

Prezentace školních tvůrčích projektů mimo fakulní prostředí

Postup při podávání žádostí o souhlas a podporu.

Školní tvůrčí projekty/ umělecká díla

(zejm. divadelní inscenace a performance, audiovizuální a rozhlasové projekty)

- Díla, která vznikla jako součást plnění studijních povinností či jako výstupy z realizace školou poskytnutých grantů a školních uměleckých projektů.
- Mimo fakulní prostředí mohou být tyto projekty prezentovány pouze se souhlasem vedení fakulty, jelikož z hlediska autorského zákona se jedná o tzv. „školní díla“.

Současně se žádostí o souhlas s prezentací lze požádat i o její podporu (např. finanční, materiální či technickou).

Postup a náležitosti podávání žádostí o souhlas a podporu prezentace školních projektů mimo fakulní prostředí jsou následující:

Žádosti podávané studenty

1. Student zodpovědný za projekt (režisér, autor, produkční) si vybere akci (festival, přehlídka, konference apod.), na kterou by se chtěl přihlásit se svým projektem;
2. Student připraví žádost. Žádost se předkládá na formuláři uvedeném v příloze této směrnice;
3. Žádost předkládá pouze jeden z členů tvůrčího týmu, který je odpovědný za organizaci prezentace projektu (obvykle produkční, případně režisér či jiný odpovědný člen týmu);
4. Žádost se předkládá s dostatečným časovým předstihem (alespoň 3 týdny před uzávěrkou přihlášek na daný festival, konferenci, přehlídku apod.; případné podání žádosti v kratším termínu je nutné zdůvodnit);
5. Žádost musí být kompletně vyplněná a musí obsahovat vyjádření (souhlas či nesouhlas, ev. další doporučení) pedagoga, který je garantem či pedagogickým vedoucím příslušného projektu, případně i ostatních dotčených pedagogů (u společných projektů více ateliérů);
6. Všechny žádosti budou projednány kolegiem děkana, které vysloví souhlas či nesouhlas s prezentací projektu. Zároveň také zváží, do jaké míry prezentaci tvůrčího projektu podpoří organizačně či finančně.
7. Rozhodnutí kolegia děkana a způsob podpory prezentace projektu budou zveřejněny v zápise z jednání kolegia děkana a informována bude také osoba odpovědná za organizaci prezentace projektu.
8. Pokud bude prezentace tvůrčího projektu mimo fakulní půdu schválená, předloží tvůrčí tým prostřednictvím osoby odpovědné za organizaci prezentace projektu zprávu o průběhu a výsledcích prezentace (rozsah cca. 1 strana A4) doplněnou o fotografie, a to nejpozději do jednoho týdne po návratu z prezentace. Zprávy se odevzdávají v elektronické formě stejné osobě, již byla odevzdána žádost.

A) Projekty vytvořené v rámci fakulty (tedy mimo Divadelní studio Marta a Divadlo na Orlí) a s plánovanou prezentací NA ÚZEMÍ České republiky

- Kompletně vyplněné žádosti předkládá student odpovědný za organizaci prezentace projektu **skrze odpovědného pedagoga k projednání na kolegium děkana (dále KD)**;
- Po vzájemné dohodě a dle dané situace se odpovědný student může domluvit s manažerkou děkanátu na tom, kdo podá přihlášku a jakým způsobem bude vedena komunikace;
- Pokud není stanoveno jinak, pak je případný schválený příspěvek vyplacen zpětně po skončení projektu.

B) Projekty vytvořené v rámci fakulty (tedy mimo Divadelní studio Marta a Divadlo na Orlí) a s plánovanou prezentací MIMO ÚZEMÍ České republiky

- Kompletně vyplněné žádosti předkládá student odpovědný za organizaci prezentace projektu **zahraničnímu oddělení (dále ZO)**;
- ZO předá žádost doplněnou o své vyjádření k projednání na KD a poté informuje studenta zodpovědného za projekt o schválení/neschválení žádosti;
- V případě schválení žádosti o výjezd připraví student zodpovědný za projekt ve spolupráci se ZO přihlášku (a další potřebné dokumenty) na zahraniční akci – pokud není domluveno jinak, **projekt DF vždy přihlašuje ZO (student nesmí bez vědomí ZO projekt přihlásit)**.

C) Projekty vytvořené v Divadelním studiu Marta či v Divadle na Orlí

- Kompletně vyplněné žádosti předkládá student odpovědný za organizaci prezentace projektu **tajemnici příslušného divadla**;
- Tajemnice předá žádost doplněnou o své vyjádření k projednání na KD;
- V případě, že se jedná o zahraniční akci, se tajemnice spojí také se ZO;
- Tajemnice informuje studenta zodpovědného za projekt o schválení/neschválení žádosti kolegiem děkana;
- V případě schválení žádosti o výjezd připraví student zodpovědný za projekt ve spolupráci s tajemnicí divadla přihlášku (a další potřebné dokumenty) na akci.