

Na podlagi 68. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17 ter spremembe in dopolnitve) in 24. člena Pravil o organizaciji in delovanju Univerze v Ljubljani Pedagoške fakultete z dne 23. 9. 2021 je dekan Univerze v Ljubljani, Pedagoške fakultete prof. dr. Janez Vogrinc je 28. 2. 2024 sprejel

## **Pravilnik o uporabi in izposoji tabličnih računalnikov v Knjižnici Univerze v Ljubljani Pedagoške fakultete**

### 1. člen

Ta pravilnik ureja pogoje in postopek izposoje tabličnih računalnikov v Knjižnici Univerze v Ljubljani Pedagoške fakultete (v nadaljnjem besedilu: knjižnica).

### 2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in za ženske.

### 3. člen

Knjižnica hrani in izposoja 83 kompletov tabličnih računalnikov Apple 11-inch iPad Pro, ki jih je Univerza v Ljubljani Pedagoška fakulteta (v nadaljnjem besedilu: UL PEF) pridobila v okviru projekta NOO – Digitalna UL.

Za tehnično delovanje in posodobitve opreme skrbi Služba za informatiko UL PEF.

### 4. člen

Komplet tabličnega računalnika (v nadaljnjem besedilu: oprema) vsebuje:

- Tablični računalnik Apple 11-inch iPad Pro;
- Zaščitni ovitek;
- USB kabel.

Za prenos večjega števila opreme je v knjižnici na voljo torba na kolesih, ki se ob vračilu opreme vrne v knjižnico.

### 5. člen

60 kosov opreme je namenjenih za izposajo za uporabo pri delu s študenti in 23 kosov opreme za individualno uporabo. Rok izposoje za uporabo pri delu s študenti je za čas predvidene aktivnosti (predavanje, vaje itd.) in za individualno uporabo je do 21 dni. Čas izposoje se na dodatno prošnjo prosilca lahko izjemoma podaljša, vendar ne več kot za 5 dni.

#### 6. člen

Opremo si lahko izposodijo zaposleni UL PEF in osebe, ki delo na UL PEF opravljajo na drugi pravni podlagi, ki so hkrati tudi člani Knjižnice (v nadaljnjem besedilu: delavec).

#### 7. člen

Izposoja opreme je za delavce brezplačna, pod pogoji iz tega pravilnika.

#### 8. člen

Evidentiranje in postopki izposoje ter vračilo opreme potekajo v segmentu COBISS Inventar Knjižnice UL PEF. Knjižnica vodi evidenco uporabe opreme za potrebe rezervacije in izposoje opreme.

#### 9. člen

Izposoja opreme je mogoča le na podlagi predhodne rezervacije opreme po e-pošti na e-naslov: [knjiznica@pef.uni-lj.si](mailto:knjiznica@pef.uni-lj.si), pri čemer bo naročnik s povratnim sporočilom iz knjižnice obveščen o razpoložljivosti opreme v zelenem terminu.

Rezervacijo opreme je treba opraviti 3 delovne dni pred želeno izposojjo. Delavec knjižnici sporoči zeleno število opreme, točen čas izposoje in vrnitve ter potrebo po izposoji USB kablov.

Ob izposoji delavec izpolni in podpiše obrazec »Dogovor o izposoji opreme v Knjižnici«. Oprema se izroči izključno delavcu, ki je opremo rezerviral.

#### 10. člen

Prevzem in vračilo opreme se izvede izključno osebno v knjižnici. Delavec vračilo potrdi s podpisom obrazca iz tretjega odstavka 9. člena tega pravilnika. Obrazec podpiše tudi delavec knjižnice in s tem potrdi vrnitev opreme v knjižnico.

#### 11. člen

Uporaba tabličnega računalnika se omogoči s prijavo uporabnika v tablični računalnik preko gumba »GOST« (ikona v desnem spodnjem kotu). Pred vračilom tabličnega računalnika je odjava obvezna. Z odjavo se trajno izbrišejo vse izvedene dejavnosti.

#### 12. člen

V primeru izgube, poškodbe, okvare ali kraje izposojene opreme mora delavec nemudoma pisno obvestiti Knjižnico UL PEF ([knjiznica@pef.uni-lj.si](mailto:knjiznica@pef.uni-lj.si)) in Službo za informatiko UL PEF ([rc@pef.uni-lj.si](mailto:rc@pef.uni-lj.si)) in predati poročilo o razlogu poškodbe opreme. Poročilo obravnava Služba za informatiko UL PEF in tajnik UL PEF, ki presodita, ali je poškodovana oprema dotrajana ali

pa je bila poškodovana zaradi malomarnosti. V primeru ugotovljene krivde je delavec oziroma uporabnik v celoti materialno odgovoren za nastalo škodo, kar pomeni, da mora v celoti poravnati celoten strošek popravila oziroma poškodovano opremo nadomestiti z novo opremo.

V izogib stvarnim in pravnim napakam si UL PEF pridržuje pravico do izbire dobavitelja nove opreme.

#### 13. člen

Delavec opreme ne sme posojati tretjim osebam ali jo uporabljati za osebni namen.

#### 14. člen

V primeru zamude vračila opreme knjižnica naslednji dan po predvidenem datumu vrnitve opreme po e-pošti opozori delavca, da vrne izposojeno opremo.

#### 15. člen

V primeru ugotovljene kršitve tega pravilnika je delavec na zahtevo knjižnice dolžan izposojano opremo nemudoma vrniti.

#### 16. člen

Ta pravilnik začne veljati s 1. 3. 2024. Objavi se na spletni strani UL PEF.

Številka: 012-1/2024

Datum: 28. 2. 2024

prof. dr. Janez Vogrinc  
dekan UL PEF

