



KNJIŽNICA STVARI

SPLOŠNI POGOJI DELOVANJA KNJIŽNICE STVARI

1. V teh splošnih pogojih uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.
2. Splošni pogoji delovanja Knjižnice stvari (v nadaljevanju: splošni pogoji KS) so namenjeni ureditvi delovanja Knjižnice stvari, uporabi in izposoji predmetov in veljajo za uporabnike in zaposlene v Centralni tehniški knjižnici Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: CTK).
3. Knjižnica stvari je zbirka predmetov, opreme, naprav in orodij (v nadaljevanju: predmeti), ki so namenjeni uporabi in izposoji članom CTK.
4. Uporabnik Knjižnice stvari (v nadaljevanju: uporabnik) je lahko le član CTK, ki je starejši od 18 let in ki se s podpisom Izjave o izposoji opreme obveže, da bo ravnal v skladu s temi splošnimi pogoji in ostalimi akti in pravilniki CTK, ki so dostopni na spletni strani CTK.
5. Možnost izposoje predmetov iz Knjižnice stvari preneha s potekom članstva v knjižnici CTK.
6. CTK upravlja s predmeti Knjižnice stvari kot dober gospodar in jih vzdržuje. Če se predmet poškoduje ali obrabi in bi bilo zaradi tega ogroženo varno delo s tem predmetom, ga bo CTK skušal popraviti (servisirati), če pa to ne bo možno, bo predmet umaknil iz izposoje.
7. Uporabnik si lahko v Knjižnici stvari naenkrat izposodi največ 3 predmete, izjema so ti. paketi (seti), ki vključujejo več predmetov.
8. Posamezen predmet si je mogoče izposoditi za največ 7 dni, razen če je v katalogu predmetov na spletni strani CTK – Knjižnica stvari izrecno navedeno drugače. Rok izposoje je mogoče podaljšati enkrat za največ 7 dni. V kolikor je bodisi predmet rezerviran (izkaže interes za izposajo predmeta drug član CTK), bodisi je članu poteklo članstvo v CTK ali ima član neporavnane denarne obveznosti do CTK, roka izposoje ni mogoče podaljšati.
9. Uporabniki lahko preverijo razpoložljivost posameznega predmeta za izposajo v katalogu predmetov na spletni strani CTK, fizično v CTK ali v sistemu COBISS.
10. Uporabnik lahko pred izposajo predmet rezervira bodisi v sistemu COBISS, bodisi z izpolnitvijo elektronskega obrazca na spletni strani CTK - Knjižnica

stvari ali po elektronski pošti knjiznica-stvari@ctk.uni-lj.si. Rezerviran predmet čaka na prevzem največ 2 dni. CTK vodi evidenco rezervacij.

11. Uporabnik rezerviran predmet osebno prevzame in vrne v prostorih CTK. Predmete si je mogoče izposoditi v obratovalnem času Knjižnice stvari, ki je objavljen na spletni strani CTK - Knjižnica stvari. Predmete je mogoče vrniti od ponedeljka do petka od 9. do 21. ure, v soboto od 9. do 17. ure. V kolikor uporabnik predmet vrne izven obratovalnega časa Knjižnice stvari, je predmet vrnjen z zadržkom. To pomeni, da predmet šteje za vrnjen, ko ga pregleda pooblaščen delavec CTK in pod pogojem, da predmet ni poškodovan.
12. Ob izposoji pooblaščen delavec CTK in uporabnik podpišeta Izjavo o izposoji opreme (v nadaljevanju: Izjava) (vzorec izjave je priloga splošnih pogojev KS). Uporabnik s podpisom Izjave jamči, da bo izposojen predmet vrnil v izposojevalnem roku in v takšnem stanju, kot ga je prejel, nepoškodovanega, čistega in z vsemi pripadajočimi deli. V kolikor vseeno pride do poškodbe predmeta ali izgube delov predmeta, mora uporabnik o tem ob vračilu izposojenega predmeta CTK obvestiti.
13. Uporabnik s podpisom Izjave zagotavlja, da ima potrebno znanje in informacije ter da je usposobljen uporabljati predmet. V kolikor teh znanj nima, jih mora pridobiti pred izposajo predmeta. Uporabnik lahko za uporabo in izposajo določenih predmetov (npr. 3D tiskalnik, šivalni stroj) v CTK opravi začetni tečaj, ki ga vodi pooblaščen delavec CTK in predstavlja kratko usposabljanje za uporabo predmeta in predstavitev osnovnih varnostnih tveganj.
14. Vsak predmet v Knjižnici stvari ima ocenjeno vrednost, s katero je uporabnik seznanjen pred izposajo. Ocenjeno vrednost predmeta določa posebna komisija vsaj enkrat letno na podlagi tržne cene predmeta in stopnje obrabljenosti. Z izposajo predmeta uporabnik in CTK z ocenjeno vrednostjo soglašata.
15. V primeru, da pri izposoji predmeta pooblaščen delavec CTK in uporabnik opazita poškodbe in napake, ki ne vplivajo na funkcionalnost predmeta, se predmet ob soglasju uporabnika lahko izposodi, pri čemer morata opažene poškodbe in napake pred izposajo natančno opisati v Izjavi. S podpisom Izjave tako uporabnik, kot CTK soglašata, da CTK ne odgovarja za morebitno škodo, ki bi zaradi opisanih poškodb in napak predmeta nastala uporabniku ali tretji osebi, temveč to odgovornost prevzema uporabnik. CTK ne odgovarja za napake na izposojenem predmetu, ki so bile ob podpisu Izjave uporabniku znane in mu niso mogle ostati neznane.
16. Pri izposoji predmeta uporabnik prejme navodila za uporabo.
17. Dolžnosti uporabnika in prepovedi:
 - izposojen predmet je dolžan uporabljati v skladu z namenom predmeta in v skladu s prejetimi navodili za uporabo ter varnostnimi predpisi;

- za izposojen predmet je dolžan skrbeti kot dober gospodar in ga uporabljati, kot je določeno v teh splošnih pogojih;
 - na izposojenem predmetu ne sme delati sprememb;
 - ne sme uporabljati dodatne opreme, ki ni združljiva z izposojenim predmetom;
 - predmeta ne sme uporabljati pod vplivom alkohola ali drugih substanc, ki lahko vplivajo na psiho-fizično stanje osebe;
 - predmet mora zaščititi pred preobremenitvijo;
 - predmet lahko uporablja le uporabnik, ki si je predmet izposodil, tretjim osebam predmeta ne sme posojati, dajati v nadaljnji najem ali v uporabo;
 - izposoja predmetov je namenjena učenju in ustvarjalnosti, predmetov uporabnik ne sme uporabljati za komercialni namen, propagando, za kakršen koli namen, ki bi lahko povzročil nevarnost za življenje in zdravje ljudi ali škodo na drugih stvareh, oziroma za kakršen koli namen, ki je v nasprotju z veljavnimi predpisi;
 - predmet mora po svojih najboljših močeh zaščititi pred krajo, poškodbami, neupravičeno uporabo tretjih oseb in pred vremenskimi vplivi. V primeru kraje, poškodb ali neupravičene uporabe tretje osebe, mora uporabnik to nemudoma sporočiti CTK in dejanje prijaviti policiji.
18. Uporabnik odgovarja za predmete, ki si jih izposodi. S trenutkom izposoje za predmet in njegovo pravilno uporabo ne odgovarja več CTK in njegove odgovorne osebe, temveč izključno uporabnik, ki si je predmet izposodil. To velja za vse izposojene predmete, tudi za tiste, iz katerih izhaja večja nevarnost pri uporabi.
19. Stroški same rabe predmeta gredo v breme uporabnika. Stroške za drobna popravila, ki jih povzroči običajna raba predmeta, nosi CTK. Uporabnik ne odgovarja za obrabljenost predmeta zaradi običajne rabe in tudi ne za poškodbe, nastale zaradi tega, ker je predmet izrabljen in ne more več služiti namenu. Če uporabnik poškoduje izposojen predmet ali se na predmetu pojavi napaka, mora o tem brez nepotrebnega odlašanja obvestiti CTK. Prav tako je dolžan takoj obvestiti CTK o vsaki nepričakovani nevarnosti, tako za varnost uporabnikov kot tudi za pravilno delovanje predmeta, ki bi jo opazil med uporabo predmeta. Uporabnik, ki ne obvesti CTK o napaki ali o nastali nevarnosti, za katero CTK ni vedel v času izposoje, mora povrniti škodo, ki zaradi tega nastane CTK. Stroške za popravilo poškodbe oziroma okvare, ki je nastala v času izposoje in ni posledica običajne rabe ali obrabljenosti predmeta, krije uporabnik. Prav tako krije škodo uporabnik, če je izposojen predmet uporabljal v nasprotju z navodili uporabe ali v nasprotju s splošnimi pogoji KS. Poškodovan predmet preda CTK v popravilo pooblaščenemu serviserju. Po popravilu CTK izstavi uporabniku račun, ki ga je dolžan poravnati v 8 dneh.
20. V primeru hujših kršitev splošnih pogojev KS, kot so kraja predmetov, namerna uporaba predmetov na način, ki povzroča škodo na predmetih in podobno, si direktor CTK pridržuje pravico, da uporabniku, ki zagreši kršitev, za določen ali nedoločen čas prepove vstop v CTK in odvzame pravico do uporabe in izposoje predmetov iz Knjižnice stvari.

21. Uporabnik mora izposojen predmet vrniti v predpisanem roku izposoje. V primeru zamude vračila predmeta je postopek enak, kot v primeru zamude vračila knjižničnega gradiva, pri čemer se upošteva zamudnina za predmete iz Knjižnice stvari po veljavnem ceniku CTK.
22. Ob vrnitvi predmeta pooblaščen delavec v CTK predmet pregleda in preveri njegovo tehnično stanje. Predmet šteje za vrnjen, ko je pregledan in pod pogojem, da ni poškodovan.
23. CTK se obvezuje, da bo osebne podatke uporabnikov hranil in uporabljal v skladu z veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov, ki veljajo v Republiki Sloveniji.
24. Za vse ostale pogoje izposoje in uporabe predmetov iz Knjižnice stvari, ki niso navedeni v Splošnih pogojih KS, se smiselno uporabljajo določbe Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja Centralne tehniške knjižnice in drugih aktov CTK.
25. Vse morebitne spore si bosta uporabnik in CTK prizadevala reševati sporazumno, v kolikor pa to ne bo mogoče, je za njihovo reševanje pristojno sodišče v Ljubljani.

Ti splošni pogoji veljajo od 21. 8. 2024 dalje.

V Ljubljani, 21. 8. 2024

Št.: 153.2024

Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani
direktor mag. Miro Pušnik

Priloga: Izjava o izposoji opreme



KNJIŽNICA STVARI

Izjava o izposoji opreme

Podpisani _____ (ime in priimek s tiskanimi besedami) izjavljam, da sem si v Centralni tehnični knjižnici Univerze v Ljubljani v okviru Knjižnice stvari izposodil/a naslednjo opremo:

_____ (ustrezno napišite vrsto izposojene opreme)

S podpisom:

- se zavežujem, da bom izposojeno opremo vrnil/a v izposojevalnem roku in v takšnem stanju, kot sem jo prejel/a, nepoškodovano, čisto in z vsemi pripadajočimi deli;
- se zavežujem, da bom ob vračilu CTK obvestil/a o morebitni poškodbi opreme ali izgube delov opreme;
- izjavljam, da imam potrebno znanje in informacije ter da sem usposobljen/a uporabljati izposojeno opremo;
- soglašam, da CTK ne odgovarja za morebitno škodo, ki bi zaradi morebitnih spodaj opisanih poškodb in napak opreme nastala meni ali tretji osebi;
- prevzemam materialno odgovornost za izposojeno opremo in izjavljam, da sem prebral/a in razumel/a Splošne pogoje delovanja Knjižnice stvari, Navodila za uporabo opreme ter Osnovna varnostna navodila, ki sem jih prejel/a ob izposoji;
- se zavežujem, da bom ravnal/a v skladu z zgoraj navedenimi pravili in navodili.

CTK se zavezuje, da bo zbrane podatke obdeloval zgolj za zgoraj opredeljene namene. Osebni podatki o uporabnikih se hranijo samo toliko časa, kolikor je potrebno za doseg namena, zaradi katerega so bili zbrani ali nadalje uporabljeni, največ pa za obdobje 12 mesecev po preteku razloga, zaradi katerega so bili zbrani. Po tem času jih bo CTK trajno izbrisal. Uporabnik lahko kadarkoli zahteva vpogled, popravek, blokiranje, izbris ali omejitev obdelave svojih osebnih podatkov ali poda ugovor zoper obdelavo in prenosljivost svojih osebnih podatkov, in sicer s pisnim obvestilom na naslov: Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani, Trg republike 3, 1000 Ljubljana ali na naslov elektronske pošte: post@ctk.uni-lj.si. Uporabnik lahko podano privolitev kadarkoli prekliče ali spremeni tudi z dopisom na naslov Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani, Trg republike 3, 1000 Ljubljana, na naslov elektronske pošte: post@ctk.uni-lj.si ali osebno v prostorih CTK. V primeru, ko uporabnik meni, da obdelava osebnih podatkov krši Splošno uredbo o varstvu podatkov in veljavni Zakon o varstvu osebnih podatkov, lahko vloži pritožbo pri pristojnem nadzornem organu.

(izpolni zaposleni v CTK)

Vpisna številka člana CTK:

Stanje opreme ob izposoji: a) nepoškodovan b) poškodovan: _____

V Ljubljani, _____

Član CTK, izposojevalec

Zaposleni v CTK

