

מספר הנוהל: 08-0104 בתוקף מתאריך: 5.4.2016 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: 19.2.2019 עמוד 1 מתוך 1	<b>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל</b> נהלים	
	<b>נוהל שאילת מתקנים בטכניון</b>	

**נספח א' - טופס בקשת גורם פנים להשאלת מתקן בטכניון**

תאריך: \_\_\_\_\_

**פרטי התקשרות:**

שם המזמין (איש קשר)	
שם היחידה/ארגון המארגן	
טלפון פנימי	
נייד	
כתובת דוא"ל	

**שם האירוע:** \_\_\_\_\_

**נושא האירוע:** \_\_\_\_\_ **תאריך האירוע:** \_\_\_\_\_

**שעת התחלת האירוע:** \_\_\_\_\_ **סיום משוער:** \_\_\_\_\_

**מיקום האירוע:**

פקולטה/בנין	מתקן מבוקש	הערות

**מספר אורחים משוער:** \_\_\_\_\_

**האם מוגש כיבוד/ארוחה במהלך האירוע, פרט:** \_\_\_\_\_

**האם יש לספק הכיבוד אישור כשרות:**

כן  לא

**האם יש אישור מיחידת הבטיחות:**

כן (נא לצרף את האישור)  לא

**פרט:** \_\_\_\_\_

נדרש לסמן X במידה ונדרשים השירותים הבאים

מתקן ושירותים נדרשים	שעות/עלות	ש"נ או עלות (ימולא ע"י בעל המתקן)
עלות השאלת מתקן היחידה	עלות בש"ח	<input type="checkbox"/>
מונית (באם האירוע מסתיים לאחר 19:30)	עלות בש"ח	<input type="checkbox"/>
אבטחה (על המזמין לתאם ישירות עם יחידת הביטחון)	נדרש/לא נדרש (אינפורמטיבי בלבד)	<input type="checkbox"/>

**פרטי תקציב לחיוב עבור שימוש במתקן בטכניון:**

מספר תקציב	שם היחידה	סוג התקציב	שם וכתובת הדוא"ל של התקציבן/מתאם המחקר של הטכניון/מוסד הטכניון למו"פ	שם וחתימת בעל התקציב
		<input type="checkbox"/> טכניוני <input type="checkbox"/> מוסד הטכניון למו"פ	שם התקציבן: דוא"ל:	

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