

נוהל: נכסי אמנות – הליכי קבלתם לאוניברסיטה, רישומם ושמירתם של נכסי אמנות

נספחים: אין

1. כללי:

ברחבי האוניברסיטה מוצגים נכסי אמנות הנרכשים או מתקבלים מתורמים, ומעת לעת מוצע לאוניברסיטה לקבל או לרכוש נכסי אמנות נוספים.

2. מטרה:

נוהל זה קובע את אופן הקבלה, הרישום והשימור של נכסי אמנות באוניברסיטה.

3. הגדרות:

3.1 נכס אמנות - פריט הנרכש או נמסר לאוניברסיטה ואשר על פי שיקול דעתה של ועדת נכסיאמנות, הינו בעל ערך אמנותי, לרבות ציור, הדפס, פסל, צילום, שטיח קיר וכדומה.

3.2 ממונה על נכסי אמנות - בעל תפקיד שמונה על ידי הנשיא/ה לייעץ ולטפל בנכסי האמנותהקיימים באוניברסיטה או מוצעים לה.

4. תוכן הנוהל:

4.1 רכישת/קבלת נכסי אמנות:

הממונה על נכסי האוניברסיטה מוסמך – תוך התייעצות ותיאום עם הנשיא/ה – להחליט על קבלת או דחיית נכסי אמנות כתרומה, או להמליץ להנהלת האוניברסיטה על רכישת נכסי אמנות. ההחלטה תתבסס על שיקולים אמנותיים, מציאת מקום מתאים להצבת נכס האמנות, סידורי אבטחה מספקים, וכן הוצאות כספי אבטחתו, שימורו ואחזקתו של הנכס.

4.2 קביעת ייעוד נכס האמנות:

בהעדר הסכם עם התורם, בדבר אופן שמירת נכס האמנות - יקבע הממונה על נכסי אמנות בתיאום עם הנשיא/ה באם להציג את נכס האמנות, והיכן יש לשמרו או במקרים מיוחדים, להמליץ להנהלת האוניברסיטה על מכירתו.

4.3 הליכי קבלתו והצבתו של נכס אמנות:

א. נכס האמנות ירשם ויעודכן בבסיס הנתונים שבאחריות הממונה על נכסי האמנות. הפרטים שיירשמו יכללו את שם האמן, שם היצירה, טכניקה, מידות, פרטי המסגור, פרטי התרומה, תאריך קבלה, תאריך רישום, ערך, מיקום, פרטי התורם/ספק ומספר האינדוקטור. הרישום יכלול גם צילום. הממונה על נכסי האמנות יעביר מידי שנה לאגף בינוי ואחזקה, לממונה על הביטוח, למחלקת הרכש ולמחלקת הביטחון רשימת אינדוקטור מעודכנת של נכסי האומנות הכוללת את מיקומם ברחבי האוניברסיטה.

אוניברסיטת בן - גוריון בנגב

מס' הנוהל	תאריך פרסום	תאריך עדכון	נהלי האוניברסיטה
18-004	מרץ 2011 תשע"א	מאי 2018 תשע"ח	דף מס' 2 מתוך 2

- ב. הממונה על נכסי אמנות יתאם עם מחלקת הביטחון את פירוט האמצעים הדרושים לאבטחת הנכס ויוודא כי אכן אמצעים הללו הותקנו והופעלו.
- ג. אם הצבת נכס האמנות מחייבת הכנת תנאים מיוחדים (כגון, ביסוס לפסל), הממונה על נכסי האמנות יעביר את הדרישות לאגף בינוי ואחזקה, ויפעל בתאום עמם להתאמת המקום.
- ד. הממונה על נכסי האמנות ידווח לחשב/ת באגף הכספים על כל פרטי נכסי אומנות אשר התקבלו כתרומה במעמד קבלתם.
- ה. הממונה על נכסי האמנות ימסור לאחראי הביטוח ולמחלקת הבטחון את פרטי נכס האמנות, מקומו המיועד והערכת שווי הכספי. כמו כן יעדכן את הממונה על הביטוח במקרה של נזק לנכס האמנות, על כוונה להעברתו למיקום אחר או על כוונה לגרוע את נכס האמנות ממצבת נכסי האמנות של האוניברסיטה.
- ו. הממונה על נכסי האמנות יעביר למחלקת רכש והספקה את פרטי נכס האמנות לשם רישומו באינוונטור, ויעדכן את מחלקת האספקה מראש על כוונה לגרוע את נכס האמנות ממצבת נכסי האמנות של האוניברסיטה.

4.4 שימור ואחזקה שוטפת:

4.4.1 נכסי אומנות בשטחים ציבוריים:

על הממונים על המבנים בשטחים ציבוריים או מנהל היחידה אשר בתחומה מוצג נכס האמנות, לדווח לממונה על נכסי אמנות, על כל נזק או שינוי במצבו של נכס האמנות או מתקן עליו הוא מוצב, זאת בהתאם לרשימת נכסי האמנות שהתקבלה ע"י הממונה על נכסי האמנות. (ראה סעי' 4.3 בנדון).

4.4.2 נכסי אמנות בשטחים פתוחים:

נציג מחלקת אחזקה יבדוק אחת לשנה לפחות את מצבם של נכסי האמנות המוצבים בשטחים הפתוחים באוניברסיטה וידווח לממונה על נכסי אמנות על כל נזק או שינוי במצבו של נכס האמנות או המתקן עליו הוא מוצב, זאת בהתאם לרשימת נכסי האמנות שהתקבלה ע"י הממונה על נכסי האמנות. (ראה סעי' 4.3 א' בנדון).

5. אחריות:

5.1 **הממונה על נכסי האמנות** - ניהול נכסי האמנות, קבלתם, רישומם, תחזוקתם ותקינותם.

5.2 **אגף בינוי ואחזקה** - דיווח על מצבם של נכסי האמנות ובסיסי התשתית עליהם הם מוצבים.

5.3 **מחלקת הביטחון** - אחראי על אבטחת נכס אמנות.

6. תחולה

נוהל זה תקף מיום פרסומו, ומבטל כל נוהל קודם בנושא.

2018
דוד ברקת
סגן נשיאה ומנכ"ל