

EESTI MUUSIKA- JA TEATRIAKADEEMIA PEAHOONE KODUKORD

EMTA peahoone on avatud:

E-R 08.00 - 23.30; klassivõtmete väljastamine toimub kuni kl. 21.30 -ni.

L-P 10.00 - 21.00; klassivõtmete väljastamine toimub kuni kl. 20.00 -ni.

Ruumid tuleb vabastada 15 minutit enne peahoone sulgemist.

Ruumide broneerimine

1. Õppeklasside ning auditooriumite broneerimine toimub õppeosakonnas, ruum A203;
2. Kammersaali ja Orelisaali saab broneerida internetiaadressil <https://sise.ema.edu.ee/ruumid> - broneeringu peab kinnitama kontserdibüroo, ruum A101;
3. Nõupidamisruumi A202 saab broneerida rektori sekretäri juures, ruum A209;
4. Ooperistuudio A403 broneerimisel on vajalik eelnev kooskõlastus ooperistuudio juhatajaga, ruum B220;
5. EMTA külalistube on võimalik broneerida pead administraatori juures, ruum C106;
6. 4. korruse harjutusklasside saab järgmiseks päevaks broneerida ainult ÕIS-is;
 - a. maksimaalne broneeritav harjutusaeg ühes päevas kokku on 2 tundi;
 - b. broneeringu tühistamiseks klikkige kollasele broneeringule;
 - c. kui üliõpilane ei ole tühistanud oma broneeringut ja ei saabu 15 minuti jooksul alates broneeringu algusajast, siis kaotab ta jooksval kalendrinädalal õiguse EMTA peahoone klasse kasutada või broneerida;

Klassiruumide järjekord

7. Vabade klassiruumide puudumisel tuleb end registreerida EMTA kiipkaardiga elektroonilisse järjekorda;
8. Järjekorra saabumisest teavitatakse järjekorras olijat e-maili teel ning vastav teavitus ilmub ka EMTA avalikel ekraanidel;
9. Peale teavituse edastamist peab vastav isik 5 (viie) minuti jooksul tulema administraatori juurde klassivõtme saamiseks;
10. Kui isik, kellele teavitus saadeti, ei ilmu administraatori juurde, siis pärast 5 minuti möödumist kustutatakse ta järjekorrast;
11. Õppejõududele antakse klassiruum eelisjärjekorras;

Klassiruumide kasutamine

12. Klassiruumi võtmeid väljastab administraator vastavalt etteantud tunniplaanile;
13. Klassiruumi võtme saamiseks on vajalik esitada administraatorile EMTA kiipkaart;
14. Kõikidel EMTA õppejõududel ja üliõpilastel tuleb klassiruumi kasutus isiklikult registreerida administraatori juures (sh tunniplaani järgse õppetöö korral või eelmiselt kasutajalt klassiruumi ülevõtmisel) ja vastutus klassi võtme eest läheb järgmisele kasutajale;
15. Klassiruumist väljudes tuleb uks lukustada ja võti tuua administraatori juurde. Võtmega "ringi jalutamine" on keelatud;
16. Üldvõtit üliõpilastele ja õppejõududele välja ei anta;
17. Maksimaalne harjutusaeg klassiruumis on kaks tundi. Selle möödudes on vabade ruumide olemasolul võimalus administraatori juures klassiruumi kasutusaega pikendada;
18. Harjutusaega saab pikendada **mitte varem** kui 15 min enne harjutusaja lõppu. Kui klassiruumidele on järjekord, tuleb võti tagastada;
19. Eesti Muusika- ja Teatriakadeemias mitte õppivad ja töötavad isikud peavad klassiruumide kasutamise õiguse saamiseks saatma kirjaliku avalduse rektorile;
20. TMKK õpilased tohivad klassiruumi kasutada ainult koos EMTA õppejõuga või pedagoogilist praktikat teostava üliõpilasega;
21. Kui klassiruumides või auditooriumides paigutatakse ümber pulte, toole, laudu, siis tuleb need hiljem tagasi panna oma kohale;

Eriruumid

22. Suurte pillide hoiuks ettenähtud pilliruumi A301 on õigus kasutada ainult EMTA üliõpilastel.
23. Nimekirja alusel väljastab administraator alljärgnevatel klassiruumide võtmeid:
 - a. A005, A007, A009 - koolimuusika džässistuudio;
 - b. A109 - löökpilliklass;
 - c. A401 - oreliklass;
 - d. A404 - oreliala õppejõud ja üliõpilased juhul kui ei ole kontserdibüroo broneeringut;
 - e. B201 - kompositsiooniklass;
 - f. B211 - pärimusmuusika osakonna klass;
 - g. B401; B402 - jazzmuusika osakonna klassid;
 - h. B416 - kontrabassiklass;
 - i. C005; C007 - elektronmuusika stuudio;
 - j. C209 - muusikateaduse osakonna seminariruum;