

תקנון ועדת משמעת – המכללה הקהילתית

1. הגדרות

בתקנון זה תהא למונחים הבאים המשמעות הרשומה לצד כל אחד מהם:

- 1.1 המכללה – המכללה הקהילתית.
- 1.2 מורה - מי ממלא תפקיד הוראה, הדרכה, מטעם המכללה, מי שמועסק על ידי המכללה ואיננו מורה, בתפקיד מנהלי או אקדמי, ומי שפועל מטעם המכללה.
- 1.3 עובד – כל מי שמועסק על ידי המכללה או בשירותה ואיננו מורה.
- 1.4 סטודנט – כל אחד מאלה:
 - 1.4.1 מי שהגיש את מועמדותו להתקבל ללימודים במכללה, מרגע הרשמתו ועד קבלת הודעת קבלתו או דחייתו.
 - 1.4.2 מי שהתקבל ללימודים במכללה, מרגע הרשמתו וכל עוד הוא רשום כסטודנט.
 - 1.4.3 מי שסיים לימודיו אך טרם קיבל תעודה.
 - 1.4.4 מי שהיה סטודנט לפי ההגדרות לעיל, ימשיך להיחשב סטודנט לעניין תקנון זה בקשר למעשים שעשה בזמן היותו סטודנט.
- 1.5 תובע – מי שמקבל את התביעה.
- 1.6 נתבע – מי שהוגשה נגדו התלונה.
- 1.7 סנגור – דיקן הסטודנטים או מרצה העובד במכללה ומונה לתפקיד זה.
- 1.8 מתלונן – מורה, עובד או סטודנט המתלונן בפני התובע על התנהגותו של סטודנט.
- 1.9 תלונה – מסמך הכולל את טענתו של מתלונן כלפי סטודנט אשר ביצע עבירת משמעת כלשהי.
- 1.10 רשויות המשמעת – ועדת המשמעת וועדת ערר במכללה.

2. מבוא

- מהסטודנטים מצופה התנהגות ההולמת את כבוד המכללה כמוסד אקדמי ואת מעמד הסטודנט. במסגרת זאת, הסטודנטים חייבים לקיים את כללי המשמעת הבאים:
- 2.1 לשמור על אווירה לימודית נאותה ועל סדר ציבורי. בכך כלול ציות להוראות המורים ועובדי המכללה בעת מילוי תפקידם ובכל הקשור לתפקידם.
 - 2.2 למלא בנאמנות וביושר את החובות הלימודיות לפי נהליה ותקנונה של המכללה.
 - 2.3 לשמור על כבודה של המכללה וכבודם של מוריה, עובדיה, אורחיה והסטודנטים הלומדים בה.
 - 2.4 לשמור על רכוש המכללה ועל והסדר והניקיון בתוך הכיתות וברחבי הקמפוס.

3. עבירות משמעת:

- עבירה על כללי המשמעת תיחשב עבירת משמעת אם בוצעה בין כותלי המכללה או מחוצה להם כמפורט להלן:
- 3.1 התנהגות שאינה הולמת סטודנט, ובכלל זה: התנהגות שבשלה הורשע הסטודנט בעבירה פלילית שיש עמה קלון, התנהגות הפוגעת, או עלולה לפגוע, בכבוד המוסד, מורי ועובדי המכללה, תלמידיה או אורחיה של המכללה.
 - 3.2 אי ציות להוראות של רשויות המכללה, מוריה או עובדיה, שניתנו על ידיהם במסגרת מילוי תפקידיהם.
 - 3.3 הפרה של תקנון או הוראות או הסכמים המתייחסים לשימוש במתקני המכללה כולל ספריות, מחשבים, תקשורת מחשבים, אולמות וכיתות, חדרי מעבדה, משרדים, שטח פתוח ומגרשי חניה.
 - 3.4 אי ציות להוראות ולנוהלי הנהיגה והחניה בשטח הקמפוס כפי שמתפרסמים על ידי מחלקת הביטחון ואי-ציות להוראת קצין הביטחון ופקחיו.
 - 3.5 הפרעה להוראה, למחקר או לעבודה במכללה, וכך הפרעה לכל פעילות אחרת המאושרת על ידי מוסדות המכללה.
 - 3.6 פגיעה במתכוון או ברשלנות ברכוש המכללה או ברכוש אחר המשמש לצרכיה.
 - 3.7 התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבודם, בגופם או ברכושם של מוריה, של עובדיה או של תלמידיה של המכללה, בין שנעשתה עקב או בקשר למעמדם כמורים, כעובדים או כתלמידים, ובין שנעשתה בתחום המכללה.
 - 3.8 עבירה על תקנון הבחינות בכל סעיפיו, ובכלל זה:
 - 3.9 הפרה של הוראות ונורמות המתייחסות להתנהגות בזמן הבחינה, בוחן או כל פעילות אחרת המשמשת להערכת הישגי הסטודנטים או סיוע לאחר לבצע הפרה זו. בכלל זה:
 - 3.10 הכנסת חומר עזר אסור אן החזקתו, לרבות מכשירים סלולריים וכל מכשיר אלקטרוני אחר.
 - 3.11 העתקה או ניסיון העתקה מאחר או מחומר עזר.
 - 3.12 דיבור עם סטודנט אחר בזמן המבחן.
 - 3.13 אי כיבוד הוראות המשגיח בעת הבחינה.
 - 3.14 הונאה או העתקה בעבודת בית, עבודת גמר או כל מטלה לימודית אחרת, כולל הוראה הנוגעת לביצוע אותה מטלה, או סיוע לאחר במעשה כזה. למען הסר ספק, העתקה מספר, מאמר, עיתון, אינטרנט, סטודנט אחר, עבודה אחרת, עלולה להוות הונאה.
 - 3.15 כניסה למאגרי מידע במכללה או מחוצה לה ללא רשות או סמכות, כניסה לחשבונות מחשב ללא רשות או סמכות, שינוי נתונים או שיבוש תוכנות מחשב.
 - 3.16 הכנסת שינוי במסמך, תעודה או רשומה מטעם המכללה ללא הרשאה מהסמכויות המוסכמות לזה.

- 3.17 מסירה ביודעין של הודעה כוזבת או הימנעות ביודעין ממסירת מידע לרשויות המכללה בעת שזה נדרש.
- 3.18 סירוב להזדהות בפני עובד במסגרת מילוי תפקידו.
- 3.19 עישון בתוך הכיתות או האולמות ובמקומות שחל בהם איסור עישון.
- 3.20 שימוש בטלפונים ניידים, נגני מוסיקה וכו' במהלך ההרצאות או פעילות חינוכית כלשהי מטעם המכללה.
- 3.21 אי הופעה או סירוב להעיד בפני רשויות המכללה.
- 3.22 מתן עדות שקר, או העלמת עובדות בדיון מול רשויות המשמעת.
- 3.23 הטרדה מינית או התנכלות כמשמעם בחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח 1998.
- 3.24 התנהגות שאינה הולמת את תלמיד המכללה, ושאינה נופלת לגדר העבירות המנויות לעיל.

4. מעמדן וסמכותן של רשויות המשמעת של המכללה:

- 4.1 תקנון המשמעת לא בא לגרוע או להתערב באחריות או חובה של סטודנט כלשהו לפי כל דין במדינת ישראל אלא להוסיף עליהן.
- 4.2 סמכותם של רשויות המשמעת איננה נשללת על ידי הגשת תביעה פלילית נגד הנתבע.
- 4.3 התגלה במהלך דיון משמעתי, או במהלך ערעור שלכאורה נעברה עבירה שיש להודיע עליה למשטרה או לרשות מוסמכת אחרת, תהיה לוועדת המשמעת או לוועדת ערר האפשרות ליידע את המשטרה או הרשות.
- 4.4 סמכותן של רשויות המשמעת לדון ולפסוק בעבירות משמעת אינה שוללת את סמכותם של עובדי המכללה לתת הוראות או לנקוט צעדים שבגדר סמכותם לשם מניעת הפרעות מצד הסטודנט למהלך התקין של לימודים, בחינות או פעילות אחרת במכללה.
- 4.5 תקנון זה לא בא לפגוע בסמכויות עובד על פי תקנונים אחרים במכללה, לרבות הסמכות לדחות בדיקת בחינה, או עבודה, לעכב מתן ציון, או להוציא סטודנט מכיתה במקרה של הפרעה.

5. ועדת משמעת, הרכבה ותפקידיה:

- 5.1 מספר החברים בוועדה יהיה שלושה. לוועדה ימונו מרצים העובדים במכללה. אחד מחברי הוועדה ישמש כיו"ר הוועדה.
- 5.2 חברי הוועדה ימונו לתקופה של שנתיים.
- 5.3 בדיוני הוועדה יהיו נוכחים התובע, הסנגור (דיקן הסטודנטים או מרצה מהמכללה), נציג אגודת הסטודנטים במידה ויש, אשר ישמש כמשקיף, ועדים אשר זומנו על ידי הנתבע, התובע או הסנגור.
- 5.4 בכל מקרה בו יעדר חבר ועדה מדיון צפוי, ימנה יו"ר הוועדה ממלא מקום מבין חברי וועדת ההוראה.
- 5.5 הפורום המינימלי לדיון בוועדת משמעת הוא שלושה מחברי הוועדה או ממלאי מקום.

- 5.6 רכז ועדת משמעת ירשום פרוטוקול מפורט ככל האפשר על מהלך הדיונים אשר יאושר על ידי חברי הוועדה והמשתתפים בחתימת ידם.
- 5.7 ועדת המשמעת תדון ותפסוק בהרשעות בגין עבירות משמעת בקרב הסטודנטים.

6. רציפות סמכויות:

נסתיימה תקופת כהונתם של חברי ועדת משמעת או חברי ועדת ערעורים, הם יהיו מוסמכים להמשיך ולסיים את הדיון בכל עניין התלוי ועומד בפניהם ולהתחיל בדיון בעניינים חדשים עד שימונו חברים אחרים תחתיהם.

7. פתיחת הליכים משמעתיים:

- 7.1 תלונה בדבר עבירת משמעת תועבר בכתב לתובע, לא יאוחר מ-30 יום מיום ביצוע העבירה או גילוייה.
- 7.2 התובע יעיין בתלונה ותהיה בסמכותו לבקש הסברים מהמתלונן ומכל מקור אחר.
- 7.3 במידה ומצא התובע כי יש לפתוח בהליכים משמעתיים, ישלח הודעה בכך לתובע ולחברי הוועדה בכתב, על התלונה ועל המועד הנקבע לדיון בתלונה, בצירוף עותק של תקנון המשמעת. ההודעה תשלח בדואר רשום או במסירה אישית.
- 7.4 קביעת מועד לדיון בוועדת משמעת יהיה לא מוקדם מעשרה ימים מיום שנתקבלה התלונה ולא יאוחר משישים יום מיום קבלתה.
- 7.5 קביעת מועד לדיון יהיה בתיאום עם רכז ועדת המשמעת.
- 7.6 התובע, הנתבע והסנגור רשאים להזמין עדים לדיון בתיאום עם רכז ועדת משמעת.
- 7.7 הדיון הפנימי בין חברי הוועדה ייעשה ללא נוכחותם של שאר המשתתפים.
- 7.8 הנתבע רשאי לבקש את דחיית הדיון לא יאוחר משלושה ימים קודם למועד שנקבע לדיון, וזה על ידי בקשה מנומקת בכתב, אשר תימסר לרכז ועדת המשמעת. רכז הוועדה יחליט באם לקבל את הבקשה או לדחותה על פי הנימוקים שברשותו. הודעה מתאימה על כך, תישלח לכל המשתתפים בוועדה.
- 7.9 במידה והנתבע לא הופיע במועד שנקבע לדיון, למרות שהוזמן כראוי, יתקיים הדיון בתלונה בהעדרו, ותהיה לוועדה האפשרות להחליט ולפסוק בהעדרו.
- 7.10 מהלך הדיון יהיה כדלהלן:
- 7.11 יו"ר הוועדה אחראי למהלך הדיון.
- 7.12 הסנגור יציג את חברי הוועדה בפני הנתבע.
- 7.13 התובע יבהיר לנתבע את מהות העבירה המיוחסת לו, ויברר האם הנתבע מבין את העבירה והאם מודה אם לאו.

- 7.14 התובע יציג שאלות נוספות לנתבע, וכן יציג את טיעוניו, ראיותיו ועדיו. משסיים התובע, יציג הנתבע והסנגור את גרסת הנתבע, ראיותיו ועדיו. נציג אגודת הסטודנטים רשאי גם הוא לשאול.
- 7.15 השופטים יציגו את שאלותיהם. יו"ר הוועדה יציג אחרון את שאלותיו ויסכם את הדיון.
- 7.16 כל חברי הוועדה מחויבים לשמור על סודיות, ולשמור את פרטי המקרה בתוך הוועדה בלבד.
- 7.17 ההחלטה של ועדת המשמעת תיכנס לתוקפה מיום קבלתה.
- 7.18 ביטול התלונה על ידי המתלונן, אשר חזר בו מתלונתו, והודיע על החלטתו זו לתובע, יחליט התובע באם לבטל את התלונה או להמשיך ולפעול בהליכים משמעתיים.
- 7.19 פסק הדין יישלח לנתבע בכתב או במסירה אישית, לפי בחירתו, לא יאוחר מ- 14 ימים מיום קבלת ההחלטה.
- 7.20 כל עד שזומן לוועדה למתן עדות, קרי מורה, עובד או סטודנט, חייב להופיע לדיון.
- 7.21 לנתבע קיימת אפשרות להגיש ערעור לוועדת ערר לא יאוחר מ- 14 ימים מיום קבלת ההודעה.
- 7.22 במידה ולא הגיש הנתבע או התובע ערעור יתויק העתק גזר הדין של ועדת המשמעת בתיקו האישי של הסטודנט ויהווה החלטה סופית.

8. עונשים :

- 8.1 אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה שתירשם בתיקו האישי במכללה.
- 8.2 בטול הנחה בשכר לימוד, פרס לימודים או מלגה, או ביטול הזכות לקבלם לתקופה שתיקבע על ידי הוועדה.
- 8.3 פסילת בחינה שהתלמיד נבחן בה, וכן פסילת עבודת בית או כל עבודה ומטלה אחרת המוטלת על התלמיד בקשר עם לימודיו. דין פסילת בחינה או עבודות כאמור כדין כישלון בציון 0 (אפס).
- 8.4 איסור לגשת לבחינות במועד מסוים או במועדים מסוימים.
- 8.5 אי הכרה בהשתתפות בקורס או בקורסים. קרי פסילת קורס או קורסים.
- 8.6 עיכוב מתן תעודה או מתן אישור המעיד על לימודי התלמיד או על סיום לימודיו למשך תקופה שתיקבע.
- 8.7 קנס כספי, בשיעור שלא יעלה על מחצית שכר הלימוד המלא לתלמיד מן המניין באותה שנת לימודים, שישולם לקופת המכללה.
- 8.8 ביטול בדיעבד של הכרה בלימודים של סמסטר, של שנה או יותר וכן ביטול תוקפם של תעודה או של אישור שניתנו.
- 8.9 הרחקה מן המכללה לתקופה מוגדרת או לצמיתות.
- 8.10 הרחקה על תנאי לתקופה מוגדרת או לצמיתות.

- 8.11 ביטול זכויות או הישגים בלימודים לרבות זכות לקבלת תעודה או אישור המעידים על לימודים אלה.
- 8.12 ועדת המשמעת רשאית להורות, בנוסף לעונש אחר שיוטל על התלמיד, כי דבר ההרשעה והעונש יירשם בגיליון הציונים שהמכללה תוציא לתלמיד הנתבע. לא קבעה כך ועדת משמעת, לא יירשם דבר ההרשעה או העונש בגיליון הציונים.
- 8.13 פרסום ההחלטה שנתקבלה בגין עבירת משמעת יתבצע ללא ציון שם.
- 8.14 ועדת המשמעת רשאית להורות כי עונש כאמור לעיל, כולו או מקצתו, יהיה על תנאי.

9. פיצויים:

נמצא תלמיד אשם בעבירת משמעת, ועקב מעשה העבירה נגרם נזק חומרי למכללה, רשאית ועדת משמעת לחייבו, בנוסף לכל עונש שיוטל עליו או במקומו, לשלם למכללה פיצוי כספי בשיעור שלא יעלה על הנזק שנגרם עקב העבירה.

10. ועדת ערר:

- 10.1 ועדת ערר תורכב משלושה חברים לפחות עם זכות הצבעה.
- 10.2 בוועדת הערר יישבו מנהלת המכללה ו/או מנהלת אקדמאית ומרצה העובד במכללה.
- 10.3 זכותו של התובע והנתבע אשר קיבל פסק דין מוועדת משמעת, לערער על פסק זה לוועדת ערר.
- 10.4 הערעור יתבצע באמצעות מילוי "טופס בקשה לערעור" בלבד ויוגש תוך שבועיים מיום קבלת ההודעה על ההחלטה. (פסק דין הנשלח בדואר רשום ונתקבל אישור על כך, ייחשב כהתקבל על ידי הנתבע).
- 10.5 סדרי הדיון יהיו זהים לאלה שבועדת משמעת בשינויים המחויבים. בדיוני הוועדה ישתתפו רכזת הוועדה, הסנגור והתובע.
- 10.6 החלטת ועדת ערר אין עליה עוררין, ויכולה להיות קלה יותר מהחלטת ועדת המשמעת או חמורה יותר.
- 10.7 מצא יו"ר ועדת ערר, שאין לכאורה בסיס לערעור, קיימת בסמכותו האפשרות לדחות את הערעור. במידה וכך, עליו לנמק את החלטתו בכתב וידאג לשלוח אותה בדואר רשום לכתובתו של המערער תוך שבועיים מיום הגשת הערעור.
- 10.8 קביעת מועד לערעור לאחר הגשתו על ידי המערער, תהיה לא פחות משבועיים מיום קבלת מכתב הערעור ולא יאוחר מחודש ימים. במקרים חריגים, ניתן לקבוע מועד מאוחר יותר לדיון.
- 10.9 לאחר קביעת מועד לערעור, ישלח מכתב זימון למערער אשר יכלול בין היתר פסק הדין של ועדת המשמעת ומכתב הערעור.
- 10.10 הנתבע רשאי לבקש את דחיית הדיון לא יאוחר משלושה ימים קודם למועד שנקבע לדיון, וזה על ידי בקשה מנומקת בכתב, אשר תימסר ליו"ר ועדת ערר. יו"ר הוועדה יחליט באם לקבל

- 10.11 את הבקשה או לדחותה על פי הנימוקים שברשותו. הודעה מתאימה על כך, תישלח לכל המשתתפים בוועדה.
- 10.12 במידה והנתבע לא הופיע במועד שנקבע לדין, למרות שהוזמן כראוי, ולא ביקש דחייה בכתב, יתקיים הדין בתלונה בהעדרו, ותהיה לוועדה האפשרות להחליט ולפסוק בהעדרו.
- 10.13 פסק הדין של ועדת ערר מבטל פסק הדין של ועדת המשמעת ומהווה החלטה סופית ויש לתייקו בתיקו האישי.
- 10.14 החלטות וועדת המשמעת וועדת ערר יפורסמו בפני קהל הסטודנטים בעילום שם.