



מינהל אקדמי

הסעת מרצים	
נוהל מספר: 19-20	מהדורה: 1
בתוקף מתאריך:	
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מס' 77 מיום 02/02/2009	

1. מטרה¹:
 - 1.1. להגדיר תהליך להסעת מרצים.
2. מסמכים ישימים:
 - 2.1. אין
3. הגדרות:
 - 3.1. אין
4. שיטה:
 - 4.1. תכנית היסעים:
 - 4.1.1. תכנית היסעי מרצים תוכן אחת לשנה ותעודכן לקראת סמסטר ב' וסמסטר קיץ.
 - 4.1.2. התכנית תוכן ע"י מנהל המערך האקדמי, שירכז ויסכם צרכים מהמרצים, ובתאום עם מנכ"ל המכללה, המרכז האקדמי ואחראית תאום היסעי מרצים (להלן "אחראית היסעים").
 - 4.1.3. התכנית תשאף להיות אופטימאלית – שילוב מרצים יחד במגמה לחסוך בעלויות.
 - 4.1.4. התכנית תאושר ע"י המנכ"ל לא יאוחר משבוע לפני תחילת שנת הלימודים האקדמית.
 - 4.1.5. שינויים בתכנון יובאו לטיפולו של מנהל המערך האקדמי ובמידת הצורך למנכ"ל המכללה.
 - 4.2. הסעת מרצים:
 - 4.2.1. אחראית היסעים תפעל בהתאם לתכנית:
 - 4.2.1.1. עבודה לפי תכנית היסעים המאושרת.
 - 4.2.1.2. תאום שינויים עם מנהל המערך האקדמי.
 - 4.2.1.3. יצירת קשר עם חברת ההסעות שזכתה במכרז.
 - 4.2.1.4. עדכון המרצה על שעה ונקודת איסוף.
 - 4.2.1.5. הבאת חריגים לאישור מנכ"ל המכללה.
 - 4.3. ככלל, מרצה שמקום מגוריו איננו מרוחק מ-15 ק"מ מצפת, לא יהיה זכאי להסעה במונית.
 - 4.4. עד השעה 18:00, הסעת מרצים תבוצע לא מוקדם מחצי שעה מתום השיעור עפ"י תכנית הלימודים האקדמית ולא יאוחר משעתיים מתום השיעור.
 - 4.5. הסעות של מרצים ישולבו לתחנות שונות, בתנאי שההסעה לא תעכב מרצה ביותר משעה אחת לו היה נוסע במונית באופן עצמאי.
 - 4.6. לא תצא מונית לאזור גוש דן ודרומה עם מרצה אחד בלבד, אלא אם אושרה מראש בתכנית היסעים. במקרים חריגים ניתן לפעול עפ"י אחת משתי האפשרויות להלן:
 - 4.6.1. לקבל הסעה לתחנת הרכבת הקרובה. מונית מיוחדת תאסוף את המרצה לביתו לאחר רדתו מהרכבת.
 - 4.6.2. כל סוג הסעה אחרת באישור המנכ"ל.
 - 4.7. ראשי חוגים יוסעו לפי אותם קריטריונים של המרצים. חריגים יאושרו ע"י מנכ"ל המכללה.
 - 4.8. הוצאות נטו של הנסיעה ברכבת יוחזרו למרצה בתלוש המשכורת, עם הצגת הקבלות.
 - 4.9. מרצים יוכלו להגיע למכללה עם רכבם הפרטי. הוצאות הנסיעה יוחזרו בתלוש המשכורת עפ"י דיווח שיאושר במזכירות האקדמית – לפי תעריף שתקבע הנהלת המכללה מעת לעת.
 - 4.10. מרצה שתאושר לו טיסה אל ומהמכללה, לאחר שקיבל אישור מנכ"ל המכללה, למרות שיש מונית למקום מגוריו באותו טווח זמן, ישלם שווי מס.
 - 4.11. שינויים בקווי ההסעה ו/או בשעות ההסעה יערכו באישור המנכ"ל בלבד.
5. אחריות:
 - 5.1. אחריות לקיום הנוהל היא של ראש המינהל האקדמי וראש מדור בחינות.
6. נספחים: אין

¹ נוהל 05-05 לשעבר הועבר ממנכ"ל למינהל האקדמי