



DICLE ÜNİVERSİTESİ ALANLARINDA GERÇEKLEŞTİRİLECEK OLAN ORGANİZASYON, TANITIM, SATIŞ VB. AMAÇLI FAALİYETLERE İLİŞKİN BAŞVURU VE KULLANIM ESASLARI

Madde 1- Dicle Üniversitesi yönetimindeki alanlarda broşür dağıtma, stant açma, afiş asma, organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetlere ilişkin konularda yetki, izin, denetim ve sorumluluk Dicle Üniversitesi Rektörlüğü adına Genel Sekreterliğe aittir.

Madde 2- Dicle Üniversitesi yönetimindeki alanlarda broşür dağıtma, stant açma, afiş asma, organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetleri gerçekleştirme Rektör veya Genel Sekreterin onayı ile mümkündür.

Madde 3- Talep edilen broşür dağıtma, stant açma, afiş asma, organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetlerin gerçekleştirileceği kullanım alanı ve tarihi başvuruda açıkça belirtilecek olup dilekçede belirtilen kullanım alanlarında ve tarihlerde daha sonra değişiklik yapılması mümkün değildir.

Madde 4- Başvuru sahibi; yanıltıcı, eksik, yanlış ve/veya kasıtlı olarak eksik bildirimden sorumludur. Dicle Üniversitesi broşür dağıtma, stant açma, afiş asma, organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetleri içerik, işleyiş, sunum ve zamanlarının Dicle Üniversitesinin ilke ve esasları ile genel toplumsal değerler ve duyarlılıklara uygunluğunu denetleme hakkına ve bu çerçevede gerekli gördüğü takdirde faaliyete müdahale etme, durdurma ya da iptal etme hakkına sahiptir.

Madde 5- Başvuru sahibi; isteklerini tam olarak bildirmekle yükümlüdür. Eksik, yanlış ve hatalı bildirimden dolayı kiralanacak ya da kullanılacak alan içerisinde mevcut bulunan eksikliğin temini başvuru sahibine aittir.

Madde 6- Talep edilen kitap stantları ile ilgili olarak; Kültür Bakanlığının belirlediği şartları taşıyan ve Yayıncılar Meslek Birliğinin, 5846 sayılı kanuna göre bulundurulması zorunlu olan; "Vergi Kayıt Belgesi, Ticaret odasından alınan Oda Sicil Kayıt ve Faaliyet Belgesi, Sanayi ve Ticaret Bakanlığından alınan Kapıdan Satış Yetki Belgesi, Kültür ve Turizm Bakanlığı Sertifikası (Geçerlilik tarihi güncel olmalı), Tanıtım/Satılacak Yapılacak Yayın Listesi" belgeleri ve stantlarda görevlendirilecek personellerin kimlik, iletişim bilgileri başvuru dilekçesine eklenmelidir.

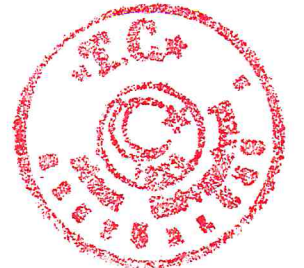
Madde 7- Organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetleri yürüten görevli personelin yaka kartları faaliyetin gerçekleştireceği süre boyunca yakalarında takılı olması zorunludur.

Madde 8- Broşür dağıtma, stant açma, afiş asma, organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyet taleplerin gerçekleştirilecek olan faaliyet tarihinden en az 15 gün önce bildirilmesi gerekmektedir. (15 gün önceden bildirilmeyen broşür dağıtma, stant açma, afiş asma vb. amaçlı organizasyon, tanıtım ve satış faaliyeti talepleri dikkate alınmayacaktır.)

Madde 9- Broşür dağıtma, stant açma, afiş asma, organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetlerde gösterilen alanlar dışında faaliyette bulunmak ve kullanmak kesinlikle yasaktır.

Madde 10- Yapılacak olan organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetlerde sesli faaliyet gerçekleştirilmeyecek olup müzik vb. yayınlar yapılmayacaktır.

Madde 11- Gerçekleştirilecek olan organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetlerde yer alan ürün ve içerikler kanun, tüzük, yönetmelik ve genel ahlak kurallarına uygun olacaktır. Aksi durumda sorumluluk başvuruda bulunan gerçek veya tüzel kişilere ait olacağı gibi idarenin bedel iadesi yapmaksızın derhal kullanımdan men hakkı bulunmaktadır.





DİCLE ÜNİVERSİTESİ ALANLARINDA GERÇEKLEŞTİRİLECEK OLAN ORGANİZASYON, TANITIM, SATIŞ VB. AMAÇLI FAALİYETLERE İLİŞKİN BAŞVURU VE KULLANIM ESASLARI

Madde 12- Üniversite birimlerinde dağıtılacak broşür, açılacak stant, asılacak afiş, organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetlere ilişkin olarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ücretler geçerlidir ve ayrı yerlerde yapılacak faaliyetlerin her biri için ayrı ücret alınır.

Madde 13- Organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetin gerçekleştirildiği kullanım alanı kullanım süresi sona erdikten sonra temiz ve noksansız bir biçimde teslim edilecektir. Organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetin gerçekleştirildiği alanlarda, mekânlarda herhangi bir hasar oluşması durumunda hasarın onarım masrafları organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyeti gerçekleştiren sorumlu kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından üstlenilecektir.

Madde 14- Taraflar arasında ihtilaf olması halinde Diyarbakır mahkemeleri yetkili merci olacaktır.

Madde 15- Yukarıdaki maddelere uyulmadığı tespit edilen broşür dağıtma, stant açma, afiş asma, organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetlerde Dicle Üniversitesi Rektörlüğü izni iptal etme hakkına sahiptir. Bu durum sonucunda Dicle Üniversitesinden herhangi bir hak ve ücret talep edilemez.

Madde 16- Broşür dağıtma, stant açma, afiş asma, organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyetlere ilişkin ücretler tanıtım ve satışı gerçekleştiren sorumlu kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından Dicle Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait ilgili banka hesabına yatırılacaktır.

Madde 17- Organizasyon, tanıtım, satış vb. amaçlı faaliyeti gerçekleştiren kişi, kurum veya kuruluş banka dekontunu faaliyetin gerçekleştirileceği tarihten en az 5 gün önce Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğüne sunmadan ve ücret teyidi yapılmadan söz konusu organizasyon, tanıtım ve satış faaliyeti gerçekleştirilemeyecektir.

Madde 18- Bu başvuru ve kullanım esaslarını Dicle Üniversitesi Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Genel Sekreterlik adına takip edecektir.



Usul ve Esasların Kabul Edildiği Senato' nun	
Tarihi	Sayısı
12.10.2021	2021/12-5
Usul ve Esasların Değişiklik(*) veya İptali Yapılan Senato' nun	
Tarihi	Sayısı
Resmi Gazetede Yayımlanma	
Tarihi	Sayısı