

וועדת משמעת – מכללת חמדת הדרום

מתי פונים לוועדת משמעת

הפנייה לוועדת משמעת תעשה באחד (או יותר) מהמקרים הבאים:

1. התנהגות בלתי ראויה כלפי עובד סגל או עובד מנהל.
2. חריגה מתקנון המכללה.
3. פגיעה בטוהר בחינות/ עבודות

מי פונה לוועדת משמעת

1. מרצים
2. בעלי תפקידים
3. עובדי מנהל

נוהל פנייה לוועדת משמעת

- למלא טופס פניה לוועדת משמעת.
- לפרט בצורה עניינית וברורה את האירוע.
- במידה ויש ראיות יש לצרפן לטופס הפניה .
- לאחר מילוי טופס הפנייה, יש להעבירו למזכירו/ ת הוועדה הגב' לסרי רות/ הרב דר' יעקב קורצויל.

נהלים טכניים

- כל הבוחנים/ות יקבלו טופסי פנייה לוועדת משמעת עם הבחינות. הם או מישהו מטעמם ימלאו את טופס הפנייה.
- לרשות סגל ההוראה ועובדי מנהל יעמוד בחדר המורים תא ובו טופסי פנייה.

נוהל טיפול בטופסי הפנייה

- מזכירות הוועדה תשלח מכתב לסטודנט/ית על התלונה והעמידה בפני ועדת משמעת.
- מזכירות הוועדה תתאם תאריך לזימון הוועדה לדיון בפנייה, ותודיע על כך לחברי הוועדה, למלין ולסטודנט/ית.
- הסטודנט/ית חייבים להתייצב בפני הוועדה בזמן הדיון.
- המלין יצטרך להיות זמין לשיחה בזמן הדיון של ועדת המשמעת.
- לאחר הדיון של הוועדה כולל דיון בתגובת הסטודנט/ית למכתב הפנייה, תגיש הוועדה סיכום והחלטות למזכירות הוועדה.
- סיכום הוועדה והחלטותיה יישלחו לסטודנט/ית, יתויקו בתיק האישי של הסטודנט/ית ויפורסמו בעילום שם בלוח ועדת משמעת למשך שבועיים.
-

מבנה ועדת המשמעת

- חברי ועדת המשמעת הם: הרב אמור, הרב יצחק לוי, הרב שלמה בנימין, הרב ד"ר יעקב קורצווייל, ד"ר צביה בר-שלום, ד"ר ליליאן שטיינר, ד"ר אסתר גואטה, הגב' רות לסרי ומר אלחנן אלמקייס.
- קוורום מחייב ל ועדה: לפחות 4 מחברי הועדה. רצוי שבכל ועדה יהיה לפחות נציג אחד של המסלול השני (הרב אמור יוזמן להשתתף בוועדות של הבנים ונציג הבנים בוועדות הבנות).

סנקציות אפשריות

- התנהגות בלתי הולמת: ממכתב התנצלות עד הפסקת לימודים.
- טוהר הבחינות: ביטול קורס, ביטול סמסטר, הקפאת לימודים ועד להפסקת לימודים.
- לבוש שאינו הולם את רוח המכללה: אצל סטודנטית סדירה תוביל להשעיית הלימודים באותו היום.
- בכל יתר התחומים: עבודה בתחום הרוחני, השתתפות בקורס במדרשה, שיחה אישית בין המלין והסטודנט/ית.

ועדת ערער

נשיא המכללה יקבל אליו את הערעורים על החלטות ועדת המשמעת, ולפי כל עניין שיובא לפניו יחליט מה יהיה הרכב ועדת הערער שתדון בנושא.

טופס פנייה לוועדת המשמעת

שם הפונה: _____

תפקידו: _____

תאריך הארוע: _____

שם הסטודנט/ית: _____

שנתון: _____

מהות הפנייה: _____

תקציר הארוע:

הערה: במידה ויש בידי הפונה מסמכים רלוונטיים לפנייה, יש לצרפם לבקשה ולהסביר חשיבותם.

מכתב זימון לסטודנט/ית לוועדת משמעת

לכבוד _____

הנדון: _____

לוועדת המשמעת המכללתית הגיעה פנייה בנושא _____

מתאריך: _____

תיאור קצר של התלונה:

בגין הפנייה, הוועדה מקיימת דיון שיתקיים אי"ה ביום _____ בשעה: _____

מקום הדיון: _____

בבקשה שלח/י לוועדה תגובה כתובה על התלונה עד ליום _____

נוכחותך בדיון חשובה ביותר.

הוועדה תאפשר לך להשמיע את דבריך בנושא התלונה.

החלטות הוועדה תשלחנה אליך בהמשך.

בכבוד רב!

וועדת המשמעת המכללתית

החלטות ועדת המשמעת מהשיבות בתאריכים 12.11.13 ו- 17.11.13.

1. יש להבחין בין התנהגות לא ראויה במהלך מבחן שאין עליה הוכחה מוחלטת או חלקית לבין התנהגות שכזו שיש עליה הוכחה כלשהי.
2. יש להבחין בין סטודנט שמביע חרטה והבנה לערך השמירה על טוהר המבחנים והעבודות לבין סטודנט שאינו מביע הבנה וחרטה.
3. חשד בהעתקה במבחן מוביל מיד לפסילתו של המבחן.
4. חשד בהעתקה בפעם שניה מוביל מידית לביטול הקורס.
5. העתקה מוכחת –פעם ראשונה מובילה לביטול קורס.
6. העתקה מוכחת פעם שניה תגרור ביטול סמסטר ואפילו הפסקת לימודים.
7. סטודנט שאינו מביע חרטה והבנה גם אם זו הפעם הראשונה תשקל התאמתו למקצוע ההוראה ובהתאם לזאת לשקול הפסקת לימודים.