

מספר הנוהל: 08-0207 בתוקף מתאריך: 09.01.2014 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: 2.12.2015 עמוד 1 מתוך 2	<b>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל</b> נהלים	
	<b>נוהל טיפול בחוסר/נזק לציוד</b>	

1. **רקע**  
דיווח ובקרה על חוסר/נזק בציוד יסייעו בניהול יעיל ותקיין של מצאי הציוד בטכניון.
2. **מטרות**  
להגדיר את הסמכות לטיפול במקרים של חוסר/ נזק לציוד ואת תהליכי הדיווח והבקרה.
3. **הגדרות**
  - 3.1 **ציוד** - ציוד מצאי או מיטלטלין בבעלות הטכניון ו/או מוסד הטכניון למחקר ופיתוח (להלן יקראו יחד: "טכניון רבתי") או שהועמדו לרשות הטכניון רבתי, לרבות ציוד שנקנה בכספי מחקר או שנתרם לטכניון רבתי.
  - 3.2 **חוסר ציוד** - ציוד שאינו נמצא, בין אם אבד, או נגנב וכד'.
  - 3.3 **נזק לציוד** - כל נזק, למעט בלאי סביר ורגיל שנגרם לציוד.
  - 3.4 **אחראי ציוד יחידתי** - מי שמונה על-ידי הדיקן/ראש היחידה לפי סעיף 4.1 לנוהל זה. לא נעשה מינוי, יהיה אחראי ציוד יחידתי ראש המינהל, וביחידות בהן אין ראש מינהל - ראש היחידה.
  - 3.5 **אחראי הביטוח** - הגורם האחראי על הביטוח במנהלה.
4. **סמכות ואחריות**
  - 4.1 האחריות לציוד חלה על הדיקן/ראש היחידה/בעל התקציב ובסמכותו למנות את ראש המינהל או גורם אחר, כאחראי לציוד, שיפעל מטעמו לבקרת מצאי הציוד.
  - 4.2 במקרה של חוסר/נזק לציוד, באחריות מגלה החוסר/נזק להודיע על כך מידית לאחראי ציוד יחידתי, אשר יודיע על כך לדיקן/ראש היחידה.
  - 4.3 באחריות דיקן/ראש יחידה לערוך תחקיר ראשוני ולדווח טלפונית ובדוא"ל לגורמים הרלוונטיים (בהתאם להיקף החוסר/הנזק כמפורט בטבלה בסעיף 4.5 להלן) על הציוד החסר/הניזוק.
  - 4.4 באחריות ראש מדור ציוד לבדוק דיווח חוסר/נזק לציוד ולעדכן את המצאי במערכת התפעולית בהתאם לנדרש ובכפוף להנחיות הגורם המאשר כמפורט בטבלה שבסעיף 4.5.
  - 4.5 להלן ריכוז סמכויות ואחריות ביצוע בהתאם להיקף החוסר/נזק לציוד:

חוסר/נזק היקף ב-₪	גורם אחראי שאליו מדווח דיקן/ראש יחידה*	גורם שבסמכותו לאשר גריעת ציוד מרישומי המצאי במערכת הממוחשבת	גורם שבסמכותו ובאחריותו להקים ועדת בדיקה (להלן: "הגורם המוסמך")
עד 10,000	ראש מדור ציוד	ראש מדור ציוד	דיקן/ראש יחידה
10,001-80,000	ראש מדור ציוד	ראש מחלקת רכש	דיקן/ראש יחידה
80,001-400,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ראש מדור ציוד</li> <li>• סמנכ"ל תפעול</li> </ul>	סמנכ"ל תפעול / ראש מחלקת רכש	סמנכ"ל תפעול
מעל 400,001	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ראש מדור ציוד</li> <li>• ראש מחלקת רכש</li> <li>• סמנכ"ל תפעול</li> </ul>	סמנכ"ל תפעול <b>ביחד</b> עם סמנכ"ל כספים או משנה לנשיא ומנכ"ל	סמנכ"ל תפעול <b>ביחד</b> עם סמנכ"ל כספים או משנה לנשיא ומנכ"ל

<p>מספר הנוהל: 08-0207 בתוקף מתאריך: 09.01.2014 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: 2.12.2015 עמוד 2 מתוך 2</p>	<p><b>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל</b> נהלים</p>	
<p><b>נוהל טיפול בחוסר/נזק לציוד</b></p>		

4.6. בסמכות ובאחריות ראש מדור ציוד לערוך ביקורת ציוד ביחידות מעת לעת.

## 5. שיטה/מהות

### 5.1. דיווח על חוסר/נזק לציוד

- 5.1.1. עובד, חבר סגל, אחראי ציוד יחידתי, ראש מדור ציוד או כל נושא תפקיד אחר, המגלה חוסר/נזק לציוד ביחידה, ידווח על כך מיידית לדיקן/ראש היחידה.
- 5.1.2. הדיקן/ראש היחידה ידווח לגורמים האחראים בהתאם לטבלה המופיעה בסעיף 4.5 לעיל.
- 5.1.3. חוסר/נזק בגין גניבה/פריצה/שריפה ידווחו ע"י היחידה גם לקצין הביטחון.
- 5.1.4. בנוסף לאמור, הדיקן/ראש היחידה ידווח לאחראי הביטוח על כל חוסר ציוד ששווי מעל 20,000 ₪. אחראי הביטוח יבדוק את האפשרות להגשת תביעה לחברת הביטוח.
- 5.1.5. הדיקן / ראש היחידה/בעל התקציב ידווח לאחראי הביטוח על מקרים שבהם ציוד, ששווי מעל 10,000 ₪, יצא מכלל שימוש כתוצאה מנזק פיזי פתאומי או בלתי צפוי ונתקבלה החלטה שלא להשאירו בטכניון. אחראי הביטוח יבדוק את האפשרות להגשת תביעה לחברת הביטוח.
- 5.1.6. ראש מדור ציוד יעדכן המצאי במערכת הממוחשבת.

### 5.2. חקירת חוסר/נזק לציוד

- 5.2.1. הגורם המוסמך, כמוגדר בסעיף 4.5 לעיל, ימנה ועדה לבדיקת נסיבות חוסר/נזק לציוד.
- 5.2.2. הועדה תגיש לגורם המוסמך דו"ח ממצאים ומסקנות בתוך שבועיים, לצורך קבלת החלטות.

### 5.3. החלטות

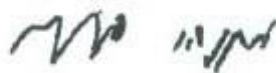
- 5.3.1. לאחר קבלת דו"ח הממצאים והמסקנות, יחליט הגורם המוסמך על אופן הטיפול בציוד הניזוק/החסר, באחת מן הדרכים הבאות:
- 5.3.1.1. תיקון הציוד הניזוק.
- 5.3.1.2. מכירת הציוד הניזוק כציוד עודף.
- 5.3.1.3. גריעת פרטי הציוד מרישומי היחידה.
- 5.3.2. הגורם המוסמך יודיע לראש מדור ציוד על החלטתו.
- 5.3.3. במידה ובמהלך חקירת הועדה, התעורר חשד שנעברה עבירה משמעתית או פלילית, או שקיים גורם פיזי או אחר, שהייתה לו תרומה לגרימת החוסר/הנזק לציוד, יפנה הגורם המוסמך למנכ"ל הטכניון וכן לגורמים המתאימים, לפי העניין.

### 5.4. גריעת הציוד מרישומי היחידה

גריעת פרטי ציוד מהרישומים במערכת הממוחשבת תבוצע ע"י ראש מדור ציוד בהתאם למפורט בסעיף 4.5 לעיל ולאחר קבלת האישורים הנדרשים.

## 6. תחולה ותוקף

נוהל זה מבטל סעיפים 12-15 בהוראת נוהל מס' 206 – 03, מיום 03.12.1977.



מתניהו אנגלמן  
משנה לנשיא ומנכ"ל הטכניון