EK-1

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞINA**

Üniversiteniz bünyesinde bulunan ve aşağıda adı yazılı Fakülte / Meslek Yüksekokulu/Enstitü …./…./…. - …./…./…. tarihleri arasında kitap standı açmak istiyoruz. Fikir ve Sanat Eserlerini Koruma Hakkındaki Kanuna muhalefet etmeden, Üniversitenizin tüm kural ve kaidelerine, Tüketici haklarına, iade ve cayma haklarına (dijital üyelikler materyaller vb. dahil) eksiksiz uyacağımızı taahhüt ediyoruz. Belirtilen maddelere uygun olarak stant açacağımızı ve kesinleşmiş işlemler sonrası ücret iadesi talebinde bulunmayacağımızı beyan ederek aşağıda belirtilen belgeleri ekte sunar;

Gereğini saygılarımızla onayınıza arz ederiz. .…./.…./202…

 **STAND AÇILACAK YERLER T A R İ H L E R ÜCRETLENDİRME**

 1- ………………………………………… ...../…../202… - ...../…../202… ……………………..

 2- ………………………………………… ...../…../202… - ...../…../202… ……………………..

 3- ………………………………………… ...../…../202… - ...../…../202… ……………………..

 4- ………………………………………… ...../…../202… - ...../…../202… ……………………..

 5- ………………………………………… ...../…../202… - ...../…../202… ……………………..

 6- ………………………………………… ...../…../202… - ...../…../202… ……………………..

 7- ………………………………………… ...../…../202… - ...../…../202… ……………………..

 8- ………………………………………… ...../…../202… - ...../…../202… ……………………..

 9- ………………………………………… ...../…../202… - ...../…../202… ……………………..

 10- ……………………………………… ...../…../202… - ...../…../202… ……………………..

Adres : Adı Soyadı

 İmza-Kaşe

Tel. ve e-mail:

Eki: ………………………….

**Başvuru Dilekçesi ile Teslim Edilecek Belgeler:**

• Konya Teknik Üniversitesi Kitap Standı Açma Taahhütnamesi (Stant açacak yayınevi tarafından imzalanıp kaşelenmesi gerekmektedir.)

• Bilgi Formu ve Başvuru Formu (Eksiksiz doldurulup imzalanıp kaşelenmesi gerekmektedir.)

• Yayın Listesi

• Kurum Açma İzin Belgesi (Onaylı.)

• Kültür ve Turizm Bakanlığı Sertifikası (Geçerlilik tarihine dikkat edilmesi gerekmektedir.)

• Vergi Levhası örneği (onaylı)

• Ticaret odasından alınan Oda Sicil Kayıt ve Faaliyet Belgesi

• Sanayi ve Ticaret Bakanlığından alınan Kapıdan Satış Yetki Belgesi (Bu belgesi olmayanlar satış, üyelik vs. yapamazlar.)

• Müracaat esnasında kurum kimlik fotokopileri ile Başkanlığımıza bildirilmesi zorunlu olan stantta görevlendirilecek personelin listesi (Bildirilen personelin adı-soyadı ve iletişim bilgileri yazılı yaka kartları, standın açık olduğu süre boyunca yakalarında takılı olmak zorundadır.)

• Dekont (Kalan ödeme; Müracaat dilekçesi Başkanlık makamınca havalesi yapıldıktan sonra yapılacaktır. Ücret yatırılırken “alıcı” kısmına muhakkak “Konya Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı” şeklinde yazılmalıdır. Aksi halde ödeme yapılmış sayılmaz.)

Not: Evrakların aslını veya aslının aynıdır onaylısı elden/ posta yolu ile Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına

gönderilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde talep işleme alınmayacaktır.

 **T.C.** EK-2

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**KİTAP STANDI BİLGİ FORMU**

Stand açılacak tarihten en az 3 hafta önce dilekçe ve aşağıda sıralanan belgelerle birlikte Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına başvurulması gerekmektedir.

**Başvuru Dilekçesi ile Teslim Edilecek Belgeler:**

• **Konya Teknik Üniversitesi Kitap Standı Açma Taahhütnamesi** (Stant açacak yayınevi tarafından imzalanıp kaşelenmesi gerekmektedir.)

**• Bilgi Formu ve Müracaat Formu** (Eksiksiz doldurulup imzalanıp kaşelenmesi gerekmektedir.)

• **Yayın Listesi**

• **Kurum Açma İzin Belgesi** (Onaylı)

• **Kültür ve Turizm Bakanlığı Sertifikası** (Geçerlilik tarihine dikkat edilmesi gerekmektedir.)

• **Vergi Levhası örneği** (onaylı)

• **Ticaret odasından alınan Oda Sicil Kayıt ve Faaliyet Belgesi**

• **Sanayi ve Ticaret Bakanlığından alınan Kapıdan Satış Yetki Belgesi** (Bu belgesi olmayanlar satış, üyelik vs. yapamazlar.)

• **Müracaat esnasında kurum kimlik fotokopileri ile Başkanlığımıza bildirilmesi zorunlu olan stantta görevlendirilecek personelin listesi** (Bildirilen personelin adı-soyadı ve iletişim bilgileri yazılı yaka kartları, standın açık olduğu süre boyunca yakalarında takılı olmak zorundadır.)

• **Dekont** (Kalan ödeme; Müracaat dilekçesi Başkanlık makamınca havalesi yapıldıktan sonra yapılacaktır. Ücret yatırılırken

“alıcı” kısmına muhakkak “Konya Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı” şeklinde yazılmalıdır. Aksi halde ödeme yapılmış sayılmaz.)

Not: Evrakların aslını veya aslının aynıdır onaylısı elden/ posta yolu ile Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde talep işleme alınmayacaktır.

**Kitap Standı Açmak İçin Uyulacak Şartlar:**

• Üniversitemiz tarafından stant açmalarına onay verilen yayınevlerinin, stant izin yazılarını Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından stant açmadan önce almaları ve stant açacakları birimin yetkilisine ibraz etmeleri gerekmektedir.

• Stant başvurularında gönderilen dilekçedeki tarih ve yerler dikkate alınacaktır. İzin verilen tarih ve yerlerde sonradan değişiklik yapılmayacaktır. Ancak olağanüstü durumlarda (doğal afetler, pandemi süreçleri vs.) erteleme gerekçelerinin ispatı olacak yasal belgeleri ile müracaat edildiği takdirde “uygundur” havalesinin yapıldığı tarihten itibaren en az 3 (üç) iş günü sonrasından başlamak üzere uygun görülmesi halinde erteleme yapılabilir.

• Fikir ve Sanat Eserlerini Koruma Hakkındaki Kanuna aykırı davranılmayacaktır. Korsan yayına izin verilmeyecektir. Korsan yayın tespit edildiği takdirde stant kapatılır ve gerekli yasal işlem başlatılır.

• Yayın listesinde yer alan kitaplar haricinde yayın satışı yapılmayacaktır.

• Stant için gerekli her türlü malzeme yayınevi tarafından karşılanacaktır.

• Stant başlama tarihi mesai başlama saatinden, bitiş tarihi mesai bitiş saatine kadar açık kalabilecektir.

•Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ücretin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının **TR97 0001 0020 8394 6222 3350 10** IBAN no’lu hesabına yatırıldığına dair dekont, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilecektir. (Kalan ödeme; Müracaat dilekçesi Başkanlık makamınca havalesi yapıldıktan sonra yapılacaktır. Ücret yatırılırken “alıcı” kısmına muhakkak “Konya Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı” şeklinde yazılmalıdır. Aksi halde ödeme yapılmış sayılmaz). Yatırılan stant ücreti sonradan iade edilemez.

**Firma Adı** (Kaşe-İmza)

**Firma Adresi**

**Telefon ve e-mail Bilgiler**

EK-3

**KİTAP STANDI AÇMA**

**TAAHHÜTNAMESİ**

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE**

Üniversitenize bağlı birimlerde…../…./….. - …./…./….. tarihleri arasında açacağımız kitap standı ücretini, standı açmadan önce Üniversiteniz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının **TR97 0001 0020 8394 6222 3350 10** IBAN no’lu hesabına yatırmayı (Kalan ödeme; Müracaat dilekçesi Başkanlık makamınca havalesi yapıldıktan sonra yapılacaktır. Ücret yatırılırken“ alıcı” kısmına muhakkak “Konya Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı” şeklinde yazılmalıdır. Aksi halde ödeme yapılmış sayılmaz.), stant açmada ve kapamada, kitap satışında veya tanıtımında herhangi bir zarar ziyan oluşması durumunda zarar ve ziyanı ödeyeceğimi, mağdurların mağduriyetlerini gidereceğimi, Tüketici haklarına, iade ve cayma haklarına (dijital üyelikler materyaller vb. dahil) eksiksiz uyacağımızı, herhangi bir olumsuzluk nedeniyle idare tarafından standın kaldırılmasına karar verilirse yönetim tarafından gerekçe gösterilmeksizin verilen kararlara koşulsuz uyacağımı, liste üzerinden incelenerek sergilenmesinde mahsur görülmeyen kitapların stant açıldığında tekrar ayrıntılı incelemeye tabi tutulup uygun görülmeyenlerin stanttan kaldırılmasının idarenin takdirinde olduğunu, genel ahlaka, devletin bölünmez bütünlüğüne, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa aykırı korsan herhangi bir yayına stantta yer vermeme ve korsan yayının el altından satılmaması hususunu, 4077 ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunlar, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu uyarınca yasalarda suç olduğu düzenlenen veya kamu düzenine ve üniversitenizin hak ve menfaatlerine uymayan bir durum oluşması durumunda standın derhal kaldırılacağının tarafıma bildirildiğini ve bu durumlar karşısında idareye itirazda bulunmayacağımı, standın süresi dolduğunda idareden bir görevli nezaretinde standı kaldıracağımı, idare tarafından verilen talimatlara göre hareket edeceğimi kurumum-yayınevim ve şahsım adına taahhüt ederim.

Saygılarımızla…

 ..…../…..../202…..

 **Yayınevi Yetkilisinin**

 **Adı Soyadı**

 **İmza-Kaşe**

**T.C.**

 **KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ** EK-4

**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

**YAYINEVLERİ FAALİYETLER İÇİN BAŞVURU FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **ADI SOYADI** |  |
| **FAALİYET İÇERİĞİ VE KONUSU** |  |
| **TEMSİL EDİLEN KURULUŞLARIN ADI** |  |
| **TELEFON NUMARASI** |  |
| **İŞ ADRESİ** |  |
| **E-POSTA ADRESİ** |  |
| **BAŞLAMA TARİHİ** |  |
| **BİTİŞ TARİHİ** |  |
| **FAALİYET İÇİN YATIRILACAK TUTAR** |  |
| **Talep edenin : Tarih : ...../……/202…****Adı Soyadı**  |

 **İZİN**

 Uygundur Uygun Değildir

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Şube Müdürü Tarih: …./…./202..

 Adı Soyadı İmza

**--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

 **ONAY**

 Uygundur Uygun Değildir

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

 Daire Başkanı Tarih: …./…./202..

 Adı Soyadı İmza

**A Ç I K L A M A L A R**

• Ücretsiz faaliyetler dışındaki tüm faaliyetlerde izin onayı alındıktan sonra KTUN Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının

**TR97 0001 0020 8394 6222 3350 10** no'lu IBAN numarasına toplam tutar yatırılacaktır.

(Kalan ödeme; Müracaat dilekçesi Başkanlık makamınca havalesi yapıldıktan sonra yapılacaktır. Ücret yatırılırken “alıcı” kısmına muhakkak “Konya Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı” şeklinde yazılmalıdır. Aksi halde ödeme yapılmış sayılmaz. Ayrıca Gökkuşağı AVM içi ve Alaeddin Keykubad Köşkü için ödemeler AVM yönetimlerine yapılacaktır)

• Dekontun/makbuzun aslı Kültür Şubeye ulaştırıldıktan sonra faaliyet izni verilecektir.

• Çalışma sırasında oluşacak tüm zararlardan talep eden taraf sorumludur ve zararı karşılamakla yükümlüdür.

• Talep eden kişi/kurum tarafından kesinleşmiş işlemlerin iptalinde ücret iadesi yapılmayacaktır.

• Genel ahlaka, devletin bölünmez bütünlüğüne, herhangi kanuna aykırı içerikte faaliyetler ile 4077 ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunlar, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu uyarınca yasalarda suç olduğu düzenlenen veya kamu düzenine ve üniversitenizin hak ve menfaatlerine aykırı faaliyetlerde bulunulamaz.