

נוהל: טיפול במקרה של פטירת סטודנט (חו"ח)

1. **כללי**
הנהלת האוניברסיטה מייחסת חשיבות רבה לאופן טיפול רגיש ומכובד במקרים של פטירת סטודנט (חו"ח) במהלך לימודיו באוניברסיטה.
2. **מטרה**
מטרת נוהל זה לקבוע את אופן הטיפול במקרה של פטירת סטודנט (חו"ח), פרסום הידיעה, ייצוג האוניברסיטה בעת הלוויה וקיום קשר עם משפחת הסטודנט.
3. **הגדרות**
סטודנט - סטודנט פעיל הלומד לתואר ראשון, שני, שלישי, פוסט-דוקטורנטים או לתעודת הוראה, כולל סטודנטים השוהים בחופשת לימודים.
4. **תוכן הנוהל**

עדכון נכון
ל: 11/2020**4.1 פרסום הידיעה בדבר פטירת הסטודנט (חו"ח)**

- 4.1.1 עם היודע דבר פטירת הסטודנט (חו"ח), יאומת הדבר ע"י מזכירות מחלקת האם האקדמית בה למד הסטודנט.
- 4.1.2 מזכירות המחלקה האקדמית תיידע בכתב את: מזכירות הפקולטה, מדור סגל אקדמי זוטרי-באגף משאבי אנוש, ספרייה, דיקנט הסטודנטים, מנהל תלמידים, פקולטה או מחלקה נוספת בה למד הסטודנט בתוכנית דו-מחלקתית או דו-פקולטית, מזכירות אקדמית ואגודת הסטודנטים.
נוסח ההודעה הינו: " המחלקה ל... בפקולטה ל..., אבלה על פטירתו של הסטודנט, ומשתתפת בצער המשפחה."
- 4.1.3 המידע בדבר מות הסטודנט (חו"ח) יפורסם באתר המחלקה ובאתר הפקולטה למשך שבוע ימים, מעת פרסום הידיעה.
- 4.1.4 לא יתפרסם כל מידע בדבר מיקום השבעה, אלא אם כן ביקשה זאת המשפחה האבלה.

4.2 השתתפות בלוויה ותנחומים:

באחריות המחלקה האקדמית בה למד הסטודנט:

- 4.2.1 לדאוג לנציגות בלוויה, ולהניח זר פרחים על הקבר.
רכישת זר פרחים או כל הוצאה כספית אחרת, תמומן ע"י סעיף תקציב המחלקה האקדמית בה למד הסטודנט.
- 4.2.2 ראש המחלקה/יחידה אקדמית או מי מטעמו, יישא הספד בבית הקברות, על פי שיקול דעתו ובתאום עם משפחת הסטודנט הנפטר (חו"ח).
- 4.2.3 לשלוח מכתב תנחומים למשפחה האבלה.

- 4.3 נשיא ורקטור האוניברסיטה ישלחו מכתב ניחומים למשפחת הסטודנט שנפטר (חו"ח).
- 4.4 מזכירות הפקולטה תעדכן את רשומות מנהל הסטודנטים הפקולטי, בדבר מותו של הסטודנט (חו"ח).
- 4.5 באחריות מנהל תלמידים לעדכן את יחידות המשנה, ולעדכן את רשומות האוניברסיטה, על דבר מותו של הסטודנט (חו"ח).

עדכון
מיום:
11/2018

5. **אחריות**
פקולטה/מחלקה בה למד הסטודנט - אחראית לביצוע נוהל זה.

6. **תחולה**
נוהל זה תקף מיום פרסומו ומבטל כל נוהל אחר בנדון.