

VIZSGAFILMGYÁRTÁS SZABÁLYZAT

1. VIZSGAFILM TERVEZÉS

1.1. **Vizsgafilm** esetén a hallgató először a vezetőtanárra konzultál, majd jelzi forgatási szándékát és igényeit a gyártásvezető és a laboránsok felé, minimum egy hónappal a tervezett forgatás előtt. A forgatás megkezdése előtt minimum 2 héttel részletesen kitöltött igénylési űrlapot ad le. Az űrlapot innen lehet letölteni: <http://film.sapientia.ro/hu/oktatasi-segedanyagok/a-vizsgafilmek-elszamolasi-szabalyzata>. Ez tartalmazza az igényelt technika listáját, valamint minden olyan egyéb anyagi vagy eszközbeli igénylést, amire szüksége van a film elkészítéséhez. A kérést a vizsgafeladat irányító tanárának jóvá kell hagynia, és jóváhagyását írásban (papíron vagy e-mailben) közölnie kell a gyártásvezetővel és a laboránsokkal.

1.2 **Államvizsgafilm előkészítése** folyamán a következő dokumentumokat kell, az irányítótanár által kötelező módon jóváhagyva, folyó év legkésőbb március 25-én déli 12 óráig leadni a gyártásvezetőnek e-mailen vagy személyesen:

1. Igénylési űrlap (lásd az vonatkozó információkat az előző pontnál). Ez tartalmazza: a tervezett költségvetést, a forgatás időpontját, a film szinopszisát, technika igényét.
2. Forgatókönyv
3. Forgatási ütemterv

Amennyiben ezt az időpontot bárki meghaladja, csak a következő államvizsga időpontra jelentkezhet, a 2019. júliusi promócióról lemarad.

Az államvizsgafilm terve: lehet rövid fikciós filmterv (7–25 perc), vagy rövid dokumentumfilm terv (min. 26 perc), vagy rövid animációs filmterv (5–15 perc) vagy operatőri etűd (7-10 perc).

A végleges államvizsga filmtervet a fent leadott dokumentumokat figyelembe véve, de indokolt esetben a módosítás lehetőségét fenntartva, a diák köteles legkevesebb 2 héttel a film forgatásának kezdeti dátuma előtt, az irányító tanár által jóváhagyott formában, a gyártásnak leadni (az irányító tanár a teljes általa elfogadott dokumentációt továbbítja a gyártásnak, illetve aláírja az összefoglaló igénylést).

A leadott filmtervnek tartalmaznia kell a vezetőtanár aláírását, az operatőr szaktanár aláírását, a tanszékvezető aláírását és a gyártásvezető aláírását (pontosabban: Gyártásra javaslom, funkció, név, aláírás).

Minimum 2 héttel a lefoglalt forgatási időpont előtt az államvizsgafilm végleges tervének leadásához (oktatók és a gyártás részére) a következő dokumentumokra van szükség:

Kisjátékfilm vagy operatőri etűd esetén:

1. Szinopszis
2. Irodalmi forgatókönyv
3. Rendezői és vizuális koncepció
4. Helyszínfotók
5. Casting fotók
6. Technikai forgatókönyv vagy storyboard és helyszínrajz
7. Forgatási terv
8. Gyártási ütemterv
9. Költségvetés
10. Kelléklista
11. Technikai kelléklista
12. Stáb tagjainak listája és beosztása

Dokumentumfilm esetén:

1. Szinopszis (outline és tíz mondatos szinopszis)
2. A téma bemutatása
3. A téma megközelítésének módja (rendezői és vizuális koncepció)

4. Forгатókönyv vázlat vagy treatment

5. Forгатási terv

6. Gyártási ütemterv

7. Költségvetés

Animációs film esetén:

1. Szinopszis

2. Irodalmi forгатókönyv

3. Rendezői és vizuális koncepció

4. Figura- és helyszíntervek

5. Technikai forгатókönyv – storyboard

6. Munkaterv

7. Költségvetés

Határidők 2019-ben:

Államvizsgafilm tervének elfogadtatása, a forгатás beütemezésének legkésőbbi napja: március 25.

Államvizsgafilm forгатás legkésőbbi napja: május 31.

Próbavetítés: június 20.

First Cut: június 27.

Államvizsga leadásának dátuma: július 1.

Államvizsga: július 8-9.

2. TECHNIKA IGÉNYLÉSE

2.1 Vizsgafeladat esetén 2-3 nappal korábban a laboránsoknak leadott, a szaktanár által jóváhagyott igénylés alapján. Ez a leadás e-mailen történik, a szaktanár is jelzi a laboránsok felé az igényt.

2.2 Államvizsga esetén – március 25-ig le kell adni a forgatáshoz szükséges, oktató által jóváhagyott technika listát, valamint a forgatás időpontját. (forgatás időpontjának különleges eset miatt történő megváltozása vagy technika megváltoztatása esetén szintén az oktató jóváhagyása szükséges forgatás előtt minimum 2 héttel).

Államvizsga esetén a technika listáját az igénylési űrlap tartalmazza.

3. STÚDIÓIGÉNYLÉS

Minimum 3 nappal az igénybevétel előtt a gyártásvezetővel egyeztetve kell a kérést a laboránsokhoz leadni. A stúdió használata oktató jelenléte nélkül hétköznapokon 8-16 óra között engedélyezett. Különleges esetekben a laboránsokkal előre egyeztetve 21 óráig lehet meghosszabbítani vagy hétvégén is igénybe lehet venni. Ezekon az időpontokon kívül a stúdióban vagy a vágószobában való tartózkodás dékáni engedélyt igényel.

A stúdió használatára vonatkozó kérés tartalmazza a jelenlevők névsorát, valamint egy felelős hallgató nevét és elérhetőségét (formanyomtatványt a gyártásvezetőtől lehet kérni, vagy innen letölteni:

<http://film.sapientia.ro/hu/oktatasi-segedanyagok/a-vizsgafilmek-elszamolasi-szabalyzata>

A felelősnek kinevezett hallgató ténylegesen felel azért, hogy a stúdió és az eszközök épsége mellett a rendet is fenntartsa stúdióban, valamint a hozzá tartozó mellékhelyiségekben. Ugyanolyan rendet hagyjon a csapat, mint amit kapott.

4. ELSZÁMOLÁS

A teljes elszámolás leadási határideje nem haladhatja meg a **forgatás befejezés után eltelt 14 napot (10 munkanapot)**. A határidő lejárta után elszámolást nem fogadunk el.

Az elszámolásnak a következőket kell tartalmaznia:

Tartalmi beszámoló

A tartalmi beszámolóban magába kell foglalja a vizsgafilm forgatásának menetét, az alkotócsoporthoz tagjainak szerepét, illetve az igényelt és elszámolni kívánt költségek kapcsolatát a film elkészítésének folyamatában. A beszámoló kb 1 oldal legyen. Legalább 20 darab, a forgatás folyamán készült fényképet (werkfotót) kell e-mailben elküldeni vagy személyesen leadni a gyártásvezetőnek.

Pénzügyi beszámoló

Általános szabály a vizsgafilm forgatási költségeinek elszámolásánál az, hogy kizárólag olyan típusú költségek számolhatók el, amelyek megjelentek a tervezett költségvetésben, illetve a Karhoz benyújtott és jóváhagyott igénylésben.

A vizsgafilmek forgatásánál a következő költségtételeket tudjuk elszámolni:

1. Személyi kifizetések: a forgatáson résztvevő színészek tiszteletdíjaként.
2. Utazási költségtérítés: a forgatások helyszínére való szállítási (eszközök, felszerelések), valamint utazási (színészek, stáb) költségek térítése vonattal, autóbusszal, illetve személygépkocsival történő szállítás esetén. Az utazások és szállítások tervezésekor kérjük figyelembe venni, hogy Kolozsvártól több mint 50 km távolságra a költségek térítése csak kivételesen indokolt esetben valósítható meg. A részletes indoklást külön kérelemben kell benyújtani.
3. Kellékek: a film forgatásához szükséges díszlet, eszközök, fogyóanyagok, tárgyak, amelyek használata, rendeltetése nyomon követhető a vizsgafilm forgatása folyamán, illetve fellelhetőek a kész vizsgafilmben. Ennél a költségtípusnál fontos tudni, hogy a megvásárolt kellékeket (kivéve a fogyóeszközöket és fogyóanyagokat) a költségek elszámolása előtt, de legkésőbb a pénzügyi elszámolás alkalmával, le kell adni a gyártásvezetőnek, hogy a későbbi forgatások alkalmával újra felhasználható legyen.
4. Szolgáltatási kiadások: indokolt esetben, hogyha a film forgatása szempontjából szükséges, igénybe lehet venni külső szolgáltatót egységet.

Nem elszámolható tételek:

- Étkezési (catering) költségek.

A költségek elszámolhatóságának érdekében a pénzügyi beszámolóhoz a következő bizonylatok csatolandók:

1. A költség létrejöttét igazoló bizonylat nyugta, számla, amely a forgatási igénylést leadó diák nevére van kiállítva. Előzetes egyeztetés alapján vásárolt leltári tárgy elszámolása esetén a Sapientia nevére kell a számlát kérni.

2. Szolgáltatási kiadások, személyi kifizetések esetén a kifizetés alapjául szolgáló nyilatkozat.

3. Utazási költségeket igazoló bizonylatok és részletes útvonalterv.

4. Összesítő táblázat, amelyben minden elszámolásra leadott bizonylatot fel kell felsorolni, valamint röviden indokolni. Ezt a formanyomtatványt a gyártásvezetőtől lehet kérni vagy innen letölteni:

<http://film.sapientia.ro/hu/oktatasi-segedanyagok/a-vizsgafilmek-elszamolasi-szabalyzata>