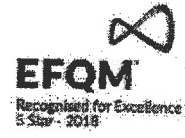




T.C.  
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı  
Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü  
Çocuk Korusu Giriş Formu



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

Vesikalık  
Resim

İrtibat Telefonu : .....

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

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

Adı: .....

Soyadı: .....

İmza

**KORİST MUVAFAKATNAMESİ**

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

...../...../19.... Doğumlu .....'nın Konservatuarınızın  
Türk Halk Müziği/Türk Sanat Müziği Bölümü Çocuk Korusuna Korist olarak katılmasına muvafakat  
veriyorum.

Gereğini emir ve müsaadelerinize arz ederim.

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

İmza

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

HAZIRLAYAN Özge ÇETİN Birim Kalite Sorumlusu	KONTROL EDEN Tuna ÖZTÜRK Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürü V.	ONAYLAYAN Serdal GÖKAYAZ Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı V.	
Doküman No : <DOC_KODU>	Yayın Tarihi : <DOC_HAZ_TAR> Çıktı Alınma Tarihi : <P_LİTARİH>	Rev. No Tarihi: <REV_NO> <REV_TARİH>	Sayfa No : 1

Serdal GÖKAYAZ  
Kültür ve Sosyal İşler  
Dairesi Başkanı V.



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



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



Mersin Büyükşehir Belediyesi Konservatuar Şefliğinin 20.../20... Eğitim Yılı Türk Halk/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)

...../...../19... Doğumlu .....'nın Konservatuarınızın  
Türk Halk/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/SANAT MÜZİĞİ**  
Aday No:20.../.....  
Kayıt Tarihi:../...../20...  
Sınav Tarihi:../...../20....

HAZIRLAYAN Özge ÇETİN Birim Kalite Sorumlusu	KONTROL EDEN Tuna ÖZTÜRK Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürü V.	ONAYLAYAN Serdar GÖKAYAZ Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı V.	
Doküman No : <DOC_KODU>	Yayın Tarihi :<DOC_HAZ_TAR> Çıktı Alınma Tarihi : <P_UTARIH>	Rev. No Tarihi:<REV_NO> <REV_TARİHİ>	Sayfa No : 1

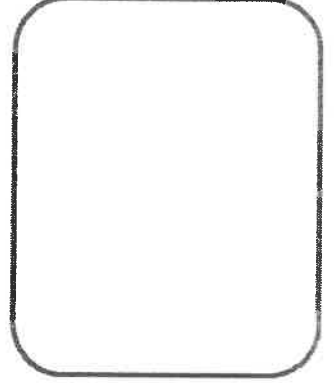


T.C.  
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı  
Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü



...../...../20... - ...../...../20... DÖNEMİ  
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 Başkanlığının 20.../20.... Eğitim Döneminde açılacak olan Halk Oyunları Kursuna katılmak istiyorum.  
Gereğini saygılarımla arz ederim.

..../...../20...  
Adı:  
Soyadı:  
İmza:

VELİ MUVAFAKATNAMESİ

...../...../19.... Doğumlu .....'nın Halk Oyunları Kursunuza katılmasına Muvafakat veriyorum.  
Gereğini emir ve müsaadelerinize arz ederim.

..../...../20....  
İmza:

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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Özge ÇETİN Birim Kalite Sorumlusu	Tuna ÖZTÜRK Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürü V.	Serdal GÖKAYAZ Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı V.
Doküman No : <DOC_KODU>	Yayın Tarihi : <DOC_HAZ_TAR> Çıktı Alınma Tarihi : <P_ÜTARİH>	Rev. No Tarihi: <REV_NO> <REV_TARİHİ>
		Sayfa No : 1

Serdal GÖKAYAZ  
Kültür ve Sosyal İşler  
Dairesi Başkan V.



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



## “YETENEĞİNE YÖN VER” KURS KAYIT FORMU

(Resim/Enstrüman/Yetenek Kursları)

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

...../...../19.... 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 : .....

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Özge ÇETİN Birim Kalite Sorumlusu	Tuna ÖZTÜRK Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürü V.	Serdal GÖKAYAZ Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı V.
Doküman No : <DOC_KODU>	Yayın Tarihi : <DOC_HAZ_TAR> Çıktı Alınma Tarihi : <P.UTARİH>	Rev. No Tarihi: <REV_NO> <REV_TARİHİ>

Sayfa No : 1

Kültür ve Sosyal İşler  
Dairesi Başkan V.



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 : .....  
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

**ÖĞRENCİ MUVAFAKATNAMESİ**

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

...../...../19.... Doğumlu .....'nın Konservatuarınızın  
**Türk Halk Müziği/Türk Sanat Müziği** Bölümüne Öğrenci olarak katılmasına muvafakat veriyorum.

Gereğini emir ve müsaadelerinize arz ederim.

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

İmza

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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Özge ÇETİN Birim Kalite Sorumlusu	Tuna ÖZTÜRK Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürü V.	Serdal GÖKAYAZ Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı V.
Doküman No : <DOC_KODU>	Yayın Tarihi : <DOC_HAZ_TAR> Çıktı Alınma Tarihi : <P_UYARI>	Rev. No Tarihi: <REV_NO> <REV_TARİHİ>
		Sayfa No : 1

Serdal GÖKAYAZ  
Kültür ve Sosyal İşler  
Dairesi Başkanı V.



**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;**

<b>1-Görüntü Sistemi</b> : ( ) İstenmiyor ( ) İsteniliyor ise : ( ) Bilgisayar, ( ) DVD, ( ) Tepegöz, ( ) Projeksiyon Perdesi, ( ) Diğer .....
<b>2-Ses Sistemi</b> : ( ) İstenmiyor ( ) İsteniliyor ise : ( ) .... Adet mikrofon, ( ) Diğer .....
<b>3-Isık Sistemi</b> : ( ) İstenmiyor, ( ) İsteniliyor
<b>4-Afis, poster vs.</b> : ( ) Asılacak, ( ) Asılmayacak
<b>5-Sahnede Kullanılacak</b> <b>Masa, Sandalye</b> : ( ) İstenmiyor, ( ) İsteniyor ise; adedi:.....

EK: Ödeme makbuz/dekontu,

**Serdal GÖKAYAZ**  
Kültür ve Sosyal İşler  
Dairesi Başkan V.



**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 .....saatinde .....gerçekleştirilecek .....adlı 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, tarifenin aksi kararlaştırılmaz. Salonda BELEDİYE Meclis Kararı ile belirlenen



EFQM

Kategori 100 Yerel Yönetimler  
41001-2017



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.

Serdal GÖKAYAZ  
Kültür ve Sosyal İşler  
Dairesi Başkan V.



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

**Serdal GÖKAYAZ**  
Kültür ve Sosyal İşler  
Dairesi Başkanı

İmza



EFQM  
Beynölçü Kalite Kurumu  
4 Şişli - 34397



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

ŞEHİR TİYATROLARI ..... KURSU  
BAŞVURU FORMU  
EK-1

TC Kimlik No : .....

Adı Soyadı : .....

Doğum Yeri : .....

Mesleği : .....

İletişim (GSM,e-posta): .....

İkametgah Adresi : .....

.....

Yaş Gurubu : ( ) 14 yaş, ( ) 15 yaş, ( ) 16 yaş, ( ) 17 yaş, ( ) 18-25 yaş, ( ) 26-35 yaş,  
( ) 36-45 yaş, ( ) 46-55 yaş, ( ) 56 yaş üstü.

Öğrenim Durum : ( ) İlköğretim, ( ) Lise, ( ) Önlisans, ( ) Lisans, ( ) Lisans Üstü

**Katılmak İstenilen Kurs Zamanı Bilgileri;**

Gün : .....

Saat : .....

Grubu : .....

**İstenilen Belgeler;**

(.....)Cumhuriyet Savcılığından sabıka kayıt belgesi, (18 yaş üstü için),

(.....)On sekiz yaşından küçükler için veli veya vasisinin yazılı izin beyannamesi,

Mersin Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından açılacak olan .....  
.....çalışmasına katılmak istiyorum. Kaydımın yapılmasını arz eder, çalışma süresince kurallara uyacağımı, kur süresince yükümlülüklerimi yerine getireceğimi ve yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan ile imza ederim. .... / ..... / .....

Öğrencinin Adı Soyadı :

Öğrencinin İmzası :

Veli veya Vasi Adı Soyadı :

İmzası :

Serdal GÖKAYAZ  
Kültür ve Sosyal İşler  
Dairesi Başkan V.



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

ŞEHİR TİYATROLARI ..... KURSU  
KURSİYER BEKLENTİ VE MEMNUNİYET ANKETİ  
EK-2 (Kurs sonunda uygulanacaktır)

Tiyatro eğitimini geliştirmek amacı ile kullanılacak olan bu anket, alacağınız kursun kalitesinin değerlendirilmesi için kullanılacaktır. Vereceğiniz bilgiler bizim için oldukça önemlidir ve sadece eğitim-öğretimin geliştirilmesi yönünde değerlendirilecektir. Bu nedenle anketi samimi bir şekilde dolduracağınızı umar yardımlarınız için şimdiden teşekkür ederiz.  
Aşağıdaki kişisel bilgileri lütfen doldurunuz

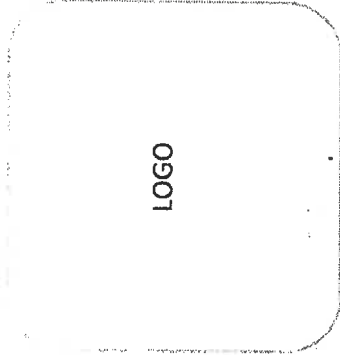
Yaşınız	Cinsiyetiniz		Mesleğiniz	Öğrenim Durumu				Diğer(Belirtiniz)
	K	E		Okur Yazar	İlköğretim	Lise ve Dengi	Yüksek Öğrenim (Ön lisans, Lisans) Belirtiniz	

Kesinlikle Evet Kısmen Hayır

Soru	Kesinlikle	Evet	Kısmen	Hayır
1. MBB Şehir Tiyatrosundan aldığımız bu eğitim amacınızı gerçekleştirdi mi?				
2. MBB Şehir Tiyatrosunu yakınlarınıza ve diğer kişilere tavsiye etmeyi düşünüyor musunuz?				
3. Aldığımız bu eğitimin sonunda, görev alan kurs öğretmenlerinin yeterli olduğunu düşünüyor musunuz?				
4. Eğiticileri dışında kalan diğer personel de işlerinizi kolaylaştırmak için size yardımcı oldu mu?				
5. Aldığımız eğitim çalışma hayatımıza katkı sağlayacak mı?				
6. Kursiyerleri ilgilendiren konular hakkındaki duyurular zamanında yapılıyor mu?				
7. Kurs ve kursiyerlerden kaynaklanan sorunlar müdür veya müdür yardımcıları tarafından dikkate alınıyor mu?				
8. Açılan diğer kurs ve etkinliklere katılmak ister misiniz?				

Bunların dışında eklemek istediğiniz bilgiler varsa lütfen yazınız.

Katkılarınız için teşekkür ederiz.....



## KATILIM BELGESİ



Sayın.....

..... tarihleri arasında gerçekleştirilen ..... tiyatrosuna katılımınızdan dolayı teşekkür ederim.

Serap GÖKAYAZ  
Kültür ve Sosyal İşler  
Bairesi Başkan V.

Belediye Başkanı

Not: "Kurs Bitirme Belgesi" Belediyemizce iş birliği yapılan resmi kurumlarca belirtilen standartlar çerçevesinde hazırlanacaktır.