

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİNE AİT ETKİNLİK ALANLARININ KISA SÜRELİ KULLANILMASINA İZİN VERİLMESİ HAKKINDA YÖNERGE

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Muş Alparslan Üniversitesi Külliyelelerinde bulunan etkinlik alanlarının kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, öğrencilerimiz, personelimiz ile diğer gerçek ve tüzel kişilerce düzenlenecek tören, seminer, konferans, kongre, sempozyum, konser, fuar, sergi ve benzeri tüm organizasyonlarda kısa süreli kullanılmasına izin verilmesi işlemlerinin usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Muş Alparslan Üniversitesi yerleşkelerinde yer alan ve her yıl Rektör onayı ile tespit olunan alanların kısa süreli kullanılması ile ilgili başvuru, izin, bedel ve ödeme esasları ile kullanıcılar tarafından uyulması gereken diğer hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 55 inci maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal, Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 5 inci ve 16 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Etkinlik: Tören, seminer, kongre, sempozyum, konser, fuar, sergi gibi organizasyonları,
- b) Etkinlik alanı: Üniversite yerleşkesi içerisinde yer alan ve her yıl Rektör onayı ile belirlenen etkinliklerin düzenleneceği salon, amfi tiyatro, fuaye alanı, park/bahçe ve benzeri yerleri,
- c) Kısa süreli kullanıma izin verme: Üniversite etkinlik alanlarının yükseköğretim faaliyetleri için kullanmadığı dönemlerde/vakitlerde yarım günlük, günlük veya 7 (yedi) günü geçmemek üzere kısa süreli kullanıma verilmesini,
- ç) Kullanıcı: Kısa süreli kullanım talebinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları, vakıf üniversiteleri, sivil toplum kuruluşları ile diğer gerçek ve tüzel kişileri,
- d) Sözleşme: Üniversite yerleşkesi içerisinde yer alan etkinlik alanlarının Üniversite tarafından kullanılmadığı dönemlerde/vakitlerde kısa süreli kullanılmasına izin verilmesine ilişkin olarak Üniversite ile kullanıcı arasında imzalanan sözleşmeyi,
- e) Rektör: Muş Alparslan Üniversitesi Rektörünü,
- f) Üniversite: Muş Alparslan Üniversitesini,
- g) Yerleşke: Muş Alparslan Üniversitesi Külliyesini,
- ğ) Senato: Muş Alparslan Üniversitesi Senatosunu,
- h) Başkanlık: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5- (1) Etkinlik alanlarının kısa süreli kullanılmasına izin verilmesinde aşağıdaki ilkelere uyulur.

- a) Etkinlik alanları bilimsel, kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif vb. etkinliklerin

düzenlenmesi amacı ile kullanılabilir.

b) Kullanıcılar, Üniversitenin koyduğu kurallara uymak zorundadırlar.

c) Yapılacak etkinlik için Valilik, İl Emniyet Müdürlüğü veya ilgili herhangi bir kurumdan izin alınmasının gerekli olması halinde, kullanıcı tarafından ilgili kurumdan izin alınır ve ilgili belgeler etkinlik öncesinde başkanlığa sunulur.

ç) Yapılacak etkinliğe ilişkin reklam, duyuru, ilan ve afişler başvuru formu ile birlikte önceden başkanlığa sunulur. Uygun görülmeyen reklam, duyuru, ilan ve afişler kullanılamaz. İlan ve afişler sadece etkinlik süresince başkanlıkça uygun görülen yerlere asılabilir.

d) Etkinlik alanlarında Üniversiteden izin alınmadan gelir getirici satış veya ticari faaliyette bulunulamaz.

e) Özel güvenlik elemanı gerektiren konser ve benzeri etkinliklerde, ilave özel güvenlik elemanları ve görevlendirilen özel güvenlik elemanlarının giderleri (ücret, prim, tazminat ve benzeri her türlü giderler), etkinliği düzenleyen kullanıcı tarafından karşılanır. Güvenlik sertifikası olmayanlar güvenlik elemanı olarak kullanılamaz. Bu güvenlik elemanları, Muş Alparslan Üniversitesi personeli ile koordineli çalışmak zorundadır.

f) Etkinlik alanları içerisinde siyasi parti propagandası yapılamaz, terör örgütlerinin faaliyetlerini içeren unsurlar kullanılamaz.

g) Kullanıcı yalnızca kendisine ayrılan alanı kullanabilir. Etkinliğin yapıldığı alan temiz ve noksansız bir biçimde Üniversiteye teslim edilir. Yapılacak etkinlik sırasında etkinliğe katılanların verecekleri zararlarda dahil olmak üzere etkinlik alanının zarar görmesi halinde bu zarar kullanıcı tarafından rayiç bedeli üzerinden karşılanır.

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

h) Etkinlik alanlarında her türlü fotoğraf, video ve benzeri çekim, Üniversiteden izin alınmadan yapılamaz. Söz konusu çekimler etkinlik amacı dışında ticari amaçlı olarak kullanılamaz.

ı) Kullanıcı, Üniversite tarafından talep edilmesi halinde etkinlikle ilgili programı, konuşmacı ve katılımcılarının listesini başvuru sırasında başkanlığa teslim etmek zorundadır.

Başvuru ve Onay

MADDE 6- (1) Etkinlik alanları başkanlık tarafından hazırlanan başvuru formu veya resmi yazı ile Rektörlükten talep edilir. Talepler başvuru sırasına göre dikkate alınır ve salon tahsisi müsaitlik durumuna göre başvuru sahibine resmi yazı ile bildirilir.

(2) Rektörlük Makamının onayı ve kullanım bedelinin tamamının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili hesabına yatırılması halinde sözleşme imzalanır.

Sözleşme

MADDE 7- (1) Bu Yönerge kapsamında, etkinliğin gerçekleştirileceği alan ile ilgili olarak başkanlık ile kullanıcı arasında sözleşme imzalanır. Üniversite adına bu sözleşme Rektör ya da imza yetkisini devrettiği kişi tarafından imzalanır. Kullanıcı sözleşmede yer alan hususlara uymakla yükümlüdür.

(2) Sözleşmelerde belirtilen etkinliğin bitiş tarihi dışına çıkılamaz. Aksi takdirde kullanıcı, sözleşmede belirlenen tarih dışına çıkılan her bir gün için günlük kullanım bedelinin 3 (Üç) katı tutarındaki cezayı ödemekle yükümlüdür.

(3) Kullanım hakkı Üniversitenin izni olmadan kısmen veya tamamen hiçbir ad altında üçüncü kişilere devredilemez. Aksi takdirde sözleşme feshedilir ve yatırılan kullanma izin bedeli kullanıcıya iade edilmez.

(4) Kullanıcının faaliyetten vazgeçmesi durumunda kullanma izni bedelinin tamamı Üniversiteye gelir kaydedilir. Doğal afetler, kanuni grev, genel salgın hastalık, kısmî veya genel seferberlik ilânı ve gerektiğinde Üniversite tarafından belirlenecek benzeri diğer mücbir sebep halleri saklıdır.

(5) Bir saati aşmayan kullanma izinleri için etkinliğin niteliğine göre sözleşme imzalanması zorunlu değildir.

Kullanım İzin Bedeli

MADDE 8- (1) Kısa süreli kullanım izni verilecek etkinlik alanları ile bunların kullanma izni bedelleri her yıl Ocak ayının ilk haftasında Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılacak çalışma ile tespit edilerek Üniversite Senatosuna sunulur ve Senato tarafından onaylanmasına müteakip geçerlilik kazanır.

(2) Konser ve tiyatro benzeri etkinliklerde, etkinlik saati öncesinde prova talep edilmesi halinde, alanın müsaitlik durumuna göre bu talep bedelsiz karşılanabilir. Etkinlik gününden farklı bir günde talep edilecek provalarda ise normal kullanma izni bedeli ödenir.

(3) İlgili mevzuattaki istisnalar hariç herhangi bir kişi veya kuruluşa bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen bedeller üzerinden indirim yapılamaz.

(4) Kullanma izni bedeline KDV dahil değildir. KDV bedeli ayrıca tahsil edilir.

İstisnalar

MADDE 9- (1) Üniversitemiz birimleri, akademisyenler ve öğrenci toplulukları kulüpleri, yapacak oldukları kurumsal faaliyetlerde tahsisini istedikleri salonlar için kira bedeli ödemezler. Ancak, planlanan faaliyet kapsamında (bilet satılması, kayıt ücreti alınması veya uygun sponsor desteği bulunması gibi) gelir getirici uygulamaların yapılması halinde salonlar için ücret uygulanır. Milli manevi ahlaki ve kültürel değerlerimiz doğrultusunda; kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları tarafından yapılacak etkinlikler için Rektörlük Makamının da uygun görmesi halinde ücret alınmayabilir.

Etkinlik Alanlarının İdaresi

MADDE 10- (1) Etkinlik alanlarının idaresi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Kullanılacak Form ve Sözleşmeler

MADDE 11- (1) Bu yönerge kapsamında kullanılacak form ve sözleşmeler, yönergenin kabul edildiği tarihten itibaren 1 (Bir) hafta içinde başkanlık tarafından hazırlanır, Rektör onayından sonra başkanlık web sayfasında duyurulur. Form ve sözleşmelerde yapılacak değişikliklerde aynı yol takip edilir.

Diğer Hususlar

MADDE 12- (1) Yapılacak olan etkinliğe ilişkin olarak kullanılan her türlü malzeme, araç ve gerecin paketlenmesi, nakliyesi, taşınması, yerleştirilmesi veya sigortalanması etkinliği düzenleyen kullanıcının sorumluluğundadır.

(2) Alanların kullanımını sırasında, Üniversite demirbaş malzemelerine ve mekânların eklentileri dahil çevreye veya binalara zarar verilmesi durumunda sorumluluk, etkinliği

düzenleyen kullanıcıya aittir, kullanıcılar oluşan zararları rayiç bedeli üzerinden ödeme yükümlülüğünü kabul etmiş sayılırlar. Kullanıcılar tarafından verilen zararların karşılanmaması halinde sorumlular hakkında TCK'nın ilgili maddeleri doğrultusunda yasal girişimlerde bulunulacaktır.

(3) Üniversite tarafından kullanım amacına, etkinliğin büyüklüğüne ve kullanım şartlarına bağlı olarak oluşabilecek risklere karşı kullanıcıdan ayrıca teminat bedeli isteyebilir. Söz konusu teminat bedeli, kullanım esnasında ve sonrasında ortaya çıkabilecek zararların tazmininde kullanılır. Teminata ilişkin koşullar kullanıcı ile yapılacak sözleşmede belirtilir.

(4) Bu Yönergede veya sözleşmede yer alan düzenlemelere uyulmaması durumunda, Muş Alparslan Üniversitesi Rektörlüğü sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetme ve etkinliğe izin vermeme hakkına sahiptir.

(5) Etkinlik alanlarının yarım gün ve akşam seansları için kısa süreli kullanma izinleri sabah 8.30-12.30, öğleden sonra 13.30-17.30, akşam ise 18.00-22.00 saatleri esas alınarak verilir. Etkinlik alanlarının yukarıda belirlenen seans saatleri dışında kullanılmak istenmesi halinde tam gün esasına göre kullanma izni verilir.

(6) Etkinliği düzenleyenler 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(7) Mesai saatleri dışında yapılacak etkinliklerde görev alacak olan her bir Üniversite personeline net asgari ücretin 1000'de 5'i oranındaki ücret her saat için etkinliği düzenleyenler tarafından ödenir.

(8) Bu Yönergede yer almayan hususlar Rektör onayı ile düzenlenir.

(9) Bu Yönergede yer almayan alanlar için kullanma izni verilmesi, 8 inci madde kapsamında başkanlık tarafından belirlenen bedeller esas alınarak Rektör onayı ile yapılır.

(10) Etkinlik alanlarında; öğrenci gruplarının gezi ve mesire yerlerini kullanım izni ile fotoğraf/video çekme izni Rektör ya da imza yetkisini devrettiği kişi tarafından verilir.

(11) Etkinliklerin bitiş saati 23.30 u geçemez.

Yürütme

MADDE 13– (1) Bu Yönerge Muş Alparslan Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlük

MADDE 14– (1) Bu Yönerge hükümlerini Muş Alparslan Üniversitesi Rektörü yürütür.