

Upravni odbor Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju Upravni odbor) je na svoji 4. redni seji v mandatnem obdobju 2007–2009, dne 28. 02. 2008 sprejel, na svoji 16. redni seji v mandatnem obdobju 2007–2009, dne 12. 05. 2009, na svoji 18. redni seji v mandatnem obdobju 2007–2009, dne 17. 09. 2009, na svoji 6. redni seji v mandatnem obdobju 2009–2011, dne 29. 09. 2010, na 10. redni seji dne 14. 04. 2011 in na 14. redni seji dne 09. 04. 2015 dopolnil naslednji

PRAVILNIK O OGLAŠEVANJU IN NAJEMU PROSTOROV NA EKONOMSKI FAKULTETI UNIVERZE V LJUBLJANI

I. Splošne določbe

1. člen

(oblike in pravila, cene in pogoji)

Ta pravilnik ureja oblike in pravila oglaševanja na Ekonomski fakulteti Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju fakulteta), oblike in pravila za najem notranjih in zunanjih prostorov fakultete in določa cene ter pogoje za navedene storitve.

2. člen

Na celotnem območju fakultete in preko elektronskih medijev fakultete ni dovoljeno oglaševanje, promoviranje in predstavljanje, organiziranje dogodkov oziroma izvajanje kakršnekoli dejavnosti političnih strank, verskih skupnosti in dejavnosti, ki jih prepoveduje področna zakonodaja (npr. oglaševanje dela na črno, kot so inštrukcije, prevajanje ipd.). Prav tako ni dovoljeno oglaševanje, promoviranje in predstavljanje vsebin, ki spodbujajo kakršnokoli nestrpnost in/oziroma so žaljive.

Na celotnem območju fakultete in preko elektronskih medijev fakultete ni dovoljeno oglaševanje, promoviranje in predstavljanje oziroma izvajanje kakršnekoli dejavnosti, ki ni povezana s študijskim ali raziskovalnim procesom ali je konkurenčna dejavnostim fakultete, brez predhodnega dovoljenja Službe za tržno dejavnost, skladno z določili tega pravilnika.

Tajnik fakultete lahko na podlagi predloga Službe za tržno dejavnost za neprimerne določi tudi druge vsebine in dejavnosti.

II. Oglaševanje

3. člen

(pristojnosti in odgovornosti)

Za vodenje, organiziranje, izvajanje in nadzor oglaševanja na celotnem območju fakultete in preko elektronskih medijev fakultete (v nadaljevanju oglasne površine fakultete) je pristojna in odgovorna Služba za tržno dejavnost, razen v primerih, kjer ta pravilnik določa drugače.

Objave prostih delovnih mest za zaposlitev in študentsko delo ali prakso potekajo izključno preko Centra za svetovanje in razvoj študentov (CERŠ), na oglasni deski CERŠ in v elektronski obliki preko CERŠ aplikacije. Za vodenje, organiziranje, izvajanje in nadzor oglaševanja na oglasni deski CERŠ in v elektronski obliki preko CERŠ aplikacije je pristojen in odgovoren CERŠ.

Oglasne površine, namenjene obveščanju Službe za mednarodno sodelovanje, so vidno označene. Za vodenje, organiziranje, izvajanje in nadzor oglaševanja na oglasnih površinah Službe za mednarodno sodelovanje je pristojna in odgovorna Služba za mednarodno sodelovanje.

Oglasne površine, namenjene obveščanju Organizacijske enote za študijsko dejavnost, so vidno označene. Za vodenje, organiziranje, izvajanje in nadzor oglaševanja na oglasnih površinah Organizacijske enote za študijsko dejavnost je pristojna in odgovorna Organizacijska enota za študijsko dejavnost.

Na oglasnih površinah, ki so rezervirane za CERŠ, Službo za mednarodno sodelovanje in Organizacijsko enoto za študijsko dejavnost in na oglasnih površinah, namenjenih korporativnemu oglaševanju in obveščanju, fakulteta ne izvaja drugih oblik oglaševanja.

4. člen

(oblike oglaševanja)

Ob predhodnem dogovoru s Službo za tržno dejavnost so na fakulteti mogoče naslednje oblike oglaševanja:

- zakup oglasnih tabel (plakatiranje);
- postavitve promocijske stojnice, predstavitvenega panoja, stojala;
- deljenje letakov in drugih promocijskih gradiv (ni dovoljeno v predavalnicah v času predavanja);
- objava oglasnih sporočil na LCD- zaslonih projektorju-platnu;
- objava oglasnih sporočil na spletnem portalu EF.net portal (statična oglasna pasica);
- oglaševanje na dogodkih;
- druge oblike oglaševanja, ki so predhodno dogovorjene s Službo za tržno dejavnost.

Lokacije in število oglasnih površin fakultete za posamezno točko iz prvega odstavka tega člena določi Služba za tržno dejavnost v pisnem dogovoru ali v pogodbi z naročnikom.

Vsako oglasno sporočilo na oglasnih tablah mora biti žigosano s strani Službe za tržno dejavnost.

5. člen

(plačljive oblike oglaševanja)

Oblike oglaševanja iz 4. člena so plačljive in se urejajo v skladu s Cenikom oglaševanja in najema prostorov Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju Cenik), ki je kot Priloga 1 sestavni del tega pravilnika. Zadnja veljavna verzija Cenika je objavljena na spletni strani fakultete.

Oblike oglaševanja, ki niso opredeljene v Ceniku, so mogoče le na podlagi dovoljenja Službe za tržno dejavnost v dogovoru s tajnikom fakultete. Ceno in pogoje oglaševanja drugih oblik oglaševanja določi Služba za tržno dejavnost v pisnem dogovoru ali v pogodbi z naročnikom.

6. člen

(brezplačne oblike oglaševanja)

Oglaševanje na oglasnih površinah v obliki oglasnih tabel fakultete je brezplačno in dovoljeno:

- organom fakultete
- neprofitnim organizacijam, če oglašujejo svojo dejavnost in dogodke ter delujejo za družbeno dobro.

7. člen

(študentske volitve)

Pravila tega pravilnika ne veljajo za oglaševanje, povezano z volitvami v Študentski svet fakultete (ŠSEF) in Študentsko organizacijo Ekonomske fakultete (ŠOEF). V času volilne kampanje študentskih volitev ima vsaka lista, ki kandidira na teh volitvah, pravico do brezplačnega oglaševanja v skladu s pravili, ki so določena z medsebojnim dogovorom v času volilne kampanje.

8. člen

(prošnja za oglaševanje in žig)

Za vsako obliko oglaševanja na oglasnih površinah fakultete je potrebno pred objavo pridobiti dovoljenje ter žig na oglasnem sporočilu s strani Službe za tržno dejavnost.

Prošnjo za oglaševanje na oglasnih površinah fakultete lahko posredujejo fizične ali pravne osebe na obrazcu, ki je kot Priloga 3 sestavni del tega pravilnika. Popolno izpolnjeno prošnjo je potrebno oddati najkasneje dva delovna dneva pred predvidenim datumom oglaševanja v Službo za tržno dejavnost.

Prepozno oddane prošnje in nepopolno izpolnjene prošnje, iz katerih nista jasno razvidna namen in opis oglaševalskih aktivnosti oziroma v njih ni navedena odgovorna oseba na strani naročnika, ne bodo obravnavane. Fakulteta si pridržuje pravico, da lahko v prošnji navedeno vsebino oglaševanja preveri oziroma zahteva njeno dopolnitev.

Služba za tržno dejavnost na podlagi prošnje za oglaševanje odloča o vsebinski primernosti in o plačljivosti oglaševanja.

Oglasna sporočila, ki ne bodo objavljena v skladu z določili tega pravilnika, bodo odstranjena.

V primeru nedovoljenega oglaševanja bo pred odstranitvijo oglasnega sporočila Služba za tržno dejavnost kršitev dokumentirala in kršitelju v roku 3 delovnih dni izdala račun za nedovoljeno oglaševanje v znesku, ki je dvakratnik zneska, kot ga določa Cenik iz Priloge 1 tega pravilnika.

9. člen

(plačilo oglaševanja)

V primeru plačljivih oblik oglaševanja je naročnik dolžan plačati nadomestilo za uporabo oglasnega prostora fakultete v skladu s Cenikom iz Priloge 1 tega pravilnika na podlagi računa, ki ga izda Služba za tržno dejavnost v skladu s ponudbo.

Naročnik je dolžan poravnati račun v roku 15 dni od izstavitve.

III. Najem prostorov fakultete

10. člen

(pristojnosti in odgovornosti)

Za odločanje, vodenje, organiziranje, izvajanje in nadzor najema prostorov na celotnem območju fakultete (v nadaljevanju prostori fakultete) je pristojna in odgovorna Služba za tržno dejavnost, razen v primerih, kjer ta pravilnik določa drugače.

Za odločanje, vodenje, organiziranje, izvajanje in nadzor najema prostorov fakultete za dogodke v organizaciji CERŠ (delavnice in seminarji), je pristojen in odgovoren CERŠ.

Za odločanje, vodenje, organiziranje, izvajanje in nadzor najema prostorov fakultete za dogodke v organizaciji Službe za mednarodno sodelovanje je pristojna in odgovorna Služba za mednarodno sodelovanje.

11. člen

(vrste dogodkov)

Prostori fakultete s pripadajočo tehnično opremo se lahko oddajo najemnikom za interne ali zunanje dogodke.

Prostore in pripadajočo tehnično opremo fakultete ter pogoje za najem prostorov za interne ali zunanje dogodke dogovori Služba za tržno dejavnost v pisnem dogovoru oziroma pogodbi z naročnikom, razen v primerih, kjer ta pravilnik določa drugače.

12. člen

(interni dogodki)

Interni dogodki so:

- dogodki, ki so vsebinsko povezani s študijsko in znanstveno-raziskovalno dejavnostjo fakultete v imenu in za račun fakultete, ki jih organizira fakulteta;
- dogodki in aktivnosti, ki jih organizirajo organi fakultete, dogodki, vsebinsko povezani s pedagoškimi oziroma raziskovalnimi procesi na fakulteti, ki jih organizirajo zaposleni oziroma študentje fakultete.

Služba za tržno dejavnost za posamezno prireditev opredeli, ali gre za interni dogodek. Dekan lahko tudi druge dogodke, ki niso definirani kot interni dogodki in so posebnega pomena za fakulteto, opredeli kot interne dogodke, ter določi pogoje.

13. člen

(zunanji dogodki)

Zunanji dogodki so vsi ostali dogodki, ki niso zajeti v 12. členu tega pravilnika.

14. člen

(cene in pogoji najema za interne dogodke)

Za interne dogodke, ki jih organizirajo organi fakultete se najem prostora in standardne tehnične opreme ter z najemom povezani drugi stroški v okviru rednega delovnega časa fakultete (delovni dnevi od 8. do 20. ure) ne zaračunavajo.

Za interne dogodke, ki jih organizirajo organi fakultete, se najem prostora in standardne tehnične opreme ter z najemom povezani drugi stroški v okviru rednega delovnega časa fakultete zaračunavajo v primeru izvajanja tržne dejavnosti za oz. z zunanjimi poslovnimi subjekti in za dogodke z zunanjimi udeleženci.

V primeru zahtev priprave nestandardne konfiguracije tehnične opreme za interne dogodke iz 12. člena tega pravilnika, se organizatorju dogodka zaračunajo stroški za pripravo le-te.

V primeru internih dogodkov izven rednega delovnega časa fakultete, se organizatorju dogodka zaračunajo pri tem nastali dodatni stroški (varovanje, podpora tehničnega osebja, čiščenje, elektrika itd.).

Cene in pogoji za najem prostorov in tehnične opreme ter cene za pomoč osebja fakultete pri izvedbi dogodkov na podlagi 2., 3. in 4. odstavka tega člena so določene v Ceniku iz Priloge 1 tega pravilnika.

15. člen

(cene in pogoji najema za zunanje dogodke)

Cene in pogoji za najem prostorov in tehnične opreme ter cene za pomoč osebja fakultete pri izvedbi dogodka, so določene v Ceniku iz Priloge 1 tega pravilnika.

Najemnik prostorov in tehnične opreme je dolžan plačati najemnino za najem prostorov in tehnične opreme v skladu s končno ponudbo, v dogovoru s Službo za tržno dejavnost. Osnova za plačilo najemnine je račun, ki ga izda Služba za tržno dejavnost na podlagi ponudbe, potrjene s strani najemnika. Najemnik je dolžan poravnati račun v roku 15 dni od izdaje računa.

11. člen

(oddaja prošenj za najem)

Prošnjo za najem prostorov in tehnične opreme lahko posredujejo fizične ali pravne osebe, organi fakultete na obrazcu, ki je kot Priloga 3 sestavni del tega pravilnika. Popolno prošnjo za najem prostora je potrebno oddati najmanj deset delovnih dni pred predvidenim datumom dogodka v Službo za tržno dejavnost. Prepozno oddane prošnje in prošnje, iz katerih nista jasno razvidna vsebina in namen dogodka oziroma v njih ni navedena oseba na strani naročnika, ki je odgovorna za prireditev, ne bodo obravnavane. Fakulteta si pridržuje pravico, da lahko v prošnji navedeno vsebino dogodka preveri oziroma zahteva njeno dopolnitev.

Pri odločanju o prošnji se upoštevajo primernost vsebine in namen dogodka ter prostorske, personalne in organizacijske možnosti fakultete. Če vsebina in namen dogodka in/ali prostorske, personalne in organizacijske možnosti fakultete ne ustrezajo zahtevam, lahko Služba za tržno dejavnost prošnjo za najem prostorov in tehnične opreme zavrne z obrazložitvijo razloga zavrnitve.

Služba za tržno dejavnost ob vsebinski potrditvi prošnje preveri razpoložljivost zelenega prostora v Organizacijski enoti za študijske zadeve in glede na potrebno razpoložljivost

tehnične opreme v Službi za informatiko. Če sta prostor in tehnična oprema na voljo, ju lahko rezervira in potrdi prošnjo oz. po potrebi uskladi z najemnikom drug termin.

12. člen

(oddaja prošenj za delavnice in seminarje CERŠ)

Prošnjo za najem prostorov in tehnične opreme za delavnice in seminarje CERŠ lahko posredujejo fizične ali pravne osebe, organi fakultete, na obrazcu, ki je kot Priloga 4 sestavni del tega pravilnika. Vsebina delavnic in seminarjev mora biti predhodno usklajena z vodstvom fakultete.

Popolno prošnjo za najem prostora je potrebno oddati najmanj deset delovnih dni pred predvidenim datumom dogodka koordinatorju izobraževanj na CERŠ. Prepozno oddane prošnje in prošnje, iz katerih nista jasno razvidna vsebina in namen dogodka oziroma v njih ni navedena oseba na strani naročnika, ki je odgovorna za dogodek, ne bodo obravnavane. Fakulteta si pridržuje pravico, da lahko v prošnji navedeno vsebino dogodka preveri oziroma zahteva njeno dopolnitev.

Pri odločanju o prošnji se upoštevajo primernost vsebine in namen dogodka ter prostorske, personalne in organizacijske možnosti fakultete. Če vsebina in namen dogodka in/ali prostorske, personalne in organizacijske možnosti fakultete ne ustrezajo zahtevam, lahko CERŠ prošnjo za najem prostorov in tehnične opreme zavrne z obrazložitvijo razloga zavrnitve.

CERŠ ob vsebinski potrditvi prošnje preveri razpoložljivost želenega prostora v Službi za študijske zadeve in glede na potrebno razpoložljivost tehnične opreme v Službi za informatiko. Če sta prostor in tehnična oprema na voljo, ju lahko rezervira in potrdi prošnjo oz. po potrebi uskladi z najemnikom drug termin.

V primeru, ko je za izvedbo delavnic ali seminarjev potrebna sprememba standardne konfiguracije prostora in/ali namestitvev dodatne programske opreme, odločitve o namestitvah potrebne programske opreme sprejemata skupaj koordinator CERŠ izobraževanj in Služba za informatiko v smislu doprinosa h kakovosti študija glede na dolgoročni dvig kakovosti in glede na vložen čas namestitve posamezne opreme. Če je sprememba standardne konfiguracije prostora in/ali namestitvev dodatne programske opreme potrjena, se organizatorju delavnic ali seminarjev zaračunajo stroški pridobitve morebitnih potrebnih licenc in pri tem nastali dodatni stroški za vzpostavitev potrebnega stanja prostora in povrnitev standardne konfiguracije opreme po izvedbi delavnice ali seminarja po Ceniku iz Priloge 1.

13. člen

(pisni dogovor o najemu)

Za vsako oddajo prostora za prireditve na fakulteti odgovorna oseba fakultete sklene z odgovorno osebo najemnika prostorov in tehnične opreme pisni dogovor o najemu prostorov in tehnične opreme.

Ob podpisu dogovora odgovorna oseba fakultete odgovorno osebo najemnika prostorov in tehnične opreme seznanj z dovoljenji oziroma omejitvami glede najema in uporabe prostorov in tehnične opreme.

Služba za tržno dejavnost in CERŠ vodita evidenco prošenj, pisnih dogovorov o najemu prostorov in tehnične opreme ter podpisanih primopredajnih zapisnikov pred in po prireditvi, v skladu z dogovorom s Službo za informatiko.

14. člen

(odgovornosti najemnika)

Najemnik prostorov in tehnične opreme mora poleg določil tega pravilnika upoštevati tudi določila splošnih pogojev najema prostorov in tehnične opreme ter hišnega in požarnega reda fakultete, ki so objavljeni na spletnih straneh fakultete.

V primeru, da je za dogodek potrebno uradno dovoljenje, je za pridobitev dovoljenja odgovoren organizator dogodka oz. najemnik prostorov in tehnične opreme.

Najemnik prostorov odgovarja za vso morebitno povzročeno škodo osebam, stavbi oziroma prostorom in tehnični opremi, ki je nastala v času dogodka oz. uporabe prostorov na celotnem področju fakultete. Fakulteta si zaradi nadzora pridržuje pravico, da s pomočjo pooblaščenih oseb najemnika prostorov in tehnične opreme preveri, ali se pri uporabi prostorov oziroma na prireditvi upoštevajo zakonske in pogodbene obveznosti. Pred in po prireditvi prostora in tehnično opremo skupaj pregledata pooblaščen osebja fakultete ter odgovorna oseba za prireditev ter podpišeta primopredajni zapisnik iz Priloge 3.

IV. Končne določbe

15. člen

Ta pravilnik in njegove spremembe oziroma dopolnitve sprejme Upravni odbor fakultete. Za razlago določil tega pravilnika je pristojen Upravni odbor fakultete.

16. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme Upravni odbor fakultete, uporablja pa se od dneva objave na intranetu fakultete.

17. člen

Priloge, ki so sestavni del tega pravilnika:

Priloga 1: Cenik oglaševanja in najema prostorov Ekonomske fakultete

Priloga 2: Prošnja za uporabo oglasnih površin Ekonomske fakultete

Priloga 3: Prošnja za najem prostorov in tehnične opreme Ekonomske fakultete

Priloga 4: Splošni pogoji za najem prostorov in tehnične opreme Ekonomske fakultete

Predsednik Upravnega odbora EF UL

prof. dr. Bogomir Kovač l.r.

Ljubljana, april 2015

Priloga 1: Cenik oglaševanja in najema prostorov Ekonomske fakultete

1. Najem prostorov in tehnične opreme Ekonomske fakultete

Predavalnice	Št. sedežev	Cena 1 ure	Cena do 4 ure	Cena nad 4 ure	Cena nad 8 ur
Dvorane s fiksnimi stoli					
Velika dvorana (VD)	407	195,36 €	683,76 €	1.367,52 €	1.953,60 €
Mala dvorana (MD)	252	95,76 €	335,16 €	670,32 €	957,60 €
Plava dvorana (PD)	260	119,60 €	418,60 €	837,20 €	1.196,00 €
Lila dvorana (LD)	143	68,64 €	240,24 €	480,48 €	686,40 €
Srednje velike predavalnice s fiksnimi stoli					
P-019	122	48,80 €	170,80 €	341,60 €	488,00 €
P-021	122	48,80 €	170,80 €	341,60 €	488,00 €
P-217	106	44,52 €	155,82 €	311,64 €	445,20 €
P-216	80	35,20 €	123,20 €	246,40 €	352,00 €
P-211	79	34,76 €	121,66 €	243,32 €	347,60 €
P-212	61	28,06 €	98,21 €	196,42 €	280,60 €
P-215	54	25,92 €	90,72 €	181,44 €	259,20 €
P-125	54	25,92 €	90,72 €	181,44 €	259,20 €
P-126	54	25,92 €	90,72 €	181,44 €	259,20 €
P-127	54	25,92 €	90,72 €	181,44 €	259,20 €
P-128	54	25,92 €	90,72 €	181,44 €	259,20 €

Predavalnice	Št. sedežev	Cena 1 ure	Cena do 4 ure	Cena nad 4 ure	Cena nad 8 ur
Manjše predavalnice s fiksnimi stoli					
P-210	50	24,00 €	84,00 €	168,00 €	240,00 €
P-005	42	20,16 €	70,56 €	141,12 €	201,60 €
P-006	42	20,16 €	70,56 €	141,12 €	201,60 €
P-007	42	20,16 €	70,56 €	141,12 €	201,60 €
P-213	42	20,16 €	70,56 €	141,12 €	201,60 €
P-108	40	19,20 €	67,20 €	134,40 €	192,00 €
P-119/1	20	9,60 €	33,60 €	67,20 €	96,00 €
Manjše predavalnice s premičnimi stoli					
P-008*	42	22,68 €	79,38 €	158,76 €	226,80 €
P-009*	40	21,60 €	75,60 €	151,20 €	216,00 €
P-110	36	19,44 €	68,04 €	136,08 €	194,40 €
P-111	36	19,44 €	68,04 €	136,08 €	194,40 €
P-118	36	19,44 €	68,04 €	136,08 €	194,40 €
P-120	36	19,44 €	68,04 €	136,08 €	194,40 €
P-121	36	19,44 €	68,04 €	136,08 €	194,40 €

Preddverja					
med Veliko dvorano (VD) in Malo dvorano (MD), med Plavo dvorano (PD) in Lila dvorano (LD), pred predavalnicami	Po dogovoru	Po dogovoru	Po dogovoru	Po dogovoru	Po dogovoru

Sejne sobe	Št. sedežev	Cena 1 ure	Cena do 4 ure	Cena nad 4 ure	Cena nad 8 ur
Sejna soba dekanata	18	12,60 €	44,10 €	88,20 €	126,00 €
Sejna soba Senata	36	25,20 €	88,20 €	176,40 €	252,00 €
Klubska soba	30	21,00 €	73,50 €	147,00 €	210,00 €

Multimedijska predavalnica	Št. sedežev	Cena 1 ure	Cena do 4 ure	Cena nad 4 ure	Cena nad 8 ur
Predavalnica P-119 (MBA)	40	28,00 €	98,00 €	196,00 €	280,00 €

* V predavalnici so stoli s preklopnimi mizicami.

2. Dodatne storitve

Dodatne storitve	Cena
Organizacijska podpora osebja*	30–50 €/uro
Tehnična podpora osebja**	40 €/uro
Podaljšano varovanje	10 €/uro

Dodatna tehnična oprema v Veliki dvorani (VD)	Cena
Dva stranska LCD-projektorja in projekcijski platni	60 €
Dodatna regulirana razsvetljava	50 €
Dodatni ročni mikrofoni	10 €/kos
Audio-video prenos vsebin v živo v ostale dvorane nad 120 sedežev	Po dogovoru/zunanji ponudnik
Oprema za simultano prevajanje, vključno s kabinami za prevajalce	Po dogovoru/zunanji ponudnik

Dodatna tehnična oprema v preddverju med VD in MD	Cena
Premično ozvočenje z mikrofoni	100 €
Dva LCD-zaslona z možnostjo predvajanja multimedijskih vsebin	80 €
LCD-projektor, veliko projekcijsko platno	50 €

Dodatna tehnična oprema v vseh prostorih	Cena
Tiskalnik	80 €
Projektor - prenosni	60 €
Prenosnik	40 €
Govorniški pult	30 €
Razdelitev materiala po sedežih	20 €
Miza	15 €
Dodatni mikrofoni (brežžični, naglavni ali kravatni mikrofoni)	10 €

- * Obrazložitev - organizacijska podpora osebja
Organizacijska podpora osebja vključuje:
- koordinacijsko-organizacijske vloge: 30–50 €/osebo/uro,
 - svetovanje na področju managementa dogodkov in svetovanja: 50 €/osebo/uro.

- ** Obrazložitev - podpora tehničnega osebja
Podpora tehničnega osebja fakultete: 40 €/osebo/uro.
Podpora tehničnega osebja vključuje pripravo in vzpostavitev stanja izven standardne postavitve infrastrukture pred prireditvami, podpora in tehnična pomoč med prireditvijo ter ponovno vzpostavitev standardne postavitve infrastrukture po prireditvi.
Pri najemu standardne tehnične opreme je v ceno vključeno do 15 min osnovnega svetovanja in tehnične podpore tehnika za vzpostavitev delovanja opreme v okviru primopredaje tehnične opreme pred prireditvijo v okviru delovnega časa fakultete.
V primeru najema dodatne tehnične opreme, ki se nanaša na priklop več mikrofонов ali priklop stranskih LCD zaslonov, se zaračuna priprava in vzpostavitev sistema v obsegu ene ure podpore tehničnega osebja.
V primeru najema preddverja Velika dvorana - Mala dvorana se za osnovno pripravo in objavo materiala na veliko platno ali objavo na LCD zaslonu zaračuna tehnična podpora v obsegu ene ure podpore tehničnega osebja. V primeru obsežnejših priprav materiala za objavo se zaračuna dejanska cena podpore tehničnega osebja, potrebne za pripravo materiala.
Vse ostale dodatne možnosti tehnične opreme je mogoče najeti samo z najemom tehnične podpore v celotnem času trajanja prireditve po ceniku za podporo tehničnega osebja.
Najem računalnic fakultete je možen le v izjemnih primerih v dogovoru s Službo za informatiko.

Standardna oprema v predavalnicah/prostorih	LCD-projektor in projekcijsko platno	Računalnik za predvajanje prezentacij	Možnost priklopa prenosnega računalnika na LCD-projektor	Wi-Fi internetni dostop	Osnovno ozvočenje prostora (predvajanje iz računalnika)	Ozvočenje govornikov	Lasersko kazalo	LCD-zaslon
Predavalnice								
Velika dvorana (VD)	●	●	●	●	●	● 1 kravatni, 1 ročni mikrofoni	●	
Mala dvorana (MD)	●	●	●	●	●	● 1 kravatni, 1 ročni mikrofoni	●	
Preddverje med VD in MD	●							● 2x
Plava dvorana (PD)	●	●	●	●	●	● 1 kravatni, 1 ročni mikrofoni	●	
Lila dvorana (LD)	●	●	●	●	●	● 1 kravatni, 1 ročni mikrofoni	●	
Preddverje med PD in LD								●
Sejne sobe								
Sejna soba dekanata, Sejna soba Senata, Klubska soba	●	●	●	●	●		●	
Multimedijska predavalnica (opremljena z videokonferenčno opremo Cisco z dvema kamerama)								
P-119 (MBA)	● 2x LCD 2x platno	●	●	●	●	● 2 brezžična mikrofona	●	●
Srednje velike predavalnice s fiksnimi stoli								
P-019, 021, 217, 216, 211, 212, 215, 125, 126, 127, 128	●	●	●	●	●	● 1 kravatni mikrofon: le v P-019, P-021, P-217	●	
Manjše predavalnice								
P-210, 005, 006, 007, 213, 108, 119/1, 008, 009, 110, 111, 118, 120, 121	●	●	●	●	●		●	

3. Oglaševanje na oglasnih površinah Ekonomske fakultete

Plakatiranje – oglasne table	Popust	1 teden	2 tedna	3 tedni	4 tedni
1 plakat A4 ali B4	/	2,00 €	4,00 €	6,00 €	8,00 €
1 plakat A3 ali B3	/	4,00 €	8,00 €	12,00 €	16,00 €
1 plakat A2 ali B2	/	8,00 €	16,00 €	24,00 €	32,00 €
1 plakat A1 ali B1	/	16,00 €	32,00 €	48,00 €	64,00 €
2 plakata					
2 plakata A4 ali B4	- 10 %	3,60 €	7,20 €	10,80 €	14,40 €
2 plakata A3 ali B3	- 10 %	7,20 €	14,40 €	21,60 €	28,80 €
2 plakata A2 ali B2	- 10 %	14,40 €	28,80 €	43,20 €	57,60 €
2 plakata A1 ali B1	- 10 %	28,80 €	57,60 €	86,40 €	115,20 €
3 plakati					
3 plakati A4 ali B4	- 20 %	4,80 €	9,60 €	14,40 €	19,20 €
3 plakati A3 ali B3	- 20 %	9,60 €	19,20 €	28,80 €	38,40 €
3 plakati A2 ali B2	- 20 %	19,20 €	38,40 €	57,60 €	76,80 €
3 plakati A1 ali B1	- 20 %	38,40 €	76,80 €	115,20 €	153,60 €
4 plakati					
4 plakati A4 ali B4	- 30 %	5,60 €	11,20 €	16,80 €	22,40 €
4 plakati A3 ali B3	- 30 %	11,20 €	22,40 €	33,60 €	44,80 €
4 plakati A2 ali B2	- 30 %	22,40 €	44,80 €	67,20 €	89,60 €
4 plakati A1 ali B1	- 30 %	44,80 €	89,60 €	134,40 €	179,20 €
5 plakatov					
5 plakatov A4 ali B4	- 40 %	6,00	12,00	18,00	24,00
5 plakatov A3 ali B3	- 40 %	12,00	24,00	36,00	48,00
5 plakatov A2 ali B2	- 40 %	24,00	48,00	72,00	96,00
5 plakatov A1 ali B1	- 40 %	48,00	96,00	144,00	192,00

Letaki in stojnice	Cena na dan
Deljenje letakov	50,00 €
Stojnica	100,00 €

Objava na LCD-zaslonih	1 teden	2 tedna	3 tedni	4 tedni
LCD-oglas	100,00 €	180,00 €	240,00 €	280,00 €
Popust	/	- 10 %	- 20 %	- 30 %

Objava na spletnem portalu EFnet	1 teden	2 tedna	3 tedni	4 tedni
Statična oglasna pasica	100,00 €	190,00 €	270,00 €	340,00 €
Popust	/	- 5 %	- 10 %	- 15 %

Priloga 2: Prošnja za uporabo oglasnih površin Ekonomske fakultete

Popolno prošnjo za oglaševanje je potrebno posredovati v Službo za tržno dejavnost **najkasneje 2 delovna dneva** pred predvidenim datumom začetka oglaševanja.

Prepozno oddane prošnje in nepopolno izpolnjene prošnje, iz katerih nista jasno razvidna namen in opis oglaševalskih aktivnosti oziroma v njih ni navedena odgovorna oseba na strani naročnika, ne bodo obravnavane. Fakulteta si pridržuje pravico, da lahko v prošnji navedeno vsebino oglaševanja preveri oziroma zahteva njeno dopolnitev.

Naročnik	
Naziv/ime in priimek:	
Naslov:	
Matična številka:	Društvo, registrirano na EF: DA / NE
ID št. za DDV:	Zavezanec za DDV: DA / NE
Telefon:	E-pošta:
Podatki o oglaševanju	
<input type="checkbox"/> Oglasne table (plakatiranje) <input type="checkbox"/> Stojnica <input type="checkbox"/> Pano <input type="checkbox"/> Stojalo	
<input type="checkbox"/> Deljenje letakov in gradiv <input type="checkbox"/> LCD zaslon <input type="checkbox"/> Projektor-platno <input type="checkbox"/> Spletni portal EF.net	
<input type="checkbox"/> Oglaševanje na dogodku <input type="checkbox"/> Sponzorski nakup imena prostora <input type="checkbox"/> Drugo (opis spodaj)	
Predviden termin oglaševanja:	Želena lokacija oglaševanja (iz cenika):
Namen in opis oglaševalske aktivnosti (+ seznam vseh predstavljenih blagovnih znamk):	
Odgovorna oseba na strani naročnika	
Ime in priimek:	
Naslov:	
E-pošta:	Študent EF: DA / NE
Telefon:	Zaposlen na EF: DA / NE
Podpis odgovorne osebe naročnika:	
Ljubljana, dne:	
Izpolni odgovorna oseba na strani Ekonomske fakultete	
Enota: <i>Služba za tržno dejavnost</i>	
Prošnja prejeta dne:	Prošnjo prevzel/a:
Oglaševanje:	
<input type="checkbox"/> Odobreno <input type="checkbox"/> Ni odobreno - razlog zavrnitve:	
<input type="checkbox"/> Plačljiva oblika oglaševanja	
<input type="checkbox"/> Brezplačna oblika oglaševanja - utemeljitev:	
Ime in priimek:	Podpis:
Ljubljana, dne:	

Priloga 3: Prošnja za najem prostorov in tehnične opreme Ekonomske fakultete

Popolno prošnjo za najem prostora je potrebno oddati **najmanj pet oz. deset delovnih dni v primeru najema več prostorov** pred predvidenim datumom dogodka v Službo za tržno dejavnost.

Prepozno oddane prošnje oz. prošnje, iz katerih nista jasno razvidna vsebina in namen dogodka oziroma v njih ni navedena oseba na strani naročnika, ki je odgovorna za dogodek, ne bodo obravnavane. Fakulteta si pridržuje pravico, da lahko v prošnji navedeno vsebino dogodka preveri oziroma zahteva njeno dopolnitev.

Naročnik – organizator dogodka	
Naziv/ime in priimek: Naslov:	
Matična številka: ID št. za DDV:	Društvo, registrirano na EF: DA / NE Zavezanec za DDV: DA / NE
Telefon:	E-pošta:
Podatki o najemu prostora in tehnične opreme	
Predviden datum in ure najema:	Želen prostor (iz cenika):
Predvideno število udeležencev:	Dogodek je za udeležence: <input type="checkbox"/> Brezplačen <input type="checkbox"/> Plačljiv
Naslov dogodka: Vsebina in namen, program dogodka (+ seznam vseh predstavljenih blagovnih znamk): Dodatne storitve, dodatna oprema/ konfiguracija tehnične opreme (iz cenika):	
Odgovorna oseba na strani naročnika – organizatorja dogodka	
Ime in priimek: Naslov:	
E-pošta: Telefon:	Študent EF: DA / NE Zaposlen na EF: DA / NE
Podpis odgovorne osebe naročnika: Ljubljana, dne:	
Izpolni odgovorna oseba na strani Ekonomske fakultete	
Enota: <i>Služba za tržno dejavnost</i>	
Prošnja prejeta dne:	Prošnjo prevzel/a:
Najem prostora in tehnične opreme: <input type="checkbox"/> Odobren <input type="checkbox"/> Ni odobren - razlog zavrnitve: <input type="checkbox"/> Plačljiv najem <input type="checkbox"/> Brezplačen najem - utemeljitev:	
Ime in priimek: Ljubljana, dne:	Podpis:

Priloga 4: Splošni pogoji za najem prostorov in tehnične opreme Ekonomske fakultete

Splošni pogoji najema in uporabe prostorov ter tehnične opreme fakultete veljajo od datuma izdaje do preklica in predstavljajo sestavni del vsake ponudbe.

DELOVNI ČAS:

- Za delo ob delovnih dneh fakultete izven rednega delovnega časa (v večernih terminih po 20. uri) ter ob sobotah, nedeljah in praznikih se zaračunava dodatek v višini 50 % dnevne cene najema osebja po ceniku.

PRIPRAVA IN SPREMEMBA PRIPRAVE POSTAVITVE PROSTOROV:

- V primeru prireditve, ki zahtevajo daljšo pripravo prostora in/ali tehnične opreme, se zaračunava pripravljalni dan v višini poldnevnega najema prostorov. V ceno pripravljalnega dne je vključeno delo 1 osebe fakultete in 1 tehnika.
- Terminsko se priprava prostora lahko izvaja v okviru rednega delovnega časa fakultete, v kolikor niso motene redne aktivnosti fakultete v prostoru. V primeru, da redne aktivnosti fakultete ne omogočajo pripravo prostora v okviru rednega delovnega časa fakultete, se za pripravo prostora zaračuna dodatek v višini 50 % dnevne cene najema osebja po ceniku.
- Dokončna vsebina scenske in tehnične opreme mora biti potrjena najkasneje 5 delovnih dni pred prireditvijo. Zadnja sprememba načina postavitve (miz, stolov, tehnične in ostale opreme) se upošteva največ 2 dni pred prireditvijo.
- Dodatna naročila sprememb načina postavitve dan pred ali na dan prireditve se upoštevajo le v mejah možnih kapacitet fakultete in se najemniku dodatno zaračunajo dela v višini 50 % cene najema prostora.
- Obseg prireditve glede na število oseb: najemnik mora pri pripravi prireditve upoštevati kapaciteto posameznih prostorov, ki ne sme biti presežena.
- Pri opremi za izvedbo prireditve je potrebno upoštevati hišni red in požarni red fakultete iz Priloge 5 in Priloge 6.
- Najemnik je dolžan prostore in tehnično opremo koristiti s skrbnostjo dobrega gospodarja in je dolžan ob primopredaji prostor in tehnično opremo zapustiti v takšnem stanju, kot je bila pred uporabo, razen če ni v pisnem dogovoru o najemu dogovorjeno drugače.

UPORABA TEHNIČNE OPREME:

- Pri uporabi tehnične opreme je potrebno upoštevati splošna pravila za ravnanje s tehnično opremo in hišni red Ekonomske fakultete ter navodila tehničnega osebja.
- Pooblaščen oseba fakultete in odgovorna oseba najemnika pred in po prireditvi izvedeta primopredajo tehnične opreme.
- Najemnik v času najema prostora odgovarja za najeto tehnično opremo in je zanj tudi odškodninsko odgovoren.

ZAVAROVANJE IN VAROVANJE:

- Najemnik je dolžan poskrbeti za zavarovanje prireditve.
- Če se v prostorih odvija javni shod ali javna prireditev, katero je organizator v skladu z določili Zakona o javnih zbiranjih dolžan prijaviti na pristojni policijski enoti ali pridobiti ustrezno dovoljenje pristojnega organa, mora najemnik najmanj en dan pred najemom oz. uporabo prostorov dostaviti pooblaščenim osebam fakultete kopijo prijave oziroma dovoljenja.

- Najemnik mora zagotoviti izvajanje vseh ukrepov, ki zagotavljajo varnost pri delu za vse izvajalce in sodelujoče pri postavitvi, organizaciji in izvedbi prireditve, ter poskrbeti za njihovo zavarovanje za primer kakršnekoli nesreče ali poškodbe. Za navedeno je tudi odškodninsko odgovoren.
- Uporabnik se zavezuje, da bo morebitni zunanji hrup kontroliral in ne bo motil pedagoških in drugih procesov na fakulteti, ter se bo ravnal v skladu z predpisi javnega reda in miru Občine Ljubljana.
- Najemnik je dolžan poskrbeti za varnost in varovanje prostorov in tehnične opreme v skladu z zakonodajo in pravili fakultete.
- Najemnik je dolžan tudi poskrbeti za ustrezno varovanje vse svoje tehnične opreme, potrebne za izvedbo prireditve.

ODGOVORNOST ZA ŠKODO:

- Najemnik odgovarja in je dolžan povrniti vso škodo, ki jo na najetih prostorih oz. površinah, na drugih prostorih in tehnični opremi povzroči on sam ali je nastala pri opravljanju njegove dejavnosti (brez vključene podpore tehnika fakultete). Določilo velja tudi za vse ostale površine fakultete.
- Sanacijo nastale škode organizira fakulteta. Najemnik je dolžan povrniti vso nastalo škodo ter stroške vzpostavitve prvotnega stanja. V primeru poškodbe ali odtujitve tehnične opreme si fakulteta pridržuje pravico do izstavitve računa najemniku v višini popravila ali nadomestila uničene opreme ter vzpostavitve prvotnega stanja prostora in tehnične opreme.
- Najemnik nosi tudi vso odgovornost za vse poškodbe, nezgode in nesreče oseb, ki se bodo nahajale v prostorih ali na površinah fakultete v času od začetka najema uporabe, v času prireditve ali v zvezi s prireditvijo.

IZKLJUČITEV ODGOVORNOST:

Fakulteta ne nosi nobene odgovornosti za izvedbo prireditve in ne odgovarja za napake, ki so posledica nepravilnega delovanja strojne, tehnične ali druge opreme, kot so motnje ali prekinitev na telefonskem omrežju, elektronska okvara opreme, prekinitev električnega napajanja 220 V, strele, višje sile. Najemniku se ob podpisu, pogodbe priloži izvleček požarnega reda. Če gre za najem izven rednega delovnega časa, zvečer, sobote, nedelje, prazniki itd. so najemniki v primeru kakršnekoli nevarnosti (požar, potres, podtaknjena bomba,...) odgovorni, da izvedejo evakuacijo, obvestijo najemodajalce (recepccijo), uporabijo vsa razpoložljiva sredstva za preprečevanje ogroženosti zdravja in življenj ter materialne škode.