

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
AFİŞ / İLAN ASMA BİLGİ FORMU

Afiş / İlan asılacak tarihten en az 3 hafta önce dilekçe ve aşağıda sıralanan belgelerle birlikte Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına başvurulması gerekmektedir.

Başvuru Dilekçesi ile Teslim Edilecek Belgeler:

- **Selçuk Üniversitesi Afiş / İlan Asma Taahhütnamesi** (Afiş/ilanı asılacak olan kurumlar tarafından imzalanıp kaşelenmesi gerekmektedir.)
- **İlan Edilecek Afiş veya İlan örneği** (Onaylı taslağı da olabilir)
- **Kurum Açma İzin Belgesi**
- **Vergi Levhası**
- **Ticaret odasından alınan Oda Sicil Kayıt ve Faaliyet Belgesi**
- **Afiş veya ilan asma için görevlendirilen personelin adı-soyadı ve iletişim bilgileri.**
- **Dekont** (Kalan ödeme; Müracaat dilekçesi Başkanlık makamınca havalesi yapıldıktan sonra yapılacaktır. Ücret yatırılırken "alıcı" kısmına muhakkak "Selçuk Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı" şeklinde yazılmalıdır. Aksi halde ödeme yapılmış sayılmaz.)

Afiş / İlan Açmak İçin Uyulacak Şartlar:

- Üniversitemiz tarafından afiş / ilan asmalarına onay verilen kurumlarının, afiş / ilan asma izin yazılarını Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından afiş / ilan asmadan önce almaları ve afiş / ilan asacakları birimin yetkilisine ibraz etmeleri gerekmektedir.
- Kurumların başvurularında gönderilen dilekçedeki tarih ve yerler dikkate alınacaktır. İzin verilen tarih ve yerlerde sonradan değişiklik yapılmayacaktır.
- Fikir ve Sanat Eserlerini Koruma Hakkındaki Kanuna aykırı davranılmayacaktır. Korsan ilanlara izin verilmeyecektir. Korsan ilan tespit edildiği takdirde izin iptal edilir ve gerekli yasal işlem başlatılır.
- Örneği veya taslağı sunulan afiş ve ilanlar haricinde afiş veya ilan asılmayacaktır.
- Afiş ve ilan asımı için gerekli her türlü malzeme müracaat eden kurum tarafından karşılanacaktır.
- Afiş / ilan başlama tarihi belirtilen tarihlerin mesai başlama saatinden itibaren, yine belirtilen bitiş tarihi mesai bitiş saatine kadar asılı kalabilecektir.
- Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ücretin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının; **TR52 0001 0001 6836 9947 4052 29 Ziraat Bankası/Konya Şubesindeki** IBAN no'lu hesabına yatırıldığına dair dekont, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilecektir. (Kalan ödeme; Müracaat dilekçesi Başkanlık makamınca havalesi yapıldıktan sonra yapılacaktır. Ücret yatırılırken "alıcı" kısmına muhakkak "Selçuk Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı" şeklinde yazılmalıdır. Aksi halde ödeme yapılmış sayılmaz.). Yatırılan ücret sonradan iade edilemez.

Firma Adı

(Kaşe-İmza)

Firma Adresi

Telefon ve Faks Bilgileri

...../...../202...