

ת

ק

ר

ו

ו

תקנון משמעת

תש"פ 2019-2020

מכללת רידמן
לרפואה משלימה ואינטגרטיבית



אין לשכפל, להעתיק, לצלם, להקליט, לתרגם, לאחסן במאגר מידע, לשדר או לקלוט בכל דרך או בכל אמצעי אלקטרוני, אופטי, מכני או אחר את תקנון זה במלואו או חלקו ללא אישור מפורש מראש ובכתב מאת מכללת רידמן בע"מ. למען הסר ספק מובהר כי שימוש מסחרי מכל סוג שהוא בתקנון זה ובאמור בו אסור בהחלט, אלא באישור מפורשת בכתב ומראש ממכללת רידמן בע"מ.

תקנון משמעת מכללת רידמן

1. תחולה:

תקנון משמעת סטודנטים (להלן – "התקנון") יחול על כלל הסטודנטים במכללת רידמן.

2. הגדרות:

- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה לרבות לשון נקבה, במשמע וההיפך.
 - בסעיף זה תהא למונחים הרשומים להלן המשמעות הרשומה לצד כל אחד מהם:
- המכללה** מכללת רידמן- המכללה הבינלאומית לרפואה משלימה, לרבות גוף או מוסד הנמצא בשליטתה או בפיקוחה או מסונף אליה בין אם באופן קבוע או ארעי.
- חבר סגל** מי שממלא תפקיד ניהול, הוראה, הדרכה או מחקר בכל המסלולים והדרגות במכללה או מטעמה.
- סטודנט** מי שבעת ביצוע העבירה נכלל בהגדרות שלהלן:
- מי שנרשם ללימודים במכללה, מעת הרשמתו, כל עוד הוא רשום כסטודנט לרבות בתקופת חופשה, ועד הפסקת לימודיו או עד לסיום לימודיו, וכל עוד לא הוענקה לו תעודה.
- מי שביקש להתקבל כסטודנט, וטרם נתקבלה החלטה בבקשתו, מעת הגשת בקשתו ועד קבלת החלטה. נדחתה בקשתו— מעת הרשמתו ועד דחיית הרשמתו.
- עובד המכללה** או אדם המועסק מטעם המכללה (אף בהיעדר יחסי עובד-מעביד עם המכללה) בין אם בתפקיד אקדמאי ובין אם בתפקיד מינהלי
- ראש מגמה** ראש היחידה הלימודית הגבוהה ביותר בהירארכיה, במסגרת בה לומד הסטודנט.
- נשיא** נשיא המכללה.
- רשויות משמעת** הממונה על המשמעת, סגניו, ועדת הערעורים ויו"ר ועדת הערעורים.
- קריית המכללה** המתחם שבשימוש המכללה והכולל את מבני המכללה השונים והשטחים שביניהם וכן כל מקום אחר בו הסטודנט ימצא מתוקף היותו סטודנט במכללה.
- מתקני המכללה** מבני המכללה, אולמות, חדרי לימוד, ספרייה, חדרי מעבדות, מסעדות, דוכני מכירות, משרדים, לרבות תכולתם, ובלבד שנמצאים בתחום קריית המכללה.
- ועדת הוראה** ועדה קבועה של המכללה, הפועלת בשמה ומיישמת את מדיניותה והחלטותיה בתחום ההוראה.

3. כללי משמעת:

סטודנט חייב למלא אחר כללי המשמעת הבאים:

- 3.1 לשמור על כבוד המכללה, כבוד חברי הסגל, עובדיה, הסטודנטים הלומדים בה ואורחיה, להימנע מלפגוע בשלומם, בגופם וברכושם, ולהתנהג בצורה ההולמת את היותו סטודנט ואת עקרונות החוק והמוסר הציבורי.
- 3.2 למלא בנאמנות את כל החובות הלימודיות, המשמעתיות והאחרות, כפי שהן חלות על הסטודנטים לפי תקנוניה, כלליה ותקנותיה.
- 3.3 לציית להוראות רשיות המכללה, חברי הסגל והעובדים, הניתנות עקב ובקשר למילוי תפקידיהם, בהתאם לתקנוניה, תקנותיה והכללים של המכללה.
- 3.4 לשמור על רכוש המכללה ועל הניקיון והסדר בתחומיה.

4. עבירות משמעת:

עבירת משמעת היא אחת העבירות כדלקמן שנעברה על-ידי סטודנט:

- 4.1 התנהגות הנוגדת את עקרונות החוק והמוסר הציבורי, וכל התנהגות שבגינה הורשע הסטודנט בפלילים במעשה שיש עמו קלון.
- 4.2 התנהגות בלתי הולמת סטודנט מכללה ו/או התנהגות הפוגעת או עלולה לפגוע בכבוד המכללה, ברכושה או בפעולותיה המבוצעות על ידי סטודנט בהימצאו בתחומי קריית המכללה, במוסדות שונים וכן בכל מקום אחר בו ימצא בתוקף היותו סטודנט המכללה.
- 4.3 התנהגות הפוגעת בכבודם, בשלומם, בגופם וברכושם של חברי הסגל, עובדיה, תלמידיה, ו/או אורחיה של המכללה, אם נעשתה בקשר למעמדם של הנפגעים כחברי הסגל, כעובדים, כסטודנטים או כאורחים.
- 4.4 הפרעה לסדרי הוראה ומחקר וכן הפרעה לכל פעולה אחרת המאושרת על ידי המוסדות המתאימים במכללה, וכן סיוע לכל הפרעה כזו..
- 4.5 אי ציות להוראה של רשיות המכללה, ובכלל זה לחברי הסגל ולעובדיה, שניתנה במסגרת מילוי תפקידיהם, וכן אי ציות להוראות כאמור גם אם ניתנו מחוץ לתחומי קריית המכללה.
- 4.6 סירוב להזדהות בפני עובד או חברי הסגל במסגרת מילוי תפקידם.
- 4.7 הונאה בבחינה, כולל הפרה של הוראות הנוגעות לכתיבה או להתנהגות במשך הבחינה או סיוע לסטודנט אחר במעשה כזה, ובכלל זה החזקת חומר שאינו מותר, העתקה מסטודנט אחר או מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק, התנהגות בניגוד להוראות המשגיח או התנהגות הפוגעת במשגיח או תקשורת כלשהי עם נבחן אחר.
- 4.8 הונאה או מצג שווא בעבודת בית, בעבודת גמר, או בעבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בקשר עם לימודיו, כולל הפרה של הוראות הנוגעות לביצוע אותה עבודה לרבות העתקה מאחר ומתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק וכן סיוע לאחר לעשות מעשה כזה.
- 4.9 מעשה תרמית אחר כלשהו, או מצג שווא שנעשה לשם קבלת זכויות במכללה או בקשר ללימודים בה, אם לטובת עצמו, אם לטובת אחר וכן סיוע בעשיית כל מעשה כאמור.

- 4.10. אי ציות להוראות של מוסדות המכללה ובכלל זה לעובדיה ולחברי הסגל, שניתנו במסגרת מילוי תפקידיהם, וכן אי ציות להוראות כאמור גם אם ניתנו מחוץ לתחומי קריית המכללה או במוסדות השונים.
- 4.11. עשיית מעשה שיש בו משום מרמה, הונאה או זיוף, בין אם הניב המעשה טובת הנאה ובין אם לאו, ובכלל זה:
- 4.11.1. מסירת ידיעה כוזבת ביודעין למכללה, הימנעות ביודעין ממסירת מידע נדרש, חיבור מסמך כוזב ו/או הגשתו לרשויותיה, לעובדיה או לחברי הסגל לשם קבלת זכויות במכללה, או בקשר ללימודים במכללה, אם לטובת מוסר הידיעה, מחבר המסמך או המגיש אותו כאמור, ואם לטובת אחר.
- 4.11.2. הכנסת שינוי בכל מסמך, תעודה או רשומה מטעם המכללה, ללא הרשאה מרשויותיה המוסמכות.
- 4.12. פגיעה ברכוש ספריות המכללה ובכלל זה גניבת ספרים, תדפיסים, חומר דיגיטלי, חומר אודיו-ויזואלי או חומר אחר, הסתרתם, הוצאתם ללא רשות, השחתתם, ולרבות העברה ללא היתר של זכות השימוש במתקני המכללה ובמחשביה לידי אחר, הפרת תקנון או נהלי ספריות המכללה, וכל עבירה אחרת הקשורה בשימוש בספריות.
- 4.13. אי הופעה לפני רשויות המשמעת, או סירוב להעיד בפניהן.
- 4.14. מתן עדות שקר או העלמת עובדות בדיון בפני רשויות המשמעת.
- 4.15. אי מילוי חלקי או מלא של החלטה שניתנה על-ידי רשויות המשמעת.
- 4.16. התנהגות פרועה, הקמת שאון ומהומה, השתתפות בתגרה או התנהגות אלימה, בתחומי קריית המכללה.
- 4.17. שימוש ברכוש המכללה לצרכים פרטיים ללא אישור מוסמך, ובכלל זה שימוש בזמן מחשב לצרכים פרטיים ללא אישור מוסמך.
- 4.18. ביצוע מעשה שיש בו משום הטרדה ו/או התנכלות מינית, כהגדרתם בחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998. ובכפוף לתקנון הטרדה מינית של המכללה.
- 4.19. פריצה או השגת גבול ברכוש המכללה או במתקניה בדרך אחרת.
- 4.20. הפרת תקנות, הוראות ונוהלי המכללה, ובכלל זה הפרה של תקנות, הוראות או הסכמים המתייחסים לשימוש במתקני המכללה כולל ספריה, אולמות, משרדים, שטחים פתוחים, מועדונים, ומגרשי חניה.
- 4.21. גרימת נזק במזיד או ביודעין באמצעות מחשב לרכוש המכללה ו/או לעובדים במכללה ו/או לצד ג' ו/או לרכוש צד ג', ולרבות מחיקת קבצים, העתקתם שלא כדין או שינויים.
- 4.22. חניית רכב בתוך חצרות המכללה במקום אסור לחניה או במגרש חניה מוגבל או במקום המיועד לרכב נכים, מבלי שהסטודנט היה מצויד בתוויית חניה מתאימה לאותו מקום.
- 4.23. אי קיום נוהל הגבלת העישון בתחומי המכללה, כהגדרתו בחוק למניעת עישון במקומות ציבוריים, התשמ"ג-1983.

- 4.24. הפרת כללי המשמעת לפי סעיף זה בתקנון ו/או הפרת נהלים או הוראות או תקנות של המכללה או מי מטעמה ו/או התנהגות בצורה שאינה הולמת סטודנט במכללה, ומעשהו אינו בגדר אחת העבירות המנויות לעיל.
- 4.25. ניסיון לעבור כל אחת מהעבירות דלעיל.
- 4.26. סיוע לעבור כל אחת מהעבירות דלעיל.

5. עונשים:

- 5.1. סטודנט שנמצא חייב בעבירת משמעת, צפוי לאחד או יותר מן העונשים המנויים להלן:
- 5.1.1. אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה.
- 5.1.2. שלילה מהסטודנט לתקופה קצובה או לצמיתות קבלת פרס לימודים, הנחה בשכר לימוד, מלגה, הלוואה ו/או כל זכאות אחרת בעלת משמעות כספית, כולן או מקצתן. ביטול זכויות או הישגים שנרכשו כתוצאה ממרמה.
- 5.1.3. פסילת בחינות המוטלות על הסטודנט בקשר עם לימודיו. דין פסילה כאמור, כדין קבלת ציון 0 (אפס) בבחינה זו. פסילת עבודות בית, עבודות סמינריוניות, או עבודות אחרות, דין פסילה כאמור, כדין קבלת ציון 0 (אפס) בעבודה זו. פסילה כאמור תיעשה בלא קשר לכל עונש שיכול ויוטל על הסטודנט
- 5.1.4. איסור השתתפות או ביטול קורסים שנתיים או סמסטריאליים מסוימים שהסטודנט השתתף בהם.
- 5.1.5. מניעת כניסה ושימוש במתקני המכללה וברכוש כולל ספריות, מחשבים, מעבדות, מועדונים, מתקני ספורט ומגרשי חניה לתקופה שתיקבע.
- 5.1.6. ביטול קבלת הסטודנט למכללה או מניעת חידוש לימודים
- 5.1.7. איסור לגשת לבחינה או לבחינות במועד מסוים או במועדים מסוימים.
- 5.1.8. עיכוב מתן כל מסמך מטעם המכללה הקשור במכללה וכן עיכוב מתן תעודה או מתן אישור המעיד על לימודי הסטודנט או על סיום לימודיו, למשך תקופה שתיקבע.
- 5.1.9. ביטול מסמך, תעודה או אישור מטעם המכללה הקשור בלימודים, בכפוף לאישור נשיא המכללה.
- 5.1.10. ביטול שנת הלימודים השוטפת או חלקה וכן ביטול בדיעבד של שנת הלימודים או חלקה מימוש העונש טעון אישור נשיא המכללה.
- 5.1.11. הרחקת הסטודנט מן המכללה לתקופה מוגדרת או לצמיתות, לרבות איסור כניסת הסטודנט, במשך תקופת ההרחקה לתחומי קריית המכללה. בתקופת ההרחקה לא ניתן יהיה לצבור נקודות לצורך לימודים במכללה על ידי לימודים בכל מסגרת שהיא. מימוש ההרחקה טעון אישור נשיא המכללה.
- 5.1.12. קנס כספי בשיעור שלא יעלה על מחצית משכר הלימוד המלא השנתי לסטודנט שיעור המקסימום לא יחול על פיצוי כאמור בסעיף 5.1.13 להלן.
- 5.1.13. נמצא סטודנט אשם בעבירת משמעת ועקב העבירה נגרם נזק חומרי לרכוש המכללה ובכלל זה לספרייה לרבות בזבז משאבים, וכן בגין נזק

חומרי שגרים לעובדי המכללה, או הסטודנטים הלומדים בה, ניתן לחייבו בפיצוי כספי. מועד פירעון סכום הפיצוי על ידי הסטודנט ותנאי הפירעון, ייקבעו לגבי כל מקרה בנפרד.

5.1.14. קנס או פיצוי שנפסקו כעונש על הסטודנט ולא שולמו במועדם, יראו כחוב של הסטודנט למכללה.

5.1.15. חיוב הסטודנט לעבודות שירות במכללה או מטעמה בתנאים ובמועדים שייקבעו על ידי רשויות המשמעת.

5.1.16. גרירת רכב ו/או סינדולו.

5.1.17. חיוב בהתנצלות בכתב בפני הגורם שנפגע מהמעשה בו הורשע הסטודנט.

5.2. תמצית ההחלטה וגזר הדין ירשמו בתיק האישי של הסטודנט שהורשע, המנוהל במזכירות הסטודנטים בשלוחה.

6. עונש על תנאי:

6.1. רשויות המשמעת רשאיות להורות כי עונש שהוטל על ידן יהיה, כולו או מקצתו, על תנאי. התנאי הוא שהסטודנט לא יעבור עבירה או עבירות שייקבעו על ידי רשויות המשמעת בתקופה מוגדרת.

6.2. סטודנט שנדון לעונש על תנאי לא יישא את עונשו, אלא אם עבר תוך התקופה שנקבעה אחת מהעבירות שנקבעו, והורשע בגין עבירה כאמור תוך תקופת התנאי או אחריה. תקופת התנאי תתחיל מיום ההחלטה אלא אם נקבע אחרת בגוף ההחלטה.

6.3. הורשע סטודנט כאמור בסעיף 6.2 לעיל, יופעל התנאי על ידי רשויות המשמעת, ולא יהא בכך כדי לגרוע מסמכויות רשויות המשמעת להטיל על הסטודנט, בחופף או במצטבר, עונש או עונשים נוספים בגין העבירה החדשה שבגינה הופעל התנאי.

- רשויות המשמעת: הממונה על המשמעת
- סגניו של הממונה על המשמעת
- יושב ראש ועדת המשמעת
- ועדת הערעורים
- יושב ראש של ועדת הערעורים וחברי הועדה
- הקובל כהגדרתו בתקנון בסעיף שלהלן.
- מזכיר רשויות המשמעת.

7.1 הממונה על המשמעת וסגניו

7.1.1 הנשיא ימנה מבין חברי הסגל של המכללה את הממונה על המשמעת (להלן – "הממונה") ואת סגניו, במספר שייקבע מעת לעת על ידי הנהלת המכללה ובלבד שלא יפחת מספר זה משניים. הממונה אחראי על ארגון, ניהול והפעלה של רשויות המשמעת.

7.1.2 הממונה על המשמעת ידון ויחליט – כדן יחיד – בתלונות על עבירות משמעת, למעט מקרים בהם יחליט הממונה כי בתלונה מסוימת יתקיים הדיון בהרכב של שלושה דיינים, המורכב מן הממונה ושניים מסגניו או מנציג אחר מבין העובדים האקדמיים של המכללה, שייקבעו על ידו.

7.1.3 חלוקת התיקים בין הממונה לסגניו וקביעת מועדי הדיון תיעשה על פי הנחיות כלליות שיקבע הממונה מעת לעת, או על פי קביעתו לעניין או לעניינים מסוימים.

7.1.4 כל סמכות המסורה לממונה על פי תקנון זה – פרט לסמכויותיו לפי סעיפים 7.1.2-7.1.3 לעיל – רשאי הממונה להאציל גם לאחד או יותר מסגניו. לפיכך בכל מקרה של האצלה כאמור, בכל מקום בתקנון בו כתוב "הממונה", הכוונה לרבות סגניו.

7.1.5 "יו"ר ועדת משמעת" - הממונה ישמש כיו"ר ועדת המשמעת בכל דיון בו הינו משתתף וינהל את הדיון. בדיון בו הממונה האציל סמכותו לאחד מסגניו, ישמש הנאצל כיו"ר ועדת המשמעת והוא ינהל את הדיון.

7.1.6 דין החלטה של סגן הממונה כדין החלטה של הממונה, לכל דבר ועניין.

7.2 קובל

קובל רשויות המשמעת (להלן "הקובל") ימונה על ידי הנשיא וישמש כקובל בדיון המשמעת.

7.3 מזכיר

מזכיר רשות המשמעת (להלן "המזכיר") ימונה על-ידי הנשיא וישמש כמרכז רשויות המשמעת למיניהן וועדת הערעורים.

7.4 ועדת ערעורים

חברי ועדת הערעורים יהיו שני חברי סגל, שימונו על ידי הנשיא. יו"ר ועדת הערעורים ימונה על ידי הנשיא,

7.4.1 הרכב הוועדה

ועדת הערעורים תדון בהרכב של שלושה חברים.

8. הליכי הגשת התלונה:

8.1 הסמכות לקיים הליכים משמעתיים לפי תקנון זה איננה נשללת על ידי קיום חקירה משטרתית, הליכים פליליים או פסק דין בגין אותו מעשה.

8.2 רשאי להגיש תלונה על עבירה לכאורה, בהתאם למפורט בסעיף 4 לעיל, כל סטודנט, עובד, חבר סגל או אורח במכללה (להלן "המתלונן").

8.3 תלונה בדבר עבירה על המשמעת תוגש על ידי המתלונן בכתב בשני עותקים למזכיר הועדה.

8.4 בסמוך לאחר הגשת תלונה למזכיר הועדה, תועבר התלונה לעיון הקובל, הקובל יעיין בתלונה לאחר קבלתה, והוא רשאי לבקש הסברים מהמתלונן, מהנילון או מכל גורם אחר.

9. גניזת תלונה:

9.1 הגיע הקובל למסקנה כי אין לפתוח בהליכים משמעתיים, רשאי הוא לגנוז את התלונה, ולהודיע על כך למתלונן ולנילון, ועל זכות המתלונן לערער על החלטה זו בפני נשיא המכללה תוך 14 יום מיום קבלת ההודעה על ההחלטה לגנוז את התלונה. קבלת הערעור נתונה לשיקול דעתו של נשיא המכללה. החלטת נשיא המכללה תהא סופית.

10. הליכי הדיון בתלונה:

10.1 החליט הקובל שיש מקום לפתוח בהליכים משמעתיים, יעביר את התלונה לממונה תוך ציון הפרטים הבאים:

10.1.1 פרטי המתלונן.

10.1.2 תיאור מעשים ו/או מחדלים המיוחסים לנילון.

10.1.3 פירוט סעיפי עבירות המשמעת המיוחסות לנילון.

10.1.4 מסמכים

10.2 הממונה, באמצעות המזכיר, ישלח לנילון, לקובל ולמתלונן, בהקדם האפשרי, הזמנה בכתב על המקום והמועד שנקבע לדיון בתלונה בצירוף כתב התלונה, תוך הפנייה לתקנון המשמעת (לנילון ולמתלונן בלבד), העתק מהמסמכים אותם מבקש הקובל להגיש במסגרת כתב התלונה וכן הודעה לנילון על זכאותו לייצוג כאמור בסעיף 11 להלן. בהודעה יצוין כי הממונה הוסמך, בהיעדר התייצבות הנילון, לדון בתלונה ולקבל כל החלטה.

10.3 כל הודעה או מסמכים שיישלחו לנילון בדואר רשום לפי כתובתו במכללה או כתובתו במזכירות הסטודנטים או שנמסרו לידי הנילון באמצעות שליח, ייחשבו כאילו נמסרו לנילון שבעה (7) ימים לאחר שיגורם- אם נשלחו בדואר כאמור, או ביום מסירתם בפועל לידי הנילון- אם נמסרו על ידי שליח כאמור.

11. מועד הדיון וזימון עדים:

11.1 המועד שייקבע לדיון בתלונה יהיה לא יאוחר משלושים (30) ימי עבודה מיום שנתקבלה על ידי הקובל, ובמקרה של חופשות בהן אין פעילות במכללה- שנים עשר שבועות, ולא מוקדם משבעה ימים מהיום בו נמסרה לנילון ההודעה על העמדה לדיון.

11.2 הממונה יהיה רשאי להאריך או לקצר מועדים אלה מטעמים מיוחדים שיירשמו, ככל ששינוי המועדים לא ירע את מצבו של הנילון.

11.3 קובל או נילון, המבקש לדחות את מועד הדיון יודיע על כך לממונה בצירוף נימוקים, תוך שלושה (3) ימים מיום שנמסרה לו ההודעה. החלטת הממונה על המשמעת בבקשת הדחייה תימסר לנילון, לקובל ולמתלונן בהקדם האפשרי.

- 11.4 זכותו של הנילון להיות מיוצג ע"י עו"ד לפי בחירתו או להיעזר בסטודנט אחר לצורך ייצוג, לפי בחירתו, בניהול טיעונו לפני הממונה על המשמעת, בתנאי שהנילון עצמו יהיה נוכח בשעת הדין. הנילון חייב להודיע אם בחר להיות מיוצג ע"י עורך דין לפחות שבעה (7) ימים לפני המועד שייקבע לדין בתלונה. במקרה כזה רשאית המכללה להיות מיוצגת בדין על ידי עורך דין מטעמה, אף אם לא הודיעה מראש על כוונתה להיות מיוצגת על ידי עורך דין בהליך משמעת.
- 11.5 הקובל והנילון יודיעו למזכיר את שמות העדים שהם מבקשים להשמיע, לא יאוחר משבעה ימים לפני התאריך שנקבע לדין המשמעת. ועדת המשמעת רשאית להזמין עדים נוספים כראות עיניה. כל חבר סגל, עובד או סטודנט אשר זומנו כעדים יהיו חייבים להיענות להזמנה.
- 11.6 בשעת הדין בתלונה יהיו נוכחים הקובל, המזכיר והנילון וכן עו"ד, ככל שהסטודנט החליט להיות מיוצג. נוכחות של עורך דין מייצג או סטודנט אחר אינה פוטרת את הנילון מהתייצבות לדין על פי ההזמנה שקיבל.

12. דין בהעדר הנילון:

- 12.1 על אף האמור בסעיף 11.6 לעיל, הממונה מוסמך לדון בתלונה בהיעדר הנילון, אם זה לא יופיע במועד שנקבע אף על פי שהוזמן כראוי. נתקיים דין שלא במעמד הנילון, בנסיבות כמתואר לעיל, יהיה הממונה רשאי ליתן כל החלטה אף שלא בפני הנילון.
- 12.2 ניתנה החלטה שלא בפני הנילון, ימציא לו המזכיר עותק ממנה, בדרך הקבועה בסעיף 10.3 לעיל, והנילון יהיה רשאי לעתור לביטולה תוך שבעה (7) ימים מהמועד בו קיבל את ההודעה על החלטה.
- 12.3 העתירה תתברר בפני הממונה שיהיה מוסמך לבטל את החלטתו או לשנותה מטעמים מיוחדים שיירשמו ולקיים דין חוזר בתלונה בנוכחות הנילון.
- 12.4 לא התייצב הנילון לדין החוזר, ללא סיבה מוצדקת, לא תידון עתירתו ולא יהא זכאי להגיש עתירה מחודשת, אלא מטעמים יוצאי דופן במיוחד, שיאושרו על ידי הממונה

13. מהלך הדין וההחלטה:

- 13.1 הממונה על המשמעת ינהל את הדין ויקבל ראיות בדרך שנראית לו צודקת ויעילה ולא יהיה קשור בסדרי הדין או בדיני הראיות הפורמאליים. הליך הדין יתקיים כדלקמן:
- 13.1.1 המזכיר יציג את הנוכחים ויוודא זהות הנילון.
- 13.1.2 הקובל יקריא את כתב התלונה.
- 13.1.3 הממונה על המשמעת ישאל את הנילון האם הוא מודה באשמה.
- 13.1.4 הודה הנילון בעובדות המפורטות בתלונה, יהיה הממונה רשאי למצוא אותו אשם על פי הודאתו, ללא צורך בראיות נוספות. אולם הממונה יהיה רשאי, על אף הודאת הנילון, לנקוט בכל פעולה הנדרשת לביטול העובדות.
- 13.1.5 לא הודה הנילון בתלונה, יתנהל הליך המשמעת בדרך הבאה: הקובל יהיה רשאי להשמיע את טיעונו, להביא את ראיותיו ואת עדיו. הנילון ובא כוחו יהיו רשאים לחקור את העדים. לאחר מכן יהיה הנילון רשאי

להשמיע את עדיו ולהביא ראיותיו. הקובל יהיה זכאי לחקור את עדי הנילון. כל צד יהיה רשאי בתורו להגיש מסמכים כראיה מטעמו.

13.1.6 היושבים בדין ידאגו להגן על העדים מפני פגיעה והטרדה במהלך הדיון וימנעו משאלות בלתי רלוונטיות או פוגעניות תוך ניצול לרעה של הדיון.

13.1.7 הקובל והנילון ישמיעו את סיכומיהם בזה הסדר.

13.1.8 פרוטוקול הדיון יערך על ידי המזכיר ויחתם בידי הממונה.

13.1.9 ועדת המשמעת רשאית לקבוע כי מהנסיבות שהתבררו בפניה עולה שהנילון עבר עבירת משמעת אחרת מזו שבגינה הועמד לדין, והיא רשאית לגזור את עונשו בגין אותה עבירת משמעת, ובלבד שהובהרו לנילון הנסיבות שבגינן לדעת ועדת המשמעת הוא עבר עבירה וניתנה לו הזדמנות לטעון טענותיו בעניין זה.

13.1.10 הממונה על המשמעת יפסוק את ההחלטה בתום הבירור המשמעותי. ההחלטה תתקבל שלא בפני הנילון. לאחר הדיון יישלח לנילון העתק ההחלטה בדואר רשום וזאת עד שבעה (7) ימים מיום הדיון.

13.1.11 במקרה בו הדיון נערך בפני שלושה דיינים, יינתנו ההחלטה והעונש ברוב דעות.

13.2 מתן ההחלטה וקביעת העונש:

13.2.1 נמצא הנילון חייב – ישא הקובל בדרישה לעונש, לרבות הצגת הרשעות קודמות של הנילון, באם היו. ועדת המשמעת תקבע את עונשו של הנילון מתוך רשימת העונשים המפורטים בסעיף 5 לעיל. בהטילו את העונש יתחשב הממונה בחומרת העבירה, תוצאותיה, במידת הזדון של ביצועה, בתכנון או בספונטניות של הביצוע ובהרשעות קודמות של הנילון, כולל הרשעות על תנאי.

13.2.2 לפני מתן ההחלטה ההמלצה תועבר לנשיאה ולראש תוכנית הלימודים בה לומד הנילון.

13.2.3 העתק ההחלטה יימסר לקובל, לנשיאה ולראש תוכנית הלימודים בה לומד הנילון, למתלונן ולנילון, וכן לגורמים אחרים במכללה הנוגעים בדבר. עותק אחד מההחלטה יתויק בתיקו האישי של הנילון.

13.2.4 המצאת ההחלטה לידי הנילון תהיה במשלוח עותק מההחלטה בדואר רשום לפי כתובתו במכללה או כתובתו במזכירות הסטודנטים או שבמסירת ההחלטה לידי הנילון באמצעות שליח, ויראו את ההחלטה כאילו נמסרה לנילון שבעה (7) ימים לאחר שיגורם- אם נשלחו בדואר כאמור, או ביום מסירתם בפועל לידי הנילון- אם נמסרו על ידי שליח כאמור.

13.2.5 ההחלטה תיכנס לתוקפה ביום נתינתה, אלא אם יחליט הממונה, בגוף ההחלטה, על מועד אחר.

13.2.6 הדיון המשמעותי יתנהל בדלתיים סגורות, אלא אם הממונה יחליט אחרת, על פי בקשת הקובל או הנילון.

- 13.3 לא הוגש ערעור תוך הזמן הקבוע בסעיף 16.1 להלן, תהא ההחלטה סופית, למעט המקרים המנויים בסעיף 5.1 הדורשים את אישור נשיא המכללה לעונש. הנילון ראשי להגיש בקשה לדחיית מועד ביצוע העונש. הבקשה תוגש בכתב למזכיר תוך 14 (ארבע עשר) ימים מיום שנמסרה לו ההחלטה. המזכיר יעביר את הבקשה לממונה.
- 13.4 הוגשה בקשה לדחות את מועד ביצוע העונש, רשאי הממונה לדחות את ביצועו למועד אחר ולהתנות את הדחייה בתנאים שיימצא לנכון.

14. שמירת סמכויות:

- 14.1 סמכותם של רשויות המשמעת לדון ולפסוק בעבירות משמעת אינה שוללת את סמכותם של חבר סגל או עובד לתת הוראות או לנקוט צעדים – שבגדר סמכותם – לשם מניעת הפרעות מצד סטודנט למהלך תקין של לימודים, בחינות או פעילות אחרת במכללה.
- 14.2 לאחר שהוגשה תלונה נגד סטודנט הנמצא בהליכי סיום לימודיו, מנהל השלוחה בה לומד הנילון יקפיא את כל ההליכים ואת הענקת התעודה עד לאחר סיום הדין המשמעת. הממונה רשאי לאשר המשך הליכי הסיום אך ההחלטה על הענקת התעודה תתקבל רק לאחר סיום הדין המשמעת.
- 14.3 במקרה שהנשיא ימצא שנתגלו עובדות מהותיות חדשות שלא ניתן היה להשיג במועד ניהול הדין המשמעת ו/או שוועדת המשמעת חרגה מסמכויותיה, יהיה הנשיא רשאי להחליט על קיום דין משמעת חוזר.
- 14.4 סמכותו של הממונה אינה נשללת על-ידי הגשת תביעה פלילית כנגד הנילון על-ידי רשויות המדינה וכן לא על-ידי מתן פסק-דין בהליכים כאלה בעניין נשוא התלונה.
- 14.5 ניתן פסק דין בהליך פלילי נגד הנילון, בשל אותו מעשה המיוחס לנילון, חייב הממונה לקחתו בחשבון בהחלטה על העונש בדין המשמעת. ניתן פסק דין בהליך אזרחי נגד הנילון, בשל אותו מעשה המיוחס לנילון, ניתן לקחתו בחשבון בהחלטה על העונש בדין המשמעת.
- 14.6 בסעיף זה – פסק דין פלילי או אזרחי משמעו פסק דין חלוט, שאין עליו עוד ערעור.
- 14.7 סברו הממונה או ועדת הערעורים כי התלונה מעלה חשש לכאורה כי נעברה עבירה פלילית כמשמעותה של זו בסעיף 268 לחוק העונשין תשל"ז-1977, תינתן הודעה על כך ליועץ המשפטי לממשלה או לבא-כוחו. הממונה או ועדת הערעורים לא ימשיכו בהליכים נגד הסטודנט הנילון אלא אם ניתנה הודעה כאמור.

15. החלטת ביניים:

- 15.1 הנשיא או ראש תוכנית הלימודים (בהתייעצות עם הממונה) או הממונה, רשאים, לאחר שהוגשה תלונה לקובל, לתת החלטות ביניים (כגון: דחיית בדיקה של בחינה, איסור לגשת לבחינה, איסור להשתמש במתקני המכללה,

- איסור כניסה למכללה, הפסקת לימודיו של סטודנט, וכן כל החלטה אחרת שתהיה נחוצה להשגת מטרותיו של ההליך המשמעותי).
- 15.2 החלטות ביניים אלה תהיינה תקפות עד מתן החלטה בתלונה, או עד למועד מוקדם יותר, כפי שייקבע על ידי נותן ההחלטה. בכל מקרה, תוקפה של החלטת ביניים לא יעלה על שלושה שבועות, כפוף לאמור בסעיף 15.4 להלן.
- 15.3 תחולת החלטת הביניים מיד עם נתינתה.
- 15.4 ביקש הנילון לדחות את המועד הקבוע לדיון בתלונה נגדו, והממונה נעתר לבקשת הדחייה, יהא הממונה רשאי להאריך תוקפה של החלטת הביניים עד למתן פסק דין בתלונה, אף מעבר לתקופה של שלושה שבועות.
- 15.5 העתקים מהחלטות הביניים יישלחו לקובל, לנילון לנשיא, לראש תוכנית הלימודים שבה לומד הנילון.
- 15.6 החלטות הביניים אינן ניתנות לערעור בפני ועדת הערעורים.
- 15.7 הממונה מוסמך לשנות או לבטל בכל עת, החלטות ביניים שניתנו, בין ביוזמתו ובין ביוזמת התלמיד או המתלונן.
- 16. ערעור:**
- 16.1 נילון שנמצא חייב בהחלטת הממונה, רשאי להגיש ערעור ליו"ר ועדת הערעורים תוך עשרים יום מיום שהודע לו על ההחלטה, (כמוגדר בסעיף 10.2 לעיל). הקובל רשאי להגיש ערעור על החלטה, תוך עשרים ימים מיום מתן ההחלטה.
- 16.2 נילון שנמצא חייב בהחלטת הממונה, רשאי להגיש ערעור ליו"ר ועדת הערעורים תוך עשרים יום מיום שהודע לו על ההחלטה, (כמוגדר בסעיף 10.2 לעיל). הקובל רשאי להגיש ערעור על החלטה, תוך עשרים ימים מיום מתן ההחלטה.
- 16.3 העתקים מהחלטות הביניים יישלחו לקובל, לנילון לנשיא, לראש תוכנית הלימודים שבה לומד הנילון.
- 16.4 החלטות הביניים אינן ניתנות לערעור בפני ועדת הערעורים.
- 16.5 הממונה מוסמך לשנות או לבטל בכל עת, החלטות ביניים שניתנו, בין ביוזמתו ובין ביוזמת התלמיד או המתלונן.
- 16.6 לא הוגש ערעור תוך הזמן הקבוע בסעיף 16.1 לעיל, תהא ההחלטה סופית.
- 16.7 הערעור, בצירוף נימוקים, יוגש בשלושה עותקים למזכיר, אשר יעביר עותק ליו"ר ועדת הערעורים, לממונה על המשמעת ועותק למשיב (נילון או קובל).
- 16.8 המשיב רשאי להעביר תגובה לערעור תוך שבועיים (14 יום) מיום קבלת הערעור. התגובה תועבר למזכיר בשלושה עותקים. המזכיר יעביר עותק למערער וליו"ר ועדת הערעורים.
- 16.9 יו"ר ועדת הערעורים יקבע דיון בערעור במועד מוקדם ככל האפשר, ויודיע לצדדים על מועד זה בהקדם. כללי המצאת ההחלטה יחולו על המצאת הודעה זו.

- 16.10 מערער או משיב המעוניין בדחיית המועד הקבוע לדיון, יגיש בקשה מנומקת ליו"ר ועדת הערעורים תוך שלושה (3) ימים מיום שנמסרה לו ההודעה. החלטת יו"ר עדת הערעורים בבקשת הדחייה תינתן בהקדם האפשרי.
- 16.11 ועדת הערעורים תנהל את הדיון ותקבל ראיות בדרך שנראית לה צודקת ויעילה ולא תהיה קשורה בסדרי הדין או בדיני הראיות הפורמאליים.
- 16.12 בשעת הדיון בערעור יהיו נוכחים המערער והמשיב. הסטודנט יהא רשאי להיעזר בסטודנט המכללה או להיות מיוצג על ידי עורך-דין בדיון נשוא הערעור. ייצוג על ידי עורך דין או סטודנט אחר כאמור אינו פוטר את הסטודנט שהינו צד לערעור מהתייצבות לדיון על-פי ההזמנה שקיבל.
- 16.13 הערעור יצמצם לבדיקת הממצאים והמסקנות של ועדת המשמעת, ולא יורשה למערער או למשיב להציג ראיות שלא הוצגו בפני ועדת המשמעת. זאת, אלא אם נתגלו ראיות חדשות, שבעת הדיון בפני הועדה לא היו ידועות לצד המבקש להציגן, או שראתה ועדת הערעורים כי קיימות נסיבות מיוחדות המחייבות מטעמי צדק להתיר הצגתן.
- 16.14 החלטות ועדת הערעורים תינתנה ברוב דעות והן תהיינה מנומקות.
- 16.15 בסמכות ועדת הערעורים לדחות את הערעור ולאשר את ההחלטה/העונש; לקבל את הערעור, כולו או מקצתו, ולשנות את החלטת הממונה או לבטלה וליתן אחרת במקומה, להקל בעונש או להחמיר בו וכל זאת במסגרת העונשים הקבועים בסעיף 5 לעיל או ליתן בקשר להחלטה כל החלטה אחרת שהממונה היה מוסמך לתיתה.
- 17 דיון בערעור בהיעדר הנילון:**
- 17.1 הדיון בערעור יכול שיתנהל בהיעדר הסטודנט שהוא צד לערעור (בין כמערער ובין כמשיב), אם לא הופיע ובתנאי שהוזמן כראוי.
- 17.2 נתקיים הדיון שלא במעמד הסטודנט בנסיבות כמתואר לעיל, תהיה ועדת הערעורים רשאית ליתן כל החלטה אף שלא בפניו.
- 17.3 ניתנה החלטה שלא בפני הסטודנט, ימציא לו המזכיר עותק מההחלטה, והסטודנט יהיה רשאי לעתור לביטולה תוך שבעה (7) ימים מהמועד בו נמסרה לו הודעה על ההחלטה. ההמצאה תעשה כפי שנקבע בתקנון זה.
- 17.4 העתירה תתברר בפני ועדת הערעורים שתהיה מוסמכת לבטל החלטתה או לשנותה מטעמים מיוחדים שיירשמו, ולקיים דיון חוזר בערעור בנוכחות הסטודנט, או להותיר את החלטתה על כנה.
18. ועדת הערעורים, או יו"ר שלה, רשאים להחזיר לממונה את הדיון תוך מתן הוראות על הדיון מחדש.
19. החלטת ועדת הערעורים בערעור תהא סופית.
20. העתק ההחלטה יימסר לקובל, לנשיא ולראש תוכנית הלימודים בה לומד הנילון, למתלונן ולנילון וכן לגורמים אחרים במכללה הנוגעים בדבר. עותק אחד מההחלטה יתויק בתיק האישי של הנילון.

21. חנינה והקלות בעונש:

21.1 סטודנט אשר הורשע בהחלטה סופית ונדון לעונש של הרחקה או ביטול שנת לימודים או חלקה, רשאי לפנות בכתב אל הנשיא תוך 14 ימים ממועד מתן העונש בבקשה למתן חנינה או להקלה בעונש. הנשיא יהיה מוסמך להפחית את העונש, להחליפו בעונש אחר מרשימת העונשים המנויה בסעיף 5 לעיל, או לבטלו. החלטת הנשיא תימסר לסטודנט בכתב תוך 14 ימים מיום הגשת הבקשה והיא תהיה סופית.

21.2 אישר הנשיא, בהתאם לסוג העבירה, עונש של הרחקה מן המכללה לצמיתות, רשאי הסטודנט המורחק לפנות אל הנשיא לאחר שלוש שנים מיום הרחקתו מהמכללה בבקשה לאפשר לו לחדש את לימודיו במכללה. החליט הנשיא לחון אותו, תועבר החלטתו ליחידה הלימודית הנוגעת בדבר, לדיון ענייני בדבר תנאי חידוש הלימודים.

22. ניהול פרוטוקול

יתנהל פרוטוקול בכתב של כל דיון, שבו יירשמו עיקרי הדברים שהושמעו ויצוין כל חומר בכתב שהוגש. הפרוטוקול ייחתם על-ידי יו"ר ועדת המשמעת במקרה הנדון.

23. פרסום:

הממונה רשאי להחליט על פרסום ההחלטה שניתנה על ידו או על ידי ועדת הערעורים, ללא ציון שמו של הנילון, על לוח המודעות של המכללה, ובלבד שלא תפורסם החלטה בתקופה בה היה זכאי הנילון להגיש ערעור, ואם הגיש – בתקופה שעד מתן ההחלטה בערעור.

התייעצויות הדיינים בוועדת המשמעת ובוועדת הערעורים במסגרת החלטתם בהכרעת הדין ובעונש יהיו חסויים.

בחתימתי על טופס ההרשמה הנני מאשר/ת כי קראתי והבנתי את כל האמור בהצהרות ו/או בהתחייבויות ו/או בנהלים ו/או בהנחיות המפורטים לעיל ובהתאם לכך אני מקבל על עצמי את המחויבות המלאה לפעול על פיהם, כפי שיתעדכנו מעת לעת.