

**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**

**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

**YENİSEY YERLEŞKESİ**

**AŞIK ŞENLİK KÜLTÜR MERKEZİ**

**KONFERANS SALONU VE DİĞER SALONLAR**

**SÜRELİ KULLANIM TAHSİS SÖZLEŞMESİ**

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Belge Konusu	Aşık Şenlik Kültür Merkezi Konferans Salonu ve Diğer Salonların Süreli Kullanım Tahsis Sözleşmesi
Hazırlayan	Ardahan Üniversitesi SKS Daire Başkanlığı
Tarih	..... / ..... / 20....

**EK-1: Ücret Tarifesi**

<b>Kullanım Türü</b>	<b>Kapsam</b>	<b>Ücret (KDV Dahil)</b>
Kurum personeli	Personelin kendisi veya birinci derece yakınları ( Eş ,Anne , Baba ,Çocuklar (öz, evlatlık dahil) adına yapılacak düğün, nişan, sünnet, kına gecesi ve benzeri özel organizasyonlar	25.000 TL
Kurum dışı kullanım	Üniversite personeli dışındaki kişi ve kuruluşların düzenleyeceği düğün, nişan, sünnet, kına gecesi ve benzeri özel organizasyonlar	35.000 TL
Gelir getirici etkinlikler	Biletli veya gelir elde etmeye yönelik konser, tiyatro, gösteri, stand-up ve benzeri ticari etkinlikler	75.000 TL
Vakıf, Dernek ve Yarı Resmi Kurumlar	Gelir getirici faaliyetler dışında kalan sosyal ve kültürel etkinlikler	15.000 TL

## SÖZLEŞME METNİ

### ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ YENİSEY YERLEŞKESİ

AŞIK ŞENLİK KÜLTÜR MERKEZİ

KONFERANS SALONU VE DİĞER SALONLAR

SÜRELİ KULLANIM TAHSİS SÖZLEŞMESİ

#### Madde 1- Sözleşmenin Tarafları

Bu sözleşme, bir tarafta ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ (bundan sonra "İdare" olarak anılacaktır), diğer tarafta ..... (bundan sonra "Kullanıcı" olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

#### Madde 2- Taraflara İlişkin Bilgiler

2.1. İdarenin Adresi:

a. Adı, Soyadı / Ticaret Unvanı: ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

b. Telefon Numarası: .....

c. Belgegeçer No: .....

2.2. Kullanıcının Adresi:

a. Adı, Soyadı / Ticaret Unvanı: .....

b. Telefon Numarası: .....

#### Madde 3- Tanımlar

Bu sözleşmenin uygulanmasında, Ardahan Üniversitesi Yönetim Kurulu kararında yer alan tanımlar ve hükümler geçerlidir.

#### Madde 4- İş Tanımı

Sözleşme konusu iş, Ardahan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı Yenisey Yerleşkesi içerisinde yer alan Aşık Şenlik Kültür Merkezi konferans salonu ve diğer salonların, gerçek kişi ya da kuruluşlara Üniversitemiz Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda tahsis edilmesidir.

## **Madde 5- Sözleşmenin Türü, Bedeli ve Süresi**

Bu sözleşmede geçerli ücret, ..... TL olup Ardahan Üniversitesi Yönetim Kurulu kararı eki listede belirtilen salon kullanım bedelleridir. Buna göre ..... tarihinde saat ..... - ..... arasında ..... salonunda “.....” programı için tahsis edilen salonla ilgili KDV dahil belirlenen ücretin yatırılacağı yer;

a. Ardahan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı IBAN: TR 39 0001 2009 6780 0006 0000 24 hesabına yatırılacaktır.

b. Etkinlik saatleri dışında yapılacak provalar ve sahne kurulumu ücrete tabi olup, salon ücretinin yarısı kadar ücret alınır.

## **Madde 5/A- Ücretlendirme ve Hizmet Esasları**

### **1. Kurum Personeline Yönelik Kullanım**

Ardahan Üniversitesi personelinin, yalnızca kendileri veya birinci derece yakınları (eş, çocuk) adına düzenleyecekleri düğün, nişan, sünnet, kına gecesi ve benzeri özel organizasyonlar için salon kullanım ücreti 25.000 TL (KDV dahil) olarak uygulanır.

### **2. Kurum Dışı Kullanım**

Üniversite personeli dışındaki kişi ve kuruluşların düzenleyeceği düğün, nişan, sünnet, kına gecesi ve benzeri özel organizasyonlar için salon kullanım ücreti 35.000 TL (KDV dahil) olarak uygulanır.

### **3. Gelir Getirici Etkinlikler**

Biletli veya gelir elde etmeye yönelik konser, tiyatro, gösteri, stand-up ve benzeri ticari etkinlikler için salon kullanım ücreti 75.000 TL (KDV dahil) olarak uygulanır.

Salonların protokol oturma planında yer alan 20 kişilik koltukların Üniversitemiz protokolü için ücretsiz olarak ayrılması gerekmektedir.

### **4. Genel Hükümler**

- Personel tarifesi üçüncü kişilere devredilemez.
- Tüm ödemeler etkinlik öncesinde peşin olarak yapılır.
- Gelir getirici etkinliklerde ek giderler kullanıcıya aittir.
- Süre aşımı halinde ek ücret uygulanır.
- Oluşabilecek zarar ve ziyan kullanıcı tarafından karşılanır.

- Üniversite gerekli gördüğü durumlarda tahsis yapmama hakkını saklı tutar.

### **Madde 6- Sözleşme Damga Vergisi**

Sözleşme bedeli üzerinden yürürlükteki mevzuata göre sözleşme damga vergisi alınır. Kullanıcı, sözleşme damga vergisini sözleşme imzalanmadan önce Ardahan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı IBAN: TR 39 0001 2009 6780 0006 0000 24 hesabına yatırmak zorundadır.

### **Madde 7- Mücbir Sebeplerden Dolayı Sözleşmenin Feshi**

Mücbir sebeplerden dolayı İdare veya Kullanıcı sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir. Kullanıcının sözleşmeyi fesih hakkı sadece İdarenin kusurundan kaynaklanması halinde vardır. Ülkeyi ilgilendiren olağanüstü durumlar her iki taraf için de geçerlidir.

### **Madde 8- Cezai Şartlar**

a. Sözleşmede belirtilen sürenin / tarihin dışına çıkılamaz. Aksi takdirde kullanıcı, sözleşmede belirlenen ücretin iki katı tutarındaki cezayı ödemekle yükümlüdür.

b. Kullanım hakkı İdarenin izni olmaksızın hiçbir şekilde üçüncü şahıslara devredilemez. Aksi takdirde kullanıcı, sözleşmede belirlenen ücretin iki katı tutarındaki cezayı ödemekle yükümlüdür.

c. Kullanıcının faaliyetten vazgeçmesi halinde, kullanım ücretinin tamamı Ardahan Üniversitesine irat kaydedilir. Mücbir sebepler saklıdır.

d. Ertelemeler, bir defaya mahsus olmak üzere, etkinlikten 10 gün önce Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına yazılı olarak müracaat edilmesi halinde uygun görülür. 10 günden daha az süre kalan erteleme taleplerinde tahsis bedelinin %25'i Ardahan Üniversitesine ceza olarak ödenir. Tahsis tarihinin erteleme süresi, bir defaya mahsus olmak üzere 6 (altı) ayı geçemez.

### **Madde 9- Diğer Hususlar**

a) Faaliyetin tertibinden sorumlu kişi bu sözleşmede geçen esasları imza etmek suretiyle kabul etmiş sayılır.

b) Kullanıcı, 5188 sayılı Kanun gereği özel güvenlik tedbirlerini kendileri almak, program esnasında yeterli sayıda özel güvenlik / güvenlik görevlisi bulundurmaya zorundadır. Salona girecek protokol / izleyici / dinleyici / konuşmacıları salona giriş, kontrol ve yerleştirme işlemlerini kullanıcı sağlayacaktır. Salonlarda kapasite fazlası alınacak kişi ve oluşacak izdihamlardan kullanıcı sorumlu olup, idaremi sorumlu tutulamaz. Kullanıcı, sözleşme yapacağı esnada görevli bulunan personellerin bilgilerini (kimlik, özel güvenlik kimliği, iletişim bilgileri) idareye bildirmekle yükümlüdür.

c) İdare, tahsis konusu faaliyeti; kültür-turizm faaliyetleri, bilimsel, sanatsal ve kamu yararı doğrultusunda değerlendirmeye tutarak, bu doğrultuda uygun bulmadığı talepleri kabul etmeyebilir.

d) Üniversitemiz ve Valilik programları ile Rektörlük tahsislerde öncelikli olup, tahsis yapılmış olsa dahi kullanıcı bilgilendirilerek yapılan tahsis ileri bir tarihe ertelenebilir ya da karşılıklı mutabakatla iptal edilebilir. Olağanüstü durumlarda Üniversitemiz her türlü tahsisi iptal etmeye yetkilidir.

e) Faaliyetten önce kullanıcı, salonun teknik donanımı hakkında İdareden bilgi alarak, faaliyetine uygun donanım eksiklerini dışarıdan kendisi tedarik edecektir.

f) Faaliyet esnasında salonlara verilecek zarar ve ziyan, İdaremiz tarafından oluşturulan bir kurul tarafından tespit edilir ve verilen zararlardan kullanıcı sorumlu olup tazmin etmekle yükümlüdür. Kullanıcı, İdarenin öngördüğü şekilde faaliyetini gerçekleştirecek, salon kullanım ve sözleşme şartlarına uymak zorundadır.

g) Salonlarımızda yapılan etkinliklerde programla ilgili asılacak afiş vb. materyaller için idareden izin alınacaktır. Etkinlik öncesinde ve etkinlik sırasında siyasi propaganda amacıyla herhangi bir siyasi partiye ait amblem, isim, afiş veya benzeri faaliyetlerin oluşması durumunda etkinlik sonlandırılır. Bu durumdan Ardahan Üniversitesi sorumlu değildir. Etkinliği gerçekleştiren topluluk, birim ve kişiler sorumludur.

h) Kullanıcı, İdareden izin almadan konferans salonu içinde veya dışında gelir getirici satış veya faaliyette bulunamaz. Kullanıcının İdareden izin almadan gelir getirici bir faaliyette bulunduğu tespit edilmesi halinde program derhal sonlandırılır.

i) Konferans salonu ve diğer salonlarda yapılan etkinliklerde, etkinliğin yapıldığı mekan / salon ve kullislere yiyecek ve içecek girilmesi / kapalı alanlarda sigara içilmesi (4207 sayılı Kanun gereği) yasaktır.

j) Salonlarda yapılan etkinlik sonrası etkinliğin yapıldığı alanlar temiz ve noksansız bir biçimde teslim edilecektir. Kullanıcı, faaliyet bitiminden sonra kendine ait malzemelerini toplayacak ve mümkün olan en kısa sürede salonları boşaltacaktır. Zamanında alınmayan, kaybolan malzemelerden İdare sorumlu tutulamaz.

k) Salonda yanıcı ve patlayıcı özelliği olan malzemeler ile gösteri yapılamaz. Demirbaşa kayıtlı bulunan malzemeler salon dışına çıkartılamaz; kaybolması veya zarar görmesi halinde salonu kullanan kişilerden bu zarar tahsil edilir.

l) Etkinlik süresince etkinliğe ait eşya, dekor, kostüm vb. malzemelerin kaybolmasından, tahribe uğramasından ve değerinde meydana gelebilecek zarardan İdare sorumlu değildir; sorumluluk etkinliği yapanlar tarafından karşılanacaktır.

m) Ticari olan / ticari olmayan tüm etkinlikler, etkinliğe tahsis edilen zaman diliminin dışına kesinlikle taşmayacaktır.

n) Kullanıcılara tahsisi yapılan salonlarda etkinlik öncesinde prova çalışması yapılması, salonun uygunluğuna bağlı olarak İdarenin iznine tabidir. Prova için bir defadan fazla talepte bulunulamaz.

o) Etkinlik günü maliye, belediye, banka vb. kamu kurumları ile kullanıcı arasında doğabilecek olası sorunlardan Ardahan Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

p) İşbu sözleşme sebebiyle doğmuş / doğabilecek zararlardan dolayı kullanıcı sorumlu olacaktır.

r) Ardahan Üniversitesi öğrenci toplulukları ve akademisyenler tarafından yapılan etkinliklerde;

- Salon içerisinde, dinlenme alanlarında veya etkinliğin yapılacağı sınırlar içerisinde kitap, broşür, dergi (etkinliğe ait olan / olmayan her türlü materyal) satışı yasaktır.

- Açılış kokteyli, yiyecek içecek gibi ikram hizmetlerinde temin edilen yiyeceklerin kokulu (soğan, sarımsak, ağır baharatlar vb.) olmaması konusunda gerekli hassasiyet gösterilecektir.

- Dışarıdan dış destekleyiciler aracılığıyla temin edilen yiyeceklerin sunumunda kullanılacak tabak, bardak, çatal, bıçak, fincan vb. araç gereçler dış destekleyiciler tarafından temin edilecek ve bahsi geçen araç gereçlerin yıkanması, içeceklerin hazırlanması, pişirilmesi aşamalarında destek istenmeyecektir.

- Davetli konukların (konuşmacı, gazeteci, yazar vb.) ağırlandığında kullanılacak olan VIP salon için idareden izin alınacak ve VIP salonu amacı dışında (toplantı, ders, çekim yapma vb.) kullanılmayacaktır.

- Konferans salonu ve diğer salonlara ait demirbaşlar izinsiz kullanılmayacak; izin alınarak kullanılanlar hasarsız ve temiz bir şekilde teslim edilecektir.

s) Kullanıcı, etkinliklerinde milli ve manevi değerleri rencide edici, yıkıcı, bölücü ve genel ahlak dışı ifade ve davranışlarda bulunmayacaktır.

#### **Madde 10- Anlaşmazlıkların Çözümü**

Bu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde Ardahan Mahkemeleri ve Ardahan İcra Daireleri yetkilidir.

#### **Madde 11- Sözleşmede Değişiklik Yapılması**

Sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.

#### **Madde 12- Yürürlük**

Bu sözleşme taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer. Bu sözleşme 12 (on iki) maddeden ibaret olup, İdare ve kullanıcı tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra ..... tarihinde 1 (bir) nüsha olarak imza altına alınmış ve bu nüsha İdarede alıkonulmuştur. Talep etmesi halinde kullanıcıya onaylı bir sureti verilecektir.

İDARE Ardahan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	KULLANICI / KİRACI Ad Soyad / Unvan
---	--

Kaşe / İmza	T.C. Kimlik No İmza
-------------	------------------------

## SALON TAHSİSİ DİLEKÇE ÖRNEĞİ

T.C.

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞINA

.../.../20... tarihinde .../... saatleri arasında (ücretli ve bilet satışı olacak şekilde) düzenlemek istediğimiz “.....” programı için Başkanlığınıza bağlı Yenisey Yerleşkesi Aşık Şenlik Kültür Merkezi konferans salonu ve diğer salonlardan ..... tarafımıza tahsisi hususunda;

Gereğini saygılarımla arz ederim. .../.../20...

Ad - Soyad

İmza

Adres :

Cep No :

E-Posta :

Ekler:

1- Salon tahsis talep formu

2- Hizmet protokolü

## SALON TAHSİS TALEP FORMU

İstenilen Salon	<input type="checkbox"/> Aşık Şenlik Kültür Merkezi Konferans Salonu <input type="checkbox"/> Diğer Salon 1 <input type="checkbox"/> Diğer Salon 2 <input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz): .....
Etkinlik Türü	<input type="checkbox"/> Konferans <input type="checkbox"/> Konser <input type="checkbox"/> Söyleşi <input type="checkbox"/> Sempozyum <input type="checkbox"/> Seminer <input type="checkbox"/> Panel <input type="checkbox"/> Tiyatro <input type="checkbox"/> Düğün <input type="checkbox"/> Nişan <input type="checkbox"/> Sünnet <input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz): .....
Etkinliğin Konusu ve İçeriği	
Etkinliğin Amacı	
Etkinlik Başlama Tarihi / Saati	.... / .... / 20.... Saat: .....
Etkinlik Bitiş Tarihi / Saati	.... / .... / 20.... Saat: .....
Kurum / Şirket / Birim / Kişi	.....
Telefon	.....
E-Posta	.....
Açıklamalar	

Ardahan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı salon tahsisleri ile ilgili hizmet protokolü ve konferans salonu ve diğer salonların kullanım şartlarını kabul ediyorum. .... / .... / 20.....

Kurum / Şirket / Birim Yetkilisi  
imza