

رقم الإجراء	تاريخ النشر	تاريخ الحثلة	جامعة بن جوريون في النقب
05-059	فبراير 2002	نوفمبر 2017	إجراءات الجامعة صفحة 1 من أصل 7

إجراء لمنع التحرش الجنسي

- ملحقات:** أ. قانون منع التحرش الجنسي, لسنة- 1998
 ب. قانون مساواة الفرص في العمل, لسنة- 1988.
 ج. أنظمة منع التحرش الجنسي (واجبات رب العمل), لسنة- 1998

1. الغرض:

التحرش الجنسي والمضايقة على خلفية جنسية يسيء إلى كرامة الإنسان, حرته, خصوصيته, وبالمساواة بين الجنسين, هذه أعمال جنائية وسبب لرفع دعوى تعويضية, ابتداء من موعد دخول قانون التحرش الجنسي, لسنة- 1998 إلى حيز التنفيذ, في يوم 20 سبتمبر 1998. كما تحدد أنظمة منع التحرش الجنسي (واجبات رب العمل), لسنة- 1998, التحرش الجنسي والمضايقة بشكلان مخالفات تأديبية خطيرة.

الغرض من هذا الإجراء هو ضمان أن تكون جامعة بن جوريون في النقب مكان عمل وبيئة تعليم خالية من التحرش الجنسي والمضايقة التي يسببها التحرش الجنسي, منع تضارب مصالح مهنية, استغلال علاقة سلطة, والإضرار بالعملية التربوية التعليمية بسبب علاقات حميمة بين معلم وطالب/ة في الجامعة.

جميع ما هو محدد في هذا الدستور بصيغة مذكر أو مؤنث يسري على الجنسين على حد سواء.

2. تعريفات:

في سياق هذا الإجراء:

"جامعة"- جامعة بن - جوريون في النقب.

"القانون"- قانون منع التحرش الجنسي, لسنة- 1998 وقانون المساواة في فرص العمل, لسنة- 1988. أرفقت هذه القوانين إلى الإجراء وهي تشكل جزءاً لا يتجزأ منه.

"الأنظمة"- أنظمة منع التحرش الجنسي (واجبات رب العمل), لسنة- 1998. أرفقت هذه الأنظمة إلى الإجراء وهي تشكل جزءاً لا يتجزأ منه.

"تحرش جنسي" كتعريفه في مادة 3(أ) لقانون منع التحرش الجنسي وكتعريفه في مادة 7 لقانون المساواة في فرص العمل المذكور أعلاه, من جانب موظف أو طالب أو مقدم خدمة تجاه آخر في إطار مكان العمل أو التعليم.

"مضايقة" كتعريفها في مادة 3(ب) لقانون منع التحرش الجنسي وكتعريفها في مادة 7 لقانون المساواة في فرص العمل المذكور أعلاه, من جانب موظف أو طالب أو مقدم خدمة تجاه آخر في إطار مكان العمل أو التعليم.

"إطار مكان العمل

أو التعليم" الجامعة ومرافقها, مكان آخر الذي يتم فيه تمرير نشاطات من قبل الجامعة بما في ذلك نشاطات لصالح المجتمع, نشاطات مشاركة اجتماعية ونشاطات أخرى من قبل الجامعة حتى لو تكن منوطة بالتعليم أو العمل, خلال العمل أو التعليم, من خلال استغلال علاقة سلطة في علاقات العمل أو التعليم, في أي مكان كان.

"علاقة سلطة" أي علاقة لها تأثير مباشر أو غير مباشر من قبل صاحب سلطة تجاه من قد تتأثر مكانته, شروطه وشؤونه من صاحب السلطة,

"علاقة سلطة أكاديمية" علاقة سلطة أكاديمية تشمل ولكنها لا تتلخص ب: تعليم مباشر(اشترك في مساق الذي يتم تمريره من قبل المعلم في تدريب/ مختبر/ توجيه في أعمال), توجيه طلاب دراسة, منح منحات, جوائز تعليمية أو فوائد أخرى, عضوية في لجان الذي يتم فيها البت في شؤون الطالب/ة, والمشاركة في أي عمل الذي ينطوي على تأثير من أي نوع كان في شأن الطالب/ة .

"متضرر" من يدعي انه تم التحرش به جنسياً أو أنهم ضايقوه في إطار العمل أو التعليم.

رقم الإجراء	تاريخ النشر	تاريخ الحثنة	جامعة بن جوريون في النقب
05-059	فبراير 2002	نوفمبر 2017	إجراءات الجامعة صفحة 2 من أصل 7

"المشتكى عليه" من يدعي انه نفذ عمل تحرش جنسي أو مضايقة، وفي يوم الحادث هو موظف أو طالب أو مقدم خدمة.

"مفوض/ة الشكاوى" مفوض/ة الشكاوى بشؤون التحرش الجنسي.

"موظف" احد أعضاء الطاقم الأكاديمي أو أعضاء الطاقم الإداري والفني للجامعة وكذلك من نشأت بينه وبين الجامعة علاقة موظف ورب عمل، بما في ذلك موظف مؤقت، موظف بموجب اتفاقية شخصية بما في ذلك من تقاعد ويستمر في نشاطات الجامعة أو انه يمكث في مرافقها وكذلك كل من يعمل من قبل الجامعة أو لصالحها كجزء من النظام الداخلي العادي بما في ذلك موظف مقاول قوى عاملة.

"مقدم خدمة" من يزود خدمة للجامعة وليس "موظف" كتعريفه أعلاه، موظف مقدم الخدمة كما ذكر أو من ينوب عن مقدم الخدمة، العامل باسمه أو لصالحه.

"طالب" من كان في موعد الحادث بجيب على احد الآتي:
- تسجل ليتعلم في الجامعة وقيل من قبلها كطالب بما في ذلك التعليم في التحضيرية وفي اطر تعليمية خاصة، من موعد تسجيله وطالما هو مسجل كطالب، يشمل إجازات التعليم.
- قدم ترشيحه لقبوله كطالب وتم رفض طلبه، منذ تسجيله وحتى استلام إعلام الرفض.
- أنهى تعليمه ولكنه لم يتلقى الشهادة بعد.

"الدستور التأديبي" الدستور التأديبي الذي يسري على المشتكى عليه.

"السلطات التأديبية" كما تم تعريفها في احد من دساتيرها التأديبية.

3. يحظر التحرش جنسي والمضايقة محظورين وهم يشكلون مخالفة تأديبية خطيرة

3.1. تحرش جنسي أو مضايقة كتعريفها في القانون أو كتعريفها في هذا الدستور هي أفعال محظورة وممنوعة.

3.2. تحرش جنسي أو مضايقة كتعريفها في هذا الدستور تشكل مخالفة تأديبية خطيرة في سياق الأنظمة التأديبية.

3.3. علاقات حميمة في إطار علاقات سلطة:

3.3.1. في إطار علاقة سلطة: علاقات حميمة بالاتفاق بين البالغين هي من شأن المرتبطين بها الخاص، وليس من شأن الجامعة كمؤسسة عامة. لكن، إنشاء علاقات حميمة في إطار علاقات سلطة تشكل تضارب مصالح، التي تبني فرضية استغلال غير لائق للسلطة. من اللائق أن يقوم صاحب السلطة في الجامعة في منع علاقات حميمة في إطار علاقة السلطة، ولكن إذا تطورت علاقة حميمة كما ذكر عندها يتوجب على صاحب السلطة أن يبلغ فوراً عن ذلك للمسؤول عنه، من اجل أن يقوم المسؤول في وقف علاقة السلطة بواسطة نقل احد الزوجين إلى وظيفة أخرى أو إلى قسم آخر، بأي طريقة أخرى، وذلك مع الحرص على منع الأضرار بالخاضع ومع التنسيق معه واخذ احتياجاته بعين الاعتبار.

3.3.2. في إطار علاقة سلطة أكاديمية: في إطار علاقة سلطة أكاديمية يمنع منعاً باتاً إقامة علاقات حميمة. في حال تطورت علاقة حميمة بالرغم من الحظر أعلاه، عندها يتوجب على الطالب، بأن يبلغ إلى رئيس القسم/الوحدة الأكاديمي الذي يعمل فيه، لوقف أي علاقة سلطة أكاديمية فوراً مع الطالب، أو أن يطلب مسبقاً من القسم/الوحدة الأكاديمية المذكورة أعلاه، أن تعمل على وقف علاقة السلطة هذه، بما في ذلك بواسطة إيجاد مساق بديل للطالب/ة، بواسطة تغيير مرشد، بواسطة تمرير الاختبار أو العمل لفحص وتقييم معلم آخر، أو بأي طريقة أخرى، وجميع ذلك مع الحرص على منع الإضرار بالطالب/ة.

3.3.3. في أي حالة علاقة سلطة بما في ذلك أكاديمية يتوجب على صاحب السلطة أن يبلغ عن ذلك، وعلى اثر ذلك يتم إبعاده عن الاشتراك في نقاش الذي يتناول موضوع من يخضع له.

رقم الإجراء	تاريخ النشر	تاريخ الحثلة	صفحة 3 من أصل 7	إجراءات الجامعة
05-059	فبراير 2002	نوفمبر 2017		

- 3.3.4. مخالفة تعليمات مادة 3.3 أعلاه تشكل مخالفة تأديبية.
- 3.3.5. المحدد أعلاه في هذا البند لا يسري على أزواج متزوجين أو المعروفين كأزواج بين العامة والخاضعين لإجراء تشغيل أقارب عائلة في الجامعة.

4. تعيين مفوضة الشكاوى:

- 4.1. رئيس الجامعة، بعد التشاور مع عميد الجامعة والمدير العام للجامعة، سيعين مفوضتين (ستعين نساء في هذه الوظيفة، إذا أمكن) (واحدة من الطاقم الأكاديمي المسؤول والثانية من الطاقم الإداري، وكلاهما ذات وظيفة ثابتة في الجامعة) ونواب للمفوضات (سيعين رجال بوظيفة النواب، إذا أمكن)، بموجب ما هو محدد في مادة 4 للأنظمة، وبالتنسيق مع المفوضة. ستمرر المفوضات إرشاد بموجب متطلبات القانون.
- تعيين النواب سيتم بحيث يكون في كل حرم في الجامعة، نائب واحد على الأقل بحيث تكون مدة التعيين للمفوضات ونوابهن لثلاث سنوات مع إمكانية تمديد لفترات إضافية.
- أسماء المفوضات ونوابهن ستنتشر على لوحات الإعلان في الحرم وعلى موقع انترنت الجامعة.

- 4.2. المفوضة مستقلة بعملها، وهي تعمل بموجب تعليمات القانون، الدستور وهذا الإجراء من أجل تحقيق أهدافهم.
- 4.3. المفوضة هي الجهة المسؤولة عن علاج التحرش الجنسي والمضايقة في الجامعة ولذلك، يتوجب على كل صاحب وظيفة الذي علم باشتباه لتحرش جنسي أو مضايقة أن يمتنع عن معالجة ذلك بنفسه وأن يوجه معالجة هذا الموضوع إلى المفوضة.
- 4.4. يستطيع الرئيس، بمصادقة اللجنة الإدارية وخضوعاً لتنفيذ جلسة استماع، أن يلغي تعيين المفوضة أو أي من نوابهن أيضاً قبل انتهاء فترة التعيين.

5. وظائف مفوضة الشكاوى:

- 5.1. أن تقدم توصيات للرئيس بكل ما يرتبط بمنع التحرش الجنسي والمضايقة في الجامعة ومعالجة حالات التحرش الجنسي ومضايقة كما ذكر.
- 5.2. استلام شكاوى في موضوع التحرش الجنسي أو المضايقة والتحقيق بهم من أجل تقديم توصيات للرئيس فيما يتعلق بطرق معالجتهم.
- 5.3. منح معلومات، إرشاد واستشارة للمتوجهين إليه.
- 5.4. ضمان وجود نشاطات توعية وتربوية وإرشاد في الجامعة كما يطلب القانون، بالتعاون مع قسم الموارد البشرية.

6. معالجة الشكاوى:

6.1. تقديم الشكاوى والتحقيق بها:

- 6.1.1. شكاوى عن اشتباه بتنفيذ تحرش جنسي أو مضايقة (فيما يلي: "الشكاوى") يجب أن توجه إلى المفوضة
- 6.1.2. يمكن أن تقدم الشكاوى من قبل احد الآتين:
أ. المتضرر، كما تم تعريفه في بند 2 لهذا الإجراء.
ب. شخص آخر باسم المتضرر.
- 6.1.3. يمكن أن تقدم الشكاوى خطياً أو شفهيًا. في حال قدمت الشكاوى شفهيًا، سيتم توثيق مضمونها من قبل المفوضة، وسيوقع المشتكى على التوثيق لمصادقة المضمون. ستسلم المفوضة للمشتكى عليه نسخة عن التوثيق المكتوب.

رقم الإجراء	تاريخ النشر	تاريخ الحثلة
05-059	فبراير 2002	نوفمبر 2017

صفحة 4
من أصل 7

- 6.1.4. ستبلغ مفوضة الشكاوى المشتكى عن طرق معالجة التحرش الجنسي أو المضايقة بموجب القانون، بما في ذلك ستبلغ المشتكى أن التحرش الجنسي يشكل جريمة جنائية ومدنية، وبغض النظر عن الشكاوى التي قدمت إليها، بوسعه تقديم شكوى إلى الشرطة و/ أو دعوى مدنية. في حال تم تبليغ المفوضة عن اشتباه في تنفيذ تحرش جنسي أو مضايقة والمبلغ غير معني في تقديم شكوى، يتوجب على المفوضة أن تبلغ المبلغ عن واجبها في التحقيق، قدر الإمكان، في أي اشتباه بتحرش جنسي حتى لو لم تقدم شكوى للمفوضة وتبليغ المشتكى أن بوسعه (في حال رغب بذلك) أن يتلقى مرافقة أثناء التحقيق في الشكاوى من قبل العاملة الاجتماعية في الجامعة (بواسطة قسم الموارد البشرية) (في حال أن المشتكى هو موظف) أو من قبل الخدمة النفسية في عميد الطلبة (في حال أن المشتكى هو طالب). تشمل المرافقة دعم نفسي ومساعدة أكاديمية – إذا احتاج الأمر، وكذلك إمكانية مرافقة في التحقيق وفي الجلسات التأديبية (في حال تواجدت). يسري على المرافقين واجب السرية.
- 6.1.5. إذا قدمت شكوى إلى مفوضة الشكاوى، يتوجب عليها أن تباشر بإجراءات تحقيق في الشكاوى.
- 6.1.6. عند تلقي الشكاوى، ستقوم المفوضة باستدعاء المشتكى عليه، وأن تستعرض أمامه تفاصيل الشكاوى وتطلب منه موافقه.
- في حال قدمت شكوى من قبل مشتكى الذي ليس المتضرر - ستقوم المفوضة بالتحقيق في الحقائق التي تتضمنها الشكاوى مقابل المتضرر قبل التوجه إلى المشتكى عليه.
- 6.1.7. من أجل التحقيق في الشكاوى تستطيع مفوضة الشكاوى أن تستدعي بغرض التحقيق جميع من قد يمتلك معلومات و/ أو مستندات التي ترتبط أو يمكن أن تكون ذات صلة بالشكاوى.
- عدم المثول إلى التحقيق و/ أو تسليم معلومات كاذبة و/ أو عدم تقديم مساعدة لمفوضة الشكاوى خلال التحقيق في الشكاوى يعتبر مخالفة تأديبية في سياق الأنظمة التأديبية.
- 6.1.8. ستباشر المفوضة التحقيق فوراً بعد استلام الشكاوى، بنجاعة، وبشكل متواصل قدر الإمكان حتى إتمامه.
- 6.1.9. يتم تنفيذ التحقيق مع حماية كرامة وخصوصية المشتكى، المتضرر، المشتكى عليه وكل شخص آخر، بما في ذلك، لن تكشف مفوضة الشكاوى عن معلومات التي وصلتها خلال التحقيق في الشكاوى إلا إذا كانت ملزمة بذلك من أجل التحقيق نفسه أو بموجب القانون.
- 6.1.10. يجب توثيق رد المشتكى عليه وأي شهادة أمام المفوضة من قبلها وسيوقع المشتكى عليه على التوثيق من أجل المصادق على مضمونه، وستسلم إليه نسخة عنه.
- 6.1.11. في حال اعتقدت مفوضة الشكاوى أن حيثيات الحالة تستوجب خبير في مجال الذي يتطلب خبرة من أجل التحقيق في الشكاوى- يمكنها أن تستخدم خبير كما ذكر، بما في ذلك تلقي استشارة من الدائرة القانونية في الجامعة.
- 6.1.12. لن تحقق المفوضة في شكوى التي لها علاقة خاصة بها مع موضوع الشكاوى أو المرتبطين بها.
- 6.1.13. تستطيع مفوضة الشكاوى – وفي الحالات المحددة في بند 6.1.11 هي ملزمة بذلك- بأن تفرض التحقيق في الشكاوى على المفوض/ة الإضافي أو أي من نوابه، وكذلك يمكنها أن تقرر أن تباشر التحقيق في الشكاوى بنفسها أو أن تفرض التحقيق على آخر بما في ذلك على من ليس موظفاً، بعد استشارة عميد الجامعة والمدير العام للجامعة.
- 6.1.14. يمنح للرئيس ومن فرض عليه التحقيق في الشكاوى كما ذكر في بنود 6.1.12 أو 6.1.13- جميع الصلاحيات الممنوحة لمفوضة الشكاوى وتسري عليه جميع الواجبات التي تسري على المفوضة.

6.2. بانتهاء التحقيق ستقدم مفوضة الشكاوى للرئيس تلخيص خطي للتحقيق في الشكاوى وستفصل توصياتها بالنسبة إلى الاستمرار في معالجتها، بما في ذلك في سياق كل واحدة من المواضيع المفصلة في بند 7.1 لهذا الإجراء. سترفق المفوضة إلى توصياتها الشكاوى، جميع الإفادات التي قامت بجبايتها وأي معلومات ذات صلة إضافية. في حال أن المشتكى عليه هو مقدم الخدمة، ستسلم المفوضة توصياتها بالنسبة لمقدم الخدمة بما في ذلك مطالبة أن يتم تطبيق معالجة تأديبية.

6.3. تدابير مرحلية:

تستطيع مفوضية الشكاوى، بالتنسيق مع الرئيس والسلطات المفوضة في الجامعة أن تأمر باتخاذ تدابير مرحلية التي تهدف إلى حماية المشتكى، خلال التحقيق في الشكاوى، من الأضرار بشؤون عمله أو تعليمه نتيجة لتقديم الشكاوى، أو بسبب ضرر الذي قد يعطل التحقيق في الشكاوى، أو بسبب ضرر آخر في إطار علاقة عمل أو علاقة تعليم، وكذلك منع التسبب بضرر للآخرين. بما في ذلك تستطيع مفوضية الشكاوى، إبعاد المشتكى عليه عن المشتكى، قدر الإمكان وفي حال وجد ذلك مناسبا في حيثيات الموضوع، وكذلك أن يأمر المشتكى عليه أو من ينوب عنه/ من يرتبط به أن لا يكونوا مرتبطين- بشكل مباشر أو غير مباشر باتخاذ القرارات المرتبطة بالمشتكى.

6.4. شطب الشكاوى من قبل مفوضية الشكاوى:**6.4.1. تستطيع مفوضية الشكاوى أن تأمر بشطب الشكاوى في إحدى الحالات الآتية:**

أ. في حال وجدت أنه لا أساس للشكاوى
ب. في حال أن المتضرر طلب إلغاء الشكاوى أو عدم التحقيق فيها، وبشرط أن مفوضية الشكاوى اقتصتت، أن طلب المتضرر ناتج عن إرادته الحرة دون أي أكره أو تأثير غير عادل آخر، واقتتتت انه لا أساس للشكاوى.

6.4.2. إذا قررت مفوضية الشكاوى أن تشطب الشكاوى، ستقدم إخطار معلل وخطي للمتضرر، للمشتكى (في حال أن الشكاوى قدمت من قبل مشتكى الذي ليس المتضرر)، للمشتكى عليه، ولرئيس الجامعة. في حال قدمت الشكاوى من قبل مشتكى الذي ليس المتضرر، والمتضرر لم يمنح موافقته كما ذكر في بند 6.1.6 أعلاه- لن يمنح للمشتكى أي إخطار، في حال أن قرار شطب الشكاوى تم بموجب محادثة معه.

6.5. تستطيع المفوضية، بالتشاور مع الرئيس أن تقترح على المتضرر والمشتكى عليه أن يشاركوا بإجراء وساطة أمامه أو أمام شخص آخر. إجراء وساطة كهذا سيجرى فقط بعد تلقى موافقة خطية من المتضرر والمشتكى عليه بظروف التي اقتتتتت فيها المفوضية انه لم يشغل أي ضغط من قبل الأطراف للموافقة على الوساطة.

7. اتخاذ تدابير:

7.1. أ. بعد تسليم المفوضية للشكاوى تلخيصها وتوصياتها – سيقدر الرئيس تشغيل الصلاحيات التي منحت له بالنسبة لكل من الآتي:

- (1) منح تعليمات للمشاركين بما في ذلك بالنسبة لقواعد السلوك المناسبة، إبعاد المشتكى عليه عن المتضرر واتخاذ الخطوات المطلوبة من أجل منع تكرار فعل التحرش الجنسي أو المضايقة و/ أو من أجل تصليح الضرر الذي سبب للمتضرر بسبب التحرش الجنسي أو المضايقة،
- (2) فتح إجراءات تأديبية بموجب الأنظمة التأديبية.
- (3) عدم اتخاذ أي تدابير.

ب. سيسلم الرئيس إشعار معلل عن قراره بموجب بند أ أعلاه للمتضرر، المشتكى (في حال أن الشكاوى قدمت من قبل المشتكى الذي ليس المتضرر)، للمشتكى عليه ولمفوضية الشكاوى. كذلك سيمكن الرئيس المشتكى والمشتكى عليه من الاطلاع على تلخيص مفوضية الشكاوى وتوصياتها.

ج. يستطيع الرئيس، بسبب تغيير في الظروف، أن يغير قراره كما ذكر في بند صغير أ أعلاه أو تأجيل تنفيذها، وفي حال قام بذلك – عليه أن يسلم إشعار معلل وخطي بذلك للمحدين في بند فرعي ب أعلاه.

د. يستطيع الرئيس أن يؤجل اتخاذ القرار كما هو محدد في بند فرعي أ أعلاه، في أن يؤجل تنفيذه أو تغييره بسبب إجراءات تأديبية أو قانونية المتعلقة بموضوع الشكاوى، وفي حال فعل ذلك – أن يمنح إشعار معلل وخطي بذلك للمحدين في فرع فرعي ب أعلاه.

ه. في حال استخدم الرئيس صلاحيته بموجب بند فرعي د أعلاه- سيكون له الحق في أن يأمر باتخاذ تدابير مرحلية كما ذكر في بند 6.3 أعلاه، بما في ذلك له الحق في إلغاء التدابير المرحلية التي أمرت بها مفوضية الشكاوى، تغييرها، أو التحفظ منها، بالإضافة إليها أو تحديد تدابير أخرى بدلا منها.

و. الرئيس غير ملزم بتبني توصيات مفوضية الشكاوى.

ز. تمنح للرئيس كامل الصلاحيات الممنوحة لمفوضية الشكاوى بموجب بند 6.1.7 أعلاه.

ح. في حال أن الرئيس اعتقد أن التحقيق لم يستنفذ من قبل مفوضية الشكاوى – يمكنه أن يعيد التحقيق في هذا الشأن إلى مفوضية الشكاوى لإتمام التحقيق.

7.2. يستطيع الرئيس أن يحول صلاحياته بموجب هذا الإجراء- جميعها أو جزء منها، سواء بشكل عام أو في حالة معينة أو بنوع معين من الحالات- لشخص آخر، باستثناء المفوضية.

7.3. يمنح قرار الرئيس في غضون 30 يوماً من موعد استلام توصية المفوضة إلا في حال طرأت ظروف خاصة التي تستوجب تأجيل ويجب تفصيلها في القرار.

8. الإجراءات التأديبية:

- 8.1. في حال تقرر فتح إجراء تأديبي ضد المشتكى عليه – يتوجب على مفوضة الشكاوى أن تحول للمشتكى/ المدعي صاحب الشأن جميع المواد ذات الصلة بالشكوى. عند الحاجة ستساعد مفوضة الشكاوى المشتكى عليه/ المدعي بتحضير الملف.
- 8.2. مع فتح الملف التأديبي ضد المشتكى عليه، سيتم معالجة الإجراء بموجب الدستور التأديبي الذي يفرض على الهيئة القضائية التأديبية المخولة في إطار التحقيق.
- 8.3. في حال فتح إجراء تأديبي، سيكون للمشتكى عليه الحق في أن يتلقى، بموجب طلبه، أي وثائق تحقيق التي تم جمعها من قبل مفوضة الشكاوى في إطار التحقيق.
- 8.4. في حال فتح إجراء تأديبي ضد المشتكى عليه- تمنح الهيئة المخولة صلاحيات اتخاذ تدابير مرحلية كما ذكر في بند 6.3. أعلاه، ويمكنه أن يلغي التدابير المرحلية التي أمرت بها مفوضة الشكاوى بموجب بند 6.3 أو الرئيس بموجب بند 7.1، تغييرها، التحفظ عنها، الإضافة إليها أو تحديد تدابير أخرى بدلا منها.
- 8.5. في حال أثير في إطار القضاء التأديبي إمكانية التوصل إلى صفقة تسوية مع المشتكى عليه، يجب أن تم ذلك بعد الاستماع إلى موقف المتضرر.
- 8.6. في حال أدين المشتكى عليه بتنفيذ جريمة تحرش جنسي و/ أو مضايقة في إجراء تأديبي- ستفرض عليه العقوبة المحددة في الدستور التأديبي و/ أو العقوبات التالية: إنذار خطي أو شفهي، توبيخ، دفع تعويض مالي للمتضرر، تعليقه من عمله لفترة محدودة، إبعاده عن التعليم لفترة محدودة أو إلى الأبد، إقالة مع/ بدون تعويضات إقالة، مع/ بدون مخصصات، مع/ بدون منحة.
- 8.7. أ. يتم الإجراء التأديبي بجلسة مغلقة.
ب. لن ينشر خلال الجلسة تفاصيل معرفة للمتضرر التي كشفت خلال الإجراء التأديبي.
ج. خضوعا لما هو محدد في بند فرعي أ أعلاه، نشر القرار في الإجراء التأديبي يتم وفقا لقرار الهيئة التأديبية، والذي سيتم توجيهه لنشر قرارات بائنة، مع شطب تفاصيل التي قد تؤدي إلى الكشف عن هوية المتضرر، إلا إذا قرر، لأسباب يفضلها، أن يكون القرار أو أجزاء منه – سري.

9. حقوق المتضرر:

دون الأضرار بما هو محدد في هذا الإجراء، للمتضرر الحق في:

- 9.1. تلقي معلومات عن حقوقه في إطار التحقيق والإجراء التأديبي أو أي إجراء آخر المرتبط بالشكوى، وكذلك أي معلومات عن إدارة الإجراء التأديبي.
- 9.2. في الإطلاع على اللائحة التأديبية- في حال قدمت أن يكون حاضر، خضوعا لمصادقة المحكمة التأديبية بموجب الدستور التأديبي ذا الصلة، في الجلسة التأديبية.
- 9.3. سيسمح بمرافق للمتضرر أن يكون حاضر في التحقيق أمام المفوضة. سيتم توجيه المتضرر بالحفاظ على السرية طوال إجراءات التحقيق والتأديبية.

10. شكاوى كاذبة ومساعدة في شكاوى كاذبة:

يعتبر تقديم شكوى كاذبة، تسليم معلومات كاذبة لدعم شكوى كاذبة أو مساعد شخص آخر في تقديم شكوى كاذبة مخالفة تأديبية خطيرة في سياق الدستور التأديبي، ومن أدين بهذه المخالفة في إجراء تأديبي، سيحكم عليه- بالعقوبة المحددة في الأنظمة التأديبية و/ أو العقوبات المحددة في بند 8.6 لهذا الإجراء.

رقم الإجراء	تاريخ النشر	تاريخ الحتلة	إجراءات الجامعة
05-059	2002 فبراير	نوفمبر 2017	صفحة 7 من أصل 7

11. نشاطات توعية وتربوية:

ستعمل الجامعة على القيام بنشاطات توعية وتربوية لمنع ظواهر التحرش الجنسي والمضايقة عامة، وفي إطار مكان العمل أو التعليم- خاصة.
نائب المدير العام للموارد البشرية – بالنسبة للعمال وعميد الجامعة- بالنسبة للطلاب- بالتشاور مع مفوضة الشكاوى- مسؤولين عن تنفيذ تعليمات هذا البند، وكذلك نشر هذا الدستور بواسطة تعليقه على لوائح الإعلانات في حرم الجامعة.

12. تعليمات عامة:

ستجمع وتتركز مفوضة الشكاوى معطيات عن الشكاوى المقدمة إليها في إطار عملها وستقدم إلى الجامعة تقرير سنوي بشأن حجم ظاهرة التحرش الجنسي والمضايقة في الجامعة. سيقدم تقرير المفوضة إلى مجلس التعليم العالي وللجنة تعزيز مكانة المرأة ومساواة بين الجنسين في الكنيست. ستقيم اللجنة الإدارية جلية مرة في السنة بمشاركة المفوضة. ينشر تقرير المفوضة على موقع الانترنت في الجامعة.
لكل موظف وطالب الحق، بموجب طلبه، أن يتلقى من مفوضة الشكاوى نسخة القانون، الأنظمة ويتم نشر هذا الإجراء على موقع المفوضة.

13. صلاحية الإجراء:

في حال تناقض بين تعليمات هذا الإجراء وبين أحكام لأنظمة التأديبية، ستغلب أحكام هذا الدستور.

14. تطبيق الإجراء:

يسري هذا الإجراء من موعد نشره، وهو يلغي أي إجراء سابق الذي يتناول منع التحرش الجنسي، بما في ذلك رقم 05-059 من مارس 2009.

السيد دافيد باركات
نائب الرئيسة والمدير العام