

Kinnitatud 28.05.2021 rektori käskkirjaga nr 1-14/12  
Redaktsioon kinnitatud rektori 18.11.2022 käskkirjaga nr 1-14/30  
Redaktsioon kinnitatud rektori 14.12.2023 käskkirjaga nr 1-14/42  
Redaktsioon kinnitatud rektori 28.03.2025 käskkirjaga nr 1-14/8

## Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia (EMTA) kodukord

**Õppehoone Tatari 13 telefon: 6675 700, 6675 766**

**Lahtiolekuajad: E–R 8.00–23.00; L–P 10.00–23.00**

Suletud: 1. jaanuar, 24. veebruar, 23.–24. juuni, 24.–25. detsember

Õppehoone on 3h võrra vähem avatud: 23. veebruar, 22. juuni, 23. detsember, 31. detsember

**Õppehoone Toom-Kooli 4, telefon: 6675 800, 6675 804**

**Lahtiolekuajad: E–R 8.00–22.30; L–P 10.00–21.00**

Suletud: 1. jaanuar, 24. veebruar, 23.–24. juuni, 24.–25. detsember.

Õppehoone lahtiolekuajad enne riigipühi ning suvisel koolivaheajal on kokkuleppelised.

- Tatari 13 õppehoonesse sissepääsuks lahtiolekuajadel on avatud Rävala puiestee poolne sissepääs.
- Kontserdi- ja teatrimaja sissepääs Sakala tänaval on kasutusel ainult avalike sündmuste toimumise ajal.
- Toom-Kooli 4 õppehoonesse sisenetakse lahtiolekuajadel hoovi kaudu.
- Erandjuhtudel väljaspool lahtiolekuajaegu on õppehoonetesse sissepääsuks vajalik eelnev kokkulepe administraatoriga.
- Ruumid vabastatakse ja võtmed tagastatakse administraatorile hiljemalt 15 minutit enne õppehoonete sulgemist.

### Ruumide broneerimine Tatari 13 õppehoones

- Individuaal- ja rühmatundideks, üliõpilaste ja õppejõudude salvestusteks, eksamiteks ning nendega seotud saaliproovideks ja muudeks otseselt õppetöoga seotud tegevusteks broneerib ruumi:
  - õppeosakond
  - vastava osakonna juhataja
  - lavakunsti osakonna õppekorralduse spetsialist
- Kui õppejõud broneeritud ruumi ei kasuta, peab ta broneeringu esimesel võimalusel tühistama, teavitades sellest administraatorit või õppeosakonda.

- Harjutusklassid B406–B413 on üliõpilastel võimalik broneerida ÕISis eelneval õhtul (alates kell 21.00). Vabade ruumide olemasolul on võimalik administraatoril need samal päeval kasutamiseks välja anda.
- Eelbroneerimine laieneb vaid tasemeõppe üliõpilastele (v.a akadeemilisel puhkusel olevad) ja ettevalmistuskursusel osalejatele.
- Kui üliõpilane soovib oma broneeringu tühistada, peab ta seda tegema hiljemalt pool tundi enne broneeritud aja algust ÕISis või administraatori juures.
- Elektroonilisse järjekorda registreerumine toimub administraatori juures EMTA kiipkaardiga.
- Järjekorda on võimalik jälgida ÕISis ning järjekorra saabumisel teavitatakse isikut e-posti teel.
  - Teavituse saabumisel peab üliõpilane jõudma administraatori juurde viie (5) minuti jooksul; pärast selle aja möödumist kustutatakse ta järjekorrast.
  - Kui korraga vabanevad mitu klassi, võib administraator kutsuda mitu üliõpilast samaaegselt.
  - Järjekorda reguleerib administraator (võib arvestada erisoove, nt klaveriklass või lühem kasutusaeg).
- Maksimaalne järjekordne harjutusaeg on kaks (2) tundi.

## **Õppeklassidesse pääs ja seal viibimine Tatari 13 õppehoones**

- Harjutusklassid on võimalik kasutada ilma piiranguteta või piiratud ajaga. Õigused tulenevad õppe-staatusest ja õppeastmest, mis on määratletud ÕISis ning seotud isiku EMTA kiipkaardiga (vt lisa 1).

## **Ilma piiranguteta harjutamine**

- Võimaldab broneerida harjutusklassid B406–B413
- Lubab kasutada kõiki õppeklasse akadeemia lahtiolekuaegadel

## **Piiratud ajaga harjutamine**

- Välistab ruumide kasutamise tööpäeviti kell 10.00–17.00

## **Võtmete väljastamine ja tagastamine**

- Õppeklasside võtmeid väljastab administraator vastavalt tunniplaanile ja kaardiomaniku õigustele.
- Võtme saaja registreeritakse EMTA kiipkaardi alusel.
- Kui harjutamises tehakse paus, näiteks raamatukogu või kohviku külastamise ajaks, tuleb võti administraatori juurde hoiule jätta; võtme enda käes hoidmine, kui klassis ei viibita, on keelatud.
- Pärast harjutusaja möödumist tuleb ruum lukustada ja võti administraatorile tagastada.
- Kui järjekorda ei ole, võib kasutusaega administraatori juures pikendada.

## Ruumide kasutamise piirangud

- Võtme viimine väljapoole akadeemia ruume või klassi ukse avatuks jätmine toob üliõpilasele kaasa hoiatuse. Peale teist hoiatust ÕISis blokeeritakse üliõpilase kiipkaart nädalaks ja ruumide kasutamine pole võimalik.
- Õppeklasside aknaid ei tohi avada (v.a B4 klasside aknad, mis tuleb ruumist lahkudes sulgeda); akende ööseks lahti jätmine toob kaasa samu sanktsioone kui võtme väärkasutus.
- Kontserdi- ja teatrimaja (D korpus) klasside ja bürooruumide radiaatorite temperatuuri reguleerimine on keelatud – temperatuuri muutmiseks tuleb pöörduda hooldusjuhi poole. Sellega tagame oma pillipargi säilimise ja austame pillihooldajate tööd.
- Pärast ruumist lahkumist peavad olema sinna kuuluvad esemed kõik alles ja algses asendis. Teisest ruumist laenatud pult ja tool tuleb pärast tagastada õigesse klassi (vt ruumi number puldil).
- Ruumidest lahkudes tuleb kustutada tuled ja lukustada uks.
- Ilma tungiva põhjuseta tunni või harjutamise ajal klassi ei siseneta.
- Ruumides, kuhu pääseb kaardiga, on videovalve (vt lõik "Kaamerad").
- Ruumide kasutamise reeglite rikkumisel on akadeemial õigus keelata õppeklasside kasutamine kuni üheks nädalaks.
- EMTA välised isikud kasutavad ruume vastavalt rendilepingule või hinnakirjale (vt lisa 1).

## Hea käitumise tava

- EMTA hoonetes viibijad järgivad üldtunnustatud käitumisnorme, EMTA võrdse kohtlemise põhimõtteid ning Eesti Vabariigi seaduseid.
- Hea tava juurde kuuluvad sõbralikkus, hoolivus ja märkamine, puhtuse ja korra hoidmine.
- EMTA varasse tuleb suhtuda heaperemehelikult ja säästlikult.
- Klaveritele ja teistele pillidele on esemete asetamine rangelt keelatud.
- Õppeklassides on keelatud ladustada mööblit või muud inventari üksteise otsa.
- Kui ruumis leidub suunavaid infoviiteid (nt välisjalatsitega sisenemise keeld), siis tuleb neid järgida.
- Kaubalifte kasutatakse ainult kauba ja pillide transpordiks.
- EMTA vara kaotaja ja lõhkuja võtab vastutuse ja taastab või hüvitab kahju (Võlaõigusseaduse §132).
- Tekkinud varalistest kahjudest tuleb viivitamatult informeerida administraatorit.

## EMTA internet ja virtuaalne ruum

- Majas viibijal on võimalik kasutada avalikku interneti võrku EMTA-Public.
- IT teenuste kasutamist reguleerib EMTA IT teenuste kasutamise kord.

## Garderoob

- EMTA valveta garderoob asub Tatari 13 õppehoone 0. korrusel, garderoobis on videokaamera, mille salvestusi vaadatakse üle põhjendatud nõudel (vt kaamerad).
- EMTA digikapp asub Tatari 13 õppehoone 0. korrusel garderoobi kõrval ja seda saab kasutada nii postipakkide saatmiseks kui ka digiseadmete tagastamiseks.

## Tudengikapid Tatari 13 õppehoones

- Kapid, mida üliõpilased saavad kasutada isiklike esemete hoiustamiseks, on I korruse A ja C tiiva koridorides.
- Kappe rendib välja Üliõpilasesindus (ruum B029, yesindus@eamt.ee).
- Kappides ei tohi hoida riknevat toitu ega muud, millega kaasneb lõhn, hääl või muu möödujaid segav asjaolu.
- Kapid tuleb suvevaheajaks vabastada.

## Kaamerad

- EMTA õuealal, terrassil ja avalikes ruumides ning kaardiga avatavates ruumides on videokaamerad, mis salvestavad ööpäevaringselt. Neid jälgib administraator.
- Salvestused säilitatakse 2,5 kuuks ja neid vaatab läbi ainult EMTA poolt volitatud isik vaid juhul, kui on tekkinud konkreetne vajadus.
- Põhjendatud nõudel jagatakse arhiveeritud salvestisi ka politseiga.

## Tuleohutus

- Tuld ja suitsu tekitavate seadmete kasutamine õppehoones on keelatud. Erandjuhud (nt lavasuitsu kasutamine etendustes) tuleb kooskõlastada sündmuste teeninduse peakoordinaatoriga Tatari 13 õppehoones või tehnikuga Toom-Kooli õppehoones.
- Tule puhkemisel tuleb majast lahkumisel järgida evakuatsioonijuhi (kelleks on vahetuse administraator) juhiseid, evakuatsiooni valgusplafoone ning evakuatsiooniõppustel omandatud. Töötajatel on kohustus järgida EMTA tuleohutuseeskirja nõudeid.
- Evakuatsiooniteed peavad olema puhtad ja sinna ei tohi asetada ühtegi eset, mis võiks majast lahkumist takistada.

## Sündmused

- EMTA avalikke kontserte ja etendusi korraldab EMTA kontserdi- ja etenduskeskus (kontsert@eamt.ee) vastavalt EMTA KEK-i sündmuste korraldamise eeskirjale (vt EMTA kodulehel „Õigusaktid ja juhendid“).
- Taotlusi kontsertide või etenduste korraldamiseks (v.a EMTA lavakunsti osakonna diplomilavastused) saavad EMTA üliõpilased ja õppejõud esitada EMTA KEK-ile kaks korda aastas – sügisel ja kevadel.
- Kontsertideks, etendusteks või muudeks avalikeks sündmusteks, samuti nendega seotud proovideks, broneerib ruumid EMTA KEK.
- EMTA-s korraldatavate konverentside ruumide broneerimise vajadus tuleb esitada, olenevalt ürituse sisust, kas õppeosakonnale või välissuhete osakonnale vähemalt kolm kuud enne sündmuse toimumist. Ruumide broneerimise eest vastutab konverentsi korraldaja.
- Kui sündmuse toimumine on kinnitatud ja vastav kanne ruumibroneeringute süsteemi tehtud, tuleb broneeringusse lisada kõik olulised detailid (algusaeg, vaheaeg, klaveri kasutus, proovigraafik jms). Lisaks on korraldaja kohustatud hiljemalt üks kuu enne sündmuse toimumist esitama info täiendavate vajaduste kohta (tehniline raider, tarvikud, lisakoristus jms).
- Majaväliste korraldajate sündmuste broneerimine ja tingimuste kokkuleppimine toimub rendisündmuste koordinaatori kaudu (saalikompleks@eamt.ee) ruumide rendi hinnakirja alusel.

## Reklaam EMTA infotahvritel ja ekraanidel

- Majasisestel infotahvritel saab esitleda majasisest infot ja õppetööga seonduvat teavet, kasutades selleks kinnitusvahendeid, mis ei riku tahvleid ega maja seinu.
- Majaväliseid sündmusi puudutavat reklaami ja infot saab esitleda Tatari 13 õppehoone 0. korruse fuajeas asuval stendil.
- Majaväliste sündmuste kuulutuste maksimaalne suurus siseruumides on A3. Nende omavoliline paigaldamine on keelatud ja toimub kooskõlastatult kontserdi- ja etenduskeskusega.
- Kui tegemist on EMTA saalides asetleidva sündmusega, mille toimumiseks on sõlmitud rendileping, on võimalik kokkuleppel reklaami või infot kuvada EMTA fassaadil asuvatel väliekraanidel.
- EMTA siseekraanidel kuvatakse vaid EMTA korraldatavate sündmuste või õppetööga seonduvat infot.

## Prügi ja koristamine

- Pakendid, biojätmed ja paber visatakse ainult prügisorteerimisjaamade vastavatesse kastidesse (Rävala pst poolse maja 1. ja 4. korrusel, Sakala tn poolse maja 1. ja 5.korrusel, Toom-Kooli õppehoone 1. korrusel sissepääsu juures ja 0. korrusel köögis).

- Muu olmeprügi saab visata nii sorteerimisjaama vastavasse kasti kui ka tavalistesse prügikastidesse.
- Pakendijäätmed (suured kastid, karbid) tuleb **voltida lapikuks** ja viia Tatari 13 õppehoone 0. korruse trepi orva või Toom-Kooli õppehoone õue konteinerisse. Koristaja korraldab pakendijäätmete käitlemise esimesel võimalusel.
- Maja koristatakse tööpäevade hommikuti 06–12.00.
- Päevakoristaja viibib Tatari 13 majas E–P 07–17.30

## Söök ja jook

- Tatari 13 õppehoone kohvik on avatud E–R 8.30–16.30, iseteeninduskohvik on avatud kuni 22.00.
- Õppehoone fuajees asub kuumade jookide automaat.
- Kaasavõetud sööki ja jooki võib tarbida õppehoonetes asuvates köökides või ootealadel, mis tuleb peale kasutamist ära koristada.
- Õppeklassides ja saalides on söömine ja erinevate jookide tarbimine keelatud. Erandina võib õppeklassides ja saalides tarbida kinnise korgiga pudelivett, mille pillidele asetamine on rangelt keelatud. Akadeemial on õigus piirata üliõpilase õppeklassi kasutamist reeglite rikkumisel kuni üheks nädalaks.

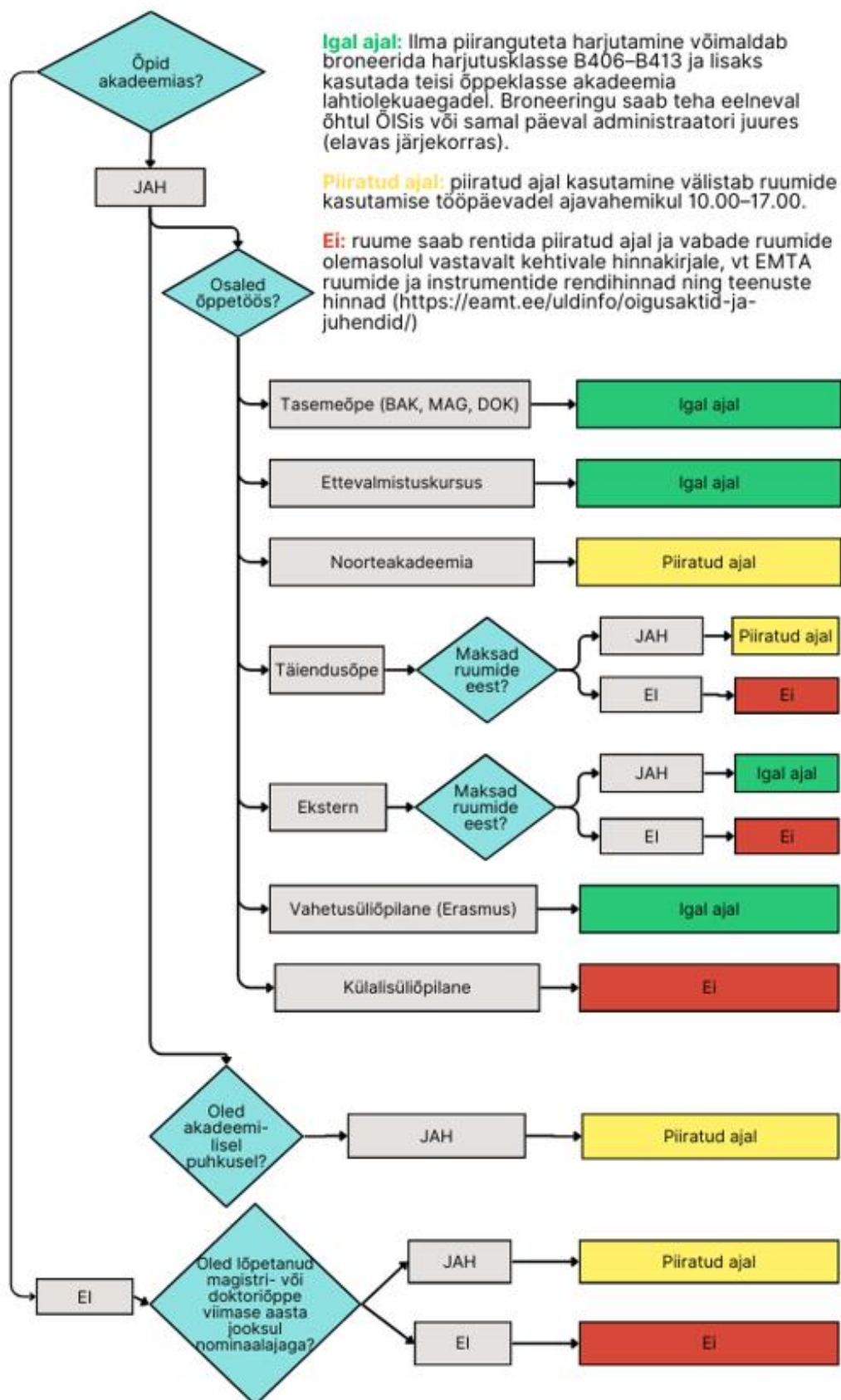
## Keelatud ained

- Õppetöö ajal ja õppetööga seotud sündmustel on õppehoonetes keelatud alkohoolsete jookide jm keelatud ainete tarbimine.
- Õppehoone välisterritooriumil on suitsetamine lubatud selleks ettenähtud ja märgistatud kohtades. Siseruumides on suitsetamine keelatud.
- EMTA territooriumil ja õppehoonetes on keelatud seadusega keelustatud ainete tarbimine ning inimesi ja akadeemia vara ohustada võivate esemete kasutamine.

## Parkimine

- Rattaid saab parkida ja lukustada selleks ettenähtud rattaparklasse. Keelatud on elektritõukerattaid hoonetesse tuua.
- Autode parkimine EMTA parklas toimub vastavalt kehtivale korrale ja sõlmitud lepingule.
- Tatari tänava poolsed 3 parkimiskohta on eraldatud EMTA külalistele ja sealne ühe auto parkimise aeg on limiteeritud 2 tunniga. Parkimine tuleb registreerida administraatori juures infolauas. Parkimist sellel alal kontrollib ja trahvib Snabb.

## Lisa 1. Harjutusklasside kasutamise tingimused



Klassiruumi tunni hind on 20 eurot.

Hinnakiri asub: <https://eamt.ee/uldinfo/oigusaktid-ja-juhendid/>