

נוהל פעילות ציבורית במכללה האקדמית אחווה

1. מבוא

- 1.1 הפעילות הציבורית של חברי הסגל האקדמי והמנהלי של המכללה ושל הסטודנטים הלומדים בה, המהווים את חברי קהילת המכללה בין כותליה, מהווים חלק משלים של פעילותה האקדמית של המכללה. המכללה רואה מחובתה לאפשר לחבריה להביע באופן מלא דעות, השקפות ואמונות, ולקיים שיח בין חברי הקהילה.
- 1.2 המכללה רואה בעקרון חופש הביטוי תנאי יסוד לקיומה ואת החינוך לתרבות חופש הביטוי כאחת ממטרותיה. על כן תבטיח המכללה כי יכובד בתחומה עקרון חופש הביטוי של הסגל האקדמי, המנהלי ושל הסטודנטים, במסגרת חוקי המדינה. עם זאת, המכללה לא תרשה לקיים בתחומיה כל פעילות, בין בכתב ובין בע"פ, מפורשת או משתמעת, שיש בה, לדעתה הסתה נגד קיום המדינה ו/או לאלימות ו/או לגזענות ו/או פעילות המנוגדת להוראות החוק ו/או פעילות שבקיומה יש משום שימוש לרעה בשמה של המכללה. המכללה לא תסבול פעילות אלימה או קריאה לאלימות או לגזענות והיא תאסור על כל פעילות המנוגדת לחוקי המדינה או שיש בה הסתה לעבור על חוקי המדינה.
- 1.3 מטרת תקנון זה לקבוע נהלים וכללים לקיום פעילות ציבורית בקמפוס כדי לאפשר חופש ביטוי מרבי, ובלבד שיישמרו חוקי המדינה והמגבלות המצוינות בסעיף 1.2 ויימנעו הפרעות ושיבושים למהלך התקין של ההוראה, המחקר והעבודה הסדירה בתחומיה.

2. הגדרות

- 2.1 **סטודנט** – מי שנרשם והתקבל כסטודנט ללימודים במכללה האקדמית אחווה.
- 2.2 **עובד אקדמי** – עובד המועסק באחד המסלולים האקדמיים של המכללה.
- 2.3 **עובד מנהלי** – עובד המועסק על ידי המכללה ואינו עובד אקדמי.
- 2.4 **מגיש בקשה** – סטודנט, עובד מנהלי/ אקדמי.
- 2.5 **תקנון המשמעת** – התקנון חל על המבקש בהתאם לשיוך.
- 2.6 **הדיקן** – דיקן הסטודנטים.
- 2.7 **תא סטודנטים** – קבוצת סטודנטים המעוניינים לקיים פעילות ציבורית סדירה.

3. רישום תאים

- 3.1 סטודנטים המעוניינים לקיים פעילות ציבורית סדירה במהלך שנת הלימודים, למעט אגודת הסטודנטים, חייבים להירשם כ"תא סטודנטים". הרישום יכול את שם התא, מטרותיו ואת ראש התא ופרטיו. בקשה לרישום תא יש להגיש למשרד דיקן הסטודנטים על גבי טופס "בקשה לרישום תא".
- 3.2 רישום לתא סטודנט יתבצע החל מפתחת שנת הלימודים.
- 3.3 תא רשום יציין את שם התא ואת שמות נציגיו בכל בקשה לקיום פעילות ציבורית.
- 3.4 תאים רשומים יהיו זכאים לעדיפות בהקצאת שטחים לפעילות ציבורית.
- 3.5 באחריות אגודת הסטודנטים להקצות משאבי משרד לפעילות רכזי התאים בתיאום מראש ובכפוף למגבלות השטחים הקיימים.
- 3.6 הנציגים החתומים מטעם התאים יהיו סטודנטים רשומים ופעילים במכללה האקדמית אחווה במהלך שנת הפעילות המבוקשת. רשימה זו תאושר לאחר בדיקה.
- 3.7 לא יותר רישום תא שמטרותיו או פעילותו הן בניגוד לחוק ו/או בניגוד למגבלות האמורות בסעיף 1.2 לעיל.
- 3.8 רישום תא יאושר על ידי דיקן הסטודנטים.

4. פעילות ציבורית בשטח המכללה

פעילות ציבורית מותרת בדרכים הבאות בלבד:

- 4.1 **תליית מודעות** – המבקשים לפרסם מודעה יעבירו אותה לאישור מראש של דיקן הסטודנטים. כמו כן מגישי הבקשה יצהירו בכתב כי הם אחראיים לתוכן המודעה. המודעות ייתלו ויוסרו בתיאום עם מחלקת תפעול.
- 4.2 **הפצת חומר כתוב** – החלוקה תותר בשטחים שיקבעו על ידי מחלקת תפעול.
- 4.3 **הצבת דוכני הסברה ושולחנות, החתמה על עצומות** – המכללה תקצה שטחים מתאימים לדוכנים בכפוף למגבלות השטחים הקיימים. בקשה להצבת דוכן תידון פעם אחת ע"י הדיקן ומחלקת תפעול, ומרגע קבלת האישור תוכל לפעול במכללה, בהתאם למועדים, למיקום ולציוד שצוינו בבקשה ובכפוף לאישור הדיקן ומחלקת תפעול.
- 4.4 **קיום התכנסות/ התקהלות/ הפגנה בשטח המכללה** – בקשה לקיום הפגנה וכן נושאי ההפגנה יימסרו לדיקן הסטודנטים לפחות 48 שעות מראש. דיקן הסטודנטים רשאי, לאחר היוועצות בנשיא, ברקטור ובמנכ"ל, להתיר קיום הפגנה לפי בקשה שהוגשה במועד הנ"ל. ההפגנה תותר בשטח שהוקצה לכך, במועדים שיקבעו, אשר יהיו בזמני ההפסקות שבין השיעורים. לוגיסטיקה אקדמית וביטחון יעשו בהתייעצות עם נשיא, רקטור והמנכ"ל, אשר רשאים להורות על הפסקת הפגנה במהלכה, אם קיום

ההפגנה גורם להפרה של הסדר הציבורי במכללה, לרבות הפרה של תנאי מבין התנאים המפורטים בסעיף 1.2.

4.5 **קיום דיונים, מפגשים הרצאות באולמות** – בקשה לקיום פעילות ציבורית במתחם סגור, לרבות פגישות, הרצאות, דיונים, תוגש לדיקן הסטודנטים 14 ימים לפחות לפני קיומה המתוכנן בליווי פרטים כמפורט בסעיף 5 להלן. המכללה כמידת יכולתה תקצה לפעילות שאושרה חדרי לימוד או אולמות מתאימים. מארגני האירוע יעבירו לאישור דיקן הסטודנטים רשימת מוזמנים מחוץ לקהילת המכללה, הכוללת את שמותיהם ותפקידם, וזאת לא יאוחר משבוע לפני מועד האירוע.

5. אופן הגשת בקשה לאישור פעילות ציבורית

סטודנטים ועובדים המעוניינים לקיים פעילות ציבורית בשטח המכללה, בהתאם לסעיף 4 לעיל, חייבים להגיש בקשה לאישור בכתב ומראש, לפחות 14 ימים מראש לפני מועד האירוע לדיקן הסטודנטים, ולמעט בקשה לפי סעיף 4.4 אשר תוגש לפחות 48 מראש. הבקשה תכלול את הפרטים הבאים: תיאור אופי הפעולה וצורת הביטוי, המועד והמיקום המוצעים, שמות האישים המרכזיים הנוטלים בה חלק ועיסוקם. מארגני הפעילות הציבורית, בהגשת בקשתם, מתחייבים כי פעילותם עומדת בתנאים המפורטים בסעיף 1 לעיל על כל תתי סעיפיו, וכי יפעלו לשמירת תנאים אלה גם במהלכם. החתומים על הבקשה מקבלים על עצמם אחריות אישית לקיום הפעילות בכפוף לנוהל זה, לתקנות ותקנוני המכללה ולפי כל דין, וכן בכפוף לתנאים ולמגבלות ספציפיות שיוטלו במסגרת האישור שינתן לפעילות הציבורית ובכפוף לנהלי נגישות ובטיחות.

מתן אישור לפעילות ציבורית, מותנה בחתימה על מסמך בו תיכלל, בין היתר, התחייבות לאחריות ושיפוי המצורפת בזאת.

6. ערעורים

הנשיא ו/או הרקטור יהיו מוסמכים לדון בערעורים על החלטת דיקן הסטודנטים, והם יעשו כן בדחיפות המתבקשת מאופי האירוע בהינתן חשיבות לחופש הביטוי.

7. הודעה על ביטול פעילות שאושרה

הודעה על ביטול פעילות ציבורית שאושרה תימסר במשרדי דיקן הסטודנטים עד 3 ימים לפני יום הפעילות, למעט פעילות המפורטת בסעיף 4.4.

8. תקצוב ותמיכה

- המכללה ו/או אגודת הסטודנטים, ביחד ולחוד, רשאים להחליט לתמוך תקציבית בתא סטודנטים לקידום מטרות התא כפי שאושרו כאמור לעיל, בהינתן התנאים הבאים:
1. התקציב אושר על ידי מנכ"ל המכללה ו/או יו"ר וגזבר אגודת הסטודנטים בהתאמה.
 2. דיקן הסטודנטים ואגודת הסטודנטים יוציאו קול קורא הכולל קריטריונים ונהלים להגשת מועמדות של תא לקבלת תמיכה. הבחירה מבין המגישים תבצע בהסכמה בין נציג הדיקן ונציג האגודה.
 3. התמיכה יכולה לכלול מלגה ו/או תקציב לפעילות. לא תוקצה יותר ממלגה לרכז התא בלבד, האחראי על פעילות התא, על הגשת תוכנית עבודה שנתית ועל יישומה.
 4. תא המקבל תמיכה יידרש להגיש לרכזת מעורבות חברתית ואחראית קשרי אגודה תוכנית שנתית, מילולית ותקציבית. על רכז התא להגיש לרכזת מעורבות חברתית ואחראית קשרי אגודה אחת לחודש דוח התקדמות וכן לאשר הוצאות לפני הוצאתן.
 5. אישור תמיכה לתא סטודנטים, ככל שיינתן, יובטח לשנתיים רצופות לפחות, על מנת לאפשר בנייה ורציפות. תקצוב לשנה שנייה ויותר מותנה במילוי כל התנאים בנהל זה ובקול קורא.
 6. עובד אגודה לא יוכל לקבל תמיכה כרכז תא סטודנטים.

9. שונות

אין בהוראות תקנון זה כדי לגרוע מהוראות תקנונים אחרים של המכללה ו/או מהוראות כל דין.

בקשה לרישום תא סטודנטים

אנו החתומים מטה מבקשים לרשום את תא הסטודנטים הבא:

שם התא: _____.

מטרות התא:

_____.

ראשי התא יהיו:

חתימה	טלפון	כתובת	מס' ת"ז	מסלול/מחלקה	שם מלא	
						.1
						.2
						.3

חתימת המבקשים:

חתימה	טלפון	כתובת	מס' ת"ז	מסלול/מחלקה	שם מלא	
						.1
						.2
						.3

תאריך קבלת הטופס _____ חתימה _____

התחייבות ראשי תא הסטודנטים

אנו החתומים מטה, ראשי תא _____, מאשרים כי הפרטים שנמסרו בבקשה זו, לרבות מטרות התא, נכונים ומתחייבים כי התא יפעל בהתאם להוראות כל דין ובהתאם לתקנוני המכללה האקדמית אחווה תוך כיבוד אופייה של המכללה ומטרותיה. הננו מקבלית על עצמנו אחריות אישית לכך שהתא יפעל כאמור. ידוע לנו כי הפרת התחייבות זו מהווה עבירת משמעת.

שם מלא	מחלקה	מס' ת"ז	כתובת	טלפון	חתימה
1.					
2.					
3.					

החלטת דיקן הסטודנטים

החלטת דיקן הסטודנטים: הבקשה מאושרת / לא מאושרת.

תאריך קבלת הבקשה: _____.

התא המבקש: _____.

שם _____ חתימה _____ תאריך _____

כתב התחייבות ושיפוי

אנו הח"מ, ביחד ולחוד, מתחייבים ומצהירים כדלקמן, בקשר עם הפעילות הציבורית המתוכננת

_____ :

1. אנו נהיה אחראים לכל נזק לגוף או רכוש, הוצאה, או הפסד, אשר יגרמו למכללה ו/או לעובדיה ו/או לסטודנטים ו/או למשתתפים בפעילות הציבורית ו/או לצד שלישי כלשהו ו/או לנו, בקשר עם הפעילות הציבורית ו/או כנובע ממנה ו/או בקשר עם כל מעשה ו/או מחדל שלנו ו/או מי מטעמנו, הנובעים ממעשה או מחדל שלנו ו/או אי קיום ההתחייבויות שלנו כלפיכם.
2. אין בהוראה כלשהי שינתנו על ידי המכללה ו/או מי מטעמה, לרבות כאלו שניתנו לנו ו/או למי מטעמנו, כדי להטיל אחריות ו/או חבות כלשהי על המכללה ו/או מי מטעמה.
3. אנו נשפה את המכללה בקשר לאחריותנו כמפורט לעיל.

בטרם מתן ההוראה לגביית השיפוי תינתן זכות שימוע למי שהשיפוי חל עליו.

שם _____	ת.ז. _____	חתימה _____
שם _____	ת.ז. _____	חתימה _____
שם _____	ת.ז. _____	חתימה _____
שם _____	ת.ז. _____	חתימה _____
שם _____	ת.ז. _____	חתימה _____
שם _____	ת.ז. _____	חתימה _____

טופס בקשה לפעילות ציבורית

תאריך: _____

הנני מבקש בזאת לקיים פעילות ציבורית :

מארגני הפעילות הציבורית: _____

מהות ואופי הפעילות הציבורית: _____

צורת הביטוי: _____

מקום הפעילות הציבורית: _____

תאריך: _____

שעה: _____

מספר משתתפים משוער: _____

נושא הפעילות הציבורית : _____
השתתפות אישים מחוץ למכללה: _____ (שמות האישים הנוטלים בה חלק ועיסוקם).

הגוף המבקש: _____

שם המבקש: _____

טלפון: _____

התחייבות המזמין : הנני מצהיר כי קראתי את הנוהל וכי התנאים המפורטים שם ברורים לי. הנני מתחייב/ת לפעול על פי כללים אלו. מבלי לגרוע מכל אחריות המוטלת עלי, ידוע לי כי ניתן לראות בחריגתי מנושא הפעילות כפי שאישרתם לי משום עבירת משמעת.

חתימת המזמין: _____

לשימוש משרד דיקן הסטודנטים.

מאושר* ע"י: _____ חתימה: _____

נמסר לידי: _____ ת.ז. _____

* מאושר בתנאים הבאים: _____