


מספר הנוהל: 08-0205 בתוקף מתאריך: 25.11.96 מהדורה: 1 עמוד 1 מתוך 7	<b>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל</b> נהלים	
	<b>השאלת ציוד לגורם חיצוני</b>	

### רקע

1. השאלת ציוד לגורם חיצוני תהיה אפשרית בהתאם לנוהל זה.

### מטרה

2. להגדיר באילו תנאים ניתן להשאיל ציוד לגורם חיצוני ומי מוסמך לאשר השאלה כאמור.

### הגדרות


3. ציוד - מיטלטלין בבעלות הטכניון או מוסד הטכניון למחקר ופיתוח או שהועמד לרשות הטכניון לרבות ציוד שנקנה בכספי מחקר או שנתרם לטכניון.
4. השאלת ציוד - הוצאת ציוד מחוץ לשטח הטכניון או מחזקת הטכניון לרבות שימוש בציוד מחוץ לשטח הטכניון.
5. שטח הטכניון - קמפוס הטכניון וכל מקרקעין הנמצאים בבעלות או בחזקת הטכניון.
6. גורם חיצוני - גוף או אדם שאינו חבר סגל / עובד טכניון או מוסד הטכניון למו"פ או סטודנט הלומד בטכניון במסגרת לימודי הסמכה או מוסמכים.

### סמכות ואחריות

7. בסמכות ראש אגף מינהל לאשר השאלת ציוד לגורם חיצוני, לתקופת זמן מוגדרת ולהאריכה לפי הצורך, בהתאם לאמור בסעיף 9.3 בנוהל זה.
8. באחריות דיקן/ראש יחידה לדווח למדור ציוד על כל השאלת ציוד לגורם חיצוני ולקיים מעקב אחר החזרתו במועד.

### שיטה

9. אישור השאלת ציוד לגורם חיצוני
- 9.1. בקשה להשאלת ציוד לגורם חיצוני תופנה לדיקן/ראש היחידה, שברשותה הציוד המבוקש.
- 9.2. דיקן/ראש יחידה, שברשותה הציוד המבוקש, יעביר המלצתו לראש אגף מינהל.
- 9.3. ראש אגף מינהל יהיה רשאי לאשר השאלת ציוד, שערכו עד לסך \$ 10,000, לגורם חיצוני, בהתאם להמלצת דיקן/ראש יחידה ובתנאי שהמבקש חתם על חוזה השאלת ציוד שבנספח א'.
- 9.4. הוצאת ציוד שערכו מעל \$ 10,000 מחייבת אישור משנה לנשיא ומנכ"ל.
- 9.5. משלוח ציוד לחו"ל לגורם חיצוני מחייבת אישור נוסף של מחלקת הרכש לצורך הסדרת יצוא ויבוא על פי החוק.

מספר הנוהל: 08-0205 בתוקף מתאריך: 25.11.96 מהדורה: 1 עמוד 2 מתוך 7	<b>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל</b> נהלים	
	<b>השאלת ציוד לגורם חיצוני</b>	

**10. בקרת הוצאת הציוד**

- 10.1. היחידה תנהל רישום של השאלת הציוד, תדאג לתיוק עותקי החוזים המאושרים להשאלת הציוד, תבצע מעקב אחר החזרת הציוד במועד ועל שלמותו ותקינותו בעת החזרתו.
- 10.2. עותקים נוספים מכל חוזה יועברו לאגף כספים ובקרה ולמדור ציוד.
- 10.3. מדור ציוד ינהל רישום של כל הציוד שהושאל ויבקר את רישומי היחידות.
- 10.4. בעת הוצאת הציוד משער הטכניון, יציג מוציא הציוד את אישור השאלת הציוד, שבנספח ב'.

**11. החזרת הציוד/ הארכת תקופת ההשאלה**

- 11.1. הדיקן/ראש היחידה ידווח בכתב למדור ציוד על החזרת הציוד ליחידה, ועל תקינותו או במקרה של נזק את הערכת התיקון.
- 11.2. הארכת תקופת השאלת הציוד דינה כדין השאלת ציוד, על פי נוהל זה.

**תחולה ותוקף**

21. נוהל זה מבטל הוראת נוהל מס' 03-206, סעיף 8.0, מיום 1.12.1977.

**נספחים**

- א. חוזה השאלת ציוד.  
ב. אישור השאלת ציוד.

---


יעקב נחמני  
ראש אגף מינהל

---

פרופסור מיכאל רובינוביץ  
סגן הנשיא למינהל ופיננסים

---

פרופסור זאב תדמור  
נשיא הטכניון

מספר הנוהל: 08-0205 בתוקף מתאריך: 25.11.96 מהדורה: 1 עמוד 3 מתוך 7	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	השאלת ציוד לגורם חיצוני	

נספח א' חוזה השאלת ציוד

שנחתם ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנה \_\_\_\_\_

ב י ן

הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל / מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ  
(להלן "הטכניון")

ל ב י ן

\_\_\_\_\_

ת"ז/מס' תאגיד \_\_\_\_\_  
(להלן "השואל")

בהקשר להשאלת \_\_\_\_\_ בערך כספי של \_\_\_\_\_ ש"ח  
(להלן "הציוד").

הואיל והשואל פנה לטכניון בהקשר להשאלת הציוד האמור.

והואיל והטכניון הסכים להשאיל את הציוד האמור בתנאי חוזה זה.

אי לכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. הטכניון משאיל לשואל את הציוד, המפורט בנספח המצורף בזה והמהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה לתקופה של \_\_\_\_\_  
היינו מיום \_\_\_\_\_ עד ליום \_\_\_\_\_ (להלן "תקופה ההשאלה").
2. השואל מאשר שראה ובדק את הציוד ומצאו תקין ושלים ללא כל פגם.
3. השואל מתחייב בזה להחזיר את הציוד בתום תקופת ההשאלה, כשהוא שלם ותקין וללא כל פגם, פרט לבלאי טבעי הנובע מהפעלתו של ידי השואל.
4. השואל מתחייב בזה להבטיח את תקינותו ושלמותו של הציוד בעת העברתו ובעת היותו ברשות השואל, וכן מתחייב להפעילו אך ורק על ידי עובדים הבקיאים בהפעלת הציוד.
5. השואל מתחייב לבטח את הציוד בחברת ביטוח בפני כל הסיכונים, ולציין את הטכניון כמוטב. השואל יהיה אחראי אם נגרם לציוד נזק שלא כתוצאה מבלאי.
6. בתמורה להשאלת הציוד, ישלם השואל לטכניון סך של \_\_\_\_\_ ש"ח עבור תקופת ההשאלה.

מספר הנוהל: 08-0205 בתוקף מתאריך: 25.11.96 מהדורה: 1 עמוד 4 מתוך 7	<b>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל</b> נהלים	
	<b>השאלת ציוד לגורם חיצוני</b>	

7. השואל ימציא לידי הטכניון, על חשבונו, ערבות בנקאית אוטונומית על סך של \_\_\_\_\_ ש"ח צמוד מדד להבטחת מילוי מלוא התחייבויותיו על פי חוזה זה. תוקף הערבות עד תום 60 יום ממועד סיום תקופת ההשאלה.

8. כתובת הצדדים לצרכי חוזה זה הן כדלקמן:

"הטכניון" - קרית הטכניון, חיפה

"השואל" - \_\_\_\_\_

וכל מכתב שנשלח בדואר רשום לפי אחת הכתובות הנ"ל ייחשב שנתקבל על ידי הצד השני 72 שעות אחרי מועד השלחו.

#### ולראיה באו הצדדים על החתום

חיפה \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ השואל

\_\_\_\_\_ הטכניון/ מוסד הטכניון למו"פ

אישור עו"ד/ רו"ח


אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד/ רו"ח מאשר כי

ה"ה \_\_\_\_\_ (ת.ז. \_\_\_\_\_) ו \_\_\_\_\_ (ת.ז. \_\_\_\_\_)

מוסמכים לחתום בשם השואל הנ"ל וכי חתימתם בצירוף חותמת השואל מחייבת את השואל לפי חוזה זה.

\_\_\_\_\_ חותמת/חתימת עו"ד/רו"ח

\_\_\_\_\_ תאריך

מספר הנוהל: 08-0205 בתוקף מתאריך: 25.11.96 מהדורה: 1 עמוד 5 מתוך 7	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
השאלת ציוד לגורם חיצוני		

נספח לחוזה השאלה - פרטי הציוד המושאל

שם הפריט :- \_\_\_\_\_


מספר מצאי :- □□□□□□□□□□□□□□□□

נמצא באופן קבוע ביחידה : \_\_\_\_\_

בבנין :- \_\_\_\_\_

בחדר :- \_\_\_\_\_

טלפון :- \_\_\_\_\_

מספר הנוהל: 08-0205 בתוקף מתאריך: 25.11.96 מהדורה: 1 עמוד 6 מתוך 7	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	השאלת ציוד לגורם חיצוני	

נספח ב' - אישור השאלת הציוד (להצגה בשער הטכניון)

תאור הפריט: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
תפקיד

\_\_\_\_\_  
שם המאשר

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
חתימה