

MUNZUR ÜNİVERSİTESİ KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ KULLANIM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge; Munzur Üniversitesi Kongre ve Kültür Merkezi salonlarının kullanım usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Munzur Üniversitesi öğrenci kulüpleri ve toplulukları, akademisyenleri ile kamu kurum ve kuruluşları ve özel veya tüzel kişi, kurum ve kuruluşlar tarafından söz konusu salonlarda yapılacak kongre, konferans, seminer, panel, toplantı, konser, tiyatro, sergi, fuar, stant ve benzeri etkinlikler, bu Yönerge hükümlerine göre yürütülür.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Munzur Üniversitesi Kongre ve Kültür Merkezi salonlarının kullanımına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47'nci maddesi ile 03/02/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 5 ve 16'ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede adı geçen:

- Üniversite: Munzur Üniversitesini,
- Rektörlük: Munzur Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Senato: Munzur Üniversitesi Senatosunu,
- Yönetim Kurulu: Munzur Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Genel Sekreterlik: Munzur Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
- Başkanlık: Munzur Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını,
- Yönerge: Kongre ve Kültür Merkezi Salonları Kullanım Yönergesini,
- Salon: Kongre ve Kültür Merkezi Salonlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Başvuru Süreçleri ve Ücretlendirme

Başvuru

MADDE 5- (1) Salonlar, dilekçe veya resmi yazı ile en az 10 (on) gün önceden Başkanlık'tan talep edilir. Talepler başvuru sırasına göre dikkate alınır ve salon tahsisi müsaitlik durumuna göre başvuru birimine/sahibine resmi yazı ile bildirilir.

(2) Özel ya da tüzel kişiliğe sahip girişimci veya kuruluşlar kongre, konferans, seminer, panel, toplantı, konser, tiyatro, sergi, fuar, stant vb. organizasyonlar için yapacakları yazılı başvuruda, etkinliğin adı, içeriği, etkinliğe davet edilen konuklar veya sanatçılar ile etkinlik tarihi, saatleri ile etkinliği düzenleyen kişi ya da birim, etkinlik sorumlusunun adı soyadı ve telefon numaraları, talep edilen salonun açık adı, kullanılacak teknik donanımlar veya varsa ikram hizmetleri ile ilgili bilgiler ayrıntılı olarak başvuru dilekçesinde belirtilmelidir.

(3) Kurum içi talepler, Başkanlıkça uygun görülmesi hâlinde; kurum dışından (kamu kurum ve kuruluşları ile özel veya tüzel kişiler) gelen talepler ise Rektör veya yetkilendirdiği Rektör Yardımcısının uygun görmesi hâlinde gerçekleştirilir.

Ücretlendirme

MADDE 6- (1) Üniversitemiz bünyesinde etkinlik düzenleyen akademisyenler, öğrenci kulüpleri ve toplulukları ile kamu kurum ve kuruluşları; yapacak oldukları kurumsal faaliyetlerde tahsisini istedikleri mekânlar için kira bedeli ödemezler. Ancak planlanan faaliyet kapsamında (bilet satılması, yeterli düzeyde kayıt ücreti alınması veya uygun sponsor desteği bulunması gibi) gelir getirici uygulamalar yapılması durumunda, kongre mekânları için ücret tarifesi uygulanır.

(2) Salon kiralama ücretleri, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Özel veya tüzel kişiliğe sahip girişimci ya da kuruluşlara, kongre mekânları veya salonlarının tahsisi; salon kira bedelleri ile varsa diğer giderlerin ödenmesi koşuluyla yapılır.

(4) Salon kiralama ücretleri, Üniversitenin ilgili banka hesabına etkinlik tarihinden en geç 5 (beş) gün öncesine kadar ödenir. Ödemeye ait banka dekontu veya alındı belgesi Başkanlığa verilir.

(5) Konser ve tiyatro benzeri etkinliklerde, etkinlik saati öncesinde prova talep edilmesi halinde, bu talep ücretsiz karşılanır. Ancak etkinlik gününden farklı bir günde talep edilecek provalarda ise normal kiralama ücretleri ödenir.

(6) Düzenlenecek tüm konserler, tiyatro ve benzeri sosyal veya kültürel etkinliklerde, kullanılan salon kapasitesinin %3'e kadar kontenjan, protokol için kullanılmak amacıyla Munzur Üniversitesi Rektörlüğüne ücretsiz ayrılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Genel Hükümler**

Genel hükümler

MADDE 7- (1) Planlanan etkinlik öncesinde gerekli olan görsel, işitsel sistemler, aydınlatma araç-gereçleri ve teknik donanımlar, Başkanlığın koordinasyonu ile temin edilir. Ancak etkinlik öncesinde, Başkanlıktan mevcut araç ve gereçlerin durumu hakkında bilgi alınmalıdır. Üniversite bünyesinde bulunmayan her türlü ses veya ışık sağlayıcı teknik malzemeler ise etkinliği düzenleyen kurum ve/veya kişiler tarafından sağlanır.

(2) Kongre ve Kültür Merkezindeki etkinlikler için afiş, program ve davetiye basımı, etkinliği düzenleyen kurum veya kişilere aittir. Üniversitemiz bünyesindeki öğrenci kulüp ve topluluklarının duyuruları, bağlı bulundukları Başkanlık tarafından onaylanır; diğer tüm etkinliklerin görsel malzemeleri ise Genel Sekreterlik tarafından mühürlenerek onaylanır. Konser, tiyatro gibi etkinliklere ilişkin afiş, duyuru ve görseller yalnızca etkinlik süresince ve Genel Sekreterlikçe belirlenen uygun yerlere asılabilir. Belirlenen yerler dışında afişleme yapılamaz ve afişleme sırasında mekânda bulunan demirbaşlara zarar verecek eylemlere izin verilmez.

(3) Planlanan faaliyete tahsis edilen mekâna veya mekânlara getirilecek her türlü malzeme, araç ve gerecin taşınması, yerleştirilmesi, nakliyesi, paketlenmesi ve sigortalanmasına ilişkin tüm sorumluluk, etkinliği düzenleyen kurum ve/veya kişilere aittir.

(4) Salonların kullanımı sırasında, Üniversiteye ait demirbaş malzemelere, çevreye veya binalara zarar verilmesi hâlinde, meydana gelen zarardan etkinliği düzenleyen kurum ve/veya kişiler sorumludur. Bu kurum ve/veya kişiler, oluşan zararı tazmin etme yükümlülüğünü peşinen kabul etmiş sayılır.

(5) İş güvenliği mevzuatı uyarınca, etkinlikler sırasında merdivenlerin bulunduğu koridorlar, acil çıkışlar ve tahliye güzergâhları boş bırakılmak zorundadır. Bu alanlara herhangi bir malzeme, eşya veya oturma düzeni yerleştirilemez. Ayrıca, salonların boş alanlarına ilave sandalye veya benzeri malzeme konularak yeni oturma yerleri oluşturulması, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yalnızca Rektörlük izni ile mümkündür.

(6) Mesai saatleri dışında gerçekleştirilecek etkinlikler, iş düzeni ve güvenlik koşulları dikkate alınarak en geç saat 23.30'a kadar tamamlanmalıdır. Bu sürenin aşılması, gerekçesinin etkinlikten önce bildirilmesi ve Başkanlığın uygun görmesi hâlinde mümkündür.

(7) Kongre ve Kültür Merkezlerinde gerçekleştirilecek etkinliklerde, etkinlik alanlarına dışarıdan yiyecek ve içecek getirilmesi yasaktır. Alkollü içecek bulundurulması, satışı veya tüketimi

ile sigara ve tütün mamullerinin kullanılması, 4207 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince yasaktır.

(8) Bu Yönerge hükümlerine uyulması şartıyla, Kongre ve Kültür Merkezlerinde özel kuruluşların etkinlik düzenlemesine izin verilir. Yönerge hükümlerinin ihlali hâlinde, Rektörlük etkinliğin gerçekleştirilmesine veya devamına tek taraflı olarak izin vermeme yetkisini saklı tutar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato Kararları ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosunun kabul ettiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönergenin hükümlerini Munzur Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararı	
Tarihi	Sayısı
03.10.2025	2025-2026/01.03
Yönergede Değişiklik Yapan Yönergelerin Kabul Edildiği Senato Kararı	
Tarihi	Sayısı