**T.C.**

**TARSUS ÜNİVERSİTESİ**

**SALON/ETKİNLİK ALANI TAHSİS SÖZLEŞMESİ**

**TANIMLAR**

**İş Tanımı** : Salon/Etkinlik Alanı Tahsisi

**Tahsis Eden (İdare)** : Tarsus Üniversitesi

**Tahsis Edilen (Kullanıcı)** :

**Adı-Soyadı, Adresi, Tlf.** :

**Salon/Etkinlik Alanı Adı** :

**Tahsis Bedeli** :

**Tahsis Tarihi / Tarihleri**  :

**Tahsis Saatleri** :

**GENEL KOŞULLAR**

1. İdare, kullanıcılara tahsis edilen salonları/etkinlik alanlarını standart ses düzeni, görüntü aktarımı ve kullanılabilir bir düzende teslim eder.
2. Kullanıcı, salonlarda/etkinlik alanlarında herhangi bir değişiklik yapılmayacağını taahhüt eder.
3. Etkinlikler için ihtiyaç duyulacak standart dışı ses ve sunum cihazları ile diğer donanım veya teknik personel Kullanıcı tarafından temin edilir. Kullanıcı tarafından temin edilen cihaz ve donanımlarda meydana gelebilecek arızalarda idarenin herhangi bir sorumluluğu yoktur.
4. Salonu/etkinlik alanını kiralayan özel ya da tüzel kişiler faaliyet esnasında salonda/etkinlik alanında çalıştıracağı görevlilerin listesini etkinlik tarihinden en az iki gün önceden Daire Başkanlığına veya ilgili akademik veya idari birime vermek zorundadır. Görevli kişiler çalışma kurallarına uymak zorunda olup alkollü olanlara kesinlikle görev yaptırılmayacaktır.
5. Salon/etkinlik alanı kiralama usulüyle düzenlenen etkinliklerde dışarıdan yiyecek ve içecek ikramlarında tüm sorumluluk Kullanıcıda olup Tarsus Üniversitesi personelinden destek veya yardım sağlanamaz.
6. Düzenlenecek konser, tiyatro benzeri etkinliklerde, mekân kapasitesinin %5’i Tarsus Üniversitesi Rektörlüğüne ücretsiz olarak ayrılır.
7. İdare; acil ihtiyacı olması halinde, yapılan tahsisat işlemini tek taraflı iptal edilebilir veya salon/etkinlik alanı programına göre etkinlik tarihinin değiştirilmesine izin verebilir. Kullanıcı tahsis işleminin iptali veya tarih değişikliği dolayısı ile tazminat vb. adı altında herhangi bir ücret talep etmeyeceğini kabul ve taahhüt eder.
8. Salonlarda/etkinlik alanlarında yapılacak etkinlikler için resmi makamlardan izin alınması sorumluluğu kullanıcıya ait olup, izin alınan etkinlik dışında herhangi bir faaliyette bulunulmayacağını taahhüt eder.
9. Kullanıcı, etkinliklerde milli ve manevi değerleri rencide edici, yıkıcı, bölücü ve genel ahlak dışı ifade ve davranışların yer almayacağını taahhüt eder.
10. Kullanıcı, salon/etkinlik alanı ve fuaye alanlarında etkinlikle ilgisi olmayan duyuru, pankart, afiş, reklam vb. materyal asılmayacağını ve ticari bir faaliyette bulunulmayacağını; etkinliklerle ilgili materyallerin idarenin uygun göreceği yerlerde ve zarar vermeyecek, iz bırakmayacak şekilde asılacağını taahhüt eder.
11. Kullanıcı, salonlara ve etkinlik alanlarına yiyecek ve içecekle girilmeyeceğini, yanıcı, patlayıcı ve parlayıcı özelliği olan malzemelerle gösteri yapılmayacağını ve salonların/etkinlik alanlarının kirlenmesine sebep olabilecek konfeti ve benzeri gösteri materyali atılmayacağını taahhüt eder.
12. Kullanıcı, salonda/etkinlik alanında izin aldıkları etkinlik dışında herhangi bir faaliyette bulunulmayacağını, salonların/etkinlik alanlarının kendileri dışında üçüncü şahısların etkinlikleri için kullandırılmayacağını taahhüt eder.
13. Tahsis süresince salon/etkinlik alanı ve fuaye alanları ile buralarda bulunan demirbaş malzemeden kullanıcı sorumlu olup meydana gelebilecek zararları karşılayacağını taahhüt eder.
14. Tahsis nedeniyle kullanıcı tarafından temin edilen cihazlar da dahil olmak üzere, kullanıcı kusuru nedeniyle üçüncü kişilerde meydana gelen/gelebilecek zararlardan kullanıcı sorumlu olup, İdarenin herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır. İdare tarafından üçüncü kişilere tazminat vb. adı altında herhangi bir ödeme yapılması halinde Kullanıcı, İdare tarafından bu bedellerin kendisine rücu edilmesini kabul ve taahhüt eder.
15. Salon/etkinlik alanı ve fuaye alanlarının ücretli tahsis bedelleri etkinlik tarihinden en az beş gün önce Üniversitenin aşağıda belirtilen hesabına yatırılarak dekontun bir nüshası Daire Başkanlığına veya ilgili birime teslim edilir. Teslim edilmediği takdirde tahsis işlemi iptal edilir.
16. Kullanıcı etkinlikten vazgeçmesi halinde, etkinlik tarihinden en az beş gün önce idareyi yazılı olarak bilgilendirir. Bu durumda peşin ödenen kiralama bedeli etkinlik alanının bağlı olduğu akademik veya idari birim tarafından uygun görülmesi halinde iade edilir. Aksi takdirde gelir kaydedilir.
17. Etkinlik saati öncesinde prova talep edilmesi halinde, ilgili salon veya alan uygunsa ve idarece uygun görülürse bir gün öncesindeki veya idarece uygun görülecek tarih ve saatte yapılacak provalar ücretsiz yapılır. Bunların dışında farklı bir günde talep edilecek provalarda ise normal kiralama ücretleri ödenir.
18. Salonun/etkinlik alanının tahsis edilmesinden sonra, idareyi zora sokabilecek herhangi bir olumsuzluğun tespit edilmesi veya mücbir sebeplerin oluşması (deprem, yangın, sel ve su baskını, sosyal olaylar, terör olayları, teknik sorunlar vb.) halinde, idare sözleşmeyi tek taraflı olarak fesheder ve tahsis bedelini iade eder. Kullanıcı sözleşmenin feshedilmesinden dolayı tazminat vb. adı altında herhangi bir ücret talep etmeyeceğini kabul ve taahhüt eder.
19. Kullanıcı işbu sözleşmeyi imzalamakla Tarsus Üniversitesi Konferans ve Toplantı Salonları, Sergi ve Etkinlik Alanları Kullanım Yönergesindeki hükümleri kabul etmiş sayılır.
20. Bu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek her türlü ihtilafta Tarsus Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

**Ödeme:**

Banka Şubesi :

Hesap Adı :

IBAN NO :

**İdare Yetkilisi Tahsis Edilen Kurum/Kuruluş/Kişi**

Tarih

……/……./20...