

Organizacija dela orkestrrov oz. oblikovanje protokolov za nadzor dela z večjimi ansambli, po akcijskem načrtu za odpravo nepravilnosti UL AG v odgovor na Osnutek poročila o izvajanju popravljalnih ukrepov, sprejetih na podlagi revizijskega pregleda 1-2012/AG

- Skrbniki orkestrrov programe orkestrskih projektov za naslednje akademsko leto oz. koncertno sezono objavijo najpozneje do 30. junija.
- Urniki sekcij in skupnih vaj ter termini koncertov se objavijo na spletni strani UL AG pod zavihkom Orkestri in zbori najpozneje do pričetka novega akademskega leta, zasedbe orkestrrov pa najpozneje do 20. oktobra.
Skrbnik orkestra ureja in koordinira pripravo urnikov sekcij in skupnih vaj ter terminov koncertov. V sodelovanju z mentorji sekcij sestavi zasedbe za posamezne orkestrske projekte. Služba za koncertno dejavnost in prireditve informacijo posreduje skrbniku spletne strani ter poskrbi, da je informacija pravočasno objavljena.
- Za vsako dejavnost v okviru posameznega orkestrskega projekta prodekan za umetniško dejavnost v dogovoru s tajnikom in skrbnikom orkestra najpozneje do 30. oktobra opredeli, katere dejavnosti so potrebne za izvedbo posameznega projekta ter določi rok izvedbe in odgovorne osebe.
- Knjižničar naroči orkestrske materiale ter jih v elektronski obliki objavi na zaprti internetni strani. Vsi materiali morajo biti pripravljene najpozneje deset delovnih dni pred pričetkom vaj za posamezni projekt. Služba za koncertno dejavnost in prireditve je zadolžena za tehnično pripravo vaj, predvidena naročila in najavo potreb po morebitnih dodatnih storitvah, prostoru in materialu. Za pripravo prostora za vaje in odra za koncerte (dve uri pred generalko) so zadolženi hišnik in zunanji sodelavci
- Za oglaševanje in obveščanje javnosti je zadolžena služba za koncertno dejavnost in prireditve.
- V kolikor zaradi višje sile študent odpove sodelovanje pri orkestrskem projektu, se v zasedbo uvrstijo rezerve. V takem primeru je študent, ki odpoveduje, dolžan kontaktirati mentorja posamezne sekcije orkestra, ki določi zamenjavo in o tem obvesti skrbnika orkestra. V primeru, da se odpoved zaradi višje sile zgodi tik pred nastopom oz. na dan koncerta je študent, ki odpoveduje (če mentor ni dosegljiv) dolžan obvestiti skrbnika orkestra, da ta pravočasno najde zamenjavo po lastni presoji, v dobro kvalitetne izvedbe dogodka.
- Sistemsko vrednotenje pedagoškega dela mentorjev sekcij, skrbnikov orkestrrov in dirigentov posameznih projektov urejajo Merila za vrednotenje pedagoškega dela visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev UL AG.
- Po koncertih vsi deležniki, vpeti v organizacijo in izpeljavo le teh (skrbnik orkestra, mentorji, strokovne službe, prodekan za umetniško dejavnost), izvedejo evalvacijo (pogovor o zapletih in dobrih praksah, iskanje novih rešitev). Služba za koncertno dejavnost in prireditve pripravi in arhivira zapisnike evalvacij, ki se smiselno uporabijo pri vsakoletnem Poročilu o kakovosti, ki je sestavni del poročila o delu UL AG.

Ljubljana, 15.2.2017

red. prof. Matjaž Drevenšek, i.r.
prodekan za umetniško dejavnost UL AG

