

תקנון פעילות ציבורית באוניברסיטה העברית בירושלים

2016

1. מבוא

- 1.1 האוניברסיטה היא קהילה של אנשים בעלי דעות, השקפות ואמונות מגוונות. ההכרה בהבדלים אלה והסובלנות כלפיהם היא ביסוד עקרונות האוניברסיטה.
- לפיכך, מחובתה של האוניברסיטה ליצור תנאים שיאפשרו לכל חברי הקהילה האוניברסיטאית - העובדים והסטודנטים - לחיות בצוותא, תוך מתן ביטוי מלא לדעותיהם, השקפותיהם ואמונותיהם ותוך קיום שיח חופשי.
- האוניברסיטה כמוסד להשכלה גבוהה רואה בעקרון חופש הביטוי תנאי יסודי לקיומה. לפיכך היא מבטיחה ומטפחת חופש ביטוי מלא בפעילות האקדמית, התרבותית, החברתית והציבורית בין כתליה, והכל במסגרת חוקי המדינה.
- 1.2 מטרת תקנון זה הן לקבוע נהלים וכללים לקיום פעילות ציבורית בקמפוס כדי לאפשר חופש ביטוי מירבי, שתמנע פגיעה בשלום הציבור ויימנעו הפרעות ושיבושים למהלך התקין של ההוראה, המחקר והעבודה באוניברסיטה.

2. הגדרות

- 2.1 **סטודנט** - מי שנרשם ללימודים באוניברסיטה העברית והתקבל על ידה כתלמיד.
- 2.2 **עובד אקדמי** - עובד המועסק באחד המסלולים האקדמיים של האוניברסיטה.
- 2.3 **עובד מנהלי** - עובד המועסק על ידי האוניברסיטה, ואינו עובד אקדמי.
- 2.4 **מבקש** - סטודנט, עובד אקדמי או עובד מנהלי.
- 2.5 **תקנון המשמעת** - תקנון המשמעת החל על המבקש, בהתאם לשיוכו.
- 2.6 **הדיקן** - דיקן הסטודנטים.

3. רישום תאים

- 3.1 סטודנטים המעוניינים לקיים פעילות ציבורית סדירה במהלך שנת הלימודים, רשאים להירשם כ"תא סטודנטים".
- 3.2 בקשה לרישום תא יש להגיש למשרד דיקן הסטודנטים באמצעות טופס בקשה אינטרנטי כמתפרסם באתר משרד דיקן הסטודנטים, היחידה לתאי סטודנטים.

3.3. רישום תא יבוצע רק לאחר שימולאו התנאים הבאים :

- 3.3.1. הוגש לרכז התאים טופס בקשה להקמת תא סטודנטים בשנה"ל הנוכחית.
- 3.3.2. בטופס מולאו שם התא, שם נציגיו, ופרטיהם של 30 סטודנטים התומכים בתא וחתימותיהם.
- 3.3.3. הנציגים והסטודנטים החותמים יהיו סטודנטים רשומים באוניברסיטה במהלך שנת הפעילות המבוקשת.
- 3.3.4. בתום שנת הלימודים (עם סיום סמסטר ב') התא ייסגר אוטומטית ויש צורך לבצע את נוהל פתיחת התא מחדש בפתיחת שנה"ל הבאה.
- 3.3.5. תא יורשה לקיים פעילות ציבורית לאחר אישורו בכפוף לתקנון.
- 3.4. תא רשום יציין את שם התא ואת שמות נציגיו בכל פנייה לקיום פעילות ציבורית.
- 3.5. תאים רשומים יהיו זכאים לעדיפות בהקצאת שטחים לפעילות ציבורית.
- 3.6. לא יותר רישום של תא שמטרתו או פעילותו הן בניגוד לחוק.
- 3.7. ניתן לקיים פעילות ציבורית על ידי תאי סטודנטים במהלך כל שנת הלימודים האקדמית, למעט השבועיים הראשונים של סמסטר א', על מנת שלא להפריע לפעילות של פתיחת שנת הלימודים.
- על אף האמור ניתן יהיה לקיים במהלך השבועיים הנ"ל הפגנות או מחאות, בתנאים שיקבעו על ידי הדיקן.

4. פעילות ציבורית בשטחי הקמפוס

פעילות ציבורית מותרת בדרכים הבאות :

- 4.1. תליית מודעות - תתאפשר בלוחות המודעות המיועדים לכך בלבד.
- 4.2. הפצת חומר כתוב.
- 4.3. הצבת שולחנות ודוכני הסברה, לרבות החתמה על עצומות.
- 4.4. קיום התכנסות, התקהלויות והפגנות בשטח האוניברסיטה תחת כיפת השמים.
- 4.5. קיום הרצאות, דיונים ומפגשים באולמות סגורים.
- 4.6. אין לקיים פעילות ציבורית לרבות הפצת חומר פרסומי בכל דרך שהיא בשטחי מעונות הסטודנטים של האוניברסיטה.

5. פניות בדבר קיום פעילות ציבורית

5.1. סטודנטים ועובדים המבקשים לקיים פעילות ציבורית לפי סעיף 4.4 נדרשים למסור הודעה על-כך מראש לדיקן הסטודנטים, באמצעות טופס אינטרנטי כמתפרסם באתר משרד דיקן הסטודנטים, היחידה לתאי סטודנטים.

5.2. סטודנטים ועובדים המבקשים לקיים פעילות ציבורית באולם סגור לפי סעיף 4.5 נדרשים להגיש בקשה על כך מראש לדיקן הסטודנטים באמצעות טופס אינטרנטי כמתפרסם באתר משרד דיקן הסטודנטים, היחידה לתאי סטודנטים.

5.3. הפעילות באולם סגור תתקיים רק לאחר קבלת אישור בכתב.

5.4. מועדים

5.4.1. בקשה להקצאת חדר או אולם תוגש לפחות 14 ימי עבודה לפני מועד הפעילות.

5.4.2. הודעה על פעילות ציבורית אחרת הטעונה מסירת הודעה מראש תימסר לפחות 4 ימי עבודה לפני המועד המיועד לקיום הפעילות.

5.4.3. למרות האמור בסעיף 5.3.2, ניתן לקיים פעילות ציבורית בתגובה לאירועים אקטואליים, במקרים שבהם יש הצדקה לקיים את הפעילות בדחיפות, לאחר מסירת הודעה מראש על הפעילות לפחות 2 ימי עבודה לפני הפעילות, למעט סופי שבוע וחגים בהם משרדי הדיקנט סגורים. ככל האפשר יעשה מאמץ להתיר את הפעילות תוך יום עבודה אחד ממועד מסירת ההודעה.

5.5. ההודעה / הבקשה תכלול את הפרטים הבאים:

5.5.1. תיאור הפעילות המתוכננת, המועד המוצע, המיקום המוצע, משך הפעילות, שמות ופרטים מזהים של הנואמים ומספר המשתתפים הצפוי.

5.5.2. שמות מארגני הפעולה, כתובתם ופרטי זהותם האישית של החתומים על הבקשה ואשר נושאים באחריות לקיום הפעילות בכפוף לתקנון זה.

6. קיום הפעילות

6.1. פעילות ציבורית תתקיים תוך שמירת הכללים שלהלן:

6.1.1. אין בפעילות עבירה על חוקי מדינת ישראל.

6.1.2. הפעילות אינה גורמת להפרעה ממשית למהלך התקין של הלימודים, ההוראה, המחקר, העבודה או פעילות האוניברסיטה.

6.1.3. מארגני הפעילות וקהל המשתתפים נמנים עם קהילת האוניברסיטה.

6.1.4. הפעילות מכוונת לכלל חברי קהילת האוניברסיטה או לחברי תא סטודנטים מסוים.

- 6.1.5. הפעילות תתקיים בתנאים שיבטיחו שמירת שלום הציבור ובטחוננו, ובתיאום עם אגף הביטחון של האוניברסיטה.
- 6.1.6. הפעילות לא תגרום נזק לרכוש האוניברסיטה, לרבות מבנים, גדרות, ציוד, גנים ושטחי ציבור אחרים.
- 6.1.7. הפעילות אינה בעלת אופי מסחרי.
- 6.1.8. תשלום שנדרש על ידי האוניברסיטה לצורך קיום הפעילות, יש להעביר לאוניברסיטה בהקדם ולא יאוחר מ-48 שעות לפני קיום הפעילות. אי תשלום בזמן יהווה עילה לביטול הפעילות.
- לא יידרש תשלום בגין הוצאות ביטחון עבור פעילות שהיא הפגנה או מחאה למעט פעילות המתקיימת באמפיתיאטרון.
- 6.1.9. בכל מקרה, המארגן יישא בכל הוצאות ביטול הפעילות, במידה ויהיו כאלו.
- 6.2. אין במתן האישור לקיום פעילות משום הסכמה לתוכנה ואין האוניברסיטה רואה בכך כל נטילת אחריות מצדה.

7. תליית מודעות

- 7.1. לוחות המודעות בקמפוסים מיועדים למודעות מטעם קהילת האוניברסיטה שעניינם תרבות, חברה, פעילות ציבורית ושירותים המוצעים לסטודנטים על ידי האוניברסיטה ואגודת הסטודנטים.
- 7.2. ניתן לתלות מודעות אך ורק על גבי לוחות המודעות המיועדים לכך; המבקש להפיץ מודעות על גבי לוחות המודעות שנועדו לכך ימסור את המודעות במשרדי הדיקן. תליית המודעות תיעשה בידי נציג הדיקן;
- חל איסור על תליית מודעות באופן פרטי, למעט מודעות בנושאים כגון מכירת טובין, הצעות עבודה וכו' - במקומות המיועדים לכך.
- 7.3. גודל המודעה לא יעלה על חצי גליון, והדיקן או מי שהוסמך על ידו רשאים לקבוע הגבלות לעניין גודל המודעה, תדירות הפצתה ומספר המודעות וסדרי נוהל אחר לפי שיקול דעתם.
- 7.4. אסורה תליית מודעות שיש בתוכן משום עבירה על החוק.
- 7.5. אין לתלות מודעות על לוחות של פקולטאות ובתי הספר, המיועדים לפרסום ידיעות הקשורות ללימודים בלבד.
- 7.6. על המודעות חייב להיות מודפס שם הגורם האחראי לתוכן. הפצת המודעות תיעשה בכפוף לאפשרויות הטכניות.

8. שולחנות ודוכני הסברה**8.1. הצבה**

- 8.1.1. מותר להציב שולחנות ודוכני הסברה ולהציב שלטים במקומות ובמועדים אשר ייקבעו מפעם לפעם על ידי הדיקן. פירוט של מקומות אלו יפורסם על-ידי הדיקן.
- 8.1.2. השולחן או הדוכן יועמד לרשות החפצים בכך על ידי הדיקן על פי הנוהל שייקבע על ידו.
- 8.1.3. הרשות להציב שולחן על-פי תקנון זה מתייחסת לשולחן משרדי שמידותיו אינן עולות על 150 ס"מ אורך, 100 ס"מ רוחב, 100 ס"מ גובה.
- 8.1.4. בתום יום הפעילות מציב השולחן או הדוכן אחראי להחזירו למקום ריכוז שייקבע על ידי הדיקן, ולהשיבו למחרת לשטח, עם חידוש הפעילות, הכל כאמור בסעיף 8.1.1.

8.2. הפעלה

- 8.2.1. השולחן ישמש לחלוקת חומר הסברה, החתמה על עצומות, הצגת עמדות ודעות כתובות והדבקת מודעות, ובלבד שלא יחרגו משטח השולחן.
- 8.2.2. הגבלת ההפעלה:
- מפעיל השולחן אחראי לכך ש:
- 8.2.2.1. הפעלת השולחן תיעשה באופן תרבותי ושקט, על-ידי סטודנט או עובד האוניברסיטה;
- 8.2.2.2. ההפעלה תיעשה תוך שמירת הסדר והניקיון;
- 8.2.2.3. המפעיל יימנע מכל פעולה שיש בה כדי לגרום להפרעה לסדר הציבורי;
- 8.2.2.4. יש להימנע מהתכנסויות יזומות סביב השולחן.
- 8.2.2.5. חל איסור על הדלקת נרות בשטח השולחן ובסביבתו.
- 8.2.3. השולחן לא ישמש כבמה לנאומים, ולא ייעשה בו ובסביבתו שימוש במגבירי קול לסוגיהם השונים.
- 8.2.4. כל מפעיל אחראי לכך שהפעלת השולחן ושחומר ההסברה שיופץ ייעשו בדרך שאין בה משום עבירה על חוקי המדינה ו/או שאין בה משום הסתה לעבור על חוקי המדינה.

9. אסיפות תחת כיפת השמים

- 9.1. התכנסות לאסיפה או להפגנה תחת כיפת השמים יכולה להתקיים רק במקומות אשר ייקבעו מפעם לפעם על ידי הדיקן.
- 9.2. חל איסור על קיום אספות והפגנות באולמות או בשטחים סגורים.
- 9.3. המקומות המפורטים להלן אושרו על ידי הדיקן למטרה זו, הדיקן רשאי להוסיף או לגרוע ממקומות אלה:
- 9.3.1. רחבת מרכז הסטודנט שבהר הצופים.
- 9.3.2. רחבת הכניסה החיצונית שמחוץ לבניין הסינאט בהר הצופים.
- 9.3.3. רחבת המזרקה החיצונית לפורום הר הצופים.
- 9.3.4. רחבת הכניסה הפנימית לקמפוס אדמונד י. ספרא בגבעת רם.
- 9.3.5. מרכז הקמפוס ליד הבריכה בפקולטה לחקלאות ברחובות.
- 9.3.6. רחבת מגיד בפקולטה לרפואה בעין כרם.
- 9.4. בהתכנסות יכולים להשתתף סטודנטים, עובדים אקדמיים ומנהלים מהאוניברסיטה העברית בלבד. מותרת השתתפות של אנשים שמחוץ לקהילות האוניברסיטה רק לגבי נואמים מוזמנים.
- 9.5. אין להשתמש באמצעי הגברה ובכלים מוסיקליים מכל סוג שהוא, אלא בכפוף לתנאים שייקבעו על ידי הדיקן.
- 9.6. מארגני האסיפה אחראים לכך שהאסיפה תתקיים תוך שמירת חוקי המדינה, שמירת הסדר הציבורי ומניעת הפרעה ללימודים ולעבודה באוניברסיטה ולפעילות המתקיימת באוניברסיטה.

10. הקצאת חדרים ואולמות

- 10.1. האוניברסיטה תתיר, במידת יכולתה, לקבוצות סטודנטים ועובדים לעשות שימוש בחדרי לימוד ואולמות לצורכי פגישות, הרצאות, דיונים ומפגשים בכפוף לאישור מראש על פי תקנון זה:
- 10.1.1. המבקש רשאי להגיש בקשה לשימוש בחדרים לצורך דיונים פנימיים בלבד ובכפוף להוראות ולתנאים המפורטים בתקנון זה.
- 10.1.2. השימוש הני"ל בחדרים ובאולמות מיועד אך ורק לתלמידי האוניברסיטה ועובדיה; על אף האמור, מותר למארגני הפעילות להזמין לא יותר מ- 15 מוזמנים מחוץ לקהילת האוניברסיטה להשתתף באותה פעילות. מארגני הפעילות יעבירו לדיקן את רשימת המוזמנים, לרבות פרטים מזהים, לא יאוחר מ-3 ימי עבודה לפני מועד הפעילות.

10.1.3. למארגני הפעילות שמורה הזכות להגדיר את הפעילות כפתוחה לכלל ציבור הסטודנטים ו/או העובדים או כמיועדת לחברי תא סטודנטים מסוים. עניין זה חייב להיות מובהר בפרסום לקראת הפעילות.

10.1.4. המבקש לבטל הזמנת חדר או אולם יודיע על כך בכתב למשרדי הדיקן לא יאוחר מיום עבודה אחד לפני מועד הפעילות. בכל מקרה, המארגן יישא בכל הוצאות ביטול הפעילות, אם יהיו כאלו.

11. הדיון בהודעה על קיום פעילות ציבורית

11.1. הדיקן יבדוק את הפרטים הקשורים לפעילות שעליה נמסרה הודעה ויהיה רשאי לקבוע את התנאים שבהם היא תתקיים - בכל הקשור למועד הפעילות, מיקומה והאופן שבו היא תבוצע. הדיקן יפעיל את שיקול דעתו 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.

11.2. לעניין סעיף זה, כאשר המארגן הינו עובד אקדמי - החלטת הדיקן תתקבל בתיאום עם הרקטור; וכאשר המארגן הינו עובד מנהלי - החלטת הדיקן תתקבל בתיאום עם המנכ"ל.

12. החלטה לגבי פעילות

הדיקן ימסור למבקשים את החלטתו לכתובת דוא"ל שימסרו המבקשים, ומעת שהודעת הדיקן נשלחה לכתובת זו יראו את המבקשים כמי שקיבלו את ההודעה. החלטת הדיקן לגבי הודעה או בקשה תכלול את הפרטים הבאים:

12.1. היתר או דחייה של בקשה לקיום פעילות ציבורית לפי סעיף 4.5. דחיית הבקשה תנומק בכתב.

12.2. תנאים וסייגים לקיום הפעילות, לרבות מיקומה, מועדה, משכה, מספר המשתתפים בפעילות, התניית קיומה בהסדרי ביטחון הולמים, הצבת סדרנים, שומרים וכיו"ב.

לא תוטל על מארגני הפעילות החובה לשאת בהוצאות הביטחון הכרוכות בקיום הפעילות, אלא אם ההשתתפות בפעילות כרוכה בתשלום.

לא תוטל על מארגני פעילות שהיא הפגנה או מחאה, החובה לשאת בהוצאות הביטחון.

12.3. הקצאת שטחים ואולמות או מתקנים אחרים בקמפוס לצורך קיום הפעילות הציבורית.

12.4. הוראות אגף הביטחון, מחלקת הבטיחות ואגף בנייה ותשתיות בעניין מספר מירבי של משתתפים, מיקום הפעילות, נוהלי גביית תשלום, שימוש באמצעים אור-קוליים, הפעלת מזנונים וכיו"ב.

12.5. פירוט המועדים והשעות בהם מותרת הפעילות.

13. ערעור

13.1. המבקשים לקיים פעילות ציבורית רשאים לערער על החלטת הדיקן בעניינים האמורים בסעיף 12.

13.2. הערעור יידון על-ידי ועדת ערעורים מיוחדת, שבה יכהנו שלושה: הרקטור או נציגו; חבר הסגל האקדמי שיתמנה על-ידי הוועדה המתמדת לתקופה של שלוש שנים; ונציג אגודת הסטודנטים.

13.3. ועדת הערעורים תדון ותכריע בערעור בדחיפות.

14. ביטול אישור

14.1. הנשיא, הרקטור, המנכ"ל או דיקן הסטודנטים רשאים להורות על הפסקת פעילות ציבורית במקרים הבאים:

14.1.1. הפעילות מתקיימת תוך הפרת תקנון זה;

14.1.2. הפעילות מתקיימת תוך הפרת התנאים שנקבעו לקיומה;

14.1.3. הפעילות מסכנת באופן מיידי את שלום הציבור.

14.2. נימוקים להחלטה יימסרו למארגנים בתוך פרק זמן סביר.

14.3. נשיא האוניברסיטה רשאי להורות, במקרים מיוחדים על השעיית פעילות ציבורית בקמפוסים או בחלקם, לתקופה שלא תעלה על 30 יום, אם הדבר הכרחי לשם שמירת שלום הציבור. הארכת התקופה כאמור טעונה אישור הוועד המנהל.

15. דין משמעת

15.1. הפרת תקנון זה, הפרת הוראה שניתנה על פיו והפרת תנאי שהוטל על עריכת פעילות המוסדרת בתקנון הן עבירות משמעת לפי תקנון משמעת תלמידים.

15.2. במקרה שבו הופר באופן חמור תנאי מן התנאים שנקבעו בתקנון זה או בהחלטת הדיקן באשר לקיום פעילות ציבורית, או אם נערכה פעילות ציבורית בלא שנמסרה על-כך הודעה מוקדמת כאמור בתקנון, רשאי הדיקן:

15.2.1. לשלול מהסטודנטים או מהתא שהם מייצגים או מהעובדים את הזכות לערוך פעילות ציבורית לתקופה של עד 14 ימי לימודים.

15.2.2. להשעות סטודנט מן הלימודים ולאסור עליו להיכנס לתחומי האוניברסיטה, לתקופה של עד 14 ימי לימודים. הדיקן מוסמך להורות כך במקרים מיוחדים בלבד, שבהם הדבר הכרחי לדעת הדיקן לשם שמירת הסדר הציבורי באוניברסיטה.

ההחלטה כאמור תתקבל רק לאחר שניתנה לסטודנט או לעובד או לנציגי התא הזדמנות לטעון את טענותיהם לפני הדיקן.

15.3. החלטת הדיקן בעניין זה ניתנת לערעור בפני הרקטור או בפני אחד מסגני הרקטור. הערעור יידון בתוך תקופת ההשעיה.

15.4. הגשת ערעור לא תעכב את תחילת ההשעיה.

16. אחריות מארגן הפעילות

16.1. המקיים פעילות ציבורית נושא באחריות לתוכן מודעה, כרוז וכל חומר כתוב המוצג או המופץ במסגרת קיום הפעילות. קיום פעילות מותנה בחתימה על כתב שיפוי לאוניברסיטה לפיו המארגן מקבל עליו אחריות לכל הוצאה ו/או נזק שייגרם לאוניברסיטה או למי מטעמה בקשר לחומר הכתוב (כתב שיפוי מצ"ב כנספח ד').

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

17. סמכויות אגף הביטחון

17.1. כל אדם הנמצא בשטח האוניברסיטה העברית חייב להזדהות, ולמסור את שמו, מענו ואת מספר תעודת הזהות שלו, לעובד אגף הביטחון של האוניברסיטה שביקש ממנו לעשות כן. סירוב להזדהות מהווה הפרה חמורה של תקנון זה.

17.2. אגף הביטחון פועל על פי הוראות החוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים, התשנ"ח-1998 ומוסמך לפעול לפיו לרבות חיפוש, הזדהות, תפיסת חפצים ותיעוד הפעילות הציבורית.

18. שונות

אין בהוראות תקנון זה כדי לגרוע מהוראות תקנונים אחרים של האוניברסיטה.