

ZÁRÓVIZSGA-FILMGYÁRTÁSI SZABÁLYZAT

2025–2026-os tanév

1. A ZÁRÓVIZSGA-FILM TÁMOGATÁSA

A Sapientia EMTE Kolozsvári Kara gyártási támogatást biztosít az FFM és az FT szakos hallgatók záróvizsga-filmjére, egyszeri alkalommal, hallgatónként maximálisan 2000 RON értékben. Amennyiben két hallgató (rendezői és operatőri szerepkörben) ugyanazzal a filmmel áll záróvizsgára, a kettejük gyártási támogatása összeadódik.

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat értelmében az abszolvens (a tanulmányait befejező) hallgató bármikor záróvizsgázhat, de a gyártási támogatás folyósítása feltételekhez kötött.

Az abszolvens hallgató a végzést követő három tanév folyamán még jogosult gyártási támogatásra, ennek térítését csak a vizsgamunka leadását és a záróvizsgára való beiratkozást követően tudjuk vállalni, noha az elszámolást a forgatás befejeződését követően legtöbb 14 naptári napot követően le kell adni. A három tanévet követően is fogadjuk záróvizsgára, azonban a filmjéhez kapcsolódó költségek finanszírozását egyénileg kell megoldania, gyártási támogatásra többé nem jogosult (legfeljebb csak az alább megadott módon).

Felhívjuk a figyelmet, hogy a gyártási támogatás elszámolása másként történik az alábbi két esetben:

- a. aktív hallgatói jogviszonnyal bíró hallgató ösztöndíj-szerződés keretében, folyamatosan, menet közben számolhatja el a záróvizsga-film gyártásának költségeit,
- b. abszolvens státuszú hallgatóval viszont nem köthető ösztöndíj-szerződés, így stábjában lennie kell egy aktív státuszú Sapientias hallgatónak is, aki a pénzügyi lebonyolításért felel. Ez esetben utófinanszírozásként, az aktív Sapientias hallgató adataival kitöltött számlák ellenében kaphatja meg a támogatást, és csakis az abszolvens

hallgató záróvizsgára való jelentkezési dossziéjának leadását követően.

A Sapientia EMTE gyártási támogatásának adminisztratív és pénzügyi feltételeit a jelen dokumentum részletezi. A záróvizsgázó hallgató a vezető tanárainak útmutatását figyelembe véve, valamint a kar gyártásvezetőjének felügyelete alatt használhatja fel a gyártási támogatást. Különleges helyzetekben, amelyeket a szabályzat nem érint, a tanszék hatásköre dönteni.

2. A ZÁRÓVIZSGA-FILM TERVEZÉSE

A záróvizsga-film terve: lehet rövid fikciós filmterv (7–15 perc), rövid dokumentumfilm-terv (10–15 perc), rövid animációs filmterv (5–10 perc) vagy operatőri etűd (7–10 perc).

A záróvizsga-film előkészítése folyamán a következő dokumentumokat kell leadni a gyártásvezetőnek – az irányítótanár által kötelező módon jóváhagyva – **legkésőbb folyó év február 25-én**, e-mailen (production.manager@kv.sapientia.ro):

Igénylési űrlap (lásd a vonatkozó információkat alább). Ez tartalmazza: a főbb stábtagokat (min. rendező és operatőr), a film szinopszist, a forgatás tervezett időpontját, a költségvetést és a technikai igényét is, hozzávetőlegesen.

Forgatókönyv

Forgatási ütemterv

Indoklás (CSAK külsős operatőr/rendező felkérése esetén: indoklás, CV, referenciamunkák, operatőr/rendező tanár ajánlása)

Amennyiben ezt az időpontot bárki meghaladja, csak a következő záróvizsga időpontra jelentkezhet, a folyó évi júliusi promócióról lemarad.

3. A ZÁRÓVIZSGA-FILM FORGATÁSA

A hallgató először a vezetőtanárral és a konzulens tanárokkal konzultál (egy filmnek egy szakiránynak megfelelő irányítótanára lehet, de kötelező módon konzultálni kell a filmhang oktatóval, majd jelzi forgatási szándékát és igényeit a gyártásvezető és a laboránsok felé.

A forgatás megkezdése előtt a hallgató minimum 3 héttel részletesen kitöltött, vezetőtanári aláírással ellátott igénylési űrlapot ad le. Az űrlapot innen lehet letölteni: <http://film.sapientia.ro/uploads/szabalyzatok.forma/igenylesi-urlap.doc>.

Ez tartalmazza az igényelt technika listáját, valamint minden olyan egyéb anyagi vagy eszközbeli igénylést, amire szüksége van a film elkészítéséhez. A kérést a záróvizsga-film irányító tanárának/tanárainak jóvá kell hagynia és jóváhagyását írásban közölnie kell a gyártásvezetővel és a laboránsokkal.

Az igénylési űrlap csak akkor érvényes, ha a vezetőtanárok eredeti aláírásával van ellátva. (különleges esetben elektronikus aláírást is el tudunk fogadni)

A végleges záróvizsga-filmtervet, a fent leadott dokumentumokat figyelembe véve, a hallgató köteles legkevesebb 2 héttel a film forgatásának kezdeti dátuma előtt, a gyártásnak leadni. A leadott végleges igénylésnek tartalmaznia kell a gyakorlati vezetőtanár és a konzulensek (rendező szakirányosok konzultáljanak az operatőr oktatóval, és az operatőr-jelöltek rendező oktatóval), eredeti aláírását, a tanszékvezető aláírását, a laboráns és a gyártásvezető aláírását. A vezetőtanárok aláírását a hallgató intézi, a vezetőségét pedig a gyártásvezető.

Minimum 3 héttel a lefoglalt forgatási időpont előtt a záróvizsga-film végleges tervének leadásához (oktatók és a gyártás részére) a következő dokumentumokra van szükség:

Kisjátékfilm vagy operatőri etűd esetén:

Szinopszis

Irodalmi forgatókönyv

Rendezői és vizuális koncepció

Helyszínfotók

Casting fotók

Technikai forgatókönyv vagy storyboard és helyszínrajz

Forgatási terv

Gyártási ütemterv

Költségvetés

Kelléklista

Technikai kelléklista

Stáb tagjainak listája és beosztása

Dokumentumfilm esetén:

Szinopszis (outline és tíz mondatos szinopszis)

A téma bemutatása

A téma megközelítésének módja (rendezői és vizuális koncepció)

Forgatókönyv vázlat vagy treatment

Forgatási terv

Gyártási ütemterv

Költségvetés

Animációs film esetén:

Szinopszis

Irodalmi forgatókönyv

Rendezői és vizuális koncepció

Figura- és helyszínintervek

Technikai forgatókönyv – storyboard

Munkaterv

Költségvetés

Minimum 3 héttel a lefoglalt forgatási időpont előtt a gyártásvezetőnek a költségvetést, a használni kívánt technikai eszközök listáját, szinopszist és stáblistát tartalmazó igénylési űrlapot kell benyújtani.

Határidők:

A forgatásra készülő hallgatók **folyó év február 25-ig** kötelesek a gyártásvezető számára jelezni a hozzávetőleges forgatási időpontot.

Záróvizsga-film forgatás legkésőbbi napja: folyó év május 31.

Próbavetítés: folyó év júniusának első két hetében.

First Cut: folyó év júniusának végén.

Záróvizsga dosszié leadásának határideje: záróvizsga előtt egy héttel.

Záróvizsga tervezett időpontja: folyó év júliusának első két hetében.

4. TECHNIKA IGÉNYLÉSE

Folyó év február 25-ig le kell adni a forgatáshoz szükséges, vezetőtanár/ok által jóváhagyott technikai igénylést, valamint a forgatás tervezett időpontját. Forgatás időpontjának különleges eset miatt történő megváltozása vagy technika megváltoztatása esetén szintén az oktató jóváhagyása szükséges forgatás előtt minimum 14 naptári nappal.

Záróvizsga-film esetén a technika listáját az igénylési űrlap tartalmazza (lásd fentebb).

Az eszközök kikölcsönzésére és visszaszolgáltatására 9 és 11 óra között van lehetőség, minden hétköznapi. Az eszközök visszaszolgáltatása kizárólag a stúdióvezető vagy a laboráns jelenlétében történik. Ugyanazon felszereléseket nem lehet 1 napon belül visszaszolgáltatni és kikérni is. A felszereléseket nem lehet egyik forgatásról a másikra vinni, minden forgatás lejártá után vissza kell kerüljenek az egyetemre hivatalos átadás-átvételre (a technikus a hallgatóval együtt átnézi a visszahozott eszközöket).

A forgatásra kivitt eszközök épségéért az adott filmben közreműködő stábtagnak felel (operatőr vagy az asszisztense a képtechnikáért, a hangmérnök a hangtechnikáért).

5. STÚDIÓIGÉNYLÉS

Minimum 5 munkanappal az igénybevétel előtt a gyártásvezetővel egyeztetve kell a kérést leadni. A stúdió használata oktató jelenléte nélkül hétköznapiokon 8–16 óra között engedélyezett – ellenben ez esetben is szükséges stúdióigénylést leadni a gyártásvezetőnek. Különleges esetekben a laboránsokkal előre egyeztetve 21 óráig lehet meghosszabbítani vagy hétvégén is igénybe lehet venni.

A stúdió órarenden kívüli igénybevételéhez dékáni engedély szükséges, ezért időben, minimum 5 nappal korábban kell jelezni a kérést a gyártásvezető felé.

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/uploads/szabalyzatok.forma/engedely-studiohasznalatra.doc>).

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. A stúdiófelelős felel azért, hogy a stúdiót ugyanolyan állapotban hagyja el, mint ahogyan azt megkapta.

A stúdió használati engedély mellett, a hallgató technikai eszközökre vonatkozó kérést is köteles benyújtani, a stúdióhasználat alatt, pedig kizárólag azokat használhatja, amelyekre előzőleg engedélyt kapott.

6. ELSZÁMOLÁS

A teljes elszámolás leadási határideje nem haladhatja meg **a forgatás befejezése után eltelt 14 naptári napot**. A határidő lejártá után elszámolást nem fogadunk el, vis major esetek jelzését írásban a határidőn belül kérjük.

Az elszámolni kívánt összeg nem haladhatja meg a 2000 lejt, továbbá, a hallgató csak legfeljebb akkora összeget számolhat el, amely kisebb vagy megegyező a korábban leadott és jóváhagyott igénylés teljes összegével.

Amennyiben a hallgató a forgatás menete alatt úgy látja, hogy az eredetileg igényelt összeg nem lesz elegendő, leadhat kiegészítő kérést azzal a feltétellel, hogy az összköltségvetése továbbra sem haladja meg a 2000 lejt.

Kérjük a módosításról elsősorban a gyártásvezetőt és a vezetőtanárt értesíteni!

Az elszámolásnak a következőket kell tartalmaznia:

Tartalmi beszámoló

A tartalmi beszámolónak magába kell foglalnia a vizsgafilm forgatásának menetét, az alkotócsoporthoz tagjainak szerepét, illetve az igényelt és elszámolni kívánt költségek

kapcsolatát a film elkészítésének folyamatában. A beszámoló kb. 1 oldalas legyen. Legalább 20 darab, a forgatás folyamán készült fényképet (werkfotót) és 10 db. still fotót kell e-mailben elküldeni vagy személyesen leadni a gyártásvezetőnek.

Kérjük, a werkfotók minőségi elkészítésére fordítsanak külön figyelmet!

Pénzügyi beszámoló

Záróvizsgafilm költségvetésénél a Karhoz benyújtott és jóváhagyott igényléshez képest a hallgató élhet az átcsoportosítás lehetőségével, illetve elszámolhat olyan költségtípust is, ami eredetileg nem szerepelt a költségvetésében. Amennyiben az adott költségtípus indokolt, elszámolható az elköltött összeg. Erről a hallgató köteles tájékoztatni az egyetem gyártásvezetőjét és külön, erre vonatkozó indoklást benyújtani neki. Ebben az esetben az elszámolandó kiadások kizárólag a gyártásvezető jóváhagyásával történhetnek és a hallgató köteles hivatalos fizetési bizonylatot felmutatni.

A vizsgafilmek forgatásánál **a következő költségtételeket tudjuk elszámolni:**

Személyi kifizetések: a forgatáson résztvevő színészek tiszteletdíjaként.

A színész és a hallgató egy, kézzel és kizárólag kék írószerrrel írott (és mindkét fél által aláírt) átvételi elismervény formájában igazolja a honorárium költségét.

Mindemellett a hallgató kötelessége, hogy színészétől (szükség esetén az adaptálandó irodalmi mű szerzőjétől) egy jogi helyzetet tisztázó nyilatkozatot kérjen, ennek mintája [itt](#) található.

Indokolt esetben személyi kifizetés lehet hangi utómunka, zeneszerző, látványtervező tiszteletdíja. Kiemelendő, hogy aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók munkájához nem járulhat tiszteletdíj, a diákok a tanulási folyamatuk részeként, önkéntesen dolgoznak egymás projektjeiben.

Továbbá, **minden hallgató köteles legalább két másik záróvizsgafilm forgatásán részt venni**, bármilyen típusú szerepkört vállalva (a záróvizsga előkészítés című tantárgyból való vizsgára állásnak az alapfeltétele).

Utazási költségtérítés: a forgatások helyszínére való szállítási (eszközök, felszerelések), valamint utazási (színészek, stáb) költségek térítése vonattal, autóbusszal, illetve személygépkocsival történő szállítás esetén. Az elszámolható üzemanyag-költség 7,5

l/100 km saját autó esetén. Amennyiben az egyetem autóját használják, az elszámolt összeg az effektív üzemanyag-használat.

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.

A hozzáférhető kellékek listája (fotókkal kiegészítve) elérhető a következő linken:

https://drive.google.com/drive/folders/1JeIrxUT36bL4lh2Q_u3TjrJivLL4UK3f?fbclid=IwAR3N9ePn3u30OPOQCIC124tqWuBNCjjiDTmcr1Dyxxlv34Uyi0q3LAKoovU

Szolgáltatási kiadások: indokolt esetben, hogyha a film forgatása szempontjából szükséges, igénybe lehet venni külső szolgáltató egységet.

Étkezési (catering) költségek: a stáb étkezésére maximálisan a megadott keret 10%-át lehet felhasználni.

A vizsgafilmek forgatásánál **a következő költségtételeket NEM tudjuk elszámolni:**

Alkohol

Cigaretta

Kisállat

Ezen tételek költségét akkor sem lehet elszámolni, ha azok megjelentek a filmben. Az ilyen típusú költségeket a hallgató magának kell finanszírozza.

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

Adott költség létrejöttét igazoló *pénztári bizonylat/ nyugta (bon fiscal) vagy számla (factura), utóbbi a forgatási igénylést leadó diák nevére kell legyen kiállítva (név, lakcím).*

Leltári tárgy csak előzetes egyeztetés alapján vásárolható, ennek elszámolása

esetén a Sapientia nevére kell a számlát kérni, a következő adatokkal:

Universitatea Sapientia

str. Matei Corvin nr. 4.

Adószám:

RO14645945

Bankszámlaszám:

Banca Transilvania - RO64 BTRL RONC RT00 3922 1813

Szolgáltatási kiadások, személyi kifizetések esetén a kifizetés alapjául szolgáló ***kézzel írott nyilatkozat, a hallgató adataival/nevére.***

Utazási költségeket igazoló bizonylatok és részletes útvonalterv: honnan hova történt az utazás, hány kilométeren.

Összesítő táblázat, amelyben minden elszámolásra leadott bizonylatot fel kell felsorolni, valamint röviden indokolni. Ezt a formanyomtatványt innen lehet letölteni: <http://film.sapientia.ro/uploads/Allamvizsga/osszesito.xls>).

A hallgató ellenőrzőjének fénymásolata (zöld kis könyv), amely az aktuális tanévben érvényes, tehát le van pecsételve és alá van írva (elegendő, ha behozza az okmányt a gyártásvezetőnek, aki elkészíti helyben a fénymásolatot)

Banki kivonat: a hallgató nevén levő bankszámlaszámnak a bank által kiállított kivonata, amelyen szerepel minden, utaláshoz szükséges adat. (be lehet hozni papír formában vagy el lehet küldeni elektronikusan)

A hallgató személyi igazolványának fénymásolata

(elegendő ha behozza az okmányt a gyártásvezetőnek, aki elkészíti helyben a fénymásolatot)

Elszámolási dosszié leadásakor a hallgató ráírja a leadás időpontját. Az elszámolás akkor tekinthető véglegesnek, ha a hallgató elküldte a gyártásvezetőnek a film első, kezdetleges verzióját.