

תקנון חובות העובד/ת באקדמיה



תוכן עניינים:

1.	הגדרות
2.	הגבלת תחולה
3.	חובות העובד/ת באקדמיה
4.	עבירות משמעת
5.	עונשים
6.	חייבים נלווים
7.	התלונה
8.	נקיטת אמצעים דחופים לאחר הגשת תלונה
9.	בירור ראשוני של התלונה והחלטה בדבר הטיפול בה
10.	מבנה ערכאות המשמעת וסמכויותיהן
11.	התביעה
12.	גישור
13.	כתב אשמה
14.	בתי הדין למשמעת
15.	ייצוג
16.	מנהל המערכת
17.	דיונים בדלתיים סגורות
18.	הליך השיפוט – ערכאה ראשונה
19.	עיכוב הליכים
20.	הודעה ליועצ/ת המשפטי/ת לממשלה
21.	השעיה במקרה של אישום פלילי
22.	זיכוי בהליך פלילי
23.	הרשעה בהליך פלילי
24.	הגשת ערעור
25.	הליך השיפוט – ערכאת הערעור
26.	חנינה
27.	דיווח
28.	תחילה



1. הגדרות

המונחים בתקנון זה יפורשו בהתאם להקשרם הענייני, למעט המונחים המופיעים בתקנון זה להלן, שיפורשו בהתאם למשמעות שלצידם.

"האוניברסיטה" – אוניברסיטת חיפה.

"בע"ד (בעלת דין)" – מתלוננת, תובעת, נילוה, נאשם/ת.

"רקטור/ית" – רקטור/ית האוניברסיטה, ממלא/ת או מקום לרקטור/ית.

"דיקנ/ית" – דיקנ/ית הפקולטה באוניברסיטה, ממלא/ת מקום לדיקנ/ית.

"המזכיר/ה האקדמי/ת" – המזכיר/ה האקדמי/ת של האוניברסיטה, לרבות סגנו/יתו.

"משפטן/ית" – בעלת השכלה משפטית אקדמית.

"מתלוננת" – מי שהגיש/ה את התלונה.

"נשיא/ה" – נשיא/ת האוניברסיטה, ממלא/ת מקום לנשיא/ה.

"עובד/ת" או "עובד/ת באקדמיה" באשר לתחולת תקנון זה כמפורט להלן:

(1) מי שיש לו/ה מינוי באוניברסיטה, במשרה מלאה או חלקית, באחד מן המסלולים האקדמיים הבאים, על כל דרגותיהם, לרבות מי שפרש/ה לגמלאות וממשיך/ה לעבוד באוניברסיטה:

(א) המסלול האקדמי הרגיל;

(ב) המסלול הנלווה;

(ג) המסלול האקדמי לרופאים/ות;

(ד) עמית/ות מחקר וחוקרים/ות נלוים/ות;

(ה) מורים/ות מן החוץ/עמיתי/ות הוראה;

(ו) מרצים/ות אורחים/ות ופרופסורים/ות נספחים/ות;

(ז) חברי/ות סגל במעמד מיוחד;

(ח) כל עובד/ת במסלול אחר, אף אם אינו/ה אקדמי, העוסק/ת בהוראה, הדרכה, הנחייה, תרגול או מחקר כפי שייקבע באוניברסיטה מדי פעם בפעם דינו/ה כעובד/ת באקדמיה לצורך הוראות תקנון זה בלבד.

(2) מי שהיה לו/ה מינוי, כאמור בסעיף קטן (1) לעיל, ואשר פרש/ה לגמלאות או שעבודתו/ה באוניברסיטה נפסקה מכל סיבה שהיא, ככל שמדובר בעבירה שעברו במהלך העבודה באוניברסיטה.

"יו"ר התביעה" – חבר/ת סגל שייבחרו על ידי הסנאט בהמלצת הרקטור/ית, בדרגת פרופ' מן המניין.

"תובעת" – חבר/ת הרכב התביעה שמונו על ידי יו"ר התביעה לטפל במקרה.

"תלונה" – סיפור המעשה של המתלוננת/ת לפיו עובד/ת באקדמיה ביצע/ה עבירת משמעת.

"מותב" – הרכב השופטים/ות בדין המשמעת.

"יו"ר המותב" – חבר/ת סגל אקדמי עם קביעות, שמינה/תה ראש/ת בית-הדין מבין חברי/ות המותב.

"נציג/ת ציבור" – שמינה/תה נשיא/ת האוניברסיטה.

"פסק דין סופי" – פסק דין לאחר שחלף המועד לערער עליו.

"טוענת" – חבר/ת סגל בכיר/ה מאוניברסיטת חיפה.

"מגשר/ת" – חבר/ת סגל אקדמי או מגשר/ת מוסמכים/ות (במקרים המתאימים) שמונו על ידי יו"ר התביעה בהסכמת שני הצדדים.



2. הגבלת תחולה :

הליכי הבירור והשיפוט האמורים בתקנון זה :

- 2.1. לא יפגעו בעקרון החופש האקדמי.
- 2.2. לא יפגעו בזכות של חבר/ת הסגל האקדמי למתוח ביקורת על מוסדות האוניברסיטה, עובדיה/ותיה וממלאי/ות תפקידים בה.
- 2.3. לא יחולו על סכסוכי עבודה שבין הארגונים היציגים של הסגל האקדמי לבין מוסדות האוניברסיטה.
- 2.4. למען הסר ספק, אין זיקה בין מסמך זה לבין הקוד האתי של אוניברסיטת חיפה. כלומר, סעיפי הקוד אינם עילה לתביעה בגין עבירת משמעת.
- 2.5. בתקנון זה האמור בלשון זכר אף לשון נקבה במשמעו, וכן להיפך. בתקנון זה האמור בלשון יחיד אף לשון רבים במשמעו, וכן להיפך.

3. חובות העובד/ת באקדמיה :

- 3.1. על העובדים/ות באקדמיה למלא את תפקידי ההוראה, המחקר והמינהל שלשמש נתמנו או נבחרו, כגון :
 - 3.1.1. להשתתף בהוראה במספר השעות השבועיות שנקבעו בהתאם לצרכי ההוראה, ולפי מספר שבועות-הלימוד שנקבעו בלוח-השנה האקדמית. יש להשתתף בהרצאות, תרגילים, סמינרים, מעבדות, הדרכה קלינית, וכל צורה אחרת של הוראה והדרכה במקצוע. במקרה שאין העובד/ת מורה באופן עצמאי, יש למלא את תפקידי העזרה בהוראה בהתאם להוראות המורים/ות הממונים/ות עליו/ה.
 - 3.1.2. להדריך את התלמידים/ות (כולל : תלמידי/ות המחקר) ולהושיט כל עזרה לשם התקדמות בלימודים או במחקר. יש לדאוג שיקבלו ההכשרה המקצועית והמדעית הטובה ביותר שניתן לתת.
 - 3.1.3. להכין שאלונים, לתקן עבודות בכתב, להקפיד על נוכחות בהתאם לצורך בזמן הבחינות בכתב ובבחינות בעל-פה, ויש לדאוג להערכת עבודות-גמר ועבודות דוקטורט מתוך שיתוף פעולה מלא עם חוג הלימודים.
 - 3.1.4. להשתתף בעבודת החוג או היחידה בקביעת תכניות הלימוד וכל פעולה משותפת אחרת. יש להשתתף בקביעות בעבודת הגופים המשוייכים למשרה האקדמית, כגון : מועצת הפקולטה או הסנאט, ובוועדות שנתמנו על-ידי גופים אלה או גופים אחרים ולמלא את התפקידים שנתמנו להם באוניברסיטה.
 - 3.1.5. על העובד/ת באקדמיה במינוי של ראש/ת חוג או יחידה, למלא את תפקידי ההנהלה בנאמנות, לקדם את התפתחות היחידה או החוג, ולדאוג לטובת העובדים/ות הכפופים/ות למשרה, להושיט עזרה והדרכה במחקר ובכל פעולות אקדמיות אחרות.
 - 3.1.6. לעסוק במחקר לפי מיטב היכולת.
- להתנהג אישית ומקצועית בצורה הולמת על-פי כללי ההתנהגות המקובלים במוסדות אקדמיים ביחס למוסדות האוניברסיטה, לחברים/ות לעבודה, לתלמידי/ות, לתקנוני האוניברסיטה ולרכושה.
- 3.2. להיות זמינים/ות במשך ארבעה ימים בשבוע לפחות לפעילות בין כתלי האוניברסיטה ; וזאת מבלי לפגוע בצרכי העבודה המדעית המתנהלת גם מחוץ לכתלי האוניברסיטה. על מי שמועסקים/ות במשרה שאינה מלאה מלאה להיות זמינים/ות בהתאם להיקף המשרה ו/או לדרישות הנגזרות מכתב המינוי.
- 3.3. הפרת חובה לפי תקנון זה ו/או לפי כל דין עלולה להביא לתביעה בפני המוסדות הממונים על משמעת אקדמית, בה ניתן יהיה לפסוק עונשים בהתאם לתקנון זה.

4. עבירות משמעת

- 4.1. עובד/ת באקדמיה העושה אחת מאלה עובר/ת עבירת משמעת :
 - 4.1.1. אי מילוי תפקידי ההוראה, הדרכה, מחקר ומינהל ללא סיבה מוצדקת, או התרשלות במילויים.
 - 4.1.2. ניצול לרעה לרעה את המעמד האקדמי במילוי תפקידי ההוראה, הדרכה, מחקר ומינהל.
 - 4.1.3. פעולה בחוסר הגינות, או בתרמית, בעבודה המדעית, פרסומה ובציון שמות מחבריה ומחברותיה.
 - 4.1.4. פעולה בניגוד לכללים המקובלים לגבי עבודה מדעית או פרסומה.
 - 4.1.5. פעולה על יסוד שיקולים זרים, או תוך המצאות במצב של ניגוד עניינים, במילוי תפקיד באוניברסיטה.
 - 4.1.6. נטילת רכוש האוניברסיטה, או שימוש בו, ללא היתר או לשם עשיית רווח שלא כמקובל.



- 4.1.7. גרימת נזק לרכוש האוניברסיטה, ביודעין או ברשלנות.
4.1.8. השגת הטבות או זכויות מן האוניברסיטה בהתנהגות שיש בה משום מרמה או תחבולה.
4.1.9. שימוש בפעילות הנוגעת לתפקיד באוניברסיטה בדרך שאינה הולמת עובד/ת באקדמיה.
4.1.10. הרשעה בפסק-דין סופי בעבירה שיש עמה קלון, בנסיבות שבהן הדבר צפוי לפגוע בתפקוד כחבר/ת סגל באוניברסיטה.
4.1.11. מעשה של הטרדה מינית או התנכלות, כהגדרתן בחוק למניעת הטרדה מינית תשנ"ח 1998 וכן בנוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית של האוניברסיטה, כפי שיעודכנו מעת לעת.
4.1.12. מעשה שיש בו משום פגיעה בגוף או בכבוד של מי מהאוניברסיטה, העובדים או העובדות בה, או התלמידים/ות, ככל שהמעשה נעשה עקב או בקשר למעמדם/ן כאמור, כעובדים/ות או כתלמידים/ות, או אם נעשה בתחום מתקניה של האוניברסיטה.

4.2. עבירות נגזרות

דינו של הניסיון, השידול או הסיוע לעבור עבירה לפי פרק זה כדין העבירה עצמה.

5. עונשים:

- עונש מן העונשים המנויים בסעיף זה יכול שיהא לתקופה קצובה או ללא הגבלת זמן לפי העניין; ויכול שיהא, כולו או מקצתו, על תנאי. יוחלט על ידי הרקטור/ית בהמלצת יו"ר המותב, לגבי כל עונש שהוטל בהליך המשמעתי, אם תימסר הודעה בפני גוף אוניברסיטאי שייקבע בהחלטה.
- אלה העונשים בגין עבירת משמעת:
- 5.1. נזיפה בכתב.
5.2. פסילה מלמלא תפקידים אקדמיים או מינהליים או אחרים שיפורטו בגזר הדין.
5.3. שלילת הזכות לקבלת מימון למחקר ממקורות האוניברסיטה, או באמצעות האוניברסיטה, או שלילת זכות לניהול תקציבי מחקר.
5.4. מניעת שימוש בציוד האוניברסיטה או רכוש כפי שייקבע ולתקופה שתיקבע.
5.5. ביטול זכויות או הטבות שהושגו במרמה או בתחבולה.
5.6. קנס כספי בכפוף לכל דין.
5.7. איסור על מימוש זכויות שבתון לתקופה שתקבע.
5.8. עיכוב פתיחת פרוצדורה להעלאה בדרגה.
5.9. הפסקת שרות לתקופה שלא תעלה על שנה, ללא תשלום משכורת, זכויות והטבות נלוות או חלק מהן.
5.10. הורדה בדרגה, כאשר הנילווה נמצאה/ה אשמה/ה בביצוע תרמית שתרמה, או עשויה הייתה לתרום, לקידום בדרגה.
5.11. פיטורין מהאוניברסיטה בתשלום פיצויי פיטורין, כולם או מקצתם, או ללא תשלום פיצויי פיטורין, הכול בכפוף לכל דין.

6. חיובים נלווים

- נוסף על העונשים המפורטים בסעיף 5 לעיל מוסמכים מוסדות המשמעת:
- 6.1. לחייב את הנאשמת/ת להתנצל בפני המתלוננת/ת או בפני כל גורם אחר שייקבע.
6.2. לחייב את הנאשמת/ת בפעולה לתיקון המעוות או לצמצום הנזק.

7. התלונה:

- 7.1. תלונה תוגש בכתב למזכירה/ה האקדמית ותועבר ליו"ר התביעה בתוך שבעה (7) ימי עבודה. עם העתק - לרקטור/ית, לדיקנית/ית ולנילווה.
7.2. הטרדה מינית - תלונה שעניינה הטרדה מינית תוגש ותטופל על פי האמור בנוהל למניעת הטרדה מינית באוניברסיטת חיפה, כפי שיעודכן מעת לעת וכן בהתאם לתקנון זה, לפי העניין.



- 7.2.1. תלונה תוגש בכתב, תפרט המעשים או המחדלים המיוחסים לנילונו/ה, ויצורפו אליה מסמכים התומכים בה, מקום שישנם כאלה.
- 7.2.2. ברשות הנילונו/ה למסור ליו"ר התביעה, בכתב, תגובה לתלונה בתוך 21 יום ממועד קבלת התלונה.

8. נקיטת אמצעים דחופים לאחר הגשת תלונה:

- 8.1. עומדת הזכות ליו"ר התביעה לפנות לראש/ת בית-הדין למשמעת אקדמית, לאחר היוועצות עם הרקטור/ית והנשיא/ה, ולבקש:
- 8.1.1. להשעות את הנילונו/ה ממילוי תפקידים שייקבעו, אם נראה כי המשך תפקוד הנאשמת/ת עלול לפגוע באוניברסיטה, בעובדיה ובעובדותיה, בתלמידיה/ותיה או במתלוננת/ת.
- 8.1.2. לנקוט אמצעים לביצוע הפרדה בין המתלוננת/ת לנילונו/ה אם יש מקום לחשש שהדבר נחוץ לשם הגנה על מי מהצדדים.
- 8.2. הפרדת או השעיית הנילונו/ה כאמור תהיה לכל היותר עד לסיום ההליך המשמעתי הנובע מהתלונה.
- 8.3. על ראש/ת בית-הדין ליתן לנילונו/ה הזדמנות להשמיע בפני בית-הדין טענות בקשר להפעלת הסמכויות שעל פי סעיף זה, במועד המוקדם האפשרי בנסיבות העניין, וניתן יהיה לשנות את ההחלטה שהתקבלה בעניין בהתאם לנסיבות.

9. בירור ראשוני של התלונה והחלטה בדבר הטיפול בה

- 9.1. עם קבלת התלונה, תתברר התלונה על ידי יו"ר התביעה מהר ככל האפשר בבירור ראשוני (בין אם על ידי יו"ר התביעה ובין אם על ידי מי מטעמו/ה) לצורך כך עומדת הזכות ליו"ר התביעה, בין היתר, לזמן כל עובד/ת אוניברסיטה או תלמיד/ה למתן מידע ו/או מסמך הנוגע לבירור התלונה, והכל לפי שיקול דעת יו"ר התביעה.
- 9.2. לאחר השלמת הבירור עומדת הזכות ליו"ר התביעה לפעול כדלקמן:
- 9.2.1. לדחות את התלונה אם נראה ליו"ר התביעה שאין באמור בה משום עבירת משמעת או שהיא טורדנית וקנטרנית על פניה ואין היא ראויה שייפתחו בגינה הליכים כלשהם.
- 9.2.2. לפתוח בהליך משמעתי. במקרה כאמור, עומדת ליו"ר התביעה הזכות לבקש לקבוע עונש מן העונשים הקבועים בסעיף 5 ו/או חיוב מהחייבים הנלווים בסעיף 6.
- 9.2.3. לפתוח בהליכי גישור, כמפורט להלן.
- 9.2.4. הודעה על החלטת יו"ר התביעה כאמור תועבר בכתב למתלוננת/ת, לנילונו/ה ולמזכיר/ה האקדמית/ת.

10. מבנה ערכאות המשמעת וסמכויותיהן:

- ערכאות המשמעת מורכבות מהמוסדות הבאים: תביעה, בית דין למשמעת ובית דין לערעורים. הליכי הבירור של תלונה על עבירת משמעת יוכל להתנהל בהתאם לשני המתווים הבאים:
- 10.1. גישור:
- האוניברסיטה תעסוק בגישור בתלונות שלפי טיבן הן בגדר סכסוכים - שמקורם בעבירות משמעת - שיתגלו בין העובדים/ות עליהם/ן חל תקנון זה לבין עצמם/ן, או בינם/ן לבין יחידה אקדמית או העומד/ת בראשה.
- 10.2. שפיטה:
- ערכאות המשמעת יפסקו בתלונות. בין כאלה בהן קיים הליך של גישור (שלא הועיל) ובין כאלה שנמצאו, מלכתחילה, בלתי מתאימות לקיום הליך מעין זה, שיוגשו נגד חברי/ות הסגל האקדמי ויטילו, על מי שת/ימצא חייב/ת בדין, עונשים מאלה שפורטו בסעיף 5 ומסעיף 6 דלעיל.

11. התביעה:

- 11.1. הסנאט, בהמלצת הרקטור/ית, יבחר שלושה חברי/ות תביעה, בדרגת פרופ' מן המניין, לתקופת כהונה של שלוש שנים עם אפשרות להארכה לשנתיים נוספות, מתוכם יבחר את יו"ר התביעה.



- 11.2. לאחר שתי תקופות כהונה רצופות, ניתן לשוב ולהיבחר לתפקיד זה רק לאחר הפסקה של שנה לפחות.
- 11.3. בתלונה שתידון בפני בית דין למשמעת אקדמית תיוצג התביעה על ידי אחד מחברי/ות התביעה כפי שייקבע על ידי יו"ר התביעה.
- 11.4. טופס כתב אשמה ימולא על ידי התובע/ת כמפורט להלן ויועבר לראש/ת בית-הדין למשמעת אקדמית ולבע"ד.
- 11.5. נמצא כי יש ליו"ר התביעה נגיעה בדבר או מניעה כלשהי מלמלא את התפקיד, ימולא התפקיד על ידי מי מחברי/ות התביעה שאין להסך נגיעה בדבר.
- 11.6. אין במינוי תובע/ת כדי לשלול את זכות המתלוננת/ת להופיע בדיון בפני בית-הדין, וליטול בו חלק בדך שתיקבע על ידי יו"ר המותב.
- 11.7. הסתיימה תקופת כהונת תובע/ת במהלך דיון בתלונה שהוגשה, תוארך תקופת הכהונה אוטומטית עד לסיום המשפט.
- 11.8. סמכויות יו"ר התביעה:
- 11.8.1. להחליט אם לפתוח בהליך משמעת, לגנוז את התלונה או להעבירה להליכי גישור.
- 11.8.2. להתייעץ לפי הצורך עם הנשיא/ה והרקטור/ית וכן עם היועצ/ת המשפטי/ת של האוניברסיטה, ככל שאין למי מהסך נגיעה אישית להליך.
- 11.8.3. נתפנה מקום התובע/ת עקב פטירה, התפטרות, פרישה מן האוניברסיטה, או מכל סיבה אחרת, יבחר הסנאט חבר/ת תביעה על מנת למלא את המקום שנתפנה.

12. גישור

- בסמכות יו"ר התביעה להעביר את התלונה לגורם מגשר ובלבד שניתנה הסכמת כל הצדדים.
- 12.1. הגורם המגשר יהיה מוסמך לסיים את הליך הגישור באחד האופנים הבאים:
- 12.1.1. הסדר הסכסוך בגינו הוגשה התלונה בדרכי גישור.
- 12.1.2. החזרת התלונה ליו"ר התביעה לשם הפעלת סמכויות יו"ר התביעה.
- 12.2. הגורם המגשר יקבע את הליכי הגישור לפי שיקול דעתו ובלבד שתישמר זכות הנילון/ה למסור תגובה לאמור בתלונה. אם יתאפשר למתלוננת/ת להיפגש עם הגורם המגשר, יתאפשר הדבר גם לנילון/ה (אף שאין זה מן ההכרח שהדבר ייעשה במעמד אחד).
- 12.3. נקבע על ידי יו"ר התביעה כי תלונה אינה ראויה שיתקיימו בה הליכי גישור או שהוחלט בתום הליכי הגישור להעביר התלונה לדיון בפני ערכאות המשמעת, יוחזר עותק התלונה לתביעה.

13. כתב האשמה:

- 13.1. ככל שיוחלט על ידי יו"ר התביעה לפתוח בהליך משמעת, תיטיל מינוי על תובע/ת לנסח כתב אשמה.
- 13.2. כתב האשמה יכלול את הפרטים להלן:
- 13.2.1. שמות בע"ד, תפקידיהסך וכתובתסך.
- 13.2.2. פירוט עבירת המשמעת שנעברה ותיאור העובדות הצריכות לעניין.
- 13.2.3. הצהרת התובע/ת באשר לעונש הנדרש (מתוך סעיף 5 או 6 לעיל)
- 13.2.4. רשימת המסמכים להוכחת האשמה.
- 13.2.5. שמות העדים/ות שבדעת התובע/ת להזמין לדיון.
- 13.3. הגשה: כתב האשמה ייחתם בידי התובע/ת ויוגש למזכיר/ה האקדמי/ת.
- 13.4. מסירה לדיון: עותקים מכתב האשמה יימסרו על ידי המזכיר/ה האקדמי/ת כלהלן:
- 13.4.1. שלושה עותקים לראש/ת בית-הדין עבור חברי/ות המותב.
- 13.4.2. עותק לנשיא/ת האוניברסיטה, לרקטור/ית ולדיקנ/ית הפקולטה אליה משתייכת הנאשמ/ת.
- 13.4.3. עותק לנאשמ/ת שישלח בדואר רשום.



14. בתי הדין למשמעת:
- 14.1. מבנה: המוסדות הממונים באוניברסיטה על המשמעת של העובדים/ות עליהם/ן חל תקנון זה הם:
- 14.1.1. ערכאה ראשונה: בית-הדין למשמעת.
- א. דיינות/יחידה ב. מותב
- 14.1.2. ערכאה שניה: בית דין לערעורים.
- 14.2. מינוי בית-הדין למשמעת אקדמית:
- 14.2.1. רשימת מועמדים/ות לתפקיד ראש/ת בית-הדין למשמעת אקדמית תוכן על ידי הרקטור/ית מתוך רשימת מועמדים/ות בדרגת פרופ' מן המניין שקיבלו קביעות באוניברסיטה. רצוי שראש/ת בית-הדין למשמעת אקדמית ת/יהיה חבר/ת סנאט.
- 14.2.2. הסנאט יבחר את החברים/ות בבית-הדין למשמעת אקדמית למעט נציג/ת הציבור שת/יבחר על ידי נשיא/ת האוניברסיטה.
- 14.2.3. בית-הדין למשמעת יהיה מורכב משבעה חברים/ות: ראש/ת בית-הדין, חמישה חברי/ות סגל אקדמי בדרגת פרופ' מן המניין או פרופ' חבר, ונציג/ת ציבור יחיד/ה. רצוי ששני חברים/ות מתוך בית-הדין למשמעת אקדמית יהיו משפטנים/ות.
- 14.2.4. נציג/ת הציבור בבית-הדין למשמעת אקדמית ת/ימונה על ידי נשיא האוניברסיטה.
- 14.3. מינוי בית-הדין לערעורים -
- 14.3.1. בית-הדין לערעורים יהיה מורכב מחמישה חברים/ות: ראש/ת בית-הדין לערעורים (בדרגת פרופ' מן המניין וקביעות) שלושה חברי/ות סגל אקדמי בדרגת פרופ' מן המניין או פרופ' חבר/ה ונציג/ת ציבור, רצוי כי בהרכב ת/יכהן משפטנית.
- 14.3.2. תוכן על ידי הרקטור/ית רשימת מועמדים/ות לתפקיד ראש/ת בית-הדין לערעורים מתוך רשימת חברי/ות הסגל בדרגת פרופ' מן המניין.
- 14.3.3. הסנאט יבחר את החברים/ות בבית-הדין לערעורים בדרגת פרופ' מן המניין או פרופ' חבר/ה.
- 14.3.4. בסמכות נשיא/ת האוניברסיטה למנות את נציג/ת הציבור בבית-הדין לערעורים.
- 14.4. סנאט האוניברסיטה מוסמך למנות חברים/ות נוספים/ות לבית-הדין למשמעת אקדמית, או לבית-הדין לערעורים, על פי בקשת ראש/ת בית-הדין למשמעת אקדמית או ראש/ת בית-הדין לערעורים לפי העניין, כאשר יתעורר הצורך בכך.
- 14.5. חברי/ות בית-הדין למשמעת אקדמית וחברי/ות בית-הדין לערעורים ייבחרו לתקופה של שלוש שנים עם אפשרות להארכה לשנתיים נוספות. הסתיימה תקופת הכהונה במהלך דיון בתלונה שהוגשה ונידונה על ידי בית-הדין למשמעת או בית-הדין לערעורים, תוארך תקופת הכהונה אוטומטית עד לסיום המשפט.
- 14.6. לאחר שתי תקופות כהונה רצופות יש להמתין לפחות שנה בטרם ניתן יהיה להגיש מועמדות לכהונה נוספת.
- 14.7. במקרים בהם יש נגיעה אישית לראש/ת בית-הדין למשמעת אקדמית או לראש/ת בית-הדין לערעורים, המונעת את מילוי התפקיד, הרקטור/ית בהתייעצות עם הנשיא/ה ימנו את ממלא/ת המקום מתוך חברי/ות בית-הדין למשמעת אקדמית או בית-הדין לערעורים.
- 14.8. מותב:
- 14.8.1. בערכאה ראשונה: הדיונים בערכאה הראשונה יתקיימו בפני מותב שימונה על ידי ראש/ת בית-הדין למשמעת אקדמית. שופטי ושופטות המותב ישמרו על הכללים שלהלן:
- 14.8.1.1. ראש/ת בית-הדין ת/יחליט אם העבירה מצדיקה דיין/ת יחיד/ה או מינוי מותב.
- 14.8.1.2. הרכבו של מותב הינו שלושה שופטים ושופטות וחברים בו שני חברי/ות סגל אקדמי ונציג/ת ציבור. יו"ר המותב ייקבע על ידי ראש/ת בית-הדין.
- 14.8.1.3. דרגות כל חברי/ות המותב או דרגת דיינות/יחיד/ה לא יהיו נמוכות מדרגת הנאשמת.
- 14.8.1.4. יו"ר המותב ת/יהיה חבר/ת סגל אקדמי בעלת קביעות בדרגת פרופ' מן המניין.
- 14.9. בערכאת הערעור:



14.9.1. בית-הדין לערעורים ידון במותב של שלושה שופטים/ות, שהרכבו - לרבות היו"ר – ייקבע על ידי ראש/ת בית-הדין לערעורים.

14.9.2. בערעור על פסק דין של בית דין למשמעת אקדמית מוסמך בית-הדין לערעורים להטיל עונש אחד, או יותר, מבין העונשים המנויים בסעיף 5 וכן חיובים נלווים בסעיף 6.

14.10. מותב - מילוי מקום שנתפנה :

נתפנה מקום של שופט/ת המכהנת/ת במותב עקב פטירה, התפטרות, פרישה מהאוניברסיטה, או מכל סיבה אחרת, ת/יצרף ראש/ת בית-הדין למשמעת אקדמית למותב שופט/ת אחר/ת והדיון יימשך מאותו שלב אליו הגיע בעת שנתפנה מקום כאמור, אלא אם כן ת/יחליט ראש/ת בית-הדין אחרת מטעמים שיירשמו.

15. ייצוג:

15.1. צירוף טוענת/ת – בהליך משמעותי בפני בית-הדין למשמעת אקדמית, ובפני בית-הדין לערעורים, רשאית הנאשמת/ת להיעזר לצורך ההגנה בטוענת/ת יחידה/ה לבחירת/ה. הטוענת/ת רשאית להיות נוכחת בשעת הדיונים ולהשתתף בהם באופן פעיל.

15.2. ייצוג על ידי עו"ד – במקרים חריגים רשאית הנאשמת/ת לפנות לראש/ת בית-הדין ולבקש ייצוג על ידי עו"ד חיצוני/ת. הבקשה תיבחן על ידי ראש/ת בית-הדין, הרשאית/ת לאשרה בנסיבות מיוחדות.

16. מנהל המערכת: המזכירות האקדמית תשמש כמזכירות ערכאות המשמעת ותספק להן שירותי מנהל על פי הצורך.

17. הדיונים בדלתיים סגורות:

17.1. ישיבות בית-הדין למשמעת אקדמית ובית-הדין לערעורים ייערכו בדלתיים סגורות, וכל המסמכים וכן הפרוטוקולים הרלוונטיים להליך יישמרו בסודיות הן במהלך ההליך והן לאחריו וזאת בכפוף לאמור בסעיף 18.5.3 להלן.

17.2. ראש/ת בית-הדין רשאית/ת לאשר לנשיא/ה ולרקטור/ית נוכחות בדיון. כמו כן רשאית/ת ראש/ת בית-הדין לקיים את הדיונים בדלתיים פתוחות, וזאת בנסיבות מיוחדות המצדיקות, בהתאם לשיקול דעת ראש/ת בית הדין, את פתיחת הדלתיים ובכפוף לכל דין.

18. הליך השיפוט - ערכאה ראשונה:

הליך השיפוט בערכאה ראשונה יהיה על דרך של הצגת ראיות וחקירת עדים/ות כשסדרי הדיון ואופן הצגת הראיות וגביית העדויות ייקבעו על ידי יו"ר המותב בדרך שתיראה צודקת ויעילה, ובלבד שיישמרו הכללים הבאים:

18.1. מועד הדיון והזמנות:

18.1.1. אם כתב האשמה התקבל במהלך שנת הלימודים, המועד שייקבע לתחילת הדיון בתלונה יהיה לא מאוחר מאשר שלושים (30) ימי עבודה מיום שנתקבל כתב האשמה על-ידי ראש/ת בית-הדין. בחופשת הקיץ ייעשו על ידי ראש/ת בית-הדין מרב המאמצים לעמוד בלוח הזמנים ובכל מקרה המועד שיקבע לתחילת הדיון בתלונה לא יעלה על מאה (100) ימים מיום שנתקבל כתב האשמה על ידי ראש/ת בית-הדין.

18.1.2. תובעת/ת או נאשמת/ת, המבקשת לדחות את מועד הדיון, ת/יודיע על כך לראש/ת בית-הדין, בצירוף נימוקים, תוך שלושה (3) ימי עבודה מיום שנמסרה ל/ה הזמנה לדיון. החלטת ראש/ת בית-הדין בבקשת הדחייה תימסר לנאשמת/ת, לתובעת/ת וליו"ר המותב.

18.2. דיון במעמד צד אחד:

18.2.1. הדיון יכול שיתנהל בהעדר צד, אם זה לא יופיע במועד שנקבע למרות שהוזמן כראוי, מבלי שיציב על טעם מיוחד לדחיית מועד הדיון.

18.2.2. נתקיים דיון שלא במעמד אחד הצדדים, בנסיבות כמתואר בפסקה דלעיל, יהיה המותב רשאי ליתן כל החלטה אף במעמד צד אחד כאמור.



18.2.3. ניתנה החלטה במעמד צד אחד יהיה צד זה רשאי לעתור לביטולה תוך שלושים (30) ימים מהמועד בו נקבלה החלטה כאמור.
18.2.4. העתירה תתברר בפני המותב שנתן ההחלטה וזה יהיה מוסמך לבטל ההחלטה או לשנותה מטעמים מיוחדים שיירשמו.

18.3. הפסקת ההליך המשמעתי:

18.3.1. מותב מוסמך להורות על הפסקת הליך משמעתי אם בנסיבות העניין נראה לו כי אין עניין בהמשכו.
18.3.2. על החלטה של בית-הדין להפסיק הליך משמעתי רשאים/ות התובע/ת, המתלונן/ת והנאשמת/ת לערער בפני בית-הדין לערעורים תוך ארבע עשרה (14) ימי עבודה מיום שנשלחה אליהם ההחלטה.

18.4. נטל ההוכחה: התביעה תישא בנטל הוכחת העבירות המיוחסות לנאשמת/ת.

18.5. ראיות:

תינתן לשני הצדדים אפשרות סבירה והוגנת להציג ראיותיהם ולהעלות טענותיהם.
18.5.1. ממצאים עובדתיים בפסק דין סופי חלוט במשפט פלילי שנוהל נגד הנאשמת/ת יראו אותם כמוכחים בהליך משמעתי נגדו/ה.
18.5.2. דרגת השכנוע הדרושה לשם הרשעה תיקבע בהתאמה למידת החומרה של העבירה, אולם היא לא תפחת בשום מקרה מרמת ההוכחה הנדרשת במשפט אזרחי.
18.5.3. חיסיון ראיות יהיה נתון לשיקול דעת בית-הדין. ככל שיוחלט להטיל חיסיון על בית-הדין לשקול חלופות שפגיעתן פחותה (לדוגמא שהראיה תיוצג לעיניו בלבד וכיו"ב).

18.6. עדים/ות

18.6.1. בכפוף לקבלת אישור בית-הדין, התובע/ת והנאשמת/ת רשאים/ות להזמין עדים/ות במישרין, או באמצעות בית-הדין, ולחקור חקירה נגדית את העדים/ות של הצד שכנגד. זכויות אלה עומדות גם למתלוננת, בכפוף לאישור יו"ר המותב.
18.6.2. בית-הדין רשאי להזמין עדים/ות ביוזמתו אם יראה צורך בכך.
18.6.3. עובד/ת אוניברסיטה שהוזמנה על ידי בית-הדין חייבת/ת להופיע, להעיד ולהמציא לבית-הדין כל ראיה כפי שיידרש על ידו. אי הגעה כאמור תהווה עבירת משמעת.
18.6.4. יש לאפשר לנאשמת/ת או לטוענת/ת בשמו/ה להיות נוכח/ת במתן העדויות, אלא אם כן החליט בית-הדין אחרת מנימוקים שיפורטו. במקרה כאמור יבחנו אפשרויות חלופיות על מנת לשמור במידה מספקת על זכויות הנאשמת/ת.

18.7. סיכומים:

בתום שמיעת הראיות תינתן הרשות לבע"ד ולנציגיהם/ן לסכם את הטענות. לנאשמת/ת או לטוענת/ת בשמו/ה תינתן רשות הדיבור האחרונה. בהתאם לשיקול דעת בית-הדין ניתן לאפשר לצדדים למסור סיכומי טיעוניהם בכתב.

18.8. הדיונים יתקיימו בתדירות ובקצב סבירים, במגמה להגיע לפסיקת הדין בהקדם.

18.9. פרוטוקול:

18.9.1. יו"ר המותב או מי שיתסמך לכך אחראית/ת לרישום פרוטוקול שישקף את הנאמר והמתרחש בקשר למשפט. בהסכמת הצדדים וככל שיתאפשר רישום הפרוטוקול ילווה בהקלטה.



18.9.2. זכות בע"ד לעיין בפרוטוקול במועדים שייקבעו ע"י יו"ר המותב ולקבלו לא יאוחר משבעה ימים קלנדריים לפני הדיון הבא.

18.10. מתן פסק דין:

18.10.1. בית-הדין יכריע את הדין על פי הכרעת הרוב של המותב, בהקדם האפשרי, ולא יאוחר משלושים (30) ימי עבודה מיום סיום הדיונים. הכרעת הדין תכלול גם דעת מיעוט, מבלי לציין מי מהשופטים/ות בדעת רוב ומי בדעת מיעוט.

18.10.2. בית-הדין רשאי לזכות את הנאשמת, או למצוא אותה/ה אשמה/ה בעבירות בהן הואשמה/ה, וכן רשאי הוא למצוא את הנאשמת/ת אשמה/ה גם בעבירות שלא נכללו בתלונה או בכתב האשמה, כאשר הדבר עולה מתוך הראיות שהובאו בפניו, ובלבד שניתנה לנאשמת/ת הזדמנות להתגונן מפני עבירות אלה.

18.10.3. העתק מפסק הדין יימסר בכתב לבע"ד לרבות למתלוננת, לנשיאה/ה, לרקטור/ית, ולדיקנאית הפקולטה אליה משתייכת/ת הנאשמת/ת, בתוך שבעה (7) ימי עבודה מיום נתינתו.

18.10.4. העתק מפסק הדין החלוט יפורסם לקהילת האוניברסיטה ללא פרטים מזהים של בע"ד, אלא אם הורה בית-הדין על פרסום הפרטים המזהים; פסק הדין יפורסם לא לפני חלוף עשרים ימים (20) מיום נתינתו. בית-הדין רשאי, מיוזמתו או לבקשת מי מבע"ד, מטעמים מיוחדים שיירשמו, לאסור על פרסום פסק הדין, כולו או מקצתו, לחלוטין או לפרק זמן קצוב. החלטה בדבר אי פרסום פסק הדין כאמור, תעשה רק לאחר שתינתן לבע"ד הדין וכן למתלוננת או לנפגעת/ת העבירה (במקרה שאיננה אחד מבע"ד) האפשרות להביע עמדתם בנושא.

18.11. ביצוע פסק הדין:

18.11.1. פסקי הדין של מוסדות המשמעת יבוצעו על ידי רשויות האוניברסיטה. הוגש ערעור, יעוכב ביצוע פסק הדין עד למתן החלטה בערעור, אלא אם כן הורה מוסד משמעת אחרת.

18.11.2. המזכירה/ה האקדמית/ת/יהיה ממונה על מעקב אחר ביצוע פסק הדין וגזרי הדין.

19. עיכוב הליכים:

הוגש כנגד הנאשמת/ת כתב אישום לבית משפט על יסוד אותם מעשים או מחדלים בגינם הועמד/ה לדין על פי תקנון זה, יהיה המותב בפניו מתברר עניינו רשאי, אך לא חייב, להעמיד את ההליכים שבפניו עד לסיום ההליך בבית המשפט כאמור.

20. הודעה ליועצת/ת המשפטית/ת לממשלה:

סברו התובעת/ת או יו"ר המותב כי התביעה מעלה חשש, לכאורה, כי נעברה עבירה פלילית כמשמעותה של זו בסעיף 268 לחוק העונשין תשל"ז-1977, ת/יורה יו"ר המותב למזכירות ערכאות המשמעת ליתן הודעה על כך ליועצת/ת המשפטית/ת לממשלה או לבאת-כוחו/ה.

המותב לא ימשיך בהליכים עד שתישלח הודעה כאמור.

21. השעיה במקרה של אישום פלילי

הוגש כתב אישום פלילי נגד עובדת/ת באקדמיה בשל עבירה שיש עמה קלון המשפיעה על תפקודו/ה כעובדת/ת אוניברסיטה, רשאית/ת הרקטור/ית, בהתייעצות עם הנשיאה/ה, להשעות את העובדת/ת ממילוי תפקידים שייקבעו אם לדעתו/ה המשך תפקודו/ה של העובדת/ת עלול לפגוע באוניברסיטה, בעובדיה/ותיה או בתלמידיה/ותיה.

השעיית העובדת/ת כאמור תהיה עד לסיום ההליך הפלילי נגדו/ה, אלא אם כן הורה/תה הרקטור/ית אחרת. לנאשמת/ת תינתן הזדמנות על ידי הרקטור/ית לטעון בקשר להפעלת הסמכויות שעל פי סעיף זה, במועד המוקדם האפשרי בנסיבות העניין, וניתן יהיה לשנות את ההחלטה בהתאם לנסיבות.

22. זיכוי בהליך פלילי:



זיכוי הנאשמת בהליך פלילי לא יחייב, בהכרח, זיכוי בהליך שעל פי תקנון זה והמותב יחליט – על יסוד פסק הדין המזכה – אם יש לזכות את הנאשמת או שיש להמשיך בהליכים שעל פי תקנון זה.

23. הרשעה בהליך פלילי:

הממצאים והמסקנות של פסק דין סופי במשפט פלילי יהיו קבילים בדיון משמעתי שיתנהל נגד העובד/ת בקשר למעשה העבירה נשוא פסק הדין הפלילי, כראייה לכאורה לאמור בהם.

חבר/ת הסגל לא רשאית להביא בפני בית-הדין המשמעתי ראייה שכבר הוגשה או הושמעה במשפט הפלילי או ראייה לסתור הממצאים והמסקנות הנ"ל, אלא ברשות בית-הדין שתינתן מטעמים מיוחדים שיירשמו, וכדי למנוע עיוות דין.

24. הגשת ערעור:

24.1. הן הנאשמת והן התביעה יהיו זכאים לערער על פסק הדין ו/או גזר הדין של הערכאה הראשונה בפני ערכאת הערעור.

24.2. הערעור יוגש למזכירות האקדמית לא יאוחר מאשר שלושים (30) ימים מהיום בו נמסרו למערער/ת פסק-הדין וגזר הדין.

24.3. הערעור יוגש בכתב ויפורטו בו כל נימוקי וטיעוני המערער/ת.

24.4. מותב בית-הדין לערעורים ישמע את טענות בע"ד בתוך שלושים (30) ימי עבודה מיום שנתקבל הערעור על-ידי המזכירה/ה האקדמית ובמקרה של חופשות בהן אין פעילות באוניברסיטה מאה (100) ימים, ולא מוקדם משבעה (7) ימים מהיום בו נמסר הערעור.

25. הליך השיפוט - ערכאת הערעור:

25.1. מותב בית-הדין לערעורים יקבל ראיות חדשות רק אם ניתנו לכך טעמים מיוחדים.

25.2. מותב בית-הדין לערעורים ידון בערעור בהסתמך על פרוטוקול הדיון בבית-הדין למשמעת אקדמית ועל הראיות שהובאו במסגרת ההליך הנ"ל.

25.3. הדיון ינוהל ע"י יו"ר המותב בדרך הנראית צודקת ויעילה ובלבד שיישמרו הכללים לפי סעיפים 18.1, 18.8-11.

25.4. לא הופיעה המערער/ת לדיון בערעור – למרות שהוזמנה כראוי מבלי שיובא טעם מיוחד לדחיית מועד הדיון, יימחק הערעור. לא הופיעה המשיב/ה לדיון בערעור – למרות שהוזמנה כראוי – מבלי שיובא טעם מיוחד לדחיית מועד הדיון, יהיה המותב רשאי לקיים הדיון בהעדר וליתן כל החלטה שימצא לנכון.

25.5. נמחק הערעור מסיבות שהוזכרו בסעיף 25.4 יהיו המערער/ת או המשיב/ה, הכל לפי העניין, רשאים/ות לעתור לביטול החלטה שניתנה בהעדר וזאת תוך שבעה (7) ימים מהמועד בו תימסר החלטה.

25.5.1. העתירה תתברר בפני המותב שנתן החלטה וזה יהיה מוסמך לבטל החלטה או לשנותה מטעמים מיוחדים שיירשמו.

26. חנינה:

חבר/ת הסגל האקדמי שחויב/ה בדיון ת/יהיה רשאית לפנות בכתב לנשיא/ת האוניברסיטה בבקשה לבטל את העונש שנגזר, להמתיקו או להמירו בעונש אחר. הנשיא/ה, בהתייעצות עם הרקטור/ית, מוסמכ/ת להיעתר לבקשה, כולה או מקצתה.

27. דיווח



דין וחשבון שנתי יוכן על ידי ראש/ת בית-הדין למשמעת אקדמית על פסקי הדין של מוסדות המשמעת, לרבות שמות הנאשמים/ות, שיימסר לרקטור/ית ולנשיא/ה. נוסח אנונימי של הדוח השנתי יפורסם לקהילת האוניברסיטה.

28. תחילה:

תקנון זה מחליף את "תקנון חובותיו של העובדים האקדמיים" ותחילתו במועד אישורו על ידי הסנאט בתאריך 10.10.2018.