

הוצאת טובין משטח האוניברסיטה

שם ההוראה:

נספח א': אישור להוצאת טובין משטח האוניברסיטה
(8.7.2013)

תיאור הטובין שאינם מחשב או ציוד היקפי _____ (להלן: "הטובין").

מספר פריט _____

הנני מאשר בזאת לעובד _____ (שם העובד) , _____ (תעודת זהות) , _____ (טלפון)

המועסק ביחידה _____, להוציא מחוץ לשטח האוניברסיטה את הטובין.

הטובין ישמשו את העובד למטרת _____

הטובין יימצאו _____
תיאור מקום מדויק

הטובין יוחזרו אל היחידה עד לתאריך _____.

תאריך _____ שם המאשר ותפקידו _____ חתימה _____

התחייבות העובד

1. הנני מאשר בזה כי ביום _____ קיבלתי אישור להוצאת הטובין משטח האוניברסיטה בתנאים המפורטים באישור דלעיל.

2. הנני מתחייב לשמור על הטובין ותקינות פעולתם, ולהחזירם לאוניברסיטה במצב כפי שהוצאתי אותם ממנה. כמו כן, הנני מתחייב לנהוג עפ"י הכללים המפורטים בנוהל "הוצאת טובין משטח האוניברסיטה".

3. הנני מתחייב לדווח לאוניברסיטה על כל נזק שייגרם לטובין וכן לפצות אותה בגין כל נזק שייגרם לטובין ואשר לא יכוסה ע"י הביטוח.

הנני מביע בזאת הסכמתי כי האוניברסיטה תנכה את סכום הפיצוי האמור לעיל, מכל כספים אשר יגיעו לי ממנה, לרבות משכורתי החודשית, וזאת אם תחליט האוניברסיטה על כך על-פי החלטת הוועדה הפועלת מכוח נוהל אחריות לטובין.

תאריך _____ חתימת העובד _____ חתימה, חותמת
ראש יחידה (דיקאן הפקולטה או ראש ביה"ס)

מאשר השאלה עד לתאריך _____

- ככלל, כל הוצאת ציוד מחייבת מילוי כתב התחייבות.
- יש להעביר את הטופס לדוא"ל: lilachk@tauex.tau.ac.il או לפקס: 6405225.