



### הוראות שימוש בקוד ההרשאה להכנסת אורח לקמפוס

1. קוד זה הינו אישי ואינו ניתן להעברה.
2. הקוד אמור לתת מענה לכניסה חד פעמית של אורח ע"פ ההגדרות הבאות:
  - אורח הוא אדם המבקש להגיע אליכם או למחלקה שבראשה אתם עומדים, לפגישה, לצרכי קשרי העבודה שלכם אתו.
  - אורח אינו יכול להיות סטודנט בר-אילן.
  - אורח אינו יכול להיות אדם אשר בקשתו להיכנס באופן קבוע לקמפוס, נדחתה על ידי הקריטריונים של ועדת חניה.
  - אורח אמור לבקר בקמפוס מספר פעמים הקטן מ-6 בשנה. לאחר 6 כניסות, הרכב יחסם, אם מדובר ביותר פעמים יש לבקש עבורו אישור כניסה קבוע/זמני, דרך ועדת החנייה ומחלקת הביטחון.
3. אישור להכנסת אורח מהווה אישור לכך שמבחינה ביטחונית אין מניעה לכניסתו של האורח לקמפוס. במקרה של ספק תבוצע פנייה למחלקת הביטחון.
4. הנני מתחייב שלא אשתמש בקוד לשם הכנסת מרצים, ספקים, קבלנים כאורחים אלא על פי הקריטריונים של ועדת החניה (לכל אלה יש לדאוג לאישור קבוע!!)
5. לא אשתמש בקוד להזמנת אורחים לכנסים, ימי עיון ואירועים לצורך זה אפנה לאחראי אירועים במחלקת הביטחון, מר נועם דיארי.
6. עלי להבהיר לאורח כי הכניסה לקמפוס תתאפשר רק משערי הרכב בקמפוס הצפוני.
7. ידועה לי מכסת הקודים החדשית שברשותי, ואם אשתמש בכל המכסה, הקוד יחסם עד לסוף החודש. ניתן לרכוש כניסה לכל רכב בעלות של 20 ₪ באמצעות פתיחת בקשה בבר-נט.
8. אם אחשוד שהקוד הגיע לידיים לא רצויות אפנה למדור חניה ותנועה לשם החלפת הקוד.
9. עם סיום תפקידי אפנה למדור חניה ותנועה לשם החזרת הקוד, ולא אעביר אותו למחליפי.
10. כל שימוש בהרשאה יירשם ברשימת מעקב חודשית בלשכתי, לשם וידוא כי נעשה שימוש נכון בקוד.
11. מחלקת הביטחון רשאית להחליף את הקוד בכל זמן שתרצה בכך.
12. מחלקת הביטחון רשאית לחסום או לבטל קוד לגורם העושה שימוש לא נכון בקוד.

אני, החתום מטה, מתחייב להשתמש בקוד לפי הנחיות אלו:

שם מלא: \_\_\_\_\_ מחלקה: \_\_\_\_\_  
מס' טלפון סלולארי: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_