

פרק ו - כללי התנהגות ומשמעת

הסטודנטים להוראה מהווים חלק מהצוות החינוכי ולפיכך חלים עליהם הוראות הדין ונוהלי משרד החינוך והמועצה להשכלה גבוהה וכן מצופה מהם לנהוג בחייהם המקצועיים והאישיים תוך הלימה לדמות המחנך שהמרכז האקדמי שואף להנחיל. אמות מידה אלו מיוחסות לדרכי ההתנהגות המילולית והבלתי מילולית, לדפוסי חשיבה הומניים ולאופני הביטוי של הסטודנטים.

המרכז האקדמי מתייחס בחומרה לעבירות על כללי המשמעת הציבוריים, האקדמיים ועל אלה המיוחדים למרכז האקדמי.

1. כללי התנהגות

- 1.1 יש להקפיד להתייחס בכבוד לסטודנטים, לחברי סגל אקדמי ומנהלי ולשאר חברי קהילת המרכז האקדמי.
- 1.2 יש לשמור על כבודם, על שלומם ועל ביטחונם של תלמידי בית הספר ולהימנע מכל מעשה העלול להוביל לפגיעה בהם.
- 1.3 חל איסור מוחלט על עישון בבנייני המרכז האקדמי ובמסגרות ההתנסות בהוראה, למעט במקומות המיועדים לכך.
- 1.4 חל איסור מוחלט על שימוש בטלפונים ניידים במהלך בחינה ואין להשתמש בטלפון נייד באופן המפריע למרצה או לסטודנטים אחרים במהלך שיעורים מלבד במקרים שבהם השימוש בטלפון מהווה חלק מהשיעור, וכן במסגרות ההתנסות בהוראה
- 1.5 יש להקפיד על לבוש הולם בזמן שיעורים במרכז האקדמי, בזמן שיעורים מקוונים, במשרדים ובספרייה. במסגרות ההתנסות בהוראה קוד הלבוש יהיה תואם את קוד לבוש הצוות.
 - בתוכנית לחינוך גופני יש להגיע למסגרת ההתנסות בתלבושת ספורט מתאימה. בשיעורים המעשיים בתוכנית לחינוך גופני יש להקפיד על תלבושת ספורט מתאימה בהתאם להנחיות מרצה הקורס.
 - בתוכנית לחינוך מוזיקלי יש להקפיד על קוד לבוש הולם במהלך קונצרטים או הופעות בהתאם להנחיות הפקולטה.
 - סטודנטים המשתתפים בטקסים נדרשים להקפיד על קוד לבוש הולם בהתאם להנחיות האחראי על הטקס.
- 1.6 יש לקיים את נהלי משרד החינוך החלים על אנשי צוות חינוכי.

- 1.7 חל איסור מוחלט על התנהגות הנוגדת את עקרונות המוסר הציבורי או על הפצה של אחד או יותר מהתכנים הבאים: תכנים הכוללים ביטויים של אלימות, הסתה וגזענות, מין, פורנוגרפיה, אכזריות, השתתפות בהם או שקיים חשש שהם עלולים לעודד עבריינות, שימוש בסמים מסוכנים או אובדנות.
- 1.8 על הסטודנטים חל איסור להיכנס לחדר הסגל.
- 1.9 תשומת לב מרובה מוקדשת לטיפול האסתטיקה והניקיון בכל הקמפוסים של המרכז האקדמי כמו גם במכון וינגייט. הסטודנטים נקראים לסייע בשמירה על שלמותם של הבניין והחצר, על שלמות הציוד והריהוט ועל ניקיונם. פגיעה בצומח והשלכת בדלי סיגריות ואשפה במקום שאינו מיועד לכך ייחשבו להפרת משמעת.
- 1.10 חל איסור מוחלט לאכול ולשתות באולמות ובחדרי המחשבים. בקמפוס וינגייט חל איסור מוחלט על אכילה ושתייה גם בחדרי הלימוד.
- 1.11 בקמפוס וינגייט – יש לציית לחוקי התעבורה ולסדרי התנועה כולל הסדרי חנייה בשטחי מכון וינגייט. אי ציות לתמרורים בשטח המכון נחשבת לעבירת משמעת ומהווה עילה להעלאה לוועדת משמעת.

2. עבירות משמעת – הגדרות

המעשים המנויים בהמשך, שנעשו על ידי סטודנט, כלפי המוסד, כלפי הלומדים בו או כלפי עובדיו, ייחשבו לעבירות משמעת בין שנעשו בשטח המוסד, וסמוך לו, בין שנעשו במקום פומבי, במסגרות העבודה המעשית ובכלל זאת ברשת האינטרנט בכלל והרשתות החברתיות בפרט וכיו"ב.

ההגדרה "מוסד" לעניין זה כוללת את המרכז האקדמי (קמפוס לוינסקי, קמפוס וינגייט וקמפוס אילת), שלוחותיו וכל מוסד אחר שהמרכז האקדמי מקיים עימו קשרי גומלין, לרבות בתי הספר והגנים המאמנים, מכון וינגייט וכיו"ב.

ההגדרה "סטודנט" לעניין זה כוללת סטודנט הלומד לקראת אחד התארים במרכז האקדמי; מי שנרשם ללימודים במרכז האקדמי, לרבות לימודים בתוכניות מיוחדות וכלימודי תעודה ופיתוח מקצועי ובמכונות האקדמיות והתקבל ללימודים, החל ממועד הרשמתו ובכל התקופה שבה הוא רשום ללימודים (ובכלל זאת החופשות והימים שבהם עדיין לא החלו הלימודים); מי שהגיש מועמדותו להתקבל ללימודים ובקשתו נדחתה – החל ממועד הרשמתו ועד לקבלת הודעת הדחייה; מי שסיים לימודיו ועדיין לא קיבל תעודה; מי שחלה עליו הפסקת לימודים מסיבה כלשהי, אך הורשה להגיש עבודה או להיבחן; מי שסיים את לימודיו או הפסיק ללמוד מכל סיבה שהיא – ייחשב לסטודנט (על פי המנוי לעיל), ויהיה כפוף לנוהלי

ועדת המשמעת ולחוקיה בכל הקשור למעשים שעשה בעת לימודיו או כמועמד להתקבל למרכז האקדמי.

2.1 עבירות משמעת

העבירות שלהלן ייחשבו לעבירות משמעת:

- א. עבירה על כללי ההתנהגות (פרק 6.1)
- ב. אי-ציות להוראות ולנהלים של רשויות המוסד, לרבות כל אחד מממלאי התפקידים במוסד (כגון מרצים, עובדי מינהל, מורים ומנחים, משגיחים במבחנים וכיו"ב) – עקב מילוי תפקידם כדין.
- ג. גניבה או פגיעה במתכונן או ברשלנות ברכוש של המוסד או של מכון וינגייט, או שימוש ברכושו של המוסד או של סטודנטים אחרים לצרכים פרטיים ללא קבלת אישור.
- ד. התחזות לאחר או מסירת מידע כוזב לרשויות המוסד או לעובדיו, או הסתרת מידע או ביצוע מעשה תרמית לצורך קבלת זכויות או הטבות כלשהן במוסד שלא כדין, לרבות זכויות הקשורות ללימודים במרכז האקדמי או לצורך קבלת כל טובת הנאה אחרת מרשויות המוסד.
- ה. סירוב להזדהות בפני מרצה, עובד או מורה במסגרת מילוי תפקידם.
- ו. הפרה של תקנון או הוראות השימוש במתקנים הנמצאים בשטח המרכז האקדמי לרבות אולמות, ספריות, משרדים, חדרי לימוד, מעונות מגרש החנייה בקמפוס וינגייט ושטח פתוח.
- ז. התנהגות והתנהלות בלתי חוקיות ו/או בלתי הולמות בין כותלי המרכז האקדמי ובעבודה המעשית כגון עישון במקומות האסורים לכך במוסד, הטרדה מינית, אי שמירה על קוד לבוש, התערטלות בפומבי, לרבות ברשתות חברתיות ודומיהן, צריכת חומרים פסיכו-אקטיביים האסורים לפי חוק, אלימות מכל סוג כלפי מרצים, מורים, סטודנטים, עובדים, תלמידים וכיו"ב.
- ח. הקלטה או ניסיון של הקלטה של שיעורים ללא הסכמתו המפורשת מראש של המרצה.
- ט. פרסום הרצאות או חומרים אחרים של מרצים ללא אישור מראש ומבלי לתת להם קרדיט על כך.
- י. הפרת תקנון למניעת הטרדה מינית והתנכלות (כמופיע בנספח ג בתקנון זה).
- יא. הפרת נוהל פעילות ציבורית.
- יב. כל ניסיון, סיוע או שידול להתנהגות המהווה עבירת משמעת.

2.2 הונאה בבחינות או בעבודות

ההגדרה "עבודה" לעניין זה מכוונת לעבודה מכל סוג, ובכלל זאת דוחות, רפרטים, תרגילים, יצירות מוזיקליות, תרגיל תנועתי, יצירות אומנות, מצגות, מבחן בית או כל חומר אחר שהתבקש הסטודנט להגיש.

פירוט העבירות:

- א. שימוש, החזקה, קבלה או מסירה של חומר עזר אסור במהלך בחינה. בבחינות שיש בהן היתר לחומר עזר, יגדיר המרצה מהו חומר העזר המותר. הדבר נכון גם באשר לחומרי עזר לסטודנטים הזקוקים לנגישות אקדמית, אישית או פיזית וקיבלו היתר רשמי לכך. הכנסת חומר נוסף על החומר שהוגדר ייחשב כעבירת משמעת.
- ב. הונאה בבחינה על ידי העתקה או באמצעות העברת מידע או ניסיון להעביר מידע בין נבחנים, בינם לבין עצמם או בין נבחנים לגורם חיצוני בשעת בחינה, בין שבכתב, בין שבעל פה ובין שבאמצעים אחרים, ובכלל זאת אמצעים אלקטרוניים מכל סוג.
- ג. השמטה, הוספה או הכנסת שינוי כלשהו בבחינה או בעבודה שלא במהלך הרגיל של כתיבתן.
- ד. זיוף, מכירה או הפצה ללא היתר של עבודות, בחינות וחומרי לימוד והוראה של מרצים או של סטודנטים אחרים.
- ה. הגשת עבודה שנכתבה כולה או מקצתה בידי אחר, לרבות קטעים שנמצאו מועתקים באמצעות תוכנה לזיהוי העתקה.
- ו. הגשת עבודה (שפורסמה ואף לא פורסמה) שהועתקה ממקורות שכתבו אחרים, ובכלל זאת מקורות אלקטרוניים לסוגיהם (כולל תוכנות בינה מלאכותית כגון Claude, Bard, ChatGPT).
- ז. הגשת עבודה קנויה.
- ח. העתקה, תרגום או שכתוב של קטעים מעבודה אחרת, מטקסט שנוצר באמצעות תוכנת בינה מלאכותית (AI כגון Claude, Bard, ChatGPT) או מכל מקור אחר מבלי לציין את מקורם. אי מתן קרדיט לרעיון של אחר.
- ט. מתן רשות להעתיק במבחנים, בעבודות, או בכל מטלה המוטלת על הסטודנט במסגרת לימודיו במרכז האקדמי.
- י. סטודנט לא ימחזר עבודה שכתב ויגישה בקורסים שונים, בשלמות או בשינויים שנערכו בה, וזאת מבלי ליידע את מקבל העבודה (המרצה, המנחה וכדו').
- יא. עם זאת, אפשרי שיאזכר או יצטט חלקים מן העבודה שכתב או מעבודה אחרת של סטודנט או כותב אחר לשם תמיכה וחיזוק של רעיונות חדשים שעלו בעבודתו, ובתנאי שקיבל אישור על כך בכתב מהמרצה או מכותב העבודה האחרת, ויאזכר זאת בביבליוגרפיה שלו לפי כללי האזכור והציטוט המקובלים.

- יב. סטודנטים הכותבים יחד עבודה משותפת¹ (שניתן לה אישור מראש מהמרצה או ממנחה העבודה) – אחריותם לעבודה היא אחריות משותפת, והיא תחול על העבודה כולה, גם אם כל אחד מהשותפים כתב בה חלק אחר. הווה אומר, כל אחד מהצדדים יישא באחריות לכל חלק בעבודה, הן שלו, הן של כל אחד משותפיו.
- יג. הפרה של תקנון הבחינות (פרק ד בתקנון זה) המהווה חלק בלתי נפרד מתקנון זה.

אין בפירוט המקרים בסעיפים הנ"ל כדי למנוע סיווגם של מקרי הונאה נוספים כהונאה, אם נסיבות המקרה מצדיקות זאת.

2.3 הוצאת דיבה ולשון הרע

פרסום או הפצה – הן בכתב הן בעל פה בכל במה – נגד מרצים, עובדים, סטודנטים, מורים ותלמידים במוסדות שבהם מתנסה הסטודנט, של דברי בלע ואמירות פוגעניות העלולים לבזותם, לפגוע בהם, להשפילם או לעשותם מטרה לבוז, ללעג או לשנאה מצד אחרים. זאת עקב נטייה מינית, גזע, מגדר, מוצא, דת, מקום מגורים או התנהגויות או מעשים המיוחסים לאדם שנגדו כוונת הדברים, לרבות הפצת תמונות, ציורים או צילומים.

2.4 עבירות מחשב ואינטרנט לרבות על פי חוק המחשבים, ה'תשנ"ה-1995 ופגיעה בזכויות יוצרים ופגיעה בפרטיות ובכללן:

- א. חדירה לחומר מחשב של המוסד, של עובדיו או של סטודנטים, מרצים, מורים ותלמידי מוסדות ההתנסות שלא כדין [דהיינו ללא קבלת רשות בעליהם] היא עבירה פלילית.
- ב. חדירה לחומר מחשב כדי לעבור עבירה אחרת לדוגמה, לשם שליחת דוא"ל בשם אדם אחר (התחזות לאדם אחר תוך שהוא שולח דואר אלקטרוני בשמו).
- ג. התחזות לאחר בכוונה להונות, כגון שליחת הודעה או דוא"ל בשמו של אדם אחר.
- ד. שיבוש או הפרעה למחשב: הכוונה הפרעה לפעולתו התקינה של המחשב, מחיקה או שינוי של תוכנה או מידע המצויים בו ובכלל זאת החדרת וירוס או סוס טרויאני, שינוי קוד מקור תוכנה המונע שימוש רגיל בה, תקיפה שנועדה להשבית מערכת מחשב על ידי יצירת עומס חריג על משאביה וכדומה.
- ה. ייצור והפצה של נוזקה (וירוסים).
- ו. עבירות איומים או סחיטה באיומים דרך דוא"ל, צ'ט, תוכנת מסרים וכדומה.

¹ עבודות סמינריות הן אישיות ולא ניתן להגישן בקבוצה בכל מקרה.

- ז. פרסום והצגת תועבה (סעיף 214 לחוק העונשין), כגון חומרים פורנוגרפיים הנוגעים לקטינים שמקורם באינטרנט.
- ח. הפצת סרטונים הכוללים התערטלות או הופעה בבגדים מינימליים.
- ט. שימוש במחשב המוסד לצורך העתקת תוכנות או שיתוף קבצים, בין שלמטרות רווח ובין שלמטרות אחרות ללא הרשאה.
- י. הפרה של זכויות יוצרים בחומרים (יצירות, קבצים או תוכנות) שנמסרו לו או שניתנה להם גישה אליו כחלק מלימודיו במרכז האקדמי.

2.5 גילוי או הפצה של סודות פרטיים או חסויים של סטודנטים או עובדים, מרצים וכדומה, לרבות ציונים, עניינים בריאותיים ורפואיים מכל סוג. הדבר נוגע גם למוסדות שבהם הסטודנטים מתנסים בהם בהוראה וכדומה (ובכלל זאת בנוגע למידע של תלמידים, הצוות החינוכי והצוות המטפל).

3. דרכי מינויה של ועדת המשמעת והרכבה

3.1 ועדת משמעת תתמנה לסטודנטים הלומדים לתואר, להסבות, בבתי הספר ללימודי תעודה ולהשתלמויות ולתלמידי המכינות הקדם אקדמיות. נשיא המרכז האקדמי ימנה ממונה על המשמעת ושתי ועדות בהתייעצות עם דיקן הסטודנטים: האחת בקמפוס לוינסקי (שתשמש גם את קמפוס אילת ואת רון שולמית) והשנייה בקמפוס וינגייט. כל ועדה תכלול שלושה חברים על פי הכללים שלהלן:

- חבר סגל אקדמי: יושב ראש
- חבר סגל אקדמי (מרצה או מדריך פדגוגי/במקרים של סטודנט הלומד בבתי הספר ללימודי תעודה ולהשתלמויות ישתתף נציג מביה"ס): חבר
- נציג אגודת הסטודנטים מהקמפוס שבו לומד הסטודנט או נציג סטודנטים מטעם האגודה: חבר
- דיקן הסטודנטים או נציגו (סגניתו או ראש מנהל לומדים-דיקנט): משקיף

המינוי יינתן למשך שנה, אלא אם כן הוחלט על תקופה אחרת על ידי נשיא המרכז האקדמי.² אפשר להאריך את תוקף המינוי ללא הגבלה. נוסף על חברים אלו, ימונו שני חברים מחליפים לצורך החלפת החברים הקבועים בעת הצורך.

² מילוי מקום: במקרה של התפטרות, פרישה, מחלה וכיו"ב יתמנה ממלא מקום זמני או לחלופין עד תום תקופת הכהונה, הכול על פי הסיבה להיעדרות חבר הצוות.

4. נוהלי הגשת תלונה וזימון לוועדה

ועדת משמעת מוסמכת לדון בכל אחת מהעברות שצוינו בסעיף 2 בפרק זה, למעט עבירות של הטרדה מינית. תלונות על הטרדה מינית יועברו לבירור ולטיפול הממונה על מניעת הטרדה מינית בקמפוס שבו לומד מבצע העבירה (ראו נספח ג בתקנון זה).

4.1 הגשת תלונה משמעתית

דיקנט הסטודנטים ישמש כמזכירות ועדת המשמעת. תלונה על עבירת משמעת של סטודנט במרכז האקדמי תוגש בכתב בידי המתלונן (מרצה, סטודנט או חבר סגל מנהלי) לדיקנט הסטודנטים (בקמפוס וינגייט לרכזת הרווחה) על ידי טופס תלונה. התלונה תכלול את פרטי המעשה שבגינה הוגשה התלונה ויש לצרף אליה את כל המסמכים הרלוונטיים לתלונה, כגון עבודות (העבודה שהוגשה למרצה והמקור שממנו הועתקה העבודה וכיו"ב), התכתבויות, דיווח ממערכת לזיהוי העתקות או כל מקור אחר. במקרים בהם מעורבים מספר סטודנטים, יש להגיש טופס לכל סטודנט בנפרד.

התיישנות – לא יועמד סטודנט לדין משמעת על עבירה, אם חלפו שנתיים מיום ביצוע העבירה עד מועד הגשת התלונה. על אף האמור לעיל, ההתיישנות לא תחול במקרים שבהם העונש הצפוי בעקבות הרשעה בעבירה שהסטודנט מואשם בה עשוי למנוע קבלה של אישור סיום לימודים או תעודת גמר או תואר או עשוי להביא לביטולם בדיעבד.

4.2 הליכי ביניים (צעדים הננקטים לפני הדיון בוועדת המשמעת)

דיקנט הסטודנטים או יו"ר ועדת המשמעת רשאים בכל עניין משמעת לתת החלטות ביניים.

א. אי מתן ציון – חבר סגל המגיש תלונה לוועדת המשמעת על עבירות הקשורות במבחנים, בעבודות או בהתנהגות בלתי הולמת מנוע מלתת ציון לסטודנט כל עוד לא תם הדיון בוועדת המשמעת.

ב. הרחקה זמנית - דיקנט הסטודנטים רשאי להשעות זמנית סטודנט עד לתום הדיון בוועדת משמעת בעיניינו (מרצה אינו רשאי להרחיק סטודנט לתקופה מוגדרת, או לצמיתות).

החלטות ביניים אלו יהיו תקפות עד להחלטה סופית בתלונה.

4.3 תהליכי בדיקת התלונה

א. לאחר קבלת התלונה יכול דיקן הסטודנטים או נציגיו לנקוט בפעולות הבאות לפי שיקול דעתו:

- לדרוש מסמכים, הסברים נוספים או הבהרות מן המתלונן, מן הסטודנט או מכל גורם אחר כראות עיניהן. במקרה של פנייה לסטודנט, יש להבהיר לו בתחילת הפנייה שהוא אינו מחויב למסור מידע, אולם למידע שיימסר יהיה משקל בהליך הבירור. נוסף על כך, יש להבהיר לסטודנט שכל מידע שיימסר על ידו יוכל לשמש ראייה נגדו.
- להחליט לפתוח בהליכים משמעתיים או להחליט שלא לפתוח בהליכים משמעתיים מחוסר אשמה או שאין ראיות מספיקות לקיום הליכי משמעת.
- החליט דיקן הסטודנטים או נציגו שלא לפתוח בהליכים משמעתיים, התלונה תיגנז ותימסר על כך הודעה בכתב למתלונן.
- במקרים מיוחדים דיקן הסטודנטים או נציגו יכולים להחליט על קיום שימוע משמעתי לפני הוועדה שלאחריו יוחלט אם לפתוח בהליכים משמעתיים בפני וועדת משמעת או להסתפק במכתב אזהרה (שיתויק בתיקו האישי של הסטודנט).

ב. עם פתיחת ההליכים המשמעתיים, ייעשו הפעולות הבאות:

- מזכירות ועדת המשמעת תקבע מועד לדיון בוועדה. המועד שייקבע לדיון לא יעלה על חודש מיום הגשת התלונה (חופשות רשמיות ואחרות לא יכללו במניין זה). בסמכותו של יושב ראש ועדת המשמעת לקבוע מועד מאוחר יותר לדיון וזאת במקרים חריגים בלבד. הסטודנט ייוודע בכתב בדבר ההחלטה לפתוח בהליך משמעתי נגדו. ההודעה תכלול את פרטי מגיש התלונה, שם הקורס (ככל שרלוונטי), התלונה, פירוט סעיפי עברות המשמעת, כמו גם כל מסמך שיוצג בפני חברי ועדת המשמעת, ונוסף על כך, הסבר בנוגע לתהליך הוועדה והייצוג שהסטודנט זכאי לו (כולל ייצוג משפטי, כמפורט בתקנון להלן).
- ההודעה תישמר לתיעוד בתיק האישי של הסטודנט.

זימון לוועדה יימסר לפחות שבוע לפני התכנסותה. סטודנט המבקש לשנות את מועד הדיון בוועדה יגיש בקשה בכתב לדיקנט הסטודנטים, בצירוף נימוקיו עד ארבעה ימים לפני תאריך הדיון בוועדה.

אם הסטודנט מעוניין להציג חומרים התומכים בטענותיו - ישלח אותם לדיקנט הסטודנטים עד לשני ימי עבודה טרם הדיון בוועדה.

5. הליכי הדיון

5.1 ועדת המשמעת תתכנס מעת לעת.

5.2 הליך הדיונים מתבצע כדלהלן:

- א. דיון הסטודנטים או נציגו יציגו את המקרה לוועדת המשמעת ללא נוכחות הסטודנט.
- ב. הסטודנט ייקרא לישיבת הוועדה וחברי הוועדה יוצגו בפניו.
- ג. יו"ר הוועדה יציג לפני הסטודנט את פרטי התלונה.
- ד. הסטודנט יגיב.
- ה. במקרה הצורך יוזמן גם איש הסגל המתלונן ויתאפשר לו להשמיע את טענותיו ללא נוכחות הסטודנט.
- ו. הוועדה תדון בתלונה לאור תגובת הסטודנט והנתונים והראיות שהובאו לפניה ותקבל החלטה לגבי הרשעת הסטודנט בעבירה המיוחסת לו בתלונה וככל שתחליט להרשיעו - בנוגע לעונש הראוי. כל זאת ללא נוכחות הסטודנט.
- ז. החלטת הוועדה תתקבל ברוב קולות, ובפרוטוקול ייכתבו או יוקלטו ההערות של כל המשתתפים (במקרים שבהם ייערך דיון מקוון הקלטת הדיון תהווה פרוטוקול).
- ח. החלטת הוועדה תימסר לסטודנט בכתב, כולל ידוע על זכות הערעור בהתאם לתקנון (בדוא"ל שישלח דרך מערכת המידע לסטודנט, הודעה בדבר שליחת ההחלטה תשלח לסטודנט גם בהודעת טקסט).
- ט. החלטת ועדת המשמעת תתויק בתיקו האישי של הסטודנט.

5.3 דיון בהיעדר וייצוג

- א. במקרה שבו סטודנט לא הופיע לדיון בפני ועדת המשמעת ביום שנקבע, רשאית הוועדה לקיים את הדיון שלא בפניו, וזאת בתנאי שלא התקבלה מהסטודנט בקשה מנומקת לדחות את הדיון לפחות ארבעה ימי עבודה לפני המועד הנקוב בהודעה וסיבת הדחייה נמצאה מוצדקת על ידי דיון הסטודנטים.
- ב. סטודנט שהועמד לדיון משמעתי רשאי להופיע לדיון בעצמו, או כשהוא מיוצג על ידי סטודנט אחר או עורך דין מטעמו.
- ג. סטודנט המבקש להיות מיוצג על ידי עורך דין חייב להודיע על כך **בכתב** לדיון הסטודנטים לא יאוחר מחמישה ימי עבודה לפני מועד הדיון. במקרה כזה רשאי דיון הסטודנטים לקבוע מועד חדש לדיון ולזמן יועץ משפטי מטעם המרכז שיסייע בידי הוועדה.

6. עונשים

6.1 במקרים שבהם הסטודנט נמצא אשם בעבירת משמעת, יוטלו עליו אחד או יותר מהעונשים הבאים:

- א. אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה שיירשמו בתיקו האישי של הסטודנט.
- ב. פסילת בחינה, עבודה, תרגיל וכיו"ב (ציון 0).
- ג. ביטול קורס וחזרה עליו בתשלום.
- ד. ביטול או איסור על השתתפות בקורס.
- ה. ביטול הזכות לקבלת הנחה בשכר לימוד, פרס לימודים, כולל מעמד מצטיין במהלך הלימודים או עם תומם, מלגה וכיו"ב. ביטול הזכות יכול להיות לתקופה מוגדרת או לצמיתות.
- ו. פיצוי כספי בגין נזק חומרי שנגרם לרכוש המרכז האקדמי, ובכלל זה הספרייה, או למי מעובדי המרכז האקדמי או תלמידיה. שיעור הפיצוי הכספי לא יעלה על שיעור הנזק שנגרם מן העבירה. הפיצוי הכספי יהיה נוסף על העונש המשמעי שיוטל עליו בגין העבירה או במקומו. בכל מקרה שבו נגזר על הסטודנט קנס כספי, ישולם הקנס בתוך 30 ימים מיום מתן ההחלטה, אלא אם יצוין בהחלטה במפורש אחרת.
- ז. מניעת שימוש בשירותי ספרייה, או במתקנים של המרכז לתקופה שתיקבע ו/או עיכוב במתן תעודה ו/או אישור לימודים.
- ח. מניעת קבלת משרת אסיסטנט.
- ט. הרחקה מלימודים לסמסטר אחד או לתקופה מוגדרת אחרת שתיקבע, לרבות ביטול לימודיו או חלק מלימודיו בסמסטר שבו נעברה העבירה.
- י. המלצה בפני נשיא המרכז האקדמי להרחקה מלימודים לצמיתות³. **סטודנט אשר הוועדה המליצה על הרחקתו מלימודים במרכז האקדמי לצמיתות – יחול עליו נוהל הפסקת לימודים.**
- יא. בכל מקרה של הרשעה בהונאה בבחינה או עבודה, תיפסל הבחינה או העבודה נשוא ההונאה. פסילה כאמור היא פסילת חובה ותיעשה בלא קשר לעונש שיוטל על התלמיד בעקבות הרשעתו בהונאה.
- יב. אפשרויות נוספות לענישה שיועלו על ידי חברי הוועדה, לרבות עונשים חינוכיים כגון פעילות קהילתית, כפי שיישקלו לגופו של עניין.

³ דרגת הענישה החמורה ביותר המצויה בידי ועדת המשמעת היא המלצה לנשיא המרכז האקדמי על הרחקה מלימודים.

6.2 הערות בנוגע לעונשים

- א. עונש על תנאי - ועדת המשמעת רשאית להורות שהעונש, כולו או מקצתו, יהיה עונש על תנאי. סטודנט שנידון לעונש על תנאי לא יישא בעונשו, אלא אם עבר, בתוך התקופה שנקבעה על ידי הוועדה עבירת משמעת מאלה שיפורטו בהחלטה. תקופת התנאי תהיה לתקופה של לא פחות מחצי שנה ועד תום לימודיו במרכז האקדמי.
- ב. במקרים שבהם ועדת המשמעת המליצה על הפסקת לימודים לצמיתות, ייכנס לתוקפו נוהל הפסקת לימודים בגין אי עמידה בחובות תקנון (ראו פרק ז). במקרה זה ערעור, אם יוגש, ייעשה בהתאם לנוהל הפסקת לימודים.

6.3 תחולת העונש

החלטות ועדת המשמעת תקפות מיום קבלת ההחלטה.

6.4 פרסום החלטות הועדה

החלטות ועדת המשמעת יפורסמו באתר המרכז האקדמי, ללא ציון שמות או פרטים מזהים, יתויקו בתיקו האישי של הסטודנט וישלחו לנוגעים בדבר.

7. ערעור על החלטת ועדת משמעת

למגיש התלונה או לסטודנט תינתן אפשרות לערער על החלטת ועדת המשמעת בפני ועדת ערעורים מוסדית.

7.1 חברי ועדת הערעור

ועדת הערעור תמונה על ידי נשיא המרכז ותכלול יו"ר, מרצה או את המזכירה האקדמית ונציג אגודת הסטודנטים מהקמפוס שבו לומד הסטודנט, או סטודנט מטעמם. במקרים שבהם מעורב סטודנט הלומד בלימודי תעודה או בהשתלמות, יו"ר הוועדה יהיה ראש בתי הספר ללימודי תעודה ולהשתלמויות.

7.2 הגשת ערעור על החלטת ועדת המשמעת

א. ניתן להגיש ערעור באחד מהמקרים הבאים:

- יש בידי המתלון או הסטודנט ראיות או טיעונים חדשים שלא הוצגו במהלך הדיון. במקרה זה יש באפשרותו של המתלון/הסטודנט להגיש בקשה לעיון משמעתי מחודש. את ההחלטה אם לאפשר דיון מחודש מקבל יו"ר ועדת הערעור.
- הסטודנט או המתלון מערער על סבירות העונש, לרבות בקשת סטודנט להמתיק את עונשו.

בשני המקרים יש להגיש ערעור מנומק על החלטת ועדת המשמעת בכתב לדיקן הסטודנטים בתוך שבועיים מיום קבלת החלטת הוועדה. מכתב הערעור יועבר ליו"ר ועדת הערעור.

ב. יו"ר הוועדה יתאם מועד לדיון בערעור לא יאוחר מארבעה עשר ימי עבודה מיום הגשת הערעור (במניין הימים לא נכללות חופשות רשמיות במרכז האקדמי).

ג. עד הישמע הערעור לא יבוצע העונש מלבד במקרים של השעיה מלימודים.

ד. לנאשם ולמתלון זכות להציג דבריהם בפני ועדת הערעור.

ה. סטודנט המבקש להיות מיוצג על ידי עורך דין חייב להודיע על כך בכתב לדיקנית הסטודנטים לא יאוחר מחמישה ימי עבודה לפני מועד הדיון. במקרה כזה רשאי דיקן הסטודנטים לקבוע מועד חדש לדיון ולזמן יועץ משפטי מטעם המרכז שיסייע בידי הוועדה.

7.3 הליך הדיונים

א. המקרה יוצג בפני ועדת הערעור ללא נוכחות הסטודנט.

ב. מגיש הערעור (ככל שמדובר במתלון) והסטודנט יקראו לשיבת הוועדה וחברי הוועדה יוצגו בפניו.

ג. ועדת הערעור תבדוק אם יש ראיות חדשות שלא היו בפני ועדת המשמעת, או אם החלטת ועדת המשמעת סבירה בהתחשב בעבירה ובנסיבות.

ד. ועדת הערעור רשאית להקל בעונש או להחמיר בו.

ה. הוועדה תדון בתלונה לאור תגובת הסטודנט/המתלון והנתונים שהובאו לפניה ותקבל החלטה בנוגע לעונש הראוי. כל זאת ללא נוכחות הסטודנט/המתלון.

ו. החלטת הוועדה תתקבל ברוב קולות, ובפרוטוקול ייכתבו או יוקלטו ההערות של כל המשתתפים (במקרים שבהם ייערך דיון מקוון הקלטת הדיון תהווה פרוטוקול).

- ז. החלטת הוועדה נמסרת לסטודנט בכתב (בדוא"ל שישלח דרך מערכת המידע לסטודנט, הודעה בדבר ההחלטה תשלח גם בהודעת טקסט).
- ח. החלטת ועדת הערעור תתויק בתיקו האישי של הסטודנט.
- ט. ההחלטה הסופית של ועדת הערעורים היא שתקבע ועליה לא יחול כל ערעור.