

B1-13/14-HN



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
HLAVNÍ NORMA UP (HN)

B1-13/14-HN

Organizační řád Mezinárodního festivalu populárně-vědeckých filmů Academia Film Olomouc

Obsah: Touto hlavní normou se stanoví organizační a řídicí struktura realizačního týmu Mezinárodního festivalu populárně-vědeckých filmů Academia Film Olomouc.

Zpracoval: ředitel AFO
Oddělení organizace a řízení UP

Platnost: dnem 13. prosince 2013
Účinnost: dnem 15. prosince 2013

Rozdělovník: rektor, prorektorky a prorektoři, kvestor, kancléř,
děkanky a děkani fakult, tajemnice a tajemníci fakult,
ředitelka SKM UP,
vedoucí zaměstnanci CVT UP, KUP, VUP, PS UP, VTP UP, ASC UP,
CPSSP
vedoucí zaměstnanci EO RUP, PMO RUP, ORV UP, PTO UP,
OVZ UP, OPDV UP, Archivu UP, OPOP, OK
Právní oddělení UP,
Oddělení interního auditu UP,
Oddělení kontroly UP,
Oddělení organizace a řízení UP.

Organizační řád Mezinárodního festivalu populárně-vědeckých filmů Academia Film Olomouc

I.

Obecná ustanovení

1. Tento organizační řád Mezinárodního festivalu populárně-vědeckých filmů Academia Film Olomouc (dále jen „OŘ AFO“ a „AFO“ či „festival“) je vydáván na základě čl. IV odst. 5 písm. b) Statutu Mezinárodního festivalu Academia Film Olomouc a v souladu s ním.
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 týmu festivalu a zajišťuje jeho přípravu a průběh. Ředitel odpovídá za sestavení a dodržení rozpočtu festivalu, hospodaří s jeho peněžními fondy a odpovídá za jejich vyúčtování.
2. **PR manager** je přímo řízen ředitelem festivalu, kterému odpovídá za svou činnost. PR manager řídí osoby tvořící organizační jednotku public relations (dále jen „jednotka PR“).

Činnost PR managera spočívá v:

 - a) vytváření mediální a propagační strategie festivalu a zajišťování komunikace s médii,
 - b) koordinaci činností spojených s informačními a komunikačními platformami festivalu (web, sociální sítě ad.), včetně činnosti webeditora a festivalových fotografů,
 - c) průběžné kontrole plnění smluv s mediálními partnery,
 - d) stanovování pracovních náplní dalších pracovníků jednotky PR a kontrole jejich činnosti (jedná se o media managera a webeditora).

3. **Fundraiser.** Pracovník je přímo řízen ředitelem festivalu, kterému odpovídá za svou činnost.

Činnost fundraisera spočívá v:

- a) zajišťování finančních zdrojů festivalu;
- b) zpracovávání jednotlivých žádostí o dotace či sponzorská plnění na podporu organizace AFO a jejich vyúčtování,
- c) komunikaci s jednotlivými partnery festivalu a zajištění dodržení partnerských smluv.

4. **Vedoucí produkce** je přímo řízen ředitelem festivalu, kterému odpovídá za svou činnost. Vedoucí produkce řídí produkčně-ekonomickou část organizačního týmu festivalu.

Činnost vedoucího produkce spočívá v:

- a) zajištění příprav, produkce a postprodukce festivalu, koordinaci činnosti produkčně-ekonomické části týmu AFO,
- b) sestavování rozpočtu festivalu, průběžném sledování čerpání finančních zdrojů; zaměstnanec zodpovídá za správné zúčtování účetních dokladů a vyúčtování dotací festivalu,
- c) spolupráci s jednotkou PR, programu a fundraisingu, přičemž podle jejich požadavků vytváří a zajišťuje jejich pracovní zázemí,
- d) řízení pracovních úseků festivalu, kterými jsou: produkce, akreditace, sekretariát, ekonomický, realizační zajištění festivalu ad.,
- e) stanovování pracovních náplní dalších zaměstnanců a kontrole jejich činnosti (jedná se o produkční, vedoucího akreditací, koordinátora realizace, koordinátora techniky).

5. **Hlavní dramaturg** je přímo řízen ředitelem festivalu, kterému odpovídá za svou činnost. Hlavní dramaturg řídí programovou radu a další osoby tvořící programovou část organizačního týmu AFO (jednotlivé garanty programových bloků), koordinuje shipping filmů.

Činnost hlavního dramaturga spočívá v:

- a) přípravě konceptu programové náplně festivalu, kterou tvoří soutěžní a nesoutěžní filmové projekce, odborné semináře nebo přednášky a další doprovodný program; návrhy předkládá řediteli festivalu,

- b) řízení a koordinování redakční a editorské práce při sestavování programových výstupů (katalog, programová brožura, web, mobilní aplikace, apod.),
- c) navrhování členů porot řediteli festivalu,
- d) stanovování pracovních náplní dalších zaměstnanců UP pracovně zařazených na programovém oddělení a kontrole jejich činnosti (jedná se o dramaturgy, shippera, vedoucí guestservice, editora katalogu, vedoucího industry programu, koordinátora překladů a tlumočení ad.).

6. Ostatní pracovní pozice vyplývají ze struktury organizačního týmu AFO, který je přílohou č. 1 OŘ AFO. Na každou pracovní pozici je zvlášť připravena náplň práce, kterou zpracovává vždy přímý nadřízený oddělení organizačního týmu festivalu, do níž daná pracovní pozice spadá. Náplně práce schvaluje ředitel festivalu s prezidentem.

III. Závěrečná ustanovení

Touto hlavní normou se ruší hlavní norma UP č. B1-09/8-HN Organizační řád Mezinárodního festivalu Academia Film Olomouc ze dne 2. října 2009.

Tato hlavní norma nabývá platnosti dnem jejího podpisu rektorem a účinnosti dnem jejího zveřejnění na úřední desce UP, tj. druhým dnem od nabytí platnosti.

V Olomouci dne 13. prosince 2013

Prof. RNDr., Miroslav Mašláň, CSc., v. r.
rektor UP

Seznam příloh

Příloha č. 1: Struktura organizačního týmu Academia Film Olomouc

Struktura organizačního týmu Academia Film Olomouc

