

MARMARA ÜNİVERSİTESİ MEKAN TAHSİS YÖNERGESİ

Senato:18 Mart 2014 / 323-4-B

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu Yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi kültür merkezleri, konferans salonları, derslik, amfi ve diğer mekanların, Akademik ve İdari Birimlere, öğrenci kulüplerine, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere kültür-sanat, bilim ve diğer faaliyetleri için kısa süreli tahsis işlemlerinde uyulacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu Yönerge, Marmara Üniversitesi yerleşke sınırları içinde bulunan açık ve kapalı tüm fiziki mekânları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönerge, 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği” nin 16’ncı maddesi esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönergede geçen;

- Akademik ve İdari Birimler: Marmara Üniversitesi’ne bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma Merkezleri ve Daire Başkanlıklarını,
- Kısa Süreli Tahsis: Güzel sanatlara ilişkin sergiler hariç on işgününe kadar olan mekan tahsislerini,
- Öğrenci Kulüpleri: Marmara Üniversitesi Öğrencilerinin bilimsel, mesleki, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde bulunmak üzere “Marmara Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi” doğrultusunda kurulmuş bulunan öğrenci topluluklarını,
- Üniversite: Marmara Üniversitesini

İfade eder.

İkinci Bölüm

Temel İlkeler

Madde 5 – Etkinliklerde aşağıda belirtilen temel ilkeler esas alınır;

- Etkinlikler sırasında ülkemizde yürürlükte bulunan mevzuata aykırı faaliyetlerde bulunulamaz.
- Etkinlikler kapsamında dil, din, ırk, mezhep, felsefi düşünce ve cinsiyete dayalı ayrımcılık yapılamaz.
- Etkinlik kapsamında tütün ve tütün mamulleri ile alkol içeren içecek firmalarının isim ya da logoları bulundurulamaz.
- Siyasi parti propagandası yapılamaz.
- Yapılacak etkinlik, Valilik, İl Emniyet Müdürlüğü veya ilgili herhangi bir kuruluştan izin alınması gereken bir etkinlik ise, etkinliği yapan ilgili kuruluştan onay almakla yükümlüdür. Bu konudaki yaptırımlardan Üniversite sorumlu tutulamaz.

- f) İzin verilen etkinliklerin kontrol ve denetimi Üniversitemiz Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü tarafından sağlanır. Etkinliği düzenleyenler etkinlik süresince Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü'nün talimatlarına uymak zorundadır.
- g) Etkinliği düzenleyenler 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu hükümlerine uymakla yükümlüdür.

Üçüncü Bölüm

Başvuru, Onay, Ücretlendirme ve Mekan Tahsisi Bildirimleri

Başvuru

Madde 6 – Mekan tahsis talebi;

- a) Etkinlik düzenlemek isteyenler, kullanacakları mekanlarla ilgili alanın uygunluğuna dair mekan yetkililerinden rezervasyon yaptırır.
- b) Etkinliğin adını, konusunu, amacını, katılımcıları, yeri, zamanı, teknik donanım ve teknik ekip gerekip gerekmediğini, muhatap olunacak kişi adı-soyadı ve iletişim bilgilerini içeren “Mekan Tahsis Başvuru Formu” (EK-1) ile etkinlik tarihinden en geç on beş gün önce müracaatta bulunur.

Onay

Madde 7 – Mekan tahsis dilekçesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Şube Müdürlüğü tarafından değerlendirilir;

- a) Etkinliğin süresi, içeriği ve mekanın durumu kontrol edilerek uygun olmayan başvuru hakkında geri bildirimde bulunulur.
- b) İçeriği uygun talepler Daire Başkanı'nın görüşü doğrultusunda Rektör Yardımcısının onayına sunulur.
- c) Onay durumu başvuru sahibine bildirilir.

Ücretlendirme

Madde 8 – Mekan tahsis ücretlendirmeleri için;

- a) Üniversite akademik ve idari birimleri ve öğrenci kulüplerinin tahsisleri ücretlendirilmez.
- b) Diğer başvuru sahipleri için Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılmış bulunan ücret tarifesi uygulanır.
- c) Tahsis ücreti etkinlik öncesinde Üniversite Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'nın banka hesabına yatırılarak ilgili dekont Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Şube Müdürlüğü'ne iletilir.
- d) Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları tarafından düzenlenen etkinliklerinden ücret alınıp alınmayacağı, alınacak ücretin miktarı mevzuat çerçevesinde ilgili birimin bağlı olduğu yetkili Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir.
- e) Üniversitemiz birimleri ve öğrenci kulüplerinin düzenlediği etkinliklerde sponsor firma stantlarından ücret alınıp alınmayacağı, alınacak ücretin miktarı mevzuat çerçevesinde ilgili birimin bağlı olduğu yetkili Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir.

Mekan Tahsisi Bildirimleri

Madde 9 – Onaylanmış ve tahsis ücreti ödenmiş bulunan mekân tahsis belgesi Kültür Şubesi görevlisi tarafından içeriği doğrultusunda Özel Kaleme, Koruma ve Güvenlik Müdürlüğüne, Basın ve Halkla İlişkiler Birimine, başvuru sahibine ve tahsisi yapılan mekan görevlisine iletir.

Dördüncü Bölüm

Mekan Teslimi ve Kullanım Şartları

Mekan Teslimi

Madde 10 – Mekan teslimi aşağıdaki görevliler tarafından yapılır;

- a) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı merkezlerin teslimi, Kültür Şubesi görevlisi tarafından etkinlik günü mekânın temizliği, fiziksel koşulları, teknik donanımı kontrol edilerek yapılır.
- b) Diğer merkezlerin teslimi bağlı bulunduğu akademik ve idari birimin ilgili görevlisi tarafından yapılır.

Mekan Kullanım Şartları

Madde 11 – Konferans salonu, spor salonu, amfi, derslik ve diğer kapalı – açık alan kullanımı sırasında kullanıcı aşağıdaki hususları dikkate almakla yükümlüdür.

- a) Tanıtım materyal malzemelerin asılmasında çivi vb. delici malzemeler kullanılmayacaktır.
- b) Tahsisi yapılan mekân, Üniversite tarafından belirlenmiş tahsis koşulları çerçevesinde izin verilen Akademik ve İdari Birim, öğrenci kulübü, kamu kurum ve kuruluşu, gerçek ve tüzel kişi tarafından kullanılır. Kullanım hakkı başkasına devredilemez.
- c) Kullanıcı, mekan sorumlusunun tespit ettiği zararları karşılamakla yükümlüdür.
- d) Stant çalışmalarında izin verilen m² ölçülerinin dışına çıkılmayacaktır.
- e) Stant çalışmalarında izin almadan müzik yayını yapılmayacaktır.
- f) Stant görevlileri Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü'nün talebi halinde stant izin belgesini ibraz etmekle yükümlüdür.
- g) Etkinliği düzenleyen Fikir ve Sanat Eserlerini Koruma Hakkındaki Kanuna uymakla yükümlüdür.
- h) Kitap stantlarında, yayın listesinde yer alan kitaplar haricinde yayın tanıtımı ve satışı yapılamaz.
- i) Etkinliği düzenleyenler talep halinde etkinliklerde yer alacak konuşmacı ve katılımcıların listesini etkinlik öncesinde Kültür Şube Müdürlüğü'ne iletmekle yükümlüdür.
- j) Etkinliği düzenleyenler olası acil durumları önlemek amacıyla etkinlik öncesi Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü ile irtibata geçerek gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.
- k) Devlet büyüklerinin ve üst düzey yöneticilerin katılacağı etkinliklerde, etkinliği düzenleyenler konukların karşılanması, ağırlanması, oturma düzeninin belirlenmesi, protokol kurallarının uygulanmasını sağlamak amacıyla etkinlik öncesinde Özel Kalem Müdürlüğü ve Protokol Müdürlüğü ile irtibata geçerek gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.
- l) Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitüler bünyesinde yapılacak olan etkinliklerde, etkinliği düzenleyenler ilgili birim yöneticisinin uyarılarını dikkate almakla yükümlüdür.

Beşinci Bölüm

Mekan Tahsisinin İptali ve Ertelemesi

Mekan Tahsisinin İptali

Madde 13 – Üniversitenin mekan tahsisinin iptali edeceği durumlar ;

- a) Mekan tahsis ücretinin ödenmemesi veya ödenmiş olmakla birlikte ilgili dekontun Kültür Şube Müdürlüğü'ne ibraz edilmemesi.
- b) Verilen izin şartlarına aykırı durumun ilgili birimler tarafından tespit edilmesi.
- c) Etkinlik için izin verilmiş olsa dahi Rektörlük etkinliği iptal etme hakkına sahiptir.
- d) Madde 11'de belirtilen Mekan Kullanım Şartlarına uyulmaması halinde etkinlik iptal edilir.
- e) Rezervasyon yaptığı halde yazılı talebini rezervasyon tarihinden itibaren iki hafta içinde bildirmeyenlerin rezervasyonu iptal edilir.
- f) Etkinliği düzenleyen, iki hafta önce Kültür Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirimde bulunmak suretiyle etkinliğin iptal edilmesini ve ücretin iade edilmesini talep edebilir.

Erteleme

Madde 14 – Tahsisin ertelenmesi;

- a) Etkinliği düzenleyen iki hafta önce Kültür Şube Müdürlüğü'ne yazılı bildirmek şartıyla etkinliği erteleme talebinde bulunabilir.
- b) Mekanın uygunluğu ve teknik personel durumuna göre erteleme talebi değerlendirilerek başvuru sahibine geri bildirimde bulunulur.
- c) Gerekli hallerde Rektörlük makamı yapılacak etkinlikleri erteleme hakkına sahiptir.

Altıncı Bölüm

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 15 – Bu Yönerge Marmara Üniversitesi Senatosu tarafından kabulünü takiben yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16 – Bu Yönerge hükümleri Marmara Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

	T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI Mekan Tahsis Talep Formu	Doküman Kodu	FR –SKS/KH - 13
		Yayın Tarihi	18.03.2014
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

Firma / Bölüm			
İrtibat Kurulacak Kişi		Tel:	Fax:
Etkinlik Adı		Etkinlik Türü	
Etkinliğin Konusu			
Etkinliğin İçeriği			
Etkinliğin Yapılacağı	Yerleşke:	Salon:	
Konuşmacılar			
Diğer Bilgiler			
Bölüm Sponsorları			
Etkinlik Tarihi (Hafta İçi)		Etkinlik Saati (Bitiş Saati 16:30)	
MALZEMELER			
Konferans Ses Sistemi		Mikser	
Konser Ses Sistemi		Projeksiyon	
Koro Mikrofonu		Stant	
Solist Mikrofonu		Telsiz Mikrofon	
Simultane Çeviri Sistemi			
STANTLAR			
Konusu		İçeriği	
Tarihleri ve Yeri		Gün Sayısı	Kullanılacak Alan (m ²)
Marmara Üniversitesi Mekan Tahsis Yönergesi hükümlerine uygun faaliyette bulunacağımızı kabul ve taahhüt ederim.			
Firma / Bölüm Yetkilisi Adı Soyadı İmza ve Kaşe			