

## PÁLYÁZAT

A Debreceni Egyetem Zeneművészeti Kar a **2023/2024. tanév II. félévére** pályázatot ír ki

*fúvószenekari titkári,  
rézfúvós együttes titkári,  
szimfonikus zenekari titkári,*

feladatok betöltésére.

Pályázhatnak a Zeneművészeti Kar 2023/2024. tanév II. félévére beiratkozott azon hallgatók, akik elhivatottságot éreznek szervezői feladatok iránt, vagy rendelkeznek hasonló jellegű tapasztalatokkal.

A pályázatokat

**2024. március 1. (péntek) 12.00 óráig kell benyújtani a Tanulmányi Bizottsághoz.**

A pályázatnak tartalmazni kell:

- a hallgató tanulói jogviszony igazolását,
- szakmai önéletrajzát,
- motivációs levelet
- művészeti vezetővel egyeztetett féléves munkatervet

A pályázat benyújtásának helye: **Tanulmányi Osztály**

A megbízás egy szemeszterre szól, amely meghosszabbítható. A kiválasztásról, a pályázatok elbírálásáról, ill. a megbízás meghosszabbításáról szakmai bizottság dönt az együttesek vezetőjével egyetértésben. A zenekari titkár / kórustitkár megbízatása alatt feladatainak elvégzéséért elsősorban a zenekar karmesterének / kórus karnagyának tartozik felelősséggel, akivel konzultálnia kell az aktuális, ill. az esetlegesen felmerülő külön tennivalókról. A próbáról való hiányzás esetén köteles megfelelő helyettesről gondoskodni. A feladat díjazása „Kiemelt szakmai ösztöndíj” keretéből történik.

Debrecen, 2024. február 5.

## *A zenekari titkár feladatai*

1. A zenekari titkár felelős a zenekar próbáinak megkezdéséhez szükséges feltételek ellenőrzéséért, ezek hiánya esetén megteremtéséért a próba megkezdése előtt legkésőbb 10 perccel. A próba elkezdésének feltételei:

- a zenekari székek és kottaállványok a helyükön vannak
- az adott próba műsorának kottái mappákban, a pultokon elhelyezve
- a terem világítása be van kapcsolva

2. A zenekari titkár feladata a próba végeztével a terem visszarendezésének ellenőrzése, ill. a terem tiszta és rendezett állapotban történő átadása. Az átadás feltételei:

- a székek és kottaállványok a bal ill. jobb oldali pakolónyílásban rendezetten el vannak pakolva
- a zenekar mappái a zenekar szekrényében vannak elzárva
- a színpad üres és tiszta

Amennyiben a próbateremben rendellenességet, meghibásodást, vagy a próbán használt eszközök számában, állapotában eltérést tapasztal, jeleznie kell az együttes vezetőjének, a karbantartónak, és rögzíteni köteles a portai hibabejelentő füzetben.

3. A zenekari titkár felelős a zenekar kottaanyagainak kezeléséért:

- a próba előtt a zenekar szekrényéből előveszi az aktuális művek szólamanyagát, majd mappákba rendezve kiosztja a megfelelő pultokra
- a próba végeztével a szólamokat összeszedi, és szólamok szerint csoportosítva elhelyezi a művek mappájában a zenekar szekrényében
- próbák előtt a kiírt havi próbarend alapján ellenőrzi az adott művek szólamanyagait, hiány esetén gondoskodik a könyvtárban az adott szólam kellő példányszámú sokszorosításáról a próba zavartalansága érdekében.
- koncertek felkészülési idejében ő adja ki a gyakorlópéldányokat aláírás ellenében, és ezen példányok visszajutását is ellenőrzi

4. A zenekari titkár felelős a próba pontos elkezdésének, a szünet kitartásának és befejezésének feltételeit megteremtteni:

- a próba kezdete előtt 10 ill. 5 perccel és a szünet vége előtt 5 perccel kéri a portástól az előtéri csengő használatát
- ellenőrzi a zenészek megérkezését, és a hangolás megkezdését a kezdés előtt 3 perccel
- az együttes vezetője felé jelzi a szünet közeledtét

5. A zenekari titkár feladatainak elvégzéséhez minden szükséges segítséget megkap az együttes vezetőjétől, de lehetséges és szükséges is, hogy munkájába (különösen az első két feladatkörbe) minél több zenekari tagot bevonjon.