

Výpůjční řád – Půjčovna techniky DF JAMU

Výpůjční řád DF JAMU se řídí ustanovením dle § 2193 a následující 89/2012 NOZ, a dále dle platné Směrnice o správě majetku vydané kvestorkou JAMU.

Uživatelé jsou povinni chránit vypůjčené věci před poškozením a ztrátou. Plně odpovídají za vrácení věcí ve zcela funkčním stavu.

I. Uživatelé půjčovny

1. Všichni členové akademické obce DF JAMU, kteří pro užívání získali souhlas od osoby oprávněné udělovat souhlas s užíváním půjčovny techniky.
2. Technické vybavení DF JAMU se půjčuje zásadně jen studentům nebo zaměstnancům DF JAMU, kteří jsou způsobilí a byli řádně proškoleni, poučeni a seznámeni s její obsluhou i použitím, a kteří svým podpisem potvrdili souhlas s tímto výpůjčním řádem.
3. Technické vybavení je možno vypůjčit si pouze ke studijním účelům (např. školní projekt, umělecký výkon v souvislosti s výukou atd.), které jsou schváleny pedagogem.
4. Určitá technická zařízení jsou půjčována pouze studentům vybraných oborů, jejichž studijní zaměření odpovídá požadavkům na specializovanou techniku.
5. Technické zařízení není půjčováno pro soukromé účely.
6. Zařízení se vydává pouze studentům na jejichž jméno je vystaven výpůjční list. Technika je k dispozici zaměstnancům DF JAMU, kteří ji potřebují pro výkon své práce. Zaměstnancům se zařízení nezbytné pro výkon jejich práce vydává na základě žádosti.
7. Při půjčování se uživatel prokazuje studentským průkazem nebo průkazem zaměstnance, případně je ověřena jeho totožnost v IS JAMU.
8. Převzetí techniky potvrzuje uživatel vlastnoručním podpisem na předepsaný formulář, na kterém je uvedeno:
 - jméno a příjmení uživatele, ateliér (obor/specializace)
 - trvalý pobyt, telefon, email
 - název plněného studijního úkolu a místo, ve kterém je úkol realizován
 - přesný termín, na který se technika požaduje
 - podpis uživatele, jímž potvrzuje seznámení s výpůjčním řádem, zavazuje se ho dodržovat a je si vědom všech důsledků, které vyplývají z nedodržení výpůjčních podmínek.

II. Výpůjční doba

1. Výpůjčky je možné si vyzvedávat a vracet kdykoliv během půjčovní doby na pracovištích půjčovny: místnost 05 v přízemí DF JAMU a místnost 7.40 v 7. patře na IUVC Astorka.
2. Výpůjční doba je stanovena po dohodě tajemníka fakulty s vedoucím Laboratoře práce s médii a je vyvěšena na webových stránkách fakulty a v obou půjčovnách.
3. Evidence požadavků na poskytování techniky a zápůjček technických zařízení vedou pracovníci, kteří tuto techniku vydávají a přebírají.
4. Vypůjčit a vrátit techniku mimo stanovenou půjčovní dobu lze ve výjimečných případech po předchozí domluvě.
5. Světelnou a zvukovou techniku ve větším rozsahu je nutné rezervovat minimálně 1 den před výpůjčkou.
6. Rezervace techniky ve větším rozsahu je možná na emailové adrese: pujcovna.df@jamu.cz, jednotlivé položky je možné rezervovat i online na <https://fundus.jamu.cz/technika>.

III. Práva a povinnosti uživatele

1. Technické zařízení se vypůjčuje jen pro účely a dobu uvedenou v „Potvrzení o svěřeni předmětu“ nebo „Dohoda o odpovědnosti za ztrátu předmětu“.
2. Uživatel se zavazuje, že bude o svěřené předměty řádně pečovat, že učiní vše, aby, zabránil jejich ztrátě, odcizení, zničení nebo poškození.
3. Uživatel, který techniku převezme, za ni nese hmotnou odpovědnost, a to až do doby, kdy si ji osobně převezme odpovědný pracovník. Uživatel i odpovědný pracovník potvrdí předání techniky svými podpisy.
4. Požadované zařízení si může uživatel zapůjčit v den, kterým začíná plynout výpůjční lhůta v čase pro tento účel stanoveném a je povinný ho vrátit osobně, nejpozději poslední den výpůjční lhůty.
5. Uživatel může v odůvodněných případech požádat o prodloužení výpůjčky. Pracovník vydávající techniku může takové žádosti vyjít vstříc jen v případě, že technické zařízení, kterého se žádost týká, není již rezervováno pro účely jiného projektu.
6. Podpisem na předepsaný formulář uživatel potvrzuje, že půjčovanou techniku překontroloval, přebíral ve funkčním a kompletním stavu a umí půjčovanou techniku ovládat.
7. Dále se uživatel zavazuje, že si je vědom, že v případě ztráty či poškození svěřených předmětů odpovídá za škodu v rozsahu, ve kterém se mu nepodaří prokázat, že ztrátu nezavinil.
8. Vývoz techniky mimo školu podléhá schválení tajemníka fakulty.
9. Vypůjčená technika nesmí být poskytnuta třetí osobě. V takovém případě se jedná o porušení výpůjčního řádu.
10. Uživatel je povinen vrátit vypůjčenou techniku neznečištěnou a ve stavu v jakém mu byla zapůjčena (s výjimkou běžného opotřebení) včetně přepravních obalů a příslušenství (kabely řádně smotané a zajištěné bezpečnostní páskou).
11. Jestliže si uživatel objednanou techniku nevyzvedne bez omluvy, tímto v plánovaném termínu postrádá nárok na výpůjčku.
12. Půjčovna může požadovat okamžité vrácení výpůjčky před ukončením stanovené doby, jestliže je jí neodkladně potřeba pro účely DF JAMU.
13. Do doby úhrady škody a souvisejících pohledávek má půjčovna techniky právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.
14. V případě ztráty, odcizení nebo poškození vypůjčené techniky je uživatel povinen okamžitě informovat odpovědného pracovníka a dohodnout způsob a termín, do kterého na vlastní náklady zabezpečí rovnocennou náhradu.
15. Běžné opravy a poruchy způsobené únavou materiálu nebo opotřebením součástí zařízení, zabezpečuje na náklady školy odpovědný pracovník.
16. Uživatel je povinen se seznámit s *“Výpůjčním řádem techniky DF JAMU”*, což je stvrzeno podpisem na *“Potvrzení o svěřeni předmětu”* nebo na dokumentu *“Dohoda o odpovědnosti za ztrátu předmětu”*. Podpisem vzniká mezi uživatelem a Janáčkovou akademií múzických umění smluvní vztah.
17. V případě ztráty studentského průkazu je uživatel povinen půjčovně okamžitě ohlásit, neučiní-li tak, nemůže půjčovna ručit za případné zneužití.
18. Před ukončením studia a před předáním diplomu je nutné potvrzení půjčovny o vrácení vypůjčených věcí a vyrovnání všech dalších případných pohledávek vůči půjčovně.
19. Krátkodobé přesuny techniky do jiných místností, než v kterých jsou evidované na inventární sestavě je pro studenty zakázané. Zaměstnanci se řídí *“Směrnicí o správě majetku”*.
20. Uživatel je povinen sledovat výpůjční lhůty a výpůjčky vracet včas. Jestliže uživatel výpůjčku nevrátí ve stanoveném termínu, zaplatí za každý započatý den prodlení smluvní pokutu ve výši 20,- Kč.
21. V případě opakovaného porušování půjčovního řádu je možné uživatele z procesu půjčování vyloučit.

IV. Závěrečná ustanovení

1. Tento Výpůjční řád obdrží všechny ateliéry, kabinety a laboratoře Divadelní fakulty JAMU, fyzicky je k dispozici na pracovištích půjčovny techniky.
2. Povinností všech vedoucích zaměstnanců a ostatních odpovědných osob je seznámit s tímto Výpůjčním řádem své zaměstnance i studenty a být nápomocni při zajištění jeho dodržování.
3. Tento Výpůjční řád nabývá platnosti od 1. dubna 2026.

V Brně dne 24. 3. 2026



Ing. Mgr. Alena Valentová
Tajemník DF JAMU

J A M U 1
J A M U Janáčkova akademie
múzických umění
J M U Divadelní fakulta
Mozartova 647/1, 662 15 Brno, IČO: 62156462