EK-1

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞINA**

Üniversiteniz bünyesinde bulunan ve aşağıda adı yazılı alanlarda …../…../……. - …../.…./……. Tarihleri arasında **TR97 0001 0020 8394 6222 3350 10** faaliyetlerinde bulunmak istiyoruz. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve tüm kanunlarına 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/faaliyette bulunacağımızı ve kesinleşmiş işlemler sonrası ücret iadesi talebinde bulunmayacağımızı beyan ederek aşağıda belirtilen belgeleri ekte sunar;

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

**FAALİYET ALANI TARİHLER 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 Stand Açma/Faaliyette Bulunma Taahhütnamesi (Stant açacak/Faaliyette bulunacak kişi/kurum tarafından imzalanıp kaşelenmesi gerekmektedir.)

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

• Kurum Açma İzin Belgesi (onaylı)

• Vergi Levhası örneği (onaylı)

• Ticaret odasından alınan Oda Sicil Kayıt ve Faaliyet Belgesi

• Valiliklere bağlı Ticaret İl Müdürlüklerinden alınan Kapıdan Satış Yetki Belgesi, (Bu belgesi olmayanlar satış, üyelik vs. yapamazlar.)

• Satışı ve tanıtımı yapılacak materyallerin isim listesi

• Müracaat esnasında kurum kimlik fotokopileri ile Başkanlığımıza bildirilmesi zorunlu olan stantta/faaliyetlerde 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**

**FAALİYET BİLGİ FORMU**

Stant 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 Stant Açma/Faaliyette Bulunma Taahhütnamesi** (Stant açacak/Faaliyette bulunacak kişi/kurum tarafından imzalanıp kaşelenmesi gerekmektedir.)

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

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

• **Vergi Levhası örneği** (onaylı)

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

• **Valiliklere bağlı Ticaret İl Müdürlüklerinden alınan Kapıdan Satış Yetki Belgesi**, (Bu belgesi olmayanlar satış, üyelik vs. yapamazlar.)

• **Satışı ve tanıtımı yapılacak materyallerin isim listesi,**

• **Müracaat esnasında kurum kimlik fotokopileri ile Başkanlığımıza bildirilmesi zorunlu olan stantta/faaliyetlerde 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.

**Stand Açmak ve Diğer Faaliyetler İçin Uyulacak Şartlar:**

• Üniversitemiz tarafından stant açmalarına ve faaliyette bulunmalarına onay verilen kişi/kurumların, stant/faaliyet izin yazılarını Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından stant açmadan/faaliyete başlamadan önce almaları ve stant açacakları/faaliyette bulunacakları birimin yetkilisine ibraz etmeleri gerekmektedir.

• Stant/Faaliyet 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 olan talepler için uygun görülmesi halinde erteleme yapılabilir.

• Türkiye Cumhuriyeti anayasası ve kanunlarına aykırı davranılmayacaktır. Korsan yayın ve faaliyetlere izin verilmeyecektir. Korsan yayın ve faaliyetler tespit edildiği takdirde stant kapatılır, faaliyetlere son verilir ve gerekli yasal işlem başlatılır.

• Dilekçede belirtilen faaliyet ve içerikleri dışında faaliyette bulunulmayacaktır.

• Stant/Faaliyet için gerekli her türlü malzeme müracaat eden kişi/kurum tarafından karşılanacaktır.

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

• Ücretli bir faaliyet ise; 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 Bilgileri**

EK-3

**STAND AÇMAVE FAALİYETTE BULUNMA**

**TAAHHÜTNAMESİ**

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE**

**Madde 1)**Üniversitenize bağlı birimlerde…../…./….. - …./…./….. tarihleri arasında açacağımız stand/gerçekleştireceğimiz faaliyet ücretini, standı açmadan/faaliyette bulunmadan önce Üniversiteniz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının TR **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.),

**Madde 2)** Stant açmada ve kapamada / faaliyette bulunmada ve sonlandırmada, faaliyetler esnasında 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/faaliyetin sona erdirilmesine karar verilirse yönetim tarafından gerekçe gösterilmeksizin verilen kararlara koşulsuz uyacağımı, liste üzerinden incelenerek sergilenmesinde mahsur görülmeyen kitapların, malzemelerin ve faaliyetin içeriğine göre dokümanların stant açıldığında/faaliyet başladığında tekrar ayrıntılı incelemeye tabi tutulup uygun görülmeyenlerin stanttan kaldırılmasının/faaliyet içeriğinden çıkartılmasının 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 ve Türkiye Cumhuriyeti anayasası ve kanunları uyarınca yasalarda suç olduğu düzenlenen veya kamu düzenine ve üniversitenizin hak ve menfaatlerine uymayan bir durum oluşması durumunda derhal standın kaldırılacağının/faaliyetin sonlandırılacağının tarafıma bildirildiğini ve bu durumlar karşısında idareye itirazda bulunmayacağımı, standın/faaliyetin süresi dolduğunda idareden bir görevli nezaretinde standı kaldıracağımı/faaliyeti sonlandıracağımı, idare tarafından verilen talimatlara göre hareket edeceğimi kurumum ve şahsım adına taahhüt ederim.

Saygılarımızla…

..…../…..../202....

Firma Yetkilisinin

Adı Soyadı

İmza-Kaşe

NOT: Ücretsiz faaliyetlerde “Madde 1” dikkate alınmayacaktır.

**T.C.**

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ** EK-4

**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

**STAND VE DİĞER 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 …………………………………………………………………..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. • 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.