



ביה"ס לעיצוב פנים מרכז הבנייה הישראלי

## תקנון בית הספר לעיצוב - אולטימה

התקנון מכיל את דפוס התנהלות בית הספר. כלליו משקפים את רוח בית הספר ונקבעו בכדי לסייע בהשגת יעדי בית הספר. אי הסתייגות בכתב של הסטודנט מתקנון זה על כל סעיפיו, הינה כמתן הסכמה לתוכנו ורצון לתפקד במסגרתו.

1. **מבנה בית הספר**
  - 1.1 **סגל בית הספר:**
    - 1.1.1 מנהל בית הספר - הסמכות המחליטה והקובעת את תוכניות העבודה של בית הספר, הכוללות את איוש התפקידים, התקציבים, העזרים ועוד. כמו כן הסמכות היחידה המייצגת את בית הספר בכל דבר וכעניין.
    - 1.1.2 המנהל האקדמי והמקצועי של המסלול ללימודי עיצוב פנים (להלן: "המנהל האקדמי") - הסמכות המקצועית האחראית להכנת תוכניות הלימודים והוצאתן לפועל, תוך פיקוח על רמת ההוראה והלמידה וההתקדמות המקצועית של הסטודנטים. ישקף בפני ציבור הסטודנטים את דפוס ההתנהלות המקובל בבית הספר ויטפל בנושאים מקצועיים ואישיים.
    - 1.1.3 ועדת הוראה - הינה הסמכות האחראית לגיבוש תכנים ותוכניות הלימודים והפקת הנגזרות הארגוניות הנלוות וכן פיקוח על יישום ומיצוע המטרות והפעילויות בהתאם. ועדת ההוראה כוללת את רכזת תפעול, המנהל האקדמי ומרצה/מנחה מהסגל במידת הצורך. במקרים חריגים יישב מנהל בית הספר בוועדת ההוראה לצורך דיון בסוגיה עקרונית.
    - 1.1.4 ועדת משמעת - הינה הסמכות האחראית לטיפול שוטף בבעיות משמעת בבית הספר. ועדת המשמעת כוללת את רכזת התפעול, המנהל האקדמי ומרצה/מנחה מהסגל במידת הצורך. במקרים חריגים יישב מנהל בית הספר בוועדת ההוראה לצורך דיון בסוגיה עקרונית.
    - 1.1.5 מרצה/מנחה- אחראי על העברת חומר הלימודים בהתאם לתוכנית הלימודים שאושרה ע"י ועדת ההוראה.
- 1.2 **עובדי מנהלה:**
  - 1.2.1 מרכז התפעול של בית הספר הסמכות האחראית בהיבט הארגוני, להפעלת המנהלת והתהליכים תוך פיקוח על ביצועם השוטף.
  - 1.2.2 שירות התלמידים - הגוף המרכז את עבודת המזכירות, הקשר הרציף מול הסטודנט, העברת הודעות ועידכון בשינויים.



ביה"ס לעיצוב פנים מרכז הבנייה הישראלי

- 1.2.3 מנהל הרישום - הסמכות בנושאי בדיקת התאמה ראשונית, רישום וקבלת סטודנטים למסלולי הלימוד השונים לרבות לימודי עיצוב פנים וייעוץ אקדמי.
- 1.2.4 אחראי התחזוקה - אחראי על תחזוקת בית הספר, תפקידיו כוללים את תחזוקת המבנה, הנקיון, הציוד והכנת העזרים בהתאם למערכת הלימודים.
- 1.3 סטודנטים:**
- סטודנט - הנו מי שנרשם לבית הספר בהתאם לנוהלי ההרשמה, ואושרה לו תכנית לימודים ע"י המנהל האקדמי.
- 2. הרשמה ללימודים:**
- 2.1 המתעניין יגיש את מועמדותו על פי נהלי ההרשמה המופיעים מטה. הגשת שאלון המועמדות המלא יועבר למנהל הרישום.
- 2.2 יש להקפיד למלא בצורה נכונה וברורה את הטפסים הנדרשים. כל התקלות הנובעות מאי מילוי טופסי ההרשמה וכל יתר הטפסים בבית הספר הנם באחריות המועמד/סטודנט.
- 2.3 על הסטודנט ליידע את מזכירות בית הספר על כל שינוי בכתובתו ובמס' הטלפון באמצעות טופס עדכון פרטים אישיים- במזכירות בית הספר. כל שיבוש או תקלה עקב אי עדכון פרטים הנם באחריות הסטודנט.
- 2.4 על הסטודנט להשלים את תהליכי ההרשמה קרי, למלא שאלון מועמדות, למלא טופס התקשרות עם בית הספר, לחתום עליהם. סטודנט שלא ימלא הנ"ל ישא באחריות ויחשב כאילו מילא, חתם וביצע כל האמור.
- 2.5 אי הסדרת שכר הלימוד תשלול מהמועמד את האפשרות להיות סטודנט מן המניין ולהתחיל בלימודים.
- 3. נהלי הרשמה:**
- 3.1 הסטודנט אחראי באופן אישי לכך ששאלון המועמדות יוגש למנהל הרישום בהתאם לנהלים. עליו להציג תעודות השכלה כנדרש.
- 3.2 סטודנט יוכל להודיע על ביטול הרשמתו ללימודים בכתב עד 30 יום לפני תחילת הלימודים ויחזור לו כספו, למעט עמלת רישום בסך 500 ש"ח.
- 3.3 סטודנט המודיע על ביטול הרשמתו ללימודים בכתב במסגרת 30 יום לפני תחילת הלימודים ועד ליום פתיחת שנת הלימודים ישלם 10% משכר הלימוד המלא.
- 3.4 עד סיום סמסטר אי יוכל סטודנט להודיע על החלטתו לעזוב את הלימודים ויחוייב בעבור 30% משכר הלימוד המלא.

3.5 במידה ולאחר סיום סמסטר א' לא הודיע הסטודנט על החלטתו לעזוב את הלימודים, לא ייתאפשר לו החזר כספי כלשהו.

4. **תנאי קבלה לבית הספר ומעבר מסמסטר לסמסטר:**

4.1 **הזכאים להציג מועמדותם למסלול ללימודי עיצוב פנים:**

- מועמדים בעלי תעודת בגרות ישראלית או הזכאים לתעודת בגרות בעת ההרשמה.
- מועמדים בוגרי תיכון בחו"ל בעלי תעודת סיום בצרוף גיליון ציונים, באישור משרד החינוך.
- מועמדים שסיימו 12 שנות לימוד או פחות, ולא עמדו בבחינות הבגרות אך יימצאו מתאימים ע"י ועדת הקבלה.

4.2 **קבלת סטודנט לבית הספר:** סטודנטים הנרשמים למסלול ללימודי עיצוב פנים יעברו ועדת קבלה דו-שלבית - שיחת הכרות ובדיקת התאמה עם מנהל הרישום, וכן ראיון קבלה אישי עם מנהל בית הספר, או מי מטעמו ועם המנהל האקדמי במידת הצורך. בתום סדרת הראיונות תוחלט מידת התאמתו של המועמד למסלול הלימודים בבית הספר. בית הספר שומר לעצמו את הזכות לשנות את הליך קבלת סטודנט ללימודים במידה וימצא לנכון.

4.3 **מעבר מסמסטר לסמסטר:** סטודנט יהיה זכאי לעבור לסמסטר העוקב במידה ויעמוד בהצלחה בחובותיו הלימודיים שהוצגו בפניו בתחילת הסמסטר, כפי שיוחלט ע"י המנחה בכל אחד מהקורסים הנלמדים בשיתוף עם המנהל האקדמי או ע"י ועדת השיפוט שתזומן במידת הצורך (כמפורט בסעיף 10.3), אלא אם כן נמצא בעל אי תקינות אקדמית או מנהלתית כמפורט להלן.

4.4 **אי תקינות:** סטודנט שימצא בעל "אי תקינות אקדמית" או "אי תקינות מנהלתית", לא יוכל להשתמש במתקני בית הספר ובציוד או להמשיך בלימודיו. להלן מספר קריטריונים להגדרה הנ"ל:

- 4.4.1 "אי תקינות אקדמית":
- א. קבלת ציון "לא עובר" בשלושה נושאי למידה.
  - ב. ציון במקצוע הראשי נמוך מ:
    - מסמסטר א' לסמסטר ב': 75
    - מסמסטר ב' לסמסטר ג': 75
    - מסמסטר ג' לסמסטר ד': 80

ג. סימון "לא השלים" שנמשך מעבר לשלושה חודשים. לצורך חישוב משך הסימון ייחשב כתאריך מועד ההגשה או קיום הבחינה המקורי של נושא הלמידה.

ד. במקרה של אי תקינות אקדמית, תינתן לסטודנט התראה מראש, אפשרות תגובה ואפשרות לשיפור השגים לרבות חזרה על קורסים, על בסיס מקום פנוי ובאישור המנהל האקדמי.

4.4.2 "אי תקינות מנהלתית":

- א. אי הסדרת שכר הלימוד או חלקו, או כל שיבוש אחר בעניין זה.
- ב. שימוש בציוד באופן לא תקין או חורג בהתאם לנהלים.
- ג. תלונה על עבירת משמעת העומדת כנגד הסטודנט או אי עמידתו באמות המידה המקובלות והנהוגות בבית הספר.



ביה"ס לעיצוב פנים מרכז הבנייה הישראלי

- 5. בקשת פטור מלימודי קורס :**
- 5.1 מועמד או סטודנט המבקש להשתחרר מלימוד קורס יגיש למנהל האקדמי טופס בקשה לפטור, בצרוף מסמכים רלוונטיים כמפורט להלן. את הטופס ניתן לקבל ממרכז התפעול.
- 5.2 על המועמד/סטודנט להגיש תעודות מקוריות עם העתק זהה למקור מאושרות ע"י המוסד בו למד למנהל האקדמי. לאחר שהמנהל האקדמי ימצא כי המקצוע הנלמד שווה ערך לנושא הלימוד בבית הספר (היקף השעות והתוכן הנלמד שווה לזה של נושא הלימוד וכן ציון המקצוע הנו "עבר" לפחות), רשאי המנהל האקדמי להמליץ לוועדת ההוראה לשחרר את המועמד/סטודנט מלימודי הנושא בסימון "פטור". כמו כן, בסמכותה של הוועדה להמליץ על בחינת המועמד/סטודנט בנושא.
- 5.3 החלטה בדבר בקשה לפטור מנושאי לימוד תינתן לא יאוחר מ- 30 יום מיום הגשת הבקשה לשחרור, ובכל מקרה לא יאוחר מ- 30 יום לאחר תחילת הלימודים. עותק ההחלטה יועבר לתיק הסטודנט.
- 5.4 המועמד/הסטודנט לא יוכל לערער על החלטות ועדת ההוראה בעניין בקשת הפטור מנושא הלימוד.
- 6. תוכנית הלימודים :**
- לימודי עיצוב פנים בבית הספר מבוססים על תוכנית מומלצת של ארבעה סמסטרים בלימודי יום או ערב פעם בשבוע בהתאם למערכת הלימודים אותה קיבל הסטודנט בעת הרשמתו וקבלתו לתוכנית הלימודים.
- 7. נוכחות :**
- 7.1 מערכת הלימודים נקבעת על פי תוכנית הלימודים, בתאום עם סגל המרצים ובאישור ועדת ההוראה. נוכחות הסטודנט לאורך כל יום הלימודים הינה חובה.
- 7.2 רישום נוכחות ייערך בכל השיעורים. מרצים/מנחים ידווחו למרכז התפעול על סטודנטים שנעדרו 3 פעמים לא ברציפות במהלך הסמסטר, או פעמיים ברציפות. מרכז התפעול יעביר את הטיפול בסוגיה לוועדת ההוראה ובסמכותה של זו להרחיק את הסטודנט מהקורס לתקופת זמן או לצמיתות.
- 7.3 על היעדרות יש להמציא למרכז התפעול את האישורים המתאימים (מילואים, אישור מחלה וכו').
- 7.4 יודגש כי הנוכחות בהגשות סוף הסמסטר הינן חובה, גם לסטודנט שמסיבה כלשהי אינו לוקח חלק פעיל בהגשה. שחרור יינתן רק באישור המנהל האקדמי מראש.
- 7.5 ועדת ההוראה רשאית להרחיק לתקופת זמן או לצמיתות סטודנט שלא ימלא אחר כללי העבודה וההתנהלות המקובלים במסלול ללימודי עיצוב פנים.
- 7.6 נוכחות בכיתה והשתתפות בשיעורים בנושאי לימוד מעשיים ועיוניים מהווה מרכיב בקביעת הציון.



## ביה"ס לעיצוב פנים מרכז הבנייה הישראלי

- 7.7 **איחורים** : יש להיכנס לשיעור במועד הקבוע במערכת השעות. רשאי מנחה/מרצה לחשב אחור משמעותי מעל 15 דק', אלא אם הודיע מראש. רשאי מנחה/מרצה לא לאפשר למאחר להיכנס לאותו שיעור, אלא לאחר ההפסקה.
- 7.8 **חיסורים** : על הסטודנטים חלה חובת נוכחות מינימלית של לפחות 80% מהמפגשים. סטודנט שיעדר מעל 20% מהמפגשים וללא הצדקה - יועבר הנושא לטיפול המנהל האקדמי ו/או ועדת ההוראה.
8. **שימוש באולמות הלימוד ובעזרים** :
- 8.1 סטודנטים המשתתפים בקורסים הדורשים שימוש בתוכנת אוטוקאד ו/או סקטצאפ נדרשים לדאוג לכך שהתוכנה תהא זמינה עבורם לשם הכנת מטלות ועבודות. חל איסור על אכילה ושתייה בכיתות – אלא אם קבל הסטודנט/ית אישור מהמרצה. חל איסור מוחלט על עישון במכללה.
- 8.2 אין להשאיר לכלוך מכל סוג שהוא בכיתות.
- 8.3 יש לשמור על הציוד, שלמותו וניקיונו.
- 8.4 חל איסור מוחלט לנסות לתקן מכשירים או לתפעל תקלות. על כל תקלה, מפגע או נזק יש להודיע לאחראי במקום ובהעדרו למזכירות.
- 8.5 חל איסור על שימוש במכשירי חשמל ללא ידיעת ונוכחות מנחה/מתרגל.
- 8.6 אין לגעת בכבלי חשמל, מכשירי חשמל ושקעים בידיים רטובות.
- 8.7 אין לעשות כל מעשה שיש בו סכנה ויש לדווח על דבר שיש בו סכנה לסמכות הנמצאת בבית הספר באותה עת.
9. **בחינות ועבודות** :
- 9.1 בנושאי לימוד מעשיים נדרשים הסטודנטים להגיש בסיום כל סמסטר מטלה/פרוייקט על פי הנחיות המנחה, ובהדרכתו. בנוסף לכך רשאי המנחה להחליט על הגשת עבודות במשך הסמסטר על פי שיקול דעתו ואישור המנהל האקדמי.
- 9.2 בנושאי הלימוד העיוניים נדרשים הסטודנטים להגיש עבודה ו/או בחינה בסוף כל סמסטר, עפ"י שיקול דעתו של המרצה ובאישור המנהל האקדמי.
- 9.3 על הסטודנט חלה חובה לעמוד בהגשת המטלות/הפרוייקטים, הבחינות והעבודות הנדרשות ממנו לאורך הסמסטר, כתנאי להערכת הישגיו של הסטודנט.
- 9.4 על הסטודנט לקבל הערכות חיוביות (ציון "עבר") בכל מקצועות הלימוד.
- 9.5 הזכות להשתתף בבחינה או בהגשת עבודות גמר ניתנת רק לסטודנט שנמצא בעל "תקינות אקדמית" ו"תקינות מנהלית".



## ביה"ס לעיצוב פנים מרכז הבנייה הישראלי

9.6 מנחה או מרצה רשאי להמליץ בפני המנהל האקדמי על פסילת בחינה, תרגיל או כל עבודה אחרת של הסטודנט, אם יגיע למסקנה, כי לא עמד בדרישות, כפי שהוגדרו. כך אמור גם לגבי אי עמידה בלוח זמנים ללא סיבה מוצדקת ו/או ללא תיאום עם המנחה, הציון יהיה "לא עבר".

9.7 סטודנט שאינו יכול להגיש עבודות בשל מחלה, שרות מילואים וכיו"ב, או שאינו יכול להשלים את דרישות הקורס בהתאם לתאריכים הנדרשים, וכל זאת בתיאום ויידוע המנחה, יקבל סימון "לא השלים" בגיליון הציונים. סימון זה נשאר בתוקף עד להשלמת כל דרישות הקורס. הגשת הפרוייקט הינה תנאי למעבר לסמסטר הבא ועל כן יש להשלים מטלה זו עד פתיחת הסמסטר הבא.

### הגשה באיחור

סטודנטים המגישים באיחור, יעמדו בדרישת השלמת חובות התכנון עד למועד תחילת הסמסטר העוקב, החומרים יוגשו למזכירות בית הספר ובמקביל ישלחו במייל למרצה התכנון, אשר יעדכן בהתאמה את ראש הסמסטר.

אי הגשה בזמן ללא סיבה מוצדקת תגרור הפחתה של 15 נקודות מהציון.

9.8 עם סיום הגשת מטלות יש לפנות את העבודות משטח בית הספר. השארת עבודות בבית הספר תהיה באחריות הסטודנט, ובית הספר לא ישא באחריות לכל נזק שהוא שיגרם להן.

### 10. ציונים והערכות:

10.1 בסיום כל סמסטר ובתום מסלול הלימודים תינתנה ההערכות והציונים לכלל הסטודנטים בכל נושאי הלימוד בהם השתתפו. כמו כן ייפגש כל הסטודנט עם המנהל האקדמי לשם קבלת הערכה אישית והכוונה במידת הצורך.

10.2 הציונים וההערכות ניתנים עפ"י עבודות, תרגילים ומבחנים שהגישו הסטודנטים במשך הסמסטר וכן בהתחשב בנוכחות, מעורבות, מידת ההתקדמות, התייחסות הסטודנט לתהליכים, השתתפותו בדיונים, פיתוח הפרוייקט וכיו"ב.

10.3 בסיום כל סמסטר יגיש הסטודנט פרוייקט להערכה ע"י ועדת שיפוט, שתורכב מצוות מנחים הכוללת את מנחה הפרוייקט, המנהל האקדמי ומוזמן נוסף אחד לפחות שמנחה הפרוייקט יזמין כמבקר חוץ. ועדת השיפוט תבקר את הפרוייקט בפני הסטודנט, כל הסטודנטים במסלול הלימודים ואורחים נוספים שיוזמנו להגשות. הציון נקבע עי ידי מנחה התכנון.  
רשאית ועדת השיפוט לחייב את הסטודנט בהשלמות ושיפורים בטרם יקבל ציון.

10.4 ועדת השיפוט תעריך את עבודת הסטודנט בציון מספרי (100-40) או מילולי (מעולה/טוב מאוד/טוב/טעון שיפור/עובר/נכשל).

10.5 מפתח הציונים המספריים הינו:

מעולה: 95-100

טוב מאוד: 85-90

טוב: 75-80

עובר: 65-70

נכשל: 65 ומטה.

ציון שניתן ע"י ועדת השיפוט הינו סופי ואינו ניתן לערעור.

10.6 בגיליון ההערכות בסיום כל סמסטר ייקבע ציון משוקלל והוא שיקבע את האפשרות למעבר מסמסטר לסמסטר כמפורט בסעיף 4.4.1 ב' שלעיל.



ביה"ס לעיצוב פנים מרכז הבנייה הישראלי

- 11. ערעור על ציונים והערכות:**
- 11.1 ערעור על ציונים והערכות ניתן להגיש למנהל האקדמי, באמצעות מרכז התפעול.
- 11.2 ערעור יוגש לא יאוחר מ- 7 ימים מיום קבלת הציון/ההערכה.
- 11.3 המנהל האקדמי ידון בערעור לא יאוחר מ- 7 ימים מיום הגשת הערעור ויודיע על החלטתו לא יאוחר מ- 15 ימים מיום הגשת הערעור.
- 11.4 בכל מקרה יזמן אליו המנהל האקדמי את המערער ואת מנחה נושא הלימוד ויודיע להם בכתב על החלטתו (העתק מהחלטה יועבר לתיק הסטודנט).
- 11.5 יודגש כי ציון שנקבע ע"י ועדת השיפוט בהגשות פרוייקט הגמר אינו ניתן לערעור.
- 12. חזרה על קורסים:**
- 12.1 סטודנט שנכשל בקורס, לרבות פרוייקט סיום סמסטר, יחויב לחזור על הקורס במסלול הלימודים הקרוב בו ניתן אותו קורס, בתאום ובאישור ועדת ההוראה בלבד.
- 12.2 סטודנט שקיבל ציון נמוך בקורס או שחש כי ברצונו לחזק ידיעותיו בתחום, רשאי לחזור על הקורס, בתאום ובאישור ועדת ההוראה בלבד. הציון החדש יירשם כקורס חוזר.
- 12.3 ההשתתפות בקורס פעם נוספת בהחלטת ועדת ההוראה לא תחוייב בתשלום.
- 13. מעבר בין מסלולים/איחוד קורסים זהים :**
- 13.1 מעבר ממסלול לימודים אחד לשני ייעשה לאחר פניה בכתב לוועדת ההוראה ולאחר אישורה.
- 13.2 סטודנט שעבר ממסלול אחד לשני יחויב בהשלמת החומר שנלמד במסלול אליו עבר והצטרפותו המאוחרת למסלול לא תהווה סיבה להקלה בציון ובהערכה.
- 13.3 בית הספר שומר לעצמו את הזכות לאחד לימודים המתקיימים בקורסים מקבילים.
- 14. הפסקת לימודים:**
- 14.1 סטודנט שהחליט להפסיק את הלימודים ביוזמתו, בכל שלב במסגרת מסלול הלימודים, חייב להודיע על כך במכתב רשום למרכז התפעול. הנ"ל לא פוטר את הסטודנט מלעמוד בכל התחייבויותיו כלפי בית הספר.
- 14.2 מי שלא הודיע על הפסקת לימודים במכתב רשום, ולא קיבל אישור על הפסקת לימודיו במכתב רשום מועדת ההוראה, ייחשב כלומד גם אם אינו משתתף בשיעורים, ועליו לעמוד בכל התחייבויותיו הנובעות ממערכת הלימודים.
- 14.3 ועדת ההוראה תזמן את הסטודנט לשיחה ולאחריה תקבל החלטה בעניין בקשת הפסקת הלימודים, לא יאוחר מ- 21 יום מיום הגשת הבקשה למרכז התפעול. הודעה על החלטת בית הספר תשלח במכתב לסטודנט.



ביה"ס לעיצוב פנים מרכז הבנייה הישראלי

- 15. אישור לימודים:**
- 15.1 אישור לימודים יינתן ע"י מרכז התפעול.
- 15.2 מי שלומד בבית הספר או שסיים לימודיו יוכל לקבל אישור על לימודיו בכפוף לסעיף 15.3.
- 15.3 סטודנט יהיה זכאי לקבל אישור על לימודים במידה וימצא בעל "תקינות אקדמית" ו"תקינות מנהלית".
- 16. עבירות משמעת:**
- 16.1 הפרעה במתכוון לסדר התקין של בית הספר במסגרת השיעורים או מחוצה להם.
- 16.2 התנהגות שיש בה משום אלימות מכל סוג שהוא: פגיעה בנפש חיה, בעבודות, ברכוש וכד'.
- 16.3 התנהגות שיש בה משום גרימת סיכון האדם לעצמו או לזולת.
- 16.4 התנהגות שיש בה משום הפרעה למנחים, מרצים, עובדים וסטודנטים של בית הספר במילוי תפקידם, אם נעשתה בהקשר למעמדם ו/או תפקידם של הנפגעים כמנחים, מרצים ועובדים וכן התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבודם של כל אלה בכל צורה שהיא.
- 16.5 לכלוך, זיהום הסביבה בתוך מתקני בית הספר או במקום אחר, שהסטודנט מבקר בו במסגרת פעילותו כסטודנט בית הספר.
- 16.6 אי ציות להוראות רשויות בית הספר, מנחיו ועובדיו, שניתנו על ידם תוך כדי מילוי תפקידם ועקב כך.
- 16.7 הפרת תקנים והוראות המתייחסים לשימוש בציוד בית הספר, המצוי ברשותו של הסטודנט ו/או לשימוש במתקני בית הספר, השחתתם בזדון או אי החזרת ציוד במועד.
- 16.8 פגיעה בזכויות יוצרים.
- 16.9 מתן מידע כוזב בזדון לבית הספר, רשויות בית הספר, מנחיו ועובדיו לשם קבלת זכויות בבית הספר, הן בקשר ללימודים בבית הספר והן בקשר להטבות מטעמו או באמצעותו.
- 16.10 איחורים ו/או היעדרויות בהיקף לא סביר וללא הצדקה.
- 16.11 יודגש כי כל אחת מן עברות המשמעת המצויינות לעיל יכולה לגרום לאי תקינות מנהלתית של סטודנט, בכל הנוגע לנאמר בסעיף 4.4.2. ג'.  
החלטה לגבי סטודנט בנושאי משמעת תתקבל ע"י ועדת ההוראה, בשיתוף מנהל בית הספר.
- 17. תעודת גמר:**
- סיום מסלול הלימודים ועמידה בכל דרישות מסלול הלימודים בהצלחה מזכה את הבוגר בתעודה של בית הספר המעידה על סיום המסלול ללימודי עיצוב פנים.
- 18. עבודות סטודנטים ופרסומים:**





ביה"ס לעיצוב פנים מרכז הבנייה הישראלי

בית הספר רואה את עבודות הסטודנט אשר נעשו במסגרת לימודיו בבית הספר כפרי יצירה משותפת של הסטודנט, המנחה ובית הספר. אין בכוונת בית הספר לפגוע בסטודנט או לנצל בשום צורה שהיא את הכשרון האישי והמאמצים שהשקיע בעבודתו, אולם בית הספר רשאי להשתמש בעבודות הסטודנט לצרכיו ללא רשות והסכמה מיוחדים של הסטודנט. לפיכך מצהיר הסטודנט כי ידוע לו והוא אף מסכים לכך שבית הספר יהיה זכאי לעשות בעבודותיו שימוש כראות עיניו. סטודנט המבקש לעשות שימוש כלשהו (פרסומי או מסחרי) בעבודתו יפנה בכתב לבית הספר על מנת לקבל את אישורו. בכל מקרה אסור להשתמש בשם בית הספר ללא אישור.

19. מתקנים ושירותים לרווחת הסטודנט:
- 19.1 הלימודים יתקיימו באופן פרונטלי בסניף נתניה או בסניף תל אביב, כפי שיקבע בעת הרישום לקורס. יחד עם זאת, במקרים חריגים כדוגמת מגפת הקורונה יתקיימו הקורסים, כולם או חלקם, מרחוק (בזום או בכל אמצעי טכנולוגי אחר). כמו כן, בית הספר שומר לעצמו את הזכות להעביר קורס מתל אביב לנתניה או ההפך, בראשית או במהלך הקורס. שירות התלמידים (סניף נתניה) פתוח בימים א'-ה' בשעות 09:00-18:00
- 19.2 תעודת סטודנט: ניתן להזמין ממרכז התפעול. הזמנה מרוכזת נעשית באופן חד פעמי בתחילת סמסטר א'-לאחר מכן ניתן לפנות באופן אישי להתאחדות הסטודנטים (על פי דמי הנפקה ונהלי התאחדות הסטודנטים)
- 19.3 צילום: לרשות הסטודנטים תעמוד מכונת צילום. בית הספר שומר לעצמו את הזכות לשנות את מחיר הצילום במידה וימצא לנכון.
- 19.4 קפיטריה (סניף נתניה בלבד): חלבית. פתוחה לרשות התלמידים.