

**טופס בקשה לקבלת אישור חניה חריג (ע"ח הקצבה) – תשפ"ב 2022**

חלק א' - פרטי המבקש/ת :-

שם משפחה	שם פרטי	מס' תעודת זהות (9 ספרות)
יחידה / פקולטה + חוג	מס' טלפון ביחידה	טלפון בבית/פלאפון
	דרוג	תאור

**פרטי כלי הרכב - (ימולא ע"י בעל הרכב)**

מספר הרכב      תוצר הרכב      צבע הרכב      ציין X לרכב דו-גלגלי

**חלק ב' - הצהרת המבקש/ת :-**

- הנני מבקש/ת אישור חניה עבור הרכב שבעלותי שפרטיו רשומים על שמי או על שם בן/בת זוגי.
- אישור החניה שיונפק לי, **מקנה לי בלבד** את הזכות לחניה במגרשי החניה, בהתאם לסוג האישור ובמקומות המסומנים לחניה **והנני מתחייב/ת לא להעביר זכאות זו לאדם אחר**.
- הנני מתחייב/ת למלא את הוראות התנועה והחניה בקמפוס (המצורפות לאישור החניה) כלשונן.
- ידוע לי שבאם אפר את הוראות התנועה והחניה, תהיה ועדת החניה - או כל גוף אחר שהוסמך לכך על-ידיה - לנקוט נגדי באמצעים המפורטים בהוראות התנועה והחניה, **כולל הדבקת דו"ח חניה על חלון בדלת הרכב, תשלום קנסות חניה ושליפת הזכות לחניה בקמפוס** וכל אמצעי אחר שייקבע על-ידיה.
- בנוסף, ידוע לי שבמידה ואעבור 2 עבירות חניה ומעלה, אדרש לשלם קנס חניה עפ"י המוגדר בהוראות החניה. אי תשלום הקנס תגרום לשליפת זכאותי לחניה בקמפוס.**
- ידוע לי שבמידה ויזקפו לחובתי מעל 5 עבירות חניה במהלך שנה"ל, תישלל זכאותי לחניה בקמפוס במהלך שנה"ל הבאה.**
- ידוע לי כי חניה במקום חניה המיועד לנכים משוקללת ל- 4 עבירות חניה !!!**
- ידוע לי כי הנני אחראי/ת לכל עבירת תנועה או חניה אשר תבוצע באמצעות הרכב הנ"ל גם אם תבוצע ע"י אדם אחר שנהג ברכב מטעמי ו/או באישורי.
- ידוע לי שבמקרה של ביצוע עבירת חניה חמורה המחייבת **גרירת חירום** (חסימת כלי רכב/מעבר חירום ו/או חניה בחנית נכה) מסתכן בעל הרכב **בגרירת רכבו ובתשלום עלות גרירתו**.
- האוניברסיטה לא תחשב כמי שנטל על עצמו לשמור בשכר או שלא בשכר על רכבי, האוניברסיטה לא תהא אחראית בשום פנים ואופן לרכב, אביזריו והחפצים שהיו בו ו/או נזק שיגרם לנ"ל מכל סיבה שהיא לרבות גניבה, מכה, תקר וכיוצא בזה.
- חתימתי להלן, מהווה אישור והסכמה לאמור לעיל (סעיפים 1-7) וכמו כן, מהווה אישור לנכונות הפרטים המצוינים בטופס זה, ולקבלת הוראות התנועה והחניה.

חתימת המבקש/ת

ת א ר י ד

הנני ממליץ להנפיק אישור חניה חריג בצבע \_\_\_\_\_ שנתי / חלקי ממכסת אישורי החניה החריגים אשר הונפקו ליחידתי **פירוט נסיבות ההמלצה** - (נא למלא בפירוט את נסיבות ההמלצה)

**פרטי הממליץ** (מנהל אגף / מנהל יחידה / ראש מנהל)

שם מלא      תפקיד      תאריך      חתימה

**החלטה** (תסומן ע"ג הריבוע)

- הבקשה מאושרת
- הבקשה תועבר לדיון ולהחלטת ועדת המשנה של ועדת החריגים
- הבקשה איננה מאושרת

חתימה

תאריך

פרטי המאשר

הערות :