

נספח א' – תקנון משמעת סטודנטים

תוכן עניינים

13	פרק א' – כללי
13	1. עקרונות יסוד ומטרת התקנון
13	2. הגדרות
14	פרק ב' – הליכי הגשת תלונה ותהליך בירור
14	3. הגשת תלונה
15	4. בירור התלונה
15	5. פתיחת הליכים משמעתיים ומועדים
15	6. ניהול הדיון
16	7. דיון בהיעדר הנילון או המתלונן
16	8. קבלת החלטות ומועדים
17	9. מעקב ואכיפה
17	10. הליכי ערעור בוועדת משמעת עליונה
17	11. הסדר טיעון
17	12. שמירת סמכויות
18	13. התיישנות
18	פרק ג' – עבירות משמעת, עונשים והליכים חינוכיים
18	14. עבירות מנהליות
18	15. עבירות אקדמיות
19	16. עבירות אלימות והתנהגות בלתי הולמת
19	17. עבירות על רקע דת, לאום ומגדר

19	18. הפרעה להליכי משמעת
19	19. עבירות הקשורות לזהות ולמסמכים
20	20. עונשים
20	21. עונשים על-תנאי
20	22. אי-ציות להחלטות ועדות משמעת
21	23. הליכים חינוכיים
22	פרק ד' – רשויות המשמעת
22	24. כללי
22	25. תקופת כהונה של חברי הוועדה
23	26. ועדת משמעת מחלקתית/בית ספרית
23	27. ועדת משמעת אקדמית
24	28. ועדת משמעת מנהלית
25	29. ועדת בירור לתלונות בעניין פגיעה על רקע דת, לאום ומגדר
25	30. ועדת משמעת עליונה (ועדת משמעת לדיון בערעורים)

* כל האמור בתקנון זה בלשון זכר חל על כל המגדרים, וההתייחסות בלשון זכר הינה לשם הנוחות בלבד.

* במקרה של סתירה, ההגדרות וההוראות בתקנון המשמעת גוברות על כל הגדרה או הוראה בתקנון הסטודנטים.

פרק א' – כללי

1. עקרונות יסוד ומטרת התקנון

- 1.1 בצלאל אקדמיה לאמנות ועיצוב ירושלים מושתתת על יסודות כבוד האדם, השוויון, הפלורליזם וחופש המחשבה, הביטוי והיצירה. הלימודים באקדמיה מבוססים על אמון הדדי בין המוסד לבין הלומדים בו, ומחייבים התנהגות ההולמת את מעמד הסטודנט, את כבוד חברי הקהילה ואת כבוד האקדמיה.
- 1.2 תקנון המשמעת נועד להבטיח את קיומם של עקרונות היסוד האמורים, ולשמור על כללי התנהגות ומשמעת המבטיחים סביבת לימודים בטוחה לכל קהילת בצלאל. התקנון מגדיר את עבירות המשמעת של הסטודנטים ומסדיר את הליכי הברור והשיפוט המשמעתיים במקרים החורגים מכללי ההתנהגות המצופים.
- 1.3 לנגד עיניהן של רשויות המשמעת של האקדמיה יעמדו לא רק הצורך לאכוף את הוראות התקנון, אלא גם השאיפה לתרום לחינוכם של הסטודנטים ולחזק את עקרונות היסוד של האקדמיה. התקנון מבקש לשמור על איזון בין זכויות הפרט לבין שמירת כבודם, ביטחונם ורכושם של כלל חברי קהילת האקדמיה.
- 1.4 האקדמיה שואפת ליצור סביבה המעודדת דיאלוג, הבנה הדדית וגישור על פערים גם במקרים של חילוקי דעות או הפרות משמעת. לפיכך, במקרים של תלונות הנוגעות ליחסים בין חברי הקהילה, תבחן האקדמיה האם יש מקום לנקוט הליכים חינוכיים ולא ענישה. לצד אכיפת הוראות התקנון, האקדמיה מקדמת הליכים שמטרתם לחזק את ערכי היסוד שלה ולטפח אקלים של כבוד הדדי ואחריות אישית.
- 1.5 לצד זאת, האקדמיה תעמוד על חובתם של הסטודנטים לפעול בהתאם לערכי היסוד ולציית להוראות התקנון.

2. הגדרות

- "אקדמיה" – בצלאל, אקדמיה לאמנות ועיצוב ירושלים.
- "י"ר הוועדה" – בעל תפקיד בכיר באקדמיה אשר מונה לעמוד בראש אחת מרשויות המשמעת. אחראי על ניהול דיוני הוועדה, על קבלת החלטות ועל פיקוח על יישום נהלי רשות המשמעת בהתאם לתקנון זה.
- "רכז הוועדה" – בעל תפקיד האחראי על הניהול האדמיניסטרטיבי של רשות המשמעת הרלוונטית ומסייע בארגון וברכוז פעילות הוועדה.
- "מרצה" – כל מי שממלא תפקיד הוראה או הדרכה מטעם האקדמיה, לרבות סגל בכיר, עמית הוראה, מרצה מן החוץ ואסיסטנט.
- "עובד" – אדם המועסק על-ידי האקדמיה בתפקיד מנהלי.
- "סטודנט" – מי שנרשם ללימודים באקדמיה והתקבל על ידיה כסטודנט, מי שסיים את חוק לימודיו אך טרם קיבל תעודה, מי שהופסקו לימודיו מסיבה כלשהי, וחרף ההפסקה קיבל היתר לגשת לבחינה/להגיש עבודה או מי שעונה להגדרות סטודנטים בתקנון האקדמיה.
- "נילון" – סטודנט באקדמיה, כהגדרתו בתקנון זה, אשר הוגשה נגדו תלונה בגין חשד לביצוע עבירת משמעת.
- "מתלונן" – אדם אשר הגיש תלונה בגין חשד לביצוע עבירת משמעת, בין אם הוא סטודנט, מרצה או עובד באקדמיה, כהגדרתם בתקנון זה. אדם אחר, שאינו נמנה עם אלה ואשר רואה עצמו כנפגע מפעולות של סטודנט, יכול להיות "מתלונן" על-פי תקנון זה רק אם האירוע שעליו הוא מבקש להתלונן התרחש בין כתלי האקדמיה.

- "איגוד הסטודנטים" – איגוד הסטודנטים בבצלאל, שנבחר בהתאם לחוק זכויות הסטודנט התשס"ז 2007.
- "דקאנט הסטודנטים" – הגוף האחראי, בין היתר, על שירותי הרווחה לסטודנט, המרכז את הטיפול בתלונות הסטודנטים, מסייע בבירורן ואחראי להעבירן לוועדות הרלוונטיות בהתאם לסוג התלונה.
- "רשויות משמעת" – רשויות המשמעת השונות הפועלות באקדמיה, ואלו הן לעניין תקנון זה:
- "ועדת משמעת בית-ספרית/מחלקתית" – ועדת משמעת לדיון בתלונות משמעת במסגרת מחלקתית/בית-ספרית, למעט תלונות משמעת המנויות בסעיף 17 לתקנון זה.
- "ועדת משמעת אקדמית" – ועדת משמעת לדיון בתלונות משמעת המנויות בסעיפים 15, 16, 18 ו-19 לתקנון זה, הנוגעות לאירועים בין מחלקות, וכן בתלונות משמעת שהועברו אליה על-ידי ועדת הבירור לתלונות בעניין פגיעה על רקע דת, לאום ומגדר ועוסקות בתלונות משמעת המנויות בסעיף 17 לתקנון זה.
- "ועדת משמעת מנהלית" – ועדת משמעת לדיון בתלונות הנוגעות לעבירות מנהליות המנויות בסעיף 14 לתקנון זה, שבוצעו שלא בתוך המחלקה/בית-הספר.
- "ועדת בירור לתלונות בעניין פגיעה על רקע דת, לאום ומגדר" – ועדה לבירור תלונות הנוגעות לגזענות והסתה לגזענות, כאמור בסעיף 17 לתקנון זה.
- "ועדת משמעת עליונה" – ועדת משמעת לדיון בערעורים על החלטות ועדות משמעת אחרות (בית-ספרית/מחלקתית, אקדמית ומנהלית).
- "עבירת משמעת" – עבירה מבין העבירות המפורטות בתקנון זה.
- "הליך חינוכי" – תהליך המיועד לקדם למידה, הפקת לקחים ושיפור התנהגות, תוך שמירה על התפתחותו האקדמית והאישית של הסטודנט, כמפורט בתקנון זה.
- "עונש" – סנקציה או אמצעי תיקון המוטלים על סטודנט שנמצא אחראי לעבירת משמעת, כמפורט בתקנון זה.

פרק ב' – הליכי הגשת תלונה ותהליך בירור

3. הגשת תלונה

- 3.1 כל תלונה נגד סטודנט בענייני משמעת תוגש בכתב לדקאנט הסטודנטים באמצעות מערכת פנייה [מקוונת](#), ותכלול תיאור מפורט של האירוע, תאריך, מקום ושמות המעורבים.
- 3.2 הגיעה תלונה בענייני משמעת סטודנטים לגורם אחר באקדמיה, יעביר אותה לדקאנט הסטודנטים.

4. בירור התלונה

- 4.1 דקאנט הסטודנטים יבחן את התלונה בתוך ארבעה-עשר (14) ימי עבודה מיום קבלתה ויהיה רשאי לבקש מידע נוסף מהמתלונן או מגורמים רלוונטיים אחרים. הדקאנט רשאי לזמן את המתלונן ו/או הנילון לשיחת בירור ראשונית. במקרים חריגים ניתן לקבל ארכה באישור הנשיא או מי מטעמו.
- 4.2 ככל שהתלונה שהוגשה היא תלונה אנונימית תהיה לדקאנט הסטודנטים סמכות לדחות אותה על הסף.
- 4.3 בסיום הבירור הראשוני על-ידי דקאנט הסטודנטים, יעביר הדקאנט את התלונה וכל החומר והנתונים שנאספו לרכז הוועדה המשמעתית הרלוונטית או לרכז ועדת הבירור וכן ליו"ר הוועדה הרלוונטית. לחלופין, במקרים

המתאימים לכך לדעת דקאנט הסטודנטים, הוא יהיה רשאי לנסות לפתור את העניין במסגרת בירור ראשוני. במקרה זה, ואם יוסכם בין הצדדים על סיום העניין בהסכמה, יסגור דקאנט הסטודנטים את התלונה.

4.4 הדקאנט יעדכן בכתב את המתלונן והנילון על כל החלטה, לרבות ההחלטה לנקוט בהליך בירור ראשוני, ההחלטה לסיים את התלונה בהסכמה או ההחלטה להעביר את התלונה לרשויות המשמעת, וזאת לא יאוחר מעשרים ושמונה (28) יום מיום הגשת התלונה. במקרים חריגים ניתן לקבל ארכה באישור הנשיא.

5. פתיחת הליכים משמעתיים ומועדים

5.1 יו"ר ועדת המשמעת יקבל את התלונה מאת הדקאנט, ויחליט אם יש מקום לברר את התלונה במסגרת הליך משמעתי. ככל שיוחלט על פתיחת הליך משמעתי, יו"ר ועדת המשמעת ישלח לנילון העתק מהתלונה, ויודיע לחברי ועדת המשמעת הרלוונטית, לנילון ולמתלונן על מועד הדיון. מועד הדיון לא יהא מוקדם מאשר ארבעה-עשר (14) יום מיום משלוח ההודעה.

במקרים חריגים יהיה רשאי יו"ר הוועדה להקדים את מועד הדיון ובתנאי שניתנה הסכמתו של הנילון. אם הנילון אינו מוכן לכינוס הוועדה במועד מוקדם כאמור, רשאי יו"ר הוועדה, על-פי חומרת העניין והנסיבות, לפנות לנשיא בבקשה לאשר את השעיית הנילון מלימודיו באקדמיה עד למועד הדיון בוועדה. התקבל אישור הנשיא, יהיה רשאי יו"ר הוועדה להשעות את הנילון עד לקיום הדיון בוועדה. נמשך הדיון בוועדה יותר משישה חודשים, תחליט ועדת המשמעת על המשך ההשעיה או ביטולה.

5.2 במקרים בהם יש לדעתו חשד לקיום עבירת משמעת, יו"ר ועדת המשמעת רשאי לפתוח בהליכים של הגשת הקובלנה ביוזמתו גם כאשר לא הגיעה אליו תלונה. השימוש בסמכות זאת ייעשה במקרים חריגים המצדיקים לדעת יו"ר הוועדה פתיחת הליכים משמעתיים כאמור. פתח יו"ר ועדת המשמעת בהליכים משמעתיים כאמור בסעיף זה, יעדכן את הדקאנט על כך בסמוך לקבלת ההחלטה על פתיחת הליך משמעתי.

5.3 הזמנה לדיון בוועדת משמעת או כל החלטה של ועדה יימסרו לצדדים הנוגעים בדבר באמצעות דואר אלקטרוני בכתובת שיתנו הצדדים, וככל שלא נמסרה כתובת כאמור – בכתובת שמסר דקאנט הסטודנטים במועד העברת התלונה לוועדה.

6. ניהול הדיון

6.1 ככלל, המתלונן ישמש כתובע בעת הדיון המשמעתי. במקרים מיוחדים וחריגים, על-פי החלטת הנשיא, ימנה בצלאל תובע חיצוני, בעל השכלה משפטית, כדי שינהל את ההליך המשמעתי.

6.2 במקרים חריגים, ואם וככל שהנילון יהיה מיוצג על ידי עורך דין, הרי שבכפוף לאישור הנשיא ולבקשת המתלונן יהיה המתלונן רשאי להיות מיוצג גם הוא (ומייצגו ישמש כתובע). אישור כאמור יינתן במקרים חריגים, ובהתאם לנסיבות ולצורך בניהול ההליכים ביעילות ובהגיונות.

6.3 ככלל, ועדת המשמעת תקיים את הדיון במעמד שני הצדדים. עם זאת, במקרים חריגים המתאימים לכך לפי החלטת יו"ר ועדת המשמעת, ולבקשת מי מהצדדים, תהיה רשאית ועדת המשמעת לשמוע צד אחד שלא בנוכחות הצד השני, ובלבד שתינתן אפשרות לצד שלא נכח בדיון לעיין בדברים שאמר הצד השני, ולהגיב עליהם. החלטת יו"ר ועדת המשמעת לאפשר שמיעת הצדדים בנפרד, בצירוף נימוקים מפורטים לכך, תימסר לצדדים ותישמר בתיק ההליך.

- 6.4. כל צד וכן ועדת משמעת, בהתאם לשיקול דעתה, רשאי לזמן עדים. רשימת עדים ומסמכים תועבר לוועדה ולצדדים לפחות 48 שעות לפני הדיון.
- 6.5. כל צד רשאי להגיש בקשה רשמית מנומקת לדחיית הדיון לפחות שבעה (7) ימים לפני המועד הנקוב בהזמנה. יו"ר הוועדה הרלוונטית יבחן את הבקשה וככל שימצא כי היא מוצדקת, ידחה את הדיון למועד הקרוב האפשרי.
- 6.6. ועדת משמעת תנהל את הדיון ותקבל ראיות בדרך שנראית לה צודקת, הוגנת ויעילה. במקרה של הרשעה בעבירות/ות משמעת תאפשר הוועדה לנילון לטעון לעניין העונש.
- 6.7. ועדת משמעת תתרשם מן העובדות, מן הטיעונים ומן המסמכים שיוצגו בפניה, תחליט ברוב קולות בכל נושא המובא בפניה ותעשה זאת במהירות האפשרית.
- 6.8. תוכן הדיונים (לרבות הפרוטוקולים), מועדם וההחלטות של ועדת משמעת הינם חסויים ויישמרו בחשאיות, אלא אם תחליט ועדת המשמעת אחרת או אם נקבע אחרת בתקנון.

7. דיון בהיעדר הנילון או המתלון

לא הופיע נילון או מתלון לשיבת הוועדה ביום הקבוע לדיון בהודעה שנמסרה לו בהתאם להוראות התקנון, רשאי יו"ר הוועדה לקיים דיון שלא בפניו לאחר שקבע כי ההודעה נשלחה אליו בהתאם לאמור בסעיף 5 לעיל, "פתיחת הליכים משמעתיים ומועדים".

8. קבלת החלטות ומועדים

- 8.1. ועדת משמעת תקבל החלטה לעניין הרשעה או אי-הרשעה של הנילון בעבירות המשמעת המיוחסות לו.
- 8.2. ועדת משמעת תהיה רשאית לקבל החלטה על הרשעה/אי-הרשעה במסגרת הדיון בפניה, ולשם כך תהא רשאית להוציא את הצדדים להפסקה, שבמהלכה ידונו חברי ועדת המשמעת בטרם תתקבל החלטה. החליטה ועדת המשמעת כי הנילון יורשע, תודיע לו זאת ותאפשר לו לטעון טיעוניו לעניין העונש באותו מועד. לבקשת הנילון, או מטעמיה של הוועדה, רשאית הוועדה לשקול כי הטיעונים לעונש יישמעו במועד אחר.
- 8.3. לאחר שמיעת הטיעונים לעונש ידונו חברי הוועדה בעונש המתאים, ויקבעו אותו בדעת רוב. לא הייתה דעת רוב לעניין סוג העונש או מידתו, ייגזר העונש על-פי דעת הביניים.
- 8.4. החלטתה הסופית של הוועדה תישלח לנילון ולמתלון בכתב בסמוך למועד קבלתה.
- 8.5. במקרים חריגים ומנימוקים שיירשמו, רשאי יו"ר הוועדה להאריך את המועדים הקבועים בתקנון.
- 8.6. החלטת הוועדה תקבל תוקף ביום מסירתה לנילון, אלא אם יחליט היו"ר אחרת. ההחלטה תכלול סעיף שבו תובהר זכותו של מי מהצדדים להגיש ערעור בהתאם להוראות בסעיף 10, "הליכי ערעור בוועדת משמעת עליונה".
- 8.7. בידי הנילון או המתלון האפשרות לערער על החלטת ועדות המשמעת בפני ועדת המשמעת העליונה כמפורט בסעיף 10, "הליכי ערעור בוועדת משמעת עליונה".
- יו"ר הוועדה רשאי לערער על ההחלטה במקרה שהוא פתח בהליך המשמעתי ובתנאי שההחלטה שהתקבלה על-ידי הוועדה היא בניגוד לדעתו.
- 8.8. מובהר כי זכות הערעור היא על ההחלטה הסופית בלבד, ולא תהיה זכות ערעור עצמאית על החלטות ביניים של הוועדה (כגון, החלטה לזמן עדים, לקיים דיון במעמד צד אחד וכו').

8.9. דיוני הוועדות יירשמו בפרוטוקול, שאינו תמלול מדויק, על-ידי רכז הוועדה. בהתאם להחלטת יו"ר הוועדה, תהיה הוועדה רשאית להקליט את הדיון ולתמלל את ההקלטה במקום לנהל פרוטוקול במהלכו. הוועדה תהיה רשאית, במקרים חריגים ובתנאי שלא תהיה פגיעה בזכויות הצדדים או מי מהם, להחליט כי הצדדים לא יקבלו את ההקלטה.

החלטות הוועדות המנומקות בכתב תישלחנה לנילון, למתלונן, לחברי הוועדה, לנשיא האקדמיה, לדקאנט הסטודנטים וליו"ר אגודת הסטודנטים, תוך הבהרה בעניין חובת החיסיון הקבועה בתקנון זה.

8.10. ועדת המשמעת רשאית להורות, בנוסף לכל עונש שיוטל על הנילון, כי דבר ההרשעה או העונש יירשם בגיליון הציונים שהאקדמיה תוציא לנילון, יפורסם בפומבי או יופץ באופן מוגבל רק לגורמים שתקבע הוועדה, והכול בהתאם לשיקול דעתה. הוועדה תנמק את החלטתה ותקבע את אופן הפרסום או ההפצה בהתאם לנסיבות המקרה.

9. מעקב ואכיפה

יו"ר כל ועדה אחראי לוודא את יישום החלטות הוועדה שבראשותו, כולל: א. מעקב אחר ביצוע הליכים חינוכיים או משמעתיים ברמת בית-הספר/המחלקה. ב. דיווח לגורמים הרלוונטיים באקדמיה על החלטות ותוצאות הליכי המשמעת.

10. הליכי ערעור בוועדת משמעת עליונה

10.1. ערעור על החלטות ועדות משמעת יוגש בכתב לידי רכז הוועדה לא יאוחר מארבעה-עשר (14) יום מהיום שבו ניתנה החלטת ועדת המשמעת אם ניתנה בנוכחותו של המערער – או מיום שבו נמסרה לו ההודעה אם ניתנה שלא בנוכחותו.

10.2. הערעור יכלול תיאור התקרית, הקובלנה, החלטת הוועדה הרלוונטית והשגות המערער על ההחלטה נשוא הערעור.

10.3. יו"ר ועדת המשמעת העליונה יקבע מועד לשמיעת הערעור לא לפני ארבעה-עשר (14) יום ממועד קבלת כתב הערעור, אלא אם ניתן להקדים את הדיון בהסכמת שני הצדדים, ולא יאוחר מעשרים ושמונה (28) יום מיום הגשת כתב הערעור, ויודיע על-כך כמקובל למערער, למשיב ולחברי הוועדה.

10.4. החלטתה הסופית של הוועדה תישלח לנילון ולמתלונן בכתב בתוך ארבעה-עשר (14) יום ממועד התכנסותה.

11. הסדר טיעון

11.1. הצדדים, בעצמם או בסיוע ועדת המשמעת, רשאים להגיע להסדר טיעון בנוגע להרשעה ו/או לעונש, וזאת בתנאי שבמגעים לגיבוש ההסדר הנילון יהיה מיוצג או יצהיר בכתב כי הוא מודע לזכותו להיות מיוצג. הגיעו הצדדים להסדר טיעון ללא מעורבות ועדת המשמעת, יציגו את הסדר הטיעון בפני ועדת המשמעת, וינמקו מדוע יש לכבדו.

11.2. ככל שההסדר גובש ישירות בין הצדדים, תבהיר ועדת המשמעת לצדדים, בטרם הוצג לה הסדר הטיעון, כי היא רשאית לא לאשר אותו.

11.3. הסדר טיעון יקבל תוקף של החלטה ככל שיאושר על-ידי ועדת המשמעת.

12. שמירת סמכויות

12.1. סמכותן של כל ועדות המשמעת לדון ולפסוק בעבירת המשמעת אינה נשללת על-ידי קיום הליכים פליליים בבית המשפט נגד הסטודנט או על-ידי מתן פסק דין בהליכים אלה.

12.2. אם ננקטו הליכים פליליים נגד הסטודנט רשאית ועדת המשמעת לדחות את דיוניה עד לסיומם של אותם הליכים, ואף להחליט להימנע מקיום הדיון. במקרה כזה רשאי המתלונן או הנילון לערער על החלטה זו.

13. התיישנות

- 13.1. לא יועמד סטודנט לדין משמעתי אם עברו מיום האירוע נשוא התלונה שלוש שנים או יותר.
13.2. במניין תקופת ההתיישנות לא תובא בחשבון תקופה שבה הנושא היה מצוי בחקירת משטרה או בהליך פלילי.

פרק ג' – עבירות משמעת, עונשים והליכים חינוכיים

14. עבירות מנהליות

14.1. פגיעה ברכוש, במתקנים ובמערכות מידע ומחשוב

- 1) שימוש לא תקין במתקני האקדמיה.
- 2) הפרת נהלים ו/או הוראות לשימוש בציוד או במתקני האקדמיה, לרבות שימוש ללא רשות או לצרכים פרטיים ללא היתר.
- 3) השחתה או פגיעה ברכוש האקדמיה (בזדון או בשוגג).
- 4) גניבת רכוש של האקדמיה, של עובדיה/אורחיה או של ספקים ונותני שירותים של האקדמיה.
- 5) שימוש לא תקין במתקנים של מוסדות אחרים בהם נערכת פעילות אקדמית.
- 6) פגיעה במערכות מחשוב ובמערכות מידע.

14.2. הפרת כללי בטיחות ובריאות

- 1) אי-ציות לכללי הביטחון בקמפוס.
 - 2) עישון במתקני האקדמיה.
 - 3) שימוש בסמים במסגרת הלימודים ו/או בתחומי האקדמיה.
 - 4) חריגה מנהלי בטיחות בעבודה בסדנאות ובחווות המחשבים.
 - 5) אי-ציות לכללי ביטחון או בטיחות במתקנים של מוסדות אחרים בהם נערכת פעילות אקדמית.
- להלן הפניות לנהלים השונים המוזכרים בחלק זה:

נהלי בטיחות ובטחון

נהלי מחסן

נהלי מחשוב

נהלי ספרייה

15. עבירות אקדמיות

15.1. פגיעה בסדר האקדמי ובתקינות הלימודים

- 1) אי-ציות להוראות רשויות האקדמיה, מרציה או עובדיה.
- 2) שיבוש ו/או הפרעה לסדר התקין במוסד, ובכלל זה לסדרי לימודים, הוראה, מחקר, עבודה ו/או לכל פעילות אחרת של האקדמיה.

- (3) הונאה בבחינות ובעבודות המוטלות על הסטודנט.
- (4) מסירה בזדון של ידיעה כוזבת לאקדמיה לשם קבלת זכויות או הטבות.
- (5) הפרעה במילוי תפקידים של מרצים או עובדים, לרבות הקלטה ו/או צילום מרצים או עובדים ללא הסכמתם מראש.

15.2. פגיעה בזכויות קניין רוחני

- (1) פגיעה בזכויות יוצרים בניגוד להסכם זכויות היוצרים של הסטודנטים עם האקדמיה.
- (2) פגיעה בזכות יוצרים או בזכות קניין רוחני אחרת בקשר עם הלימודים.

16. עבירות אלימות והתנהגות בלתי הולמת

- (1) התנהגות שיש בה משום אלימות, לרבות מילולית, וכן הסתה לאלימות כאמור.
- (2) פגיעה בכבודה של האקדמיה, בכבודם של מרצים, עובדים או נותני שירותים של האקדמיה במסגרת מתן השירות או בכבודם של סטודנטים אחרים.
- (3) התנהגות שאינה הולמת סטודנט באקדמיה במעשה שנעשה בזיקה לאקדמיה או בזיקה להיותו סטודנט באקדמיה.
- (4) התנהגות שיש בה משום הטרדה מינית היא עבירת משמעת, אך תלויה בעניינה תטופל בהתאם להוראות התקנון למניעת הטרדה מינית ולא על-פי תקנון זה.
- (5) הרשעה בפלילים בהכרעה חלוטה במעשה או במחדל שיש להם זיקה להיותו של הסטודנט סטודנט באקדמיה, או הרשעה כאמור שיש בה כדי לפגוע בכבוד האקדמיה או בכבוד מי מאנשיה, או הרשעה כאמור הנוגעת להתנהגות שאינה הולמת סטודנט באקדמיה.

17. עבירות על רקע דת, לאום ומגדר

- (1) ביטוי או התנהגות גזעניים או הסתה לגזענות.
- בסעיף זה: גזענות – הכללות פוגעניות, הטרדה, רדיפה, השפלה, ביזוי, גילוי איבה, עוינות או אלימות, או גרימת מדנים כלפי ציבור או חלקו, בשל השתייכות לגזע או למוצא לאומי-אתני, דת או מגדר, או בשל השתייכות קבוצתית.

18. הפרעה להליכי משמעת

- (1) אי-הופעה בפני רשויות המשמעת או סירוב להעיד בפניהן.
- (2) מתן עדות שקר או העלמת עדויות רלוונטיות בדיון משמעת.
- (3) שיבוש הליכי משמעת.

19. עבירות הקשורות לזהות ולמסמכים

- (1) מסירת פרטים כוזבים לאקדמיה.
- (2) זיוף מסמכים או תעודות שהגיש הסטודנט לאקדמיה או במתקנים של מוסדות אחרים שבהם נערכת פעילות אקדמית.

(3) התחזות לאחר באמצעות מחשב של האקדמיה או התחזות לאיש אקדמיה או התחזות לאחר בקשר לאקדמיה.

20. עונשים

סטודנט אשר ימצא אשם בעבירת משמעת יוטל עליו אחד או יותר מהעונשים שלהלן. ככלל, מומלץ להעדיף עונשים בעלי היבט חינוכי על קנסות כספיים, בעיקר כשמדובר בעבירות שנעשו בשוגג או לא גרמו לנזק חומרי.

- (1) נזיפה בכתב שתצורף לתיקו האישי של הסטודנט.
- (2) פסילת עבודה או מבחן או קורס שביחס אליהם נעברה עבירת משמעת (קבלת ציון "0"). פסילת חובה תהיה ביחס לכל עבודה או מבחן שביחס אליהם בוצעה מרמה או הונאה.
- (3) עיכוב במתן כל מסמך מטעם האקדמיה הקשור ללימודים, למשך תקופה שתיקבע.
- (4) מניעת שימוש במתקני האקדמיה ובציוד האקדמיה למשך תקופה שתיקבע.
- (5) ביטול מלגה ו/או זכאות לקבלת מלגות לתקופה שתיקבע.
- (6) ביטול פרס הצטיינות ו/או זכאות לקבלת פרסי הצטיינות לתקופה שתיקבע.
- (7) ביטול קורס שלמד הסטודנט; מניעת השתתפות בקורס או חיוב הסטודנט בחזרה על קורס כתנאי להמשך לימודיו באקדמיה.
- (8) הרחקת הסטודנט זמנית מהאקדמיה.
- (9) הרחקת הסטודנט לצמיתות מהאקדמיה. אם לא הוגש ערעור על החלטה להרחיק סטודנט לצמיתות מהאקדמיה, טעונה ההרחקה לצמיתות אישור ועדת משמעת עליונה.
- (10) ביטול זכויות או הישגים בלימודים שנרכשו כתוצאה ממרמה או הונאה, לרבות שלילת זכות קבלת תעודה או אישור המעיד על לימודים אלה.
- (11) הטלת קנס כספי בשיעור שלא יעלה על מחצית שכר לימוד מלא של סטודנט מן המניין באותה שנה.
- (12) ביטול יציאה לחילופים ו/או זכאות ליציאה לחילופים.

21. עונשים על-תנאי

- 21.1. עונש על-תנאי: רשויות המשמעת רשאיות להורות כי עונש יהיה, כולו או מקצתו, על-תנאי כפי שתקבע הוועדה ולתקופה שתקבע. התנאי הוא שהסטודנט לא יעבור עבירה או עבירות שייקבעו על-ידי רשויות המשמעת בתקופה מוגדרת.
- 21.2. נפסק עונש על-תנאי, יופעל העונש אוטומטית בכל מקרה של הרשעה נוספת בעבירת משמעת שנעברה בתקופת התנאי, בתנאים שנקבעו על-ידי הוועדה. על אף האמור, מטעמים מיוחדים שיירשמו רשאית הוועדה הדנה בעבירה הנוספת לקבוע כי העונש שהוטל על-תנאי לא יופעל, ובמקום זאת להורות על הארכת תקופת התנאי פעם אחת נוספת לתקופה שתיקבע.

22. אי-ציות להחלטות ועדת משמעת

- 22.1. אי-ציות להחלטות ועדת משמעת מהווה עבירת משמעת עצמאית. מבלי לגרוע מכך, סטודנט שלא ציית להחלטות ועדת המשמעת, רשאית ועדת המשמעת, לאחר שנתנה לסטודנט זכות טיעון, להחמיר בעונשו, לרבות הרחקה זמנית או לצמיתות מהלימודים.

22.2. הסטודנט יהיה רשאי לערער על ההחלטה בעניין זה לוועדת המשמעת העליונה.

23. הליכים חינוכיים

23.1. כל ועדה רשאית לעשות שימוש בהליכים חינוכיים בנוסף לענישה או כחלופה לה. מטרת ההליכים החינוכיים היא לסייע לסטודנטים לקחת אחריות על מעשיהם, להבין את משמעותם וללמוד על אופני פעולה אלטרנטיביים. הוועדה תקבע את סוג ההליך החינוכי בהתאם לאופי העבירה, לחומרתה ולנסיבות המקרה. יילקחו בחשבון גם שיקולים של התאמה אישית לסטודנט ואפקטיביות חינוכית.

23.2. ועדת הברור, שאינה מוסמכת להטיל עונשים, רשאית להפנות את הסטודנט להליכים חינוכיים בלבד (או להעביר את הטיפול להליך משמעת). הליכים אלו נועדו לקדם את ערכי האקדמיה ולחזק את המודעות לכללי ההתנהגות הראויים.

23.3. להלן רשימת ההליכים החינוכיים האפשריים:

- 1) כתיבת מכתב התנצלות.
- 2) חיוב בהצגת התנצלות פומבית בפני הכיתה/המחלקה.
- 3) השתתפות בסדנאות ייעודיות בנושאים כגון מניעת אפליה וגזענות, או תקשורת בין-אישית.
- 4) קבלת חונכות אישית מחבר סגל או סטודנט בנושאים רלוונטיים.
- 5) כתיבת עבודה, מתן הרצאה או ביצוע פרויקט בנושא הקשור לעבירה שבוצעה.
- 6) השתתפות בהליך גישור בהנחיה מקצועית.
- 7) פעילות התנדבותית למען הקהילה.
- 8) הפניה לייעוץ או טיפול מתאימים (למשל במקרים של בעיות התנהגות).

23.4. מנגנון מעקב ופיקוח על ביצוע ההליכים חינוכיים

1) יו"ר הוועדה ימנה את רכז הוועדה כגורם מפקח על ביצוע התהליכים החינוכיים. ראש המחלקה/בית הספר שבה/בו לומד הסטודנט יפרסם מי אחראי המעקב על יישום התהליכים החינוכיים ("אחראי מעקב") שמונה מטעמו.

2) תוכנית ביצוע אישית: בתוך ארבעה-עשר (14) יום מהחלטת ועדת המשמעת או ועדת הברור, יקבע אחראי המעקב בתיאום עם ראש המחלקה/בית הספר תוכנית אישית לביצוע התהליך החינוכי בהתאם להחלטת הוועדה. התוכנית תכלול לוח זמנים מפורט ואבני דרך לביצוע. אחראי המעקב יעביר את התוכנית לרכז הוועדה.

3) דיווח תקופתי: הסטודנט יידרש להגיש לאחראי המעקב דו"ח התקדמות כל 30 יום. אחראי המעקב ידווק את הדו"ח ויאשר את ההתקדמות.

4) ככל שיתברר מהדיווח התקופתי כי הסטודנט אינו עומד בהליך החינוכי, אחראי המעקב ידווח על כך לוועדה.

5) ככל שיתברר מהדיווח התקופתי כי הסטודנט אינו עומד בהליך החינוכי, אחראי המעקב ידווח על כך לוועדה.

6) לוח זמנים: התהליך החינוכי יושלם בתוך סמסטר אחד, אלא אם נקבע אחרת. במקרים חריגים, ניתן להאריך את התקופה בהחלטת הוועדה שקבעה את התהליך החינוכי.

7) דיווח סופי: בתום התהליך, אחראי מעקב בתיאום עם ראש המחלקה/בית-הספר יכתוב/ישלח דו"ח מסכם לוועדת המשמעת. הוועדה תאשר את השלמת התהליך או תדרוש השלמות נוספות.

23.5. סנקציות על אי-ביצוע

אי-עמידה בלוח הזמנים או בדרישות התהליך תגרור אחת או יותר מהסנקציות המפורטות להלן, בהתאם להחלטת ועדה שתתכנס לאחר קבלת דיווח או דו"ח מסכם מאחראי מעקב:

1) חסימת רישום לקורסים: מניעת רישום לקורסים עד להשלמת ההליך החינוכי.

2) עיכוב תעודות: עיכוב הנפקת תעודות או אישורי לימודים עד לסיום ההליך.

3) תנאי למתן המלצות: התניית מתן המלצות אקדמיות בהשלמת ההליך.

4) שלילת זכאות למלגות: הגבלת הזכאות למלגות או פרסים עד להשלמת ההליך.

פרק ד' – רשויות המשמעת

24. כללי

24.1. חבר ועדה, לרבות יו"ר ועדה, לא יוכל לכהן כחבר בשתי ועדות הנוגעות לאותה תלונה. עם זאת, יו"ר הוועדה יהיה רשאי (אך לא חייב) להשתתף בדיוני ועדה אחרת באותו נושא כמשקיף בלבד.

24.2. במקרים שבהם מעורבות עבירות מנהליות ואקדמיות או בכל מקרה של ספק בדבר זהות הוועדה שצריכה לדון בתלונה, ההליך ינוהל בפני הוועדה האקדמית.

24.3. רשות משמעת שאליה הועברה תלונה מהדקנאט תדון בתלונה ולא תעביר אותה לרשות משמעת אחרת, אלא אם נקבעה לכך סמכות במפורש בתקנון זה. למען הסר ספק, עם העברת התלונה מהדקנאט למי מרשויות המשמעת, קיבלה רשות המשמעת סמכות לדון בתלונה.

24.4. נוכחותו של משקיף נתונה לבחירתו, ואין בהיעדרו כדי לפגוע בכינוסה החוקי של הוועדה.

25. תקופת כהונה של חברי הוועדה

25.1. בעלי התפקידים בכלל הוועדות (כמפורט בהרכב כל ועדה) יכהנו מתוקף תפקידם באופן קבוע. נציגי סנאט ויחידות אקדמיות ייבחרו כמפורט להלן בסעיפים העוסקים בהרכבי הוועדות השונות (26.2, 27.2, 28.2, 29.2, 30.2). נציגים אלו יכהנו שנתיים, ובתום תקופה זו יוכלו להיבחר מחדש לתקופת כהונה נוספת בת שנתיים, אך לא יותר מארבע שנים ברצף.

25.2. נציגי סטודנטים יכהנו שנה אחת ובתום תקופה זו יוכלו להיבחר מחדש לתקופת כהונה נוספת בת שנה אחת, אך לא יותר משנתיים ברצף.

25.3. לנציגי הסנאט בוועדות השונות ונציגי האיגוד ימונו ממלאי מקום קבועים לתקופת כהונתם. ממלאי המקום ייבחרו באותו אופן ולאותה תקופת כהונה כפי שנבחרים הנציגים המכהנים.

25.4. לא יכהן בוועדת משמעת מי שהדיון עוסק בו או נוגע לו באופן אישי. במקרה כזה יכהן ממלא-מקום מקרב אלה שאותם הוא מייצג או מי שהסמך חבר הוועדה, במקרים שבהם ניתנה סמכות להסמכה כאמור.

25.5. משנסתיימה תקופת המינוי של ועדת המשמעת או של מי מחבריה, מוסמכת היא לסיים את הדיון בכל תלונה שהחלה בבירורה. כמו כן היא תהיה מוסמכת לדון בתלונות חדשות עד למינוי מחליפים.

26. ועדת משמעת מחלקתית / בית ספרית

26.1. סמכויות

(1) בירור תלונות: הוועדה מוסמכת לטפל בתלונות משמעת במסגרת מחלקתית/בית-ספרית, למעט תלונות משמעת המנויות בסעיף 17 לתקנון זה.

(2) קביעת אפיק טיפול והכרעה: הוועדה מוסמכת להחליט על אפיק הטיפול בתלונה – הפניה להליך חינוכי; סגירת התלונה ללא נקיטת צעדים נוספים; או בירורה בהליך משמעותי.

26.2. הרכב הוועדה והליך בחירה

(1) בכל מחלקה ובית-הספר תכהן ועדת משמעת מחלקתית/בית-ספרית בת שלושה חברים שהרכבה יהא כדלקמן:

- ראש מחלקה/בית-ספר או מי שהסמך מטעמו (י"ר הוועדה).
- מרצה במחלקה או מרצה בתוכנית בבית-הספר שבה לומד הנילון.
- ממלא מקום למרצה במחלקה / בית ספר ימונה על-ידי מועצת המחלקה/בית-הספר
- נציג סטודנט: נציג איגוד הסטודנטים במחלקה/בית-הספר שימונה על-ידי איגוד הסטודנטים.
- משקיפים: דיקן הסטודנטים או מי שהסמך מטעמו. כמו כן י"ר הוועדה יהיה רשאי למנות משקיף נוסף שהוא איש צוות מנהלי במחלקה/בית-הספר. נוכחותם של משקיפים נתונה לבחירתם, ואין בהיעדרם כדי לפגוע בכינוסה החוקי של הוועדה.
- רכז הוועדה: רכז תוכנית/מחלקה/בית-ספר.

(2) העתק כל החלטה של ועדת המשמעת יועבר על-ידי היו"ר לנשיא האקדמיה ולדיקן הסטודנטים תוך ציון הרכב הוועדה.

27. ועדת משמעת אקדמית

27.1. סמכויות

(1) בירור תלונות: הוועדה מוסמכת לטפל בתלונות על עבירות המתרחשות בין מחלקות/בתי-ספר בתלונות משמעת המנויות בסעיפים 15, 16, 18 ו-19 לתקנון זה, הנוגעות לאירועים בין מחלקות, וכן בתלונות משמעת שהועברו אליה על-ידי ועדת הבירור ועוסקות בתלונות משמעת המנויות בסעיף 17 לתקנון זה.

(2) הכרעה וקביעת אפיק טיפול: הוועדה מוסמכת להחליט על אפיק הטיפול בתלונה – הפניה להליך חינוכי או משמעותי; סגירת התלונה ללא נקיטת צעדים נוספים; או בירורה בהליך משמעותי.

27.2. הרכב הוועדה והליך בחירה

(1) ועדת משמעת אקדמית תמנה שלושה חברים, ושני משקיפים, והרכבה יהא כדלקמן:

- סגן נשיא או מי שהסמך מטעמו (יו"ר הוועדה).
 - ראש מחלקה/בית-הספר שבה לומד הנילון או מי שהסמך מטעמו.
 - נציג סנאט שימונה על-ידי הסנאט.
 - משקיפים: דיקן הסטודנטים; נציג איגוד הסטודנטים. נוכחותם של משקיפים נתונה לבחירתם, ואין בהיעדרם כדי לפגוע בכינוסה החוקי של הוועדה.
 - רכז הוועדה: ראש לשכת סגן הנשיא.
- (2) העתק כל החלטה של ועדת המשמעת יועבר על-ידי היו"ר לנשיא האקדמיה ולדיקן הסטודנטים תוך ציון הרכב הוועדה.

28. ועדת משמעת מנהלית

28.1. סמכויות

- (1) בירור תלונות: הוועדה מוסמכת לטפל בתלונות הנוגעות לעבירות מנהליות המנויות בסעיף 14 לתקנון זה ובוצעו שלא במסגרת המחלקה/בית-הספר.
- (2) הכרעה וקביעת אפיק טיפול: הוועדה מוסמכת להחליט על אפיק הטיפול בתלונה – סגירת התלונה ללא נקיטת צעדים נוספים או בירור בהליך משמעת. הועברה תלונה לוועדה, היא תדון בה בהליך משמעת.

28.2. הרכב הוועדה

(1) ועדת המשמעת המנהלית תמנה שלושה חברים, ושני משקיפים, והרכבה יהא כדלקמן:

- מנכ"ל או מי שהסמך מטעמו (יו"ר הוועדה).
 - מנהל מחלקה מנהלית רלוונטית.
 - ראש מחלקה/ בית-הספר שבה לומד הנילון או מי שהסמך מטעמו.
 - משקיפים: דיקן הסטודנטים; נציג איגוד הסטודנטים. בעל תפקיד (סגל מנהלי) בהתאם להחלטת יו"ר הוועדה.
 - רכז הוועדה: עוזר מנכ"ל/סמנכ"ל.
- (2) העתק כל החלטה של ועדת המשמעת יועבר על-ידי היו"ר לנשיא האקדמיה ולדיקן הסטודנטים תוך ציון הרכב הוועדה.

29. ועדת בירור לתלונות בעניין פגיעה על רקע דת, לאום ומגדר

29.1. סמכויות

- (1) בירור תלונות: ועדת הבירור מוסמכת לטפל בתלונות הנוגעות לעבירות על רקע דת, לאום ומגדר כאמור בסעיף 17 לתקנון זה.

(2) הכרעה וקביעת אפיק טיפול: הוועדה מוסמכת להחליט על אפיק הטיפול בתלונה, כולל הפניה להליך חינוכי כמפורט בסעיף "הליכים חינוכיים"; העברה לוועדת המשמעת האקדמית; סגירת התלונה ללא נקיטת צעדים נוספים.

ההליך החינוכי מותנה בהסכמת הנילון. היה ולא הסכים הנילון להליך החינוכי, יועבר הדיון מוועדת הבירור לוועדת המשמעת האקדמית.

29.2. הרכב הוועדה

(1) ועדת הבירור תמנה שלושה חברים ושני משקיפים, והרכבה יהא כדלקמן:

- סגן הנשיא או מי שהסמיך מטעמו (י"ר הוועדה).
- נציג סנאט.
- נציג מכלל המרצים שייבחר על-ידי הסנאט.
- משקיפים: דיקן הסטודנטים או מי מטעמו; יועץ מומחה. נוסף לכך, וכאשר י"ר הוועדה אינו סגן הנשיא, רשאי סגן הנשיא לקחת חלק בדיוני הוועדה כמשקיף. נוכחותו של משקיף נתונה לבחירתו, ואין בהיעדרו כדי לפגוע בכינוסה החוקי של הוועדה.
- רכז הוועדה: ראש לשכת סגן נשיא.

(2) העתק כל החלטה של ועדת המשמעת יועבר על-ידי ה"ר לנשיא האקדמיה ולדיקן הסטודנטים תוך ציון הרכב הוועדה.

30. ועדת משמעת עליונה (ועדת משמעת לדיון בערעורים)

30.1. סמכויות

(1) בירור ערעור: הוועדה היא הרשות העליונה לטיפול בענייני משמעת במסגרת האקדמיה. הוועדה מוסמכת לדון בערעורים שיוגשו לה על החלטות ועדות המשמעת או במקרים שבהם נדרש אישור ועדת המשמעת העליונה, בהתאם להוראות תקנון המשמעת.

(2) הכרעה וקביעת אפיק טיפול: לבחון את תקינות הדיון והחלטות ועדות המשמעת וועדת הבירור; להכריע בערעור. במסגרת זאת, ועדת המשמעת העליונה מוסמכת לחון את הנילון, להמתיק את העונש, להמירו בעונש אחר או אף להחמירו.

30.2. הרכב הוועדה

(1) ועדת הערר תמנה חמישה חברים, והרכבה יהא כדלקמן:

- נשיא האקדמיה או מי מטעמו (ישמש כ"ר).
- דיקן הסטודנטים או מי מטעמו.
- נציג סנאט בדרגת פרופסור (שאינו ראש מחלקה) שימונה על-ידי הסנאט. לא יכהן חבר אשר מכהן בוועדת בירור ובוועדות אחרות י"ר אגודת הסטודנטים או מי מטעמו.



- נציג נוסף בהתאם לשיקול דעת יו"ר הוועדה.
- משקיפים: נציג סגל ההוראה ממחלקה/בית-הספר של הסטודנט הנילון. נוכחותו של המשקיף נתונה לבחירתו, ואין בהיעדרו כדי לפגוע בכינוסה החוקי של הוועדה.
- רכז הוועדה: ראש לשכת הנשיא.