



## תקנון פעילות ציבורית באוניברסיטת בן-גוריון בנגב

אושר בישיבת סינאט מספר 377 בתאריך 5.05.2024

### 1. מבוא

1.1. האוניברסיטה היא מוסד שייעודו, בין השאר, הוא לעודד חשיבה ביקורתית ואזרחות פעילה. לצד זאת, האוניברסיטה היא קהילה של אנשים בעלי דעות, השקפות ואמונות מגוונות. לפיכך, חופש הביטוי והמחאה והסובלנות כלפי הבדלי השקפה ודעה הם ביסוד עקרונות האוניברסיטה ותנאי יסודי לקיומה. מחובתה של האוניברסיטה ליצור תנאים שיאפשרו לכל חברי הקהילה האוניברסיטאית – חברי הסגל והסטודנטים – לתת ביטוי מלא לדעותיהם, השקפותיהם ואמונותיהם ולקיים שיח חופשי. כיוון שכך, האוניברסיטה תבטיח, תעודד ותטפח חופש ביטוי מלא בפעילות האקדמית, התרבותית, החברתית, הציבורית והפוליטית בין כתליה, וזאת במסגרת חוקי המדינה.

1.2. מטרת תקנון זה היא לקבוע נהלים וכללים לקיום פעילות ציבורית בקמפוס כדי לעודד את חופש הביטוי, וזאת תוך שמירה על שלום הציבור ועל המהלך התקין של ההוראה, המחקר והעבודה באוניברסיטה.

1.3. תקנון זה יחול על פעילות ציבורית שאינה פעילות החוסה תחת נוהל ועדת אירועים:

<https://in.bgu.ac.il/osh/VadcharP/03-021p.pdf>

1.4. להסרת ספק- התקנון אינו חל על פעילות הוראה ומחקר.

### 2. פעילות ציבורית

פעילות ציבורית מותרת, בין השאר, בדרכים הבאות, כמפורט בתקנון זה:

2.1. תליית מודעות.

2.2. הפצת חומר כתוב.

2.3. הצבת שולחנות ודוכני הסברה, לרבות החתמה על עצומות.

2.4. קיום התכנסויות, התקהלויות והפגנות בשטח האוניברסיטה תחת כיפת השמים.

2.5. תערוכות, מיצגים וכיוצ"ב.

2.6. קיום הרצאות, דיונים ומפגשים באולמות סגורים.

2.7. סדנאות (למעט סדנאות המתקיימות ע"י דיקנט הסטודנטים)

2.8. כל פעילות ציבורית שמתבקשת במסגרתה גם הגשת מזון / משקאות תחייב גם אישור וועדת אירועים, ואת הפנייה הנוגעת למזון יש להגיש בהתאם לנוהל אירועים.

2.9. פעילות במסגרתה נדרשת הצבת ציוד, תפאורה, הגברה, חשמל תדרוש אישור ממ"ח



בטיחות.

### 3. קיום הפעילות

- 3.1. פעילות ציבורית תתקיים תוך שמירת הכללים שלהלן:
- 3.2. אין בפעילות עבירה על חוקי מדינת ישראל.
- 3.3. הפעילות אינה גורמת להפרעה ממשית למהלך התקין של הלימודים, ההוראה, המחקר והעבודה באוניברסיטה.
- 3.4. מארגני הפעילות ומשתתפיה נמנים עם קהילת האוניברסיטה (למעט מרצים/ נואמים / אורחים שהזמנתם כרוכה באישור כמפורש בתקנון זה).
- 3.5. הפעילות תתקיים בתנאים שיבטיחו את שמירת שלום הציבור ובטחונו.
- 3.6. הפעילות לא תגרום נזק לרכוש האוניברסיטה, לרבות מבנים, גדרות, ציוד, גנים ושטחי ציבור אחרים.
- 3.7. הפעילות אינה בעלת אופי מסחרי וההשתתפות בה איננה כרוכה בתשלום.
- 3.8. לא תתקיים פעילות בימים הפתוחים, בשעות המקבילות לטקסי יום השואה ויום הזיכרון ובמועדי טקסי חלוקות תעודות, וכן בימי חבר הנאמנים ובמועדי קיום טקסים אוניברסיטאיים רחבי היקף.

**בקשה לקיום פעילות ציבורית יכולה להיות מוגשת באחד משני המסלולים:  
מסלול מתחם תמן כמפורט בסעיף 4 לתקנון זה ומסלול בקמפוס כמפורט בסעיף  
5 ואילך לתקנון זה.**

### 4. פעילות ציבורית מסוג התכנסות / הפגנה בשטח מחוץ לשער תמן (להלן: "מתחם תמן")

- 4.1. ניתן לקיים פעילות מסוג התכנסות / הפגנה בלבד במתחם תמן, בתנאי שתעמוד בכללים הנקובים בסעיף 3 לעיל, וזאת ללא צורך בקבלת היתר מראש, ובכפוף להודעה לפחות 2 ימי עבודה מראש על גבי הטופס למחלקת הביטחון בקישור הבא: \_\_\_\_\_.
- 4.2. ניתן להפיץ חומר כתוב, לשאת שלטים ולהשתמש באמצעי הגברה במהלך התכנסויות / הפגנות במתחם תמן. אין לתלות שלטים ואין לחסום את הכניסה לקמפוס. אין לחלק מזון / משקאות במתחם תמן.
- 4.3. אין לפרסם בכל דרך קיום הפגנה / התכנסות במתחם תמן טרם משלוח ההודעה למחלקת הביטחון.

### 5. פניות בדבר קיום פעילות ציבורית שאינן במתחם תמן

הסעיפים הבאים בתקנון זה יחולו על כל פעילות ציבורית שאיננה במתחם ממך:



5.1. סטודנטים, חברי סגל אקדמי וחברי סגל מנהלי וטכני המבקשים לקיים פעילות ציבורית לפי סעיפים 2.3, 2.4, 2.5 ו-2.6 נדרשים לשלוח בקשת היתר מראש לגורם האחראי, באמצעות הטופס האינטרנטי המיועד לכך, בקישור הבא:

<https://k2prod.bgu.ac.il/Runtime/Runtime/Form/PoliticalActivityRequestPLASubmitForm>

5.2. "הגורם האחראי" לעניין תקנון זה הוא דיקן הסטודנטים- כאשר מארגני הפעילות הם סטודנטים; הרקטור-כאשר מארגני הפעילות הם חברי סגל אקדמי; ומנכ"ל האוניברסיטה- כאשר מארגני הפעילות הם חברי סגל מנהלי וטכני.

5.3. מועדים:

5.4. המועדים הקבועים להלן נקבעו כדי לאפשר היערכות לקיום האירועים ולפיכך לא תהיה מהם חריגה. "יום עבודה" - ימים א'-ה' בין השעות 8:00 ל-16:00, למעט חגים, מועדים וימים בהם אין פעילות באוניברסיטה כדוגמת פגרה שנתית. כל בקשה לקיום פעילות ציבורית תוגש לפחות 7 (שבעה) ימי עבודה לפני מועד הפעילות.

5.5. למרות האמור בסעיף 5.4, ניתן לקיים פעילות ציבורית בתגובה לאירועים אקטואליים במקרים שבהם יש הצדקה לקיים את הפעילות בדחיפות, וזאת לאחר משלוח בקשה מראש על הפעילות לפחות שני ימי עבודה לפני הפעילות.

5.6. הבקשה תכלול את הפרטים הבאים:

5.6.1. תיאור קצר של הפעילות המתוכננת, (אם מתוכננת מספר פעילויות יש לציין את כולן\*) המועד המוצע, המיקום המוצע, משך הפעילות ושמות הנואמים ופרטים מזהים שלהם. כמו כן יצוין גם מספר המשתתפים הצפוי והעזרים הנדרשים (הגברה, מקרן וכו').

5.6.2. שמות מארגני הפעילות אשר נושאים באחריות לקיומה, כתובת הדואר האלקטרוני ומספר הטלפון שלהם.

5.7. אין במתן הרשאה לקיום הפעילות משום הסכמה לתוכנה ואין האוניברסיטה רואה בכך כל נטילת אחריות מצידה.

## 6. תליית מודעות

6.1. לוחות המודעות בקמפוסים מיועדים למודעות מטעם קהילת האוניברסיטה שעניין תרבות, חברה, פעילות ציבורית ושירותים המוצעים לסטודנטים על ידי האוניברסיטה ואגודת הסטודנטים.

6.2. ניתן לתלות מודעות שעניין פעילות ציבורית אך ורק על גבי לוחות המודעות המיועדים לכך, בהתאם לרשימה שיפרסם מעת לעת דיקנאט הסטודנטים. תליית מודעות מותרת כל עוד אינה מתבצעת לשם קידום פעילות שיווקית ומסחרית.

6.3. גודל המודעה לא יעלה על גיליון 3A.

6.4. אין לתלות מודעות על לוחות של פקולטות ומחלקות המיועדים לפרסום ידיעות הקשורות



ללימודים בלבד.

## 7. שולחנות ודוכני הסברה

- 7.1. כפוף לאישור הגורם האחראי כאמור בסעיף 5.2 מותר להציב שולחנות ודוכני הסברה כאמור בסעיף 2.3 (ובלבד שהם מאוישים) ולהציב שלטים במקומות אשר ייקבעו מפעם לפעם על ידי דיקן הסטודנטים. פירוט של מקומות אלו יפורסם על-ידי דיקנט הסטודנטים. השולחנות והדוכנים יוצבו לתקופה של לא יותר מיומיים רצופים. אין במגבלה זו כדי למנוע שימוש חוזר בשולחן או דוכן הסברה לאותו נושא או מטרה.
- 7.2. השולחן עשוי לשמש לחלוקת חומר הסברה, החתמה על עצומות, הצגת עמדות ודעות כתובות והדבקת מודעות.
- 7.3. מפעיל השולחן אחראי לכך שהפעלתו תיעשה תוך שמירת הסדר והניקיון.

## 8. אסיפות תחת כיפת השמים

- 8.1. התכנסות לאסיפה או להפגנה תחת כיפת השמים תוכל להתקיים ברחבת בית הסטודנט, ברחבת הספרייה בקמפוס משפחת מרקוס, ובמקומות נוספים אשר ייקבעו מפעם לפעם על ידי הגורם האחראי הן בקמפוס מרקוס והן בקמפוסים הנוספים.
- 8.2. שימוש באמצעי הגברה ובכלים מוזיקליים יוכל להיעשות בכפוף לאמור בסעיף 3.3.

## 9. הקצאת חדרים ואולמות לפעילות ציבורית

האוניברסיטה תתיר, במידת יכולתה, לקבוצות סטודנטים חברי סגל ועובדים לעשות שימוש בחדרי לימוד ואולמות לצורכי פעילות ציבורית, לרבות פגישות, הרצאות, דיונים, כנסים ומפגשים, בכפוף לבקשה מראש על פי תקנון זה.

## 10. הדיון בבקשה לקיום פעילות ציבורית

- 10.1. הגורם האחראי יבדוק את הפרטים הקשורים לפעילות שעליה נמסרה בקשה ויהיה רשאי לאשרה כפי שהיא, לדחותה (דחייה תבוצע עפ"י סעיף 10.5) או לקבוע תנאים להתנהלותה לאור העקרונות הקבועים בתקנון זה ותוך הפעלת שיקול דעת – בהתחשב בחשיבות הרבה של מתן אפשרות לקיים פעילות ציבורית בתחומי האוניברסיטה ובהתחשב בחובה למנוע פגיעה בשלום הציבור, כלומר בשלמות הגוף והרכוש של כל הבאים בשערי האוניברסיטה.
- 10.2. תנאים שניתן להתנות לצד אישור הבקשה יכולים להיות: שינוי מועד הפעילות המבוקש, שינוי מיקום הפעילות המבוקש לרבות אישורה של הפעילות בבניין / אולם / חדר



סגור במקום קיומה תחת כיפת השמים, וצמצום או איסור העזרים המבוקשים לשימוש במסגרת הפעילות.

10.3. הודעה על הקצאת אולם או חדר לפעילות תימסר בכתב למבקשים בהקדם האפשרי ובכל מקרה בתוך ארבעה ימי עבודה לכל היותר לאחר הגשת הבקשה. תנאים לקיום פעילות ציבורית לסוגיה, אם יקבעו, ימסרו בכתב למבקשים בתוך ארבעה ימי עבודה לאחר מסירת ההודעה.

10.4. במקרה של בקשות המוגשות על פי סעיף 5.5 יועברו למבקשים אישור על קבלת ההודעה או הבקשה בכתב ותנאים לקיום הפעילות אם ישנם בתוך יום עבודה אחד.

10.5. דחיית בקשה תיעשה רק במקרים יוצאי דופן שבהם ישנה סכנה ממשית וקרובה לחיי אדם, ולאחר קבלת חוות דעת כתובה ממחלקת הבטחון על סכנה כאמור. במקרים בהם סבור הגורם האחראי כי יש להורות על דחייה, עליו לכנס וועדה הכוללת פרט אליו גם את נשיא האוניברסיטה, הרקטור, דיקן הסטודנטים ויו"ר אגודת הסטודנטים על מנת לדון אם יש לדחות את הבקשה או לקבל החלטה אחרת. הגורם האחראי יהיה אחראי לכינוס הוועדה האמורה, והחלטתה תימסר תוך ארבעה ימי עבודה מקבלת הבקשה. במקרים האמורים בסעיף 5.5 תימסר החלטה כאמור בתוך יום עבודה אחד.

10.6. הפעלת סמכותם של כל אחד מאלה: הגורם האחראי, הוועדה האמורה בסעיף 10.5, וועדת הערעור הפועלת על פי סעיף 11.2 וועדת הערעור הפועלת על פי סעיף 11.3 תתבצע בתיאום עם מחלקת הביטחון, עם מחלקת הבטיחות של האוניברסיטה (במקרה שהדבר נדרש) וכן עם חבר סגל אקדמי, שימונה לתפקיד על ידי הסנאט לתקופה של שלוש שנים. הגורם האחראי והוועדות רשאים להיוועץ בנוסף ביועץ המשפטי של האוניברסיטה וכן בכל גורם נוסף לפי הצורך.

### 11. ערעור

11.1. המבקשים לקיים פעילות ציבורית רשאים לערער על החלטת הגורם האחראי בעניינים האמורים בסעיף 10.1, בסעיף 10.3, בסעיף 10.4, בסעיף 9.6 ובסעיף 14.

11.2. הערעור יידון על-ידי ועדת ערעורים שבה יכהנו חמישה: נשיא האוניברסיטה; יו"ר הוועד המנהל; חבר סגל אקדמי שיבחר על-ידי הסנאט לתקופה של שלוש שנים (שאינו חבר הסגל בסעיף 10.6); אב בית הדין המשמעתי סגל אקדמי בכיר (ערכאה ראשונה); ונציג אגודת הסטודנטים. במקרה של ערעור על פעילות שיזם עובד מנהלי, תכלול ועדת הערעורים נציג מטעם העובדים המנהליים, חלף נציג אגודת הסטודנטים.

11.3. ערעורים על החלטות הוועדה לפי סעיף 10.5 ועל החלטות הוועדה לפי סעיף 14 יידונו על ידי ועדת ערעורים מיוחדת, שבה יכהנו חמישה: שני חברי סגל אקדמי שיבחרו על-ידי הסנאט לתקופה של שלוש שנים; יו"ר הוועד המנהל; אב בית הדין המשמעתי סגל אקדמי בכיר (ערכאה ראשונה); ונציג אגודת הסטודנטים. במקרה של ערעור על פעילות שיזם עובד מנהלי, תכלול ועדת הערעורים נציג מטעם העובדים המנהליים, חלף נציג אגודת הסטודנטים.



11.4. ועדות הערעורים ידונו ויכריעו בערעור בדחיפות, וככל הניתן, לפני המועד המוצע לקיום הפעילות.

### 12. כינוס וועדות

בכל מקום בתקנון זה שבו נדרש כינוס וועדה תוכל הוועדה להתכנס גם באמצעים אלקטרוניים. דיוני כל הוועדות עפ"י תקנון זה יתועדו בפרוטוקול שייחתם ע"י חברי הוועדות, ולחילופין, ככל שהוועדה מתקיימת באמצעים אלקטרוניים - יוקלטו.

### 13. הפסקת פעילות ציבורית

- 13.1. הגורם האחראי רשאי להורות על הפסקת פעילות ציבורית במקרים הבאים:
- 13.1.1. הפעילות מתקיימת תוך הפרת תקנון זה;
  - 13.1.2. הפעילות מתקיימת תוך הפרת התנאים שנקבעו לקיומה;
  - 13.1.3. הפעילות מסכנת באופן ממשי ומיידי את שלום הציבור.
- 13.2. נימוקים להחלטה יימסרו למארגנים בכתב, ובתוך פרק זמן סביר.

### 14. הוצאות

הגורם האחראי וכן הוועדה הקבועה בסעיף 10.5 לתקנון יוכלו לקבוע, במקרים חריגים כמפורט בסעיף 10.5, כי תנאי לקיום הפעילות הוא תשלום הוצאות הביטחון והאבטחה כולן או חלקן ע"י מארגני הפעילות, וכן ניתן לדרוש התחייבות לנשיאה בתשלום נזקים לרכוש ככל שיהיו. במסגרת קביעה כאמור ניתן יהיה לקבוע כי הפקדת התשלום בגין בטחון ואבטחה לפני קיום הפעילות אצל הגורם האחראי- היא תנאי לקיומה של הפעילות המבוקשת.

### דין משמעתי

הפרת תקנון זה, הפרת הוראה שניתנה על פיו והפרת תנאי שהוטל על עריכת פעילות המוסדרת בתקנון הן עבירות משמעת לפי תקנוני המשמעת החלים על סטודנטים, סגל אקדמי וסגל מנהלי וטכני, לפי העניין.

### 15. אחריות מארגן הפעילות

המקיים פעילות ציבורית נושא באחריות לכל נזק שייגרם לאולם, לחדרים, למבנים, לציוד, לגנים ולשטחי ציבור כתוצאה מקיום הפעילות, אלא אם כן יוכח כי לא הייתה למארגן הפעילות אחריות ישירה לנזק שנגרם ועשה ככל שניתן למניעת הנזק.