



נספח ד': תקנון משמעת

1. מטרה

מדיניות ביה"ס גורסת מתן סיוע מרבי לסטודנטים וקיום יחסים טובים וחופשיים בין ההנהלה וסגל המרצים ובין ציבור הסטודנטים ומוסדותיו הנבחרים. כהשלמה למדיניות זו, עומדת ההנהלה בתוקף על קיום כללי התנהגות ומשמעת בסיסיים אשר בלעדיהם לא יתכנו לימודים סדירים ויעילים. ההנהלה מצפה להבנה ושיתוף פעולה בתחום זה מצד ציבור הסטודנטים והאגודה המייצגת אותם.

2. עבירות

כעבירות כלפי ביה"ס, מוסדותיו ורכושו תיחשבנה:

- א. מסירת נתונים כוזבים, מעשה תרמית לשם קבלת זכויות והטבות מביה"ס.
- ב. כל מעשה הונאה או ניסיון של הונאה בבחינות, בפרויקטים, בכל סוגי העבודות המוגשות, אישורים, והפרת הוראות בנוגע לבחינות.
- ג. כל מעשה פלגיאט.
- ד. אי-ציות להוראות הניתנות על ידי רשויות שנקר (סגל אקדמי וסגל מנהלי) במסגרת תפקידיהם, ו/או פגיעה בכבודם, ו/או אי-מילוי הנחיות המופיעות על גבי השילוט או בכל פרסום רשמי אחר של שנקר.
- ה. התנהגות שיש בה אלימות מילולית או אלימות פיזית.
- ו. התנהגות שאינה הולמת את כבוד שנקר או את מעמדו של הסטודנט בשנקר (מתוך כוונה כי סעיף זה לא יפגע בחופש הביטוי הלגיטימי של הסטודנטים).
- ז. אי-ביצוע תשלומים המגיעים לשנקר במועד.
- ח. פגיעה ברכוש המוסד, בזדון או ברשלנות, לרבות גרימת לכלוך, שימוש במתקנים ללא אישור, כמו גם קידוחים בקירות, שימוש בתקרות ו/או חלונות ודלתות.
- ט. פגיעה במערכות המחשוב בזדון או ברשלנות, לרבות ציוד, קווי תקשורת, תוכנות ומאגרי נתונים.
- י. העתקת תוכנות ברישיון ו/או מאגרי נתונים הנחשבים כרכוש שנקר.
- יא. אי עמידה בנהלי הבטיחות, הביטחון, בעבודה בכיתות, בסדנאות, מעבדות ובחדרי המחשבים: בשנקר קיימים נהלי בטיחות שנקבעו בהתאם להנחיות משרד העבודה והמוסד לבטיחות וגהות. פירוט הנהלים נמצא במחלקות, במעבדות ובסדנאות ועל הסטודנטים לנהוג בהתאם לנהלים אלו, כמו גם בהתאם לכללי הבטיחות הייחודיים לכל סדנה ומתקן.

3. כללי התנהגות בחדרי המחשבים ובכיתות הלימוד:

- א. אין להכניס אוכל ושתייה.



- ב. אין לעשן.
- ג. אין לתקן, לפרק או לגעת בציוד שלגביו אין הרשאת שימוש לסטודנט.
- ד. אין להתקין פונטים או תוכנות מכל סוג.
- ה. יש להודיע מיד לצוות התמיכה על כל בעיה או תקלה.
- ו. חובה להישמע לכל נציג המייצג את שנקר (מנהלי ו/או אקדמי).
- ז. אין להשתמש בטלפון נייד, טאבלט או מחשב אישי במידה ומרצה אוסר זאת.
- ח. אין לאפשר כניסה או גישה לציוד לאנשים שאינם סטודנטים בשנקר.
- ט. אין להכניס בעלי חיים.
- י. הכנסת דברי מזון ושתייה למקומות האסורים לכך.

4. עבירות על תקנות הספרייה:

- א. השחתת ספרים, פרויקטים, כתבי-עת, או כל חומר אחר השייך לספרייה.
- ב. הוצאת ספרים, פרויקטים, כתבי-עת, או כל חומר אחר ללא אישור הספרן/ית.
- ג. שימוש בניידים בספרייה.
- ד. הכנסת אוכל ושתייה לבניין הספרייה.

5. עישון

עישון בכל מבני שנקר אסור, למעט במקומות המותרים על פי שילוט. איסור על זריקת בדלים על הרצפה.

6. כעבירות הפוגעות בשמו של ביה"ס תיחשבנה:

- א. פגיעה בשמו וביוקרתו של "שנקר".
- ב. הפרת כללי ההתנהגות והאתיקה בעת ביצוע פרויקטים מחוץ ובתוך שנקר במהלך הלימודים.
- ג. הפרת כללי האתיקה המקצועית בעת עבודה בתעשייה במהלך הלימודים.

7. עונשים

ניתן יהיה להטיל את העונשים הבאים על הסטודנט שיימצא אשם בעבירות המצוינות לעיל:

- א. נזיפה לתיקו האישי של הסטודנט.
- ב. התראה לתיקו האישי של הסטודנט.
- ג. ביצוע שעות עבודה בקהילה לטובת שנקר (כגון: עבודה בספרייה, במחלקה



- האקדמית, במחלקת תחזוקה, בחדרי מחשבים וכדומה).
- ד. פעילות ציבורית למען הקהילה בהיקף שיקבע על ידי ועדת המשמעת ובתיאום עם מדור מלגות ורווחה.
 - ה. קנס כספי, כאשר גובה הקנס יעודכן מעת לעת בתיאום עם דיקן הסטודנטים ויו"ר אגודת הסטודנטים.
 - ו. תשלום פיצוי לשנקר על נזק שנגרם בעבירה על יד הסטודנט הנאשם, בסכום שלא יעלה על ערך הנזק.
 - ז. פסילת בחינה או בחינות ו/או אישור לגשת לבחינה או בחינות.
 - ח. פסילת פרויקטים.
 - ט. פסילת עבודת-בית, עבודה סמינריונית, עבודת-גמר או עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט.
 - י. פסילת קורס.
 - יא. ביטול הזכות להשתמש בשירותי הספרייה ו/או במתקנים אחרים של ביה"ס לתקופה מוגבלת ו/או לצמיתות.
 - יב. עיכוב מתן תעודה או אישור על לימודים.
 - יג. ביטול הזכות להנחה בשכר הלימוד, קבלת מלגה או קבלת פרס.
 - יד. התראה על הרחקת הסטודנט לתקופה מסוימת ו/או לצמיתות.
 - טו. הרחקת הסטודנט מן הלימודים בביה"ס לתקופה מסוימת ו/או לצמיתות. (המלצה להרחקה לצמיתות מן הלימודים מחייבת אישור של ועדת משמעת עליונה).

ועדת המשמעת תהיה רשאית להחליט:

- על הכנסת פרטי הדיון וההחלטה הסופית (זיכוי או הרשעה) לתיקו האישי של הסטודנט.
על פרסום החלטתה במערכת שנקר "מידע-נט" ו/או על לוחות המודעות של הסטודנטים, בעילום שם או תוך ציון שמו של הסטודנט.

8. הרכב ועדת משמעת

חברי ועדת משמעת:

- דיקן הסטודנטים (יו"ר הוועדה)
ראש המזכירות האקדמית (או נציג מטעמו)
ראש המחלקה בה לומד הסטודנט (או נציג מטעמו)
יו"ר אגודת הסטודנטים (או נציג מטעמו)
במקרים דחופים, בהעדר הדיקן, חבר סגל אקדמי בכיר בדרג פרופסור במשרה מלאה, ישמש כממלא מקומו כיו"ר הוועדה ויודיע על כך לחברי ועדת המשמעת.
הוועדה מוסמכת להטיל עונשים בכל הדרגות כמפורט בסעיף 7.



9. דיון משמעותי

כל דיון משמעותי יתקיים בנוכחות חברי ועדת משמעת והמשתתפים הבאים:

- הסטודנט הנאשם, אשר יהיה זכאי לטעון את מלוא טענותיו, הן בכתב והן בעל פה ולזמן עדים.
- חבר הסגל האקדמי ו/או המנהלי או הסטודנט כמתלונן או עד על חשד לביצוע עבירה. המתלונן רשאי לזמן עדים.
- הסטודנט יהיה רשאי להיות מיוצג על-ידי עו"ד מטעמו בוועדת משמעת במקרים הבאים: (א) כאשר הוכיח הסטודנט כי קיימת מגבלה משמעותית ביכולת הסטודנט לייצג את עצמו; (ב) כאשר מדובר בסטודנט הניצב בפני חשש לתוצאות חמורות (כפי שייקבע ע"י שנקר בהתייעצות עם אגודת הסטודנטים) או (ג) כאשר שנקר הינו מיוצג ע"י עו"ד באותו הליך.

אי-הופעת הסטודנט לדיון משמעותי

סטודנט אשר יוזמן לדיון ולא יופיע מסיבה מוצדקת (מילואים או מחלה) יקבל זימון מחדש למועד, שלא יהיה מאוחר יותר משבועיים ממועד הזימון הראשון. במידה וגם בפעם השנייה לא יופיע, ייערך הדיון בהעדרו וההחלטה תתקבל ללא נוכחותו.

10. טיפול בתלונה

תלונה בכתב תוגש על ידי המתלונן לדיקן הסטודנטים (כיו"ר ועדת משמעת). קבלת התלונה או דחייתה: יו"ר ועדת משמעת, בהתייעצות עם חברי הוועדה, רשאי לדחות תלונה אם לדעתו אין באמור בה משום עבירת משמעת או שאין היא ראויה לדעתו, שיפתחו בגינה הליכי שיפוט. ההחלטה לקבל או לדחות את התלונה תועבר בכתב למתלונן ולנלוך.

11. הכנות לקראת הדיון בוועדת המשמעת

- מזכירות דקנאט הסטודנטים תעביר עותקים של התלונה ומסמכים נוספים במידה וקיימים- למתלונן, לנלוך וליו"ר אגודת הסטודנטים.
- הדיון ייקבע למועד לא מאוחר מחודש ממועד הגשת התלונה, ובלבד שהמסמך יימסר לנלוך לא יאוחר משבוע לפני מועד הדיון.
- מזכירות דקנאט הסטודנטים תקבע את מועד ומקום הדיון ותודיע על כך למתלונן, לנלוך וליו"ר אגודת הסטודנטים.

12. מהלך הדיון

- הדיון יתקיים בדלתיים סגורות בחדר דיונים.
- הדיקן וכל חברי הוועדה, המתלונן והנלוך, וכל אדם אחר אשר עקב תפקידו נודעו לו פרטים על כל תלונה או הדיון, חייב לשמור בסוד.
- המתלונן והנלוך רשאים להיות מיוצגים בהליכים על ידי נציגי ארגון



הסטודנטים.

- ד. לא הופיע הנלון לדיון המשמעותי ללא סיבה מספקת, רשאית ועדת המשמעות לדון שלא בפניו (בהתאם לסעיף 9).
- ה. סירוב מצד הנלון להופיע בפני ועדת המשמעות ו/או לציית לעונש שהוטל עליו ייחשב לפגיעה חמורה ביותר ב"כבוד שנקר".
- ו. יו"ר ועדת משמעות רשאי להזמין עדים לכל בירור ודיון, ולהשתמש בכל ראיה נוספת כראות עיניו ולפי בקשת הנלון ו/או המתלונן.
- ז. ועדת המשמעות רשאית לקבל ראיות מתוך מסמכים או בכל דרך אחרת.
- ח. בתחילה, יציג המתלונן את גרסתו בפני ועדת המשמעות, ויצא מן החדר (הנלון לא יהיה נוכח בחדר).
- ט. לאחר מכן יציג הנלון את גרסתו בפני ועדת המשמעות, ויצא מן החדר (המתלונן לא יהיה נוכח בחדר).
- י. לאחר יציאת המתלונן והנלון תקיים ועדת המשמעות דיון ותקבל החלטה. יו"ר הוועדה רשאי לדחות את קבלת ההחלטה אך לא יותר משבוע לאחר קיום הוועדה.
- יא. דיוני הוועדה יירשמו בפרוטוקול. הפרוטוקול לא יפורסם.

13. החלטות ועדת המשמעות

- א. ועדת המשמעות תוציא את החלטתה אודות הצדקת או דחיית התלונה פה אחד או ברוב דעות.
- ב. העתק מהחלטות הוועדה יימסר בכתב למתלונן, לנלון וליו"ר אגודת הסטודנטים בתוך עשרה ימים מיום קבלתן.
- ג. יצא הנלון חייב, יפורסמו ההחלטות.
- ד. יצא הנלון זכאי, תהא בידו הזכות לקבוע אם יפורסמו ההחלטות אם לאו.
- ה. הוגשה תביעה פלילית נגד הנלון בעניין נושא התביעה המשמעותית, יושעה הדיון המשמעותי עד למתן הכרעת דין סופית בתביעה הפלילית.

14. ערעור על החלטת ועדת משמעות

- א. הסטודנט רשאי להגיש ערעור על החלטת ועדת המשמעות עד שבועיים מפרסום ההחלטה.
- ב. הערעור יוגש בכתב ליו"ר ועדת משמעות, דיקן הסטודנטים.
- ג. הערעור ידון בוועדת המשמעות העליונה המתפקדת כוועדת ערעורים לוועדת המשמעות.
- ד. החלטת ועדת המשמעות העליונה הינה סופית, ואינה ניתנת לערעור.
- ה. חברי ועדת המשמעות העליונה: דיקן הסטודנטים (כיו"ר ועדת המשמעות ויו"ר ועדת המשמעות העליונה), ראש המזכירות האקדמית, יו"ר אגודת הסטודנטים, ראש המחלקה הרלוונטית, דיקן הפקולטה הרלוונטית ונציג נוסף מאגודת הסטודנטים.
- ו. הוועדה תזמן את המתלונן ואת הנאשם להצגת טיעוניהם.



- ז. הסטודנט הנאשם והגוף המתלונן יהיו רשאים להביא עדים מטעמם.
- ח. דיוני הוועדה יירשמו בפרוטוקול. הפרוטוקולים לא יפורסמו.
- ט. החלטת ועדת המשמעת העליונה תישלח למערער בתוך שבועיים מיום הדיון.
- י. ההחלטה תימסר בכתב ותחייב את הצדדים הנוגעים בדבר.