FA
BW

A
B
C

STUDIUM 2022/23
WICHTIGES ZUM EINSTIEG

TELEFONNUMMERN - DURCHWAHL

Hinweis: Alle in diesem ABC genannten Telefonnummern sind Durchwahlnummern der Filmakademie, die im Anschluss an folgende Rufnummer zu wählen sind: 07141/969 -

ABKÜRZUNGEN ZIELGRUPPEN UND GEBÄUDE

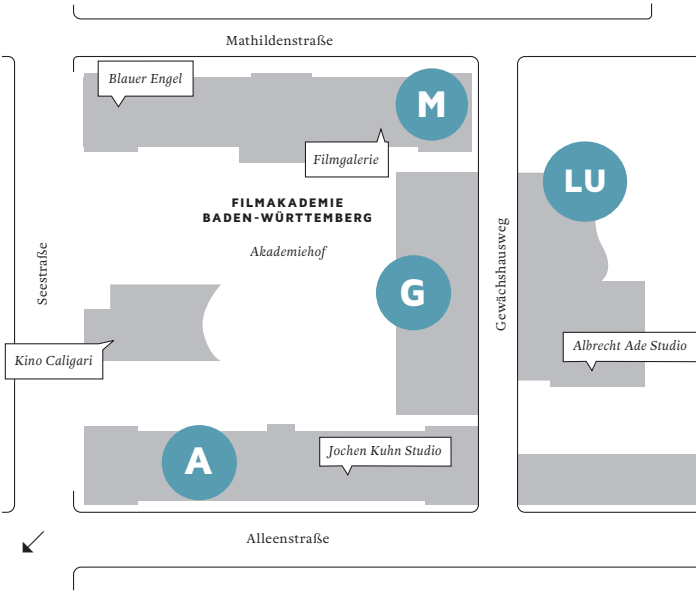
Bei Veranstaltungen im Online-Kalender sind die Zielgruppen und Gebäude mit Abkürzungen versehen. Zum besseren Verständnis werden hier die Abkürzungen der Zielgruppen (Studienangebote) sowie der Gebäude dargestellt:

ZIELGRUPPEN

A	Animation
AEP	Animation/Effects Producing
ALP	Atelier Ludwigsburg-Paris
B/K	Bildgestaltung/Kamera
CD	Content Development
D	Drehbuch
DA 1	alle Diplomaufbaustudiengänge im 1. Jahr
D/Q	Drehbuch (Projektstudium Quereinstieg)
DOK	Dokumentarfilm
ELP	Executive & Line Producing
FG	Filmgestaltung
GS	Grundstudium

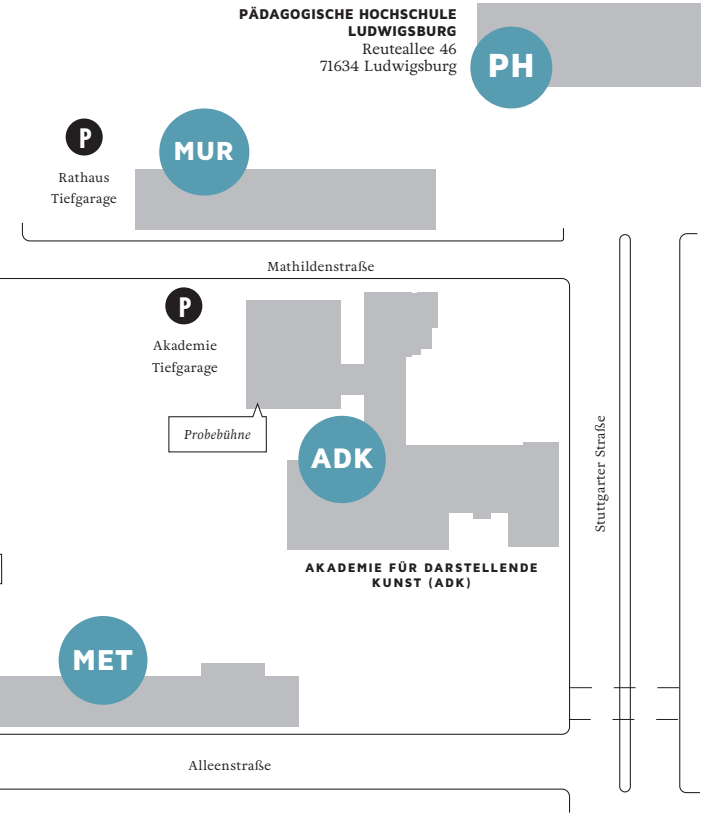
F+M	Film + Medien
FM	Filmmusik
FSJ	Fernsehjournalismus
FSW	Filmschauspielworkshop
FT	Filmton/Sounddesign
IM	Interaktive Medien
IP	International Producing
MD	Motion Design
M/S	Montage/Schnitt
P	Produktion
PS	Projektstudium
R1	Regie 1
R2/Ani	Regie 2/Animation
R2/dok	Regie 2/dokumentarisch
R2/sz	Regie 2/szenisch
R2/Wer	Regie 2/Werbefilm
SB	Szenenbild
SP	Serien Producing
SZF	Szenischer Film
TD	Animation/Technical Directing
TGA	Transmedia/Games Artist
TGD	Transmedia/Games Director
TGP	Transmedia/Games Producer
VFX	Visual Effects
WER	Werbefilm Regie
WEP	Werbefilm Producing

GEBÄUDEPLAN



GEBÄUDE / SEMINARRÄUME

A	Alleenstraße
ADK	Akademie für Darstellende Kunst Baden-Württemberg
G	Gewächshausweg



LU	Lubitsch
M	Mathildenstraße
MET	Metropolis
MUR	Murnau
PH	Pädagogische Hochschule Ludwigsburg

A B C

A

ANLAUFSTELLEN

ALLGEMEINE VERWALTUNG - LEITUNG

_Veronika Heyden - 82119 / Raum M 1.04
veronika.heyden@filmakademie.de
_Sabine Nicke - 82114 / Raum M 1.04
sabine.nicke@filmakademie.de

Die Abteilung Allgemeine Verwaltung ist unter anderem für die Organisation und den reibungslosen Ablauf folgender Aufgaben verantwortlich:
Gebäudemanagement (Haustechnik, Empfang, Reinigung, Zutrittskontrolle, Kopierer, Parken, Essensbon-Automat, etc.)
Versicherungen – u.a. Filmversicherungen
Beschaffung (nicht für Filmprojekte)

VERSICHERUNGEN

_Bettina Dobler - 82131 / Raum M 1.06
versicherungen@filmakademie.de
Sprechzeiten:
Montag und Mittwoch, jeweils 9-16 Uhr

STUDIERENDENAUSWEIS / ZUTRITT / SCHLÜSSEL

Kontakt bitte per Mail an
zutrittskontrolle@filmakademie.de

EMPFANG, POSTEIN- UND AUSGANG, KASSE

_Eva Grau - 82100 / Raum 0.15, Mathildenstraße
Montag bis Donnerstag 8-14 Uhr
Freitag 8-12 Uhr
empfang@filmakademie.de

Im Gebäude Mathildenstraße befindet sich im Erdgeschoss der Empfang, Raum 0.15. Eva Grau hilft bei allgemeinen Verwaltungsfragen gern weiter und nimmt auch Lieferungen entgegen, die im Rahmen von

Filmakademie-Projekten bestellt wurden. Bitte darauf achten, dass das Projekt und der/die Empfänger*in vermerkt werden.
Keine Annahme privater Post und Pakete !!!

HAUSTECHNIK / HAUSMEISTER

_Algis Auksorait - 82117 / Raum 0.15, Gewächshausweg Zugang vom Hof
_Harald Christ - 82118 / Raum 0.15, Gewächshausweg Zugang vom Hof
Montag bis Donnerstag 8-15 Uhr
Freitag 8-13 Uhr
hausmeister@filmakademie.de

/

ALUMNI MANAGEMENT

_Andreas Friedrich (Alumni Manager) - 82188
_Valentina Keller - 82191
_Christian Müller (Animationsinstitut) - 82817
alumni@filmakademie.de

Das Alumni Management sorgt für einen regelmäßigen Kontakt und Austausch zwischen Ehemaligen, Studierenden und der Filmakademie, etwa durch die Pflege der Alumni-Homepage, das Versenden von Newslettern, die Organisation von Veranstaltungen oder die Weiterleitung von Jobangeboten.

/

ANIMATIONSINSTITUT

_Prof. Thomas Schadt (Kommissarische Leitung) - 82139 (Raum A 1.22)
_Heike Mozèr (Kaufmännische Leitung & Management) - 82801 (Raum A 1.19)
_Joachim Genannt (Technische Leitung) - 82810 (Raum A 0.21)
Das Animationsinstitut der Filmakademie Baden-Württemberg bildet auf höchstem Niveau herausragende

Talente in den Bereichen Animation, Visual Effects, Technical Directing, Animation/Effects Producing und Interaktive Medien aus. Neben der digitalen Postproduktion (Grading, Finishing, Mastering) aller studentischen Projekte der Filmakademie betreibt das Animationsinstitut die Abteilung Forschung & Entwicklung. Weitere Informationen unter:
https://animationsinstitut.de/

STUDIUM ANIMATIONSINSTITUT

_Constanze Bühner, Studienleitung - 82851
constanze.buehner@filmakademie.de
_Claudia Baumgartner, Koordination Studium - 82816
claudia.baumgartner@filmakademie.de

Die Studienkoordinatorinnen des Animationsinstituts koordinieren in Absprache mit dem Institutsleiter und den leitenden Dozierenden der verschiedenen Abteilungen den Studienplan und sorgen für einen reibungslosen Ablauf des Lehrbetriebs.

HERSTELLUNGSLEITUNG ANIMATIONSINSTITUT

_Anna Matacz - 82860
anna.matacz@filmakademie.de

Planung und Organisation der Filmprojekte des Animationsinstituts erfolgen durch die Herstellungsleiterin. Sie überwacht die Abwicklung der Projekte, berät die Studierenden und achtet – in enger Kooperation mit den Fachabteilungen – auf die Einhaltung der technischen und organisatorischen Vorgaben sowie der Richtlinien der Filmakademie. Sie prüft den elektronischen Projektordner (ePro) auf seine kalkulatorische, rechtliche und planerische Richtigkeit.

/

CONTROLLING

_Norbert Dallmann - 82138
norbert.dallmann@filmakademie.de

Die Unterstützung aller Abteilungen der Filmakademie in betriebswirtschaftlichen Fragestellungen ist zentrale Aufgabe der Abteilung Controlling. So sind die Hauptaufgaben neben Budgetplanung und -überwachung die Generierung von aussagefähigen Berichten für die Geschäftsführung und den Aufsichtsrat zur Steuerung des Unternehmens. Auch das Risikomanagement und Aufgaben im Bereich der Innenrevision sind dieser internen Dienstleistungsfunktion zugeordnet.

/

FINANZ- & RECHNUNGSWESEN

_Marika Köpf, Leitung (Prokuristin) - 82124
marika.koepf@filmakademie.de

Projektabwicklung, Finanzbuchhaltung
_Cornelia Brenner - 82122
_Carmen Heide - 82115
_Regina Kizler - 82123
_N.N. - 82125
_Tobias Weber - 82126
_Monika Wilhelm - 82122

Sämtliche Aktivitäten der Filmakademie schlagen sich in Zahlen nieder, die durch das Finanz- und Rechnungswesen verwaltet werden. Die Finanzbuchhaltung ist für die korrekte Buchung der Belege, die ordnungsgemäße Zahlung und die Projektabrechnung zuständig. Dies umfasst die Abwicklung von Projekten im Grund- und Projektstudium, des Atelier Ludwigsburg-Paris sowie von Drittmittelproduktionen, inklusive Zahlungsverkehr, Mahnwesen, Anlagevermögen und allgemeiner Verwaltung. Zum Ende eines Wirtschaftsjahres bildet der Jahresabschluss das Kernstück im Finanz- & Rechnungswesen.

/

GESCHÄFTSFÜHRUNG / DIREKTOR
_Prof. Thomas Schadt - 82101

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG
_Andrea Macos - 82139
_Heide Schwarze - 82102
_Julia Wössner - 82102
assistenzgf@filmakademie.de

MANAGEMENT NACHHALTIGKEIT UND SONDERAUFGABEN
_Sebastian Uhlig - 82109 (Raum M 1.25)
sebastian.uhlig@filmakademie.de

Die Geschäftsführung ist im Bereich der Lehre u.a. zuständig für die Konzeption und Planung des Curriculums für alle Studierenden und die Gäste der Austauschprogramme, die Akquisition von Lehrenden, Studienkoordinator*innen und Projektbetreuer*innen, die Entscheidung über Drittmittelproduktionen und Sonderprojekte, die Entwicklung des Medienstandortes für Alumni und Existenzgründer*innen sowie die regionale, überregionale und internationale Zusammenarbeit mit Redaktionen, Produktionsfirmen, Agenturen, Multiplikatoren, Dienstleistern, Branchenverbänden und Vertriebspartnern als aktives Netzwerk für Studierende und Absolvent*innen.
Im Bereich der Verwaltung umfassen die Zuständigkeiten u.a. die Stellenplanung, die Personalplanung und -entwicklung, das Finanz- und Rechnungswesen, Controlling, Risikomanagement und den Jahresabschluss, die Struktur und Leitung der IT-Dienste mit Technik, Anlagen und Geräten, die Bewertung und Handhabung juristischer Fragestellungen, die Allgemeine Verwaltung mit Beschaffung und Betriebsorganisation sowie das Internationale Büro für die Umsetzung der Internationalisierungsstrategie der Filmakademie.

/

GLEICHSTELLUNG/CHANCENGLEICHHEIT

_Constanze Bühner (Gleichstellungsbeauftragte Studierendenschaft) - 82851
constanze.buehner@filmakademie.de
_Lucca Veyhl
(Gleichstellungsbeauftragte Studierendenschaft) - 82107
lucca.veyhl@filmakademie.de
_Lucy-Ann Bauer
(Beauftragte für Chancengleichheit Belegschaft) - 82104
_Ute Härter
(Beauftragte für Chancengleichheit Belegschaft) - 82302
chancengleichheit@filmakademie.de

Die Filmakademie fördert bei der Wahrnehmung aller Aufgaben die tatsächliche Durchsetzung der Chancengleichheit von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin. Sie fördert aktiv die Erhöhung des Frauenanteils in allen Fächern und auf allen Ebenen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, und sorgt für eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Studium oder Beruf. Bei allen Aufgaben und Entscheidungen sind die geschlechterspezifischen Auswirkungen zu beachten.
Die Gleichstellungsbeauftragten unterstützen die Hochschulleitung bei der Durchsetzung der verfassungsrechtlich gebotenen Chancengleichheit von Frauen und Männern und bei der Beseitigung bestehender Nachteile für künstlerisch tätige Frauen sowie Studentinnen.
Die Beauftragten für Chancengleichheit beraten und unterstützen Frauen und Männer bei beruflicher Förderung, Beseitigung von Benachteiligung und Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege.

/

HERSTELLUNGSLEITUNG DRITTMITTEL

_Yves Alain Lambert - 82370
_Ute Härter, Abteilungsassistenz - 82302
drittmittel@filmakademie.de

_Christian Müller, Ansprechpartner Drittmittel Animationsinstitut - 82817
christian.mueller@filmakademie.de

Die Herstellungsleitung Drittmittel organisiert und steuert die Projekte, die die Filmakademie Baden-Württemberg mit externen Partner*innen durchführt. Es werden vor allem Imagefilme und Werbespots, aber auch szenische Projekte, Dokumentationen und Projekte mit Animations-/VFX-Anteil realisiert. Auftragsproduktionen werden in der Regel gemäß den Anforderungen der Kund*innen realisiert und entsprechend honoriert.

/

INTERNATIONALES BÜRO

_Guido Lukoschek - 82194 (Raum M 0.33)
_Sujatha Dovgal - 82197 (Raum M 0.34)
_Márk Szilágyi - 82106 (Raum M 0.34)
_Valentina Boye - 82196 (Raum M 0.34a)
internationaloffice@filmakademie.de

Das Internationale Büro ist die zentrale Anlaufstelle für sämtliche Fragen rund um die Internationalisierung der Filmakademie Baden-Württemberg. Es koordiniert u.a. die weltweiten Partner- und Austauschprogramme mit Filmhochschulen und anderen Partnerinstitutionen, organisiert das Curriculum der International Class (ICLA) und stellt Mobilitätsstipendien für Outgoing- und Incoming-Studierende bereit. Weiterhin ist es die zentrale Anlaufstelle für alle Fragen und Maßnahmen rund um die Umstellung des Projektstudiums auf bilingualen (deutsch-englischen) Unterricht.

/

IT-OFFICENET

_Oliver Ruof, Leitung IT-OfficeNet - 82421
_Götz Reinicke, IT-Koordinator - 82420
_Nils Raabe, Anwendungsentwicklung - 82422
_Marcus Linek, EDV/IT-Netzwerke, Administration - 82237
_Frithjof Gnas, Anwendungsentwicklung - 82425
_Simon Bauer, EDV/IT-Netzwerke, Administration - 82425

it-servicedesk@filmakademie.de
(Anfragen zu IT/EDV, u.a. E-Mail, Netzzugang, Netzwerk-Storage, Telefonie)

edispo-helpdesk@filmakademie.de
(Anfragen zum elektronischen Dispo-System)

epro-helpdesk@filmakademie.de
(Anfragen zum eProjekt)
Sprechzeiten nach Vereinbarung

Die Abteilung IT-OfficeNet ist das zentrale Planungs-, Koordinations- und Betreuungsorgan für Belange der IT an der Filmakademie Baden-Württemberg. Sie betreibt das Netzwerk der Filmakademie sowie die zentralen Datenverarbeitungssysteme für Verwaltung und Lehre. Hierzu gehört auch die Verwaltung der eingesetzten Software und Server. Die Abteilung unterstützt die Anwender*innen in allen Fragen zum Umgang mit Hard- und Software.

IT ANIMATIONSINSTITUT

_Viet Nguyen, IT-Application-Manager - 82803
_John Holth, IT-Koordinator - 82804
_Thomas Del Popolo, IT-Administrator - 82835

support@animationsinstitut.de
(Ticketsystem für den IT-Support des Animationsinstituts)

/

JUSTIZIARIAT

_Peter Beutel - 82132
peter.beutel@filmakademie.de

Diese Stelle beinhaltet das Verhandeln, Erstellen und den Abschluss von Koproduktions-, Kooperations-, Auftragsproduktions- und sonstigen (mit Filmproduktionen typischerweise einhergehenden) Verträgen. Darüber hinaus wird den Studierenden eine Rechtsberatung zur Seite gestellt. Ebenso werden rechtliche Problemstellungen behandelt, die sich im Laufe der studentischen Filmproduktionen auftun, wie z.B. urheberrechtliche Fragen, Musikrechte, Gema-Thematiken, Darsteller*innenverträge, Autor*innenverträge, Rechtsstreitigkeiten wie z.B. Schadensersatzforderungen, Versicherungsfälle u.a.
Das Justiziariat soll einen möglichst reibungslosen und rechtskonformen Ablauf der Projekte gewährleisten und im Idealfall eine spätere Verwertung und damit Rückflüsse an die Projektverantwortlichen und an die Filmakademie ermöglichen.

/

PERSONAL & HONORARE

_Günter Herwig, Leitung (Prokurist) - 82127
guenter.herwig@filmakademie.de

_Ulrike Dubey - 82111
_Alexandra Neimöck - 82130
_Sandra Schindler - 82134

Die Abteilung Personal & Honorare ist zuständig für die Beschaffung, Einstellung, Betreuung und Abrechnung der Mitarbeiter*innen, Aushilfen und Praktikant*innen der Filmakademie. Alle Gastlehrendenverträge der Filmakademie werden hier ausgestellt und finanztechnisch weiterverarbeitet.
Die Produktionsteams der Filmakademie werden in

Bezug auf Verträge, Urheberrechte, Versicherungsschutz und Lohnnebenkosten externer Produktionsmitarbeiter*innen beraten. Die finanzielle Abwicklung, Abrechnung und Archivierung aller Produktionsmitarbeiter*innen wird hier durchgeführt.

/

STUDIENLEITUNG / HEAD OF STUDIES

_Juliane Voigtländer, Studienleitung - 82108
juliane.voigtlaender@filmakademie.de
_Lucca Veyhl, Studienleitung - 82107
lucca.vehyl@filmakademie.de
_Steffi Schlupeck, Assistenz Studienleitung - 82129
steffi.schlupeck@filmakademie.de

studienleitung@filmakademie.de

Die Studienleitung koordiniert in Absprache mit dem Direktor und den einzelnen Abteilungen den Studienplan der Filmakademie. Sie sorgt für einen reibungslosen Ablauf des Lehrbetriebs und vermittelt bei der etwaigen Kollision von Terminen oder Interessen.

Ein Hauptaugenmerk der konzeptionellen Überlegungen der Studienleitung gilt einer effizienten interdisziplinären Verzahnung von Studienangeboten und Lehrveranstaltungen, bezogen auf den gesamten Campus.

/

STUDIENREFERAT / PRÜFUNGSAMT

_Beate Pfennigwerth,
Leitung Studienreferat/Prüfungsamt - 82110
_Gabriele Bäuerle,
Sachbearbeitung Studienreferat - 82136
_Lucy-Ann Bauer,
Sachbearbeitung Studienreferat - 82104
_Riccarda Rüttler, Studienreferat - 82137
studienreferat@filmakademie.de

Das Prüfungsamt ist Anlaufstelle bei allen Fragen zu Studien- und Prüfungsordnungen, für die Kontrolle und Dokumentation von Leistungsnachweisen sowie für die Koordination der Prüfungsangelegenheiten zwischen Studierenden und Lehrenden.

/

VERTRIEB UND LIZENZEN

_Sigrid Gairing - 82193
sigrid.gairing@filmakademie.de
_Cordula Landt, Digital Film Engineer / Distribution - 82112
cordula.landt@filmakademie.de

Die Abteilung Vertrieb und Lizenzen ist sowohl für die nicht-kommerzielle als auch für die kommerzielle Auswertung von Produktionen der Filmakademie Baden-Württemberg in den Bereichen TV, Kino und VOD/Internet zuständig. Sie ist Ansprechpartnerin für Lizenzanfragen und -verträge. Darüber hinaus gibt sie Hilfestellung zum Projektabschluss und den damit verbundenen Rechtefragen.

/

ZENTRALE HERSTELLUNGSLEITUNG

_Thomas Lechner - 82350
thomas.lechner@filmakademie.de

Planung und Organisation der Filmprojekte der Filmakademie erfolgen durch den Zentralen Herstellungsleiter. Er überwacht die Abwicklung der Projekte, berät die Studierenden und achtet – in enger Kooperation mit den Fachabteilungen – auf die Einhaltung der technischen und organisatorischen Vorgaben und Sicherheitsbestimmungen bei Dreharbeiten entsprechend den Richtlinien der Filmakademie. Er prüft den ePro auf seine kalkulatorische, rechtliche und planerische Richtigkeit.

HERSTELLUNGSLEITUNG AM ANIMATIONSINSTITUT

_Anna Matacz - 82860
anna.matacz@filmakademie.de

Für Produktionen im Studienbereich Animation/VFX ist Anna Matacz (s.o.) die zentrale Ansprechpartnerin.

//

ABWESENHEIT VOM UNTERRICHT

Bei Pflichtveranstaltungen wird die Anwesenheit der Studierenden elektronisch erfasst und überprüft. Die Teilnahme am Unterricht bildet u.a. die Grundlage für die Prüfungszulassung im Verlauf des Studiums. Können Studierende wegen eines wichtigen Grundes nicht an einer Pflichtveranstaltung teilnehmen, müssen sie das Studienreferat und die Fachabteilung vorab per E-Mail an die Adresse **abwesenheit@filmakademie.de** über ihr Fehlen informieren.

Studierende am Animationsinstitut entschuldigen sich über die E-Mail-Adresse **abwesenheit@animationsinstitut.de** (für Interaktive Medien zusätzlich bei Anna Brinkschulte, für Technical Directing zusätzlich bei Prof. Volker Helzle abmelden). Alle anderen Studierenden richten ihre Abwesenheitsbenachrichtigungen, wie oben erwähnt, an **abwesenheit@filmakademie.de** sowie an die jeweilige Fachabteilung. Für Studierende des 1. und 2. Jahres sind dies die zuständigen Studienkoordinator*innen oder Projektbetreuer*innen des aktuellen Quartals- bzw. Semesterunterrichts.

ALLE Entschuldigungs-E-Mails müssen folgende Informationen enthalten:

- Datum, Titel und Dozent*in der versäumten Veranstaltung(en),
- eigener Name, immatrikulierter Studiengang bzw. -schwerpunkt und Studienjahr (1-4)
- Angabe der Matrikelnummer

- triftiger, konkreter Fehlgrund („aus privaten Gründen“ reicht nicht)
- Attest: Nach 3 Tagen Krankheit ist ein ärztliches Attest im Original im Studienreferat vorzulegen.

//

ACCOUNTVERWALTUNG

Unter **https://meine.filmakademie.de/** können Studierende zentral Daten zu ihrer Person einpflegen. Dort können sie sich mit den von der IT bereitgestellten Zugangsdaten (s. „Benutzer*innenaccount“) einloggen. Hier kann nicht nur das persönliche Kennwort geändert, sondern können auch weitere Daten wie die Privatanschrift, Mobilnummer, Profilbild oder auch die Film- und Biografie aktualisiert und ergänzt werden (s. „Adressänderung“). Verschiedene weitere Systeme und Abteilungen (z.B. Studienreferat, eDISPO, eProjekt) beziehen ihre Daten von hier. Des Weiteren findet sich dort ein „Wegweiser“ mit den wichtigsten Internetadressen der Filmakademie.

//

ADRESSÄNDERUNG

Sollte sich Ihre Postanschrift geändert haben, melden Sie sich bitte auf **https://meine.filmakademie.de/** mit Ihren Akademie-Zugangsdaten an und tragen Sie dort Ihre aktuelle Anschrift ein. Das Studienreferat, die Finanzbuchhaltung sowie eProjekt erhalten so zeitgleich die Information zur Aktualisierung Ihrer Adresse. Siehe auch Link im **Wiki >Studium Home >Studienreferat und Prüfungsamt >Studienreferat >Workflow - Adressänderung für Studierende.**

//

ALUMNI-NETZWERK

_Andreas Friedrich, Alumni Manager - 82188
(Raum M 1.29)
_Christian Müller,
Alumni Manager Animationsinstitut - 82817
alumni@filmakademie.de

Durch das Alumni-Netzwerk können Absolventinnen und Absolventen nach ihrem Studium untereinander, mit der Filmakademie sowie aktuellen Studierenden in Kontakt bleiben. Dazu registrieren sich Diplomand*innen und Ehemalige in der Datenbank der Alumni-Homepage **https://filmakademie-alumni.de**. Im Zuge der Registrierung erhalten sie auch die Möglichkeit, den Alumni-Newsletter mit aktuellen Informationen zu Veranstaltungen, Jobgesuchen und weiteren Themen zu abonnieren. Zu unterschiedlichen Branchen-Events finden Alumni-Treffen statt, z.B. im Rahmen der Berlinale oder der FMX – Film & Media Exchange.

Bei weiteren Fragen rund um das Alumni-Netzwerk wenden Sie sich bitte an das Alumni-Management, für den Kernbereich der Filmakademie an Andreas Friedrich (s.o.) oder Valentina Keller (Raum M 1.29) und für das Animationsinstitut an Christian Müller (s.o.).

//

ANERKENNUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Vergleichbare Prüfungsleistungen aus einem Vorstudium können ggf. anerkannt werden. Unterlagen zu Leistungen für prüfungsrelevante Fächer können für das jeweils aktuelle Studienjahr immer bis vor den Weihnachtsferien eingereicht werden. Bitte dafür im **Wiki das Formular „Antrag auf Leistungsanerkennung aus dem Vorstudium“** ausfüllen und zusammen mit Semesterarbeit, Zeugnis und Seminarschein o.Ä. bei der Studienleitung, Raum M 1.27, einreichen. Über die Anrechnung entscheidet die jeweilige Fachabteilung

nach inhaltlicher Prüfung der Unterlagen. Die Studienleitung wird Sie über diese Entscheidung zeitnah in Kenntnis setzen.

//

ARBEITSUNFÄLLE

_Günter Herwig - 82127 (Raum M 1.01)
guenter.herwig@filmakademie.de
_Ulrike Dubey - 82111 (Raum M 1.02)
ulrike.dubey@filmakademie.de

Der Arbeitsunfall (auch Betriebsunfall, Berufsunfall) ist in der gesetzlichen Unfallversicherung ein Unfall von Beschäftigten, den diese während der Arbeitszeit oder auf dem Arbeitsweg erleiden.
Dies bezieht sich auch auf Studierende für die Dauer des Studiums an der Filmakademie. Studierende sind über die Unfallkasse Baden-Württemberg (UKBW) unfallversichert.
Arbeitsunfälle sind innerhalb von 3 Werktagen der Abteilung Personal & Honorare zu melden. Der Vordruck für den Unfallbericht und weitere Infos sind im **Wiki >Bereiche >Infoboard >Arbeitsunfall** zu finden.

//

ARZTPRAXEN IN LUDWIGSBURG

In Ludwigsburg gibt es eine Vielzahl an Ärzt*innen sowie ein Klinikum mit Notfallaufnahme. Wer bei der Suche nach einer Ärztin oder einem Arzt auf die Erfahrungen anderer Filmakademie-Studierender zurückgreifen möchte, kann dies im **Wiki unter >Ärzt*innen in Ludwigsburg** tun. Dort findet sich eine Filmakademie-interne Auswahl und Bewertung von Arztpraxen der Region. Auch die eigenen positiven/negativen Erfahrungen mit Ärzt*innen aus der Gegend können hier geteilt werden.

//

ASTA – ALLGEMEINER STUDIERENDENAUSSCHUSS

Der AStA wird von den Fachschaften gewählt und setzt sich aus Studierenden unterschiedlicher Studiengänge zusammen. Seine Aufgaben bestehen darin, die Studierendenbelange an die Geschäftsführung heranzutragen, die Struktur und Lehre der Filmakademie kritisch zu hinterfragen und zu verbessern sowie Möglichkeiten des Austauschs und der Regeneration abseits des Unterrichts zu schaffen. Weitere Informationen rund um den AStA sowie die aktuellen Mitglieder finden Sie im Wiki. Bei konkreten Fragen können Sie sich auch direkt an den AStA wenden, entweder per Mail an **asta@filmakademie.de**, über den AStA-Briefkasten im Fächerraum oder direkt im AStA-Büro im Mathildengebäude, Raum M 0.12.

//

AUFENTHALTSRAUM / ARBEITSRÄUME

Im Erdgeschoss des Mathildengebäudes befindet sich ein vom AStA betreuter Aufenthaltsraum, der allen Studierenden zur freien Verfügung steht. Darüber hinaus ist es möglich, in der Filmgalerie (Mathildengebäude, Raum M 0.23) zu arbeiten, wenn dort kein Unterricht stattfindet. (s. dazu auch den Punkt „Computerräume“)

//

AUFTRAGSPRODUKTIONEN / DRITTMITTELPROJEKTE

_Yves Alain Lambert, Herstellungsleiter Drittmittel - 82370 (Raum M 2.34)
drittmittel@filmakademie.de

_Christian Müller, Herstellungsleiter Drittmittel/Auftragsproduktionen Animationsinstitut - 82817
christian.mueller@filmakademie.de

Im Rahmen sogenannter Drittmittelprojekte bietet die Filmakademie den Studierenden die Möglichkeit, Auf-

tragsproduktionen für externe Kund*innen zu verwirklichen. Diese Projekte, die von Werbung über Dokumentationen und künstlerischen Projekten bis hin zu komplexen Webkampagnen reichen, sind offen für alle Studierenden sowie für Alumni der Filmakademie. Nähere Infos zu den Regularien finden Sie im Wiki. Bei weiteren Fragen können Sie sich an die o.g. Ansprechpartner wenden.

//

AUSHANG

Im Eingangsbereich des Erdgeschosses des Mathildengebäudes befindet sich ein Aushang für externe und interne Angebote und Gesuche aller Art. Die digitale Alternative dazu bietet die Pinnwand-Mailingliste der Filmakademie (s. „Mailinglisten“).

//

AUSLANDSKRANKENVERSICHERUNG

_Günter Herwig - 82127 (Raum M 1.01)
guenter.herwig@filmakademie.de

Die Filmakademie rät bei Auslandsaufenthalten (z.B. Dreharbeiten, Exkursionen, etc.) dringend zum Abschluss einer Auslandskrankenversicherung, da die ärztlichen Kosten im Ausland wesentlich höher sind als die Leistungen bzw. Erstattungen der gesetzlichen Krankenkassen in Deutschland. Darüber hinaus dürfen sich die gesetzlichen Krankenkassen nicht an den Kosten eines Krankenrücktransportes beteiligen.

Die Auslandskrankenversicherung sollte die berufsmäßige Ausübung einer Tätigkeit im Ausland (z.B. Dreharbeiten) abdecken und rechtzeitig vor Abreise abgeschlossen werden.

Nähere Infos hierzu sind im **Wiki >Bereiche >Infoboard >Auslandskrankenversicherung zu finden.**

B

BENUTZER*INNEN-ACCOUNT
Für unterschiedliche IT-Systeme der Filmakademie - z.B. E-Mail, Wiki, WLAN - benötigen Sie einen Nutzungs-Account. Dieser wird zentral verwaltet, besteht aus einem persönlichen Usernamen und Kennwort, das Sie im entsprechenden IT-Basiskurs erhalten. Das persönliche Kennwort muss dann schnellstmöglich unter **meine.filmakademie.de** geändert werden, wo nach dem Login auch die Einverständniserklärung zur Nutzung der IT-Systeme gelesen und akzeptiert werden muss.

Ohne die Änderung des Passworts sowie ohne abgegebene Einverständniserklärung wird der Nutzungs-Account spätestens zwei Wochen nach dem Basiskurs wieder deaktiviert und muss dann von der Abteilung IT-OfficeNet, Gebäude Gewächshausweg, Raum G 1.06 wieder aktiviert werden.

//

BIBLIOTHEK / VIDEOTHEK
_Sabine Göbel - 82320
_Hansl Schulder - 82120
bibliothek@filmakademie.de

Im Erdgeschoss des Metropolis-Gebäudes (Raum MET 0.41 und 0.47) führt die Filmakademie eine Bibliothek/Videothek, in der sich eine umfangreiche Sammlung von Filmen aller Genres sowie Filmmusik und Fachliteratur rund um die Themen Film und Medien befinden. Zurzeit besitzt die Bibliothek ca. 14.800 Bücher (Lexika, Monografien zur Filmtheorie und Filmgeschichte, Originaldrehbücher, technische Handbücher und Filmmusik-Notenbücher neben weiterer, die filmwissenschaftliche Lehre unterstützender Literatur).
Es sind ca. 50 Zeitschriften abonniert.

Die bis 2019 entstandenen Produktionen der Filmakademie stehen zur Ausleihe im DVD-Format zur Verfügung, werden aber auch schrittweise digital zugänglich gemacht und können wie die neueren Filmakademie-Produktionen im Bibliotheks-Channel des internen Mediaportals der Filmakademie online abgerufen werden.

Die Bibliothek verfügt über ein Filmstreamingdienst-Abo der Plattformen Filmfriend und Ava Library. Der Zugang ist für Mitglieder der Filmakademie kostenfrei.

Sämtliche Medien der Bibliothek können auch online per OPAC (Online-Public-Access-Catalogue) unter **http://bibliothek.filmakademie.de** oder vor Ort recherchiert werden (Öffnungszeiten Mo - Fr, 13-18 Uhr). Zur technischen Ausstattung gehören Computerplätze mit Internetzugang, Kopiergeräte und Scanner, Sichtungsplätze mit VHS-, DVD- und HD-CAM Player mit jeweiligen Transfermöglichkeiten.

C

CAMPUS INTERNATIONAL

_Monika Schumm, Produktionsleitung ADK
- 07141 30996 60
monika.schumm@adk-bw.de

„Campus International“ ist eine Initiative von Studierenden und Mitarbeitenden der Akademie für Darstellende Kunst, der Filmakademie, ihres Animationsinstitutes und von Neuzugewanderten, die alle das Interesse teilen, einen Raum der Begegnung zu schaffen. In jedem Quartal öffnen die Akademien ihre Türen und das Foyer der ADK wird zu einem Ort des Kennenler-

nens unterschiedlicher Kulturen, ihrer Hintergründe, Erfahrungen und Lebenswelten. Verschiedenste Veranstaltungsformen, Filmvorführungen, Musikveranstaltungen und Diskussionen bieten die Möglichkeit, sich auszutauschen und Netzwerke miteinander zu knüpfen. Es ist eine Einladung an Neuzugewanderte mit und ohne Fluchtgeschichte, an Studierende der ADK, der Filmakademie und an alle Ludwigsburger Akteur*innen für Integration, engagierte und interessierte Menschen der Stadt.

//

CASTINGBÜRO
_Jessica Layher - 82290
_Olga Melnyk - 82389
castingbuero@filmakademie.de

Das Castingbüro der Filmakademie Baden-Württemberg ist an die Abteilung Filmschauspiel/ Screen Acting angegliedert und befindet sich im Gebäude Metropolis, 1. Stock, MET 1.47. Die Studierenden können Termine für Besetzungsgespräche vereinbaren, die Öffnungszeiten sind Montag - Freitag.
Für die Suche nach Schauspieler*innen stehen in erster Linie Datenbanken wie z.B. **www.schauspielervideos.de, www.castforward.de** und **www.filmmakers.de** zur Verfügung sowie für die Suche nach englischsprachigen Künstler*innen die Website www.spotlight.com.
Neben den Casting-Plattformen im Internet gibt es auch eine umfangreiche Schauspielkartei, in der über 9.000 Schauspielerinnen und Schauspieler mit ihren Daten erfasst sind.

Weitere Informationen und die Möglichkeit zur Verbreitung von Casting Calls:
https://www.screenacting-fabw.de/
Instagram: screenacting_fabw

//

COMPUTERRÄUME

Im Gebäude Mathildenstraße befinden sich im Raum M 2.21 mehrere iMacs mit allen relevanten Programmen (u.a. Final Draft), die von allen Studierenden der Filmakademie genutzt werden können. Neben der Möglichkeit zum Scannen befindet sich dort auch ein Drucker, der kostenfrei genutzt werden kann (fehlendes Papier bitte am Empfang, Raum M 0.15, holen). Weitere Möglichkeiten zur Nutzung von Computern bieten sich in der Bibliothek im Metropolis-Gebäude, Raum MET 0.47, und 1. OG Gebäude Lubitsch, wo sich nahe dem Kaffeeautomaten ein iMac/Surfrechner mit Drucker befindet.
Zugang zu den PCs erhalten Sie – wenn nicht anders angegeben – mit Ihren persönlichen Zugangsdaten (s. „Benutzer*innen-Account“).

//

CORONA / COVID-19

Die Filmakademie Baden-Württemberg hat zur Verminderung der Ausbreitung des Krankheitserregers SARS-Cov 2 und zum Schutz vor COVID-19-Erkrankungen umfassende organisatorische und hygienische Maßnahmen ergriffen, um die gemeinsame Präsenz von Studierenden, Beschäftigten, Dozierenden und Gästen auf dem Campus im Studienjahr 2022/2023 zu ermöglichen. Diese Maßnahmen stehen unter dem Vorbehalt, dass die jeweils aktuelle Version der Corona-Verordnung des Landes Baden-Württemberg Präsenzunterricht und -arbeiten an den Hochschulen unter Hygiene-Auflagen zulässt. Die aktuelle Version des Hygienekonzeptes vom 12.04.2022 ist im **FABW-Wiki-Bereich „Corona“** hinterlegt, ebenso wie alle weiteren Informationen und Dokumente zu den Vorschriften, Maßnahmen und Regelungen rund um das Studieren, Arbeiten und Produzieren an der Filmakademie in Zeiten von COVID-19.

Wir bitten mit Nachdruck um die eingehende Lektüre dieser Dokumente und die Einhaltung der darin aufgeführten Vorschriften und Maßnahmen!

D

DATENSCHUTZ

Alle Informationen rund um das Thema Datenschutz und den Umgang mit personenbezogenen Daten an der Filmakademie sind im **Wiki >Bereiche >Datenschutz Home** zu finden.

//

DIGITALE POSTPRODUKTION

_Michael Schott - 82813
michael.schott@filmakademie.de

In der Digitalen Postproduktion des Animationsinstitutes endet der Fertigungsprozess einer linearen Filmproduktion. Hier werden den Studierenden professionelle Systeme für Grading, Finishing und Mastering zur Verfügung gestellt. Nach dem Grading wird der Film in ein sende- bzw. kinofähiges Format gebracht. Dazu werden die korrigierten Bildfassungen, Vor- und Abspann, Untertitel, VFX-Sequenzen sowie die fertige Tonmischung zusammengefügt. Am Ende stehen die Masterformate, aus denen sich dann die entsprechenden Distributionsformate für Sender, Kino oder Internet ableiten. Produktionen für Sendeanstalten müssen in der Digitalen Postproduktion einer technischen Abnahme unterzogen werden. Dabei werden die Video- und Tonpegel (z.B. R128) auf die jeweils geforderten Richtlinien hin überprüft.

Mehr Infos im **Wiki >Animationsinstitut >Digitale Postproduktion** oder per Mail an:
digipost@animationsinstitut.de

//

DRUCKEN UND KOPIEREN

DRUCKEN:

Gebäude Mathildenstraße 2.21
Metropolis, Bibliothek
Im Lubitsch befindet sich zudem ein iMac/
Surfrechner mit Drucker

KOPIEREN:

Gebäude Murnau, 2. OG
Metropolis 1. OG
Gewächshausweg 1. OG
Metropolis, Bibliothek

E

eDISPO

eDISPO ist der „Partner“ des ePro (s. „Elektronischer Projektordner“). Mit eDISPO lassen sich sämtliche Ressourcen der Filmakademie buchen, wie beispielsweise technisches Gerät (Kamera- und Tonequipment etc.) oder auch Räume wie Schnittplätze, Werkstätten und Studios. Mitarbeiter*innen der Filmakademie reservieren über eDISPO die Räume für Seminare und organisieren darüber die Studienplanung sowie sonstige Veranstaltungen. Anhand des Belegungskalenders zeigt eDISPO, wann und ob Technik für Dreharbeiten verfügbar ist. Die eProjekt-Import-Funktion ermöglicht es außerdem, Ressourcen einer Projektkalkulation zu buchen und schließlich auszuleihen.

//

E-MAIL

Mitteilungen der Studienleitung, des Studienreferates und Prüfungsamtes, der Verwaltung etc. werden in das filmakademie-eigene Wiki eingestellt und/oder per E-Mail an die Studierenden verschickt. Generell sind Personen an der Filmakademie per E-Mail über das Muster v**orname.nachname@filmakademie.de**

(sowie **benutzername@filmakademie.de**) erreichbar. Die offiziellen Mitteilungen der Akademie werden ausschließlich an Ihren Filmakademie-Mail-Account geschickt.
Lesen Sie regelmäßig Ihre E-Mails, um keine wichtigen Termine zu versäumen!

Studienrelevante E-Mails erhalten Sie sowohl aus Ihren Abteilungen als auch über den Verteiler: **studierenden-list@listen.filmakademie.de**. (s. „Mailinglisten“) Achten Sie deshalb im Besonderen auf E-Mails von diesem Absender. Bitte pflegen Sie auch Ihre persönliche Signatur in Ihren E-Mail-Account ein!

Beispiel: Max Mustermann, Student Bildgestaltung/ Kamera, 1. Jahr, Matrikel-Nr. 123456.

//

ELEKTRONISCHER PROJEKTORDNER

Der elektronische Projektordner (eProjekt) ist DAS zentrale Herstellungs-Tool der Filmakademie. eProjekt ist eine Web-Anwendung, die den gesamten Ablauf der (Film-)Projekte von der Planung über die Durchführung bis hin zur Vertragsgestaltung und zur Abrechnung an der Filmakademie abbildet. Ist das Projekt fertiggestellt, wird über den eProjekt-Abschluss die rechtliche Situation der Projekte geprüft und so eine potenzielle Verwertung ermöglicht.
Darüber hinaus speisen sich automatisch weitere Anwendungen der Filmakademie aus den Daten des eProjekt, wie z.B. die Website, Presseveröffentlichungen sowie die Projektdatenbank. Aus diesem Grund ist stets darauf zu achten, die Daten aktuell zu halten!

//

ERSTE HILFE

Auf jedem Stockwerk befindet sich ein Verbandskasten. Im Notfall bitten wir Sie, immer zuerst die für das Stockwerk als Ersthelfer*in ausgebildete Person zu kontaktieren (Name, Raum und Telefonnummer sind am Verbandskasten ausgehängt). Ansonsten die Notrufnummer 112 wählen.

F

FAHRRAD

Ludwigsburg ist zwar hügelig, dennoch lohnt sich die Anschaffung eines Fahrrads zur schnelleren, umweltfreundlichen Fortbewegung. Gebrauchte Fahrräder erhalten Sie günstig auf einem der Radflohmärkte der Region:
www.adfc-bw.de/ludwigsburg/service/fahrradflohmaerkte/

Wer sich ein Fahrrad ausleihen möchte, kann dies an der Radstation am Bahnhof tun (dort werden auch Reparaturen angeboten und einzelne Fahrräder zum Verkauf angeboten).

//

FESTIVALBÜRO

_Eva Steegmayer - 82103 (Raum M 1.23)
festivals@filmakademie.de

Das Festivalbüro koordiniert und organisiert in Zusammenarbeit mit den Studierenden die Teilnahme an nationalen und internationalen Festivals und Wettbewerben. Auch der Verleih von Filmen an Kinos (kommunale Kinos, Open-Air-Kinos) und an andere Institutionen fällt in diesen Bereich. Studierende können sich dort informieren und beraten lassen (Terminvereinbarung per E-Mail). Informationen über Festivals, aktuelle

Einreichfristen und andere relevante Informationen werden per E-Mail über den Festival-Verteiler gesandt, für den Sie sich auf folgender Seite anmelden können: **https://listen.filmakademie.de/mailman/listinfo/festivals-list**
Darüber hinaus hängt das Festivalbüro aktuelle Ausschreibungen am Schwarzen Brett „Festivals“ im Erdgeschoss des Mathildengebäudes aus.

//

FILMAKADEMIE-ENSEMBLE

_Andreas Fuchs, Projektbetreuer Abteilung Filmmusik (Raum MUR 2.22) **pbfilmmusik01@filmakademie.de**

An der Filmakademie gibt es ein Ensemble aus Studierenden, Mitarbeiter*innen und Alumni der Filmakademie und der ADK, welches offen ist für alle Musikbegeisterten, die singen oder ein Instrument spielen können. Gespielt wird eine bunte Mischung aus den Bereichen Pop, Rock und Soul. Proben finden in der Vorlesungszeit dienstags ab 19 Uhr in der Musikaufnahme im Murnau-Gebäude (MUR 0.13) statt. Geleitet wird das Ensemble von Andreas Fuchs.

Wer Interesse an einer Teilnahme hat oder Informationen über aktuelle Probentermine bekommen möchte, schreibt bitte Andreas Fuchs an:
pbfilmmusik01@filmakademie.de.

//

FILM-/VIDEOSCHNITT

Für Offline Videoschnitt stehen im Gebäude Lubitsch gut ausgestattete Schnitträume mit Avid Media Composer und Adobe Premiere Pro zur Verfügung. In den Schnitträumen ist hochwertige und leistungsfähige Hardware vorhanden, beispielsweise HP Z8 & Apple Mac Pro Workstations, AJA Io 4K PLUS Videohardware, Eizo 4K Video- und Computerdisplays und Genelec Lautsprecher. Als zentrales Speichersystem wird AVID

ISIS 5000 eingesetzt, das mit Media Composer und Premiere kompatibel ist. Auf passwortgeschützten Speicherbereichen können komprimierte Videodaten (Proxies) und die Projektdaten von Media Composer oder Premiere gespeichert werden.

//

FORSCHUNG & ENTWICKLUNG
_Prof. Volker Helzle, Leitung Forschung & Entwicklung - 82815
volker.helzle@filmakademie.de

Die Forschungs- und Entwicklungsabteilung des Animationsinstituts der Filmakademie Baden-Württemberg besteht aus einem multidisziplinären Team, das sich der Entwicklung innovativer Werkzeuge und Technologien widmet. Dabei ist das Team nicht nur für Unterhaltungsproduktionen, sondern auch für alternative und sozial engagierte Anwendungen zuständig. Im Laufe der Jahre wurde eine Vielzahl von Themen erforscht, die für die Medienproduktionen von heute und morgen von entscheidender Bedeutung sind. Außerdem erhalten die Studierenden die Möglichkeit, die neuesten Trends der Technik hautnah zu erleben.
http://research.animationsinstitut.de

G

GEBÄUDE / SEMINARRÄUME
Die Räume der Filmakademie sind auf die Gebäude Alleenstraße (A), Gewächshausweg (G), Lubitsch (LU), Mathildenstraße (M), Metropolis (MET), Murnau (MUR) und das Kino Caligari verteilt. Im Gebäude Alleenstraße (A) befindet sich auch das Animationsinstitut. Zur besseren Übersicht finden Sie auf den Seiten 4-5 einen Lageplan.

GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE DER STUDIERENDEN / GENDER & DIVERSITY IN PROGRESS

Terminvereinbarung über
_Constanze Bühner
constanze.buehner@filmakademie.de
_Lucca Veyhl
lucca.veyhl@filmakademie.de

Die Filmakademie Baden-Württemberg ist mit anderen deutschen Filmhochschulen Teil einer Initiative, die sich mit den Zielen positioniert hat, ein Bewusstsein für die Geschlechterdarstellung im Film zu schaffen, Frauen für das Filmbusiness stark zu machen, der Null-Toleranz-Maxime im Umgang mit sexualisierter Gewalt und jeglicher Form von Diskriminierung verpflichtet zu sein und in den Hochschulen zu signalisieren: Hier wird geschlechtergerecht gedacht und gearbeitet.
Für die Studierenden der Filmakademie inklusive des Animationsinstituts ist Constanze Bühner die Gleichstellungsbeauftragte.
Des Weiteren veranstaltet die Studienleitung der FABW im Rahmen des Programms „Gender & Diversity in Progress“ Seminare und Workshops rund um gender- und diversitätsbewusstes Arbeiten. Alle Termine zu „Gender & Diversity in Progress“ sind über den gleichnamigen Lehre-Online-Kalender abonnierbar sowie im **Wiki >Studium Home >Gender and Diversity in Progress** und auf der Website der FABW ersichtlich.

An der Filmakademie können folgende Ansprechpersonen zum Thema Gendergerechtigkeit und Diversität für Studierende kontaktiert werden:

_Constanze Bühner - 82851 (Raum A 1.22)
constanze.buehner@filmakademie.de
_Lucca Veyhl – 82107 (Raum M 1.25a)
lucca.veyhl@filmakademie.de

_Guido Lukoschek - 82194 (Raum M 0.33)
guido.lukoschek@filmakademie.de
_Beate Pfennigwerth - 82110 (Raum M 1.28)
beate.pfennigwerth@filmakademie.de
_Studienleitung FABW - 82108 (Raum M 1.25a)
studienleitung@filmakademie.de

H

HOCHSCHULSPORT

Organisiert vom Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA), steht die Sporthalle Rotbäumlesfeld in der Danziger Straße 30 in Ludwigsburg allen Studierenden der Filmakademie jeden Freitag von 20.00 bis 22.00 Uhr für Hallensport mit einer Spielfläche von 40x20m zur Verfügung. Außerdem gibt es verschiedene selbstorganisierte Sportgruppen. Weitere Informationen zu den verschiedenen Sportgruppen an der Filmakademie finden Sie auf der Seite des AStA im Wiki.
Darüber hinaus können Studierende der Filmakademie am Angebot des Allgemeinen Hochschulsports der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg (PH) teilnehmen. Weitere Informationen zu Angebot und Kurszeiten finden Sie im Internet unter **www.ph-ludwigsburg.de/hochschulsport.**
Hinweis: Auf Grund der Corona-Pandemie kann es zu Abweichungen von den o.g. Informationen kommen. Bitte achten Sie auf aktuelle Verlautbarungen.

I

IMMATRIKULATION UND STUDIERENDENAUSWEIS

Die Immatrikulation findet sowohl für Erstsemester als auch für alle anderen Studierenden ab Montag, 19.09.2022 statt. Bitte kommen Sie zu den vorgegebenen Zeiten zur Immatrikulation in die Filmgalerie und /oder ins Studienreferat.

Hierzu sind folgende Unterlagen (in ausgedruckter Form!) im Studienreferat abzugeben:
Nachweis einer bestehenden Krankenversicherung
Ausländische Bewerber*innen erbringen bitte den Nachweis der Aufenthaltsgenehmigung.

Die Studierendenausweise werden zu Studienbeginn am Montag, 19.09.2022 im Lubitsch-Gebäude vor dem Albrecht Ade Studio ausgegeben.

Bei Verlust und dadurch notwendiger Neubeantragung des Studierendenausweises fallen Gebühren in Höhe von 20 € an. Dazu wenden Sie sich bitte in der Allgemeinen Verwaltung an Christine Majer (Raum M 1.04, Bürozeiten Di-Do, 9-13 Uhr).

Neben der Ausweisfunktion dient Ihr Studierendenausweis auch der digitalen Anwesenheitserfassung und als Semesterticket (s. „Semesterticket“) und er ermöglicht Ihnen den Zugang zu den Gebäuden der Filmakademie. Details hierzu können bei der Studienleitung erfragt werden.

//

IMPULSRAUM

Der AStA produziert seit Juni 2020 einen eigenen Live-Podcast namens „Impulsraum“ und trifft dort auf interessante Impulsgeber*innen aus unterschiedlichsten Bereichen der Gesellschaft. Der interaktive Live-Podcast

ergründet Lebenswelten und Denkweisen der Talkpartner*innen - außerhalb der studentischen Filmblase. Er bietet Raum für gesellschaftliche Diskussionen, andere Perspektiven und spannende Geschichten.
Der Impulsraum versteht sich als offene Plattform, d.h. Wünsche nach Themen oder Gästen können dem AStA gern übermittelt werden. Ebenso ist es sehr erwünscht, dass verschiedene Studierende selbst eine Moderation übernehmen und eine Podcast-Folge gestalten.
Der Podcast ist auf Spotify, Apple Podcasts und auf Podbean zu finden.

//

INTERNATIONAL CLASS (ICLA)
_Guido Lukoschek - 82194 (Raum M 0.33)
_Valentina Boye - 82196 (Raum M 0.34a)

Die englischsprachige International Class (ICLA 2.0) findet immer im Sommersemester statt. 24 Gaststudierende der internationalen Partnerinstitutionen der Filmakademie besuchen das englischsprachige Curriculum und arbeiten gemeinsam mit regulären Studierenden an Projekten.
Die Gruppe leistet durch ihre radikal kosmopolitische Zusammensetzung einen Beitrag zur Pluralität und Diversität des Campuslebens. Das International Office organisiert das Curriculum, Stipendien und administrative Abläufe rund um die ICLA.

//

INTERNATIONALE PROGRAMME
_Guido Lukoschek (Leitung) - 82194 (Raum M 0.33)
_Sujatha Dovgal - 82197 (Raum M 0.34)
_Márk Szilágyi - 82106 (Raum M 0.34)
_Valentina Boye - 82196 (Raum M 0.34a)
internationaloffice@filmakademie.de

_N.N. (Head of International Network Animationsinstitut)

Seit 2020 hat die Filmakademie ein Internationales Büro, das die Angebote für Outgoings und für Incomings kontinuierlich ausbaut und an den jeweiligen Bedarf anpasst. Eine Übersicht der aktuellen Möglichkeiten und allgemeine Informationen zum Thema finden sich im **Wiki >Internationales Büro.** Zu den Aufgaben des Internationalen Büros gehört auch das gesamte Themenfeld der Mobilitätsstipendien.

//

INTERNET

Die Kommunikation der Filmakademie läuft mehrheitlich über das Internet. Die wichtigsten Instrumente dafür sind das Akademie-eigene Wiki und E-Mail. Bitte sorgen Sie deshalb schnellstmöglich dafür, dass Sie Zugang zum Akademienetz, zu Ihrer E-Mail-Adresse und zum Wiki bekommen (s. „Benutzer*innenaccount“).

J

JOBS AN DER FILMAKADEMIE

Studentische Jobangebote an der Filmakademie gibt es in folgenden Bereichen:

1. Studentische Guides für Führungen durch das Kinderfilmhaus. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an die Leitung des Kinderfilmhauses: **kinderfilmhaus@filmakademie.de** (siehe auch „Kinderfilmhaus“).
2. Studentische Guides für AkademieTouren (derzeit pandemiebedingt ausgesetzt). Weitere Informationen dazu erhalten Sie bei Fenja Schnizer und Andreas Friedrich in der Abteilung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Raum M 1.29, **presse@filmakademie.de**.
3. Jobs in der Verwaltung. Anfragen dazu bitte direkt an Günter Herwig, Abteilung Personal & Honorare, **jobs@filmakademie.de.**

K

KALENDER

Alle studienrelevanten Termine sind in den Online-Kalendern der Lehre einsehbar. Für den individuellen Gebrauch können einzelne Kalender abonniert werden. Melden Sie sich dafür auf **https://sogo.filmakademie.de** mit Ihrem Benutzer*innen-Account an. Um zur Kalender-Ansicht von SOGo zu gelangen, klicken Sie auf den entsprechenden Link „Kalender“ am oberen Seitenbereich.

Informationen zum Einrichten Ihres Kalenderclient und zum Umgang mit SOGo finden Sie im **Wiki >IT-OfficeNet >E-Mail. Mailinglisten. Kalender. Adressbücher**

//

KICKER MANAGERSPIEL

Die FABW nimmt mit einer eigenen Liga am Fußballmanagerspiel von Kicker Online teil (Variante 1. Bundesliga Interactive). Mitmachen können Studierende, Belegschaft, Dozierende und Alumni. Nähere Infos gibt die Abteilung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit jeweils rechtzeitig vor Saisonstart per E-Mail bekannt.

//

KINDERFILMHAUS

Das Kinderfilmhaus in Ludwigsburg ist eine Einrichtung der Filmakademie Baden-Württemberg. Die Gäste erfahren von Studierenden der Filmakademie, wie Filme selbst hergestellt werden können und welche Arbeitsprozesse sich dahinter verbergen. Im Kinderfilmhaus werden die besuchenden Gruppen spielerisch und vor allem interaktiv an die Medien Film, Fernsehen und Werbung herangeführt und dafür sensibilisiert,

sich kritisch reflektierend mit deren Auswirkungen und Besonderheiten auseinanderzusetzen.
Weitere Informationen erhalten Sie auf der Homepage **www.kinderfilmhaus-lb.de**.
Kontakt: **kinderfilmhaus@filmakademie.de.**

//

KINO

Das Kino Caligari auf dem Akademiegelände (Akademiehof 9) besitzt einen 4K-Projektor, 4K-DCP-Server sowie eine Dolby-Atmos-Tonanlage. An den Wochentagen steht das Kino bis 17.30 Uhr ausschließlich der Filmakademie zur Verfügung. Im Caligari finden auch die Projektpräsentationen am Semesterende statt.

Abends und an den Wochenenden nutzt der Verein Kinokult e.V. das Kino Caligari für öffentliche Programmkino-Vorführungen. Diese können Studierende der Filmakademie unter Vorzeigen des Studierendenausweises ermäßigt besuchen. Darüber hinaus stellt die Filmakademie in Kooperation mit Kinokult in der Reihe OPEN HOUSE aktuelle Filmproduktionen ihrer Studierenden, Alumni oder Lehrenden aus unterschiedlichen Abteilungen vor, mit anschließendem Filmgespräch. Der Besuch dieser Veranstaltungen ist für Studierende der Filmakademie gegen Vorlage des Studierendenausweises kostenlos. Kinokult betreibt in Ludwigsburg zudem das Kino Luna, bespielt auch das Kino Scala und veranstaltet ein Sommernachts-Open-Air-Kino in der Karlskaserne. Weitere Informationen dazu sowie zu den aktuellen Programmen finden Sie unter **www.kinokult.de.**

Außerdem gibt es in Ludwigsburg die Kinos Central und Union, die zeitweise von der Filmakademie für Lehrveranstaltungen angemietet werden. Weitere Infos unter: **www.central-union.de**

//

KOMMUNIKATION ANIMATIONSINSTITUT

_Theresa Seitz - 82864
_Franziska Ullrich - 82876
_Matthias Jakoby - 82872
_Kiveli Papadopoulou - 82870
kommunikation@animationsinstitut.de

Die Abteilung Kommunikation des Animationsinstituts ist für die Außendarstellung des Instituts zuständig. Inhaltliche Vorschläge zu Beiträgen, die über die Kanäle des Animationsinstituts kommuniziert werden können, können direkt mit den Mitarbeitenden der Abteilung besprochen oder an **kommunikation@animationsinstitut.de** geschickt werden.

M

MAILINGLISTEN

Als Studierende der Filmakademie erhalten Sie automatisch die E-Mails der Liste **studierenden-list@listen.filmakademie.de** mit Informationen rund um die Lehre und den Akademie-Betrieb (Termin-/Raumänderungen, Veranstaltungshinweise, Personalveränderungen, etc.). Nachrichten aus der Studienleitung sind im Betreff mit STL gekennzeichnet. Das Versenden von Nachrichten über die Studierenden-Liste ist nur Mitarbeiter*innen und Projektbetreuer*innen der Filmakademie möglich. Die Pinnwand-Liste (**pinnwand-list@listen.filmakademie.de**) steht hingegen allen Angehörigen der Filmakademie zur Verfügung und ist offen für alle Arten von Kleinanzeigen, Ankündigungen, Umfragen, Tipps, etc. Für die Aufnahme in die Liste müssen sich die Benutzer*innen dort registrieren. Eine genaue Anleitung dazu finden Sie im **Wiki >IT-OfficeNet.**

//

MITARBEITENDENVERZEICHNIS

Die aktuelle Übersicht mit den Kontaktdaten aller Mitarbeiter*innen und Projektbetreuer*innen der Filmakademie finden Sie im Filmakademie-Wiki.

//

MÜLL

Bitte halten Sie die Räume sauber und verlassen Sie diese so, wie Sie sie selbst gerne vorfinden würden. Die Mülltonnen in der Filmakademie sehen eine Trennung von Papier und Restmüll vor.

Für den Drucker im Computerraum M 2.21 gilt:
Auch wenn wir Ihnen das Papier dafür kostenlos zur Verfügung stellen, so achten Sie der Umwelt zuliebe bitte darauf, unnötige Ausdrucke zu vermeiden.

O

ONLINE-VERÖFFENTLICHUNGEN

Online-Veröffentlichungen von Filmakademie-Produktionen sind nur in Absprache mit dem Festivalbüro und der Abteilung Vertrieb & Lizenzen und nur mit Kennzeichnung möglich. Die Veröffentlichung auf den offiziellen Filmakademie-Channels (YouTube, Vimeo) muss zeitlich vor der Veröffentlichung auf anderen (eigenen) Channels erfolgen. Weitere Informationen sind im **Wiki >Projekte Home >Vertrieb & Lizenzen >Richtlinien für die Online-Distribution/-Veröffentlichung von Filmakademie-Produktionen** zu finden.

P

PARKEN AUF DEM AKADEMIEHOF

Das Parken auf dem Hof der Filmakademie und auf dem Akademiehof ist nicht gestattet!
Eine Ausnahme bilden vier Parkplätze am Kino Caligari, die im Vorfeld ausschließlich für LKWs aktueller Produktionen reserviert werden können, maximal zwei Parkplätze pro Produktion. Reservierung und Schlüsselausgabe erfolgen gegen eine Kaution am Empfang: **empfang@filmakademie.de.**

Bei Missachtung des Parkverbots droht die Abschleppung des Fahrzeugs auf eigene Kosten.

//

PLAKAT-PLOTTER

Der AStA bietet Studierenden der Filmakademie die Möglichkeit, Plakate zu drucken. Anfragen bitte an **asta@filmakademie.de.**

//

POSTFÄCHER

Alle Studierenden erhalten ein Postfach im Studierendenraum, Gebäude Mathildenstraße, Raum M 0.22.
Über das Postfach werden wichtige Mitteilungen der Filmakademie verteilt, die nicht per E-Mail verschickt werden können.
Darüber hinaus dient es dem Austausch von Material unter den Studierenden oder zwischen Belegschaft und Studierenden.
ACHTUNG: Bitte deponieren Sie dort keine wertvollen Gegenstände! Die Filmakademie übernimmt keine Haftung.

//

PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT / SOCIAL MEDIA

_Fenja Schnizer - 82187
_Andreas Friedrich - 82188
_Valentina Keller - 82191
presse@filmakademie.de

Das Büro für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Raum M 1.29) ist u.a. zuständig für die Pressearbeit der Filmakademie (außer Animationsinstitut, s. Kommunikation Animationsinstitut), für Marketing, die Organisation von Führungen und Veranstaltungen, die Pflege des Pressebereichs der Filmakademie-Website und der Social Media-Accounts der Filmakademie (Facebook, Instagram, LinkedIn) sowie die Herstellung von Drucksachen.
Zudem stellt die Abteilung im **Wiki >Projekt-Wikis >Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** einen monatlichen Pressespiegel zur Verfügung und hängt aktuelle Presseartikel über die Filmakademie im Foyer des Gebäudes Mathildenstraße aus.

//

PROBLEMBEWÄLTIGUNG

Falls Sie sich wegen persönlicher oder zwischenmenschlicher Probleme, Prüfungsängsten oder anderer Sorgen professionell beraten lassen möchten, können Sie sich an die psychotherapeutische Beratungsstelle des Studierendenwerks Stuttgart wenden. Termine können von Montag bis Donnerstag zwischen 13.30 und 14.30 Uhr unter Tel. 0711 - 9574480 vereinbart werden. Ansprechpersonen für psychotherapeutische Anliegen können im Studienreferat/Prüfungsamt bei Beate Pfennigwerth, Gebäude Mathildenstraße, Raum M 1.28 (Tel. - 82110) erfragt werden. Sie fungiert gleichzeitig als Vertrauensperson, an die Sie sich jederzeit wenden können.

Psychologische Beratung und Coaching bietet auch die Sozialpädagogin und Therapeutin Angelika Niermann an. Terminvereinbarung über **assistenzgf@filmakademie.de**.

//

PRODUKTIONSBÜROS

Temporär können in den Gebäuden der Filmakademie Büros für die Produktion von Filmprojekten bezogen werden. Diese Büros werden über die jeweiligen Fachabteilungen vergeben. Bei Interesse wenden Sie sich deshalb bitte direkt an Ihre Abteilung.

R

REQUISITENLAGER

Die Filmakademie verfügt über ein kleines Requisitenlager, welches interne Produktionen mit einer Grundausstattung an Möbeln und Kleinrequisiten versorgt. Der Zugang erfolgt über die Zufahrt neben der Bibliothek. Geleitet wird das Lager von Evi Ruoff und Studierenden der Abteilung Szenenbild. Über **requisite@filmakademie.de** können Termine zur Besichtigung und Ausleihe von Requisiten vereinbart werden.

//

RÜCKMELDEGEBÜHREN

Zweimal jährlich - jeweils Ende Januar und Mitte Juni - erhalten Sie über das Prüfungsamt per E-Mail die Aufforderung zur Überweisung der Rückmeldegebühr für das kommende Winter- bzw. Sommersemester. Bitte halten Sie die genannten Überweisungszeiträume unbedingt ein, um eine Exmatrikulation zu vermeiden!
Bitte setzen Sie sich einen Reminder in Ihrem Kalender und verfolgen Sie zu diesem Zeitpunkt aufmerksam die E-Mails des Studienreferates/Prüfungsamtes zur Zahlungsaufforderung! Nur bei vorliegender Überweisung

der Rückmeldegebühr können die Immatrikulationsbescheinigung und das VVS-Ticket (s. „Semesterticket“) ausgehändigt werden.

S

SCHADENSFÄLLE (AUSSER ARBEITSUNFÄLLE)

_Bettina Dobler - 82131 (Raum M 1.06)
versicherung@filmakademie.de

Schadensfälle (Sachschäden!) im Zusammenhang mit studentischen Projekten müssen umgehend gemeldet werden. Weitere Informationen zum Thema Versicherungen erhalten die Studierenden im Rahmen der Basiskurse und über das im Wiki hinterlegte zentrale Merkblatt „Versicherung“.
Ansprechperson an der Filmakademie ist Bettina Dobler, Sprechzeiten: Montag und Mittwoch, jeweils 9-16 Uhr.

//

SCHNITTSYSTEME

Die Schnittsysteme können von den Studierenden zu Unterrichts- und Übungszwecken und für die Bearbeitung studentischer Filmprojekte genutzt werden. Bevor die Schnittsysteme genutzt werden können, müssen studentische Projekte im elektronischen Projektordner (ePro) einen Postproduktions-Workflow hinterlegen und die Kosten für die Nutzung der Schnitträume kalkulieren. Nach der Genehmigung der Projektplanung steht das Budget in eDISPO zur Verfügung und Schnittschichten können gebucht werden. Die Mitarbeiter des Fachbereichs Film-/Videoschnitt beraten bei Fragen zum Postproduktions-Workflow und prüfen und genehmigen den entsprechenden Teil der Projektplanung in eProjekt.

SCRIPTPOOL

Liv Scharbatke, Projektbetreuung Drehbuch
pb.liv.scharbatke@filmakademie.de

Wer auf der Suche nach einem Exposé, Treatment oder Drehbuch ist, findet im Scriptpool unter **http://scriptpool.filmakademie.de** Synopsen zu noch nicht verfilmten Stoffen, die im Unterricht an der Filmakademie entstanden sind. Die vollständigen Bücher können nach Absprache mit der Projektbetreuung Drehbuch (M 2.15) eingesehen werden. Alle weiteren Infos dazu sind im **Wiki unter dem Punkt „Scriptpool“** zu finden.

//

SICHERHEIT

Bis auf die Schließzeiten zum Jahreswechsel (s. „Schließzeiten“) ist die Filmakademie 24/7 für ihre Studierenden zugänglich, Nachtarbeit ist also grundsätzlich erlaubt. Um dieses Konzept auch weiterhin aufrechtzuerhalten, achten Sie bitte darauf, dass die Türen und Fenster beim Verlassen der Räume immer geschlossen sind. Nachts überprüft der Sicherheitsdienst in unregelmäßigen Zeitabständen die Räume.
Hinweis: Auf Grund geltender Corona-Verordnungen kann es Zutrittsbeschränkungen geben. Bitte achten Sie auf aktuelle Verlautbarungen.

//

SOGO

Unter **https://sogo.filmakademie.de** haben Sie Zugriff auf das Filmakademie-interne Groupware-System. Dort können Sie sich mit den von der IT bereitgestellten Zugangsdaten (s. „Benutzer*innen-Account“) einloggen und auf Ihre persönlichen E-Mails, Weiterleitungen, Kalender und Adressbücher zugreifen (s. „E-Mail“ und „Kalender“). Nähere Informationen zu SOGo und seiner Funktionsweise erhalten Sie im **Wiki- Bereich: IT-OfficeNet** und in den Basiskursen.

STIPENDIEN

Deutschlandstipendium
_Sebastian Uhlig - 82109 (Raum M 1.25)
sebastian.uhlig@filmakademie.de

Das Deutschlandstipendium in Höhe von insgesamt 300 € monatlich, befristet auf ein Jahr, fördert leistungsstarke und engagierte Studierende aller Nationalitäten, deren bisheriger Werdegang herausragende Studienleistungen erwarten lässt. Die Fördersumme setzt sich zusammen aus 50% privaten Mitteln und 50% vom Bund. Das Förderjahr beginnt im Januar und endet im Dezember. Die Förderkriterien werden im Rahmen eines Auswahlverfahrens von der Vergabekommission Deutschlandstipendium geprüft. Bewerben können sich Studierende, die zum Zeitpunkt der Förderung im 4. Studienjahr bzw. PS/Q4 sind (Diplomjahr) und sich nicht im Urlaubsjahr befinden. Der Beginn der Einreichung zum Deutschlandstipendium wird über eine E-Mail an die Studierenden-List bzw. über die Wiki-Seite kommuniziert. Weitere Informationen sind im **Wiki >Deutschlandstipendium** zu finden.

Mobilitätsstipendien
_Guido Lukoschek - 82194 (Raum M 0.33)
_Sujatha Dovgal - 82197 (Raum M 0.34)
_Márk Szilágyi - 82106 (Raum M 0.34)
internationaloffice@filmakademie.de

Studierende der Filmakademie haben Zugang zu verschiedenen Stipendien in den Bereichen Förderung von Auslandsaufenthalten. Ebenso bestehen für internationale Gaststudierende (Incomings) Fördermöglichkeiten. Genauere Informationen zu aktuellen Stipendienprogrammen und Vergabemodalitäten an der Filmakademie finden sich auf der Webseite **www.filmakademie.de** unter der Rubrik „Stipendien“.

Projektförderung LBBW
_Andrea Macos - 82139
assistenzgf@filmakademie.de

Die Stiftung Landesbank Baden-Württemberg fördert auch in diesem Jahr Projekte der Filmakademie. Es handelt sich dabei um Regie-Arbeiten (Werbefilm, Fernsehjournalismus, Szenischer Film, Dokumentarfilm) aus dem 3. Studienjahr. Es werden pro Studienjahr fünf Projekte mit jeweils 3.000 € gefördert. Weitere Informationen sind im **Wiki >Projektförderung LBBW** zu finden.

//

STUDIENZEITEN 2022/23 IM ÜBERBLICK

STUDIENBEGINN MO, 19.09.2022 FÜR ALLE STUDIERENDEN DES CAMPUS

CAMPUSWORKSHOP FÜR STUDIENBEGINNER*INNEN

DI, 20.09.2022 - FR, 23.09.2022 für Studierende des 1. Studienjahres (Grundstudium), sowie Quereinstieg ins 3. Jahr, Diplomaufbau 1. Jahr, ADK-Studierende des 1. Studienjahres und Animation 3 (GS)

EINFÜHRUNGSWOCHE FÜR STUDIERENDE IM GRUNDSTUDIUM 2. JAHR

MO, 19.09.2022 - FR, 23.09.2022 Sustainable Production & Storytelling

EINFÜHRUNGSWOCHE FÜR STUDIERENDE DER DIPLOMAUFBAUSTUDIENGÄNGE 2. JAHR + QUEREINSTIEG 4

DI, 20.09. - DI, 27.09.2022 Wahlpflichtseminare

EINGANGSPRÜFUNG FÜR STUDIERENDE DER DIPLOMAUFBAUSTUDIENGÄNGE 1. JAHR + QUEREINSTIEG 3
DI, 27.09.2022 - FR, 30.09.2022 Einführung in das filmische Erzählen: Richtige und falsche Bilder mit Prof. Thomas Schadt, Lily Erlinger (Studierende des 2. Studienjahrs erst ab 29.09.2022!)

EINFÜHRUNGSWOCHE FÜR STUDIERENDE IM GRUNDSTUDIUM 2. JAHR
DO, 29.09.2022 - FR, 30.09.2022 Einführung in das filmische Erzählen: Richtige und falsche Bilder mit Prof. Thomas Schadt, Lily Erlinger

EINFÜHRUNGSWOCHEN FÜR 1. STUDIENJAHR GRUNDSTUDIUM
26.09.2022 - 03.11.2022, 7 Wochen

EINFÜHRUNGSWOCHEN FÜR QUEREINSTIEG INS 3. JAHR UND DA 1
26.09.2022 - 07.10.2022, 3 Wochen

EINFÜHRUNGSWOCHEN FÜR 2. STUDIENJAHR GRUNDSTUDIUM
26.09.2022 - 30.09.2022, 1 Woche

SERIENSYMPOSIUM FÜR ALLE STUDIERENDEN
10.10.2022 - 11.10.2022

PRODUKTIONSWOCHEN, 1. STUDIENJAHR GRUNDSTUDIUM
07.11.2022 - 02.12.2022, 4 Wochen

RECHERCHEWOCHEN, 1. STUDIENJAHR GRUNDSTUDIUM
05.12.2022 - 20.12.2022, 2,5 Wochen

WEIHNACHTSFERIEN
DO, 23.12.2022 - SO, 08.01.2023, 2 Wochen

PROJEKTWOCHEN, 1. STUDIENJAHR GRUND-STUDIUM
MO, 09.01.2023 - FR, 10.03.2023, 9 Wochen

SEMESTERFERIEN/VORLESUNGSFREIE ZEIT
MO, 13.03.2023 - MO, 10.04.2023, 4 Wochen

SOMMERSEMESTERAUFTAKT 2023
PFLICHT FÜR ALLE STUDIERENDEN 1. JAHR - DIPLOM
DI, 11.04.2023 und MI, 12.04.2023

DREHBUCHWOCHEN, 1. STUDIENJAHR GRUNDSTUDIUM
17.04.2023 - 01.06.2023, 7 Wochen

FILMGESTALTUNG 1, 1. STUDIENJAHR GRUNDSTUDIUM
05.06.2023 - 27.07.2023, 8 Wochen

SCHLIESSZEITEN 2022/2023
Tag der dt. Einheit: MO, 03.10.2022 //
Allerheiligen: DI, 01.11.2022 //
Weihnachtsferien:
FR, 23.12.2022 - SO, 08.01.2023 //
Vorlesungsfreie Zeit: MO, 13.03. - MO, 10.04.2023 //
Osterfeiertage: FR, 07.04. - MO, 10.04.2023 //
Tag der Arbeit: MO, 01.05.2023 //
Christi Himmelfahrt: DO, 18.05.2023 //
Pfingsten: MO, 29.05.2023 //
Fronleichnam: Do, 08.06.2023 //
Vorlesungsfreie Zeit: ab 29.07.2023

VERLAUF STUDIENJAHR/ ECKDATEN:
WINTERSEMESTER 19.09.2022 - 10.03.2023
SOMMERSEMESTER 11.04.2023 - 28.07.2023

//

STUWI-CARD
Alle Studierenden, die sich in Ludwigsburg an einer der Hochschulen oder Akademien einschreiben, erhalten seit dem Sommersemester 2019 eine StuWi-Card. Das ist eine Bonuskarte, an der sich bereits über

20 Unternehmen, Vereine und andere Einrichtungen beteiligen. Sie wird mit der Matrikelnummer und einer persönlichen Kennung über die Internetseite der Stadt freigeschaltet und berechtigt die Studierenden, an speziellen Bonusaktionen teilzunehmen. Die Unternehmen und Vereine können Aktionen für Studierende auf einer Plattform anbieten, die mit der Homepage der Stadt verlinkt ist. Die Angebote werden überprüft, bevor sie über soziale Medien veröffentlicht werden.

Studierende, die sich mit Erstwohnsitz in Ludwigsburg anmelden, erhalten zudem auf ihrer StuWi-Card eine einmalige Gutschrift über 200 €, die bei allen beteiligten Unternehmen eingelöst werden kann. Weitere Informationen unter: **https://www.ludwigsburg.de/stuwi**

T

TECHNIK – MEDIENPRODUKTION

Die medientechnischen und produktionstechnischen Abteilungen der Filmakademie werden vom Technischen Leiter Uwe Kurz koordiniert und betreut. Er ist zuständig für die Planung, Projektierung und Umsetzung von Investitionen in den Abteilungen sowie Ansprechpartner und Berater für Investitionswünsche. Weitere Informationen sind im **Wiki >Technik Home** zu finden.

//

TIERE AN DER FILMAKADEMIE

Die Mitnahme von Tieren jeglicher Art ist Studierenden an der Filmakademie grundsätzlich untersagt.

//

TRANSFERRAUM

Im Transferraum befinden sich Ingest- und Schnittsysteme, die ohne vorherige Buchung genutzt werden können. Diese Systeme sind auch an das zentrale Speichersystem angebunden und stehen insbesondere zum Erstellen von Proxies, für Transcode, Import, Export, das Brennen von DVD oder Blu-ray und ähnlichen Arbeitsschritten zur Verfügung. Die Ingestsysteme sind im Gegensatz zu den Schnittsystemen direkt an das Internet angebunden und können für Upload und Download insbesondere von größeren Datenmengen genutzt werden.
Ursprünglich war der Transferraum ein klassischer MAZ-Raum mit zahlreichen Bandmaschinen unterschiedlicher Formate, beispielsweise Betacam SP, Digital BetaCam, VHS, DV, HDV und HDCAM. Dort können nach wie vor Videobänder unterschiedlicher Formate kopiert werden. Mit den Videoschnittsystemen kann von Band eingespielt bzw. auf Band ausgespielt werden. Des Weiteren sind Abspiel- und Kopiergeräte für DVD und Blu-ray vorhanden.

V

VERPFLEGUNG

Getränkeautomaten gibt es im Studierendenraum des Gebäudes Mathildenstraße, Raum M 0.22, im Gebäude Lubitsch im Raum LU 1.06, im Gebäude Metropolis, Raum MET 1.33 sowie im Erdgeschoss des Murnau-Gebäudes. Bitte der Umwelt zuliebe möglichst Mehrwegbecher, insbesondere die tollen Filmakademie-Mehrwegbecher verwenden!
An der Filmakademie gibt es zwar keine Mensa, der „Blaue Engel“ und das „Joe Peñas“ (aktuell erst ab 17.00 Uhr geöffnet) auf dem Akademiehof sowie der „Mavi-Imbiss“ gegenüber dem Mathildengebäude (Seestraße 22) sowie das „TASKIN“ (Kirchstraße 23, Ludwigsburg)

bieten den Studierenden der Filmakademie jedoch Sonderpreise an. Hierfür werden Essensmarken benötigt, die Sie an dem Automaten gegenüber dem Empfang erhalten.
Da die Lebensmittelpreise zuletzt deutlich gestiegen sind und einige der hier genannten Gastronomien Preisanpassungen vornehmen mussten, haben Sie die Möglichkeit, Essensmarken zweier Kategorien am Automaten auszuwählen - Essensmarken zu 4,00 € bzw. Essenmarken im Wert von 5,00 €.
Dafür erhalten Sie entweder ein Tagesgericht oder ein Gericht aus der Karte bis 5,75 €. Getränke sind ebenfalls billiger, können aber nur bar bezahlt werden.

Mit den Marken kann nur von Montag bis Freitag, jeweils bis 17.30 Uhr, bezahlt werden. Samstags ist ein kleiner Zuschlag fällig. Nach 17.30 Uhr und am Sonntag haben die Essensmarken keine Gültigkeit. Wenn Sie in der Stadtkantine essen möchten, genügt es, sich mit dem Studierendenausweis zu legitimieren. Sie erhalten dann die Gerichte zu dem um den Zuschuss des Studierendenwerks (1,74 €) vergünstigten Preis.

//

VFX

VFX-Beratungen finden in regelmäßigen Abständen für alle Filmakademie-Produktionen im Projektstudium statt. Die Teilnahme ist Voraussetzung für eine mögliche Zusammenarbeit mit Studierenden des Animationsinstituts. Für die Realisierung von VFX ist folgende Teamkonstellation erforderlich: VFX Producer, VFX Supervisor, VFX Artist.
Konkrete Anfragen bitte an das Animationsinstitut an **vfx@animationsinstitut.de**

W

WERKSTATT SZENENBILD

In der Werkstatt Szenenbild werden die Entwürfe der Studierenden als Modell oder in Originalgröße umgesetzt. Die Werkstatt ist hauptsächlich für den Bereich Holzbearbeitung ausgerichtet. Plattensäge, Formatkreissäge, Ablängsäge, Bandsäge und die wichtigsten Kleinmaschinen stehen zur Verfügung und können nach eingehender Einweisung von Studierenden benutzt werden. Außerdem können Oberflächenarbeiten durchgeführt werden (Anstriche, Patina, Bespannungen, etc.). Die Werkstattleitung berät in Durchführbarkeit, Konstruktion, Materialauswahl und Kostenermittlung. Weitere Informationen sind im **Wiki >Technik Home >Werkstatt Szenenbild** zu finden.

//

WIKI DER FILMAKADEMIE

Unter **https://wiki.filmakademie.de** finden Sie Zugang zum Wiki der Filmakademie. Dies ist der zentrale Ort der Wissensteilung und wichtiges Kommunikations-Instrument zugleich: Neben Mitteilungen der Studienleitung, des Studienreferates, des Prüfungsamts, der Presseabteilung und der Verwaltung finden Sie hier auch die Regularien zur Lehre und der Filmproduktion, Unterrichts-Skripte, Themen für Sequenz- und Filmanalysen sowie Antworten auf Fragen wie „Was ist bei der Anmeldung oder ggf. Wiederholung einer Prüfung zu beachten?“ Auch die Kontaktdaten sämtlicher Mitarbeiter*innen und Studierenden sind hier gelistet.
Lesen Sie bitte regelmäßig die Mitteilungen im Wiki, damit Sie keine wichtigen Termine versäumen! Wenn Sie über Änderungen von bestimmten Bereichen im Wiki informiert werden möchten, aktivieren Sie für die betreffenden Seiten die „Beobachten“-Funktion. Zugang zum Wiki erhalten Sie mit ihren persönlichen Zugangsdaten (s. „Benutzer*innen-Account“).

WLAN

Studierende haben die Möglichkeit, per WLAN ihre eigenen Computer und Smart Devices am Netzwerk der Filmakademie anzuschließen. Dazu nutzen Sie bitte das WLAN „eduroam“. Details zur Einrichtung erhalten Sie im Basiskurs, bzw. finden Sie im **Wiki-Bereich: IT-OfficeNet.**

//

WOHNEN

Die Filmakademie vermittelt keine Zimmer. Es gibt in Ludwigsburg vier Studierendenwohnheime, für die Sie sich selbständig bewerben können (Wohnheim Eduard-Spranger-Straße, Wohnheim Haus Athena, Studentendorf Ludwigsburg, Wohnheim der Finanzen). Bei Interesse wenden Sie sich bitte direkt an die Verwaltung der jeweiligen Wohnheime.
Für die Vermittlung von Privatzimmern und -wohnungen verweisen wir - neben den üblichen Internetbörsen - auf die Seite des Studierendenwerks Stuttgart (**www.platz-fuer-studierende.de**), auf die Aushänge im Foyer des Mathildengebäudes und auf die Pinnwand-Mailingliste: Hier werden ebenfalls Wohnungen und WG-Zimmer ausgeschrieben.
Die Stadt Ludwigsburg bietet allen ortsansässigen Studierenden interessante Angebote und Vorteilsrabatte (s. „StuWi-Card“).

Z

ZUGANG GEBÄUDE

Grundsätzlich sind die Gebäude der Filmakademie, außer dem Gebäude Murnau, rund um die Uhr an allen sieben Wochentagen zugänglich. Ausnahmen sind Feiertage wie Weihnachten, Silvester und Pfingsten. Die Türen können mit dem Studierendenausweis an den Zutrittsterminals geöffnet werden. Die Türen zu den Gebäuden Mathildenstraße und Murnau sind an Werktagen tagsüber offen.
Alle Fragen zu Zutritt und Schlüsseln bitte an:
zutrittskontrolle@filmakademie.de.

Hinweis: Auf Grund geltender Corona-Verordnungen kann es Zutrittsbeschränkungen geben. Bitte achten Sie auf aktuelle Verlautbarungen.

ZWEIUND ZWANZIG DREIUND ZWANZIG

FILMAKADEMIE
BADEN-WÜRTTEMBERG

FILMAKADEMIE
BADEN-WÜRTTEMBERG GMBH
Akademiehof 10, D-71638 Ludwigsburg
Tel. 07141/969 - 0; Fax - 82299
www.filmakademie.de