

FILMOVÁ A TELEVÍZNA FAKULTA VŠMU

Metodické usmernenie Filmovej a televíznej fakulty VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác

Článok 1

Spoločné ustanovenia k dokumentácii záverečných prác

1. Metodické usmernenie Filmovej a televíznej fakulty VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác vrátane príloh vychádza z Metodického usmernenia VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác s účinnosťou od 01. 04. 2019, ktoré bolo schválené dňa 25.3. 2019, pričom ho upravuje a spresňuje pre potreby Filmovej a televíznej fakulty VŠMU (ďalej len FTF).
2. Záverečnou prácou v umeleckých študijných programoch, resp. plánoch Réžia hraného filmu, Réžia dokumentárneho filmu, Animovaná tvorba, Produkcia audiovizuálneho umenia, Kameramanská tvorba, Strihová skladba, Zvuková skladba, Vizuálne efekty je praktická záverečná práca - umelecký výkon vo forme audiovizuálneho diela. Jej neoddeliteľnou súčasťou je aj písomná reflexia, ktorej obsahové zameranie a rozsah sú určené konkrétnym študijným programom.
3. Záverečnou prácou v umeleckom študijnom pláne Scenáristika filmu je praktická záverečná práca – umelecký výkon vo forme literárneho scenára pre hraný film. Jej neoddeliteľnou súčasťou je aj písomná reflexia, ktorej obsahové zameranie a rozsah sú určené študijným programom.
4. Záverečnou prácou vo vedeckom študijnom programe Audiovizuálne štúdiá je teoretická práca v rozsahu a zameraní, určených študijným programom.
5. Pri tvorbe záverečnej práce a jej náležitostí sa študenti FTF VŠMU riadia pravidlami študijného programu, Študijným poriadkom VŠMU, Študijným poriadkom FTF VŠMU, Metodickým usmernením FTF VŠMU o náležitostiach záverečných prác a v doktorandskom študijnom programe aj predpisom Organizácia doktorandského štúdia na FTF VŠMU.

Článok 2

Dokumentácia záverečných prác v umeleckých a vedeckých študijných programoch

1. FTF zabezpečuje dokumentáciu záverečných prác prostredníctvom povereného pracovníka. Poverený pracovník musí mať dekanom určeného zástupcu v prípade objektívnych skutočností, kvôli ktorým nemôže realizáciu dokumentácie uskutočniť (napr. pracovná neschopnosť).
2. Poverený pracovník, alebo jeho zástupca, realizuje dokumentáciu a archiváciu praktických záverečných prác po vykonaní obhajob záverečných prác, najskôr však v deň obhajoby tesne po úspešnom obhájení záverečnej práce študentom.
3. Termíny obhajob záverečných prác na FTF VŠMU sú zverejnené v dostatočnom časovom predstihu v predpise Časová organizácia akademického roka na FTF VŠMU.

4. Dokumentácie umeleckých častí praktických záverečných prác (audiovizuálnych diel – filmov, resp. odkazov na ne vrátane príloh), ako aj digitálnych súborov písomných reflexií v študijných programoch a plánoch Réžia hraného filmu, Réžia dokumentárneho filmu, Animovaná tvorba, Produkcia audiovizuálneho umenia, Kameramanská tvorba, Strihová skladba, Zvuková skladba, Vizualne efekty, uloží poverený pracovník FTF do Digitálnej artotéky v zmysle Prílohy 1 Metodického usmernenia VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác.
5. V umeleckých študijných programoch a plánoch Réžia hraného filmu, Réžia dokumentárneho filmu, Animovaná tvorba, Kameramanská tvorba, Strihová skladba, Zvuková skladba, Vizualne efekty, sa neodovzdávajú listinné podoby písomných reflexií, študent teda nevytvára tlačené a zviazané písomné reflexie.
6. V umeleckom študijnom programe Produkcia audiovizuálneho umenia sa okrem digitálnej odovzdáva aj listinná verzia písomnej reflexie záverečnej práce (vytlačená a zviazaná verzia), ktorá je určená na papierovú archiváciu v ÚKaŠIS.
7. V umeleckom študijnom pláne Scenáristika filmu sa odovzdáva jeden dátový súbor praktickej záverečnej práce vo formáte PDF. Je tvorený literárnym scenárom hraného filmu a zároveň písomnou explikáciou. Poverený pracovník súbor uloží do Digitálnej artotéky v zmysle Prílohy č. 1 Metodického usmernenia VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác.
8. V umeleckom študijnom pláne Scenáristika filmu sa okrem digitálnej odovzdáva aj listinná verzia záverečnej práce (vytlačená a zviazaná verzia), ktorá je určená na papierovú archiváciu v ÚKaŠIS.
9. Vo vedeckom študijnom programe Audiovizuálne štúdiá sa vytvára digitálna verzie teoretickej záverečnej práce, ktorú študent vkladá do akademického informačného systému fakulty AIS2 a poverená osoba ju zároveň vkladá do Digitálnej artotéky v zmysle Prílohy č. 1 Metodického usmernenia VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác. Zároveň sa odovzdáva aj listinná verzia záverečnej práce (vytlačená a zviazaná verzia), ktorá je určená na papierovú archiváciu v ÚKaŠIS.

Článok 3 **Záverečné ustanovenia**

1. Metodické usmernenie Filmovej a televíznej fakulty VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác bolo prerokované Akademickým senátom FTF VŠMU dňa 30. 04. 2019 a odporučené dekanke FTF VŠMU na schválenie.
2. Toto metodické usmernenie nadobúda platnosť dňom jeho podpísania dekanou FTF VŠMU a účinnosť dňom 02. 05. 2019.

prof. Darina Smržová
dekanka FTF VŠMU

Príloha č. 1: Postupy pri dokumentovaní záverečných prác na FTF VŠMU.

Príloha č. 2: Tabuľka k názvovej konvencii pre DCP

Príloha č. 1 k Metodickému usmerneniu Filmovej a televíznej fakulty VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác: **Postupy pri dokumentovaní záverečných prác na FTF VŠMU.**

Postup pri dokumentácii praktickej záverečnej práce - audiovizuálneho diela a písomnej reflexie ako jej neoddeliteľnej súčasti v študijných programoch a plánoch:

- **PRODUKCIA AUDIOVIZUÁLNEHO UMENIA** (zabezpečuje Katedra produkcie a distribúcie, skratka: **KPAD**)
- **RÉŽIA DOKUMENTÁRNEHO FILMU** (zabezpečuje Ateliér dokumentárnej tvorby, skratka: **ADT**)
- **RÉŽIA HRANÉHO FILMU** (zabezpečuje Ateliér filmovej a televíznej réžie, skratka: **AFTR**)
- **ANIMOVANÁ TVORBA** (zabezpečuje Ateliér animovanej tvorby, skratka: **AAT**)
- **KAMERAMANSKÁ TVORBA** (zabezpečuje Ateliér kameramanskej tvorby, skratka: **AKT**)
- **STRIHOVÁ SKLADBA** (zabezpečuje Ateliér strihovej skladby, skratka: **ASS**)
- **ZVUKOVÁ SKLADBA** (zabezpečuje Ateliér zvukovej skladby, skratka: **AZS**)
- **VIZUÁLNE EFEKTY** (zabezpečuje Ateliér vizuálnych efektov, skratka: **AVFX**)

1. **Školské výrobné centrum** odovzdá poverenej osobe najneskôr 14 dní pred konaním obhajob zoznam všetkých záverečných prác v elektronickej, aj listinnej podobe v nasledovnom predpísanom formáte so všetkými požadovanými informáciami:

Názov bakalárskeho študijného programu / plánu	Skratka ateliéru	Meno a priezvisko absolvujúceho študenta	Číslo študenta v AISE	Názov audiovizuálneho diela (filmu)	Min.	Premietací formát na obhajoby	Produkčný / produkčná filmu

atď.,

Názov magisterského študijného programu / plánu	Skratka ateliéru študenta	Meno a priezvisko absolvujúceho študenta	Číslo študenta v AISE	Názov audiovizuálneho diela (filmu)	Min.	Premietací formát na obhajoby	Produkčný / produkčná filmu

atď.,

2. **Študent Produkcie audiovizuálneho umenia**, zodpovedný za výrobu audiovizuálneho diela (**produkčný / produkčná filmu**), zabezpečí, aby poverená osoba najneskôr v deň, ktorý je v Časovej organizácii akademického roka určený ako posledný deň na odovzdanie

kompletne postprodukčne sfinalizovaného filmu, **obdržala film v troch formátoch na harddisku, alebo USB kľúči:**

- **FORMÁT 1** - PREMIETACIA KÓPIA NA OBHAJOBY: H264 s dátovým tokom 25MBit/sec, audiokodek AAC, resp. AC3, a DCP (v prípade konania obhajob v kinosále)
Študent označí súbor vo formáte H264 nasledovne – bez diakritiky:
rok, mesiac, deň odovzdania práce, skratka ateliéru režiséra, názov filmu, priezvisko a meno režiséra filmu, číslo režiséra filmu v AIS-e.
Napríklad: 20190515_ADT_Moj otec hrdina_Neznamy_Pavol_345.mp4
Názov DCP musí spĺňať požiadavky medzinárodnej konvencie (Príloha č. 2 tejto metodiky)

- **FORMÁT 2** - ARCHIVAČNÁ KÓPIA: Apple Pro Res 422 (v prípade, že študent spracúva film v MAC OS), alebo DNxHD (v prípade, že študent spracúva film vo WINDOWS), zvuková stopa .wav 5.1 (7.1), stereo, 48kHz/24bit
Študent označí súbor nasledovne – bez diakritiky:
rok, mesiac, deň odovzdania práce, skratka ateliéru režiséra, názov filmu, priezvisko a meno režiséra filmu, číslo režiséra filmu v AIS-e.
Napríklad: 20190515_ADT_Moj otec hrdina_Neznamy_Pavol_345.mov

- **FORMÁT 3** - PRE KNIŽNIČNÝ SYSTÉM: formát H264 s dátovým tokom 5MBit/sec s vpáleným logom FTF VŠMU v obraze, stereo, 48kHz/16bit
Študent označí súbor nasledovne – bez diakritiky: rok, mesiac, deň odovzdania práce, priezvisko a meno režiséra, číslo režiséra v AIS-e.
Napríklad: 20190515_Neznamy_Pavol_345.mp4
(Pozor - názov tohto súboru neobsahuje skratku ateliéru režiséra, ani názov filmu!)

Produkčný / produkčná filmu zároveň zabezpečí, aby poverená osoba na harddisku, alebo USB kľúči obdržala zároveň s tromi formátmi filmu nasledovné dokumenty – **prílohy filmu:**

- **Titulkovú listinu filmu** vo formáte .rtf, alebo .txt.
Študent označí súbor nasledovne – bez diakritiky:
rok, mesiac, deň odovzdania práce, skratka ateliéru režiséra, názov filmu – titulková listina, priezvisko a meno režiséra, číslo režiséra v AIS-e.
Napríklad:
20190515_ADT_Moj otec hrdina – titulkova listina_Neznamy_Pavol_345.rtf/txt

- **4 ks fotografií** - 3 ks z filmu (stills) a 1 ks z nakrúcania filmu (štáb) vo formáte .jpg, .png, alebo .tiff.
Študent označí súbory nasledovne – bez diakritiky: rok, mesiac, deň odovzdania práce, skratka ateliéru režiséra, názov filmu – still 1,2,3, resp. stab, priezvisko a meno režiséra, číslo režiséra v AIS-e.
Napríklad:
20190515_ADT_Moj otec hrdina – still 1_Neznamy_Pavol_345.jpg/png/tiff
20190515_ADT_Moj otec hrdina – still 2_Neznamy_Pavol_345.jpg/png/tiff
20190515_ADT_Moj otec hrdina – still 2_Neznamy_Pavol_345.jpg/png/tiff
20190515_ADT_Moj otec hrdina – stab_Neznamy_Pavol_345.jpg/png/tiff

Fotografie sa musia doplniť o textové informácie v štandarde IPTC, vrátane vhodných kľúčových slov (Keywords) a zároveň aj o zobrazené osoby v „IPTC extension“.

(Formulár na tento účel vznikne automaticky, vždy po otvorení každej fotografie napr. vo Photoshope a po jej uložení sa stáva jej internou skrytou súčasťou.)

- **Stručnú synopsu** filmu v slovenskom, aj v anglickom jazyku – formát rtf., alebo .txt
Študent označí súbory nasledovne – bez diakritiky: rok, mesiac, deň odovzdania práce, skratka ateliéru režiséra_názov filmu – synopsis SK/ synopsis ENG_priezvisko a meno režiséra, číslo režiséra v AIS-e.

Napríklad:

20190515_ADT_Moj otec hrdina – synopsis SK_Neznamy_Pavol_345.rtf/txt

20190515_ADT_Moj otec hrdina – synopsis ENG_Neznamy_Pavol_345. rtf/txt

- **Dialógovú listinu** v slovenskom jazyku vo formáte .rtf, alebo .txt
Študent označí súbor nasledovne – bez diakritiky: rok, mesiac, deň odovzdania práce, skratka ateliéru režiséra_názov filmu – dialogova listina_priezvisko a meno režiséra, číslo režiséra v AIS-e.

Napríklad:

20190515_ADT_Moj otec hrdina – dialogova listina_Neznamy_Pavol_345. rtf/txt

- **Hudobnú zostavu** – play list vo formáte .rtf, alebo txt
Študent označí súbor nasledovne – bez diakritiky: rok, mesiac, deň odovzdania práce, skratka ateliéru režiséra, názov filmu – hudobna zostava_priezvisko a meno režiséra, číslo režiséra v AIS-e.

Napríklad:

20190515_ADT_Moj otec hrdina – hudobna zostava_Neznamy_Pavol_345. rtf/txt

3. **Absolvujúci študent** posieľa osobe, určenej svojim domovským ateliérom / katedrou v stanovenom termíne elektronickú verziu písomnej reflexie záverečnej práce vo formáte .pdf. Súbor pomenuje nasledovne – bez diakritiky: rok, mesiac, deň odovzdania práce, skratka ateliéru, názov písomnej reflexie, priezvisko a meno študenta, číslo študenta v AIS-e. *Napríklad: 20190515_ADT_Pristupy k zberu materialu do filmu Moj otec hrdina_Neznamy_Pavol_345.pdf*
4. **Osoba určená ateliérom, alebo katedrou** zasiela najneskôr tri dni pred konaním obhajob záverečných prác príslušnej študijnej referentke v jednej e-mailovej správe súbor všetkých písomných explikácií záverečných prác.
5. **Študijná referentka** po technickej kontrole súborov, najneskôr v deň konania obhajob, zasiela poverenej osobe elektronickou poštou všetky písomné explikácie.
6. **Poverená osoba** po úspešne vykonaných obhajobách vytvára každému absolvujúcemu študentovi samostatný priečinok v Digitálnej artotéke, kam uloží všetky digitálne archivačné súbory praktickej záverečnej práce - filmu (resp. ich odkazy na súbory s filmami), digitálne verzie príloh filmu (titulková listinu filmu, 3 ks stills, stručnú synopsis v slovenskom, aj anglickom jazyku, dialógovú listinu, hudobnú zostavu filmu), ako aj digitálnu verziu písomnej explikácie. Poverená osoba pri tom postupuje v zmysle Prílohy č. 1 Metodického usmernenia VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác.
7. **Poverená osoba** zároveň po úspešne vykonaných obhajobách vytvára každému absolvujúcemu študentovi samostatný priečinok určený pre Knižničný systém. Uloží doň súbor praktickej záverečnej práce (film) vo formáte H264 s dátovým tokom 5MBit/sec s vpáleným logom FTF VŠMU v obraze ST, 48kHz/16bit, prípadne odkaz na súbor.

Poverená osoba premenuje súbor filmu, alebo odkazu naň, nasledovne – bez diakritiky: rok, mesiac, deň odovzdania práce, priezvisko a meno absolvujúceho študenta, číslo absolvujúceho študenta v AIS-e. *Napríklad: 20190518_Polakova_Jana_321.mp4.*
Poverená osoba zároveň do priečinku uloží digitálnu verziu písomnej explikácie. Postupuje pri tom v zmysle Prílohy č. 1 Metodického usmernenia VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác.

Postup pri dokumentácii listinnej verzie písomnej reflexie v študijnom programe PRODUKCIA AUDIOVIZUÁLNEHO UMENIA

1. **Absolvujúci študent produkcie** doručí osobe, určenej Katedrou produkcie a distribúcie v deň, ktorý určí katedra, listinnú verziu záverečnej práce – vytlačenú a označenú písomnú reflexiu zviazanú v pevnej doskovej väzbe v počte 2 kusy.
2. **Osoba určená katedrou** doručí príslušnej študijnej referentke na Študijné oddelenie tesne po konaní obhajob listinné verzie písomných reflexií (v počte 1 kus / študent).
3. **Študijná referentka** doručí listinné verzie písomných reflexií do ÚKaŠIS na papierovú archíváciu.

Postup pri dokumentácii umeleckého výkonu – literárneho scenára a písomnej reflexie v elektronickej aj listinnej forme v študijnom pláne SCENÁRISTIKA FILMU

1. **Absolvujúci študent scenáristiky** zašle osobe, určenej Ateliérom scenáristickej tvorby v deň, ktorý určí ateliér, elektronickú verziu praktickej záverečnej práce vo formáte .pdf. Súbor je tvorený samotným literárnym scenárom, aj písomnou explikáciu, ktorá nasleduje v poradí za scenárom. Študent označí súbor nasledovne – bez diakritiky: rok, mesiac, deň odovzdania práce, skratka ateliéru, názov scenára_názov písomnej reflexie, priezvisko a meno študenta, číslo študenta v AIS-e.
Napríklad: 20190515_AST_Psie_dni_Tvorive_postupy_pri_adaptacii_prozy_Dusana_Mitanu_Psie_dni_Bond_Jakub_007.pdf.
2. **Absolvujúci študent scenáristiky** doručí osobe, určenej Ateliérom scenáristickej tvorby v deň, ktorý určí ateliér, aj listinnú verziu záverečnej práce - vytlačený literárny scenár a zároveň písomnú reflexiu, oba dokumenty zviazané v jednej pevnej doskovej väzbe (v počte 1 kus) a aj v hrebeňovej väzbe (v počte 2 kusy).
3. **Osoba určená Ateliérom** scenáristickej tvorby zasiela najneskôr tri dni pred konaním obhajob príslušnej študijnej referentke v jednej e-mailovej správe elektronické súbory všetkých záverečných prác.
4. **Príslušná študijná referentka** po technickej kontrole zasiela poverenej osobe v jednej emailovej správe všetky elektronické súbory záverečných prác. Vykoná tak najneskôr v deň obhajoby.
5. **Osoba určená Ateliérom** scenáristickej tvorby tesne po konaní obhajob doručí na Študijné oddelenie listinné verzie záverečných prác v pevnej doskovej väzbe.

6. **Príslušná študijná referentka** doručí listinné verzie záverečných prác do ÚKaŠIS na papierovú archiváciu.
7. **Poverená osoba** vytvorí po úspešne vykonaných obhajobách každému absolvujúcemu študentovi scenáristiky samostatný priečinok v Digitálnej artotéke, do ktorého uloží elektronický súbor praktickej záverečnej práce v .pdf formáte. Zároveň pre každého absolvujúceho študenta vytvára adresár určený pre Knižničný systém, do ktorého rovnako uloží elektronický súbor praktickej záverečnej práce v .pdf formáte. Postupuje pri tom v zmysle Prílohy č. 1 Metodického usmernenia VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác.

Postup pri dokumentácii teoretickej záverečnej práce vo vedeckom študijnom programe AUDIOVIZUÁLNE ŠTÚDIÁ

1. Elektronické verzie teoretických záverečných prác vkladá **absolvujúci študent** do akademického informačného systému FTF VŠMU pre kontrolu a archiváciu v CRZP a zároveň ich v stanovenom termíne zasiela osobe, ktorú určí Katedru audiovizuálnych štúdií. Formát názvu súboru: rok, mesiac, deň odovzdania práce, skratka katedry, názov práce, priezvisko a meno študenta, číslo študenta v AIS-e.
Napríklad: 20190515_KAS_Filmova tvorba Jima Jarmuscha_Rosebudova_Karolina_794.pdf
2. **Absolvujúci študent** doručí osobe, určenej katedrou, v stanovenom termíne aj listinnú verziu záverečnej práce – vytlačenú teoretickú záverečnú prácu, označenú podľa interného predpisu katedry a zviazanú v pevnej doskovej väzbe (v počte 1 kus) a v hrebeňovej väzbe (v počte 2 kusy).
3. **Osoba určená katedrou** zasiela najneskôr tri dni pred konaním obhajob príslušnej študijnej referentke v jednej e-mailovej správe elektronické súbory všetkých teoretických záverečných prác.
4. **Príslušná študijná referentka** po technickej kontrole zasiela poverenej osobe v jednej emailovej správe všetky elektronické súbory teoretických záverečných prác. Vykoná tak najneskôr v deň obhajoby.
5. **Osoba určená katedrou** tesne po konaní obhajob doručí na Študijné oddelenie listinné verzie teoretických záverečných prác v pevnej doskovej väzbe.
6. **Príslušná študijná referentka** doručí listinné verzie teoretických záverečných prác do ÚKaŠIS na papierovú archiváciu.
7. **Poverená osoba** vytvorí po úspešne vykonaných obhajobách každému absolvujúcemu študentovi Audiovizuálnych štúdií samostatný priečinok v Digitálnej artotéke, do ktorého uloží elektronický súbor teoretickej záverečnej práce v .pdf formáte. Zároveň pre každého absolvujúceho študenta vytvára adresár určený pre Knižničný systém, do ktorého rovnako uloží elektronický súbor teoretickej záverečnej práce v .pdf formáte. Postupuje pri tom v zmysle Prílohy č. 1 Metodického usmernenia VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác.

Príloha č. 2 k Metodickému usmerneniu Filmovej a televíznej fakulty VŠMU k dokumentácii a zberu záverečných prác - Tabuľka k názvovej konvencii pre DCP.

