



נוהל 2.15  
14.5.2007

### הוצאות שאינן מאושרות ע"ח תקציבי רשות המחקר

אין לאשר שום הוצאה המהווה טובת הנאה אישית של החוקר על חשבון תקציבי רשות המחקר. כל בקשה שחורגת מהנהלים, ההנחיות או כללי מינהל תקין לא תאושר, גם אם הספק מילא כבר את מחויבותו כלפי מבקש האישור. אין לאשר הוצאות בגין אנשים שאין להם קשר עם תקציבי המחקר ואין להם סטטוס מוגדר בטכניון, כגון: חוקרים מאוניברסיטה אחרת, שותפים למחקר מחברה עסקית וכד'.

פירוט הוצאות שאינן מאושרות:

- IPOD
- MP3/4 וכד'
- רדיו
- מדריכי נסיעות לחו"ל וספרות לא מקצועית.
- מינוי לירחון לא מדעי.
- החזר הוצאות בגין חשבונות בשפה זרה לא ידועה ללא תרגום.
- מתנות לעובדים, לאורחים, למארחים בחו"ל וכד'.
- החזר הוצאות לאירוח הכולל כרטיסי כניסה למוזיאון, רכבל וכד'.
- החזר קילומטריז' לאורח / מרצה או לאנשים שאין להם קשר עם תקציבי המחקר.
- החזר הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית מהבית לטכניון וחזרה. יוצאי דופן פרופ' אמריטוס (ראה נוהל חברי סגל הפורשים לגמלאות).
- השכרת רכב, פרט למקרים יוצאי דופן כמו כנס באילת או ים-המלח או ניסוי ע"ח תקציב במימון חוץ במקום מרוחק מהטכניון וההוצאה מאושרת ע"י המממן מפורשות.
- השכרת רכב במקרים אלו תעשה דרך "משק הרכב" בטכניון. ההוצאה אינה מוכרת לצרכי מס ולכן התקציב יחוייב בסכום המע"מ ובמס עודפות.
- החזר שיחות טלפון בארץ מבית החוקר. גם אם השיחות בוצעו בנושאי המחקר, החוקר איננו זכאי להחזר, משום שהוא מקבל תשלום אחזקת טלפון במשכורתו.
- החזרי הוצאות אירוח הכוללים חשבונות של רכישות בסופר/מכולת. מקרים יוצאי דופן דורשים אישור מראש של מנהלת רשות המחקר.
- תשלום על הוצאות דיור בני משפחת האורח.
- ניתן לרכוש מוצרי מזון להתארגנות ראשונית של האורח עד 100 ₪.
- הוצאות אירוח במסעדה של בן / בת הזוג של אורח מחו"ל ושל המארח הן הוצאות מותרות.
- הוצאות עבור עובדי טכניון: כל הוצאה מותנית באישור דיקן הפקולטה ומנהלת מחלקת משא"נ בטכניון (הוצאות כגון טלפון נייד, השתלמויות, ADSL, השתתפות בכנסים וכד').
- תשלום שכר לימוד לסטודנטים לתואר ראשון או לסטודנטים של מוסדות אחרים.
- פרסים או מלגות הצטיינות. החלטת הנהלת הטכניון היא לאפשר זאת רק מכספי תרומות.
- תשלום לחבר סגל בגין מתן הרצאה או יעוץ.
- הוצאות פטנטים והוצאות בגין פעילויות להגנה על קניין רוחני, פרט למחקרים במימון חוץ שבהם ההוצאה תוקצבה ואושרה ע"י המממן.
- הוצאות ריהוט: לא ניתן לרכוש ספות למשרד או ריהוט אחר החורג מהמקובל בפקולטה. אין לרכוש ריהוט משרדי או אחר לבית החוקר.

בכל מקרה של ספק, על החוקר לצרף הסבר למהות ההוצאה. כל מקרה חריג יש להפנות לאישור מראש של מנהלת רשות המחקר.

בברכה,

מנהלת רשות המחקר

עמוד 1 מתוך 1