

<p>מספר הנוהל: 05-0304 בתוקף מתאריך: 01.04.2015 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 1 מתוך 6</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>נוהל הכנה וטיפול בפרויקט להתרמה</p>		

1. רקע

הטכניון מגייס משאבים מתורמים לפרויקטים מסוגים שונים, כגון: פרויקטים אקדמיים (כגון: למלגות, לפרסים ולמענקים לסטודנטים, לגיוס חברי סגל, למימון מחקרים וכו'), פרויקטי בינוי (מעבדות, כיתות לימוד, בניינים, פיתוח שטחי הקמפוס ועוד) וכדומה.

2. מטרות

נוהל זה בא לקבוע את אופן הכנת פרויקט טכניוני לקראת הצגתו בפני תורמים פוטנציאליים לצורך גיוס כספים למימונו וכן מפרט את אופן הטיפול בפרויקטים שעבורם גויסו כספים מתורמים.

3. הגדרות


- 3.1 יחידה – פקולטה, מחלקה, בית ספר, מכון, אגף, מרכז מחקר, תכניות רב תחומיות, מרכזים בין פקולטים, תכניות מחקר כלל טכניוניות.
- 3.2 אגודות הטכניון – אגודות ידידים, הפועלות ללא מטרת רווח ברחבי העולם (ישראל, ארה"ב, קנדה, צרפת ועוד), לשם גיוס תרומות עבור הטכניון לצורך השגת יעדיו.
- 3.3 מתאם הפרויקט – הגורם בטכניון המרכז את כל המידע הקשור לפרויקט.
- 3.4 ועדת המשנים לנשיא (V4) – ועדה המורכבת מ: המשנה הבכיר, המשנה לנשיא למחקר ("המנל"מ"), המשנה לנשיא ומנכ"ל וסגן הנשיא לקשרי חוץ ופיתוח משאבים ("הסנק"מ").
- 3.5 פרויקט "מאומץ" – פרויקט שאושר על ידי הגורמים המוסמכים ונמצאו תורמים למימונו.
- 3.6 מסמך Blue Sheet – מסמך רשמי של ראש מדור פרויקטים, אשר מופץ לראשי המחלקות באגף קשרי ציבור לאחר שפרויקט מסוים "אומץ".

4. סמכות ואחריות

- 4.1 בסמכות הסנק"מ לאשר הכנת תיק פרויקט להתרמה שאינו בתחום המחקר, אם ערך התרומה הנדרש קטן מ-\$100,000.
- 4.2 בסמכות הסנק"מ ביחד עם המנל"מ לאשר הכנת תיק פרויקט להתרמה בתחום המחקר. קביעת החלק השוטף תבוצע בהתאם לטבלה שתאושר ע"י המנכ"ל.
- 4.3 בסמכות ועדת המשנים לנשיא:
 - 4.3.1 לאשר הכנת תיק פרויקט להתרמה שאינו בתחום המחקר עד לסכום של \$5,000,000.
 - 4.3.2 לאשר תיק פרויקט להתרמה בתחום המחקר, יהא ערך התרומה אשר יהא.
 - 4.3.3 לקבוע סדרי עדיפויות בין הפרויקטים להתרמה.
 - 4.3.4 לאשר פרויקטים לפני יציאתם להתרמה.
- 4.4 הכנת תיק פרויקט שאינו בתחום המחקר להתרמה, בערך של מעל \$5,000,000 יאושר ע"י ועדת המשנים לנשיא ובנוסף נדרש גם אישור הנשיא.

באחריות הסנק"מ לכנס את ועדת המשנים (במידת הצורך עם הנשיא) לשם דיון בפרויקטים ואישורם לפני הפצתם.

במקרים חריגים בלבד, ניתן לקבל אישור המשנים והנשיא ע"י חתימה על גבי הטופס הייעודי (נספח ד'). מקרים אלו ידווחו לוועדה בישיבתה הבאה.
- 4.5 באחריות מדור פרויקטים באגף קשרי ציבור להכין טיוטת הצעת פרויקט להתרמה סופית, כולל פרוט אומדן תקציב הפרויקט ולקבל את כל האישורים הנדרשים בהתאם למפורט בנספחים א' – ג'. כמו כן, באחריותו להעביר למנכ"ל הטכניון את הפרויקטים שאינם בתחום המחקר לקביעת החלק המיועד לתקציב השוטף.

מספר הנוהל: 05-0304 בתוקף מתאריך: 01.04.2015 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 2 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
נוהל הכנה וטיפול בפרויקט להתרמה		

5. שיטה/מהות


- 5.1. **טרום הכנת פרויקט להתרמה**
יוזמה להכנת פרויקט להתרמה יכולה לנבוע ממס' מקורות:
- 5.1.1. ראש יחידה
 - 5.1.2. חברי הנהלה
 - 5.1.3. אגודות הטכניון
 - 5.1.4. גורם כלשהו מחוץ לטכניון (לדוגמא: תורמים, נציגי ממשלה וכיו"ב)
- 5.2. **תהליך הטיפול והכנת הפרויקט להתרמה**
- 5.2.1. תהליך טיפול בפרויקט להתרמה, שאינו בתחום המחקר - מפורט בנספח א'.
 - 5.2.2. תהליך טיפול בפרויקט להתרמה, בתחום המחקר - מפורט בנספח ב'.
- 5.3. **תהליך טיפול בפרויקט ש"אומץ"**
תהליך טיפול בפרויקט ש"אומץ" – מפורט בנספח ג'.
- 5.4. **סקירת פרויקטים להתרמה**
- 5.4.1. באחריות סנק"מ לסקור בפני ועדת המשנים לנשיא את הפרויקטים להתרמה, שטופלו במשך התקופה מאז התכנסותם הקודמת.
 - 5.4.2. באחריות סנק"מ להפיץ את החומר הרלבנטי (פרויקטים/נושאים הקשורים לפרויקטים) לוועדת המשנים לנשיא. הפצה זו תבוצע כ- 10 ימים לפני כל ישיבה.

6. תחולה ותוקף

- 6.1. נוהל זה חל על כל יחידות הטכניון.
- 6.2. נוהל זה תקף מיום פרסומו.

נספחים

- א. תרשים תהליך טיפול בפרויקט להתרמה (לא מחקר).
- ב. תרשים תהליך טיפול בפרויקט להתרמה בתחום המחקר.
- ג. תרשים תהליך טיפול בפרויקט ש"אומץ".
- ד. טופס אישור והפצת פרויקטים להתרמה.



מתניהו אנגלמן
משנה לנשיא ומנכ"ל



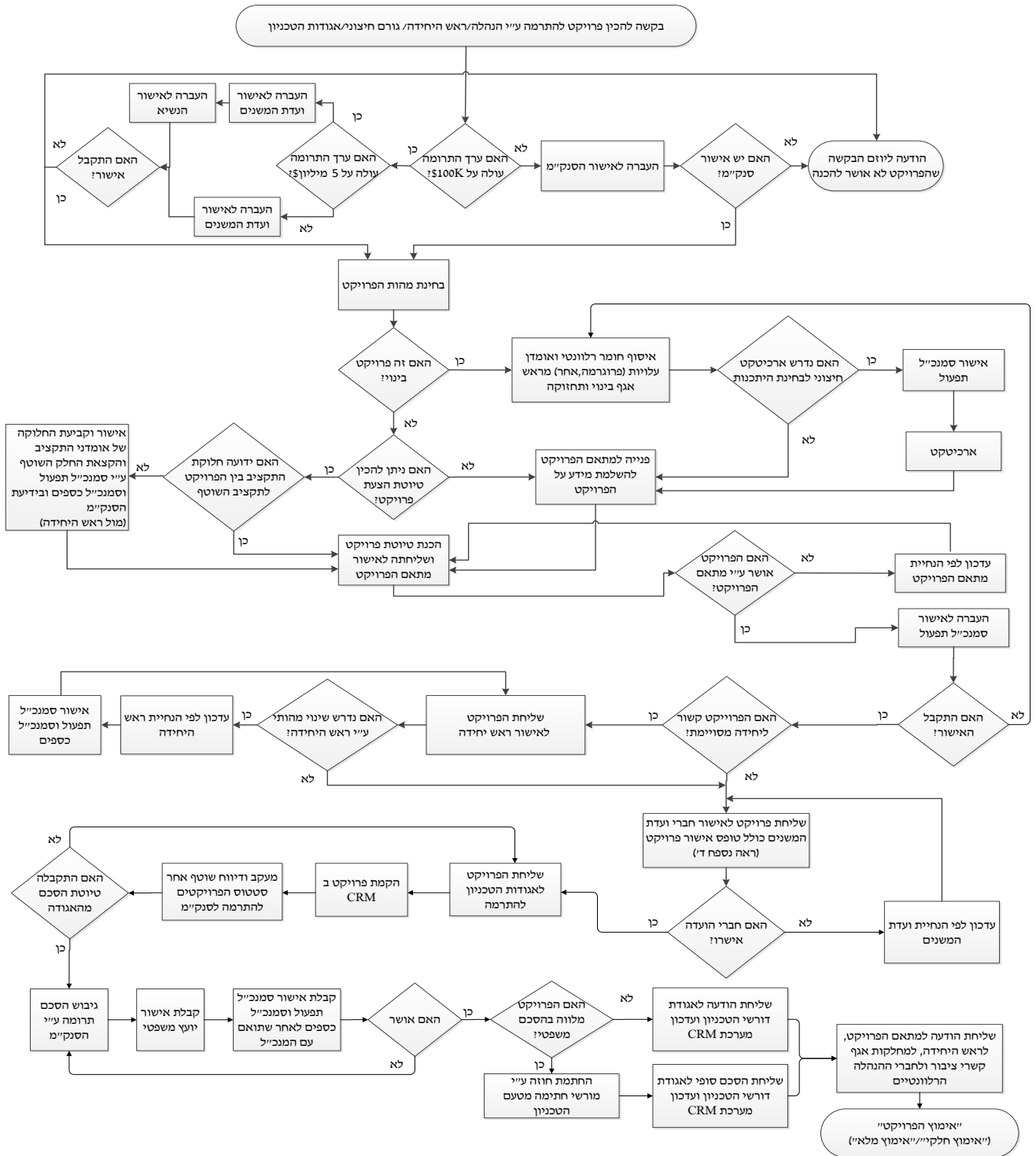
הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל

נהלים

מספר הנוהל: 05-0304
בתוקף מתאריך: 01.04.2015
מהדורה: 1
תאריך עדכון אחרון:
עמוד 3 מתוך 6

נוהל הכנה וטיפול בפרויקט להתרמה

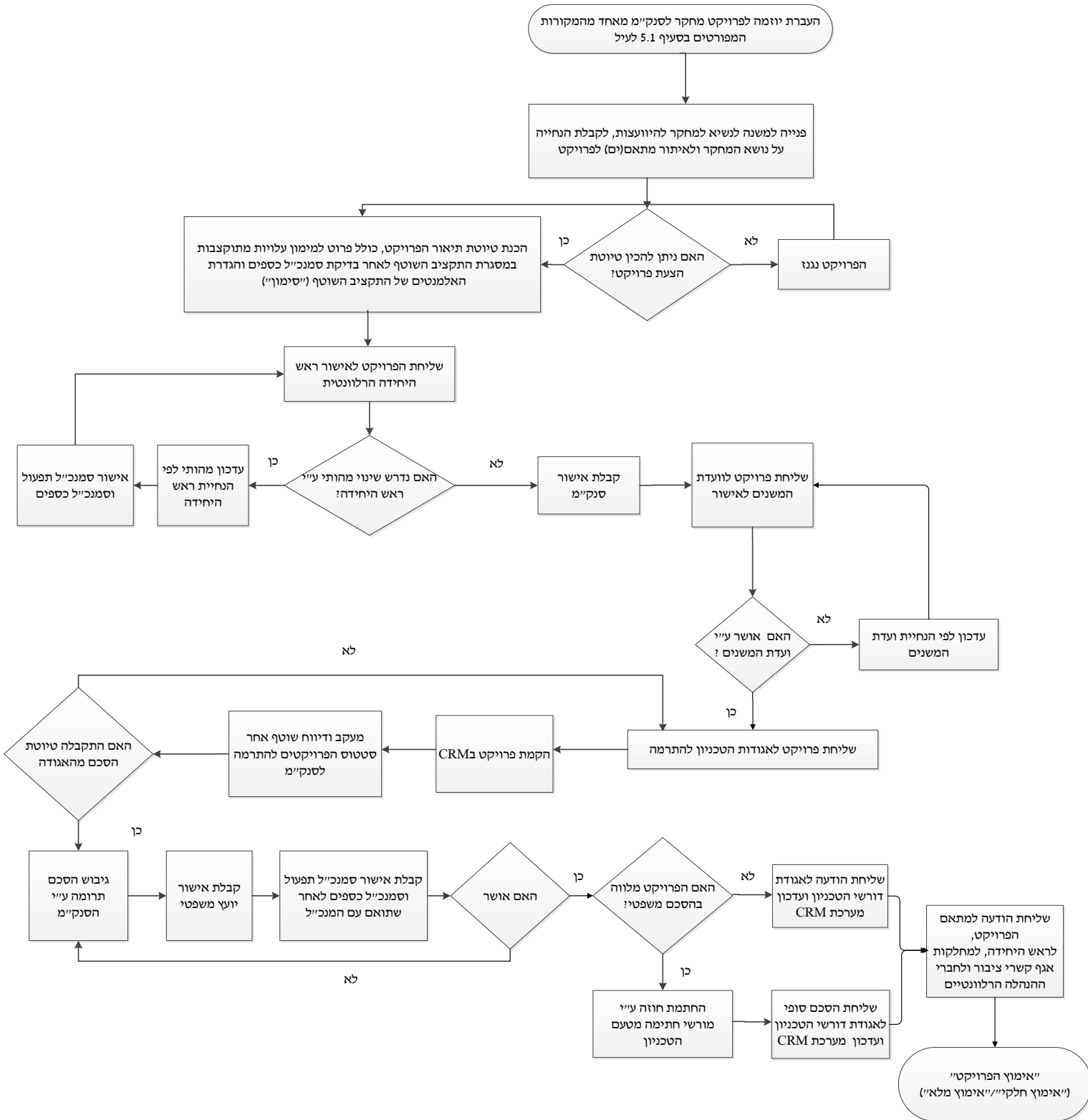
נספח א' - טיפול בפרויקט להתרמה (לא מחקר) לפי בקשת ראש היחידה/ גורם חיצוני/הנהלה/ אגודות הטכניון



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

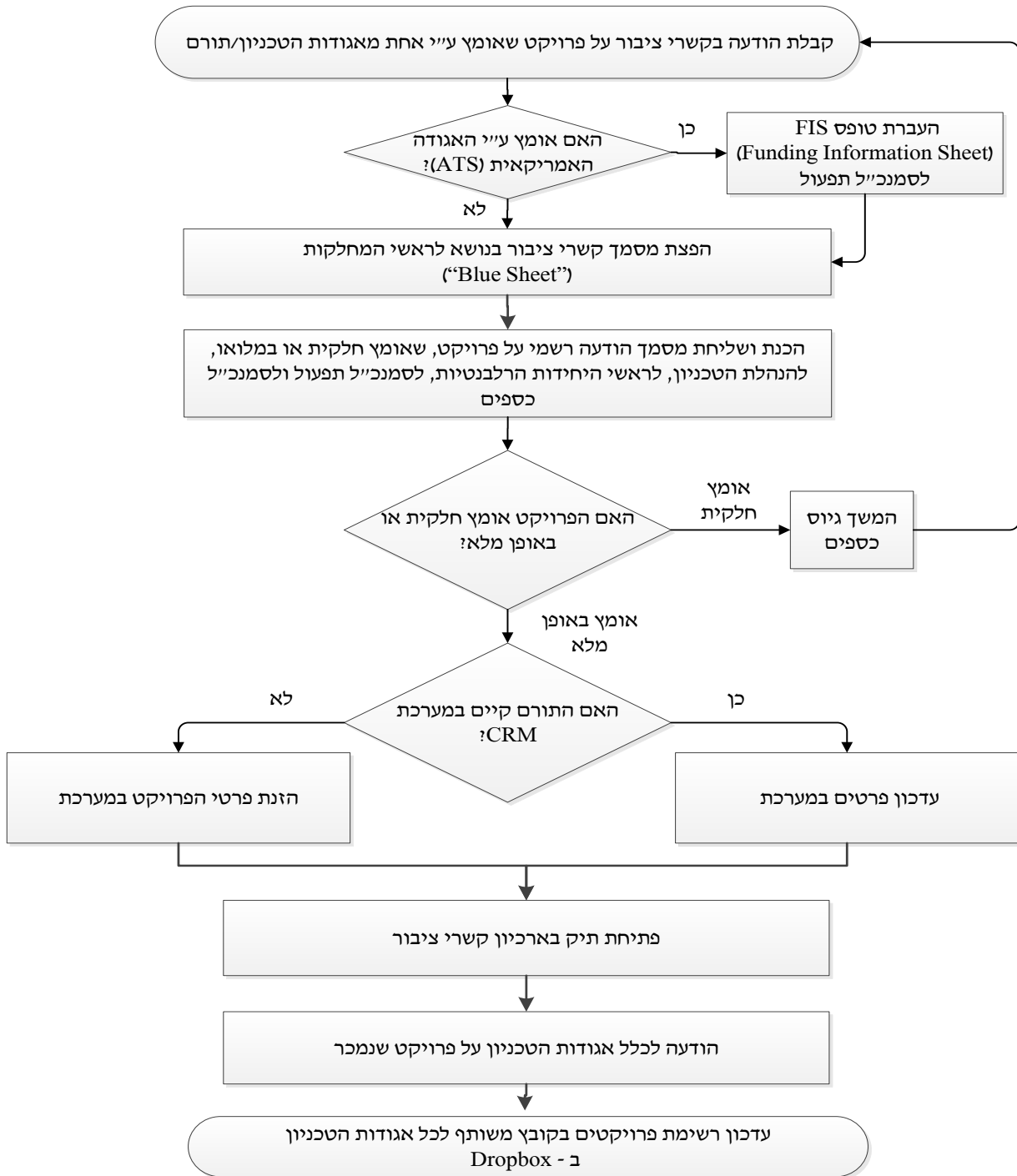



נספח ב' - טיפול בפרויקט בתחום המחקר להתרמה



<p>מספר הנוהל: 05-0304 בתוקף מתאריך: 01.04.2015 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 5 מתוך 6</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>נוהל הכנה וטיפול בפרויקט להתרמה</p>		

נספח ג' - תהליך טיפול בפרויקט ש"אומץ" ("אימוץ חלקי" / "אימוץ מלא")



מספר הנוהל: 05-0304 בתוקף מתאריך: 01.04.2015 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 6 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	נוהל הכנה וטיפול בפרויקט להתרמה	

נספח ד' - טופס אישור והפצת פרויקטים להתרמה

תאריך הדפסה:

		שם הפרויקט (אנגלית):
		שם הפרויקט (עברית):
		פקולטה/יחידה:
		מחיר:
	תאריך	יוזם הפרויקט
	תאריך	הוראת הנהלה להכנת הפרויקט
נדון ואושר בועדת המשנים:		
		מתאם הפרויקט
		כותב הפרויקט באקצו"מ

הערות לתקציב:

חלוקה תקציבית:

		בינוי/שיפוץ:
		לפרויקט (% בהתאם לסוג הפרויקט):
		לתקציב השוטף (% בהתאם לסוג הפרויקט):
		סה"כ מחיר:
		עמלת אגודה רלבנטית:
		סה"כ מחיר פרויקט:
		נכון לתאריך:

אישורים:

תפקיד	שם	תאריך מסירה	חתימה	תאריך אישור
ראש היחידה				
סנק"מ				
מנל"מ				
משנה נשיא ומנכ"ל				
משנה בכיר לנשיא				

תיאור הפרויקט:

סטטוס הפרויקט:	מושלם	בפעילות	עתידי	