

## תקנון חובותיו של העובד האקדמי

תוכן עניינים:

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

1. הגדרות:

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

"האוניברסיטה" – אוניברסיטת חיפה.

"בעל דין" – מתלונן, תובע, נילון, נאשם.

"רקטור" – רקטור האוניברסיטה, או ממלא מקומו.

"דיקן" – דיקן הפקולטה באוניברסיטה, או ממלא מקומו.

"המזכיר האקדמי" – המזכיר האקדמי של האוניברסיטה, לרבות סגנו.

"משפטן" – בעל השכלה משפטית אקדמית.

"מתלונן" – מי שהגיש את התלונה.

"נשיא" – נשיא האוניברסיטה, או ממלא מקומו.

"עובד" או "עובד אקדמי" שעליו חל תקנון זה הוא אחד מאלה:

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

(א) המסלול האקדמי הרגיל;

(ב) המסלול הנלווה;

(ג) המסלול האקדמי לרופאים;

(ד) עמיתי מחקר וחוקרים נלווים;

(ה) מורים מן החוץ/עמיתי הוראה;

(ו) מרצים אורחים ופרופסור נספח;

(ז) חברי סגל במעמד מיוחד;

(ח) כל מסלול אחר, אף אם אינו אקדמי, העוסק בהוראה, הדרכה, הנחייה, תרגול או מחקר כפי שייקבע באוניברסיטה מדי פעם בפעם יחשב כעובד אקדמי לצורך הוראות תקנון זה בלבד.

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

"יו"ר התביעה" – חבר סגל הנבחר על ידי הסנאט בהמלצת הרקטור, בדרגת פרופ' מן המניין.

"תובע" – חבר הרכב התביעה שמונה על ידי יו"ר התביעה לטפל במקרה.

"תלונה" – סיפור המעשה של המתלונן לפיו עובד אקדמי ביצע עבירת משמעת.

"מותב" – הרכב השופטים בדין המשמעתי.

"יו"ר המותב" – חבר סגל אקדמי בעל קביעות, ימונה על ידי אב בית הדין מבין חברי המותב.

"נציג ציבור" – ימונה על ידי נשיא האוניברסיטה.

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

"טוען" – חבר סגל בכיר מאוניברסיטת חיפה.

"מגשר" – חבר סגל אקדמי או מגשר מוסמך (במקרים המתאימים) שימונה 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 בזכותו של איש הסגל האקדמי למתוח ביקורת על מוסדות האוניברסיטה, עובדיה וממלאי 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 האקדמי:

- 3.1. עובד אקדמי חייב למלא את תפקידי ההוראה, המחקר והמינהל שלשמש נתמנה או נבחר, כגון:
  - 3.1.1. להשתתף בהוראה במספר השעות השבועיות שנקבעו לו בהתאם לצרכי ההוראה, ולפי מספר שעות-הלימוד שנקבעו בלוח-השנה האקדמית. עליו להשתתף בהרצאות, תרגילים, סמינרים, מעבדות, הדרכה קלינית, וכל צורה אחרת של הוראה והדרכה במקצועו. במקרה שאין העובד מורה באופן עצמאי, עליו למלא את תפקידי העזרה בהוראה בהתאם להוראות המורים הממונים עליו.
  - 3.1.2. להדריך את תלמידיו (כולל: תלמידי המחקר) ולהושיט להם כל עזרה לשם התקדמותם בלימודיהם או במחקריהם. עליו לדאוג שיקבלו ההכשרה המקצועית והמדעית הטובה ביותר שהוא מסוגל לתת להם.
  - 3.1.3. להכין שאלונים, לתקן עבודות בכתב, להיות נוכח בהתאם לצורך בזמן הבחינות בכתב ובבחינות בעל-פה, ועליו לדאוג להערכת עבודות-גמר ועבודות דוקטורט- מתוך שיתוף פעולה מלא עם חבריו בחוג הלימודים.
  - 3.1.4. להשתתף בעבודת חוגו או יחידתו בקביעת תכניות הלימוד וכל פעולה משותפת אחרת. עליו להשתתף בקביעות בעבודת הגופים שאליהם הוא שייך בתוקף משרתו, כגון: מועצת הפקולטה או הסנאט, ובוועדות שנתמנו על-ידי גופים אלה או גופים אחרים ולמלא את התפקידים שנתמנה להם באוניברסיטה.
  - 3.1.5. העובד האקדמי אשר נתמנה או נבחר לראש חוג או יחידה, חייב למלא את תפקידי ההנהלה בנאמנות, לקדם את התפתחות היחידה או החוג, ולדאוג לטובת העובדים שהוא ממונה עליהם, להושיט להם עזרה והדרכה במחקר ובכל פעולות אקדמיות אחרות.
  - 3.1.6. לעסוק במחקר לפי מיטב יכולתו.
- 3.2. עובד אקדמי חייב להתנהג אישית ומקצועית בצורה הולמת על-פי כללי ההתנהגות המקובלים במוסדות אקדמיים ביחס למוסדות האוניברסיטה, לחבריו לעבודה, לתלמידיו, לתקנוני האוניברסיטה ולרכושה.
- 3.3. על חברי הסגל להיות זמינים במשך ארבעה ימים בשבוע לפחות לפעילות בין כתלי האוניברסיטה; וזאת מבלי לפגוע בצרכי עבודתם המדעית של חברי הסגל המתנהלת גם מחוץ לכתלי האוניברסיטה. חברי סגל שאינם מועסקים במשרה מלאה יהיו זמינים בהתאם להיקף המשרה ו/או לדרישות הנגזרות מכתב המינוי.
- 3.4. המפר חובה לפי תקנון זה ו/או לפי כל דין עלול להיתבע בפני המוסדות הממונים על משמעת אקדמית ויהיה צפוי לעונשים בהתאם לתקנון זה.

## 4. עבירות משמעת:

- 4.1. עובד אקדמי העושה אחת מאלה עובר עבירת משמעת:
  - 4.1.1. אינו ממלא תפקידי הוראה, הדרכה, מחקר ומינהל ללא סיבה מוצדקת, או מתרשל במילויים.
  - 4.1.2. מנצל לרעה את מעמדו במילוי תפקידי הוראה, הדרכה, מחקר ומינהל.
  - 4.1.3. פועל בחוסר הגינות, או בתרמית, בעבודה המדעית, פרסומה ובציון שמות מחבריה.
  - 4.1.4. פועל בניגוד לכללים המקובלים לגבי עבודה מדעית או פרסומה.
  - 4.1.5. פועל על יסוד שיקולים זרים, או תוך המצאות במצב של ניגוד עניינים, במילוי תפקידיו באוניברסיטה.
  - 4.1.6. נוטל רכוש האוניברסיטה, או משתמש בו, ללא היתר או לשם עשיית רווח שלא כמקובל.
  - 4.1.7. גורם נזק לרכוש האוניברסיטה, ביודעין או ברשלנות.

- 4.1.8. משיג הטבות או זכויות מן האוניברסיטה בהתנהגות שיש בה משום מרמה או תחבולה.
- 4.1.9. נוהג בפעילות הנוגעת לתפקידו באוניברסיטה בדרך שאינה הולמת עובד אקדמי.
- 4.1.10. הורשע בפסק-דין סופי בעבירה שיש עמה קלון, בנסיבות שבהן הדבר צפוי לפגוע בתפקודו כחבר סגל באוניברסיטה.
- 4.1.11. עושה 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. עושה מעשה שיש בו משום פגיעה בגופם או בכבודם של מי מהאוניברסיטה, עובדיה או תלמידיה, ככל שהמעשה נעשה עקב או בקשר למעמדם כאמור, כעובדים או כתלמידים, 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. הרקטור יחליט בהמלצת יו"ר המותב, לגבי כל עונש שהוטל בהליך המשמעת, אם תימסר הודעה בפני גוף אוניברסיטאי שייקבע על ידו.
- 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 בציד האוניברסיטה או רכוש כפי שייקבע ולתקופה שתקבע.
  - 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 הנילון נמצא אשם בביצוע תרמית שתרמה, או עשויה הייתה לתרום, לקידומו בדרגה.
  - 5.11. פיטורין מהאוניברסיטה בתשלום פיצויי פיטורין, כולם או מקצתם, או ללא תשלום פיצויי פיטורין, הכול בכפוף לכל דין.

## 6. חובבים נלווים:

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

## 7. התלונה:

- 7.1. תלונה תוגש בכתב למזכיר האקדמי שיעביר אותה ליו"ר התביעה בתוך שבעה (7) ימי עבודה. עם העתק- לרקטור, לדיקן ולנילון.
- 7.2. תלונה תוגש בכתב, תפרט המעשים או המחבלים המיוחסים לאיש הסגל האקדמי נשוא התלונה, ויצורפו אליה מסמכים התומכים בה, מקום שישנם כאלה.
- 7.3. הנילון יהיה רשאי למסור ליו"ר התביעה, בכתב, תגובתו תוך 21 יום ממועד קבלת התלונה.
- 7.4. 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.

8. נקיטת אמצעים דחופים לאחר הגשת תלונה:
- 8.1. יו"ר התביעה רשאי, לאחר היוועצות עם הרקטור והנשיא, לפנות לאב בית הדין למשמעת אקדמית בבקשה:
- 8.1.1. להשעות את הנילון ממילוי תפקידים שייקבעו, אם לדעתו המשך תפקודו של הנאשם עלול לפגוע באוניברסיטה, בעובדיה, בתלמידיה או במתלונן.
- 8.1.2. לנקוט אמצעים לביצוע הפרדה בין המתלונן לנילון אם לדעתו הדבר נחוץ לשם הגנה על מי מהצדדים.
- 8.2. הפרדת או השעיית הנילון כאמור תהיה לכל היותר עד לסיום ההליך המשמעתי נגדו.
- 8.3. אב בית הדין ייתן לנילון הזדמנות להשמיע בפניו את טענותיו בקשר להפעלת הסמכויות שעל פי סעיף זה, במועד המוקדם האפשרי בנסיבות העניין, והוא יהא רשאי לשנות את החלטתו בהתאם לנסיבות.
9. בירור ראשוני של התלונה והחלטה בדבר הטיפול בה
- 9.1. עם קבלת התלונה, יפעל יו"ר התביעה מהר ככל האפשר לבירור ראשוני של התלונה (בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו) לצורך כך יהא רשאי יו"ר התביעה, בין היתר, לזמן כל עובד אוניברסיטה או תלמיד למתן מידע ו/או מסמך הנוגע לבירור התלונה, והכל לפי שיקול דעתו.
- 9.2. לאחר השלמת הבירור יהא יו"ר התביעה רשאי לפעול דלקמן:
- 9.2.1. לדחות את התלונה אם לדעתו אין באמור בה משום עבירת משמעת או שהיא טורדנית וקנטרנית על פניה ואין היא ראויה, לדעתו, שייפתחו בגינה הליכים כלשהם.
- 9.2.2. לפתוח בהליך משמעתי. במקרה כאמור, יחליט יו"ר התביעה אם יבקש לקבוע עונש מן העונשים הקבועים בסעיף 5 ו/או חיוב מהחובים הנלווים בסעיף 6.
- 9.2.3. לפתוח בהליכי גישור, כמפורט להלן.
- 9.2.4. הודעה על החלטת יו"ר התביעה כאמור תועבר בכתב למתלונן, לנילון ולמזכיר האקדמי.
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 עליהם חל תקנון זה לבין עצמם, או בינם לבין יחידה אקדמית או העומד 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 אנשי הסגל האקדמי ויטילו, על מי שיימצא חייב בדינו, עונשים מאלה שפורטו בסעיף 5 ומסעיף 6 דלעיל.
11. התביעה:
- 11.1. הסנאט, בהמלצת הרקטור, יבחר שלושה חברי תביעה, בדרגת פרופ' מן המניין, לתקופת כהונה של שלוש שנים עם אפשרות להארכה לשנתיים נוספות, מתוכם יבחר את יו"ר התביעה.
- 11.2. מי שכהן כחבר תביעה שתי תקופות כהונה רצופות יוכל לשוב ולהיבחר לתפקיד זה רק לאחר הפסקה של שנה לפחות.
- 11.3. תלונה שתידון בפני בית דין למשמעת אקדמית תיוצג התביעה על ידי אחד מחברי התביעה כפי שיקבע יו"ר התביעה.
- 11.4. התובע ימלא טופס כתב אשמה כמפורט להלן ויעבירו לאב בית הדין למשמעת אקדמית ולבעלי הדין.
- 11.5. היה יו"ר התביעה נוגע בדבר או שנבצר ממנו למלא את תפקידו, ימלא את מקומו אחד מחברי התביעה שאינם נוגעים בדבר.
- 11.6. אין במינוי תובע כדי לשלול את זכותו של מתלונן להופיע בדיון בפני בית הדין, וליטול בו חלק בדרך שיקבע יו"ר המותב.
- 11.7. הסתיימה תקופת הכהונה במהלך הדיון בו מכהן תובע תוארך תקופת הכהונה אוטומטית עד לסיום המשפט.

- 11.8. סמכויות יו"ר התביעה:
- 11.8.1. יו"ר התביעה מוסמך להחליט אם לפתוח בהליך משמעותי, לגנוז את התלונה או להעבירה להליכי גישור.
- 11.8.2. במילוי תפקידיה רשאית התביעה להתייעץ לפי הצורך עם הנשיא והרקטור וכן עם היועץ המשפטי של האוניברסיטה, ככל שאינם בעלי נגיעה אישית להליך.
- 11.8.3. תובע מילוי מקום שנתפנה – נתפנה מקומו של התובע עקב פטירה, התפטרות, פרישה מן האוניברסיטה, או מכל סיבה אחרת, יבחר הסנאט חבר תביעה נוסף.
12. גישור:
- בסמכותו של 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 סמכויותיו.
- 12.2. המגשר יקבע את הליכי הגישור לפי שיקול דעתו ובלבד שתישמר זכותו של הנילון למסור תגובתו לאמור בתלונה. אם יתאפשר למתלונן להיפגש עם המגשר, יתאפשר הדבר גם לנילון (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 שיחליט יו"ר התביעה לפתוח בהליך משמעותי, ימנה תובע אשר יכין כתב אשמה.
- 13.2. כתב האשמה יכלול את הפרטים להלן:
- 13.2.1. שמות בעלי הדין, תפקידם וכתובתם.
- 13.2.2. פירוט עבירת המשמעת שנעברה ותיאור העובדות הצריכות לעניין.
- 13.2.3. הצהרת התובע באשר לעונש הנדרש (מתוך סעיף 5 או 6 לעיל)
- 13.2.4. רשימת המסמכים להוכחת האשמה.
- 13.2.5. שמות העדים שהתובע מבקש להזמין.
- 13.3. הגשה: כתב האשמה ייחתם בידי התובע ויוגש למזכיר האקדמי.
- 13.4. מסירה לדין: המזכיר האקדמי או מי מטעמו ימסור עותקים מכתב האשמה כלהלן:
- 13.4.1. שלושה עותקים לאב בית הדין עבור חברי המותב.
- 13.4.2. עותק לנשיא האוניברסיטה, לרקטור ולדיקן הפקולטה אליה משתייך הנאשם.
- 13.4.3. עותק לנאשם שישלח בדואר רשום.
14. בתי הדין למשמעת:
- 14.1. מבנה: המוסדות הממונים באוניברסיטה על המשמעת של העובדים עליהם חל תקנון זה הם:
- 14.1.1. ערכאה ראשונה: בית הדין למשמעת.
- א. דן יחיד ב. מותב
- 14.1.2. ערכאה שניה: בית דין לערעורים.
- 14.2. מינוי בית הדין למשמעת אקדמית:
- 14.2.1. הרקטור יכין רשימת מועמדים לתפקיד אב בית הדין למשמעת אקדמית מתוך רשימת מועמדים פוטנציאליים בדרגת פרופ' מן המניין ובעלי קביעות באוניברסיטה. רצוי שאב בית הדין למשמעת אקדמית יהיה חבר סנאט.
- 14.2.2. הסנאט יבחר את החברים בבית הדין למשמעת אקדמית למעט נציג הציבור שייבחר על ידי נשיא האוניברסיטה.
- 14.2.3. בית הדין למשמעת יהיה מורכב משבעה חברים: אב בית הדין, חמישה חברי סגל אקדמי בדרגת פרופ' מן המניין או פרופ' חבר ונציג ציבור אחד. רצוי ששני חברים מתוך בית הדין למשמעת אקדמית יהיו משפטנים.
- 14.2.4. נציג הציבור בבית הדין למשמעת אקדמית ימונה על ידי נשיא האוניברסיטה.
- 14.3. מינוי בית הדין לערעורים

- 14.3.1. בית הדין לערעורים יהיה מורכב מחמישה חברים: אב בית הדין לערעורים (בדרגת פרופ' מן המניין ובעל קביעות) שלושה אנשי סגל אקדמי בדרגת פרופ' מן המניין או פרופ' חבר ונציג ציבור, מתוכם רצוי לפחות משפטן אחד.
- 14.3.2. הרקטור יכין רשימת מועמדים לתפקיד אב בית הדין לערעורים מתוך רשימת חברי הסגל בדרגת פרופ' מן המניין.
- 14.3.3. הסנאט יבחר את החברים בבית הדין לערעורים בדרגת פרופ' מן המניין או פרופ' חבר.
- 14.3.4. נציג הציבור בבית הדין לערעורים ימונה על ידי נשיא האוניברסיטה.
- 14.4. סנאט האוניברסיטה מוסמך למנות חברים נוספים לבית הדין למשמעת אקדמית, או לבית הדין לערעורים, על פי בקשת אב בית הדין למשמעת אקדמית או אב בית הדין לערעורים לפי העניין, כאשר יתעורר הצורך בכך.
- 14.5. חברי בית הדין למשמעת אקדמית וחברי בית הדין לערעורים ייבחרו לתקופה של שלוש שנים עם אפשרות להארכה לשנתיים נוספות. הסתיימה תקופת הכהונה במהלך הדיון בו מכהן כשופט חבר בית הדין למשמעת או בית הדין לערעורים, תוארך תקופת הכהונה אוטומטית עד לסיום המשפט.
- 14.6. מי שכהן כשופט שתי תקופות כהונה רצופות יוכל לשוב ולהיבחר לתפקיד זה רק לאחר הפסקה של שנה לפחות.
- 14.7. במקרים בהם אב בית הדין למשמעת אקדמית או אב בית הדין לערעורים נוגעים בדבר באופן אישי ונבצר מהם למלא את תפקידם, הרקטור בהתייעצות עם הנשיא ימנו את ממלא מקומם מתוך חברי 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 אב בית הדין למשמעת אקדמית. שופטי המותב ישמרו על הכללים שלהלן:
- 14.8.1.1. אב בית הדין יחליט אם העבירה מצדיקה דן יחיד או מינוי מותב.
- 14.8.1.2. הרכבו של מותב הינו שלושה שופטים וחברים בו שני חברי סגל אקדמי ונציג ציבור אחד. יו"ר המותב ייקבע על ידי אב בית הדין.
- 14.8.1.3. דרגות כל חברי המותב או דרגתו של דן יחיד לא יהיו נמוכות מדרגתו של הנאשם.
- 14.8.1.4. יו"ר המותב יהיה חבר סגל אקדמי בעל קביעות בדרגת פרופ' מן המניין.
- 14.9. בערכאה הערעור:
- 14.9.1. בית הדין לערעורים ידון במותב של שלושה שופטים, שהרכבו - לרבות יושב הראש שלו - ייקבע על ידי אב 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 מקומו של שופט המכהן במותב עקב פטירה, התפטרות, פרישה מהאוניברסיטה, או מכל סיבה אחרת, יצרף אב בית הדין למשמעת אקדמית למותב שופט אחר והדיון יימשך מאותו שלב אליו הגיע בעת שנתפנה מקום כאמור, אלא אם כן יחליט אב בית הדין אחרת מטעמים שיירשמו.
15. ייצוג:
- 15.1. צירוף טוען – בהליך משמעת בפני בית הדין למשמעת אקדמית, ובפני בית הדין לערעורים, רשאי הנאשם להיעזר לצורך הגנתו בהופעתו ע"י טוען אחד לבחירתו. הטוען רשאי להיות נוכח בשעת הדיונים ולהשתתף בהם באופן פעיל.
- 15.2. ייצוג על ידי עו"ד – במקרים חריגים רשאי הנאשם לפנות לאב בית הדין ולבקש ייצוג על ידי עו"ד חיצוני. אב בית הדין ישקול את בקשתו ורשאי לאשרה בנסיבות מיוחדות.
16. מנהל המערכת:
- המזכירות האקדמית תשמש כמזכירות ערכאות המשמעת ותספק להן שירותי מנהל על פי הצורך.
17. דיונים 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. אב בית הדין רשאי לאשר ולרקטור להיות נוכחים בדיון. כמו כן רשאי אב בית הדין לקיים את הדיונים בדלתיים פתוחות, וזאת בנסיבות מיוחדות המצדיקות, בהתאם לשיקול דעתו, את פתיחת הדלתיים ובכפוף לכל דין.

#### 18. הליך השיפוט - ערכאה ראשונה:

הליך השיפוט בערכאה ראשונה יהיה על דרך של הצגת ראיות וחקירת עדים כשיושב ראש המותב יקבע את סדרי הדיון ואת אופן הצגת הראיות וגביית העדויות בדרך שתיראה לו 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 אב בית הדין. בחופשת הקיץ יעשה אב בית הדין את מרב המאמצים לעמוד בלוח הזמנים ובכל מקרה המועד שיקבע לתחילת הדיון בתלונה לא יעלה על מאה (100) ימים מיום שנתקבל כתב האשמה על ידו.

18.1.2. תובע או נאשם, המבקש לדחות את מועד הדיון, יודיע על כך לאב בית הדין, בצירוף נימוקים, תוך שלושה (3) ימי עבודה מיום שנמסרה לו הזמנה לדיון. החלטת אב בית הדין בבקשת הדחייה תימסר לנאשם, לתובע 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 שיצביע 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 התובע, המתלונן והנאשם לערער בפני בית הדין לערעורים תוך ארבע עשרה (14) ימי עבודה מיום שנשלחה אליהם ההחלטה.

18.3.3. נטל ההוכחה: התביעה תישא בנטל הוכחת העבירות המיוחסות לנאשם.

##### 18.4. ראיות:

תינתן לשני הצדדים אפשרות סבירה והוגנת להציג ראיותיהם ולהעלות טענותיהם.

18.4.1. ממצאים עובדתיים בפסק דין סופי חלוט במשפט פלילי שנוהל נגד הנאשם יראו אותם כמוכחים בהליך משמעתי נגדו.

18.4.2. דרגת השכנוע הדרושה לשם הרשעה תיקבע בהתאמה למידת החומרה של העבירה, אולם היא לא תפחת בשום מקרה מרמת ההוכחה הנדרשת במשפט אזרחי.

18.4.3. חיסיון ראיות יהיה נתון לשיקול דעת בית הדין. ככל שיוחלט להטיל חיסיון על בית הדין לשקול חלופות שפגיעתן פחותה (לדוגמה שהראיה תיוצג לעיניו בלבד וכיו"ב).

##### 18.5. עדים

18.5.1. בכפוף לקבלת אישור בית הדין, התובע והנאשם רשאים להזמין עדים במישרין, או באמצעות בית הדין, ולחקור חקירה נגדית את העדים של הצד שכנגד. זכויות אלה עומדות גם למתלונן, בכפוף לאישור יו"ר המותב.

18.5.2. בית הדין רשאי להזמין עדים ביוזמתו אם יראה צורך בכך.

18.5.3. עובד אוניברסיטה שהוזמן על ידי בית הדין חייב להופיע, להעיד ולהמציא לבית הדין כל ראיה כפי שיידרש על ידו. אי הגעה כאמור תהווה עבירת משמעת.



18.5.4. יש לאפשר לנאשם/לטוען בשמו להיות נוכח במתן העדויות, אלא אם כן החליט בית הדין אחרת מנימוקים שיפורטו. במקרה כאמור יבחנו אפשרויות חלופיות על מנת לשמור במידה מספקת על זכות הנאשם.

18.6. סיכומים :  
בתום שמיעת הראיות תינתן הרשות לבעלי הדין ולנציגיהם לסכם את טענותיהם. לנאשם או לטוען בשמו תינתן רשות הדיבור האחרונה. בהתאם לשיקול דעת בית הדין ניתן לאפשר לצדדים למסור סיכומי טיעונים בכתב.

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

18.8. פרוטוקול :  
18.8.1. יו"ר המותב או מי שיוסמך על ידו אחראי לרישום פרוטוקול שישקף את הנאמר והמתרחש בקשר למשפט. בהסכמת הצדדים וככל שיתאפשר רישום הפרוטוקול ילווה בהקלטה.  
18.8.2. בעלי הדין רשאים לעיין בפרוטוקול במועדים שייקבעו ע"י יו"ר המותב ולקבלו לא יאוחר משבעה ימים קלנדריים לפני הדיון הבא.

18.9. מתן פסק דין :  
18.9.1. 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 היה בדעת רוב ומי בדעת מיעוט.  
18.9.2. בית הדין רשאי לזכות את הנאשם, או למצוא אותו אשם בעבירות בהן הואשם, וכן רשאי הוא למצוא את הנאשם אשם גם בעבירות שלא נכללו בתלונה או בכתב האשמה, כאשר הדבר עולה מתוך הראיות שהובאו בפניו, ובלבד שניתנה לנאשם הזדמנות להתגונן מפני עבירות אלה.  
18.9.3. העתק מפסק הדין יימסר בכתב לבעלי הדין לרבות למתלונן, לנשיא, לרקטור, ולדיקן הפקולטה אליה משתייך הנאשם, בתוך שבעה (7) ימי עבודה מיום נתינתו.  
18.9.4. העתק מפסק הדין החלוט יפורסם לקהילת האוניברסיטה ללא פרטים מזהים של בעלי הדין, אלא אם הורה בית הדין על פרסום הפרטים המזהים; פסק הדין יפורסם לא לפני חלוף עשרים ימים (20) מיום נתינתו.  
18.9.5. בית הדין רשאי, מיוזמתו או לבקשת מי מבעלי הדין, 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 לבעלי הדין וכן למתלונן/לנפגע העבירה (במקרה שאינו אחד מבעלי הדין) האפשרות להביע עמדתם בנושא.

18.10. ביצוע פסק הדין :  
18.10.1. 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.  
18.10.2. המזכיר האקדמי יהיה ממונה על מעקב אחר ביצוע פסק הדין וגזרי הדין.

19. עיכוב הליכים :  
הוגש כנגד הנאשם כתב אישום לבית משפט על יסוד אותם מעשים או מחדלים בגינם הועמד 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 ליועץ המשפטי לממשלה :  
סברו התובע או יו"ר המותב כי התביעה מעלה חשש, לכאורה, כי נעברה עבירה פלילית כמשמעותה של זו בסעיף 268 לחוק העונשין תשל"ז-1977, יורה יו"ר המותב למזכירות ערכאות המשמעת ליתן הודעה על כך ליועץ המשפטי לממשלה או לבא-כוחו.  
המותב לא ימשיך בהליכים עד שתישלח הודעה כאמור.

**21. השעיה במקרה של אישום פלילי:**

הוגש כתב אישום פלילי נגד עובד אקדמי בשל עבירה שיש עמה קלון המשפיעה על תפקודו כעובד אוניברסיטה, רשאי הרקטור, בהתייעצות עם הנשיא, להשעות את העובד ממילוי תפקידים שייקבעו אם לדעתו המשך תפקודו של העובד עלול לפגוע באוניברסיטה, בעובדיה או בתלמידיה. השעיית העובד כאמור תהיה עד לסיום ההליך הפלילי נגדו, אלא אם הורה הרקטור אחרת. הרקטור ייתן לנאשם הזדמנות להשמיע בפניו את טענותיו בקשר להפעלת הסמכויות שעל פי סעיף זה, במועד המוקדם האפשרי בנסיבות העניין, והוא יהא רשאי לשנות את החלטתו בהתאם לנסיבות.

**22. זיכוי בהליך פלילי:**

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

**23. הרשעה בהליך פלילי:**

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

איש הסגל לא יהיה רשאי להביא בפני בית הדין המשמעתי ראייה שכבר הוגשה או הושמעה במשפט הפלילי או ראייה לסתור הממצאים והמסקנות הנ"ל, אלא ברשות בית הדין שתיתן מטעמים מיוחדים שיירשמו, וכדי למנוע עיוות דין.

**24. הגשת ערעור:**

24.1. הן הנאשם 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 פסק-הדין וגזר הדין.

24.3. הערעור יוגש בכתב ויפורט בו כל נימוקי וטיעוני המערער.

24.4. מותב בית הדין לערעורים ישמע את טענות בעלי הדין בתוך שלושים (30) ימי עבודה מיום שנתקבל הערעור על-ידי המזכיר האקדמי 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. יושב ראש המותב ינהל הדיון בדרך הנראית לו צודקת ויעילה ובלבד שיישמרו הכללים לפי סעיפים 18.1, 18.8-11.

25.4. לא הופיע המערער לדיון בערעור – למרות שהוזמן כראוי מבלי שיצביע על טעם מיוחד לדחיית מועד הדיון, יימחק הערעור. לא הופיע המשיב לדיון בערעור – למרות שהוזמן כראוי – מבלי שיצביע על טעם מיוחד לדחיית מועד הדיון, יהיה המותב רשאי לקיים הדיון בהעדרו וליתן כל החלטה שימצא לנכון אף שלא בפניו.

25.5. נמחק הערעור מסיבות שהוזכרו בסעיף 25.4 יהיה המערער או המשיב, הכל לפי העניין, רשאי לעתור לביטול ההחלטה שניתנה בהעדרו וזאת תוך שבעה (7) ימים מהמועד בו תימסר לו ההחלטה.

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

**26. חנינה:**

איש הסגל האקדמי שחויב בדיון יהיה רשאי לפנות בכתב לנשיא האוניברסיטה בבקשה לבטל את העונש שנגזר עליו, להמתיקו או להמירו בעונש אחר. הנשיא, בהתייעצות עם הרקטור, יהיה מוסמך להיעתר לבקשה, כולה או מקצתה.

27. דיווח:

אב בית הדין למשמעת אקדמית יכין דין וחשבון שנתי על פסקי הדין של מוסדות המשמעת, לרבות שמות הנאשמים, וימסור אותם לרקטור ולנשיא. 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.