**Toros Üniversitesi Kitap Standı Açma Prosedürü**

**Üniversitemiz'de Kitap Standı Açmak İsteyen Yayınevlerinin Dikkatine**

Üniversitemizde kitap standı açma talebi ile ilgili istenen evrakların stant açılması istenen ilk gün tarihinden en geç 1 hafta önce Rektörlüğümüze ulaştırılmış olması gerekmektedir. Bu tarihten sonra gelen talepler dikkate alınmayacaktır. Web sayfamızdan erişebileceğiniz [dilekçe örneğini](http://www.toros.edu.tr/dosya/247/dokuman/2016-12-15-Stand-acma-istegi.doc)[,](https://www.agri.edu.tr/UserFiles/CKUpload/Upload/A%C4%B0%C3%87%C3%9C%20kstandi_dilekce%202015.doc) gerekli şekilde doldurarak aşağıda sıralanan belgelerle birlikte Üniversitemiz Rektörlüğüne ( **Fax:03243253301**) fakslamanız gerekmektedir. Önemle duyurulur.
Olur Belgesi İçin [**Tıklayınız**](http://www.toros.edu.tr/dosya/247/dokuman/2016-12-15-Stand-Acma-Olur-Belgesi.docx)
 **Dilekçe ile birlikte gönderilecek belgeler:**
- [Toros Üniversitesi Kitap Standı Açma Taahhütnamesi](http://www.toros.edu.tr/dosya/247/dokuman/2016-12-15-Toros-universitesi-Taahhutname-stant-2015.doc)( Stant açacak yayınevi tarafından imzalanıp kaşelenmesi gerekmektedir.)
- Yayın Listesi (ISBN Numaraları mutlaka olacak)
- Stantta görevlendirilen kişilerin onaylı listesi
- Kültür ve Turizm Bakanlığı Sertifikası (Geçerlilik Tarihine dikkat edilmesi gerekmektedir.)
- Vergi Levhası
- Ticaret Odasından alınan Oda Sicil Kayıt ve Faaliyet Belgesi,
- Sanayi ve Ticaret Bakanlığından alınan Kapıdan Satış Yetki Belgesi
**NOT:** **Ayrıca evrakların aslını veya aslının aynıdır onaylısını posta yolu ile Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımıza göndermeniz gerekmektedir**. **Aksi takdirde talebiniz işleme alınmayacaktır.**
 **KİTAP STANDI AÇMAK İÇİN UYULACAK ŞARTLAR**
**1.** Toros Üniversitesi Rektörlüğü tarafından stant açmalarına onay verilen yayınevlerinin, stant izin yazılarını Toros Üniversitesi Merkez  Kütüphanesinden stant açmadan önce almaları ve stant açacakları birimin yetkilisine ibraz etmeleri gerekmektedir.
**2. Kurumumuzdan stant açma izni alan firma, materyal seçme komisyonunca belirlenen kitap setini veya listesini ücretsiz olarak Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine tutanak karşılığı teslim edilecektir.**
**3.** Stant başvurularında tarafımıza gönderilen dilekçedeki tarih ve yerleşkeler göz önüne alınacaktır. Bunun haricinde herhangi bir yerleşke için stant açma isteğine izin verilmeyecektir.
**4.** 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.
**5.** Tarafımıza gönderilen yayın listesinde yer alan kitaplar haricinde yayın satışı yapılmayacaktır.
**6.** Stant için gerekli her türlü ekipmanın temininden yayınevi sorumludur.
**7.** Kitap standı başlangıç tarihinden bitiş tarihindeki mesai bitimine kadar açık kalabilecektir ve zaman aşımına izin verilmeyecektir.
**8.** Firma tarafından stant da görevlendirilenlerin T.C kimlik numaraları, Ad-Soyadları ve
firmadaki  görevleri firma tarafından onaylanmış bir liste halinde stant açılmadan önce Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına gönderilecektir.
**9.**Üniversitemizde stant açılması uygun olan Kırkbeş Evler Kampusu ve Bahçelievler kampusudur.
**10.**Stant kurmak isteyen yayınevlerine İdari İşler Müdürlüğünce yer gösterilecektir.
Kitap standı izinlerinizi aşağıda yer alan çizelgeden takip edebilirsiniz.

**Detaylı bilgi için 0324 3253300/259 numaralı telefonu arayabilirsiniz.**