

نظام انضباط الطلاب

تاريخ آخر تحديث: حزيران 2020

1.....	الفصل الأول: تعريفات
2.....	الفصل الثاني: سلطات الانضباط
5.....	الفصل الثالث: المخالفات والعقوبات
10.....	الفصل الرابع: إجراءات النقاش
15.....	الفصل الخامس: القرارات الوقتية
16.....	الفصل السادس: الاستئناف
17.....	الفصل السابع: إعادة النقاش والعفو
18.....	الفصل الثامن: التجسير أمام العميد
20.....	الفصل التاسع: مخالفات الغرامة
21.....	الفصل العاشر: تعليمات عامة

توضيح: صيغ هذا النظام بصيغة المذكر للتسهيل فقط، لكنّه ينطبق طبقاً على الجنسين

الفصل الأول: تعريفات

1. تفسير

تُفهم في هذا النظام المصطلحات التالية كما يلي:

الجامعة	الجامعة العبرية في القدس، بما في ذلك أية هيئة أو مؤسسة تحت سلطتها أو إشرافها، أو مرتبطة بها لأهداف تدريسية أو بحثية.
العميد	عميد الكلية أو عميد الطّلبة.
عميد الكلية	عميد الكلية؛ عميد المدرسة؛ مدير الدراسات التحضيرية؛ وكذلك مدير المدرسة التي ليست ضمن كليّة أو نائب عميد أو مدير وحدة أكاديمية فوضهما عميد الكلية أو عميد المدرسة للنظر في شؤون الانضباط؛ وذلك في الكلية، المدرسة، أو الدراسات التحضيرية التي ينتمي إليها المُشكّي عليه.
المعلّم	مَن يقوم بمهمة في التدريس، الإرشاد، أو البحث من قِبَل الجامعة.

- ”المُشتكى عليه” الطالب الذي قُدمت بحقه شكوى.
- ”مُخالفة انضباطية” إحدى المخالفات المُفصّلة في هذا النظام، بما فيها محاولة تنفيذ مخالفة، إقناع شخص بتنفيذها، أو مساعدته على تنفيذها.
- ”العامل” شخص تشغله الجامعة أو يعمل في خدمتها، وهو ليس معلّمًا.
- ”الطالب” أيّ من الأشخاص الآتي ذكرهم:
1. مَنْ سجّل للدراسة في الجامعة وقُبِل كطالب، بما في ذلك طالب الأبحاث والطالب المُستكمل، منذ تسجّله وما دام مُسجّلًا كطالب، بما في ذلك أثناء العطل الدراسية؛
 2. مَنْ قدّم طلبًا ليقبَل كطالب ورُفِض طلبه، من لحظة تسجّله حتى تسلمه رسالة الرفض؛
 3. مَنْ أنهى دراسته في الجامعة، ما دام لم يحصل بعد على شهادة؛
 4. مَنْ أرسلته الجامعة للدراسة في مؤسسة أخرى؛
- الذي قُبِل كطالب في سنة دراسية ما يُعتبر طالبًا بالنسبة لأحكام هذا النظام - حتى نهاية تلك السنة، حتى لو أوقف دراسته قبل ذلك.
- الذي يُعتبر طالبًا وفق أحد التعريفات الأنفة الذكر يستمرّ اعتباره طالبًا وكونه خاضعًا لسلطات الانضباط وفق هذا النظام، حتى بعد أن يُنهي أو يوقف دراسته أو يُرْفِض طلبه، بالنسبة للأمور التي فعلها خلال الفترة التي كان فيها طالبًا كما ذُكر.

الفصل الثاني: سلطات الانضباط

2. سلطات الانضباط

سلطات الانضباط في الجامعة هي: العميد؛ لجنة الانضباط التي تشمل المسؤول عن الانضباط ونوابه؛ لجنة الاستئناف لشؤون الانضباط.

3. اختيار المسؤول ونوابه

أ. تعيّن اللجنة الدائمة المسؤول عن الانضباط من المعلمين الثابتين ذوي التأهيل القانوني في الجامعة، ونوابه من عامّة المعلمين الدائمين في الجماعة، لفترة محدّدة مسبقًا. يُعيّن نواب المسؤول بالتشاور مع المسؤول. بالنسبة لأحكام هذا البند، تشمل كلمة ”المعلّم” معلّمًا متقاعدًا.

ب. في حالة غياب المسؤول ونوابه عن البلاد، تعيّن اللجنة الدائمة قائماً بأعمال المسؤول طوال فترة الغياب.

4. قاضٍ واحد وهيئة قضائية

أ. يحقّ للمسؤول عن الانضباط ممارسة أي من صلاحياته كقاضٍ وحيد، أو إذا قرر ذلك، ضمن هيئة قضائية مع نوابه.

ب. أية صلاحية ممنوحة للمسؤول عن الانضباط ممنوحة أيضاً لنوابه. حُكْم أي قرار أو عقوبة صادرين عن النائب كحُكْم قرار أو عقوبة صادرين عن المسؤول تماماً.

ج. لا يُجرى نقاش أمام قاضٍ وحيد يعمل معلّماً في الوحدة (القسم، الدائرة) التي يدرس فيها المُشْتَكى عليه. تُستثنى من هذه القاعدة الحالة التي يدرس بها الطالب المُشْتَكى عليه. في نفس الكلية التي يدرّس بها المسؤول نفسه

5. توزيع المهام وتحديد المواعيد

يتمّ توزيع المهام بين المسؤول عن الانضباط ونوابه وتحديد مواعيد النقاش وفق إرشادات المسؤول، بشكل عام أو لغرضٍ ما.

6. المدعي والسكرتير

أ. يعمل السكرتير الأكاديمي، أو شخص معيّن من قبله، كمُدّعٍ في الإجراءات الانضباطية.

ب. يكون عاملٌ في الجامعة سكرتير لجنة الانضباط وسكرتير لجنة الاستئناف.

7. مبنى لجنة الاستئناف

أ. يكون عدد أعضاء لجنة الاستئناف ثمانية، بينهم ستة معلّمين ثابتين، تعيّنهم اللجنة الدائمة لمجلس شيوخ الجامعة، وطالبان يعيّنهما العميد الأكاديمي (الركتور)، بالتشاور مع رئيس نقابة الطلاب، شرط ألا يشغل هذه الوظيفة عضو في مؤسسات النقابة، المرشّح لعضوية هذه المؤسسات خلال فترة ترشيحه، ومن يعمل بوظيفة مدفوعة تدفع أجرها النقابة.

ب. في حال تعذّر على العميد الأكاديمي تعيين ممثّلين للطلاب كما تقدّم في هذا النظام، أو في حال عُيّنوا ولم يحضروا، تكون للجنة الاستئناف صلاحية كاملة للبتّ في المسألة المُحالَة عليها حتى غياب ممثّلي الطلاب.

8. رئيس لجنة الاستئناف

تعين اللجنة الدائمة من بين أعضاء لجنة الاستئناف رئيساً وقائماً ثابتاً بأعمال الرئيس. يُستحسن، في حال كان ذلك ممكناً، أن يكون رئيس لجنة الاستئناف ذا تأهيل قانوني.

9. هيئة لجنة الاستئناف

- أ. وفق البند 7 المذكور آنفاً، تناقش لجنة الاستئناف استئنافات الأحكام والقرارات الصادرة عن المسؤول عن الانضباط أو نوابه بهيئة من ثلاثة أشخاص، بينهم معلّمان وطالب واحد.
- ب. يُحدّد تكوين هيئة لجنة الاستئناف التي تبحث في كلّ استئناف رئيس لجنة الاستئناف أو القائم بأعماله، وفي حالة غيابهما العميد الأكاديمي، وتضمّ في حال أمكن ذلك معلّماً ذا تأهيل قانوني.
- ج. يتّأسس هيئة اللجنة رئيس لجنة الاستئناف أو القائم بأعماله، وفي حال غيابهما يتّأسسها المعلّم الأعلى رتبة بين الحاضرين.

10. مدّة الولاية

يحقّ لأعضاء لجنة الانضباط ولجنة الاستئناف، حتى بعد انتهاء ولايتهم، النظر في أية مسألة بدأوا بها قبل انتهاء ولايتهم وأية مسألة جديدة تُحال على لجنة الانضباط أو لجنة الاستئناف، حتى تعيين بدلاء لهم.

11. النقاش في الانضباط والحكم الجنائي

- أ. لا تبطل صلاحية المسؤول عن الانضباط في النظر والبتّ في مخالفة انضباطية إثر إمكان القيام بإجراءات جنائية في المحكمة بحق الطالب الذي قدّمت ضده الشكوى، أو إثر القيام بإجراءات كهذه، أو بعد إصدار حكم أو قرار في إجراءات كهذه.
- ب. في حال اكتُشف اشتباه بمخالفة جنائية لطالب من نوع المخالفات المفصّلة في البند 268 من قانون العقوبات، بما فيها مخالفات ضدّ أمن الدولة، مخالفات رشوة، مخالفات ضدّ الحياة، الجسد، أو الأخلاق، والتي قد تكون عقوبتها السجن لثلاث سنوات أو أكثر، أو مخالفة جنائية تمسّ بممتلكات الجامعة، خلال فحص الشكوى ضده أو خلال النقاش الانضباطي أمام المسؤول عن الانضباط، يُبلغ السكرتير الأكاديمي بذلك المستشار القانوني للحكومة ويقدم له المواد المتعلقة بالقضية. لا ينظر المسؤول في المسألة قبل الإبلاغ عنها كما ذكر.
- ج. في حال ابتدأت سلطات الدولة تحقيقاً في المسألة التي تتم مناقشتها ضمن إجراءات انضباطية في الجامعة، أو قدّم اتهام بشأن المسألة في محكمة، من حقّ المسؤول عن الانضباط أن يقرر وقف الإجراءات الانضباطية حتى انتهاء الإجراءات في المسألة من جانب سلطات التحقيق أو المحاكم، وينبغي عليه أن يفعل ذلك إذا طلبت منه ذلك جهة سلطوية رسمية. في حال قرّر المسؤول وقف الإجراءات الانضباطية، يتابع السكرتير الأكاديمي، بالتنسيق مع المكتب القانوني، سير التحقيق والمحاكمة من جانب مؤسسات الدولة، ويُبلغ المسؤول بنتائجها مع انتهائها، ويبتّ في مسألة استئناف الإجراءات الانضباطية بحق الطالب.

12. المحافظة على الصلاحيات

- أ. لا تنتقص صلاحية المسؤول عن الانضباط في النظر والبت في مخالفة انضباطية من صلاحية المعلم أو العامل في إعطاء توجيهات، أو اتخاذ خطوات، من أجل منع طالب من إعاقة السير السليم للدراسة، الامتحانات، أو نشاط آخر في الجامعة، في حال كانت هذه الصلاحية ضمن وظيفة ذلك المعلم أو العامل.
- ب. ليس في أحكام هذا النظام ما يمسّ بصلاحيات العميد، المعلم، أو العامل، المستمدة من أحكام أخرى في أنظمة الجامعة، أو بحكم العرف، بما في ذلك صلاحيات المعلم أو العامل في الجامعة في تأخير إعطاء علامة، رفض فحص امتحان أو وظيفة، أو إخراج الطالب من الصف في حال الإزعاج.
- ج. لا يمسّ هذا النظام بصلاحيات العميد، المعلم، العامل، أو لجنة، المستمدة من أحكام أخرى في أنظمة الجامعة أو من الأعراف، في إجراء استيضاحات واتخاذ قرارات بشأن إتمام الطالب مهام أكاديمية، إتمامه واجبات أكاديمية أو واجبات أخرى مُلقاة على عاتقه، أو أهليته في مواصلة دراسته في الجامعة. ولكن لا تُنفذ بحق الطالب أية خطوات انضباطية، ولا يُتخذ أي قرار في شأنه مبني على اشتباه بتنفيذ مخالفة انضباطية، بما في ذلك مخالفة متعلقة بالأخلاقيات المهنية، إلا بانسجام مع المذكور في هذا النظام أو نظام الانضباط لمواضيع خاصة الذي يُحدّد وفق البند 13.

13 مؤسسات الانضباط لمواضيع خاصة

- أ. دون الانتقاص من صلاحيات المسؤول عن الانضباط وباقي سلطات الانضباط المذكورة في هذا النظام، من حقّ اللجنة الدائمة إقامة هيئات ثابتة تعالج الإخلال بأحكام الأنظمة، الإخلال بواجبات قانونية، أو الإخلال بأحكام العقود في مواضيع محدّدة. يُعلم مجلس الشيوخ بإقامة هيئة كهذه.
- ب. يمكن أن تضمّ الهيئات الأنفة الذكر طلاباً، شرط ألا يشغل هذه الوظيفة عضو في مؤسسات نقابة الطلاب، المرشّح لعضوية هذه المؤسسات خلال فترة ترشيحه، ومن يعمل بوظيفة مدفوعة تدفع أجرها النقابة.

الفصل الثالث: المخالفات والعقوبات

14 المخالفات الانضباطية

المخالفة الانضباطية هي إحدى المخالفات التالية التي يمكن أن يقوم بها طالب :

- أ. غشّ في امتحان، وظيفة دكتوراه، وظيفة نهائية، وظيفة بحث (سمينار)، وظيفة بيئية، أو مهمة دراسية أخرى (فيما يلي : «المهمة الدراسية»)، سواء في الجامعة أو في مؤسسة دراسية أخرى، بما في ذلك امتحان الدخول إلى مؤسسة للتعليم العالي، شرط ألا يُعاقب الطالب مرّتين على المخالفة نفسها.

يشمل تعريف الغشّ في هذا البند :

- إعطاء انطباع كاذب عن الطريقة التي تُفُذت بها المهمة الدراسية.
 - استخدام معلومات ممنوعة خلال الامتحان، الاحتفاظ بها، إدخالها، تسلّمها، أو تسليمها لشخص آخر.
 - كتابة وظيفة أو جزء منها، ليقدمها شخص آخر، أو تسليمها لشخص آخر لهذا الغرض.
- ب. في حال ارتكاب مخالفة غشّ وفق البند الفرعي "أ" أنفًا في أحد الظروف المذكورة فيما يلي، يُنظر إلى المخالفة كمخالفة خطيرة :

1. إرسال شخص ليقدم امتحانًا بدل الطالب، أو التظاهر بالكون طالبًا أخرى في امتحان.
2. الاحتفاظ خلال الامتحان بمعلومات ممنوعة أُعدت مسبقًا قبل الامتحان بهدف استخدامها خلافًا للقانون خلال الامتحان، تسليم هذه المعلومات لشخص آخر، تسلّمها، أو استخدامها.
3. إضافة، حذف، أو إجراء تغيير آخر على امتحان أو وظيفة ليس ضمن إجراء كتابتهما الاعتيادي.
4. تقديم وظيفة، نُسخَت كلها أو جزء منها من وظيفة أو مصدر آخر، أو كتبها شخص آخر، مقابل مبلغ مالي أو أي مقابل مادي آخر.
5. تقديم وظيفة، نُسخَت كلها أو جزء أساسي منها من وظيفة أو مصدر آخر، أو كتبها شخص آخر، في حال كان وزنها في المساق يزيد عن خمسة في المئة أو كان تقديمها شرطًا لا يمكن دونه الحصول على علامة في المساق.
6. تقديم وظيفة تتضمن "معطيات حقيقية" مُختلقة.
7. كتابة وظيفة، أو جزء منها، أو تنفيذ مهمة دراسية أخرى لشخص آخر، مقابل أجر أو أي مقابل مادي آخر.

لا يمنع تفصيل الحالات في البنود الفرعية أنفًا تصنيف حالات غشّ أخرى كغشّ خطير، إذا كانت ظروف الحالة تبرّر هذا التصنيف.

2. أ. انتهاك التوجيهات المتعلقة بامتحان، وظيفة دكتوراه، وظيفة نهائية، وظيفة سمينار، وظيفة بيئية، أو مهمة دراسية أخرى، بما في ذلك انتهاك توجيهات حول التصرف خلال امتحان خطي أو شفهي.
- ب. انتهاك القواعد المُحددة في النظام الذي يحظر التواجد في حالة تعارض مصالح في البحث والنظام الذي ينظم التصرف اللائق في البحث، من جانب طلاب اللقب الثاني والدكتوراه المشاركين في البحث.
3. تقديم بلاغ كاذب للجامعة، سلطاتها، معلّمها، أو عاملها، أو القيام بعمل احتيالي، أو إخفاء معلومات، بغرض الحصول على حقوق في الجامعة أو فيما يتعلق بالدراسة في الجامعة.

4. تقديم شهادة زور في نقاش أمام سلطات الانضباط.
5. إلحاق الضرر بأحد ممتلكات الجامعة، أخذه دون إذن، أو استخدامه دون إذن، بما في ذلك أجهزة الحاسوب والمعلومات، ممتلكات أخرى تُستخدم لأغراض الجامعة، أو ممتلكات لمعلميها، عامليها، أو طلابها. تتضمن الممتلكات في هذه الحالة حقوق الملكية الفكرية.
6. بيع، توزيع، أو نسخ بهدف التوزيع أو البيع لمواد محاضرات أو تمارين مؤسسة على محاضرات وتمرين أُعطيت في الجامعة، بصيغة كاملة، مختصرة، أو غيرها، دون إذن مسبق من المعلم - في حال كان المعلم أعلن عدم موافقته على أمور كهذه، أو قرّرت الوحدة الأكاديمية التي يدرّس فيها المعلم أن ذلك ممنوع.
7. السلوك غير الحذر أو انتهاك توجيهات الأمان في المختبر أو منشآت أخرى.
8. انتهاك الأنظمة، التعليمات، أو الاتفاقات التي تشمل الطالب، التي تتعلق باستخدام منشآت الجامعة، بما فيها المكتبات، القاعات، عُرف المختبرات، مساكن الطلبة، النوادي، المكاتب، المساحات المفتوحة، المنشآت الرياضية، ومواقف السيارات.
9. إعاقة تدريس، بحث، أو وظيفة في الجامعة، وكذلك إعاقة أي نشاط آخر توافق عليه سلطات الجامعة.
10. عدم الانصياع لتعليمات سلطات الجامعة، معلميها، أو عامليها، التي أُعطيت ضمن قيامهم بمهامهم، بما في ذلك رفض التعريف عن الهوية أمامهم.
11. السلوك غير اللائق أمام المرضى أو الأشخاص الآخرين الذين يُفترض أن يخدمهم، أو إفشاء سرّ طبي أو مهني، أو التصرف المناقض للأخلاقيات المهنية.
12. السلوك الذي يمسّ بجسم أو بكرامة معلّم الجامعة، عامليها، أو طلابها، إذا كان بسبب مكانتهم كمعلمين، عاملين، أو طلاب، أو كان متعلقاً بمكانتهم هذه، أو إذا تمّ ضمن منشآت الجامعة.
13. التحرش الجنسي أو المضايقة، كما يُعرّفان في قانون منع التحرش الجنسي، 1998، إذا تمّ ضمن منشآت الجامعة أو في مكان يجري فيه نشاط تابع للجامعة أو في أيّ مكان آخر خلال الدراسة أو ضمن استغلال علاقات السلطة في الدراسة. تتم مناقشة المخالفات وفق هذا البند الفرعي بانسجام مع توجيهات نظام منع التحرش الجنسي.
14. تحرّش مزعج بشخص من قِبَل طالب بأية طريقة كانت أو تهديده، سواء ضمن منشآت الجامعة أو في مكان يجري فيه نشاط من قِبَل الجامعة.
15. رفض المثول للشهادة أمام سلطات الانضباط دون تبرير منطقي.
16. إفشال فرض قرار أو حكم لسلطات الانضباط بشكل مباشر أو غير مباشر.
17. تصرف لا يليق بطالب في الجامعة، تمّ بما يتعلّق بدراسته في الجامعة أو ضمن منشآت الجامعة.
18. تصرف أدين عليه الطالب بارتكاب جنائية أو مخالفة وفق أنظمة الانضباط للعاملين الأكاديميين والإداريين في الجامعة، بحُكم نهائي، بمخالفة مع وصمة عار، ما يمسّ بمكانته كطالب في الجامعة.

15 الأساس النفسي

- أ. يقوم الطالب بمخالفة فقط إذا كان يعي طبيعة تصرّفه، الظروف التي في تعريف المخالفة، وإمكانية التسبب بنتائج سلوكه، إذا كانت هذه النتائج مشمولة في تعريف المخالفة. الطالب الذي كان يشك في وجود ظرف ما أو في طبيعة سلوكه يُعتبر واعياً له.
- ب. رغم المذكور في البند الفرعي (أ)، فإنّ الطالب نفّذ مخالفة وفق الفقرات (5)، (6)، (7)، و(11) من البند 14، رغم أنه لم يكن مدرّجاً لطبيعة سلوكه، الظروف التي في تعريف المخالفة، أو إمكانية التسبب بنتائج سلوكه، فقط إذا كان يُفترض عليه كطالب عادي ذو وعي أن يكون مدرّجاً للأمر.
- ج. رغم المذكور في البند الفرعي (أ)، فإنّ الطالب ينفّذ مخالفة وفق الفقرات (2)، (8)، و(10) من البند 14، إلا إذا لم يكن مدرّجاً للتفاصيل المدوّنة في البند الفرعي (أ) ولم يكن عليه كطالب عاديّ ذو وعي أن يكون مدرّجاً لها. الطالب الذي يدّعي أنه لم يكن مدرّجاً للتفاصيل المذكورة ولم يكن عليه أن يكون مدرّجاً لها عليه أن يبرهن ذلك.

16 التقادم

- أ. لا يُحاكم طالب على مخالفة إذا مرّت على ارتكابها ثلاث سنوات. رغم المذكور آنفاً، لا تبدأ فترة التقادم ما دام العميد لم يعرف بوجود شكّ معقول في تنفيذ تلك المخالفة.
- ب. لا تُحسب ضمن فترة التقادم الفترة التي كانت فيها الشرطة تحقق في الموضوع أو كان هناك إجراء جنائي.

17 العقوبات

يمكن أن تُنفذ بحق الطالب الذي وُجد مذنباً بتنفيذ مخالفة انضباطية إحدى العقوبات التالية:

1. أ. إنذار، توبيخ، أو توبيخ شديد.
2. إلغاء تخفيض الرسوم الدراسية، جائزة دراسية، أو منحة، أو إلغاء الحق في الحصول عليها لفترة تُحدّد؛ إلزام الطالب بإعادة المال الذي حصل عليه بغير حق.
3. منع استخدام منشآت الجامعة، بما فيها المختبرات، المكتبات، مساكن الطلبة، المنشآت الرياضية، ومواقف السيارات لفترة تُحدّد.
4. إبطال امتحان قدّمه الطالب، وكذلك إبطال وظيفة دكتوراه، وظيفة نهائية، وظيفة سمينار، أو أية وظيفة أخرى قدّمها الطالب لإتمام مهمة دراسية أخرى طُلِبَت منه ضمن دراسته. حُكِمَ إبطال امتحان أو وظيفة هو كحُكْم الرسوب بعلامة صفر.
5. منع التقدّم لامتحانات في موعد معيّن أو مواعيد معيّنة.
6. أ. حذف علامة في المساق.
ب. إعطاء علامة صفر في مساق.

7. تأخير إعطاء شهادة أو موافقة تشهد على دراسة الطالب أو على إنهاء دراسته لفترة محدّدة.
8. غرامة مالية بنسبة لا تزيد على نصف الرسوم الدراسية الكاملة للطالب النظامي.
9. إلغاء بأثر رجعي للاعتراف بدراسة فصل، حين يشكّل وحدة دراسية.
10. إلغاء بأثر رجعي للاعتراف بدراسة سنة أو أكثر.
11. إبعاد عن الجامعة لفترة معيّنة أو بشكل دائم.
12. إبعاد عن الدراسة في كليّة، قسم، أو وحدة أكاديمية أخرى لفترة معيّنة أو بشكل دائم.
13. إلغاء حقوق أو تحصيلات في الدراسة، بما في ذلك إبطال الحقّ في الحصول على شهادة أو موافقة يشهدان على هذه الدراسة.
14. إلزام المشتكى عليه بتنفيذ خدمة للجمهور لفترة معيّنة يحدّدها المسؤول. يحدّد المسؤول ضمن الحكم عقوبة أخرى تُنفَّذ بحق المشتكى عليه في حال لم ينفَّذ الخدمة التي فُرضت عليه.
- ب. من حقّ المسؤول أن يطلب، إضافة إلى عقوبة أخرى تُفرض على المشتكى عليه، أن تُسجّل الإدانة والعقوبة في كشف علامات المشتكى عليه. إذا لم يطلب ذلك، لا تُسجّل الإدانة أو العقوبة في كشف العلامات.
- ج. من حقّ المسؤول إلزام المشتكى عليه بالاعتذار أمام الشخص الذي مسّ بكرامته، جسده، أو ممتلكاته، كما يحقّ له تحديد صورة الاعتذار وفحواها.

18 عقوبة مع وقف التنفيذ

- أ. يحقّ للمسؤول أن يأمر بوقف تنفيذ عقوبة وفق الفقرات (2) إلى (14) من البند 17 (أ)، كلياً أو جزئياً. يفصل هذا الأمر المخالفات التي تؤدي الإدانة بارتكابها إلى تنفيذ العقوبة وتحدّد الفترة التي يؤدي فيها ارتكاب تلك المخالفات إلى تنفيذ العقوبة. في غياب قرار آخر، تبدأ فترة تعليق تنفيذ العقوبة من يوم فرضها ولمدة 3 سنوات.
- ب. الطالب الذي حُكم عليه بعقوبة مع وقف التنفيذ لا تُنفَّذ فيه العقوبة، إلّا إذا ارتكب خلال الفترة المشروطة إحدى المخالفات المفصّلة وأدين على ارتكابها خلال الفترة المشروطة أو بعدها.
- ج. الطالب الذي حُكم عليه بعقوبة مع وقف التنفيذ لا تُنفَّذ فيه العقوبة، إلّا إذا ارتكب المخالفة الإضافية بإدراك، حتى لو لم تتطلب الإدانة بتلك المخالفة إدراكاً كما جاء في البند 15 (أ).
- د. في حال أدين الطالب بمخالفة تتطلب تنفيذ العقوبة المُعلّق تنفيذها، يأمر المسؤول بتنفيذها؛ لكنّ المسؤول مخوّل بالامتناع عن تنفيذ العقوبة، وبدلاً من ذلك إطالة أو تجديد الفترة المشروطة مرة واحدة لفترة إضافية، لأسباب خاصة تُسجّل.

19 العقوبة الأدنى على مخالفة غش خطير

- أ. الطالب الذي أدين بارتكاب مخالفة غشّ خطير وفق البند 14 (1) (ب) - يُحكم عليه بالإبعاد الفعلي عن الجامعة لسنة دراسية واحدة على الأقل، إضافة إلى أية عقوبة أخرى تُفرض عليه.
- ب. رغم المذكور في البند الفرعي (أ)، يحقّ للمسؤول، في حالات استثنائية جدّاً ولأسباب خاصة تُسجّل، أن يفرض على المُشتكى عليه الذي أدين بمخالفة غشّ واحدة فقط، بسبب عمل من الأعمال المذكورة في البند الفرعي (أ)، مخالفة أخرى. لا يستخدم المسؤول هذه الصلاحية إلا مرة واحدة فقط للطالب نفسه.

20 التعويضات

في حال وُجد المُشتكى عليه مذنباً بمخالفة انضباطية، وكانت المخالفة قد تسببت بضرر في الممتلكات للجامعة، لعامل، لمعلم، أو لطالب آخر (فيما يلي : المتضرر)، من حقّ المسؤول بأن يُلزمه، إضافة إلى أية عقوبة تُفرض عليه أو بدلاً منها، أن يدفع للمتضرر تعويضاً مالياً بمقدار لا يزيد عن الضرر الذي تسببت به المخالفة.

21 التنفيذ

الغرامة أو التعويضات التي حُكم بها على المُشتكى عليه ولم تُدفع تُعتبر ديناً على المُشتكى عليه للجامعة.

22 الدراسة في فترة الإبعاد

أية دراسة يدرسها الطالب في أي إطار ضمن فترة إبعاده عن الجامعة لا يُعترف بها لغرض استحقاق نقاط دراسية.

الفصل الرابع: إجراءات النقاش

23. الشكوى

أ. تُقدّم الشكوى خلال وقت معقول لعميد الكلية؛ وإذا كان مقدّم الشكوى طالباً، تُقدّم الشكوى إلى عميد الطّلبة.

ب. من حقّ العميد، بعد أن يتيح لمقدّم الشكوى والمُشتكى عليه إسماع أقوالهما، شفهيّاً أو خطيّاً وفق رأي العميد، أن يقرّر :

1. نقل الشكوى إلى السكرتير الأكاديمي؛

2. إقامة إجراء أمامه وفق الفصل الثامن؛

3. عدم اتخاذ إجراء انضباطي.

في الحالات التي يعتقد فيها العميد أنّ ثمة حاجة إلى اتخاذ خطوات عاجلة، من حقّ العميد أن ينقل الشكوى إلى السكرتير الأكاديمي دون إعطاء حقّ الادعاء كما ذكر.

ج. تُقدّم الشكوى في شأن التحرش الجنسي مباشرةً إلى المفوضة لمنع التحرش الجنسي وفق توجيهات نظام منع التحرش الجنسي.

د. يُبلغ العميد مقدّم الشكوى بقراره. من حقّ مقدّم الشكوى أن يعترض على قرار العميد وفق البندين ب (2) و ب (3) أمام السكرتير الأكاديمي، الذي يكون قراره نهائياً.

24. الشكوى التي تُنقل إلى السكرتير الأكاديمي

أ. إذا نُقلت الشكوى إلى السكرتير الأكاديمي، يحقّ له أن يطلب معلومات إضافية من مقدّم الشكوى، المُشتكى عليه، أو جهات أخرى. يهتم السكرتير الأكاديمي بالحصول على الأدلة المرتبطة بالشكوى، مثل الامتحان، الوظيفة الخطية، أو مستندات أخرى، ويحتفظ بالأدلة حتى القيام بالإجراءات في شأن الشكوى.

ب. يعرض السكرتير الأكاديمي أمام المُشتكى عليه خلاصة الشبهات ضدّه ويمنحه فرصة عرض ادّعاءاته قبل أن يقرّر بدء الإجراءات الانضباطية.

ج. يُتخذ القرار بالبدء بالإجراءات الانضباطية في وقت لا يزيد عن ستة أسابيع من يوم تسلّم السكرتير الأكاديمي للشكوى.

25. قرار عدم البدء بإجراء انضباطي

في حال ارتأى السكرتير الأكاديمي أن ليس هناك ما يوجب البدء بإجراءات انضباطية في حقّ المُشتكى عليه، يحقّ له، بالتشاور مع العميد، أن يقرّر عدم فتح إجراء انضباطي. كما ويحقّ للعميد أن يستأنف قرار السكرتير الأكاديمي المذكور أمام العميد الأكاديمي، الذي يكون قراره نهائياً.

26. تقديم لائحة دعوى

أ. في حال قرّر السكرتير الأكاديمي أن هناك ما يوجب البدء بإجراءات انضباطية على أساس الشكوى، يعيّن السكرتير الأكاديمي مدّعياً يقدم لائحة دعوى للمسؤول عن الانضباط. تشمل لائحة الدعوى التفاصيل التالية:

1. اسم المُشتكى عليه.
 2. تفصيل المخالفة الانضباطية التي ارتكبت ووصف الوقائع الضرورية للمسألة.
 3. أسماء الشهود الذين يطلب المدّعي استدعاءهم.
 4. قائمة الوثائق المرفقة بلائحة الدعوى والمطلوبة لإثبات التهمة.
- يُرفق بلائحة الدعوى ردّ المُشتكى عليه، في حال كان موجوداً.
- ب. يحقّ للمدّعي أن يُجري تغييرات على لائحة شهود الادّعاء والمستندات، شرط أن يُبلغ بذلك سكرتارية لجنة الانضباط والمُشتكى عليه قبل ما لا يقلّ عن أسبوعين من الموعد المحدّد لسماع الحكم.

ج. مع نقل الشكوى إلى المسؤول عن الانضباط، تُرسل سكرتارية لجنة الانضباط إلى المُشتكى عليه رسالة بالبدء بالإجراءات الانضباطية ضده، تُرفق بها لائحة الدعوى، نسخة عن نظام الانضباط، ورسالة في شأن حق التمثيل وفق البند 31.

27. تسوية ادعاء

أ. من حق المُدعي أن يتوصل إلى تسوية ادعاء مع المُشتكى عليه بشأن الإدانة و/أو العقوبة، وذلك بشرط أن يكون المُشتكى عليه ممثلًا خلال الاتصالات للتوصل إلى التسوية أو يصرّح خطيًا بأنه يعلم أنّ من حقه أن يتمثل. يوضح المُدعي للمُشتكى عليه أن التسوية لا تُلزم المسؤول وأنّ من حقه عدم قبولها.

ب. تُنقل تسوية الادعاء إلى المسؤول ليوافق عليها. حين يوافق المسؤول على تسوية الادعاء، تصبح التسوية بمثابة حكم، وتنطبق عليها أحكام البنود 35 إلى 38 في التغييرات المُلزمة. في حال المسؤول يفكر في عدم المصادقة على تسوية الادعاء، يُعلم الأطراف المختلفة بذلك ويُتيح لهم تقديم ادعاءات في هذه المسألة، شفهيًا أو خطيًا وفق ما يرنّيه. في حال قرّر المسؤول، بعد سماع ادعاءات الأطراف، عدم المصادقة على التسوية، يعلّل قراره، ويتمّ استكمال الإجراءات أمام لجنة الانضباط.

28. موعد النقاش

أ. تُرسل سكرتارية لجنة الانضباط رسالة خطية حول موعد جلسة النقاش إلى المُشتكى عليه، المُدعي، والعميد، خلال 14 يومًا من موعد تقديم لائحة الدعوى.

ب. تُحدّد جلسة النقاش في موعد يكون خلال 45 يومًا من موعد تقديم لائحة الدعوى، ولكن ليس أقلّ من 14 يومًا بعد إرسال الرسالة حول موعد جلسة النقاش.

29. نقاش دون حضور المُشتكى عليه

أ. إذا لم يتمثل المُشتكى عليه لجلسة النقاش في الموعد المحدّد، من حقّ المسؤول إجراء جلسة النقاش غيابيًا، فقط في حال القيام بكلّ عمل معقول من أجل أن يتبلغ المُشتكى عليه بموعد جلسة النقاش، سواء خطيًا أو بطريقة أخرى.

ب. من حقّ المسؤول أن يأمر بإخراج المُشتكى عليه، وأن يُجري نقاشًا في غيابه إذا كان يزعم سير جلسة النقاش، وذلك بعد إنذاره.

30. إبطال قرار اتّخذ في غياب المُشتكى عليه

في حال اتّخذ قرار المسؤول في غياب المُشتكى عليه وفق البند 29 (أ)، من حقه التوجّه إلى المسؤول خلال 14 يومًا من يوم تسلمه رسالة حول القرار طالبًا بإبطاله، ومن حقّ المسؤول أن يُبطل قراره أو يغيّره لأسباب يتمّ تسجيلها، وأن يُجري نقاشًا حول القرار من جديد.

31. تمثيل المُشتكى عليه

أ. يكون المُشتكى عليه حاضراً أثناء النقاش، ومن حقّه أن يتمثل أمام سلطات الانضباط بطالب ليس محامياً أو بمحامٍ في الظروف التالية:

1. ثمة محدودية ملحوظة في قدرة المُشتكى عليه على تمثيل نفسه.
2. يمكن أن يطلب السكرتير الأكاديمي أن تُفرض على المُشتكى عليه إحدى العقوبات التالية: إبعاد فعلي من الجامعة لفترة تزيد عن سنة؛ إلغاء بأثر رجعي للاعتراف بالدراسة لسنّتين أو أكثر؛ إبطال الحقّ في لقب أكاديمي؛ التسجيل في كشف العلامات وفق البند 17 (ب)؛ نشر هوية المُشتكى عليه وفق البند 36 (ج).
3. المُدّعي الذي عيّنه السكرتير الأكاديمي لتمثيله في الإجراء الانضباطي هو مُحامٍ.
4. يعتقد السكرتير الأكاديمي أنّ ظروف الحالة تتطلب أن يتمثل المُشتكى عليه بمحامٍ.

ب. لا يمكن لمعلّم أو عامل أن يمثلاً المُشتكى عليه إلّا بإذن من العميد الأكاديمي.

ج. فضلاً عنّا ذكر أعلاه، يكون من حقّ المسؤول أن يسمح للمُشتكى عليه أن يستعين للدفاع عنه بمحامٍ إذا اقتنع أنّ هناك شكّاً فعليّاً في أن يُظلم المُشتكى عليه دون تمثيل كهذا. يُقدّم الطالب المعلّم للسماح بالاستعانة بمحامٍ بسبب خشية كهذه قبل أسبوع على الأقلّ من موعد النقاش الذي أُبلغ به المُشتكى عليه وفق البند 28 (أ). يتخذ المسؤول قراراً في الطلب بعد تلقي ردّ المُدّعي.

32. الإطّلاع على مادّة الأدلّة

يكون للمُشتكى عليه حقّ الإطّلاع على لائحة الدعوى والمستندات المرفقة بها وإعداد نُسخ عن المستندات.

33. إجراءات النقاش

- أ. يفتتح المسؤول جلسة النقاش بقراءة لائحة الدعوى أمام المُشتكى عليه.
- ب. بعد قراءة لائحة الدعوى، يسأل المسؤول المُشتكى عليه إذا كان يعترف أو لا يعترف بالوقائع والالتزامات المتضمّنة في لائحة الدعوى.
- ج. في حال اعترف المُشتكى عليه بما جاء في لائحة الدعوى، يحقّ للمسؤول أن يدينه وفق اعترافه، دون الحاجة إلى سماع أدلّة أخرى. ولكن من حقّ المسؤول، رغم اعتراف المُشتكى عليه، أن يطلب من المُدّعي تقديم أدلّة لإثبات الشكوى أو أجزاء منها.
- د. في حال لم يعترف المُشتكى عليه بالشكوى، يقدّم المُدّعي أدلّته، ويُحضّر شهوده، ويكون من حقّ المُشتكى عليه أو ممثليه استجواب شهود المُدّعي. بعد ذلك، يكون من حقّ المُشتكى عليه أن يقدّم أدلّته ويُحضّر شهوده، ويحقّ للمُدّعي استجواب شهود المُشتكى عليه.
- هـ. يحمي المسؤول الشهود من الأذى والمضايقة خلال جلسة النقاش، ويمنع طرح أسئلة لا علاقة لها بالموضوع أو مُكرّرة تسيء استغلال النقاش.
- و. يُدير المسؤول جلسة النقاش ويقبل الأدلّة بالطريقة التي يراها منصفة وناجعة.

- ز. يحزر المسؤول أو سكرتارية لجنة الانضباط بروتوكول النقاش، يوقع عليه المسؤول، ويُعطى للمدعي والمشتكى عليه. يحق للمسؤول طلب تسجيل النقاش.
- ح. خلال جلسة النقاش، يحق للمسؤول أن يأمر بإعادة شكوى لاستكمال مواد الأدلة أو لتفصيل الشكوى من قبل المدعي، قبل أن يواصل النظر في الشكوى.
- ط. يحق للمسؤول أن يُدين المشتكى عليه بمخالفة مختلفة عن التي اتهم بها، إذا تبين إدانته من الوقائع المثبتة وكانت لدى المشتكى عليه فرصة معقولة ليدافع عن نفسه بشأنها.

34. النقاش المغلق والنقاش العلني

- أ. يتم النقاش أمام المسؤول خلف أبواب مغلقة، إلا إذا طلب المشتكى عليه إقامته علناً. يحق للمسؤول أن يقرر خلاف ذلك وفق طلب أي من الأطراف، إذا وجدت أسباب خاصة تبرر ذلك.
- ب. في حال تقرر إجراء نقاش علني، يحق للمسؤول أن يضع قيوداً على دخول الجمهور إلى قاعة النقاش أخذاً في الاعتبار ظروف المكان، كما يحق له أن يخرج من القاعة من يزعج وأن يأمر بالنقاش خلف أبواب مغلقة في حال التشويش على النقاش.

35. إصدار الحكم

- أ. في أقرب وقت بعد اختتام النقاش، وبعد ما لا يزيد عن أربعة أسابيع من ذلك الموعد، يصدر المسؤول حكماً معللاً خطياً، ويرسل نسخة منه إلى المشتكى عليه، السكرتير الأكاديمي، العميد المعني بالأمر، مقدم الشكوى، ووفق طلب الطالب إلى سكرتارية نقابة الطلاب. توضع النسخة المرسلة إلى العميد في الملف الشخصي للمشتكى عليه.
- ب. يسري مفعول الحكم في يوم إصداره، إلا إذا حدد المسؤول عن الانضباط موعداً لاحقاً.

36. نشر الحكم

- أ. بدءاً من يوم سريان مفعول هذا النظام، تُنشر تسويات الادعاء والأحكام النهائية للجنة الانضباط وفق أحكام هذا البند في موقع الإنترنت التابع للسكرتارية الأكاديمية، بعيد موعد تحول الأحكام إلى نهائية.
- ب. يُنشر الحكم بعد شطب التفاصيل التي يمكن أن تؤثر على تحديد هوية المشتكى عليه ومقدم الشكوى.
- ج. يحق للجهة التي أصدرت الحكم أو صادقت على تسوية الادعاء أمر نشر هوية المشتكى عليه و/أو مقدم الشكوى في حالات استثنائية ولأسباب خاصة يتم تسجيلها، وذلك بعد منح المشتكى عليه و/أو مقدم الشكوى فرصة تقديم ادعاءاتهما في هذا الشأن. يُتخذ قرار نشر اسم المشتكى عليه في حالات استثنائية، مع أخذ المسؤول في الاعتبار العواقب التي يمكن أن تنبأت عن نشر اسم المشتكى عليه في الإنترنت، نظراً إلى الانتشار الواسع لما يُنشر عبر الإنترنت.

د. لا تُعطى معلومات عن إجراءات الانضباط وفق هذا النظام لجهات داخل الجامعة، إلا بإذن من السكرتير الأكاديمي.

هـ. لا تُعطى معلومات عن إجراءات الانضباط وفق هذا النظام لهيئات خارج الجامعة، إلا في الحالات المذكورة في البند الفرعي (و) أدناه أو في البند 62 (ب).

و. في حال توجّه مؤسسة أخرى للتعليم العالي إلى الجامعة في مسألة تتعلق بإدانة طالب بمخالفة انضباطية، يحقّ للسكرتير الأكاديمي أن يستجيب للطلب، شرط أن تكون الإدانة تمت بمخالفة غشّ خطير وفق البند 14 (1) (ب)، وألا تكون قد مرّت 3 سنوات منذ موعد انتهاء إتمام العقوبة.

37. تأجيل تنفيذ الحكم

وفق طلب المشتكى عليه، يمكن للمسؤول عن الانضباط تأجيل تنفيذ الحكم بحقه. في حال قرّر المسؤول عدم تأجيل تنفيذ الحكم، يحقّ للطالب التوجّه إلى رئيس لجنة الاستئناف وطلب تأجيل التنفيذ لفترة يتمّ تحديدها.

38. تنفيذ الحكم

أ. السكرتير الأكاديمي مسؤول عن تنفيذ أحكام لجنة الانضباط وقراراتها، وعن ضمان تطبيقها الكامل.

ب. كلّ سلطات الجامعة، معلميها، وعاملوها مُلزَمون بتنفيذ أحكام لجنة الانضباط وقراراتها نصّاً وروحاً، وبالمساعدة على تنفيذها الكامل.

الفصل الخامس: القرارات الوقتية

39 الوسائل الوقتية

أ. بعد نقل الشكوى إلى السكرتير الأكاديمي، يكون السكرتير الأكاديمي مسؤولاً عن اتخاذ خطوات

عاجلة، بما فيها تقييد دخول المشتكى عليه إلى حرم الجامعة أو إلى أماكن معيّنة فيه أو استخدام معدّات الجامعة لتجنّب الضرر أو الأذى؛ إعاقة الدخول إلى موقع المعلومات الشخصية للمشتكى عليه؛ أو تأخير إعطاء علامة، كشف علامات، أو تصريح دراسة لمنع إحباط إجراءات الانضباط. لا يُتخذ هذا القرار إلا بعد التشاور مع العميد وبعد إعطاء المشتكى عليه فرصة للتعبير عن ادّعاءاته.

ب. وفق المذكور في البند (أ)، في حالات استثنائية ولأسباب خصوصية يتمّ تسجيلها، من حقّ السكرتير الأكاديمي اتخاذ الوسائل العاجلة المذكورة في البند الفرعي (أ) دون إعطاء المشتكى عليه فرصة التعبير عن ادّعاءاته، شرط منح المشتكى عليه فرصة التعبير عن ادّعاءاته فور اتخاذ الخطوات العاجلة.

ج. تُرسل نُسخ من قرار السكرتير الأكاديمي وفق البندين الفرعيين (أ) و (ب) فوراً إلى المشتكى عليه، العميد، والمسؤول عن الانضباط.

- د. قرارات السكرتير الأكاديمي وفق البندين الفرعيين (أ) و (ب) قابلة للاستئناف أمام المسؤول عن الانضباط في أي وقت حتى بعد إصدار حكم نهائي. يُناقش الاستئناف بحضور المدعي والمشتكى عليه، وتُحدد طرق النقاش من قبل المسؤول عن الانضباط.
- هـ. المشتكى عليه الذي حوكم على مخالفة وفق البند 14 (1) أو البند 14 (2)، يُؤجل امتحانه أو وظيفته، اللذان ارتكبت المخالفة بشأنهما، من قبل سكرتارية الكلية التي يدرس بها، ولا يحصل المشتكى عليه على أية علامة؛ إضافة إلى ذلك، تُؤجل السكرتارية أي تصريح مطلوب من المشتكى عليه بالنسبة لدراسته في الجامعة.
- و. المشتكى عليه الذي حوكم على مخالفة وفق البند 14 (5)، والعمل المنسوب إليه هو ضرر أو استخدام غير مُصرّح به لمادة ما من مكتبات الجامعة، بما في ذلك محاولة إلحاق الضرر أو الاستخدام غير المُصرّح به كما ذكر - يُبطل فوراً حقه في استعارة كتب من مكتبات الجامعة.
- ز. القيود المذكورة في البنود الفرعية (أ)، (ب)، (هـ)، و (و) أنفاً تبقى سارية المفعول لمدة 60 يوماً من يوم تقديم الشكوى. يحقّ للمدعي أن يطلب من المسؤول أن يمدّد هذه المواعيد، والمسؤول عن الانضباط مخوّل أن يلغي هذه القيود أو يغيّرها في أي وقت، بناءً على طلب المشتكى عليه وبعد الاستماع إلى المدعي.

40 صلاحيات المسؤول

- أ. "القرار الوقتي" يعني أي قرار يتخذه المسؤول بالنسبة لنقاش انضباطي قبل إصدار الحكم النهائي.
- ب. المسؤول عن الانضباط مخوّل، بعد تقديم لائحة الدعوى وبعد منح المشتكى عليه فرصة إسماع ادّعاءاته، أن يُصدر قراراً وقتياً ويأمر بوقف دراسة المشتكى عليه، منع المشتكى عليه من التقدّم لامتحان، منع المشتكى عليه من الدخول إلى موقع معلوماته الشخصية، رفض فحص امتحان أو وظيفة للمشتكى عليه، منعه من استخدام منشآت الجامعة (عدا إخراج طالب من مساكن الطلبة)، وأي قرار ضروري آخر، وفق رأي المسؤول، من أجل تحقيق أهداف الإجراء الانضباطي أو لمنع الأذى أو الضرر.
- ج. في حال اتخذ المسؤول قراراً وقتياً بغياب المشتكى عليه، يحقّ للمشتكى عليه طلب إعادة النقاش في القرار الوقتي بحضوره.
- د. يسري مفعول القرار الوقتي الذي اتخذه المسؤول حتى إصدار الحكم النهائي في الإجراء، أو حتى موعد أبكر يتمّ تحديده.
- هـ. تُرسل نُسخ من القرار الوقتي إلى المشتكى عليه، السكرتير الأكاديمي، والعميد المعني بالأمر.
- و. يحقّ للمسؤول في أي وقت أن يُبطل أو يغيّر أي قرار وقتي اتخذه.

الفصل السادس: الاستئناف

41 حق الاستئناف

أي حكم صادر عن المسؤول عن الانضباط، وكذلك أي قرار يتخذه وفق البندين 39 و 40 يمكن استئنافهما أمام لجنة الاستئناف من قبل المشتكى عليه أو المدعي. ليست القرارات الوقتية الأخرى للمسؤول عن الانضباط قابلة لاستئناف منفصل.

42 موعد تقديم الاستئناف

يُقدّم استئناف حكم صادر عن المسؤول عن الانضباط خلال ما لا يزيد عن عشرين يومًا من يوم تسليم الحكم للأطراف المختلفة.

43 رسالة مفصلة

يقدّم المستأنف استئنافه إلى سكرتير لجنة الاستئناف برسالة مفصلة خطيًا، ويُفصل حُجج الاستئناف.

44 ردّ المستأنف ضده

تُنقل رسالة الاستئناف إلى المستأنف ضده، ويقدم المستأنف ضده إجابته عن تعليقات الاستئناف خلال 14 يومًا من يوم تسليم رسالة الاستئناف له.

45 الادعاءات الخطية

أ. يحقّ للجنة الاستئناف مناقشة الاستئنافات على أساس الادعاءات المقدّمة خطيًا. لكن إذا طلب المستأنف أو المستأنف ضده إجراء نقاش شفهي، يُحدّد موعد لسماع الاستئناف خلال 45 يومًا.
ب. في حال لم يقدم المستأنف ضده ادعاءاته خطيًا في الموعد الملائم، يُناقش الاستئناف وفق ادعاءات المستأنف.

46 نطاق الاستئناف

يُقلّص نطاق الاستئناف ليشمل فحص نتائج المسؤول عن الانضباط واستنتاجاته، ولا يُسمح للمستأنف أو المستأنف ضده عرض أدلة، إلا إذا ظهرت أدلة جديدة لم تكن معروفة أثناء النقاش أمام المسؤول عن الانضباط للطرف الذي يريد عرضها، أو أنّ لجنة الاستئناف ارتأت أنّ هناك ظروفًا خاصة تُلزم السماح بعرضها من أجل تحقيق العدل.

47 ترتيبات النقاش، الحكم، القرارات الوقتية، والصلاحيات الإضافية

التوجيهات المتعلقة بترتيبات النقاش أمام المسؤول عن الانضباط وصلاحياته، بما في ذلك التوجيهات في شأن إصدار حكم، نشره، وتنفيذه، وتنفيذ التوجيهات في شأن صلاحيات المسؤول بالنسبة للقرارات الوقتية، تنطبق على التغييرات التي تُلزم أيضًا لجنة الاستئناف.

الفصل السابع: إعادة النقاش والعفو

العميد الأكاديمي مُخَوَّل أن يطلب إعادة النقاش أمام المسؤول عن الانضباط في حال اكتشاف أدلة جديدة.

- أ. العميد الأكاديمي مُخَوَّل العفو عن الطالب المُدان بِمُخالفة انضباطية بموافقة رئيس الجامعة.
- ب. يتخذ العميد الأكاديمي قرارًا في طلب العفو بعد الاطلاع على كلّ الموادّ في الملفّ وبعد التشاور مع السكرتير الأكاديمي.
- ج. في حال قرّر العميد الأكاديمي استخدام سلطة العفو وفق المذكور آنفًا، من حقّه إبطال العقوبة، تخفيضها، تحويلها إلى عقوبة أخرى، وكذلك طلب محو تسجيل الإدانة.

الفصل الثامن: التجسير أمام العميد

50. سُنْطَةُ العميد

- أ. دون الانتقاص من سلطات المسؤول، العميد الذي قُدِّمَتْ إليه الشكوى مُخَوَّل النقاش في الشكوى حول مُخالفة انضباطية وفق أحكام هذا الفصل، عدا بالنسبة للمخالفة التي ارتُكبت بالنسبة لامتحان دخول إلى مؤسسة للتعليم العالي، وظيفة دكتوراه، أو وظيفة نهائية.
- ب. العميد الذي وجد المُشْتَكى عليه مُدانًا بِمُخالفة انضباطية مُخَوَّل أن يفرض عليه، بموافقة المُشْتَكى عليه، واحدة أو أكثر من العقوبات التالية:
 1. العقوبات المذكورة في الفقرات (1) إلى (6)، (8)، و (14) من البند 17 (أ).
 2. الاعتذار وفق البند 17 (ج).
 3. تخفيض العلامة في المساق المتعلق بالمخالفة الانضباطية المُرتكبة.
 4. تنفيذ مهمة دراسية.
- ج. العميد غير مُخَوَّل أن يأمر بتسجيل الإدانة أو العقوبة في كشف علامات المُشْتَكى عليه وفق البند 17 (ب).

- د. العميد الذي وجد المُشْتَكى عليه مُدانًا بِمُخالفة انضباطية بالنسبة لامتحان أو اختبار عبر الإنترنت مُخَوَّل أن يفرض عليه، بموافقة المُشْتَكى عليه، العقوبات التالية، إضافة إلى العقوبات المذكورة في البند 50 (ب) من النظام:
 1. عقوبة الإبعاد من الجامعة لفصل دراسي واحد.
 2. عقوبة تأخير منح مصادقة تشهد على إنهاء دراسة المُشْتَكى عليه لفترة فصل دراسي واحد.

هذا الأمر ساري المفعول على إجراءات التجسير التي تتّم بين تاريخي 28 تموز 2020 و 30 أيلول 2020.

51. موافقة العميد والمُشتكى عليه لإدارة إجراء التجسير أمام العميد

- أ. يتم إجراء التجسير أمام العميد وفق رأي العميد، و فقط بعد الحصول على مُصادقة المُشتكى عليه لعقد الإجراء.
- ب. في كل مرحلة في الإجراء، يحقّ للعميد أو المُشتكى عليه وقف الإجراء ونقل معالجة الشكوى إلى السكرتير الأكاديمي. إذا عُقد إثر ذلك إجراء انضباطي، لا تُعتبر موافقة المُشتكى عليه على التجسير في هذا الإجراء اعترافاً بالمخالفة.
- ج. لا يُدان المُشتكى عليه إلاّ باعتراه.
- د. لا تُفرض عقوبة على المُشتكى عليه ضمن عملية التجسير دون موافقة المُشتكى عليه.

52. الظروف التي لا يمكن فيها إجراء تجسير أمام العميد

- لا ينظر العميد في مخالفة انضباطية ضمن إجراء تجسير، إذا تحقق واحد أو أكثر من الظروف التالية:
- أ. أدين المُشتكى عليه في إجراء انضباطي وفق هذا النظام، بما في ذلك في عملية تجسير أمام العميد.
 - ب. طلب المُشتكى عليه أن يتمثل بمحامٍ.
 - ج. نُقلت شكوى بالوقائع الموصوفة إلى السكرتير الأكاديمي وفق البند 23، إلاّ إذا قرّر السكرتير الأكاديمي، بالتشاور مع العميد، أن تُنقل الشكوى التي قُدمت إليه إلى إجراء تجسير أمام العميد.
 - د. يظنّ العميد أن ظروف المخالفة ليست خطيرة بشكل خاصّ وأنه يليق إجراء تجسير وفق هذا الفصل.

53. إجراءات النقاش:

- أ. يحصل المُشتكى عليه قبل وقت معقول من النقاش على نسخة من نظام الانضباط، وكذلك على شرح لطبيعة عملية التجسير أمام العميد، بما في ذلك:
 1. محتوى الشكوى.
 2. حقّه في أن يُحاكم أمام المسؤول عن الانضباط.
 3. غياب حقّه في أن يتمثل بمحامٍ في عملية التجسير أمام العميد.
 4. الحاجة إلى موافقة المُشتكى عليه، لإجراء التجسير وفرض العقوبة عليه على حدّ سواء.
- ب. يُجرى النقاش أمام العميد خلف أبواب مغلقة.
- ج. في بداية النقاش، يتأكد العميد من أنّ الظروف المسبقة لإجراء النقاش أمامه قد تحققت.
- د. يمنح العميد المُشتكى عليه فرصة لائقة ل يُسمع روايته في شأن الشبهات ضده.
- هـ. في نهاية النقاش، يكتب العميد خلاصة للأمور الرئيسية التي قيلت خلال النقاش.

- و. في حال أدان العميدُ المُشتكى عليه، يُصدر الحُكم عليه في أسرع وقت ممكن، وخلال ما لا يزيد عن سبعة أيام من موعد النقاش.
- ز. يُطلع العميدُ السكرتيرَ الأكاديمي على أمر إدانة المُشتكى عليه عبر نموذج التحديث المرفق بالنظام، والمُشار إليه بصفته «الملحق أ».
- ح. تنطبق التوجيهات الدائمة في البند 62 حول سرية الإجراءات الانضباطية أيضًا على عملية التجسير أمام العميد.

الفصل التاسع: مُخالفات الغرامة

54 تفسير

تُفهم في هذا الفصل المصطلحات التالية كما يلي :

- «مُخالفة غرامة» كلّ واحدة من المخالفات التالية وكلّ مخالفة تُضاف وفق قرار للجنة الدائمة :
1. التدخين خلًا لأحكام قانون الحدّ من التدخين في الأماكن العامّة، 1983، أو خلًا لتوجيهات الجامعة؛
 2. استخدام الهاتف الخليوي داخل المكتبة، داخل الصفّ، أو في أيّ مكان آخر يُمنع فيه استخدام الهواتف الخليوية وفق توجيهات الجامعة؛
 3. تعليق إعلانات في أماكن محظورة؛
 4. إبقاء حقائب أو أغراض أخرى دون إشراف خلًا لتعليمات الجامعة؛
 5. الأكل و/أو الشرب داخل المكتبة أو في أيّ مكان آخر يُمنع فيه الأكل و/أو الشرب وفق توجيهات الجامعة.
 6. عدم وضع الكمامة أو مخالفة تعليمات وزارة الصحة المتعلقة بمنع انتشار وباء كورونا.

«المسؤول» عميد الطلّبة أو نائب العميد، وكل من هؤلاء :

1. بالنسبة للتدخين خلًا للتوجيهات، ضابط الأمن في الحرم الجامعي وحجّاب التدخين؛
2. بالنسبة لإبقاء حقائب أو أغراض أخرى دون إشراف، ضابط الأمن في الحرم الجامعي؛
3. بالنسبة لأية مخالفة ارتكبت داخل المكتبة، مدير المكتبة أو نائبه.
4. بالنسبة لعدم وضع الكمامة أو مخالفة تعليمات وزارة الصحة المتعلقة بمنع انتشار وباء كورونا، ضابط الأمن في الحرم الجامعي.

55 قيمة الغرامة

قيمة الغرامة هي 100 ش.ج. يحقّ للجنة الدائمة تحديد مبلغ آخر ونشره.

56 إرسال بلاغ

في حال كان لدى المسؤول أساس للاعتقاد بأنّ الطالب قد ارتكب مخالفة غرامة، يحقّ له أن يُرسل للطالب بلاغاً بدفع الغرامة. في البلاغ تُفصّل المخالفة، قيمة الغرامة المحدّدة للمخالفة، وحقّ الطالب في الإبلاغ برغبته في إجراء نقاش أمام المسؤول عن الانضباط.

57 دفع الغرامة

أ. الطالب الذي أرسل له بلاغ بدفع غرامة، يدفع خلال ثلاثين يوماً من تسلّم البلاغ الغرامة المسجّلة فيه للحساب المذكور فيه، إلا إذا أعلم السكرتير الأكاديمي خلال 21 يوماً من الموعد نفسه برغبته في إجراء نقاش أمام المسؤول عن الانضباط.

ب. في حال أعلن الطالب عن رغبته في إجراء نقاش أمام المسؤول عن الانضباط كما ذكر، يُجرى النقاش الانضباطي وفق الفصل الرابع.

ج. في حال لم يُبلغ الطالب السكرتير الأكاديمي في الموعد الملائم برغبته في إجراء نقاش أمام المسؤول عن الانضباط، يُنظر إليه على أنه اعترف بتنفيذ مخالفة الغرامة أمام المسؤول عن الانضباط وأدين. الطالب الذي دفع الغرامة يُنظر إليه على أنه اعترف بتنفيذ مخالفة الغرامة أمام المسؤول عن الانضباط، وأدين، وتحمل عقوبته.

د. في حال لم يُبلغ الطالب السكرتير الأكاديمي في الموعد الملائم برغبته في إجراء نقاش أمام المسؤول عن الانضباط ولم يدفع الغرامة، يُنظر إلى الغرامة كعقوبة فُرضت من قبل المسؤول عن الانضباط وكدين على الطالب للجامعة.

58 المخالفات المتكررة

الطالب الذي أدين مرتين خلال سنة أكاديمية واحدة بمخالفة غرامة، سواء إثر نقاش أمام المسؤول عن الانضباط أو وفق البندين 57 (ج) و 57 (د)، وتسلّم مرة ثالثة بلاغ دفع غرامة وفق البند 56، يكون السكرتير الأكاديمي مخوّلاً أن يفتح ضده إجراء انضباطياً وفق الفصل الرابع، رغم دفع الغرامة المدوّنة في البلاغ الثالث، ويكون المسؤول عن الانضباط مخوّلاً أن يفرض عليه عقوبة أخرى، إضافة إلى الغرامة التي دُفعت أو بدلاً منها.

الفصل العاشر: تعليمات عامّة

59 تمديد المواعيد

أ. من حقّ المسؤول عن الانضباط ورئيس لجنة الاستئناف، وفق طلب الأطراف أو بمبادرتهم الذاتية، أن يمدّد أي موعد مذكور في هذا النظام لأسباب خاصّة يتم تسجيلها، وبعد إعطاء الأطراف فرصة الردّ على الطلب.

ب. يُرسل القرار وفق البند الفرعي (أ) إلى الأطراف.

60 الفترات

- أ. حيث تُحدّد فترة معيّنة بعدد أيام أو أسابيع اعتبارًا من يوم ما، لا يُحسب اليوم نفسه.
- ب. في حساب أيام الفترة تُحسب أيضًا أيام الراحة أو العطلة، إلا إذا كانت هذه الأيام الأخيرة في الفترة.
- ج. العُطلَ المركَزة التي تكون فيها الجامعة مغلقة، بما فيها عطلة عيد الفصح اليهودي، عطلة عيد المظالّ (سوكوت)، وعطلة الصيف، لا تُحسب ضمن أيام الفترة.

61 التسليم

دون المسّ بتعليمات البند 29 (أ)، تُعتبر الرسالة التي أرسلت إلى البريد الإلكتروني الجامعي رسالةً سلّمت للمرسل إليه.

62 سرية الإجراءات

تكون كلّ القرارات والإجراءات الانضباطية سرية، وتُبلّغ أية معلومات في شأنها فقط للجهات المعنية بالإجراءات أو بتنفيذ الحكم، سوى في الحالات التالية:

- أ. تسليم تفاصيل ونشر إجراءات سُمح بها بشكل واضح في هذا النظام.
- ب. يعتقد الرئيس أو العميد الأكاديمي أنّ خير الجامعة يتطلب تسليم تفاصيل حول الإجراء الانضباطي.

63 التقارير

- أ. تُعدّ السكرتارية الأكاديمية تقريرًا سنويًا تُفصّل فيه النشاطات المختلفة التي قامت بها الجامعة لمنع ارتكاب مُخالفات انضباطية، عدد الشكاوى المقدّمة، وطريقة معالجتها، دون تفاصيل تحدّد الهوية.
- ب. تقدّم السكرتارية الأكاديمية التقرير إلى رئيس الجامعة، العميد الأكاديمي، والمدير العام.
- ج. تُجري اللجنة التنفيذية واللجنة الدائمة للجامعة مرة في السنة نقاشًا في التقرير بمشاركة ممثل عن السكرتارية الأكاديمية.
- د. يُنشر التقرير في موقع الإنترنت التابع للسكرتارية الأكاديمية.

64 واجب المثل للشهادة

على كلّ معلم، عامل، وطالب أن يستجيب لدعوة المثل للشهادة في النقاشات أمام سلطات الانضباط في الجامعة، وأن يشهد بالحقّ. يشكّل عدم المثل في النقاشات مُخالفة انضباطية.

65 سريان المفعول

تنطبق تعليمات هذا النظام على مخالفات انضباطية ارتكبها الطالب خلال دراسته في مؤسسة أخرى، سواء في إسرائيل أو خارجها، أُرسِل إليها من قِبَل الجامعة، شرط ألا يُعاقب الطالب مرتين على المخالفة نفسها.

الملحق أ:

استمارة حتلنة بشأن تنفيذ إجراء تجسير لدى عميد الطلبة

إلى السكرتير الأكاديمي،

القسم أ: نتائج إجراء التجسير

بالنسبة للطالب: الاسم _____ ؛ رقم الطالب: _____

اعترف الطالب/ة بارتكاب مخالفة تأديبية حسب البند _____ ، وفي ما يلي الملابس الرئيسية للمخالفة:

في ضوء ما سبق، قرّرت فرض العقوبات التالية على الطالب/ة بموافقتة/ا :

- | | |
|--|--|
| ☐ تحذير أو توبيخ أو توبيخ شديد اللهجة. | ☐ غرامة مالية لا تزيد عن نصف رسوم التعليم الكاملة. |
| ☐ إلغاء التخفيض في رسوم القسط التعليمي أو جائزة تعليمية أو منحة. | ☐ إلزام المشتكى عليه بأداء خدمة للجمهور في فترة محدّدة على النحو الذي تحدّده المسؤول. |
| ☐ إلزام الطالب/ة بإعادة الأموال التي حصل/ت عليها بطريقة غير مشروعة. | ☐ منعه/ا من استخدام مرافق الجامعة. |
| ☐ شطب وإلغاء امتحان أو مهمة دراسية. | ☐ الإنقاص من العلامة في المساق المتعلّق بالمخالفة التأديبية التي ارتكبت. |
| ☐ منع التقدّم لامتحانات في مواعيد معينة. | ☐ تنفيذ مهمة تعليمية. |
| ☐ إلغاء علامة في المساق. | |
| ☐ منح علامة 0 في المساق. | |

التفاصيل المتعلقة بالعقوبات:

التاريخ: _____ الاسم: _____ التوقيع: _____

الوظيفة: _____

القسم ب: موافقة الطالب/ة على الإجراء وفرض العقوبة

أؤكد بموجب ذلك أنني قد استلمت النظام التأديبي وتلقيت شرحاً عن طبيعة إجراءات التجسير لدى عميد الطلبة، بما في ذلك:

1. مضمون الشكوى المقدمة ضدي.
 2. حقّي في أن أحاكم أمام المسؤول عن الانضباط والتأديب.
 3. انعدام الحقّ في أن أكون ممثلاً من قبل محامٍ في إجراءات التجسير لدى عميد الطلبة.
 4. الحاجة إلى موافقتي على إجراء التجسير وعلى فرض العقوبة أيضاً.
- أقرّ بأنه لم تتم إدانتي في إجراء تأديبي سابق وفقاً للنظام التأديبي، بما في ذلك إجراء تجسير لدى عميد الطلبة. أعترف بارتكاب المخالفة المذكورة أعلاه، وأوافق على قبول العقوبات المفروضة عليّ.

التاريخ: _____

اسم التلميذ/ة : _____ التوقيع: _____



لائحة الدعوى

تاريخ تقديم لائحة الدعوى :

التاريخ الذي قُدمت فيه الدعوى للسكترير الأكاديمي :

اسم المشتكى عليه :

رقم بطاقة الهوية :

عنوان البريد الإلكتروني للمشتكى عليه :

اسم المدعي :

عنوان البريد الإلكتروني للمدعي :

بنود المخالفة الانضباطية التي ارتكبت :

المساق موضوع الشكوى : (في حال كان ذا

صلة)

وصف الوقائع الضرورية للمسألة :

شهود الادعاء (الاسم والوظيفة) :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

المستندات المرفقة :

1. ردّ المشتكى عليه (في حال كان موجودًا).
- 2.
- 3.



- .4
- .5
- .6
- .7

התקשרות באשר העקובה:

ישרח האדעא אנה ימכן אן/ לא יעטרז אן/ אחזף/ הזרוד יטלב מן המסؤول אן יפרז עלו המשתקי עליו אדו העקובא האליו: אبعاد פעלי מן האמעה לפנרה תזיד ען סנה; אגא באטר רגעי לאערاف באארה לסנאין או אכטר; אבאל האח פי لقب אאאדמי; האסגיל פי אשף העלמאא وفق הבנד 17 (ב); אשר הויו המשתקי עליו وفق הבנד 36.