

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	VEKAM VİDEO, FİLM, BELGESEL ÇEKİM PROSEDÜRÜ P03-VEKAM-001	Tarih : 20.08.2021 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : VEKAM Sayfa : 1 / 2
---	---	--

1. AMAÇ

Bu prosedür, Koç Üniversitesi Vehbi Koç Ankara Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi'ne (VEKAM) çeşitli kurumlardan gelen kamera çekim taleplerine yönelik olarak, çekimler esnasında binada ve çevresinde dikkat edilecek hususları ve uyulması gerekli kuralları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, VEKAM'da gerçekleştirilecek tüm video, film, belgesel çekimlerini kapsar.

3. REFERANSLAR

-

4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Bu prosedürün uygulanmasından VEKAM Direktörü sorumludur.
- 4.2. Bu prosedürün hazırlanmasından ve güncellenmesinden VEKAM İdari İşler Sorumlusu sorumludur.
- 4.3. Yöntemin uygulanmasından tüm VEKAM personeli sorumludur.

5. TANIMLAR

- 5.1. **Sofa:** Katta bulunan tüm odaların açıldığı ana salon.

6. TEMEL PRENSİPLER

- 6.1. Bina içi ve bahçesinde yapılacak çekimlerde çevreye zarar verilmemelidir.
- 6.2. Bina içinde çekimler alt kat ve üst kat sofada yapılabilir.
- 6.3. Bahçede yapılması istenen çekimlerin VEKAM yetkilisinin gösterdiği bölgede yapılmalıdır.
- 6.4. Bina içinde arşiv odasında çekim yapılmamalıdır.
- 6.5. Çekimler esnasında evde bulunan objelere dokunulmamalıdır.
- 6.6. Çekimlerin kullanılacağı belgesel, video, kısa film vb. evin tanıtımı ile ilgili metin olarak, çekim esnasında VEKAM yetkilisi tarafından verilen bilgiler ve broşürde yer alan bilgiler kullanılmalıdır.
- 6.7. VEKAM'a önceden bildirilen çekim süresine uyulması gerekmektedir.

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	VEKAM VİDEO, FİLM, BELGESEL ÇEKİM PROSEDÜRÜ P03-VEKAM-001	Tarih : 20.08.2021 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : VEKAM Sayfa : 2 / 2
---	---	--

6.8. Yapılan her türlü çekimden hazırlanacak belgesel, video, kısa film, vb. bir kopya VEKAM arşivine konmak üzere teslim edilmelidir.

7. YÖNTEM

- 7.1.** VEKAM’da çekim yapmak isteyen kurum/kuruluş/kişi öncelikle bu yöndeki talebini VEKAM yönetimine, çekim tarihinden en az 1 hafta önce yazılı olarak vekam@ku.edu.tr e-posta adresine iletir.
- 7.2.** Talep yazısında çekimin ne amaçla yapılmak istendiğine, nerede yayımlanmasının planlandığına, hangi tarihte ve hangi saat aralığında olacağı bilgisine yer verilmelidir.
- 7.3.** Çekim talebi VEKAM yönetince kabul edildiği takdirde, çekim için gelecek ekipte yer alacak her bir çalışanın SGK girişinin bulunması ve giriş bildirgelerinin çekimden bir gün önce vekam@ku.edu.tr e-posta adresine iletilmesi gereklidir.
- 7.4.** Çekim yapacak kişilerin EK-1’de yer alan formu imzalaması gereklidir.

8. EKLER VE KAYITLAR

EK-1 Koç Üniversitesi Ziyaret Formu

9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu yönergeyi gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu VEKAM Direktörlüğü’ne aittir. Gerekli görüldüğü zaman ve durumlarda dokümanın revize edilmesi gereklidir.

10. DEĞİŞİKLİK/ DAĞITIM/ONAY TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
Dağıtım (İlgili Bölümler)			
VEKAM			