

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 Sapiientia 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 (10–20 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.sapiientia.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.

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 hétköznap. 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 hétköznapokon 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 kéri 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 írószerrel írott (és mindkét fél által aláírt) átvételi elismervény formájában igazolja a honorárium költségét.

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

Indokolt esetben személyi kifizetés lehet hang-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 vizsgafilmekben. 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=IwAR3N9ePn3u3OOPQCIC124tqWuBNCjjiDTmcr1DyxxJv34Uyi0q3LAKoovU

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 hogy 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.

Jelen szabályzatot a Kolozsvári Kar Kari Tanácsa egyhangúan elfogadta a 41/2025.10.23. számú határozatával.