

**T.C.**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

**TANITIM ARAÇLARINA İLİŞKİN UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-(1)** Bu yönerge Üniversiteye bağlı tüm yerleşkelerin açık ve kapalı alanlarına ilan, reklam ve tanıtım yapmak amacıyla açılan stant, asılan her türlü afiş, ilan, poster, pankart, resim, şema, kroki, reklam, duyuru, broşür,.. vb. nin yol açtığı görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak, ticari rekabeti eşit şartlarla sağlamak, öğrencilerin sosyal ve kültürel anlamda gelişmelerine katkıda bulunmak, bu işleri yapan gerçek ve tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarının uymak zorunda buldukları esasları belirler.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu yönerge Üniversiteye bağlı tüm yerleşkelerin açık ve kapalı alanlarına ilan, reklam ve tanıtım yapmak amacıyla açılan stant, asılan her türlü afiş, ilan, poster, pankart, resim, şema, kroki, reklam, duyuru, broşür,.. vb. ile ilgili iş ve işlemleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-(1)** Bu yönerge 04/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-(1)** Yönergede adı geçen terimler;

- a) Birimler :Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Konservatuar, Meslek Yüksekokulu, Merkezler, İdari birimleri,
- b) Çalışan : Giresun Üniversitesi personelini,
- c) Daire Başkanı : Giresun Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanını,
- ç) Daire Başkanlığı : Giresun Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- d) Genel Sekreter : Giresun Üniversitesi Genel Sekreterini,
- e) Kişiler : Giresun Üniversitesinde öğrenci ve personel olmayan kişileri
- f) Kurumlar : Giresun Üniversitesi dışındaki kurum ve kuruluşları,
- g) Öğrenci : Giresun Üniversitesinde öğrenim gören öğrencileri,
- ğ) Rektörlük : Giresun Üniversitesi Rektörlüğünü,
- h) Rektör : Giresun Üniversitesi Rektörünü,
- ı) Senato : Giresun Üniversitesi Senatosunu,
- i) Şube Müdürü : Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Şube Müdürünü,
- j) Tanıtım Araçları : İlan, reklam ve tanıtım yapmak amacı ile açılan stant, asılan her türlü afiş, ilan, poster, pankart, resim, şema, kroki, reklam, duyuru, ilan, broşür, vb.
- k) Üniversite : Giresun Üniversitesini,
- l) Yönetim Kurulu : Giresun Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- m) Yönerge :Giresun Üniversitesi Tanıtım Araçlarına İlişkin Uygulama Yönergesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Tanıtım Aracı Çeşitleri, Genel Şartlar, Kullanım Alan ve Yerleri, Uygulamaya İlişkin Genel Esaslar

#### Tanıtım aracı çeşitleri

**MADDE 5 (1)**Üniversitenin belirlediği ölçülerde duyuru, ilan, reklam ve tanıtım aracı çeşitleri;

- a)Bez-kağıt afişler
- b)En az 80\*140 cm ebatında stant,
- c)Bez yada naylon branda,
- ç)El ilanları ve broşürler,
- d)İlgili kişiler tarafından önerilen ve Üniversite tarafından uygun görülen poster, resim, şema, kroki,reklam ,duyuru... vb. gibi diğer tanıtım araçları olarak belirlenmiştir.

#### Genel şartlar

**MADDE 6-(1)** Reklam ve tanıtım yapmak amacıyla açılan/asılan tanıtım araçları Üniversite Rektörlüğünden yazılı izin alınmadıkça, açık kapalı mekânlara açılması/asılması kesinlikle yasaktır. Emniyet Müdürlüğü'nden izin alınmış olması, Üniversite Rektörlüğünden yazılı izin alınması zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Bu konudaki kesin karar Üniversite Rektörlüğüne aittir. Rektörlük yetkilisinin imzasını ve kaşesini taşımayan belgelerin asılması yasaktır.

(2) Üniversitemiz web sayfası üzerinden yapılacak duyurular Rektörlük iznine tabidir. Üniversitenin merkez birimleri dışındaki ilçelerde yer alan kampus alanlarında; Rektörlük izni alınmak kaydı ile ilgili birim yetkilileri; tanıtım araçlarını astırmak hususunda yetkili ve sorumludur.

(3) Tanıtım araçları yasalara, genel ahlaka uygun, doğru ve dürüstlük ilkesi içerisinde olmalıdır. Kamu düzenini bozucu nitelikte olamaz, şiddet hareketlerine yol açıcı, göz yumucu, özendirici veya destekleyici unsurlar içeremez; yasadışı veya kınayıcı davranışlara cesaretlendiremez. Din, dil, ırk, mezhep, felsefi düşünce ve cinsiyete dayalı ayrımcılık üzerine kurulamaz, ayrımcılığı destekleyemez, kötüleme içeremez ve istismar edemez. Tanıtım araçları üzerinde Tütün ve Tütün Mamulleri ile Alkol içeren içecek firmalarının isimleri ya da logoları bulundurulamaz. Genel ahlak kurallarına aykırı ifadeler ya da görüntüler içeremez. Tüketicinin güvenini kötüye kullanacak, yanlış izlenim yaratacak, ya da onun tecrübe ve bilgi eksikliklerini istismar edecek biçimde olamaz.

#### Kullanım alanı ve yerleri

**MADDE 7-(1)** Açılması Rektörlük tarafından uygun görülen tanıtım stantları Üniversitenin birimlerinde yetkili personelce uygun görülen yerlere; asılması Rektörlük tarafından uygun görülen her türlü tanıtım araçları Üniversite yerleşke alanı içerisinde bulunan ilan panolarına asılacaktır.

(2) Üniversite Rektörlüğünden yazılı izin alınmamış, yetkili personelin imza ve kaşesini taşımayan veya ilan panoları dışında kalan kapı, pencere, cam, bina duvarı, sütun ve ağaç gövdeleri vb. gibi yerlere asılan her türlü tanıtım araçları herhangi bir uyarıya gerek duyulmaksızın ilgili birimin sorumluları ve/veya güvenlik görevlileri tarafından derhal toplatılacaktır.

#### Uygulamaya ilişkin esaslar ve stant ücreti

**MADDE 8-(1)** Reklam ve tanıtım yapmak amacıyla açılan/asılan tanıtım araçlarına ilişkin iş ve işlemlerin uygulanmasında aşağıda belirtilen genel ilkeler esas alınır.

a)Stant talebinde bulunacak olan öğrenci, firma, kamu kuruluşları ile kişi ve kişilerin Daire Başkanlığına dilekçe ile başvuru yapması gerekmektedir.

b)Üniversite birimlerinde açılacak stantlarda Üniversite Yönetim Kurulu tarafından günlük.....olarak belirlenen stand ücretinin, stand açılmadan önce Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın.....IBAN no'lu hesabına yatırılıp dekontunun Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na gönderilmesi gerekmektedir. Yatırılan stand ücreti sonradan iade edilemez

c)Talep edilen kitap stantları ile ilgili olarak; satışı ve tanıtımı yapılacak kitap listelerinin dilekçe ekine konularak, ilgili kitap listesinin onaylanması, stand bedelinin ödenmesi ve ödemeye ilişkin belge ile Yönerge ekinde bulunan Bilgi ve Taahhütname Formu'nun (EK-1) imzalanarak Daire Başkanlığına ulaştırılmasından sonra stand açılabilir.

ç)Başvuru dilekçesi ile verilen ürün listesi haricinde bulundurulmuş ürünlerin satışı yapılmayacak, yapıldığı takdirde ilgili firma, kurum kuruluş, kişi veya kişiler sorumlu tutulacaktır.

d)Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun ve Kabahatler Kanunlarına uyulmaması hallerinde öğrenci, firma, kamu kuruluşları, kişi ve/veya kişiler sorumludur.

e)Öğrenci, firma, kamu kuruluşları, kişi veya kişiler yapmak istedikleri etkinlik ve sosyal faaliyetler ile ilgili tanıtım araçları örneğini Daire Başkanlığına verecekleri dilekçeye (süresi ve kaç adet asılacağı belirtilen ) eklemeleri gerekmektedir.

f)Müracaat ve başvuru yapılmış olması izin verildiği anlamına gelmemektedir. İzin alınmadığı tespit edilen, izni yenilenmeyen, izin şartlarına aykırı olduğu tespit edilen, bozulan veya tahrip olan, ilgili personel tarafından imza ve kaşesi bulunmayan afiş, poster, pankart, resim, şema, kroki, reklam, duyuru ve ilanlar Üniversite yetkili personeli tarafından kaldırılacaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Başvuruda Talep Edilecek Belgeler, Asılma Süresi, Onay Makamı

#### Başvuruda talep edilecek belgeler

**MADDE 9-(1)** Stand açmak ve tanıtım aracı asmak için; Daire Başkanlığına aşağıda belirtilen belgeler ile başvurulması gerekmektedir.

- Başvuru Dilekçesi
- Satışı yapılacak ürünlerin listesi
- Tanıtım aracı örneği

#### Tanıtım stantlarının ve araçlarının açılma/asılma süreleri

**MADDE 10-(1)** Tanıtım Stantları; başvuruda bulunan öğrenci, firma, kamu kuruluşları ile kişi ve kişilerin başvuru dilekçesinde belirtmiş olduğu tarihin incelenmesi neticesinde, uygun görülen tarih aralıklarında faaliyet gösterecektir.

(2) Tanıtım araçları etkinlik tarihinden en fazla iki hafta öncesinden asılabilir, arkalarında asılma ve kaldırılma tarihleri bulunur. Kaldırılma tarihinde ilgili birimin sorumluları ve/veya ilgili kampus de görev yapan koruma ve güvenlik görevlileri tarafından kaldırılır. Kaldırılan tanıtım araçları ilgili birim sorumlusu tarafından arşivlenebilir.

#### Tanıtım araçları ve stantları onay makamı

**MADDE 11-(1)** Üniversitemiz öğrenci topluluklarının ve/veya öğrenci etkinlikleri ile ilgili tanıtım araçları Daire Başkanlığında; Daire Başkanı veya Şube Müdürlerince; Üniversite dışındaki firma,

kamu kurum ve kuruluşları, kişi veya kişilerden gelen tanıtım araçları Rektörlük Makamı Oluru ile Genel Sekreter/ Daire Başkanlığı yetkililerince onaylanacaktır.

### **Gerek duyulan tanıtım araçları**

**MADDE 12-(1)** Doğrudan doğruya Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı akademik ve idari birimlerce yapılması gereken ilan, duyuru, kongre, sempozyum, seminer vb. etkinlik ilişkin tanıtım araçları için bu yönerge hükümleri uygulanmaz.

### **İzinsiz tanıtım standı açılması, tanıtım aracı/araçları asılması ve yönerge hükümlerine aykırı davranılması**

**MADDE 13-(1)** Bu Yönerge hükümlerine aykırı olarak izinsiz asılan tanıtım araçları ve stant açma durumlarında; yazılıyı uyarıya gerek kalmaksızın kaldırılması gerekmektedir. Aksi takdirde görsel ve çevresel kirliliğe neden olmayacak şekilde Üniversite birim yetkilileri ve/veya koruma güvenlik görevlilerince kaldırılacaktır.

Yönerge hükümlerine aykırı davrananlar hakkında;

- 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Esreleri Kanununun ilgili maddeleri
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunu
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Türk Ceza Kanununun ilgili maddeleri uyarınca işlem tesis edilecektir.

### **Yürürlük**

**MADDE 14-(1)** Bu yönerge Senato'da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 15-(1)** Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EK:1-Kitap Standı Bilgi Formu  
2-Taahhütname

**T.C.**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**KİTAP STANDI BİLGİ FORMU**

**Ek-1**

Stant açılacak tarihten en az 3 hafta önce dilekçe ve aşağıda sıralanan belgelerle birlikte Üniversitemiz Rektörlüğüne başvurmanız gerekmektedir.

**Başvuru Dilekçesi ile teslim edilecek belgeler:**

1. Giresun Üniversitesi Kitap Standı Açma Taahhütnamesi (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 personelin adı-soyadı ve iletişim bilgileri. Görevli personelin yaka kartları standın açık olduğu süre boyunca yakalarından takılı olması zorunludur.

Not: Evrakların aslını veya aslının aynısı onaylısı elden/posta yolu ile Üniversitemiz Rektörlüğüne göndermeniz gerekmektedir. Aksi takdirde talebiniz işleme alınmayacaktır.

**Kitap standı açmak için uyulacak şartlar:**

1. Giresun Üniversitesi Rektörlüğü tarafından stant açmalarına onay verilen yayınevlerinin, stant izin yazılarını Giresun Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı biriminden stant açmadan önce almaları ve stant açacakları birimin yetkilisine ibraz etmeleri gerekmektedir.
2. Stant başvurularında gönderilen dilekçedeki tarih ve yerleşkeler göz önüne alınacaktır. Bunun haricinde herhangi bir yerleşke için stant açma isteğine izin verilmeyecektir.
3. 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.
4. Tarafımıza gönderilen yayın listesinde yer alan kitaplar haricinde yayın satışı yapılmayacaktır.
5. Stant için gerekli her türlü ekipman (masa dahil) temininden yayınevi sorumludur.
6. Kitap standı başlangıç tarihinden bitiş tarihindeki mesai bitimine kadar açık kalabilecektir.
7. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından günlük.....olarak belirlenen kitap standı ücretini, standı açmadan önce Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın IBAN no'lu hesabına yatırıp dekontunu Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na gönderecektir. Yatırılan stant ücreti sonradan iade edilemez.

**Firma Adı**

**Firma Adresi**

**Telefon ve Faks Bilgileri**

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

## KİTAP STANDI AÇMA TAAHHÜTNAMESİ

### GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ GİRESUN

Stant açmada ve kapamada, kitap satışında veya tanıtımında herhangi bir zarar ziyan oluşması durumunda zarar ve ziyayı 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 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu uyarınca yasalarda suç olduğu düzenlenen veya kamu düzenine ve üniversitemizin hak ve menfaatlerine uymayan bir durum oluşması durumunda standın derhal kaldırılacağını 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