


<p>מספר הנוהל: 11-0107 בתוקף מתאריך: 7.5.2018 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: עמוד 1 מתוך 9</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>השאלת ערכות שמע לסטודנטים, עובדים ואורחים בטכניון</p>		

1. **רקע**
הטכניון מאפשר הנגשת שמע לסטודנטים, עובדים ואורחים עם לקות שמיעה.
2. **מטרה**
מטרת נוהל זה להגדיר את תהליך השאלת ערכות השמע לסטודנטים, עובדים ואורחים בטכניון.
3. **הגדרות**
 - 3.1. **סטודנט עם לקות שמיעה** – סטודנט בטכניון, אשר לו אישור רפואי על לקות שמיעה.
 - 3.2. **מארגן אירוע בטכניון** – נציג יחידה אקדמית (ראש מנהל/מארגן אירוע ביחידה), נציגי קשרי ציבור, נציג אגף משאבי אנוש, נציג ועדי העובדים.
 - 3.3. **ערכת שמע** – ערכה הכוללת:
 - 3.3.4. משדר + מיקרופון מדונה + זוג סוללות נטענות
 - 3.3.5. מקלט + אוזנייה + לולאת השראה + זוג סוללות נטענות
 - 3.3.6. מטען + שנאי
 - 3.4. **עזרי שמע לעובד או לאורח** – אוזנייה או לולאת השראה
 - 3.5. **מערכת שמע קבועה** – מערכת שהותקנה באולמות/כיתות לימוד ברחבי הקמפוס והכוללת מקלט קבוע ו-2 עד 4 רמקולים המפוזרים באולם/כיתת לימוד. בכל מערכת כזו נקבע ערוץ שיאפשר תקשורת בין ערכת/עזרי השמע למשדר של המרצה/מנחה.
 - 3.6. **מערכת שמע FM** ניידת לאירועי חוץ – מערכת הכוללת שנאי, משדר, מקלטים, אוזניות ולולאות השראה.
4. **סמכות ואחריות**
 - 4.1. באחריות היחידה לקידום סטודנטים לתת לסטודנטים עם לקות שמיעה אישור בנושא ולהפנותם למזכירות לימודי הסמכה להשאלת ערכת שמע.
 - 4.2. באחריות מזכירות לימודי הסמכה:
 - 4.2.1. אחסון ערכות השמע בתנאים נאותים ובחדר נעול.
 - 4.2.2. שמירה על תקינות הערכות לפני השאלתן ולאחר החזרתן.
 - 4.3. באחריות כל המקבל בהשאלה ערכת שמע, לשמור על תקינותה במהלך השאלתה.
 - 4.4. באחריות אחראי בנין צ'רצ'יל לאחסן מערכת שמע FM ניידת והאוזניות הנלוות בתנאים נאותים ובחדר נעול.
 - 4.5. באחריות אחראי בנין לדאוג לתפקוד ותקינות מערכות השמע הקבועות בבניין שבאחריותו.
 - 4.6. באחריות מארגן אירועים בטכניון לפנות ללימודי הסמכה או לאחראי בנין צ'רצ'יל בהתאם לעזרים הנדרשים ולמפורט בהמשך הנוהל.
5. **שיטה/מהות**
 - 5.1. **עקרונות**
 - 5.1.1. ערכות שמע נועדו להנגיש שמע עבור סטודנטים בטכניון.
 - 5.1.2. סטודנט עם לקות שמיעה, המבקש לקבל ערכת שמע, נדרש לקבל אישור מהאחראית לקביעת התאמות בטכניון.
 - 5.1.3. ערכת שמע לסטודנט תושאל עד למועד סיום לימודי הסטודנט בטכניון.
 - 5.1.4. סטודנט יוכל להשיב את הערכה בכל מועד, טרם סיום לימודיו בטכניון.
 - 5.1.5. באולם/כיתת לימוד בה מותקנת מערכת שמע קבועה:
 - 5.1.5.1. בדלת או באולם תהיה מדבקה עם סימון T
 - 5.1.5.2. משדר המרצה, מכוון לתדר המתאים, יהיה בתוך קופסת מערכת השמע
 - 5.1.5.3. נדרשת אחידות בערוצי המשדר של המרצה והמקלט של הסטודנט (אוזניות/לולאת השראה, לכן על הסטודנט להתאים את מכשירו האישי לתדר המתאים בכל אולם/חדר לימוד
 - 5.1.5.4. נדרש שימוש במיקרופון
 - 5.1.6. במקרה שיוותרו ערכות שמע לא מושאלות, תתאפשר השאלה **זמנית** של ערכת שמע לצורכי הנגשת שמע לעובד או לאורח המגיע לאירוע בתוך הטכניון.

<p>מספר הנוהל: 11-0107 בתוקף מתאריך: 7.5.2018 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: עמוד 2 מתוך 9</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>השאלת ערכות שמע לסטודנטים, עובדים ואורחים בטכניון</p>		

- 5.1.7. ערכות השמע ומערכת שמע FM ניידת לא יושאלו לאירועים שייערכו מחוץ לטכניון. במקרה כזה, על מארגני האירוע לדאוג לנושא ולהסדירו באמצעות בעל המקום/מפיק האירוע בפועל (ע"י קבלת התחייבות שהנ"ל עומדים בחובות הנגישות) או ישירות מול ספק ערכות שמע ובהתאם לצורך.
- 5.1.8. מערכת שמע FM הניידת חייבת להתחבר למגבר בכדי להיות מופעלת.
- 5.1.9. כמות ערכות שמע נדרשות באירועים מפורטת בנוהל הנגשת אירועים בטכניון, מס-18-0103.

5.2. ערכת שמע לסטודנט

5.2.1. טיפול בבקשת סטודנט לקבל ערכת שמע

- 5.2.1.1. סטודנט עם לקות שמיעה יפנה ליחידה לקידום סטודנטים בלשכת דיקן הסטודנטים, לצורך קבלת התאמות שונות במהלך לימודיו.
- 5.2.1.2. על הסטודנט להציג אישורים רפואיים המאשרים את לקותו, בהתאם לנוהל הגשת בקשות לקבלת התאמות לנגישות שירותי השכלה גבוהה בטכניון, מס' 06-0105.
- 5.2.1.3. לאחר בדיקת המסמכים הלוויים, תנפק היחידה לקידום סטודנטים אישור זכאות לערכת שמע לסטודנט ותפנה את הסטודנט למזכירות לימודי הסמכה.

5.2.2. השאלת ערכת השמע לסטודנט

- 5.2.2.1. בכדי לקבל את ערכת השמע, על הסטודנט להגיע למזכירות לימודי הסמכה:
- 5.2.2.1.1. להציג את אישור זכאות קבלתה (ראה נספח א').
- 5.2.2.1.2. לחתום על טופס אישור קבלת ערכת שמע ואישור על חיוב חשבונו (כפי שרשום במחלקת שכר לימוד) בגין החזרת ערכת שמע לא תקינה או אובדן ערכה (ראה נספח ב').
- 5.2.2.2. מזכירות לימודי הסמכה תיתן לסטודנט את הערכה, מלווה בהוראות תפעול.

5.2.3. החזרת הערכה ע"י הסטודנט

- 5.2.3.1. ערכת השמע תוחזר למזכירות לימודי הסמכה כאשר לסטודנט אין בה צורך יותר ולא יאוחר ממועד סיום לימודיו בטכניון.
- 5.2.3.2. הסטודנט יקבל טופס המאשר החזרת ערכת/עזרי שמע (ראה נספח ג').
- 5.2.3.3. במקרה של החזרת ערכת שמע לא תקינה או במקרה של אובדנה, יועברו פרטי הסטודנט (שם מלא ות.ז.) ממזכירות לימודי הסמכה למחלקת שכר לימוד.
- 5.2.3.4. מחלקת שכר לימוד תחייב את חשבון הסטודנט בהתאם ותזכה את תקציב לימודי הסמכה, בהתאם למפורט בנספח ב'.

5.3. טיפול בערכת שמע למארגן אירוע במקום סגור

- 5.3.1. מארגן אירוע, אשר נדרשת לו ערכת שמע עבור עובד/אורח, ישלח בקשה בדואר אלקטרוני לאחראי בנין אולמן במזכירות הסמכה.
- 5.3.2. במעמד לקיחת ערכות השמע הנדרשות, על מארגן האירוע לחתום על טופס אישור קבלת ערכת שמע (ראה נספח ב').
- 5.3.3. במקרה של החזרת ערכת שמע לא תקינה או במקרה של אובדנה, תעביר מזכירות לימודי הסמכה את פרטי היחידה (שם ומס' תקציב לחיוב) למחלקת הנהלת חשבונות בטכניון לצורכי חיוב התקציב (בהתאם למפורט בנספח ב').
- 5.3.4. מחלקת הנהלת חשבונות בטכניון תזכה את תקציב לימודי הסמכה בהתאם.
- 5.3.5. במקרה הצורך, מזכיר לימודי הסמכה ירכוש ערכות שמע נוספות.

5.4. מערכת שמע ניידת ו/או עזרי שמע לאירועי חוץ

- 5.4.1. מערכת שמע ניידת צריכה להיות מחוברת למערכת הגברה בכדי להיות אפקטיבית.
- 5.4.2. מארגן אירועים בטכניון, אשר יש לו צורך במערכת ניידת ו/או עזרי שמע עבור אורחים, בנוסף על הקבוע בנוהל הנגשת אירועים בטכניון - מס' 18-0103, ישלח בקשת השאלה בדואר אלקטרוני לאחראי בנין צירציל.
- 5.4.3. על המארגן לחתום על טופס אישור קבלת אביזרי השמע (ראה נספח ד').

מספר הנוהל: 11-0107 בתוקף מתאריך: 7.5.2018 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: עמוד 3 מתוך 9	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
השאלת ערכות שמע לסטודנטים, עובדים ואורחים בטכניון		

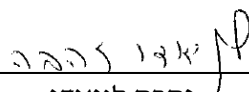
- 5.4.4. במעמד החזרת מערכת השמע, ייתן אחראי בנין צ'רצ'יל טופס אישור החזרת אביזרי שמע לאירועים (נספח ה').
- 5.4.5. במקרה של החזרת מערכת שמע ניידת לא תקינה או במקרה של אובדנה, יעביר אחראי בנין צ'רצ'יל את פרטי היחידה (שם ומס' תקציב לחיוב) למחלקת הנהלת חשבונות בטכניון לצורכי חיוב התקציב (בהתאם למפורט בנספח ב').
- 5.4.6. מחלקת הנהלת חשבונות בטכניון תזכה את תקציב אגף בינוי ותחזוקה בהתאם.
- 5.4.7. במקרה הצורך, ירכוש אגף בינוי ותחזוקה מערכת שמע ניידת לאירועי חוץ.

6. תחולה ותוקף

- 6.1. נוהל זה תקף מיום פרסומו.
- 6.2. הנהלים והוראות המנהל חלים על סטודנטים ואורחים.

נספחים

- א. נספח א' – אישור זכאות קבלת ערכת שמע
- ב. נספח ב' – טופס אישור קבלת ערכת שמע
- ג. נספח ג' – טופס אישור החזרת ערכת שמע ע"י סטודנט/ מארגן אירוע ביחידה
- ד. נספח ד' – טופס השאלת אביזרי שמע לאירועים (עבור מארגן האירוע)
- ה. נספח ה' – טופס אישור החזרת אביזרי שמע לאירועים (עבור מארגן האירוע)
- ו. נספח ו' – טבלת אולמות מונגשים



זהבה לניאדו
סמנכ"ל תפעול

מספר הנוהל: 11-0107 בתוקף מתאריך: 7.5.2018 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: עמוד 4 מתוך 9	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	השאלת ערכות שמע לסטודנטים, עובדים ואורחים בטכניון	

נספח א' – אישור זכאות קבלת ערכת שמע לסטודנט

אל: מזכירות לימודי הסמכה
הנדון: זכאות לערכת שמע

אנו מאשרים כי הסטודנט:

שם: _____

ת.ז.: _____

הציג את המסמכים הרלבנטיים ונמצא זכאי לקבלת ערכת שמע.

בברכה,

היחידה לקידום סטודנטים

מספר הנוהל: 11-0107 בתוקף מתאריך: 7.5.2018 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: עמוד 5 מתוך 9	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	השאלת ערכות שמע לסטודנטים, עובדים ואורחים בטכניון	

נספח ב' – טופס אישור קבלת ערכת/עזרי שמע

שם הסטודנט / מארגן אירוע בטכניון: _____

ת.ז.: _____

אני מאשר כי קיבלתי ערכת שמע במצב תקין, וכי באחריותי להחזירה במצב תקין לאחר שימוש סביר, בסיום השימוש בה, ולא יאוחר מסיום לימודיי.

אני מאשר כי בעבור החזרת ערכת שמע לא תקינה או אובדנה, יהיה חיוב כדלקמן:

- עבור סטודנט שהחזיר ערכת שמע לא תקינה - חשבוני בבנק, כפי שמופיע במחלקת חשבונות סטודנטים, יחויב ב- 500 ₪
- עבור סטודנט שאיבד את ערכת השמע – חשבוני בבנק, כפי שמופיע במחלקת חשבונות סטודנטים, יחויב בעלות הערכה (1,800 ₪)
- עבור מארגן אירוע בטכניון שהחזיר ערכת שמע לא תקינה – תקציב _____ יחידה/אחר _____ יחויב ב- 500 ₪.
- עבור מארגן אירוע בטכניון שאיבד את ערכת השמע – תקציב _____ יחידה/אחר _____ יחויב בעלות הערכה (1,800 ₪).

חלקי הערכה שהתקבלו:

- אוזניות
- משדר
- מיקרופון מדונה
- זוג סוללות נטענות
- מקלט
- אוזנייה
- לולאת השראה
- מטען
- שנאי

תאריך: _____ חתימת הסטודנט/האורח: _____

חתימת מוסר הערכה: _____

מספר הנוהל: 11-0107 בתוקף מתאריך: 7.5.2018 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: עמוד 6 מתוך 9	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	השאלת ערכות שמע לסטודנטים, עובדים ואורחים בטכניון	

נספח ג' – טופס אישור החזרת ערכת שמע

אנו מאשרים כי הסטודנט/ מארגן אירוע בטכניון:

שם: _____

ת.ז.: _____

החזיר את ערכת השמע שהושאלה לו על ידנו וכי הערכה נמצאה במצב תקין.

חלקי הערכה שהוחזרו:

- אוזניות
- מיקרופון
- אוזניות
- משדר
- מיקרופון מדונה
- זוג סוללות נטענות
- מקלט
- אוזנייה
- לולאת השראה
- מטען
- שנאי

תאריך: _____ חתימת הסטודנט / מארגן האירוע בטכניון: _____

חתימת מקבל הערכה: _____

מספר הנוהל: 11-0107 בתוקף מתאריך: 7.5.2018 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: עמוד 7 מתוך 9	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	השאלת ערכות שמע לסטודנטים, עובדים ואורחים בטכניון	

נספח ד' – טופס השאלת אביזרי שמע לאירועים

שם מארגן האירוע: _____

טלפון מארגן האירוע: _____

פירוט האירוע: _____

תאריך האירוע: _____

אביזרים שהושאלו:

מערכת ניידת (מתחברת למערכת הגברה עצמאית)

לולאות השראה לאורחים

כמות: _____

אוזניות

כמות: _____

אני מאשר כי האביזרים אשר קיבלתי בהשאלה (מסומנים לעיל) תקינים וכי באחריותי להחזירם במצב תקין לאחר שימוש סביר, בסיום השימוש בהם.

אני מאשר כי בעבור החזרת מערכת שמע FM ניידת לאירועי חוץ לא תקינה או אובדנה, אחוייב בעלות מערכת חדשה (שוו 4,000 ₪) כדלקמן:

מארגן אירוע בטכניון – תקציב _____ יחידה/אחר _____

תאריך: _____ חתימת מקבל אביזרי השמע: _____

חתימת מוסר אביזרי השמע: _____

מספר הנוהל: 11-0107 בתוקף מתאריך: 7.5.2018 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: עמוד 8 מתוך 9	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
השאלת ערכות שמע לסטודנטים, עובדים ואורחים בטכניון		

נספח ה' – טופס אישור החזרת אביזרי שמע לאירועים (עבור מארגן האירוע)

שם מארגן האירוע: _____

היחידה _____

טלפון מארגן האירוע: _____

אביזרים שהוחזרו:

מערכת ניידת (מתחברת למערכת הגברה עצמאית)

לולאות השראה לאורחים

כמות: _____

אוזניות

כמות: _____

תאריך: _____

חתימת אחראי האירוע: _____

אני מאשר כי אביזרי השמע שסומנו לעיל הוחזרו במצב תקין.

חתימת מקבל אביזרי השמע: _____

מספר הנוהל: 11-0107 בתוקף מתאריך: 7.5.2018 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: עמוד 9 מתוך 9	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	השאלת ערכות שמע לסטודנטים, עובדים ואורחים בטכניון	

**נספח ו' – טבלת אולמות מונגשים בקמפוס הטכניון
(מעודכן לתחילת 2018)**

אולם / כיתת לימוד	הפקולטה
165	בלה מאיר
405	חשמל/בלה מאיר
343	חשמל/בלה מאיר
504	חשמל/בלה מאיר
507	חשמל/בלה מאיר
3	מדעי המחשב
4	מדעי המחשב
5	מדעי המחשב
6	מדעי המחשב
7	מדעי המחשב
9	מדעי המחשב
201	אולמן
304	אולמן
306	אולמן
701	אולמן
704	אולמן
705	אולמן
708	אולמן
300	מזון
2	כימיה
3	כימיה
4	כימיה
אודיטוריום	ביולוגיה
אודיטוריום	בניין חומרים
אודיטוריום 100	הנדסת מזון
אולם 1	כימיה
אודיטוריום	חינוך למדע וטכנולוגיה
חוות מחשבים מול האודיטוריום	ביולוגיה
502	פיזיקה
אולם ויזל מספר 50, קומה 1	הנדסת מזון
300	חינוך למדע ולטכנולוגיה
307	חינוך למדע ולטכנולוגיה