

מספר ההוראה	תאריך פרסום	זף מספר	אוניברסיטת תל-אביב
08-001	5.2.75 עדכון דצמבר 2014	1 3	הוראות האוניברסיטה
אירוח וכיבוד באוניברסיטה			שם ההוראה:

1. מטרה:
- מטרת ההוראה זו לקבוע סדרי אירוח באוניברסיטה ואת הרשאים לארח ו/או להזמין כיבוד.
2. הגדרות:
- בהוראה זו:
- "גורם מוסמך" יו"ר הוועד המנהל, הנשיא, הרקטור, המנכ"ל, סגני הנשיא, סגן הרקטור, דקאנים, ראשי בתי ספר, מנהלי אגפים, יועץ משפטי, מזכיר אקדמי ומבקר האוניברסיטה.
- "אורח" אדם שהוזמן ע"י גורם מוסמך כאורח האוניברסיטה ואינו נמנה עם הסגל המינהלי או האקדמי שלה או הסטודנטים שלה
- "כיבוד" כיבוד קל למוזמנים הכולל שתיה חמה, או קרה, עוגיות וכיו"ב.
- "מסעדות באוניברסיטה" כל בתי האוכל שבאוניברסיטה, מסעדת הבית הירוק (מועדון הסגל ע"ש מרסל גורדון), המסעדה שבככר אנטין והמסעדה שבבית התפוצות.
3. אירוח לכיבוד קל באוניברסיטה:
- גורם מוסמך, וכן ראש יחידה תקציבית ומי שהוסמך על ידו לצורך זה רשאי לארח בין כותלי האוניברסיטה לכיבוד.
- 3.1 הזמנת כיבוד מתקציב האוניברסיטה מותרת במקרים הבאים:
- 3.1.1 הרמת כוסית שמתקיימת לקראת ראש השנה ופסח.
- 3.1.2 ישיבות בהן משתתפים אורחים מחוץ לאוניברסיטה.
- 3.1.3 אירועים, כנסים מדעיים וטקסי בוגרים.
- 3.1.4 פרידה מעובדים העוזבים את היחידה לאחר מספר שנים רב או פורשים לגמלאות.
- 3.2 לאירועים חגיגיים ו/או לא שגרתיים, יכול ראש יחידה תקציבית להזמין כיבוד רחב יותר.
- 3.3 קניות ממרכולים מותרות לרכישת המוצרים הבאים בלבד: קפה, תה, סוכר, ממתיק מלאכותי, חלב, שתיה קלה, כיבוד קל וכלי הגשה חד פעמיים.
4. אירוח במסעדות:
- גורם מוסמך יארח את אורחו במהלך היום, במידת האפשר, באחת מהמסעדות באוניברסיטה.
- גורם מוסמך רשאי לצרף לפגישה עם אורח גם מי שלא מוגדר כאורח רק במקרים יוצאי דופן כשיש הכרח והצדקה לכך.
- 4.1 גורם מוסמך רשאי לארח מחוץ לאוניברסיטה או לאשר אירוח מחוץ לאוניברסיטה רק במקרים יוצאי דופן כגון: אירוח אורחים מחו"ל.

<u>מספר</u> <u>ההוראה</u>	<u>תאריך פרסום</u> 5.2.75	<u>דף מספר</u> 2	<u>אוניברסיטת תל-אביב</u>
08-001	עדכון דצמבר 2014	3	<u>הוראות האוניברסיטה</u>
אירוח וכיבוד באוניברסיטה			שם ההוראה:

4.2 בעלי תפקידים בכירים, חוקרים, מנהלי פרויקטים, שלא הוגדרו כגורם מוסמך ומעוניינים לארח אורח ע"ח תקציב האוניברסיטה, יפנו אל גורם מוסמך מתאים, לקבל את אישורו.

5. הוצאות כיבוד ואירוח:

הוצאות כיבוד קל המוגש לאורחים או לעובדי אוניברסיטה בתוך כתלי האוניברסיטה, והסכומים המכסימליים לארוחות במסעדות, יקבעו ע"י מנכ"ל האוניברסיטה, בחוזר שיפיץ מדי פעם לידיעת הגורמים המוסמכים, הסגל האקדמי ומנהלי היחידות.

6. אירוח במסעדה/כיבוד מתקציבי מחקר ופרויקטים:

6.1 חוקרים ראשיים רשאים לארח באוניברסיטה או מחוצה לה, ע"ח תקציב מחקר, בכפוף לאמור בסעיפים הנ"ל ובכפוף לתנאים ולמגבלות של הקרן המממנת.

6.2 מנהלי פרויקטי מחקר רשאים לארח באוניברסיטה או מחוצה לה, ע"ח תקציב הפרויקט, בכפוף לאמור בסעיפים הנ"ל ובאישורו של גורם מוסמך.

7. אישור חשבון וחיוב תקציבי:

כל חשבון ממסעדה יכלול פרטים בדבר זהות המארח (שמו, יחידתו, תפקידו וחתימתו) וזהות האורח (שמו, עיסוקו, וארץ מוצאו). המארח יאשר את החשבון ויציינ את תקציב יחידתו או תקציב המחקר לחיוב.

7.1 כל חשבון עבור כיבוד יכלול את פרטי המזמין (שמו, יחידתו, תפקידו, חתימתו והאירוע עבורו הוזמן כיבוד).

אישור החשבון יהיה ע"י ראש היחידה או הגורם המוסמך.

7.2 לסכום הארוחה יתווספו בחיוב התקציבי הוצאות עודפות בגובה 90%, אלא אם מדובר באורחים מחו"ל. במקרה זה, כנגד כל אורח מחו"ל, מארח ישראלי אחד יהיה פטור מהוצאות עודפות.

7.3 אירוח על חשבון תקציבי מחקר ועודפי מחקר הינו בכפוף לאישור בדיעבד של רשות מחקר.

7.4 אגף הכספים או רשות המחקר יאשרו לתשלום רק חשבונות או חלקי חשבונות העונים לכללים הנ"ל. חשבונות שאינם עומדים בכללים לא ישולמו ויוחזרו למזמין, עליו יחול פירעון החשבון.

7.5 חריגה מסעיף 5 תאושר על ידי מנכ"ל האוניברסיטה.

7.6 במקרים בהם לא ניתן לבצע הזמנה בהליך רגיל, ישלם המארח את החשבון ישירות למסעדה ויקבל החזר הוצאות אישיות, על חשבון תקציב היחידה/מחקר מאגף הכספים.

8. חריגה מהוראה זו מותנית באישור המנכ"ל.

9. אחריות ביצוע:

אחריות לביצוע הוראה זו חלה על:

9.1 נושאי תפקידים כנ"ל כמתחייב מהוראה זו.

9.2 מנהל יחידת כספים ומנהל רשות המחקר.

<u>מספר</u> <u>ההוראה</u> 08-001	<u>תאריך פרסום</u> 5.2.75 עדכון דצמבר 2014	3	<u>דף מספר</u> מתוך	אוניברסיטת תל-אביב הוראות האוניברסיטה
				שם ההוראה:
				אירוח וכיבוד באוניברסיטה

10. תחילה:

תחולת הוראה זו מיום פרסומה.

11. תפוצה:

מנהלי יחידות תקציביות.
חברי הסגל האקדמי.