

תקנון שימוש ברכבי בית הספר לזואולוגיה – אפריל 2018 (אוקטובר 2020)

לרשות בית הספר לזואולוגיה עומדים שלושה רכבים המיועדים לשרת את חברי ביה"ס, תלמידיהם ואנשי הסגל הטכני של בית הספר לצרכיהם השונים הנוגעים למחקר ולהוראה. כמו כן, רכב הגן הזואולוגי יכול לשמש לצרכי חברי ביה"ס, זאת כל עוד אינו נמצא בשימוש הגן. בית הספר משקיע ממשאביו ברכישה ואחזקה של רכבים מסחריים (בניגוד לרכבים פרטיים) על מנת שניתן יהיה להשתמש ברכבים אלה לשינוע, הובלת ציוד במסגרת עבודת שדה של חברי בית הספר ולא לצרכי פגישות או משימות שונות שאינן דורשות בהכרח רכב מסחרי (ראו פירוט בהמשך). כל איש סגל או תלמיד המתקבל לבית הספר וצפוי להשתמש ברכביו יאשר בחתימתו שקיבל וקרא את תקנון השימוש ברכבי בית הספר. באחריות החוקרים לוודא כי תלמידיהם ועובדיהם קיבלו את התקנון, קראו אותו ופועלים בהתאם לכתוב בו. את התקנון החתום יש לשלוח באימייל אל אחראית הרכבים, מיכל וייס (פנימי 6671, אימייל: mich9@tauex.tau.ac.il).

עקרונות השימוש ברכבי בית הספר

1. רכבי ביה"ס מיועדים לנסיעות לעבודת שדה המחייבת שימוש ברכב מסחרי מסיבות אלה: מעל מרחק של 30 ק"מ מהקמפוס, ציוד רב הנדרש לעבודת השדה או תוואי אתר המחקר עצמו.
2. נסיעות לעבודת שדה או למטרות מנהליות שאינן מחייבות רכב מסחרי, לרבות נסיעות לצרכי פגישות או סידורים שונים, יבוצעו באמצעות רכב שכור בהוצאת הזמנה לספק אוניברסיטה (אלדן). ניתן להשתמש ברכבים למטרות אלה באמצעות רישום החל מ-3 ימים לפני מועד הנסיעה בלבד.
3. נסיעות לעבודת שדה לאתרים ברדיוס של עד 30 ק"מ מהקמפוס (נתניה בצפון/רחובות בדרום/מודיעין במזרח), שאינן דורשות העברת ציוד ויכולות להתבצע ברכב פרטי, תבוצענה באמצעות רכב שכור בהוצאת הזמנה לספק האוניברסיטה (אלדן). ניתן יהיה להשתמש ברכבי ביה"ס למטרות אלה רק באמצעות רישום החל מ-3 ימים לפני מועד הנסיעה בלבד.
4. מעבדה תוכל לשריין רכב עד 20 יום בחודש לעבודת שדה (סה"כ ימי שימוש לשלושת הרכבים) ועד 10 יום בחודש לנסיעות למטרות מנהליות. במקרים בהם יעלה הצורך בשימוש אינטנסיבי יותר, יש לפנות מראש בבקשה חריגה לאחראית הרכבים, מיכל וייס. אין לשריין את הרכבים ליותר משלושה ימים ברציפות שלא באישורה של אחראית הרכבים.
5. רכב הגן הזואולוגי מיועד בראש ובראשונה לפעילות הגן וחייב לחנות בתחום הגן. חברי בית הספר יכולים לשריין רכב זה לצורך נסיעות קצרות וכעדיפות אחרונה לצורך נסיעות ארוכות, מאחר ועליו להיות זמין לצרכי הגן במהלך יום עבודה. בכל מקרה, יש לפנות לרוני מיכלין מהגן לשריונו וחובה להחזירו בתום השימוש לתחום הגן. נכון לעכשיו, הדר יוסיפון מחליף את רוני מיכלין בתפקידו.
6. יחידות חיצוניות (מוזיאון/ארכיאולוגיה) תהיינה בעדיפות נמוכה לשימוש ברכבי בית הספר לפעילותם המחקרית השוטפת וזאת ברישום של שבוע מראש בלבד – צריך להבהיר זאת בפניהם!

נדגיש כי בסמכות אחראית הרכב, מיכל וייס, למחוק רישומים שיבוצעו בניגוד לכללים אלה.

כללים טכניים

1. הזמנת הרכבים תבוצע במסמך שיתופי באתר ביה"ס בציון שם הנהג (חובה), יעד הנסיעה, מטרתה, ומספר הטלפון שבו ניתן להשיג את הנהג לצורך בירורים לפני נסיעתו ובמהלכה.
2. במקרה של ביטול הנסיעה או שינוי השעות, יש לשנות את הרישום באתר בית הספר **מיד** כשנודע על השינוי כדי לאפשר שימוש ברכב על ידי אחרים. באם לא יבוטל רישום כזה, תבוטל זכות השימוש ברכב המחלקה ביה"ס למשך חודש קלנדרי.
3. חובה להקפיד על מילוי דלק ברכבים כך שיוחזרו לקמפוס עם לא פחות משליש מכל! חברת הדלק היחידה בה ניתן לרכוש דלק היא חברת סונול, זאת מבוצע באמצעות התקן דלקן כשסוג הדלק הינו דיזל/סולר.
4. אין לבצע כל טיפול ברכבי בית הספר ללא אישור אחראית הרכבים, מיכל וייס. אין להשאיר פריטים אישיים ושאריות אוכל ושתייה בתום השימוש ובשום פנים ואופן אין לעשן ברכבים!
5. אין להחזיר רכב מלוכלך לאחר נסיעה (בוץ, אבק, מי ים, דגימות וכו') מבחוץ או מבפנים. המשתמש ידאג לנקותו לפני שובו לקמפוס. כעת אנו מקושרים לחברת "אוטוקר - שטיפת רכבים".
מצ"ב קישור לתחנות השטיפה: <http://autocare.co.il/stationsinline.aspx>
קיים פירוט בקלמרי הרכבים, אך נכנסים לאחת התחנות המורשות, אומרים "שטיפת רכב דרך אוטוקר", קוד השטיפה הוא 4888, והחשבונית מגיעה בסוף החודש. האימות מתבצע לפי מספר הרכב. בנוגע לטיפ, כל אחד משאיר באופן אישי, כראות עינו. אין חובה.
6. חובה להקפיד על תקינות הרכב! במקרה של פגיעה או שחיקה (למשל במגבים) או אם התגלתה תקלה ברכב במהלך הנסיעה, יש לדווח על כך בהקדם האפשרי (ולא יאחר מהחזרת הרכב לקמפוס בתום הנסיעה) למיכל וייס, שתעביר את המידע אל קצין הבטיחות בתעבורה, פני אפרתי (למקרים דחופים בלבד: פנימי 8285, אימייל: pinhase@tauex.tau.ac.il).
7. ככלל, חניה מחוץ לקמפוס אינה מותרת לרכבי ביה"ס, אך במקרה של יציאה מוקדמת או חזרה מאוחרת ניתן לחנות את הרכב סמוך לבית המשתמש ע"י מילוי טופס "הרשאת חניה מחוץ לאוניברסיטה". יש להעביר טופס זה למיכל בהתראה של כשבוע לפני מועד הנסיעה. כמו כן, גם אם הרכב אינו מוזמן למחרת, חובה לציין את שעת החזרה בדפי שריון הרכבים.
8. לרשות רכבי ביה"ס עומדים שני 2 מקומות חניה שמורים ומסומנים סמוך לבניין שרמן ויש לחנותם רק במקומות אלה. בשום אופן אין לחנות את הרכבים בחניית הנכים שליד הבניין. נהג שיחנה בחניית הנכים לא יוכל להשתמש במשך 3 חודשים. כמו כן, ניתן לחנות את הרכבים בחניה המיועדת לפריקה ולטעינה למשך 15 דקות לצרכי פריקת ציוד בלבד. אין לחנות בשום אופן רכבים פרטיים של חברי ביה"ס בחניות השמורות לרכבי בית הספר, גם לא לפרק זמן קצר.