

תקנון משמעת לאנשי סגל אקדמי

האקדמיה למוסיקה ולמחול בירושלים

תקנון זה אושר בידי המועצה האקדמית העליונה בהצבעה שנערכה בישיבתה בתאריך 19.01.2026.

פרק א': מבוא ומטרות

1. רקע ומטרות התקנון

תקנון זה נועד להסדיר את כללי המשמעת החלים על אנשי הסגל האקדמי באקדמיה למוסיקה ולמחול בירושלים. התקנון מגדיר את הסטנדרטים המצופים מאנשי הסגל, את סוגי עבירות המשמעת, את ההליכים לבירור עבירות ואת הסנקציות האפשריות.

2. תחולה

תקנון זה חל על כל אנשי הסגל האקדמי באקדמיה, לרבות: חברי סגל אקדמי בכיר, חברי סגל אקדמי עמית ומורים מן החוץ.

פרק ב': הגדרות

1. "האקדמיה" - האקדמיה למוסיקה ולמחול בירושלים.
2. "איש סגל" - כל עובדי הסגל האקדמי לרבות סגל אקדמי בכיר, חברי סגל אקדמי עמית ומורים מן החוץ.
3. "עבירת משמעת" - התנהגות הנוגדת את כללי התקנון, נהלי האקדמיה או את הערכים עליהם מושתתת האקדמיה.
4. "ועדת משמעת" - הגוף המוסמך לדון בעבירות משמעת של אנשי סגל אקדמי ולקבוע סנקציות.
5. "הממונה על המשמעת" - בעל התפקיד שמונה על-ידי הנהלת האקדמיה לטפל בנושאי משמעת.
6. "ועדת ערעורים" - הגוף המוסמך לדון בערעורים על החלטות ועדת המשמעת.

פרק ג': התנהגות מצופה

3. עקרונות יסוד

אנשי הסגל נדרשים לפעול על פי עקרונות היסוד הבאים: יושרה אקדמית ומקצועית, כבוד הדדי והתנהגות ראויה, שמירה על סביבה בטוחה ומכבדת, מחויבות למצוינות בהוראה ובמחקר, שמירה על רכוש האקדמיה ומשאביה.

4. חובות איש הסגל

1. למלא את תפקידו במסירות ובמקצועיות, לרבות הגעה בזמן לשיעורים, לחזרות ולפגישות.
2. להכין חומרי לימוד ולעדכןם בהתאם לצרכים הפדגוגיים והאמנותיים.

3. לתת משוב לסטודנטים בזמן סביר ולהיות זמין לשעות קבלה.
4. לשמור על כבוד המוסד והסטודנטים ולהתנהג בצורה מכבדת ומקצועית.
5. לפעול בהתאם להנחיות הנהלת האקדמיה ולהשתתף בישיבות מחלקה ובפעילויות אקדמיות.
6. להימנע מניגוד עניינים ולדווח על ניגוד עניינים פוטנציאלי.
7. לשמור על סודיות מידע רגיש הנוגע לסטודנטים, לעמיתים ולאקדמיה.

פרק ד': עבירות משמעת

5. עבירות קלות

עבירות קלות הן עבירות שאינן גורמות נזק משמעותי אך מהוות הפרה של נורמות העבודה באקדמיה:

1. איחורים חוזרים ללא הצדקה לשיעורים, לחזרות או לפגישות.
2. אי-מילוי משימות מנהליות במועד, כגון: הגשת ציונים, מילוי טפסי נוכחות, הגשת סילבוס, או דיווח שעות הוראה.
3. רשלנות קלה בשמירה על נהלי האקדמיה או על ציוד.
4. אי-מענה לפניות מנהליות בזמן סביר.

6. עבירות בינוניות

עבירות בינוניות הן עבירות הגורמות נזק מתון לאקדמיה, לסטודנטים או לעמיתים:

1. היעדרות מהעבודה ללא הודעה מוקדמת או ללא סיבה מוצדקת.
2. התנהגות בלתי הולמת כלפי עמיתים או סטודנטים, לרבות דיבור בזלזול או התעלמות מכוונת.
3. הפרה של נהלי בטיחות באולמות, בסטודיו או בכיתות.
4. שימוש לא ראוי במשאבי האקדמיה, לרבות ציוד, חללים או תקציבים.
5. אי-שמירה על סודיות מידע אקדמי או אישי של סטודנטים.
6. הפרה חוזרת של עבירות קלות לאחר התראה.

7. עבירות חמורות

עבירות חמורות הן עבירות הגורמות נזק משמעותי ומחייבות התייחסות מיידי:

1. הטרדה מינית או הטרדה מכל סוג אחר, בהתאם לחוק למניעת הטרדה מינית.
2. אלימות פיזית או מילולית כלפי סטודנטים, עמיתים או כל אדם אחר במסגרת האקדמיה.
3. גניבה, מעילה, הונאה או שימוש לרעה בכספי האקדמיה או ברכושה.
4. הפרה חמורה של יושרה אקדמית, לרבות פלגיאט, זיוף נתונים מחקרניים, או סיוע לסטודנטים בהונאה.
5. ניצול מעמד לרעה, לרבות קבלת טובות הנאה מסטודנטים או יצירת יחסים בלתי הולמים.
6. הפרת סודיות חמורה הגורמת נזק משמעותי לאקדמיה או לאדם אחר.
7. התנהגות פלילית או התנהגות הפוגעת בשם הטוב של האקדמיה.

פרק ה': הליכי משמעת

8. זכות הגשת תלונה

תלונה על עבירת משמעת רשאים להגיש: סטודנטים של האקדמיה, חברי סגל אקדמי ומנהלי, עובדי האקדמיה, או כל אדם אחר שנפגע מהתנהגות איש סגל במסגרת תפקידו באקדמיה.

9. הגשת תלונה

1. תלונה תוגש בכתב לממונה על המשמעת.
2. התלונה תכלול תיאור מפורט של האירוע, מועד ומקום, ושמות עדים אם ישנם.
3. ניתן להגיש תלונה אנונימית, אך יש לציין כי הדבר עלול להקשות על הבירור.

10. בירור ראשוני

1. הממונה על המשמעת יבצע בירור ראשוני תוך 14 ימי עבודה.
2. הנילון יקבל הודעה על התלונה והזדמנות להשמיע את עמדתו בפני הממונה על המשמעת.
3. בסיום הבירור, הממונה יחליט אם להעביר את העניין לוועדת משמעת או לסגור את התיק.

11. הרכב ועדת משמעת

- ועדת המשמעת תורכב משלושה חברים שימונו על-ידי נשיא האקדמיה:
1. חבר סגל אקדמי בכיר בדרגת פרופסור חבר לפחות, אשר ישמש כיו"ר הוועדה.
 2. נציג הסגל האקדמי שייבחר מתוך רשימת מועמדים שתאושר על-ידי נשיא האקדמיה.
 3. נציג ציבור או משפטן חיצוני שאינו עובד האקדמיה.

12. סמכויות ועדת משמעת והליכיה

1. הנילון רשאי להיות מיוצג על-ידי עורך דין או נציג ארגון העובדים.
2. הדיון יתנהל בדלתיים סגורות.
3. הוועדה רשאית לזמן עדים ולדרוש מסמכים.
4. החלטת הוועדה תימסר בכתב לא יאוחר מ-15 יום מסיום הדיונים.

פרק ו': סנקציות משמעתיות

13. סוגי הסנקציות בדרגות חומרה עולות

1. התראה בכתב - לעבירות קלות. ההתראה לא תירשם בתיק האישי.
2. נזיפה - תירשם בתיק האישי למשך שנתיים.
3. קנס כספי - עד גובה משכורת חודשית אחת.
4. השעיה זמנית - עד 6 חודשים, עם או בלי שכר, בהתאם לחומרת העבירה.
5. צמצום היקף משרה או שינוי בתנאי העסקה - בכפוף להוראות הדין והסכמי העבודה החלים.
6. פיטורים - לעבירות חמורות במיוחד. פיטורי עובד בקביעות יתבצעו בהתאם להוראות חוק המועצה להשכלה גבוהה, הסכמי העבודה ונהלי המל"ג.

14. שיקולים בקביעת הסנקציה

בקביעת הסנקציה יישקלו, בין היתר: חומרת העבירה, נסיבות ביצועה, עברו המשמעת של העובד, מידת שיתוף הפעולה בחקירה, והשפעת העבירה על האקדמיה ועל הנפגעים. ועדת המשמעת רשאית להחליט על יותר מסנקציה אחת.

פרק ז': ערעורים

15. הגשת ערעור

1. ניתן לערער על החלטת ועדת המשמעת תוך 21 יום מקבלת ההחלטה.
2. הערעור יוגש בכתב לנשיא האקדמיה.
3. יש לנמק את הערעור ולצרף מסמכים תומכים.

16. ועדת ערעורים

1. ועדת הערעורים תמונה על-ידי יו"ר המועצה האקדמית העליונה ותורכב משלושה חברים שלא היו חברים בוועדת המשמעת.
2. הוועדה רשאית לאשר, לבטל או לשנות את החלטת ועדת המשמעת.
3. החלטת ועדת הערעורים היא סופית.

פרק ח': הוראות כלליות

17. סודיות

כל הליכי המשמעת יתנהלו בסודיות. המשתתפים בהליך מחויבים לשמור על סודיות המידע שנחשף במהלכו.

18. תיעוד ושמירת מסמכים

כל הליכי המשמעת יתועדו בכתב. המסמכים יישמרו בתיק האישי של העובד למשך 7 שנים מתום ההליך, או עד סיום העסקת העובד - המאוחר מביניהם.

19. תחילה, תחולה ופרסום

תקנון זה ייכנס לתוקף ביום אישורו על-ידי המועצה האקדמית העליונה ויחול על כל אנשי הסגל האקדמי. התקנון יפורסם באתר האקדמיה ויימסר לכל איש סגל עם תחילת העסקתו.

20. שינויים ועדכונים

שינויים בתקנון זה יאושרו על-ידי המועצה האקדמית העליונה ויפורסמו לכל אנשי הסגל.