



1. ZIEL:

Einrichtung einer Kontrolle, die die Erhaltung von Musikinstrumenten ermöglicht und deren Ausleihe an die Bildungsgemeinschaft zur Unterstützung der musikalischen Bildung erleichtert.

2. BETRIEBSPOLITIKEN

Alle Anfragen für die Ausleihe von Musikinstrumenten müssen über die Website www.musikalsweg-ev.org ausgefüllt und in das Ausleihformular auf der Website eingetragen werden.

Die Aufzeichnung der Nutzung der Musikinstrumente, die der Institution gehören, wird geführt, um die Anzahl der Nutzungsstunden jedes einzelnen Instruments zu messen, um regelmäßig aktualisierte Daten zu generieren und um den Kontrollorganen Bericht zu erstatten.

Alle Mitglieder der akademischen und künstlerischen Gemeinschaft der Sozialen Orchester und Chöre von Musik als Weg e.V., die rechtlich mit der Institution verbunden sind, gelten als Nutzer der Instrumentenbank und müssen den entsprechenden gültigen Ausweis mit sich führen, der sie identifiziert.

Die Ausleihe von Musikinstrumenten ist für alle Benutzer persönlich und nicht übertragbar.

Die Ausleihe von Musikinstrumenten für alle Benutzer unterliegt der vorherigen Validierung des Antrags über das INSTRUMENTENBANKFORMULAR und der Überprüfung der Gültigkeit der institutionellen Mitgliedskarte des Vereins. Wer auch immer das Musikinstrument erhält - Erwachsene oder Minderjährige in Begleitung eines verantwortlichen Erwachsenen, Elternteils, Vormunds und/oder Betreuers. Der Benutzer des Geräts ist bis zur Rückgabe für das Gerät verantwortlich.

Ein Benutzer kann die Ausleihe von maximal zwei (02) Musikinstrumenten derselben Familie, aber nicht desselben Typs, beantragen und muss eine vorherige Genehmigung oder eine Begründung für die Notwendigkeit der Nutzung des zweiten Instruments vorlegen. Ausgenommen sind Schlagzeuger, die maximal zehn (10) Schlagzeuginstrumente ausleihen dürfen, sofern sie die Notwendigkeit ihrer Verwendung in der Anfrage begründen.

Alle Musikinstrumente müssen am selben Tag zurückgegeben werden, an dem sie ausgeliehen wurden, mit Ausnahme der Leihinstrumente. Alle Instrumente müssen in demselben physischen Zustand zurückgegeben werden, in dem sie ausgeliehen wurden. Im Falle eines Unfalls muss der Verwaltungsassistent der Instrumentenbank sofort informiert werden. Wenn der Schaden durch den Benutzer verursacht wurde, ist er/sie für die Reparaturkosten verantwortlich. Ist der Schaden auf natürlichen Verfall zurückzuführen, so ist die Institution für die Reparatur verantwortlich.



Im Interesse der Selbstfürsorge müssen alle Benutzer die in den Protokollen für die Hygiene und Desinfektion der von ihnen ausgeliehenen Musikinstrumente festgelegten Biosicherheitsregeln vor und nach der Benutzung einhalten und über die entsprechende persönliche Reinigungsausrüstung für jeden Instrumententyp verfügen.

Alle Studien von Musikinstrumenten, die unabhängig von der von der Institution festgelegten akademischen Aufgabe sind und ohne Begleitung eines Lehrers durchgeführt werden, müssen am Hauptsitz durchgeführt werden.

Traditionell. Musikinstrumente dürfen nur für Aktivitäten im Zusammenhang mit der akademischen Arbeit der Institution verwendet werden, die von einem Lehrer begleitet werden müssen, wie z.B. Unterricht, Proben, pädagogische Praktiken und Konzerte, wobei die genauen Richtlinien der festgelegten Verfahren einzuhalten sind.

Ausleihe von Musikinstrumenten an Benutzer, wenn diese den traditionellen Hauptsitz der Institution für akademische Aktivitäten wie Unterricht, Proben oder Konzerte verlassen: Der Benutzer muss den Antrag für das Instrument auf dem INSTRUMENTENBANKFORMULAR als "Abreise von Instrumenten mit Genehmigung" stellen. Der Verwaltungsassistent der Instrumentenbank wird einen detaillierten Bericht über die Abreise anfertigen, in dem der vollständige Name des Nutzers, die Art des Musikinstruments, der Zeitpunkt der Abreise und die Rückkehr zum traditionellen Hauptsitz vermerkt sind.

Die Ausleihe von Musikinstrumenten für Aufführungen und akademische Veranstaltungen außerhalb der festgelegten Proberäume: Vorzugsweise acht (8) Tage im Voraus muss der Lehrer des Bereichs den Verwaltungsassistenten der Instrumentenbank über den Bedarf an Instrumenten für den Ausflug informieren und zusammen mit ihm muss jeder Benutzer, der ein Musikinstrument von der Institution zum Ort der Veranstaltung mitnehmen muss, vor dem Tag der Aktivität den Antrag dafür über das Modul "Antrag auf Lehinstrumente mit Ausflug" stellen, das einen vorherigen Zyklus der Validierung durch die zuständige Kommission, die Genehmigung desselben, die Erweiterung der Deckung der Versicherungspolices seitens der Verwaltung des Vereins erfüllt.

Ausleihe von Instrumenten für die Entwicklung der pädagogischen Praxis des Fachs außerhalb des Hauptsitzes [AT HOME]: Zu Beginn jedes akademischen Semesters muss der für das Fach zuständige Lehrer den Verwaltungsassistenten der Bank der Instrumente darüber informieren, wer die Studenten sind, die die pädagogischen Praktiken durchführen werden, und dabei die Bildungseinrichtungen angeben, in denen der Unterricht stattfinden wird, sowie die Häufigkeit und Dauer. Für die pädagogischen Praktiken außerhalb der Einrichtungen dürfen nur traditionelle folkloristische Instrumente und maximal zwei (02) Instrumente pro Schüler die Schule verlassen. Der Leihantrag muss im Voraus, vorzugsweise (08) Tage vor jeder Abreise, über das entsprechende Modul auf der WEBSITE "Leihantrag für Instrumente bei Abreise" gestellt werden, das einen vorherigen Zyklus der Validierung durch den Programmdirektor und der Erweiterung der Abdeckung der Richtlinien durch den Generalsekretär erfüllt.

Musik Als Weg e.V. ist nicht verantwortlich für persönliche Gegenstände, die in den Musikinstrumentenkoffern der Institution zurückgelassen werden.



3. ENTWICKLUNG

a. Ausleihe von Musikinstrumenten zur Verwendung innerhalb der Institution:

Nein.	AKTIVITÄT	VERANTWORTLICH	BEWEISE
1.	Der Benutzer stellt den Antrag für das Instrument mit dem Formular B.D.I - 1	-Benutzer. - Hilfskraft Verwaltung Bank von Instrumente.	FORMULAR B.D.I. 1 (in der Institution)
2.	Prüfen Sie die Gültigkeit Ihres Personalausweises Institutioneller Benutzer.	Auxiliary Verwaltungsbeamter der Bank of Instrumente.	WEBSITE
3.	Bestätigen Sie den Antrag, die Art des Kredits und den Ort, an dem die Tätigkeit ausgeübt werden soll. Wenn der Antrag für eine institutionelle akademische Aktivität außerhalb des Hauptsitzes gestellt wird. Der Verwaltungsassistent der Instrumentenbank muss einen detaillierten Bericht über den Ausflug anfertigen, in dem der vollständige Name des Nutzers, die Art des Musikinstruments sowie die Zeiten der Abfahrt und der Rückkehr zum traditionellen Hauptsitz angegeben sind.	Auxiliary Verwaltungsbeamter der Bank of Instrumente.	WEBSITE
4.	Nach der Genehmigung des Antrags wird das Instrument an den Benutzer übergeben, der an die Gebrauchsregeln, das Zubehör, den Zeitplan für die Rückgabe und die Hygiene- und Desinfektionsprotokolle erinnert wird, die vor und nach dem Gebrauch einzuhalten sind.	Auxiliary Verwaltung Bank von Instrumente.	



5.	Wenn das Musikinstrument zurückgegeben wird, werden sein physischer Zustand, das Zubehör, die Hygiene und die Desinfektion überprüft. Wenn die Bedingungen optimal sind, wird die Anfrage auf der M.A.W.-Plattform abgeschlossen.	Auxiliary Verwaltung Bank von Instrumente.	M.A.W. Plattform
6.	Im Falle einer schwerwiegenden Anomalie, wie sie in den "Bestimmungen für die Ausleihe von Musikinstrumenten im Besitz des M.A.W e.V." vorgesehen ist, wird die entsprechende Anfrage in der M.A.W-Plattform registriert und der Benutzer wird vom Dienst ausgeschlossen, bis die anstehende Situation geklärt ist.	Auxiliary Verwaltungsbeamter der Bank of Instrumente.	M.A.W. Plattform

b. Verleih von Musikinstrumenten für Präsentationen und institutionelle akademische Veranstaltungen außerhalb der offiziellen Veranstaltungsorte oder zu Hause:

Nein.	AKTIVITÄT	VERANTWORTLICH	BEWEISE
1.	Der Benutzer stellt die Anfrage für das Instrument über die M.A.W. Plattform.	Benutzer	M.A.W. Plattform
2.	Prüfen Sie die Gültigkeit der Karte Institutioneller Benutzer.	Auxiliary Verwaltung Bank von Instrumente.	M.A.W. Plattform
3.	Bestätigen Sie den Antrag, bestimmen Sie die Art des Kredits und den Ort, an dem die Tätigkeit ausgeübt werden soll. Wenn die Anfrage für eine institutionelle Präsentation außerhalb der Schule mit Protokollen oder pädagogischer Praxis in Schulen ist. Die Verfügbarkeit wird geprüft und der Auftrag wird erteilt.	Auxiliary Verwaltung Bank von Instrumente.	M.A.W. Plattform



4.	<p>Der Antrag wird zur Validierung der Veranstaltung an die Programmdirektion geschickt. Wenn die Validierung positiv ausfällt, wird mit dem Genehmigungszyklus fortgefahren, andernfalls wird sie sofort abgelehnt.</p>	<p>Auxiliary Verwaltung Bank von Instrumente.</p>	<p>M.A.W. Plattform</p>
5.	<p>Der Antrag wird dem Lenkungsausschuss zur Genehmigung vorgelegt. Wenn sie ihre Zustimmung geben, wird der Prozess fortgesetzt. Das Antragsformular wird von der M.A.W.-Plattform nach Excel exportiert und an den Generalsekretär der Institution geschickt, um die Verlängerung der Versicherungspolice des Musikinstrumente. Gleichzeitig wird eine Anfrage an die Koordination der Unterstützungsdienste M.A.W e.V. für die Koordination des Requisitendienstes für die Handhabung und den Transport der Musikinstrumente gestellt. Darüber hinaus wird das Transitformular mit der Abreise und Rückgabe der Musikinstrumente sofort ausgestellt.</p>	<p>- Hilfskraft Verwaltung Instrumentenbank, Generalsekretär und Koordinierung der Unterstützungsdienste.</p>	<p>M.A.W. Plattform Excel-Tabelle und E-Mail.</p>
6.	<p>Sobald der Genehmigungszyklus für die Veranstaltung abgeschlossen ist, werden die Instrumente mit Unterstützung des von der Koordinierung des Unterstützungsdienstes der Institution zugewiesenen Requisitendienstes vorbereitet und an die Benutzer ausgeliehen, die im Voraus an die Benutzungsregeln, den Zeitplan für die Rückgabe, die Hygieneprotokolle und die Desinfektion des Instruments und seines Zubehörs vor und nach der Benutzung erinnert werden.</p>	<p>- Hilfskraft Verwaltung Bank von Instrumente - Service Zugewiesen.</p>	<p>K.A.</p>



7.	Bei der Rückgabe werden der physische Zustand, die Hygiene und die Desinfektion des Instruments und seines Zubehörs überprüft. Wenn die Bedingungen optimal sind, wird die Anfrage auf der M.A.W. Plattform abgeschlossen.	- Hilfskraft Instrument Bank Verwaltung - Service Zugewiesen.	M.A.W. Plattform
8.	Im Falle einer schwerwiegenden Störung im Sinne der "Leihordnung für Musikinstrumente von Musik als Weg e.V." wird die entsprechende Anfrage in der M.A.W.-Plattform registriert und der Nutzer wird vom Dienst ausgeschlossen, bis die offene Situation behoben ist.	Auxiliary Verwaltung Bank von Instrumente.	M.A.W. Plattform

4. REFERENZIERTER DOKUMENTE UND AUFZEICHNUNGEN

CODE	TITEL
K.A.	M.A.W. Plattform
M.A.W.	Registrierung von Darlehensinstrumenten für den Fall eines Unvorhergesehenen



Musik
als
Weg e.V