



Tootmise käsiraamat

2026-2027

Kehtib alates 1. september 2026

Tere tulemast Tallinna Ülikooli Balti filmi, meedia ja kunstide instituuti!

Antud käsiraamat annab ülevaate kooli tehnikapargist ja tootmisvõimalustest. Siin kirjeldatud reeglid ja vormid on praktiliste kooliülesannete teostamisel täitmiseks kohustuslikud.

Tallinna Ülikooli Balti filmi, meedia ja kunstide instituudi (BFM) õppejõud ja administratsioon soovivad Sulle edukaid õpinguid!

**KÕIK BFM-i ÜLIÕPILASED JA ÕPPEJÕUD NÕUSTUVAD ANTUD
KÄSIRAAMATUS KIRJELDATUD REEGLITE JA PROTSEDUURIDE JÄRGIMISEGA**

SISUKORD

SISUKORD.....	3
PROJEKTIDE TOOTMISE KORRALDUS.....	5
Tootmisjuht.....	5
Projektipõhine tootmine.....	5
Projekti tootmise vormid.....	5
Õppetöö välised projektid	7
Projekti tähtaja pikendamine.....	7
Produktsiooni tasemed.....	8
Projektide arhiveerimine.....	9
Valmis projektide esitamine hindamiseks.....	10
Projekti lõpptähtaeg ning projekti kustutamine.....	10
Nõuded BFMi logo kasutamise ja lõputiitrite osas.....	11
Sponsorlogode kasutamine.....	11
Projekti skeem.....	12
Õppejõu roll tootmisprotsessis.....	13
TEHNIKA RESERVEERIMINE JA KASUTAMINE.....	14
Tehnikalaod.....	14
Tehnika broneerimine.....	16
Tehnika väljavõtmine ja tagastamine.....	16
Tehnika kasutusjuhendid.....	18
Kooli tehnika rentimine õppetöö välisteks projektideks	18
TEHNIKA KINDLUSTUS	19
Millisel territooriumil kindlustuskaitse kehtib?.....	19
Mida loetakse kindlustusjuhtumiks ning kahju hüvitatakse?	19
Mida kindlustus ei hüvita?.....	20
Mida teha, kui seade puruneb või saab kahjustatud?	20
Mida teha, kui seade varastatakse?	20
ÜLEVAADE TEHNIKAST.....	21
Filmipaviljoni kasutamine.....	23
Telestuudio kasutamine.....	25
MONTAAŽIKESKUS.....	26
Arvutiklass N-507.....	26
Arvutiklassid V-304, N-416, V-302.....	26
Montaažiruumid.....	26
Helistuudiod.....	27
Montaažiruumide ja helistuudiote broneerimine.....	28
Montaaži ja värvimääramisruumide kasutamise reeglid	28
BFMi helistuudiote kasutamise reeglid	29
Projekti kausta kõvaketta ruumi avamine.....	30
Arvutiklassis toimuvad klassitööd	30
Failide ajutine hoidmine kohalikul AV Scratch kettal.....	30
Külaliskonto "Guest account" kasutamine.....	31
Isikliku välise kõvaketta kasutamine.....	31

Adobe Creative Cloud programmid nõuavad Adobe ID-d.....	31
Ülevaade BFMi arvutivõrgus installeeritud tarkvarast.....	32
ÜLDISED REEGLID.....	35
BFM jätab endale õiguse üliõpilaste poolt loodud tööde avalikuks näitamiseks.....	35
Hoia oma isiklike asju.....	35
Kooli ruumides ei suitsetata.....	35
Kaebused, küsimused ja kommentaarid.....	35
TRAHVID	36
KONTAKTID	37

PROJEKTIDE TOOTMISE KORRALDUS

Tootmisjuht

Asukoht: Narva mnt 27, VITA maja, ruum V-403
Vastuvõtu ajad: Vastuvõtuajad lepitakse kokku e-maili teel

Tootmise alastes küsimustes juhendab üliõpilasi tootmisjuht, kes tegeleb õppetööde tootmisprotsessi planeerimisega ja juhtimisega.

Lisainfo tootmise korralduse kohta:

Toomas Sääs
Tootmisjuht
Tel: 53909495
E-mail: toomas.saas@tlu.ee

Projektipõhine tootmine

BFMIs kasutatakse õppetööde teostamisel projektipõhise tootmise põhimõtet. See tähendab, et iga loodav loominguline töö läbib teatud astmed.

Iga projekti puhul on kõige olulisemaks osaks ettevalmistustöö ehk preproduksioon. Põhjalik ja läbimõeldud planeerimine ning töö projekti idee kallal loob eeldused efektiivsemale tootmisele (produksioon) ja järeltootmisele (postproduksioon). Projekti lõppedes töö arhiveeritakse ning vormistatakse projekti kohta aruandlus.

Tootmisprotsessis vajalikud vormid ja materjalid on üleval BFMi kodulehel
<https://www.tlu.ee/bfm/instituut/bfm-tehnika-ja-tootmiskeskus/tootmise-vormid>

Projekti tootmise vormid

PROJEKTI PLANEERIMISE VORM

Projekti planeerimise vorm on dokument, mille kursust juhendav õppejõud esitab tootmisjuhile semestri alguses. Vormis märgitakse ära antud õppeaine raames teostatavad praktilised tööd. Kogutud informatsiooni alusel planeeritakse esialgne semestri tootmisgraafik ja väljastatakse õppejõule Projekti tootmisload.

PROJEKTI TOOTMISLOA TAOTLUS

Projekti tootmisloa taotlus esitatakse tootmisjuhile kursuse ja diplomi projekti puhul. Harjutuste jaoks taotlust esitada ei tule. Taotluse lisadena esitatakse projekti materjalid (näiteks stenaarium, rezhiistsenaarium, tootmisplaan, eelarve jms.) elektroonilisel kujul e-maili teel toomas.saas@tlu.ee.

Tootmisloa taotluse lisades nõutavad materjalid sõltuvad erialast ning projekti liigist (lühifilm, dokumentaalfilm, telesaade jne). Lisainfot nõutavate materjalide kohta annab tootmisjuht.

PROJEKTI TOOTMISLUBA

Projekti tootmisluba on dokument, mis kinnitab, et üliõpilane on lõpetanud antud projekti jaoks tarvilikud ettevalmistustööd ja projekt on valmis minema tootmisesse.

Projekti tootmisluba (projektnumber) tuleb ette näidata:

- iga kord enne tehnika broneerimist
- montaaži- ja värvimääramisruumide broneerimisel
- enne Projekti Kausta kõvaketta ruumi avamist Montaazhikeskuses

Projekti tootmisloa annab üliõpilasele kursust juhendav õppejõud või tootmisjuht.

Projekti tootmisloal peab olema antud praktilise ülesande määranud õppejõu allkiri.

Kursuse ja diplomi projektide puhul peab Projekti tootmisloal olema ka tootmisjuhi allkiri. Harjutuste puhul tootmisjuhi allkirja vaja ei ole, piisab vaid juhendava õppejõu allkirjast.

LOOMESTIPENDIUMI TAOTLUS

Diplomi projektide ja osaliselt ka kursuse projektide puhul on üliõpilasel võimalik esitada tootmisjuhile *Loomestipendiumi taotlus*, mille alusel toimub antud projekti jaoks loomingulise stipendiumi määramine. Stipendiumi suurus sõltub konkreetsest projektist ning määratakse vastavalt kooli juhtkonna poolt kinnitatud loomestipendiumite eelarvele.

Positiivse otsuse korral kantakse loomestipendium üliõpilase arveldusarvele.

STIPENDIUMI KASUTAMISE ARUANNE

Loomestipendiumi taotlusel märgitud kuupäevaks tuleb tootmisjuhile esitada *Stipendiumi kasutamise aruanne* koos kuludokumentidega. Aruande esitamisega hiline misel piiratakse üliõpilase ligipääsu tehnikale: uue projekti jaoks ei saa tehnikat broneerida enne, kui aruanne on esitatud.

Mittesihipäraselt kasutatud loominguline stipendium tuleb koolile tagastada.

TOOTMISPROJEKT

Projekti lõpetamisel tuleb tootmisjuhile üle anda *Tootmisprojekt*, mis koosneb antud projekti raames kogutud materjalidest (lepingud, muusikalehed jms.). Tootmisprojektis nõutavad materjalid sõltuvad erialast, projekti liigist (lühifilm, dokumentaalfilm, telesaade) ning tasemest (kursuse projekt, diplomi projekt).

Lisainfot tootmisprojektis nõutavate materjalide kohta annab tootmisjuht.

Õppetöö välised projektid

Lisaks etteplaneeritud õppetöö raames teostatavatele harjutustele võivad üliõpilased enda oskuste arendamiseks teha ka lisaprojekte. Õppetöö välised projektid vajavad samuti enne tootmisesse minekut allkirjastatud Projekti tootmisluba. Antud projektide puhul on allkirjaõigus õppekavade juhtidel ja tootmisjuhil.

Ilma Projekti tootmisloa ettenäitamiseta VÕTTETEHNIKAT KASUTADA EI SAA.

Projekti tähtaja pikendamine

Tähtaegadest kinnipidamine näitab Üliõpilase professionaalset suhtumist oma töösse ning mõjutab projekti lõpphinnet. Kuid mõnikord tuleb ette olukordi, kus projekti tähtajaks lõpetamine osutub võimatuks. Sellisel juhul on üliõpilasel õigus täita [Projekti tähtaja pikendamise taotlus](#), millele tuleb samuti võtta juhendaja ja tootmisjuhi allkiri.

Produktsiooni tasemed

Kõik BFM-is teostatavad tootmisprojektid on jagatud kolmeks tasemeks:

- Tase 1 – Harjutus
- Tase 2 – Kursuseprojekt
- Tase 3 – Diplomiprojekt

Tootmise tasemeid kirjeldab alljärgnev tabel:

	Tase 1 Harjutus	Tase 2 Kursuseprojekt	Tase 3 Diplomiprojekt
Suurim vahetuste arv (8 tundi) võtmetechnika kasutamiseks	1-3	3-5 lühimängufilm 5-10 dokumentaalfilm	7-14 lühimängufilm 7-21 dokumentaalfilm
Kaamera tehnika	Üldjuhul teostatakse baastasemel kaameratega	Tehnika vastavalt üliõpilase erialasele ettevalmistusele	Tehnika vastavalt üliõpilase erialasele ettevalmistusele
Helitehnika	2 raadio mikrofoni 1 suunamikrofon, salvestamine kaamerasse (v.a. heli harjutused)	Tehnika vastavalt üliõpilase erialasele ettevalmistusele	Tehnika vastavalt üliõpilase erialasele ettevalmistusele
Valgustehnika	Kaasaskantavad valguskohvrid	Tehnika vastavalt üliõpilase erialasele ettevalmistusele	Tehnika vastavalt üliõpilase erialasele ettevalmistusele
Kaamera käru ja relsid	Kasutada ei saa	Tehnika vastavalt üliõpilase erialasele ettevalmistusele	Tehnika vastavalt üliõpilase erialasele ettevalmistusele
Filmipaviljoni kasutamine Sisaldab dekoratsiooni ehitustöid ja koristustöid	Kuni 5 päeva	Kuni 5-7 päeva	Kuni 14 päeva
Telestuudio kasutamine Sisaldab ettevalmistustöid ning stuudio koristamist	Kuni 2 päev	Kuni 5 päeva	Kuni 10 päeva
Kõvakettale sissevõetava materjali maht	2 tundi	8 tundi	25 tundi
Projekti lõpetamise tähtaeg (alates Projekti tootmisloa allkirjastamisest)	2 kuud	Semestri lõpp	1 aasta

Projektide arhiveerimine

Meediaarhiivis säilitatakse õppetöös valminud diplomifilmid, kursusetööd ja muud harjutused. Tootmisperioodi lõpuks annavad üliõpilased arhiivi üle lõpetatud projekti masterkoopia koos nõuetekohase dokumentatsiooniga.

Meediaarhiivi andmebaasist saab otsida ka infot varasematel aastatel koolis valminud tööde kohta. Projekti andmete sisestamis- ja otsingukeskkonnaks on **Eesti Filmi Andmebaas**.

Projekti andmete ja dokumentide arhiveerimine:

Thea Tael

Meediaarhiivi toimetaja

Tel: 5086595

E-mail: thea.tael@tlu.ee

Iga lõpetatud projekti **andmete arhiveerimiseks** tuleb täita järgmised dokumendid ja saata e-mailile thea.tael@tlu.ee

- Arhiveerimise ankeet
- Muusikaleht
- Dialoogileht
- Algus- ja lõputiitrid

Vormid ja juhised on kättesaadaval [Meediaarhiivi lehel](#)

Projekti failide ja fotode arhiveerimine:

Esitada lõplik projekt (film, dokumentaal, TV-saade jne.) Quicktime failina, kusjuures:

1. Kasutada järgmiseid seadeid:

* Apple ProRes 422 HQ koodek

2. Keele versioonid:

* Master ILMA SUBTIITRITETA (kohustulik)

* Master koos INGLISE KEELSETE SUBTIITRITEGA

* Master koos EESTI KEELSETE SUBTIITRITEGA (vajadusel)

(nõutud, kui filmi näidatakse eesti telekanalites või kinos)

* DCP Digita Cinema Package (kui eksisteerib)

3. Tee projektist JPG formaadis pildid: režissööri foto, 5 kaadrit filmist, 5 fotot filmi tegemisest.

NB! Kui oled monteerinud projekti väljaspool kooli arvutisüsteemi või oma välisel kõvakettal, siis too projekti master koopia arhiveerimiseks.

Valmis projektide esitamine hindamiseks

Üldjuhul esitatakse valminud projektid õppejõule hindamiseks failina kopeerituna kursuse DropBox folderisse SharedStorage võrgukettal. Erinõuded tööde esitamisele kursuse juhendajate käest.

Projekti lõpptähtaeg ning projekti kustutamine

Projekti tootmisloal märgitud lõpptähtajal läheb Projekti Kaust kõvakettal LUKKU (Read-only). See tähendab, et Projekti Kaustast saab faile lugeda, kuid lisafailide kirjutamine on keelatud.

14 päeva jooksul pärast Projekti lõpptähtaega saab Üliõpilane teha oma tööst tagavara-koopia või masterdada isiklikule andmekandjale.

Projekti Kaust koos kõigi selles sisalduvate failidega KUSTUTATAKSE 14 päeva pärast projekti lõpptähtaega.

Üliõpilane saab projekti lõpptähtaega pikendada täites [Projekti tähtaja pikendamise taotluse](#).

Samad reeglid kehtivad ka Helistuudio arvutitesse salvestatud projektide puhul.

Nõuded BFMi logo kasutamise ja lõputiitrite osas

Kõikide koolitöö raames toodetud projektide alguses peab olema **ametlik BFMi animeeritud logo**. Kooli logo kasutatakse ka DVD ümbristel ja muudel reklaammaterjalidel.

Logo failid asuvad võrgukettal **SharedStorage/4_BFM_LOGO**.

Lõputiitrite lõpus on nõutud märge kooli autoriõiguste kohta ning filmi/saate valmimise tootmisaasta.

Inglise keeles:

© Tallinn University
Baltic Film, Media and Arts School
2026

Eesti keeles:

© Tallinna Ülikooli
Balti filmi, meedia ja kunstide instituut
2026

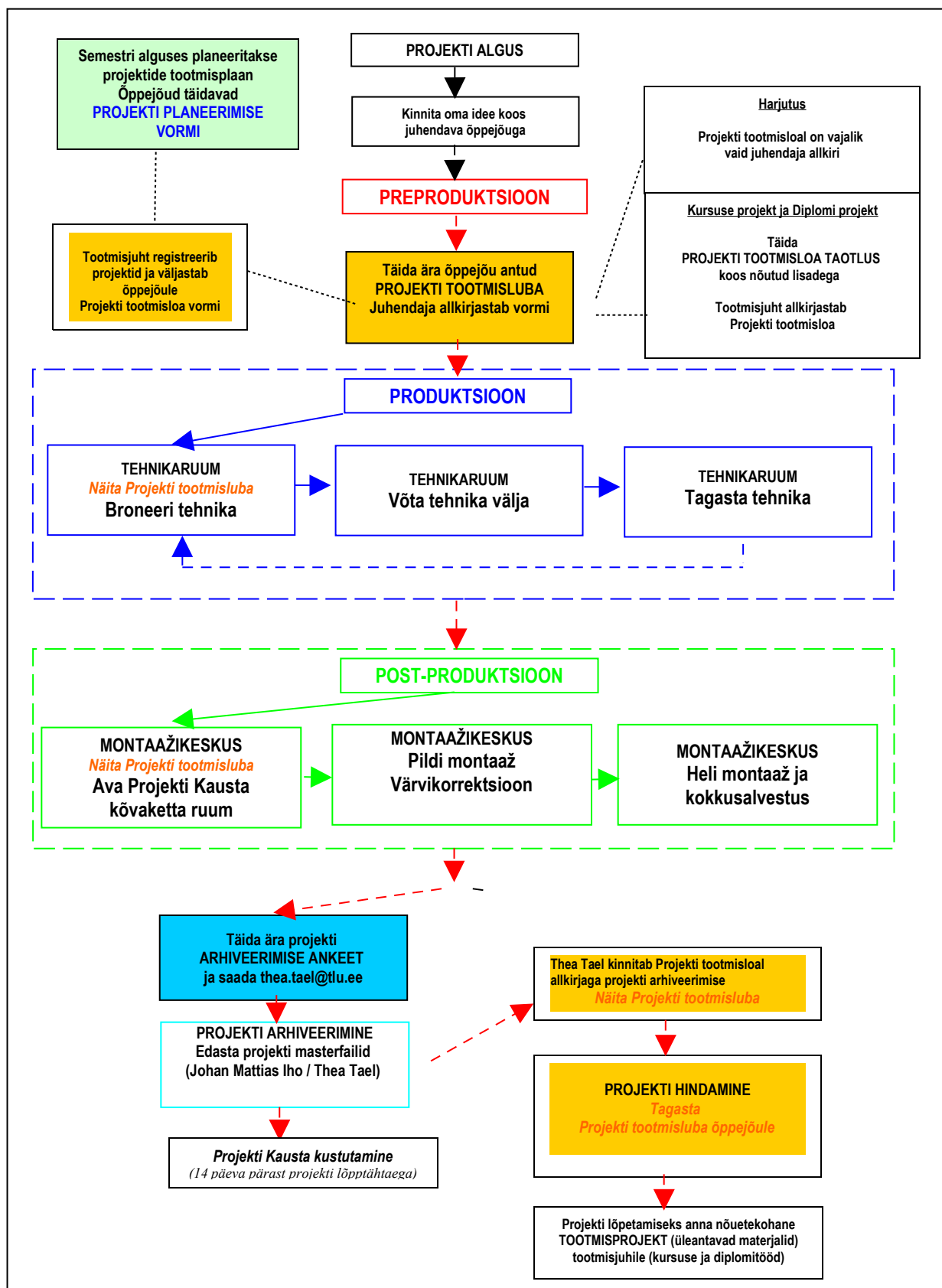
Sponsorlogode kasutamine

Sponsorlogode kasutamisel lõputiitrites (ka algustiitrites) peab arvestama, et sponsorite logod ei tohi olla liiga suured ja tähelepanu köitvad (**maksimaalne logo suurus orienteeruvalt 1/6 ekraani laiusest**).

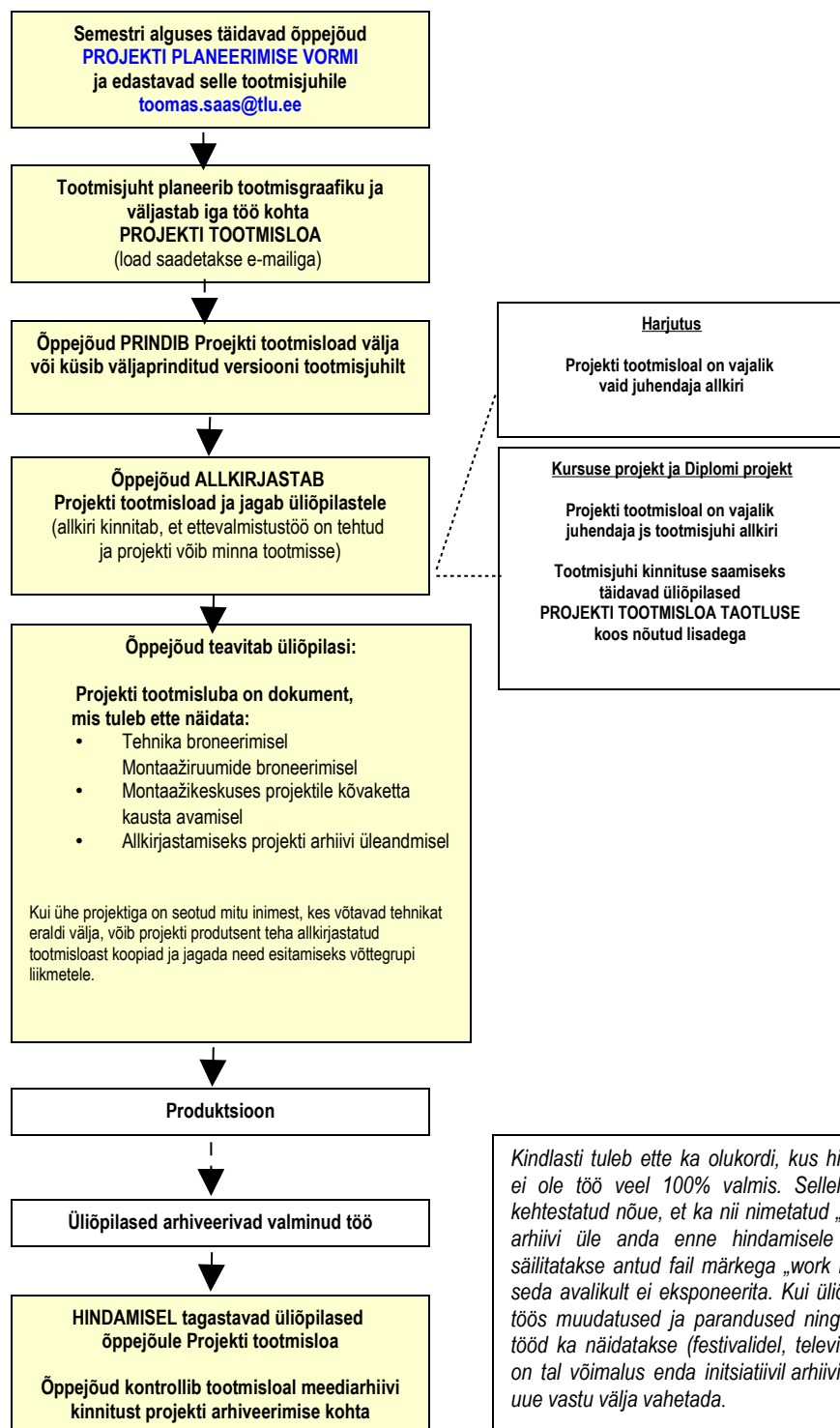
Liigne sponsorlogode eksponeerimine võib tähendada, et antud projekti ei saa tulenevalt seaduse nõuetest näidata Eesti Rahvusringhäälingus.

Täpsem info ERRi nõuete osas tootmisjuhi käest.

Projekti skeem



Õppejõu roll tootmisprotsessis



TEHNIKA RESERVEERIMINE JA KASUTAMINE

Tehnikalaod

Broneerimisküsimused ja muu info:

E-mail: bfm-equipment@tlu.ee

Alates 1. septembrist on kasutusel kolm tehnikaladu:

ÜLDTEHNIKALADU (N-111)

Asukoht: Narva mnt. 27, ruum N-111

Tööaeg: E-N 9:30–17:00

Laenutus: E-N 9:30–12:00 & 14:30–17:00

- Üldtehnikalaos on baastsemel võttetehnika.
- Broneeritud tehnika võetakse välja ja tagastatakse isiklikult.
- Palun tee tehnikabroneeringud läbi **BFM Webshopi**

Eduard Emanuel Leahu

Tehnik

Mob: 5158693

E-mail: eduard.leahu@tlu.ee

Loe ka üldtehnikalao reegleid!

KAAMERA- JA HELITEHNIKA LADU (N-209)

Asukoht: Narva mnt. 27, ruum N-209

Tööaeg: E-R 9:30–17:00

Laenutus: E-R 9:30–12:00 & 14:30–17:00

- Kaamera- ja helitehnika laos on kaamerad, kaamerastatiivid, helitehnika ja võttemonitorid.
- Broneeritud tehnika võetakse välja ja tagastatakse isiklikult.
- Hoiustamiseks on võtmega kapid.
- Palun tee tehnikabroneeringud läbi **BFM Webshopi**

Tõnu Talpsep

Tehnikaspetsialist

Tel: 6199907

Mob: 5235684

E-mail: talpsep@tlu.ee

Loe ka kaamera- ja helitehnika lao reegleid!

VALGUSTEHNICA HOIDLA (V-104)

Asukoht: Narva mnt. 27, ruum V-104

Tööaeg: E-R 9:30–17:00

Laenutus: Kokkuleppel

- Valgustehnika laos on valgustid, valgusstativid, elektrikaablid ja muu valgustehnika ning kaamerakäru ja muu liikuvtehnika.
- Lao uksekaardiga saab broneeritud valgus- ja liikuvtehnikale järele tulla või seda tagastada 24/7.
- Palun tee tehnikabroneeringud läbi **BFM Webshopi**

Raul Tõnurist

Tehnikaspetsialist

Tel: 6199904

E-mail: raul.tonurist@tlu.ee / bfm-equipment@tlu.ee

Loe ka valgustehnika lao reegleid!

Tehnika broneerimine

Tehnika broneerimise eelduseks on kinnitatud projekti tootmisluba. Ilma tootmisjuhilt või õppejõult saadud kehtiva projektinumbriga pole võimalik tehnikat broneerida.

Tehnika tuleb tellida võimalikult vara, kuid vähemalt **48 h** enne väljavõtmist laenutussüsteemis **BFM Webshop** – <http://bfm-rental.tlu.ee>

Esmaspäevaks tuleb tehnika tellida hiljemalt neljapäeval ja teisipäevaks hiljemalt reedel. Vajadusel püüame vastu tulla dokumentaalfilmidele.

Tellimustele vastatakse esimesel võimalusel. Üksikasjade täpsustamine ja broneeringu kinnitamine leiavad aset meili teel.

Kui tehnikat võetakse mõlemast hoidlast, tuleb kaamera- või helitehnikale ning valgus- või liikuvtehnikale teha **eraldi tellimused**. Iga toote all tuleb kontrollida selle **saadavust**.

Märkuste lahtris on võimalik esitada küsimusi või jagada mis tahes lisainfot, nt kas valgustehnikat kasutatakse BFMis või lokatsioonis – siis teame, kas tehnikat laaditakse koridori- või välisuksest.

Õppetöö raames teostavate projektide jaoks on tehnika kasutamine tasuta. Kommertskasutuse puhul kehtib hinnakiri.

Tehnika väljavõtmine ja tagastamine

Tehnika tuleb välja võtta ja tagastada vastavalt kokkuleppele. Kui asjaolud põhjustavad viivituse, tuleb hoidlat sellest võimalikult kiiresti teavitada. Teatada tuleb ka võtte tühistamisest.

Tehnika peaks välja võtma ja tagastama inimene, kes vastutab selle kasutamise eest, nt operaator, helioperaator või valgustaja. Asjad peaksid pärast võtet kokku pakkima inimesed, kes pakkisid need lahti.

Välja võetud tehnika tuleks enne lahkumist üle kontrollida. Kasutaja vastutab tehnika eest kuni selle tagastamiseni. Kui tagastamisel on midagi puudu või kahjustatud, katab kasutaja selle asendamise või parandamise kulud, kindlustuse puhul omavastutuse piires.

Õppetöö korral allkirjastatakse tehnika väljavõtmisel rendileping õppeseadmete tasuta kasutamiseks. Väljaspool õppetööd renditakse tehnikat vastavalt tehnikarendi hinnakirjale BFMi kodulehel.

Kui tehnika antakse kokkuleppe kohaselt ühelt kasutajalt teisele, peavad nad vormistama kahes eksemplaris **üleandmise-vastuvõtmise akti**, mille vorm on tehnika- ja tootmiskeskuse kodulehel. Üks eksemplar tuleb esitada tehnika tagastamisel hoidlale.

Kaamera- ja helitehnikat, aga ka kaamerakäru, relsse ja generaatorit saab peale või maha laadida läbi Nova maja tagaukse.

Valgustehnika peale- või mahalaadimiseks tuleks tagurdada valgustehnika hoidla välisukse ette Vita ja Nova maja peaukse vahel, jättes ruumi mööduvatele autodele. Valgustehnikat, mida kasutatakse BFMis, transporditakse reeglina valgushoidla koridoriukse kaudu.

Ülikooli hoovi pääseb Silva ja Mare maja vahel asuva tõkkepuu alt. Kui vajutada Mare maja seinal nuppu, saab infohaldur või turvatöötaja selle ööpäevaringselt avada. Lahkudes avaneb tõkkepuu automaatselt.

Kaamera- ja helitehnika hoidla uksekaardid avavad ka valgustehnika hoidla eeskoja ja tõstukite uksi, kuid valgustehnika hoidla uksekaardid ei võimalda juurdepääsu kaamera- ja helitehnika hoidla kappidele.

Tehnika seisukord tagastamisel:

- Tehnika peab olema puhas, sh tolmust, porist, lumest ja teibist. Optika peab olema puhastatud ja kaitstud kattekorgiga.
- Taastada tuleb tehnika esialgne konfiguratsioon, nt kaamerastatiivi plaat peab olema statiivipea küljes ja komplektide osad ettenähtud kohtades. Mõne komplektiga on kaasas pakkimisjuhised. Kui kohad pole tähistatud või juhised puuduvad, tasub enne kasutamist vaadata, mis komplektis sisaldub ja kus paikneb. Kasulikuks võib osutuda foto. Eri komplektide osi ei tohi omavahel segi ajada.
- Akud tuleks võimalusel täis laadida. Akusid on võimalik laadima panna ka hoidlas. Hoidlad ei vastuta akude laetuse eest. Kui akusid on vaja kasutada vahetult pärast väljavõtmist, palume hoidlat sellest teavitada.
- Kõik kaablid tuleb nõuetekohaselt kokku kerida ja selleks ette nähtud paelaga fikseerida.
- Kõik statiivide sektsioonid tuleb kokku panna ja kõik statiivide pingutuskruvid kinni keerata.
- Kui vähegi võimalik, tuleks tehnika tüübi järgi sorteerida.
- Riketest, läbipõlenud pirnidest jms tuleb tagastamisel teavitada. Tõsistest riketest tuleb teatada kohe. Ebatöökorras tehnika tuleb tähistada teibiga, sildiga vms. Tehnikat ei tohi ise parandada, v.a pirnide vahetamine.

Lohakuse, hilineamise ning tehnika järelevalveta jätmise või aktita üleandmise eest on hoidlatel õigus trahvida.

Tehnika kasutusjuhendid

Enne tehnika kasutamist on alati soovitatav kasutusjuhendiga tutvumine. Isegi kui tunned hästi kaamera või helisalvestaja üldisi tööpõhimõtteid, on igal mudelil oma spetsiifika. Nende detailide mitte tundmine enne võtteperioodi algust võib tekitada küsimusi, millele filmimise ajal on raske vastata. Seepärast uuri kasutusjuhendit juba võtteks ettevalmistudes!

Kasutusjuhendid on saadaval:

<https://www.tlu.ee/bfm/instituut/bfm-tehnika-ja-tootmiskeskus/kasutusjuhendid>

Kooli tehnika rentimine õppetöö välisteks projektideks

Eelkõige on kooli tehnikapark ettenähtud õppeülesannete ning –projektide teostamiseks. Õppetöö raames on tehnika kasutamine üliõpilastele tasuta. Tehnika kasutamiseks peab üliõpilane esitama *Projekti tootmisloa*.

Õppetöö välisteks projektideks saab kooli tehnikat välja rentida. Rentimine toimub **TEHNIKARENDI HINNAKIRJA** järgi.

TEHNIKA KINDLUSTUS

Kasutades kooli tehnikat õppeülesannete teostamiseks kannab Üliõpilane täielikku materiaalselt vastutust kõigi seadmete eest, mis on kirjas allkirjastatud Rendilepingus.

Koolile tekitatud materiaalse kahju korral on Üliõpilane varaliselt vastutav renditud seadmete hankevärtuse piires. Juhul, kui tekitatud kahju korvab kindlustus, on Üliõpilase omavastutus kuni 640.- EUR kindlustusjuhtumi kohta.

Alljärgnev annab ülevaate kooli kindlustuslepingu tingimustest.

Millisel territooriumil kindlustuskaitse kehtib?

Tehnika kindlustus kehtib **Euroopa Liidu** territooriumil. Juhul, kui seadmeid kasutatakse väljaspool antud riike, kindlustuskate puudub ja Rendilevõtja kannab renditud seadmete eest täieliku materiaalselt vastutust.

Mida loetakse kindlustusjuhtumiks ning kahju hüvitatakse?

Kindlustusjuhtum on kindlustusobjektiga tekkinud ettenägematu ja ootamatu sündmus, seisund, tegu või kohustus. Kindlustusjuhtumi tekkimise põhjusteks võivad vastavalt kindlustuslepingus fikseeritule olla:

- kahjud, mis on tingitud seadme operaatori ebapiisavast kvalifikatsioonist ja seadme operaatori ettevaatamatusest seadme käsitsemisel;
- seadmete sisemised elektrilised ja mehaanilised rikked;
- tuli, otsene välgutabamus, plahvatus, kahjud tulekustutusveest;
- kahjud, mis on tingitud kindlustusobjekte transportiva sõiduki sattumisest liiklusõnnetusse;
- kolmandate isikute tahtlik tegevus, mis on suunatud võõra vara rikkumisele või hävitamisele;
- rahe, vihm, torm, lekkivad vedelikud, niiskusest tingitud kahjud;
- murdvargus.

Kindlustusjuhtumiks murdvargusest tingitud kahju korral loetakse kindlustusobjekti kadumist või kahjustumist, mille põhjustas:

- sissemurdmine, mille all mõistetakse vargust nõuetekohaselt suletud ja lukustatud kindlustuskohta pääsemist takistanud tõkke või lukustuse kõrvaldamise teel;
- röövimine, mille all mõistetakse kindlustusobjekti hõivamist füüsilise vägivalla kasutamisega või selle kasutamise vahetu ähvardamisega;
- kolmandate isikute tahtlik tegevus, mille all mõistetakse kindlustusobjekti tahtlikku hävitamist või rikkumist sissemurdmise või röövimise ajal.

Mida kindlustus ei hüvita?

- **Ära kasuta alkoholi või narkootikume.** Kindlustuslepingu alusel ei hüvitata kahjusid, mis on tulenevad kindlustusvõtja tegevusest alkoholijoobes või mistahes narkootilise aine mõju all.
- **Ära kasuta seadmeid õhu- ega veesõidukites (lennukid, õhupallid, laevad, paadid jne).** Kindlustus ei hüvita mistahes põhjusel toimunud kahjusid, kui kindlustusobjektid on paigaldatud, kasutatakse või transporditakse neid õhu- või veesõidukitel.
- **Kaitse seadmeid murdvarguse eest võtteperioodi vahel.** Murdvargusest tingitud kahjud hüvitatakse vaid juhul, kui seadmete hoiukohas on tagatud töökorras ja töövälisel ajal sisselülitatud automaatne valvesignalisatsioon, väljundiga pidevalt valvatavasse kohta või on hoiukohas korraldatud füüsiline valve töövälisel ajal.
- **Ära jäta seadmeid ilma järelvalvetta hotellituppa.** Seadmete vargust või murdvargus hotellitoast kindlustus ei hüvita. Viibimisel hotellides on seadmete rentija kohustatud hotellitoast lahkudes (juhul, kui kindlustusobjektid hoiustatakse hotellis) kindlustusobjektid paigutama kas hotellitoa šeifi või andma kindlustusobjektid hotelli administraatori valve alla.
- **Ära jäta seadmeid ilma järelvalveta autosse** (ka mitte alarmiga varustatud autosse). Kindlustus ei hüvita seadmete vargust või murdvargust neid transportinud sõiduki(te)st.

Mida teha, kui seade puruneb või saab kahjustatud?

1. Informeeri juhtumist otsekohe tehnikahoidlat.
2. Tehnika tagastamisel kooli tehnikahoidlasse informeeri purunenud seadme(te)st tehnika vastuvõtjat.
3. Sealsamas Tehnikahoidlas täida ära *Purunenud, kadunud või varastatud tehnika raport*, kus kirjelda detailselt, mis, kus, millal ja kuidas juhtus.

Mida teha, kui seade varastatakse?

1. Varguse ja murdvarguse korral **teavita juhtunust viivitamata politseile** (telefon **112**) ja järgi politsei poolseid juhiseid.
2. Täida politseis juhtunu kohta kahjuavaldus ja kirjuta üles politsei kontaktisiku andmed.
3. Informeeri juhtumist otsekohe tehnikahoidlat.
4. Tehnika tagastamisel kooli tehnikahoidlasse informeeri varastatud seadme(te)st tehnika vastuvõtjat.
5. Sealsamas Tehnikahoidlas täida ära *Purunenud, kadunud või varastatud tehnika raport*, kus kirjelda detailselt, mis, kus, millal ja kuidas juhtus.

TÄHELEPANU: Kui Üliõpilane ei täida ülalnimetatud protseduure korrektselt või õigeaegselt, võidakse temalt sisse nõuda kogu tekitatud kahju.

ÜLEVAADE TEHNIKAST

Ülevaate BFMis kasutusel olevast võtettehnikast saab laenutussüsteemist

BFM Webshop – <http://bfm-rental.tlu.ee>

FILMIPAVILJON

Asukoht: Narva mnt. 27, ruum N-113
Tööaeg: tootmisperioodil 7 päeva nädalas

Broneerimine ja lisainfo:

Toomas Sääs

Filmipaviljoni tehnikaspetsialist

Mob: 53909495

E-mail: toomas.saas@tlu.ee

Filmipaviljon (160 m²; 13,5x11,85x6,5 m) on spetsiaalelt kohandatud filmitootmiseks. Koos kompleksis paikneva töökoja, kaamera-, heli- ja valgustehnika hoidlate ning grimmi, kostüümi ja grupitubadega pakub filmipaviljoni kompleks täsiteenust. Filmipaviljonis saab ehitada dekoratsioone nii mängu-, lühi- kui reklaamfilmide tarvis. Ruum on kasutusel ka suurema telestuudiona (kaabeldus 8 kaamera tarvis).

Filmipaviljoni laes on motoriseeritud valgusstanged ning välja on ehitatud kaabeldus dimmerite ja DMX juhtimise jaoks. Kasutada saab musta (360 kraadi), valget ja rohelist taustfooni. Paviljoni teenindav valgustehnika, relsid ja Panther Pick Up käru koos noolega on hoiul turvatud tehnikahoidlas.

Filmipaviljoni saab kasutada ka suuremate pidulike vastuvõttude, seminaride ja koolituste läbiviimiseks. Võimalus kasutada 130 klapptooli ning teisaldatavaid laude.

Filmipaviljoni kasutamine

Isik, kellele antakse ligipääs Filmipaviljonis töötamiseks, kannab vastutust alljärgneva eest:

- Paviljoni võtmete/läbipääsukaartide jagamine filmigrupi liikmetele ning pärast võtteperioodi lõppu nende tagastamine.
- Paviljonis töötades peab hoidma kõik ukSED SULETUD ja LUKUSTATUD.
- Paviljonist lahkudes peavad kõik ukSED olema SULETUD ja LUKUSTATUD.
- Tehnika ning tööriistade kasutamisel peab olema ettevaatlik ning pärast töö lõpetamist hoidma neid organiseeritult (mitte jätma põrandale vedelema – Puhtus. Organiseeritus. Ohutus.)
- Ära jäta võtteperioodil paviljonis kasutatavat tehnikat kunagi järelvalvetta.
- Üliõpilane vastutab isiklikult paviljoni kasutamise ajal kooli tehnika kahjustuste või varguse eest kolmandate isikute poolt, juhul kui see juhtus Üliõpilase hoolimatuse tõttu. Koolile tekitatud materiaalse kahju korral on Üliõpilane varaliselt vastutav seadmete hankeväärtuse piires. Juhul, kui tekitatud kahju korvab kindlustus, on Üliõpilase omavastutus kuni 640.- EUR
- Vastutab võttegrupi ohutuse eest Filmipaviljonis töötades.
- Vastutab tuleohutuse nõuete järgimise eest Filmipaviljonis seal töötamise ajal.
- Kontrollib, et igal ajal oleks tagatud blokeerimata ligipääs kõigile tulekustutitele ning väljapääsudele ja varuväljapääsudele.
- Vastutab, et kogu Filmipaviljoni territooriumil EI SUIITSETATA ning EI KASUTATA suitsu/tehisudu masinat, sest suits aktiveerib suitsuandurite süsteemi.
- Kui suitsetamine või suitsumasin on filmivõtte jaoks sisuliselt vajalik, peab Üliõpilane sellest eelnevalt teavitama Filmipaviljoni tehnikaspetsialisti.
- Garanteerib, et kogu Filmipaviljon territooriumil EI TARVITATA ALKOHOLI sõltumata vanusest.
- Filmivõttel võib kasutada alkohoolsete jookide pudeleid ja purke dekoratsioonina vaid tingimusel, et need on eelnevalt tühjendatud ning puhastatud ning täidetud mitte-alkohoolse vedelikuga. Kui antud purgid ja pudelid ei ole kasutusel, siis tuleb need selgesti markeerida kui „DEKORATSIOON“.
- Peab lõpetama paviljonis võtteperioodi ning tagama ruumide puhastamise TÖÖ LÕPP-TÄHTAJAKS.
- **Kui Filmipaviljoni ruumid antakse töö lõpetamisel üle ilma koristamiseta, siis määratakse Üliõpilasele paviljoni kasutamise reeglite rikkumise eest RAHATRAHV 64.- EUR.**
- Peab tagastama kõik väljavõetud Filmipaviljoni võtmekomplektid TÖÖ LÕPPTÄHTAJAKS.
- **Tähtaja ületamisel rakendatakse RAHATRAHVI 5.- EUR.**
- Võtmekomplekti kaotamise korral peab Üliõpilane hüvitama luku vahetuse ning võtmete valmistamise kulu ning **määratakse RAHATRAHV kuni 300.- EUR.**

TELESTUUDIO

Asukoht: Narva mnt. 27, ruum N-109
Tööaeg: tootmisperioodil 7 päeva nädalas

Broneerimine ja lisainfo:

Marko Järv

Telestuudio tehnik

Tel: 5118724

E-mail: marko.jarv@tlu.ee

Telestuudios (106,4 m², 11,2×9,5×6,5 m) on võimalik teha professionaalsel tasemel mitmekamera salvestusi.

Stuudios on professionaalsed kaamerad (5x GrassValley LDX 92, Creative Grading Panel CG-P500 juhtimine). Kaamerad on varustatud Libec stuudiostatiividega. Kasutusel on ka Panther U-bangi slider ja kaamera kraana. Kaamerate arvu saab suurendada, kasutades lisaks Panasonic AG-HPX600E ja AJ-PX800GH kaameraid.

Valgustehnikat juhitakse ChamSys MagicQ MQ70 konsooliga. Standardvalgustus koosneb 40 prožektorist. Vajadusel saab kasutada ka lisavalgustehnikat kooli tehnikahoidlast.

Stuudio laes on motoriseeritud valgusstanged koos kaabeldusega dimmerite ja DMX juhtimise jaoks. Paigaldatud on poolkaar musta, valge ja roheline fooniga.

Režiipuldi ruumis on kasutusel Ross Video Carbonite 2 videomikser koos vMix graafika tööjaamaga, mis võimaldab teha ka interneti otseülekandeid. Stuudios on Zoomi ja Skype'i ühenduste ning puutetundliku Newline Trutouch TT-8618VN ekraani kasutamise võimalus.

Kasutusel on Nevion 64×64 3G-SDI videoruuter. BlackMagic Design Hyperdeck Studio Pro salvestaja võimaldab 10-bitist 4:2:2 salvestust Apple ProRes 422 HQ formaadis.

Video monitooringuks kasutatakse Sony FWDS46H2 multiviewer ekraane, SWIT BM-U245H-DR, BM-H215, S-1221HS ning JVC DT-V17G15 monitore. Sidesüsteem koosneb Riedel Performer C44plus ja juhtmevabast Hollyland Solidcom M1 süsteemist kaheksa vastuvõtjaga.

Helipuldiks on Avid Venue tarkvaral töötav Avid S3L-X System 16. Genelec 8030 monitorid koos 7050 subwooferiga tagavad kalibreeritud stereo monitooringu. Mikrofonipark võimaldab täita nii stuudio- kui platsisalvestuse vajadusi.

Telestuudio kasutamine

Isik, kellele antakse ligipääs Telestuudios töötamiseks kannab vastutust alljärgneva eest:

- Telestuudio võtmete jagamine filmigrupi liikmetele ning pärast võtteperioodi lõppu nende tagastamine.
- Stuudios töötades peab hoidma kõik ukSED SULETUD ja LUKUSTATUD.
- Studiost lahkudes peavad kõik ukSED olema SULETUD ja LUKUSTATUD.
- Tehnika ning tööriistade kasutamisel peab olema ettevaatlik ning pärast töö lõpetamist hoidma neid organiseeritult (mitte jätma kaableid põrandale vedelema jne. – Puhtus. Organiseeritus. Ohutus.)
- Ära jäta võtteperioodil Telestuudios kasutatavat tehnikat kunagi järelvalvetta.
- Üliõpilane vastutab isiklikult Studio kasutamise ajal kooli tehnika kahjustuste või varguse eest kolmandate isikute poolt, juhul kui see juhtus Üliõpilase hoolimatuse tõttu. Koolile tekitatud materiaalse kahju korral on Üliõpilane varaliselt vastutav seadmete hankeväärtuse piires. Juhul, kui tekitatud kahju korvab kindlustus, on Üliõpilase omavastutus kuni 640.- EUR.
- Vastutab võttegrupi ohutuse eest Telestuudios töötades.
- Vastutab tuleohutuse nõuete järgimise eest Telestuudios seal töötamise ajal.
- Kontrollib, et igal ajal oleks tagatud blokeerimata ligipääs kõigile tulekustutitele ning väljapääsudele ja varuväljapääsudele.
- Vastutab, et kogu Telestuudio territooriumil EI SUITSETATA ning EI KASUTATA suitsu/tehisudu masinat, sest suits aktiveerib suitsuandurite süsteemi.
- Kui suitsetamine või suitsumasin on võtte jaoks sisuliselt vajalik, peab Üliõpilane sellest eelnevalt teavitama stuudio töötajaid enne antud vormi allkirjastamist.
- Garanteerib, et kogu Telestuudio territooriumil EI TARVITATA ALKOHOLI sõltumata vanusest.
- Võttel võib kasutada alkohoolsete jookide pudeleid ja purke dekoratsioonina vaid tingimusel, et need on eelnevalt tühjendatud ning puhastatud ning täidetud mitte-alkohoolse vedelikuga. Kui antud purgid ja pudelid ei ole kasutusel, siis tuleb need selgesti markeerida kui „DEKORATSIOON“.
- Peab lõpetama Telestuudios võtteperioodi ning tagama ruumide puhastamise TÖÖ LÕPPTÄHTAJAKS.
- **Kui Telestuudio ruumid antakse töö lõpetamisel üle ilma koristamiseta, siis määratakse Üliõpilasele stuudio kasutamise reeglite rikkumise eest RAHATRAHV 32.- EUR.**
- Peab tagastama kõik väljavõetud Telestuudio võtmekomplektid TÖÖ LÕPPTÄHTAJAKS.
- **Tähtaja ületamisel rakendatakse RAHATRAHVI 5.- EUR.**
- Võtmekomplekti kaotamise korral peab Üliõpilane hüvitama luku vahetuse ning võtmete valmistamise kulu ning **määratakse RAHATRAHV kuni 300.- EUR.**

MONTAAŽIKESKUS

Asukoht: Narva mnt. 27, ruum N-512
Avatud: Esmaspäevast reedeni 09:30 – 17:30

Broneerimine ja lisainfo:
 E-mail: bfm-postproduction@tlu.ee

Natalja Larina
 Montaažikeskuse administraator
 Tel: 5289669
 E-mail: natalja.larina@tlu.ee

Arvutiklass N-507

Asukoht: Narva mnt. 27, ruum N-507

Arvutiklassis on 17 iMac 21.5" M4 töökohta. Klassis on ka heli monitorid, videoprojektor ja ekraan, mis võimaldavad õppejõul presenteerida oma ekraanil toimuvat tervele klassile. Kõik arvutid on ühendatud meediaserveriga, mis võimaldab materjali samaaegset monteerimist nii klassis kui montaažiruumides. Klassi tagaosas on ka jutustaja teksti salvestusvõimalus.

Arvutiklass vastab **Apple Authorised Training Centre Education** nõuetele, ning siin viiakse läbi ka erinevaid Apple koolitusi.

BFM on ka **Blackmagic Design Educational Partner** ja viib läbi sertifitseeritud DaVinci Resolve õpet.

Arvutiklassid V-304, N-416, V-302

Ka nendes arvutiklassides on kasutusel 21.5" iMac arvutid ja sama tarkvara, mis põhiklassis N-507.

Montaažiruumid

Asukoht: Narva mnt. 27, ruumid N-421 - N-424, N-426 - N-429
Avatud: 7 päeva nädalas

Üliõpilaste kasutada on kaheksa montaažiruumi, kus Mac Studio tööjaamadel kasutatakse Final Cut Pro, Adobe Premiere Pro, Avid Media Composer ja Davinci Resolve Studio tarkvara. Samuti on kasutusel Adobe Creative Cloud tarkvarapakett. Tagamaks standardiseeritud heli monitooringut on nii helistuudiotest kui montaažiruumides kasutusel Genelec 8030 aktiivkõlarid.

Helistuudiod

Asukoht: Narva mnt. 27, ruumid N-308, N-310, N-317, N-318, N-214, N-411, V-303
Avatud: 7 päeva nädalas

Broneerimine ja lisainfo:

Tanel Kadalipp

Heliinsener-režissöör

Tel: 55599032

E-mail: tanel.kadalipp@tlu.ee

BFMi õppekompleksis on kolm helistuudiot ning kolm helimontaaži ruumi, mis võimaldavad pakkuda täislahendust alates mitmerealisest platsisalvestusest ja helimontaažist kuni Dolby Atmos Theatrical ja Dolby Surround 7.1 kokkusalvestuseni. Helistuudio kompleksi kujundamisel on lähtutud filmide ja telesaadete helindamise spetsiifikast, võttes samas arvesse ka muusikasalvestuse vajadusi.

Helistuudiotel on magistraalkaablite ühendus maja esimesel korrusel asuva telestuudio ja filmipaviljoniga ning Tallinna Ülikooli peamaja aulaga, mis võimaldab ka suuremamahuliste salvestuste ja otseülekannete teenindamist. Võimalik on kasutada helistuudioid ka praktiliste töötubade läbiviimiseks.

Esimeses helistuudios (54 m²; 212,5 m³; 8,65×6,3×3,9 m) on kasutusel Dolby Atmos Theatrical ja Dolby Surround 7.1 nõuetele vastav monitooring. Kasutusel on Procella Audio monitorid (põhimonitorid P815-FP, subwoofer P18, surround monitorid P8, P8iCW), Biamp ALC-1604D, ALC-404D võimendid, Avid MTRX II helikaart ja Biamp Nexia SP protsessorid.

Apple Mac Studio tööjaamal töötab Avid ProTools Ultimate süsteem koos Avid S6 konsooli ja Avid HD I/O 16×16, kahe Avid PRE ja Avid SYNC HD-ga. Võimalik on ühendada kahe helistuudio seadmed (kokku I/O 32×32 ja 32 Avid PRE sisendit). Lisaks on installeeritud Waves Mercury Native plugin kogumik. Masinaruumi on paigutatud Sony VPL-FHZ80 videoprojektor.

Teises helistuudios (19,5 m²; 50,7 m³; 3,9×5,0×2,6 m) ning kolmes helimontaaži ruumis on kasutusel Avid ProTools HD Native Thunderbolt HD OMNI süsteem koos 5.1 Genelec monitooringu (8030 ja 7050) ning Avid Artist Mix ja Artist Control kontrollritega.

Stuudios on kasutusel mahukas **Sound Ideas heliefektide** kogumik ning võimalus salvestada Foley heliefekte.

Montaažiruumide ja helistuudiote broneerimine

Ruumide broneerimisvorm asub siin:

<https://www.tlu.ee/bfm-postproduction>

Montaaži ja värvimääramisruumide kasutamise reeglid

Iga BFMi üliõpilane ja õppejõud (*edaspidi Kasutaja*) nõustub järgima alljärgnevaid ettekirjutusi Montaažikeskuse ruumides töötamisel:

1. Ruumi broneerimiseks on vajalik allkirjastatud kehtiv Projekti Tootmisluba.
2. Ruumide kasutus on jagatud kolmeks vahetuseks:
 - I vahetus (08.00 – 14.00)
 - II vahetus (14.00 – 20.00)
 - III vahetus (20.00 – 08.00)
3. Korraga saab broneerida maksimaalset kuni 6 vahetust. Ühe päeva jooksul saab broneerida ainult ühe vahetuse (kui ei ole erinevat kokkulepet).
4. Pöördumised ilma vahetuse mainimiseta ignoreeritakse.
5. Enne ruumi broneerimist kontrollib kasutaja ruumi saadavust [ASIOst](#).
6. Uksekaarti kättesaamiseks on vaja täita [broneerimisvorm](#).
7. Uksekaarti väljastatakse vaid ruumist N-512 vastavalt graafikule.
8. Administraatoril on õigus broneeringu tühistada, kui Kasutaja hilineb rohkem kui 30min (eelnevalt teavitamata).
9. Juhul, kui Kasutaja ei ilmu kohale, kõik tema broneeringud tühistatakse ning ta saab hoiatuse.
10. Kasutusel on kolme hoiatuse süsteem. Pärast kolmandat hoiatust kaotab ruumi kasutamise reegleid rikkunud üliõpilane terveks semestriks ruumide kasutamise õiguse.
11. On keelatud iseseisvalt eelhäälestatud süsteemi muuta (kõlarite ühendamine, kaabeldus). Sel juhul on administraatoril õigus broneering tühistada ja anda hoiatus.
12. Broneeringu tühistamine peab toimuma vähemalt 30 minutit eelnevalt.
13. Pärast Ruumi broneerimisvormi kinnitamist saab Kasutaja ruumi uksekaardi ja õiguse ruumis töötada.
14. Kolmanda vahetuse uksekaardid väljastatakse enne kella 16.
15. Nädalavahetuse uksekaardi järgi saab tulla reedel enne kella 16.
16. Uksekaarti üleandmine teistele isikutele on rangelt keelatud. Kui Kasutaja annab oma vastutusel uksekaarti teisele tudengile siis ta saab hoiatuse.
17. Uksekaart tuleb tagastada kohe pärast töö lõpetamist administraatori kätte ruumi N-512 või valgesse postkasti "Card Return" (5. korrusel).
18. Kasutaja peab hoidma ukseid lukus.
19. Koolile tekitatud materiaalse kahju korral on Kasutaja varaliselt vastutav seadmete hankeväärtuse piires. Juhul, kui tekitatud kahju korvab kindlustus, on Kasutaja omavastutus kuni 640 EUR.
20. BFM ei vastuta ülikooli ruumidesse järelevalveta jäetud isiklike asjade varguse või neile tekitatud kahju eest.
21. Oma isiklike asjade hoiustamine ruumides on keelatud.
22. Enne lahkumist Kasutaja koristab ruumi ning lülitab välja kõik monitorid. Arvutist tuleb välja logida aga arvutit välja lülitada ei tohi.
23. Monitoride puhastamine on keelatud.

BFMi helistuudiote kasutamise reeglid

Iga BFMi üliõpilane ja õppejõud (*edaspidi Kasutaja*) nõustub järgima alljärgnevaid ettekirjutusi heliruumides töötamisel:

1. Helistuudiote broneerimiseks kirjutada vastutavale isikule kadalipp@tlu.ee (Tanel Kadalipp) ja oota ära kinnitus. Teavita esimesel võimalusel, kui sa ei kasuta eelnevalt broneeritud ruumi.

Pärast kinnituse saamist täida ära [broneerimisvorm](#) ja võta kaart ruumist N-512 (E-R 9:30-16:00)

Kontaktisik: Natalja Larina (5289669)

2. Ruumide kasutus on jagatud neljaks vahetuseks:

- I vahetus (08.00 – 14.00)
- II vahetus (14.00 – 20.00)
- III vahetus (20.00 – 02.00)
- IV vahetus (02.00 – 08.00)

3. Korraga saab broneerida maksimaalset kuni 6 vahetust. Ühe päeva jooksul saab broneerida ainult ühe vahetuse (kui ei ole erinevat kokkulepet).

4. Pöördumised ilma vahetuse mainimiseta ignoreeritakse.

5. Enne ruumi broneerimist kontrollib kasutaja ruumi saadavust [ASIOst](#).

6. Uksekaarti kättesaamiseks on vaja täita [broneerimisvorm](#).

7. Uksekaarti väljastatakse vaid ruumist N-512 vastavalt graafikule.

8. Administraatoril on õigus broneeringu tühistada, kui Kasutaja hilineb rohkem kui 30min (eelnevalt teavitamata).

9. Juhul, kui Kasutaja ei ilmu kohale, kõik tema broneeringud tühistatakse ning ta saab hoiatuse.

10. Kasutusel on kolme hoiatuse süsteem. Pärast kolmandat hoiatust kaotab ruumi kasutamise reegleid rikkunud üliõpilane terveks semestriks ruumide kasutamise õiguse.

11. On keelatud iseseisvalt eelhäälestatud süsteemi muuta (kõlarite ühendamine, kaabeldus). Sel juhul on administraatoril õigus broneering tühistada ja anda hoiatus. Ära muuda kõlarite tugevust reguleerivate nuppude asendit. Vajadusel suurenda või vähenda heli tugevust arvuti helikaardist.

12. Broneeringu tühistamine peab toimuma vähemalt 30 minutit eelnevalt.

13. Pärast Ruumi broneerimisvormi kinnitamist saab Kasutaja ruumi uksekaardi ja õiguse ruumis töötada.

14. Kolmanda ja neljanda vahetuse uksekaardid väljastatakse enne kella 16.

15. Nädalavahetuse uksekaardi järgi saab tulla reedel enne kella 16.

16. Uksekaarti üleandmine teistele isikutele on rangelt keelatud. Kui Kasutaja annab oma vastutusel uksekaarti teisele tudengile siis ta saab hoiatuse.

17. Uksekaart tuleb tagastada pärast viimast broneeritud vahetust kohe pärast töö lõpetamist administraatori kätte ruumi N-512 või valgesse postkasti "Card Return" (5. korrusel).

18. Kasutaja peab hoidma ukseid lukus. Pärast töö lõpetamist kontrollib Kasutaja, et ruum jääb temast korda ja uks lukustatuks.

19. Koolile tekitatud materiaalse kahju korral on Kasutaja varaliselt vastutav seadmete hankeväärtuse piires. Juhul, kui tekitatud kahju korvab kindlustus, on Kasutaja omavastutus kuni 640 EUR.

20. BFM ei vastuta ülikooli ruumidesse järelevalveta jäetud isiklike asjade varguse või neile tekitatud kahju eest.

21. Oma isiklike asjade hoiustamine ruumides on keelatud.

22. Enne lahkumist Kasutaja koristab ruumi ning lülitab välja kõik monitorid. Arvutist tuleb välja logida aga arvutit välja lülitada ei tohi.

Projekti kausta kõvaketta ruumi avamine

Iga postproduktsooni tuleva projekti kohta peab Üliõpilasel olema korrektselt täidetud *Projekti tootmisluba*.

Projekti Tootmisluba tuleb ette näidata enne uue Projekti kausta kõvaketta ruumi avamist Blackmagic Cloud Store või SharedStorage võrgukettal.

Projekti Kausta maht on piiratud ning sõltub projekti produktsiooni tasemest.

Arvutiklassis toimuvad klassitööd

Iga Arvutiklassis aset leidva aine tarvis on loodud aine nime kandev spetsiaalne KLASSI KAUST („Class folder“).

See kaust on mõeldud ainult andmete lugemiseks (Read-only). See tähendab, et antud ainesse registreeritud üliõpilased saavad kaustas salvestatud faile lugeda (näiteks monteeri kokku ühisest materjalist oma treiler).

- Antud kausta EI OLE VÕIMALIK KIRJUTADA ja faile lisada.
- Üliõpilased saavad salvestada oma projekti faili antud kursuse PROJEKTI FOLDERISSE.
- Kui projekt on lõpetatud, siis kopeerib iga üliõpilane oma töö KLASSI KAUSTAS olevasse „DROP BOX“ kausta õppejõule hindamiseks.

Failide ajutine hoidmine kohalikul AV Scratch kettal

- **TÄHELEPANU!** Arvutite kohalik AV Scratch kõvaketas KUSTUTATAKSE ja PUHASTATAKSE vajadusel ilma ette hoiatamata.
- Kohalikku AV Scratch ketast kasutatakse vaid materjali sissevõtmiseks ning mitte failide pikaajaliseks hoiustamiseks. Kohe kui vajalik materjal on arvutisse sisse võetud, tuleb see kohalikust AV Scratch kaustast KOPEERIDA oma Projekti Kausta või isiklikule välisele kõvaketale.
- Failide kopeerimine kohalikult AV Scratch kettalt Projekti Kausta on iga Üliõpilase enda vastutada!
- **PÄRAST KOHALIKE AV Scratch KÕVAKETTASTE PUHASTAMIST KUSTUTATAKSE KÕIK SINNA SALVESTATUD FAILID!**

Külaliskonto "Guest account" kasutamine

- **TÄHELEPANU!** Guest User kasutajakonto **KUSTUTAB** välja logimisel kõik failid!
- Failid, mis on salvestatud välisele kõvakettale, AV Scratch või SharedStorage kettale jäävad alles.

Isikliku välise kõvaketta kasutamine

Kui Sa soovid teha oma tööst tagavarakoopiat või töötada oma projekti kallal kodus või sülearvutis, siis on soovitatav hankida endale isiklik **väline USB 3.0 kõvakettas**. Konsultereri Montaazhikeskuse administraatoriga, kes annab nõu, kuidas oma kõvakettas formateerida, et see ühilduks BFMi arvutisüsteemidega.

Väiksemate failide salvestamiseks ja transportimiseks sobib hästi ka **USB flash mälupulk**.

Adobe Creative Cloud programmid nõuavad Adobe ID-d

Adobe Creative Cloud programmid nõuavad avanemiseks Adobe ID-d iga kord kui avad esimest Adobe programmi pärast arvutisse sisse logimist.

Palun loo endale isiklik Adobe ID ja kasuta seda.

Ülevaade BFMi arvutivõrgus installeeritud tarkvarast

Arvutiklassi iMac arvutites ja montaazhiruumides töötav tarkvara

Final Cut Pro

Motion

Compressor

Avid Media Composer Enterprise

Avid ProTools

Steinberg Nuendo

Logic Pro

Adobe Creative Cloud

Davinci Resolve

Frameforge Storyboard Studio

Event Manager X

7toX for Final Cut Pro X

XtoCC for Final Cut Pro X

XtoPro Audio Convert Marquis Broadcast

DIGITAL REBELLION Preference Manager

CDClipMerger (Convergent Design)

Cinema Raw Development (Canon C500)

Open Office

Apple Pages

Apple Numbers

Apple Keynote

Safari

Firefox

Google Chrome

Skype

Zoom

Cyberduck FTP

Simply Burns

Blackmagic Disk Speed Test

DigiDoc3, ID-Card Utility

Quicktime X

VLC Player

Flip for Mac

REDCINE X

MPEG Streamclip

Handbrake

Gimp

Audacity

CCCleaner

Caffeine

UnRarX

The Unarchiver

Paragon NTFS for MacOX

SuperNova kinosaal

Asukoht: Narva mnt 27, room N-406

Kinosaali projektsionistide broneerimine

E-mail: bfm-projectionist@tlu.ee

Ruum: N-508

UUS! [Kinosaali broneerimisvorm](#)

87-kohaline kinosaal SuperNova on varustatud kaasaegseima projektsiooni- ja helitehnika-ga. Saalis on kasutusel Eestis esimene 4K resolutsioonis digitaalne kinoprojektor ning Dolby Atmos helisüsteem.

Barco SP4K-13BHC laserprojektor võimaldab kinoekraanile luua 4K resolutsioonis kujutise. Projektor võimaldab filme näidata nii 2K kui 4K resolutsioonis DCP-koopialt. Projektori HDMI sisenditesse saab pilti saata ka Apple Mac Mini arvutist ning 4K Blu-ray mängijast.

Lisaks 4K projektorile on saalis kasutusel Sony VPLFH35 WUXGA videoprojektor, millega saab läbi viia esitlusi ja presentatsioone.

Saalis luuakse Dolby Atmos ja Dolby Surround 7.1 ruumiline heli Tannoy ja Procella Audio monitoride, Labgruppen ja Biamp võimendite ja Dolby Atmos CP950 protsessoriga.

Kinosaali saab kasutada ka loengu- ning konverentsisaalina. Võimalik on kasutada raadiomikrofone ja muud vajalikku helitehnikat. Saalis toimuvast üritusest saab teha ka mitmekamera salvestuse ning interneti otseülekande.

SuperNova kinosaalet leiavad regulaarselt aset filmide esilinastused ja kohtumisõhtud autoritega.

Kinosaali akustilise projekteerimise teostas Akukon Oy. Kinosaali seadmed tarnis ja paigaldas Digital Emotions OÜ.

Blackbox

Asukoht: VITA maja, ruum V-103

Broneerimine ja lisainfo:

David Truusa

tehnik

Mob: 55570002

E-mail: david.truusa@tlu.ee

Mait Agu saal ehk Blackbox (197m², 12x16x7m) pakub professionaalsel tasemel heli- ja valgustehnikaga varustatud ruumi etenduste läbiviimiseks ja mitmekaamera salvestuseks.

Blackboxis on spetsiaalne tantsupõrand ja teisaldatav tribüün tantsuetenduste nautimiseks. Ruumis on välja ehitatud kaabeldus kaheksale kaamerale, mis on ühendatud telestuudio puldiruumiga. Blackboxis on 6-meetrine ekraan koos Sony VPL-FHZ66 laser projektoriga (6100 lumenit). Valgust juhib ChamSys MagicQ MQ70 valguspult.

ÜLDISED REEGLID

BFM jätab endale õiguse üliõpilaste poolt loodud tööde avalikuks näitamiseks

Kõiki BFMi õppetööde raames toodetud projekte võib kool kasutada oma programmi tutvustavates videotes ning kodulehel Internetis selleks eelnevalt projekti autorite nõusolekut küsima. BFMi tehnikat kasutades annab Üliõpilane loa oma projekti näitamiseks eelpool nimetatud tingimustel.

Üliõpilase kujutise avalik kasutamine

BFMi loengute raames või õppeprojektides osalenud Üliõpilased annavad loa endast filmitud materjali avalikuks kasutamiseks kooli tutvustavates brošüürides, videotes, filmides ja Internetis.

Hoia oma isiklike asju

Projekti töömaterjalide ning isiklike asjade hoiustamine kooli ruumides on KEELATUD.

Kõik ruumidesse maha jäetud esemed eemaldatakse päeva lõpus ning need saab tagasi KAOTATUD JA LEITUD ASJADE kastist Montaazhikeskusest (ruum N-512).

BFM EI VASTUTA KOOLI RUUMIDESSE JÄRELVALVETA JÄETUD ISIKLIKE ASJADE VARGUSE VÕI NEILE TEKITATUD KAHJU EEST.

Kooli ruumides ei suitsetata

Tagamaks tuleohutust on Tallinna Ülikooli siseruumides suitsetamine keelatud.

Kaebused, küsimused ja kommentaarid

Kõik probleemid, kaebused, küsimused ja parandusettepanekud reeglite või tehnika kohta saata tehnikadirektor Tarmo Rajaleidi aadressil tarmo.rajaleid@tlu.ee.

TRAHVID

- Tehnika tagastamisega hiline mine rohkem kui 30 minutit -
RAHATRAHV 5.- EUR (esimese rikkumise korral suuline hoiatus)
- Rendile võetud tehnika järelvalveta jätmine kooli ruumidesse (näiteks Arvutiklassi või Montaazhiruumi).
RAHATRAHV 15.- EUR
- Tehnika üleandmine ühelt üliõpilaselt teisele ilma Seadmete üleandmise – vastuvõtmise akti täitmiseta –
RAHATRAHV 15.- EUR MÕLEMALE ISIKULE tehnika kasutamise reeglite rikkumise eest
- Pärast võtteperiooni Filmipaviljoni koristamata jätmine -
RAHATRAHV 64.- EUR
- Pärast võtteperiooni Telestuudio koristamata jätmine -
RAHATRAHV 32.- EUR
- Montaazhikeskuse ruumide ja Filmipaviljoni võtmete töö lõpptähtajaks mittetagastamine, hiline mine rohkem kui üks päev -
RAHATRAHV 5.- EUR (esimese rikkumise korral suuline hoiatus)
- Montaazhikeskuse ruumide, Telestuudio või Filmipaviljoni uksekaardi kaotamine –
Üliõpilane peab hüvitama luku vahetuse ning võtmete valmistamise kulu
- Purunenud või kaotatud tehnika -
Kahjunõue seadme asendusväärtuses
Juhul, kui kahju korvab kindlustus – **isiklik vastutus kuni 640.- EUR**

Juhul, kui kindlustus kahju ei korva – täielik materiaalne vastutus tehnikale tekitatud kahju ulatuses

Määratud rahatrahvi otsust on **õigus vaidlustada** 48 tunni jooksul, kirjutades avalduse Balti filmi, meedia ja kunstide instituudi direktori nimele.

ENNE MÄÄRATUD TRAHVI TASUMIST RUUME JA TEHNIKAT BRONEERIDA EGA VÄLJA VÕTTA EI SAA.

Kui semestri lõpuks on Üliõpilasele määratud trahv tasumata, võib kool rakendada meetmeid, mis takistavad Üliõpilasel kursusetele registreerimist, kooli lõpetamist, kooli muu tehnika kasutamist jne.

Purunenud või kaotatud tehnika parandamiseks või asendamiseks kulub kolmest nädalast kuni kuue nädalani. Seepärast ole tehnika kasutamisel alati ettevaatlik. Seadme rikke korral ei kannata mitte ainult Sina, vaid ka kõik teised Sinu koolikaaslased.

KONTAKTID

Tarmo Rajaleid

Tehnikadirektor

Tel: 6199916

Mob: 58100035

E-mail: tarmo.rajaleid@tlu.ee**Toomas Sääs**

Tootmisjuht

Tel: 6199915

Mob: 53909495

E-mail: toomas.saas@tlu.ee**Üldtehnikaladu**

Mob: 5158693

E-mail: bfm-equipment@tlu.ee**Eduard Emanuel Leahu**

Tehnik

Mob: 5158693

E-mail: eduard.leahu@tlu.ee**Kaamera ja helitehnika ladu**

Tel: 6199907

E-mail: bfm-equipment@tlu.ee**Tõnu Talpsep**

Tehnikaspetsialist

Tel: 6199907

Mob: 5235684

E-mail: tonu.talpsep@tlu.ee**Valgustehnika ladu**

Tel: 6199904

E-mail: bfm-equipment@tlu.ee**Raul Tõnurist**

Tehnikaspetsialist

Tel: 6199904

E-mail: raul.tonurist@tlu.ee**Filmipaviljon****Toomas Sääs**

Filmipaviljoni tehnikaspetsialist

Tel: 6199915

Mob: 53909495

E-mail: toomas.saas@tlu.ee**Telestuudio****Marko Järv**

Tehnik

Tel: 6199904

Mob: 5158693

E-mail: marko.jarv@tlu.ee**Montaažikeskus**

Tel: 6199925

E-mail: bfm-postproduction@tlu.ee**Natalja Larina**

Montaazhikeskuse administraator

Tel: 5289669

E-mail: natalja.larina@tlu.ee**Helistuudiod****Tanel Kadalipp**

Heliinsener-režissöör

Mob: 55599032

E-mail: tanel.@tlu.ee**Meediaarhiiv****Thea Tael**

Meediaarhiivi toimetaja

Mob: 5086595

E-mail: thea.tael@tlu.ee**Blackbox****David Truusa**

tehnik

Mob: 55570002

E-mail: david.truusa@tlu.ee