



תקנון "בית הדין" לחברי סגל ההוראה

1. הגדרות

- "בית הדין" – בית הדין למשמעת אשר הוקם על פי תקנון זה.
 "בעל דין" – המאשים והנאשם.
 "המאשים" – גורם אשר ימונה על ידי נשיא המכללה, לרבות גורם חיצוני.
 "ועדת הערעורים" – ועדת הערעורים של בית הדין למשמעת אשר הוקם על פי תקנון זה.
 "עבירה" – עבירת משמעת כמפורט להלן.
 "שופט" – כל חבר בית הדין או ועדת הערעורים, לרבות אב בית הדין.

2. מבוא

- על כל עובד אקדמי של המכללה חלה החובה:
- (א) למלא את התפקידים שלשם נתמנה;
 (ב) להשתתף בעבודת יחידות אקדמיות ו/או חוגים אליהם הוא שייך בתוקף משרתו או שאליהם נתמנה או נבחר וכן יחידות אקדמיות ו/או חוגים אחרים;
 (ג) להתנהג בצורה ההולמת אדם ועובד אקדמי לרבות ביחסיו עם יחידות המכללה, חבריו וסטודנטיו.
 (ד) שמירה על סודיות בכל הקשור לענייני המכללה לרבות לגבי חברי הסגל, סטודנטים, תכני לימוד, תנאי שכר וכיו"ב.

3. חובותיו של חבר סגל ההוראה במילוי תפקידיו

חבר סגל הוראה חייב במסגרת המינוי שניתן לו, ומעבר למכסת שעות ההוראה הפרונטליות לקיים מגוון רחב של פעולות, הכנת חומר הוראה וארגון השיעורים וההוראה, ייעוץ לסטודנטים, להדריכם ולהושיט להם כל עזרה לשם התקדמותם בלימודיהם; הדרכה בניסויים ותרגילים לקבוצות במעבדות, להכין שאלוני בחינות, להיות נוכח בזמן הבחינות, לבדוק את הבחינות ולדון בערעורים; לתקן עבודות בכתב של הסטודנטים שלו; לבדוק עבודות גמר שהטילו עליו רשויות המכללה; להעביר ציונים במועד; להשתתף בישיבות של כל הוועדות והגופים שבהם הוא חבר מתוקף המינוי שלו או על פי בחירה ולבצע את כל המטלות אשר הנהלת המכללה תטיל עליו וכיו"ב.

במסגרת ההוראה חייב חבר סגל ההוראה להשתתף בהוראה במספר השעות השבועיות שנקבעו לפי דרגתו ובהתאם לצורכי ההוראה, ולפי מספר שבועות-הלימוד שנקבעו בלוח השנה האקדמית. עליו להשתתף בהרצאות, תרגילים, סמינרים, מעבדות, הדרכה קלינית, וכל צורה אחרת של הוראה והדרכה במקצועו. במקרה שאין הוא נותן הוראה באופן עצמאי, עליו למלא את תפקידי העזרה בהוראה לפי התקנון האקדמי והוראות המורים הממונים עליו.

חבר סגל שנתמנה או נבחר לראש החוג חייב למלא את תפקידי ההנהלה בנאמנות, לקדם את התפתחות החוג, לדאוג לרכוש המכללה שהוא אחראי לו, ולדאוג לטובת העובדים שהוא ממונה עליהם, להושיט להם עזרה והדרכה בכל הפעולות האקדמיות. בצורת פרסום עבודתו

המקצועית עליו לשמור על כבוד המכללה ועל תקנות הפרסום. עליו למלא אחר כל הוראות תקנון זה.

4. סוגי עבירות המשמעת

העבירות המפורטות להלן מצויינות לשם הדגמה, ועליהן יש להוסיף עבירות אחרות מאותו סוג ומאותו משקל.

א. הזנחת תפקידי הוראה והדרכה, כגון; איחור בהתחלת סמסטר או עזיבת ההוראה לפני גמר הסמסטר, ביטול שרירותי של שעות הוראה, אי הכנת שאלוני בחינה, אי השתתפות בבחינות, אי השתתפות בעבודת החוג, הזנחה בהדרכת סטודנטים, וכדומה.

ב. הזנחת תפקידים אקדמיים נוספים, כגון; אי השתתפות בעבודת גופים אקדמיים, חוסר אחריות בשמירה על רכוש המכללה וכדומה.

ג. עבירות נגד אישים ומוסדות המנהלים את המכללה, כגון; אי ציות להוראות המוסדות המוסמכים, הוצאת דיבה על המכללה או חלק הימנה, וכדומה.

ד. עבירות נגד עובדים אקדמיים אחרים, כגון; הוצאת דיבה על חבר וכל צורה של פגיעה בכבודו, סירוב לשתף פעולה אקדמית עם חבר, שימוש לרעה בסמכות המנהל, אי ציות להוראות המנהל, וכדומה.

ה. עבירות נגד סטודנטים, כגון; קביעת ציונים מתוך נימוקים בלתי אובייקטיביים, הפליית סטודנטים מנימוקים בלתי אובייקטיביים, התנהגות הפוגעת בכבודו של הסטודנט, וכדומה.

ו. אי עמידה בהוראות תקנון המכללה האקדמית הדסה.

ז. משיג הטבות או זכויות מן המכללה בהתנהגות שיש בה משום מרמה או תחבולה.

5. המוסדות הממונים על המשמעת והרכבם

שלושה מוסדות יהיו ממונים על המשמעת במכללה:

א. ראש המינהל האקדמי.

ב. בית הדין למשמעת – הממונה על ידי נשיא המכללה ויהיה מורכב משלושה חברים מבין הסגל האקדמי הבכיר. לבית הדין יהיה אב בית דין האחראי להנהלת פעולות בית הדין.

ג. ועדת ערעורים - המורכבת מנשיא המכללה, ראש המינהל האקדמי וראש חוג שימונה אד הוק.

6. סמכויות המוסדות הממונים על המשמעת

א. **ראש המינהל האקדמי** - מטפל בעבירות בתחום ההוראה ובעבירות קלות מסוגים אחרים. עבירות קלות החוזרות ונשנות וכן עבירות חמורות יותר יועברו על ידי ראש המינהל האקדמי לפי שיקול דעתו – לבית הדין למשמעת. הרשות בידי נשיא או ראש המינהל האקדמי להפנות ביוזמתם הם את הברור בכל עבירה ישירות לבית הדין למשמעת.

בסמכותו של ראש המינהל האקדמי יהיה להטיל אחד משלושת העונשים הבאים:

- התראה
- נזיפה
- חיוב הנתבע להתנצל בפני המתלונן או בפני כל גורם אחר שייקבע.

על עונשים אלה אין זכות ערעור.

ב. **בית הדין למשמעת מטפל:**

1. בעבירות קלות החוזרות ונשנות ובעבירות חמורות, שהועברו אליו על ידי ראש המינהל האקדמי.

2. בעבירות שבירורן יופנה באופן ישיר לבית הדין על ידי הנשיא או ראש המינהל האקדמי.

ג. **ועדת הערעורים של בית הדין למשמעת** - תדון בערעורים נגד פסקי דין של בית הדין למשמעת. את הערעור יוכל להגיש המאשים/המתלונן או הנאשם.

7. עונשים

בסמכות בית הדין למשמעת / ועדת הערעורים להטיל את כל העונשים המפורטים להלן:

- התראה בכתב.
- נזיפה עם הודעה.
- עיכוב העלאה בדרגה.
- הפסקת הוראה בקורס מסויים (והפסקת התשלום בהתאם).
- פיטורים מהמכללה עם פיצויים.
- פיטורים מהמכללה תוך שלילה מלאה או חלקית של פיצויי הפיטורים.
- שלילת הזכות לקבלת מימון למחקר (הפחתת שעות) ממקורות המכללה, או באמצעות המכללה, או שלילת זכות לניהול תקציבי מחקר. מניעת שימוש בציוד המכללה או רכושה כפי שייקבע ולתקופה שתיקבע.

נוסף על עונשים אלה יכול בית הדין למשמעת או ועדת ערעורים לחייב את הנאשם בפעולות מסוימות לרבות, חיוב בפיצוי כספי, במקרה והעבירה גרמה לנזק ו/או הוצאה לגורם כלשהו (כולל המכללה) שניזוק כתוצאה מהעבירה.

כל ביטול של הוראה ללא סיבה מספקת, ולו גם של שעות ספורות, יגרור אחריו ניכוי מתאים מהמשכורת, אלא אם חבר סגל ההוראה יקבל על עצמו להשלים את ההוראה (אם וככל שהדבר אפשרי בלי גרימת נזק לסטודנטים) על ידי הוספת שעות. אין לראות בניכוי זה עונש, אלא תקנה מינהלית גרידא, כפי שהיא קיימת לגבי עובדים מינהליים. נוסף על ניכוי המשכורת, יוכל ביטול שרירותי של תפקידי הוראה לגרור אחריו גם הטלת אחד מהעונשים המפורטים לעיל.

אי ציות מצד הנתבע לפסק דין שהוטל עליו ייחשב לפגיעה חמורה ביותר בכבוד המכללה ויהווה עבירת משמעת חמורה בגינה רשאית המכללה להעמידו לדין בפני בית הדין למשמעת אשר רשאי לפטרו מהמכללה תוך שלילה מלאה של פיצויי הפיטורים.

פסקי דין של בית הדין למשמעת שלא הוגש ערעור בגינם במועד ופסקי דין של ועדת הערעורים הנם סופיים, ועל הנהלת המכללה להוציאם לפועל ללא דיון נוסף.

8. כללי הנוהל של בית הדין למשמעת

א. הגשת תלונה:

1. כל תלונה תוגש לראש המינהל האקדמי בכתב.
2. ראש המינהל האקדמי יחליט אחת מההחלטות הבאות, בכפוף לסמכותו על פי תקנון זה:
 - א. לדון בתלונה.
 - ב. לגנוז את התלונה ולמסור החלטה מנומקת למתלונן. במקרה זה רשאי המתלונן להעביר את תלונתו ישירות לאב בית הדין בתוך 10 ימים ממועד הודעת ראש המינהל האקדמי על גניזת התלונה.
 - ג. להעביר את הדיון בתלונה לבית הדין. במקרה זה יכין המאשים כתב אישום כמפורט בתקנון זה.
3. באם לדון בתלונה או מצא ראש המינהל האקדמי שאין מקום להגיש תביעה בבית הדין, רשאי המתלונן להפנות את תלונתו במישרין לבית הדין באמצעות אב בית הדין. אולם אב בית הדין רשאי לא להביא את התלונה לדיון, אם לדעתו אינה מגלה עבירה שיש בה כדי לפגוע פגיעה אישית במתלונן.

ב. פרטי כתב אישום/תלונה

1. כתב אישום או תלונה, לפי העניין, צריכים לפרש במידה מספקת של ודאות את העניינים הבאים:
 - א. שמות בעלי הדין, תארים וכתובתם;
 - ב. מהות האשמה ותיאור העובדות הצריכות לעניין;
 - ג. רשימת המסמכים שיש בהם כדי להוכיח את האשמה, והעתקים;
 - ד. שמות העדים שהמתלונן/מאשים מבקש להזמין.

ג. המצאת כתב האישום/תלונה

- כתב האישום או התלונה, לפי העניין, יהיו בחמישה העתקים אשר ימסרו כדלקמן:
1. שני העתקים לאב בית הדין לרבות המסמכים המצורפים אליו.
 2. העתק אחד לנשיא המכללה.
 3. העתק לראש המינהל האקדמי.
 4. העתק שישלח בדואר רשום עם אישור מסירה לנתבע ולחילופין ימסר באופן אישי לנאשם.

ד. סדרי הדין של בית הדין

1. מועד המשפט

מצא אב בית הדין כי העניין הוא בגדר שיפוטו של בית הדין וכי כתב האישום או התלונה נערך בהתאם לדרישות תקנון זה, יקבע מועד לדיון במשפט אשר יתקיים בתוך חודש ימים ממועד מסירת כתב האישום/התלונה לידי הנאשם.

הודעה על כך תישלח לשופטים היושבים בדין ולבעלי הדין לפחות שבוע ימים לפני המועד הקבוע.

2. ישיבת בית הדין

בית הדין יושב בדלתיים סגורות, אולם נשיא המכללה וראש המינהל האקדמי רשאים להיות נוכחים בעת ישיבות בית הדין.

לא יישב אדם בדין אם הוא נוגע בדבר, או אם יש אפשרות סבירה למשוא פנים.

3. דיון בהעדר בעל דין

א. לא הופיע המאשים או המתלונן, לפי העניין, בשעת הדיון ללא סיבה מספקת, רשאי בית הדין לבטל את התלונה או האישום, ולהחליט בדבר הזכות לחדש את ההליך אם לאו.

ב. לא הופיע הנאשם בשעת הדיון ללא סיבה מספקת, רשאי בית הדין לדונו שלא בפניו.

4. דחית המשפט

בית הדין רשאי לדחות את שמיעת המשפט או את המשכו מיום ליום או לכל תאריך אחר, ובלבד שתינתן הודעה מספקת לבעלי הדין.

5. תגובת הנאשם

בפתיחת המשפט יקריא אב בית הדין את כתב האישום/התלונה וישאל את הנאשם, אם הוא באשמה ו/או בעובדות המפורטות בתלונה/כתב האישום. שתיקת הנאשם תיחשב ככפירה באשמה.

6. פרשת הראיות

לא הודה הנאשם באשמה או בחלק הימנה, תינתן הזדמנות למאשים או למתלונן להוכיחה, כפוף לזכותו של הנאשם להביא ראיות כדי להזים את הראיות שהובאו נגדו.

7. עדים

- א. כל בעל דין רשאי להזמין עדים ולחקור חקירה נגדית את עדי יריבו.
- ב. בית הדין עצמו רשאי להזמין עדים אם יראה צורך בכך.
- ג. כל עד חייב לפני מתן עדותו להבטיח בהן צדק שיגיד את האמת.
- ד. כל עובד מכללה שהוזמן על ידי בית הדין חייב להופיע ולהעיד.

- **התיישנות** - לא יינקטו אמצעי משמעת לפי תקנון זה נגד עובד אקדמי בגין עבירת משמעת אם עברו שנתיים או יותר מהיום שבו נודע לנשיא, לסגן הנשיא או לממונה על התביעה על קיומו של חשד לביצוע העבירה על ידי אותו עובד.
על אף האמור לעיל, לגבי עבירה של ביצוע תרמית שתרמה או עשויה הייתה לתרום למינויו או לקידומו בדרגה של העובד, לא יינקטו הליכי משמעת אם חלפו 4 שנים או יותר מהמועד שבו נודע על קיומו של חשד סביר כאמור.
על אף האמור, במקרה שבו התקיים הליך משמעתי או משפטי הנוגע למקרה, יתחיל מניין תקופת ההתיישנות ביום שבו ניתנה החלטה סופית באותו הליך משמעתי או משפטי כאמור.

8. דרכי ראיה אחרות

בית הדין רשאי לקבל ראיות גם מתוך מסמכים או בכל דרך נאותה אחרת, ובלבד שלא יקבל ראיה כלשהי שלא במעמד בעל הדין או לאחר שנוכח לדעת שניתנה לבעלי הדין הזדמנות מספקת להיות נוכחים בשעת קבלת הראיה.

9. צירוף טוען

כל בעל דין רשאי להיעזר בהופעתו בפני בית הדין על ידי גורם כלשהו, אשר יוכל להיות נוכח בשעת הדיונים ולהשתתף בהם השתתפות פעילה.

10. סיום המשפט

בתום שמיעת המשפט תינתן הרשות לכל בעל דין לסכם את טענותיו ולנאשם תינתן רשות הדיבור האחרונה.

11. פסק דין

בית הדין יוציא את פסק דינו ברוב דעות ויקרא אותו לבעלי הדין בישיבת בית הדין. נמצא הנאשם אשם, יורשו בעלי הדין להעלות את טיעוניהם לעונש כאשר לנאשם תינתן זכות טיעון אחרונה, ולאחר מכן יוציא בית הדין את גזר דינו. גזר הדין ייכנס לתוקפו מיד עם הקראתו, פרט למקרים בהם החליט בית הדין בעקבות בקשת בעל דין לעכב את גזר הדין לצרכי ערעור ולתקופה שייקבע בית הדין. העתק פסק הדין, לרבות גזר הדין, יימסר בכתב לבעלי הדין, לנשיא המכללה ולראש המינהל האקדמי תוך 10 ימים.

12. הודעת ערעור

כל ערעור יוגש בכתב לראש המינהל האקדמי תוך 10 ימים מיום מסירת פסק הדין וגזר הדין למערער. כתב הערעור יפרט את נימוקיו והמערער לא יורשה לטעון נימוקים נוספים אלא ברשות ועדת הערעורים. המינהל האקדמי ימסור בהקדם האפשרי לכל חברי ועדת הערעורים העתק מכתב הערעור, ויצרף אליו העתק מכתב האשמה או התלונה והעתק מפרוטוקול המשפט בבי הדין.

13. שמיעת הערעור

נשיא המכללה יקבע את זמן שמיעת הערעור ויכנס את ועדת הערעורים. ועדת הערעורים רשאית:

- לבטל את הערעור לאור החומר שבידה, אף מבלי לשמוע את טענותיהם של בעלי הדין;
- להרשות לבעלי הדין להביא בפניה ראיות נוספות, אם תראה נימוק לכך;
- להחזיר את העניין לבית הדין כדי להשלים את הדיון בנקודה מסוימת;
- לבטל את הערעור או לקבלו ולהוציא כל פסק דין, לאחר שמיעת טענות בעלי הדין. פסק דינה של ועדת הערעור יהיה סופי ואינו ניתן לערעור נוסף.

14. סודיות

כל שופט, כל בעל דין וכל אדם אחר אשר נודעו לו פרטים על כל אשמה, תלונה או משפט המתנהל בבית הדין או בוועדת הערעורים, חייב לשמור בסוד מוחלט לרבות כל העובדות הנוגעות לעניין, וגילוי סוד כזה ייחשב כעבירת משמעת חמורה.

עודכן: 07.2019 באישור המועצה האקדמית העליונה