

מספר הנוהל: 07-0308 בתוקף מתאריך: 27.12.23 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 1 מתוך 3	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	 קבלת אישור לקיום אירועי חברה ותרבות בקמפוס
--	--	---

1. **רקע**
בטכניון מתקיימים אירועים רבים מסוגים שונים. אירועים אלו מצריכים עדכון מקדים, תכנון ותיאום עם יחידת ביטחון וחירום ויחידת הבטיחות, תוך שילוב פעילות האבטחה השוטפת בקמפוס ולעיתים אף הקצאת תשומות אבטחה ייעודיות לטובת האירוע.
2. **מטרה**
להגדיר את הליך אישור האירועים בהיבטים של ביטחון, בטיחות ורישוי עסקים לשם שמירה על הסדר הציבורי ושלומם של המשתתפים באירוע תוך צמצום ההפרעה לשגרת התנהלות הקמפוס.
3. **הגדרות**
 - 3.1. **אירוע** – כל פעילות שאינה במסגרת הלימודים האקדמיים והפעילות המחקרית המתקיימת בקמפוס ואשר צפויים להשתתף בה לפחות 200 אנשים.
 - 3.2. **אירועים שהם בליבת הפעילות האקדמית** – טקסים ואירועים רשמיים המאורגנים על ידי הנהלת הטכניון, יחידות הטכניון ואשר תכליתם אקדמית במהותה. דוגמאות:
 - 3.2.1. טקסי הענקת תעודות: טקס הענקת תעודות לבוגרים, טקס הענקת תוארי מגיסטר, טקס הענקת תארי דוקטור.
 - 3.2.2. טקסים אקדמיים שנתיים הקבועים בלוח השנה האקדמית: טקס מרצים מצטיינים, טקס מצטייני נשיא, טקס מתרגלים מצטיינים, ערב פרידה מחברי סגל פורשים, ימי הכוון ופתיחת סמסטר, טקס פרס גוטוויירט וכדומה.
 - 3.2.3. מושב הקורטוריון והאירועים המלווים אותו: טקס פרס הארווי, טקס דוקטור לשם כבוד.
 - 3.2.4. טקסים לציון ימי זיכרון רשמיים: יום השואה, עצרת יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל, עצרת זיכרון ליצחק רבין.
 - 3.2.5. כנסים פקולטיים אקדמיים.
 - 3.3. **אירועים חברתיים רשמיים** – אירועים שאינם בליבת הפעילות האקדמית אך הם בבחינת חלק בלתי נפרד מפעילות ההשכלה הגבוהה שמטרתם גיבוש, הוקרה, מפגש בין סטודנטים/עובדים, הפגת מתחים. מתקיימים על פי רוב בשעות הלימודים, עשויים להיות מוגשים משקאות משכרים ו/או מוסיקה המושמעת במערכות הגברה.
 - 3.3.1. אירועים באחריות הנהלת הטכניון, כגון: צהרי נשיא.
 - 3.3.2. אירועי רווחה באחריות אגף משאבי אנוש, כגון: שלום כיתה א', אירוע בנות/בני מצווה, אירוע עובדים שנתי וכדומה.
 - 3.3.3. אירועים באחריות דיקנט הסטודנטים, כגון: יריד תעסוקה, צהרי דיקן וכדומה.
 - 3.3.4. אירועים באחריות אגודת הסטודנטים: צהרי יום ד', אירוע פורים, אירועי פקולטה ואגודה למטרת גיבוש סטודנטים בשעות היום.
 - 3.3.5. אירועים באחריות ארגוני העובדים, כגון: מסיבת פורים, מסיבות גמלאים וכדומה.
 - 3.3.6. אירועים באחריות הפקולטות והיחידות, כגון: טקסי הרמת כוסית, אירועי פרישה לגמלאות, ירידי תעסוקה פקולטיים, כנסי בוגרים וכדומה.
 - 3.4. **אירועי "עינוג ציבורי"** – אירועים שהקשר שלהם לפעילות ההשכלה הגבוהה רופף יותר, אשר הטכניון מהווה עבורם רק אכסניה, מחוץ למסגרת האקדמית, נערכים מחוץ לשעות הלימודים, לעיתים נמכרים אליהם כרטיסי כניסה, לעיתים פתוחים לקהל הרחב. דוגמאות: פסטיבל הסטודנט, מסיבות סטודנטים בשעות הערב והלילה.

מספר הנוהל: 07-0308 בתוקף מתאריך: 27.12.23 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 2 מתוך 3	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	 קבלת אישור לקיום אירועי חברה ותרבות בקמפוס
--	--	---

- 3.5. אירוע טעון רישוי עסקים – אירוע שנדרש לו רישוי לפי חוק רישוי עסקים.
- 3.6. גורם מארגן – הגורם הטכניוני שיוזם את האירוע, לרבות: גורמי הנהלת הטכניון, ראשי יחידות טכניוניות, ראשי ארגוני עובדים, דיקן הסטודנטים, ראשי אגודת הסטודנטים.
- 3.7. מנהל אירוע – אדם שמונה ע"י הגורם המארגן, האחראי על כלל התיאומים של האירוע. יעמוד בקשר רציף עם יחידת הביטחון וחירום ומול כל שאר הגורמים הרלוונטיים. גורם זה יהיה האחראי על האירוע, מראשית ועד אחרית, החל בתכנון המקדים, במהלך האירוע ולאחריו.

4. סמכות ואחריות

- 4.1. באחריות הגורם המארגן אירוע בטכניון לפעול כמפורט בנוהל זה, ובפרט למנות מנהל אירוע.
- 4.2. בסמכות ואחריות יחידת הביטחון להעביר הנחיות בטיחות למנהל האירוע לפני ותוך כדי האירוע.
- 4.3. בסמכות ממונה ביטחון וחירום:
- 4.3.1. לאשר קיום אירוע, לקבוע אם האירוע טעון רישוי עסקים, אם לאו ובאילו תנאים. בכל מקרה בסמכות ממונה הביטחון וחירום לקבוע תנאים מחמירים לקיום האירוע, בהתאם לשיקולים של מצב ביטחוני, אופי האירוע, קהל היעד, מועד האירוע, מיקום האירוע, מזג אוויר, טיב הגשת אלכוהול וכד'.
- 4.3.2. לא לאשר פתיחת אירוע או לעצור אירוע אם מצא לנכון שאחד או יותר מהתנאים לקיום האירוע לא מולאו.
- 4.4. בסמכות ואחריות יחידת ביטחון וחירום להעביר הנחיות בנושא אבטחה, סדר ציבורי למנהל האירוע לפני ותוך כדי האירוע.
- 4.5. באחריות מנהל האירוע לפעול בהתאם ולקיים את מכלול ההנחיות שקיבל בנושא אבטחה, בטיחות, כיבוי אש והצלה, משטרה וכדומה, בין אם מדובר באירוע טעון רישוי עסקים ובין אם לאו – גידור, הזמנה והצבה של מאבטחים, נוכחות שוטרים בשכר אם נדרש, הזמנת אמבולנסים אם נדרש, הסדרת אישורי בטיחות כגון אישור חשמלאי בודק למערכות חשמל ותשתיות, אישור קונסטרוקטור לבמות וציוד תלוי, עמידות אש למכלולים, תסקירי בודק מוסמך לאבזרי הרמה וכדומה.

5. השיטה

- 5.1. ככלל, הפעילות המתבצעת על ידי מוסד מתוקצב להשכלה גבוהה איננה בגדר "עסק" לפי חוק רישוי עסקים, ולכן אינה טעונה רישוי.
- 5.2. בהתאם, ככלל, אירועי הטכניון שהם בליבת הפעילות האקדמית כאמור בסעיף 3.2 אינם טעונים רישוי עסקים לפי החוק.
- 5.3. אירועים אשר מתרחקים מהליבה העיקרית של הפעילות האקדמית, עשויים להיות טעוני רישוי, וככל שהפעילות בקמפוס מתרחקת מהתכלית המרכזית, כך תהיה יותר נטייה לקבוע שמדובר ב"עסק" טעון רישוי (כגון, אירועי "עינוג ציבורי").
- 5.4. אירועים חברתיים רשמיים המפורטים בסעיף 3.3 לא יהיו בדרך כלל טעוני רישוי עסקים, אלא אם כן החליט ממונה ביטחון וחירום אחרת, בהתאם לנסיבות העניין ולפי שיקול דעתו.
- 5.5. יש להגיש בקשה באמצעות טופס מקוון, המצוי באתר יח' הביטחון, לגבי כל אירוע מתוכנן, כדלקמן:
- 5.5.1. 60 יום לפחות לפני אירוע טעון רישוי עסקים.
- 5.5.2. 30 יום לפחות לפני כל אירוע אחר.

מספר הנוהל: 07-0308 בתוקף מתאריך: 27.12.23 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 3 מתוך 3	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	קבלת אישור לקיום אירועי חברה ותרבות בקמפוס	

במקרה שיש למגיש הבקשה ספק באם מדובר באירוע טעון רישוי עסקים או במקרים בהם נדרש אישור בלוחות זמנים מהירים יותר – יש לפנות לממונה בטחון וחירום טרם מילוי הטופס המקוון.

יחידת הבטיחות תכתיב את דרישותיה ותנאיה לקיום האירוע על גבי הטופס ותעבירו ליחידת הביטחון וחירום.

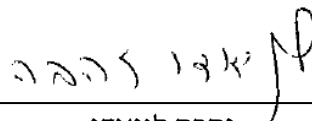
5.6. יחידת ביטחון וחירום תחליט באם לאשר את עצם קיום האירוע, אם נדרש רישוי עסקים, תכתיב תנאי אבטחה וסדר ציבורי ותחזיר תשובה לגורם המארגן תוך 7 ימי עבודה.

5.7. הגורם המארגן יישא בעלויות הנגזרות ונדרשות של יחידת הביטחון וחירום, יחידת הבטיחות וגורמי רישוי עסקים חיצוניים.

6. תחולה ותוקף

6.1. נוהל זה חל על כל יחידות הטכניון רבתי. נוהל זה בא להוסיף על כל נוהל אחר ואין בו כדי לגרוע מהוראות כל נוהל, אלא אם צוין אחרת במפורש.

6.2. תוקף נוהל זה מיום פרסומו



זהבה לניאדו
סמנכ"ל תפעול