

1. **כללי:**
 - 1.1. נוהל זה בא להסדיר את מתן ההטבות לבעלי התפקידים השונים באס"ט.
 - 1.2. נוהל זה מבטל כל נוהל ו/או החלטת הנהלה אחרים שקדמו לו.
 - 1.3. במקרה של סתירה בין תקנון אס"ט לבין נוהל זה, תקנון אס"ט מחייב וקובע.
 - 1.4. תאריך עדכון: 16.11.2020
 - 1.5. תאריך אישור: 16.11.2020
2. **מטרת הנוהל:**
 - 2.1. הסדרת חלוקת ההטבות לעובדי ופעילי אס"ט.
3. **תפוצת הנוהל:**
 - 3.1. נוהל זה הינו נוהל כלל ארגוני אשר מהווה חלק אינטגרלי מכלל תיקי הנהלים המשרדיים באגודה.
 - 3.2. נוהל זה יפורסם באתר האגודה ויהא חשוף לעיון כלל חברי האגודה.
4. **הגדרות:**
 - 4.1. ועד פקולטה – כפי המוגדר בתקנון האגודה.
 - 4.2. פעילים פקולטיים:
 - 4.2.1. עד חמישה מתנדבים פקולטיים אשר נבחרו ע"י ועד הפקולטה.
 - 4.3. עובדים קבועים – עובדי אס"ט אשר נבחרו לעבוד במכרז מול ועדת כספים.
 - 4.4. רכוז – יוכל להיחשב רכוז בעל תפקיד קבוע, אשר התקבל לתפקידו בראיון באגודה ונקבע לו תקן שעות מחייב.
5. **הטבות לאירועים:**
 - 5.1. כרטיסים לפסטיבל הסטודנט ו/או מסיבת בריכה
 - 5.1.1. ריכוז הטבות לזכאים ע"פ הטבלה הבאה:

מסיבת בריכה		פסטיבל הסטודנט		בעל תפקיד
כרטיס חיצוני	כרטיס סטודנט	כרטיס חיצוני	כרטיס סטודנט	
1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • חבר נשיאות • חבר ועד מנהל / יו"ר ועד • מנהל משרד • יו"ר ועדת ביקורת • רכוז כ"א • דובר האגודה • יו"ר תארים מתקדמים
-	1	-	1	<ul style="list-style-type: none"> • חבר ועד פקולטה • פעיל פקולטי • חבר ועדת ביקורת
-	-	2	-	<ul style="list-style-type: none"> • עובדים קבועים

6. **אירועים שאינם מסיבות:**
 - 6.1. חברי נשיאות, חברי הוועד המנהל ויושבי ראש הוועדים יקבלו כרטיס אישי כהטבה.
 - רישום לקבלת הכרטיס יתקיים עד שלושה ימים לפני האירוע.
 - 6.2. מנהלי משרדים ורכזים יהיו זכאים להנחה של 30% ממחיר הכרטיס.
7. **מסיבות אס"ט:**
 - 7.1. חברי נשיאות, חברי הוועד המנהל, מנהלי משרדים ויושבי ראש הוועדים יקבלו כרטיס זוגי כהטבה.
 - רישום לקבלת הכרטיס יתקיים עד שלושה ימים לפני האירוע.
 - 7.2. רכוזים יקבלו כרטיס כניסה כהטבה בהתאם להחלטת הנשיאות.

8. מדבקות חנייה :

8.1. ריכוז חלוקת תוויות חנייה לקמפוס נווה שאנן לזכאים ע"פ הטבלה הבאה :

כחולה	ירוקה	אדומה-ירוקה	אדומה		בעל תפקיד
			בית הסטודנט		
-	-	-	1	-	<ul style="list-style-type: none"> • חבר נשיאות • מנהל משרד • יו"ר ועדת ביקורת • רכז כ"א • דובר האגודה • יו"ר תארים מתקדמים
-	-	-	-	1	<ul style="list-style-type: none"> • עובדים קבועים
-	-	1	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • יו"ר ועד/חבר ועד מנהל
-	1	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • חבר ועד הפקולטה שאינו יו"ר הוועד • חבר ועדת ביקורת • רכזים
1	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • פעיל פקולטי

8.1.1. הקצבת מספר המדבקות הירוקות בוועדים הינה מחצית מכמות הנציגים המאושרים ע"י ועדת ביקורת + 5 מדבקות כחולות.

8.2. בהינתן הגבלה על הגבלת כמות המדבקות המוקצבת לאס"ט, ההקצאה תתבצע באופן הבא :
8.2.1. אופן חישוב הקצאת המדבקות לפקולטה :

$$\left\lfloor \frac{\text{Total UG students in faculty}}{100} \right\rfloor + 1 = \text{Blue Stickers Amount}$$

8.2.2. פעיל פקולטי יוכל לקבל זכאות למדבקה ירוקה במקום זכאותו למדבקה כחולה באופן חריג אך ורק באישור יושב ראש הוועד הרלוונטי.

8.2.3. על כל בעל תפקיד באס"ט להחזיר את המדבקה לוועדת ביקורת מיד עם סיום תוקף ההטבות.

9. הטבות נוספות :

9.1. באישור נשיאות תממן האגודה פק"לים ליושבי ראש הוועדים, מנהלי המשרדים ולרכזים.

10. תוקף ההטבות :

10.1. תוקף ההטבות יפוג בעת סיום תפקיד.

11. עדכון רשימת בעלי ההטבות :

11.1. עדכון רשימות בעלי ההטבות העובדים באגודה באחריות משרד קמפוס.

11.2. עדכון רשימת בעלי ההטבות שהינם חברי מועצת הנציגים או פעילים פקולטיים באחריות רכז כ"א.

11.3. רשימת הזכאים לקבלת כרטיסים לפסטיבל הסטודנט תאושר עד שבוע לפני פסטיבל הסטודנט.

11.4. אופן בחירת פעילים פקולטיים :

11.4.1. אישור פעילים פקולטיים באמצעות הצבעה של חברי ועד הפקולטה יבוצע בכל תחילת סמסטר. אם לא

בוצע שינוי, ימשיכו הפעילים שאושרו בסמסטר הקודם.

11.4.2. פרוטוקול ההצבעה יועבר לוועדת ביקורת לאישור הרשימה.

12. הערות :

12.1. חבר ועד מנהל אשר לא השתתף בלפחות 50% משיבות הוועד המנהל לא יהיה זכאי להטבות.

12.2. נציגים אשר לא השתתפו בלפחות 50% ממועצות הנציגים לא יהיו זכאים להטבות אלא באישור ועדת ביקורת.

12.3. בסמכות נשיאות האגודה לחלק הטבות שאינן מוגדרות בנהל זה.

12.4. ההטבות הינן אישיות ואינן ניתנות להעברה.