

SALON TAHSİS PROTOKOLÜ

Tahsis edilen Salon adı : **MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ**

* Süleyman Demirel Kültür Merkezi

*Sinema Salonu

*Ümit Doğay ARINÇ Kültür Merkezi

*Şehit Prof. Dr. İlhan VARANK Spor Kompleksi

Salon tahsis günü ve saati :

Salon Tahsis İsteklisinin adı soyadı :

Adresi :

1-Tahsis sahibi salon kira ücreti olanTL nin Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Ziraat Bankası Manisa Şubesi nezdinde ki TR480001000188401982925001 nolu hesabına yatırıp, dekont veya vezne alındısının bir nüshası Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına verilecektir.

2-Faaliyet esnasında salonlarda meydana gelecek zarar ve hasardan kiralayan kişi veya kuruluş sorumludur. Bu sebeple 3. maddede belirtilen meydana gelecek hasar ve zarar durumunda ön ödeme olarak, salon kira bedelinin iki katı kadar Türk Lirası 3(üç) iş günü içerisinde salonu kiralayan kişi veya kurum tarafından karşılanacaktır. Karşılanmadığı takdirde kiralayan doğacak yasal faiz, her türlü masraf ve avukatlık ücretlerini peşin ödemeyi kabul etmiş sayılır.

3-Meydana gelen hasar ve zararlar faaliyet gideri olarak tahsis ücreti dışında, Rektörlükçe oluşturulacak Komisyonca yapılan tespitle tahsis sahibince 2. maddedeki tutarda dikkate alınarak gerekli mahsuplaşma yapılarak ödemeler firmaca itirazsız karşılanacaktır. Söz konusu hasar ve zarar birebir karşılanabileceği gibi nakdi ödeme yapılması halinde ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 1. madde de belirtilen hesabına yatırılacaktır.

4-Salonun kiralınması ile ilgili bütün masraflar ve faaliyetin yapılabilmesi için gerekli resmi izinler ile, Emniyet Müdürlüğü, Belediye ve Vergi Dairesine karşı tüm sorumluluk tesisi kiralayana aittir.

5-Salonun kiralınmasından sonra ideolojik ve siyasi faaliyetler yapılması kesinlikle yasaktır. Faaliyet esnasında 6. maddeye aykırı hareket edildiği takdirde faaliyet yarıda kesilerek faaliyete son verilecektir.

6-Salonun kiralanmasından sonra tahsis sahibi faaliyetin amacına uygun bir şekilde devam etmesini sağlamaya mecburdur. Amaç dışına çıkılması halinde faaliyetin yapılmasına izin verilmeyecektir.

7-Salonu kiralayan özel ya da tüzel kişiler faaliyet esnasında salonda çalıştıracağı görevlilerin listesini iki gün önceden Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına vermek zorundadır.

8-Görevli kişiler çalışma kurallarına uymak zorunda olup, içkili olanlara görev yaptırılmayacaktır.

9-Salonu kiralayana sadece ön ana giriş kapısının kontrolü verilecek diğer kapılar kilitli olacak kontrolü ve anahtarı personelimizde bulunacaktır.

10-Tahsis işlemlerinde faaliyet sonrası ilgili salon, Kültür Şube Müdürlüğüne teslim alınacak ve bu esnada zarar ve hasar tespiti yapılırsa, Kültür Şube Müdürü, Kültür personeli ile salonun sorumlu elemanından oluşan en az 3 kişi tarafından durum tutanak haline getirilerek, firmaya ve Rektörlük Makamına gerekli tutanaklar gönderilecektir. Bu durumda, Salon Tahsis Protokolünün 2. ve 3. maddeleri uygulanacaktır.

11-Tahsis sahibi herhangi bir sebeple salonu kiralamaktan vazgeçmesi veya faaliyetin yapılmaması halinde peşin alınmış olan tahsis bedeli kiralayana iade edilmeyip gelir kaydedilecektir. Tahsis tarihine rastlayan tarihte elde olmayan nedenlerle (tabi afet, ölüm, kaza) faaliyet yapılamıyorsa Üniversitemizin faaliyetlerini aksatmayacak şekilde söz konusu faaliyet tahsis sahibi ile Üniversitemizin uygun göreceği bir tarihe ertelenecektir.

12-Salonu kiralayanlar yukarıda belirtilen 10. maddeyi itirazsız kabul etmiş sayılır.

13-Protokolün uygulanmasından doğacak her türlü anlaşmazlıkları çözmeye Manisa Mahkemeleri yetkilidir.

14-Bu Protokol 14 maddeden ibaret olup, söz konusu protokol iki (2) nüsha olarak imza altına alınmıştır.

.../.../2015

TAHSİS İSTEKLİSİ

İMZA

.../.../2015

İDARİ YETKİLİ

İMZA