



AUFTRAG FÜR FOTOGRAFIE ÖFFENTLICHE VERANSTALTUNG

AuftragsNr.:

Einrichtung: _____

Name: _____

E-Mail: _____ Tel.: _____

Auftragsbeschreibung (Veranstaltung, Ort, Zeit und Datum): _____

Ich möchte die Fotos per Link/Mail per Foto-CD* erhalten.

*Bitte ausfüllen:

Rechnung Rechnungsanschrift: _____

oder

Umbuchung Kapitel: _____

Titel: _____

Kostenstelle: _____

Kostenträger: _____

Hinweis:

Ein verbindlicher Auftrag kommt erst nach schriftlicher Bestätigung des Auftrags durch das ITMZ zustande. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Fotoservices unter www.itmz.uni-rostock.de/service/medienservice/foto-und-video/agb-beachten/ gelesen habe und anerkenne.

Datum, Unterschrift: _____

VOM ITMZ AUSZUFÜLLEN

Materialaufwand:

Kosten: _____

erledigt am: _____

von: _____

abgeholt von: _____

Unterschrift: _____

Zur Information der Besucher/innen:

Dies ist eine öffentliche Veranstaltung der
Universität Rostock.

Zu Dokumentationszwecken, sowie für
die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der
Universität wird diese Veranstaltung
fotografisch festgehalten.

Vielen Dank für Ihr (Ein-)Verständnis.