



## § 2 Einteilung

Standort Köln:

(1)

Jede/r Studierende in den Studiengängen Bachelor of Music und Master of Music wird am Ende des vorherigen Semesters zentral vom Orchesterbüro in die Orchesterphase eingeteilt. Die Einteilung der neueingeschriebenen Masterstudierenden erfolgt nach der Immatrikulation. Unmittelbar nach Bekanntgabe der Einteilung entsteht die Verpflichtung an der entsprechenden Orchesterphase in vollem Umfang teilzunehmen.

(2)

Die **Bekanntgabe der Einteilung der Streicher** erfolgt auf folgende Weise:

1. hochschulöffentlich unter Angabe des Namens, Studiengangs und Fachsemesters am Informationskasten „Orchester“ im Zwischengeschoss des Hauptgebäudes
2. per E-Mail an die Studierenden und deren Hauptfachlehrenden sowie an die Leitung des Hochschulorchesters.

(3)

Die **Einteilung der Bläser** erfolgt durch die Hauptfachlehrenden und wird dem Orchesterbüro und der Leitung des Hochschulorchesters bis spätestens 2 Wochen vor Probenbeginn mitgeteilt.

(4)

Freiwillige Teilnahme:

Studierende, die die Orchesterpflicht absolviert haben, können freiwillig an einer Phase teilnehmen, die mit den entsprechenden Leistungspunkten im Modul Ergänzung creditiert wird, wenn sie bis zum Ende des Semesters schriftlich Ihren Wunsch an das Orchesterbüro übermittelt haben und wenn die Stimmgruppe eine entsprechende Erweiterung zulässt. Es besteht kein Anspruch auf Einteilung.

## § 3 Befreiung und Tausch

(1)

Gründe für die Befreiung von der Orchesterpflicht sind:

1. Beurlaubung für das komplette Semester
2. durch Attest nachgewiesene Krankheit, ab dem 1. Tag.
3. Befreiung auf Antrag für einzelne Proben, wenn die Teilnahme an Probespielen nachgewiesen wird. Die Einladung und Teilnahmebestätigung ist im Orchesterbüro vorzulegen. Die Genehmigung muss durch die Leitung des Hochschulorchesters mindestens zwei Wochen vor Probenbeginn erfolgt sein.
4. Über weitere Befreiungen entscheiden der Fachbereichsrat/das Standortdirektorium nach entsprechendem Antrag und die Leitung des Hochschulorchesters. Die bestätigte Befreiung muss bis spätestens 2 Wochen vor Probenbeginn im Orchesterbüro vorliegen.

(2)

Die Verpflichtung der insgesamt zu leistenden Orchesterphasen und der damit verbundene Erwerb der Leistungspunkte wird durch eine Einzelbefreiung aus o.a. Gründen nicht aufgehoben.

(3)

Tausch der zu spielenden Phase:

Ein Tausch zwischen zwei Phasen ist auf Antrag nach Rücksprache mit den Hauptfachlehrern nur innerhalb von 2 aufeinander folgenden Semestern möglich und kann im Orchesterbüro angemeldet werden. Dabei müssen beide Tauschpartner ihren Tauschwunsch bestätigen. Ohne Tauschpartner ist kein Tausch möglich. Die Credits erhält der Spielende.

## § 4 Notenmaterial

Das Notenmaterial wird (rechtzeitig) möglichst 4 Wochen vor Beginn für die Studierenden zum Üben wie folgt bereitgestellt:

**Streicher:**

Als PDF-Scan, der per Mail an die für die entsprechende Phase eingeteilten Studierenden ausschließlich zum Zweck der Vorbereitung auf die Orchesterphase geschickt wird. Jede/r Studierende kann sich im Orchesterbüro eine Kopie der

Orchesterstimme abholen. Der Erhalt der Kopie muss per Unterschrift bestätigt werden.

#### **Bläser, Schlagzeug, Harfe:**

Die von den Hauptfachlehrenden eingeteilten Studierenden leihen sich selbständig in der Bibliothek die Originalstimmen aus und geben diese nach Beendigung der Phase auch persönlich zurück.

Im öffentlichen Konzert wird ausschließlich aus dem Originalnotenmaterial gespielt.

### **§ 5 Probentermine, Stimmproben und Zulassung zur Orchesterphase**

(1)

Die Probentermine werden spätestens am Ende eines Semesters für das folgenden Semester im Schaukasten bekanntgegeben.

(2)

Die Stimmprobenleitungen setzen eine vorbereitende, (selbständige) Einstudierung der Stimme voraus. Nach Abschluss der Stimmproben entscheidet die Leitung, ob die Vorbereitung für die Teilnahme an den Tuttiproben ausreicht.

Sollte die Vorbereitung nicht ausreichend sein, wird die/der Studierende nicht zur Phase zugelassen und muss zu einem späteren Zeitpunkt eine Phase nachholen. Die Leitung der Stimmproben bestätigt die Zulassung zur Phase durch die Unterschrift auf der Teilnehmerliste wie folgt:

Teilnehmer	Stimmprobe am	Teilgenommen	Bestanden und zur Phase zugelassen	
<i>Mustermann</i>	<i>Datum</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja / nein</i>	<i>„Unterschrift“</i>

### **§ 6 Nachweis der Teilnahme**

(1)

Der/die Studierende ist verpflichtet alle veröffentlichten Probentermine wahrzunehmen. Die Teilnahme wird auf der Anwesenheitsliste unter Aufsicht der Hilfskräfte per Unterschrift bestätigt. Die korrekte Teilnahme kann nur bis zum Probenbeginn unterzeichnet werden. Erscheinen nach offiziellem Probenbeginn oder vorzeitiges Verlassen der Probe gelten als „nicht teilgenommen“.

(2)

Im Orchesterbüro wird für jede/n Orchesterpflichtige/n ein **Orchesterstammblatt** angelegt, in dem alle Teilnahmen dokumentiert werden.

(3)

Der prüfungsrechtlich relevante Nachweis der Teilnahme wird nach Abschluss der Phase und Prüfung aller Anwesenheitslisten im Orchesterbüro erstellt. Einzelfälle werden zwischen dem Orchesterbüro und der Leitung des Hochschulorchesters besprochen und entschieden. Für die Zulassung zur Abschlussprüfung im künstlerischen Hauptfach im Kernmodul (Modulprüfung im 4. Studienjahr in den künstlerischen BM-Studiengängen) sollen alle Orchestercredits nachgewiesen werden.

(4)

Die Bestätigung der Teilnahme wird automatisch an das Prüfungsamt weitergeleitet und die Prüfungsleistung verbucht. (5) Die Studierenden haben jederzeit das Recht, ihr eigenes Orchesterstammblatt einzusehen.

### **§ 7 Orchesterkonferenz**

(1)

Die Orchesterkonferenz tritt mindestens einmal im Studienjahr in der Regel am Ende des Wintersemesters zusammen.

(2)

Aufgaben:

- Festlegung der Anzahl der Orchesterphasen für das folgende Studienjahr (max. 3 im Wintersemester und 2 im Sommersemester).
- Entscheidung über das zu spielende Repertoire in Abstimmung mit der Hochschulplanung bezüglich der voraussichtlich verfügbaren, orchesterpflichtigen Studierenden.
- Beratungsgremium für die Fachbereiche und die Hochschulleitung in Fragen zur Orchesterorganisation, -struktur und künstlerischer Belange.

- Entscheidung über den Einsatz von Aushilfen in den Orchesterphasen der Standorte Aachen und Wuppertal zur Sicherstellung der Phase.
- Evaluation nach jeder Phase. (verantwortlich: teilnehmende Studierende in Zusammenarbeit mit dem Betreuungsbüro)

(3)

Mitglieder der Orchesterkonferenz sind:

Leiter/in des Hochschulorchesters

Leiter/in des Hochschulchores

Leiter/in der Opernschule

Leiter/in des Instituts für Neue Musik

Rektor/in

Prorektor/in für Studium und Lehre

Standortdirektor/in Aachen

Standortdirektor/in Wuppertal

Orchesterbüroleitung

Leiter/in des Künstlerischen Betriebsbüros

Vertreter/innen Fachbereiche 2 und 3.

2 Vertreter/innen der Studierenden aus den Fachbereichsräten 2 und 3

1 Vertreter/in des AstA oder StUPa

(4)

Die Orchesterkonferenz ist grundsätzlich beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

#### **§ 8 Orchesterbüro**

Das Orchesterbüro besteht aus einer Mitarbeiterin / einem Mitarbeiter der Verwaltung und studentischen Hilfskräften.

#### **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Orchesterordnung findet ab dem 01.10.2016 Anwendung. Die bisherige Orchesterordnung vom 09.11.2011 tritt gleichzeitig außer Kraft. Sie wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule für Musik und Tanz Köln veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats vom 14.12.2016

Köln, den 13.01.2017

Der Rektor der Hochschule für Musik und Tanz Köln  
Prof. Dr. Heinz Geuen