



ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ STÜDYOLARININ VE CİHAZLARININ ÖDÜNÇ KULLANIMINA YÖNELİK USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç ve Kapsam

MADDE 1: (1) Bu usul ve esasların amacı, Üsküdar Üniversitesinde görevli akademik ve/veya idari personelin ve Üsküdar Üniversitesi öğrencilerinin kullanacağı stüdyo ve cihazların kullanım prensiplerini düzenlemektir.

MADDE 2: (1) Bu usul ve esaslar, Üsküdar Üniversitesinde tam/kısmi zamanlı, belirli veya belirsiz süreli sözleşme ile akademik/idari kadroda çalışan personele ve öğrencilere uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM Ödünç Cihaz Kullanım Şartları

Cihaz Talebi

MADDE 3: (1) Cihaz teslim işlemleri kullanıcılara 'Cihaz Talep Formu' ile yapılır. (Ek-1)
(2) Kullanıcılara yapılacak cihaz teslim işlemlerinin öncesinde, kullanıcı danışmanından ön onay almak durumundadır. Akademik ve/veya idari personel ise kendi biriminin amirinden izin almakla yükümlüdür.
(3) Ön onay alınmış olunması, onay alındığı anlamını taşımamaktadır. Cihazların uygunluk durumlarına göre Kurumsal İletişim Departmanından, sorumlu kişiden de onay alınması gerekmektedir.

Cihaz Teslimi

MADDE 4: (1) Cihaz teslim işlemleri esnasında, formda veya sistemde belirtilen cihazların tam ve çalışır durumda olduğunun kullanıcı tarafından kontrol edilmesi gerekir.

(2) Kullanıcı, teslim alınan süre boyunca cihazın zimmetini üstüne almış sayılır.

MADDE 5: (1) Cihazlar, 'Cihaz Kullanım Ehliyet Sistemi'ne göre ilgili bölümlerin ilgili sınıflarının öğrencilerine teslim edilecek olup bu ehliyet sistemine uymayan talepler, cihazların korunması amacıyla reddedilecek ve ehliyet sistemine uygun ekipman modeli teslim edilecektir. (Ek-3)

Sorumluluk ve Ceza

MADDE 6: (1) Kullanıcılar cihazları, cihaz teslim formunda belirtilen iade tarihinde tam ve çalışır durumda iade etmek ile yükümlüdürler.

(2) Cihazların ve aksesuarların çalınması, kaybolması veya zarar görmesi durumunda, cihaz bedeli kullanıcıdan tahsil edilir.

(3) Kullanıcılar, ekipmanı zamanında stüdyo sorumlusuna teslim etmez ise, sırasıyla aşağıdaki cezalar uygulanır:

- İlk gecikme: Kullanıcı, gecikmenin ardından ceza alır ve bir hafta ekipman talep edemez.
- İkinci gecikme: Kullanıcı, gecikmenin ardından ceza alır ve iki hafta ekipman talep edemez.
- Üçüncü gecikme: Kullanıcı, gecikmenin ardından ceza alır ve bir ay ekipman talep edemez.
- Dördüncü gecikme: Kullanıcı, gecikmenin ardından ceza alır ve iki ay ekipman talep edemez.
- Beşinci gecikme: Kullanıcı, gecikmenin ardından ceza alır ve bir dönem ekipman talep edemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stüdyo Kullanım Şartları

Stüdyo Talebi

MADDE 7: (1) Kullanımı talep edilecek stüdyo; Kurumsal İletişim ve İletişim Fakültesine bağlı olarak çalışan Merkez Yerleşke TV Stüdyosu, Merkez Yerleşke Radyo Stüdyosu ve Güney Yerleşke Eğitim Stüdyosu'dur.

(2) Stüdyo teslim işlemleri 'Stüdyo Talep Formu' ile yapılır. (Ek-2)

(2) Kullanıcılara yapılacak stüdyo teslim işlemlerinin öncesinde, kullanıcı, danışmanından ön onay almak durumundadır. Akademik ve/veya idari personel kendi biriminin amirinden izin almakla yükümlüdür.

(3) Ön onay alınmış olunması, onay alındığı anlamını taşımamaktadır. Öğrenciler tarafından yapılacak stüdyo çalışmalarının tümünde Kurumsal İletişim Departmanından, sorumlu kişiden de onay alınması gerekmektedir.

Stüdyonun Teslimi

MADDE 8: (1) Stüdyo kullanımı öncesinde, stüdyoda bulunan donanım ve cihazların tam ve çalışır durumda olduğunun kullanıcı ve sorumlu tarafından kontrol edilmesi gerekir.

(2) Stüdyonun işleyişinin aksamaması için, stüdyo, kullanıcılara üçer saatlik dilimler olarak teslim edilir. Saat dilimini aşan kullanıcılar, stüdyoyu boşaltmak durumundadırlar.

Sorumluluk

MADDE 9: (1) Kullanıcılar stüdyo ve donanımlarını, stüdyo teslim formunda belirtilen iade tarihinde tam ve çalışır durumda iade etmek ile yükümlüdürler. Verilen zararlar kullanıcıya tazmin ettirilir.

(2) Zamanı dolduğu halde stüdyoyu boşaltma işlemini gerçekleştirilmeyen kullanıcılar hakkında tutanak tutulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Genel Şartlar

Hukuki Sorumluluk

MADDE 10: (1) Kullanıcıya sağlanacak cihazlarla üretilecek içeriklerden ve stüdyolarda üretilecek tüm görsel ve işitsel içeriklerden doğan ihlallerden, kullanıcı sorumludur.

(2) Kullanım amacı eğitim, akademik çalışma ve proje uygulaması olan cihazların ve stüdyoların, ticari (kâr) amaçlı kullanılması veya bir başkasına kiralanması veya bir başka kişiye/ekibe çıkar sağlama amaçlı kullanılması yasak olup cezai karşılığı bulunmaktadır.

Disiplin Sorumluluğu

MADDE 11: (1) Stüdyoları ve cihazları iade tarihinde teslim etmeyen ve işleyişi aksatan kullanıcılar, 1 dönem süre ile ödünç cihaz kullanamaz ve stüdyo imkânlarından faydalanamazlar.

Donanım Arızası

MADDE 12: (1) Kullanıcıya teslim edilmiş olan cihazlarda veya stüdyolarda oluşacak her türlü donanımsal arızada, tüm servis hizmet ve takip organizasyonu Kurumsal İletişim Departmanı tarafından yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 13: (1) Bu usul ve esaslar, Üsküdar Üniversitesi Rektörü onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 14: (1) Bu usul ve esasları Üsküdar Üniversitesi Rektörü yürütür.