

**Zarządzenie nr 99/2024
Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 15 października 2024 roku****w sprawie wprowadzenia
*Regulaminu funkcjonowania orkiestr akademickich
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku***

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się *Regulamin funkcjonowania orkiestr akademickich Akademii Muzycznej m. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia uchyla się zarządzenie nr 88/2024 Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z dnia 30 września 2024 roku.

Załącznik:

- *Regulamin funkcjonowania orkiestr akademickich Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*.

Rektor
Akademii Muzycznej
im. Stanisława Moniuszki
/-/
prof. dr hab. Ryszard Minkiewicz

REGULAMIN ORKIESTR AKADEMICKICH

Sposoby komunikacji

1. Obowiązuje oficjalny obieg informacji z wykorzystaniem autoryzowanych przez Uczelnię kanałów: służbowego maila, SharePoint i tablicy ogłoszeń.
2. Inspektorzy orkiestry pośredniczą w komunikacji między dyrygentem i członkami orkiestry oraz członkami orkiestry i Prodziekanem odpowiedzialnym za orkiestrę bądź Prorektorem ds. artystycznych. Inspektorzy mogą także pośredniczyć w komunikacji między dyrygentem a Prodziekanem odpowiedzialnym za orkiestrę (zwanym dalej Prodziekanem) bądź Prorektorem ds. artystycznych.

Planowanie pracy

1. Na początku roku akademickiego odbywa się spotkanie organizacyjne, na którym przedstawione są zasady zaliczenia przedmiotu oraz plany artystyczne. Spotkanie prowadzi Prodziekan.
2. Plany szczegółowe pracy wraz z przydziałem do poszczególnych grup i głosów publikowane są w autoryzowanych przez Uczelnię kanałach: na SharePoint i tablicy ogłoszeń najpóźniej w dn. 25 września danego roku na semestr zimowy i do 15 lutego danego roku na semestr letni. W przypadku osób, które zgłoszą chęć brania udziału w przedmiocie po tym terminie ich przydzielenie do projektu nastąpi w miarę potrzeb obsadowych.
3. Zmian w przydziałach osobowych dokonywać można wyłącznie za zgodą Prodziekana i na ustalonych przez niego zasadach.
4. Plan pracy może ulec zmianie bez podania przyczyny, ale zmiany komunikowane w miarę możliwości najpóźniej z 7-dniowym wyprzedzeniem (za wyjątkiem przypadków losowych).

Kolportaż materiałów nutowych

1. Nuty dostępne są na min. 14 dni przed pierwszą próbą tutti, a ich kolportażem zajmują się Inspektorzy.
2. Student deklaruje czy chce otrzymać wersję elektroniczną (skan do indywidualnego wydrukowania lub wykonania z urządzenia mobilnego) czy wersję wydrukowaną. Odbiór nut drukowanych każdy poświadczają własnoręcznym podpisem. W przypadku odbioru nut w wersji elektronicznej – dowodem odbioru jest wysłany e-mail.
3. Wyznaczane są przynajmniej dwa terminy dyżurów inspektorskich przeznaczonych na odbiór materiałów nutowych drukowanych, które komunikowane są razem z przedstawieniem planu pracy orkiestry.
4. Dopuszczalne jest używanie własnych materiałów nutowych ale z zastrzeżeniem, że wszystkie uwagi, oznaczenia oraz inne elementy niezbędne do prawidłowego wykonania będą zgodne z materiałami kolportowanymi przez Inspektorów.

Organizacja zajęć i obecności

1. Każdy student w ramach przedmiotu *Orkiestra symfoniczna/kameralna* zobowiązany jest zaliczyć 2 projekty po 45 godzin lekcyjnych (rozumianych jako czas pracy podczas prób). Koncert jest formą zaliczenia projektu i w konsekwencji przedmiotu. Oznacza to, że przez okres trwania projektu student jest do dyspozycji dyrygenta prowadzącego dany projekt. Niewzięcie udziału w koncercie równoznaczne jest z niezaliczeniem przedmiotu.
2. Obecność na próbach i koncertach jest obowiązkowa. Ustala się maksymalnie jedną nieobecność nieusprawiedliwioną na projekt.

3. Kontrolą obecności na próbach i koncertach zajmują się Inspektorzy, którzy raportują listy obecności Prodziekanowi. Prodziekan prowadzi także wrywkową kontrolę obecności na próbach.
4. Usprawiedliwienie nieobecności odbywa się na zasadach podyktowanych przez *Regulamin studiów I i II stopnia*, rozdz. I, par. 4.
5. Usprawiedliwienie należy przesłać za pomocą autoryzowanych przez Uczelnię kanałów kontaktowych do Inspektorów i do wiadomości Prodziekana.
6. Każdy student zobowiązany jest do przybycia na miejsce próby przynajmniej 15 min. przed rozpoczęciem próby celem przygotowania swojego miejsca do pracy i rozegrania przy pulpicie.
7. Student, który w ramach zwolnienia lekarskiego lub innych powodów wskazanych w *Regulaminie studiów I i II stopnia* przekroczy 50 proc. nieobecności w próbach do danego projektu, a chce kontynuować projekt, może zostać poproszony o wykonanie wskazanych fragmentów z bieżącego projektu przed powołaną przez Prodziekana komisją.
8. Niedopuszczalne są indywidualne zwolnienia z prób/koncertów zgłaszane lub ustalone wyłącznie z dyrygentem prowadzącym dany program lub Inspektorami.
9. Każdy student grający w orkiestrze zobowiązany jest do rzetelnego przygotowania swojej partii. Dyrygent może poprosić każdego studenta o zaprezentowanie swojej partii lub jej fragmentu na forum orkiestry. W przypadku stwierdzenia braku należytego opanowania partii dyrygent może odsunąć studenta od próby, wtedy taka osoba próbę obserwuje. W przypadku stwierdzenia trzech kolejnych nieprzygotowań dyrygent może odsunąć studenta od projektu, co wiąże się z jego niezaliczeniem lub zawnioskować do Prodziekana o wyznaczenie przesłuchania studenta przed powołaną komisją. Na repertuar składać się będą w takiej sytuacji wybrane fragmenty z bieżącego programu.
10. Ocenę z przedmiotu *Orkiestra symfoniczna* wystawia właściwy Prodziekan lub pedagog prowadzący przedmiot, biorąc pod uwagę: raporty obecności, opinie prowadzących programy dyrygentów oraz wypełnienie wymagań opisanych w sylabusie przedmiotu.
11. Do przedmiotu *Projekt orkiestrowy* zastosowanie mają wszystkie powyższe zasady w odpowiednio zmniejszonej skali.