

תאריך: \_\_\_\_\_

**בקשה לרכישת ציוד מחשוב / תוכנות**

שם המרצה: \_\_\_\_\_ מחלקה: \_\_\_\_\_

הציוד המבוקש: \_\_\_\_\_

1. ישמש לצרכים הבאים:  
2. להוראה כן / לא אם כן לקורס: \_\_\_\_\_ #קורס \_\_\_\_\_ כמות סטודנטים: \_\_\_\_\_

3. למחקר כן / לא אם למחקר מהו הנושא \_\_\_\_\_

איזה אחוז מהציוד למחקר: \_\_\_\_\_

עלות הציוד \_\_\_\_\_ (נא לצרף סימוכין)

הציוד ימוקם ב: \_\_\_\_\_

אילו תשתיות נחוצות להפעלת הציוד \_\_\_\_\_

מי יפעיל את הציוד \_\_\_\_\_

מי ישא באחזקה שוטפת אם יש \_\_\_\_\_

האם יש משתמשים נוספים לציוד פרט: \_\_\_\_\_

חתימת המרצה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

**אישור הרמ"ח**

אישור: כן / לא נימוק: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

**אישור מנהל מחשוב ומערכות מידע**

אישור: כן / לא נימוק: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

אישור המנל"א \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

סכום מאושר \_\_\_\_\_ סעיף תקציבי \_\_\_\_\_

**לשימוש מדור כספים**

מס' הסעיף \_\_\_\_\_

אפשרויות להוזיל את הרכישה \_\_\_\_\_

העתיקים: מרצה, רמ"ח, מנהל מחשוב ומערכות מידע, כספים, תיק ציוד