



.../.../...

## FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ MEDYA MERKEZİ EKİPMAN DESTEĞİ VE YAPIM SONRASI DESTEK USUL VE ESASLARI

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu uygulama esaslarının amacı, Fenerbahçe Üniversitesi'nde görevli akademik/idari personelin ve öğrencilerinin kullanacağı stüdyo ve ekipmanların kullanım prensiplerini düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu uygulama esasları; Fenerbahçe Üniversitesi'nde akademik/idari kadroda çalışan personele ve öğrencilere uygulanır.

##### Tanımlar

**MADDE 3-** (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Danışman: Görsel ve/veya işitsel projelerin üretimini yürüten öğretim elemanını,
- b) Dekan: Fenerbahçe Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanını,
- c) Kişisel Projeler: Film Festivalleri ve yarışmalara katılım sağlamak amacıyla kurmaca, belgesel, televizyon program yapımı, radyo program yapımı ve dijital medya içeriklerinin hazırlandığı projeleri,
- d) Koordinatör: Medya Merkezinin Koordinatörünü,
- e) Merkez: Fenerbahçe Üniversitesi İletişim Fakültesi Medya Merkezini,
- f) Mezuniyet Projeleri: Bitirme Projeleri kapsamında öğrencilerin hazırladıkları projeleri,
- g) Ödev Projesi: Bölüm dersleri kapsamında öğrencilerden ders içi aktivite olarak istenen projeleri,
- h) Rektör: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörünü,
- i) Üniversite: Fenerbahçe Üniversitesini ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM

### Ekipman Ödünç Alma ve Kullanım Şartları

#### Ekipman Desteği Sağlanması

**MADDE 4-** (1) Medya Merkezi; ödev projelerine, kişisel projelere ve mezuniyet projelerine ekipman desteği sağlamaktadır.

**MADDE 5-** (1) Ekipmanların verilisinde talep edilen tarih esas alınmakta ve üst sınıflardan alt sınıflara doğru öncelik tanınmaktadır.

#### Ekipman Talebi, Alımı ve Teslimi

**MADDE 6–** (1) Medya Merkezi biriminden ekipman alımı ve ekipman teslimi, hafta içi 09:00-17:00 saatleri arasında gerçekleştirilmelidir. Hafta sonu ekipman teslimi ve alımı yapılmamaktadır.

(2) Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınav dönemlerinde Medya Merkezi birimi, bu dönemlerdeki yoğunluk ve organizasyon nedeniyle hizmet vermemektedir.

**MADDE 7–** (1) Ekipman talebinde bulunacak proje sahiplerinin başvuru sürecinde İletişim Fakültesi web sayfasında Medya Merkezi “Formlar” kısmında bulunan ilgili formları doldurması ve Medya Merkezi birimine en az bir hafta önceden teslim etmesi gerekmektedir. FBU Portal üzerinden Medya Merkezi’ne yapılan “Ekipman Talep” başvurularında da basılı formların hazırlanması gerekmektedir.

(2) Ödev ve Kişisel proje başvurusunda bulunanlar, ekipmanları en fazla **3** gün kullanmak üzere teslim alabilir.

(3) Mezuniyet Projelerinde 3 günden fazla kullanılmak üzere alınacak ekipmanlar için proje danışmanı öğretim elemanının Ekipman Talep Formunu “Uygundur” ibaresiyle imzalaması gerekmektedir.

**MADDE 8-** (1) Cihaz teslim sürecinde formda belirtilen cihazların, cihaz aksesuarlarının tam ve çalışır durumda olduğunun kullanıcı tarafından kontrol edilmesi gerekmektedir.

#### Sorumluluk

**MADDE 9–** (1) Ekipmanlar, teslimi gerçekleşen proje sahibine zimmetlenmektedir.

**MADDE 10–** (1) Zimmet süresi içerisinde ekipmanların kaybolması ve/veya hasar görmesi durumlarında oluşacak zararı karşılamaktan proje sahibi yükümlüdür.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Stüdyo Kullanım Şartları

#### Stüdyo Talebi:

**MADDE 11-** (1) Medya Merkezinden kullanım amacıyla talep edilebilecek stüdyolar; Radyo Stüdyosu, Tasarım Atölyesi ve Çekim Stüdyosu olmak üzere üç birimden oluşmaktadır.

(2) Stüdyoların kullanımını için FBU Portal üzerinden Medya Merkezi birimine en az bir hafta önceden ilgili stüdyoya yönelik talep oluşturulması gerekmektedir.

(3) Stüdyo kullanımlarında sorumlu Koordinatörün onayı bulunması gerekmektedir.

#### Stüdyo Kullanımı ve Teslimi

**MADDE 12-** (1) Kullanım öncesinde ve tesliminde stüdyoda yer alan ekipman, yazılım ve demirbaşların tam ve çalışır durum olduğunun kullanıcı(lar) ve sorumlu tarafından kontrol edilmesi gerekmektedir.

**MADDE 13-** (1) Stüdyoların kullanımını sürecinde; birimin içerisinde yer alan her türlü ekipman, yazılım ve demirbaşların zimmeti/sorumluluğu kullanıcı(lara) aittir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Yapım Sonrası Destek Şartları

**MADDE 14-** (1) Medya Merkezi bilgisayarlarına aktarılan görsel/işitsel materyaller 3 gün içerisinde proje sahibi tarafından teslim alınmalıdır. Medya Merkezi bilgisayarlarında oluşacak teknik bir arızada materyallerin silinmesi/hasar görmesi durumunda sorumluluk Medya Merkezi birimine ait değildir.

(2) Medya Merkezi bilgisayarlarına aktarılmadan önce kurgu aşamasındaki yapımların proje sahibi tarafından yedeklenmesi gerekmektedir.

**MADDE 15-** (1) Medya Merkezi bilgisayarlarına internet üzerinden görüntü ve ses materyali indirmesi yapılmamaktadır. Proje sahiplerinin kurgu sürecine başlamadan önce tüm materyallerinin hazırlanması gerekmektedir.

**MADDE 16-** (1) Ekipman desteği sağlanan tüm projelerde Fenerbahçe Üniversitesi kurumsal logosunun ve “Bu proje, Fenerbahçe Üniversitesi Medya Merkezi Stüdyolarında hazırlanmıştır.” ifadesinin yer alması gerekmektedir.

**MADDE 17-** (1) Ekipman desteği sağlanan proje sahipleri, ilgili yapımın son halini içeren bir kopyasını Medya Merkezi birimine teslim etmekle yükümlüdür.



## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### **Ekipman ve Demirbaşlar**

**MADDE 18-** (1) Merkez faaliyetleri kapsamında alınan her türlü alet, ekipman ve demirbaşlar Merkezin kullanımına tahsis edilir.

#### **Hukuki Sorumluluk**

**MADDE 19-** (1) Kullanıcıya temin edilecek ekipmanlarla üretilen içerik ve Medya Merkezi stüdyolarında oluşturulan tüm görsel ve/veya işitsel içeriklerden meydana gelen ihlallerden proje sahipleri şahsen ve doğrudan doğruya sorumludur.

(2) Son hali teslim edilen projelerde teslim sonrası gerçekleştirilecek veya ilave edilecek değişikliklerden Medya Merkezi hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

#### **Disiplin Sorumluluğu**

**MADDE 20-** (1) Teslim aldığı malzemeleri, belirttiği tarih ve saatte teslim etmeyip iş akışında aksamalara sebep alan proje sahipleri, gecikmeden doğan zararları tazmin etmekle mükellef olup takip eden dönem boyunca yeniden malzeme talebinde bulunamaz.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 21 –** (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 22 –** (1) Bu uygulama esasları İletişim Fakültesi Dekanlığı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 23 –** (1) Bu uygulama esaslarının hükümlerini Dekan yürütür.