


מספר הנוהל: 08-0212 בתוקף מתאריך: 27.02.2011 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: 15.5.14 עמוד 1 מתוך 1	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	רישום ובקרת ציוד	

נספח ג' - טופס בקשה לרישום ציוד מרכש/יבוא אישי/תרומה

מוסד הטכניון למו"פ בע"מ ----- תאריך _____	 הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל ראש מדור ציוד אל: _____ מאת: _____
---	---

בקשה לרישום ציוד מרכש / יבוא אישי/תרומה

פרטים על הציוד שנרכש:

תיאור הציוד: _____ שמות הפריטים: א' _____ ב' _____ ג' _____ מספרים טבועים / SERIAL NUMBER (יצרן): א' _____ ב' _____ ג' _____ שם היצרן / ספק: _____ מחיר הרכישה: _____ תאריך הרכישה: _____ תוקף השרות: _____ גורם מתחזק וסוג התחזוקה: _____ <p align="center">[יש לצרף צילום החשבונית ומסמכים נוספים של הרכישה]</p>
--

בעלות הציוד: [סמן X בהתאם לתקציב הרכישה]

הטכניון	מוסד הטכניון למחקר ופיתוח	תרומה	משרד הבטחון	אחר (מושאל/ מושכר לטכניון-אנא פרט)

פרטי הרוכש, נתוני איתור הציוד:

שם הרוכש / האחראי למעבדה: _____ מס' טל': _____ שם היחידה / הפקולטה: _____ שם המעבדה/תת יחידה _____ שם הבניין בו נמצא הציוד: _____ מס' חדר / מעבדה _____ [במידה והציוד מוצא מחוץ לשטח הטכניון, יש לפעול לאישור השאלתו בהתאם לנוהל מס' 08-0205 : השאלת ציוד לגורם חיצוני] חתימת הרוכש: _____

אישור אחראי ציוד יחידתי:

אני מאשר בזאת: זיהיתי את הציוד הרשום לעיל, עם קבלת תווי הסימון, אדאג להדביק את התווי.

_____ שם האחראי על הציוד _____ חתימה _____ תאריך

לשימוש משרדי:

ניתן מק"ט:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ניתן מספר מצאי:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

נוהל זה תקף ומבוקר רק בגרסתו הממוכנת הנמצאת באתר הטכניון -- < יחידת ארגון ושיטות -- < נהלי הטכניון