



Magyar  
Táncművészeti  
Főiskola



REKT-2010-000720



**Magyar  
Táncművészeti  
Főiskola**

**Magyar Táncművészeti Főiskola  
Koreográfus- és Táncpedagógus-képző  
Intézet**

**HÁZIREND**

**2010.**

# I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

## 1. A házirend célja

1. Intézményünk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

## 2. A házirend hatálya

- 2.1. Ez a házirend vonatkozik minden intézményhasználóra (intézménybe járó tanulókra, pedagógusokra, és intézményi alkalmazottakra)
- 2.2. A házirend előírásai, szabályai csak az intézmény területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az intézmény által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók intézményi tevékenységére vonatkoznak
- 2.3. A házirend szabályai arra az időszakra is alkalmazhatók, amikor intézményünk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

## 3. A házirend elfogadásának szabályai

- 3.1. A házirend tervezetét az intézetigazgató készíti el.
- 3.2. Az intézeti oktatók, hallgatók véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az intézetigazgatóhoz, aki a véleményeket egyezteteti, összesíti.
- 3.3. Az intézet házirendjét a MTF Rektora hagyja jóvá.
- 3.4. A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.

## 4. A házirend felülvizsgálata, módosítása

- 4.1. Az érvényben lévő házirendet **kötelező** felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, vagy az intézetigazgató és a MTF oktatói közössége együttesen igényt tartanak erre

- 4.2 Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév október 1-éig javasolhatja:
- 4.2.1. az intézet igazgatója,
  - 4.2.2. az oktatói közösség,
  - 4.2.3. az MTF rektora.
- 4.3. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, amelyet a kezdeményező fél képviselője, írásban nyújt be az intézetigazgatónak.
- 4.4. A felülvizsgálatot, a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

## **5. A házirend nyilvánosságra hozatala**

- 5.1. A házirendet az elfogadástól számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézet igazgatója köteles intézkedni.
- 5.2. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie
- 5.3. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézet igazgatójától, előre egyeztetett időpontban
- 5.4. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető a Kazinczy u. 42-46. illetve a Columbus u. 87-89. épületek hirdetőabláin
- 5.5. A Házirend egy példányát ki kell függeszteni az intézetben, továbbá az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

## **II. HALLGATÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK**

### **1. A hallgató(k) jogai**

#### **1. A hallgató(k) legfontosabb joga, hogy:**

- 1.1. Az oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben oktassák;
- 1.2. Személyiségét, emberi jogait és méltóságát tiszteletben tartás, megalázó büntetést ne kapjon;
- 1.3. A hallgatók joga,

- 1.3.1. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő képzésben részesüljön, tovább tanuljon;
- 1.3.2. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézet tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében; továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai az oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- 1.3.3. Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- 1.3.4. Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit;
- 1.3.5. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 1.3.6. Hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához, szükséges információkhoz;
- 1.3.7. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt oktató munkájáról; az intézet működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen. Javaslatot tegyen – személyét és tanulmányait érintő ügyekben -, illetve kérdést intézzen az intézet vezetőjéhez, oktatóihoz, és arra – 30 napon belül – érdemi választ kapjon;
- 1.3.8. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- 1.3.9. Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- 1.3.10. Személyesen, vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az oktatási intézmény irányításában;
- 1.3.11. Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független bizottság előtt adjon számot tudásáról.

## **2. A hallgató(k) kötelezettségei**

### **2. A hallgató kötelessége különösen, hogy:**

- 2.1.1. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, a TVR rendelkezései szerint,
- 2.1.2. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – tanulmányi kötelezettségeinek,
- 2.1.3. Megtartsa az intézet tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az MTF szabályzatainak előírásait,
- 2.1.4. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát, védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az MTF alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült,
- 2.1.5. Megőrizzze, és megfelelően kezelje az intézeti eszközöket, óvja felszerelését,
- 2.1.6. Tartsa tiszteletbe az intézmény vezetői, oktatói, tanárai, alkalmazottai, hallgatótársai emberi méltóságát és jogait.

### **3. A gyakorlati – tánc-órákra vonatkozó külön szabályok:**

- 3.1. Az órákon a hallgatók nem viselhetnek olyan ékszert, karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, amely balesetveszélyt jelenthet.
  - 3.1.1. Az öltözőkben és a termekben szemetelni, étkezni tilos.
  - 3.1.2. A termék berendezéseit rendeltetésszerűen kell használni.
  - 3.1.3. Bármiféle károkozás a felszerelésben, amely a nem rendeltetésszerű használatból adódik, a károkozót terheli.
  - 3.1.4. A termekben lévő audiovizuális eszközök csak külön engedéllyel és saját felelősségre üzemeltethetők.
  - 3.1.5. Az intézet területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni, ahol 60 napig őrzik. Azt követően az intézmény a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
  - 3.1.6. Az intézet épületében és a tanítási órán mobiltelefon használata tilos.

### III. AZ INTÉZET MUNKARENDJE

#### 1. **Az intézet munkarendje:**

1. Az intézmény minden dolgozója és hallgatója felelős
  - 1.1. a balesetek megelőzéséért,
  - 1.2. a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
  - 1.3. az intézet rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - 1.4. a tűz-, és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
  - 1.5. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak az igazgató engedélyével átvételi elismervény ellenében lehet az intézetből kivinni. Vagyonvédelmi okokból az üresen hagyott termeket és irodákat zárni kell.

#### 2. **Az intézmény dolgozóinak és hallgatóinak az intézet területén történő benntartózkodásának rendje:**

- 2.1. Az intézmény dolgozói és hallgatói hétköznap és szombaton 7.00-22.00 között tartózkodhatnak az intézet épületében.
- 2.2. A takarító személyzet külön megállapodás szerint tartózkodhat az intézet nyitvatartásán kívül is az épületben.
- 2.3. Az intézet előterében található számítógépeket csak az intézmény hallgatói és dolgozói használhatják.
- 2.4. Az intézet 22.00 óra és 07.00 óra között állandó portaszolgálat mellett zárva tart.

#### 3. **Belépés és benntartózkodás rendje az intézménnyel nem jogviszonyban állók részére**

- 3.1. az intézetben azzal nem jogviszonyban állók (balett előkészítő tanfolyam és Noverre Táncstúdió részt vevői, illetve szülők) hétköznap 07.00-22.00 óra, hétvégén 07.00-19.30 között tartózkodhatnak,
- 3.2. az órákat bemutató órák, nyílt napok kivételével nem látogathatják, egyéb – az intézménnyel nem jogviszonyban lévő személyek – az intézet csak hivatalos ügyben tartózkodhatnak

- 3.3. Tanítási napokon – kivétel szombat - a hivatalos ügyek intézése a tanulmányi osztályon történik 10.00 és 13.00 óra között.

#### **4. Az intézeti munkarenddel kapcsolatos egyéb szabályok**

- 4.1. A hallgatók iskolai megjelenése legyen ápoltság, gondozott,
- 4.2. Az alkalomhoz illő öltözetet viseljék (iskolai rendezvények, vizsgák),
- 4.3. Az intézeti munkához nem tartozó tárgyakat, nagyobb értékű ékszereket, nagyobb összegű pénzt ne hozzanak az intézetbe, ezekért az intézmény nem vállal felelősséget,

#### **5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések**

5. A hatályos Tanulmányi és Vizsgarend szerint.

#### **6. A térítési díjra, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

- 6.1. A tandíj befizetése és visszafizetése a Magyar Táncművészeti Főiskola Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzata szerint.
- 6.2. Térítési díj nélkül vehető igénybe:
  - 6.2.1. A MTF oktatói és hallgatói jogviszonnal rendelkezők előzetes egyeztetés és engedélyezés alapján használhatják az intézet termeit és eszközeit és kiszolgáló helyiségeit.
- 6.3. Térítési díj ellenében vehető igénybe:
  - 6.3.1. A jogviszonnal nem rendelkező személyek külön egyeztetés alapján, a Gazdasági Főigazgató által meghatározott térítési díj ellenében vehetik igénybe az intézet termeit, eszközeit és kiszolgáló helyiségeit.

#### **7. A hallgatók véleménynyilvánításának, a hallgatók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája**

- 7.1. Az intézmény valamennyi hallgatójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben szaktanárának, az intézmény vezetőinek személyesen vagy valamely közösség előtt,

7.2. A hallgatók rendszeres tájékoztatását az intézeti hirdetőtábla szolgálja, melyre ki kell minden olyan intézményi döntést tenni, amely érinti a hallgatókat.

**8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

8. A Magyar Táncművészeti Főiskola hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek szabályzata szerint

**Záró rendelkezés**

A MTF Szenátusa a .....-én megtartott ülésén Magyar Táncművészeti Főiskola Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet módosított Házirendjét elfogadta.

Budapest, 2010. *április 13-án* .....

*Tócsa László*  
Intézetigazgató

A módosított Házirendet a Rektor 2010. *április 13-án* ..... jóváhagyta

Budapest, 2010. *április 13.* .....



*Árpád Székely*  
Rektor