**Grafik Tasarım Talep Formu**

**-Talep Eden Birim/Bölüm :**

**-Talep Eden Kişi/Görevi :**

**-Talep Tarihi :** …/…/20… **-Teslim Tarihi :** …/…/20…

**-Talep Türü : ( )** Kartvizit **( )** Afiş **( )** Broşür **( )** Davetiye

**( )** Katalog **( )** Dergi **( )** Promosyon **( )** Banner

**( )** Diğer*(Belirtiniz)*

**-Açıklama** (Konu, Tarih, Yer, Konuşmacı vb. detaylı bilgiler) **:**

**\*Tasarımın Başlığı :**

**\*Etkinlik Konuşmacısı :**

**\*Etkinlik Yeri :**

**\*Etkinlik Tarihi :**

**\*Etkinlik Saati :**

**\*Tasarımda Yazılmasını İstediğiniz Metinler :**

**-Hedef Kitle :**

**-Teknik Özellikler** (Ölçü, Sayfa Sayısı, Baskı Bilgileri vb.) **:**

**\*Tasarım Ölçüsü :**

**\*Tasarımın Sayfa Say :**

**\*Tasarım Baskı Bilgisi :**

**ÖNEMLİ AÇIKLAMALAR**

Grafik tasarım talebinizin işleme alınması için grafik tasarım talep formunun **eksiksiz** bir şekilde doldurulması gerekmektedir.

Grafik tasarım çalışmalarında Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi kurumsal nitelikleri dışına çıkılmamalıdır.

Tasarım sürecinde kullanılacak metin (txt, word belgesi vb.), fotoğraf (orijinal boyutlarda) **son hali oluşturulmuş** (yazım / imla vb. kontrol edilmiş) şekilde tarafımıza iletilmelidir.

Tamamlanan grafik tasarım süreçlerinde **doküman içeriğinden** İletişim Koordinatörlüğü sorumlu değildir. Yazım / imla hatası vb. durumlarda sorumluluk **onay veren kişiye / birime** aittir.

Grafik tasarım talep formunu eksiksiz doldurduktan sonra **son teslim tarihinden en az 5 gün** **önce** [tys.sabis.subu.edu.tr](https://tys.sabis.subu.edu.tr/Account/Login) adresinden birimimize talepte bulunulması önemle arz/rica olunur.