

## HIŠNI RED UL AGRFT

### Priloga 2: Režim uporabe prostorov za objekta Trubarjeva 3 in Aškerčeva 5

#### PRAVILA O DELU ŠTUDENTOV UL AGRFT

1. Študenti lahko samostojno delajo v prostorih akademije na Trubarjevi 3 in Aškerčevi 5 **v času, ko je akademija odprta in je organizirano varovanje**, če je njihovo delo odobreno s strani mentorja / odgovorne osebe.
2. Mentor mora za čas samostojnega dela študentov rezervirati prostor na spletnem naslovu: <https://urnik.agrft.uni-lj.si/>:
  - za *organizacijsko zahtevnejše rezervacije* (izven delovnega časa akademije ali dodatne tehnične / kadrovske zahteve ipd.) najkasneje do četrтка do 12. ure za naslednji teden;
  - za *enostavne rezervacije* (rezervacija prostora v rednem delovnem času akademije) vsaj 24 ur vnaprej (izvzete sobote, nedelje in prazniki).Termine zasedenosti prostora mora potrditi odgovorna oseba.
3. Ključe/kartice za dostope do rezerviranega prostora študent prevzame pri vratarski službi in potrdi prevzem ključa/kartice s podpisom. Enako se s podpisom študenta evidentira tudi vrnitev ključev/kartic. (Vratarska služba ne izda ključa/kartice, če študent nima potrjene rezervacije.)

O izgubi, uničenju ali kraji ključa/kartice je študent dolžan takoj obvestiti pooblaščen osebno, ki vodi evidenco. Študent sam krije dejanske stroške izdaje nadomestnega ključa/kartice in vse pripadajoče stroške (morebitna menjava ključavnic/e, izdelava rezervnih ključev,...). S podpisom ob izdaji ključa/kartice študent soglaša, da bo kril z izgubo povezane stroške.
4. Izven poslovnega časa akademije (organiziranega varovanja) samostojno delo študentov **ni dovoljeno**. Študijski proces se v tem času lahko izvaja **samo ob prisotnosti mentorjev / odgovorne osebe**, ki mora pridobiti kodo za vstop v prostore akademije. Tudi v tem primeru mora mentor / odgovorna oseba rezervirati prostor (najkasneje do četrтка do 12. ure za naslednji teden) na spletnem naslovu: <https://urnik.agrft.uni-lj.si/>.
5. V primeru iznosa opreme ali drugih osnovnih sredstev ali inventarja AGRFT izven poslovnih prostorov je iznos dovoljen le na podlagi urejenega pisnega potrdila odgovorne osebe oddelka, na katerem mora biti navedena specifikacija predmetov, ki se iznašajo.