

**נוהל: אבטחת סיורים וטיולים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב**

הפנייה: ראה נספח א' - תכנית הסיורים/טיולים השנתית (ראה טא- 13-007).  
נספח ב'- טופס " הזמנה אבטחה לסיור/טיול" (ראה טב- 13-007)

**1. כללי:**

האוניברסיטה על יחידותיה השונות מקיימת סיורים ברחבי הארץ, שיש לאבטחם.

**2. מטרה:**

מטרת נוהל זה לקבוע כללים לאבטחת הסיורים והטיולים.

**3. הגדרות:**

**3.1 סיור/טיול:**

יציאת עובדים, סטודנטים או אחרים (משתתפים), מטעם האוניברסיטה אל מחוץ לכתליה, למטרות הוראה ו/או מחקר, השתלמות, בילוי ו/או העשרה.

**3.2 מארגן סיור/טיול:**

חבר סגל אקדמי, ראש יחידה מנהלית או מי שהוסמך מטעם.

**4. תוכן הנוהל:**

**4.1 הפעולות הנדרשות לביצוע לפני יציאה לסיור/טיול:**

סיור/טיול יתקיים רק לאחר תאום וקבלת אישור ממחלקת הבטחון.

אחריות מארגן סיור/טיול	אחריות מחלקת בטחון
<ul style="list-style-type: none"> <li>המארגן יעביר למחלקת הבטחון בתחילת שנה"ל או חודש לפני תחילת סמסטר ב', את תכנית הסיורים/טיולים השנתית. (ראה טא- 13-007)</li> <li>על כל שינוי בתכנון יש לעדכן את מחלקת הבטחון עד חודש מראש.</li> </ul>	<p>תנחה את המארגן בכל הקשור לאבטחת הסיור/טיול</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>המארגן יגיש את הבקשות למחלקת הביטחון, באמצעות טופס "הזמנת אבטחה לסיור/טיול", (ראה נספח ב' - טב13-007-), לא יאוחר משבועיים לפני הסיור/טיול.</li> <li>המארגן חייב לכסות הוצאות האבטחה כפי שייקבע ע"י מחלקת הבטחון.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>מחלקת הבטחון תדאג להסדרת אישור (רשיון) בטחוני עבור הסיור/טיול.</li> <li>בהתאם לאזור הסיור/טיול, מספרה משתתפים, חלוקתם לקבוצות או על-פי שיקול דעתה תיקבע מחלקת הביטחון: אחראי בטחון ובטיחות לטיול.</li> <li>מספר המאבטחים וחימושם.</li> <li>מספר החובשים עם ערכת עזרה ראשונה.</li> <li><b>הערה:</b> המאבטחים והחובשים יהיו מטעם מחלקת הבטחון.</li> </ul>

<p>תתדרך את מאבטחי הטיול לפני צאתם, בכתב ובע"פ לגבי הוראות פתיחה באש ותגובות במצבי חירום.</p>	<p>המארגן יודא כי ברכב שישמש את הסיור/טיול ימצא טלפון/ מכשיר קשר שיאפשר להתקשר בשעת הצורך למוקד הבטחון באוניברסיטה או מהמוקד לרכב הסיור/טיול.</p>
	<p><b>בסיור/טיול המאובטח ע"י מחלקת הבטחון לא ישאן עימם המשתתפים, נשק אישי.</b></p> <p>המארגן יבטיח סידורי כלכלה ולינה למאבטחים ולחובשים.</p>

4.2 הפעולות לביצוע בעת יציאה לסיור/טיול:

מאבטחים	מארגן הטיול/סיור
<p>יפעלו לפי ההנחיות שקיבלו לפני צאתם ממחלקת הבטחון.</p> <p>במידה ויש יותר ממאבטח אחד, יוצבו המאבטחים בראש הכוח ובמאסף.</p> <p>בעת פיצול לקבוצות קטנות, לא יעלה מס' הקבוצות על מס' המאבטחים.</p> <p>הנשק והתחמושת ימצאו כל העת בידי המאבטחים בלבד, לא יועברו לאיש ותימנע גישה אליהם ע"י אנשים שאינם מורשים לכך.</p> <p>הנשק יהיה במצב "פרוק" והמחסניות בהישג ידו של המאבטח.</p>	<p>מארגן הסיור/טיול יפעל רק בהתאם להוראות הרשיון שניתן לו, ולא יסטה מהן.</p>

5. **אחריות:**

האחריות לקיום נוהל זה מוטלת על מחלקת הבטחון וכל המארגן סיור/טיול.

6. **תחולה:**

תוקף נוהל זה מיום פרסומו, ומבטל נוהל 13-007, ממאי 1999.

