 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 01	מס' נוהל : אק-013-א-17	
תאריך : 21 אוגוסט 2017 עדכון : 03 נובמבר 2019	סטאטוס : אושר	אקדמי
עמוד 1 מתוך 10	שם הכותבים : ד"ר יריב מרמור, פרופ' אדוארד אייטלברג	נוהל תקנון משמעת אקדמי

## 1. כללי

כל עובד אקדמי נדרש לעמוד בסטנדרטים החיוניים לפעילות שוטפת ותקינה של הארגון ולביסוס מעמדו בחברה.

## 2. מטרה

2.1. הצורך בתקנון משמעת אקדמי :

2.1.1. פרוט חובות העובד האקדמי.

2.1.2. תאור המנגנונים לבקרה על המשמעת האקדמית.

2.2. ייעוד התקנון :

2.2.1. לאפשר התנהלות משמעתית תקינה במכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה.

2.2.2. לאפשר ענישה, כמפורט להלן, תוך שמירה על זכויות העובד האקדמי.

## 3. מסמכים ישימים ודרישות חוק

אין מסמכים ישימים ודרישות חוק.

## 4. הגדרות

4.1. **מכללה** - המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה (מכללת בראודה).

4.2. **נשיא** - הנשיא, או הנשיא בפועל, או ממלא מקום הנשיא.

4.3. **מנל"א** – משנה הנשיא לעניינים אקדמיים.

4.4. **עובד אקדמי** – הנושא משרת הוראה, הדרכה או מחקר אקדמי במכללה והממלא תפקיד על-פי מינוי מטעם המוסדות האקדמיים במכללה.

4.5. **התקנון** – תקנון המשמעת האקדמי.

4.6. **בית דין** – בית הדין למשמעת אשר הוקם על פי התקנון.

4.7. **בעל דין** – נאשם, מאשים (המכללה).


4.8. **שופט** – כל חבר בית-הדין או ועדת הערעורים, לרבות אב בית הדין ויושב ראש הועדה.

4.9. **ועדת הערעורים** – ועדת הערעורים של בית הדין למשמעת אשר הוקמה על פי התקנון.

4.10. **עבירה** – הפרת חובה מחובותיו של העובד האקדמי, על פי התקנון.

## 5. אחריות

האחראי להפעלת הנוהל הוא יו"ר וועדת משמעת.

		 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה: 01	מס' נוהל: אק-013-א-17	
תאריך: 21 אוגוסט 2017 עדכון: 03 נובמבר 2019	סטאטוס: אושר	אקדמי
עמוד 2 מתוך 10	שם הכותבים: ד"ר יריב מרמור, פרופ' אדוארד אייטלברג	נוהל תקנון משמעת אקדמי

## 6. שיטה

### 6.1. חובותיו של עובד אקדמי

החובות מפורטים בפרקים כ"ו עד ל"ט בתקנון האקדמי של המכללה ובחוזים, האישי והקיבוצי, של העובד.

המפר חובה, לפי התקנות הכלליות המחייבות עובד אקדמי, עלול להיתבע בפני המוסדות הממונים על המשמעת האקדמית, ויהיה צפוי לעונשים בהתאם לתקנון זה.

### 6.2. המוסדות הממונים על המשמעת והרכבם:

6.2.1. ארבע רשויות ממונות על קיום משמעת תקינה במכללה:

6.2.1.1. ראשי המחלקות.

6.2.1.2. המנל"א.


6.2.1.3. בית הדין למשמעת.

6.2.1.4. ועדת הערעורים של בית הדין למשמעת.

6.2.2. בהיעדרו של המנל"א, יפעל ממלא מקומו. בהיעדרו של ראש מחלקה, או במקרה וראש המחלקה נוגע לעניין באופן אישי, ימלא את מקומו המנל"א. אם ראש המחלקה עצמו נאשם בעבירת משמעת, יפעל המנל"א כערכאה ראשונה.

6.2.3. בית הדין למשמעת יורכב מחמישה חברים, שימונו על ידי המועצה האקדמית והועד המנהל. אחד מהחמישה ייבחר, ע"י המועצה האקדמית, כיושב הראש. המועצה האקדמית תבחר בארבעה חברים לבית הדין למשמעת: שני פרופסורים מן מהמניין, פרופסור חבר או מרצה בכיר אחד ומרצה אחד. המועצה האקדמית תבחר, בנוסף, ארבעה ממלאי מקום באותן הדרגות. הועד המנהל יבחר חבר אחד וממלא מקום אחד מבין חבריו. משך הכהונה של חברי בית הדין למשמעת הינו שלוש שנים.

6.2.4. לכל דיון יקבע יושב הראש ושלושה שופטים שאחד מהם ימונה לראש ההרכב (אב בית הדין). יושב הראש יבחר מבין חברי המועצה האקדמית. במקרה והדבר לא מתאפשר, יבחר ליושב ראש בית הדין פרופסור מן מהמניין שאינו חבר במועצה האקדמית ובלבד שבכל הרכב יהיה לפחות אחד החברים חבר במועצה האקדמית. בכל הרכב ימצאו שני חברים מבין הסגל האקדמי וחבר אחד מטעם הועד המנהל. במקרה והנאשם הוא פרופסור מן המניין, יהיו שני השופטים האקדמיים פרופסורים מן המניין; במקרה והנאשם הוא פרופסור חבר או מרצה בכיר, יהיה שופט אחד פרופסור מן המניין ושופט שני פרופסור חבר או מרצה-בכיר; במקרה והנאשם הוא מרצה או מורה או מתרגל, יהיה אחד השופטים פרופסור מן המניין והאחר מרצה.

		 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה: 01	מס' נוהל: אק-013-א-17	
תאריך: 21 אוגוסט 2017 עדכון: 03 נובמבר 2019	סטאטוס: אושר	אקדמי
עמוד 3 מתוך 10	שם הכותבים: ד"ר יריב מרמור, פרופ' אדוארד אייטלברג	נוהל תקנון משמעת אקדמי

6.2.5. ועדת הערעורים של בית הדין למשמעת תורכב מהנשיא, מהמנל"א ומחבר נוסף בדרגת פרופסור מן המניין שאינו נמנה עם בית הדין המשמעתי. בנסיבות מיוחדות, או לפי בקשת אחד הצדדים, יהיה הנשיא רשאי למנות, לדיון בערעור מסוים, ועדת ערעורים בהרכב מיוחד והוא: הנשיא, המנל"א ומניין בלתי זוגי מבין חברי הוועד המנהל. המתלונן לא ישב בדין בתלונתו. היה המנל"א המתלונן, יכהן בוועדת הערעורים ממלא מקומו. היה הנשיא המתלונן – יהיה חבר ועדת הערעורים ממלא מקומו. משך הכהונה של ועדת הערעורים של בית הדין למשמעת - שלוש שנים.

### 6.3. סמכויות הגופים הממונים על המשמעת

6.3.1. ראש מחלקה יטפל בעבירות בשטח ההוראה ובעבירות קלות מסוגים אחרים שארעו במסגרת המחלקה. המנל"א יטפל בעבירות שארעו מחוץ למסגרת המחלקה. במקרה של הישנות עבירות קלות, וכן במקרה של עבירות חמורות יותר, הטיפול יועבר על ידי ראש המחלקה או על ידי המנל"א, לפי שיקול דעתם, לטיפול בית הדין למשמעת. הרשות בידי הנשיא או המנל"א להפנות ביוזמתם את הטיפול ישירות לבית הדין למשמעת.


6.3.2. בית הדין למשמעת יטפל:

6.3.2.1. בהישנות של עבירות קלות ובעבירות חמורות, שהועברו אליו על ידי ראש המחלקה או המנל"א;

6.3.2.2. בעבירות שבירוך יופנה באופן ישיר לבית הדין על ידי הנשיא או המנל"א.

6.3.3. ועדת הערעורים של בית הדין למשמעת תדון בערעורים על פסקי דין של בית הדין למשמעת. הנאשם או המכללה רשאים להגיש ערעור.

6.3.4. במקרה של פיטורין עקב הפרת משמעת ולאחר פסק דין של הגופים המוסמכים לכך, ניתן יהיה להגיש ערעור גם בפני הוועד המנהל, המהווה הערכאה הסופית בעניין זה. הוועד המנהל רשאי להסמיך ועדה נוספת מטעמו לטיפול בערעור. הוועדה תכלול נציג רלוונטי מארגון הסגל האקדמי.

		 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 01	מס' נוהל : אק-013-א-17	
תאריך : 21 אוגוסט 2017 עדכון : 03 נובמבר 2019	סטאטוס : אושר	אקדמי
עמוד 4 מתוך 10	שם הכותבים : ד"ר יריב מרמור, פרופ' אדוארד אייטלברג	נוהל תקנון משמעת אקדמי

#### 6.4. עונשים

6.4.1. ניתן להטיל את העונשים הבאים :

6.4.1.1. התראה בכתב.

6.4.1.2. נזיפה בצרוף הודעה למועצת המחלקה, או למועצה האקדמית, או לוועד המנהל או לגופים אחרים.

6.4.1.3. הפסקת חברות בוועדות או הרחקה מתפקידים מנהליים אחרים.

6.4.1.4. הפסקת העסקה לתקופה מסוימת.

6.4.1.5. פיטורין מהמכללה עם פיצויים.

6.4.1.6. פיטורין מהמכללה בלי פיצויים.

6.4.2. נוסף על עונשים אלו רשאי בית הדין למשמעת, או וועדת הערעורים, לחייב את הנאשם בפעולה מסוימת לשם תיקון המעוות, וכן ניתן לחייבו בתשלום פיצוי כספי, במקרה שפעולתו גרמה הפסד כספי לעמית, לסטודנט או למכללה.


6.4.3. ביטול מטלה אקדמית, כגון הרצאה או תרגול, ללא סיבה מספקת, ולו גם לשעות ספורות, עלול לגרום, בנוסף להליך המשמעת, ניכוי מהמשכורת, אלא אם הנאשם יקבל על עצמו להשלים את המטלה (עד כמה שהדבר אפשרי ללא גרימת נזק) על ידי הוספת שעות ותוך אישור ראש המחלקה. יש לראות בניכוי תקנה אדמיניסטרטיבית גרידא שאינה מחייבת הפעלת ועדת המשמעת.

6.4.4. ראש מחלקה או מנל"א רשאים להטיל אך ורק עונש של התראה בכתב. על עונש זה עומדת לנאשם זכות ערעור בפני בית הדין המשמעת, בהליך דומה לערעור על החלטת בית הדין המשמעת. החלטת בית הדין המשמעת על ערעור זה היא סופית.

6.4.5. בית הדין למשמעת וועדת הערעורים מוסמכים להטיל את כל העונשים, או את חלקם, וכן עונשים על תנאי.

6.4.6. סירוב העובד האקדמי לציית לפסיקה יחשב לעבירה נוספת, ויטופל בחומרה. העובד יובא בפני ועדת הערעורים, לה תוקנה סמכות של בית דין למשמעת על מגוון העונשים כולל פיטורין ללא פיצויים.

6.4.7. הנהלת המכללה תוציא לפועל פסקי דין סופיים הנידונים בתקנון זה.

		 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 01	מס' נוהל : אק-013-א-17	
תאריך : 21 אוגוסט 2017 עדכון : 03 נובמבר 2019	סטאטוס : אושר	אקדמי
עמוד 5 מתוך 10	שם הכותבים : ד"ר יריב מרמור, פרופ' אדוארד אייטלברג	נוהל תקנון משמעת אקדמי

## 6.5. כללי הנוהל של בית הדין למשמעת אקדמית

### 6.5.1. הגשת תלונה ואישום

תלונה תוגש באמצעות המזכיר האקדמי. קבעו המנל"א או ראש המחלקה שהתלונה אינה מוצדקת - רשאי המתלונן להפנות את תלונתו במישרין לבית הדין, באמצעות המזכיר האקדמי. יושב ראש בית הדין רשאי שלא להביא את התלונה לדיון, אם, לדעתו, העבירה אינה ראויה לדיון. הוגשה התלונה על ידי הנשיא או המנל"א, ידון בה בית הדין.

### 6.5.2. פרטי התלונה והאישום

על תלונה וכתב האישום לכלול הפרטים הבאים :

6.5.2.1. שמות הצדדים המעורבים, תוארם וכתובתם.

6.5.2.2. מהות העבירה ותיאור העובדות.

6.5.2.3. רשימת המסמכים המוכיחים, לכאורה, את העבירה.

6.5.2.4. שמות העדים אותם מבקש המתלונן להזמין.

### 6.5.3. מסירת התלונה

6.5.4. המזכיר האקדמי יכין, בהקדם האפשרי, שבעה העתקים של התלונה או כתב האישום וימסור :

6.5.4.1. שלושה מהם לאב בית הדין, יחד עם כתב האישום המקורי, והמסמכים המצורפים לו, אם ישנם כאלו.

6.5.4.2. העתק לנשיא.

6.5.4.3. העתקים למנל"א ולראש המחלקה.

6.5.4.4. העתק לנאשם בדואר אלקטרוני, עם אישור מסירה.

## 6.6. סדרי הדין

### 6.6.1. מועד המשפט


מצא יושב ראש בית הדין כי העניין בתחום סמכותו של בית הדין, וכי התלונה או כתב האישום נערכו בהתאם לדרישות סעיף 6.5 דלעיל, יקבע את הרכב השופטים לבירור התלונה, את המועד ואת מקום הדיון. הדיון יתקיים תוך חודש ימים מהגשת התלונה, פרט לתקופה של פגרת הקיץ, אם לא ניתן לאייש בה בית דין. הודעה על הדיון תישלח לשופטים היושבים בדיון ולבעלי הדיון לפחות שבועיים טרם המועד שנקבע.

### 6.6.2. ישיבת בית הדין

בית הדין יישב בדלתיים סגורות, בנוכחות נציג המכללה (המאשימה) והנאשם. הנשיא, המנל"א וראש המחלקה רשאים להיות נוכחים בעת ישיבת בית הדין.

6.6.2.1. דיון בהעדר בעל דין

6.6.2.2. לא הופיע נציג המכללה (המאשים) בשעת הדיון ללא סיבה מספקת, רשאי בית הדין לבטל את התלונה ללא אפשרות לחדשה.

		 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה: 01	מס' נוהל: אק-013-א-17	
תאריך: 21 אוגוסט 2017 עדכון: 03 נובמבר 2019	סטאטוס: אושר	אקדמי
עמוד 6 מתוך 10	שם הכותבים: ד"ר יריב מרמור, פרופ' אדוארד אייטלברג	נוהל תקנון משמעת אקדמי

6.6.2.3. לא הופיע הנאשם בשעת הדיון, ללא סיבה מספקת, רשאי בית הדין לדון אותו שלא בפניו.

#### 6.6.3. דחיית דיון

בית הדין רשאי לדחות דיון, ובלבד שתינתן התראה מספקת לבעלי הדיון.

#### 6.6.4. השמעת טענות הנאשם

בפתיחת המשפט יישאל הנאשם אם מודה הוא בעבירה או בעובדות המפורטות באישום או בתלונה, בכולן או במקצתן; שתיקת הנאשם תיחשב כאי הודאה. הנאשם זכאי לבקש כי לפני תחילת הדיון יינתנו לו פרטים נוספים לשם הבהרת כתב האישום. בקשה לקבלת פרטים נוספים יגיש הנאשם בכתב לפני הישיבה. אב בית הדין יחליט אם העובדות מפורטות דיין או שקיימת הצדקה לבקשת פרטים נוספים. החליט אב בית הדין להיעתר לבקשה, תימסר הודעה לתובע, עם העתק למזכיר בית הדין, להמציא לנתבע את הפרטים בהקדם האפשרי, לקראת הדיון.

#### 6.6.5. פרשת הראיות

לא הודה הנאשם באשמה או בחלק הימנה, תינתן הזדמנות לנציג המכללה (המאשים) להוכיחה, בכפוף לזכותו של הנאשם להביא ראיות כדי להזים את הטענות שהובאו נגדו.

#### 6.6.6. עדים

6.6.6.1. בעל דין רשאי להזמין עדים ולחקור חקירה נגדית את עדי יריבו.

6.6.6.2. בית הדין רשאי להזמין עדים, אם יראה צורך בכך.

6.6.6.3. כל עד חייב, לפני מתן עדותו, להבטיח בהן צדק שיגיד את האמת.

6.6.6.4. כל עובד מכללה שהוזמן על ידי בית הדין, חייב להופיע ולהעיד.


#### 6.6.7. סדר הדיון

6.6.7.1. בית הדין אינו קשור בהלכות סדר הדיון ובדיני הראיות המצויים בחוקי המדינה;

6.6.7.2. בית הדין רשאי לקבל ראיות גם מתוך מסמכים או בכל דרך נאותה אחרת, ובלבד

שלא יקבל ראיה כלשהי שלא במעמד בעלי הדיון, או לאחר שנוכח לדעת שניתנה

לבעלי הדיון הזדמנות להיות נוכחים בשעת הצגת הראייה.

		 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 01	מס' נוהל : אק-013-א-17	
תאריך : 21 אוגוסט 2017 עדכון : 03 נובמבר 2019	סטאטוס : אושר	אקדמי
עמוד 7 מתוך 10	שם הכותבים : ד"ר יריב מרמור, פרופ' אדוארד אייטלברג	נוהל תקנון משמעת אקדמי

#### 6.6.8. צירוף טוען

בעל דין רשאי להיעזר בהופעתו בפני בית הדין בחבר סגל אקדמי, אשר יורשה להיות נוכח בשעת הדיונים ולהשתתף בהם השתתפות פעילה. במקרים יוצאים מן הכלל, בהם לא השיג הנתבע חבר מהסגל האקדמי של המכללה, רשאי הוא להיעזר בחבר סגל ממוסד אקדמי אחר, לאחר שקיבל אישור מאב בית הדין.

#### 6.6.9. סיום המשפט

בתום שמיעת המשפט תינתן הרשות לכל בעל דין, או לטוען שצורף על ידו, לסכם את טענותיו; ולנאשם תינתן רשות הדיבור האחרונה.

#### 6.6.10. פסק הדין וגזר הדין

6.6.10.1. בית הדין יקבל את פסק הדין ברוב דעות וימסור אותו לבעלי הדין, לא יאוחר מתום חמישה-עשר ימי עבודה מיום סיום המשפט. נמצא הנאשם אשם, יורשה הוא להגיש, בתוך חמישה ימי עבודה, טיעונים בהם ינמק מדוע אין להענישו או מדוע יש להקל בדינו; ואחרי כן יפרסם בית הדין את גזר דינו. גזר הדין יכנס לתוקף עם פרסומו, פרט למקרים בהם עומדת לנאשם זכות ערעור. אם לא הוגש ערעור, ייכנס גזר הדין לתוקפו עם תום המועד להגשת הערעור. העתק גזר הדין, לרבות פסק הדין, יימסר בכתב לבעלי הדין, לנשיא, למנלי"א ולראש המחלקה תוך עשרה ימי עבודה.

6.6.10.2. החלטות בית הדין תהיינה מנומקות ובכתב.

### 6.7. ערעורים

#### 6.7.1. הודעת ערעור

כל ערעור יוגש בכתב למזכיר האקדמי תוך עשרה ימי עבודה מיום מסירת פסק הדין, במקרה של זיכוי, או לאחר גזר הדין. כתב הערעור יפרט את נימוקיו והמערער לא יורשה לטעון נימוקים נוספים, אלא ברשות ועדת הערעורים. המזכיר האקדמי ימסור בהקדם האפשרי לכל חברי ועדת הערעורים העתק מכתב הערעור, ויצרף אליו העתק מכתב האשמה או התלונה, והעתק מפרוטוקול המשפט בבית הדין.

#### 6.7.2. שמיעת הערעור


הנשיא יקבע את מועד הערעור, שיהא תוך שלושים ימי עבודה מיום הגשת הערעור, ויכנס את ועדת הערעורים.

#### 6.7.3. ועדת הערעורים רשאית:

6.7.3.1. לדחות את הערעור לאור החומר שבידה, אף מבלי לשמוע את טענותיהם של בעלי הדין.

6.7.3.2. להתיר לבעלי הדין להביא בפניה ראיות נוספות, אם תמצא זאת לנכון.

6.7.3.3. להחזיר את העניין לבית הדין כדי להשלים את הדיון בנקודה מסוימת.

		 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 01	מס' נוהל : אק-013-א-17	
תאריך : 21 אוגוסט 2017 עדכון : 03 נובמבר 2019	סטאטוס : אושר	אקדמי
עמוד 8 מתוך 10	שם הכותבים : ד"ר יריב מרמור, פרופ' אדוארד אייטלברג	נוהל תקנון משמעת אקדמי

6.7.3.4. לדחות את הערעור או לקבלו ולשנות את פסק הדין ו/או גזר הדין מושא הערעור, כפי

שתמצא לנכון, לאחר ששמעה את טענות בעלי הדין.

6.7.4. ועדת הערעורים, בכל הערכאות, תיתן פסק דין מנומק ובכתב תוך חמישה-עשר ימי עבודה,

מיום שמיעת הערעור.


## 6.8. שונות

### 6.8.1. סודיות

שופט, בעל דין וכל אדם אחר, אשר מתוקף תפקידו במכללה נודעים לו פרטים על כל אישום, תלונה

או משפט המתנהל בבית הדין או בוועדת הערעורים, חייב לשמרם בסוד מוחלט.




		 <b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 01	מס' נוהל : אק-013-א-17	
תאריך : 21 אוגוסט 2017 עדכון : 03 נובמבר 2019	סטאטוס : אושר	אקדמי
עמוד 9 מתוך 10	שם הכותבים : ד"ר יריב מרמור, פרופ' אדוארד אייטלברג	נוהל תקנון משמעת אקדמי

## 7. הגדרת התהליך

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
1	הגשת תלונה באמצעות המזכיר האקדמי	אין	המזכיר האקדמי	ראה סעיף 6.5.2
2	מסירת התלונה	בהקדם	המזכיר האקדמי	ראה סעיף 6.5.2
3	קביעת דיון	חודש מהגשת התלונה	יושב ראש בית הדין	אין
4	ישיבת בין הדין	אין	יושב ראש בית הדין	אין
5	פסק דין	15 ימי עבודה	יושב ראש בית הדין	אין
6	הגשת טיעונים להקלה בעונש	5 ימי עבודה	הנאשם	אין
7	מסירת גזר דין	אם אשם – לאחר סעיף 6, אם לא – לאחר סעיף 5	יושב ראש בית הדין	אין
8	מסירת העתק גזר ופסק הדין	10 ימי עבודה	יושב ראש בית הדין	אין
9	ערעור בכתב למזכיר האקדמי	10 ימי עבודה	נאשם, מאשים	ראה סעיף 6.5.2
10	מסירת הערעור	בהקדם	מזכיר האקדמי	העתק מכתב הערעור, העתק מכתב האשמה או התלונה, והעתק מפרוטוקול המשפט בבית הדין.
11	שמיעת הערעור	30 ימי עבודה	הנשיא	אין
12	פסק דין	15 ימי עבודה	הנשיא	אין

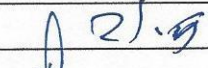
## 8. מדדים

- 8.1. אחוז התיקים שמתנהלים בזמן בשנה.
- 8.2. כמות התיקים שנפתחו בשנה.
- 8.3. כמות התיקים שנסגרו בשנה.
- 8.4. ממוצע משך הטיפול בתלונה מזמן הגשת ותלונה ועד מסירת פסיקת הדין.

		<b>אורט בראודה</b> המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College 
מהדורה : 01	מס' נוהל : אק-013-א-17	
תאריך : 21 אוגוסט 2017 עדכון : 03 נובמבר 2019	סטאטוס : אושר	אקדמי
עמוד 10 מתוך 10	שם הכותבים : ד"ר יריב מרמור, פרופ' אדוארד אייטלברג	נוהל תקנון משמעת אקדמי

8.5. ממוצע משך הטיפול בערעור ממועד הגשת הערעור ועד מתן התשובה למערערים.

9. חתימות

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותב	ד"ר יריב מרמור	29/08/2017	
כותב	פרופ' אדוארד אייטלברג	6.12.2017	
בודק	פרופ' זאב ברזילי	14-9-17	
מאשר	פרופ' אריה מהרשק	17.9.17	