

נוהל מכונים

תוקף ותחולה

1. נוהל זה חל על כל גוף אקדמי (יהא כינויו אשר יהא מכון, מעבדה, מרכז וכד') באוניברסיטת רייכמן (להלן: "האוניברסיטה")¹ אשר מקיים את שני התנאים האמורים (להלן: "המכון"):
 - א. תקציב מפורט, מובטח וסגור המתבסס על משאבים חיצוניים (תרומות, מזמיני עבודות וכד') לתקציב האוניברסיטה וכולל הבטחה למימון פעילות של לפחות שלוש שנים; וגם
 - ב. ליבת עשייתו היא מחקרית (לרבות, פרסום מאמרים, ניירות עמדה ארגון כנסים וכד'). למען הסר ספק גוף אקדמי (יהא כינוי אשר יהא) אשר ליבת עשייתו הוראתית (קורסים ותוכניות לימוד) אינו יכול להיכלל בהגדרה "מכון", אף אם חלק מסוים מהפעילות הוא מחקרי.
2. נוהל זה ייכנס לתוקף לאחר אישורו על-ידי דירקטוריון האוניברסיטה.
3. לאחר אישור הנוהל בדירקטוריון יישלח הנוהל לכל חברי הנהלת המוסד ולכל הדיקנים. **באחריות הדיקנים** להפיצו לכלל ראשי המכונים ו/או הגופים אשר נוהל זה חל לגביהם.
4. יודגש, כי ישות אקדמית ו/או גוף אקדמי הפועל באוניברסיטה ונוהל זה אינו חל עליו כי אינו עומד באחד או בשני התנאים בסעיף 1 לעיל, לא יוכל לכנות עצמו בשם "מכון" בפרסומו השונים הן בתוך האוניברסיטה והן מחוץ לאוניברסיטה.

הקמת המכון

5. היוזמה להקמת המכון היא באחריות הדיקן הרלוונטי לתחום הפעילות של המכון אשר יבוא בדברים עם מוסדות בית ספרו לעניין הרלוונטי. מכונים יפעלו תחת בתי הספר השונים בהתאם לתחומים הרלוונטיים.
6. לאחר שהדיקן יאשר את הקמת המכון במוסדות בית הספר, תובא התוכנית להקמת המכון לאישור ועדת מכונים (להלן "הוועדה") שתורכב מהנשיא ושני דירקטורים אשר ימונו מתוך הדירקטוריון.
7. ככל שהנשיא יבקש להקים מכון כלל אוניברסטאי ואשר יעמוד בתנאים האמורים לעיל בסעיף 1 נוהל זה יחול עליו, ובכל מקום שבו כתוב דיקן בנוהל זה יש לראות זאת ככתוב נשיא לטובת סעיף זה.
8. על הדיקן להגיש לוועדה הצעה מפורטת בכתב (לרבות אסמכתאות, לפי העניין) להקמת המכון אשר תכלול, בין היתר התייחסות להיבטים הבאים:
 - א. הנושאים בהם יעסוק המכון והצורך בכך בהתחשב בפעילויות האוניברסיטה ובמכונים הקיימים;
 - ב. דרכי הפעילות העיקריות של המכון;
 - ג. המבנה הארגוני המוצע של המכון, לרבות פרטי החוקרים וגורמי המנהלה אשר יפעלו בו (באופן קונקרטי וכן מאפיינים);

¹ למען הסר ספק, יובהר כי הנוהל לא יחול על חברת הבת של האוניברסיטה – מפעלות המרכז הבינתחומי בע"מ.

- ד. התשתית הארגונית הנדרשת להקמת המכון ולתפעולו ;
- ה. צפי משך הזמן הנדרש לפעילותו של המכון ;
- ו. תקציב שנתי ראשוני מפורט אשר אושר על-ידי אגף הכספים ואשר קיימת בו התאמה בין התקציב המוצע למימון שצפוי להתקבל. במסגרת הצגת התקציב תוצג התחייבות בכתב למימון המכון למשך תקופת זמן ראשונית (לפחות כ-12 חודשים) ;
- ז. התחייבות בכתב למימון המכון כאמור לעיל, תכלול לפחות את הפרטים הבאים : זהות התורם, מקורות מימון מתוכננים ואסמכתאות בדבר האפשרויות להשגתם ויכולת פעילות המכון לאורך זמן ממקורות חיצוניים וללא תמיכת האוניברסיטה ;
- ח. שמות ותפקידי חברי הוועד המנהל והמלצה על ראש המכון.
9. הוועדה תדון בהקמת המכון ורשאית לבקש מהדיקן הרלוונטי השלמת פרטים בעל פה או בכתב. בסמכות הוועדה לאשר את הקמת המכון או לבקש שינויים ותוספות על פי שיקול דעתה.
10. הוועדה בהחלטתה תתייחס בין היתר לשיקולים הבאים :
- א. האיכות האקדמית של ההצעה, וכן ההתאמה של חברי הסגל הליבתיים המיועדים של המכון למימוש המטרות, ההיקף ותכני הפעילות ;
- ב. החזון והמטרות של המכון והתורם לאוניברסיטה כמכלול, ולמגבלות החוקיות והרגולטוריות החלות עליהם ;
- ג. הצורך במכון בהינתן מכונים בעלי פעילות דומה, הקיימים באוניברסיטה ;
- ד. בחינת יכולותיו של המכון לממן את פעילותו באופן עצמאי ולאורך זמן, תוך לקיחה בחשבון של כלל ההוצאות הצפויות והמתוכננות של המכון, לרבות הוצאות שכר, הוצאות שיווק ופרסום, הוצאות ארגון אירועים וכנסים, וכן הוצאות תקורה המשולמות לאוניברסיטה אשר בהן נדרש המכון לשאת ;
- ה. סוגיות בקניין רוחני והשפעתן על התנהלות העתידית של המכון.

עבודת המכון

11. לכל מכון ימונה ועד מנהל במספר אי-זוגי. רוב חברי הוועד המנהל יהיו חברי סגל אקדמי ליבתי של האוניברסיטה. יו"ר הוועד המנהל ייבחר מתוך הוועד המנהל.
12. חברי הוועד המנהל ימונו על-ידי הדיקן בהתייעצות עם מוסדות בית ספרו (סגניו, ועדת הוראה וכד').
13. הוועד המנהל יתווה את מדיניות המכון, יאשר את תקציבו ותוכניות העבודה השנתיות. יודגש כי תקציב ייכנס לתוקפו רק לאחר אישור סגן נשיא ומנהל הכספים של האוניברסיטה.

14. בראש המכון יעמוד חבר סגל ליבתי אשר ימונה על-ידי הוועד המנהל תוך התייעצות עם הדיקן הרלוונטי.
15. ראש המכון יהיה אחראי על הניהול השוטף של המכון. תקופת כהונתו תקבע על-ידי הוועד המנהל בהתייעצות עם הדיקן הרלוונטי.
16. תפקידי ראש המכון יכללו: גיבוש תוכנית עבודה שנתית ותקציב שנתי, גיוס משאבים, עיסוק בהצעות מחקר של המכון, ארגון כנסים וסימפוזיונים וכלל הפעילויות המחקריות הרלוונטיות, ייזום מינויים מנהליים ואקדמיים הרלוונטיים למכון (מזכירת מכון, עוזרי מחקר וכד') טיפול בפרסומי המכון והכנת הדוח השנתי.

תקציב המכון ודיווחים

17. תקציב המכון הינו לשנה אקדמית דהיינו החל מה-1/10 ועד ל-30/9. תקציב זה יוגש לאישור הוועד המנהל לאחר אישור ובתיאום אגף הכספים לא יאוחר מסוף חודש מאי לכל שנה לשנת הלימודים העוקבת.
18. לצורך חיזוק הבקרה התקציבית תערך בקרה על-ידי ראש המכון בנושא העמידה בתקציב, לרבות, תקבולים, תשלומים ואי חריגה בתזרים המזומנים וזאת כל שלושה חודשים. בקרה זו תעשה על-ידי בקשת ראש המכון וקבלת הנתונים הרלוונטיים מהחשבת. ככל שתהא חריגה, או צפי לחריגה, היא **תדווח לדיקן, למשנה לנשיא לעניינים אקדמיים ולממונה על התקציבים** באוניברסיטה. ראש המכון יצטרך להסביר כיצד בכוונתו לטפל בחריגה.
19. לא ייחתם הסכס עבודה על-ידי האוניברסיטה עבור המכון לזמן ארוך יותר מאשר מובטח תקציבית. כלומר, לא יובטח המשך עבודה במכון אלא לאותו מועד שבו מובטחת התרומה או המקור הכספי המכסה עלות עבודה זו, ומופיעה בתקציב. האמור נועד למנוע מצב בו עלות עובד במכון תועמס לבסוף על התקציב של האוניברסיטה.
20. במסגרת הכנת התקציב השנתי, ככל שהמכון מבקש לקיים פעילות הוראתית שאינה נסמכת על תקציב המכון אלא נתמכת בתקציב האוניברסיטה, יתבקש המכון להציג בנפרד את פעילות ההוראה אשר תתמך בתקציב האוניברסיטה. תנאי סף לפעילות כזו הינה העשרת היכולת של האוניברסיטה להציע מבחר תוכניות לימודים לכלל הסטודנטים והיות תוכנית ההוראה רלוונטית לפעילות המכון.
21. בתום כל שנה, ולא יאוחר מסוף דצמבר של השנה האקדמית העוקבת, יגיש ראש המכון לוועד המכון דו"ח המתאר את פעילות המכון (רשימת פרויקטים) וכן דיווח בגין רשימת החוקרים הפועלים בו והמחקרים ו/או פרסומים שבוצעו מטעמו במהלך השנה. לאחר אישור הוועד המנהל יופץ הדוח לדיקן, למזכירות האקדמית ולמשנה לנשיא לעניינים אקדמיים.
22. כל סטיה מעמידה ביעדי המכון מבחינה אקדמית ומבחינה תקציבית ידווח בהקדם האפשרי לנשיא. **באחריות ראש המכון ויו"ר הוועד המנהל והדיקן הרלוונטי לדווח על כל סטייה כאמור, למשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, למזכירות האקדמית ולאגף כספים ככל שהדבר נוגע לענייני התקציב.**
23. סטייה ממטרות המכון כפי שאושרו על-ידי הוועדה מחייבת את אישורה. ללא אישור הוועדה הנושא יובא לדיון בדירקטוריון בתיאום עם מזכיר האוניברסיטה.
24. סטייה מיעדי תקציב בפועל ו/או סטייה מיעדי התקציב המתוכנן לשנה העוקבת - דהיינו חריגה בתקציב המכון באופן שמועמס או יועמס חלק מתקציבו על תקציב האוניברסיטה - מחייבת אישור מפורש של הדירקטוריון.

25. בהינתן סטייה מיעדי התקציב בפועל ו/או סטייה מיעדי התקציב המתוכנן וללא אישור הדירקטוריון, פעילות המוכן תופסק.

עובדים ורכש

26. קבלת ומינוי עובדים וקביעת תנאי העסקתם יתואמו עם הגורמים הרלוונטיים באוניברסיטה (אגף כוח אדם אקדמי ומנהלי ומחלקת תקציבים) ובהתאם לנהלים וההוראות המקובלים.

27. המכון אינו ישות משפטית עצמאית אלא יחידה הפועלת בתוך האוניברסיטה ומשום כך למכון ו/או למי מנציגיו אין סמכות להתקשר ו/או להתחייב בשם האוניברסיטה.

28. בהמשך לאמור לעיל, בעת התקשרות של המכון עם צד ג' ו/או עובד, ייחתמו על ההסכם מורשי החתימה של האוניברסיטה. מנהל המכון והדיקן הרלוונטי יידרשו לחתום בנוסף אליהם, כדי לוודא את הסכמתם ואחריותם לקיום ההסכם. על ראש המכון חלה החובה לפקח על העמידה בכל ההסכמים שהאוניברסיטה התקשרה בהם עבורו. האחריות על חידוש ההסכם במועד הינה על ראש המכון.

29. הוצאת כספים בפועל מתוך התקציב המאושר של המכון וביצוע רכישות יהיו כפופים לנוהל תשלומים ולנוהל הרכש של האוניברסיטה. נהלים אלה מגדירים מדרג סכומים לקבלת הצעות מחיר וכן מדרג סכומים לאישור הזמנות הרכש. בהתאם למדרג שנקבע בנוהל האמור, כל הזמנת רכש של מכון חייבת להיות מאושרת גם על ידי גורם מהאוניברסיטה. בקשות תשלום לספק חיצוני יוגשו ל"הנהלת חשבונות מכונים" בהתאם לטופס המוגדר בנהלים האמורים.

גיוס תרומות

30. גיוס תרומות לרבות, בקרה על התקבולים, ייעשה תוך יידוע הגורמים העוסקים בגיוס התרומות באוניברסיטה ובתיאום עם אגף כספים.

31. המכון יחויב בתקורה בשיעור של לפחות 15% מהתקבולים שיתקבלו, אשר ייעודו לכיסוי עלויות האוניברסיטה, שאינן ניתנות לייחוס באופן ישיר. פטור מחובה זו תינתן על-ידי הוועדה בהחלטה מנומקת בכתב.

הוראות נוספות

32. נוהל זה בא להוסיף (ולא לגרוע) על כל הוראה, הנחייה, תקנון ו/או נוהל אחרים הקיימים באוניברסיטה והרלוונטיים לפעילות ניהולית ואדמיניסטרטיבית של מוסדות האוניברסיטה, לרבות נוהל קניין רוחני, נוהל ניגוד עניינים, נוהל אתיקה וכל הוראה, הנחייה, תקנון ו/או נוהל אחרים של האוניברסיטה, כפי שיהיו מעת לעת, לרבות תיקונים, תוספות ועדכונים שלהם, ככל שיהיו.

33. מודגש כי בנוסף להוראות נוהל זה וליתר הוראות נהלי האוניברסיטה הרלוונטיים, פעילותו של המכון כפופה להוראות כל דין הרלוונטי לתחום בו עוסק המכון, כפי שיהיו מעת לעת, לרבות, בין היתר, דיני הגנת הפרטיות ודיני הקניין הרוחני. על המכונים להכיר את הדינים הרלוונטיים לתחומים בהם הם עובדים, ובמידת הצורך להתייעץ עם גורמים רלוונטיים במקרה בו קיים ספק או חשש לעניין יישום הוראות הדין. כמו כן, המכונים מחויבים לפעול בהתאם לכללי האתיקה הרלוונטיים בביצוע מחקרים.

הוראות מעבר

34. כלל המכונים אשר יוקמו לאחר כניסה לתוקף של נוהל זה יוקמו על פי נוהל זה. מכונים אשר קיימים כבר באוניברסיטה יתאימו עצמם לנוהל זה עד מועד הגשת התקציב לשנה האקדמית המתחילה ב-01/10/24. על הנשיא מוטלת האחריות לפנות לכלל ראשי המכונים בנושא ולדווח לדירקטוריון על התאמת הנוהל ו/או לבקש את אישור הוועדה להחרגות ככל שנדרש לא יאוחר מה-1/3/24.

35. מכון אשר הוקם בטרם נוהל זה ונהנה מהפטור בגין סעיף 31 בגין החלטה של הנשיא המייסד ימשיך להנות מפטור זה אלא אם כן תתקבל החלטה אחרת על-ידי הוועדה.