

## Sülearvuti tasuta kasutamise (laenutamise) tingimused

Õpilasele (edaspidi: laenutaja) õppetööga seonduvateks eesmärkideks sülearvutite tasuta kasutusse andmise Alaealise õpilase puhul koostatakse üleandmise-vastuvõtmise akt õpilase täisealise esindajaga.

Arvuteid laenutatakse distantsõppe/e-õppe läbiviimiseks kutsekeskhariduse õppekavadel õppivatele õpilastele kooskõlastatult kursusejuhatajaga.

1. Laenutatav sülearvuti (edaspidi: arvuti) kuulub Valgamaa Kutseõppekeskusele (edaspidi: kool).
2. Kool annab arvuti laenutajale üle üleandmise-vastuvõtmise akti (edaspidi: akt) alusel, milles märgitakse:
  - 2.1. akti koostamise kuupäev;
  - 2.2. arvuti laenutaja nimi, isikukood või sünniaeg ja isikut tõendava dokumendi number;
  - 2.3. arvuti mudel ja mark;
  - 2.4. arvuti seerianumber või põhi- või väikevara kood;
  - 2.5. arvuti kokkulepitud väärtus;
  - 2.6. arvuti kasutamise lõpptähtaeg.
3. Kool võib samal kuupäeval laenutatavate arvutite kohta koostada ühe (koond)akti. Akt koostatakse ühes originaaleksemplaris ja on kooli valduses. Akti allkirjastavad laenutajad ja IT spetsialist vm. kooli esindaja.
4. Kool annab arvuti üle esialgse tarkvarakomplektiga. Paigaldatud esialgsesse tarkvarakomplekti kuuluva tarkvara litsents kuulub koolile. Arvuti üleandmise kuupäevaks loetakse akti koostamise kuupäev ja laenutaja allkiri aktil kinnitab arvuti vastuvõtmist.
5. Oma allkirjaga aktil laenutaja kinnitab, et ta kohustub:
  - 5.1. tagama arvuti säilimise ja korrashoiu;
  - 5.2. hüvitama tema tegevuse või tegevusetuse tõttu koolile tekkinud kahju arvuti kadumise või hävimise korral täies mahus vastavalt aktis märgitud arvuti kokkulepitud väärtusele;
  - 5.3. hüvitama rikke kõrvaldamiseks tehtavad kulutused, kui rike on tekkinud laenutaja süül (niiskumine, füüsilised vigastused, detailide kadumine);
  - 5.4. mitte tegema muudatusi arvuti riistvaralises ja tarkvaralises konfiguratsioonis;
  - 5.5. arvutisse mitte laadima ning arvutis mitte hoidma ega levitama illegaalselt omandatud tarkvara;
  - 5.6. keelatud on arvuti edasi laenutamine;
  - 5.7. laenutaja vastutab oma andmete säilimise eest arvutis ise (varukoopia);
  - 5.8. riistvara rikkemisel tagastama arvuti ja informeerima kooli rikke ilmnemisest;
  - 5.9. tagastama arvuti tasuta kasutamise lõppemise/lõpetamise/tühistamise päevaks koolile seisundis, mis vastab sihipärasele kasutamisele;
  - 5.10. esitama arvuti kooli nõudel ülevaatamiseks kolme-tööpäevase etteteatamisajaga;
6. Koolil on õigus arvuti laenutamise kokkulepe ühepoolset üles öelda, kui laenutaja kasutab koolile kuuluvat arvutit vastuolus arvuti otstarbe või käesolevate tingimustega.
7. Juhul kui laenutaja eksmatrikuleeritakse või kui laenutaja lahkub akadeemilisele puhkusele, arvuti tasuta kasutamise õigus lõppeb ning laenutaja peab tagastama arvuti vastava otsuse kooli dokumendihalduse infosüsteemis registreerimise kuupäeval.
8. Juhul kui laenutaja ei tagasta arvutit 10 (kümne) kalendripäeva jooksul kasutusõiguse lõppemise või korralduse punktis 7 märgitud otsuse registreerimise kuupäevast arvates, on koolil õigus nõuda arvuti väärtuse hüvitamist aktis märgitud summas.
9. Kasutusõiguse tingimuste muutmine toimub kooli ja laenutaja kirjalikul kokkuleppel.
10. Kasutusõigusest tulenevad vaidlused lahendatakse kooli ja laenutaja kokkuleppel, kokkuleppe mittesaavutamise korral lahendatakse vaidlus Eesti Vabariigi õigusaktides ettenähtud korras kohtus.

## Sülearvuti tasuta kasutamise (laenutamise) AKT

.....  
Akti koostamise kuupäev

.....  
Laenutaja nimi

.....  
Laenutaja isikukood (või sünniaeg ja isikut tõendava dokumendi number):

.....  
Arvuti seerianumber või põhi- või väikevara kood

.....  
Arvuti kokkulepitud väärtus

.....  
Arvuti kasutamise lõpptähtaeg

Käesoleva aktiga kinnitan, et olen tutvunud "Sülearvutite tasuta kasutamise (laenutamise) tingimustega"

Laenutaja allkiri .....

Kooli esindaja allkiri .....