

מספר הנוהל: 19-01 בתוקף מתאריך: מרץ 2008 מהדורה: 5 דף 1 מתוך 3	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: ברוך מרזן	נוהל כניסת קבוצות לתחומי האוניברסיטה	

1. מטרה

להגדיר את אפשרויות ביקורי קבוצות באוניברסיטה ואת האחראים לביקורים אלה.

2. מסמכים ישימים

3. הגדרות

4. שיטה

4.1 ביקורי קבוצות באוניברסיטה יערכו באחריות ובהנחיית הגורמים הבאים :-

4.1.1 ביקורי קבוצות תלמידים מכיתות יא' ו-יב' באוניברסיטה, או קבוצות מיקוד לצרכי עידוד הרשמה ללימודים, יערכו בקבוצות של עד 25 אנשים, בתאום ובאחריות אגף מינהל תלמידים.

4.1.2 ביקורי קבוצות אלה יתקיימו מתום תקופת מבחני מועד ב' בסמסטר ב' ועד פתיחת שנת הלימודים הבאה. ניתן לקיים ביקורים גם במרוצת שנת הלימודים, בימים א'-ה', אחרי שעה 1630.

4.1.3 במידה והקבוצה תבקש לקיים סיור בנוסף למפגש עם אגף מינהל תלמידים, יתבצע הסיור בתאום עם היחידה/ות הרלבנטיות (מוזיאון, ספרייה, מעונות).

4.2 ביקורי קבוצות של אורחים שהאוניברסיטה מזמינה יערכו בתאום ובאחריות האגף לקשרי חוץ ופיתוח משאבים.

4.3 ביקורי קבוצות במוזיאון הכט, יערכו במוזיאון בלבד, בתאום ישיר ובאחריות הנהלת המוזיאון, על פי התנאים שבנספח א' לנוהל זה. לגבי ביקורי כיתות בי"ס, המוזיאון יאפשר כל יום ביקור של כיתה אחת בלבד (עד 40 תלמידים).

4.4 ביקורי קבוצות סטודנטים ממוסדות אקדמיים אחרים, יערכו באוניברסיטה לאחר תאום עם דיקנאט הסטודנטים ו/או אגודת הסטודנטים ובאחריותם.

4.5 ביקורי קבוצות בספרייה, יערכו לאחר תאום ובאחריות הנהלת הספרייה, על פי התנאים שבנספח ב' לנוהל זה.

4.6 כל מנהל/ אחראי קבוצה המעוניינת לבקר באוניברסיטה יקבל דף הנחיות לביקור הקבוצתי (נספח ג'), אותו יצטרך למלא, לחתום ולהחזירו ליחידה השולחת בטרם יאושר הביקור.

4.7 על היחידות, בהתאם לסעיפים 4.1 – 4.5, להודיע שבוע מראש ליחידת הביטחון והבטיחות על כל הביקורים.

4.8 ביקורי קבוצות מהרשות הפלסטינית באוניברסיטה חייבים להיות בתאום עם יחידת הביטחון והבטיחות שבועיים לפחות לפני מועד הביקור.

4.9 אוטובוסים שמביאים קבוצות לביקור יורידו את המבקרים בתחנת האוטובוס בקומת ה-700, ימתינו בסובת האוטובוסים ליד הבנין הר"ת ויתוזמנו לאיסוף חמש דקות לפני עליית הנוסעים.

4.10 חריגה מנוהל זה מצריכה אישור של סגן הנשיא למינהל

5. אחריות

מנהל היחידה הרלוונטית בהתאם לסוג הביקור.

מספר הנוהל: 19-01 בתוקף מתאריך: מרץ 2008 מהדורה: 5 דף 1 מתוך 3	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: ברוך מרזן	נוהל כניסת קבוצות לתחומי האוניברסיטה	

נספח א'



לכבוד _____ תאריך _____

ביה"ס _____

שלום רב,

אנא מלאו את הפרטים הבאים. המידע המפורט נדרש כדי להבטיח פעילות מוצלחת.

שם ביה"ס: _____ כתובת: _____

טלפון: _____ פקס: _____

דואר אלקטרוני: _____

שם מנהל/ת: _____ שם איש הקשר: _____

להלן פרטי פעילות תלמידי בית ספרכם במרכז הלימוד וההדרכה של מוזיאון הכט, כפי שסוכמו בשיחת הטלפון עם מטעם בית הספר. אנא אשרו פרטים אלה בכתב, מיד עם קבלתם.

עלות לתלמיד	מס' התלמידים בכיתה	שעות הפעילות (כולל הפסקה)	כיתה ומספר כיתה	שם המורה המלווה + טלפון נגיש	נושא הפעילות	תאריך

- במידה והתשלום אינו נעשה ישירות ע"י ביה"ס עליכם לפקס, יחד עם דף זה, אישור מטעם הגוף הממן. במידה ולא נקבל אישור זה, החשבונית תשלח על שם בית הספר.

בברכה,

לו בל-אשכנזי

מספר הנוהל: 19-01 בתוקף מתאריך: מרץ 2008 מהדורה: 5 דף 1 מתוך 3	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: ברוך מרזן	נוהל כניסת קבוצות לתחומי האוניברסיטה	



מרכזת מרכז הלמידה וההדרכה

הנני מאשר/ת את הפרטים הרשומים לעיל: שם: _____ חתימה: _____

חיפה 31905 * טל' 8257773-04 * פקס: 8240724-04 * E-mail: mushecht@research.haifa.ac.il * Haifa 31905 Israel * University of Haifa

נספח ב'

- 1 מטרה**
תאור עריכת סיורים ברחבי הספרייה לקבוצות שאינן שייכות לקהילת האוניברסיטה
- 2 מסמכים ישימים**
1.2 נהל אוניברסיטאי : כניסת קבוצות לתחומי האוניברסיטה 19-01
- 3 הגדרות**
- 4 שיטה**
 - 1.4 קבוצות הזכאיות לסיורים:**
 - 4.1.1 מרצים וספרנים ממוסדות אחרים
 - 4.1.2 סטודנטים פוטנציאליים או סטודנטים לעתיד, שלאוניברסיטה יש ענין לקדם ולטפח.
 - 4.1.3 תורמים ותורמים פוטנציאליים
 - 4.1.4 אורחים של האוניברסיטה באמצעות קשרי צבור
 - 4.1.5 מספר המשתתפים בקבוצה לא יעלה על 15 איש
 - 4.1.6 גיל המשתתפים יהיה מעל 16 , למעט בספריית הילדים.
 - 2.4 הערכות הספרייה לסיורים:**
 - 1.2.4 סיורים מאורגנים בספרייה יש להזמין שבועיים מראש
 - 2.2.4 הסיורים יוזמנו מראש מינהל הספרייה.
 - 3.2.4 ראש המנהל תידע את ראשי היחידות בספרייה בדבר הסיורים, ותתאם איתם בקורים ביחידות השונות
 - 4.2.4 תכני הסיורים יתואמו עם ראשי היחידות
 - 5.2.4 שומרי הספרייה לא יאפשרו כניסת קבוצות ללא תאום מראש.
 - 6.2.4 הסיורים צריכים להיות מתואמים עם הבטחון, על פי נוהל כלל-אוניברסיטאי מס' 19-01 המועדים המתאימים ביותר לסיורים הינם בזמן החופשות מהלמודים.
 - 7.2.4 האישור לסיור בספרייה אינו כולל אישור סיור ברחבי האוניברסיטה, יש להנחות את הקבוצה המסיירת להמנע מביקורים לא מתואמים במקומות אחרים באוניברסיטה.
 - 3.4 התנהלות הסיור:**
 - 1.3.4 ספרן מדריך או עובד ארעי שהוכשר לכך יערוך את הסיור
 - 2.3.4 הסיור ילווה באיש מטעם הגוף המזמין
 - 3.3.4 בזמן הסיור על המשתתפים להתחשב בצרכי הקוראים בספרייה, ולשמור על הסדר ועל השקט
 - 4.3.4 אין להכניס תיקים ופלאפונים, אוכל או שתיה לספרייה.
 - 5.3.4 הספרייה שומרת לעצמה את הזכות להפסיק את הסיור אם לא ישמרו הכללים הללו.
 - 4.4 סוגי סיורים בספרייה:**
 - 1.4.4 סיורים כלליים - יערכו ע"י ספרני היעץ או ע"י עובדים ארעיים שהוכשרו לכך
 - 2.4.4 סיורים מיוחדים - יערכו בתיאום עם ראש היחידה בה רוצים לסייר, ויבוצעו על ידי הספרנים או העובדים הארעיים של אותה יחידה.
 - 3.4.4 סיורים שהם חלק מתכניות הדרכה יטופלו על ידי נותני ההדרכות בספרייה.

מספר הנוהל: 19-01 בתוקף מתאריך: מרץ 2008 מהדורה: 5 דף 1 מתוך 3	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: ברוך מרזן	נוהל כניסת קבוצות לתחומי האוניברסיטה	

5.4 תעריפים:

1.5.4 סיור המלווה בהדרכה לקבוצה המוגדרת בסעיף 4.1.2 כרוך בתשלום ע"פ תעריף שנקבע על ידי הספרייה.

5 אחריות

ראש מינהל הספרייה תהיה אחראית על בצוע הוראות אלה.

נספח ג'

כללי התנהגות לקבוצות המבקרות באוניברסיטה.

א. קבוצות המורכבות ע"י מדריך מטעם האוניברסיטה.

1. ישמעו להנחיות המדריך ובסיום הסיור יעזבו את שטח האוניברסיטה.
2. חל איסור להשתמש בשירותי ההסעדה השונים הפזורים בקמפוס ובחנות אקדמון.
3. יש לשמור בזמן הביקור על השקט על מנת לא להפריע למהלך הלימודים ופעילות האוניברסיטה.
4. יש להקפיד לא להשאיר תיקים ללא בעלים.
5. אנשי הקבוצה ירדו מהאוטובוס בתחנת האוטובוסים ב-700 ויעלו לאוטובוס בתום הביקור, באותו מקום (האוטובוס ימתין בסובת האוטובוסים ויתוזמן לתחנה להסעת האנשים ללא המתנה).
6. אחראי הקבוצה יוודא בסיום הסיור שלא חסרים אנשים בקבוצה.

ב. קבוצות ללא מדריך.

1. הקבוצה מורשת לבקר רק במקום שאושר לה לפי אישור הביקור.
2. בסיום הסיור הקבוצה תעזוב את האוניברסיטה.
3. יש לשמור בזמן הביקור על שקט על מנת לא להפריע למהלך הלימודים ופעילות האוניברסיטה.
4. חל איסור להשתמש בשירותי ההסעדה באוניברסיטה ובחנות אקדמון.
5. חל איסור להשתמש במעליות המגדל ולעלות למצפור.
6. יש להקפיד לא להשאיר תיקים ללא בעלים.
7. אחראי הקבוצה יוודא בסיום הסיור שלא חסרים אנשים בקבוצה.

הנני מאשר שקראתי את כללי ההתנהגות לביקור באוניברסיטה ומתחייב להקפיד ולוודא התנהגות הקבוצה בהתאם להם.

_____ חתימה

_____ שם ומשפחה

_____ תאריך

יש למסור טופס זה חתום ליחידת הביטחון לפני תחילת הסיור.

מסמך זה תקף ומבוקר רק בגרסתו במחשב, בתיקיית outlook של נוהלי האוניברסיטה.

מספר הנוהל: 19-01 בתוקף מתאריך: מרץ 2008 מהדורה: 5 דף 1 מתוך 3	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: ברוך מרזן	נוהל כניסת קבוצות לתחומי האוניברסיטה	