

**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ**  
**ÜNİVERSİTE FİZİKİ MEKANLARININ KULLANIMI İLE TANITIM ARAÇLARINA**  
**İLİŞKİN UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler**

**Amaç**

**Madde 1-** (1)Bu yönerge; İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesine bağlı tüm birimlerin sınır alanları içerisinde ilan, reklam ve tanıtım yapmak amacıyla açılan stant, konulan pano, tanıtıcı levha, afiş, vb. yol açtığı görüntü kirliliğini ortadan kaldırmayı, ticari rekabette eşit şartları sağlamayı, öğrencilerin sosyal ve kültürel anlamda gelişmelerine katkıda bulunmayı, afiş duyuru ilan asma ve stant kullanımını düzenlemeyi ve Üniversite fiziki mekânlarının kullanımı hususunda, gerçek veya tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarının uymak zorunda buldukları esasları belirler.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1)Bu yönerge, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesine bağlı tüm birimlerin sınır alanları içerisinde kullanılacak tanıtım araçları ve Üniversite fiziki mekânlarının kullanımı ile ilgili hususları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-**(1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili maddeleri ve bu kanunlarla ilgili uygulama yönetmelikleri ile diğer ilgili mevzuat hükümlerinin, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörlüğü yetki, görev ve sorumluluklarını belirleyen hükümleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1)Bu Yönergede geçen:

- a) Birim : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü ve Yüksekokulları,  
b) Rektör : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörünü,  
c) Senato : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senatosunu,  
ç) Tanıtım araçları : Tanıtım yapmak amacıyla kullanılan ilan, reklam, duyuru, stant, pano, tanıtıcı levha, afiş, vb. gibi tüm araçlarını,  
d) Üniversite : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesini,  
e) Yönetim Kurulu : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Yönetim Kurulunu,  
ifade eder.

## Temel İlkeler

### Madde 5-

#### 5.1. Tanıtım araçlarında aşağıda belirtilen temel ilkeler esas alınır:

**a.** Tanıtım araçları yasalara, genel ahlaka uygun, doğru ve dürüstlük ilkesi içerisinde olmalıdır.

**b.** Tanıtım araçları kamu düzenini bozucu nitelikte olamaz; şiddet hareketlerine yol açıcı, göz yumucu, özendirici veya destekleyici unsurlar içeremez; yasadışı veya kınanacak davranışları cesaretlendiremez.

**c.** Tanıtım araçları dil, din, ırk, mezhep, felsefi düşünce ve cinsiyete dayalı ayrımcılık üzerine kurulamaz, ayrımcılığı destekleyemez, kötüleme içeremez ve istismar edemez.

**ç.** Tanıtım araçları üzerinde Tütün ve Tütün Mamulleri ile Alkol içeren içecek firmalarının isimleri yada logoları bulundurulamaz.

**d.** Tanıtım araçlarında bilgi vererek, anlam karışıklığına yol açarak veya abartılı iddialar ileri sürerek yanlış izlenimler yaratmak suretiyle tüketiciyi doğrudan ya da dolaylı olarak yanıltabilecek ifadeler ya da görüntüler kullanılamaz.

**e.** Cinselliğin istismarı ile pornografi içeren ifadeler ya da görüntüler taşıyamaz. **f.** Reklamlar, tüketicinin güvenini kötüye kullanacak ya da onun tecrübe ve bilgi eksikliklerini istismar edecek biçimde olamaz.

**g.** Siyasi parti propagandası, terör örgütü faaliyetleri içeren unsurlar (resim, flama, tanıtıcı işaret, logo) kullanılamaz.

#### 5.2. Üniversiteye bağlı tüm birimlerin sınır alanları içinde bulunan fiziki mekânların kullanımında aşağıda belirtilen temel ilkeler esas alınır:

**a.** Üniversitenin fiziki mekânları kullanım amacına uygun olacak şekilde hafta sonu günleri de dahil olmak üzere günlük veya saatlik olarak tahsis edilir.

**b.** Üniversitenin fiziki mekânları ancak, eğitim ve sınav uygulamaları ve seminer, kongre, konferans gibi bilimsel veya kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenmesi amacı ile kullanılabilir.

**c.** Kullanımına izin verilen fiziki mekânlarda güvenlik ve organizasyon ile ilgili her türlü sorumluluk kullanım hakkı verilen kişi ya da kuruluşa aittir.

**ç.** Yapılacak etkinlik, Valilik, İl Emniyet Müdürlüğü veya ilgili herhangi bir kuruluştan izin alınması gereken bir etkinlik ise, mutlaka ilgili kuruluştan onay alınacaktır. Bu konudaki yaptırımlardan Üniversite sorumlu tutulamaz.

**d.** Üniversitenin fiziki mekânları içinde veya dışında izinsiz gelir getirici satış yapılamaz veya herhangi bir ticari faaliyette bulunamaz. Programla ilgili asılacak afiş, bez dövizler için Üniversiteden izin alınacak ve idarenin uygun gördüğü yerlere asılacaktır.

**e.** Üniversitenin fiziki mekânlarına dışarıdan yiyecek ve içecek getirilmesi yasaktır. **f.** Üniversitenin fiziki mekânlarının kullanım hakkının başka kişi ya da kuruluşa devri mümkün değildir.

## Tanıtım Aracı Çeşitleri, Üniversitenin Fiziki Mekânları ve Kullanım Alanları ve Yerleri

### Madde 6-

#### 6.1. Tanıtım Aracı Çeşitleri

Üniversite'nin belirlediği ölçülerde kullanılan duyuru, ilan, reklam ve tanıtım aracı çeşitleri şunlardır:

**a.** Bez-kağıt Afişler

**b.** En az 80x140 cm ebadında stant

- c. Bez ya da naylon branda
- ç. El İlanları ve broşürler
- d. İlgili kişiler tarafından önerilen ve Üniversite tarafından uygun görülen diğer tanıtım araçları

### **6.2. Üniversitenin Fiziki Mekânları ve Kullanım Alanları ve Yerleri**

Üniversitenin fiziki mekânları ile Üniversite Kampüsü ve birimlerin sınır alanları içerisinde kullanılacak reklam, duyuru, afiş, stant vb. alan ve yerleri şunlardır:

- a. Birimlerin sınır alanları içinde bulunan derslikler ve konferans salonları
- b. Kampus ve diğer Fakülte, Enstitü, Yüksekokul kantin ve kafeterya alanları
- c. Yemekhaneler
- ç. Kongre ve Kültür Merkezi
- d. Bina koridorlarında bulunan panolar
- e. Üniversite sınırları içinde kalan diğer tüm kapalı ve açık alanlardan idarece uygun görülen diğer yerler

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Genel İlkeler**

#### **Uygulamaya İlişkin Genel İlkeler**

**Madde 7-(1)** Tanıtım araçları ve Üniversitenin fiziki mekânlarının kullanımı ile ilgili aşağıda belirtilen genel ilkeler esas alınır.

a. Talepte bulunacak olan öğrenci, firma, kamu kuruluşları tüm gerçek veya tüzel kişilerin Üniversite Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na dilekçe ile başvuru yapması gerekmektedir.

b. Talep edilen kitap stantları ile ilgili olarak; satışı ve tanıtımı yapılacak kitap listelerinin dilekçe ekine konularak ilgili kitap listesinin onaylanması ve stant bedelinin ödenmesi ve Stant Bilgi ve Taahhütname Formu' nun imzalanmasından sonra stant açılabilir.

c. Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun ve Kabahatler Kanunlarına uyulmaması hallerinde öğrenci, firma, kamu kuruluşları, kişi veya kişiler sorumludurlar.

ç. Başvuru dilekçesi ile verilen ürün listesi dışında bulunan ürünler ve bandrolü bulunmayan ürünlerin satışı yapılmayacaktır. Yapıldığı takdirde doğacak hukuki sonuçlardan ilgili firma, kamu kuruluşları ile kişi ve kişiler sorumlu olacaklardır.

d. Öğrenci, firma, kamu kuruluşları, kişi veya kişiler yapmak istedikleri etkinlik ve sosyal faaliyetler ile ilgili duyuru ve afişleri, Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na verecekleri dilekçeye eklemeleri gerekmektedir.

e. Üniversite birimlerinde açılacak stant ve duyurularda ve derslikler ve konferans salonlarının kullanımında, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ücretler geçerlidir.

f. Müracaat ve başvuru yapılması izin verildiği anlamına gelmez. İzin alınmadan hiçbir surette ilan ve afiş asılamaz, stant açılmaz, reklam ve tanıtım aracı konulamaz, derslikler ve konferans salonları kullanılamaz. İzni yenilenmeyen, izin şartlarına aykırı olan, bozulan veya tahrip olan, afişlerin üzerinde "Uygundur" ibaresi olmayan veya yeniden izin verilmesi uygun görülmeyen tanıtım araçları, yazılı uyarıya gerek kalmadan görsel ve çevresel kirliliğe neden olmayacak şekilde Üniversite tarafından kaldırılacaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İzin Mercii ve Denetim

#### İzin Mercii

**Madde 8-** (1)Tüm tanıtım araçları ile Üniversitenin fiziki mekânlarının kullanımı ile ilgili izin verme mercii Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığıdır. Ancak bu işlerin birimler bünyesinde yapılması isteniyorsa, ilgili birim yöneticisinin bilgisi dâhilinde izin verilir.

#### Başvuruda İstenecek Belgeler

**Madde 9-** (1)Tanıtım araçları için veya Üniversitenin fiziki mekânlarının kullanımı ile ilgili olarak, Üniversitenin Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na aşağıdaki belgelerle başvurulması zorunludur:

- a. Başvuru Dilekçesi
- b. Satış yapılacak ise, satışı yapılacak ürünlerin listesi c. İlan, afiş, duyuru vb. örneği

#### Denetim ve Ücretler

**Madde 10-**(1) Üniversite Kampüsü veya bağlı birimlerin sınırları içerisinde bulunan her türlü tanıtım araçları ile kullanımına izin verilen Üniversitenin fiziki mekânları, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından denetlenir.

Ücretler, her yıl Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın bankacılık iş ve işlemleri için belirlediği cari hesaba yatırılır.

#### İzinsiz Kullanılan Tanıtım Araçları

**Madde 11-**(1) Bu Yönerge hükümlerine aykırı veya izinsiz yapılan tüm tanıtım araçlarının; yazılı uyarıya gerek kalmaksızın kaldırılması gerekir. Kaldırılmadığı takdirde görsel ve çevresel kirliliğe neden olmayacak şekilde Üniversite tarafından kaldırılır. İzinsiz tanıtım araçları koyanlar için:

- a. 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun ilgili maddeleri,
- b. 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun ilgili maddeleri, c. 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddeleri,
- ç. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri, d. Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri,

doğrultusunda işlem yapılır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Yürürlük ve Yürütme

#### Yürürlük

**Madde 12-** (1)Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 13-** (1)Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

## İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ'NDE KİTAP STANDI AÇMAK İSTEYEN YAYINEVLERİNİN DİKKATİNE

Stant açılacak tarihten en az 3 hafta önce Web sayfamızdan erişebileceğiniz dilekçe örneğini, gerekli şekilde doldurarak aşağıda sıralanan belgelerle birlikte Üniversitemiz Rektörlüğüne göndermeniz gerekmektedir.

### Dilekçe ile birlikte gönderilecek belgeler:

1. İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Kitap Standı Açma Taahhünamesi (Stant açacak yayınevi tarafından imzalanıp kaşelenmesi gerekmektedir.)
2. Yayın Listesi
3. Kültür ve Turizm Bakanlığı Sertifikası (Geçerlilik Tarihine dikkat edilmesi gerekmektedir.)
4. Vergi Levhası
5. Ticaret Odasından alınan Oda Sicil Kayıt ve Faaliyet Belgesi,
6. Sanayi ve Ticaret Bakanlığında alınan Kapıdan Satış Yetki Belgesi,
7. Stantta görevlendirilecek personellerin bilgileri. Görevli personelin yaka kartları standın açık olduğu süre boyunca yakalarında takılı olması zorunludur.

**Not:** Evrakların aslını veya aslının aynısı onaylısını posta yolu ile Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na göndermeniz gerekmektedir. Aksi takdirde talebiniz işleme alınmayacaktır.

### Kitap standı açmak için uyulacak şartlar:

1. İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Rektörlüğü tarafından stant açmalarına onay verilen yayınevlerinin, stant izin yazılarını İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı biriminden stant açmadan önce almaları ve stant açacakları birimin yetkilisine ibraz etmeleri gerekmektedir.
2. Kurumumuzdan stant açma izni alan firma, materyal seçme komisyonunca belirlenen kitap setini ücretsiz olarak Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine tutanak karşılığı teslim edecektir.
3. Stant başvurularında tarafımıza gönderilen dilekçedeki tarih ve yerleşkeler göz önüne alınacaktır. Bunun haricinde herhangi bir yerleşke için stant açma isteğine izin verilmeyecektir.
4. Fikir ve Sanat Eserlerini Koruma Hakkındaki Kanuna muhalefet edilmemelidir. Korsan yayına izin verilmeyecektir. Korsan yayın tespit edildiği takdirde stant kapatılır ve gerekli yasal işlem başlatılır.
5. Tarafımıza gönderilen yayın listesinde yer alan kitaplar haricinde yayın satışı yapılmayacaktır.
6. Stant için gerekli her türlü ekipman (masa dahil) temininden yayınevi sorumludur.
7. Kitap standı başlangıç tarihinden bitiş tarihindeki mesai bitimine kadar açık kalabilecektir ve zaman aşımına izin verilmeyecektir.
8. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından günlük .....olarak belirlenen kitap standı ücretini, standı açmadan önce İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 'nın TR.....IBAN no'lu hesabına yatırıp dekontunu Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na gönderecektir. Yatırılan stant ücreti sonradan iade edilemez.

**İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ'NE**  
**İZMİR**

Üniversiteniz bünyesinde bulunan ve aşağıda adı geçen fakülte /enstitü/yüksekokullarda .../.../.... - .../.../.... tarihleri arasında kitap standı açmak istiyoruz. Fikir ve Sanat Eserlerini Koruma Hakkındaki Kanuna muhalefet etmeden, Üniversitenizin tüm kural ve kaidelerine uyacağımızı taahhüt eder, belirtilen maddelere uygun olarak stant açmamız için gereğini saygılarımızla onayınıza arz ederiz.

.../.../20...

Adres:

**Adı Soyadı**

İmza-Kaşe

**Firma Adı**  
**Firma Adresi**  
**Telefon ve Faks Bilgileri**

... /... /20...

## **TAAHHÜTNAME**

### **İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI'NA İZMİR**

Stant açmada ve kapamada, kitap satışında veya tanıtımında herhangi bir zarar ziyan oluşması durumunda zarar ve ziyanı ödeyeceğimi, mağdurların mağduriyetlerini gidereceğimi, 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, 5237, 2547 ve 5326 sayılı yasalarda suç olduğu düzenlenen veya kamu düzenine ve üniversitemizin hak ve menfaatlerine uymayan bir durum oluşması durumunda standın derhal kaldıracağına 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.

**Yayınevi Yetkilisinin**

Adı Soyadı  
İmza- Kaşe