

B1-09/8-HN



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
HLAVNÍ NORMA UP (HN)

B1-09/8-HN

Organizační řád Mezinárodního festivalu Academia film Olomouc

Obsah: Organizační řád Mezinárodního festivalu Academia film Olomouc je vydáván na základě čl. IV odst. 6 písm. b) Statutu mezinárodního festivalu Academia film Olomouc a v souladu s ním, a to pro konání AFO v roce 2010. Organizační řád AFO popisuje činnosti vykonávané příslušnými osobami a orgány a řídicí vazby mezi jednotlivými osobami a orgány.

Zpracoval: prorektorka UP pro organizaci a řízení
ředitel AFO

Platnost: dnem 2. října 2009
Účinnost: dnem 6. října 2009

Oznámení o účinnosti nové normy obdrží podle stávajícího rozdělovníku:
rektor, prorektorky a prorektoři, kvestorka, kancléř, ředitel AFO
děkanky a děkani fakult, tajemnice a tajemníci fakult,
ředitelka SKM UP,
vedoucí zaměstnanci CVT UP, KUP, VUP, PS UP, VTP UP,
ASC UP,
vedoucí zaměstnanci EO RUP a PMO RUP, OV UP, PTO UP,
Archivu UP,
Právní oddělení UP,
Oddělení interního auditu a kontroly UP,
Oddělení organizace a řízení UP.

Organizační řád Mezinárodního festivalu Academia film Olomouc

I. Obecná ustanovení

1. Tento organizační řád Mezinárodního festivalu Academia film Olomouc (dále jen „OŘ AFO“ a „AFO“) je vydáván na základě čl. IV odst. 6 písm. b) Statutu mezinárodního festivalu Academia film Olomouc¹⁾ a v souladu s ním, a to pro konání AFO v roce 2010.
2. OŘ AFO popisuje:
 - a) činnosti vykonávané příslušnými osobami a orgány,
 - b) řídicí vazby mezi jednotlivými osobami a orgány.

II. Organizační a řídicí struktura realizačního týmu AFO

A. Postavení a činnost ředitele a osob jím řízených

1. **Ředitel** řídí činnost organizačního pracovního týmu AFO a zajišťuje přípravu a průběh AFO. Ředitel odpovídá za sestavení a dodržení rozpočtu AFO, hospodaří s peněžními fondy AFO a odpovídá za jejich vyúčtování. Činnost ředitele spočívá zejména ve:
 - a) vypracování návrhu OŘ AFO,
 - b) sestavení organizačního pracovního týmu AFO,
 - c) navrhování složení porot prezidentovi²⁾,
 - d) jmenování členů studentské poroty.
2. **PR manager** je přímo řízen ředitelem AFO, kterému odpovídá za svou činnost. PR manager řídí osoby tvořící public relations část AFO. Činnost PR managera spočívá zejména ve:
 - a) vytváření mediální strategie festivalu a zajišťování komunikace s médii,
 - b) řízení činnosti festivalového deníku, web editora, fotografů, festivalového video zpravodajství,
 - c) vytváření mediálního obrazu AFO,
 - d) koordinaci tiskových zpráv AFO,
 - e) průběžné kontrole naplňování smluv s mediálními partnery,
 - f) společném vystupování s ředitelem jménem AFO na veřejnosti.
3. **Marketing manager a fundraiser** je přímo řízen ředitelem AFO, kterému odpovídá za svou činnost. Činnost marketing managera a fundraisera spočívá zejména ve:
 - a) spolupráci s ředitelem při sestavení rozpočtu AFO, přičemž dbá o naplnění jeho jednotlivých kapitol a o jeho vyúčtování,
 - b) komunikaci s jednotlivými partnery AFO a zajišťování dodržení smluv s partnery AFO, přičemž tyto smlouvy administrativně spravuje.
4. **Vedoucí produkce** je přímo řízen ředitelem, kterému odpovídá za svou činnost. Vedoucí produkce řídí osoby tvořící produkčně-ekonomickou část organizačního pracovního týmu AFO. Činnost vedoucího produkce spočívá zejména v:
 - a) koordinaci činností organizačního pracovního týmu,
 - b) spolupráci s programovým vedoucím, PR managerem a marketing managerem, přičemž podle jejich požadavků vytváří a zajišťuje jejich pracovní zázemí,
 - c) řízení pracovních úseků AFO, kterými jsou: akreditace, produkce, ekonomika, guest-service, Doc.Port, doprava, propagace, produkce tiskových výstupů, projekční technika, technické zázemí AFO, catering.
5. **Programový vedoucí** je přímo řízen ředitelem, kterému odpovídá za svou činnost. Programový vedoucí řídí osoby tvořící programovou část pracovního týmu AFO a dále činnost hlavního dramaturga, jednotlivých garantů programových bloků a odpovídá za shipping filmů. Činnost programového vedoucího spočívá zejména v:
 - a) přípravě návrhů kompletní programové náplně AFO, kterou tvoří soutěžní filmové projekce, nesoutěžní filmové projekce, Doc. Portu – videofóra, odborné semináře nebo přednášky a další doprovodný program; návrhy předkládá řediteli AFO,
 - b) řízení a koordinování redakční a editor-skou práce při sestavování programu (katalog, katalog Doc.Port, programová brožura, programový plakát ad.), navrhuje řediteli členy poroty.

¹⁾ Hlavní norma UP č. B1-08/2 ze dne 7. října 2008

²⁾ Prezidentem je podle čl. IV odst. 1 Statutu AFO rektor UP.

B. Osoby řízené PR managerem a jejich činnost

1. **Media manager** je řízen PR managerem, kterému odpovídá za svou činnost.
Činnost media managera spočívá zejména v:
 - a) koordinaci činnosti úseku komunikace s médii,
 - b) komunikaci s mediálními partnery podle instrukcí PR managera,
 - c) podílení se na přípravě tiskových konferencí festivalu a na tvorbě tiskových zpráv
 - d) zajišťování provozu press centra v průběhu AFO.
2. **Šéfredaktor Afohledu** je řízen PR managerem, kterému odpovídá za svou činnost.
Činnost šéfredaktora Afohledu spočívá zejména v:
 - a) koordinaci prací na redakci deníku AFO,
 - b) spolupráci s PR managerem při přípravě konceptu deníku AFO, jeho tisku a propagaci,
 - c) sestavování redakčního týmu pracovníků,
 - d) dohlížení na provoz redakce v průběhu AFO.
3. **Vedoucí video zpravodajství Afosféra** je řízen PR managerem, kterému odpovídá za svou činnost.
Činnost vedoucího video zpravodajství Afosféra spočívá zejména v:
 - a) koordinaci práce týmu pracovníků video zpravodajství,
 - b) podílení se na přípravě konceptu video zpravodajství ve spolupráci s PR managerem,
 - c) podílení se na technické přípravě video zpravodajství,
 - d) dohlížení na propagaci zpravodajství v prostorách AFO a před projekcemi.

C. Orgány a osoby řízené vedoucím produkce a jejich činnost

1. **Výkonná produkce** je výkonným orgánem produkce. Osoby tvořící výkonnou produkci jsou řízeny vedoucím produkce.
Činnost výkonné produkce spočívá zejména v:
 - a) řešení dílčích produkčních otázek ve spolupráci s vedoucím produkce,
 - b) zajišťování provozu produkce.
2. **Vedoucí štábu** je řízen vedoucím produkce, kterému odpovídá za svou činnost.
Činnost vedoucího štábu spočívá zejména v:
 - a) koordinaci produkčně-organizační části štábu AFO,
 - b) realizaci přípravy a vlastního průběhu AFO,
 - c) podílení se na přípravě a realizaci aranžmá festivalu,
 - d) koordinaci práce úseků štábu: libera, catering, technicko-provozní.

3. **Vedoucí akreditace** je řízen vedoucím produkce, kterému odpovídá za svou činnost.
Činnost vedoucího akreditace spočívá zejména v:
 - a) komunikaci s účastníky AFO,
 - b) zajišťování akreditace a ubytování účastníkům AFO,
 - c) administraci hromadného rozeslání pozvánek a akreditací,
 - d) řízení provozu akreditace a informací v průběhu AFO.
4. **Asistent produkce** je řízen vedoucím produkce, kterému odpovídá za svou činnost.
Činnost asistenta produkce spočívá zejména v:
 - a) realizaci ekonomických záležitostí AFO,
 - b) vyúčtování účetních dokladů,
 - c) přípravě návrhů pracovních smluv a dohod konaných mimo pracovní poměr,
 - d) vedení pokladního deníku a pokladny AFO v jeho průběhu.
5. **Osoba zajišťující guestservice** je řízena vedoucím produkce, kterému odpovídá za svou činnost.
Činnost osoby zajišťující guestservice spočívá zejména v:
 - a) zajišťování ubytování a přepravy hostů podle instrukcí vedoucího produkce a hlavního dramaturga,
 - b) spolupráci s koordinátory porot a s koordinátorem úvodů a besed,
 - c) koordinaci činností ostatních pracovníků guestservice,
 - d) zajišťování provozu kanceláře guestservice v průběhu festivalu a řízení činností jejich pracovníků.
6. **Osoba zajišťující koordinaci Doc.Portu** je řízena vedoucím produkce, kterému odpovídá za svou činnost.
Činnost osoby zajišťující koordinaci Doc. Portu spočívá zejména v:
 - a) koordinaci činností osob podílejících se na Doc. Portu,
 - b) zajišťování provozu Doc. Portu ve spolupráci s shipperem filmů,
 - c) katalogizaci filmů zařazených do katalogu Doc.Portu,
 - d) zajišťování tvorby vybraných filmových kopií a archivace projekčních filmů.
7. **Hlavní technik** je řízen vedoucím produkce, kterému odpovídá za svou činnost.
Činnost hlavního technika spočívá zejména v:
 - a) koordinaci činností technického úseku AFO, zejména koordinátora projekcí a techniky, který realizuje technické zajištění AFO, koordinuje práci týmu promítačů, spolupracuje s shipperem filmů a koordinuje jednotlivá projekční místa,
 - b) zajišťování technického zázemí AFO (projekční technika, hudební produkce festivalu, video technika atd.).

D. Osoby řízené programovým vedoucím a jejich činnost

1. **Hlavní dramaturg** je řízen programovým vedoucím, kterému odpovídá za svou činnost. Činnost hlavního dramaturga spočívá zejména v:
 - a) koordinaci činnosti jednotlivých dramaturgů, garantů bloků, koordinátora porot, koordinátora úvodů a besed, koordinátora překladů a tlumočení a dále koordinuje slavnostní zahájení a zakončení AFO,
 - b) přípravě programové náplně festivalu,
 - c) spolupráci s programovým vedoucím na tvorbě katalogů festivalu a dalších programových výstupů.
2. **Koordinátor překladů a tlumočení** je řízen hlavním dramaturgem, kterému odpovídá za svou činnost. Činnost koordinátora překladů a tlumočení spočívá zejména v:
 - a) spolupráci s hlavním dramaturgem a jednotlivými dramaturgy, s nimiž zajišťuje překlady filmů a překlady cizojazyčných přednášek a seminářů,
 - b) koordinaci činností překladatelů a tlumočnicků v průběhu AFO,
 - c) spolupráci s shipperem filmů na zajištění překladatelských kopií filmů.
3. **Koordinátor porot** je řízen hlavním dramaturgem, kterému odpovídá za svou činnost. Činnost koordinátora porot spočívá zejména v:
 - a) spolupráci s hlavním dramaturgem, s nímž připravuje program pro jednotlivé porotce AFO a v průběhu AFO koordinuje jejich činnost,
 - b) spolupráci s vedoucím guestservice, s nímž zajišťuje ubytování a přepravu porotců.
4. **Koordinátor úvodů a besed** je řízen hlavním dramaturgem, kterému odpovídá za svou činnost. Činnost koordinátora úvodů a besed spočívá zejména ve:
 - a) spolupráci s hlavním dramaturgem, s nímž zajišťuje hosty úvodů a besed a v průběhu AFO koordinuje jejich činnost,
 - b) spolupráci s vedoucím guestservice, s nímž zajišťuje dopravu a ubytování hostů.

III.

Podmínky účasti v soutěži a filmovém trhu DOC.PORT

1. Přihlášku dokumentárních filmů na AFO a Doc. Port mohou filmoví tvůrci, producenti, filmoví agenti a distributoři. Pro přihlášení filmu do české nebo mezinárodní soutěže o Nejlepší vědecko-populární film je nutné vyplnit přihlašovací formulář a přiložit:
 - a) kopii přihlašovaného filmu ve formátu VHS nebo DVD (v případě cizojazyčného filmu s anglickými titulky),
 - b) životopis a filmografii režiséra či tvůrců s fotografiemi,
 - c) propagační materially v elektronické podobě jako soubory.tif, minimální rozlišení 300 DPI,
 - d) synopsi (mezi 150–175 slovy),
 - e) 2 DVD/VHS s kopiemi filmu.
 Přihlášku je možné zaslat na adresu www.afo.cz. Veškerá data včetně synopsí filmů budou uvedena v katalogu.
2. Do trhu Doc.Port budou zařazeny pouze filmy v anglické verzi, tj. anglicky mluvené filmy, anglicky dabované filmy, filmy v originální verzi s anglickými titulky. Registrace a uvedení filmu v katalogu není zpoplatněno.
3. Pro uzávěrku přihlášek je dána lhůta do 31. ledna 2010. Filmy přihlášené po tomto datu nebudou do soutěží zařazeny. Zasláním přihlášky vyjadřuje přihlašující souhlas s podmínkami přihlášení.
4. Přihlášením filmu svoluje majitel práv k vysílání TV sestřihů k propagačním účelům AFO, a to v délce maximálně tří minut.
5. Výběrová komise rozhoduje o výběru filmů do soutěží do 8. března 2010 a bez zbytečného odkladu vyrozumí přihlašovatele.
6. DVD/VHS kopie přihlášených filmů se zařazují do Archivu UP ke studijním účelům.
7. Adresa AFO je Academia film Olomouc, Univerzita Palackého, Křížkovského 8, 771 47 Olomouc, Czech Republic.
8. Telefonické kontakty: 585 631 050, 585 633 434. Fax: 585 222 802. E-mail: [af0\(at\)af0.cz](mailto:af0(at)af0.cz), <http://www.af0.cz>.
9. Kalendář AFO:
 - a) přihlášky filmů – do 31. ledna 2010,
 - b) výrok o přijetí filmu do soutěže – do 8. března 2010,
 - c) zahájení AFO – 13. dubna 2010,
 - d) slavnostní zakončení AFO, vyhlášení cen – 16. dubna 2010,
 - e) zakončení AFO – 18. dubna 2010.

IV.
Závěrečná ustanovení

Tento organizační řád nabývá platnosti dnem jeho podpisu rektorem a účinnosti dnem jeho zveřejnění na oficiálních internetových stránkách UP, tj. druhým dnem od nabytí platnosti. Zároveň se ruší hlavní norma UP č. B1-09/1 – Organizační řád mezinárodního festivalu AFO.

V Olomouci dne 2. října 2009

Prof. RNDr. Lubomír Dvořák, CSc., v. r.
rektor UP

Příloha č. 1: Řídící struktura realizačního týmu AFO

Řídicí struktura realizačního týmu AFO

