

INFORMATIONEN FÜR STUDIERENDE MIT ORCHESTERPFLICHT



1. ORCHESTERPFLICHT

Die Orchesterpflicht bezieht sich auf alle Dienste des Hochschulorchesters, sowohl in Konzertproduktionen als auch in Prüfungsbegleitungen und Repertoireproben. Orchesterpflichtig sind alle, die Orchesterinstrumente der Studiengänge Bachelor, Master und KE studieren. Bei einer Studienzeitverlängerung verlängert sich die Orchesterpflicht entsprechend.

2. ORCHESTERBESETZUNG

Die Orchesterbesetzung erfolgt durch Einteilung. Die Einteilung der Harmoniestimmen erfolgt durch die jeweiligen Hauptfachlehrer. Die Einteilung der Streicher erfolgt durch die Hauptfachlehrer in Zusammenarbeit mit dem Orchesterbüro.

Bei Nichteinteilung aufgrund von Überangebot in den entsprechenden Klassen besteht für nichteinteilte Studierende die Verpflichtung, gegebenenfalls – auch kurzfristig – einzuspringen! Die Einteilung wird durch das Orchesterbüro bekannt gegeben.

3. ORCHESTERBEFREIUNG

In begründeten Fällen kann eine Orchesterbefreiung beantragt werden. Hierfür ist ein schriftlicher Antrag (formlos mit Anlage) frühestmöglich, jedoch spätestens zwei Wochen vor Beginn einer Arbeitsphase, einzureichen. Gründe zur Orchesterbefreiung sind in der Orchesterordnung nachzulesen. Eine Befreiung kann bei entstandener Notwendigkeit widerrufen werden.

4. ORCHESTERNOTEN

Das Notenmaterial für die gesamte Orchesterarbeit eines Semesters liegt zu Semesterbeginn im Orchesterbüro aus. Die orchesterpflichtigen Studierenden entleihen dort in Eigenverantwortung. Ebenso sind die Studierenden für das Material während der Entleihzeit verantwortlich. Die Rückgabe der Noten muss spätestens 1 Woche nach den Abschluss-Konzerten der Arbeitsphasen oder nach den entsprechenden Register-/ Repertoireprobe erfolgen. Für verlorenes Notenmaterial muss Ersatz geleistet werden.

5. ENTSCHULDIGUNG BEI PROBEN

Bei Krankheit ist eine Entschuldigung telefonisch oder persönlich spätestens 1 Stunde vor Beginn der Orchesterprobe an das Orchesterbüro notwendig. Ferner ist neben einem ärztlichen Attest eine von dem Hauptfachlehrer unterschriebene schriftliche Entschuldigung innerhalb von zwei Wochen nachzureichen. Bei unentschuldigtem Fehlen wird der jeweilige Hauptfachlehrer informiert. Das Rektorat behält sich Konsequenzen vor.

6. ANWESENHEITSLISTEN

Bei allen Orchesterproben liegen Anwesenheitslisten aus. Bitte tragen Sie sich selbst mit Angabe des Hauptfachs ein. Diese Listen dienen dazu, um auch zu einem späteren Zeitpunkt nachprüfen zu können, ob regelmäßige Anwesenheit gegeben war. Zudem bilden sie die Grundlage zur Vergabe der Testate und Leistungsnachweise zum Semesterende.

7. DIENSTZEITEN / ORT

Das Orchester probt während der Arbeitsphasen in der Regel täglich von 10.00 – 13.00 Uhr und 14.00 – 16.00 Uhr im Konzertsaal oder in der kleinen Aula der Musikhochschule.

8. ORCHESTERAUSHANG

Der Orchesteraushang befindet sich in der Hochschule neben der Cafeteria. Dort sind die aktuellen Dienstpläne und die Besetzung einzusehen. Zudem sind diese Bekanntmachungen unter www.mh-trossingen.de/nc/infothek/fuer-studierende/a-z-des-studiums/orchester jederzeit abrufbar. Da sich die Dienstplanungen aus nicht vorhersehbaren Gründen ändern können, ist es unumgänglich, dass Orchesterpflichtige regelmäßig die Bekanntmachungen beachten.

9. VERGABE DER TESTATE

Das Studienbuch sollte am Ende des Semesters im Orchesterbüro zur Vergabe des Testates abgegeben werden. Nach Unterzeichnung durch den Orchesterleiter kann das Studienbuch dort auch wieder abgeholt werden. Leistungsnachweise werden ebenfalls im Orchesterbüro ausgestellt.

10. ANSPRECHPARTNER

Frau Reinecke, Orchesterbüro
Prof. Sebastian Tewinkel, Leiter Hochschulorchester

Orchesterbüro Zi. 122
Britta Reinecke
Tel.: +49(7425)94 91-35
Mobil +49(171)23 28 416
E-Mail: orchesterbuero@mh-trossingen.de