

## תקנון הקליניקות

תקנון זה מנוסח בעיקרו בלשון זכר בשל אילוצי השפה העברית, ומיועד גם לנשים

### 1. מטרת הקליניקות

הקליניקות המשפטיות הן גוף ייחודי, המשלב אקדמיה ופרקטיקה, ומבקש לחנך סטודנטים למשפטים למקצוע עריכת הדין, וליצור אצלם אגב כך כד מחויבות לסייע ליחידים ולקבוצות בחברה הישראלית. הקליניקה המשפטית מאפשרת לסטודנטים התנסות מעשית החשובה לעתידם כמשפטנים, ומהווה מעבדה לחקר המשפט, המאפשרת לבחון את הדרך שבה מיושם המשפט הלכה למעשה. ההשתתפות בקליניקה מהווה חלק בלתי נפרד מהכשרתם האקדמית של הסטודנטים למשפטים הלוקחים בה חלק, והיא מזכה את הסטודנטים בנקודות זכות אקדמיות.

### 2. מטרת התקנון

מטרת התקנון היא לפרט את חובותיהם וזכויותיהם של הסטודנטים בקליניקות, ואת נהלי המשמעת בהן. תקנון זה בא להוסיף על תקנונים אחרים של המרכז האקדמי.

### 3. שינוי התקנון

מועצת הפקולטה רשאית לשנות את התקנון, גם במהלך שנת הלימודים. השינויים יפורסמו באתר הקליניקות, ויחולו ממועד הפרסום.

### 4. הגדרות

**כללי:** כל מונח יפורש בתקנון זה על פי הגדרתו בתקנון המשמעת הכללי, אלא אם צוין אחרת.

**מנחה:** עורכת/דין או אדם אחר שנקבע להנחות את הסטודנטים בקליניקה.

**תחנה:** מקום בו סטודנט בקליניקה לעריכת דין קהילתית מבצע את הפעילות המעשית.

### 5. קבלה לקליניקה

5.1. הקליניקות פתוחות בפני תלמידי השנה השלישית. בסמכות מנחה הקליניקה, באישור מנהלת הקליניקות, לקבל סטודנטים הלומדים בשנה השניה.

5.2. ההרשמה לקליניקות תיערך במועד שייקבע על-ידי מנהלת הקליניקות, ועל פי הנחיות שיישלחו לסטודנטים בהודעה קודם לתקופת ההרשמה.

5.3. ההרשמה לקליניקות מותנית בראיון קבלה. קבלת סטודנט לקליניקה תלויה בשיקול דעתו של מנחה הקליניקה.

5.4. סטודנט יוכל להשתתף בשתי קליניקות, בשתי שנים עוקבות, בנסיבות מיוחדות, לרבות בשל הצטיינות מיוחדת בקליניקה ועל בסיס מקום פנוי, באישור מנהלת הקליניקות ודיקן הפקולטה למשפטים.

### 6. פעילויות הקליניקות – חובה

6.1. כל פעילות, שלא צוין במפורש כי היא פעילות רשות – היא בגדר חובה, לרבות שיעור, משמרת בתחנה, פגישה עם מנהלת הקליניקות, המנחה, פונה או גורם אחר, דיון בכנסת או בבית משפט, השתלמות, כנס, סיור, יום עיון וכדומה.

6.2. פעילות הקליניקה מתקיימת גם בתקופת החופשות והבחינות.

6.3. באחריות הסטודנט/ית לעדכן את מנחה הקליניקה ולדווח לו על פעילותו בעבודה המעשית בהתאם לנוהלי הקליניקה. סטודנט שלא דיווח כנדרש – כאילו לא ביצע את הפעילות.

## 7. הודעה על הפעילויות

על פעילות, שאינה במסגרת הפעילות השוטפת של הקליניקה (שיעורים או משמרות קבועות בתחנות), תימסר הודעה בדוא"ל, או בעל פה במהלך פעילות חובה אחרת של הקליניקה, או באתר האינטרנט של הקליניקה, או בכל דרך אחרת שיקבע מנחה הקליניקה. על הסטודנט/ית מוטלת האחריות לבדוק מעת לעת, ובתדירות סבירה, את הדוא"ל ואת אתר הקליניקה.

## 8. איחורים והיעדרויות

סטודנט/ית ת/יקבל אישור מראש ממנחה הקליניקה לכל איחור, היעדרות או עזיבה לפני תום פעילות חובה כלשהי. לא יינתנו אישורים בדיעבד אלא במקרים חריגים, בהם לא ניתן היה לצפות מראש את ההיעדרות. קיבל סטודנט אישור כאמור, מחובתו להשלים את החומר העיוני ואת שעות העבודה המעשית, ולקבל על כך אישור מהמנחה. המנחה יאשר היעדרות בשל מחלה, שמירת הריון ולידה, מילואים או אבל, ובלבד שהסטודנט העביר אישור מתאים בהקדם האפשרי.

## 9. הפרעות למהלך הפעילות

על הסטודנטים להתנהג כראוי במהלך הפעילות ולהישמע להוראות ולהנחיות המנחה ו/או מנהל התחנה. מענה לטלפון נייד ויציאות תכופות מהשיעור או מכל פעילות אחרת של הקליניקה ייחשבו להתנהגות בלתי ראויה.

## 10. חובות כלפי הפונים, התחנות וצדדים שלישיים

על תלמידי הקליניקות מוטלת אחריות כבדה כלפי הפונים לקליניקה. זאת ועוד, הסטודנט מייצג את המרכז האקדמי. לפיכך עליו להיות ייצוגי ולהקפיד על כללי אתיקה, נימוס ואיפוק במגעו עם הפונים ועם גורמים אחרים, ובכלל זה:

10.1. לא לפעול בניגוד לחוק לשכת עורכי-הדין, תשכ"א-1961, לכללי לשכת עורכי הדין (אתיקה מקצועית), תשמ"ו-1986, ולקוד האתי של הקליניקות המשפטיות בישראל. במקרה של ספק, על הסטודנט לפנות למנחה הקליניקה ולפעול בהתאם להנחיותיו, גם אם בניגוד לדעותיו האישיות.

10.2. לפעול אך ורק בהתאם להנחיות המנחה. לא לפעול ללא הנחיה, בסטייה ממנה או בניגוד לה. על הסטודנט להקפיד להתייעץ עם מנחה הקליניקה בכל עניין. בשום מקרה לא יפנה הסטודנט לגורם מחוץ לקליניקה על דעת עצמו וללא אישור מראש של מנחה הקליניקה.

10.3. לא לתת כל ייעוץ וסיוע משפטי. סיוע משפטי יינתן אך ורק לאחר אישור המנחה. הסטודנט רשאי לתת ללא אישור מראש, בהתאם לבקשת הפונה והצורך בטיפול בפניה, מידע טכני בלבד, כגון כתובות של ארגונים וכיו"ב. בכל מקרה של ספק אם המידע טכני או משפטי, יש להתייעץ עם המנחה.

10.4. להפסיק לאלתר טיפול בפניה אם מתעורר חשש בדבר ניגוד עניינים בין הסטודנט לבין הטיפול בפניה, לרבות בשל זהות הפונה או גורמים אחרים המעורבים בטיפול בפניה. יש להודיע על כל חשש לניגוד עניינים למנחה הקליניקה באופן מיידי, ולנהל תיעוד בכתב אודות שיחת הידוע וסיכומה. המנחה יחליט אם יש ניגוד עניינים, והסטודנט יפעל על פי הנחיותיו.

10.5. לשמור על פרטיותו של הפונה בו מטפל הסטודנט. הסטודנט יקפיד על חיסיון פרטי הפנייה, ולא ידון בה ובפרטיה, לרבות בזהות הפונה, עם גורם שאינו מנחה הקליניקה או צוות התחנה, אלא ככל שיש בכך צורך לצורך הטיפול בפנייה, ובאישור מראש של המנחה. הסטודנט לא יעשה כל שימוש אישי או אחר בכל מידע שנמסר לו או שמתגלה לו במסגרת הקליניקה, וישמור על סודיות המידע האמור.

10.6. לדבר ולהתנהג בצורה ראויה ומכובדת לכל פונה, לכל רשות, ולכל גורם מחוץ לקליניקה.

10.7. לשמור על הופעה מסודרת בכל מפגש עם גורמים מחוץ לקליניקה.

10.8. לטפל בכל פנייה ולתעדה בהתאם לנוהלי הקליניקה, לרבות כתיבת מכתבים, ביצוע שיחות טלפון או מפגשים, והכנת כתבי בי-דין.

10.9. להקפיד שלא למסור לפונה את פרטיו האישיים של הסטודנט, של המנחה ושל כל גורם אחר במכללה, לרבות כתובת ומספרי טלפון, אלא אם כן קיבל לכך אישור מראש מהמנחה.

10.10. לסיים את כל חובותיו במסגרת הקליניקה, לרבות השלמת מכסת שעות הפעילות, והעברה מסודרת של כל חומר העבודה למנחה הקליניקה, עד לסיום שנת הלימודים.

## **11. אכיפה**

11.1. הפרת הוראות תקנון זה, ובפרט הוראות 6, 8, 9, 10, עלולה להביא להרחקה מן הקליניקות, לאחר שימוע אצל מנהלת הקליניקות.

11.2. הפרת הוראות 10.1 – 10.5 עלולה להביא להרחקה מיידית מן הקליניקות, לאחר שימוע אצל מנהלת הקליניקות.

## **12. עבירות משמעת**

הפרת הוראות 10.1 – 10.5 היא עבירת משמעת כהגדרתה בסעיף 13(א) לתקנון המשמעת.

## **13. ציון**

14.1. קבלת ציון בקליניקה מותנית באישור המנחה, לאחר השלמת מלוא החובות בקליניקה, ולאחר שהוחזר חומר העבודה בצורה מסודרת ומאורגנת.

14.2. הציון בקליניקה מורכב, בין היתר, מהמדדים הבאים: נוכחות מלאה בכל פעילויות הקליניקה, השתתפות פעילה, תרומה לשיעורים ולמפגשים האישיים, יכולת משפטית, ביצוע מטלות, עמידה בלוחות זמנים, עריכת מחקר, יחס לפונים, השקעה, מחויבות, יוזמה, אחריות, התקדמות.

## **14. ערעור**

סטודנט רשאי לערער על ציונו בקליניקה בפני מנחה הקליניקה תוך 7 ימים מיום פרסום הציונים. סטודנט שערעורו נדחה, והוא סבור כי קופח מטעמים שאינם ענייניים, רשאי להגיש ערעור מפורט בכתב לדיקן תוך 7 ימים מיום דחיית הערעור.

## **15. עזיבת הקליניקה**

עזיבת הקליניקה, בכל שלב שלאחר השבועיים הראשונים של שנת הלימודים, בין ביוזמת הסטודנט ובין בשל הליך אכיפה או משמעת כמשמעם בסעיפים 11 – 12 לתקנון, תזכה את הסטודנט/ית בציון "נכשל". בסמכות מנחה הקליניקה, באישור מנהלת הקליניקות, לאשר הפסקת פעילות בקליניקה, אם מתקיימות נסיבות מיוחדות, המונעות את המשך פעילותו של הסטודנט. במקרה זה, לא יינתן ציון בקליניקה.

## **16. חזרה על קליניקה**

לא תינתן אפשרות לסטודנט לחזור ולהשתתף בקליניקה לאחר שנכשל בה, או על מנת לשפר ציון.