

1. **מ ט ר ה:**  
מטרת ההוראה זו לקבוע כללים בדבר שימוש במתקנים על ידי גורמי חוץ לצורך קיום אירוע חד פעמי.
2. **ה ג ד ר ו ת:**  
**ב ה ו ר א ה ז ו:**  
"מ ת ק ן"  
מקום הניתן להשכרה כמפורט להלן: אולם, אולם כניסה, חדר לימוד, מעבדה, חדר ישיבות, חדר אירוח, משרד ושטחי האוניברסיטה הפתוחים, למעט אולם סמולרש.  
"גורם חוץ"  
כל גוף חיצוני שאינו קשור ואינו מהווה חלק של האוניברסיטה.  
"ועדה"  
וועדת מכרזים, משקית כלכלית ונכסים.
3. **ב ק ש ה ל ה ר ש א ה ל ש י מ ו ש ב מ ת ק נ י מ:**  
3.1 גורם חוץ המעוניין להשתמש במתקני האוניברסיטה, יגיש בקשה למשנה המנהלי לדקאן/מנהל יחידה תקציבית, בה נמצא המתקן המבוקש, על גבי טופס בקשה (נספח א' לנוהל זה).  
המבקש יאשר בחתימת ידו, כי קרא את התנאים הכלליים (נספח ב' לנוהל זה), כי הוא מסכים לתוכנם ומתחייב לפעול על פיהם.  
3.2 גורם חוץ המעוניין להשתמש בשטחי האוניברסיטה הפתוחים וכן גורם חוץ המעוניין להשתמש במתקן, אך אין בידיו שם של מתקן ספציפי בו הוא מבקש להשתמש, יגיש בקשה למזכיר הוועדה על גבי טופס בקשה (נספח א' לנוהל זה).  
המבקש יאשר בחתימת ידו, כי קרא את התנאים הכלליים (נספח ב' לנוהל זה), כי הוא מסכים לתוכנם ומתחייב לפעול על פיהם.  
3.3 במידה ולגורם המאשר יש ספק בדבר אופי האירוע והתאמתו לאוניברסיטה, יפנה להתייעצות עם מנהל האגף לקשרי חוץ או סמנכ"ל לשיווק.  
3.4 ראש המנהל/מנהל היחידה/מזכיר הוועדה (לפי העניין) יעביר העתק מהבקשה המאושרת למנהלת מדור גבייה באגף הכספים, בצירוף בקשה להוצאת חשבון עבור שימוש במתקן (נספח ג' לנוהל זה), בציון סעיף תקציבי לזיכוי.
4. **ה ת נ א י מ ל ה ק צ א ת מ ת ק נ י מ:**  
הקצאת מתקנים תותנה בקיום אחד מהתנאים האלה:  
4.1 גורם חוץ הקשור ליחידה אוניברסיטאית כלשהי והאירוע נושא אופי לימודי או מחקרי.  
4.2 גורם החוץ אינו קשור ליחידה אוניברסיטאית, אך האירוע נושא אופי עיוני, מחקרי או תרבותי.  
4.3 האירוע נושא אופי ציבורי-ממלכתי, וקיומו באוניברסיטה יש בו כדי לשרת את יחסי הציבור שלה.

**5. אישורים נוספים:**

בכל הקצאת מתקנים בשטחים חיצוניים יש לקבל אישור מוקדם של מנהל יחידת הביטחון, הממונה על הביטחון, מנהל יחידת הבטיחות וגורמים נוספים העשויים להיות קשורים לאירוע.

**6. דמי שימוש במתקנים:**

עבור הפעילות במתקני האוניברסיטה ישלם גורם החוץ לאוניברסיטה דמי שימוש לפי טבלת התעריפים המעודכנת מעת לעת ע"י אגף הכספים ומופצת ליחידות האוניברסיטה. חריגה מהתעריפים הנקובים בטבלה תיעשה אך ורק באישור גזבר האוניברסיטה.

**7. גביית דמי שימוש:**

עם מתן האישור על קיום האירוע, יידרש גורם החוץ לשלם את דמי השימוש באגף הכספים, וזאת לא יאוחר מעשרה ימים לפני קיום האירוע. חריגה מהאמור בסעיף זה, תחייב אישור של מנהלת יחידת הכספים.

**8. השכרה רב פעמית לגורם חוץ:**

8.1 לא תבוצע השכרה רב-פעמית של מתקן אוניברסיטאי לגורם חוץ, ללא הסכם שכירות בין האוניברסיטה לגורם החוץ למעט במקרה של קורס סמסטריאלי. במידה ומדובר על יותר מסמסטר אחד, ידרש הסכם שכירות.

8.2 משנה מנהלי לדקאן/מנהל יחידה תקציבית אשר מקבל פנייה מגורם חוץ להשכרת מתקן אוניברסיטאי הנמצא בתחום אחריותו, יעביר בכפוף לאמור בסעיף 8.1, להכנת ההסכם לשכת היועץ המשפטי, עם העתקים לאגף הכספים ולאגף הנדסה ותחזוקה.

8.3 בבקשה האמורה לעיל ייכללו הפרטים המפורטים להלן וכן כל פרטים נוספים שעשויים להימצא בידי המבקש:

המתקן, שם השוכר, מטרת השכירות, תקופת השכירות ותנאיה, התמורה.

8.4 לאחר קבלת הערות המכותבים האמורים בס"ק 2, תכין לשכת היועץ המשפטי הסכם שכירות, בהתאם לנוהלי האוניברסיטה.

8.5 השכרת המתקנים האמורים בסעיף 3.2 לנוהל תתבצע באמצעות מזכיר הוועדה המשקית כלכלית.

**9. עריכת אירועים פרטיים או פעילות ציבורית:**

על עריכת אירועים פרטיים בקמפוס האוניברסיטה חל נוהל 06-002.

על פעילות ציבורית בקמפוס האוניברסיטה חל נוהל 10-003.

**10. אחריות לביצוע:**

האחריות לביצוע הוראה זו חלה על מנהל היחידה בה נערך השימוש, מזכיר הוועדה, מנהל יחידת הביטחון, הממונה על הביטחון ומנהל יחידת הבטיחות.

**11. תחולה:**

תחולת הוראה זו מיום פרסומה.

**אוניברסיטת תל-אביב**  
**הוראות האוניברסיטה**

דף מספר 3  
מתוך 4

תאריך פרסום  
16.3.2009

מספר ההוראה  
08-002

עדכון דצמבר 2014

שם ההוראה:

הרשאה לשימוש במתקנים על ידי גורמי חוץ

נספח א':

טופס בקשה לשימוש במתקן/ים באוניברסיטה

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד

ראש מנהל הפקולטה \_\_\_\_\_ / מנהל היחידה \_\_\_\_\_  
מזכיר הוועדה המשקית כלכלית \_\_\_\_\_ (מחק את המיוחד)  
אוניברסיטת תל-אביב

א.ג.נ.,

הריני מבקש להעמיד לרשותי מתקן/ים באוניברסיטת תל-אביב כמפורט מטה:

שם המבקש \_\_\_\_\_ המוסד \_\_\_\_\_  
כתובת המוסד \_\_\_\_\_ מס' טלפון \_\_\_\_\_  
סוג האירוע \_\_\_\_\_  
מטרת האירוע \_\_\_\_\_  
שם המתקן/ים \_\_\_\_\_  
בתאריך \_\_\_\_\_ בשעות \_\_\_\_\_ מספר משתתפים משוער \_\_\_\_\_  
שרותים מיוחדים \_\_\_\_\_  
הערות \_\_\_\_\_  
תמורת השימוש במתקן, הריני מתחייב לשלם סך \_\_\_\_\_

**ה צ ה ר ה**

הנני מצהיר ומאשר בזה, כי קראתי את התנאים הכלליים המצורפים לבקשה זו כחלק בלתי נפרד הימנה, מסכים לתוכם ומתחייב לפעול לפיהם.

חתימת המבקש וחותמת המוסד

שם ומשפחה

אישור משנה מנהלי לדקאן/מנהל היחידה/  
מזכיר ועדת מכרזים, משקית כלכלית ונכסים.

**נספח ב': תנאים כלליים**

1. האוניברסיטה תעמיד לרשות הגורם החיצוני (להלן: "המשתמש") את המתקן/ים שאושר(ו) בטופס הבקשה המצ"ב, וזאת אך ורק למטרה המפורטת בטופס.
2. המשתמש מצהיר כי ראה ובדק את המתקן ומצאו מתאים לשימוש.
3. מוסכם בזאת בין הצדדים כי באותה עת שהמתקן יועמד לשימוש המשתמש, ידאג המשתמש ויהיה אחראי לקיום כל דין החל על משתמש ו/או המחזיק של המתקן, וזאת על חשבונו.
4. המשתמש מתחייב שלא להשתמש במתקן ולא להרשות לאחרים להשתמש בו, אלא אם קויימו הוראות כל דין בקשר עם השימוש במתקן.
5. המשתמש מתחייב להשמע להוראות מנהלי המתקן ו/או נציגי האוניברסיטה ולשמור על תקנות והוראות האוניברסיטה.
6. המשתמש מתחייב לשפות ו/או לפצות את האוניברסיטה על כל סכום שתחוייב בתשלום ע"י בית משפט מוסמך, בצירוף כל ההוצאות שנגרמו לה, וזאת מיד עם דרישתה הראשונה.
7. המשתמש מתחייב לשמור על המתקן וצידו, להחזיקו ולהחזירו לאוניברסיטה עם תום המועד הקבוע בטופס הבקשה, במצב תקין כפי שקיבלו.
8. אם ייגרם נזק כלשהו למתקן ו/או לצידו תוך כדי השימוש בהם, ישלם המשתמש לאוניברסיטה את דמי הנזק במלואם, מיד עם דרישתה הראשונה של האוניברסיטה עפ"י חשבון שיומציא לו על ידי האוניברסיטה.
9. תמורת השימוש במתקן, ישלם המשתמש לאוניברסיטה דמי שימוש בסכום הנקוב בטופס הבקשה.
10. דמי השימוש ישולמו במלואם עד 10 ימים מיום האירוע. ביטול אירוע עד 48 שעות לפני המועד המתוכנן יחוייב ב- 20% מגובה התשלום. ביטול אירוע לאחר מכן, יחוייב בתשלום של 50%.
11. המשתמש מתחייב לציין במפורש בכל פרסומיו הקשורים בשימוש במתקן, שהמתקן הוא של האוניברסיטה.

**ה צ ה ר ה**

הנני מצהיר ומאשר בזה, כי קראתי את התנאים הכלליים המצורפים לבקשה זו כחלק בלתי נפרד הימנה, מסכים לתוכם ומתחייב לפעול לפיהם.

חתימת המבקש וחותמת המוסד

שם ומשפחה

אישור מנהל היחידה/  
מזכיר ועדת מכרזים, משקית כלכלית ונכסים.