



دستور تعامل وانضباط الطلاب:

**الفصل الاول : بشكل عام:**

مقدمة :

الجامعة تعتبر حرم جامعي تعليمي – اكااديمي وهدفة منح معرفة ومعلومات لطلاب. التعليم في الجامعة مأسسة على علاقة بين الطلاب وبين الجامعة وبين المحاضرين وجميع العاملين . متوقع من الطلاب تصرف لائق الذي يناسب الجامعة ويليق بالطالب نفسه. بسبب ذلك متوقع من الطالب ان:  
1.1 ان يعمل واجباته التعليمية بصدق وامانة, وتطبيق قوانين الجامعة , دستورها وقوانينها:  
1.2 الحفاظ على جو تعليمي لائق, واحترام جماهيري, وايضا احترام طلبات المدرسين ( المحاضرين) وعمال الجامعة بكل ما يتعلق بمهامهم وعملهم

1.3 الحفاظ على سمعة الجامعة, محاضريتها, اصحاب الوظائف الاخرين , ضيوفها والطلاب الذين يتعلمون فيها.

1.4 الحفاظ على ممتلكات الجامعة والنظام والنظافة داخلها.

2. تعريف :

في الدستور سيعرف كل صحب وظيفة حسب اسمة :

2.1 الجامعة" – جامعة بن غريون بجميع اقسامها , فروعها , ومدارسها جميعا.

2.2 محاضر" – من يعمل عن طريق الجامعة , كمحاضر او موجة من قبل الجامعة.

2.3 عامل : يعمل عن طرق الجامعة لكنة ليس محاضر .

2.4 طالب او تلميذ : وهو:

2.4.1 من تقدم للتعليم في الجامعة, من بداية تسجيله وحتى قبوله او رفضه .

2.4.2 من انقبل للتعليم في الجامعة , وبالتحديد من يتعلم في التعليم التحضيري ضمن خطط تعليمية خاصة , من بداية تسجيله الاولى وحتى تسجيله كطالب.

2.4.3 من انهى تعليمه ولكنة لم يحصل على الشهادة .

2.4.4 من كان طالب حسب التعريف اعلاه , يحسب ويكون طلاب يتبع للقوانين وتحديدا بكل ما يتعلق بكونه طالب.

2.5 مخالفة تصرف: مخالفة كاملة المعرف في بند 8 للدستور هذا.

2.6 " المسؤول - المفوض عن المحكمة .

2.7 المفوض على محكمة الاستئنافات .

2.8 المحكمة – هي محكمة الاساسية في الجامعة.

2.9 المفوض على محكمة الاستئنافات : وهي محكمة للطلاب في الجامعة التي تتناقش على محاكمات وقرارات المحكمة.

2.10 "مشتكي" - مدرس أو موظف أو طالب الذي يشكو قبل المدعي العام على سلوك طالب معين.

2.11 "شكوى" : وثيقة التي توضح ان مشتكو ان طالب قام بمخالفة تأديبية وسلوكية.

2.12 المدعي العام : الامين الاكاديمي للجامعة او من عين من قبله.

2.13 "شكوى" - وثيقة توضح أن المدعي يدعي أن الطالب ارتكب مخالفة سلوكية. الشكوى مقدمة للمفوض لأمين عام المحكمة . والشكوى تشمل وصف مهم للمخالفة ، بند الاتهام، وقائمة الشهود ذات الصلة بالمخالفة ، وقائمة ممثلين.

2.14 " المتهم "- الطالب الذي ضده قدمت شكوى.

2.15 "قرار محكمة" - وهو قرار المحكمة أو محكمة الاستئناف، التي تشمل الحكم والعقوبة التي قررت.

2.16 " الأمين العام القضائي " - موظف الذي يعمل في منصب الامين العام للمحاكم في الجامعة.

### 3. جهاز القضاء في الجامعة

3.1 المحكمة :

3.1.1 المحكمة المتخصصة في النقاش والوصول الى قرار وحكم للشكوى ضد طالب بما يخص بمخالفة سلوكية .

3.1.2 المحكمة مكونة من شخص حتى ثلاثة حسب قانون 6.1 و 6.2 .

3.2 مفوض المحكمة :

3.2.1 مفوض المحكمة واربعة نواب، الذي تم اختياره بعد انتخابات حسب ما هو مشروع في بند 3.6 في القسم العام للدستور الاكاديمي حاضرين في الجامعة الثابتن في الجامعة ، اصحاب درجات برفسور " مشارك" او برفسور ثابت والاهم ان يكون صاحب شرط واحد من كل الشروط . بالإضافة سيتم اختيار اثنين اصحاب مهام .

مصدقيه منذ  
3/2015

3.2.2 الامين العام للمحكمة واربعة نوابه ، يتم اختيارهم لفترة سنتين يمكن ان يتم اختيارهم كلهم او بعضهم لفترة اضافية اخرى واحد فقط.

3.2.3 الامين العام للمحكمة يخبر مجلس الجامعة كل سنة على اعمال المحكمة .

### 3.3 محكمة الاستئناف:

3.3.1 محكمة الاستئناف مختص للنقاش والقضاء في طلبات استئنافية التي قدمها الطالب لأجل حقوقه كطالب ، تهتمه ، وهل التهمة سهلة ام صعبة.

3.3.2 محكمة الاستئناف يجلس في لجنة مركبة من ثلاثة: مفوض محكمة الاستئناف او نائبة، ومحاضر اخر بمستوى محاضر مميز واكبر الذي يتم اختياره من قبل المسؤولية على المحكمة للاستئنافات، وممثل من قسم رابطة الطلاب للجامعة بشرط انهم لم يشتركوا في المحكمة التي سبقت في نفس الموضوع.

3.3.3 كصاحب وظيفة امين المحكمة للاستئنافات يكون ويصبح المسؤول على المحكمة للاستئنافات او نائبة حسب اختياره ضمن قرار الامين العام لمحكمة الاستئنافات.

### 3.4 الامين العام للاستئنافات:

3.4.1 الامين العام لمحكمة الاستئنافات ونائبة يتم اختيارهم حسب الجاهز المختص كما هو مشروع في بند 3.6 في القسم العام للدستور بين المحضارين في الجامعة الثابتن واصحاب درجة برفسور مميز او برفسور مشارك.

مصادقية منذ  
11/2005

3.4.2 الامين العام لمحكمة الاستئنافات ونائبة ، يتم اختيارهم لفترة سنتين ويمكن اختيارهم لفترة اضافية واحدة اخرى .



### 3.5 الامين العام الاكاديمي للجامعة

3.5.1 الامين العام الاكاديمي للجامعة يقدم الشكوة ضمن شرح للمحكمة, يتم دعوة شهود الشكوى . الامين الاكاديمي يمكنه ان يفوض قدرته للعامل الذي عينه بشكل ثابت . وايضا بسبب محكمة معينة وبشرك ان لا يكون الامين لقسم القضاء .

### 3.5.2 مركز التعليم يكون الامين للقضاء

## 4. مكانة محكمة القضاء في الجامعة

4.1 دستور السلوك لم يأتي للتدخل في مهام او واجبات الطالب انما للإضافة عليهم.

4.2 قرارات المحكمة لا تغلى بواسطة رفع دعوى قضائية جنائية ضد المدعى عليه , المدعى العام او المشتكي فقط او من قبل سلطات الدولة وليس عن طريق إعطاء قرارات واحكام في مثل هذه الإجراءات بما يخص الشكوى، وتحديدا ان المحكمة يجري المحكمة على للوصول الى تهمة منذ ان قدم لائحة اتهام للمحكمة وحتى اعطاء قرار في الشأن .

4.3 اكتشف خلال محكمة مهمة , او خلال استئناف , انه تم مخالفة يجب اخبار الشرطة عنها او لقسم اخر المختص, رئيس المحكمة يجب عليه المسؤول عن المحكمة او للمسؤول عن محكمة الاستئنافات , المسؤول يقوم بالنقاش حول المخالفة للشرطة او للقسم التابع وايضا يجب ان يخبر

مصادقية منذ  
12/2004

## قسم ب - إجراءات

### 5. افتتاح إجراءات مهمة

5.1 شكوى على مخالفة على اساس سلوكي غير لائق تقدم للامين العام الاكاديمي وهي مشروحة وممضية حتى مدة 30 يوم من وقت اكتشاف الوظيفة. يمكن للمسؤول عن المحكمة مد موعد تقديم الشكوى لاكثر من 30 يوم . هذا الامر يكون نادر جدا. الشكوى تقدم من خلال شخص او اثنين عبر :

5.1.1 المحاضر او العامل الذي مضى على ان المتهم قام بمخالفة, وتحديد ان قام بها او لا , وبالذات ان تكن ذات مصدقيه لشكوى .

5.1.2 كل محاضر , عامل او طالب الذي تواجد في حين القيام بالمخالفة.

5.1.3 الامين العام الاكاديمي يمكنه البدء في إجراءات وشرح انه تمت مخالفة من كل نوع سلوك ولم يتم تقديم شكوى في الموضوع او انه تم تقديم شكوى والمدعى تراجع عنها.

### 5.2 بعد الحصول على الشكوى يقوم الامين العام الاكاديمي بالتالي:

5.2.1 يطالب في شرح اضافي من المشتكي , او المدعو عليه او من كل قسم اخر .

5.2.2 يقترح امام المشتكي ان يلغي الشكوى .

5.2.3 ينقل الشكوى للامين القضاء وحسب ذلك يقوم بإجراءات مهمة .



5.2.4 باستشارة مع المستشار القضائي للجامعة ان يقرر ان لا يقدم شكوى ويخبر المدعي.

مصادقية منذ

11/2005

5.3 مع بداية الاجراءات المهمة, يقوم الامين للمجلس القضاء الإجراءات التالية:

5.3.1 يحدد تاريخ مع المسؤول او نائبة , ان يكون قبل 14 يوم من يوم افتتاح الاجراءات ولا يتاخر عن 60 يوم من هذا اليوم. بإمكانية المسؤول عن المحكمة لتحديد موعد اخر للمحكمة وذلك لأسباب خاصة جدا.

5.3.2 يزمين את התובע ויצרף להזמנה את הקובלנה. يدعو المشتكي ويرفق دعوة للمشتكي .

مصادقية منذ

11/2005

5.3.3 يدعو المتهم لمحكمة المهمة في المحكمة من خلال مكاتيب رسمية تبعث لعنوان الرسمي للمتهم , ونسخة اخرى تبعث في البريد لقسم الاكاديمي الذي يتعلمه, ورافاق شرح من تركيبة الأشخاص المتواجدين في المحكمة , وهل هي محكمة او ثلاثة.

5.3.4 يرفق دعوة للشكوى او التهمة , وايضا نسخة لدستور السلوك الطلاب. المتهم يمكنه تصفح المواد الموجودة بتنسيق مع امين

القضاء.

5.3.5 يخبر المشتكي عبر بريد عادي او داخلي على موعد ومكان المحكمة.

5.3.6 يخبر لعمادة شؤون الطلاب عبر البريد الالكتروني داخلي عن موعد ومكان المحكمة.

5.3.7 يخبر لرئيس رابطة الطلاب عبر البريد الالكتروني عادي عن مكان وموعد المحكمة.

5.3.8 دعوة للمحكمة شهاد الشكوى حسب طلب الامين الاكاديمي او من عيّن ان يكون من النيابة .  
[5.1.3]. الغاء شكوى – مشتكي الذي تنازل عن شكوته , يقرر الامين الاكاديمي هل يلغي الشكوى او ان يعمل ضمن بند 5.1.3 .

مصادقية

قوية

5.5 المتهم يمكنه ان يطلب تاجيل المحكمة . الطب مع الشرح كتابي توجه للمسؤولة على المحكمة . وذلك عبر الامين العام للقضاء ( يجب ان لا يمضي ثلاثة ايام من موعد المحكمة المقررة. الامين على المحكمة يقرر هل يأجل المحكمة او لا ولأي موعد , حيث ان الرسالة مناسبة تبعث عبر عميد القضاء للمشتكي ( المدعي) وللمتهم وللشهاد , ورئيس رابطة الطلاب وعمادة شؤون الطلاب .

5.6 : المتهم يمكنه دعوة شهاد مدافعين عنه عبر الطرق التالية :

5.6.1 يبعث ل امين القضاء اسمائهم , عنوانهم وارقام الهواتف للشهاد لفترة من سبعة ايام قبل موعد المحكمة. عميد القضاء يدعو الشهود حسب عنوانيهم.

5.6.2 يدعو بنفسه الشهود ولا يهم ان بعث لهم رسالة قبل او لا.

5.7 المتهم يمكنه ان يكون ممثل عبر محاضر او عامل او طالب في الجامعة .

6. ترتيب المحكمة

6.1 تركيبة المحكمة تحدد حسب التالي:

6.1.1 حدد موعد للمحكمة حسب بند 5.3.1 , يحدد المسؤول على المحكمة حسب راية , وتركيبة المحكمة ان كانت من شخص او ثلاثة . مع هذا المسؤول عن المحكمة يحدد التركيب لثلاثة الاشخاص في حين:

مصادقية

منذ

11/200

5

6.1.1.1 للمحكمة اهمية عظيمة .

6.1.1.2 الحكم المتوقع للتهمة ضمن الشكوى تشمل تبعيد من الجامعة لفترة معينة او لكل الوقت , او الغاء شهادة انتهاء تعليم , او

شهادة لقب.

6.1.1.3 المتهم طلب بشكل كتابي من قبل ان موضوعه ان يكون امام ثلاثة .

6.1.1.4 لنتבע הרשעה/ות קודמת/ות בבית-דין משמעתי. للمتهم هناك تهم من قبل في محاكم معينة.

6.1.1.1 في امر محكمة مهمة لتهمة معينة في موضوع التحرش الجنسي او اضطهاد ، تكون التركيبة المتواجدين حسب عضو واحد على الاقل من قبل المتهم او المشتكي . او بتعيين تكوين عضو / أعضاء هيئة التدريس من قائمة المناوبين.

مصادقية  
منذ  
3/2015

6.1.2 ممكن حكم واحد ان يقرر بداية المحكمة ، لان المحكمة ستنقل لمحكمة بتركيبة ثلاثة اشخاص.

6.2 المسؤول عن المحكمة يحدد من المتواجدين في المحكمة حسب:

6.2.1 تركيبة واحدة – المسؤول نفسه فو نائبة.

6.2.2 بتركيبة ثلاثة- المسؤول نفسه او نائبة ، وممثل رابطة الطلاب في الجامعة .

6.2.3 المسؤول او نائبة لم يجلس في المحكمة ان كان لة أي صلة في المحكمة.

6.2.4 يجب تعريف عن اسماء المشتركين في الجلسة امام المتهم.

مصادقية منذ  
11/2005

6.2.5 في حين محكمة مهمة للتهمة بموضع تحرش جنسي او اضطهاد يشمل تركيبة الجالسين كعضو تدريسي واحد على الاقل من قبل المتهم والمشتكي.

مصادقية منذ  
3/2015

6.3 المحكمة المهمة بشكل عام تكون امام الجميع . عدد الحضور للجلسة يحدد من مسؤول المحكمة حسب شروط المكان الذي فيه اقيمت المحكمة. على قرار عميد المحكمة لا يمكن الاستئناف . وفي امور اخرى يمكن عميد المحكمة ان يطلب غرفة اكبر لاتاحة عدد اكبر من الحضور . وبعض الاحيان بمكنة ان تكون المحكمة ب ابواب مغلقة .

6.4 عميد المحكمة يمكنه ان ياجل موعد المحكمة حسب راية ولأسباب يجب ان يسجلها.

6.5 عميد المحكمة يدير المحكمة بطريقة معتدلة ومساهمة .

6.6 في حين لم ياتي المشتكي للمحكمة ولم يطلب تاجيل حسب بنج 5.5 او تاجلات حسب بند 5.5 , بإمكان عميد المحكمة ان يقيم المحكمة بدون حضوره, وتكون تعليمات الدستور بتغيير ترتيب المحكمة . على الرغم من المذكور على المحكمة البدء في المحكمة والحكم بدون حضور المتهم ويحدد موعد اخر اذا اقيمت الشروط التالية :

6.6.1 المتهم يقدم طلب مشروح لجلسة إعادة لسكرتير محكمة القضاء خلال 14 يوم من موعد الجلسة.

6.6.2 المسؤول عن المحكمة يصادق عدم حضور المتهم في حالة وجود سبب مُصادق عليه حيث لم يكن بيده ان يبلغ عن ذلك في الموعد المحدد .

6.7.1 الحاكم يشخص المتهم ويعرض أمامه كل الحاضرين في الجلسة مع حفظ الأسماء .

6.7.2 התובע יקרא את הקובלנה ואת התלונה במלואן. الحاكم يقرأ التهمة والشكوى بكاملها.

6.7.3 المتهم يُسأل من قبل عميد الجلسة اذا فهم التهمة بكاملها ويعترف بها أو لا .

6.7.4 يعترف المتهم باقتراف المخالفة ويتم السماح له من قبل عميد الجلسة بإدلاء ادعاءاته .

6.7.5 لم يعترف المتهم , يعرض الحاكم الإثباتات التي بحوزته والشهود ويوضح ادعاءاته , وعند انتهاء الحاكم يقوم المتهم أو الممثل عنه بإدلاء ما بحوزته من ادعاءات .

6.7.6 الحضور في المحكمة , المتهم والحاكم يمكنهم أن يحققوا مع الشهود , مع المشتكي أو المتهم . عميد الجلسة يهتم أن يحمي الشهود من أي ضرر او مس ويمنع أي سؤال غير لائق بالمحكمة.

6.7.7 في نهاية الجلسة , الحضور يُخبروا ألمتهم بحقوقه أو تهمته . اذا تم ادانة المتهم , الحضور في الجلسة يسمحون للجوانب للاقرار بقرارات للعقاب .

6.7.8 الحكم يُعطى بعد أن تم الاستماع الى كل القرارات . الجلسة بإمكانها تأجيل الحكم أو إعطاء حكم في وقت لاحق .

6.7.9 في حين ان الجلسة مكونة من ثلاثة أشخاص , تتم الاستشارة بينهم بدون حضور باقي المشتركين ويتم اخراج سكرتير المحكمة . عند تواجد اختلاف بالاراء , يتم القرار حسب رأي الأكثرية . العواقب التي تُقرر في المحكمة تكون من بين العواقب المشروحة في بند 9 .  
6.7.10 خلال كل جلسة يُسجل سكرتير المحكمة "بروتوكول" مشروح قدر الإمكان عن مجرى المحكمة . "البروتوكول" يُصادق عليه من قبل الحضور في الجلسة بتوقيعهم .

6.8 القرار يُرسل للمتهم عن طريق مكتوب خلال فترة لا تتجاوز ال 10 أيام من موعد القرار , المكتوب يُبعث بواسطة البريد لعنوان المتهم حسب التفاصيل الموجودة أو لعنوان اخر يطلبه المتهم .

6.9 نُسخُ الجلسات المشروحة تُبعث للمُشتكي .

6.10 صلاحية الحكم تبدأ من الموعد النهائي لتقديم الاستئناف ( انظر فصل7 ) , أو بعد جلسة الاستئناف . على الرغم من المذكور في حالات خاصة يأمر عميد المحكمة بتنفيذ الحكم مع شرح القرار .

6.11 في حالة لم يتم تقديم استئناف من قبل المتهم أو المُشتكي في الفترة الزمنية المحددة , تُبعث نسخة من الحكم إلى :

6.11.1 ملف المتهم الشخصي

6.11.2 سكرتيرة القسم أو الجناح الذي يتعلم فيه المتهم

6.11.3 رئيس القسم الذي يتعلم فيه المتهم

6.11.4 عميد شؤون الطلاب

6.11.5 رئيس رابطة الطلاب في الجامعة

6.12 كل محاضر , عامل وطالب الذين تم دعوتهم عبر سكرتير القضاء لكي يتم الادلاء بشهادتهم حسب البنود 5.3.8 و 1.5.6 , من الاجباري تواجدهم بالجلسة .  
7. استئناف

7.1 يمكن استئناف قرارات المحكمة لهدف الحصول على قرار لعدم التهمة او وجود تهمة. او بشأن الحكم. و فقط المشتكي او المدعي يمكنهم الاستئناف.

7.2 الاستئناف يحدد لفحص المواد والخلاصات التي تخص المحكمة. ولا يمكن إيجاد شهود او إيجاد اثباتات. الا في حين اكتشاف اثباتات جديد , او المسؤول على المحكمة وتحديدًا قسم الاستئنافات في حين وجود دلائل توضح حقائق جديدة.

7.3 الاستئناف المشروح يسلم لسكرتير القضاء بشكل كتابي خلال عشرة أيام من اتخاذ الحكم. ( وذلك عبر البريد).

7.4 سكرتير القضاء يمرر الاستئناف للمسؤول عن محكمة الاستئنافات . المسؤول عن المحاكم للاستئنافات يتاح له العمل حسب رايه.

7.4.1 يتم تحديد موعد للمحكمة في محكمة الاستئنافات.

7.4.2 يتم ارجاع بحث القضية للمحكمة وامرة بأجراء محكمة أخرى بشكل مهم في حين هناك اجراء غير صحيح او تعدى صلاحيات المحكمة .

7.4.3 . يتم تأجيل الاستئناف اذا تم وجود عدم مصادقية للاستئناف وذلك باستشارة مع اثنين من أصحاب الوظائف في الجامعة.

7.5 يقوم المسؤول على المحكمة للاستئنافات برفض الاستئناف حسب بند 7.4.3 . حيث يشرح قرارة ويبعث القرار عبر سكرتير القضاء عبر البريد الى عنوان الشخص الذي يريد ان يستأنف وذلك خلال 141 أيام من يوم تسلم الاستئناف . كما يتم توضيح القرار. وأيضا يقوم المتهم الى "ركتور" الجامعة بطلب عفو حسب بند 7.14 . يتم تجميد قرار المحكمة الا اذا قرر الركتور شيء ثاني .

مصادقية  
منذ  
11/20  
٥٤

7.6 يقرر المسؤول عن جلسة الاستئناف موعد الاستئناف بحيث لا يكون قبل ال 14 يوماً من موعد تقديم طلب الاستئناف ولا يتأخر عن 30 يوماً من هذا الموعد . من صلاحيات المسؤول عن جلسة الاستئناف أن يقرر موعد متأخر أكثر من الموعد المحدد وذلك فقط في ظروف خاصة .

7.7 يتم الإقرار بموعد الاستئناف , يعمل سكرتير محكمة القضاء حسب التالي :

7.7.1 يدعى المتهم للمحكمة الاستئنافات عبر مكاتيب رسمية التي بعثت له لعنوانه الثابت . وايضا نسخة للقسم التعليمي في الجامعة .

7.7.2 يرفق للدعوة الشكوى وقرار المحكمة والاستئناف . المتهم يمكنه النظر في المواد الموجودة عند السكرتيرة الاكاديمية بتنسيق مع السكرتير محكمة القضاء.

7.7.3 يدعى المدعي ويرفق دعوة للتهمة وقرار المحكمة ومكتوب الاستئناف .

7.7.4 يخبروا المشتكي عبر البريد العادي او الداخلي على موعد ومكان المحكمة.

7.7.5 يخبر عمادة شؤون الطلاب عبر البريد العادي او الداخلي على موعد ومكان المحكمة.

7.7.6 دعوة للمحكمة شهاد الشكوى حسب طلب الامين الاكاديمي او من عيّن ان يكون من النيابة.

7.8 المتهم يمكنه ان يطلب تاجيل المحكمة . الطب مع الشرح كتابي توجه للمسؤولة على المحكمة . وذلك عبر الامين العام للقضاء ( يجب ان لا يمضي ثلاثة ايام من موعد المحكمة المقررة. الامين على المحكمة يقرر هل يأجل المحكمة او لا ولأي موعد , حيث ان الرسالة مناسبة تبعت عبر عميد القضاء للمشتكي ( المدعي) وللمتهم وللشهاد , ورئيس رابطة الطلاب وعمادة شؤون الطلاب .

7.9 تم الموافقة للمستئناف ان يدعو الشهود حسب بند 7.2 , يبعث الى سكرتير ( الامين) المحكمة اسماءهم وعنوانهم وارقام الهواتف. سكرتير القضاء يدعو الشهود بمكاتيب رسمية لعناوينهم حسب ما سلمت عبر المتهم.

7.10 في حين لم ياتي المشتكي للمحكمة ولم يطلب تاجيل حسب بنج 7.8 او تاجلت حسب بند 7.8 , بإمكان عميد المحكمة ان يقيم المحكمة بدون حضوره, وتكون تعليمات الدستور بتغيير ترتيب المحكمة . على الرغم من المذكور على المحكمة البدء في المحكمة والحكم بدون حضور المتهم ويحدد موعد اخر اذا اقيمت الشروط التالية :

7.10.1 المتهم يقدم طلب مشروح لجلسة إعادة لسكرتير محكمة القضاء خلال 14 يوم من موعد الجلسة.

7.10.2 المسؤول عن المحكمة يصادق عدم حضور المتهم في حالة وجود سبب مُصادق عليه حيث لم يكن بيده ان يبلغ عن ذلك في الموعد المحدد .

7.11 الترتيب في محكمة الاستئنافات يجب ان يكونوا مثل الترتيب الذي كان في المحكمة حسي ما شرح في بند 6 مع تغييرات .

7.12 قدرة محكمة الاستئنافات هي ان تستلم الاستئناف , وتطالب بجلسة اخرى, ومعاقبة المتهم وحتى ان لم يقدم طلب لتسهيل الحكم . وايضا قدرة المحكمة في تسهيل الحكم. القرارات والحكم الذي تصادق عليه المحكمة يجب ان يكونوا حسب الاحكام المشروحة في بند 9 .

7.13 عل فسك دینو של בית הדין לערעורים, אין ערעור נוסף. حسب قرارات المحكمة للاستئنافات لا يمكن الاستئناف مرر اخرى .

7.14 المتهم الذي حكم يمكنه ان يتوجه ل " ركتور" الطلاب بطل عفو . وهذا الطلب يقدم خلال 14 يوم من القرار والحكم او من قرار محكمة الاستئنافات. الركتور بإمكانه الغاء العقاب والحكم. او تخفيفه او زيادته وذلك بعد الاستشارة مع المسؤول عن المحكمة او محكمة الاستئنافات. قرار الركتور تصل الى المسؤول عن المحكمة او المسؤول عنها او عن محكمة الاستئنافات عن طريق السكرتير الاكاديمي .

## فصل ج – مخالفات سلوكية والحكم

8. مخافة سلوكية

مخلفة سلوكية هي كل تصرف الذي يتسبب في ضرر في قوانين السلوك المشروحة في بند 1 وحتى ان كانت المخالفة مجرد تصرف او مساعدة للقيام بالمخالفة والتي تعني:

8.1 تصرف غير لائق لطالب في ساحات الجامعة او خارجها التي تشمل اعمال بالاشكال التالية:

8.1.1 بسببها اتهم الطالب في مخالفات حسب المحكمة .

8.1.2 مس او محاولة مس وكل ما يخص عدم المسؤولية التي مست في احترام الجامعة او محاضريها , عمالها او طلابا وضيوفها.

8.1.3 أي ضرر كان هدفة المس في امر ما , ان كان مخطط له او لا وتحديدا في اجسام او ممتلكات المحاضرين, العمال, الطلاب والضيوف.

8.1.4 فغعه او علولها هيיתה لپغوع, بمتكوون او برشلونو, بركوشه של האוניברסיטה, בין אם רכוש זה עמד לשרות הכלל, ובין אם היה בחזקתו של מורה, עובד, סטודנט او אורח. أي ضرر كان هدفة المس في امر ما , ان كان مخطط له او لا وتحديدا ممتلكات العامة او ممتلكات المحاضرين, العمال, الطلاب والضيوف.

8.1.5 از عاج او ارادة في الازعاج في كل ما يتعلق بالتعليم او أي فعالية تحص الجامعة.

8.1.6 استخدام املاك الجامعة , باسمها, او بخدماتها لأهداف شخصية.

8.2 تصرف الذي فيه ضرر او رفض لتعليمات الاقسام المختصة في الجامعة وذلك حسب:

8.2.1 كل ما يخص فعاليات سياسية في الجامعة , حسب ما شرح في الدستور الاكاديمي للجامعة.

8.2.2 تعليمات كل محاضر او عامل في الجامعة التي تخص مطالبة للقيام بواجب.

8.2.3 تعليمات للتصرف في كل امر يخص قاعات الجامعة, مختبرات, مكاتب, مكتبة, سكن جامعي وقاعة الرياضة, موقف للسيارات .

8.2.4 الدخول لموقع معلومات للجامعة او خارجها دون الحصول على صلاحية, او الدخول لتفاصيل تخص الحاسوب دون صلاحية او تغيير تفاصيل او المس في برامج اجهزة الحاسوب.

8.2.5 دعوة ان تكون شاهد اما المحكمة.

8.3 تصرف او أي خداع بكل ما يتعلق بالتعليم في الجامعة, او بكل ما يتعلق في الحصول على انهاء اللقب, او مساعدة شخص اخر بنفس الخدعة, ولا يهم ما الهدف من الخدعة او الغش, وكل ذلك حسب التفاصيل التالية:

8.3.1 نقل خبر كاذب او رفض نقل خبر في حين طلب منة على يد الجامعة .

8.3.2 تدخيل تغيير في ملف معين, او شهادة او مكتوب من الجامعة دون أي صلاحية من الاقسام المختصة بالغرض.

8.4 أي تصرف يهدف للغش عمدا او لا , وذلك بما يخص للواجبات التي تخص الطالب التي يمكن ان تاتر في التقييم في العلامات او قدراته وذلك حسب شي واحد او اكثر من الامور التالية:

8.4.1 عدم الانصياع لتعليمات التي توضح كل تصرف في الامتحانات , او أي تصرف بكل وسيلة تقييم تعليمي للطلاب وليس فقط الامتحانات او مساعدة الاخرين للقيام بالمخالفة على يد :

8.4.1.1 ممنوع ادخال مواد مساعدة او مسكها وقت الامتحان .

8.4.1.2 محاولة اتصال بين الطلاب ان كانت كتابية او بطريقة اخرى مع ممتحن اخر فو طرف اخر وقت الامتحان.

8.4.1.3 ادخال تغيير معين في الامتحان بعد انتهاء الامتحان او خلال مراجعة الامتحان لفحص العلامة او التقييم.

8.4.1.4 الغش في وظائف بيئية, او وظائف بحث " سيمانار" او وظيفة انهاء او أي وظيفة تعليمية التي طلب من الطالب بالقيام بها ويشمل المس في تعليمات القيام بالوظيفة او مساعدة أي طالب اخر للقيام بالمخالفة.

8.5 أي تصرف الذي يسبب ضرر لطلاب اخرين في الوصول الى كتب او ادوات للتعليم .



8.6 تحرش جنسي والذي معناه في القانون منع تحرش جنسي - 1998 وهو يشكل مخالفة صعبة . مرفق التعليمات حسب الدستور : 3 ا يكون عند السلوك والتصرف سلوكيا لهذا يقوم المشغل بالتالي:  
(1) محاولة التحرش الجنسي لان هذه المحاولة هي مخالفة سلوكية صعبة.

## 9. حكم

9.1 مخالفات لها علاقة بموقف السيارات- غرامة.  
الطالب الذي يقوم بالمخالفة يمكنه دفع غرامة مالية, في فترة 30 يوم من وقت المخالفة. قيمة المخالفة تقرر حسب المسؤول عن المحكمة بعد الاستشارة مع السكرتير الاكاديمي وممثل من رابطة الطلاب ويتم إعلانه في قسم الاعلانات في الجامعة.

9.1.1 في حين يدفع الطالب الغرامة يعتبر كمعتزف بالتهمة وتمت مخالفته وأدانتة.

9.1.2 لم يدفع الطالب الغرامة المالية في الموعد المحدد, السكرتير الاكاديمي يقوم بالبدء في اجراءات مهمة حسب بند 5 .

9.2 المتهم يتم حكمة ب:

9.2.1 أدانته وحكمة

9.2.2 حكمة بشكل قاس.

9.2.3 دفع غرامة مالية اثر الضرر الذي قام به.

9.2.4 غرامة مالية.

9.2.5 منعة في استخدام بعض بنايات الجامعة وحتى قاعة الرياضة , مختبرات, حواسيب, مكتبة, وكل ذلك لفترة معينة.

9.2.6 منعة من جائزة تعليمية, منحة, قرض او أي شيء يتعلق بجائزة مالية, ويشمل السكن في الجامعة لفترة زمنية محددة.

9.2.7 تأجيل استلام شهادة, وكل ما يتعلق بنموذج مصدقة تعليمية في الجامعة, او شهادة انهاء, او شهادة لقب لفترة محدودة.

9.2.8 منعة في ان يمتحن في امتحانات معينة او مشاركة في كرس او كرسات معينة لفترة زمنية محددة.

9.2.9 الغاء امتحان , وظيفة تعليمية, او وظيفة كرس, او وظيفة سيمينار ( بحث) , او وظيفة انهاء وهذا الامر الحكم يعني علامة صفر في الامتحان في الوظيفة او البحث او الكرس.

9.3 اذا وجد متهم متهم بمحكمة معينة بكل ما له علاقة في بنود 8.3 و 8.4 , سوف تلغي المحكمة حق الطالب في الحصول على جائزة او أي شيء تقيمي او تسهيلات التي تعطي حسب تحصيلات تعليمية, ( وذلك لبعض سنوات التعليم او لكل اللقب) , الا اذا وجدبت المحكمة لأسباب خاصة يجب ان تكتب في قرار المحكمة والتي تهدف الى العفو من الحكم اعلاه.  
هذا الحكم وكل حكم اخر مشروح حسب بند 9.2 والذي لا يتجاوز صلاحية المحكمة لاعطاء حكم حسب بند 9.2.

مصادقية  
ة منذ  
12/2  
004

9.4 اذا وجد متهم في المحكمة في مخالفات سلوكية تخص بنود 8.1 او 8.2 . وهكذا يمكن للمحكمة الحكم عليه بغرامة مالية التي يمكن استغلالها في ساعات عمل للتطوع للجمهور . هذا الحكم لا يلغي على المحكمة من اتخاذ قرارات حكم اخرى.

9.4.1 الطالب يمكنه ان يختار ان يدفع الغرامة كاملها او التطوع للجمهور حسب الدفع لة باجار عادي قانوني ثابت المعترف عليه في الجامعة لفترة ساعات وهي 80 ساعة في اوقات تقرر عبر المحكمة ( وكل ما يشمل موعد البدء والانتهاة) .

9.4.2 الطالب الذي يختار ان يخدم للجمهور ولا يكمل كل ساعته في الفترة الزمنية المحددة, سيتم غرامته غرامة مالية لباقي الساعات, وذلك حسب حساب الساعة حسب القانون المعتدل للأجور للساعة الزمنية.

9.4.3 العقوبة التي تكون كخدمة تكون ضمن اقسام تطوعية او جمعيات خارجية للجامعة, وذلك حسب تعليمات عميد الطلاب للقيام بفعاليات ومتباعتها ومرافقتها تكون على يد عميد الطلاب او عمادة شؤون الطلاب.

9.5 : للمحكمة المركبة من ثلاث اشخاص , يمكنهم اتخاذ قرار لحكم التالي:

منذ  
2/2  
011

- 9.5.1 الغاء تعليم لفصل.
- 9.5.2 ابعاد من الجامعة لفترة معينة او بشكل قطعي.
- 9.5.3 تسجيل الحكم في جدول العلامات للطالب في حين ان الحكم يكون ابعاد من الجامعة لفترة زمينه سنة او اكثر.
- 9.5.4 الغاء مصادقية الحصول على انتهاء في التعليم او الحصول على شهادة انتهاء او لقب التي تمنح من قبل الجامعة.
- 9.6 سوف يتم الحكم بشكل بسيط لكل من قام بالمخالفات التالية :
- 9.6.1 ادخال مواد مساعدة في الامتحان او مسكة وقت الامتحان ( 8.4.1.1 ) او التواصل او محاولة التواصل كتابيا مع شخص اخر في الامتحان او خارج قاعة الامتحان , حين الامتحان ( 8.4.1.2 ) – حكمة يمكن ان يكون علامة صفر في الكرس الذي فيه تمت المخالفة.
- 9.6.2 غش في وظائف بيتية , وظائف سيمينار ( بحث ) , وظيفة انتهاء او أي وظيفة تعليمية اخرى التي طلبت من الطالب , وايضا كل ما يتعلق بساعدة طالب اخر للعمل بنفس العمل ( 8.4.1.4 ) – حكمة سيكون على الاقل علامة صفر في الكرس.
- 9.6.3 ادخال تغيير معين في الامتحان بعد انتهاء الامتحان او خلال مراجعة الامتحان لفحص العلامة او التقييم والحكم سكون ابعاد من الجامعة والتعليم لفترة فصل واحد على الاقل .
- 9.6.4 تصرف عمدا او بالخطأ ومس في ممتلكات الجامعة وتحديد ان كان ممتلكات عامة, او ممتلكات تخص المحاضر , او العمال او الطلاب او الضيوف ( 8.1.4 ) – وحكمة سيكون على الاقل غرامة مالية التي قيمتها لا تقل عن قيمة الضرر التي عمله ولكن ليس اكثر من مبلغ المساوي لأجار التعليم لسنة كاملة.
- 9.6.5 تصرف الذي من خلاله اتهم الطالب بشي غير لائق ( خزي ) 1.1.8 حكمة سيكون على الاقل ابعاد من التعليم لفته فصل . في حالات خاصة يمكن للمحكمة التسهيل في الحكم الادنى وبسيط لأسباب يجل ان تسجل في قرار المحكمة.
- 9.7 كل واحد من الاحكام يمكن ان تكون تحت المراقبة دون تنفيذها بشرط ان قرار المحكمة يسجل فيه هذا الامر والفترة التي ستبدأ فيه المراقبة. واذا لم يتم الشرح بكلش اخر سوف تبدأ فترة المراقبة كحكم وهذه الفترة ( مراقبة ) ستكون سنتين منذ اتخاذ الحكم.
- 9.8 الشخص الذي اتهم في المحكمة وتم القرار ان يكون حكمة تحت المراقبة ضمن شروط لمخالفة التي قام بها ستقوم المحكمة ببدا الحكم الذب اتخذ في المحكمة السابقة او سيحدد القرار. المحكمة يمكنها ان تقرر هل العقوبات يستكون متداخلة او تعتبر كعقوبات .
- 9.9 قرار الحكم للطالب المتهم سجل في ملفه الشخصي.
- 9.10 قرار الحكم سيعلن في لوحة الاستعلامات للجامعة مع ذكر اسم الطالب الذي اتهم الا اذا تم الوصول الى قرار اخر.