



T.C.
İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kurumsal İletişim Müdürlüğü
Fotoğraf ve Video Talep Formu

Talep Tarihi : / / **Teslim Tarihi** : / /

Talep Eden Birim / Bölüm :

Talep Eden Kişi / Görevi :

Talep Eden Kişi E – Posta Adresi :

Talep Türü : Fotoğraf Çekimi Video Çekimi Arşiv Fotoğraf ve/veya Video Talebi Diğer (Belirtiniz):

Açıklama (Konu, tarih, yer vb. detaylı bilgiler) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Fotoğraf ve video talep ya da taleplerinizin işleme alınması için talep formunun eksiksiz bir şekilde doldurulması ve Kurumsal İletişim Müdürlüğü'ne teslim edilmesi gerekmektedir.*

Fotoğraf ve video talebinizi fotoğraf çekimi talebi için 10 iş günü video çekimi talebi için 15 iş günü öncesinden Kurumsal İletişim Müdürlüğü'ne bildirilmesi gerekmektedir.

Talep edilen fotoğrafların teslimini talep edilmesi için Kurumsal İletişim Müdürlüğü'ne mail atılması gerekmektedir ya da yukarıda Arşiv Fotoğraf ve Video Talebi seçeneğinin işaretlenmesi gerekmektedir. Talebiniz çekim bittikten ve Kurumsal İletişim Müdürlüğü'nün onayından sonra 3 iş günü içinde tarafınıza iletilecektir.

Talep edilen videoların tesliminin talep edilmesi için Kurumsal İletişim Müdürlüğü'ne mail atılması gerekmektedir ya da yukarıda Arşiv Fotoğraf ve Video Talebi seçeneğinin işaretlenmesi gerekmektedir. Talebiniz çekim tamamlandı kurgusu yapıldıktan ve Kurumsal İletişim Müdürlüğü'nün onayından sonra 15 iş günü içinde tarafınıza mail ile hazır olduğu bildirilecektir. Mail yolu ile teslim edilemeyecek boyutta olan çekimlerin en az 8 GB flash bellek ile Kurumsal İletişim Müdürlüğü'nden teslim alınması gerekmektedir.

Fotoğraf ve video çekim talepleriniz Kurumsal İletişim Müdürlüğü etkinlik takvimine göre onaylanacaktır.

TALEP EDEN

Adı – Soyadı

.....

İmza

UYGUNDUR

Kurumsal İletişim Müdürü

.....

İmza

TESLİM ALAN

Fotoğraf ve Video Sorumlusu

.....

İmza