

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR VE MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**RADYO, TELEVİZYON VE SİNEMA BÖLÜMÜ**  
**KONYA FİLM VE MEDYA ATÖLYESİ KULLANIM USUL VE ESASLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1: (1)** Bu usul ve esasların amacı, Necmettin Erbakan üniversitesi Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü öğrencilerinin kullanacağı stüdyo ve cihazların kullanım prensiplerini düzenlemektir.

**MADDE 2: (1)** Bu usul ve esaslar, bölüm öğrencilerine uygulanır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Ödünç Ekipman Kullanım Şartları**

**Ekipman Talebi**

**MADDE 3: (1)** Ekipman teslim işlemleri kullanıcılara 'Ekipman Talep Formu' ile yapılır, kullanıcı ekipman talep formu ile birlikte proje başvuru formunu da talep dosyasında sunması gerekir. Formlar bölüm web sayfasından temin edilir.

**(2)** Kullanıcılara yapılacak ekipman teslim işlemlerinin öncesinde, kullanıcı atölye koordinatörü öğretim üyesinden ön onay almak durumundadır, sonrasında bölüm başkanlığınca kesin onay verilme süreci işler.

**Ekipman Teslimi**

**MADDE 4: (1)** Ekipman teslim işlemleri esnasında, formda veya sistemde belirtilen cihazların tam ve çalışır durumda olduğunun kullanıcı tarafından ve bölüm başkanlığınca görevlendirilen **atölye ekipman sorumlusu öğretim görevlisi** tarafından kontrol edilerek teslim alınması gerekir, sorun durumunda ise öğretim görevlisi tarafından tutanak tutularak atölye sorumlusu öğretim üyesine teslim edilir.

**(2)** Kullanıcı, teslim alınan süre boyunca cihazın zimmetini üstüne almış sayılır.

**Sorumluluk ve Ceza**

**MADDE 5: (1)** Kullanıcılar ekipmanları, ekipman talep formunda belirtilen iade tarihinde tam ve çalışır durumda iade etmek ile yükümlüdürler.

**(2)** Ekipman ve ekipmanla ilişkili tüm aksesuarların çalınması, kaybolması veya zarar görmesi durumunda, cihaz bedeli kullanıcıdan tahsil edilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

## Atölye Kullanım Şartları

### Atölye Talebi

**MADDE 6: (1)** Kullanımı talep edilecek atölye; Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü uygulama atölyesi olan KOFA kapsamındaki televizyon, kurgu ve radyo bölümlerini kapsayan atölyedir.

(2) Atölye teslim işlemleri 'Atölye Talep Formu' ile yapılır. (kofa.erbakan.edu.tr, formlar).

(3) Kullanıcılara yapılacak atölye teslim işlemlerinin öncesinde, atölye koordinatörü öğretim üyesinden ön onay almak durumundadır, sonrasında bölüm başkanlığınca kesin onay verilme süreci işler.

### Atölyenin Teslimi

**MADDE 7: (1)** Atölye kullanımı öncesinde, atölyelerde bulunan donanım ve cihazların tam ve çalışır durumda olduğunun kullanıcı ve bölüm başkanlığınca görevlendirilen "atölye sorumlusu" öğretim üyesi tarafından kontrol edilmesi gerekir.

2) Atölyenin işleyişinin aksamaması için, atölye, kullanıcılara projeleri kapsamında gün başına üçer saatlik dilimler olarak teslim edilir, saat dilimini aşan kullanıcılar, atölyeyi boşaltmak durumundadırlar. Bu süreçlerin takibinden "atölye sorumlusu" öğretim üyesi sorumludur.

### Sorumluluk

**MADDE 8: (1)** Kullanıcılar atölye ve donanımlarını, atölye talep formunda belirtilen iade tarihinde tam ve çalışır durumda iade etmek ile yükümlüdürler. Verilen zararlar kullanıcıya tazmin ettirilir.

(2) Zamanı dolduğu halde stüdyoyu boşaltma işlemini gerçekleştirilmeyen kullanıcılar hakkında "atölye sorumlusu" öğretim üyesi tarafından tutanak tutulur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Genel Şartlar ve Esaslar

#### Hukuki Sorumluluk

**MADDE 9: (1)** Kullanıcıya sağlanacak cihazlarla üretilecek içeriklerden ve atölye kapsamında üretilecek tüm görsel ve işitsel içeriklerden doğan ihlallerden, kullanıcı sorumludur.

(2) Kullanım amacı eğitim, akademik çalışma ve proje uygulaması olan cihazların ve stüdyoların, ticari (kâr) amaçlı kullanılması veya bir başkasına kiralanması veya bir başka kişiye/ekibe çıkar sağlama amaçlı kullanılması yasak olup cezai karşılığı bulunmaktadır.

#### Disiplin ve Kullanım Hakkında Diğer Hükümler

**MADDE 10: (1)** Stüdyoları ve cihazları iade tarihinde teslim etmeyen ve işleyişi aksatan kullanıcılar, 1 dönem süre ile ödünç cihaz kullanamaz ve stüdyo imkânlarından faydalanamazlar.

(2) Film atölyesinden teknik ekipman alabilmek, özel kurgu bilgisayarını kullanmak, atölyenin diğer teknik altyapısından faydalanmak için Bölüm öğrencisi olmak ön koşulu ile, öğrencinin sunduğu projenin kabul edilmiş olması gerekir. **Atölyede bölüm dışı öğrenci çalıştırılmaz, görev verilemez.**

(3) Tüm ekipmanlar başvurusu onaylanan projelerin sorumlusu olan yönetmen/yapımcı vb. unvanlı öğrenciler tarafından kofa.erbakan.edu.tr adresinde sunulan formlar doldurularak "ıslak imza" atılması sonrasında ödünç verilebilir, kullandırılabilir.

(4) Ekipman talebinde bulunan öğrenci/ler hangi proje kapsamında çalışacağını ilgili formlarda detaylı olarak istenen bilgileri sunmak zorundadır.

(5) **Atölyedeki ekipmanlar öğrencilerin Bölüm bünyesinde KOFA adıyla proje geliştirme, yarışmalara başvurma durumları için kullanılacaktır.**

(6) Öğrencilerin ekipman talebi durumunda ilgili ekipman hakkındaki teorik ve pratik bilgisi incelenecektir.

(7) Alınan ekipmanla ilgili tüm sorumluluk ıslak imzası bulunan öğrenci ya da öğrencilere aittir.

(8) Öğrenci zamanında ekipmanları **atölye sorumlusu öğretim üyesine** şahsen teslim etmekle yükümlüdür.

(9) Ekipmanların bakımı, temizliği ve taşıma durumları titizlikle yapılmalı, ekipmanların hassasiyetine azami önem gösterilmelidir.

1. Ekipman alım ve teslim işlemleri hafta içi Pazartesi ve Perşembe günleri 10.00- 17.00 saatleri içerisinde yapılır.
2. Ekipmanlar en fazla 2 (iki) günlüğüne alınabilir, projenin durumu ve sürecine göre ek süre atölye Koordinatörü öğretim üyesinin ve bölüm başkanlığının onayı ile uzatılabilir.
3. Perşembe günleri alınan ekipmanlar, Pazartesi sabahları teslim edilebilir.
4. Ekipmanlara zarar gelmesi ve kaybolması durumunda, sorumlu öğrenci zararı karşılamak zorundadır.
5. Ekipmanları teslim alan ve eden farklı kişiler olması durumunda, tüm sorumluluk ve olası yaptırımlar, ekipmanları teslim alan öğrenciye aittir. Bu durumlar atölye sorumlusu öğretim üyesi tarafından tutanak altına alınarak atölye koordinatörü öğretim üyesine teslim edilir.
6. Malzemeleri iki kez üst üste geç teslim eden öğrenciler, iki dönem sonuna kadar malzeme talebinde bulunamazlar.
7. Geçerli bir mazeret olmadan malzeme teslimini 1 (bir) günden fazla geciktirmiş öğrenciler, aktif dönemin sonuna kadar malzeme talep edemezler.
8. Ekipmanların derste kullanımında ve ders dışına çıkarılmasında dersin öğretim elemanının atölye koordinatör öğretim üyesinden alacağı onay gereklidir.
9. Ekipmanlar şehir dışına çıkarılamaz. Tatil dönemlerinde öğrencilerin ekipman alabilmeleri için talep ettikleri ekipmanları nerede ve ne şekilde kullanacaklarına ilişkin bir kısa film projesi yazmaları ve projenin, Bölüm başkanlığı tarafından onaylanması gerekmektedir.
10. Öğrenciler, ticari değeri olan çalışmalar için (reklam ve tanıtım filmi gibi) ekipman almaları kesinlikle mümkün değildir.
11. Film Atölyesine ait ekipman ve laboratuvar (özel kurgu bilgisayarı) kullanılarak üretilen her türlü görsel işitsel çıktının sorumluluğu ilgili öğrenciye veya ekibe aittir.
12. Kurgu bilgisayarı ve film atölyesi, görsel işitsel ödev ve proje çalışmaları dışında kullanılamaz.
13. Kurgu bilgisayarına aktarılan görüntü, ses, metin gibi içerikler projenin tamamlanmasının ardından silinmelidir. Uzun bir süre hard diskte kalan içerikler silinecektir.

14. Film atölyesinde yiyecek ve içecek kesinlikle bulundurulamaz.
15. Film atölyesi yalnızca mesai saatleri içerisinde kullanılabilir.
16. Bu uygulama esasları Necmettin Erbakan Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü tarafından yürütülmektedir, gerekli durumlarda esaslar üzerinde değişiklikler yapılarak yeniden duyurumu yapılarak web ortamında da paylaşılır.
17. Öğrenciler hem kurgu bilgisayarını hem de film ekipmanlarını amaçları dışında kullandıkları takdirde “Necmettin Erbakan Üniversitesi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Senato Esasları”na göre gerekli işlemler başlatılır.