

## תקנון משמעת לסגל אקדמי

### 1. הגדרות

- "המכללה" - המכללה האקדמית לישראל ברמת גן בע"מ (חל"צ) (האקדמית רמת גן).
- "חבר<sup>1</sup> סגל אקדמי" - כל מי שממלא תפקיד הוראה או הדרכה מטעם המכללה (כולל מדריכים בהתנסויות ועוזרי הוראה).
- עבירות משמעת" - העבירות המפורטות בסעיף 4 לתקנון זה.
- "קובל" – מי שהגיש תלונה על עבירת משמעת כנגד חבר סגל אקדמי. קובל עשוי להיות: חבר סגל אקדמי, חבר סגל מנהלי, סטודנט במכללה.
- "נילון" – חבר סגל אקדמי שהוגשה כנגדו תלונה על עבירת משמעת.

### 2. ועדת המשמעת לסגל אקדמי

- 2.1. ועדת המשמעת מוסמכת לברר, לדון ולפסוק בתלונות על עבירות משמעת שבוצעו לכאורה ע"י חבר סגל אקדמי.
- 2.2. בראש ועדת המשמעת לסגל אקדמי יעמוד סגן הנשיא במכללה או ממלא מקומו. יו"ר הוועדה ימנה עוד שני חברי סגל אקדמי (או חברי המועצה האקדמית העליונה או איש ציבור).
- 2.3. בראש ועדת הערעורים לענייני משמעת לסגל האקדמי יעמוד נשיא המכללה. הנשיא ימנה עוד שני חברי סגל אקדמי (או חברי המועצה האקדמית העליונה).
- 2.4. כל דיוני ועדת המשמעת וועדת הערעורים יתקיימו בהרכב מלא של שלושה חברים. היועץ המשפטי של המכללה יוזמן, במידת הצורך, ע"י ראשי הוועדות ויהיה נוכח במעמד "משקיף".

### 3. חובותיו של חבר סגל אקדמי

- 3.1. להתנהג בצורה ההולמת חבר סגל אקדמי ביחסיו עם מוסדות המכללה (לרבות עובדיה), תלמידיה ועמיתיו לסגל האקדמי.
- 3.2. למלא בנאמנות את תפקידיו, ובכלל זה:
  - להכין חומרים לקורסים אותם הוא מלמד, דוגמת סילבוסים, תרגילים, מצגות וכיוב'.
  - להעלות חומרי לימוד לאתר הלמידה המקוונת של הקורסים אותם הוא מלמד.
  - לחבר בחינות ולהגישן במועד שהוגדר, להיות נוכח בבחינות, לבדוק בחינות במועד שהוגדר
  - להיות זמין ולהשיב לפניות סטודנטים.
- 3.3. להשתתף בעבודת הגופים אליהם הוא שייך בתוקף משרתו או שאליהם נתמנה.
- 3.4. לקיים את התקנון האקדמי.

<sup>1</sup> האמור בלשון זכר - אף לשון נקבה במשמע

- 3.5. לציין את השתייכותו למכללה – בפרסומים, בהופעה בכנסים, בהופעה בכלי תקשורת בעניינים אקדמיים (האמור לעיל מתייחס למרצה המלמד במכללה בהיקף משמעותי)
- 3.6. לנהוג לפי כללי האתיקה המקובלים במוסדות להשכלה גבוהה.
- 3.7. יודגש כי כל האמור במסמך זה לא אמור לפגוע בחופש האקדמי של חבר סגל אקדמי.

## 4. עבירות משמעתיות

- 4.1. העושה אחת מאלה עובר עבירת משמעת:
- 4.1.1. התנהגות באופן שאינו הולם חבר סגל אקדמי בפעילות הנוגעת לתפקידו במכללה.
- 4.1.2. התנהגות (גם מחוץ למכללה) הפוגעת בתפקודה ו/או בדימויה כמוסד אקדמי.
- 4.1.3. אי מילוי תפקידים שהוטלו עליו במכללה.
- 4.1.4. ניצול לרעה של מעמדו במילוי תפקידו בהוראה, בהדרכה, במחקר ובמנהל.
- 4.1.5. הימצאות במצב של ניגוד עניינים בין פעילות במכללה לבין עיסוקיו האחרים.
- 4.1.6. פלגיאט (גניבה של מילים, רעיונות, ביטויים של אחר) או פעולה בחוסר הגינות או בתרמית, לרבות בעבודה המדעית או בפרסומה או בציון שמות מחבריה.
- 4.1.7. שימוש ברכוש המכללה ללא היתר.
- 4.1.8. גרימת נזק לרכוש המכללה.
- 4.1.9. השגת הטבות או זכויות מהמכללה ו/או באמצעות המכללה מצדדי ג' באמצעות התנהלות שיש בה משום מרמה או תחבולה.
- 4.1.10. הפרת הוראות מחייבות של מוסדות המכללה.
- 4.1.11. עבודה נוספת ללא אישור המכללה ככל שאינה מותרת על פי הסכם העסקה.
- 4.1.12. פגיעה בצנעת הפרט ו/או פגיעה בחיסיון מידע ו/או הוצאת דיבתו של אחר – הנוגע למכללה ו/או לתלמידים ו/או לעובדים ו/או לעמיתים בסגל האקדמי.
- 4.1.13. הטרדה מינית או התנכלות, כהגדרתן בחוק למניעת הטרדה מינית תשנ"ח 1998.
- 4.2. כל האמור לעיל חל על עשיית העבירה, כמו גם על ניסיון, שידול או סיוע לעשיית עבירה.
- 4.3. היותה של עבירת משמעת גם עבירה פלילית לא תמנע את ההליך המשמעתי.

## 5. עונשים

- 5.1. נילון אשר ימצא אשם בעבירת משמעת - יוטל עליו אחד או כמה מהעונשים הבאים, בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המשמעת:
- 5.1.1. נזיפה.
- 5.1.2. התראה שתצורף לתיקו האישי של חבר הסגל האקדמי.
- 5.1.3. שלילת זכות לקבלת מימון למחקר.
- 5.1.4. קנס כספי ו/או ניכוי שכר.
- 5.1.5. ביטול זכויות או הטבות שהושגו במרמה או בתחבולה.

- 5.1.6. הפסקת מינוי לתפקיד אקדמי או ניהולי.
- 5.1.7. פסילה (לתקופה קצובה או לצמיתות) ממילוי תפקיד אקדמי או ניהולי.
- 5.1.8. בכפוף לדיני העבודה, הפסקת התקשרות / פיטורין.
- 5.2. מעבר לכך ניתן לדרוש את הנילון :
  - 5.2.1. להתנצל בפני המתלונן ו/או בפני כל גורם אחר.
  - 5.2.2. לתקן את המעוות ו/או להשיב המצב לקדמותו ו/או לצמצם את הנזק.
  - 5.2.3. לשלם שיפוי ו/או פיצוי כספי – למתלונן ו/או למכללה ו/או לכל גורם אחר שנפגע.

## 6. הגשת תלונה

- 6.1. תלונה על עבירת משמעת שבוצעה ע"י חבר סגל אקדמי תוגש בכתב ע"י קובל לראש מנהל מרצים, אשר תעביר אותה לסגן הנשיא (או לממלא מקומו).
- 6.2. סגן הנשיא רשאי לבקש מהקובל הסברים והבהרות, כמו גם מסמכים וראיות נוספות ככל שקיימים.
- 6.3. הובא לידיעת סגן הנשיא כי נעברה לכאורה עבירת משמעת ע"י חבר סגל אקדמי - רשאי הוא להחליט על פתיחת הליך משמעתי גם בהיעדר תלונה בכתב.
- 6.4. החליט סגן הנשיא שיש מקום לפתיחת הליכים משמעתיים נגד הנילון, יחליט על הרכבה של ועדת המשמעת.
- 6.5. סגן הנשיא רשאי ליתן החלטות ביניים, כולל, אך בלי למעט: השעיה זמנית. החלטות ביניים אלו יהיו תקפות עד סיום ההליך המשמעתי. העתקים מהחלטות הביניים ישלחו לנילון.
- 6.6. ראש מנהל מרצים תשלח לנילון זימון לדיון המשמעתי. מכתב הזימון יסקור את התלונה וימנה את סעיפי העבירות שנעברו, לכאורה. הזימון ישלח לדואר האלקטרוני של חבר הסגל האקדמי (לפי הרשום המכללה).
- 6.7. נילון רשאי להסתייע במייצג.

## 7. הליכי דיון משמעתי לחבר סגל אקדמי

- 7.1. ועדת המשמעת לסגל אקדמי תדון בתלונה תוך לא פחות משישה (6) ולא יותר מחמישה עשר (15) ימי פעילות של המכללה מיום קבלת התלונה. ניתן להקדים או לאחר מועד זה לפי בקשתו (או הסכמתו) של הנילון שנשלחה בכתב (או בדואר אלקטרוני). אי קיום הדיון במועד האמור לעיל לא יהווה עילה לביטול התלונה.
- 7.2. נילון רשאי להסתייע במייצג.
- 7.3. נילון רשאי לזמן עדים מטעמו, ובלבד שהודיע על כך לפחות שלושה ימי עבודה של המכללה לפני מועד הדיון.
- 7.4. נילון רשאי לבקש מוועדת המשמעת לזמן עדים נוספים בבקשה מנומקת בכתב. עדים אלו יזומנו לפי שיקול דעתה של ועדת המשמעת.

- 7.5. ועדת המשמעת רשאית לפעול לפי שיקול דעתה לשם הגעה לחקר האמת והיא אינה כבולה בסדרי הדיון, בדיני הראיות או בכל דין פרוצדוראלי אחר. ועדת המשמעת רשאית לברר את התלונה ולנהל את הדיון בכל דרך שנראית לה צודקת ויעילה, לרבות בירור פרטים נוספים וזימון כל אדם לשם מסירת הידוע לו בעניין (בכפוף לסמכויותיה). מבלי לפגוע בכלליות האמור מובהר כי קבלת התייחסות בכתב יכולה להיחשב כשמיעת הנוגעים לעניין.
- 7.6. לא הופיע נילון לדיון בפני ועדת המשמעת במועד אליו זומן וזאת ללא הצדק סביר ידחה הדיון למועד אחר- רשאית ועדת המשמעת לקיים דיון בהיעדרו, ובלבד שהוכח בפני הועדה כי הנילון קיבל את הזימון לשני הדיונים כדיון.
- 7.7. במהלך הדיון ירשם פרוטוקול המתעד את עיקריו.
- 7.8. ועדת המשמעת תוכל להחליט ברוב קולות בכל נושא המובא בפניה למעט פיטורים. במקרה של פיטורים יש לקבל את ההחלטה פה אחד.
- 7.9. ועדת המשמעת רשאית להרשיע נילון בעבירה שונה מזו שהואשם בה, אם אשמתו בה נתגלתה מן העובדות והראיות שהוכחו בפניה, בתנאי שלנילון ניתנה הזדמנות סבירה להתגונן מפני אותה עבירה.
- 7.10. כל החלטה תינתן בכתב עם הנמקה. עותק של כל החלטה ישלח לנילון, לחברי ועדת המשמעת, לראשי התכניות בהן מלמד חבר הסגל האקדמי ולראש מינהל מרצים.
- 7.11. פסק הדיון ייכנס לתוקפו החל מיום ההודעה עליו לנילון, אלא אם תחליט ועדת המשמעת על מועד מאוחר יותר.
- 7.12. יו"ר ועדת המשמעת רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, לעכב את ביצוע המלא או החלקי של גזר הדיון שניתן על ידי ועדת המשמעת, עד לדיון והכרעה בערעור על ידי ועדת הערעורים, אם הוגשה לו בקשה בכתב על כך או הועלתה בקשה בנושא במהלך הדיון. בקשה כאמור יכולה להיות מוגשת בכל עת ממועד מתן החלטת ועדת המשמעת ועד לגמר הדיון בערעור, או עד תום המועד להגשת הערעור, לפי המאוחר מבין השניים.
- 7.13. קיומו של הליך פלילי כנגד איש סגל אקדמי - במקרה בו מוגש כנגד איש סגל אקדמי כתב אישום פלילי על ידי רשויות המדינה הרי שההליך המשמעתי בעניינו יעוכב עד לסיומו הסופי של ההליך הפלילי. מובהר כי אין באמור בכדי למנוע מהמכללה לפעול במישור המנהלתי בעניין המשך העסקתו של המרצה על ידי המכללה.

## 8. הליכי ערעור

- 8.1. ועדת הערעורים תדון בערעורים שיוגשו לה על החלטות ועדת המשמעת .
- 8.2. ערעור יכול שיהיה מוגש הן על-ידי הנילון והן על-ידי הקובל.
- 8.3. ערעור יוגש לא יאוחר מחמישה עשר (15) ימי פעילות של המכללה מיום שבו נמסרה למערער ההחלטה נשוא הערעור. החלטה שניתנה בנוכחות המערער תיחשב כהחלטה שנמסרה לו.
- 8.4. הערעור יוגש בכתב לראש מנהל מרצים וייפרט את נימוקי הערעור.

- 8.5. ועדת הערעורים תדון בערעור תוך חמישה עשר (15) ימי פעילות של המכללה מיום קבלת הערעור. אי קיום ועדת הערעורים במועד האמור לעיל, לא יהווה עילה לבטלות הדיון. יו"ר ועדת הערעור יקבע מועד לשמיעת הערעור ויודיע על כך למערער, למשיב ולצדדים אחרים, אם יהיו כאלה.
- 8.6. ההוראות המתייחסות לסדרי הדיון בפני ועדת המשמעת יחולו, בשינויים המחויבים, גם על ועדת הערעורים.
- 8.7. בכל מקרה יצטמצם הערעור לבחינת הממצאים שהוצגו בפני ועדת המשמעת ומסקנותיה של הוועדה, ולא יורשה למערער להציג ראיות או טענות חדשות, אלא אם אלו לא היו ידועות בזמן הדיון, או שאירעו לאחר מועד הדיון, או שראתה ועדת הערעורים שקיימות נסיבות מיוחדות המחייבות מטעמי הצדק להתיר הצגתן.
- 8.8. ועדת הערעורים מוסמכת לקבל הערעור, כולו או מקצתו, לקבוע או להקטין או להחמיר את העונש, להמירו בעונש אחר או לדחות את הערעור וכן להרשיע את המערער בעבירה שונה כאמור בסעיף 7.9 לעיל.

## 9. דיון סגור ופרסום החלטות

- 9.1. דיונים בפני ועדת המשמעת ו/או ועדת הערעורים ישמעו בדלתיים סגורות.
- 9.2. החלטות ועדת המשמעת וועדת הערעורים יתקבלו בפורום חברי הוועדה בלבד, בנוכחות היועץ המשפטי של המכללה (אם ימצא לנכון).
- 9.3. יו"ר ועדת המשמעת ו/או יו"ר ועדת הערעורים רשאי להורות על פרסום החלטה שלדעתו יש חשיבות בפרסומה. פרסום כזה יכול להיות מלא או חלקי, בכפוף לשמירת חיסיון פרטיו של הנילון.