בע"ה

תקנון פעילות ציבורית בקמפוס אוניברסיטת בר-אילן

1. מבוא

1.1 אוניברסיטת בר-אילן הוקמה בשנת תשי"ג (1953) כמוסד להשכלה גבוהה, שמטרתו לטפח ולקדם את הלימוד ואת המחקר בכל ענפי התורה והמדע ברוח תורת ישראל ומסורת ישראל. ציביונה הייחודי של האוניברסיטה בא לידי ביטוי הן בתחום הלימודי והן בתחום הפעילות החברתית והתרבותית. האוניברסיטה דוגלת בפתיחות ובאחווה, והיא קיבלה על עצמה לתרום לדמותה היהודית של החברה בישראל בדרכי נעם, במענה רך ובסובלנות.

1.2 הקהילה באוניברסיטת בר-אילן כוללת אנשי סגל אקדמי, עובדים וסטודנטים בעלי טווח רחב ביותר של השקפות, אמונות ודעות. האוניברסיטה מכירה בהבדלים שקיימים בין חברי הקהילה האוניברסיטאית השונים, ומכבדת את זכותם להחזיק בהשקפות, אמונות ודעות שונות, ולהביע אותן במסגרת חוקי המדינה.

1.3 מטרת תקנון זה היא לקבוע נהלים וכללים לקיום פעילות ציבורית ופוליטית בקמפוס כדי לאפשר חופש ביטוי מירבי, בכפוף להקפדה על חוקי המדינה, להבטחת הבטחון, למניעת הפרעות ושיבושים למהלך התקין של ההוראה, המחקר והעבודה באוניברסיטה, לשמירה על שלמות המתקנים והציוד, הסדר, הנקיון והגינון ותוך כיבוד אופייה המיוחד של האוניברסיטה ושמירה על ההרמוניה והסובלנות בקמפוס.

1.4 התקנון אינו עוסק בפעולות היזומות על ידי האוניברסיטה עצמה או על ידי יחידה מיחידותיה.

2. הגדרות

2.1. **סטודנט** – מי שרשום ללימודים באוניברסיטה במעמד של תלמיד מן המניין.

2.2. **עובד אקדמי** – עובד המועסק בהיקף של חצי משרה לפחות באחד המסלולים האקדמיים של האוניברסיטה, למעט מורה מן החוץ.

2.3. **עובד מינהלי** – עובד המועסק כעובד קבוע, על פי חוזה או על פי כתב מינוי, ואינו עובד אקדמי.

2.4. **מבקש** – אגודת הסטודנטים באמצעות נציגיה, תא סטודנטים באמצעות נציגיו, סטודנט, עובד אקדמי או עובד מינהלי.

2.5. **הוועדה** – הוועדה לאישור פעילות ציבורית האמורה בתקנון זה.

2.6. **הגורם המוסמך** – הרקטור, ביחס לבקשה המוגשת על ידי עובד אקדמי; המנכ"ל ביחס לבקשה המוגשת על ידי עובד מינהלי; דיקן הסטודנטים ביחס לבקשה המוגשת על ידי סטודנט, תא סטודנטים או אגודת הסטודנטים.

2.7. **תקנון המשמעת** – תקנון המשמעת החל על המבקש, בהתאם לשיוכו.

2.8. **הדיקן** – דיקן הסטודנטים.

2.9. **מודעות ולוחות המודעות** – לרבות אלקטרוניים, במערכת הממחושבת של האוניברסיטה או על גבי מסכים הפזורים בקמפוס.

2.10. **הקמפוס** – לרבות בשטחים הציבוריים במעונות הסטודנטים, וכן בכל מקום (לרבות וירטואלי) בו מתקיימת פעילות של האוניברסיטה.

3. <u>הוועדה לאישור פעילות ציבורית</u>

3.1 הוועדה לאישור פעילות ציבורית תורכב כדלקמן :

3.2 רקטור האוניברסיטה, יו"ר

3.3 מנכ"ל האוניברסיטה

3.4 דיקן הסטודנטים

3.5 היועץ המשפטי

3.6 ראש מחלקת בטחון, בטיחות ואיכות הסביבה או נציגו

3.7 איש ציבור, חבר מועצת הנאמנים, שימונה על ידי יו"ר מועצת הנאמנים.

4. <u>רישום תאים</u>

4.1. סטודנטים המעוניינים לקיים פעילות ציבורית סדירה במהלך שנת הלימודים רשאים להירשם כ"תא סטודנטים". רישום התא מותנה בהצטרפות של 50 סטודנטים לפחות כחברים בתא ובהגשת בקשה לרישום תא סטודנטים והתחייבות של ראשי תא (על גבי טפסים דוגמת נספחים א'-ב', כפי שיעודכנו מעת לעת על ידי דיקן הסטודנטים).כשהם ממולאים וחתומים כנדרש, ללשכת דיקן הסטודנטים. דיקן הסטודנטים יהיה רשאי לדרוש פרטים נוספים ביחס לפעילות התא וחבריו, לצורך בדיקת הבקשה. הרישום יהיה תקף לאותה שנת לימודים בלבד.

4.2. תא רשום יציין את שם התא המלא ואת שמות נציגיו בכל בקשה לקיום פעילות ציבורית ובכל מסמך או פרסום היוצא מטעם התא. שם התא המלא יכלול בסופו את הציון "תא סטודנטים".

4.3. תאים רשומים יהיו זכאים לעדיפות בהקצאת שטחים לפעילות ציבורית.

4.4. לא יותר רישום של תא ששמו, מטרותיו או פעילותו הם בניגוד לחוק או שיש בהם אחד מאלה:

4.4.1. שלילת קיומה של מדינת ישראל כמדינה יהודית ודמוקרטית;

4.4.2. הסתה לגזענות או לאלימות;

4.4.3. תמיכה במאבק מזוין, של מדינת אויב או של ארגון טרור, נגד מדינת ישראל;

4.4.4. קריאה להעמדה לדין של חיילי צבא ההגנה לישראל בערכאות בין-לאומיות;

4.4.5. קריאה לחרם על מדינת ישראל או אזרחיה או תמיכה בחרם כאמור. לעניין זה "חרם" - לרבות משיכת השקעות או הטלת סנקציות.

לעניין זה "מטרות" – לרבות מטרות משתמעות מתוך מעשים, פעולות או התבטאויות, בקמפוס או מחוצה לו.

החלטה לפי סעיף זה תתקבל על ידי הוועדה לאישור פעילות ציבורית, לאחר שניתנה למבקשים אפשרות להציג טענותיהם בעניין.

5. <u>פעילות ציבורית בשטחי הקמפוס</u>

פעילות ציבורית בשטחי הקמפוס או באמצעות מתקניו תתאפשר, בכפוף להוראות תקנון זה, בדרכים הבאות:

5.1. פרסום מודעות.

5.2. הפצת חומר כתוב.

5.3. הצבת שולחנות הסברה, לרבות החתמה על עצומות.

5.4. קיום הרצאות, דיונים ומפגשים באולמות סגורים.

5.5. קיום התכנסות, התקהלויות והפגנות בשטח האוניברסיטה תחת כיפת השמים.

6. <u>תנאים מוקדמים לקיום פעילות ציבורית</u>

6.1. כל פעילות ציבורית בקמפוס האוניברסיטה תהיה כפופה לתנאים המפורטים בסעיף 4.4 לעיל, בהתאמות הנדרשות, ולתנאים הבאים:

6.1.1. אין בפעילות עבירה על דיני מדינת ישראל, ואין היא עומדת בסתירה לנהלי האוניברסיטה או פוגעת באופיה המיוחד, לאור מטרותיה ועקרונותיה, הקבועים בתקנון ההתאגדות שלה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, מובהר כי האיסור על פעילות אסורה על פי דין כולל איסור גילוי הזדהות עם ארגון טרור והסתה

לטרור כמשמעותם בסעיף 24 לחוק המאבק בטרור, התשע"ו – 2016 ואיסור פרסום הסתה לגזענות כמשמעותו בסעיף 144ב לחוק העונשין, התשל"ז – 1977.

6.1.2. אין בפעילות משום שימוש לרעה בשמה של האוניברסיטה.

6.1.3. הפעילות אינה מעוררת חשש סביר להפרעה למהלך התקין של הלימודים, ההוראה, המחקר או העבודה באוניברסיטה.

6.1.4. מארגני הפעילות וקהל המשתתפים (למעט נואמים) שייכים לקהילת האוניברסיטה.

6.1.5. הפעילות מיועדת לחברי קהילת האוניברסיטה.

6.1.6. הפעילות אינה מעוררת חשש סביר לפגיעה בשלום הציבור, בבטחונו ובבטיחותו. הפעילות תקוים בתנאים שיבטיחו שמירת שלום הציבור ובטחונו ובתיאום עם מחלקת הביטחון של האוניברסיטה.

6.1.7. קיום הפעילות, תוך שמירה על שלום הציבור ובטחונו, אינו חורג ממסגרת אמצעיה, אפשרותה ויכולתה הפיזית הסבירה של האוניברסיטה, והפעילות המבוקשת לא תגרום נזק לרכוש האוניברסיטה, לרבות מבנים, גדרות, גנים ושטחי ציבור אחרים.

6.1.8. הפעילות אינה למטרות מסחריות

6.2. אין במתן אישור לקיום פעילות משום הסכמה לתוכנה או נטילת אחריות מצד האוניברסיטה.

7. <u>פרסום מודעות</u>

7.1. לוחות המודעות בקמפוס מיועדים למודעות מטעם קהילת האוניברסיטה שעניינם תרבות, חברה, פעילות ציבורית ושירותים המוצעים לסטודנטים ו/או עובדים ואינה מיועדת למטרות מסחריות או מייצגת פעילות מסחרית.

7.2. אסורה תליית מודעות שיש בתוכנן משום עבירה על החוק או על התנאים המפורטים לעיל לקיום פעילות ציבורית.

7.3. מודעות ניתן לפרסם אך ורק על גבי לוחות המודעות המיועדים לכך, כמפורט ברשימה המצורפת כנספח ג' לתקנון זה, כפי שתעודכן מעת לעת על פי החלטה של מנכ"ל האוניברסיטה; המבקש לפרסם מודעות על גבי לוחות המודעות שנועדו לכך יביא את המודעות לאישור הגורם המוסמך. אגודת הסטודנטים פטורה מקבלת אישור פרטני למודעותיה, אולם מובהר כי האגודה כפופה לכל שאר הכללים החלים על פרסום מודעות, ובמקרה של חריגה מכללים אלה יהיה רשאי הגורם המוסמך ליתן לה הוראות שונות בעניין, לרבות הוראות להסרת המודעות החורגות ופעולות נוספות, לפי שיקול דעתו.

פרסום מודעות, בכפוף לקבלת אישור כאמור לעיל, ייעשה בידי המבקש או שלוחיו; תליית מודעות "מסחריות" בנושאים פרטיים בלבד, כגון מכירת טובין, הצעות עבודה וכו', מותרת אך ורק במקומות המיועדים לכך, כמפורט בנספח ג' לתקנון זה, כפי שיעודכן מעת לעת על פי החלטה של הוועדה לאישור פעילות ציבורית או הגורם המוסמך.

7.4. גודל מודעה לא יעלה על 40 ס"מ X 60 ס"מ, והוועדה לאישור פעילות ציבורית או מי שהוסמך על ידיה לעניין זה רשאים לקבוע הגבלות או הקלות לעניין גודל המודעה, תדירות הפצתה ומספר המודעות וסדרי נוהל אחר לפי שיקול דעתם.

7.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, אין לתלות מודעות על לוחות של פקולטאות ובתי הספר, המיועדים לפרסום ידיעות הקשורות ללימודים בלבד.

7.6. על כל מודעה חייב להיות מודפס שם מלא ונכון של הגורם האחראי לתוכנן. אין להוסיף פרטים אלה בכתב יד למודעות שהודפסו על ידי גורם חיצוני כלשהו.

7.7. חל איסור מוחלט על הדבקת מדבקות (סטיקרים), פליירים, קשירת בלונים או הפרחתם, או פרסום הודעות בכל דרך אחרת שאיננה פרסום מודעות על גבי לוחות המודעות בתנאים האמורים בתקנון זה.

7.8. על מודעות תעמולה לבחירות לאגודת הסטודנטים יחולו בנוסף להוראות לעיל גם ההוראות הבאות:

7.8.1. מודעות כאמור תפורסמנה אך ורק על גבי לוחות מודעות מיוחדים שיועדו לפרסום תעמולה לבחירות לאגודת הסטודנטים, כמפורט בנספח ג' לתקנון זה, כפי שיעודכן מעת לעת על פי החלטה של הוועדה לאישור פעילות ציבורית או הגורם המוסמך.

7.8.2. החלק המקסימלי של לוחות המודעות הנ"ל, שיוקצב לכל תא סטודנטים, ייקבע על ידי אגודת הסטודנטים, בכפוף לאישורו של הגורם המוסמך.

7.9. כרזות, בכמות ובגודל, שייקבעו על ידי אגודת הסטודנטים ושיאושרו על ידי הוועדה לאישור פעילות ציבורית או הגורם המוסמך, ייתלו אך ורק במקומות המותרים לכך, כמפורט בנספח ג' לתקנון זה, כפי שיעודכן מעת לעת על פי החלטה של הוועדה לאישור פעילות ציבורית או הגורם המוסמך ועל פי אישור פרטני של הגורם המוסמך.

7.10. מבלי לגרוע מכל הוראה אחרת בתקנון זה ועל פי דין, האוניברסיטה רשאית להסיר כל אמצעי פרסום שהופץ בניגוד להוראות התקנון, ולחייב את האחראי/ם לפרסום בהוצאות הכרוכות בכך.

8. פעילות הסברה

8.1. אישור פעילות הסברה

8.1.1. הצבת שולחנות הסברה, החתמה על עצומות או עמדות חלוקה של חומר הסברה (להלן: "פעילות הסברה") טעונות אישור הגורם המוסמך, בכפוף לתנאים המוקדמים לקיום פעילות ציבורית המפורטים בתקנון זה.

8.1.2. לבקשה לקיום פעילות הסברה יצורפו דוגמאות מדויקות של כל כרוז או חומר הסברה שיחולק, ושל כל עצומה שתוצע לחתימה.

8.1.3. אישור הגורם המוסמך לפעילות ההסברה יינתן בהתאם לכללים הבאים:

8.1.3.1. מקומות המותרים לפעילות הסברה יהיו כמפורט בנספח ד' לתקנון זה, כפי שיעודכן מעת לעת על פי החלטה של הוועדה לאישור פעילות ציבורית או הגורם המוסמך.

8.1.3.2. פרקי זמן מקסימאליים לשולחנות הסברה ולעמדות חלוקה של חומר הסברה: לסטודנטים בודדים, לתאי סטודנטים ולעובדים אקדמיים ומינהליים – שבוע בחודש; לאגודת הסטודנטים – ללא הגבלת זמן.

8.1.4. הרשות להציב שולחן מתייחסת לשולחן משרדי שמידותיו אינן עולות על 150 ס"מ אורך, 100 ס"מ רוחב, 100 ס"מ גובה.

8.1.5. בתום יום הפעילות המבקש אחראי לנקות השטח סביב שולחן ההסברה או עמדת החלוקה ולהחזיר את השולחן למקום ריכוז שייקבע על ידי הגורם המוסמך, משם יוכל להחזירו למחרת לשטח, עם חידוש הפעילות, הכל בהתאם לתנאים שנקבעו באישור.

8.1.6. האישור מוגבל לשולחן אחד בלבד.

הוועדה לאישור פעילות ציבורית רשאית לקבוע, מעת לעת, כללים נוספים ביחס למקומות, למועדים ולפרקי הזמן המקסימאליים המותרים לפעילות הסברה. כללים אלה יפורסמו באתר האוניברסיטה. מספר עמדות חלוקה של חומר כתוב ומספר שולחנות הסברה שיוצבו במסגרת תעמולה לקראת הבחירות לאגודת הסטודנטים ייקבעו על ידי אגודת הסטודנטים, באישור הגורם המוסמך.

8.2. הפעלת השולחן

8.2.1. השולחן יכול לשמש לחלוקת חומר הסברה, החתמה על עצומות, הצגת עמדות ודעות כתובות והצמדת מודעות, ובלבד שלא יחרגו משטח השולחן, ושניתן יהיה להסירן לחלוטין, מבלי להזיק לשולחן.

8.2.2. שולחנות ההסברה ועמדות החלוקה יישאו באופן ברור את שמו של הגורם שמטעמו הם מתקיימים. כך גם חומר ההסברה המוצג או מופץ בהם. חומר הסברה

מטעם תא סטודנטים יישא באופן ברור את שמו של התא, ביחד עם המילים "תא סטודנטים".

8.2.3. <u>כללים לקיום פעילות הסברה</u>

המבקש אחראי לכך ש:

8.2.3.1. פעילות ההסברה תתבצע בהתאם לכללים האמורים בתקנון זה ביחס לפעילות ציבורית ותוך היצמדות לחומר שהוגש במסגרת הבקשה ושאושר על ידי הגורם המוסמך ולתנאי האישור.

8.2.3.2. פעילות ההסברה תיעשה בצורה תרבותית ושקטה תוך הימנעות מכל פעולה שיש בה כדי לגרום להפרעה לסדר הציבורי;

8.2.3.3. הפעילות תיעשה תוך שמירה על הסדר והניקיון;

8.2.3.4. יש להימנע מהתכנסויות יזומות סביב השולחן או העמדה.

8.2.3.5. חל איסור על הדלקת נרות או שימוש בנפיצים, מקימי רעש ועזרים אחרים כיו"ב.

8.2.4. השולחן או העמדה לא ישמשו כבמה לנאומים, ולא ייעשה בהם ובסביבתם שימוש במגבירי קול לסוגיהם השונים.

8.2.5. כל מבקש אחראי לכך שהפעלת השולחן וחלוקת חומר ההסברה ייעשו בדרך שאין בה משום עבירה על חוקי המדינה או הסתה לעבור על חוקי המדינה.

9. <u>אסיפות והפגנות תחת כיפת השמים</u>

9.1. התכנסות לאסיפה או להפגנה תחת כיפת השמים יכולה להתקיים, בכפוף לתנאים הקבועים בתקנון זה לקיום פעילות ציבורית, ועל פי אישור כנדרש בתקנון זה, אך ורק במקום או במקומות ובמועדים המפורטים בנספח ה' לתקנון זה, כפי שיעודכן מעת לעת על פי החלטה של הוועדה לאישור פעילות ציבורית או הגורם המוסמך. הגורם המוסמך רשאי לאפשר התכנסות כאמור במקום או במועד אחר, אם מצא כי הדבר נדרש לאור נושא הפעילות או משיקולים עניינים של האוניברסיטה.

9.2. בהתכנסות יכולים להשתתף סטודנטים, עובדים אקדמיים ומינהליים מאוניברסיטת בר-אילן בלבד. תותר השתתפות של אנשים מחוץ לקהילת האוניברסיטה רק לגבי נואמים, באישור מראש של הבקשה.

9.3. אין להשתמש באמצעי כריזה או הגברה מכל סוג שהוא, אלא בכפוף לתנאים שייקבעו על ידי הגורם המוסמך.

9.4. המבקשים אחראים לכך שהאסיפה תקוים תוך שמירת נהלי האוניברסיטה, שמירה על הסדר והניקיון ועל הסדר הציבורי ומניעת הפרעה לפעילות הלימודים והעבודה הסדירים של האוניברסיטה; כמו כן אחראים המארגנים לדאוג לכך שהאסיפה תקוים תוך שמירת חוקי המדינה.

10. הקצאת חדרים ואולמות

10.1. האוניברסיטה תשתדל לאפשר, במידת יכולתה, לקבוצות סטודנטים ועובדים לעשות שימוש בחדרי לימוד ואולמות לצורכי פגישות, הרצאות, דיונים ומפגשים בכפוף לאישור מראש על פי תקנון זה – וכנגד תשלום על פי תעריפים שייקבעו על ידי הנהלת האוניברסיטה:

10.1.1. פגישות, הרצאות, דיונים ומפגשים כאמור יתקיימו רק במועדים שאושרו על ידי הגורם המוסמך או הוועדה, לאור החשיבות של קיום הפעילות באותו מועד ובהתחשב בשאר הפעילויות המתקיימות באוניברסיטה ובשיקולים עניינים של האוניברסיטה.

10.1.2. השימוש הנ"ל בחדרים ובאולמות מיועד אך ורק לתלמידי האוניברסיטה ועובדיה; על אף האמור, יותר למארגני האירוע להזמין לא יותר מ-15 מוזמנים מחוץ לקהילות האוניברסיטה, בתיאום ורישום מראש.

מארגני האירוע יעבירו לגורם המוסמך את רשימת המוזמנים, לרבות פרטים מזהים, לא יאוחר משבעה ימי עבודה לפני מועד האירוע.

10.1.3. למארגני האירוע שמורה הזכות להגדיר את האירוע כפתוח לכלל הסטודנטים או העובדים או כמיועד רק לסטודנטים, ולעובדים ושיוזמנו על-ידי המארגנים. עניין זה חייב להיות מובהר בפרסום לקראת האירוע.

10.1.4. החדרים והאולמות בבית הסטודנט ישמשו אך ורק לפעילות חברה ותרבות; לא יאושר קיום של כל פעילות פוליטית בחדרים אלה.

10.1.5. המבקש לבטל הזמנת חדר או אולם יודיע על כך בכתב לגורם המוסמך לא יאוחר מיום עבודה אחד לפני מועד האירוע. בכל מקרה, המארגן יישא בכל הוצאות ביטול האירוע, במידה ויהיו כאלו.

11. נוהל הגשת בקשה לקיום פעילות ציבורית

11.1. מבקש, המעונין לקיים פעילות ציבורית, בכל אחת מהדרכים האמורות בתקנון זה, יפנה לגורם המוסמך באמצעות טופס "בקשה לקיום פעילות ציבורית" (נספח ו'), חתום כנדרש על כל נספחיו, ויקיים את הפעילות רק לאחר שקיבל אישור בכתב לקיומה כאמור בתקנון זה.

11.2. מועדים

11.2.1. בקשה להקצאת חדר או אולם תוגש לפחות שבעה ימי עבודה לפני מועד האירוע.

11.2.2. בקשה לקיום אסיפה או פעילות הסברה תוגש לפחות שבעה ימי עבודה לפני המועד לקיום הפעילות.

11.2.3. בקשה לפרסום מודעות תעמולה לבחירות לאגודת הסטודנטים תוגש לפחות שבעה ימי עבודה מראש.

11.2.4. במקרים חריגים ניתן להגיש בקשה מנומקת לקיום פעילות דחופה בזמן קצר מהנקוב לעיל.

11.3. תוכן הבקשה ומסמכי חובה שיצורפו אליה

בקשה תכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

11.3.1. תיאור אופי הפעילות המתוכננת, המועד והמיקום המוצעים, שמות ופרטים מזהים של האישים המרכזיים שייטלו בה חלק ועיסוקם, שמות ופרטים מזהים של הנואמים וכן של המשתתפים מחוץ לקהילות האוניברסיטה ומספר המשתתפים הצפוי. בקשה לקיום פעילות הסברה תכלול גם דוגמאות נכונות של חומר ההסברה, כשעל גביו הפרטים הנדרשים על פי תקנון זה.

11.3.2. שמותיהם, כתובתם ופרטי זהותם האישית של המבקשים (באגודת הסטודנטים ותא סטודנטים – פרטיהם של נציגי גופים אלה ביחד עם פרטי הגוף) ומארגני הפעילות, אשר יחתמו על הבקשה ובכך יקבלו על עצמם אחריות אישית לקיום הפעילות בכפוף לתקנון זה.

11.3.3. התחייבות המבקשים ונציגיהם בנוסח המפורט בנספח ו' לתקנון זה, או בנוסח אחר שייקבע על ידי הוועדה לאישור פעילות ציבורית, תתומה כנדרש. היה המבקש תא סטודנטים או אגודת הסטודנטים, תיחתם ההתחייבות על ידי ראשי הגוף (שניים לפחות).

12. נוהל הדיון בבקשה לקיום פעילות ציבורית

בקשה, שנחתמה ושהוגשה כנדרש, תטופל באופן הבא:

12.1. הגורם המוסמך יחליט בבקשה, לאחר שיתייעץ, כמפורט להלן, בראש מחלקת בטחון, בטיחות ואיכות הסביבה, במנכ"ל האוניברסיטה, ובכל גורם רלבנטי אחר שימצא לנכון, יבדוק את הפרטים הקשורים לפעילות המבוקשת, וימסור למבקש את תשובתו תוך שלושה ימי עבודה.

12.2. העתקי התשובה יועברו ליו"ר הוועדה ולמחלקת קשרי חוץ.

12.3. הגורם המוסמך יבדוק את הבקשה על פי העקרונות המנחים המפורטים בתקנון זה ועל פי שיקולים רלבנטיים אחרים כפי שיימצא לנכון. במסגרת השיקולים תינתן עדיפות לבקשות המוגשות על ידי אגודת הסטודנטים ותאי סטודנטים, על פני כאלו המוגשות על ידי סטודנטים בודדים.

12.4. סבר הגורם המוסמך כי יש לאשר את הבקשה, יעבירנה להתייחסות ראש מחלקת בטחון, בטיחות ואיכות הסביבה, ובמקרה בו נדרשת הקצאת משאבים, כמו שולחנות, חדרים ואולמות - גם להתייחסותו של המנכ"ל. ראה גורם מהגורמים הנ"ל מניעה לקיום הפעילות באופן ו/או במועד המבוקש, יציינה ויציע, במידת האפשר, דרכים או מועדים חלופיים. התייחסותו של כל גורם מהגורמים הנ"ל תימסר לגורם המוסמך במועד המאפשר לו להשיב למבקש בתוך שלושה ימי עבודה מהגשת הבקשה.

12.5. כל אחד מהגורמים הנ"ל – הגורם המוסמך, המנכ"ל וראש מחלקת בטחון, בטיחות ואיכות הסביבה- רשאי לדרוש מהמבקש פרטים, הבהרות או נתונים נוספים כפי שיידרש.

12.6. סבר הגורם המוסמך, כי מפאת נסיבות הפעילות הציבורית, אופיה או דרך ביצועה המבוקש יש לדון בבקשה בוועדה, יפנה, בתוך שני ימי עבודה מקבלת הבקשה, ליו"ר הוועדה. יו"ר הוועדה יזמן את חבריה לשם דיון בבקשה, או יפיץ הבקשה לצורך קבלת החלטה בכתב. הוועדה תתן החלטתה לאחר שתקבל התייחסותם של הגורם המוסמך, המנכ"ל וראש מחלקת בטחון, בטיחות ואיכות הסביבה ולא יאוחר מתוך חמישה ימים מעת שהוגשה הבקשה לגורם המוסמך.

13. <u>החלטה לגבי הבקשה</u>

החלטת הוועדה, או הגורמים המאשרים כאמור לעיל, תכלול את הפרטים הבאים:

13.1. היתר או דחייה של הבקשה לקיום הפעילות הציבורית או קבלתה בסייגים או בתנאים; דחיית הבקשה או קבלתה בשינויים ינומקו בכתב.

13.2. תנאים וסייגים לקיום הפעילות, לרבות התניית קיומה בהסדרי בטיחות וביטחון הולמים, עומדות רישום הצבת סדרנים, מאבטחים וכיו"ב ו/או בקבלת התחייבויות, בטחונות וכיו"ב מאת המבקש. המבקש יישא בכל הוצאות הביטחון הכרוכות בקיום הפעילות על פי קביעת קצין הביטחון.

13.3. הקצאת שטחים ואולמות או מתקנים אחרים בקמפוס לצורך קיום הפעילות הציבורית, והתעריף שקבעה לכך הנהלת האוניברסיטה. רשימת התעריפים תפורסם באתר האוניברסיטה.

13.4. הוראות בעניין מספר מירבי של משתתפים, מיקום הפעילות, נוהלי מכירת כרטיסים, שימוש באמצעים אורקוליים, הפעלת מזנונים וכיו"ב.

13.5. פירוט המועדים והשעות בהם תותרנה הפעילויות הציבוריות.

13.6. אין במתן אישור לפעילות כלשהי משום הסכמה עם תוכן הפעילות. האוניברסיטה אינה אחראית בכל דרך שהיא למשתמע מתוכן הפעילות, גם אם הפעילות נעשית באישור.

13.7. אין באישור האוניברסיטה כדי לפטור את המארגנים מהשגת ההיתרים והאישורים הנדרשים לקיום הפעולות על-פי דין, ומחובתם לשמור על הוראות כל דין - ומבלי לגרוע מכלליות הדברים - בכל הקשור לזכויות יוצרים, רעש ומפגעים סביבתיים, רשיונות, היתרים וחוקי עזר שונים.

13.8. אין באישור האוניברסיטה כדי לפטור את המארגנים, המשתתפים והאחראים מחובתם לשפות את האוניברסיטה ולפצותה בגין כל נזק שייגרם לה עקב הפעילות.

14. ערעור

14.1. החליט הגורם המוסמך שלא לאשר קיום הפעילות הציבורית, או לקיימה בסייגים או בתנאים, רשאי המבקש להגיש ערעור מנומק בכתב על החלטה זו באמצעות יו"ר הוועדה בתוך שבעה ימים.

14.2. יו"ר הוועדה רשאי לדחות את הערעור או לזמן את חבריה לצורך דיון בערעור. הוועדה תדון בערעור והחלטתה תימסר למערער בכתב.

15. ביטול אישור

15.1. הוועדה וכל גורם מאשר על פי תקנון זה רשאים להורות על הפסקת פעילות אם הופרו תנאי האישור או אם התגלתה חריגה מהאישור או ממטרות הפעילות/התא.

15.2. נשיא האוניברסיטה רשאי להורות, לתקופה שלא תעלה על 30 יום, על השעיית פעילות ציבורית בקמפוס או בחלקו אם לפי דעתו קיימים שיקולים של שמירת שלום הציבור. הארכת תקופת ההשעייה טעונה החלטה מנומקת של ועדה בה חברים הנשיא, הרקטור והמנכ"ל.

16. העמדה לדין משמעתי

16.1. הפרת נהלים אלה או הפרת הוראה שניתנה על פיהם או הפרת תנאי שהוטל על עריכת אחת הפעילויות המוסדרות בנהלים, מהווה עבירת משמעת, הן מצד המפר בפועל והן מצד האחראים לפעילות לפי תקנון זה, ועשויה לעבור לטיפולה של ועדת המשמעת המתאימה, וזאת – מבלי לפגוע בזכויות האוניברסיטה לפעול גם במישורים אחרים על פי כל דין.

16.2. מבלי לגרוע מהאפשרות לקיים הליך משמעתי ו/או לפעול במישורים אחרים, רשאי הגורם המוסמך לשלול מסטודנטים או מהתא שהם מייצגים ומעובדים, אשר הפרו נהלים אלה או

הוראה על פיהם, או תנאי מתנאי אישור, את הזכות לערוך פעילות ציבורית לתקופה שלא תעלה על 120 יום. החלטה כאמור תתקבל רק לאחר שניתנה לסטודנט או לעובד או לנציגי התא הזדמנות לטעון את טענותיהם לפני הגורם המוסמך.

17. אחריות מארגן הפעילות ומשתתפיה

17.1. המשתתפים בפעילות ישמרו על הסדר, על הניקיון ועל רכוש האוניברסיטה, יישמעו להוראות האוניברסיטה ולמארגני הפעילות, ויקפידו לנהוג בהתאם לתקנות האוניברסיטה ולפי כל דין.

17.2. מגישי כל בקשה שאושרה יהיו אחראים לסדר, לניקיון, לשמירה על רכוש האוניברסיטה לשמירה על כך שהפעולה תקוים בהתאם למבוקש ולמאושר בלבד ותוך ציות להוראות האוניברסיטה, ולהחזרת שטחי האוניברסיטה ומתקניה, אשר הועמדו לצורך קיום הפעילות, למצב בו היו או נמסרו לפני הפעילות. כמו כן יהיו הם אחראים להקפדה על תקנות האוניברסיטה ולשמירה על רכושה, וכן לשמירה על הוראת כל דין, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות הדברים, בנושא זכויות יוצרים, רעש ומפגעים סביבתיים, רשיונות להיתרים וחוקי עזר שונים.

17.3. יו"ר אגודת הסטודנטים וסגניו אחראים לכל פעילות ציבורית שאורגנה על ידי אגודת הסטודנטים, לרבות לכל פרסום שהופץ במסגרת זו. הוא הדין ביחס לראשי תא סטודנטים בכל הנוגע לפעילות שאורגנה על ידי התא.

17.4. מבלי לגרוע מהוראות כל דין, יהיו מארגני הפעילות חייבים לשפות את האוניברסיטה ולפצותה בגין כל נזק שייגרם לה עקב הפעילות.

17.5. המבקש לקיים פעילות ציבורית – וכאשר המבקש הינו גוף, גם נציגיו באופן אישי – יחתום על כתב התחייבות לפיו הוא מקבל עליו אחריות לכל הוצאה או נזק שייגרמו לאוניברסיטה או למי מטעמה כתוצאה מהפעילות או בקשר אליה זולת אם הוכיח כי עשה כל שניתן כדי למנוע הוצאה או נזק כאלה, ומתחייב לשפות את האוניברסיטה על כך (כתב שיפוי מצ"ב כנספח ז') החתימה מהווה תנאי מוקדם לטיפול בבקשה ולקיום הפעילות.

17.6. המבקש לקיים פעילות ציבורית נושא באחריות לכל נזק שייגרם לאולם, לחדרים, למבנים, לציוד, לגנים ולשטחי ציבור כתוצאה מקיום הפעילות הציבורית, אלא אם כן יוכח כי למבקש לא הייתה אחריות ישירה לנזק שנגרם.

18. שונות

אין בהוראות תקנון זה כדי לגרוע מהוראות תקנונים אחרים של האוניברסיטה.

נספח א'

בקשה לרישום תא סטודנטים באוניברסיטת בר-אילן בשנת הלימודים _____

אנו הח"מ, מבקשים לרשום את תא הסטודנטים הבא:

שם התא: _____ סמליו: _____

מטרות התא:

_____

_____

_____

_____

(יש למסור תיאור מפורט, ולא רק מטרה כללית כמו "רווחת הסטודנטים")

ראשי התא יהיו:

	שם מלא	חוג/מחלקה	מס' ת.ז.	כתובת	טלפון	חתימה
1						
2						
3						

☐ מצ"ב התחייבות ראשי התא (נספח ב').

☐ להלן רשימת חברי התא (לתשומת ליבכם – יש להחתים 50 סטודנטים לפחות).

	שם משפחה	שם פרטי	חוג/מחלקה	מס' ת.ז.	כתובת	טלפון	חתימה
1							
2							
3							
4							
5							

בקשה לרישום תא סטודנטים בשם _____ באוניברסיטת בר-אילן בשנת הלימודים

_____

							6
							7
							8
							9
							10
							11
							12
							13
							14
							15
							16
							17
							18
							19
							20
							21
							22
							23
							24
							25
							26
							27
							28

בקשה לרישום תא סטודנטים בשם _____ באוניברסיטת בר-אילן בשנת הלימודים _____ :

	שם משפחה	שם פרטי	חוג/מחלקה	מס' ת.ז.	כתובת	טלפון	חתימה
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							

בקשה לרישום תא סטודנטים בשם _____ באוניברסיטת בר-אילן בשנת הלימודים _____ :

חתימת המבקשים:

	שם מלא	חוג/מחלקה	מס' ת.ז.	כתובת	טלפון	חתימה
1						
2						
3						

<u>לשימוש משרדי:</u>

_____ _____

נספח ב'

התחייבות ראשי תא סטודנטים (בבקשת רישום)

אנו החתומים מטה, ראשי הקבוצה המבקשת להירשם כתא _____, מאשרים כי הפרטים שנמסרו בבקשה זו, לרבות מטרות התא, שמו וסמליו, נכונים ומתחייבים כי התא יפעל בהתאם להוראות כל דין ובהתאם לתקנוני אוניברסיטת בר-אילן וההוראות שיינתנו מכוחם, תוך כיבוד אופייה של האוניברסיטה ומטרותיה.

הננו מקבלים על עצמנו אחריות אישית לכך שהתא יפעל כאמור.

ידוע לנו כי הפרת התחייבות זו מהווה עבירת משמעת.

	שם מלא	חוג/מחלקה	מס' ת.ז.	כתובת	טלפון	חתימה
1						
2						
3						

נספח ג'

מקומות מותרים לתליית מודעות

1. המקומות המותרים לתליית מודעות

רק על גבי לוחות המודעות הפתוחים הקבועים הקיימים בקמפוס ומיועדים לשימוש הכלל ובלבד שלא תותר יותר ממודעה אחת.

(לא תותר תלייה על לוחות המודעות הניידים הקיימים בקמפוס. לוחות סגורים אינם לשימוש או להדבקה עליהם.)

2. המקומות המותרים לתליית מודעות פרטיות

מסדרון חי-כימיה

ליד שער כלכלה, מימין לבניין כלכלה

מימין לבניין משפטים, ליד שעון נוכחות

מסדרון אולם 128 (כימיה ישן)

מכון גבוה לתורה

3. המקומות המותרים לתליית מודעות תעמולה לבחירות לאגודת הסטודנטים

על גבי לוחות מודעות זמניים שיוקמו לתקופת הבחירות בלבד.

לוחות המודעות יוקמו ויוסרו באחריות אגודת הסטודנטים.

4. המקומות לתליית מודעות של אגודת הסטודנטים

לוחות האגודה בלבד.

נספח ד'

מקומות מותרים לפעילות הסברה

אין הגבלה, אולם יש לקבל את אישור הנהלת האוניברסיטה למיקום.

נספח ה'

מקומות מותרים לפעילות תחת כיפת השמיים

אין הגבלה, אולם יש לקבל את אישור הנהלת האוניברסיטה למיקום.

נספח ו'

התקבל ביום _____

בקשה לקיום פעילות ציבורית

מוגש ל _____ (הגורם המוסמך)

ביום _____

☐ מצ"ב כתב שיפוי

1. פרטי המבקש/ים – המארגן/ים

	שם מלא	חוג/מחלקה	מס' ת.ז.	כתובת	טלפון	טלפון נייד
1						
2						
3						
4						
5						
6						

מעמד המבקש/ים:

☐ המבקשים ___ עד ____ לעיל הינם ראשי תא הסטודנטים הרשום _____ ונציגיו, המורשים לפעול בשמו.

☐ המבקש/ים ___ עד ___ לעיל הינו/ם סטודנט/ים

☐ המבקש/ים ___ עד ___ לעיל הינו/ם עובד/ים אקדמי/ים בהיקף של חצי משרה לפחות

☐ המבקש/ים ___ עד ___ לעיל הינו/ם עובד/ים מינהלי/ים קבוע/ים

2. פרטי הבקשה

מהות הפעילות ואופיה:

☐ הפצת/תלית מודעות ו/או חומר כתוב

☐ הצבת שולחן הסברה

☐ קיום הרצאות, דיונים ומפגשים באולמות סגורים

להלן: הפעילות

☐ קיום התכנסות, התקהלויות והפגנות בשטח האוניברסיטה תחת כיפת השמיים

2.1. <u>תיאור הפעילות המתוכננת</u>

2.2. <u>המועד המבוקש לקיום הפעילות</u>

2.3. <u>המיקום המבוקש לקיום הפעילות</u>

2.4. <u>פרטי הפעילים בפעילות</u> לרבות ת.ז. ועיסוק

2.5. <u>פרטי הנואמים</u>

2.6. <u>פרטי מוזמנים חיצוניים (שאינם חברי קהילת האוניברסיטה)</u>

2.7. מספר המשתתפים הצפוי

חתימות המבקש/ים והמארגן/ים:

אני הח"מ מצהיר/ה כי קראתי את תקנון הפעילות הציבורית בקמפוס אוניברסיטת בר-אילן ומתחייב/ת לנהוג בהתאם לכל הכללים המפורטים בו ולכל הוראה שתינתן מכוחו, ולגרום לכך שהפעילות המבוקשת תתקיים על פי דין ועל פי התקנון, בהתאמה מלאה לתיאור המופיע בבקשה זו לעיל, ובהתאם לכל הוראה ותנאי שייקבעו באישור הפעילות או מכוחו. ידוע לי שהפרת התחייבות זו מהווה עבירת משמעת. כן ידוע לי כי בכל מקרה של בקשה המוגשת בשם תא סטודנטים, חלה התחייבות זו גם באופן אישי על ראשי התא ונציגיו, המגישים הבקשה בשמו.

	שם מלא	חתימה
1		
2		
3		
4		
5		
6		

למילוי על ידי הגורם המוסמך/הוועדה לאישור פעילות ציבורית:

3. <u>החלטת הגורם המוסמך/הוועדה לאישור פעילות ציבורית</u>

הבקשה אושרה / נדחתה ביום _____

<u>נימוקי הדחייה / קבלת הבקשה בשינויים</u>:

_____

_____

_____

_____

_____

<u>המקום והמועד שאושרו לקיום הפעילות</u>:

_____

_____

<u>תנאים נוספים לאישור</u>:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

חתימה _____ תפקיד _____

נספח ז'

לכבוד
אוניברסיטת בר-אילן, ע"ר

כתב שיפוי

אנו הח"מ מתחייבים לשפות את אוניברסיטת בר-אילן, ע"ר בגין כל הוצאה ו/או נזק שייגרמו לה ו/או למי מטעמה כתוצאה מהפעילות המבוקשת לעיל, או בקשר אליה, אלא אם הוכחנו בפניכם כי עשינו כל שביכולתנו כדי למנוע את ההוצאה או הנזק.

בטרם מתן ההוראה לגביית השיפוי תינתן זכות שימוע למי שהשיפוי חל עליו.

שם _____ ת.ז. _____ חתימה _____

שם _____ ת.ז. _____ חתימה _____

שם _____ ת.ז. _____ חתימה _____

שם _____ ת.ז. _____ חתימה _____

שם _____ ת.ז. _____ חתימה _____

שם _____ ת.ז. _____ חתימה _____

שם _____ ת.ז. _____ חתימה _____

שם התא: _____

חברי התא יהיו הסטדונטים הבאים:

	שם משפחה	שם פרטי	חוג/מחלקה	מס' ת.ז.	כתובת	טלפון	חתימה
.1							
.2							
.3							
.4							
.5							
.6							
.7							
.8							
.9							
.10							
.11							