

**Afyon Kocatepe Üniversitesi**  
**Kongre ve Toplantı Salonları Kullanım Yönergesi**

**Genel hükümler**

**MADDE 1-**(1) Üniversite salonları ve kültür merkezi amaçlı salonlarının; Üniversite birimleri, akademisyenler, öğrenci toplulukları- kulüpleri ve özel ya da tüzel kişiliğe sahip girişimci veya kamu kuruluşları tarafından toplantı, konser, fuar, sergi ve benzeri organizasyonlar amacıyla kullanılması, bu Yönerge hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 2-**(1) Adı geçen kullanıcılar arasında olan Üniversite birimleri, akademisyenler ve öğrenci toplulukları-kulüpleri, çalışmalarını yasalarla tanımlı mesai saatleri içerisinde yaparlar. Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve konservatuar gibi akademik birimlerde akademisyenler ve öğrenci kulüpleri tarafından yapılacak etkinliklerde bağlı buldukları dekanlık veya müdürlüklerden idari izin alınmalıdır.

**MADDE 3-**(1) Etkinlik için kendilerine tahsis edilen salonları kullananlar, salon yöneticilerinin koydukları kurallara uymak zorundadırlar.

(2) İlave güvenlik elemanı gerektiren konser ve benzeri etkinliklerde ilave güvenlik elemanları, etkinliği düzenleyen özel ya da tüzel kişiliğe sahip girişimci veya kuruluşlarca karşılanır. Bu güvenlik elemanları, Afyon Kocatepe Üniversitesi personeli ile koordineli çalışmak zorundadır.

**Başvuru**

**MADDE 4-**(1) Salon, dilekçe veya resmi yazı ile Rektörlük Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'ndan talep edilir. Talepler yazı geliş sırasına göre dikkate alınarak, salon tahsisi istenilen tarihte uygun olup olmadığı ilgiliye yazı ile bildirilir.

**MADDE 5-**(1) Özel ya da tüzel kişiliğe sahip girişimci veya kuruluşlar; kongre, konferans, seminer, panel, toplantı, konser, sergi, fuar vb. organizasyonları için yapacakları yazılı başvuruda; etkinliğin adı, içeriği, konuklar, sanatçılar, vb., tarihi, saati ile etkinliği düzenleyen birim, etkinlik sorumlusunun adı soyadı ve telefon numaraları, talep edilen salon, kullanılacak teknik donanım, varsa ikram hizmetleri ile ilgili ayrıntılar verilmelidir.

**MADDE 6-**(1) İstemın uygun görülmesi ve salonların istenen etkinlik için tahsisi, Rektör onayı ile kesinleşir.

**Ücretlendirmeler**

**MADDE 7-**(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 ve uygun sponsor desteği bulunması gibi) gelir getirici uygulamalar yapılması halinde salonlar için ücret uygulanır.

**MADDE 8-**(1) Özel ya da tüzel kişiliğe sahip kişi veya kuruluşlara salonların tahsisi, salon kiralarının ve varsa diğer giderlerin ödenmesi durumunda gerçekleşir.

a) Salonların seans başı kiralama ücretleri, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığınca internet ortamında duyurulur. Mesai saatleri dışında, Cumartesi ve Pazar günleri ile resmi tatil günlerinde yapılacak etkinliklerde, belirlenen salon kiralama ücretlerine % 20 ilave edilir.

b) Salon kiralama ücretleri, Afyon Kocatepe Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı vizesi veya banka hesabına, etkinlik tarihinden en geç beş gün öncesine kadar ödenir ve ödenti belgesinin bir kopyası Afyon Kocatepe Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı bünyesindeki Kültür Şube Müdürlüğü birimine verilir ve aynı süre içinde sözleşme imzalanır.

**MADDE 9-**(1) Özel ya da tüzel kişiler tarafından üniversite salonlarında düzenlenen etkinliklerde, açılış kokteyli, yiyecek - içecek, araç tahsisi, fotoğraf - video çekimi gibi hizmetlerden yararlanılmak istenilmesi durumunda, bu hizmetin tedariki kendisine aittir. Düzenlenen etkinliklerde dışarıdan ikram hizmetleri alınması durumunda, tüm sorumluluk etkinliği düzenleyene aittir.

**MADDE 10-**(1) Konser ve tiyatro benzeri etkinliklerde, etkinlik saati öncesinde prova talep edilmesi halinde, bu talep ücretsiz karşılanır. Etkinlik gününden farklı bir günde talep edilecek provalarda ise normal kiralama ücretleri ödenir.

#### **Diğer hükümler**

**MADDE 11-**(1) Görsel - işitsel sistemler ve aydınlatma araç - gereçleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Kültür Şube Müdürlüğü tarafından sağlanır. Bu bakımdan planlanan etkinlikte gerekli olacak teknik donanımın mevcudiyeti hakkında sözleşme öncesi bilgi alınmalıdır. Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde olmayan teknik malzemeler, etkinliği düzenleyen kurum ve/veya kişiler tarafından sağlanır.

**MADDE 12-**(1) Üniversite salonlarında düzenlenen etkinlikler için afiş, program ve davetiye basımı, etkinliği düzenleyen kurum veya kişilere aittir. Tüm etkinliklerde Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü tarafından uygun görülen ve (mühürlenerek) asılmasına onay verilen görsel malzeme sadece Rektörlük tarafından belirtilen yerlere asılabilir.

**MADDE 13-**(1) Planlanan faaliyete ilişkin tahsisi yapılan salon veya salonlara getirilecek olan her türlü malzeme, araç ve gerecin paketlenmesi, nakliyesi, taşınması, yerleştirilmesi ve sigortası etkinliği düzenleyen kurum ve/veya kişilerin sorumluluğundadır.

**MADDE 14-**(1) Salonların kullanımı sırasında, üniversite demirbaş malzemelerine ve salonların eklentileri dahil çevreye veya binalara zarar verilmesi durumunda sorumluluk, etkinliği düzenleyen kurum ve/veya kişilere aittir, bu kurum ve/veya kişiler oluşan zararları ödeme yükümlülüğünü kabul etmiş sayılırlar.

**MADDE 15-**(1) Mesai saati dışında yapılacak olan konser türü etkinlikler, en geç saat 23.30 da tamamlanmalıdır.

**MADDE 16-**(1) Söz konusu olan ve yukarıda tanımlanan ilkeler, Üniversite tarafından hazırlanan tip sözleşmenin taraflar arasında imzalanması ile kayıt altına alınır. Bu Yönergede belirtilen kuralların ihlallerinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi sözleşmeyi tek tarafı olarak feshetme hakkına sahiptir.

## Yürütme ve yürürlük

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.