

| | |
|---|--|
| שם הנוהל: נוהל פעילות ציבורית / פוליטית | בתוקף מתאריך: 7.8.2023 |
| מס' נוהל: 200-15 | מאשר הנוהל: פרופ' עדי שטרן, נשיא עודכן בתאריך: |

1. מבוא

משנת 1906, פועלת בצלאל בירושלים, עיר משותפת לקהילות מגוונות, דתות שונות ומקום מפגש וחיכוך בין-תרבותי. כאקדמיה לאמנות ועיצוב, מושתתת בצלאל על ערכי הדמוקרטיה – כבוד האדם, שיוויון, פלורליזם וחופש המחשבה, הביטוי והיצירה. האקדמיה היא קהילה של בעלי דעות, השקפות עולם ואמונות מגוונות. בצלאל מחויבת להכרה בהבדלים אלה, סובלנות כלפי מגוון העמדות ושמירה על אפשרות הביטוי שלהן.

האקדמיה כמוסד להשכלה גבוהה רואה בעקרון חופש הביטוי תנאי יסודי לקיומה. מחובתה של האקדמיה ליצור תנאים שיאפשרו לכל חברי קהילה – הסגל המנהלי, הסגל האקדמי והסטודנטים יות לחיות בצוותא, תוך מתן ביטוי לדעותיהם, השקפותיהם, ואורח חייהם, תוך קיום שיח חופשי. לפיכך, היא מבטיחה ומטפחת חופש ביטוי מלא בפעילות האקדמית, התרבותית, החברתית והציבורית בין כתליה במסגרת חוקי המדינה.

2. מטרת הנוהל

לקבוע תנאים לאישור פעילות ציבורית או פוליטית בתחום האקדמיה והנחיות מחייבות בזמן קיום הפעילות.

3. הגדרות

- 3.1 סטודנטית – לומדת אשר רשום.ה ללימודים אקדמיים בסמסטר בו הוא. היא מבקשת לקיים פעילות.
- 3.2 חברת סגל אקדמי – עובדת המועסקת על ידי בצלאל בתפקיד אקדמי בהוראה, או במסגרת פעילות אקדמית אחרת.
- 3.3 חברת סגל מנהלי – עובדת המועסקת על ידי בצלאל בתפקיד מנהלי.
- 3.4 הגורם המאשר – הגורם המאשר לסטודנטים – דיקנית הסטודנטים. הגורם המאשר לחברת סגל אקדמי – סגנית הנשיא, והגורם המאשר לחברת סגל מנהלי – מנכ"ל/ סמנכ"ל האקדמיה.

4. פעילות ציבורית/פוליטית (להלן: "פעילות ציבורית")

החתמה על עצומות וחלוקת חומר הסברה או כרוזים, קיום אספות וכינוסים, קיום אירועים, קיום מפגשי הסברה ותעמולה לקראת הבחירות לאגודת הסטודנטים. ות וכיו"ב. הפעילות הציבורית תהיה מותרת בדרכים הבאות:

4.1 תליית מודעות – תתאפשר בלוחות המודעות המיועדים לכך בלבד.

4.2 הפצת חומר כתוב.

4.3 הצבת שולחנות ודוכני הסברה, לרבות החתמה על עצומות.

4.4 קיום התכנסות, התקהלויות והפגנות בשטח האקדמיה.

5. שיטה

קווי מדיניות לפעילות ציבורית/פוליטית:

5.1 האקדמיה תבטיח כי בתחומיה ובמרכזי הלימוד שבאחריותה יכובד עיקרון חופש הביטוי.

5.2 תותר פעילות ציבורית/פוליטית בתחום האקדמיה כל עוד היא:

5.2.1 אינה עומדת בסתירה למטרות האקדמיה ולעקרונותיה.

5.2.2 אינה מנוגדת לחוקי המדינה או מסיתה לעבור על חוקי המדינה.

5.2.3 אינה מסיתה לגזענות.

5.2.4 אינה אלימה ואינה קוראת לאלימות.

5.2.5 אינה פוגעת או מאיימת לפגוע במהלך התקין של ההוראה, המחקר והעבודה הסדירה בתחומי האקדמיה.

5.2.6 מארגני הפעילות וקהל המשתתפים נמנים עם קהילת האקדמיה.

5.2.7 הפעילות פתוחה לכלל חברי קהילת האקדמיה.

בנוסף לאמור בסעיף 5.2 יהיה על מארגני ות הפעילות לעמוד בתנאים הבאים:

5.3 לקבל אישור מאת הגורם המאשר.

5.4 להתחייב לכך שמארגני ות הפעילות שייכים ות לקהילת האקדמיה.

6. שימוש במתקנים ובאמצעי עזר

6.1 שימוש באמצעי כריזה והגברה אסור לחלוטין ברחבי בצלאל, למעט במסגרת תעמולת הבחירות לאיגוד

הסטודנטים ות, שתוגבל במקום ובתנאים באישור הבקשה על ידי הגורם המאשר.

6.2 שימוש בכיתה/אולם/שטח/פתוח מותנה בהיותם פנויים וזמינים. השימוש במתקנים, שולחנות וכיו"ב יוסדר מראש,

טרם קיום הפעילות ויוגדר בתנאים שיקבעו באישור הבקשה על ידי הגורם המאשר.

6.3 מותר להציב שולחנות ודוכני הסברה ולהציב שלטים במקומות ובמועדים אשר ייקבעו מפעם לפעם על ידי הדיקן. ית

ו/או מנכ"ל/סמנכ"ל האקדמיה. בתום יום הפעילות מציבת השולחן או הדוכן אחראית להחזירו למקום ריכוז שייקבע

על ידי הדיקן. ית או מנכ"ל/סמנכ"ל ולהשיבו למחרת לשטח עם חידוש הפעילות.

7. הליך אישור פעילות ציבורית/פוליטית ומועדים

7.1 פניה לקבלת אישור מהגורם הרלבנטי כפי שמוגדר בסעיף 3.4.

7.2 הבקשות תוגשנה באמצעות טופס (נספח) לגורמים המאשרים לכל הפחות 10 ימי עבודה לפני מועד הפעילות

המתוכננת.

7.3 למרות האמור בסעיף 7.2, ניתן לקיים פעילות ציבורית בתגובה לאירועים אקטואליים, במקרים שבהם יש הצדקה לקיים את הפעילות בדחיפות, לאחר הגשת בקשה לקיים את הפעילות לפחות 2 ימי עבודה לפני הפעילות, למעט סופי שבוע וחגים בהם משרדי בצלאל סגורים. ככל האפשר יעשה מאמץ להתיר את הפעילות תוך יום עבודה אחד ממועד הגשת הבקשה.

7.4 הגורם המאשר ידון בבקשה מוקדם ככל הניתן ובהתחשב בנימוקי הבקשה ובמועד בו היא הוגשה.

7.5 הגורם המאשר רשאי להתנות את האישור בתנאים או בסייגים לפי שיקול דעתו, לרבות שינויים במועד הפעילות, במקום קיומה, בקיום הסדרי ביטחון הולמים, בהצבת סדרנים, וכיו"ב.

7.6 אושרה הבקשה – הגורם המאשר ישלח תשלוח הודעה על קיום הפעילות המתוכננת למנהל מחלקת הביטחון והבטיחות וכן ליחידות הרלוונטיות.

7.7 לא אושרה הבקשה – יהיה תהיה מגישת הבקשה זכאית לערער על החלטה בפני נשיא האקדמיה.

7.8 הגורם המאשר רשאי לבטל אישור שנתן. לקיום פעילות אם הנסיבות מחייבות זאת לדעתו. על החלטה זו ניתן יהיה לערער בפני נשיא בצלאל.

8. הנחיות מחייבות בעת קיום פעילות ציבורית/פוליטית

באחריות המארגנים. (בהתאם להתחייבותם בנספח):

8.1 לשמור על הסדר, הניקיון, על רכוש האקדמיה ולפעול בהתאם לנהלי האקדמיה.

8.2 להשיג היתרים ואישורים הנדרשים לקיום הפעילות על-פי דין.

8.3 לשמור על הוראות כל דין, לרבות בכל הקשור לזכויות יוצרים, רעש ומפגעים סביבתיים.

8.4 לכסות את הוצאות בצלאל שנגרמו לה בעקבות הפעילות.

8.5 לשפות את האקדמיה ולפצותה בגין כל נזק שייגרם עקב הפעילות.

8.6 התקיימה פעילות ללא אישור או בכל מקרה של הידרדרות לאלימות – נשיא בצלאל, או מי שיוסמך על ידו, יהיה רשאי לפעול בכל דרך חוקית, כולל הזמנת המשטרה לתחומי בצלאל.

8.7 המוסמך לאשר חריגה, במסגרת מדיניות בצלאל והוראות החוק, מהכתוב בנוהל זה: נשיא בצלאל.

9. ביטול אישור

סגנית הנשיא, המנכ"ל, הסמנכ"ל או דיקן ית הסטודנטים. ורשאים להורות על הפסקת פעילות ציבורית במקרים הבאים:

9.1 הפעילות מתקיימת תוך הפרת תקנון זה.

9.2 הפעילות מתקיימת תוך הפרת התנאים שנקבעו לקיומה.

9.3 הפעילות מסכנת באופן מיידי את שלום הציבור.

9.4 נימוקים להחלטה יימטרו למארגנים. ות בתוך פרק זמן סביר.

9.5 נשיא האקדמיה רשאי להורות במקרים מיוחדים על השעיית פעילות ציבורית באקדמיה או בחלקם, לתקופה שלא

תעלה על 30 יום, אם הדבר הכרחי לשם שמירת שלום הציבור.

10. דין משמעת

10.1 הפרת תקנון זה, הפרת הוראה שניתנה על פיו והפרת תנאי שהוטל על עריכת פעילות המסודרת בתקנון הן עבירות משמעת.

10.2 במקרה שבו הופר באופן חמור תנאי מן התנאים שנקבעו בתקנון זה או בהחלטת הגורם המאשר באשר לקיום פעילות ציבורית, או אם נערכה פעילות ציבורית בלא שנמסרה על כך הודעה מוקדמת כאמור בתקנון, רשאי הגורם המאשר:

10.2.1 לשלול מהסטודנטים יות או מהעובדים. ות את הזכות לערוך פעילות ציבורית לתקופה של 14 ימי לימודים.
10.2.2 להשעות את המפר ולאסור עליו. ה להיכנס לתחומי האקדמיה, לתקופה של עד 14 יום. הנשיא מוסמך להורות כך במקרים מיוחדים בלבד, שבהם הדבר הכרחי לדעת הנשיא, לשם שמירת הסדר הציבורי באקדמיה.

11. אחריות מארגן הפעילות

11.1 מקיים. ת פעילות ציבורית נושא. ת באחריות לתוכן מודעה, כרוז וכל חומר כתוב המוצג או המופץ במסגרת קיום הפעילות. קיום פעילות מותנה בחתימה על כתב שיפוי לאקדמיה לפיו המארגן. ת מקבלת עליו. ה אחריות לכל הוצאה ו/או נזק שייגרם לאקדמיה או למי מטעמה בקשר לחומר הכתוב.

11.2 מקיים. ת פעילות ציבורית נושא. ת באחריות לכל נזק שייגרם לאולם, לחדרים, למבנים, לציוד לגנים ולשטחי ציבור כתוצאה מקיום הפעילות הציבורית, אלא אם כן יוכח כי לא היתה למארגן. ת הפעילות אחריות ישירה לנזק שנגרם ועשה. תה ככל שניתן למניעת הנזק.

12. סמכויות אגף הביטחון

12.1 כל אדם הנמצא בשטח האקדמיה חייב להזדהות ולמסור את שמו, מענו ואת מספר תעודת הזהות שלו, לעובד אגף הביטחון של האקדמיה שביקש ממנו לעשות כן. סירוב להזדהות מהווה הפרה חמורה של נוהל זה.

12.2 אגף הביטחון פועל על פי הוראות החוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים, התשנ"ח-1998 ומוסמך לפעול לפיו לרבות חיפוש, דרישת הזדהות, תפיסת חפצים ותיעוד הפעילות הציבורית.

13. ערעור לנשיא

13.1 כאמור בסעיפים 7.7, 7.8, החלטות הגורם המאשר נתונות לערעור בפני הנשיא. ערעור יוגש לנשיא לכל המאוחר תוך 2 ימים ממועד קבלת ההחלטה.

13.2 הנשיא יקבל החלטה על בסיס המידע שיהיה בפניו, ויהיה רשאי לקבל הבהרות ו/או הסברים אם הוא סבור כי הדבר נחוץ.



13.2 החלטת הנשיא תהיה סופית.

שונות

אין בהוראות תקנון זה כדי לגרוע מהוראות תקנונים אחרים של האקדמיה.

אחריות על יישום הנוהל

סגנית הנשיא, מנכ"ל/סמנכ"ל, דיקנית הסטודנטים.

תוקף

נוהל זה יכנס לתוקף החל מ-7/8/2023.

נספח א – טופס בקשה לאישור קיום פעילות ציבורית/ פוליטית

תאריך _____

פרטי המארגנים:

איגוד הסטודנטים (שם/ שמות המארגנים)

שם מלא _____ תפקיד באגודת הסטודנטים _____

טלפון (נייד): _____

סטודנטית (שלא באמצעות איגוד הסטודנטים)

שם מלא _____ תפקיד באגודת הסטודנטים/אחר _____

טלפון (נייד): _____

חברת סגל מנהלי, חברת סגל אקדמי שם מלא _____ תפקיד בבצלאל/אחר _____

טלפון (נייד): _____

מהות הפעילות (תיאור קצר):

אתר הפעילות (ציין את שם הקמפוס):

מיקום הפעילות (פרט היכן תתקיים הפעילות (כיתת לימוד, לובי בניין, רחבה מרכזית וכיוב')):

מועד פעילות צפוי (תאריך ומשך זמן מתוכנן): _____

אמצעי עזר נדרשים לקיום הפעילות (שולחנות, אמצעי כריזה וכיוב'): _____

פרטי קהל יעד:

סטודנטים הלומדים בבצלאל (נא לציין מספר משתתפים משוער):

אחר(שיוך ומספר משתתפים משוער):

מתקנים ואמצעי עזר מבוקשים מבצלאל (שולחנות, אמצעי כריזה, כתה/אולם וכיוב'): _____

הצהרת התחייבות לעמוד בכללים הנדרשים:

אני/אנחנו הח"מ מתחייב/ים בזאת לקיים את כל האמור בנוהל קיום פעילות ציבורית/פוליטית של סטודנטים לרבות:

לשמור על הסדר, הניקיון, על רכוש בצלאל, ולפעול בהתאם לנהלי בצלאל.

להשיג היתרים ואישורים הנדרשים לקיום הפעילות על-פי דין.

לשמור על הוראות כל דין, לרבות בכל הקשור לזכויות יוצרים, רעש ומפגעים סביבתיים.
לכסות את הוצאות בצלאל שנגרמו לה בעקבות הפעילות.
לשפות את בצלאל ולפצותה בגין כל נזק שייגרם עקב הפעילות.
כמו כן אני/אנחנו מתחייבים לעמוד בתנאים נלווים נוספים לאישור קיום הפעילות המבוקשת היה וייקבעו על-ידי הגורם המאשר

פרטי המבקש/ים:

פרטי + משפחה _____ חתימה _____

פרטי + משפחה _____ חתימה _____

אישור קליטת הפנייה:

הבקשה לקיום הפעילות התקבלה על ידי הגורם המאשר
בתאריך: _____

החלטת הגורם המאשר:

מאשר.ת את הפעילות
לא מאשר.ת את הפעילות

מאשר.ת הפעילות בכפוף לתנאים הבאים

שם וחתמת הגורם המאשר.ת _____ תאריך _____

עותקים:

מנהל.ת מחלקת הביטחון והבטיחות

אחר (על-פי הנדרש) _____