

T.C. HALİÇ ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

…/…/20…

|  |
| --- |
| **SALON TALEP FORMU** |
| İSTEYEN KURUM/ KİŞİ |
| FATURA ÜNVANI |
| VERGİ DAİRESİ VE VERGİ NUMARASI |
| FATURA ADRESİ |  | Etkinlik Başlama Tarihi:…/…/20… |
| SORUMLU (Ad-Soyad) |   | Etkinlik Bitiş Tarihi: …/…/20… |
| TELEFON |   | Etkinlik Saatleri: |
| ETKİNLİK TÜRÜ |   |
| KONUSU |   |
| SALONU KULLANMAAMACI | Konferans Seminer ToplantıDavetDiğer………………........... |
| KONU BAŞLIKLARI VE KONUŞMACI İSİMLERİ |   |
| SALON İSTENEN YERLEŞKE/GÜNLER | SALON İSTENEN YERLEŞKENİN KARŞINA HANGİ GÜNLERDE TALEP EDİLİYORSA X İŞARETİ KOYUNUZ.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Pazartesi | Salı | Çarşamba | Perşembe | Cuma |
| Sütlüce |  |  |  |  |  |
| Levent |  |  |  |  |  |
| Şişhane |  |  |  |  |  |

 |
| SALON KULLANIM SÜRESİ / SAAT ARALIĞI |  |

 **UYGUNDUR**

**EKLER:**

Aşağıda istenen belge ve bilgilerin bu forma eklenmesi gerekmektedir.

1. Salon ücretinin Üniversitemiz muhasebesine peşin olarak yatırıldığına dair makbuz,
2. Firma/kurum personelleri için ilgili firmada/kuruluşta çalıştığına dair belge/kurum yazısı/vergi numarası,
3. Firma yetkilisi ve görevlilerinin kimlik bilgileri.

**SALON KİRALAMA BAŞVURUSU YAPABİLMEK İÇİN:**

 Salon talep başvuru formu doldurularak, bu forma salon ücretinin peşin yatırıldığına dair üniversitemiz muhasebesinden alınmış makbuz ve firma yetkilisi ile görevlilerinin kimlik fotokopileri T.C. Haliç Üniversitesi Genel Sekreterlik makamının onayından sonra Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na, salonun kiralanmasından en az 3 gün önce mesai saati bitimine kadar teslim edilmesi ya da fakslanması gerekmektedir.

**SALON ÜCRETİ:**

 Salon ücreti, salonun büyüklüğüne ve etkinliğin süresine göre değişkenlik gösterebilir. Söz konusu ücretleri belirlemek T.C. Haliç Üniversitesi Genel Sekreterliği’nin yetki alanındadır. Kira ücretinin Üniversitemizin muhasebesine peşin olarak ödenmesi gerekmektedir. Aksi takdirde salonun kiralanmasına izin verilmeyecektir.

**SALON KİRALAYANIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

1. Salonu kiralayan, salon tahsis süresinde herhangi bir zarar ziyan oluşması durumunda, zarar ve ziyanı ödeyeceğini, T.C. Haliç Üniversitesi’nin mağduriyetini gidereceğini,

2. T.C. Haliç Üniversitesi tarafından salonda yapılacak etkinlik ile ilgili herhangi bir olumsuzluk nedeniyle reklamların indirilmesine ve/veya salonun boşaltılmasına karar verilmesi halinde, bu kararlara koşulsuz ve şartsız uyacağını,

4. Salonda yapılacak etkinliğin, asılacak reklamların, genel ahlaka, devletin bölünmez bütünlüğüne, kamu düzenine ve T.C. Haliç Üniversitesi’nin hak ve menfaatlerine uygun olacağını,

5. Kiralanan salon/salonlarda alkollü ürün ya da sağlığa zararlı ürün satışı yapmayacağını ve dağıtmayacağını,

6. Çevreyi ve diğer sınıfları/salonları rahatsız edici davranışlarda bulunmayacağını,

7. Siyasi propaganda, ideolojik yayın ve yasaklanmış her türlü fikrin tanıtımı ve belgelerinin dağıtımını yapmayacağını,

8. Telif Hakları Yasası kapsamında yer alan eserlerin, yasal olmayan yoldan çoğaltılmış kopyalarının satışını ve dağıtımını yapmayacağını,

9. Salon kiralama süresi dolduğunda, Üniversiteden bir görevli nezaretinde reklamları kaldıracağını ve salonu boşaltacağını kabul beyan ve taahhüt eder.

Yukarıda yazılı kurallara uygun davranılmayan organizasyonlarda T.C. Haliç Üniversitesi tarafından salon boşaltılacak olup, herhangi bir bedel iadesi de yapılmayacaktır.

**T.C. HALİÇ ÜNİVERSİTESİ’NİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

1. T.C. Haliç Üniversitesi tarafından salon talep eden firma yetkilisine, etkinliğin büyüklüğüne uygun bir yer tahsis edilecektir.

2. Salonun elektrik, internet, projeksiyon, masa, sandalye ve konuşmacıların mikrofon ihtiyaçları T.C. Haliç Üniversitesi tarafından sağlanacaktır.

3. Etkinlikte konuşma yapacak her konuşmacı için birer adet masa ve sandalye Üniversite tarafından verilecektir. İlave olarak talep edilen ihtiyaçlar ikram vb. salon sorumluları tarafından ya da ek ücret ile T.C Haliç Üniversitesi tarafından sağlanmak zorundadır.

Üniversite Yetkilisi

Ad-Soyad:

İmza:

Firma Yetkilisi

Ad-Soyad:

İmza: