



נוהל זכאות לקבלת אישור חניה בחניוני המכללה

1. כללי:

- 1.1 המכללה תאפשר לכל עובד המעוניין בכך, להחנות באחד משני החניונים (בנין א' או ד') ובתנאי שעומד בקריטריונים המפורטים בנוהל זה.
- 1.2 למען הסר ספק, מובהר כי קיימת מצוקת מקום קשה, על כן המכללה רשאית לשנות מהאמור בנוהל, ולהקצות מקומות חניה לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 1.3 אישור החניה יינתן לשנה אקדמית – החל מ 1.9 ועד 31.8 .
- 1.4 המכללה אינה אחראית לנזקים כל שהם לרכב או גניבת רכב מהחניון.

2. זכאות:

2.1 עובדי סגל אקדמי:

- 2.1.1 עובד סגל אקדמי בתקן המועסק בהיקף של 60% ומעלה יהיה זכאי לקבלת אישור חניה בחניית המכללה.
- 2.1.2 עובד סגל אקדמי בשעות אפקטיביות יהיה זכאי להחנות את רכבו בחניית המכללה בתנאי שמשרתו עולה על 60% בסמסטר. היה והעובד מלמד בסמסטר אחד בלבד בהיקף של 50% ומעלה – תוקצה לו חנייה לסמסטר הרלוונטי בלבד.

2.2 עובדי סגל מנהלי:

- 2.2.1 עובד בתקן וכן כל עובד שעתי אשר עובד בהיקף משרה של 60% ומעלה או שלחלופין עובד בתקן אשר מועסק בהיקף משרה קטן מכך אך נדרש להגיע לפחות 4 ימים בשבוע באופן קבוע, יהיה זכאי לקבלת אישור חניה בחניית המכללה.

2.3 עובדים בעלי תו נכה:

- 2.3.1 עובדים בעלי תו נכה יהיה זכאים לקבלת אישור חנייה חנינם בחניית המכללה וללא תלות בהיקף משרתם.

2.4 סטודנטיות בהיריון

- 2.4.1 סטודנטיות אשר נמצאות משבוע 28 ואילך להריון ועד חודש לאחר מועד הלידה יהיו זכאיות לקבלת אישור חניה בחניית המכללה עד ליציאתן לחופשת לידה.

3. דמי חניה:

- 3.1 העלות השנתית של דמי החניה תעמוד על סכום של 250 ₪ לשנה.
- 3.2 דמי החניה יעודכנו במידת הצורך ע"י מנכ"ל המכללה וסמנכ"ל כספים.
- 3.3 התשלום מקנה זכות לחנות במקום פנוי. יחד עם זאת המכללה לא מבטיחה מקום פנוי בכל עת.





3.4 דמי החנייה יגבו משכרו של העובד בשכר חודש נובמבר. ניתן יהיה לחלק את התשלום לעד שני תשלומים עוקבים.

3.5 מקרים חריגים:

- עובד סגל אקדמי אשר עומד בקריטריונים לעיל ועובד במשך סמסטר אחד בלבד, ישלם מחצית מהסכום השנתי (125 ₪).
- עובד סגל מנהלי אשר התחיל את עבודתו במכללה או עובד קיים אשר ביקש אישור חניה מתחילת חודש דצמבר ואילך, ישלם 20 ₪ לחודש החל מחודש העסקתו ועד לחודש אוגוסט באותה השנה.
- עובד אשר מועסק לפחות חצי שנה רצופה ונעדר לפחות 3 חודשים מלאים, וויתר בכתב על זכאותו למשך התקופה בה נעדר, יזוכה בשווי של 20 ₪ בגין כך לכל חודש קלאנדרי מלא שבו נעדר.
- סטודנטית אשר קיבלה אישור כניסה לחניית המכללה עקב הריונה, לא תשלם עבור השימוש בחניה.

4. אופן בקשת הזכאות:

- 4.1 מידי שנה בחודש אוגוסט-ספטמבר, ישלח הקב"ט טופס בקשה להקצאת חניה. כל עובד אשר מעוניין בחניה ישלח את הטופס המלא לקב"ט.
- 4.2 הקב"ט יקצה מקום חניה באחת מחנייות המכללה, עפ"י שיקול דעתו ובהתאם להוראות נוהל זה ולתפוסת החניה.

5. הוראות והנחיות נוספות:

- 5.1 חובה להישמע להוראות הקב"ט ומאבטח החניון, הפועל בסמכות ההנהלה.
- 5.2 משיקולי בטיחות לא ניתן להכניס רכב המופעל באמצעות גז לחניון.
- 5.3 הכניסה מותרת לרכבים מגובה 1.90 מ' ומטה.
- 5.4 פתיחת המחסום נעשית על ידי מערכת שמזהה את לוחית הרישוי הקדמית ברכב ולכן יש לבדוק שלוחית הרישוי בקדמת הרכב אינה עקומה והספרות בלוחית נקיות וברורות.
- 5.5 בטופס המקוון ניתן לרשום שני רכבים על שם אחד למקרים בהם העובד מגיע למכללה עם רכב אחר שברשותו ולא נועד בשום אופן לחניית שני הרכבים בו זמנית בחניון.
- 5.6 במידה והרכב הוחלף יש לעדכן את קב"ט המכללה כמה שיותר מוקדם על מנת לעדכן את מערכת הזיהוי ולהקל על מאבטח החניון ועל העובד.

6. אחריות:

קב"ט המכללה אחראי לנוהל זה.

7. תחולה:

נוהל זה בא להבהיר את מצב הדברים כפי שהוא נכון ליום כניסת הנוהל לתוקף.

