



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı
Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü



YAZ KURLARI KAYIT FORMU
(Resim/Enstrüman/ Yetenek Kursları)

Katılacağı Kurs :
Adı Soyadı :
Vatandaşlık No :
Baba Adı :
Ana Adı :
Doğum Yeri ve Tarihi :
Öğrenim Durumu :
İkametgah Adresi :
.....

İrtibat Telefonu :
Haftalık Kurs Saati :
Kursa Başlangıç Tarihi:.....

Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığınca Yaz Dönemi
26.07.2021-30.09.2021 tarihleri arasında açılacak olan
Kursuna katılmak istiyorum.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

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

Adı :.....

Soyadı :.....

İmza :.....

VELİ MUVAFAKATNAMESİ

(Bu Bölüm 18 Yaşından küçük katılımcılar/engelli bireyler için, velileri tarafından doldurulacaktır.)

...../...../19.... Doğumlu kızım/oğlum'nın

..... Kursunuza katılmasına Muvafakat veriyorum.

Gereğini emir ve müsaadelerinize arz ederim.

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

İmza:

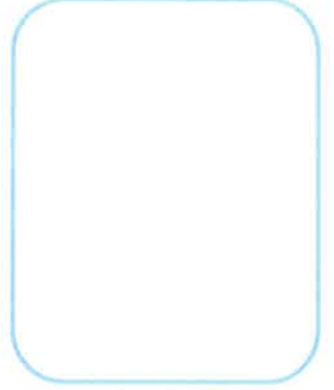
Velinin Adı-Soyadı :
Kursiyere Yakınlık Derecesi :
İkametgah Adresi :
.....
İrtibat Telefonu :
.....



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı
Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü
Korist Kayıt Formu



Adı Soyadı :
Baba Adı : **ADAY NO:20.../.....**
Ana Adı : **KAYIT TARİHİ:../...../20...**
Doğum Yeri : **SINAV TARİHİ:../...../20....**
Doğum Tarihi :/...../..... **Bölümü: Türk Halk/Türk Sanat Müziği**
Vatandaşlık No :
Nüfus Kaydı İl-İlçe :/.....
Öğrenim Durumu :
İrtibat Telefonu :
İkametgah Adresi :



Mersin Büyükşehir Belediyesi Konservatuar 20.../20... Eğitim Yılı Türk Halk/Türk Sanat Müziği Bölümüne korist olarak katılmak istiyorum.
Gereğini saygılarımla arz ederim.

...../...../20....
Adı: Soyadı:
İmza

KORİST MUVAFAKATNAMESİ

(Bu Bölüm 18 Yaşından küçük Aday Öğrencilerinin, Velileri Tarafından doldurulacaktır)

...../...../..... Doğumlu'nın Konservatuarınızın Türk Halk/Türk Sanat Müziği Bölümüne Korist olarak katılmasına muvafakat veriyorum.
Gereğini emir ve müsaadelerinize arz ederim.

...../.../20...
İmza

Velinin Adı-Soyadı :
Koriste Yakınlık Derecesi :
İkametgah Adresi :
İrtibat Telefonu :

KORİST SINAVA GİRİŞ BELGESİ

(Bu Bölüm Kayıt Sırasında Sınava Girecek Adaya Verilecektir.)

Adı Soyadı:
Sınava Gireceği Bölüm: **TÜRK HALK/TÜRK SANAT MÜZİĞİ**
Aday No:20.../....
Kayıt Tarihi:../...../20...
Sınav Tarihi:../...../20....

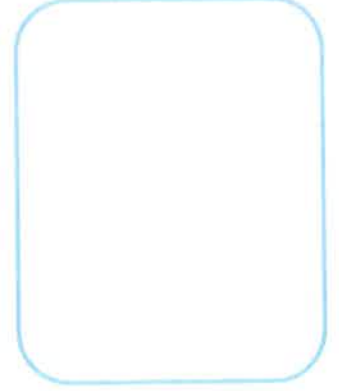


T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı
Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü



HALK OYUNLARI KURS BAŞVURU FORMU

Adı Soyadı :.....
Vatandaşlık No :.....
Baba Adı :.....
Ana Adı :.....
Doğum Yeri :.....
Doğum Tarihi :.....
Cinsiyet : () KADIN () ERKEK
Öğrenim Durumu :.....
İkametgah Adresi :.....
.....



İrtibat Telefonu :.....
Öğrenmek İstedığı Yöre:.....

Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığınca Yaz Döneminde 26.07.2021-30.09.2021 tarihleri arasında açılacak olan Halk Oyunları Kursuna katılmak istiyorum. Gereğini saygılarımla arz ederim.

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

Adı :.....

Soyadı :.....

İmza :.....

VELİ MUVAFAKATNAMESİ

(Bu Bölüm 18 Yaşından küçük katılımcılar/engelli bireyler için, velileri tarafından doldurulacaktır.)

.../.../... Doğumlu kızım/oğlum'nın
Halk Oyunları Kursunuza katılmasına Muvafakat veriyorum.
Gereğini emir ve müsaadelerinize arz ederim.

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

İmza:

Velinin Adı-Soyadı :.....
Kursiyere Yakınlık Derecesi :.....
İkametgah Adresi :.....
.....
İrtibat Telefonu :.....



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı
Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü
Çocuk Korosu Giriş Formu



Adı Soyadı :
Baba Adı :
Ana Adı :
Doğum Yeri :
Doğum Tarihi :/...../.....
Vatandaşlık No :
Nüfus Kaydı İl-İlçe :/.....
Öğrenim Durumu :

Vesikalık
Resim

İkametgah Adresi :

İrtibat Telefonu :

Mersin Büyükşehir Belediyesi Konservatuar Şefliğinin 20.../20... Eğitim Yılı Türk Halk Müziği
– Türk Sanat Müziği Bölümü Çocuk Korosuna korist olarak katılmak istiyorum.
Gereğini saygılarımla arz ederim.

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

Adı:

Soyadı:

İmza

KORİST MUVAFAKATNAMESİ

(Bu Bölüm 18 Yaşından küçük Aday Öğrencilerinin, Velileri Tarafından doldurulacaktır)

...../...../..... Doğumlu'nın Konservatuarınızın
Türk Halk Müziği/Türk Sanat Müziği Bölümü Çocuk Korosuna Korist olarak katılmasına muvafakat
veriyorum.

Gereğini emir ve müsaadelerinize arz ederim.

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

İmza

Velinin Adı-Soyadı :
Koriste Yakınlık Derecesi :
Mesleği :
İkametgah Adresi :
.....
İrtibat Telefonu :



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı
Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü
Öğrenci Sınav Giriş Belgesi



Adı Soyadı :
Baba Adı : ADAY NO:20.../.....
Ana Adı : KAYIT TARİHİ:..../...../20.....
Doğum Yeri :SINAV TARİHİ:..../...../20.....
Doğum Tarihi :/...../.....
Bölümü : Türk Halk Müziği/Türk Sanat Müziği
Vatandaşlık No :
Nüfus Kaydı İl-İlçe :/.....
Öğrenim Durumu :

Vesikalık
Resim

İkametgah Adresi :

İrtibat Telefonu :

Mersin Büyükşehir Belediyesi Konservatuar 20.../20... Eğitim Yılı Türk Halk/Türk Sanat Müziği
Öğrenci Giriş Sınavına katılmak istiyorum.
Gereğini saygılarımla arz ederim.

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

Adı Soyadı-İmza

ÖĞRENCİ MUVAFAKATNAMESİ

(Bu Bölüm 18 Yaşından küçük Aday Öğrencilerinin, Velileri Tarafından doldurulacaktır)

...../...../..... Doğumlu'nın Konservatuarınızın
Türk Halk/Türk Sanat Müziği Bölümüne Öğrenci olarak katılmasına Muvafakat veriyorum.

Gereğini emir ve müsaadelerinize arz ederim.

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

İmza:

Velinin Adı-Soyadı :
Koriste Yakınlık Derecesi :
İkametgah Adresi :
.....
İrtibat Telefonu :



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı

..... SALONU
BAŞVURU FORMU
EK-1

Tarih:...../...../20...

Aşağıda belirtilen etkinliğin/programın yapılması için salon/mekân tahsisinin sağlanabilmesi hususunda gereğini arz ederim.

Etkinliğin Adı :.....

Başvuru Sahibinin:

Salon : Sergi Salonu, Konferans Salonu,

Adı Soyadı:

Toplantı Salonu Tiyatro Salonu,

Unvanı :

Etkinlik Tarihi :...../...../.....

İmzası :

Etkinlik Saati : Başlangıç:....., Bitiş:.....

İletişim:0 5.... ..

Tahmini Katılımcı Sayısı:

mail:

İstenilen Hizmetler;

1-Görüntü Sistemi : () İstenmiyor
() İsteniliyor ise : () Bilgisayar, () DVD, () Tepegöz, () Projeksiyon Perdesi,
() Diğer

2-Ses Sistemi : () İstenmiyor
() İsteniliyor ise : () ... Adet mikrofon, () Diğer

3-Isık Sistemi : () İstenmiyor, () İsteniliyor

4-Afis, poster vs. : () Asılacak, () Asılmayacak

5-Sahnede Kullanılacak

Masa, Sandalye : () İstenmiyor, () İsteniyor ise; adedi:.....

EK: Ödeme makbuz/dekontu,

MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
..... SALONU
SALON/MEKÂN TAHSİS/KULLANIM SÖZLEŞMESİ
EK-2

I- SÖZLEŞMENİN TARAFLARI

1. Mersin Büyükşehir Belediyesi
Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı İstiklâl Cad. Özel İdare İşhanı Kat: 4 Akdeniz
MERSİN İletişim: 0324 533 21 01

2. Kullanıcı (Davet Sahibi) :
Adres ve İletişim :

II- TANIMLAR ve KISALTMALAR

1. **Belediye**; Malik sıfatı ile salonunun kullanıcıya belirli süre için kullanımına izin veren tüzel şahıs,
2. **Kullanıcı**; Salonun Belediyeden belirli süre için kullanım ücreti karşılığında belirli süre için kullanan tüzel/veya gerçek şahıs,
3. **Organizasyon**; Kullanıcı tarafından, salonda gerçekleştirilecek konusu önceden belli faaliyet, etkinlik ve düzenlemeler,
4. **Organizasyon Tarihi ve Saati**; Organizasyonun gerçekleştirileceği belirli tarih ve saat,
5. **Toplantı Salonu** ; Organizasyonun gerçekleştirileceği, sözleşme konusu mekan,
6. Sözleşmenin diğer kısımlarında **Davet Sahibi KULLANICI**, Mersin Büyükşehir Belediyesi **BELEDİYE** olarak alınacaktır.

III- SÖZLEŞMENİN KONUSU

1- İş bu tarihli sözleşmenin konusu ;no'lu/adlı salonda..... tarihinde ve saatindeadlı organizasyon için tarafların hak ve yükümlülüklerini içerir.

2- BELEDİYE salt salonu, KULLANICIYA belirli süre için kullanımına izin vermekte olup, orkestra, dekorasyon, vb. diğer düzenlemeler kontrata dahil değildir.

IV- SÖZLEŞME ÜCRETİ :

1- Sözleşme ücreti olarak, sözleşme tarihinde yürürlükte olan BELEDİYE Meclis Kararı ile belirlenen Vergi Resim Harç ve Ücret Tarifesi uygulanır. İş bu tarife sözleşmenin ayrılmaz bir cüzü olup, tarifinin aksi kararlaştırılmaz. Salonda BELEDİYE Meclis Kararı ile belirlenen



fiyatlar tek bir etkinlik için geçerli olup, salon kullanım ücreti.....TL.
dir.

V- ÖDEME KOŞULLARI :

1- Tahsis ücreti etkinlik öncesinde BELEDİYE veznesine ya da BELEDİYENİN ilgili banka hesap numarasına yatırılır. Banka dekontu veya vezneden alınan belge, başvuru dilekçesine eklenir.

VI- ORGANİZASYONUN TARİHİNDEN ÖNCE İPTAL EDİLMESİ

- 1- Kullanıcı, etkinlik tarihinden iki hafta önce BELEDİYE ilgili birimine yazılı olarak bildirimde bulunmak suretiyle etkinliğin iptal edilmesini ve ücretin iade edilmesini talep edebilir.
- 2- Kullanıcı yazılı bildirimde bulunmadan faaliyetten vazgeçmesi durumunda, tahsis ücretinin tamamı Mersin Büyükşehir BELEDİYE'ye irat olarak kaydedilir.

VII- KARŞILIKLI YÜKÜMLÜLÜKLER

1. Kiraya verilen veya tahsis edilen alanlarda izinsiz olarak bez, kağıt ve benzeri afiş ve ilan asmak yasaktır. Kullanıcı bu tip ihlaller hakkında gerekli tedbirleri almakla ve idareyi bilgilendirmekle yükümlüdür. Asılması durumunda **5326 sayılı kabahatlar kanununun 42. Maddesi** gereğince idari para cezası asan kişiye uygulanır. Bu afiş ve ilanların kaldırılmasına ilişkin masraflarda ilgili kişilerden ayrıca tahsil edilir.
2. **Mersin Büyükşehir Belediyesi İlan ve Reklam Uygulama Yönetmeliği** hükümlerini uygulamakla yükümlüdür. Yönetmeliğe aykırı uygulamaların tespiti halinde aynı yönetmeliğin 21. Maddesi **KULLANICI** hakkında uygulanır.
3. **KULLANICI**, toplantı mahallini hiçbir şekilde üçüncü bir şahsa devredemez, kiralayamaz, tahsis edilen salonu/mekânı organizasyonun faaliyet konusu dışında kullanamaz.
4. Sözleşme konusu faaliyetin/organizasyonun gerçekleştirilebilmesi için gerekli resmi izinler **KULLANICI** tarafından temin edilip, izin alındığına ilişkin belge ve evraklar organizasyonun gerçekleştirileceği tarihten en az 7 gün önce BELEDİYE'nin ilgili birimine teslim edilecektir. Gerekli resmi müsaadenin alınmaması nedeni ile doğabilecek tüm adli ve idari cezalar **KULLANICIYA** aittir. Gerekli izinlerin alınmaması nedeni ile BELEDİYE'nin sözleşmeyi haklı nedenle fesh hakkı vardır. Ayrıca BELEDİYE'nin Kongre ve Toplantı Salonları Yönergesinin Dördüncü Bölüm Cezai Şartlar başlıklı 10.maddesinde düzenlenen Cezai Şartlar maddesi uygulayacaktır.
5. **KULLANICI**, kullanıma konu salon/mekân ve çevresindeki tüm demirbaş eşyanın itinalı kullanılmasından sorumludur. Organizasyon salonu/mekânının amacına uygun olarak kullanımından **KULLANICI** sorumludur.



6. Etkinlik mahalline, çevresindeki eşyalara, 3. şahıslara ve /veya bunların eşyalarına gelebilecek zararlardan **KULLANICI** sorumludur.
7. **KULLANICI**; organizasyon faaliyetlerinde çalışan işçiye 4857 Sayılı İş Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili tüm yükümlülüklerin kendisine ait olduğu doğabilecek tüm zararlardan sorumlu olduğunu kabul ve taahhüt eder. **KULLANICI** tarafından çalıştırılan işçilerin, organizasyonun yapıldığı salon/mekân içerisindeki ve çevresindeki mal, malzeme, demirbaş vs. vermiş olduğu zararlardan **KULLANICI** müşterek ve müteselsilen sorumludur.
8. İzin verilen etkinliklerin kontrol ve denetimi ilgili biriminin sorumluluğundadır. İlave güvenlik elemanı gerektiren konser ve benzeri etkinliklerde ilave güvenlik elemanları, etkinliği düzenleyen **KULLANICI** tarafından karşılanır. Bu güvenlik elemanları, Mersin Büyükşehir Belediyesi ilgili birimi ve bağlı personeli ile koordineli çalışmak zorundadır.
9. **KULLANICI**; organizasyon etkinliklerinde çalıştırılacak işçilerin kimlik bilgilerini, T.C. Kimlik No'larını, tebligata esas adresleri ve Sosyal Güvenlik Kurumu bildirilen bilgilerini, gerek güvenlik dolayısı ile ilgili Emniyet Birimlerine gerekse de BELEDİYE 'ye istendiği takdirde derhal sunmak zorundadır.
10. Kullanıcı, sözleşme konusu yerin kullanımı esnasında Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği hükümlerine uymakla yükümlüdür. Bahse konu yönetmeliğin ihlalden **KULLANICI** sorumludur.
11. Müzik ve eğlence faaliyetleri esnasında kullanılan görsel ve işitsel fikir ve sanat eserleri kanununa uygun olarak kullanılmasından **KULLANICI** sorumludur.
12. Organizasyonun belirtilen tarih ve saatte başlaması, yapılması ve bitirilmesinin sorumluluğu **KULLANICIYA** aittir.
13. Katılımcılarının memnuniyet ve beklenti ölçümlerinin yapılması amacı ile anket çalışmaları düzenli olarak yapılır. Kullanıcı anket çalışmalarına müdahale edemez, kısıtlayamaz.
14. Organizasyon faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi sırasında, tahsis edilen mekânın plan ve düzenlemesine aykırı dekorasyon yapılamaz. Aykırı dekorasyon yapılması durumunda eski haline getirilme masrafları alınarak; Kullanım ücretinin %30'u oranında cezai şart uygulanır.
15. Görsel-işitsel sistemler ve aydınlatma araç-gereçleri mekânına göre BELEDİYE'nin ilgili birimi tarafından sağlanır. Mersin Büyükşehir Belediyesi bünyesinde olmayan teknik malzemeler, etkinliği düzenleyen kurum ve/veya kişiler tarafından sağlanır. İlgili birimin teknik personeli ile birlikte hareket edilir.



16. Organizasyon düzenlemelerinin 6331 sayılı İş Kanununa ve BELEDİYE'nin Yangın Talimatnamesine uygun olarak gerçekleştirilmesi zorunlu olup, salon yangın çıkışları hiçbir şekilde kapatılmayacaktır.
17. Tütün Mamülleri ve Alkollü İçkilerin Satışına ve Sunumuna İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince; kapalı yerde sigara ve alkol kullanımı yasak olup, aykırı hareket nedeni ile idari cezalar **KULLANICIYA** aittir.
18. İş bu sözleşmede bildirilen adresler tebligat adresleri olup, anlaşma adresleri ve irtibat telefonlarının değişmesi durumunda derhal yazılı olarak BELEDİYE'ye bildirilmesi zorunludur. Aksi halde, sözleşme adresine yapılacak tebligatın, Tebligat Kanununa göre geçerli olduğunu **KULLANICI** kabul ve taahhüt edilir.
19. Taraflar arasında çıkabilecek ihtilaflarda, zarar ve ziyan hesaplarında BELEDİYE'nin defter ve kayıtları, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu 287.maddesi (Bilirkişi incelemesi) gereğince kesin delil olarak kabul edilir.
20. İş bu sözleşmenin süresi; imzalandığı an itibariyle başlar, sözleşmede belirtilen etkinlik bitiş saati itibariyle hiçbir ihtarla gerek kalmadan sona erer. **KULLANICI** süre sonunda eski haline getirilmiş ve temiz şekilde salonu/mekânı teslim eder. Bu süre sonunda teslim gerçekleşmezse **KULLANICI** fuzuli işgalci durumunda olduğunu kabul ve taahhüt eder. Ayrıca; teslim gerçekleşinceye kadar geçen süre için Belediye Meclis Ücret Tarifesinde mekân için belirlenen ücretin %30'u oranında bedel tahakkuk ve tahsil olunur.
21. BELEDİYE'nin organizasyonu mücbir sebepler durumunda hiçbir gerekçe göstermeksizin tek taraflı fesh yetkisi vardır.
22. İş bu sözleşme dolayısıyla çıkabilecek ihtilaflarda Mersin Mahkeme ve İcra Daireleri yetkilidir.
23. **KULLANICI**, 2911 Sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununa göre İl Emniyet Müdürlüğünden söz konusu etkinlik için bildirimde bulunmak zorundadır.
24. İş bu sözleşme nedeni ile doğabilecek Damga Vergisi ve Sair Harçlar **KULLANICI'ya** aittir.
25. İş bu sözleşme iki nüsha olarak/...../..... tarihinde, taraflarca okunarak, tam mutabakat ile imza altına alınmıştır.

Kullanıcı
Adı Soyadı :
TC Kimlik No :
İletişim/Adres :
İmza

Belediye Salon/Mekân ile ilgili
Birim Yetkilisi
Adı Soyadı/Unvanı
İmza

HİZMET SÖZLEŞMELERİNE KVKK KAPSAMINDA EKLENMESİ GEREKEN MADDELER

1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KAPSAMI

- a) Taraflar; kendileri tarafından aktarılan bilgilerden ya da muttali oldukları gerçek kişilere ilişkin her türlü bilginin, tüzel kişilere ilişkin olmakla birlikte gerçek kişilere ait bilgileri içeren her türlü bilginin kişisel veri olduğunu, bu bilgilerin 6698 Sayılı "KVKK Kanununa" uygun olarak ve bu sözleşmedeki şartlarla işleneceğini kabul ederler.
- b) Taraflar; birbirlerinin aktardığı ya da muttali oldukları kişisel verileri, iş bu Sözleşme'ye ilişkin hizmet kapsamında, Sözleşme amacına uygun, işlendiği amaçla bağlantılı ve sınırlı olarak işlemeyi, bu Sözleşme kapsamındaki hizmetin görülmesi için gerekli olan süre sonuna kadar muhafaza etmeyi, kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde silmeyi, yok etmeyi veya anonim hâle getirmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.
- c) Taraflar, birbirlerinin aktarmış olduğu ya da muttali oldukları kişisel verileri, hiçbir şekilde gerek yurt içindeki gerekse yurt dışındaki üçüncü kişilere ya da kurumlara aktarmamayı, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini ve/veya kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemeyi, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeyi, her türlü teknik ve idari tedbirleri almayı, 6698 Sayılı "KVKK Kanunu" gereğince çıkarılacak tüm alt düzenlemelere uymayı ve gerekli olması halinde iş bu Sözleşme kapsamındaki işlemlerini uyumlu hale getirmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.

FORMLARIN ALTINA EKLENMESİ GEREKEN METİN

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hakkındaki bilgilendirme www.mersin.bel.tr adresinde KVK Kapsamında Aydınlatma Beyanı ile gerçekleştirilmiştir. İşbu Formda Mersin Büyükşehir Belediyesi ile paylaştığım kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerimin sadece bu işlem ile sınırlı olmak üzere Mersin Büyükşehir Belediyesi ve iştirakleri tarafından işlenmesine, kanunen gerekli görülen yerlere aktarılmasına, kişisel verileri saklama ve imha politikasına uygun olarak saklanmasına açık rıza gösterdiğimi ve bu hususta tarafıma gerekli aydınlatmanın yapıldığını, işbu metni okuduğumu ve anladığımı, beyan ediyorum.

Onay Veriyorum

Onay Vermiyorum

Kişisel Veri Sahibi'nin:

Adı Soyadı:

Tarih:

İmza: