



VASTU VÕETUD
TTÜ Üliõpilasesinduse 11.11.2014
otsusega nr 52

Tallinna Tehnikaülikooli Üliõpilasesinduse kasutuses oleva vara kasutamise kord

I Üldsätted

1. Tallinna Tehnikaülikooli (edaspidi TTÜ) üliõpilasesinduse kasutuses oleva vara kasutamise kord (edaspidi kord) määratleb TTÜ üliõpilasesinduse ja tema vara kasutajate vahelised käitumisreeglid ning nende koostöökäsi vajalikud õigused ja kohustused.
2. Eeskiri on kohustuslik kõigile kasutajatele. Kasutajale tutvustab eeskirja üliõpilaskonna esimehe poolt määratud isik.
3. Kasutaja on eeskirja mõistes isik, kes kasutab TTÜ üliõpilasesinduse kasutuses olevat vara (edaspidi: üliõpilasesinduse vara).
4. Olukordades, mida nimetatud eeskiri ei reguleeri, lähtutakse TTÜ-s välja kujunenud väärtustest, tavadest ja põhimõtetest.

II Üliõpilasesinduse vara

5. Üliõpilasesinduse vara võib kasutada:
 - 5.1. ainult oma ülesannete täitmisel üliõpilasesinduse huvides;
 - 5.2. säästlikult ja heaperemehelikult, vastavuses kasutus- ning tööohutusjuhenditega.
6. Üliõpilasesinduse ruume ja vara võib tegevjuhi otsusel anda alla turuhinna või tasuta kasutamiseks eelkõige:
 - 6.1. üliõpilastele seoses õppetööga ja üliõpilasesinduse organisatsioonidele nende tegevuse toetamiseks ja eesmärkide täitmiseks;
 - 6.2. üliõpilaskonna põhikirjaliste ülesannete täitmist toetavateks tegevusteks;
 - 6.3. kui see on muul viisil TTÜ üliõpilasesindusele või TTÜ-le kasulik.
7. Üliõpilasesinduse vara antakse teise isiku kasutusse suulise, lihtkirjaliku või digitaalallkirjastatud elektroonilise lepingu alusel. Lepingu vormi otsustab vara kasutusse andja. Vara kasutusse andmine peab olema fikseeritud juhatuse liikme või üliõpilasesinduse töötaja poolt.
8. TTÜ Üliõpilasesinduse vara kasutamise eelisõigus on Üliõpilasesinduse:
 - 8.1. juhatuse liikmetel ja töötajatel;
 - 8.2. liikmetel;
 - 8.3. tegevusega otseselt seotud isikutel.
9. Arvutiprobleemide lahendamiseks pöörduda TTÜ infotehnoloogia osakonda, sideprobleemide puhul taristu talituse poole.
10. Arvutite ja lisaseadmete, sideseadmete ümberpaigutamist, tarkvara ja lisaseadmete paigaldamist, hooldust ja seadistamist võib teostada vaid üliõpilaskonna juhatuse loal.



11. Kasutaja on kohustatud hoidma kõik temale eraldatud kasutajatunnused ja paroolid saladuses, mitte edastama neid teistele kasutajatele ega kolmandatele isikutele.
12. Arvuti, andmete või kasutajaõiguste väärkasutusest ja muust ohust neile teavitab kasutaja viivitamatult üliõpilaskonna juhatust ja sekretär-juhiabi.
13. Üliõpilasesindus ei vastuta üldkasutatavas arvutis salvestatud andmete ja materjalide säilimise eest.
14. Üliõpilasesinduse mobiil- ja lauatelefon on kasutamiseks üliõpilasesindusega seotud ülesannete täitmiseks. Telefonide kasutamine muul eesmärgil on keelatud.
15. Mobiiltelefoni kasutamiseks tuleb küsida luba üliõpilaskonna juhatuse liikmelt või töötajatelt.
16. Läbipääsukaart on personaalne ja selle edasi andmine teistele isikutele on rangelt keelatud. Isiku juurdepääsu õiguse üliõpilasesinduse ruumidesse kinnitab tegevjuht. Läbipääsukaardi kaotamisest, vargusest, leidmisest või kasutamiskõlbmatuks muutumisest on kaardi kasutaja kohustatud teavitama üliõpilasesinduse sekretär-juhiabi või TTÜ turvatalitust telefonil 620 2112.
17. Kasutaja on kohustatud hüvitama oma süülise tegevuse või tegevusetusega tekitatud kahju seaduses ette nähtud ja TTÜ poolt kehtestatud korras.
18. Kasutaja on kohustatud tagastama üliõpilasesindusele eelnevalt kokku lepitud ajaks kõik ülesannete täitmiseks antud töövahendid ja teavitama vara riknemisest või kahjustumise ohust üliõpilaskonna juhatuse liikmeid või töötajaid.
19. Tagastamisest keeldunud või mitteõigeaegselt vara tagastanud isiku suhtes teeb otsuse üliõpilaskonna juhatuse, teavitades tekkinud olukorrast viivitamatult turvatalitust.
20. Õnnetusest, vargusest või sissemurdmisest tuleb teatada turvatalituse telefonil 620 2112.

III Eeskirja täitmise kontroll

21. Eeskirjast kinnipidamist kontrollivad üliõpilasesinduse revisjonikomisjoni liikmed. Üliõpilaskonna juhatuse liikmed on kohustatud tagama käesoleva eeskirja täitmise.

IV Rakendussätted

22. Käesolev vara kasutamise kord jõustub selle vastuvõtmisel Üliõpilasesinduse poolt järgneval päeval.
23. Üliõpilaskonna juhatuse esimees korraldab eeskirja tutvustamise üliõpilasesinduse vara kasutajatele allkirja vastu.