

## **randvoorwaarden eindexamenfilm studiejaar 2014-2015**

versie 10 september 2014

Ieder project wordt begeleid door een *productiecoach en de postproductiecoach*.

**Voor alle zaken die het project beïnvloeden (preproductie, opname en postproductie) zijn zij aanspreekpunt. Deze coaches dragen intern zorg voor verspreiding van de informatie. Daarnaast dragen de verschillende vakklassen zorg voor coaching van hun studenten bij de uitvoering van de eigen discipline en is de postproductiecoach specifiek aanspreekpunt voor wat betreft de postproductie van een project.**

*De vakklas specifieke voorwaarden* zijn bekend bij de desbetreffende vakklassen. In dit stuk gaat het over de algemene en projectgebonden voorwaarden. Docenten en medewerkers gaan ervan uit dat studenten zich houden aan de hier genoemde uitgangspunten en richtlijnen. En dat de projecten gerealiseerd worden in het daarvoor overeengekomen traject.

Alle projecten die de academie produceert worden vastgelegd in een jaarplanning. Deze planning wordt bewaakt door de *planningscommissie*. De planningscommissie heeft een adviserende bevoegdheid naar het *bacheloroverleg*.

De planningscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van alle vakklassen, wordt voorgezeten door Anita Smit en vergadert elke donderdagochtend om 9.30 uur. Verzoeken die behandeld moeten worden in deze vergadering dienen uiterlijk op woensdag om 16.00 uur in het bezit zijn van Karin van den Heuvel ([karin.vandenheuvel@ahk.nl](mailto:karin.vandenheuvel@ahk.nl)). **Vermeld in het onderwerp van de mail duidelijk waar het over gaat, inclusief de werktitel van de productie.**

Het *bacheloroverleg* bestaat uit alle studieleiders, stafmedewerker onderwijsontwikkeling, hoofd master of film, hoofd bachelor en de directeur.

Het is voor jullie belangrijk te weten dat het *bacheloroverleg*, indien gestelde voorwaarden niet nagekomen worden, de bindende bevoegdheid heeft beslissingen te nemen m.b.t. de ontwikkeling, realisering, oplevering, uitbreng en distributie van de eindexamenfilms. Hieronder volgen de algemene voorwaarden. Ook in alle gevallen waarin deze niet voorzien, beslist het bacheloroverleg.

### **Timeslot**

**fictie** maximaal 20' inclusief titels

**documentaire** maximaal 24'30'' inclusief titels

### **Budget**

Per project stelt de academie een budgetindicatie vast. Op grond hiervan stelt de student productie een begroting op. Bij een te hoog uitvallende begroting dient deze te worden aangepast. Het is niet uitgesloten dat het scenario/documentaireplan eveneens aangepast moet worden. De bijdrage van de academie varieert van circa € 4.000,- tot maximaal € 8.500,- en is mede afhankelijk van de lengte en eventuele participatie van een omroep. De vakklas productie stelt in overleg met de betrokken studieleiders, per project het budget vast. Criteria zijn het doel, de inhoud en de beoogde vormgeving van de productie.

### **Begroting**

De begroting dient sluitend te zijn en wordt goedgekeurd door de productie-afdeling. Indien een project een hoger budget nodig heeft dan waarin de academie en een eventuele participerende omroep kunnen voorzien, dienen studenten - na beoordeling van de afdeling productie- zelf voor het resterende bedrag te zorgen.

Indien crewleden in overleg met de productiestudent besluiten om kosten te maken die niet binnen de goedgekeurde begroting passen, zijn deze budgetoverschrijdingen voor rekening van de betreffende crewleden. De betrokken studenten tekenen hiervoor een overeenkomst met de Filmacademie.

### **Buitenland**

Een documentaire-eindexamenfilm wordt slechts bij zeer hoge uitzondering in het buitenland gedraaid. Het bacheloroverleg beslist hierover. Voor fictie eindexamenfilms is draaien in het buitenland uitgesloten.

### **Kinderen en dieren**

Het werken met kinderen en dieren is moeilijk, kost tijd en geeft planningsproblemen. Projecten die met kinderen en/of dieren willen werken, dienen op dit punt vooraf speciale toestemming te krijgen van het bacheloroverleg. Dit kan betekenen dat het scenario aangepast, dan wel vereenvoudigd dient te worden.

### **Groen licht/plan-, scenario-ontwikkeling/pitch Publieke Omroep/realisering**

De plan- en scenario-ontwikkeling vangt aan in het derde studiejaar. Voor de uitwerking van een plan dient op basis van een synopsis of researchplan groen licht (1) van het bacheloroverleg te worden verkregen; in het vervolgtraject vinden nog twee groenlicht momenten plaats: t.b.v. de pitch aan de Publieke Omroep (2) en t.b.v. de realisatie (3).

### **Muziek**

Voor de muziek van de eindexamenfilms wordt evenals in het derde studiejaar samengewerkt met de studenten van de masteropleiding *Composing for Film*. Dat sluit niet uit dat er, naast gecomponeerde muziek, ook bestaande muziek gebruikt kan worden. Bij het gebruik van bestaande muziek voor een eindexamenfilm dienen de muziekrechten geregeld te zijn.

### **Participatie omroepen**

(zie ook protocol samenwerking omroepen)

De zendgemachtigden van de Publieke Omroep spreken hun voorkeur uit op basis van de synopsis van het project en een pitch, die voor zowel de fictie- als de documentaireprojecten in september plaats vindt. De voorkeuren van de zendgemachtigden worden zo spoedig mogelijk na de pitch bekend gemaakt. In een later stadium van de scenario-ontwikkeling beslissen de omroepen of zij in het project participeren. Als studenten hun project willen pitchen aan de omroepen, moeten zij deel hebben genomen aan de pitchtraining in het derde studiejaar en groen licht gekregen hebben van het bacheloroverleg. Er bestaat overigens geen verplichting voor samenwerking met een zendgemachtigde van de Publieke Omroep.

### **Sponsoring**

Het is toegestaan om extra financiering te zoeken voor een vierdejaars project. Fondsen- en sponsorwerving dienen in alle gevallen overlegd te worden met de productiecoach. Dit om er mede zorg voor te dragen dat de mediawetgeving in acht genomen wordt en de diverse sponsorverzoeken elkaar niet doorkruisen. Indien noodzakelijk, is het mogelijk extra apparatuur buiten de school te lenen. Dit dient overlegd te worden met de desbetreffende vakklas, die daarvoor haar eigen richtlijnen kent. Op persoonlijke titel lenen is niet toegestaan!

## **Drager/type camera**

Studenten dienen zes weken van tevoren, een schriftelijk gemotiveerde voorkeur voor het type camera aan te geven. De studieleiders cinematography en productie nemen hierover een principebeslissing die wordt besproken met de studieleider regie en die wordt gecommuniceerd in de planningsvergadering. Het type camera wordt vastgesteld op basis van de leerdoelen, de inhoud, de vormgeving en productionele mogelijkheden. De logistiek, capaciteit en goodwill van de academie t.o.v. apparatuurverhuur- en facilitaire bedrijven spelen daarbij een belangrijke rol.

## **Preproductie**

### **Per productie wordt een productieplanning gemaakt die voorzien is van deadlines van de verschillende te ontwikkelen en te organiseren zaken.**

- Voor documentaire geldt dat minimaal twee weken voor aanvang van de opnameperiode het definitieve filmplan gereed dient te zijn. Voor fictie dient het definitieve scenario minimaal acht weken voor aanvang van de opnameperiode gereed te zijn. Het is belangrijk dat er tijdig duidelijkheid is over de plannen zodat **alle** crewleden voldoende tijd hebben om zich goed voor te bereiden op een productie.
- De breakdownvergadering dient minimaal twee weken voor het draaien plaats te vinden.
- Het VFX-plan (animatic/pre-visualisatie, 3D/2D techniek-/stijl-bepaling, setvoorbereiding/supervising) dient in een vroeg stadium te worden besproken en gecheckt op haalbaarheid met de studieleider IMVFX c.q. de VFX-coach.
- De découpage (shotlist en gelijnd script) wordt minimaal tien dagen voor de eerste opnamedag besproken met de productie- en de regiecoach.
- Het cameraplan (shotlist, lichtplan, découpage, cameraplanning) wordt minimaal tien dagen voor de eerste opnamedag besproken met de studieleider c.q. coach cinematography
- Het geluidsplan wordt besproken met de studieleider/docent Sound Design.
- Het production designplan wordt besproken met de studieleider/docent/coach production design volgens het door de vakklas opgestelde afspraken-schema. Het inhuren van externe expertise bijvoorbeeld op het gebied van special effects, wapens, stunts e.d. dient altijd eerst te worden overlegd met de productiecoach en de studieleider/coach van de vakklas Production Design.
- Samenwerking met de studenten van de masteropleiding Composing for Film voor het maken van de muziek is verplicht.
- De draaiplanning dient uiterlijk zeven dagen voor de eerste opnamedag gereed te zijn en ter beoordeling te worden voorgelegd aan de productiecoach. In het geval dat een draaiplanning een te grote werkdruk doet vermoeden dient de découpage te worden aangepast en moet een nieuwe draaiplanning worden gemaakt.
- Voor iedere eindexamenfilm moet onder verantwoordelijkheid van de betrokken productiestudent(en) een postproductieprotocol worden gemaakt en ter goedkeuring aan de docent/supervisor Postproductie worden voorgelegd. De studieleider montage moet deze schriftelijk vastgelegde afspraken ontvangen.
- Bij een IMVFX-productie moet rekening worden gehouden met een langer traject, zowel in de pre-productie als in de postproductie.
- Minimaal twee weken voor de opnames moet de begroting goedgekeurd zijn door de vakklas productie.
- De studieleiders, de productiecoach en docent/supervisor postproductie dienen na bespreking, via het productieformulier, akkoord te gaan met het aan hen voorgelegde plan.

## Het productieformulier

Iedere productie wordt gestart met een productieformulier. Zodra een productie groen licht heeft gekregen, ingepland is door de planningsvergadering en er een crew bekend is maakt Karin van den Heuvel (onderwijsbureau op de derde verdieping) een productieformulier aan. De groen-licht-procedure is een procedure waarin de projecten op haalbaarheid en veiligheid worden getoetst vanuit alle vakklassen. Twee weken voor het draaien vindt nog een tweede groen-licht-bespreking plaats waarin het RPS checkt of het oorspronkelijke plan nog gehandhaafd is.

De productie krijgt dan een productienummer toegekend. De productiestudent haalt dit formulier op bij Karin en gaat met het formulier langs alle vakklassen om accordering voor de crew te verkrijgen.

Zodra alle vakklassen voor akkoord getekend hebben kunnen ruimte, c.q. apparatuur (op bestellijsten die verkrijgbaar zijn in het magazijn) gereserveerd worden bij de verantwoordelijke mensen (geluidsapparatuur bij Teddy Boddy, camera en licht bij Marc Matze of Bert Teunisse, studio's bij Eduard Bachrach). Geluids- en montageruimtes worden ingedeeld door resp. Teddy Boddy en Gerrit Vaas. Om ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over alle gereserveerde apparatuur en ruimtes moet de begroting goedgekeurd zijn door de productiecoach, er moet een door de vakdocenten regie, productie, scenario goedgekeurd definitief scenario (voor fictie) of een door de vakklassen regie en productie goedgekeurd plan van aanpak (voor documentaire) zijn en een definitief akkoord van de productie-, camera-, production design- en geluidsafdeling.

Voor cinematography, production design en sound design betekent dat, dat er een laatste bespreking moet plaatsvinden met de begeleidende docenten en de betrokken studenten. Als student dien je daar zelf **tijdig (d.w.z. minimaal één week van te voren)** afspraken voor te maken.

Het productieformulier is er om er voor te zorgen dat de beschikbare apparatuur en ruimtes op de academie zo efficiënt mogelijk gebruikt kunnen worden. Ook kunnen tijdig dubbelingen of onmogelijkheden gesignaleerd worden en kunnen we bekijken hoe dat op te lossen.

## Verspreiding van de informatie

- **Scenarioversies fictie en documentaire** Scenarioversies worden op de afgesproken data digitaal ingeleverd op het onderwijsbureau (monique.robeerst@ahk.nl). Alles voorzien van de naam van de scenarist, datum, titel, versienummer en productienummer.

- **Callsheets** worden per e-mail verspreid onder alle betrokken crewleden, studieleiders en betrokken (gast)docenten, coaches, leden planningscommissie, magazijn, receptie, werkplaats PDG. Het call-sheet dient uiterlijk een dag voor het draaien verspreid te zijn.

- **Productieboekjes** worden onder dezelfde personen verspreid. Een verzendlijst is verkrijgbaar bij de productiecoach.

## Draaiperiode en oplevering

De planningscommissie stelt voor de zomervakantie de definitieve draaiperiode en opleveringstermijn vast. Deze worden bewaakt door de planningscommissie en ingevuld op het productieformulier door Karin van den Heuvel. Iedere productie krijgt een eigen draaiperiode, postproductieperiode en opleveringsdatum. Een productie dient te worden gerealiseerd in het daarvoor overeengekomen traject en vertoninggereed te zijn op de opleveringsdatum.

Als er om dringende redenen moet worden afgeweken van deze planning moet er tijdig een verzoek bij de planningscommissie worden ingediend.

## **Crewsamenstelling**

Alle sleutelfuncties, te weten productie, regie, scenario, cinematography, licht, production design, sound design, IMVFX en montage moeten ingevuld worden door studenten uit het vierde studiejaar. Studenten van de masteropleiding Composing for Film (Conservatorium van Amsterdam) componeren de muziek voor de eindexamenproducties. De licht-, productie- en productiondesignassistenten zijn cursisten van de eenjarige cursussen van de academie. Voor eventuele medewerking van assistenten uit lagere jaren of buiten de academie, dient een verzoek te worden ingediend bij de desbetreffende studieleider. Voor alle duidelijkheid: de uiteindelijke beslissing over de crewsamenstelling ligt bij de studieleiders. Er wordt naar gestreefd om de crew van alle producties samen te stellen voor de zomervakantie.

## **FICTIE: LOCATIEPROJECT**

De breakdown dient minimaal twee weken voor aanvang van het draaien plaats te vinden.

**Callsheets** worden verspreid volgens het bij het onderwijsbureau verkrijgbare verzendingsschema en dienen minimaal een dag voor het draaien verspreid te worden.

**Productieboekjes** dienen volgens hetzelfde schema (schema callsheets) te worden verspreid, minimaal twee dagen voor aanvang van de draaiperiode.

**Vertoningsduur** maximaal 20' inclusief titels.

**Drager** film of file based.

**Draairatio** maximaal 1:8 voor fictie op film, 1:15 voor fictie op een file based camera. Er wordt uitgegaan van een gezonde draaimentaliteit bij producent, cameraman en regisseur. Zo niet, dan zadelen zij degenen die na hen komen in het traject met een probleem op.

**Draaidagen** maximaal 9, te draaien in een aaneengesloten periode incl. reistijd en exclusief 2 rustdagen.

**Locaties** maximaal 9.

**Werkdruk** maximum aantal uren op de set: 10 (dat is inclusief voorbereiding, opbouwen en afbreken van de sets), maximum aantal nachten exterieur: 2, minimum aantal uren tussen wrap en call: 12, maximum aantal shots/slates per dag: 12.

**Licht** Aggregaat is toegestaan, mits gereden door iemand met bevoegd rijbewijs. De lichtapparatuur dient vervoerd te worden in een daarvoor geschikt voertuig, daarbij rekening houdend met het wettelijk maximaal toegestane laadvermogen. Bij B-rijbewijs maximaal 3500 kg (inclusief gewicht van het voertuig en de inzittenden).

**Grip** in overleg met studieleider cinematography.

**Geluid** in overleg met de studieleider sound design

**Special effects** altijd in overleg met de vakklas production design en productiecoach

**Randvoorwaarden locatieproject vanuit bacheloroverleg** Het bacheloroverleg, t.w. de gezamenlijke studieleiders, heeft de bindende bevoegdheid een project in een bepaalde categorie in te delen. Bij de categorieën wordt een aantal parameters genoemd. Waar dat niet het geval is, geldt ook dat het bacheloroverleg kwantiteiten bindend kan vaststellen. In alle gevallen waarin deze specifieke voorwaarden niet voorzien, beslist het bacheloroverleg. Een eerste versie van het scenario wordt door de gezamenlijke studieleiders getoetst op productionele haalbaarheid (eerste groen licht).

## **FICTIE: STUDIOPROJECT**

De breakdown dient minimaal twee weken voor aanvang van het draaien plaats te vinden.

**Callsheets** worden verspreid volgens het bij het onderwijsbureau verkrijgbare verzendingsschema en dienen minimaal een dag voor het draaien verspreid te worden.

**Productieboekjes** dienen volgens hetzelfde schema (schema callsheets) te worden verspreid, minimaal twee dagen voor aanvang van de draaiperiode.

**Vertoningsduur film** maximaal 20' inclusief titels.

**Drager** film of file based.

**Draairatio** maximaal 1:8 voor fictie op film, 1:15 voor fictie op file based camera. Er wordt uitgegaan van een gezonde draaimentaliteit bij producent, cameraman en regisseur. Zo niet, dan zadelen zij degenen die na hen komen in het traject met een probleem op.

**Draaidagen** maximaal 9, te draaien in een aaneengesloten periode incl. reistijd en exclusief 2 rustdagen.

**Studiosets** maximaal 2 basissets in de studio, te ontwerpen door de studenten production design en in overleg met de studieleider Production Design

**Werkdruk** maximum aantal uren op de set: 10 (dat is inclusief voorbereiding, opbouwen en afbreken van de sets), maximum aantal nachten exterieur: 2, minimum aantal uren tussen wrap en call: 12, maximum aantal shots/slides per dag: 12.

**Licht** De lichtapparatuur dient vervoerd te worden in een daarvoor geschikt voertuig, daarbij rekening houdend met het wettelijk maximaal toegestane laadvermogen. Bij B-rijbewijs maximaal 3500 kg (inclusief gewicht van het voertuig en de inzittenden).

**Grip** in overleg met studieleider cinematography.

**Geluid** in overleg met de studieleider geluid.

**Special effects** altijd in overleg met de vakklas production design en productiecoach

**Randvoorwaarden studioproject vanuit bacheloroverleg** Het bacheloroverleg heeft de bindende bevoegdheid een project in een bepaalde categorie in te delen. Bij de categorieën wordt een aantal parameters genoemd. Waar dat niet het geval is, geldt ook dat het bacheloroverleg kwantiteiten bindend kan vaststellen. In alle gevallen waarin deze specifieke voorwaarden niet voorzien, beslist het bacheloroverleg.

Een eerste versie van het scenario wordt door de gezamenlijke studieleiders getoetst op productionele haalbaarheid (eerste groen licht).

## DOCUMENTAIRE

**Callsheets** worden verspreid volgens het bij het onderwijsbureau verkrijgbare verzendingsschema en dienen minimaal een dag voor het draaien verspreid te worden.

**Productieboekjes** dienen volgens het zelfde schema (schema callsheets) te worden verspreid, minimaal twee dagen voor aanvang van de draaiperiode.

**Vertoningsduur film** maximaal 24'30'' inclusief titels.

**Drager** film of file based.

**Draairatio** maximaal 1:10 voor documentaire op film, 1:25 voor documentaire op file based camera. Er wordt uitgegaan van een gezonde draaimentaliteit bij producent, cameraman en regisseur. Zo niet, dan zadelen zij degenen die na hen komen in het traject met een probleem op.

**Opname crew** richtlijn is 5 personen (regie, productie (2), geluid en camera), maar vaak werken er ook workshoppers/assistenten mee

**Draaidagen** maximaal 21

**Werkdruk** maximum aantal uren op de set: 10, minimum aantal uren tussen wrap en call: 12

**Licht** De lichtapparatuur dient vervoerd te worden in een daarvoor geschikt voertuig, daarbij rekening houdend met het wettelijk maximaal toegestane laadvermogen. Bij B-rijbewijs maximaal 3500 kg (inclusief gewicht van het voertuig en de inzittenden).

**Geluid** in overleg met de studieleider geluid.

**Spottijd** ruime spottijd tussen laatste opnamedag en eerste montagedag.

### **Camera**

- er kan worden gedraaid met de op de academie aanwezige camera's of er kan externe facilitaire sponsoring worden gezocht. Hier dient altijd vooraf contact over te zijn met de studie leider cinematography en de productiecoach.

### **Licht**

- het gebruik van een aggregaat is toegestaan mits de locatie dit afdwingt en het budget dit toelaat. De grootte van het lichtpakket dient altijd vooraf te worden overlegd met Raymond Grégoire.

### **Grip**

- het gebruik van een tulip-crane is toegestaan, mits de workshop grip met goed gevolg is afgesloten en de crane op veilige en verantwoorde wijze vervoerd kan worden.

### **Geluidsopname**

- meersporenrecorder, meersporenmixer, mono-, stereo- en surroundset met minimaal 3 zenders en draadloze af luistering met IFB-set en hoofdtelefoon.

### **Transport**

- Een aanhanger (dus ook aggregaat) mag alleen gereden worden met rijbewijs B-E. Ga in geen geval de auto zwaarder beladen dan is toegestaan. De bestuurder is en blijft in dat geval **PERSOONLIJK** verantwoordelijk voor veroorzaakte schade en ongevallen. **DOE DAT DUS IN GEEN GEVAL!!!**

### **WA-verzekering**

- alle bij de uitvoering betrokken studenten dienen een WA-verzekering te hebben afgesloten en een bewijs van hun WA-verzekering te overleggen.

### **Postproductie**

nadere informatie over scannen volgt via de docent/supervisor postproductie.

### **Beeldmontage**

Maximaal vier weken (fictie) en zes weken (documentaire).

### **Geluidsnabewerking**

Drie weken geluidsmontage en een week mixage in een surroundstudio.

In het postproductieprotocol zijn de regels en eisen te vinden ten aanzien van de uitwisseling van materiaal tussen de beeldmontage en de geluidsafwerking. Tijdens de mixage moet de kleur gecorrigeerde definitieve beeldversie compleet met titels beschikbaar zijn.

### **(Af)titeling**

Voor de (af)titeling van producties hanteert de academie een creditprotocol. In het creditprotocol zijn de regels en eisen te vinden voor de (af)titeling van de eindexamenfilms. Voordat er titels gemaakt worden, moeten de conceptlijsten in tweevoud ingeleverd worden, en geaccordeerd worden door de productiecoach.

### **Oplevering eindexamenfilm**

In het opleveringsprotocol zijn de regels en eisen te vinden voor de opleveringen van de eindexamenfilms aan de academie en de Publieke Omroep. De productiestudent dient een eindexamenmap in te leveren t.b.v. de productionele oplevering: voor de persvertoning dienen alle declaraties te zijn afgerond en de logboekgegevens, quitclaims en nacalculaties te zijn ingeleverd. Tevens dienen de DVD's van de film (tbv de omroep) en de Engelse vertaling opgeleverd te zijn. Alle gegevens dienen in hard copy en digitaal te zijn ingeleverd.

### **Evaluaties**

Een draaievaluatie vindt plaats direct na afloop van de opnameperiode. Deze evaluaties zijn verplicht voor alle crewleden.

De eindevaluatie vindt plaats na oplevering en vóór de persvertoning, première en openbare vertoningen en is verplicht voor alle crewleden. Voor de evaluatie van het eindresultaat wordt door de academie een eindevaluatie ingepland waarvoor ook externe deskundigen worden uitgenodigd. De eindevaluatie is voorwaarde voor vertoning van een eindexamenfilm op het eindexamenfestival en/of buiten de academie. Van vertoning buiten de academie kan pas sprake zijn NA het eindexamenfestival.

### **Praktische zaken:**

#### **Uit- en inchecken van apparatuur**

1. De camera- of geluidsstudent moet **zelf** de eigen apparatuur komen uitchecken en deze taak dus niet overlaten aan een student van een andere vakklas. **Er kan alleen uitgecheckt worden met een volledig ingevuld, ondertekend en afgestempeld productieformulier, ingevulde bestellijsten en reserveringsformulieren.**

2. Het magazijn is geopend van 9.00 tot 17.00 uur, tenzij anders vermeld op de deur van het magazijn. Voor alle producties is het noodzakelijk dat je van tevoren een afspraak hebt gemaakt met het magazijn over de exacte tijd van in- en uitchecken.

3. Van de geplande data mag niet door de student worden afgeweken zonder akkoord van de planningscommissie.

Wanneer i.v.m. calamiteiten de kans bestaat dat de apparatuur niet op de geplande tijd ingeleverd kan worden, moet de camera- of geluidsstudent contact opnemen met het magazijn om te overleggen een andere inchecktijd planningstechnisch mogelijk is.

Als de geplande incheckdatum i.v.m. calamiteiten niet gehaald kan worden, moet je tijdig een verzoek bij de planningscommissie indienen.

4. Eventuele onderdelen van de apparatuur die bij het inleveren vergeten zijn, moeten zo snel mogelijk door de student worden teruggebracht (dezelfde dag nog of uiterlijk de volgende ochtend).

5. Pasjes voor de sluis moeten door de receptie worden geprogrammeerd. Om dit te kunnen doen, moet toestemming van je studieleider bij de receptie bekend zijn. Alleen camera- en geluidsstudenten kunnen geautoriseerd worden. Let in de sluis op het alarmsignaal; activeer je pasje opnieuw, voordat na 20 minuten het alarm in werking gaat!

De studenten wordt i.v.m. lawaai-overlast dringend verzocht de sluis ná 20.00 uur zo weinig mogelijk te gebruiken (en uiteraard alleen voor academieapparatuur en dus geen props of cateringspullen), het transport zo rustig mogelijk te laten verlopen en de deuren zonder veel lawaai te sluiten. Let erop dat de deuren goed gesloten zijn! Dit in verband met niet gewenste bezoekers en het alarm.

6. De apparatuur in de sluis moet voorzien zijn van de naam van de productie en de namen plus mobiele telefoonnummers van de camera- en/of geluidsstudent.

7. De camera- of geluidsstudent moet zelf de eerstkomende werkdag de apparatuur komen inchecken volgens eerder gemaakte afspraken met het magazijn.

8. Voor het gebruik van de werkplaats production design, het gebruik van gereedschap en/of het bouwen van decor, is toestemming nodig van Guido Duivenvoorde.

Goedkeuring volgt na het doorspreken van het decorplan en/of te maken set-stukken, special props e.d. De student maakt ruim vantevoren een afspraak met Guido.

Hetzelfde geldt voor het gebruik van kleding, props, make-up koffers e.d.. Toestemming van Anita Schoolderman is noodzakelijk voor het gebruik van deze items.

De student maakt ruim vantevoren een afspraak met Anita.

Zie verder de richtlijnen gebruik faciliteiten PDG (verkrijgbaar bij de vakklas production design).



### **En verder nog**

1. Controleer voor vertrek alle apparatuur op gebreken en op de aanwezigheid van alle accessoires (checklist en bestellijsten nalopen), sluit de apparatuur aan en test alles (laten lopen c.q. branden).
2. Studenten worden geacht de apparatuur waarmee ze werken te kunnen bedienen. Bij twijfel graag de handleidingen raadplegen die in het magazijn aanwezig zijn. Vraag zo nodig uitleg aan de instructeurs praktijkonderwijs/ praktijkdocenten.
3. Bij problemen tijdens het gebruik van apparatuur altijd eerst de betreffende vakklas (camera of geluid) raadplegen. Bij het ontstaan van gebreken of verlies/beschadiging van apparatuur moet door de gebruiker in het magazijn een rapport worden opgemaakt. Formulieren hiervoor zijn in het magazijn verkrijgbaar. Door schade niet te melden, wordt een ander de dupe, maar kun je ook zelf in de problemen komen: studenten die geen schadeformulier invullen, terwijl er wel schade is geconstateerd bij het inchecken, lopen het risico dat hen EC's voor de oefening worden onthouden. Als een student door herhaalde onachtzaamheid, steeds weer schade toebrengt aan apparatuur, wordt deze student uitgesloten van apparatuuruitgifte.
4. Er mag zonder toestemming van het hoofd AV faciliteiten niets ter reparatie aangeboden worden aan derden. Uiteraard waag je je ook niet aan het zelf repareren van apparatuur.
5. GEB-aansluitingen moeten door een deskundige verricht worden. Het is ten strengste verboden dit zelf te doen.
6. Apparatuur mag buiten de academie niet onbeheerd blijven, ook niet in afgesloten auto's.
7. Het magazijn verstrekt voor producties, op vertoon van een volledig ingevuld bestelformulier, tapes e.d. Om teleurstelling te voorkomen: regel tijdig de benodigde handtekening. Verkoop van dergelijke materialen aan studenten is niet mogelijk.