

Univerza v Ljubljani
Akademija za gledališče, radio, film in televizijo
Oddelek za film in televizijo

PRAVILNIK O IZPOSOJI TEHNIKE

Pravilnik je sprejet na 7. redni seji Senata UL AGRFT dne 15. 3. 2016.

1.

Ta pravilnik ureja izposajo tehnike Oddelka za film in televizijo UL AGRFT (v nadaljnjem besedilu: UL AGRFT).

2.

(1) UL AGRFT izposoja v uporabo tehniko (snemalno, svetlobno, scensko in prenosno-tonsko tehniko) ter garderobo in rekvizite, s katerimi razpolaga. Do brezplačne izposoje so lahko upravičeni študenti, ki so redno vpisani študijske programe UL AGRFT v tekočem študijskem letu ali so plačali izvedbo predmeta po veljavnih študijskih programih UL AGRFT, za katerega praktično delo je ta oprema potrebna.

(2) Izjemoma se tehnika Oddelka lahko izposodi tudi zaposlenim na UL AGRFT in zunanjim sodelavcem, če so za ravnanje z njo usposobljeni in če sodelujejo pri izvedbi študijskega projekta. V tem primeru zanje veljajo vsa določila tega pravilnika, ki se nanašajo na študente.

3.

(1) Pred izposajo tehnike mora študent obvezno izpolniti *Podatkovnik o študijskem projektu* (v nadaljevanju Podatkovnik) in *Reverz o izposoji tehnike* (v nadaljevanju Reverz).

(2) *Podatkovnik* mora biti izpolnjen v vseh rubrikah, razen arhiviranja.

(3) *Podatkovnik* in s tem odobritev vaje za snemanje lahko podpiše samo profesor mentor (ali njegov asistent), na katerega predmet se vaje nanašajo.

(4) V primeru, da gre za izven študijski projekt UL AGRFT ali sodelovanje UL AGRFT z zunanjimi koproducenti, *Podatkovnik* podpiše predstojnik Oddelka za film in televizijo, njegov namestnik ali producent Oddelka za film in televizijo.

4.

(1) Študent lahko tehniko prevzame in vrne v času uradnih ur tehniškega sodelavca Oddelka za film in televizijo, odgovornega za izposajo tehnike (v nadaljevanju tehniški sodelavec), po predhodnem dogovoru z njim in odgovornim mentorjem študijskega projekta.

(2) Snemalna tehnika se praviloma tehnično pripravi en delovni dan pred prevzemom, zato mora biti izpolnjeni in podpisani *Reverz* pravočasno posredovan tehniškemu sodelavcu.

5.

(1) Tehniko mora študent vrniti do datuma, ki je zapisan v *Podatkovniku*.

(2) V primeru višje sile, da študent tehnike do določenega datuma ne more vrniti, mu podaljšanje z novim *Podatkovnikom* lahko odobri samo mentor vaje (ali njegov asistent) s svojim podpisom.

(3) Če študent tehnike ne vrne po svoji krivdi, se mu vsak delovni dan zamude točkuje. Ko zbere pet točk, izgubi pravico do izposoje tehnike v tekočem semestru študijskega leta.

(4) Evidenco točk vodi tehniški sodelavec in o prekoračitvi meje 5 točk pri določenem študentu obvesti študenta in predstojnika Oddelka za film in televizijo.

6.

(1) V primeru, da se izvedba študijskega projekta, za katerega je izposojena tehnika večje vrednosti, zaključi izven delovnega časa UL AGRFT, izposojeno tehniko zanj do vrnitve shrani skrbnik projekta.

(2) Skrbnika projekta za vsak projekt posebej ali za več projektov skupaj imenuje Oddelek za film in televizijo.

7.

(1) Pri prevzemu in vrnitvi tehnike morata biti navzoča tehniški sodelavec in študent, ki si je tehniko izposodil.

(2) Slednja ob prevzemu in ob vrnitvi tehnike preverita njeno tehnično stanje, ki ga študent vnese v *Reverz*.

8.

Za tehniko odgovarja tisti študent, ki jo prevzame pri tehniškem sodelavcu, zato prevzem tehnike med študenti ni dovoljen.

9.

Evidenco izposoje (podatkovniki in reverzi) se lahko vodi elektronsko v okviru informacijskega sistema eKumba.

10.

(1) Študent se zavezuje, da v času izposoje tehnike le-te ne bo uporabljal za druge namene (komercialna uporaba, projekti zunanjih naročnikov, snemanje reklam, glasbenih spotov, igranih, animiranih ali dokumentarnih AV projektov, ki niso del študijskih obveznosti v okviru študijskih programov UL AGRFT), razen za študijski projekt UL AGRFT, za katerega mu je bila tehnika odobrena ter izdana.

(2) Morebitna uporaba tehnike za druge namene se šteje za hudo kršitev določil tega pravilnika.

11.

(1) Študent se zavezuje k skrbnemu ravnanju s tehniko UL AGRFT.

(2) Študent je dolžan tehniko vrniti v istem stanju, kot jo je prevzel. Tehnika mora biti zložena in očiščena.

12.

(1) V kolikor študent (ali kdorkoli od zaposlenih na UL AGRFT) ugotovi, da je tehnika okvarjena, poškodovana, je izginila, ali pa je ukradena oz. odtujena, mora o tem nemudoma obvestiti tehniškega sodelavca, odgovornega za izposajo tehnike, in predstojnika Oddelka za film in televizijo oz. njegovega namestnika. Kadar to ni mogoče, mora o nastali škodi ali odtujitvi obvestiti tajništvo UL AGRFT.

(2) Študent se zavezuje, da bo izgubo, krajo oz. vse morebitne okvare ali poškodbe izposojene tehnike zabeležil v *Tehnično poročilo in prijava škode na tehniki* (v nadaljevanju poročilo), poseben obrazec, ki ga od tehniškega sodelavca prejme ob prevzemu in vračilu izposojene tehnike.

(3) Za vsak poškodovani, okvarjeni ali izgubljeni kos izposojene tehnike študent izpolni ločeno poročilo. V primeru večje poškodbe študent na elektronski naslov Oddelka za film in televizijo (ftv@agrft.uni-lj.si) pošlje tudi fotografije poškodovane opreme.

(4) Oddelek za film in televizijo obravnava poročilo na svoji prvi redni seji ter sprejme sklep, ki vsebuje morebitne ukrepe, ki izhajajo iz morebitnih kršitev določil tega pravilnika.

13.

(1) Študent se zavezuje, da bo upošteval pravila prevzema, uporabe in vrnitve izposojene tehnike.

(2) S prevzemom tehnike in podpisom *Reverza* študent prevzame osebno odgovornost in skrb za prevzeto tehniko. Študent se tudi zaveže, da bo poravnal vso škodo, nastalo na prevzeti opremi, ki je posledica kršitev določil tega pravilnika in je nastala bodisi iz malomarnosti ali pa je bila povzročena namenoma.

(3) V kolikor študent ne ravna s tem Pravilnikom, se lahko, glede na teže kršitve, zoper študenta sproži disciplinski postopek, skladno s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov UL.

14.

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletnih straneh UL AGRFT:

<http://www.agrft.uni-lj.si/dokumenti/predpisi/>

V Ljubljani, 9. 3. 2016

doc. Martin Srebotnjak

predstojnik Oddelka za film in televizijo

Priloge:

- Reverz o izposoji tehnike
- Tehnično poročilo in prijava škode na tehniki



Študent/ta/ti (ime, priimek, telefonska številka): _____

Študijski projekt: _____ Predmet/ta/ti: _____

Mentor/ja/ji: _____ Podpis mentorja: _____ Datum odobritve: _____

Seznam izposojene tehnike

	tehnika	količina	opombe
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Kraj snemanja: _____ Zavarovanje opreme: DA NE

Prezeti material (kakšen in količina): _____ Datum predvidene vrnitve: _____

<p>Ugotovljene tehnične napake ob prevzemu (ustrezno obkroži): NE DA (opiši katere):</p>
<p>Ugotovljene tehnične napake ob vrnitvi (ustrezno obkroži): NE DA (opiši katere):</p>

Podpisani(a) študent(ka) s podpisom reverza prevzemam materialno odgovornost za izposojeno tehniko in izjavljam, da sem seznanjen(a) s pogoji in določili izposoje in uporabe tehnike ter z vsebino Pravilnika o izposoji tehnike UL AGRFT. S svojim podpisom potrjujem, da sem prebral(a) in razumel(a) določila oz. pogoje pravilnika in se z njim strinjam ter se zavežujem, da bom ravnal(a) v skladu z navedenimi določili.

Datum vrnitve izposojene tehnike (izpolni tehniški sodelavec): _____

_____	_____	_____	_____
(datum)	(datum)	(datum)	(datum)
_____	_____	_____	_____
(podpis študenta, ki je tehniko prevzel)	(podpis tehniškega sodelavca, ki je tehniko izposodil)	(podpis študenta, ki je tehniko vrnil)	(podpis tehniškega sodelavca, ki je tehniko prevzel)

