

נציב קבילות סטודנטים - האוניברסיטה העברית בירושלים

אשר בוועדה המתמדת- 23.5.12

כללי

נוהל זה מטרתו להסדיר את מינוי נציב קבילות הסטודנטים, סמכויותיו ודרכי הפעלתן.

מינוי

1. הנציב הנו סמכות עצמאית ובלתי תלויה.
2. הנציב ימונה על ידי רקטור האוניברסיטה בהתייעצות עם יו"ר אגודת הסטודנטים ויהיה פרופ' מן המניין, לרבות פרופ' מן המניין אמריטוס.
3. הנציב ימונה לתקופת כהונה של 3 שנים, וניתן יהיה למנותו לתקופת כהונה נוספת, ובלבד שלא יכהן תקופה העולה על 6 שנים רצופות.

סמכויות

4. הנציב יטפל בקובלנות שתוגשנה על ידי תלמידים באוניברסיטה ועל-ידי מועמדים ללימודים באוניברסיטה בעניינים אקדמיים או מינהליים אישיים במסגרת הלימודים, ויהיה רשאי לבדוק בין היתר, אם החלטות התקבלו בהתאם לנהלי האוניברסיטה, ללא משוא פנים או שרירות לב.
5. הנציב לא יעסוק בנושאים המסורים לסמכותו של הממונה למניעת הטרדה מינית, ואם הוגשה לו קובלנה שבתחום סמכותו של הממונה יעבירה לטיפולו ויפנה אליו את הקובל.
6. הנציב רשאי להחליט כי קובלנה מסוימת תועבר לטיפולו מבקר האוניברסיטה, וזאת בין בנוסף ובין במקום בירור הקובלנה על-ידי הנציב.
7. רשויות האוניברסיטה, ועובדיה מחוייבים לשתף פעולה עם הנציב ולהמציא לבקשתו כל מידע הנדרש לבירור הקבילה ולהשיב לפניותיו ביעילות ובזריזות. הרשויות חייבות לנמק בפני הנציב את החלטתן.

החלטות הנציב

8. הנציב יבדוק כל קובלנה המוגשת אליו וישיב לה תשובה מנומקת, בתוך זמן סביר.
9. הנציב רשאי להתנות את בירור הקובלנה בקבלת מלוא החומר הנוגע בדבר מאת הקובל.
10. הנציב לא יברר קובלנה בנסיבות שבהן קיים חשש ממשי להימצאותו במצב של ניגוד עניינים או אם כבר גיבש דעה או קיבל החלטה אחרת ביחס לקובלנה. במקרים שבהם נבצר מן

הנציב לברר קובלנה הוא יודיע על-כך לרקטור, שימנה אדם אחר, שכשיר להתמנות כנציב, לבירור הקובלנה.

11. סעדים שהנציב רשאי להעניק:

א. מצא הנציב כי קובלנה היא מוצדקת, הוא רשאי להמליץ על תיקון ההחלטה הנוגעת לקובל.

ב. הנציב רשאי להסתפק בהפניית תשומת ליבה של כל רשות באוניברסיטה להחלטה או לדרך התנהלות הנראית לו כבלתי הולמת.

12. הנציב רשאי להמליץ לרשויות האוניברסיטה על שינוי נהלים או חוקים אשר התבררו במהלך בירור הקבילה כשגויים, לוקים בחסר או פוגעים בעקרונות הצדק הטבעי.

הגשת קובלנה והטיפול בה

13. קובל יגיש את קובלנתו לנציב בכתב באמצעות **הטופס המצ"ב** כנספח א' לנוהל זה. ניתן להגיש את הטופס בדוא"ל, בפקס, או במסירה ידנית במשרד הנציב. את הטופס שלחו לדוא"ל: kvilot@savion.huji.ac.il.

14. הקובלנה תוגש לאחר שמיצה הקובל את הליכי הערעור הקיימים בתקנון נה"ל, תקנוני האוניברסיטה ותקנוני הפקולטה לגבי ההחלטה שעליה הוא קובל, ככל שהם קיימים.

15. במקרים דחופים רשאי הנציב לטפל בקובלנה גם לפני מיצוי הליכי התקנון.

16. הקובלנה תהיה מנומקת ותגובה במידת האפשר במסמכים.

17. קובלנה תוגש ככל האפשר בסמוך לאחר שקיבל הקובל את ההחלטה שבגינה הוא מגיש את קבילתו.

18. הנציב רשאי להעביר עותק מהקובלנה לכל הגורמים הרלוונטיים. קובל רשאי לבקש כי תלונתו תתברר בעילום שם, אך התלונה חייבת להיות מוגשת עם פרטים מזהים. הנציב רשאי, באותם מקרים בהם אין הקובלנה מאפשרת את בירורה ללא זיהוי פרטי המתלונן, להודיע על כך לקובל ולסיים את טיפולו או לבקש ממגיש הקובלנה להגישה עם פרטים מזהים.

19. כל גורם המעורב בקובלנה יפעל בדיסקרטיות, תוך שמירה על פרטיותם וזכויותיהם של הקובל והנילון.

20. הנציב יוכל, עפ"י שיקול דעתו וניסיונו בתפקיד, לנסות ולגשר בין הקובל והנילון.

21. לאחר סיום בירור הקובלנה וקבלת התגובות של הגורם הרלבנטי יתן הנציב המלצותיו.

המלצת הנציב

22. המלצת הנציב תשלח לרקטור בתוך ארבעה שבועות מיום הגשת הקובלנה, אלא אם קבע הנציב מועד אחר לתשובה והודיע על כך לקובל.
23. הרקטור רשאי להחליט לקבל או לדחות את המלצת הנציב. החלטת הרקטור לדחות את המלצת הנציב תהיה מנומקת.
24. עותק מההחלטה יועבר לקובל, לנילון ולראש היחידה הרלוונטית.
25. החלטת הרקטור תהיה סופית.

דיווחים

26. הנציב יפרסם אחת לשנה דין וחשבון שנתי אשר יסכם את פעולותיו של הנציב במשך השנה ויכלול את מסקנותיו והמלצותיו, תוך השמטת שמות הנוגעים בדבר וימסור את הדיווח לנשיא, לרקטור, לוועדה המתמדת ולוועד המנהל של האוניברסיטה.
27. הדו"ח יוגש אחת לשנה, בתחילת כל שנה אקדמית, בגין השנה האקדמית החולפת. סיכום הדו"ח יפורסם באתר האינטרנט של האוניברסיטה אחת לשנה.

