**T.C.**

**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**

# FAALİYET BİLGİ FORMU

Stand açılacak tarihten en az 2 hafta önce dilekçe ve aşağıda sıralanan belgelerle birlikte Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına başvurulması gerekmektedir.

**Başvuru Dilekçesi ile Teslim Edilecek Belgeler:**

* **Kütahya Sağlık Bilimleri 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** *(Ödeme; müracaat dilekçesi Başkanlık makamınca havalesi yapıldıktan sonra yapılacaktır. Ücret yatırılırken* ***“alıcı”*** *kısmına muhakkak* ***“Kütahya Sağlık Bilimleri 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 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 TR71 0001 0001 7985 7514 3650 01 Ziraat Bankası/Merkez Şubesi’ndeki IBAN no’lu hesabına yatırıldığına dair dekont, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilecektir. *(Ödeme; müracaat dilekçesi Başkanlık makamınca havalesi yapıldıktan sonra yapılacaktır. Ücret yatırılırken* ***“alıcı”*** *kısmına muhakkak* ***“Kütahya Sağlık Bilimleri 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** …../…../202…