


| | | | |
|--|------------|---------------------|---|
| נוהל מימון המכללה לרכישת מחשב נייד לבעלי תפקידים | | | הודעה: |
| 02.2022 | מספר נוהל: | המכללה האקדמית ספיר |  |
| A04 | מהדורה: | | |

1. הגדרות לעניין נוהל זה:

- (א) "מכללה" - המכללה האקדמית ספיר, ע"ר ו/או מכללת הנגב ע"ש ספיר, ע"ר
(ב) "סגל בכיר" - אנשי סגל הוראה במינוי קבוע, לפחות בחצי משרה.
(ג) "מנהלים" - ראשי מחלקות אקדמיות, מנהלי אגפים, מנכ"לית, משנה לנשיא והנשיא.
(ד) "עובדי מנהלה מקצועיים" - עובדי מנהלה שהמנכ"לית קבעה כי חיוני למילוי תפקידים להשתמש במחשב נייד.
(ה) "בעל תפקיד" - כל אחד מהאנשים המוגדרים בסעיפים ב, ג, ד.
(ו) "התקן נייד" או "התקן" - מחשב נייד או טאבלט, ובלבד שניתן דרכו לגשת לשירותי מידע של המכללה הנחוצים לבעל התפקיד למילוי תפקידו באמצעות המרשתת. למען הסר ספק בעל תפקיד לא יוכל לרכוש טלפון חכם במסגרת נוהל זה.

2. שינוי ו/או ביטול הנוהל

נוהל זה יהיה ניתן לשינוי ו/או לביטול בהתאם להחלטות המנכ"לית. השינויים ייכנסו לתוקפם במועד קבלת החלטה כאמור ויובאו לידיעת בעלי התפקידים בסמוך לאחר מכן.

3. השתתפות המכללה ברכישת התקן נייד

3.1 בעל תפקיד זכאי לקבל מהמכללה, אחת לכל שלוש שנים בתקופת מעמדו כבעל תפקיד מימון להתקן נייד, בסכום ובתצורה כמתפרסם מעת לעת באתר תמיכת שירותי מידע של המכללה: <https://w3.sapir.ac.il/hr/nayad.pdf>

3.2 רכישת ההתקן הנייד עבור בעל התפקיד תבוצע בהתאם לאחת החלופות הבאות, לפי בחירת בעל התפקיד:


(א) רכישת התקן נייד בתצורה הסטנדרטית כפי שמתפרסם באתר המכללה לעיל: בעל תפקיד שיבחר בחלופה זו יוכל לקבל התקן עם מערכת הפעלה ותוכנות בשימוש המכללה, בכלל זה Microsoft Office (בהתקנה עצמית ע"י בעל התפקיד) במידה וההתקן תומך בכך ויהיה זכאי לקבל מאגף טכנולוגיות מידע תמיכה שוטפת בהתקן. מובהר בזה במפורש, כי לעניין נוהל זה "תמיכה שוטפת" משמע: תמיכה כמקובל בטיפול של אגף טכנולוגיות מידע במחשבים שולחניים הניתנים לשימוש של עובדי המכללה, לרבות שיחזור לתצורה המקורית של ההתקנה המקורית, אך ללא אחריות לנתונים שנשמרו מקומית על גבי ההתקן ו/או לתוכנות אחרות שהותקנו על גבי ההתקן לא על ידי יחידת המחשב.

(ב) רכישת התקן נייד לבחירת בעל התפקיד:

בעל תפקיד המעוניין בהתקן שונה מהתצורות המתפרסמות באתר המכללה לעיל, יהיה זכאי לקבל מהמכללה, Microsoft Office, (בהתקנה עצמית ע"י בעל התפקיד) אך לא יהיה זכאי לקבל מאגף טכנולוגיות מידע סיוע כלשהו בכל הנוגע להתקן, לרבות התקנת תוכנות ו/או תמיכה שוטפת.

| | | |
|----------------------|------------------------|----------------|
| בתוקף מיום: 1.6.2015 | עדכון אחרון: 16.1.2022 | עמוד 1 מתוך 4 |
| שם המאשר: אורנה גיגי | | תפקיד: מנכ"לית |

לפניות ושאלות: orna@sapir.ac.il

| נוהל מימון המכללה לרכישת מחשב נייד לבעלי תפקידים | | | הודעה: |
|--|------------|---------------------|---|
| 02.2022 | מספר נוהל: | המכללה האקדמית ספיר |  |
| A04 | מהדורה: | | |

3.3 בעל תפקיד הזכאי לקבל התקן נייד בהתאם לנוהל זה יפנה לאגף טכנולוגיות מידע ויחתום על בקשה בנוסח המצורף כנספח "א" לנוהל זה. לאחר אישור זכאותו תונפק ע"י האגף הזמנת רכש ותועבר לספק.

(א) בעל התפקיד רשאי להוסיף רכיבים אופציונליים על חשבון, בתשלום ישיר לספק.

(ב) אם בעל התפקיד בוחר לבצע את הרכישה מספק שאינו בהסדר של המכללה, עליו לשלם בעצמו ולהביא חשבונית/קבלה על שמו+ על שם המכללה האקדמית ספיר לצורך קבלת החזר עד גובה הזכאות.

(ג) במידה ועלות ההתקן הנרכש קטנה מעלות השתתפות המכללה, ההפרש ישאר בקופת המכללה ולא יועבר בכל צורה שהיא לבעל התפקיד.

(ד) בעל תפקיד שירכוש עצמאית מחויב לרכוש התקן נייד עם שלוש שנות אחריות.

3.4 תשלום סכום השתתפות המכללה, הנקוב בהזמנת הרכש שהונפקה לספק עבור בעל התפקיד כאמור בסעיף 3.3 לעיל, יבוצע בהתאם לאחת החלופות הבאות:

(א) בעל תפקיד שירכוש התקן מהספק בהתאם להוראות סעיף 3.2 (א) – הזמנת הרכש תימסר לספק והמכללה תשלם במישרין את הסכום הנקוב בהזמנה. בעל התפקיד רשאי להוסיף רכיבים אופציונליים על חשבון, בתשלום ישיר לספק.

(ב) בעל תפקיד שירכוש התקן מספק אחר בהתאם להוראות סעיף 3.2 (ב) לעיל, ידרוש מהספק להוציא חשבונית מס לתשלום עלות ההתקן על שמו ועל שם המכללה האקדמית ספיר:

(1) אם עלות ההתקן קטנה או שווה לסכום הזכאות, החשבונית תוצא על שם בעל התפקיד. בעל התפקיד ימסור חשבונית זו לאגף טכנולוגיות מידע, בצירוף פרטי חשבון הבנק שלו לצורך החזר. הנהלת החשבונות תשלם את הסכום הנקוב בחשבונית המס. למען הסר ספק, אם נבחר התקן בעלות נמוכה מסכום הזכאות, לא יחול תשלום כלשהו על בעל התפקיד בגובה ההפרש.

(2) אם עלות ההתקן שנבחר גבוהה מסכום הזכאות, תהיה לבעל התפקיד אפשרות להשתמש בקרן המחקר לצורך מימון יתרת הסכום (בכפוף לנהלי הועדה להשתלמויות וקרן מחקר).


4. שימוש בהתקן

4.1 ההתקן מיועד לשמש את בעל התפקיד לצורך עבודתו במכללה ומילוי תפקידו במהלך תקופת ההסדר.

4.2 בעל תפקיד שיבחר התקן שאינו ברשימת התצורות הנתמכות ומתפרסמות באתר המכללה אחראי לבחור בתצורה המאפשרת לו למלא את תפקידו במהלך תקופת ההסדר. בפרט, באחריותו לדאוג לחיבוריות הנדרשת לשימוש בשירותי מידע הדרושים למילוי תפקידו, לאחריות מתאימה לתקופת ההסדר, להתאמת גודל המסך וגודל המקלדת לפעולות הנדרשות ממנו למילוי תפקידו.

4.3 בתום תקופת ההסדר, יהיה בעל התפקיד זכאי לחדש את ההסדר לתקופה נוספת, באותם תנאים (למעט סכום הזכאות שמשנתנה מידי שנה). על פי דרישת האגף לטכנולוגיות מידע, רשאית המכללה לדרוש לקבל לידיה את ההתקן הישן.

| | | |
|----------------------|------------------------|----------------|
| בתוקף מיום: 1.6.2015 | עדכון אחרון: 16.1.2022 | עמוד 2 מתוך 4 |
| שם המאשר: אורנה גיגי | | תפקיד: מנכ"לית |

| | | | |
|---|------------|---------------------|---|
| נוהל מימון המכללה לרכישת מחשב נייד לבעלי תפקידים | | | הודעה: |
| 02.2022 | מספר נוהל: | המכללה האקדמית ספיר |  |
| A04 | מהדורה: | | |

5. אחריות וביטוח

- 5.1 בעל התפקיד אחראי לשמירתו של ההתקן הנייד, לרבות התוכנות והמידע שהוא מכיל, מפני כל נזק, אבדן או גניבה, והמכללה לא תישא באחריות כלשהי לכל נזק או אובדן שייגרמו להתקן הנייד ו/או לתכנות ו/או למידע שהוא מכיל ו/או לכל אבדן ו/או גניבה של ההתקן.
- 5.2 במידה ונגרם נזק או אובדן להתקן הנייד יקבל בעל התפקיד שיפוי לקניה/תיקון בסכום החזר הביטוח שנותן המבטח של המכללה בניכוי ההשתתפות העצמית שבה מחויבת המכללה. בעל התפקיד ישא בשארית העלות למימון התקן נייד חליפי או תיקונו.
- 5.3 במידה ובעל התפקיד מעוניין בביטוח מלא מוטלת על בעל התפקיד חובה לבטח את ההתקן הנייד, על חשבונו של בעל התפקיד, בביטוח מפני כל נזק ו/או אובדן ו/או גניבה של ההתקן הנייד.
- 5.3 להסרת ספק מובהר בזה במפורש, שבמקרה של נזק ו/או אובדן שייגרמו להתקן הנייד ו/או לתוכנות ו/או למידע שהוא מכיל ו/או גניבה של ההתקן הנייד, במהלך תקופת ההסדר, לא יהיה בעל התפקיד זכאי לכך שהמכללה תעמיד לשימושו מחשב שולחני חלופי ו/או תשתתף ברכישת התקן נייד במקומו.
- 5.4 בעל התפקיד אחראי לשימוש בהתקן על פי תנאי השימוש כפי שנקבעו ב <https://it.sapir.ac.il/general/terms>, בפרט הקפדה על שימוש בתוכנות על פי תנאי הרישיון ושמירה על פרטיות וצנעת הפרט על פי החוקים והתקנות שנקבעים מעת לעת במדינת ישראל.

6. חלקיות משרה :

תיקון הנוהל החל מיום 11.3.2020 : השתתפות המכללה במימון ההתקן לא תושפע מהיקף המשרה, קרי, מי שמועסק בחלקיות משרה יהיה זכאי להשתתפות מלאה של המכללה בגובה הסכומים המפורטים בנוהל.


7. סיום העסקה :

במקרה של סיום העסקת בעל התפקיד מכל סיבה שהיא תוך שלוש שנים ממועד רכישת ההתקן, בעל התפקיד יוכל לבחור האם להחזיר לרשות המכללה את ההתקן או לשלם את החלק היחסי של השתתפות המכללה. כך, לדוגמא, אחרי שנתיים החזר יהיה שליש מסכום השתתפות המכללה.

8. כל האמור בתקנון זה בלשון זכר מתייחס גם לנקבה ולהיפך.

| | | |
|-----------------------|-------------------------|----------------|
| בתוקף מיום : 1.6.2015 | עדכון אחרון : 16.1.2022 | עמוד 3 מתוך 4 |
| שם המאשר: אורנה גיגי | | תפקיד: מנכ"לית |

לפניות ושאלות : orna@sapir.ac.il

| | | |
|--|------------|---|
| נוהל מימון המכללה לרכישת מחשב נייד לבעלי תפקידים | | הודעה: |
| 02.2022 | מספר נוהל: |  המכללה האקדמית ספיר Sapir College |
| A04 | מהדורה: | |

בקשה לקבלת השתתפות המכללה ברכישת התקן נייד

בהתאם לנוהל כח אדם – השתתפות המכללה ברכישת התקן נייד לבעלי תפקידים

אני הח"מ _____ בעל ת.ז. _____ מגישה/ה בזה בקשה לקבלת השתתפות המכללה ברכישת התקן נייד, בהתאם לנוהל כח אדם – השתתפות המכללה ברכישת התקן נייד לבעלי תפקידים (להלן – "הנוהל").

1. פרטי בעל התפקיד -

1.1 הנני עובד/ת המכללה האקדמית ספיר, ע"ר
בתפקיד: _____

2.1 דרגה: _____

2. הנני מגישה/ה בזה בקשה לקבלת השתתפות המכללה ברכישת מחשב נייד, בהתאם לכל תנאי הנוהל.

3. בחתימתי על בקשה זו הנני מצהיר/ה ומתחייב/ת כדלקמן:

3.1 הנני בעלת תפקיד של המכללה.

3.2 לא קיבלתי את השתתפות המכללה ברכישת מחשב נייד במהלך 3 (שלוש) השנים שקודם הגשת בקשה זו.

3.3 קראתי בעיון את הוראות הנוהל, הבנתי אותן ואני מסכים/מה להן.

3.4 אני מעוניין/ת לרכוש התקן נייד עפ"י:

3.2 (א) רכישת התקן סטנדרטי / 3.2 (ב) רכישת עצמאית

*יש לסמן בעיגול את אופציית הרכישה המועדפת עליך.

3.5 מבלי לגרוע מכלליות האמור בס"ק 3.3 לעיל, הנני מקבלת/ת על עצמי את ההתחייבויות המפורטות בסעיף 7 לנוהל.

ולראיה באתי על החתום

ביום _____

חתימה

| | | |
|----------------------|------------------------|----------------|
| בתוקף מיום: 1.6.2015 | עדכון אחרון: 16.1.2022 | עמוד 4 מתוך 4 |
| שם המאשר: אורנה גיגי | | תפקיד: מנכ"לית |

לפניות ושאלות: orna@sapir.ac.il