



T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

KONGRE MERKEZİ, KONFERANS VE TOPLANTI SALONLARI

KULLANIM YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- Üniversite yerleşkelerinde yer alan salonların, kongre ve kültür merkezlerinin Üniversite birimleri, akademisyenler, öğrenci toplulukları-kulüpleri ve özel ya da tüzel kişiliğe sahip girişimciler ile kamu kuruluşları tarafından toplantı, konser, fuar, sergi ve benzeri organizasyonlar amacıyla kullanılması esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönergede düzenlenen esaslar çerçevesinde, Bingöl Üniversitesi yerleşkelerinde yer alan salonların, kongre ve kültür merkezlerinin Üniversite birimleri, akademisyenler, öğrenci toplulukları-kulüpleri ve özel ya da tüzel kişiliğe sahip girişimciler ile kamu kuruluşları tarafından toplantı, konser, fuar, sergi ve benzeri organizasyonlar amacıyla kullanılması faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 47’nci maddesi ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal, Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 5’inci ve 15’inci maddelerine dayandırılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen terimler;

- a) Başkanlık: Bingöl Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- b) Genel Sekreterlik: Bingöl Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
- c) Rektör: Bingöl Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Üniversite: Bingöl Üniversitesini,
- d) Senato: Bingöl Üniversitesi Senatosunu,
- e) Yönerge: Bingöl Üniversitesi Kongre Merkezi, Konferans ve Toplantı Salonları Kullanım Yönergesi

Genel Hükümler

MADDE 5- Adı geçen kullanıcılar arasında yer alan Üniversite birimleri, akademisyenler ve öğrenci toplulukları-kulüpleri, ilgili salonlardaki etkinliklerini yasalarla tanımlı mesai saatleri içerisinde gerçekleştirirler. Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu gibi akademik birimlerde akademisyenler ve öğrenci kulüpleri tarafından gerçekleştirilecek etkinliklerde, birimler, bölümler veya kişiler bağlı oldukları dekanlık veya müdürlüklerden idari izin almalıdırlar.

MADDE 6- (1)Etkinlik için kendilerine tahsis edilen salonları kullananlar, salon yöneticilerinin koydukları kurallara uymak zorundadırlar.

(2)Gerçekleştirilecek etkinliklerde yapılacak her türlü faaliyetler kanunlar ve yasalar çerçevesinde gerçekleştirilir. İlave güvenlik elemanı gerektiren konser ve benzeri etkinliklerde ilave güvenlik

elemanları, etkinliği dzenleyen özel ya da tuzel kişiliğe sahip girişimci veya kuruluşlarca karşılanır. Bu gvenlik elemanları, Bingol niversitesi personeli ile koordineli çalışmak zorundadır.

Başvuru

MADDE 5– Salonlar, dilekçe veya resmi yazı ile Rektolrk Sağlık Kltur ve Spor Daire Başkanlığı'ndan talep edilir. Talepler başvuru sırasına gbre dikkate alınır ve salon tahsisi mwsaitlik durumuna gbre başvuru sahibine resmi yazı ile bildirilir.

MADDE 6– Özel ya da tuzel kişiliğe sahip girişimci veya kuruluşlar kongre, konferans, seminer, panel, toplantı, konser, sergi, fuar vb. organizasyonlar için yapacakları yazılı başvuruda, etkinliğin adı, içeriği, etkinliğe davet edilen konuklar veya sanatçılar ile etkinlik tarihi, saatleri ile etkinliği dzenleyen kişi ya da birim, etkinlik sorumlusunun adı soyadı ve telefon numaraları, talep edilen salonun açık adı, kullanılacak teknik donanımlar veya varsa ikram hizmetleri ile ilgili bilgiler ayrıntılı olarak başvuru dilekçesinde belirtilmelidir.

MADDE 7– Taleplerin uygun gbrlmesi halinde ilgili salonlarda gerçekleştirilecek etkinlikler Rektor onayı ile kesinleşir.

Ucretlendirmeler

MADDE 8– niversitemiz birimleri, akademisyenler ve oğrenci toplulukları-kulupleri, yapacak oldukları kurumsal faaliyetlerde tahsisini istedikleri salonlar için kira bedeli odemezler. Ortak girişimde bulunamazlar. Ancak, planlanan faaliyet kapsamında(bilet satılması, kayıt ucreti alınması veya uygun sponsor desteği bulunması gibi) gelir getirici uygulamaların yapılması halinde salonlar için ucret uygulanır. Milli manevi ahlaki ve kltrel değerlerimiz doğrultusunda yapılacak etkinlikler için Rektolrk Makamının oluru alındıktan sonra ilgili salonlar ucretsiz tahsis edilebilir.

MADDE 9– Özel yada tuzel kişiliğe sahip kişi veya kuruluşlara salonların tahsisi, salon kiralarnın ve varsa diğer giderlerin odenmesi durumunda gerçekleştirilir.

a) Salonların seans başi kiralama ucretleri, niversite Yonetim Kurulu tarafından belirlenir ve Sağlık, Kltur ve Spor Dairesi Başkanlığınca internet ortamında duyurulur. Mesai saatleri dışında, Cumartesi ve Pazar gnleri ile resmi tatil gnlerinde yapılacak etkinliklerde niversitenin mwsade etmesi durumunda belirlenen salon kiralama ucretlerinin % 20 fazlası talep edilir.

b) Salon kiralama ucretleri, Bingol niversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı veznesi veya banka hesabına, etkinlik tarihinden en geç beş gn oncesine kadar odenir ve odenti belgesinin bir kopyası Bingol niversitesi Sağlık, Kltur ve Spor Dairesi Başkanlığı bnyesindeki yetkili birimine teslim edilmesinin ardından kiralama sızleşmesi imzalanır.

MADDE 10– Özel ya da tuzelkişiler tarafından niversite salonlarında dzenlenen etkinliklerde, açılış kokteyl, yiyecek-içecek, araç tahsisi, fotoğraf-video çekimi gibi hizmetlerden yararlanılmak istenilmesi durumunda bu hizmetin tedariki hizmeti talep edene aittir. Dzenlenen etkinliklerde dışarıdan ikram hizmetleri alınması durumunda, her turlu sorumluluk hizmeti sağlayan ve etkinliği dzenleyene aittir.

MADDE 11– Konser ve tiyatro benzeri etkinliklerde, etkinlik saati oncesinde prova talep edilmesi halinde, ilgili salon uygunsa ve idarece uygun gbrlurse bir gn oncesindeki provalar ucretsiz yapılır. Etkinlik gnunden ve bir gn oncesinden farklı bir gnde talep edilecek provalarda ise normal kiralama ucretleri odenir.

Diğer Hkmler

MADDE 12– Gorsel-işitsel sistemler ve aydınlatma araç-gereçleri Bingol niversitesi Sağlık, Kltur ve Spor Dairesi Başkanlığı yetkili birim tarafından sağlanır. Bu bakımdan planlanan etkinlikte gerekli olacak teknik donanımın mevcudiyeti hakkında sızleşme oncesi bilgi alınmalıdır. Bingol niversitesi bnyesinde olmayan teknik malzemeler, etkinliği dzenleyen kurum ve/veya kişiler tarafından sağlanır.

MADDE 13– Üniversite salonlarında düzenlenen etkinlikler için afiş, program ve davetiye basımı, etkinliği düzenleyen kurum veya kişilere aittir. Tüm etkinliklerde Bingöl Üniversitesi Rektörlüğü tarafından uygun görülen ve mühürlenerek asılmasına onay verilen görsel malzeme sadece Rektörlük tarafından belirtilen yerlere belirli süreler için asılabilir.

MADDE 14– Planlanan faaliyete ilişkin tahsisi yapılan salon veya salonlara getirilecek olan her türlü malzeme, araç ve gerecin paketlenmesi, nakliyesi, taşınması, yerleştirilmesi ve sigortası etkinliği düzenleyen kurum ve/veya kişilerin sorumluluğundadır.

MADDE 15– Salonların kullanımı sırasında üniversite demirbaş malzemelerine ve salonların eklentileri dâhil çevreye veya binalara zarar verilmesi durumunda sorumluluk etkinliği düzenleyen kurum ve/veya kişilere aittir. Bu kurum ve/veya kişiler oluşan zararları ödeme yükümlülüğünü kabul etmiş sayılırlar.

MADDE 16– Mesai saati dışında yapılacak olan konser türü etkinlikler ilgili yasalar gereği en geç saat 23.30 da tamamlanmalıdır.

MADDE 17–Söz konusu olan ve yukarıda tanımlanan ilkeler, Üniversite tarafından hazırlanan tip sözleşmenin/protokolün taraflar arasında imzalanması ile kayıt altına alınır. Bu Yönergede belirtilen kuralların ihlallerinde, Bingöl Üniversitesi sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetme hakkına sahiptir.

Yürüme ve Yürürlük

MADDE 18– Bu Yönerge, Bingöl Üniversitesi Senatosunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

MADDE 19– Bu Yönerge hükümlerini Bingöl Üniversitesi Rektörü yürütür.

Konferans ve Toplantı Salonu İstek ve İzin Formu

Tarih: .../.../...
Sayı: ...

BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ'NE

Aşağıda belirtilen etkinliğin yapılması için salon tahsisinin sağlanabilmesi hususunda müsaadelerinizi arz ederim

Etkinliğin Adı			Etkinlik Sorumlusunun
Salon	<input type="checkbox"/> Sergi Salonu	<input type="checkbox"/> Konferans Salonu	Adı, Soyadı : Unvanı : İmzası :
Tarih			
Saat (Başlangıç-Bitiş)			
Katılımcı Adedi			

İSTENİLEN HİZMETLER

01.Görüntü Sistemi	<input type="checkbox"/> İstenmiyor
	<input type="checkbox"/> İsteniyor ise <input type="checkbox"/> Tepegöz TV <input type="checkbox"/> Video Kayıt <input type="checkbox"/> Projeksiyon <input type="checkbox"/> Perd.
02.Ses Sistemi	<input type="checkbox"/> İstenmiyor
	<input type="checkbox"/> İsteniyor ise ... Adet Telsiz Mikrofon ... Adet Panel Mikr. <input type="checkbox"/> Milli Marş ... Adet Yaka Mikrofonu <input type="checkbox"/> Ti Sesi
03. Işık Sistemi	<input type="checkbox"/> İstenmiyor
	<input type="checkbox"/> İsteniyor
05.Afiş, Poster, vs.	<input type="checkbox"/> Asılmayacak
	<input type="checkbox"/> Asılacak ise Adedi...
06.Stand	<input type="checkbox"/> Kurulmayacak
	<input type="checkbox"/> Kurulacak ise Adedi...
07.Etkinlik Provası	<input type="checkbox"/> Yapılmayacak
	<input type="checkbox"/> Yapılacak ise Tarih... Saat...
08.Sahne kullanılmak üzere; Masa, Sandalye	<input type="checkbox"/> İstenmiyor
	<input type="checkbox"/> İsteniyor ise Masa Adedi... Sandalye Adedi...

ETKİNLİKTEN SORUMLU OLAN İLETİŞİM KURULACAK KİŞİNİN/KİŞİLERİN

Adı, Soyadı	Unvan ve Adresi	Telefon - Faks	E-posta
-------------	-----------------	----------------	---------

BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAĞRE BAŞKANLIĞI'NA

Yukarıda gün ve saatleri belirtilen etkinliğin yapılması için salon tahsisi yapılmış olup, hizmetlerin verilmesini ve protokolün imzalanmasını rica ederim.

Rektör/Rektör Yrd.

Not Bu formu eksiksiz 2 suret olarak doldurunuz.

1. Nüsha Bingöl Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında, 2. Nüsha Etkinlik Sorumlusunda Kalacaktır.

HİZMET PROTOKOLÜ

TANIMLAR

- Bu protokol, “Bingöl Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı“ (sözleşmenin bundan sonraki maddelerinde kısaca **BÜ** olarak anılacaktır) ile
..... /..... adresinde yerleşik
(sözleşmenin bundan sonraki maddelerinde kısaca olarak anılacaktır)
arasında imzalanmıştır. □ Yukarıdaki adresler yasal yazışma adresi olup, bu adreslere yapılacak her türlü bildirim taraflara yapılmış sayılır. Taraflar adres değişikliklerini en geç bir hafta içinde bildirmek zorundadır.
- BÜ Konferans ve Toplantı Salonlarının..... tarafından kullanımı Rektörlük Makamının onayına bağlıdır.

KURALLAR

1. Etkinlik Yetkilisi ve Sorumlusu, 08.10.1993 tarih ve 18185 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu’na ve Bingöl Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca konulmuş aşağıda belirtilen kurallara uymayı peşinen kabul ederler.
2. BÜ ’nün hiçbir yerinde sigara içilmesine, salonlara yiyecek ve içecek maddesi ile girilmesine müsaade edilmez.
3. BÜ’ye ait her türlü malzemenin kullanılmasından ve çalıştırılmasından Konferans ve Toplantı Salonu personeli sorumludur. Başkalarının kullanılmasına ve çalıştırılmasına müsaade edilmez.
4. BÜ’ ye ait her türlü malzemenin etkinlik öncesi, süresi ve sonrasında Konferans ve Toplantı Salonu dışına çıkartılmasına müsaade edilmez.
5. BÜ’ ye veya donanımına ait her türlü malzemeye kasıtlı veya kasıtsız olarak verilen her türlü zarar ve ziyanın bedelinin hemen ödenmesi veya yenisinin temini Etkinlik Sorumlusunun şahsi taahhüt ve yükümlülüğündedir. BÜ Yönetimince, meydana gelen zarar ve bedelinin Etkinlik Sorumlusuna tebliğine rağmen zarar ve ziyanın 3 iş günü içinde aynen veya nakden giderilmemesi halinde üniversitenin genel hükümlerine göre dava ve takip hakkı saklıdır.
6. Etkinliğe katılanlar, Etkinlik Sorumlularınca hariçten getirilen teknik, idari ve yardımcı görevliler bu kurallara uymak zorundadırlar. Bu görevlilerin hizmetlerinden doğacak aksaklıklardan, özlük hakları ve iş kazalarından Bingöl Üniversitesi sorumlu değildir.
7. Konferans ve Toplantı Salonu kullanımı için rezervasyonun en az 5 iş günü gün önceden yapılması ve rezervasyon tarihini takip eden en az 5 iş günü içinde, Rektörlük Makamından onay alınması gerekmektedir. (Kullanım İstek ve İzin Formu)

SALON KULLANIM BEDELLERİ

1. Konferans ve Toplantı Salonu kullanım ücretleri:

	BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ KONGRE MERKEZİ 1 (300 Kişilik)	BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ KONGRE MERKEZİ 2 (300 Kişilik)	BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ KONGRE MERKEZİ 3 (782 Kişilik)	BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU (300 Kişilik)	BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ KONFERANS SALONU (180 Kişilik)	BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ KONFERANS SALONU (400 Kişilik)	BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ KONFERANS SALONU (160 Kişilik)
KAMU KURULUŞU	500,00 TL	500,00 TL	1000,00 TL	500,00 TL	400,00 TL	600,00 TL	400,00 TL
DİĞERLERİ	1000,00 TL	1000,00 TL	2000,00 TL	1000,00 TL	800,00 TL	1.200,00 TL	800,00 TL

2. genel toplam olan TL (.....Türk Lirası), aşağıda yer alan banka hesap numarasına etkinlik tarihinden en az 7 gün önce yatırılacaktır. (Para yatıran kurum/kişilerin vergi numarası ya da TC Kimlik No.larını mutlaka belirtmeleri gerekmektedir.)

3. Banka Hesap No:

Halk Bankası – Bingöl Şubesi

Strateji Geliştirme Dire Başkanlığı – İBAN : TR 56 000 1200 963500006000030

Salon Kullanım bedeline dahil olan hizmetler:

- Genel aydınlatma
- Havalandırma
- Standart sahne düzeni
- Kulisler

4. Kamu kurumlarına %50 indirim uygulanmaktadır

KARŞILIKLI YÜKÜMLÜLÜKLER:

1. Düzenlenecek her etkinlik için protokol imzalanması gerekmektedir.
2. BÜ' nün uygun gördüğü yerler dışında toplantının yapılacağı, salon duvarına, kapılara ve tavanlara herhangi bir şey yapıştırılmasına veya çakılmasına kesinlikle izin verilmeyecektir.
3. BÜ' nün uygun gördüğü yerler dışında Konferans ve Toplantı Salonu binasının dış cephesine bayrak, flama, afiş, vs. asılmasına izin verilmeyecektir.
4. Düzenlenecek etkinlikle ilgili olarak, Konferans ve Toplantı Salonuna dışarıdan getirilecek olan her türlü malzemenin taşınmasından ve güvenliğinden etkinliği düzenleyen Kurum sorumludur.
5. Etkinlik provaları, 1 günden (maksimum 8 saat/gün çalışması ile) fazla olmayacaktır. Prova saatleri Konferans ve Toplantı Salonu genel takvimini aksatmayacak şekilde düzenlenecektir.
6. Yukarıda yer alan ödeme koşullarının yerine getirilmemesi, BÜ' nün sözleşmeyi tek taraflı iptal etmesine hak tanır. Organizasyonun iptal edilmesi durumunda, o ana kadar yapılan ödemeler geri ödenmez.
7. Ülke genelini etkileyen deprem, sel, savaş gibi olağanüstü tabiat olayları ile bulaşıcı hastalıklar ve kısmi veya genel seferberlik ilan edilmesi gibi mücbir sebepler nedeniyle işin yapılmaması durumunda taraflar herhangi bir yükümlülük altına girmeyecek, bu protokolü hüküm ve karar almaksızın tasfiye edebileceklerdir.
8. Bu protokolden doğan haklarını üçüncü şahıslara devredemez.

İstek ve İzin Forumu'nda belirtilen hizmetlerin, yukarıda belirtilen kurallarla verilmesini ve alınmasını, anlaşmazlık halinde Bingöl Mahkemelerinin yetkili olduğunu beyan ve kabul ederiz.

İş bu sözleşme, ... /... /... Tarihinde iki suret halinde düzenlenerek taraflarca imza altına alınmıştır.

BÜ Adına

..... Adına

Rektör/Rektör Yrd.

Etkinlik Sorumlusu

Adı, Soyadı :

Adı, Soyadı :

İmzası :

İmzası :

Not: Etkinlik Sorumlusunca sözleşmesi hazırlanmamış istekler işleme konulmaz.