

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ MEKANLARININ  
KULLANIM İZİNİ PROTOKOLÜ**

**Madde 1- Protokolün Tarafları**

Bu protokol, bir tarafta GİRESUN ÜNİVERSİTESİ (bundan sonra “İdare” olarak anılacaktır) ile diğer tarafta ..... (bundan sonra “kullanıcı” olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde imzalanmıştır.

**Madde 2- Taraflara İlişkin Bilgiler**

a) İdarenin Bilgileri :

Adı, Soyadı/Ticaret Unvanı ve Adresi: Giresun Üniversitesi Rektörlüğü Güre Yerleşkesi  
GİRESUN  
Telefon Numarası : 0 454 3101181-88  
Belgegeçer Numarası : 0454 3101184

b) Kullanıcının Bilgileri:

Adı/Soyadı/Ticaret Unvanı ve Adresi:  
Telefon Numarası :  
Belgegeçer Numarası :

**Madde 3- Tanımlar**

Mekan : Üniversitemize ait açık ve kapalı tüm alanlar  
Tanıtım Araçları : İlan, reklam ve tanıtım yapmak amacı ile açılan stant, asılan her türlü afiş, ilan, poster, pankart, resim, şema, kroki, reklam, duyuru, ilan, broşür,..vb.

**Madde 4- Protokolün Konusu**

Protokol konusu iş, idareye bağlı.....mekanının, geçici ve süreli olarak kullanımına izin verilmesinde tarafların hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesidir.

**Madde 5- Kullanım İzni Süresi, Ücreti, KDV ve Ücretin Yatırılacağı Hesap No**

Kullanım izni ücretleri Giresun Üniversitesi Yönetim Kurulunun .../.../20.. tarih ve ..... sayılı kararıyla belirlenen ücret olup aynı karar gereğince ücretsiz kullanım izni verilenler için bu maddenin (c) ve (ç) bentleri boş bırakılacaktır.

a)Kullanım Tarihi/Tarihleri : .../.../..... -.../.../.....  
(6/ s madde dikkate alınarak düzenlenecektir.)  
b)Kullanım Saati/Saatleri : .....-.....  
(6 /s madde dikkate alınarak düzenlenecektir.)  
c)Kullanım İzni Ücreti :..... TL  
ç)KDV :..... TL

d) Hesap No: Kullanım izni ücreti ve KDV tutarı Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın T.C.Ziraat Bankası Giresun Şubesindeki 46580579-5002 nolu hesabına ayrı ayrı yatırılacaktır.

## **Madde 6-Tarafların Sorumlulukları**

a) Kullanıcı, faaliyetle ilgili programı, konuşmacı ve katılımcılarının listesini başvuru sırasında idareye verecektir.

b) İdare, faaliyeti, kültür-turizm, bilimsel, sanatsal, sportif ve kamu yararı doğrultusunda değerlendirmeye tabi tutarak, bu doğrultuda uygun bulmadığı talepleri kabul etmeyecektir.

c) Kullanım izni verilen mekanlardaki iş ve işlemler Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığında görevli Şube Müdürü düzeyindeki personelin eş güdümü ile yürütülecektir.

ç) İdare faaliyetleri öncelikli olup, kullanım izni verilmiş olsa dahi kullanıcı bilgilendirilerek verilen izin ileri bir tarihe ertelenebilir ya da karşılıklı mutabakatla iptal edilebilir. Olağanüstü durumlarda idare her türlü kullanım iznini iptal etmeye yetkilidir.

d) Yapılacak faaliyet ile ilgili mevzuatı gereği alınması gereken izin, onay... vb. yasal gereklilikler kullanıcı tarafından yerine getirilecektir. Bu konudaki yaptırımlardan idare sorumlu tutulmayacaktır.

e) Kullanıcı kullanım izni verilen mekanın 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri Kanunu gereği özel güvenlik tedbirlerini kendileri almak zorundadır. Güvenlik önlemleri alınırken kurumun güvenlik amiri/personelinden bilgi alınması ve talimatlarına uyulması gerekmektedir.

f) Kullanıcı 08.10.1993 tarih ve 18185 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununa" uyacaktır.

g) Kullanıcı 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uymakla yükümlü olup, idarenin sorumluluğu bulunmamaktadır.

ğ) Mevzuat gereği belirlenmiş alanlar dışında tütün ve tütün ürünlerinin tüketilmesi yasaktır. İlgili mevzuat gereği kullanım izni verilen mekanların çevresinde veya içerisinde alkol ve benzeri ürünler ile uyuşturucu ve keyif verici ürünlerin tüketilmesi yasaktır. Bu maddenin ihlali halinde, her aşamasında faaliyetin iptaline idare yetkilidir.

h)Yapılacak faaliyetlerde her hangi bir siyasi partiye ait amblem, isim, afiş ve benzeri işaretlerin kullanılması, faaliyet anında yasaklı /yasa dışı örgüt tanıtımı veya benzeri durumların oluşması halinde faaliyete izin verilmez, başlamış olan faaliyetler de iptal edilir ve yasal işlem süreci başlatılır.

ı) Faaliyet esnasında yerleşke yaşamını, eğitim-öğretim faaliyetlerini ve kamu hizmetini engelleyecek faaliyetlerde bulunulamaz.

i) Kullanım izni verilen mekanlarda, içinde yanıcı, patlayıcı özelliği olan malzeme ile gösteri yapılmayacak, idarenin onayı olmadan kapı, duvar, pencere, ...vb. üzerinde çivi, bant, yapışkan, iz bırakan yapıştırıcılar kullanılmayacaktır.

j) Faaliyet alanlarında her türlü fotoğraf, video ve benzeri çekim, idareden izin alınmadan yapılamaz. Söz konusu çekimler faaliyet amacı dışında ticari amaçlı olarak kullanılamaz.

k) Kullanıcı kullanma izni verilen mekandaki yapacağı faaliyetin her seansı için; idareye en az 5 adet kontenjan ayırmakla yükümlüdür.

l) Aynı faaliyet kapsamında kullanım izni ücretine tabi her bir talebin ücretlendirme işlemleri ayrı ayrı yapılacaktır.

m) Faaliyetten önce kullanıcı, kullanım izni verilen mekanın teknik ve diğer donanımları hakkında idareden bilgi alacak, faaliyetine uygun donanım eksiklerini dışarıdan

kendisi idarenin izni ile tedarik edecek ve mevcut donanımları ve elektrik tesisatını değiştirmeyecektir. Mekanın teknik kapasitesi üzerindeki faaliyetlere izin verilmeyecektir.

n) Kullanım izni verilen mekana girecek protokol/dinleyici/izleyici/konuşmacıların giriş, kontrol ve yerleştirme işlemlerini kullanıcı sağlayacak, mekana kapasite fazlası kişi alınmayacaktır.

o) Kullanım izni verilen mekanlara faaliyetle ilgili ve faaliyet süresi ile sınırlı olmak kaydıyla asılacak afiş, pankart, dövizler...vb. için idareden izin alınacak ve idarenin uygun gördüğü yerlere asılacaktır.

ö) Kullanım izni verilen mekanlar içerisinde bulunan mal/ malzemeler( koltuk, masa, ses sistemi malzemeleri vb.) mekan dışına çıkarılmayacak, kaybolması, zarar görmesi halinde kullanıcıdan zararı tahsil edilecektir.

p) Kullanıcının belirli bir mekan belirtmeksizin gezmek suretiyle tanıtım araçlarını kullanarak firma, ürün, ...vb. tanıtımı yapma talebi idarece değerlendirilecek, uygun görülmesi halinde idarenin belirlediği yerler dışına çıkılmayacaktır.

r) Kullanıcı yapacağı faaliyet ile ilgili otopark ihtiyacı ortaya çıktığı durumlarda idare ile iletişime geçmek zorundadır.

s) 5 inci maddenin (a) ve (b) bentlerindeki sürelerin hesabına programın içeriğine göre prova, sahne/dekor kurulumu/toplanması, ses sistemi kurulumu/toplanması..vb süreler dahil edilecektir.

ş) Kullanıcı, faaliyetin bitiminden sonra kendi malzemelerini hemen toplayacak, mekanı mümkün olan en kısa sürede boşaltacak, zamanında alınmayan, kaybolan malzemeler için idare sorumlu tutulmayacaktır.

t) Faaliyet esnasında mekanlara, malzemelere, teçhizat ve donanıma verilecek zarar ve ziyandan kullanıcı sorumlu olup, tazmin etmekle yükümlüdür. Kullanıcı idarenin öngördüğü şekilde faaliyetini gerçekleştirerek faaliyet sonrasında mekanı ve kullandığı teçhizat/donanım/malzemeyi aldığı haliyle eksiksiz, sağlam, tam, temiz ve düzenli bir şekilde idareye teslim edecektir.

## **Madde 7- Fesih ve Mücbir Sebepler**

İdare iş bu protokoldeki kurallara uyulmaması halinde protokolü tek taraflı olarak feshetme ve faaliyete izin vermeme hakkına sahiptir. Ayrıca mücbir sebeplerden dolayı da idare protokolü tek taraflı olarak feshedebilir. Ülkeyi ilgilendiren olağanüstü durumlar her iki taraf içinde geçerlidir.

## **Madde 8- Cezai Şartlar**

a) Kullanıcı protokolde belirtilen tarihin/sürenin ve kullanım izni verilen amacın dışına çıkamaz. Aksi takdirde bu protokolün 5/c maddesindeki ücretin 2 katı tutarındaki cezayı idarenin belirlediği süre içerisinde yine bu protokolün 5/d maddesinde belirtilen hesap numarasına yatırmakla yükümlüdür.

b) Kullanıcı kullanım hakkını idarenin izni olmaksızın hiçbir şekilde 3 üncü şahıslara devredemez. Aksi takdirde bu protokolün 5/c maddesindeki ücretin 2 katı tutarındaki cezayı idarenin belirlediği süre içerisinde yine bu protokolün 5/d maddesinde belirtilen hesap numarasına yatırmakla yükümlüdür.

c) Kullanıcının faaliyetten vazgeçmesi halinde, kullanım izni ücretinin tamamı idarenin hesabına irat kaydedilir. Mücbir sebepler saklıdır.

ç) İdare belirlenen süre içerisinde kullanım izni ücretini yatırmayan kullanıcıya mekanı tahsis etmekten vazgeçebilir.

d) Mekanın ücretsiz tahsis edilerek kullanıldığı ve bu maddenin (a) yada (b) bentlerindeki cezai işlemlerin ortaya çıktığı durumlarda, mekanın kullanım ücreti olan .....TL yi 5/d bendinde belirtilen hesap numarasına idarenin belirlediği süre içerisinde yatırmakla yükümlüdür.

e) Ücretin peşin alınması ve bu maddedeki cezai şartların doğumuna neden olan vakıaların meydana gelmesi halinde de cezai işlem uygulaması yapılacaktır.

### **Madde 9-Anlaşmazlıkların Çözümü**

Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde Giresun mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

### **Madde 10- Yürürlük**

Bu protokolün idare yönünden mali yükümlülüğü bulunmamaktadır ve finansal açıdan bağlayıcı değildir. Protokolde belirtilen koşulların yerine getirilmesi, idarenin bağlı bulunduğu ilgili mevzuatlar, bütçe imkanları ve kaynaklarıyla sınırlıdır.

İdare adına protokolü imza yetkisi Rektörlük Makamınca belirlenen personel tarafından yapılır. Teknik hususlarda ise idareye bağlı ilgili birimlerin takdir hakkı bulunmaktadır.

Protokol taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer. Bu protokol 10 (on) maddeden ibaret olup, idare ve kullanıcı tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra ...../...../20..... tarihinde 1 (bir) nüsha olarak imza altına alınmış ve bu nüsha idarede alıkonulmuştur. Talep etmesi halinde kullanıcıya onaylı bir sureti verilecektir.

İDARE

KULLANICI  
T.C. Kimlik No, Kaşe, İmza