

מספר ההוראה	תאריך פרסום	1	דף מספר	אוניברסיטת תל-אביב
10-003	4.12.96	6	מתוך	הוראות האוניברסיטה
פעילות ציבורית באוניברסיטה				שם ההוראה:

1. **מ ט ר ה:**
מטרת ההוראה זו להסדיר קיומה של פעילות ציבורית באוניברסיטה.
2. **ה ג ד ר ו ת:**
בהוראה זו:
"האוניברסיטה" אוניברסיטת תל-אביב.
"קמפוס האוניברסיטה" לרבות מבנים, מתקנים, שטחים פתוחים ומדשאות.
"גורם פנים" כל אחת מיחידות האוניברסיטה, חבר סגל מנהלי או אקדמי, סטודנט הרשום ללימודים באוניברסיטה, אגודת הסטודנטים ותאגידים שלאוניברסיטה יש שליטה בהם.
"גורם חוץ" כל תאגיד או אדם שאיננו גורם פנים.
"ה ו ו ע ד ה" הוועדה לקיום פעילות ציבורית הנזכרת בסעיף 7 להוראה זו.
"פעילות ציבורית" הפגנה, אסיפה, דיון, מופע, תצוגה, טכס חגיגי, או כל מאורע או אירוע אחר הנערך בתחום הקמפוס של האוניברסיטה (להלן: **"הקמפוס"**) ואיננו מתייחס למערך הלימודים באוניברסיטה ולמעט כנסים מדעיים שהאוניברסיטה או הפקולטה מעניקה להם חסותה, אירועים רשמיים של האוניברסיטה ואירועים אשר קיימת לגביהם הוראה מיוחדת בקובץ הוראות האוניברסיטה, וכן להוציא פעילות מסחרית.
"ה מ א ר ג ן" מארגן הפעילות הציבורית באוניברסיטה.
3. **כ ל ל י:**
האוניברסיטה הינה מוסד להשכלה גבוהה, המבוסס על עקרון החופש האקדמי והרואה בחופש הביטוי תנאי יסודי לקיומו. האוניברסיטה תבטיח ותטפח חופש ביטוי מלא בפעילות האקדמית, התרבותית והחברתית בין כתליה, במסגרת חוקי המדינה.
4. **סייגים לקיום פעילות ציבורית:**
כל פעילות ציבורית המתקיימת באוניברסיטה חייבת לעמוד בתנאים כדלהלן:
4.1 שמירת דיני מדינת ישראל ותקנות האוניברסיטה.
4.2 לא יהיה בקיום הפעילות הציבורית משום שימוש לרעה בשמה של האוניברסיטה.
4.3 הפעילות הציבורית לא תשבש את המהלך התקין של ההוראה, המחקר והעבודה בקמפוס, ולא תפריע לו.

מספר ההוראה	תאריך פרסום	דף מספר	אוניברסיטת תל-אביב
10-003	4.12.96	2 מתוך 6	הוראות האוניברסיטה
פעילות ציבורית באוניברסיטה			שם ההוראה:

5. פעילות בכיכר אנטין:

- 5.1 כל גורם פנים יהא רשאי לקיים פעילות ציבורית מסוג הפגנה או אסיפה בכיכר אנטין שבאוניברסיטה, ללא צורך בקבלת היתר מראש, ובלבד כי יודיע דבר קיום הפעילות למדור הבטחון של האוניברסיטה.
- על ההודעה להגיע למדור הבטחון לפני תום יום העבודה האחרון שלפני מועד קיום הפעילות.
- 5.2 מארגן הפעילות בכיכר אנטין כאמור לעיל יהיה רשאי לפרסם דבר קיומה הן בהתאם להוראות סעיף 17 דלהלן והן ע"י חלוקת הודעות לידי המעוניינים בכך ברחבי הקמפוס.
- 5.3 במהלך הפעילות יותרו חלוקת חומר הסברה, החתמת עצומות ונשיאת שלטים.
- בכל מקרה אסורה תליית שלטים על מבנים וגדרות או קביעתם בכיכר וכן אסורה חסימת הכניסה לקמפוס ולבניינים שמסביב לכיכר.

6. דרישת היתר:

כל גורם פנים המעוניין לארגן פעילות ציבורית שאינה מסוג הפגנה או אסיפה, כל גורם פנים המעוניין לארגן פעילות ציבורית שלא בכיכר אנטין, וכן כל גורם חוץ המעוניין לקיים פעילות ציבורית בתחומי הקמפוס - לרבות כיכר אנטין - מחוייב לקבל היתר מראש של הוועדה לקיום פעילות ציבורית כמפורט להלן.

7. הרכב הוועדה:

הוועדה לקיום פעילות ציבורית תורכב משמונה חברים, לפי הפירוט כלהלן:

- 7.1 חברי הוועדה שיכהנו בה מכח תפקידם הם:
- 7.1.1 סגן רקטור האוניברסיטה - יו"ר.
- 7.1.2 מנכ"ל האוניברסיטה.
- 7.1.3 דקאן הסטודנטים.
- 7.1.4 היועץ המשפטי.
- 7.1.5 מנהל האגף לקשרי חוץ.
- 7.1.6 נשיא מועצת הסטודנטים.
- 7.2 חבר סגל אקדמי שימונה ע"י רקטור האוניברסיטה.
- 7.3 איש ציבור, חבר הוועד המנהל, שימונה ע"י יו"ר הוועד המנהל.

<u>מספר ההוראה</u>	<u>תאריך פרסום</u>	<u>דף מספר</u>	<u>3</u>	אוניברסיטת תל-אביב
10-003	4.12.96	<u>מתוך</u>	6	הוראות האוניברסיטה
פעילות ציבורית באוניברסיטה				שם ההוראה:

8. פנייה להיתר:

גורם פנים או גורם חוץ המעוניין לקיים פעילות ציבורית הטעונה היתר, יפנה לחבר הוועדה המוסמך כדלהלן:

8.1 חבר הסגל האקדמי או יחידה אקדמית יפנו לסגן הרקטור.

8.2 חבר הסגל המנהלי או יחידה מנהלית יפנו למנכ"ל.

8.3 גורם חוץ יפנה למנהל האגף לקשרי חוץ.

8.4 סטודנט יפנה לדקאן הסטודנטים.

9. הבקשה:

9.1 הבקשה תוגש על גבי טופס "בקשה לקיום פעילות ציבורית בקמפוס" כדוגמת נספח א' להוראה זו (להלן: "הבקשה").

9.2 פרט למקרים בעלי דחיפות מיוחדת, הרי שבקשה לקיום פעילות ציבורית תוגש במועדים שלהלן:

9.2.1 פעילות ציבורית המאורגנת ע"י גורם פנים - לא יאוחר מארבעה ימי עבודה לפני המועד המתוכנן לקיומה.

9.2.2 פעילות ציבורית המאורגנת ע"י גורם חוץ - לא יאוחר משבעה ימים לפני המועד המתוכנן לקיומה.

9.3 המארגן ימלא את כל הפרטים על גבי טופס הבקשה.

10. מתן החלטה:

10.1 חבר הוועדה המוסמך אליו הופנתה הבקשה כאמור בסעיף 8 דלעיל ישקול ויחליט אם לאשרה לאור העקרונות המנחים של הוראה זו, ולנוכח סדרי הבטחון והבטיחות הנחוצים לקיום הפעילות הציבורית, לרבות תנועת כלי רכב וסידורי חנייה הולמים, ויוועץ במידת הצורך במנהל יחידת שירותים ובטחון.

במסגרת שיקוליו יתן חבר הוועדה המוסמך עדיפות לבקשות המוגשות ע"י גורמי פנים.

10.2 חבר הוועדה המוסמך יקבל אישורו של ענף אירועים באגף קשרי חוץ בדבר המועד המבוקש לקיום הפעילות הציבורית ובאין הדבר ניתן, ינקוב ענף אירועים במועדים חילופיים נאותים.

10.3 חבר הוועדה המוסמך ימסור תשובתו למארגן תוך שני ימי עבודה ממועד קבלת הבקשה. העתקי התשובה יועברו ליו"ר הוועדה ולענף אירועים.

11. כינוס הוועדה:

- 11.1 סבר חבר הוועדה המוסמך, כי מפאת נסיבות הפעילות הציבורית, אופיה או דרך ביצועה המוצע יש לכנס את הוועדה לשם דיון בבקשה, יפנה ליו"ר הוועדה.
- 11.2 יו"ר הוועדה יזמן את חבריה לשם דיון בבקשה בתכוף לאחר קבלתה, והוועדה תדון בבקשה ותודיע החלטתה למארגן.

12. מקרים מיוחדים:

- הוועדה או חבר הוועדה המוסמך יהיו רשאים לקצר את ההליכים הקבועים בסעיפים 9 ו-11 דלעיל במקרים בעלי דחיפות מיוחדת.

13. תוכן החלטה:

החלטת הוועדה, או חבר הוועדה המוסמך, תכלול את הפרטים שלהלן:

- 13.1 היתר לקיום הפעילות הציבורית או דחיית הבקשה לקיומה. דחיית הבקשה תנומק בכתב.
- 13.2 תנאים ו/או סייגים לקיום הפעילות, לרבות שינויים במועדה ובמקום קיומה המבוקש, התנאת קיומה בהסדרי ביטחון הולמים, הצבת סדרנים וכיו"ב.
- 13.3 הקצאת שטחים, אולמות או מתקנים אחרים בקמפוס לצורך קיום הפעילות הציבורית.
- 13.4 היה ואופי הפעילות הציבורית מחייב הצגת חומר הסברה, הפצתו, החתמה על עצומות וכיו"ב יפורט האופן בו תותר ההפצה או ההחתמה כאמור, לרבות מיקום הדוכנים המיועדים לכך בקמפוס.

14. הקצאת שטחים:

הקצאת שטחים, אולמות או מתקנים בקמפוס לצורך קיום הפעילות הציבורית תיעשה, במידת הצורך, ע"י חבר הוועדה המוסמך אליו הופנתה הבקשה בתיאום עם היחידות המשתמשות בשטחים אלה דרך קבע, אגב התחשבות בפעילות האקדמית של אותן יחידות.

15. ע ר ע ו ר:

- 15.1 החליט חבר הוועדה המוסמך שלא לאשר קיום הפעילות הציבורית, או לקיימה בסייגים ובתנאים, רשאי המארגן להגיש ערעור מנומק בכתב על החלטה זו באמצעות יו"ר הוועדה.
- 15.2 יו"ר הוועדה יזמן את חבריה לצורך דיון תכוף בערעור. הוועדה תדון בערעור והחלטתה תימסר בכתב למארגן.
- 15.3 במקרים בעלי דחיפות מיוחדת, מוסמך יו"ר הוועדה להחליט בעצמו בערעור, וכשהערעור הוא על החלטת יו"ר הוועדה, ידון הערעור בפני שלושה חברי וועדה לפחות.

<u>מספר ההוראה</u>	<u>תאריך פרסום</u>	<u>דף מספר</u>	<u>5</u>	אוניברסיטת תל-אביב
10-003	4.12.96	<u>מתוך</u>	6	הוראות האוניברסיטה
פעילות ציבורית באוניברסיטה				שם ההוראה:

15.4 החלטות הוועדה תהיינה סופיות.

16. פרטי כל:

דיוני הוועדה בערעורים, ובמקרים המפורטים בסעיף 11.2 להוראה זו, יירשמו בפרטיכל.

17. פרסום:

17.1 בכל בניין באוניברסיטה בו מתקיימים לימודים או מחקר יוצב לוח מודעות לצורך פרסום מודעות בדבר קיום פעילות ציבורית.

17.2 נוסח המודעות שיפורסמו בקמפוס ומחוץ לו וכן הזמנות שיוצאו בקשר לפעילות הציבורית יתאמו את האמור בבקשה.

18. תשלומים:

היתר לקיום פעילות ציבורית של גורם חוץ יכול שיהיה מותנה בתשלום עבור שימוש במתקני האוניברסיטה בהתאם לתעריפים שייקבעו ע"י אגף הכספים בתיאום עם האגף לקשרי חוץ.

19. אחריות:

האחריות לקיום פעילות ציבורית בהתאם להוראה זו חלה על המארגן.

20. תחולה:

20.1 הוראה זו חלה מיום פרסומה.

20.2 אין בהוראת נהל זה כדי לפגוע בהסדרים חוזיים שהושגו או יושגו בין האוניברסיטה לבין גורם חוץ כלשהו.

פעילות ציבורית באוניברסיטה

שם ההוראה:

נספח א': בקשה לקיום פעילות ציבורית באוניברסיטה

אנו הח"מ, מבקשים לקיים פעילות ציבורית באוניברסיטה, בהתאם למפורט להלן:

- _____ הגורם המארגן -
- _____ נושא הפעילות (בפירוט) -
- _____ מועד מבוקש (תאריך ושעה) -
- _____ אתר מבוקש (חדר, אולם, אחר) -
- _____ מהות הפעילות ואופיה (הרצאה, מופע, אחר) -
- _____ מספר משתתפים משוער -
- _____ שמות משתתפים פעילים -

פרטי האחראי מטעם הגורם המארגן:

- שם _____ ת.ז. _____ תפקיד בגורם המארגן _____
- כתובת פרטית _____ עבודה/יחידה באוניברסיטה _____
- כתובת עבודה _____ טלפון (בית) _____ טלפון (עבודה) _____