



יש למלא טופס זה להדפיסו, לחתום עליו ולהעביר במייל dafna.yosha@weizmann.ac.il

תאריך

בקשה להשאלת ציוד לשימוש ביתי

אל: אגף הרכש - תחום קטלוג ומצאי

- ☐ פרופסור
☐ חוקר בכיר/חוקר
☐ עמית מחקר
☐ פוסטדוק/סטודנט
☐ מהנדס/טכנאי/לבורנטים
☐ מינהל (דרוג אחיד)
☐ אחר

*מאת:

שם ושם משפחה

מחלקה

הריני מבקש לאפשר לי להשתמש בביתי (כתובת מלאה)

בציוד אשר בבעלות המכון ואשר פרטיו רשומים למטה. הנני מצהיר בזאת כי הציוד ישמש אותי לצרכי עבודתי.

הריני נכון לאפשר בקורת המכון או מי מטעמו תוך נטילת אחריות לתשלומים שלא חלים על המכון באם השימוש בפועל אינו משמש לעבודתי. כשאסיים את עבודתי ו/או אעדר מהמכון לתקופה העולה על שלושה חודשים אחזיר את הציוד למחלקה.

תקופת ההשאלה הינה לשנה אחת בלבד הניתנת להארכה מדי שנה.

ציוד מסוג

מס' סידורי

מס' הזמנה

מס' מצאי

(מספר מדבקת בר קוד)

הצהרת המבקש

☐ אני מצהיר כי אין בביתי מחשב של מכון ויצמן.

חתימת המבקש:

אישור ראש הקבוצה: שם חתימה

אישור ראש המחלקה: שם חתימה

אישור דיקן הפקולטה: שם חתימה

ברשות המבקש המחשבים כמפורט (מילוי הפרטים ע"י יחידת המצאי)

סוג המחשב מתאריך

חתימה

סוג המחשב מתאריך

אישור סגן הנשיא

חתימה

תאריך

העתק:

ראש מנהל

אגף הרכש - תחום קטלוג ומצאי

לשכת סגן הנשיא לכספים ומנהל

* במקרה והשואל אינו מדען, יש לצרף מכתב בקשה מראש הקבוצה