

ÖDÜNÇ EKİPMAN ALIM ŞARTLARI
(CONDITIONS FOR BORROWING EQUIPMENT)

İHÜ Kurumsal İletişim ve Tanıtım Daire Başkanlığı Medya Merkezi, üniversitemizin öğrencilerine, akademik ve idari kadrolarına hizmet vermektedir. Eğitimlerine destek olabilmek adına hizmetlerimizde önceliği öğrencilerimize vermekteyiz. Ekipmanlarımızı imkanlarımız dahilinde üniversitemizin taleplerine sunmaktayız.

(The IHU Corporate Communication and Promotion Department Media Center serves the students, academic and administrative staff of our university. To support their education, we prioritize our services for the students. We provide our equipment to meet the requests of the entire university within our capabilities.)

Ekipmanlar talep edilirken uyulması gereken şartlar aşağıda belirtilmiştir.

(The conditions that must be followed when requesting equipment are outlined below)

- Ekipmanlar Pazartesi günleri tam gün ve Çarşamba günleri öğleden sonra stüdyo uygulama dersleri olduğu için sadece ders öğrencilerine tahsis edilecektir, ödünç işlemi yapılmayacaktır. (Equipment will be allocated only to the students of the studio practice courses on Mondays (full day) and Wednesday afternoons, as these times are reserved for studio sessions. No equipment will be available for loan during these periods.)
- İHÜ KİT Medya Merkezi tarafından ödünç olarak verilen ekipmanların sorumluluğu, ödünç alındığı tarihten itibaren ödünç alan tarafından kabul edilmiş olur. (The responsibility for the equipment borrowed from the IHU KIT Media Center is accepted by the borrower from the date it is borrowed.)
- Ödünç alınan ekipman sadece İstanbul içinde kullanılabilir, şehir dışı veya yurt dışına çıkarılamaz. (Borrowed equipment can only be used within İstanbul and cannot be taken outside of the city or abroad.)
- Ekipmanlar en fazla 2 gün süre ile ödünç alınabilir. (Equipment can be borrowed for a maximum duration of 2 days.)
- Ekipman talebi en az 2 gün önceden yapılmalı ve rezerve edilmelidir. (Equipment requests must be made at least 2 days in advance and should be reserved.)
- Ekipmanı teslim almak için rezerve edilen tarihten ve saatten en az 15 dakika önce teslim almaya gelinmelidir. (The borrower must arrive to collect the equipment at least 15 minutes before the reservation.)
- Teslim tarihi gelen ekipmanın kullanımına ilişkin iş planının uzaması durumunda İHÜ KİT Medya Merkezine bildirilmelidir. Görevli tarafından verilen ek süre sonunda ekipman teslim edilmelidir. (If there is an extension in the work plan for the equipment, it must be reported immediately to the IHU KIT Media Center. The equipment must be returned by the end of any additional time granted by the staff.)
- İHÜ KİT Medya Merkezi görevlisi ekipmanı teslim alırken gerekli kontrolleri yapar ve ekipmanla ilgili herhangi bir aksaklık varsa imzalı olarak tutanak altına alır. (The staff of IHU KIT Media Center will perform the necessary checks upon receiving the equipment and will document any issues related to the equipment in an official report.)
- Ödünç alan kişi ekipmanla ilgili oluşacak olan kayıp, hasar, arıza gibi her türlü sorunu 5 iş günü içinde gidermeyi kabul eder. (The borrower agrees to resolve any issues related to any loss, damage, or malfunction of the equipment within 5 business days.)

EKİPMAN TALEP FORMU (EQUIPMENT REQUEST FORM)

Rezervasyon Tarihi

EKİPMAN TALEBİNDE BULUNAN KİŞİ (PERSON MAKING THE REQUEST)			
Adı Soyadı (Name Surname)		Bölümü / Birimi (Section / Unit)	
E-mail Adresi (E-mail Address)		Telefon No (Phone Number)	
Kullanım Amacı (Usage Purpose):			
TALEP EDİLEN EKİPMAN (REQUIRED EQUIPMENT)			
Adet (Quantity)	Ekipman (Equipment)	Kayıt No (Kit No)	Durumu (Situation) (Görevli tarafından doldurulacaktır)

EKİPMAN TESLİMİ (EQUIPMENT DELIVERY)			
Teslim Eden Görevli (Delivering Staff)	Tarih (Date)	Teslim Alan (Receiving Person)	Tarih (Date)
İmza (Signature)		İmza (Signature)	

Yukarıda liste halinde belirtilen ekipmanı/...../..... Saat :..... İle/...../..... Saat:..... tarihleri arasında kullanacak şekilde eksiksiz, çalışır ve sorunsuz olarak ödünç aldığımı beyan eder, teslim tarihinde eksiksiz, çalışır ve sorunsuz olarak teslim edeceğimi taahhüt ederim.
(I hereby declare that I have borrowed the equipment listed above in full, operational, and without any issues to be used between the dates of/...../..... Clock:..... and/...../....., Saat:..... and I commit to returning it complete, operational, and without any issues on the delivery date)

Ad – Soyad (Name – Surname)

İmza (Signature)

Bu kısmı stüdyo görevlisi dolduracaktır
Eksiksiz ve Çalışır Olarak Teslim Alındı

Görevli (Staff)

Ad – Soyad :

Tarih :

İmza :