

קוד אתי ותקנון משמעת

של

אוניברסיטת רייכמן

תוכן עניינים

3.....	הקדמה
3.....	חלק א' – הקוד האתי
4.....	חלק ב' – תקנון משמעת
4	פרק א: עבירות ועונשים
4.....	הגדרות
4.....	עבירות משמעת
5.....	עבירות נגזרות
6.....	עונשים
6.....	חובבים נלווים
6.....	עבירת משמעת שהיא גם עבירה פלילית
7	פרק ב: הליך משמעתי
7.....	מוסדות המשמעת
7.....	התביעה
7.....	סמכויות הממונה על התביעה
7	פרק ג: כללי הנוהל של המוסדות הממונים על המשמעת
7.....	סודיות
7.....	הגשת התלונה בכתב
8.....	מידע על עבירה לכאורה
8.....	השעיית חבר סגל ונקיטת אמצעים דחופים
8.....	השעיה במקרה של אישום פלילי
8.....	קובלנה
9.....	מסירה לדין
9.....	פומביות הדיון
9.....	ריבוי מתלוננים
9.....	צירוף טוען כסנגור
9.....	ייצוג של עורך דין
9.....	סיוע מנהלי
9.....	תשובת הנתבע
10.....	פרשת הראיות

10.....	עדים
10.....	סדרי דין וראיות
10.....	הפסקת הליך משמעותי
10.....	סיכומים
10.....	הכרעת הדין
10.....	גזר הדין
11.....	ביצוע פסק הדין
11.....	זכות לערער
11.....	הודעת ערעור
11.....	שמיעת הערעור
11.....	החלטת בית הדין לערעורים
11.....	סמכות חנינה
12.....	פרק ד: שונות
12.....	פומביות
13.....	דיווח
13.....	ענישה רק בידי בית הדין
13.....	מועדים לפעולה
13.....	חובת ציות
13.....	רישום פסק דין
13.....	שמירת תיקים

הקדמה

אוניברסיטת רייכמן (ובשמה הקודם - המרכז הבינתחומי הרצליה) הוקמה ופועלת, על-פי חזונה, כמוסד אקדמי ייחודי, המבקש לקדם את המחקר והידע האנושי ולהכשיר את מנהיגות העתיד של מדינת ישראל באמצעות השכלה בינתחומית, המשלבת ידע תיאורטי מעמיק עם הכשרה מעשית, בהנחיית סגל מרצים וחוקרים מהאוניברסיטאות המובילות בעולם ובישראל. האוניברסיטה מקפידה על מצוינות במחקר ובהוראה, תוך שמירה על חופש אקדמי, ומתן דגש על אחריות חברתית ומעורבות בקהילה. האוניברסיטה רואה עצמה מחויבת לערכי היסוד של חברה חופשית וסובלנית ולרוח ערכי הציונות כפי שבאו לידי ביטוי במגילת העצמאות.

לצד המאמצים והצעדים הננקטים להגיע למצוינות בהוראה ובפיתוח תכניות לימודים ועם התרחבותה של האוניברסיטה, התעורר הצורך לאמץ תקנון משמעת וקוד אתי. הקוד האתי עניינו בקביעת כללים ראויים מבחינה אנושית ומקצועית. הכללים מכוונים לתחומים כמו אחריות, אמינות, יושר ויושרה, חירות, כבוד האדם ומקצועיות. בנוסף לקוד האתי, העוסק בכללי התנהגות ראויים, אשר חריגה מהם תעורר שיח חינוכי-ערכי, נוצר צורך להשלימו בתקנון משמעת, העוסק בהתנהגות נדרשת. חריגה מתקנון המשמעת עשויה לגרור נקיטת צעדים משמעתיים. מסמך זה מאגד אפוא את "הרצפה" להתנהלות האישית, המוסדות בתקנון המשמעת וכן את "התקרה", המוסדרת בקוד האתי.

חלק א' – הקוד האתי

הקוד מתייחס לשני המינים, אך, מטעמי נוחות בלבד, מנוסח בלשון זכר.

הקוד האתי של הסגל האקדמי בא להבטיח נורמות ראויות לפעילות המחקרית וההוראתית של חברי הסגל, לרבות בפרסום עבודות מחקריות, והתנהלות אתית וכספית נאותה במסגרת תפקידיהם האקדמיים והמנהליים. הקוד מבקש להבטיח כי חבר סגל ינהג בכל הפעילויות הללו הנוגעות לתפקידו באוניברסיטה בדרך הולמת.

1. כללי האתיקה הכלליים והבין אישיים המעוגנים בקוד אתי זה חלים, בשינויים המחייבים, גם על צוות העובדים המנהליים ביחסים עם עמיתיהם, חברי סגל וסטודנטים.

2. חבר סגל ההוראה של אוניברסיטת רייכמן :

א. ישמור על כבוד המוסד, בהתאם לערכי האוניברסיטה, על כבוד המקצוע, על החופש האקדמי ועל מוסר עבודה גבוה.

ב. ישמור על תקנות למניעת הטרדה מינית.

ג. ישמור על כבודם ומעמדם של כל חברי הסגל האקדמי, הסגל המנהלי וסטודנטים.

ד. יתמיד בפיתוח כישוריו המקצועיים על ידי למידה ועשייה.

ה. יימנע מניצול מעמדו וסמכותו להשגת טובות הנאה אישיות.

ו. יזהה עצמו כחבר סגל האוניברסיטה בפעולותיו המקצועיות.

ז. ייצג בכבוד את תחום העניין המקצועי שלו ואת האוניברסיטה בעת השתתפות בכנסים אקדמיים.

ח. ישתף פעולה בעשייה האקדמית של האוניברסיטה, תוך נטילת חלק בעומס המטלות האדמיניסטרטיביות הבית-ספריות.

ט. ייתן בעבודתו האקדמית קרדיט ראוי לעמיתים.

3. במערכת היחסים המתקיימת בין איש סגל לבין הסטודנטים יקפיד חבר הסגל:

א. לקדם את פיתוח היכולות והכישורים של הסטודנט.

ב. לנהוג בסטודנט בהגינות ובכבוד.

ג. לגלות רגישות וערנות למצוקות הסטודנט ולפעול לפתרון באמצעים המקובלים במידת האפשר, אך מבלי לחרוג מסטנדרטים אקדמיים ראויים.

ד. לשמור על יחסי עבודה חוקיים והוגנים עם הכפופים לו.

ה. לשמור על סודיות בכל מידע רגיש שנחשף אליו במסגרת עבודתו.

חלק ב' – תקנון משמעת

למען הסר ספק, תקנון זה איננו מתייחס או משנה סמכויות של גופים, המוסדרים בתקנונים אחרים של האוניברסיטה. הקוד מתייחס לשני המינים, אך, מטעמי נוחות בלבד, מנוסח בלשון זכר.

פרק א: עבירות ועונשים

1. הגדרות

"האוניברסיטה" – אוניברסיטת רייכמן (חל"צ).

"מתלונן" – הפונה בתלונה.

"נשיא" – נשיא האוניברסיטה, או ממלא מקומו.

"חבר סגל" – אחד מאלה:

(1) חבר סגל קבוע, במשרה מלאה או חלקית.

(2) מורים מן החוץ, עוזרי הוראה, עוזרי מחקר וחברי סגל חיצוני אחרים.

"משנה לנשיא לעניינים אקדמיים" – משנה לנשיא לעניינים אקדמיים או ממלא מקומו.

"תלונה" – סיפור המעשה של המתלונן על עבירת המשמעת.

2. עבירות משמעת

חבר סגל העושה אחת מאלה עובר עבירת משמעת:

א. אינו ממלא תפקידי הוראה, הדרכה, מחקר ומנהל ללא סיבה מוצדקת, או מתרשל במילויים באופן שיטתי.

ב. מנצל לרעה את מעמדו במילוי תפקידי הוראה, הדרכה, מחקר ומנהל.

- ג. (1) פועל בחוסר הגינות או בתרמית, בפרסום עבודה מדעית לרבות ציון שמות מחבריה.
- (2) פועל בניגוד לכללים המקובלים לגבי עובדה מדעית או פרסומה.
- ד. פועל על יסוד שיקולים זרים, או תוך המצאות במצב של ניגוד עניינים, במילוי תפקידו באוניברסיטה.
- ה. (1) נוטל רכוש מהאוניברסיטה, או משתמש בו, ללא היתר או לשם עשיית רווח שלא כמקובל.
- (2) גורם נזק לרכוש האוניברסיטה, ביודעין או ברשלנות.
- ו. משיג הטבות או זכויות מן האוניברסיטה בהתנהגות שיש בה משום מרמה או תחבולה.
- ז. נוהג בפעילות הנוגעת לתפקידו באוניברסיטה בדרך שאינה הולמת חבר סגל.
- ח. הורשע בפסק-דין סופי בעבירה שיש עמה קלון, בנסיבות שבהן הדבר צפוי לפגוע בתפקודו כחבר סגל באוניברסיטה.
- ט. עושה מעשה של הטרדה מינית או התנכלות, כהגדרתן בחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998.
- י. מקיים יחסים אינטימיים, לרבות קיום יחסי מין בהסכמה, בין זמניים ובין נמשכים, עם סטודנטית בזמן שמתקיימים ביניהם קשרי סמכות או תוך ניצול סמכותו האקדמית.
- לצורך סעיף זה, "קשרי סמכות אקדמיים" כוללים, בין השאר, קשרי הוראה; השתתפות בתהליך של הענקת מלגות או הטבות אחרות; חברות בוועדות של בית הספר או האוניברסיטה בהן נידונים ענייני הסטודנט/ית, ונטילת חלק בכל פעולה שיש בה הכרעה כלשהי לגבי הסטודנט/ית.
- יא. עושה מעשה שיש בו משום פגיעה בגופם או בכבודם של חברי סגל האוניברסיטה, עובדיה או הסטודנטים, ככל שהמעשה נעשה עקב או בקשר למעמדם כחברי סגל, כעובדים או כסטודנטים, או אם נעשה בתחום מתקניה של האוניברסיטה.

עבירות נגזרות 3.

דינו של הניסיון, השידול או הסיוע לעבור עבירה לפי פרק זה כדין העבירה עצמה.

התיישנות 3א.

לא יינקטו אמצעי משמעת נגד חבר סגל בגין עבירת משמעת אם עברו שלוש שנים או יותר, מהיום שבו נודע לנשיא, למשנה לנשיא לעניינים אקדמיים או לממונה על התביעה על קיומו של חשד סביר לביצוע העבירה על ידי אותו עובד. לא יראו את הנשיא, המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים והממונה על התביעה כמי שנודע להם על חשד כאמור אם המידע שנמסר להם על חשד כאמור אם המידע שנמסר להם אינו מאפשר לברר את העובדות המהוות את עילת התלונה במאמץ סביר.

על אף האמור לעיל, לגבי עבירה של ביצוע תרמית שתרמה או עשויה הייתה לתרום למינויו או לקידומו בדרגה של חבר סגל, לא יינקטו הליכי משמעת אם חלפו 4 שנים או יותר מהמועד שבו נודע על קיומו של חשד סביר כאמור.

4. עונשים

אלה העונשים בגין עבירת משמעת :

א. נזיפה בכתב.

ב. הפסקת כהונה בקתדרה.

ג. פסילה מלמלא תפקידים אקדמיים או מנהליים שיפורטו בגזר הדין.

ד. שלילת הזכות לקבלת מימון למחקר ממקורות האוניברסיטה, או באמצעות האוניברסיטה, או שלילת זכות לניהול תקציבי מחקר.

ה. מניעת שימוש בציוד האוניברסיטה או רכוש כפי שייקבע ולתקופה שתיקבע.

ו. קנס כספי, ובלבד שלא יעלה על 2 משכורות חודשיות ברוטו של הנתבע.

ז. ביטול זכויות או הטבות שהושגו במרמה או בתחבולה.

ח. ביטול זכויות שבתון ובלבד שתקופת הביטול לא תעלה על 4 חודשים.

ט. השעיית לתקופה שלא תעלה על שנה, ללא תשלום משכורת והטבות נלוות או חלק מהן.

י. הורדה בדרגה, כאשר הנתבע נמצא אשם בביצוע תרמית שתרמה, או עשויה הייתה לתרום, לקידומו בדרגה.

יא. פיטורין מהאוניברסיטה בתשלום פיצויי פיטורין, כולם או מקצתם, או ללא תשלום פיצויי פיטורין, בכפוף להוראות כל דין.

יב. השעיית מהאוניברסיטה - לצמיתות או לתקופה שתיקבע.

יג. עונש מן העונשים המנויים לעיל יכול שיהא לתקופה קצובה או ללא הגבלת זמן לפי העניין ; ויכול שיהא, כולו או מקצתו, על תנאי.

5. חובים נלווים

נוסף על העונשים המפורטים בסעיף 4 מוסמכים מוסדות המשמעת :

א. לחייב את הנתבע להתנצל בפני המתלונן או בפני כל גורם אחר שייקבע.

ב. לחייב את הנתבע בפעולה לתיקון המעוות או לצמצום הנזק.

ג. לחייב את הנתבע בתשלום פיצוי כספי לאוניברסיטה, עובדיה ותלמידיה, לכיסוי הפסד כספי שנגרם עקב עבירת המשמעת שביצע, ובלבד שהפיצוי לא יעלה על שתי משכורות חודשיות ברוטו של הנתבע.

ד. במקרה של ביטול שעות הוראה ללא סיבה מספקת, לנכות ממשכורתו של חבר הסגל ניכוי יחסי משכרו.

6. עבירת משמעת שהיא גם עבירה פלילית

היותה של עבירת משמעת גם עבירה פלילית לא תמנע את ההליך המשמעתי, בכפוף להוראות כל דין.

פרק ב: הליך משמעת

1. מוסדות המשמעת

המוסדות הממונים באוניברסיטה על המשמעת של העובדים האקדמיים הם:

- א. ערכאה ראשונה: בראשות המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, דיקן של אחד מבתי הספר באוניברסיטה וחבר סגל בבית ספר אחר (להלן: "בית הדין" ו/או "ערכאת המשמעת").
- ב. ערכאת ערעור: בראשות שופט בית משפט עליון או שופט מחוזי בדימוס, ושני פרופסורים (להלן: "בית הדין לערעורים" ו/או "ערכאת הערעור"). חברי הסגל בערכאות השונות ימונו ע"י הוועדה האקדמית העליונה.
- ג. המזכיר האקדמי או מנהל משאבי אנוש של הסגל האקדמי יהיה אחראי לתקינותו המנהלית ולריכוז אדמיניסטרטיבי של ההליך.

2. התביעה

- א. פורום הדיקנים, באישור הנשיא, ימנה משפטן בדרגת פרופסור, לכהן כממונה על התביעה. בסמכותו של הממונה על התביעה למנות שני חברי סגל נוספים שישמשו כתובעים.
- ב. בתלונה שתידון תיוצג התביעה על ידי הממונה על התביעה או על ידי אחד משני התובעים, כפי שיקבע הממונה על התביעה.
- ג. היה הממונה על התביעה נוגע בדבר או שנבצר ממנו למלא את תפקידו, ימלא את מקומו אחד מהתובעים.

3. סמכויות הממונה על התביעה

הממונה על התביעה מוסמך להחליט אם לפתוח בהליך משמעתי.

פרק ג: כללי הנוהל של המוסדות הממונים על המשמעת

1. סודיות

כל הגורמים המעורבים בתהליך זה מחויבים לשמור על סודיות לאורך כל ההליך עד פרסום ההחלטה.

2. הגשת התלונה בכתב

- א. תלונה תוגש בכתב למזכיר האקדמי או למנהל משאבי אנוש סגל אקדמי.
- ב. המזכיר האקדמי או מנהל משאבי אנוש סגל אקדמי יקבלו את התייחסותו של דיקן בית הספר לתלונה.
- ג. לאחר בירור מול הדיקן, ובאם הדיקן לא הצליח לפתור את הבעיה, נשוא התלונה, יעביר המזכיר האקדמי או מנהל משאבי אנוש סגל אקדמי, את התלונה לממונה על התביעה.
- ד. הממונה על התביעה רשאי להחליט כי מי שהגיש תלונה אינו מעורב בעניין נשוא התלונה במידה שתצדיק להכיר בו כמתלונן.
- ה. לממונה על התביעה יהיה שיקול דעת להחליט שלא לפתוח בהליך משמעתי בעקבות תלונה שהוגשה אם לדעתו אין לה יסוד, או אין בה עניין, או שאין צורך בבירור התלונה כיוון שכבר הוחלט לפתוח בהליך משמעתי

בעקבות תלונה שהוגשה אם לדעתו אין לה יסוד, או אין בה עניין, או שאין צורך בבירור התלונה כיוון שכבר הוחלט לפתוח בהליך משמעותי בעניין נשוא התלונה. הממונה על התביעה מוסמך לקיים חקירה בתלונה, להזמין ראיות בפניו, ועליו להציע לנתבע הזדמנות להשמיע בפניו את טענותיו.

ו. החליט הממונה על התביעה לקיים חקירה בתלונה, רשאי הוא, במקרים שיראה לנכון, לפי שיקול דעתו, למנות בודק מיוחד, או ועדת בדיקה מיוחדת, שתורכב מעובדי האוניברסיטה או מאנשים אחרים, לצורך ביצוע החקירה. עובדי האוניברסיטה והעובדים האקדמיים חייבים לשתף פעולה עם בדיקה זו.

3. מידע על עבירה לכאורה

א. הגיע לרשויות האוניברסיטה מידע, שלא בדרך של הגשת תלונה או בדרך של הגשת תלונה על ידי מי שלא הוכר כמתלונן, ממנו עולה אפשרות כי נעברה עבירת משמעת לכאורה – רשאי הממונה על התביעה, לפי שיקול דעתו, לערוך בחינה מקדמית האם יש מקום להגשת תלונה.

ב. הבחינה המקדמית יכולה להיעשות בכל דרך שהממונה על התביעה ימצא לנכון, לרבות באמצעות מינוי בודק מיוחד, או ועדת בדיקה מיוחדת, בין מעובדי האוניברסיטה ובין מאנשים אחרים, על פי בחירתו.

ג. עובדי האוניברסיטה והעובדים האקדמיים חייבים לשתף פעולה עם בדיקה זו.

4. השעיית חבר סגל ונקיטת אמצעים דחופים

א. הוגשה תלונה, רשאית ערכאת המשמעת, בהליך מקדמי, להשעות את הנתבע ממילוי תפקידים שייקבעו, אם לדעתה המשך תיפקודו של הנתבע עלול לפגוע באוניברסיטה, בעובדיה, בתלמידיה או במתלונן.

ב. השעיית נתבע כאמור תהיה עד לסיום ההליך המשמעותי נגדו, אלא אם הורתה ערכאת המשמעת אחרת.

ג. נתבע שהושעה, לא יחולו עליו ההגבלות והאיסורים בדבר עבודה מחוץ לאוניברסיטה.

5. השעיה במקרה של אישום פלילי

הוגש כתב אישום נגד חבר סגל בשל עבירה שיש עמה קלון המשפיעה על תיפקודו כעובד האוניברסיטה, רשאית ערכאת המשמעת לקיים הליך, לבקשת הממונה על התביעה, להשעות את העובד ממילוי תפקידים שייקבעו, אם לדעתו המשך תיפקודו של העובד עלול לפגוע באוניברסיטה, בעובדיה או בתלמידיה, עד לסיום ההליך הפלילי נגדו.

6. קובלנה

הממונה על התביעה או התובע בפיקוח הממונה על התביעה יכין קובלנה בכתב ובה :

א. שמות בעלי הדין, תפקידם וכתובתם.

ב. פירוט עבירת המשמעת שנעברה ותיאור העובדות הצריכות לעניין.

ג. הצהרת התובע בדבר העונש שיבקש להשית על הנתבע.

ד. רשימת המסמכים להוכחת האשמה.

ה. שמות העדים שהתובע מבקש להזמין.

7. מסירה לדין

המזכיר האקדמי או מנהל משאבי אנוש סגל אקדמי ימסור עותקים מן הקובלנה כלהלן:

- א. עותק למשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, לדיקן או לראש בית הספר שאליהם משתייך הנתבע.
- ב. עותק לנתבע או מי שייקבע על ידו, שישלח בדואר רשום או יימסר ביד. לבעלי הדין תהיה זכות לעיין במסמכים שנלוו לקובלנה ולהכין צילום מהמסמכים.

8. פומביות הדיון

- א. ישיבות בית הדין ייערכו בדלתיים סגורות.
- ב. אגודת הסטודנטים תוכל להציב משקיף, באם תקבל אישור לכך מהמשנה לנשיא לעניינים אקדמיים.
- ג. בית הדין רשאי להרחיק צד להליך המשמעותי, או כל אדם אחר שנוכח בישיבות בית הדין, המפריע לדיוני בית הדין. הורחק צד להליך, יובאו ההליכים לידיעתו בדרך שיוורה עליה בית הדין.

9. ריבוי מתלוננים

- היו יותר ממאתלונן אחד בגין אותו מעשה, מוסמך הממונה על התביעה לקבוע מי מבין המתלוננים יהיו רשאים להיות נוכחים בישיבות בית הדין וליטול חלק בדיון.

10. צירוף טוען כסנגור

- א. בהליך משמעותי בפני בית דין, ובפני בית הדין לערעורים, רשאי הנתבע להיעזר בהופעתו ע"י טוען, משפטן, שהוא חבר סגל. הטוען רשאי להיות נוכח בשעת הדיונים והשימוע ולהשתתף בהם השתתפות פעילה.
- ב. דיקן בית הספר למשפטים יסייע לנתבע, אם יתבקש, בבחירת טוען.

11. ייצוג של עורך דין

- א. הנתבע רשאי להיות מיוצג בפני בית הדין על ידי עורך דין.
- ב. בחר הנתבע להיות מיוצג על ידי עורך דין, יודיע על כך לראש בית הדין לפני תחילת הדיון. במקרה כזה, ובמידת האפשר – יהיו לפחות שני חברי המותב בעלי השכלה משפטית.
- ג. במקרה שהחליט נתבע להיות מיוצג על ידי עורך דין רשאי הממונה על התביעה למנות עורך דין לשמש כתובע בדיון.
- ד. הנתבע יהיה רשאי להיות מיוצג בהליכי הערעור בין אם היה מיוצג בערכאה הראשונה ובין אם לאו.

12. סיוע מנהלי

- המזכירות האקדמית או מחלקת משאבי אנוש סגל אקדמי יסייעו לבעלי הדין בשירותים מנהליים הנחוצים באופן סביר בדיון המשמעותי.

13. תשובת הנתבע

- בפתיחת המשפט יישאל הנתבע מהי תשובתו לקובלנה. הנתבע רשאי שלא להשיב, ואם השיב רשאי בית הדין לשאול אותו שאלות על גרסתו.

14. פרשת הראיות

לא הודה הנתבע באשמה או בעובדות המפורטות בקובלנה, או בחלק מהן, תינתן לתובע הזדמנות להוכיחה, בכפוף לזכותו של הנתבע להביא ראיות כדי לסתור את הראיות שהובאו נגדו.

15. עדים

א. התובע והנתבע 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.

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

ג. עובד אוניברסיטה שהוזמן על ידי בית הדין חייב להופיע, להעיד ולהמציא לבית הדין כל ראיה כפי שיידרש ע"י בית הדין.

16. סדרי דין וראיות

א. בית הדין רשאי לנהל את הדין, ובכלל זה לקבל כל ראיה, כפי שימצא לנכון.

ב. ממצאים עובדתיים בפסק דין סופי חלוט במשפט פלילי שנוהל נגד הנתבע יראו אותם כמוכחים בהליך משמעותי נגדו.

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

17. הפסקת הליך משמעותי

א. בית הדין מוסמך להורות על הפסקת הליך משמעותי אם בנסיבות העניין נראה לו כי אין עניין בהמשכו.

ב. על החלטה של בית הדין להפסיק הליך משמעותי רשאים התובע, המתלונן והנתבע לערער בפני בית הדין לערעורים תוך 21 יום מיום שנשלחה אליהם ההחלטה.

18. סיכומים

בתום שמיעת הראיות תינתן הרשות לבעלי הדין ולנציגיהם לסכם את טענותיהם. לנתבע או לטוען בשמו תינתן רשות הדיבור האחרונה.

19. הכרעת הדין

בית הדין רשאי לזכות את הנתבע, או למצוא אותו אשם בעבירות בהן הואשם, וכן רשאי הוא למצוא את הנתבע אשם גם בעבירות שלא נכללו בתלונה או בקובלנה, כאשר הדבר עולה מתוך הראיות שהובאו בפניו, ובלבד שניתנה לנתבע הזדמנות להתגונן מפני עבירות אלה.

20. גזר הדין

א. נמצא הנתבע אשם בעבירת משמעות, ישמע בית הדין ראיות וטענות לעונש. לנתבע או לטוען בשמו תינתן זכות הדיבור האחרונה.

ב. בקביעת העונש אין בעמדת התובע כדי להגביל את סמכות בית הדין.

21. ביצוע פסק הדין

- א. פסקי הדין של מוסדות המשמעת יבוצעו על ידי רשויות האוניברסיטה עם תום המועד להגשת ערעור. הוגש ערעור, יעוכב ביצוע פסק הדין עד למתן החלטה בערעור.
- ב. המזכיר האקדמי או מנהל משאבי אנוש סגל אקדמי יהיה ממונה על מעקב אחר ביצוע גזרי הדין.

22. זכות לערער

- א. הנתבע זכאי לערער הן על ההרשעה והן על חומרת העונש.
- ב. התובע זכאי לערער הן על זיכוי והן על קולת העונש.
- ג. מתלונן זכאי לערער על זיכוי או על קולת העונש ברשות בית הדין לערעורים. בקשה לרשות ערעור תוגש בכתב תוך 21 ימים מיום מסירת פסק הדין למתלונן.
- ד. ערעור במהלך ההליך על החלטות ביניים של בית דין טעון רשות של בית הדין.

23. הודעת ערעור

- א. הודעת ערעור תוגש בכתב למזכיר האקדמי או למנהל משאבי אנוש סגל אקדמי תוך 21 יום מיום משלוח פסק הדין למערער, ובערעור ברשות תוך 14 ימים מיום משלוח ההחלטה על מתן רשות הערעור.
- ב. הודעת הערעור תפרט את נימוקי הערעור. המערער לא יהיה רשאי להעלות נימוקים שלא פירט בנימוקי הערעור אלא ברשות בית הדין לערעורים.

24. שמיעת הערעור

- א. בית הדין לערעורים ישמע את טענות בעלי הדין בתאריך מוקדם ככל האפשר לאחר הגשת הערעור, אלא אם כן נמנע הדבר בשל פגרה באוניברסיטה או בשל הפרעה בפעילות האוניברסיטה. בית הדין לערעורים ידון בערעור בהסתמך על פרוטוקול הדיון בבית הדין ועל הראיות שהובאו בפני בית הדין. בית הדין לערעורים יקבל ראיות חדשות רק אם ניתן לו לכך טעמים מיוחדים.
- ב. ישיבות בית הדין לערעורים יהיו, ככל האפשר, ברציפות, מיום ליום. בית הדין לערעורים רשאי לדחות את שמיעת הערעור מטעמים מיוחדים שיירשמו, ובלבד שתינתן הודעה מספקת לבעלי הדין.

25. החלטת בית הדין לערעורים

- בית הדין לערעורים מוסמך לדחות את הערעור או לקבלו, כולו או מקצתו, וליתן כל פסק דין שימצא לנכון, ובלבד שלא יחמיר בעונש אם לא הוגש ערעור מטעם התובע.

26. סמכות חנינה

- לנשיא תהיה סמכות חנינה במקרים בהם הושת עונש השעיה מעבודה באוניברסיטה. הנשיא ימנה ועדת חנינה אשר תדון בבקשת החנינה ותמסור המלצתה לנשיא האוניברסיטה להחלטתו.

פרק ד: שונות

1. פומביות

א. בכפוף לאמור בסעיף זה, פסק דין סופי של בית דין (בסעיף זה: לרבות בית הדין לערעורים) יהיה פומבי במלואו, לרבות זהות הנתבע בחלוף חמישה ימים ממועד נתינתו. בית הדין רשאי לקבוע כי פסק הדין יפורסם באופן שעליו יחליט בית הדין. בית הדין יכול להחליט שהחלטה תישאר חסויה או תפורסם ללא שמו של הנאשם או שם בעל הדין.

ב. (1) על אף הכלל האמור בס"ק א', רשאי בית הדין להחליט כי פסק הדין, או חלקים ממנו, יהיו סודיים, וזאת במקרים הבאים:

א. במקרים חריגים, כאשר האינטרס בשמירה על צנעת הפרט של נתבע שהורשע או של אדם אחר עולה באופן מכריע על האינטרס בפומביות.

ב. כאשר האינטרס בשמירה על צנעת הפרט של הנתבע שזוכה או של אדם אחר עולה על אינטרס הפומביות.

(2) לא יקבל בית הדין החלטה על סודיות אלא לאחר שנתן לממונה על התביעה, לבעלי הדין ולאדם העלול להיפגע על ידי הפומביות הזדמנות להביע את עמדתם בנושא.

(3) הממונה על התביעה, בעלי הדין וכל אדם העלול להיפגע על ידי הפומביות רשאים לפנות לבית הדין ולבקש כי יחליט על סודיות.

ג. הממונה על התביעה רשאי להודיע על עצם קיומו של הליך משמעותי, לרבות הגשת תלונה והגשת קובלנה, וכן על החלטה על השעיה או נקיטת אמצעים דחופים.

ד. בכפוף לאמור בס"ק ג, עד למתן פסק דין סופי בהליך משמעותי יהיו כל ההליכים וההחלטות סודיים, אולם הממונה על התביעה רשאי, אם לדעתו טובת האוניברסיטה דורשת זאת, למסור פרטים על ההליך המשמעותי.

ה. בהודעה לפי סעיפים קטנים ג' ו-ד' לא תהיה חשיפה יזומה של זהות הנתבע אלא במקרים מיוחדים, לפי בקשת הממונה על התביעה, לאחר שנתן לנתבע הזדמנות להשמיע את דעתו בעניין.

ו. בהחלטה אם למסור הודעה לפי סעיפים קטנים ג' ו-ד' ובקביעת תוכנה של ההודעה יובא בחשבון גם אינטרס של אדם אחר העלול להיפגע על ידי הפרסום.

ז. על אף האמור בכל הוראה אחרת, יהיו כל ההליכים בפני בית הדין פומביים אם ביקש זאת הנתבע, אלא אם כן החליט בית הדין שהאינטרס של אדם אחר בסודיות עולה על האינטרס בפומביות.

ח. פורסם שמו של הנתבע במהלך הליך משמעותי וההליך הסתיים בזיכוי, יינקטו על ידי האוניברסיטה, אמצעים דרושים על מנת לוודא פרסום הזיכוי.

ט. חובה על כל עובד אוניברסיטה לשמור על כללי הסודיות שבסעיף זה.

2. דיווח

א. התובע יכין דין וחשבון שנתי על פסקי הדין של בית הדין, לרבות שמות הנתבעים, אלא אם נאסר הפרסום בהחלטת מוסד המשמעת. הדין וחשבון יועמד לעיון חברי פורום הדיקנים של האוניברסיטה.

3. ענישה רק בידי בית הדין

א. רשויות האוניברסיטה לא ינקטו צעדי עונשין נגד חבר סגל בגין עבירת משמעת אלא על פי החלטה או פסק דין של רשויות המשמעת.

ב. אין בסעיף זה כדי לשלול את סמכותם של בעלי תפקידים להעיר בעל פה או בכתב לחבר סגל, או לנקוט באמצעים מנהליים על הפרת הוראות הנוגעות לשימוש בספרי האוניברסיטה, מחשביה או רכוש אחר שלה וכיוצא באלה, כמפורט באותן הוראות.

ג. אין בתקנון משמעת זה כדי לפגוע בזכויות האוניברסיטה לנקיטת הליכים מכוח תקנון האוניברסיטה או על פי הסכם עם העובדים או עם עובד מסוים או על פי כל דין, גם אם התנהגות העובד עונה להגדרה של עבירת משמעת.

4. מועדים לפעולה

א. ראש בין הדין ויו"ר בית הדין לערעורים, לפי העניין, רשאים להאריך, מטעמים מיוחדים שיירשמו, את המועדים הקבועים בתקנון זה.

ב. פעולה שלא נקבע מועד קצוב לעשייתה תיעשה בהקדם האפשרי.

5. חובת ציות

חובה על חבר סגל לציית להוראות, להחלטות ולפסקי דין של בית הדין.

6. רישום פסק דין

נמצא הנתבע חייב בדין, תצוין העבירה שבה נמצא חייב והעונש שהוטל עליו, בתיקו האישי-סודי.

7. שמירת תיקים

שמירת התיקים של מוסדות המשמעת תתבצע במחלקת משאבי אנוש סגל אקדמי בהתחשב בחובות הסודיות.

* * * *