

ETAPY PRODUKCJI FILMU ROCZNEGO/ DYPLOMOWEGO

I WYMAGANE DOKUMENTY

Warszawska Szkoła Filmowa jest producentem filmu rocznego/ dyplomowego. Uczelnia udziela wsparcia organizacyjnego i sprzętowego. Istnieje możliwość współprodukcji filmu z firmami zewnętrznymi na zasadach koprodukcji. Każdorazową koprodukcję, musi zatwierdzić Maciej Ślesicki.

Produkcja filmów nadzorowana jest przez Dział Produkcji, który sprawuje pieczę nad produkcjami filmowymi z ramienia Uczelni.

Nadzór producencki Uczelni polega na:

- wsparciu i konsultacjach przy tworzeniu harmonogramu produkcji w tym planu kalendarzowego produkcji filmu
- zatwierdzeniu harmonogramu produkcji
- tworzeniu i zatwierdzaniu budżetu filmu
- przekazaniu wzorów umów i niezbędnych dokumentów (kontakt: Żaneta Pawlak zanetapawlak@szkolafilmowa.pl)
- dotarciu lub pomocy w dotarciu do firm i specjalistów, którzy mogą współpracować przy realizacji filmu, podpisywanie wniosków o wypożyczenia
- wsparciu i konsultacjach
- nadzorze w okresie zdjęciowym oraz na etapie prac post- produkcyjnych

I. OKRES PRZYGOTOWAWCZY

1. Podpisanie umowy ze szkołą na realizację Etiudy dofinansowanej, bądź niedofinansowanej, podpisanie umów i oświadczeń z ekipą realizatorską, aktorami
 - a) Niezbędne umowy lub zgody na przekazanie praw autorskich
 - umowy o dzieło z przekazaniem praw autorskich podpisujemy w przypadku jeśli dany twórca nie jest studentem WSF i wykonuje swoją pracę odpłatnie
 - zgody na przekazanie praw autorskich podpisujemy w przypadku gdy twórca nie jest studentem WSF i wykonuje swoją pracę nieodpłatnie
 - umowy o dzieło z aktorem bądź z aktorem i agencją podpisujemy w przypadku gdy aktor gra odpłatnie
 - zgodę na wykorzystanie wizerunku aktora podpisujemy gdy aktor gra nieodpłatnie
 - b) TWÓRCY: reżyser, operator obrazu, scenograf, dekorator wnętrz, kostiumograf, charakteryzator, montażysta, reżyser dźwięku, reżyser castingu, kompozytor

2. Podpisanie umów najmu lokacji lub użyczenia lokacji
3. Rezerwacja sprzętu lub najem sprzętu z rental zewnętrznymi (tabela współpracy)
4. Wynajem kostiumów i rekwizytów (tabela współpracy)
5. Ubezpieczenie produkcji filmu w przypadku wynajmu sprzętu z rental zewnętrznymi

II. OKRES ZDJĘCIOWY

1. Przygotowanie planów pracy na każdy dzień zdjęciowy
2. Przygotowanie raportów kierownika planu po każdym dniu zdjęciowym
3. Przygotowanie raportu produkcyjnego po każdym dniu zdjęciowym
4. Przestrzeganie regulaminów i zasad BHP podczas realizacji zdjęć, realizacja zdjęć wyłącznie z kierownikiem planu posiadającym uprawnienia bhp (przed realizacją niezbędne konsultacje z koordynatorem BHP)

III. OKRES MONTAŻU I UDŹWIĘKOWIENIA

1. Montaż, udźwiękowanie filmu, kolorkorekcja
2. Podpisanie umowy z kompozytorem
 - a) Umowa o dzieło na kompozycję, jeśli kompozytor pisze muzykę wyłącznie do tego filmu
 - b) Umowa licencji jeśli kompozytor udziela nam licencji do utworu przez niego skomponowanego
3. Zakup muzyki z baz muzyki (WSF bezpłatnie korzysta z baz Paris Music i Universal Music, Upright Music)

IV. OKRES PRAC KOŃCOWYCH [szkolafilmowa.pl.doc \(live.com\)](http://szkolafilmowa.pl/doc/live.com)

1. Przekazanie do archiwum szkolnego:
 - a) Plik emisyjny z napisami PL i EN
 - b) Plik emisyjny bez napisów
 - c) Zwiastun filmu
 - d) Screener filmu z napisami EN
 - e) Screener bez napisów
 - f) Pełna lista obsady i ekipy
 - g) Plakat PL i EN
 - h) Karta filmu
 - i) Synopsis PL i EN
 - j) Zdjęcie reżysera
 - k) Notka biograficzna reżysera PL i EN
 - l) Fotosy
 - m) Zdjęcia z filmu
 - n) Napisy PL i EN
2. Przekazanie metryk do działu produkcji i archiwum szkolnego
 - a) Metryka szkolna

- b) Metryka ZAIKS
 - c) Metryka ZAPA
 - d) Karta festiwalowa
3. Rozliczenie filmu z producentem wykonawczym (Żaneta Pawlak zanetapawlak@szkolafilmowa.pl), zgodnie z kosztorysem, w przypadku filmu dofinansowanego na wzorze rozliczenia do pobrania od producenta wykonawczego
- a) Przekazanie faktur i umów do płatności- możliwość rozliczeń ratalnych, na każdym etapie produkcji
4. Przekazanie do działu produkcji raportu kierownika produkcji wraz z załącznikami
- a) Kosztorys
 - b) Umowy podpisane w okresie przygotowawczym
 - c) Raporty przygotowane podczas okresu zdjęciowego

Jesteśmy do dyspozycji w godzinach 10:00- 17:00 od poniedziałku do piątku.

Kierownik produkcji

Żaneta Pawlak

zanetapawlak@szkolafilmowa.pl

Asystent produkcji

Zosia Tamecka

zofiatamecka@szkolafilmowa.pl

tel.: 882 111 012