

פרק יא': תקנון משמעת לתלמידי המכללה

1. הגדרות:

בתקנון זה יהיה למונחים הבאים הפירוש הרשום בצידם.

המכללה - המכללה האקדמית צפת, לרבות גוף או מוסד הנמצא בשליטתה או בחסותה.

המורה - מי שממלא תפקיד הוראה, הדרכה או מחקר מטעם המכללה.

עובד - כל מי שמועסק ע"י המכללה או בשירותה ואיננו מורה.

תלמיד - א. מי שנרשם ללימודים במכללה ונתקבל בה כתלמיד מעת הרשמתו וכל עוד הוא רשום כתלמיד, כולל בחופשות לימודים.

ב. מי שהגיש מועמדותו להתקבל כתלמיד ובקשתו נדחתה, מרגע הרשמתו עד קבלת הודעת הדחייה.

ג. מי שסיים את חוק לימודיו אך עוד לא קיבל תעודה.

ד. מי שהיה תלמיד במכללה או שהגיש מועמדותו למכללה ימשיך להיות כפוף לסמכות המשמעתית של רשויות השיפוט המשמעתית של המכללה גם לאחר שסיים או הפסיק את לימודיו או נדחתה מועמדותו, וזאת בנוגע למעשים שעשה בעת שהיה תלמיד או מועמד לקבלה במכללה.

ה. מי שלומד במכינות לעולים חדשים ו/או בכל מכינה אחרת המתקיימת מטעם המכללה ו/או בפיקוחה האקדמי.

2. רשויות המשמעת - וועדת משמעת וועדת ערעורים:

א. רשויות המשמעת:

(1) **ועדת משמעת:** ועדה המוקמת ע"י המועצה האקדמית העליונה. מספר החברים בוועדה, לא כולל חברים מתוקף תפקידם, יהיה ארבעה. בוועדת המשמעת של המכללה ישבו אך ורק חברי הסגל האקדמי. היו"ר יהיה חבר סגל בדרגת פרופסור. דיקאן הסטודנטים יושב בוועדה בתקן משקיף. מנהל המערך האקדמי האקדמית יהיה התובע אך לא יהיה חבר בוועדה. נציג אגודת הסטודנטים, אשר הודעה על בחירתו תועבר לראש המערך האקדמי ע"י יו"ר אגודת הסטודנטים, ישתתף כמשקיף בוועדה ללא זכות הצבעה.

(2) **ועדת ערעורים:** ועדה המוקמת ע"י המועצה האקדמית העליונה של המכללה אשר חבריה אינם חברי וועדת משמעת. מספר החברים בוועדת ערעורים, לא כולל חברים מתוקף תפקידם, יהיה חמישה. בוועדה חברים מתוקף תפקידם ללא זכות הצבעה: יו"ר וועדת משמעת, המזכיר האקדמי, ונציג אגודת הסטודנטים שישמש כמשקיף בוועדה ללא זכות הצבעה.

(3) יושבי ראש הוועדות הנ"ל וסגניהם הם מי שימונו לכך על ידי נשיא המכללה.

ב. סמכויות סגן יו"ר ועדת משמעת וסגן:

בהיעדר היו"ר, כל הסמכויות המסורות ליו"ר וועדת משמעת וליו"ר וועדת ערעורים נתונות לסגניהם.

ג. מניין חוקי:

שלושה חברים בעלי זכות הצבעה בוועדת המשמעת ובוועדת הערעורים מהווים מניין חוקי בישיבות הוועדות.

ד. קול כפול בהצבעה:

במקרה של מספר קולות שווה בעד ונגד החלטה, רשאים יו"ר ועדת משמעת ויו"ר ועדת ערעורים להכריע בעניין בקול כפול.

ה. רציפות סמכויות:

נסתיימה תקופת כהונתם של חברי ועדת משמעת או חברי ועדת ערעורים, הם יהיו מוסמכים להמשיך ולסיים את הדיון בכל עניין התלוי ועומד בפניהם ולהתחיל בדיון בעניינים חדשים עד שימונו חברים אחרים תחתיהם.

3. כללי משמעת:

התלמידים חייבים להקפיד על התנהגות ומשמעת ההולמות סטודנטים במכללה ולמלא אחרי ההוראות המפורטות בתקנונים, בנהלים ובפרסומים השונים של המכללה.

4. עבירות משמעת:

עבירה על כללי המשמעת תיחשב עבירת משמעת אם בוצעה בין כותלי המכללה או מחוצה להם כמפורט להלן:

- א. התנהגות הפוגעת בכבוד המוסד או במוסר הציבורי.
 - ב. אי ציות להוראות של רשויות המכללה, מוריה או עובדיה שניתנו על ידיהם במסגרת מילוי תפקידיהם.
 - ג. מסירת ידיעה כוזבת למכללה, לרשויותיה, למוריה או לעובדיה, או ביצוע מעשה תרמית, או הסתרת מידע ביודעין, לשם קבלת זכויות במכללה או בקשר ללימודים במכללה.
 - ד. מתן עדות שקר בדיון בפני רשויות המשמעת, או אי הופעה להעיד בפני רשויות המשמעת.
 - ה. (1) הונאה בבחינה, בעבודת בית, בעבודה סמינריונית, בעבודת גמר או בעבודה אחרת המוטלת על התלמיד בקשר עם לימודיו, ע"י העתקה, שיחה עם חברה/ה בשעת בחינה, זיוף או בכל דרך אחרת.
 - (2) הפרה של הוראות המתייחסות למטלות הנ"ל לרבות הפרת הוראות בדבר התנהגות במהלך בחינה, כולל החזקת חומר. אסור.
- ו. הפרה של תקנון או הוראות או הסכמים המתייחסים לשימוש במתקני המכללה כולל ספריות, מחשבים, תקשורת מחשבים, אולמות, חדרי מעבדה, מעונות, מועדונים, משרדים, שטח פתוח, מתקני ספורט ומגרשי חניה. אי ציות להוראות ולנוהלי הנהיגה והחניה בשטח הקמפוס כפי שמתפרסמים ע"י מחלקת הביטחון ואי ציות להוראת קצין הביטחון ופקחיו.
 - ז. הפרעה להוראה, למחקר או לעבודה במכללה, וכן הפרעה לכל פעילות אחרת המאושרת על ידי מוסדות המכללה.
 - ח. פגיעה במתכוון או ברשלנות ברכוש המכללה או ברכוש אחר המשמש לצרכיה לרבות תלישת דפים מספרים השייכים לספריות המכללה השונות ו/או הנמצאים במחלקות המכללה השונות. התנהגות בלתי זהירה או הפרת הוראות הביטחון במעבדה או במתקנים אחרים.
 - ט. התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבודם, בגופם או ברכושם של מוריה, של עובדיה או של תלמידיה של המכללה, בין שנעשתה עקב או בקשר למעמדם כמורים, כעובדים או כתלמידים, ובין שנעשתה בתחום המכללה.
 - י. התנהגות שאינה הולמת את תלמיד המכללה, ושאינה נופלת לגדר העבירות המנויות לעיל.
 - יא. הטרדה מינית והתנכלות כמשמען בחוק למניעת הטרדה מינית ובתקנות למניעת הטרדה מינית, הן עבירות משמעת חמורות ויחולו עליהן הוראות התקנון למניעת הטרדה מינית.

5. הליכי משמעת והליכים פליליים:

א. הסמכות לקיים הליכים משמעתיים לפי תקנון זה אינה נשללת על ידי האפשרות של קיום הליכים פליליים בבית משפט נגד התלמיד הנתבע, או על ידי קיום הליכים כאלה, או על ידי פסק דין כלשהו בהליכים כאלה.

ב. סבר יו"ר ועדת משמעת כי מן התלונה עולה חשש, לכאורה, כי נעברה עבירה פלילית כמשמעותה של זו בסעיף 268 לחוק העונשין תשל"ז – 1977, יורה הוא למזכיר האקדמי ליתן הודעה על כך ליועץ המשפטי לממשלה או לבא כוח. רשויות המשמעת לא תנקוטנה הליכים נגד התלמיד הנתבע עד שתישלח הודעה כאמור.

6. שמירת סמכויות:

סמכותן של רשויות המשמעת לדון ולפסוק בעבירות משמעת אינה שוללת את סמכותם של מורה או של עובד לתת הוראות או לנקוט צעדים שבגדר סמכותם, לשם מניעת הפרעות מצד תלמיד למהלך תקין של לימודים, בחינות או פעילות אחרת במכללה.

7. החלטת ביניים:

א. לאחר שהוגשה תלונה ולאחר שניתנה לתלמיד הנתבע הזדמנות להשמיע את טיעונו במידת הצורך והאפשר, רשאי יו"ר ועדת משמעת – בהתייעצות עם המזכיר האקדמי - לתת החלטות ביניים כגון: דחיית בדיקה של בחינה, איסור לגשת לבחינה, הפסקת לימודים, איסור להשתמש במתקני המכללה וכד'. החלטות ביניים אלה תהיינה תקפות עד מתן פסק דין בתלונה, או עד מועד מוקדם יותר כפי שייקבע על ידי יו"ר הוועדה. בכל מקרה תוקפה של החלטת ביניים לא יעלה על שלושה שבועות, אלא אם כן היא הוארכה על ידי ועדת המשמעת

ב. ביקש התלמיד הנתבע לדחות את המועד הקבוע לדיון בתלונה נגדו ויו"ר ועדת המשמעת נעתר לבקשת הדחייה, יהא יו"ר ועדת המשמעת רשאי להאריך את תוקפה של החלטת הביניים עד למתן פסק הדין בתלונה אף מעבר לתקופה של שלושה שבועות.

ג. ניתנה החלטת ביניים בלא שנשמעו טענות התלמיד הנתבע, יהיה התלמיד רשאי לבקש מיו"ר ועדת משמעת דיון חוזר בהחלטה בנוכחותו. ביקש התלמיד דיון חוזר, ייערך דיון זה לא יאוחר מאשר תוך שבוע ימים ממועד הבקשה.

ד. החלטות ביניים אינן ניתנות לערעור בפני ועדת הערעורים.

8. עונשים:

תלמיד שנמצא אשם בעבירת משמעת צפוי לאחד או יותר מן העונשים המינימיים להלן:

א. אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה שתירשם בתיקו האישי במכללה.

ב. ביטול הנחה בשכר לימוד, פרס לימודים או מלגה, או ביטול הזכות לקבלם לתקופה שתיקבע ע"י הוועדה.

ג. מניעת שימוש במתקני המכללה, כולל מעבדות, ספריות, מחשבים, תקשורת מחשבים, מעונות סטודנטים, מתקני ספורט ומגרשי חניה למשך תקופה שתיקבע.

ד. פסילת בחינה שהתלמיד נבחן בה, וכן פסילת עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת דוקטור, עבודת גמר או כל עבודה אחרת המוטלת על התלמיד בקשר עם לימודיו. דין פסילת בחינה או עבודות כאמור כדין כישלון בציון 0 (אפס).

ה. איסור לגשת לבחינות במועד מסוים או במועדים מסוימים.

ו. אי הכרה בהשתתפות בקורס או בקורסים.

- ז. עיכוב מתן תעודה או מתן אישור המעיד על לימודי התלמיד או על סיום לימודיו למשך תקופה שתיקבע.
- ח. קנס כספי, בשיעור שלא יעלה על מחצית שכר הלימוד המלא לתלמיד מן המניין באותה שנת לימודים, שישולם לקופת המכללה.
- ט. תוספת קורסים מעבר למכסת הלימודים הנדרשת לצורך קבלת התואר או התעודה.
- י. ביטול בדיעבד של הכרה בלימודים של סמסטר, של שנה או יותר וכן ביטול תוקפם של תעודה או של אישור שניתנו.
- יא. הרחקה מן המכללה לתקופה מוגדרת או לצמיתות.
- יב. ביטול זכויות או הישגים בלימודים לרבות זכות לקבלת תעודה או אישור המעידים על לימודים אלה.
- יג. ועדת המשמעת רשאית להורות, בנוסף לעונש אחר שיוטל על התלמיד, כי דבר ההרשעה והעונש יירשם בגיליון הציונים שהמכללה תוציא לתלמיד הנתבע. לא קבעה כך ועדת משמעת, לא יירשם דבר ההרשעה או העונש בגיליון הציונים.
- יד. העונש בגין עבירה של תלישת דפים מספר השייך למכללה הוא הרחקה מן המכללה, אלא אם כן החליטה הוועדה על אחד או יותר מהעונשים כמפורט בסעיף זה.
- טו. ועדת המשמעת רשאית להורות כי עונש כאמור לעיל, כולו או מקצתו, יהיה על תנאי.
- טז. הוועדה זכאית לקבוע עונש שאינו כלול ברשימה הנ"ל בהתאם לנסיבות.

9. פיצויים:

נמצא תלמיד אשם בעבירת משמעת, ועקב מעשה העבירה נגרם נזק חומרי למכללה, רשאית ועדת משמעת לחייבו, בנוסף לכל עונש שיוטל עליו או במקומו, לשלם למכללה פיצוי כספי בשיעור שלא יעלה על הנזק שנגרם עקב העבירה.

10. אכיפה:

קנס או פיצויים שהוטלו על נתבע ולא שולמו, ייראו כחוב של הנתבע למכללה לכל דבר ועניין, ויחולו לגביהם כל הכללים הנהוגים במכללה לגבי תשלום שכר לימוד.

11. הליכי האישום והדיון:

- א. התלונה בדבר עבירת משמעת, תוגש בכתב מזכירות האקדמית.
- ב. יו"ר ועדת משמעת יעיין בתלונה, יקבל הסברים וראיות ויהיה רשאי להחליט לאחר התייעצות עם המזכיר האקדמי על גניזת התלונה.
- ג. הוחלט לדון בתלונה, תשלח המזכירות האקדמית לנתבע זימון בכתב לדיון המשמעותי המציין את מהות עבירת המשמעת המיוחסת לו.
- ד. הנתבע חייב להופיע בעצמו ללא סגור.
- ה. 1. אם הנתבע לא יופיע לדיון במועד שנקבע, רשאי יו"ר הוועדה לקיים את הדיון בהיעדרו, ובלבד שנעשתה כל פעולה סבירה כדי שהנתבע יקבל הודעה על מועד הדיון, אם בכתב ואם בדרך אחרת.
2. יו"ר ועדת משמעת רשאי להורות על הוצאת הנתבע ולקיים דיון בהיעדרו אם הוא מפריע לדיון, ולאחר שהוזהר.
- ו. התקיים הדיון שלא בפני הנתבע, בהתאם לסעיף קטן ה' לעיל, רשאי הוא לפנות ליו"ר הוועדה בבקשה לביטול ההחלטה תוך 7 ימים מיום שקיבל הודעה על ההחלטה ויו"ר הוועדה רשאי לערוך דיון מחדש בהחלטה.
- ז. הוועדה רשאית להרשיע את הנתבע בעבירה שונה מזו שהואשם בה, אם אשמתו בה מתגלה מן העובדות שהוכחו, והייתה לנתבע הזדמנות סבירה להתגונן מפניה.

ח. 1. פסק הדין יועבר על ידי המזכירות האקדמית לכל הנוגעים בדבר.
2. הוועדה רשאית להחליט על פרסום פסק דין שניתן על ידה בציון או ללא ציון שם התלמיד הנתבע.

ט. על פי בקשת התלמיד הנתבע רשאי יו"ר ועדת המשמעת לעכב את ביצוע פסק דינו. החליט היו"ר לא לעכב את פסק הדין, רשאי התלמיד לפנות ליו"ר ועדת הערעורים ולבקש עיכוב הביצוע לתקופה שתיקבע.

12. ערעור:

א. זכות ערעור:

על כל פסק דין של ועדת המשמעת יהיה ניתן לערער בפני ועדת הערעורים על ידי הנתבע או המתלונן. החלטת ביניים אינה ניתנת לערעור נפרד.

ב. מועד הגשת הערעור:

ערעור על פסק הדין של ועדת משמעת יוגש לא יאוחר משבועיים מעת ההודעה על פסק הדין. אם לא נמסרה הודעה בע"פ על פסק הדין, משלוח פסק הדין בדואר פנימי או רשום ייחשב כמועד ההודעה.

ג. הודעה מנומקת:

מערער יגיש את ערעורו למזכירות האקדמית בהודעה מנומקת בכתב.

ד. סדרי הדיון:

1. ההוראות המתייחסות לסדרי הדיון בפני ועדת משמעת, כולל הוראות בדבר פסק הדין, יחולו בשינויים המחויבים על פי העניין גם על הדיון בוועדת הערעורים.

2. ועדת הערעורים מוסמכת גם להחמיר בעונשו של הנתבע.

13. דיון חוזר:

יו"ר ועדת ערעורים רשאי להורות על דיון חוזר בפני ועדת משמעת במקרה שהתגלו ראיות חדשות.

14. הוראות כלליות:

א. חובת הופעה להעיד:

כל מורה, עובד ותלמיד חייב להיענות להזמנה להופיע כעד בדיונים בפני רשויות המשמעת של המכללה ולהעיד אמת. אי מילוי הוראה זו היא עבירה משמעתית.

ב. ביצוע פסקי דין:

1. כל רשויות המכללה, מוריה ועובדיה חייבים לבצע ככתבם וכרוחם את פסקי הדין וההחלטות של ועדת המשמעת וועדת הערעורים ולסייע להגשמה מלאה של פסקי הדין וההחלטות.

2. המזכירות האקדמית ממונה על ביצוע פסקי הדין וההחלטות ועל הבטחת אכיפתן המלאה.

3. הכשלה במתכוון, במישרין או בעקיפין, של אכיפת החלטה של רשויות המשמעת על ידי תלמיד, מורה או עובד היא עבירת משמעת.

פרק יב': תקנון לפעילות ציבורית ופוליטית במכללת צפת

1. המכללה כוללת בתוכה את הקהילה בקמפוס: מרצים, סטודנטים ועובדים, בעלי טווח רחב ביותר של השקפות אמונות ודעות. ברוח אהבת הבריות והסובלנות, מוצאת המכללה לנכון לכבד את העיקרון של חופש הביטוי ומתן אפשרות להבעת דעות שונות, והזכות לקיים ויכוח ולהביע דעה, גם אם זו דעת מיעוט. כדי לשמור על איזון בין ההרמוניה והסובלנות בקמפוס, בין רוח המכללה וחופש הביטוי, וכן, על מנת להבטיח את המהלך התקין של ההוראה, המחקר והעבודה ואת שלמות המתקנים, והציוד ואת הביטחון, הסדר, הניקיון והגינות בתחומי המכללה מוגדרים בזה הכללים לקיום הפעילות הציבורית בקמפוס. אין התקנון עוסק בפעולות היזומות ע"י המכללה עצמה.

2. עקרונות יסוד

המכללה רואה בחיוב פעילות של הקהילה המכללתית בנושאים ציבוריים-חינוכיים ותרבותיים, גם אם יש להם השלכה עקיפה לפוליטיקה הישראלית. המכללה אוסרת לקיים בתחומיה פעילות שמטרתה העיקרית, בין במוצהר ובין במעשה, היא פוליטית-תעמולתית.

לאור האמור לעיל, כל הפעילות במכללה תקוים תוך שמירה מלאה על העקרונות הבאים:

- 2.1 אין בפעילות משום פגיעה במדינת ישראל וחוקיה, משום פגיעה במסורת ישראל, או משום פגיעה בעקרונות היסוד של מכללת צפת.
- 2.2 אין בפעילות משום פגיעה ברגשות ואמונות של מרכיבים מן הקהילה המכללתית, או בכבוד הדת היהודית, הנוצרית או המוסלמית.
- 2.3 אין בפעילות משום הפרעה או חשש לפגיעה בפעילות הסדירה במכללה, בשלום הציבור, וביטחונו או בבטיחותו.
- 2.4 הפעילות מיועדת לחברי הקהילה המכללתית, ומארגני הפעילות וקהל המשתתפים משתייכים ברובם המכריע, לקהילה המכללתית.
- 2.5 קיום הפעילות אינו חורג ממסגרת אמצעיה, אפשרותה ויכולתה הפיזית הסבירה של המכללה, ואין בו פגיעה במתקניה או ברכושה.
- 2.6 אין בפעילות הפרה של תקנות המכללה ונהליה.
- 2.7 מארגני הפעילות קבלו אישור המכללה כאמור להלן.

3. פירוט סוגי הפעילות הציבורית ותנאים נוספים הנדרשים לקיומה

פעילות ציבורית על כל צורותיה, לרבות אלה שיפורטו להלן מותרת, בתנאי שהוגשה בקשה ע"י המארגנים בהתאם לסעיף 4 והבקשה אושרה ע"י רשויות המכללה המוסמכות, על פי עקרונות היסוד המפורטים לעיל בסעיף 2 ועל פי התנאים שיפורטו להלן.

3.1 תליית מודעות

- 3.1.0 תליית מודעות בתחום המוסדר בתקנון זה, דהיינו, הקשורות לפעילות ציבורית או פוליטית, הינה אסורה אלא אם ניתן אישור ובהתאם להוראות תקנון זה.
- 3.1.1 אגודת הסטודנטים אינה חייבת בהגשת בקשה מראש לפני פרסום מודעות, אולם כמו כל חברי הקהילה המכללתית, גם האגודה חייבת לדאוג שמודעות המפורסמות מטעמה יתאימו לעקרונות היסוד המפורטים בסעיף 2. במקרה של חריגה מעקרונות אלה, רשאי דיקאן הסטודנטים להורות לאגודה להסיר את הפרסום החריג מלוח המודעות.
- 3.1.2 תא סטודנטים רשאי להגיש בקשה לתליית מודעות.
- 3.1.3 על מודעות מטעם תא סטודנטים חייב שם התא להיות כתוב (או מודפס) בתוספת המילים: "תא סטודנטים". מודעות שתאושרנה להפצה, תופצנה על גבי לוחות המודעות המיועדים לכך.
- 3.1.4 מרצים ועובדים רשאים להגיש בקשות לתליית מודעות. מודעות שתאושרנה תתלנה על גבי לוחות המודעות המכללתיים, על ידי המבקשים או שולחיהם.
- 3.1.5 לסטודנטים בודדים תליית מודעות אסורה.
- 3.1.6 חל איסור מוחלט וגורף על הדבקת סטיקרים (מדבקות), ועל הפרחת בלוניים ועל שימוש בכל אמצעי פרסום אחרים בכל רחבי הקמפוס פרט למקומות המיועדים לכך.

3.2 הצבת שולחנות, והחתמה על עצומות, וחלוקת חומר הסברה או כרוזים

- 3.2.1 הצבת שולחנות, החתמה על עצומות, ו/או חלוקת חומר הסברה או כרוזים, תותר במקום מוגדר בלבד, ורק לפי אישור.
- 3.2.2 באם יינתן אישור ביחס להצבת שולחנות, יינתן האישור לשולחן משרדי אחד רגיל ולפרקי זמן כדלהלן לסטודנטים בודדים, לתאי סטודנטים, מרצים ועובדים לשבוע בחודש לכל אירוע. לאגודת הסטודנטים, ללא הגבלת זמן.
- 3.2.3 הדבקת מודעות החורגות משטח השולחן אסורה.

3.3 פעילות ציבורית אסיפות וכינוסים

תא סטודנטים רשאי להגיש בקשה לאישור כינוס פנימי של חברי התא בלבד ללא שום אורחים, לצורך דיון בנושאים פנימיים של התא. המכללה תשתדל להיענות בחיוב במסגרת יכולתה להעמיד חדרים לכינוסים אלה.

תאי סטודנטים, אגודת הסטודנטים, מרצים ועובדים, רשאים להגיש בקשה לקיום פעילות ציבורית אסיפות וכינוסים בתוך אולמות, פעילות זו תאושר במסגרת היכולות והאפשרות של המכללה להעמיד חדרים לרשות פעילויות אלה, ובלבד שהמשתתפים למעט אורחים בודדים, הם חברי הקהילה

המכללתית. תא הסטודנטים לא יחויב בתשלום עבור השימוש בחדרים (דמי שכירות הנגבים מגורם חיצוני) אולם הוא יחויב בעלויות הישירות הנובעות מהשימוש באולם בתעריף שיקבע ע"י הנהלת המכללה בהתאם לגודל האולם.

3.4 שימוש באמצעי כריזה

השימוש באמצעי כריזה אסור לחלוטין למעט במסגרת תעמולת הבחירות לאגודת הסטודנטים, ברחבת בית הסטודנט, בגבולות ובתנאים שיקבעו באישור הבקשה ע"י דיקאן הסטודנטים.

3.5 פעילות בידור ותרבות

הצעות לפעולות בידור ותרבות שיאורגנו ע"י אגודת הסטודנטים יוגשו ללשכת הדיקאן ויאשרו ע"י הדיקאן. פעילות כנ"ל כרוכה בהקצאת משאבים, טיפול של גורמי ביצוע, ותיאומים עם גופים חיצוניים או פנים מכללתיים, תועבר ע"י לשכת הדיקאן לטיפולו של המנכ"ל.

4. הגשת הבקשה

- 4.1 סטודנט, תא סטודנטים (ראה נספח) אגודת סטודנטים, מרצים ועובדים המעוניינים לקיים פעילות ציבורית, חייבים להגיש בקשה בכתב, 12 ימי עבודה לפני מועד האירוע.
- 4.2 הבקשה תכלול את הפרטים הבאים: תאור אופי הפעולה וצורת הביטוי בהתאם לפירוט בסעיף 3 דלעיל, המועד המוצע, שמות האישים המרכזיים הנוטלים בה חלק ועיסוקם.
- 4.3 בקשות של עובדי המכללה, יוגשו לאישור של המנכ"ל. בקשות של חברי הסגל האקדמי יוגשו לאישור הנשיא.
- 4.4 כל פעילות ציבורית הקשורה לסטודנטים ומאורגת ע"י בודדים, תא סטודנטים או אגודת הסטודנטים תובא מראש לאישור דיקאן הסטודנטים אשר מתוקף תפקידו אחראי על פעילותם של הסטודנטים בקמפוס בנושאים סטודנטיאליים-ציבוריים, ומתאם בינם ובין רשויות המכללה השונות.
- 4.5 על יד הדיקאן תכהן ועדה מייעצת שחבריה יהיו שני חברי סגל שימונו ע"י הנשיא בתיאום עם הדיקאן ואיש מינהל שימונה ע"י המנכ"ל ותיאום עם הדיקאן.

5. אישור

- 5.1 הרשות המכללתית אליה הוגשה הבקשה תשיב בכתב לבקשה תוך שבוע מיום קבלתה.
- 5.2 הרשות המכללתית המוסמכת להחליט בבקשה רשאית לדרוש מהמארגנים פרטים, הבהרות או נתונים נוספים, כפי שיידרש.

- 5.3 הרשות האמורה תשקול ותחליט אם לאשר את הבקשה לאור העקרונות המנחים והתנאים האמורים בתקנון זה ולנוכח סדרי הביטחון והבטיחות הנחוצים לקיום הפעילות.
- 5.4 הרשות המכללתית המוסמכת רשאית להתנות את האישור בתנאים ו/או סייגים לפי שיקול דעתה, לרשות שינויים במועד הפעילות, במקום קיומה, התניית קיומה בהסדרי ביטחון הולמים, הצבת סדרנים, חתימה על התחייבויות, מתן בטוחות וכיו"ב.
- 5.5 אין במתן אישור לפעילות כלשהיא משום הסכמה עם תוכן הפעילות. המכללה אינה אחראית בכל דרך שהיא למשתמע מתוכן הפעילות, גם אם הפעילות נעשית באישור.
- 5.6 מובהר כי אין באישור המכללה כדי לפטור את המארגנים מהשגת ההיתרים והאישורים הנדרשים לקיום הפעילות על פי דין, ומחובתם לשמור על הוראות בכל דין לרבות- ומבלי לגרוע מכלליות הדברים - בכל הקשור לזכויות יוצרים, רעש ומפגעים סביבתיים, רישיונות והיתרים וחוקי עזר שונים.
- 5.7 מובהר כי אין באישור המכללה כדי לפתור את המארגנים, המשתתפים והאחראים מחובתם לשפות את המכללה ולפצותה בגין כל נזק שיגרם לה עקב הפעילות.

6. אחריות

- 6.1 המשתתפים בפעילות ישמרו על סדר ניקיון ורכוש המכללה, ישמעו להוראות המכללה, ומארגני הפעילות ויקפידו לנהוג בהתאם לתקנות המכללה ולפי כל דין.
- 6.2 מגישי כל בקשה שתקבל אישור יהיו אחראים לסדר, לניקיון, לשמירה על רכוש המכללה ולשמירה על כך שהפעולה תקויים בהתאם למתוכנן ולמאושר בלבד, כמו כן יהיו הם אחראים לשמירת תקנות המכללה ורכושה, וכן לשמירה על הוראת כל דין, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות הדברים להוראות בנושא זכויות יוצרים רעש ומפגעים סביבתיים רישיונות להיתרים, וחוקי עזר שונים.
- 6.3 בקשה שהוגשה ע"י אגודת הסטודנטים, ייחשבו יו"ר האגודה וסגניו כאחראים לקיום הפעילות, ולקיום הוראות המכללה ועובדיה ביחס לפעילות זו. הוא הדין ביחס למודעות המפורסמות בקמפוס ע"י אגודת הסטודנטים.

7. הפרת הוראות התקנון

כל חריגה מהוראות תקנון זה, מהוה עבירת משמעת, הן של המפר בפועל והן של האחראים לפעילות לפי תקנון זה, ותועבר לטיפול של ועדת המשמעת המתאימה וזאת מבלי לפגוע בזכויות המכללה לפעול במישורים אחרים ו/או נוספים ו/או על פי כל דין.

פרק יג': תקנון למניעת הטרדה מינית

1. מטרה

מטרת תקנון זה להבטיח כי מכללת צפת תהווה מקום עבודה וסביבת לימודים שאין בהם הטרדה מינית או התנכלות שמקורה בהטרדה מינית .
2. הטרדה מינית והתנכלות אסורים ומהווים עבירת משמעת.
 - 2.1 הטרדה מינית או התנכלות כמשמען בחוק או כמשמען בתקנון זה הם מעשים אסורים ופסולים. על כל עובד ותלמיד להימנע מהטרדה מינית ומהתנכלות כלפי כל אדם במסגרת יחסי עבודה או הלימודים ועל כל ממונה לנקוט כל אמצעי מתבקש למניעת מעשים כאמור ,
 - 2.2 הטרדה מינית או התנכלות כמשמען בתקנון זה מהוות עבירת משמעת מורה לעניין תקנות המשמעת.
3. מינוי נציב קבילות להטרדה מינית
 - 3.1 נשיא המכללה לאחר התייעצות עם מנכ"ל המכללה ועם דיקן הסטודנטים, ימנה נציב קבילות לתקופה שתיקבע בכתב המינוי, נציב הקבילות יהיה עובד אקדמי או מנהלי קבוע של המכללה.
ככל שניתן תמונה אישה לתפקיד נציב הקבילות.
4. תפקידיו של נציב הקבילות
 - 4.1 להמליץ ולייעץ לנשיא ולמנכ"ל ולמנהל מחלקת משאבי אנוש בכל הנוגע למניעת הטרדה מינית והתנכלות במכללה והטיפול במקרים של הטרדה מינית והתנכלות כאמור.
 - 4.2 לקבל תלונות ודיווחים שעניינם הטרדה מינית או התנכלות ולבררה.
 - 4.3 להורות על נקיטת סעדי ביניים, כמפורט בתקנון זה, עד לסיום בירור התלונה.
5. הטיפול בתלונה
 - 5.1 הגשת התלונה וחקירתה
 - 5.1.1 תלונה על חשד לביצוע הטרדה מינית או התנכלות תופנה לנציב הקבילות. כל ממונה, אשר נודע לו בכל דרך שהיא על חשד לביצוע הטרדה מינית או התנכלות, יעביר את המקרה לבירור הנציב.
 - 5.1.2 לצורך חקירת התלונה רשאי נציב הקבילות לזמן לחקירה בפניו את מי שעשוי להיות לו מידע ואו מסמך הנוגע או עשוי לגעת בתלונה מי שזומן כאמור חייב לסייע לנציב הקבילות ולהשיב לשאלותיו תשובות אמת מלאות, אלא אם כן יש בתשובותיו כדי להעמידו בסכנה של העמדה לדין פלילי, הפרת חובה זו על ידי עובד או תלמיד מהווה עבירת משמעת לעניין תקנות משמעת.

- 5.1.3 סבר נציב הקבילות כי נסיבות המקרה מצדיקות הזדקקות למומחה לשם בירור התלונה – רשאי הוא לפנות למומחה כאמור, כגון פסיכולוג, עובד סוציאלי, חבר סגל, עורך דין, שופט בדימוס וכיו"ב.
- 5.2 בתום החקירה יגיש נציב הקבילות לגורם המוסמך סיכום בכתב של בירור התלונה ויפרט את המלצותיו לגבי המשך הטיפול בה, לרבות לעניין כל אחד מן העניינים המפורטים בסעיף 7.1.1- 7.1.3 לתקנון זה.
6. הנציב רשאי להמליץ על:
- 6.1 אמצעי ביניים.

6.1.1 נציב הקבילות, בתיאום עם הגורם המוסמך, רשאי להורות על נקיטת אמצעי ביניים שמטרתם להגן על המתלונן ו/או הנפגע, במהלך בירור התלונה, מפני פגיעה בקידום האקדמי, בענייני עבודה או בענייני לימודים כתוצאה מהגשת התלונה, מפני פגיעה שיש בה כדי לשבש את בירור התלונה, או מפני פגיעה אחרת במסגרת יחסי עבודה או יחסי לימודים: בין היתר רשאי נציב הקבילות, בתיאום כאמור לעיל, להרחיק את הניילון מן הנפגע, בכל שניתן וככל שנראה לו לנכון בנסיבות העניין.

6.2 גניזת התלונה על ידי נציב הקבילות.

- 6.2.1 נציב הקבילות רשאי להורות על גניזת התלונה בהתקיים אחד מן התנאים הבאים:
- 6.2.1.1 אם מצא כי אין ממש בתלונה.
- 6.2.1.2 אם הנפגע ביקש לבטל את התלונה או לא לחקור בה, ובלבד שנציב הקבילות השתכנע, כי בקשת הנפגע הוגשה מרצונו החופשי, לאחר ששוכנע כי אין מקום לתלונה, בלא כפייה או השפעה פסולה אחרת.
- 6.2.2 החליט נציב הקבילות לגנוז את התלונה, ייתן על כך הודעה מנומקת בכתב לנפגע, למתלונן (אם התלונה הוגשה על-ידי מתלונן שאינו הנפגע), לנילון, ולגורם המוסמך. על החלטת נציב הקבילות לגנוז תלונה ניתן לערער תוך 30 ימים לגורם המוסמך.
- 6.2.3 במקרה של גניזת התלונה יורה נציב הקבילות על העברת כל המסמכים לתיק סודי, שיוחזק במקום שיועד לכך. בתיק האישי של הנילון לא ישמר כל תיעוד, למעט במקרים בהם החליט הנציב אחרת מטעמים שירשמו. הנציב יודיע לנילון על החלטתו כאמור הנילון רשאי לערער על ההחלטה בפני הגורם המוסמך בתוך 15 יום.

7. נקיטת אמצעים

7.1 מסר נציב הקבילות לגורם המוסמך את סיכומו והמלצותיו- יחליט הגורם המוסמך בתוך תקופה שלא תעלה על 7 ימי עבודה, על הפעלת הסמכויות שבידיו לגבי כל אחד מאלה.

7.1.1 מתן הוראות למעורבים, לרבות בדבר כללי התנהגות ראויים, הרחקת הנילון מן הנפגע, ונקיטת צעדים הנחוצים כדי למנוע הישנות המעשה של הטרדה מינית או התנכלות וואו כדי לתקן את הפגיעה שנגרמה לנפגע עקב הטרדה או ההתנכלות:

7.1.2 פתיחת הליכים משמעותיים לפי תקנות המשמעת:

7.1.3 אי-נקיטת אמצעי כלשהו.

7.2 הגורם המוסמך לא יהיה חייב לקבל את המלצותיו של נציב הקבילות.

7.3 לגורם המוסמך מוקנות ככל הסמכויות המוקנות לנציב הקבילות.

8. שמירה על סודיות

8.1 המכללה וכל הפועלים מטעמה, יכבדו את פרטיותם של המתלוננים, הקורבנות והנילונים ככל האפשר ובשים לב לדרישות החוק ולצורך להגן על אינטרסים אחרים הנוגעים לעניין וביניהם האינטרס למנוע תופעות של הטרדה מינית והתנכלות שמקורה בהטרדה מינית, חומר החקירה והדיון המשמעותי יהיו חסויים וישמרו בהתאם. הפרת הוראת הסודיות מהווה עבירת משמעת.

9. פעולות הסברה וחינוך

המכללה תפעל לקיום פעולות הסברה וחינוך, לרבות ימי עיון, קבוצות דיון והפצת דפי מידע, למניעת תופעות של הטרדה מינית והתנכלות בכלל, ובמסגרת מקום העבודה או הלימודים – בפרט כן תפרסם המכללה בקמפוס במודעות לסטודנטים ולעובדים את זהותם של נציב התלונות, את תפקידם ואת דרכי הפנייה אליהם. המכללה תביא לידיעת ממונים, עובדים ותלמידים את האיסור על הטרדה מינית והתנכלות, את חובת המעביד על פי החוק למניעת הטרדה מינית ואת הוראות תקנון זה.

9.1 הנשיא, המנכ"ל, מנהל החטיבה ומנהל משאבי אנוש, בהתייעצות עם נציב הקבילות, אחראים לביצוע הוראה זו.