

תקנון משמעת לסטודנטים

1. כללי

המכללה מציבה יחסים של כבוד (Honor System) בבסיס תפיסתה החינוכית. הסטודנטים ואנשי הסגל ינהגו על-פי תפיסה זו ויפעלו בהתאם. כל הכתוב בתקנון זה בלשון זכר, מכוון גם ללשון נקבה.

החל מספטמבר 2012 פועלת וועדת משמעת עצמאית לסטודנטים במכללה הטכנולוגית להנדסאים.

2. מטרות

תקנון המשמעת נועד להציב דרכי התמודדות עם מצבים חריגים ומטרתו:

- 2.1. לקבוע ולהגדיר נורמות התנהגות של סטודנט לגבי קיום הכללים המחייבים במכללה, כלפי עובדי המכללה ורכושה.
- 2.2. לקבוע ולהגדיר אמצעים שיינקטו כנגד הסטודנט העובר על התקנון.
- 2.3. לקבוע את רשויות השיפוט במכללה לפניהן יידונו העבירות ולהגדיר את סמכויותיהן ודרכי פעולתן.

סטודנט במכללת אורט בראודה חייב למלא אחרי כללי המשמעת הבאים:

- לשמור על כבוד המכללה ועל כבוד העובדים, המרצים, הסטודנטים והאורחים, להימנע מפגיעה בשלומם, בגופם וברכושם ולהתנהג בצורה ההולמת את היותו סטודנט במוסד להשכלה על תיכונית.
- למלא בנאמנות את כל החובות הלימודיים, המשמעתיים והאחרים כפי שחלות על הסטודנטים לפי תקנוני והנחיות המכללה.
- לציית להוראות רשויות המכללה, עובדיה, מרציה ואלו הפועלים מטעמה, הניתנות עקב ובקשר למילוי תפקידם.

- לשמור על רכוש המכללה ועל הניקיון והסדר בתחומיה.
- להקפיד על כללי היושר וההגינות החלים על כתיבת בחינות ועבודות בית, עבודות סמינריות, עבודות גמר ואחרות.
- להקפיד על כללי היושר וההגינות בעת פניה בכתב או בעל פה לרשויות המכללה.
- להקפיד על התנהגות נאותה המאפשרת קיום מסודר של כלל הפעילות במכללה, השיעורים והבחינות.
- להימנע מפגיעה בכל צורה שהיא בעובדי המכללה ובמרציה או בסטודנטים אחרים או בצידוד ורכוש המכללה.

3. מסמכים ישימים ודרישות חוק

- 3.1. תקנוני המכללה ובכללם התקנון האקדמי.
- 3.2. נהלי המשמעת של הגופים הממלכתיים העוסקים בטוהר הבחינות שנעשו במהלך הבחינות הממלכתיות ופרויקט הגמר.
- 3.3. חוק זכויות הסטודנט התשס"ז 2007.
- 3.4. החוק למניעת הטרדה מינית התשנ"ח 1998.

4. הגדרות

4.1. המכללה

המכללה הטכנולוגית להנדסאים אורט בראודה, לרבות כל גוף או מוסד הנמצא בשליטתה או בפיקוחה לרבות המדור ללימודי תעודה והשתלמויות במסגרת המדור ללימודי תעודה וכן מתקנים או גופים השייכים למכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה.

4.2. סטודנט

- 4.2.1. מי שנרשם ללימודים במכללה, ונתקבל על-ידה כסטודנט. החל ממועד הרשמית כסטודנט ועד לסיום לימודיו, כולל בחופשות לימודים.
- 4.2.2. מי שסיים את לימודיו אך טרם קיבל תעודה.

4.3. איש מכללה

חבר סגל אקדמי, מורה מן החוץ, עובד מנהל, סטודנט במכללה, משגיחי הבחינות, עובדי קבלנים, לרבות כל אדם הפועל מטעם המכללה.

4.4. רכוש המכללה

רכוש השייך למכללה, מוחזק או מופעל על-ידה, לרבות הרכוש המוחזק או מצוי ברשות איש המכללה, שעה שהוא נמצא בתחום המכללה ולרבות רכוש אורט המוחזק או מופעל על-ידי המכללה.

4.5. עבירת משמעת

כל מעשה או מחלל מאלה המפורטים בפרק "עבירות משמעת".

4.6. דן יחיד

מי שמונה על ידי מנהלת המכללה לתפקיד זה וכן ראש מחלקה אקדמית, המנהל האדמיניסטרטיבי, דיקן הסטודנטים ומנהל השיווק, מרכז המידע והתמיכה בסטודנטים במכללה הטכנולוגית להנדסאים.

4.7. ועדת משמעת

ועדה הממונה על-ידי מנהלת המכללה, אשר תפקידה לדון סטודנטים בעבירות משמעת ולגבש דרכים למניעתן.

4.8. ועדת ערעורים לוועדת משמעת

ועדה בראשות מנהלת המכללה, שתפקידה לדון בערעורים על החלטות וועדת משמעת.

4.9. מלין

מגיש הקובלנה בשם המכללה.

4.10. נילון

נשוא התלונה.

4.11. קובלנה

טענת המלין שבה מפורטת בכתב העבירה שבוצעה לטענת המלין על ידי הסטודנט.

5. אחריות

למנהלת המכללה הטכנולוגית להנדסאים אחריות כוללת על אכיפת המשמעת וטוהר המידות במכללה. יו"ר ועדת משמעת הוא האחראי להתנהלותה התקינה של הוועדה, בהתאם לנוהל זה.

תקנון משמעת לסטודנטים – תשפ"ה

6. שיטה

6.1. ועדת המשמעת

6.1.1. ועדת המשמעת תמונה על ידי מנהלת המכללה ותמנה:

יו"ר הוועדה, נציג אגודת הסטודנטים, עובד מנהל בכיר, חברי סגל אקדמי. יו"ר הוועדה יהיה רשאי למנות ממלא מקום של חבר ועדה לעניין מסוים, אם יידרש הדבר על-פי שיקול דעתו. מנהלת המכללה רשאית למנות ממלא מקום ליו"ר הוועדה.

6.1.2. מנהלת המכללה תמנה לוועדה חברים ראויים מבחינת מעורבותם במכללה, יחסי האנוש שלהם ועניינם בנושא המשמעת וטוהר המידות. לאחר קבלת המלצות מראשי המחלקות האקדמיות לגבי החברים, שהם חברי הסגל האקדמי ומיו"ר אגודת הסטודנטים לגבי נציג האגודה, תשלח מנהלת המכללה כתב מינוי לחברים שמונו אשר יכהנו בתפקיד בסבב שייקבע על ידי מזכיר הוועדה.

6.1.3. יו"ר ועדת המשמעת ימונה על-ידי מנהלת המכללה אשר תשלח כתב מינוי ליו"ר הנבחר.

6.1.4. מזכיר ועדת משמעת ימונה מפעם לפעם על-ידי מנהלת המכללה בתיאום עם יו"ר ועדת המשמעת.

6.1.5. ההרכב המינימלי הנדרש לקיום ישיבה תקינה של ועדת המשמעת הוא בן שלושה חברים:

6.1.5.1. יו"ר הוועדה או ממלא מקומו, בהעדרו.

6.1.5.2. נציג אגודת הסטודנטים.

6.1.5.3. חבר נוסף מסגל המכללה.

6.2. ועדת הערעורים לוועדת המשמעת

6.2.1. ועדת ערעורים למשמעת לסטודנט מהמכללה להנדסאים תמנה חמישה חברים: יו"ר – מנהלת המכללה, שלושה ראשי מחלקות (או מורים מהמכללה) ונציג אגודת הסטודנטים.

6.2.2. בוועדת הערעורים לא ישתתף אדם שנמנה על ועדת המשמעת בעניין נשוא הערעור.

6.3. עבירות משמעת

עבירת משמעת היא אחד המעשים הנעשים על-ידי הסטודנט, המפורטים להלן:

- 6.3.1. אי ציות להוראות של רשויות המכללה, מוריה ועובדיה שניתנו על ידם עקב מילוי תפקידים.
- 6.3.2. מסירת ידיעה כוזבת ביוזעין למכללה, רשויותיה, מוריה ועובדיה או הסתרת מידע ביוזעין או ביצוע מעשה תרמית לשם קבלת זכויות במכללה או בעניין לימודים במכללה.
- 6.3.3. הונאה בבחינה, עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט במסגרת לימודיו.
- 6.3.4. הפרה של הוראות הנוגעות לבחינה, עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט ובכלל זה הסטודנט במסגרת לימודיו, לרבות הוראות בדבר התנהגות במהלך בחינה בכתב או בעל-פה.
- 6.3.5. הגשת בחינה, עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט במסגרת לימודיו שאינה יצירה מקורית של הסטודנט ובכלל זה הצגת רעיונות של אחרים כשלו והעתקת יצירות של אחרים, גם אם בשינויים קלים והצגתם כשלו.
- 6.3.6. הפרה של תקנון, נוהל או הוראות לשימוש במתקני המכללה, כולל אולמות, חדרי מעבדה, ספריות, מעונות סטודנטים, בית כנסת, מועדון, משרדים, מתקני ספורט, מגרשי חנייה ושטח פתוח.
- 6.3.7. הפרה של חוקי התעבורה בשטח המכללה.
- 6.3.8. הפרעה להוראה, למחקר או לעבודה במכללה או הפרעה לכל פעילות אחרת שאושרה על-ידי רשויות המכללה.
- 6.3.9. פגיעה במתכוון או ברשלנות ברכוש המכללה או ברכוש אחר המשמש לצרכיה.
- 6.3.10. התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבודם, בגופם או ברכושם של מורי המכללה, עובדיה או הלומדים בה.
- 6.3.11. התנהגות פרועה, הקמת שאון ומהומה, מעורבות בתגרה, התנהגות אלימה, עידוד או תמיכה לאלימות

באופן פיזי, מילולי, דיגיטלי או בכתב. כל אלה, בין שנעשו כלפי המכללה, עובדיה, מוריה ותלמידיה ובין כלפי צדדים שלישיים ואחרים.

- 6.3.12. התנהגות שאינה הולמת את כבוד המכללה או את מעמד הסטודנט.
- 6.3.13. חשד ממשי לביצוע עבירה פלילית בעלת קשר ללימודים במכללה אשר אינו מתיישב עם המשך לימודים במכללה.

6.4. עונשים

סטודנט שהוגשה כנגדו קובלנה, יועמד בפני ועדת משמעת או בפני דן יחיד, לפי יומנה של ועדת המשמעת. החליטה ועדת משמעת שהסטודנט ביצע עבירת משמעת, יוטלו עליו אחד או יותר מן העונשים הבאים, בהתאמה לחומרת העבירה ונסיבות העבירה. נידון הסטודנט בפני דן יחיד – תהיה סמכותו לגזור את העונשים שבסעיפים 6.4.1 עד (כולל) 6.4.08, 6.4.10 ו- 6.4.12 מוגבל לשבוע:

- 6.4.1. נזיפה.
- 6.4.2. פסילת בחינה בה נבחן הסטודנט.
- 6.4.3. פסילת עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט במסגרת לימודיו.
- 6.4.4. פסילת קורס.
- 6.4.5. איסור לגשת לבחינה או לבחינות במועד מסוים או במועדים מסוימים.
- 6.4.6. ביטול הנחה בשכר לימוד או ביטול פרס לימודים או מלגה או ביטול הזכות לקבלם לתקופה שתיקבע.
- 6.4.7. קנס כספי בשיעור שלא יעלה על מחצית שכר הלימוד המשולם על-ידי סטודנט מן המניין.
- 6.4.8. מניעת שימוש במתקני המכללה, כולל ספריות, מעונות סטודנטים, מתקני ספורט ומגרשי חניה כולם או מקצתם, לתקופה שתיקבע או לצמיתות.
- 6.4.9. ביצוע מטלות לתועלת קהילית המכללה בתחומים חינוכיים רלוונטיים.
- 6.4.10. הרחקה על תנאי מהמכללה לתקופה שתיקבע או לכל תקופת הלימודים.
- 6.4.11. הרחקה מחלק ממסלול הלימודים לתקופה שתיקבע.

תקנון משמעת לסטודנטים – תשפ"ה

6.4.12. הרחקה מהמכללה לתקופה שתיקבע.

6.4.13. הרחקה מהמכללה לצמיתות.

6.4.14. ביטול זכויות או הישגים בלימודים שנרכשו עקב מרמה, לרבות שלילת הזכות לקבל תעודה או אישור המעידים על לימודים אלה.

6.5. רישום ענישה בגיליון ציונים

6.5.1. הוטל על סטודנט עונש של פסילת בחינה, פסילת קורס, ביטול זכויות אקדמיות, הרחקה מהמכללה לצמיתות או הרחקה לתקופה של שנה לפחות, יירשם עונש זה בתיק האישי שלו.

6.5.2. הוטל על סטודנט עונש אחד מהעונשים האמורים בסעיף 6.5.1, תהיה לוועדת משמעת ו/או לון יחיד סמכות להורות, לפי שיקול דעתם על רישום דבר הענישה בגיליון ציוניו, בקורס האמור בסימון 'משמעת'.

6.6. עונשי מינימום

6.6.1. על העבירות הבאות יחולו עונשי מינימום כדלקמן, זאת מבלי לגרוע מכל עונש אחר שהוטל על הסטודנט, אם הוטל:

6.6.1.1. בכל מקרה של הרשעה בעבירה של הונאה בבחינה, עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט במסגרת לימודיו לפי סעיף 6.3.3 לתקנון זה, **חייבים ועדת משמעת או הדן היחיד לפסול את הבחינה או העבודה שנעשתה בהונאה.**

6.6.1.2. בכל מקרה של הרשעה חוזרת בעבירה של הונאה בבחינה, עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט במסגרת לימודיו לפי סעיף 6.3.3 לתקנון זה, **חייבת ועדת משמעת לקבוע עונש של הרחקה בפועל מהלימודים למשך סמסטר אחד.** במקרה כזה לא יובא התיק לדיון בפני דן יחיד.

6.6.1.3. בכל מקרה של הרשעה בעבירה של הפרעה להוראה, למחקר או לעבודה במכללה או הפרעה לכל פעילות אחרת שאושרה על-ידי רשויות המכללה לפי סעיף 6.3.8 לתקנון זה,

תקנון משמעת לסטודנטים – תשפ"ה

חייבת ועדת משמעת לקבוע עונש של הרחקה בפועל מהלימודים למשך שבוע אחד.

6.6.1.4. בכל מקרה של הרשעה בעבירה של פגיעה במתכוון או ברשלנות ברכוש המכללה או ברכוש אחר המשמש לצרכיה לפי סעיף 6.3.9 לתקנון זה, **חייבים ועדת המשמעת או הדן היחיד להטיל קנס כספי שערך לא יפחת מאשר ערך הנזק שנגרם אך לא יותר מסכום השווה למחצית שכר לימוד שנת.**

6.6.1.5. סטודנט שימצא ברשותו במהלך בחינה אמצעי אלקטרוני כלשהוא (טלפון סלולרי, שעון מכל סוג שהוא, אוזניות וכו') בחינתו תיפסל לאלתר ללא זימון לוועדת המשמעת.

6.6.2. בנוסף, בכל מקרה של הרשעה בהונאה בבחינה, עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט במסגרת לימודיו לפי סעיף 6.3.3 לתקנון זה, **לא יוכל הסטודנט המורשע להיכלל ברשימות מצטייני מנהלת המכללה או מצטייני המחלקה.** במקרה של הרשעה בעבירות הונאה, הפרה, התנהגות לא יוכל הסטודנט להשתתף בכיתת המצוינות של המכללה.

6.6.3. למען הסר ספק יודגש כי ועדת המשמעת או הדן יחיד אינם מוגבלים להטיל את עונשי המינימום שפורטו לעיל בלבד, ויוכלו להוסיף על עונשי המינימום לפי שיקול דעתם.

6.6.4. במקרים מסוימים יוכלו ועדת המשמעת או הדן היחיד להטיל עונש הנמוך מעונש המינימום תוך צירוף הנמקה מפורטת להחלטה.

6.7. הרחקה בפועל מהלימודים או מהמכללה

הורחק סטודנט בפועל על ידי ועדת המשמעת מהלימודים או מהמכללה לפי סעיפים 6.4.11, 6.4.12, 6.4.13 לתקנון המשמעת, יבצע מזכיר ועדת המשמעת את הפעולות הבאות לגביו:

6.7.1. עונש ההרחקה בפועל ייכנס לתוקף **בהתאם להחלטת וועדת המשמעת.** מועד קבלת מכתב ההחלטה של ועדת המשמעת על ידי הסטודנט ייחשב 24 שעות לאחר

ששוגר אל הסטודנט דרך תחנת המידע לסטודנט או מועד קבלת המכתב ידנית ממזכיר ועדת המשמעת, המוקדם מבין השניים.

6.7.2 עם קבלת מכתב ההחלטה של ועדת המשמעת יורחק הסטודנט **מידית** (או על פי המועד שנקבע על ידי ועדת המשמעת) מהלימודים או מהמכללה, בהתאם לסעיף הרלוונטי.

6.7.3 מזכיר ועדת המשמעת יודא חסימת הכניסה לתחנת המידע של סטודנט.

6.7.4 מזכיר ועדת המשמעת יודא עם ראש המחלקה כי הועברה הנחייה לכל הגורמים המתאימים בדבר הפעולות שיש לבצע בגין הרחקתו של הסטודנט מהלימודים או מהמכללה.

6.7.5 הגיש הסטודנט ערעור לפי סעיף 6.15 לתקנון משמעת זה, יוקפאו העונשים והתהליכים המפורטים לעיל, עד להחלטת ועדת ערעורים.

6.8 עונש על תנאי

6.8.1 ועדת המשמעת או הדן היחיד רשאים להורות כי עונש לפי סעיפים 6.4.8, 6.4.11, 6.4.12, 6.4.13 יהיה כולו או מקצתו עונש על תנאי.

6.8.2 סטודנט שנדון לעונש על תנאי, לא יישא בעונשו, אלא אם עבר במשך תקופה שתיקבע ושלא תפחת מחצי שנה (להלן "תקופת התנאי") עבירת משמעת כפי שיפורט בהחלטה בגינה הורשע הסטודנט כאמור.

6.8.3 תקופת התנאי תתחיל ביום מתן ההחלטה, אלא אם ייקבע אחרת.

6.9 הליכים לטיפול בקובלנה

6.9.1 לפי סעיף 4.3 של תקנון אקדמי, רשאי להגיש קובלנה, על-פי תקנון זה, כל איש מכללה.

6.9.2 הקובלנה תוגש בכתב בהתאם להנחיות מזכיר הוועדה. בקובלנה יפורטו פרטי העבירה ויצורף החומר הנלווה השייך לעניין. כל החומר יוגש למזכיר הוועדה ויועבר ליו"ר ועדת המשמעת אשר ישקול ויחליט אם יש מקום לפתוח בהליכי משמעת והאם להעביר הקובלנה לדן היחיד או לוועדת משמעת.

6.9.3 יו"ר ועדת המשמעת רשאי, אך לא חייב, להורות על הפניית קובלנה לדיון בפני בעלי התפקידים הבאים, ולצורך כך רשאי, אך לא חייב להתייעץ עימם:

6.9.3.1 קובלנה העוסקת בחשד להגשת עבודה או דוח מעבדה לא מקוריים – לדיון בפני ראש המחלקה כדן יחיד.

6.9.3.2 קובלנה העוסקת בהפרעה להוראה – לדיון בפני ראש המחלקה כדן יחיד.

6.9.3.3 קובלנה העוסקת בעבירות חנייה – לדיון בפני המנהל האדמיניסטרטיבי, כדן יחיד.

6.9.4 החליט יו"ר ועדת המשמעת על בירור הקובלנה בפני ועדת משמעת:

6.9.4.1 מזכיר הוועדה ימסור את כתב הקובלנה ואת חומר הראיות לנילון.

6.9.4.2 יו"ר הוועדה יכנס את הוועדה ויזמן אליה את הנילון ואת המלין שישמש כתובע. הזימון ייעשה דרך תחנת המידע לסטודנט או טלפונית תוך ציון הפרטים הרלוונטיים על הקובלנה ועל הזימון.

6.9.4.3 כתב הקובלנה ונספחיו יועמדו לרשות הנילון והמלין במזכירות הוועדה.

6.9.4.4 מזכיר הוועדה ידאג שבעת הדיון יהיו בפני הוועדה או הדן היחיד טופס הקובלנה וכל החומר הנלווה וכן תיקו האישי של הסטודנט.

6.9.4.5 הוועדה תתכנס על פי יומנה של ועדת משמעת.

6.9.5 החליט יו"ר ועדת המשמעת על בירור הקובלנה בפני דן יחיד, יעביר מזכיר הוועדה את כתב הקובלנה ונספחיו לדן היחיד שנקבע. הדן היחיד יזמן אליו את הנילון ואת המלין שישמש כתובע. הזימון ייעשה טלפונית, תוך ציון פרטי הזימון על גבי דו"ח הקובלנה. הנחיות להגשת קובלנה ונספחיה יועמדו לרשות הנאשם והמלין במזכירות הוועדה. הדיון יערך על פי יומנו של דן היחיד שמונה.

- 6.9.6. לא התייצב הנילון לדיון בעניינו – יוזמן לדיון נוסף. לא התייצב בשנית, ללא הצדק סביר – יידון שלא בפניו.
- 6.9.7. התייצבות המלין לדיון בוועדת המשמעת או בפני דן יחיד:
- 6.9.7.1. המלין חייב להתייצב לדיון.
- 6.9.7.2. לא התייצב המלין לדיון, יחליט יו"ר ועדת המשמעת אם נתן לדון קובלנה בהיעדרו או שיש לדחות את הדיון לתאריך אחר. החליט יו"ר הוועדה לדון בקובלנה יישאל הסטודנט לאחר כתב הקובלנה אם ברצונו לחקור את המלין ולגבי אלו סעיפים מכתב הקובלנה.
- 6.9.7.3. לא יתייצב המלין בשנית, רשאית הוועדה לבטל את הקובלנה. לא בוטלה הקובלנה – ימנה מנהלת המכללה קובל חליפי מטעם המכללה.
- 6.9.7.4. במידה והמלין התייצב לדיון אך הדיון לא התקיים בשל אי התייצבות הנילון, המלין לא יוזמן בשנית וכתב הקובלנה יתקבל כולו כעדות.
- 6.9.7.5. מורה במכללה לא יוזמן לדיון העוסק בכתב קובלנה שהוגש על ידו לגבי עבירת משמעת בסעיפים הבאים: 6.3.8, 6.3.10, 6.3.11, 6.3.12. במקרה כזה תחשב עדותו המפורטת בכתב הקובלנה כאילו נמסרה בעל פה בדיון הוועדה.
- 6.9.8. הנילון רשאי להיות נוכח בכל ישיבות הוועדה בה נידון עניינו ולקבל לידי כל חומר שיוגש לוועדה. הוא רשאי להביא עדים מטעמו לדיון ולהיעזר בהצגת עמדותיו בסטודנט מהמכללה, או בחבר אגודת הסטודנטים (בנוסף לנציג אגודת הסטודנטים החבר בוועדה) או בעורך דין, לפי מועד הדיון שנקבע ע"י מזכיר הוועדה.
- 6.9.9. המלין רשאי להביא לישיבת ועדת המשמעת לצורך סיוע בהצגת עמדותיו, חבר סגל הוראה או כל עובד אחר של המכללה.

- 6.9.10. בפתיחת הדיון יקרא יו"ר ועדת המשמעת או הדן היחיד את הקובלנה, והנילון יישאל לעמדתו.
- 6.9.11. הודה הנילון במיוחס לו בקובלנה, תהיה הוועדה או הדן היחיד רשאים למצוא אותו חייב בדין על-פי הודאתו ולגזור עונשו.
- 6.9.12. לא הודה הנילון בקובלנה, המלין יציג את עמדתו וייערך דיון בראיות. לצורך כך תיתכן הזמנה של ראיות נוספות ודחיית המשך הדיון. הנילון יהיה נוכח בדיון בראיות ויהיה רשאי לחקור כל עד ובכלל זה את מגיש הקובלנה. הנילון יהיה רשאי להגיש מסמכים ולהביא עדים להגנתו. כל הזמנת עדים של מי מהצדדים תאושר על-ידי יו"ר הוועדה.
- 6.9.13. הדיון, הוועדה או הדן היחיד יתועד בפרוטוקול מפורט.
- 6.9.14. לאחר בחינת הראיות, תקיים ועדת המשמעת התייעצות ללא נוכחות הנילון והמלין, תפסוק "זכאי" או "אשם" ותגזור את עונשו. החלטת הוועדה תתקבל בהצבעה ברוב קולות. במקרה של שוויון קולות, יהיה ליו"ר הוועדה קול נוסף מכריע. כאשר הדיון הוא בפני דן יחיד, יחליט הדן יחיד, על-פי שיקול דעתו, באם הנילון "זכאי" או "אשם" ויגזור את עונשו. בתום הדיון תחליט הוועדה או הדן היחיד האם למסור את ההחלטה לנילון בו במקום או להודיע לו על כך במכתב דחוי. בהודעה על הרשעה יש לציין כי לנילון אפשרות לערער על החלטת הוועדה או הדן היחיד תוך שבועיים ממועד ההחלטה.
- 6.9.15. החלטות הוועדה תהיינה מנומקות.
- 6.9.16. החלטות הוועדה או דן היחיד יימסרו לנילון בכתב, באמצעות תחנת המידע לסטודנט. העתקי ההחלטות יועברו גם למלין, לתיקו האישי של הסטודנט, למזכירות הנדסאים ולראש המחלקה של הנילון וכן לגורמים נוספים הרלוונטיים לביצוע החלטות הוועדה.
- 6.9.17. הדיונים בוועדת משמעת ובדן יחיד יערכו בדלתיים סגורות לציבור, אלא אם כן ייקבע אחרת בהחלטה מנומקת. תוכן ההחלטה יפורסם על גבי לוחות

המודעות במכללה (ללא ציון שם הסטודנט) ובכלל זה לוחות מודעות דיגיטאליים במקום המיועד לכך. יחד עם זאת, רשאית הוועדה או הדן היחיד להימנע מפרסום פומבי של ההחלטה.

6.10. קנס כספי

נמצא סטודנט אשם בוועדת משמעת והוטל עליו עונש קנס כספי, יש לציין בהחלטת הוועדה את המועד האחרון לתשלום ולהפנות את הנילון למדור שכ"ל. עותק מהמכתב יועבר למדור שכ"ל. מדור שכ"ל אחראי לעדכון מערכת המחשב בדבר חובו של הסטודנט.

6.11. ביצוע מטלות לתועלת קהיליית המכללה

נמצא סטודנט אשם בוועדת משמעת והוטל עליו עונש של מטלות לתועלת קהילת המכללה, יופנה הסטודנט לגורם המצוין בהחלטת הוועדה, תוך שבועיים מיום החלטת הוועדה. יש לציין בהחלטת הוועדה את שם האחראי על ביצוע המטלות ואל מי על הנילון לפנות. עותק מהמכתב בצירוף טופס מעקב "ביצוע מטלה לתועלת קהילת המכללה" הממלא בפרטי הסטודנט, בשם האחראי על ביצוע המטלה ובפרטי המטלה, יועבר לאחראי על ביצוע העונש. האחראי לפיקוח על ביצוע המטלות יודא ביצוען ויאשר זאת בחתימתו על גבי טופס "ביצוע מטלות לטובת קהיליית המכללה". הסטודנט ימציא עם תום ביצוע המטלות את טופס אישור הביצוע למזכיר הוועדה. אי המצאת הטופס יגרור את ניתוקו של הסטודנט מתחנת המידע לסטודנטים. אי ביצוע המטלות יהווה עבירת משמעת.

6.12. פיצויים

נמצא סטודנט אשם בעבירת משמעת ועקב העבירה נגרם נזק חומרי למכללה, מוסמכים ועדת המשמעת או הדן היחיד לחייבו, מלבד כל עונש אחר שיוטל עליו במקומו, לשלם למכללה פיצוי כספי בשיעור שלא יעלה על הנזק שנגרם עקב העבירה.

6.13. הצמדת קנסות ופיצויים

כל קנס כספי שיוטל על סטודנט וכל סכום פיצויים שיחויב בו, יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן מתום שלושים יום ממועד הטלתו ועד למועד פירעונו בפועל.

6.14. אי פירעון קנס או פיצויים במועד

סטודנט שהוטל עליו קנס או שחויב בתשלום פיצויים, לא יקבל תעודה או אישור המעיד על לימודיו ולא תתקבל הרשמתו להמשך הלימודים במכללה, עד שיפרע את הקנס שהוטל עליו או את סכום הפיצויים שחויב בו בצירוף כל הפרשי הצמדה בגינם.

6.15. ערעורים

- 6.15.1. הנילון או המלין רשאים לערער על החלטת דן יחיד בפני ועדת המשמעת. המערער יפנה בכתב למזכיר ועדת המשמעת, תוך ציון פרטי המקרה והסיבות לערעור.
- 6.15.2. הנילון או המלין רשאים לערער על החלטת ועדת משמעת בפני ועדת ערעורים למשמעת. המערער יפנה בכתב למנהלת המכללה, יו"ר ועדת הערעורים, תוך ציון פרטי המקרה והסיבות לערעור.
- 6.15.3. הוגש ערעור על ידי הסטודנט, יוקפאו העונשים עד להחלטת ועדת ערעורים.
- 6.15.4. הרשות בפניה נערך הערעור תדון בערעור בנוכחות המערער.
- 6.15.5. וועדת ערעורים לא תתכנס ללא השתתפות הסטודנט שעניינו נדון בפניה, אלא אם כן ויתר מראש או הוזמן לדיון בעניינו ולא הופיע ללא הצדק סביר.
- 6.15.6. המערער יוכל להציג את עמדתו בחופשיות וכן יוכל להציג ראיות חדשות ונסיבות העשויות להקל בעונשו.
- 6.15.7. לאחר שהמערער יציג את עמדתו, יערך דיון בערעור, ללא נוכחות הנילון, ותתקבל החלטה ברוב קולות. הרשות בפניה נערך הערעור יכולה לקבל את הערעור או לדחותו, להקל בעונש או להחמירו.
- 6.15.8. ההחלטה תימסר לסטודנט בכתב. העתק מהחלטת וועדת ערעורים יועבר אל יו"ר וועדת המשמעת.
- 6.15.9.

6.16 מעקב אחר ביצוע החלטות ועדת המשמעת

6.16.1 החלטות ועדת המשמעת יופצו על ידי מזכיר הועדה לבעלי התפקידים הבאים, אשר יודאו את ביצוע העונש המפורט בהחלטה:

- 6.16.1.1 בעניינים אקדמיים - ראש המחלקה.
- 6.16.1.2 בעניינים שאינם אקדמיים - המנהל האדמיניסטרטיבי.
- 6.16.1.3 בעניינים הקשורים למעונות - מנהלת המעונות.

6.16.2 בנוסף, מזכיר הועדה יפיץ את החלטות ועדת המשמעת לבעלי התפקידים הבאים:

- 6.16.2.1 מנהלת המכללה הטכנולוגית להנדסאים.
- 6.16.2.2 מרצה הקורס, לגבי עניינים הקשורים לקורסים.
- 6.16.2.3 רמ"ד אקדמי באגודת הסטודנטים.
- 6.16.2.4 מזכירת מנהלת המכללה הטכנולוגית להנדסאים.

6.17 החלטת ביניים

6.17.1 יו"ר ועדת המשמעת רשאי, על פי המלצת ראש מחלקה אקדמי ו/או המנהל האדמיניסטרטיבי או ביוזמתו, לפרסם החלטת ביניים, לאחר שהוגשה קובלנה למזכירת ועדת המשמעת.

6.17.2 החלטת ביניים תינתן במקרים בהם קיים חשש להפרעה לשגרת הפעילות במכללה ו/או לפגיעה פיזית או אחרת באחד או יותר מבאי המכללה ו/או ליצירת מצב של עיוות בתקנון האקדמי או תקנון אחר במכללה.

6.17.3 החלטת ביניים תהיה תקפה עד למועד קיום דיון בפני ועדת המשמעת או מועד אחר אשר ייקבע על ידי יו"ר ועדת המשמעת. בכל מקרה תוקפה של החלטת ביניים לא יעלה על חודש ימים.

6.17.4 קודם למתן החלטת הביניים, יפנה מזכיר ועדת המשמעת לסטודנט הנילון ויקבל את תגובתו בכתב. לא התקבלה תגובת הסטודנט הנילון תוך 24 שעות

ממועד הפנייה של מזכיר הועדה אליו, תינתן החלטת הביניים ללא תגובתו. במידה והנסיבות מחייבות, תינתן החלטת הביניים ללא קבלת תגובת הסטודנט הנילון.

6.17.5 העתקים מהחלטת הביניים יישלחו לקובל, לסטודנט הנילון, לממליץ (ראש המחלקה האקדמית ו/או המנהל האדמיניסטרטיבי) ולמנהלת המכללה.

6.17.6 החלטת הביניים תכלול אחת או יותר מההגבלות הבאות:

6.17.7 איסור להימצא בשטח המכללה, לרבות במעונות הסטודנטים.

6.17.8 איסור להימצא במתקני המכללה ובכלל זה מעבדות, ספרייה, מעונות סטודנטים וכדומה, גם אם משמעות האיסור היא פגיעה ביכולתו של הסטודנט הנילון למלא חלק מחובותיו האקדמיות.

6.17.9 איסור לגשת לבחינה או לבחינות.

6.17.10 דחיית בדיקה של בחינה.

6.17.11 הפסקת לימודים בתקופת תוקפה של החלטת הביניים.

6.17.12 הסטודנט הנילון רשאי לבקש דיון חוזר, על ידי פנייה כתובה ומנומקת למזכיר ועדת המשמעת. יו"ר ועדת המשמעת יפרסם את תשובתו לבקשה תוך 7 ימים ממועד קבלת הבקשה על ידי מזכיר ועדת המשמעת.

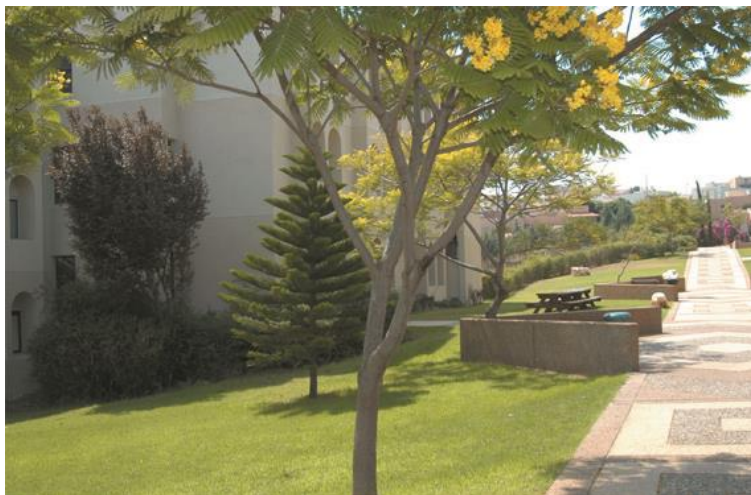
6.17.13 לא ניתן לערער על החלטת ביניים בפני ועדת הערעורים.

7. הנחיות החוק למניעת הטרדה מינית

7.1 מטרת החוק למניעת הטרדה מינית היא להגן על כבודו של אדם, על חירותו ועל פרטיותו וכדי לקדם שוויון בין המינים.

7.2 על פי החוק חל איסור על כל אדם להטריד מינית את זולתו ולהתנכל לו.

7.3 הטרדה מינית היא כל אחד ממעשים אלה:



- 7.3.1. סחיטה באיומים, כמשמעותה בסעיף 428 לחוק העונשין, כאשר המעשה שהאדם נדרש לעשות הוא בעל אופי מיני.
- 7.3.2. מעשים מגונים כמשמעותם בסעיפים 348 ו-349 לחוק העונשין.
- 7.3.3. הצעות חוזרות בעלות אופי מיני, המופנות לאדם אשר הראה למטריד כי אינו מעוניין בהצעות האמורות.
- 7.3.4. הצעות חוזרות המופנות לאדם, המתמקדות במיניותו, כאשר אותו אדם הראה למטריד כי אינו מעוניין בהתייחסויות האמורות.
- 7.3.5. התייחסות מבזה או משפילה המופנית לאדם ביחס למינו או למיניותו, לרבות נטייתו המינית.
- 7.4. יודגש כי האמור בסעיפים 7.3.3 ו-3.4.7 במשמעם לסטודנט הלומד במוסד לימודים, תוך ניצול יחסי מרות בלימודים.
- 7.5. **הטיפול בתלונות בתחום החוק למניעת הטרדה מינית מסור לטיפול של הממונה למניעת הטרדה מינית במכללה ואינו בתחום טיפולה של ועדת המשמעת.**

8. הנחיות להגשת קובלנה לוועדת משמעת

את הקובלנה יש להפנות למזכיר ועדת משמעת. כל קובלנה תכלול:

- 8.1. שם הסטודנט ותעודת זהות או פרטים מזהים.
- 8.2. המחלקה אליה משתייך הסטודנט.
- 8.3. פרטי הקובלנה בפירוט, כולל כל מסמך או ממצא רלוונטי.
- 8.4. סעיפי העבירה אותו מייחס המלין לנילון.
- 8.5. תאריך האירוע ומיקום האירוע.
- 8.6. פרטי האירוע בפירוט הנדרש.
- 8.7. פרטים אודות מגיש התלונה.

את טופס הקובלנה ניתן להוריד ממאגר הטפסים באתר המכללה, או לקבלו ממזכיר הועדה.