

УТВЕРЖДАЮ
Декан «Школы Медиа и Кино»
УО «Алматы Менеджмент Университет»
_____ / А.М. Секеева /
«_____» _____ 2026 г.



РЕГЛАМЕНТ

**получения и использования съёмочного оборудования
студентами Школы Медиа и Кино AlmaU
для проведения съёмок курсовых и дипломных работ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок подачи и согласования **ЗАЯВЛЕНИЙ**, а также выдачи, использования и возврата съёмочного оборудования Школы Медиа и Кино AlmaU (далее - ШМиК).

1.2. Оборудование предоставляется студентам ШМиК исключительно для выполнения учебных проектов: курсовых, дисциплинарных и дипломных работ.

1.3. Ответственность за сохранность, целевое использование и своевременный возврат оборудования несёт студент — руководитель проекта (режиссёр-постановщик) либо иное ответственное лицо съёмочной группы из числа студентов ШМиК.

2. Подача заявления на получение оборудования

2.1. Заявление подаётся не позднее чем за **10 (десять) рабочих дней** до первого съёмочного дня.

2.2. Заявление оформляется по установленной форме и должно содержать:

- фамилию, имя, отчество студента-режиссёра / оператора с указанием дисциплины и номера курса;
- ИИН, контактный телефон и адрес проживания Студента-заявителя.

- наименование учебного проекта/название фильма;
- состав ключевых участников съёмочной группы:
 - ФИО режиссёра-постановщика;
 - ФИО оператора-постановщика;
 - ФИО звукооператора;
 - ФИО продюсера;
 - ФИО иных ответственных лиц;

2.3. Заявление подаётся на имя **Декана «Школы Медиа и Кино» УО «Алматы Менеджмент Университет» Секеевой Анары Маратовны.**

2.4. Заявление подлежит обязательному согласованию и подписанию:

2.4.1. Мастером курса либо старшим преподавателем, подтверждающим учебный (некоммерческий) характер проекта;

2.4.2. Техническим директором отдела съёмочного оборудования ШМиК;

2.4.3. Директором MFS LAB.

2.5. В заявлении **обязательно** указываются:

- даты и количество съёмочных дней по КПП;
- даты и время получения и возврата оборудования;
- марка и государственный регистрационный номер автомобиля, на котором будет перевозиться оборудование

3. Приложение № 1 — перечень оборудования

3.1. К заявлению прилагается **Приложение № 1** с перечнем оборудования из утверждённого списка оборудования ШМиК.

3.2. Перечень содержит:

- наименования оборудования;
- количество единиц.

3.3. Запрос позиций, отсутствующих в утверждённом перечне, НЕ допускается.

4. Согласование заявления

4.1. Заявление и Приложение № 1 (список оборудования) согласовываются с Мастером курса или Руководителем курса.

4.2. Согласование подтверждается подписью на заявлении.

4.3. Заявление без подписи Мастера или руководителя проекта к рассмотрению не принимается.

5. Техническое освоение оборудования

5.1. До получения оборудования студент проходит обязательный инструктаж у Технического директора ШМиК.

5.2. Прохождение инструктажа подтверждается подписью ответственного специалиста.

5.3. Студенты, не прошедшие инструктаж, к получению оборудования не допускаются.

6. Сроки использования

6.1. В заявлении указываются даты съёмки, получения и возврата оборудования.

6.2. Использование оборудования сверх согласованных сроков без письменного разрешения запрещается.

7. Перевозка оборудования

7.1. В заявлении указываются:

- марка автомобиля;
- государственный регистрационный номер а/м;
- фамилия, имя, отчество водителя.

Использование услуг курьерских и грузовых агрегаторов не допускается.

7.2. Ответственность за сохранность оборудования при перевозке несёт студент-заявитель.

8. Выдача и возврат оборудования

8.1. Выдача оборудования осуществляется Техническим директором ШМиК или его доверенным лицом при наличии утверждённого заявления и всех необходимых согласований и подписей.

8.2. Возврат оборудования производится в согласованные сроки с обязательной проверкой комплектности и технического состояния.

8.3. При повреждении, утрате либо некомплектности оборудования студент обязан возместить причинённый ущерб в порядке, установленном внутренними нормативными актами AlmaU и действующим законодательством Республики Казахстан.

В случае отказа от добровольного возмещения ущерба либо возникновения спора, материалы передаются в **Юридический отдел AlmaU** для урегулирования финансовых и судебных вопросов в установленном порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Нарушение требований настоящего Регламента является основанием для отказа в предоставлении съёмочного оборудования.

9.2. Настоящий Регламент обязателен для исполнения всеми студентами Школы Медиа и Кино AlmaU.