

אוניברסיטת תל-אביב הוראות האוניברסיטה

דף מספר 1
מתוך 4

תאריך פרסום
12.3.87

מספר ההוראה
01-013

עדכון: מאי 2016

שירותים לתעשייה

שם ההוראה:

1. מטרה:

מטרת הוראה זו הינה קביעת הכללים והאופן שבו תיתן האוניברסיטה שירותים שונים לתעשייה ושל ההסדרים הכרוכים בכך.

2. הגדרות:

בהוראה זו:

2.1 "אוניברסיטה" אוניברסיטת תל-אביב.

2.2 "רמות" רמות ליד אוניברסיטת תל אביב בע"מ.

2.3 "חוקר" חבר סגל אקדמי או סגל אחר של האוניברסיטה אשר אחראי ישירות על ביצוע של שרות לתעשייה.

2.4 "גורם חוץ" חברה או שותפות מסחרית או אדם פרטי שאין לו זיקה לאוניברסיטה.

2.5 "מזמין" גורם חוץ אשר מזמין שרות לתעשייה ומשלם עבורו.

2.6 "שרות לתעשייה" מחקרים תעשייתיים יישומיים וייעוץ בעניינים אלה, הנערכים ע"י החוקרים, או ע"י מרכזי שירות ומעבדות עבור גורמי חוץ, אגב שימוש במשאבי האוניברסיטה.

2.7 "יחידה" היחידה האוניברסיטאית בה מועסק החוקר או אליה משתייך מרכז השירות.

2.8 "ראש יחידה" הראש האקדמי של היחידה, כגון ראש מחלקה, ראש מכון או דקאן.

3. תנאים כלליים:

3.1 שרות לתעשייה ינתן לגורמי חוץ המזמינים שרות זה באמצעות רמות בלבד, אלא אם כן יחליטו סגן הנשיא למחקר ופיתוח והמנכ"ל, על ביצוע שרות מסוים בדרך של התקשרות חוזית ישירה עם האוניברסיטה.

3.2 התקשרות עם גורם חוץ לביצוע שרות לתעשייה תותנה באישור שינתן בכתב לרמות על ידי החוקר וראש היחידה כי יש ביכולתם לספק את השרות וכי עומדים לרשותם כל המשאבים הדרושים על מנת לבצעו.

3.3 חוקר המקבל פניה במישרין מגורם חוץ יעבירה לטיפולן של רמות. החוקר לא ימסור הערכה או הצעת מחיר לביצוע השרות, בכתב או בעל פה, ולא ינהל כל סוג של משא ומתן עם אותו גורם חוץ ללא שיתופה של רמות.

3.4 חוקר לא יהא רשאי לבצע שרות לתעשייה עבור גורם חוץ, אשר קיימים בינו לבין החוקר קשרי גומלין כלשהם אלא בהתאם להוראה 10-019 "אינטרס בעסקות - סגל אקדמי (תשמ"ו)".

3.5 מרכזים ומעבדות באוניברסיטה המספקים שירותים לתעשייה באמצעות ציוד ייעודי, ציוד בין מחלקתי ומשאבים נוספים של האוניברסיטה, יקבלו מסגן הנשיא למו"פ והמנכ"ל, אישור לספק שירותים אלו ישירות על ידם. אישור זה תקף לכלל פעילותם ולא נדרש אישור לגבי כל מזמין.

יובהר כי בכל מקרה תינתן עדיפות לחוקרי האוניברסיטה בקבלת שירותים אלה.

3.6 בהתאמה לאמור לעיל, יהיו 2 מסלולים להזמנה והתקשרות:
מסלול 1: שירות לתעשייה באמצעות רמות – יפורט בסעיפים 4-8.
מסלול 2: שירות לתעשייה באמצעות האוניברסיטה – יפורט בסעיף 9.

4. הזמנות:

4.1 רמות והחוקר ינהלו מגעים עם גורם החוץ במטרה ללמוד על המהות (הגדרת נושא השרות באופן כללי), התכולה (פרטי השרות הנדרש) וההיקף של שרות התעשייה המבוקש על ידו.

4.2 החוקר יערוך תכנית עבודה ויפרט בה את כל המשאבים הדרושים לו על מנת לבצע.

4.3 רמות והחוקר יערכו הצעת מחיר (להלן: "הצעת המחיר"). לביצוע השרות, על פי תכנית העבודה כמפורט בסעיף 4.2, אשר תביא בחשבון את הפרטים הבאים

4.3.1 היקפו ותכולתו של השרות הנדרש;

4.3.2 משך הזמן שיידרש לביצוע השרות;

4.3.3 עלות שכרם של החוקר ושל כוח האדם שיועסק על ידו לצורך ביצוע השרות. תשלום השכר לחוקר, גם אם ישולם על ידי רמות, ייעשה בכפוף להוראות ולנהלים הנהוגים באוניברסיטה, לרבות נוהל עבודת חוץ של חברי הסגל האקדמי מספר 11-021 ולרבות נוהל לתשלום תוספת שכר בגין ניהול מחקרים, בתיאום עם רשות המחקר;

4.3.4 עלות רכישת חומרים וציוד הנדרשים לביצוע השרות;

4.3.5 עלות השימוש בקבלני משנה הנדרשים לביצוע השרות;

4.3.6 עלות השימוש הצפוי במשאבי אוניברסיטה, לרבות, אך מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, שימוש במעבדות ובציוד בין מחלקתי, חומרים, מכשור מדעי, תוכנות ייעודיות וכיו"ב; סעיף זה יאושר בכתב ע"י תקציבן היחידה ומנהל יחידת התקציבים של האוניברסיטה, או מי שהוסמך על ידו.

התעריף עבור שימוש במעבדות ובציוד בין מחלקתי יהיה בהתאם לנוהל גביית כספים עבור שירותים מיוחדים ע"י יחידות האוניברסיטה, נוהל מספר 05-008;

4.3.7 כל הוצאה ישירה אחרת הדרושה לצורך ביצוע השרות, לרבות, אך מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, נסיעות לחו"ל, השתתפות בקורסים, השתלמויות וכנסים וכיו"ב.

4.3.8 תקורה בשיעור שייקבע מעת לעת על ידי הנהלת האוניברסיטה ויועמס על סך העלויות המפורטות בסעיפים 4.3.3-4.3.7

4.3.9 תנאי התשלום הנדרשים.

5. הצעה לגורם החוץ:

- 5.1 רמות תשלח בהקדם האפשרי את הצעת המחיר לגורם החוץ, עפ"י המחירון התקף ובכפוף לנוהל.
- 5.2 שרות, אשר לא ניתן לקבוע מחירו במדויק, תינקב בהצעת המחיר עלותו המשוערת והוא יעודכן-במידת הצורך- תוך כדי ביצועו.

6. ההסכם:

- 6.1 רמות תנהל מו"מ עם גורם החוץ, תוך תאום עם החוקר. במידה ויבשילו התנאים רמות והמזמין יחתמו על הסכם התקשרות לביצוע השרות לתעשייה (להלן: "ההסכם").
- 6.2 במידה והתנאים שיוסכמו עם המזמין יהיו שונים מהתנאים בהצעת המחיר, תותנה חתימת ההסכם בקבלת הסכמה מהחוקר הראשי, ראש היחידה ומנהל יחידת התקציבים באוניברסיטה.
- 6.3 רמות תעביר העתק מההסכם לידי החוקר.
- 6.4 דף התקציב של השרות לתעשייה, הנגזר מהצעת התקציב, ייחתם ויאושר על ידי החוקר, ראש היחידה ונציג רמות. העתק דף התקציב ישלח לחוקר ולראש היחידה. ניהול התקציב יכלול בין היתר הפקת חשבוניות למזמין, גביית תשלומים, תשלומי שכר, הפקת הזמנות רכש ותשלומים לספקים ולאוניברסיטה, בקרה תקציבית ובקרת נאותות ההוצאות, בקרת נסיעות לחו"ל בכפוף לנוהל האוניברסיטה ודיווחים למממן בהתאם להסכם ההתקשרות.

7. ביצוע השרות:

- 7.1 חוקר לא יתחיל בביצוע שירות לתעשייה בטרם יקבל את אישורה של רמות על כך שהמזמין העביר תשלומים עבור ביצוע השרות. במקרים חריגים בלבד יהיה בסמכותו של מנכ"ל רמות לאשר חריגה מהוראה זו.
- 7.2 חוקר אשר עושה שימוש במשאבים של האוניברסיטה לצורך ביצוע שרות לתעשייה, ינהל רישום מפורט של השימוש במשאבי האוניברסיטה היקפו ומשכו ויהא אחראי ליידע באופן שוטף את תקציבן היחידה בפרטי השימוש במשאבים.
- 7.3 תקציבן היחידה יטפל במשלוח לרמות של החיובים הכספיים בגין השימוש שעשה החוקר במשאבי האוניברסיטה, על מנת שזו תחייב את תקציב השרות לתעשייה.
- כל חיוב כספי יכלול את הפרטים דלקמן:
- 7.3.1. מהות החיוב (שימוש בציוד, חומרים, מתקנים וכיו"ב).
- 7.3.2. העיתוי שבו התגבש החיוב, משך השימוש ותעריף השימוש.
- 7.3.3. סכום החיוב.
- 7.4 כל חיוב יאושר וייחתם ע"י החוקר וראש היחידה כתנאי מקדים לחיוב תקציב השרות ברמות.

אוניברסיטת תל-אביב
הוראות האוניברסיטה

דף מספר
מתוך 4

4
4

תאריך פרסום
12.3.87

מספר ההוראה
01-013

עדכון: מאי 2016

שם ההוראה:

שירותים לתעשייה

7.5 רמות תקפיד לקבל מהחוקרים דיווחים שוטפים הנוגעים לשימוש במשאבי האוניברסיטה ותערוך התחשבות מתאימה בגין הוצאות אלה עם האוניברסיטה, באופן שוטף.

8. התשלום:

רמות תשלם לאוניברסיטה עבור החיובים כאמור בסעיף 7 לעיל, תוך 30 יום מיום החיוב. אגף הכספים יזכה את תקציב היחידה בהתאם למפורט בהוראת החיוב.

9. שירותי תעשייה לגורמי חוץ ישירות ע"י מרכזים ומעבדות האוניברסיטה:

9.1 במקרים של שירותים לתעשייה הניתנים על ידי מרכזים ומעבדות באוניברסיטה, יש לערוך חוזה משפטי בין נותן השירות למקבל השירות, למעט מקרים של שירות חד פעמי ולטווח קצר.

9.2 התעריפים ייקבעו בהתאם לנוהל 05-008: "גביית כספים עבור שירותים מיוחדים הניתנים על ידי יחידות האוניברסיטה".

9.3 גביית התשלום בגין השירותים תתבצע כמוסכם בין 2 הצדדים, באמצעות אגף הכספים.

10. אחריות:

10.1 האחריות הכללית לביצוע הוראה זו חלה על רמות, החוקר, מנהל היחידה, ס. הנשיא למו"פ וסמנכ"ל הכספים, כל אחד בתחומו.

10.2 האחריות לביצוע הספציפי של כל שרות לתעשייה תחול על החוקר.

11. תחולה:

הוראה זו חלה מיום עדכונה.