**T.C.**

 **GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**

**KİTAP STANDI BİLGİ FORMU**

Stant açılacak tarihten en az 3 hafta önce dilekçe ve aşağıda sıralanan belgelerle birlikte Üniversitemiz Rektörlüğüne başvurmanız gerekmektedir.

**Başvuru Dilekçesi ile teslim edilecek belgeler:**

1. Giresun Üniversitesi Kitap Standı Açma Taahhütnamesi (Stant açacak yayınevi tarafından imzalanıp kaşelenmesi gerekmektedir.)

2. Yayın Listesi

3. Kültür ve Turizm Bakanlığı Sertifikası (Geçerlilik tarihine dikkat edilmesi gerekmektedir.)

4. Vergi Levhası

5. Ticaret odasından alınan Oda Sicil Kayıt ve Faaliyet Belgesi

6. Sanayi ve Ticaret Bakanlığından alınan Kapıdan Satış Yetki Belgesi

7.Stantta görevlendirilecek personelin adı-soyadı ve iletişim bilgileri. Görevli personelin yaka kartları standın açık olduğu süre boyunca yakalarından takılı olması zorunludur.

Not: Evrakların aslını veya aslının aynıdır onaylısı elden/posta yolu ile Üniversitemiz Rektörlüğüne göndermeniz gerekmektedir. Aksi takdirde talebiniz işleme alınmayacaktır.

**Kitap standı açmak için uyulacak şartlar:**

1**.** Giresun Üniversitesi Rektörlüğü tarafından stant açmalarına onay verilen yayınevlerinin, stant izin yazılarını Giresun Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı biriminden stant açmadan önce almaları ve stant açacakları birimin yetkilisine ibraz etmeleri gerekmektedir.

2. Stant başvurularında gönderilen dilekçedeki tarih ve yerleşkeler göz önüne alınacaktır. Bunun haricinde herhangi bir yerleşke için stant açma isteğine izin verilmeyecektir.

3. Fikir ve Sanat Eserlerini Koruma Hakkındaki Kanuna muhalefet edilmemelidir. Korsan yayına izin verilmeyecektir. Korsan yayın tespit edildiği takdirde stant kapatılır ve gerekli yasal işlem başlatılır.

4. Tarafımıza gönderilen yayın listesinde yer alan kitaplar haricinde yayın satışı yapılmayacaktır.

5. Stant için gerekli her türlü ekipman (masa dahil) temininden yayınevi sorumludur.

6. Kitap standı başlangıç tarihi mesai başlangıcı ile bitiş tarihindeki mesai bitimine kadar açık kalabilecektir.

7. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından günlük……………………..olarak belirlenen kitap standı ücretini, standı açmadan önce Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nın IBAN no’lu hesabına yatırıp dekontunu Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı’na gönderecektir. Yatırılan stant ücreti sonradan iade edilemez.

**Firma Adı**

**Firma Adresi**

**Telefon ve Faks Bilgileri**

…/…/20…

**KİTAP STANDI AÇMA TAAHHÜTNAMESİ**

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

 **GİRESUN**

 Stant açmada ve kapamada, kitap satışında veya tanıtımında herhangi bir zarar ziyan oluşması durumunda zarar ve ziyanı ödeyeceğimi, mağdurların mağduriyetlerini gidereceğimi, olumsuzluk nedeniyle idare tarafından standın kaldırılmasına karar verilirse yönetim tarafından gerekçe gösterilmeksizin verilen kararlara koşulsuz uyacağımı, liste üzerinden incelenerek sergilenmesinde mahsur görülmeyen kitapların stant açıldığında tekrar ayrıntılı incelemeye tabi tutulup uygun görülmeyenlerin stanttan kaldırılmasının idarenin takdirinde olduğunu, genel ahlaka, devletin bölünmez bütünlüğüne, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa aykırı korsan herhangi bir yayına stantta yer vermeme ve korsan yayının el altından satılmaması hususunu, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu uyarınca yasalarda suç olduğu düzenlenen veya kamu düzenine ve üniversitemizin hak ve menfaatlerine uymayan bir durum oluşması durumunda standın derhal kaldırılacağının tarafıma bildirildiğini ve bu durumlar karşısında idareye itirazda bulunmayacağımı, standın süresi dolduğunda idareden bir görevli nezaretinde standı kaldıracağımı, idare tarafından verilen talimatlara göre hareket edeceğimi kurumum-yayınevim ve şahsım adına taahhüt ederim.

 Saygılarımızla

 ……/……/20…….

 Yayınevi Yetkilisinin

 Adı Soyadı

 İmza-Kaşe