

Výpůjční řád techniky HF JAMU v Brně

Výpůjční řád HF JAMU se řídí ustanovením Občanského zákoníku č. 89/2014 Sb., §2193-2200 (Smlouva o výpůjčce), a dále dle platné [Směrnice o správě majetku](#). Uživatelé jsou povinni chránit vypůjčené věci před poškozením a ztrátou. Plně odpovídají za vrácení věcí ve zcela funkčním stavu.

Uživatelé půjčovny

1. Zaměstnanci a studenti HF JAMU nebo osoby, které získali souhlas od osoby oprávněné udělovat souhlas s užíváním půjčovny techniky.

Výpůjční podmínky

1. Technické zařízení HF JAMU se půjčuje zásadně jen studentům nebo zaměstnancům HF JAMU, kteří jsou způsobilí a byli řádně proškoleni, poučeni a seznámeni s obsluhou i použitím a kteří svým podpisem potvrdili souhlas s tímto výpůjčním řádem.
2. Technické zařízení je možno vypůjčit pouze k plnění studijním nebo pracovních úkolů, které jsou schváleny pověřeným pedagogem, resp. Vedoucím pracoviště.
3. Technické zařízení není půjčováno pro soukromé účely.
4. Při půjčení se uživatel prokazuje studentským průkazem nebo průkazem zaměstnance.
5. Převzetí svěřených předmětů musí být potvrzeno v souladu s čl.33 Směrnice č.1/2007 o správě majetku dohodou či potvrzením, které jsou přílohou tohoto dokumentu. Svěřené předměty jsou zaměstnanci souhrnně vedeny na osobní kartě.

Výpůjční doba

1. Výpůjčky je možné vyzvedávat a vracet kdykoliv během půjčovní doby v místnosti č. 116/2 v I. patře HF JAMU (naproti AVS).
2. Doba výpůjčky je maximálně jeden týden. Ve výjimečných případech na delší dobu, po dohodě tajemníka fakulty a pracovníka půjčovny. Výpůjční doba je vyvěšena před místností č. 116/2.
3. Evidenci požadavků na poskytování techniky a zápůjček technických zařízení vedou pracovníci, kteří tuto techniku vydávají a přebírají.
4. Vypůjčit a vrátit techniku mimo stanovenou provozní dobu lze pouze ve výjimečných případech a pouze po předchozí domluvě!
5. Techniku je nutné rezervovat min. 1 den předem?
6. Rezervace techniky je možná prostřednictvím stránky půjčovny pujcovna.jamu.cz

Práva a povinnosti uživatele

1. Technické zařízení se vypůjčuje jen pro účely a dobu uvedenou v „Potvrzení o svěření předmětu“.
2. Uživatel se zavazuje, že bude o svěřené předměty řádně pečovat, že učiní vše proto, aby zabránil jejich ztrátě, odcizení či poškození.
3. Uživatel, který techniku převezme, za ni nese hmotnou odpovědnost, a to až do doby, kdy si ji osobně převezme zodpovědný pracovník půjčovny. Uživatel i odpovědný pracovník potvrdí toto předání svými vlastnoručními podpisy.
4. Požadované zařízení si může uživatel zapůjčit v den, kterým začíná plynout výpůjční lhůta v čase pro tento účel stanoveném a je povinen ho osobně vrátit nejpozději v poslední den výpůjční lhůty!
5. Uživatel může ve výjimečných, odůvodněných případech požádat o jedno prodloužení výpůjčky. Pracovník půjčovny může takovéto žádosti vyjít vstříc jen v případě, není-li právě toto zařízení již rezervováno pro účely jiného projektu (upřednostněny jsou absolventské projekty).
6. Vlastnoručním podpisem formuláře uživatel potvrzuje, že půjčovanou techniku překontroloval, přebíral ve funkčním a kompletním stavu a umí toto zařízení zcela ovládat.
7. Dále se uživatel zavazuje, že si je vědom, že v případě poškození, či dokonce ztráty svěřeného zařízení odpovídá za škodu v rozsahu, ve kterém se mu nepodaří prokázat, že ztrátu nezavinil.
8. Vypůjčená technika nesmí být poskytnuta třetí osobě. V takovémto případě se jedná o porušení výpůjčního řádu!
9. Půjčovna může požadovat okamžité vrácení výpůjčky před ukončením stanovené doby, jestliže je jí neodkladně potřeba pro účely HF JAMU.
10. Jestliže si uživatel objednanou techniku nevyzvedne bez omluvy, tímto v plánovaném termínu ztrácí nárok na výpůjčku.
11. Do doby úhrady škody a souvisejících pohledávek má půjčovna právo pozastavit uživateli veškeré poskytování služeb.
12. V případě ztráty, odcizení nebo poškození vypůjčené techniky je uživatel povinen okamžitě informovat odpovědného pracovníka.
13. Běžné opravy a poruchy způsobené únavou materiálu nebo opotřebením součástí zařízení, zabezpečuje na náklady školy zodpovědný pracovník.
14. Uživatel je povinen se seznámit s „Výpůjčním řádem techniky HF JAMU“, což je stvrzeno vlastnoručním podpisem na „Potvrzení o svěření předmětu“ nebo na dokumentu „Dohoda o zodpovědnosti za ztrátu předmětu“. Podpisem vzniká mezi uživatelem a Janáčkovou akademií múzických umění v Brně smluvní vztah.
15. V případě ztráty studentského průkazu je uživatel povinen půjčovně okamžitě ohlásit, neučiní-li tak, nemůže půjčovna ručit za případné zneužití svěřeného předmětu.

16. Před ukončením studia a před předáním diplomu je nutné potvrzení půjčovny o vrácení vypůjčených věcí a vyrovnání všech dalších pohledávek vůči půjčovně.
17. Krátkodobé přesuny techniky do jiných místností, než které jsou evidované na inventární sestavě, je pro studenty zakázané. Zaměstnanci se řídí „Směrnici o správě majetku“.
18. Uživatel je povinen dodržovat výpůjční lhůty a vracet výpůjčky včas.

Výpůjční řád techniky na HF JAMU nabývá platnosti dne 1. října 2016.

V Brně dne 1. října 2016

Příloha:

Formuláře:

[Potvrzení o svěření předmětů pro zaměstnance](#)

[Potvrzení o svěření předmětů pro studenta](#)

[Dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů pro zaměstnance](#)

[Dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů pro studenta](#)