



שינויים בשנתון בצלאל

רשויות המחלקות והאקדמיה רשאיות לערוך שינויים ותיקונים בתכנים המופיעים בשנתון זה, להוסיף עליהם, לגרוע מהם או לבטלם בכל עת במהלך שנת הלימודים. הודעה על כל שינוי כאמור, תפורסם באתר בצלאל ו/או בדרך ראויה אחרת. השינויים מחייבים את כלל הסטודנטים. יות, גם אם נקבעו או נכנסו לתוקף לאחר שהחלו את לימודיהם.

שנתון בצלאל לשנת הלימודים תשפ"ז

תוכן עניינים

2	בעלי.ות תפקידים
8	תכניות אקדמיות
12	מנהל אקדמי
16	חילופי סטודנטים
20	דקנאט הסטודנטים
23	נוהל שימוש והתנהלות בקמפוס מנדל
25	נוהלי עבודה ובטיחות
27	מחסן ציוד מרכזי
27	ספרייה וארכיון דיגיטלי ע"ש יונס וסוראיה נזריאן
30	איגוד הסטודנטיות והסטודנטים בצלאל
31	פרטי קשר



בעלי.ות תפקידים

ועד מנהל

השופטת אסתר חיות - יו"ר הוועד המנהל
מר איקה אברבנאל
גב' רוני גילת בהרב
עו"ד אסתר ברק לנדס
עו"ד אליאס דוד חורי
עו"ד דינה זילבר
מוריס דורפמן
דניאלה גרא מרגליות
חסאן טואפרה
בן המבורגר
יריב נורנברג

משרד רו"ח: BDO
יועץ משפטי: טל, קדרי, שמיר ושות'
מבקר פנים: רו"ח בתיה קוצובאי

חבר הנאמנים

יו"ר חבר הנאמנים - עו"ד גיל ברנדס
יו"ר הוועד המנהל - השופטת אסתר חיות

ד"ר ג'נט אביעד
מר איקה אברבנאל
מר רענן אגוס
עו"ד ענת אגמון
עו"ד צבי אגמון
גב' עדי אופק
גב' יפעת אורון
מר רונן אסיא
גב' טליה אפלבוים
מר רון ארד
מר אביב בושנסקי
מר זאב בינמן
מר עמיר בירם
מר גדעון בן צבי
מר רימון בן שאול
עו"ד גיל ברנדס
עו"ד אסתר ברק לנדס
גב' רוני גילת בהרב
מר אילן דה-פריס



ד"ר אודי דהאן
מר מוריס דורפמן
גב' אסתי הרטמן
גב' דניאלה וכסלר
גב' אורנה ורטהיים ברנע
עו"ד דינה זילבר
מר עופר זינגר
עו"ד אליאס דוד חורי
השופטת אסתר חיות
מר חסאן טואפרה
עו"ד עזרי לוי
מר דוד לניר
עו"ד דן מרידור
גב' נירה נחמה
מר צחי נחמיאס
פרופ' אודי ניסן
מר עדי נס
גב' טובה סגול
מר ג'יימס סניידר
גב' רבקה סקר
מר עמי פדרמן
אדר' מורן פלמוני
גב' יעל צ'ורלי גמזו
מר אילן קאופטל
מר אמיר קוזלובסקי
גב' נעמי קוליץ
עו"ד רמי קוק
גב' דורותי קרטס
עו"ד ורד רביב שוורץ
מר רני רהב
ד"ר יהודית ריכטר
גב' אורנה שסטוביץ'
מר אורי שרף
ד"ר דודי תדמור
מר קובי תדמור
בן המבורגר
יריב נורנברג
נילי פורר רבינוביץ

תפקידים אקדמיים

פרופ' עדי שטרן - נשיא האקדמיה
גב' ליאת בריקס אתגר – סגנית נשיא

ראשי תכניות - תארים מתקדמים

מ"מ אדר' עדי סלע וינר – לימודי מוסמך בעיצוב אורבני
יוסף קריספל - לימודי מוסמך באמנויות
פרופ' אורי ברטל - לימודי מוסמך בעיצוב תעשייתי
ד"ר שאול סתר – לימודי מוסמך מדיניות ותאוריה של האמנויות
ד"ר חגית קיסר – לימודי מוסמך בתקשורת חזותית

ראשי תכניות - תארים ראשונים

ד"ר גל הרץ - תואר ראשון בתרבות חזותית וחומרית
יעל עצמוני - תואר ראשון בעיצוב קרמי וזכוכית
יוסף קריספל - תואר ראשון באמנות
אדר' עליאל קיי - תואר ראשון בארכיטקטורה
שנית אדם - תואר ראשון בצורפות ואופנה
יעל עוזסיני - תואר ראשון באמנויות המסך
ניצן דבי - תואר ראשון בעיצוב תעשייתי
הדס סט - תואר ראשון בצילום
דנה גז - תואר ראשון בתקשורת חזותית
פרופ' אליסה רוזנברג - תואר ראשון באדריכלות נוף

תפקידים מנהליים

מר אברמי טורם - מנכ"ל
מר אלי ספיבק - סמנכ"ל תפעול
גב' טלי דובק - סגנית נשיא לפיתוח משאבים
גב' רינה אלון - סמנכ"לית משאבי אנוש
מר אריאל חנוכה - סמנכ"ל כספים
מר עמית אביצור - מנהל מחשוב ומערכות מידע
גב' שלי הרשקו - דקנית הסטודנטים
גב' ליאת בן הרוש - ראש מנהל אקדמי
מר מאור חורי - ראש אגף שיווק ותקשורת
מר טל חסדאי ריפא - מנהל רשות המחקר והחדשנות
גב' רותם רוף - ראש המשרד הבין לאומי
גב' אביגיל רז - דוברת ומנהלת יחסי ציבור
גב' חגית לוי - מנהלת חשבונות ראשית
מר גדי קאופמן - מנהל תפעול
מר תמיר בריברום - מנהל לוגיסטי
מר נדב שרצקי - מנהל הספרייה והמאגרים הדיגיטליים
גב' שרית חכימי - עוזרת אישית למנכ"ל
גב' סיון אוחנה - ראש לשכת הנשיא
מר איתן שפר - מנהל שירותי מחשוב אקדמיים

גב' ליאת אוהיון - מנהלת הרכש
גב' אתי כרמל - מנהלת מדור שכר
גב' נעה שורקי - ראש מנהל סטודנטים
גב' הילה ניסים דאי - מנהלת מדור שכר לימוד

נשיאי בצלאל לשעבר

אדר' פליקס דרנל 1962 – 1965
דן הופנר, 1965 – 1979
פרופ' רן שחורי, 1979 – 1991
ד"ר רן ספוז'ניק, 1991 – 2003
פרופ' ארנון צוקרמן, 2003 – 2012
פרופ' אווה אילוז 2012 – 2014

ראשי מחלקות לשעבר

* שם המחלקה מופיע כפי שהיא נקראת כיום.

התכנית ללימודי מוסמך באמנויות

פרופ' נחום טבת, 2001 - 2010
ד"ר רפאל זגורי אורלי, 2010 - 2014
ניקולה טרצי, 2014-2017
פרופ' דור גז, 2017-2025

התכנית ללימודי מוסמך בעיצוב תעשייתי

פרופ' עזרי טרזי, 2004 - 2012
מיכל איתן, 2012-2017
ד"ר רומי מיקולינסקי, 2017-2024

התכנית ללימודי מוסמך בעיצוב אורבני

פרופ' זאב דרוקמן, 2010 – 2013
ד"ר חיים יעקובי, 2013 – 2014
אדר' דניאלה סמיטס-פוסק 2014 - 2026

התכנית ללימודי מוסמך במדיניות ותאוריה של האמנויות

פרופ' מנחם ברינקר, 2011 – 2013
ד"ר ליאת פרידמן, 2014-2022

התכנית ללימודי מוסמך בתקשורת חזותית

פרופ' דוד טרטקובר, 2018-2017
ד"ר ליאת לביא, 2018 – 2023

המחלקה לאמנות ע"ש בלאנש ורומי שפיר

פרופ' ג'ון בייל, 1967-1977
דדי בן שאול, 1977-1979



פרופ' אוסוולדו רומברג, 1982-1979
פרופ' נורית כנען, 1985-1982
פרופ' צבי טולקובסקי, 1988-1985
יורם מרוז, 1992-1988
לארי אברמסון, 1999-1992
יצחק ליבנה, 2003-1999
עדו בר אל, 2003 - 2011
אלי פטל, 2019-2011

המחלקה לארכיטקטורה ע"ש ג'ק ד' ויילר

פרופ' ארתור גולדרייך, 1980-1966
פרופ' לאונרד וורשאן, 1985-1981
פרופ' יוסי שבייד, 1988-1985
סעדיה מנדל, 1990-1988
פרופ' זאב דרוקמן, 2002-1990
פרופ' צבי אפרת, 2010-2002
אדר' יובל יסקי, 2018-2010
פרופ' אדר' אלס ורבקל, 2018-2026

המחלקה לעיצוב קרמי וזכוכית

גדולה עוגן, 1980-1965
פרופ' ציונה שמשי, 1987-1981
פרופ' לידיה זבצקי, 1990-1987
דינה גלר, 1994-1990
פרופ' דידי לין, 2005-1994
פרופ' מולי בן ששון, 2013 - 2005
ד"ר ערן ארליך, 2022-2013

המחלקה לעיצוב תעשייתי ע"ש בנימין סוויג

פרופ' שמואל קפלן, 1992-1980
פרופ' חנן דה לנגה, 1995-1992
פרופ' עזרי טרזי, 2004-1996
עמי דרך, 2008-2004
חיים פרנס, 2016-2008
פרופ' ספי חפץ, 2024-2016

המחלקה לצורפות ואופנה

פרופ' אריה אופיר, 1984-1972
אלכס וורד, 1991-1984
אבי סיטון, 1997-1991
ד"ר ראובן זהבי, 2005-1997
עינת לידר, 2013 - 2005
תמרה יובל ג'ונס, 2013-2017
שלי סתת קומבור, 2025-2017



המחלקה לצילום

פרופ' חנן לסקין, 1981-1994
יגאל שם טוב, 1994-2000
יוסי ברגר, 2000 – 2006
מיקי קרצמן, 2006 – 2014
ד"ר דור גז, 2014-2017
דוד עדיקא, 2017-2026

המחלקה לתקשורת חזותית ע"ש קרן קיסריה אדמונד בנימין דה רוטשילד

מייק פלהיים, 1968-1977
פרופ' ירום ורדימון, 1977-1988
פרופ' אבי איזנשטיין, 1988-1995
ענת קציר, 1995-1996
שמעון זנדהאוז, 1997-2000
יוסי אוחיון, 2001-2005
חנוך מרמרי, 2005-2008
פרופ' עדי שטרן, 2008-2016
ארז גביש, 2016-2024

המחלקה לאמנויות המסך

פרופ' רוני אורן, 2000-2009
פרופ' דודו מזח, 2009-2017
שרה ג'יין חתוכה, 2017-2018
תמי ברנשטיין, 2018-2023

היחידה לאנימציה

יצחק יורש, 1971-1996
יוסי אבולעפיה, 1997-2000
פרופ' רוני אורן, 2000-2008

היחידה לוידאו וניו מדיה

מיקי הרץ, 1986-1994
פרופ' דודו מזח, 1994-2008

המחלקה לתרבות חזותית וחומרית

ד"ר רן ספוז'ניק, 1980-1991
פרופ' מיכאל הרסגור, 1991-1992
ד"ר מרדכי רימור, 1993-1995
ד"ר מיכה ליון, 1995-1999
ד"ר לאה דובב, 1999-2004
פרופ' דנה אריאלי - הורוביץ, 2004-2012
פרופ' אורי ברטל, 2012-2022

תכניות אקדמיות

המערכת האקדמית בבצלאל נחלקת לשתי מסגרות:

- לימודי מוסמך
- לימודי תואר ראשון

לימודי מוסמך

- לימודי מוסמך בעיצוב תעשייתי (M.Des.)
- לימודי מוסמך באמנויות (M.F.A.)
- לימודי מוסמך בעיצוב אורבני (M.Urb.Des.)
- לימודי מוסמך במדיניות ותיאוריה של האמנויות (M.A.) עם ובלי תזה
- לימודי מוסמך בתקשורת חזותית (M.Des.)

הלימודים לתואר שני אורכים ארבעה סמסטרים

תכנית הלימודים לתואר מוסמך

תכנית הלימודים לשנת תשפ"ז מתפרסמת בשנתון המפורסם באתר האינטרנט. התכנית כוללת את מערכת השעות, מגדירה את קורסי החובה והבחירה במסגרת התכנית. תכנית הלימודים מחייבת את הסטודנטים יות להשתתף בכל הקורסים בתוכנית אליה התקבלו ואין אפשרות לשנותה אלא במסגרת הבחירה הניתנת.

תנאי מעבר משלב לימודים למשנהו

בנוסף לדרישות ייחודיות לכל תכנית, המעבר מסמסטר לסמסטר או משנת לימודים אחת לזו הבאה אחריה מותנה בקיום מספר דרישות:

1. ציון עובר בכל המקצועות
2. הגשת עבודות במועדים שנקבעו
3. הסדרה מלאה של תשלומי שכר הלימוד ותשלומי החובה האחרים הנקבעים מעת לעת

תנאים לקבלת תואר מוסמך

1. קבלה ללימודי תואר מוסמך
2. מילוי כל דרישות הקדם או ההשלמות הנדרשות
3. צבירת נקודות זיכוי כפי שמוגדר בתוכנית הלימודים
4. מילוי מכסת החובות האקדמיות כפי שנקבע בתכנית השונות
5. הצגת רמת פטור באנגלית (רלוונטי לבעלי תואר ראשון מחו"ל מארץ שלא דוברת אנגלית)
6. תשלום מלוא שכר הלימוד ותשלומי החובה האחרים עבור תקופת הלימודים
7. החזרת ציוד וספרים שהושאלו ותשלום חובות בהנהלת החשבונות

לימודי תואר ראשון

הלימודים לקראת תואר ראשון מתנהלים במסגרת המחלקות ותכנית הלימודים נקבעת על פי השנה הפדגוגית וההתמחות.
על פי החלטת המועצה להשכלה גבוהה רשאית האקדמיה לאמנות ועיצוב בצלאל להעניק את תואר בוגר על פי החלוקה להלן:

תואר בוגר באמנות B.F.A.

יוענק עם סיום תכנית לימודים בת ארבע שנים במחלקות לאמנות, לאמנויות המסך, לצורפות ואופנה, לעיצוב קרמי וזכוכית ולצילום.

תואר בוגר בעיצוב B.Des.

יוענק עם סיום תכנית לימודים בת ארבע שנים במחלקות לתקשורת חזותית ולעיצוב תעשייתי.

תואר בוגר בתרבות חזותית וחומרית B.A.

יוענק עם סיום תכנית לימודים בת שלוש שנים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית.

תואר בוגר בארכיטקטורה B.Arch.

יוענק עם סיום הלימודים בתכנית בת חמש שנים לתואר בוגר בארכיטקטורה בבית הספר לארכיטקטורה.

תואר בוגר באדריכלות נוף B.L.A. *

יוענק עם סיום הלימודים בתכנית בת ארבע שנים לתואר בוגר באדריכלות נוף בבית הספר לארכיטקטורה בצלאל ובפקולטה לחקלאות, מזון וסביבה באוניברסיטה העברית.

* הענקת התואר מותנית באישור המועצה להשכלה גבוהה.

תכנית הלימודים לתואר בוגר

תכנית הלימודים לשנת תשפ"ז מתפרסמת בשנתון המפורסם באתר האינטרנט. התכנית כוללת את מערכת השעות, מגדירה את שיעורי החובה והבחירה במחלקות השונות ומפרטת את רשימת הקורסים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית. קורסים אלו משותפים לכלל המחלקות ומהווים חלק בלתי נפרד ממערכת הדרישות לתואר.

תכנית הלימודים מחייבת את הסטודנטים יות להשתתף בכל השיעורים במחלקה אליה התקבלו ואין אפשרות לשנות את התכנית אלא במסגרת הבחירה הניתנת. סטודנטים יות רשאים יות להוסיף לתכנית הלימודים אישית קורסים ושעורים ממחלקות אחרות על פי בחירתם. ובכפוף לנהלי המחלקות הרלוונטיות.

תנאי מעבר משלב לימודים למשנהו

בנוסף לדרישות ייחודיות למחלקות, המעבר מסמסטר לסמסטר או משנת לימודים אחת לזו הבאה אחריה מותנה בקיום מספר דרישות:

1. ציון עובר בכל המקצועות
2. הגשת עבודות במועדים שנקבעו
3. הסדרה מלאה של תשלומי שכר הלימוד ותשלומי החובה האחרים הנקבעים מעת לעת

תנאים לקבלת תואר בוגר

1. קבלה ללימודי תואר בוגר
2. צבירת נקודות זיכוי כפי שנדרש לקבלת התואר:
96 נ"ז במחלקה (בארכיטקטורה 120 נ"ז)
24 נ"ז במחלקה לתרבות חזותית וחומרית (בארכיטקטורה 30 נ"ז)
*סטודנטים בתכנית ה-B.A. במחלקה לתרבות חזותית וחומרית נדרשים ב 120 נ"ז לתואר
3. מילוי מכסת החובות האקדמיות, לרבות הגשת פורטפוליו, כפי שנקבע במחלקות השונות והעלאת פרויקט הגמר לארכיון בצלאל
4. צבירת 2 קורסי אנגלית לפחות בהתאם לנוהל המפורט ב**קישור זה**. רלוונטי עבור מי שהתחיל את הלימודים משנה"ל תשפ"ב והלאה.
5. הצגת רמת פטור באנגלית
6. תשלום מלוא שכר הלימוד ותשלומי החובה האחרים עבור תקופת הלימודים
7. החזרת ציוד וספרים שהושאלו מהאקדמיה ו/או מספריית אוניברסיטה ו/או מהספרייה הלאומית ותשלום החובות בהנהלת החשבונות

תכניות לימודים מחלקתיות

תכניות הלימודים המחלקתיות מתפרסמות באתר מדי שנה, ומצורפות להן מערכת שעות כלל אקדמית ומחלקתית. כל תכנית לימודים מגדירה את קורסי החובה והבחירה במחלקות השונות על פי שנות לימוד והתמחויות, ומפרטת את רשימת הקורסים בכל מחלקה. בתחילת השנה האקדמית מתפרסמים סילבוסים מפורטים לכל הקורסים במחלקות השונות.

תכנית הלימודים מחייבת את הסטודנטים. יות להשתתף בכל הקורסים במחלקה אליה התקבלו ובמחלקה לתרבות חזותית וחומרית. במסגרת קורסי הבחירה הניתנים בכל המחלקות יוכלו הסטודנטים. יות לבחור את דרכם. ולבנות לעצמם. מערכת לימודים המתאימה להם.

רשויות המחלקות והאקדמיה רשאיות לערוך שינויים ותיקונים בתכנים המופיעים בשנתון הלימודים, להוסיף עליהם, לגרוע מהם או לבטלם בכל עת במהלך שנת הלימודים.

הודעה על כל שינוי כאמור, תפורסם באתר בצלאל ו/או בדרך ראוייה אחרת. השינויים מחייבים את כלל הסטודנטים. יות, גם אם נקבעו או נכנסו לתוקף לאחר שהחלו את לימודיהם.

הגשת פרויקט הגמר לארכיון בצלאל

הארכיון הממוחשב של בצלאל "בצלאל קטלוג" מתעד ומנגיש לסטודנטים. יות ולציבור הרחב את הדימויים של פרויקט הגמר באמצעות האינטרנט. יש חשיבות רבה לתייעוד של העבודות והנגשתם הן מבחינה מחקרית - אקדמית והן מבחינה שיווקית ויחסי ציבור הן לאקדמיה והן לסטודנטים. יות המציגים. וות את עבודתם.

הגשת פרויקט הגמר לארכיון בצלאל ע"י הסטודנטים. יות היא חלק בלתי נפרד מההגשה למחלקה ומהווה תנאי לקבלת הציון הסופי בעבור הפרויקט.

קורסים פתוחים לסטודנטים. יות במחלקות אחרות

החל משנת הלימודים תשפ"ז, כל סטודנט. יות יוכלו לצבור עד 6 נ"ז במסגרת קורסים בין-מחלקתיים, אשר יוכרו כחלק ממכסת קורסי הבחירה במחלקת האם. לצורך כך תקצה כל מחלקה מקומות בקורסי הבחירה



שלה לסטודנטים. יות ממחלקות אחרות. ההרשמה לקורסים אלו תתאפשר ללא צורך באישור מיוחד, והציון הסופי ישוקלל באופן אוטומטי בממוצע התואר. הניקוד יהיה על פי המקובל במחלקה בה מתקיים הקורס. המסגרת החדשה נועדה לאפשר הרחבת הידע והכלים המקצועיים באמצעות למידה והתנסות בתחומי דעת ומיומנות נוספים. הנחיות לאופן הרישום ופירוט הקורסים, יתפרסמו בשנתון – "קורסים בין מחלקתיים".



מנהל אקדמי

הנהלים ביחס לידיעת הרמה העברית, פטור מלימודי אנגלית, והכרה בלימודים קודמים מפורטים בהרחבה [בתקנון הסטודנטים](#).

משמעת וכללי התנהגות

התנהגות בלתי הולמת והפרת משמעת במסגרת הפעילות והלימודים במחלקה ובאקדמיה, עלולה לגרור תלונה מצד מרצה, עובד.ת או סטודנט. קבילה בכתב תוגש לדיקנית הסטודנטים אשר תעביר את הפניה ליו"ר ועדת המשמעת הרלוונטית, הרשאית, במידה שנמצא ממש בעניין, לפתוח בדיון ובהליכים משמעתיים (ראו תקנון הסטודנטים נספח ו).

ייעוץ לסטודנטים. יות

ייעוץ בבעיות אישיות ניתן לכל הסטודנטים. יות באמצעות דקנית הסטודנטים. סטודנטים. יות המבקשים. וות ייעוץ במסגרת המחלקה יכולים. וות לקבוע פגישה ישירות עם ראש המחלקה או באמצעות רכזת המחלקה.

מזכירות המחלקה

מועדי קבלת סטודנטים. יות במזכירות המחלקה ושעות המענה יפורסמו בכל מחלקה. ניתן לשלוח בקשות, הודעות ועדכונים בדוא"ל.

באחריות הסטודנטים. יות לעקוב באופן שוטף אחר ההודעות הנשלחות מטעם האקדמיה באמצעות הפרסומים השונים, בדוא"ל ובאפליקציה.

באחריות הסטודנטים. יות לעדכן בטופס [\(בקישור זה באתר\)](#) כל שינוי בפרטי ההתקשרות שלהם.ן.

הרשמה לקורסים

שיבוץ לקורסי החובה ייעשה במחלקות. שיבוץ לקורסי הבחירה בתוכניות התואר הראשון ייעשה לרוב בהרשמה ממוחשבת לפני תחילת השנה במועדי רישום שנקבעו מראש. בתוכניות התואר השני, ההרשמה תתבצע בימי ייעוץ ורישום המיועדים לכך בחודשי הקיץ. האחריות לעמידה בדרישות תכנית הלימודים היא של הסטודנטים. יות. הסטודנטים. יות חייבים. וות לצבור נקודות זיכוי בכל שנת לימודים בהתאם להגדרות התוכנית באותה השנה.

שינוי רישום

סטודנטים. יות שנרשמו לקורס ומעוניינים. וות לבטל או לשנות את הרשמתם.ן, רשאים. יות לעשות זאת במועדים שלהלן:

קורסים שנתיים וקורסי סמסטר א': ניתן לבטל השתתפות בקורס או להצטרף לקורס אחר המתקיים בסמסטר א' עד לתום השבועיים הראשונים של שנת הלימודים.

קורסי סמסטר ב': ניתן לבטל השתתפות או להצטרף לקורס סמסטריאלי, המתקיים בסמסטר ב', עד לתום השבוע הראשון של סמסטר ב'.

את השינויים במערכת יש לבצע בתוכנת השינויים או דרך מזכירות המחלקה בלבד. סטודנטים. יות שיטנו רישום ללא אישור ממזכירות המחלקה לא יוכלו לקבל ציון בעבור הקורס אליו ניגשו.

קורסי רמה באנגלית- ניתן לבצע שינויים בהתאם ללוחות הזמנים שמפורסמים במועד הרישום.

תקשוב קורסים

כל הקורסים בבצלאל מתוקשבים במערכת הקוד הפתוח MOODLE. ניתן לקבל תמיכה והדרכה בשימוש במערכת (למרצים ולסטודנטים) באמצעות פניה במייל ל moranys@bezalel.ac.il

השתתפות בקורסים- חובת נוכחות

1. קיימת חובת נוכחות בכל הקורסים (הן במפגשים מקוונים והן במפגשים פיזיים). הסטודנטים יות חייבים. ות להיות נוכחים. ות בכל הפעילויות שנרשמו אליהן. במקרה של היעדרות מעל 20% מהפעילות בקורס, יופסקו לימודי הסטודנט. ית בקורס. במקרים מיוחדים (היעדרות בגלל מילואים, אבל, מחלה ממושכת או חופשת לידה) רשאית ועדת ההוראה המחלקתית לאשר השלמת חומר חסר בהמשך שנת הלימודים או במהלך חופשת הקיץ. סטודנטים יות אשר נעדרו מעל ל 20% מהקורס מסיבה מוצדקת כמפורט מעלה, נדרשים. ות להמציא אישורים מתאימים ולמסרם במזכירות המחלקה, תוך שבועיים ממועד ההיעדרות.

2. בתחילת כל קורס יימסרו על-ידי המרצה תנאי המעבר, דרישות הקורס ולוחות הזמנים. חובה לעמוד בכל התנאים, הדרישות ולוחות הזמנים. סטודנטים. יות המבקשים. ות שינוי כל שהוא חייבים. ות לקבל אישור ממרצה הקורס. בקשה החורגת ממסגרת הקורס תוגש בהמלצת המרצה בכתב לאישור ראש המחלקה.

ציונים

במתן ההערכות יילקחו בחשבון הנתונים הבאים: יכולת תפישה וחישה, הגשה וביצוע טכני, הגדרת נושאים, תהליכי עבודה, פתיחות ומקוריות, דמיון והעזה, יצירתיות, תושיה, יכולת ביטוי חזותי, התמדה, ניסיוניות, עיצוב, השתתפות והתקדמות.

המרצה יגיש ציונים לכל הסטודנטים. יות הרשומים. ות בקורס תוך שבועיים מסיום הקורס בלימודים המעשיים.

בקורסים העיוניים יינתן ציון על עבודות סמינר תוך 6 שבועות מיום הגשתו, תוך 4 שבועות לפרו"ס ו-3 שבועות לכל שאר סוגי המטלות.

ככלל, ניתן להשלים עבודה ו/או לשנות ציון רק עד סוף שנת הלימודים. לשינוי ציון או דחיית הגשה נקבע מועד מיוחד, אשר יקבע על ידי המחלקה. הסטודנטים. יות אחראים. יות לבדוק את תקינות רישום ציוניהם. במהלך שנת הלימודים באורביט לייב או במזכירות המחלקה.

ציון עובר

בהיעדר הנחיה אחרת, יהא ציון העובר ציון 55. חישוב הניקוד הניתן לתלמידי המחלקה שהשתתפו בקורסים במחלקות אחרות, נעשה על-פי הנהוג במחלקה המארחת. נוהל ערעור על ציון - ראו תקנון הסטודנטים.

פיצול הלימודים

בתוכניות התואר השני ניתן לפצל את הלימודים באישור ועדת הוראה, כל עוד אין הדבר נעשה באמצע שנת הלימודים.

סטודנטים. יות בתואר ראשון אינם. רשאים. יות לפצל את תקופת הלימודים. במקרים חריגים, באישור ועדת הוראה, ניתן לפצל את הלימודים, כל עוד אין הדבר נעשה באמצע שנת הלימודים. לא ניתן לפצל את הלימודים בשנה א'.

הפסקת לימודים עקב אי עמידה בחובות אקדמיים

ועדת הוראה מחלקתית רשאית להרחיק סטודנטים. יות מהלימודים אם לא מילאו חובותיהם כמפורט בתכנית הלימודים.

הפסקת לימודים ביוזמת הסטודנט. ית

1. הפסקת לימודים זמנית הינה זכות הניתנת לסטודנטים. יות החל מהשנה השנייה ללימודים והיא אפשרית רק בסוף יחידת לימודים. ניתן להודיע על הפסקת לימודים מכל סיבה שהיא ללא הנמקה.
2. סטודנטים. יות המעוניינים. ות להפסיק לימודים ישלחו הודעה בכתב/במייל למזכירות המחלקה (למועד ההודעה יש השפעה על חיובי שכר הלימוד. פירוט מועדי החיוב, בהנחיות [לשכר הלימוד](#) המפורסמות).
- ככלל, בתוכניות התואר השני על הסטודנטים. יות להשלים את חובותיהם. לתואר תוך 4 שנים מיום תחילת הלימודים ובתוכניות התואר הראשון, על סטודנטים. יות להשלים את חובותיהם. לתואר תוך 7 שנים מיום תחילת הלימודים (8 בארכיטקטורה).
- בקשה לארכה מעבר לתקופה זו מותנית באישור הוועדה האקדמית העליונה.

חידוש לימודים לאחר הפסקה

סטודנטים. יות המבקשים. ות לשוב ללימודים לאחר הפסקה, יגישו בקשה ודמי רישום כפי שייקבעו, באמצעות המזכירות האקדמית, אל ועדת ההוראה, לשוב ללימודים. על הסטודנטים. יות המפסיקים. ות את לימודיהם יחולו כל החובות שיתווספו לתכנית הלימודים בזמן ההפסקה - אם יהיו כאלה. ועדת ההוראה רשאית להוסיף חובת קורסים עבור שנות לימודים קודמות ו/או לדרוש מן הסטודנט. ית לחזור על קורסים שכבר נלמדו.

השלמות לקבלת תואר

סטודנטים. יות לתואר שני שסיימו בהצלחה את הלימודים אך מסיבה כלשהי לא השלימו חובותיהם. ית יהיו רשאים. יות לחזור ללימודים לצורך השלמתם לקבלת תואר, עד 4 שנים מיום התחלת לימודיהם. ית, או באישור הוועדה האקדמית העליונה.

סטודנטים. יות לתואר ראשון שסיימו בהצלחה את הלימודים. ית אך מסיבה כלשהי לא השלימו חובותיהם. ית במחלקה או בלימודים עיוניים, יהיו רשאים. יות לחזור ללימודים לצורך השלמתם לקבלת תואר, עד 7 שנים (8 ארכיטקטורה) מיום התחלת לימודיהם, או באישור הוועדה האקדמית העליונה.

תואר בוגר. ת/מוסמך. ת בהצטיינות ובהצטיינות יתרה

על פי החלטת סנאט האקדמיה, הממוצע המשוקלל לתואר, בהתאם להגדרת תכנית הלימודים, הינו הקריטריון לקביעת סיום בהצטיינות ובהצטיינות יתרה.

תואר בוגר. ת/מוסמך. ת בהצטיינות

יוענק לבוגר. ת/מוסמך. ת בצלאל שממוצע ציוניו. המשווקלל הסופי הוא 90-94, ובלבד ששך המסיימים. ות בהצטיינות לא יעלה על 10% מסך הסטודנטים. יות המסיימים. ות באותה מחלקה, באותה שנה. על אף האמור לעיל, במקרים בהם לא נמצאו לפחות 5% מהמסיימים. ות זכאים. יות לתעודת בוגר. ת/מוסמך. ת בהצטיינות באותה מחלקה באותה שנה, תוענק תעודת בוגר. ת/מוסמך. ת בהצטיינות



לסטודנטים.ות המסיימים.ות בממוצע משוקלל הנמוך מזה, וזאת עד ל- 5% מסך המסיימים.ות על פי ממוצע ציוניהם.ן המשוקלל.

תואר בוגר.ת/מוסמך.ת בהצטיינות יתרה

יוענק לבוגר.ת/מוסמך.ת בצלאל שממוצע ציוניה. המשוקלל הסופי הוא 95-100, ובלבד שסך המסיימים בהצטיינות יתרה לא יעלה על 5% מסך הסטודנטים.ות המסיימים.ות באותה מחלקה ובאותה שנה.

רשומות לימודים

על פי הוראות האקדמיה, זכאים.ות כל הסטודנטים.ות לאישורים הבאים, בשפה העברית, במסגרת שכר הלימוד, וללא חיוב נוסף:

1. מערכת שעות
2. גיליון ציונים
3. אישור לימודים
4. אישור זכאות לתואר
5. תעודת בוגר

כמו כן, ניתן לבקש אישורים נוספים, במהלך הלימודים, בשפה האנגלית, לצורך הגשת בקשה לצאת לחילופי סטודנטים זאת ללא תשלום נוסף.

בוגר.ות האקדמיה וסטודנטים.ות לשעבר, המבקשים.ות אישורים אחרים (כגון אישור על שעות אמנות או אישורים בשפה האנגלית), יחויבו בהתאם.

סטודנטים.ות מן החוץ

ראו הגדרה בתקנון הסטודנטים. קורסי הבחירה יהיו פתוחים גם לסטודנטים.ות מן החוץ, אם ימצא מקום והמועמדים.ות יתאימו ברמתם.ן ובציפיותיהם.ן לקורסים המבוקשים, ובתנאי שיהיה ברשותם.ן ציוד מתאים ואפשרות עמידה במטלות הקורס מחוץ לאקדמיה. על הסטודנטים.ות לדעת שמסגרת לימודיהם.ן אינה פורמאלית וכי אין המחלקה נותנת אישורים על הישגים או על מסגרת עבודתם. מספר המשתתפים.ות בכל הקורסים מוגבל ולכן רצוי להקדים ולהירשם.

זכויות יוצרים

ראו נוהל "זכויות יוצרים" בנספח לתקנון הסטודנטים.

מרכז פניות לסטודנטים

המרכז מטפל בפניות בתחום שכר הלימוד, תשלומים שונים, קנסות, רשם סטודנטים, טפסים שונים, עדכון פרטים אישיים ושיבוץ חדרי לימוד.

טלפונים: 02-5893314 / 02-5893291 | פקס: 02-5826573 | studentsinfo@bezalel.ac.il

חילופי סטודנטים

האקדמיה בצלאל מעודדת קשרים עם מוסדות מקבילים בעולם, ומאפשרת לסטודנטים יות מצטיינים. ות, במעמד מן המניין, להשתתף בתכנית חילופי סטודנטים. תכנית זו מאפשרת לסטודנטים יות להקדיש סמסטר אחד ללימודים. באקדמיה מקבילה בעולם ולהישקף לסגל מרצים. ות לסטודנטים. יות מתרבויות אחרות, כמו גם לנעשה בתחומי האמנות והעיצוב בעולם.

מידע כללי

תכנית החילופים פתוחה לסטודנטים. יות בשנתם. השלישית בכל המחלקות לתואר ראשון ולסטודנטים. יות בשנתם. הרביעית במחלקה לארכיטקטורה. חילופי הסטודנטים יתקיימו בשני הסמסטרים (אלא אם נקבע אחרת על ידי המחלקה).

בתוכניות התואר השני, סטודנטים. יות יכולים. ות לצאת לחילופים בסמסטר א' בשנה השנייה ללימודים באקדמיה מקבילה בעולם. בתוכנית התואר השני בעיצוב תעשייתי, סטודנטים. יות המעוניינים. ות לצאת לחילופים יוכלו לצאת רק בשנה השנייה, לא יוכלו להירשם לפרויקט מסכם באותה שנה ויהיה עליהם. לפרוס את הלימודים על פני יותר משנתיים.

מכסת הסטודנטים. ות שיומלצו על-ידי המחלקה בכל שנה לא תגדל מ-20% מגודל המחזור. מכסת היוצאים. ות לחילופים תיקבע סופית בהתאם לאפשרויות שיבוץ הסטודנטים. יות במוסדות המקבילים בחו"ל.

האקדמיה לא מבטיחה קבלה לתכנית החילופים.

סטודנטי. יותם המשתתפים. ות בתכנית חילופי הסטודנטים משלמים ביטוח לאומי ושכר לימוד לאקדמיה ואינם. משלמים. ות כל שכר לימוד למוסד אליו הם. מתקבלים. ות במסגרת החילופים, מלבד הוצאות עבור חומרים, ציוד, מעבדה, ביטוח ודמי הרשמה כנדרש על-ידי המוסד בו מתקיימים הלימודים.

מסגרת החילופים היא לסמסטר אחד בלבד. בתום תקופת החילופים מתחייבים. ות הסטודנטים. יות לחזור לאקדמיה. לא ניתן להפסיק לימודים מיד לאחר תקופת החילופים.

סטודנטים. יות המבקשים. ות לצאת לחילופים חייבים. ות ללמוד שנת לימודים אקדמית מלאה:

- סטודנטים. יות שיצאו לחילופים בסמסטר א' מחויבים. ות לשוב ללימודים בסמסטר ב' באקדמיה.
- סטודנטים. יות שיצאו לחילופים בסמסטר ב' מחויבים. ות לשוב ללימודים באקדמיה בסמסטר א' בשנת הלימודים העוקבת.

סטודנטים. יות אשר יפסיקו את לימודיהם בתום תקופת החילופים, יבקשו בעתיד לשוב ללימודים בבצלאל, לא יוכרו נקודות הזכות אשר נצברו בתקופת החילופים וחזרתם. תהיה מותנת בהמלצת ועדת הוראה ובאישור ועדה אקדמית עליונה.

הליכי הגשת הבקשה ובחירת המועמדים

סטודנטים. יות המבקשים. ות להשתתף בתכנית יפנו את בקשתם. לזכירות המחלקה במועדים אשר יפורסמו. הבקשה תכלול רישום עדיפויות לשיבוץ במסגרת תכנית חילופי הסטודנטים. רישום העדיפויות לשיבוץ נעשה מתוך רשימת בתי הספר אשר בינם ובין בצלאל קיים הסכם חילופי סטודנטים. מידע על בתי

הספר ניתן להשיג בספריית האקדמיה ובאתר האינטרנט של האקדמיה באמצעות קישורים לאתרי המוסדות השונים.

בכל מחלקה תבחר ועדת ההוראה ועדת משנה מטעמה, אשר תפקידה יהיה למיין את המועמדים. וזאת ליציאה לחילופי סטודנטים. לא ניתן לשנות את הבקשה לאחר הגשתה.

הקריטריונים לבחירת הסטודנטים המתאימים (תכניות התואר הראשון)

קריטריון חובה (מהווה 60% מהשקלול הכללי):

ממוצע ציונים בשלושה הסמסטרים שקדמו להגשת הבקשה (בכפוף לאילוצי הלוח האקדמי).

קריטריון רשות (מהווה 40% מהשקלול הכללי):

א. ציון על הגשת פורטפוליו

ב. ציון שיינתן על "הצהרת הכוונות"

ג. קריטריון נוסף על-פי החלטת ועדת ההוראה המחלקתית.

הוועדה תיתן ציון עבור כל אחד מן הקריטריונים המשמשים לבחירת המועמדים. וזאת לחילופי סטודנטים. בגמר עבודתה תשקלל הוועדה את כל מרכיבי הציון ותדרג אותם על-פי גובה הציונים. על-פי המכסות שנקבעו למחלקה תוכן רשימה: "התקבלה", "נדחה.תה" ו"לא עברה.תה את תנאי הסף". הודעה על החלטת המחלקה, תשלח על ידי לסטודנט. בתום התהליך המחלקתי.

"תנאי סף"

א. סטודנט.ית בסטטוס "מן המניין" ולא במעמד "על תנאי"

ב. מילוי כל החובות בקורסי החובה המחלקתיים

ג. מילוי כל החובות במחלקה לתרבות חזותית וחומרית

ד. הצגת פטור באנגלית בעת הגשת המועמדות או על תנאי בכפוף לעמידה בתנאים הבאים:

רמת האנגלית של הסטודנט.ית	הגשת מועמדות לחילופים
מתקדמים ב'	ניתן להגיש מועמדות 'על תנאי' ובתנאי: 1. הסטודנט.ית רשום.ה לקורס מתקדמים ב' בסמסטר א' או ב' של שנת הלימודים הנוכחית, תשפ"ז. 2. הסטודנט.ית יציג פטור באנגלית עד לסוף סמסטר ב' של שנת הלימודים הנוכחית, תשפ"ז.
מתקדמים א'	ניתן להגיש מועמדות 'על תנאי' ובתנאי: 3. הסטודנט.ית רשום.ה לקורס מתקדמים א' בסמסטר א' של שנת הלימודים הנוכחית, תשפ"ז. 4. הסטודנט.ית רשום.ה לקורס מתקדמים ב' בסמסטר ב' של שנת הלימודים הנוכחית, תשפ"ז. 5. הסטודנט.ית יציג פטור באנגלית עד לסוף סמסטר ב' של שנת הלימודים הנוכחית, תשפ"ז.

סטודנטים.יות ברמת מתקדמים א' ללא רישום לקורס מתקדמים א' בסמסטר א' של שנת הלימודים הנוכחית, וסטודנטים.יות ברמת בסיסי וללא מיון לא יכולים להגיש את מועמדותם לחילופים.

ההחלטה בנוגע ליציאה לחילופים היא בלתי הפיכה. האקדמיה רשאית לחזור בה מההחלטה רק במקרים חריגים בהם חל שינוי מהותי במצב לימודי הסטודנטים או בשל בעיית משמעת שלא הייתה ידועה לוועדה בעת אישור היציאה לחילופים. סטודנטים יות אשר יבטלו את מועמדותם. לאחר הגשת המועמדות, לא יוכלו לצאת לחילופי סטודנטים במהלך המשך הלימודים בבצלאל ויטל עליהם תשלום דמי טיפול לפי הפירוט הבא:

ביטול עד שבוע לאחר קבלת השיבוץ ממוסד החילופים: 500 ₪
ביטול לאחר שבוע מקבלת השיבוץ ועד לקבלת התשובה מהמוסד האקדמי בחו"ל: 1,000 ₪
ביטול לאחר קבלת הודעת הקבלה מהמוסד ועד מועד תחילת החילופים: 1,500 ₪

הכנות ליציאה

סטודנטים יות שהתקבלו לתכנית חילופי הסטודנטים משובצים. על-פי עדיפויותיהם. ובהתאם לאפשרויות, על-ידי המשרד לחילופי הסטודנטים. הסטודנטים יות יקבל הודעה על השיבוץ ועל רשימת המסמכים הנדרשים לצורך קבלה במוסד אליו השתבצו. יהיה תהליך רישום דרך המוסד שהסטודנטים יות יידרשו להשלים. עד שסטודנטים יות יתקבלו למוסד, כל ההתקשרות עם המוסד נעשית באמצעות רכזת החילופים בלבד. בהודעה נוספת יאשר המשרד האחראי על החילופים או המוסד את קבלה / אי קבלה למוסד.

חשוב לדעת - לא כל הסטודנטים יות מתקבלים. ות לתכנית החילופים גם אם שובצו למוסד על ידי בצלאל. יש להמתין להודעת הקבלה הסופית טרם התחלת התארגנות לנסיעה.

כל הסטודנטים יות היוצאים. ות לחילופים נדרשים. וטרם היציאה למסור למשרד החילופים בבצלאל אישור על ביטוח רפואי לכל תקופת שהות. במקרה שביטוח רפואי לא יוגש טרם הנסיעה, תבוטל ההשתתפות של הסטודנטים יות בחילופים והודעה על ביטול החילופים תימסר לאוניברסיטה בחו"ל.

הסטודנטים יות מתחייבים. ות לעשות לפני יציאתם. לחו"ל את כל הסידורים לנסיעה ולהשלים את החתימות והאישורים על הסכם עקרונות ונוהלי חילופי הסטודנטים שבין האקדמיה לבין הסטודנטים יות. המסמך כולל את הסידורים הבאים:

- א. אשרת כניסה לארץ היעד.
- ב. אישור הסדרת תשלום שכר הלימוד במלואו לשנת הלימודים בה יצא הסטודנטים יות לחילופים
- ג. אישור מהספרייה וממחסן ציוד
- ד. טופס החתמה מחלקתי בנוגע למועדי ההגשות במקצועות המחלקתיים
- ה. טופס החתמה בנוגע למועדי הגשות לתרבות חזותית וחומרית

בעת שהות בתכנית החילופים

על כל סטודנטים יות, עם הגיעם. לאוניברסיטת החילופים, לבנות את תכנית הלימודים לאותו סמסטר ולשלוח עותק של המערכת באמצעות דוא"ל למזכירות המחלקה בבצלאל, על-מנת שתאושר על-ידי ראש המחלקה. האישור ישלח בחזרה על-ידי המחלקה. תכנית הלימודים באוניברסיטת החילופים תקביל בהיקפה ובתכניה לתכנית הלימודים הנלמדת במחלקה, בכפוף למבנה הלימודים הנהוג במוסד המארך.

התנהגות בלתי הולמת של סטודנטים יות במהלך שהות באוניברסיטת החילופים, תידון עם הסיבה של הסטודנטים יות בוועדת המשמעת המחלקתית.



קבלת זיכוי עבור קורסים שנלמדו במסגרת החילופים

על הסטודנטים. ות לתעד את העבודות שהגישו במהלך תקופת החילופים, על-מנת להראותן לראש המחלקה, להביא עותק מהעבודות העיוניות שהוגשו וגיליון ציונים המפרט את לימודיו במקום. עם החזרה יש למלא טופס דיווח על החילופים ולקבוע פגישה עם ראש המחלקה בה יוצגו תיק עבודות וגיליון ציונים ויקבלו על-פיהם את נקודות הזיכוי.

ראש המחלקה מוסמך להעניק מקסימום 12 נ"ז (ללא ציון) אך יוכל לתת פחות נ"ז על-פי שיקול דעתו ובהתאם לקורסים שנלמדו ולציוניהם. מקרים חריגים יידונו בוועדה האקדמית העליונה. הזיכוי במחלקה לתרבות חזותית וחומרית ייעשה באופן דומה, תוך הצגת העבודות שהוגשו באוניברסיטת החילופים או העתקיהן. מקרים חריגים יידונו בוועדה האקדמית העליונה. מומלץ כי הסטודנטים השבים מחילופים, יציגו את עבודותיהם והתרשמיותיהם בפורום כיתתי או מחלקתי.

מוסדות אקדמיים בחו"ל – רשימה תשלח עם פתיחת הליכי הרישום לחילופים.

סטודנטים. יות המעוניינים. ות לנסוע לחילופים במוסד שאיננו מופיע ברשימה, נדרשים. ות לאסוף חומר רלוונטי על אותו המוסד ולהביאו לאישור ראש המחלקה. לאחר אישור ראש המחלקה יש להעביר למשרד חילופי הסטודנטים להמשך תאום עם המוסד. את התהליך יש להתחיל כבר עם פתיחת שנה"ל.



דקנאט הסטודנטים

דקנאט הסטודנטים הינו הגוף המרכזי האמון על התמיכה בסטודנטים במישור האקדמי, האישי, הכלכלי, החברתי והתרבותי. צוות הדקנאט פועל במטרה לאפשר לכל סטודנט וסטודנטית למצות את מלוא הפוטנציאל האישי והאקדמי ומהווה כתובת זמינה ונגישה בהתאם לצרכים השונים.

להלן אפיקי התקשורת עמנו:

שלי הרשקו, shelly@bezalel.ac.il , 052-5346004	דיקנית הסטודנטים
סוף סאסנו, dean.office@bezalel.ac.il , 02-5893373	רכזת דקנאט
ליאורה טס, liora@bezalel.ac.il , 050-6660162	תמיכה רגשית, תמיכה אקדמית ושונות
אידן נפתלי, aidan@bezalel.ac.il , 054-7629212	תמיכה כלכלית, רווחה ודיוור
תמר ארמן, tamara@bezalel.ac.il , 052-5348613	מעורבות חברתית, רב תרבותיות ומגוון
מרואה בכרי, marwab@bezalel.ac.il , 02-5893228	הנגשה לחברה הערבית

תמיכה אקדמית:

מרכז התמיכה בדקנאט הסטודנטים נותן מענה לסטודנטיות ולסטודנטים המאובחנים* כבעלי לקות למידה, הפרעות קשב וריכוז, מוגבלויות פיזיות, מוגבלויות חושיות, קשיים נפשיים מאובחנים או מי שעברית אינה שפת אימו. מטרת המרכז לסייע לסטודנטים להתגבר על קשייהם בהתאם לצרכיהם. סיוע זה ניתן באמצעות ליווי, תמיכה אישית, סיוע קבוצתי במסגרת קורסים מותאמים וסדנאות ייעודיות, תרגולים ושיעורי עזר וכן חונכיות אישיות.

* "סטודנט/ית מאובחן/ת" לצורך קבלת סיוע מהמרכז והשתתפות בקורסים מותאמים, הוא מי שיעביר לדקנאט הסטודנטים - במהלך חופשת הקיץ ולפני תחילת הלימודים - העתק של אבחון עדכני (שנערך ב-5 השנים האחרונות), או אישור אחר על צרכים מיוחדים. כמו כן, יש לקבוע פגישה או שיחת טלפון עם ליאורה טס באמצעות המייל: liora@bezalel.ac.il.

השירותים הניתנים במסגרת הסיוע:

1. התאמות ותיווך בין קשיי הסטודנט/ית לנדרש ממנו/ה במסגרת האקדמית
2. סיוע בארגון מערכת הלימודים ואיתור הקשיים של הסטודנט/ית באופן פרטני ובניית מערך תמיכה אישי
3. סיוע בקליטה והתאקלמות באקדמיה
4. מתן התאמות בבחינות.
5. קורסי קיץ [/services/dean/learning_dissabilities/summeregform](https://services/dean/learning_dissabilities/summeregform)
6. קורס שנתי אקדמי במחלקה לתרבות חזותית וחומרית - "לקויי למידה ויצירתיות"
7. קבוצות תרגול
8. סיוע באנגלית
9. חונכות אישית (פר"ח לש"ם)
10. סדנאות למידה והקניית מיומנויות שונות לשימוש בטכנולוגיה מסייעת ובתוכנות מחשב ייחודיות למקצועות האמנות, העיצוב והגרפיקה
11. תיווך בין הסטודנטים לבין מכוני אבחון מקצועיים וסבסוד אבחונים

תמיכה רגשית:

כל סטודנט או סטודנטית מן המניין זכאים לפנות לדקנאט הסטודנטים לבחינת התאמתו לשירותי הייעוץ. ליאורה טס, עובדת סוציאלית בהכשרתה ומנהלת מערך התמיכה הרגשי והאקדמי מבצעת הערכה ראשונית ומסייע במציאת העזרה המתאימה. הפגישה הראשונה ללא תשלום. סטודנטים וסטודנטיות המופנים לטיפול משברי פנים אקדמי ישלמו השתתפות עצמית סמלית בסך 50 ₪ למפגש.

לקביעת פגישה יש למלא את הטופס בקישור הבא : [services/dean/psychologicalform/](https://www.bezalel.ac.il/services/dean/psychologicalform/)
כל סטודנט או סטודנטית הנתקלים בקושי מוזמנים לפנות ישירות לליאורה טס או לשלי הרשקו ופנייתו תענה בדיסקרטיות.

תמיכה כלכלית

בבצלאל מעטפת תומכת נרחבת המאפשרת לכל סטודנטית וסטודנט למצות את מירב הפוטנציאל האמנותי וליהנות מחוויית לימודים סטודנטיאלית ייחודית במרחב הירושלמי. המעטפת כוללת בין היתר: מלגות שכר לימוד על בסיס סוציו אקונומי ובעבור חונכות ומעורבות, שנה ראשונה בחינם לחיילים משוחררים, מעונות במרכז העיר ובמעונות עזריאלי, מערך תמיכה מקצועי משמעותי, התאמות עבור סטודנטים לקויי למידה, עולים חדשים, סטודנטים דוברי השפה הערבית ולבעלי צרכים ייחודיים. בנוסף, בצלאל מעניקה הזדמנות להשתתף במגוון רחב של פרויקטים נושאי מלגות וקורסים משלבי עשייה חברתית המתקיימים בתוך ומחוץ לכותלי האקדמיה. למידע נוסף https://www.bezalel.ac.il/services/dean/financial_aid

דיוור:

בצלאל מציעה מגורים במחיר בר-השגה במעונות בית אגרון במרכז העיר, מעונות איגרא, ומעונות עזריאלי. דקנאט הסטודנטים עושה מאמץ להיענות למירב הבקשות שמוגשות לדיוור במעונות. ניתן להירשם בחודשי הקיץ באתר בצלאל, הודעה על מועדי ההרשמה המדויקים תשלח במייל. לפרטים נוספים וסיור וירטואלי במעונות בית אגרון
קישור לטופס בקשה להרשמה למעונות
לפרטים: aidan@bezalel.ac.il

פרסי הצטיינות:

האקדמיה פועלת להצלחתם של סטודנטים וסטודנטיות ומעודדת הצטיינות באקדמיה. מצורף קישור לרשימת הפרסים המוענקים מידי שנה על ידי האקדמיה לסטודנטים על סמך הישגיהם. https://www.bezalel.ac.il/services/dean/academic_excellence

תמיכה בחברה הערבית:

בצלאל מלווה את הסטודנטיות והסטודנטים מהחברה הערבית לאורך כל דרכם האקדמית, משלב ההתעניינות בלימודים, לאורך כל שנות הלימודים ועד היציאה לשוק העבודה. במסגרת זו מוצעים שרותי תמיכה וסיוע המיועדים להקל על הקליטה הן בכל המישורים - האישי, החברתי, האקדמי והתרבותי. לקבלת פרטים נוספים להלן קישור ללינק: https://www.bezalel.ac.il/services/dean/equal_opportunities



תמיכה במשרתי מילואים:

דקנאט הסטודנטים מלווה ונותן מעטפת תמיכה נרחבת למשרתי ומשרתות מילואים.
לפרטים נוספים רצ"ב קישור לאתר – <https://www.bezalel.ac.il/services/dean/swordsofiron>

מעורבות חברתית:

האקדמיה מייחסת חשיבות רבה למעורבות הסטודנטים בקהילה ובחברה בה הם יוצרים ופועלים, פועלת להעמקת המודעות החברתית והסביבתית של הסטודנטים וחברי הסגל ומעודדת עשייה חברתית ואזרחית במרחב הישראלי בכלל ובמרחב הירושלמי בפרט – בין היתר באמצעות תכניות חברתיות וחינוכיות, קורסים המשלבים מעורבות חברתית, וכל זאת תוך חיבור עם הקהילות המקומיות ופעולה בעלת משמעות יישומית וביקורתית לידע הנרכש באקדמיה.
המעורבות החברתית של בצלאל מתקיימת, באופן מעשי, בשלוש קטגוריות פעילות: קורסים משלבי עשייה חברתית, תכניות חשיפה והנגשה לילדים ולנוער ופרויקטים חברתיים סטודנטים המעוניינים ליטול חלק בתוכניות השונות מוזמנים להתרשם ולהירשם באמצעות הלינק הבא:
<https://www.bezalel.ac.il/services/dean/projects>
או לפנות לתמר ארמן tamara@bezalel.ac.il

תעודת הוראה:

תכנית ללימודי הוראה באמנות ועיצוב בבתי הספר העל יסודיים בשיתוף בית הספר לחינוך של האוניברסיטה העברית.

החינוך לאמנות ועיצוב הינו נדבך בסיסי וחיוני בהתפתחות האישית והערכית של האדם בחברה. בשנים האחרונות נפתחו בבצלאל קורסים העוסקים בחינוך ומשלבים עשייה חברתית-קהילתית. תכנית תעודת ההוראה נפתחה בשנת הלימודים תשע"ג (2013) כשיתוף פעולה ייחודי בין בית הספר לחינוך של האוניברסיטה העברית לבין בצלאל.

משך הלימודים בתכנית - כשנתיים, והיא מיועדת לסטודנטיות ולסטודנטים מצטיינים (הן מבצלאל והן מהאוניברסיטה העברית), הלומדים בשנים מתקדמות ובעלי אוריינטציה חברתית וחינוכית. הלימודים נערכים בבצלאל ובאוניברסיטה העברית. ההכשרה המעשית בשנה הראשונה תתקיים במסגרת "פרחי בצלאל" - תכנית העומק, במסגרת מלמדים הסטודנטים בני נוער בבצלאל, ותזכה את המשתתפים במלגה.

חלק מהלימודים בבית הספר לחינוך יזכו להכרה במסגרת חובת הלימודים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית לתואר האקדמי. בנוסף, יתכן וחלק מנקודות הזכות של לימודי התואר בבצלאל יוכרו לתעודת ההוראה.

מרבית הלימודים בתכנית יתקיימו ביום לימודים ארוך (יום ראשון) למשך שנתיים, וכן במספר ימי שישי לאורך השנה.

קישור לחוברת מידע מפורטת תשפ"ו לעיון ולהדפסה

ההרשמה לתשפ"ז 2026/2027 עד יוני 2027

שכר הלימוד לתכנית ללומדים בבצלאל מסובסד באופן ניכר, פרטים ימסרו למתעניינים.



נוהל שימוש והתנהלות בקמפוס מנדל

1. מבוא

בניין קמפוס מנדל מהווה סביבת למידה, יצירה ומפגש עבור כלל הסטודנטים, המרצים, אנשי הסגל והאורחים.

נוהל זה נועד להבטיח שימוש נכון, בטיחותי ומכבד בחללי הבניין, בצידוד ובמשאבים הציבוריים.

הקפדה על הכללים היא באחריות כל אחד ואחת מהמשתמשים.

2. כללי שימוש והתנהלות

שעות פעילות

- שעות פתיחת הבניין וסגירתו ייקבעו ויפורסמו על ידי הנהלת הקמפוס.
- שהייה מעבר לשעות הפעילות מותרת רק באישור מיוחד.

שימוש בחללים וריהוט

- הריהוט הציבורי (שולחנות בקפיטריה, ספות, ריהוט חוץ וכדומה) נועד לשימוש כלל הקמפוס – אין להזיזו או להשתמש בו לצרכים פרטיים ללא אישור.
- שימוש בחדרי כיתה, חדרי סטודיו, ספרייה, סדנאות וחדרי עבודה יתבצע בהתאם לייעודם בלבד.
- בכיתות ובסדנאות ניתן להזיז ריהוט בתחום החלל בלבד וללא צורך באישור מיוחד.
- יש להחזיר ריהוט וציוד למקומם בסיום כל שימוש.
- אין להשחית, לשנות, לפרק או לפגוע בריהוט, בצידוד אורקולי ובמתקנים מכל סוג.

ציוד וכלי עבודה

- הכנסת כלי עבודה או מכשירים חשמליים לקמפוס מחייבת אישור ממונה בטיחות.
- אסור להכניס מתקני חימום מזון פרטיים. מכשירי מיקרוגל פזורים במטבחונים באישור ובפיקוח האקדמיה ואיגוד הסטודנטים.
- שימוש בצידוד מקצועי (מכונות, כלי עבודה, מחשבים) יתבצע רק לאחר הדרכה מתאימה.

מטבחונים ואוכל

- יש לשמור על סדר וניקיון במטבחונים.
- אין להשאיר מזון פתוח או כלים מלוכלכים.
- אכילה תתבצע באזורים ייעודיים בלבד.

3. נהלים מיוחדים

צבע, חומרים ועבודות יצירה

- אסור להשתמש בספריי צבע בכל מקום למעט חדרי הצבע.
- צביעה בצבע שמן או מים מותרת רק לאחר פריסת ניילון על הרצפה.
- ניילון ניתן להזמין דרך רכזת המחלקה או צוות התפעול.
- חל איסור להשתמש בנוזלים מכל סוג ישירות על רצפת הבטון – היא סופגת נוזלים ונשארים סימנים.
- אין לערוך שום שינוי מבני בבניין: אסור לקדוח, לפרק או לשבור מתקנים קבועים או זמניים.

תלייה, הדבקה ותצוגה

- אין לתלות עבודות ישירות עם דבק על הקירות.
- אסור להדביק מדבקות על הרצפה או קירות.
- ניתן להדביק על קירות זכוכית לשם תצוגה או הגשה.
- תליית מודעות, פרסומים ופוסטרים תתבצע אך ורק על גבי לוחות המודעות הפרוסים בקמפוס.
- כל מודעה שתיתלה שלא על לוח מודעות – תוסר באופן מיידי.

הצגת עבודות בחללים משותפים

- הצגת עבודה או פרויקט במעברים, מסדרונות, ממ"דים, מרפסות, גלריות, רחבה חיצונית וכל חלל ציבורי – מחייבת אישור מהמנהל הלוגיסטי במייל.
- יש לציין במייל: מיקום מדויק, זמנים מדויקים ואופי העבודה או ההגשה.
- לאורך כל זמן העבודה או ההגשה חובה להצמיד פתק בגודל חצי דף A4 לפחות שבו יצוינו:
 - שם הסטודנט/ית
 - שנת הלימוד
 - מספר טלפון פעיל

עבודה שלא תישא פתק זהות – תפורק ותפונה, גם אם אושרה במייל.

קבלנים ואורחים

- הכנסת עזרה מבחוץ (קבלנים, חברים לעזרה וכדומה) מחייבת חתימה על טופס קבלן אצל ממונה הבטיחות.

לוקרים וציוד אישי

- בסיום כל סמסטר הסטודנטים מחויבים לפנות ציוד אישי מהלוקרים ומכל שטחי הבניין.
- לוקרים שלא יפוננו – ייפוצו בתום הסמסטר.
- ציוד, חומרים או עבודות שיימצאו בבניין – יושלכו.
- האקדמיה שומרת לעצמה את הזכות לחייב את הסטודנט/ית בעלות פינוי וסילוק אשפה.

הובלת ציוד ואחסון

- הובלת ציוד לתוך או מחוץ לקמפוס תתאפשר בתיאום עם מחלקת הביטחון.
- ניתן לשריין מראש זמנים לשימוש בעמדת פריקה/טעינה בחניון.
- ציוד גדול או כבד במיוחד, הדורש פריקה מיוחדת, חייב בתיאום עם המנהל הלוגיסטי.
- אחסון של ציוד או חומרים גדולים או כבדים יתבצע אך ורק באישור מראש.

4. בטיחות וביטחון

- יציאות חירום ומעברים חייבים להישאר פנויים ותקינים בכל עת.
- אין לחסום מדרגות, מסדרונות או דלתות.
- במקרה חירום – יש להישמע להנחיות צוות הביטחון והבטיחות.

הפרת הכללים עלולה להוביל להסרת עבודות, שלילת שימוש במתקנים, חיוב כספי ואף צעדים משמעתיים בהתאם לתקנון האקדמיה.

האקדמיה שומרת לעצמה את הזכות לעדכן את הכללים מעת לעת בהתאם לצורך.

שמירה על הכללים היא באחריות כולנו. הקפדה עליהם מאפשרת סביבת לימודים ויצירה בטוחה, נקייה ומכבדת לכלל המשתמשים בקמפוס מנדל.

נוהלי עבודה ובטיחות

נוהלי עבודה ובטיחות בסדנאות ומעבדות האקדמיה, (ראו בהרחבה בתקנון הסטודנטים)

נהלי עבודה אלו נועדו בין היתר למנוע אסונות ו/או השחתת ציוד ו/או חומרים ו/או עבודות.

1. כל הסטודנטים יות המתחילים וות את לימודיהם בבצלאל נדרשים ווע לעבור סדנת בטיחות המתקיימת בקיץ לפני פתיחת הלימודים, כפי שיפורסם במחלקות השונות. ההשתתפות בסדנאות אלה הינה תנאי בסיסי ומקדים לעבודה בסדנאות השונות במעבדות.
2. על הסטודנטים יות לפעול על פי הוראות הבטיחות הנלמדות במהלך הדרכות תיאורטיות ומעשיות בשנה א' ובנוסף ע"פ שלטי הבטיחות הפזורים ברחבי הקמפוסים, בסדנאות ומעבדות האקדמיה.
3. לפני כל פעולה אשר מתבצעת בסדנאות ומעבדות האקדמיה, על הסטודנטים יות לוודא כי הם מכירים וות את תהליכי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות ולרענן את כל כללי הבטיחות.
4. כל פעולה חדשה, שאופן הביצוע אינו מוכר לסטודנטים יות אסור בהחלט. במקרה כזה יש לפנות לממונה הסדנה לקבלת הנחייה.
5. המעבדות והסדנאות זמינות לרשות הסטודנטים יות במסגרת לימודיהם באקדמיה ולצורך לימודיהם בלבד. פירוט מופיע בתקנון הסטודנטים.
6. זמני פתיחת/סגירת המעבדות והסדנאות השונות יפורסמו מעת לעת. יש לוודא זמני עבודה במערכת ולתאם עם האחראים יות על הסדנאות והמעבדות באותו זמן.
7. זכות הקדימה לעבודה ב"מעבדות" ובסדנאות תינתן לסטודנטים יות בשיעור פרונטאלי, והכל בתיאום המרצה ובאחריותו.
8. המעבדות והסדנאות יהיו פתוחות לעבודה עצמית של סטודנטים יות מהאקדמיה. כולל הדרכות בטיחות והסמכות מעשיות ע"פ תכנון מקדים בלבד.
9. סטודנטים יות העובדים וות במעבדות, מחויבים וות לשמור על המרחב, המתקנים והציוד: על תקינותם וניקיונם, לעמוד בלוחות הזמנים של העבודה במעבדות ושל השאלת הציוד ולהישמע להוראות האחראים.
10. בכל זמן יש להישמע להוראות הגורמים הרשמיים במרחב הסדנאות והמעבדות: ממונה.ת סדנה/נאמן.ת בטיחות/מפקח בטיחות ערב/ממונה בטיחות.
11. בגמר העבודה יש לדאוג להחזרת הציוד למקום, לסידור מקומות העבודה וניקיונם, וכן לסגירת חיבורי מים וחשמל.
12. אין לעשן ו/או לאכול במעבדות ובסדנאות.
13. יש לנקוט בכל אמצעי הזהירות והבטיחות בשימוש במתקני החשמל ו/או כל מתקן שעלול להוות סיכון כתוצאה משימוש לא נכון ו/או זהיר.
14. יש לשמור על הפרדה מלאה בין משטחים יבשים ורטובים במעבדות ובסדנאות.
15. על הסטודנטים יות העובדים וות במעבדות ובסדנאות לשמור על כללי בטיחות ובריאות בעבודה, להימנע מסיכון ופגיעה באחרים. בכלל זה אין לבצע פעילות, תהליכי עבודה או הפעלת ציוד ללא היכרות או הכשרה מוקדמת. אין לבצע פעולות או תהליכי עבודה המסכנים את הזולת והסביבה (חשמל גלוי, אש, גז, מים וכד'), אין להשתמש במכשירים או בציוד מסוכן ללא הכשרה מוקדמת ו/או ובניגוד להוראות הבטיחות.
16. חובה על כל סטודנט.ית להשתמש בציוד מגן אישי בסדנאות ומעבדות האקדמיה, בהתאם לאופי הפעילות והעבודה והנחיות ממונה הבטיחות.
17. בכל בעיה / שאלה / ספק, יש לפנות מידית לאחראי הבכיר בזמן ובמקום – ממונה.ת סדנה/מרצה/איש ביטחון/נאמן בטיחות/מפקח בטיחות ערב/ממונה בטיחות.
18. בבצלאל מותקנות מצלמות גליות וסמויות ברחבי הקמפוס בכלל ובמעבדות בפרט זאת לצורכי שמירה על הציוד ולפי דרישת חברות הביטוח.



19. בעצם עבודתם של הסטודנטים. יות בסדנאות/מעבדות הם. מצהירים. וות כי קראו את הנהלים הנ"ל ומסכימים. וות להם.
20. סטודנטים. יות אשר לא יעבדו ע"פ נהלים אלו יועבר לטיפול משמעותי.
21. לפניות ושאלות בתחום הסדנאות יש לפניות למנהל הסדנאות במייל shalom@bezalel.ac.il
22. תערוכות סוף שנה, נוהל מתאים עבור התערוכות עם דגשים על המותר או אסור לבצע בכל חלל, כולל שעות עבודה בסדנאות ובמעבדות.

סדרי ביטחון באקדמיה

קב"ט האקדמיה ממנה על כל נושאי הביטחון ובכללם העברת נהלים לגבי תאום טיולים, סיורים, אירועים מיוחדים, מסיבות, חרום ושגרה. הרכזות במחלקות השונות בקיאות בנושאים הרשומים לעיל.

בנוסף בכל מחלקה תודרכו מספר סטודנטים. יות בנושאי הביטחון, ומתמצאים. וות בנהלים ובהתנהגות בעת חירום, סטודנטים. יות אלו נקראים. וות נאמני. וות סדנאות ומעבדות.

על כל הסטודנטים. יות להזדהות בפני אנשי הביטחון וממוני סדנאות, באמצעות תעודת סטודנטית.

כניסה עם רכב

סטודנטים. יות באקדמיה מקבלים. וות אפשרות להיכנס עם רכבם לפריקת ציוד בלבד למשך 30 דקות, לאחר הפקדת כרטיס הסטודנט, סטודנטים. יות שלא יוציאו את רכבם. בזמן הנקוב, יוחרם כרטיס הסטודנטית על ידי הביטחון וקבלתו בחזרה תתאפשר רק לאחר תשלום קנס כמפורט באתר בצלאל בעמוד התקנון.

כניסה עם נשק לשטחי האקדמיה

הכנסת נשק לקמפוס, מחויבת בהצגת תעודה מהמשטרה /משרד הפנים / צבא וכד' לנשיאת נשק ורישיון בתוקף.

יצירת קשר

בשעות היום ניתן לפניות לבעלי התפקידים באקדמיה עד השעה 16:00, לאחר שעה זו ניתן לפניות למוקד הביטחון 02-5893364 או לאחמ"ש 052-3862708, 052-3862718

הדרכות בטיחות סטודנטים. וות שנה א'

לאחר קבלה ללימודים ישלח זימון לסטודנטים. וות שנה א' הכולל לו"ז הגעה להדרכות מעשיות בקיץ שלפני תחילת שנת הלימודים על פי אוריינטציה מחלקתית. ההדרכות מחולקות להדרכות עיוניות ומעשיות בסדנאות ובמעבדות השונות. **ההדרכות הינן חובה.**

האקדמיה משקיעה רבות בנושא הדרכות הבטיחות לסטודנטים. יות במחלקות השונות.

סטודנטים. וות שלא ישתתפו בהדרכות לא יוכלו להכנס ולהשתמש בתשתיות הסדנאות והמעבדות, עד לסיום הסמכתם. במהלך שנות לימודיהם. באקדמיה, יעברו הסטודנטים. יות רענון בנושא הבטיחות.



מחסן ציוד מרכזי

מחסן הציוד המרכזי של בצלאל בהר הצופים משאיל ציוד לסטודנטים. יות בבצלאל.

הציוד במחסן כולל אלפי פריטים הקשורים לתחומי הלימודים באקדמיה כגון: מצלמות ואביזרי צילום, אביזרי תאורה, אביזרי סאונד, חצובות וציוד אור קולי הכולל מקרנים, מסכים, אביזרי מחשוב כבלים ועוד. תפקידו של המחסן המרכזי לשרת אתכם משלב המוקדם של הרעיון, הביצוע וההצגה של המוצר/ ההגשה/ התערוכה.

השאלת ציוד מהמחסן מתאפשרת רק עם הצגת כרטיס סטודנט. ית אישי ומעודכן לשנת הלימודים הנוכחית ובהתאם לנהלים כמפורט להלן.

המאחרים בהחזרת הציוד יחויבו בקנס כספי.

הדרכה

בתחילת שנת הלימודים יקבלו הסטודנטים. יות משנה א' הדרכה להכרת המחסן ונהליו. מועדי ההדרכה יפורסמו במחלקות באמצעות הדואר האלקטרוני. ההשתתפות בהדרכה היא חובה ותנאי להשאלת ציוד.

שעות פתיחה של המחסן המרכזי:

ימים א'-ה': 08:00 – 18:30 כפוף לשינויים

אימייל storage@bezalel.ac.il

טלפון לבירורים: 02-5893236

1. השאלת ציוד תתבצע רק עם **כרטיס הסטודנט. ית** האישי של השואל, התקף לשנת הלימודים הנוכחית (במידה ויש בעיה יש לפנות למרכז הפניות לסטודנטים).
2. **המחסן עובד לפי נהלים ויש לעבוד לפיהם.**
3. סטודנטים. יות בשנה א' יוכלו לשאול ציוד רק לאחר קבלת הדרכה בתחילת השנה.
4. **יש לדעת לתפעל את הציוד** הנלקח מהמחסן, יש ציוד שחובה לעבור הדרכה על מנת להוציאו מהמחסן. המחסן יעביר הדרכות יזומות על הציוד, ניתן לבקש הדרכות מצוות המחסן על ציוד מסוים.
5. ניתן להיכנס לדף הבית של המחסן באתר <http://www.bezalel.ac.il/services/storage/> בדף נמצאים מקבץ קישורים לשירותים של המחסן הכוללים הדרכות על הציוד, נהלים הזמנות ציוד ועוד.
6. כאשר רוצים **להזמין ציוד מהמחסן יש** להזמין באפליקציה ייעודית הנמצאת בחנויות האפליקציות. הזמנת הציוד ולקחתו תעשה רק באמצעות האפליקציה, אין לגשת למחסן ללא הזמנת ציוד מראש. יש להזמין ציוד דרך האתר בעת כל הגעה למחסן ניתן להזמין ציוד להוצאה יומית, תערוכות והגשות, ולסוף שבוע.
- דגש- השאלת טלוויזיות חייבת להיות בתיאום מול מחלקת אור קולי לביצוע התקנה על חצובות.
7. ניתן להזמין ולקחת ציוד לסוף השבוע, שתתבצע ביום ה' ותחזור ביום ראשון עד השעה עשר בבוקר.

8. אם נעשתה הזמנה אך אין צורך בציוד, יש **לבטל את ההזמנה** עד שעה לפני לקיחתו, לטובת סטודנטים. יות אחרים. ות הזקוקים. ות לו. הציוד נשמר כשעה לאחר זמן ההזמנה, לאחר מכן ההזמנה בטלה.

9. חובה **לבדוק את תקינות הציוד** בזמן ההשאלה. האחריות היא על השואלת בלבד.

10. חובה להחזיר את הציוד שמיש, תקין, מאורגן ומסודר. **האחריות על הציוד** (שמירתו, השימוש בו, החזרתו בזמן, תקינותו, שלמותו וכו') מוטלת על הסטודנטים. יות החתומים. ות בלבד.

11. בהחזרת ציוד הכולל בתוכו סוללה הניתנת להטענה, על הסטודנטים. יות לדאוג שהסוללה תוחזר למחרת למחסן **טעונה**.

12. ניתן לשוב ולשאול פריט מסוים עד שלוש פעמים בשבוע, או לחילופין, לשלושה ימים (שני לילות) ברציפות, באישור מיוחד.

13. יש **להחזיר** את כל הציוד למחרת, **עד השעה 10:00**. אם שעת ההחזרה אינה נוחה מסיבה מוצדקת יש לבקש מהמחסנאי בקשת הארכה בזמן השאלת הציוד במייל המחסן בלבד לפני מועד ההחזרה. במידה והציוד לא חוזר בעקבות מחלה יש להציג אישור רפואי בכדי לא לקבל קנס כספי.

איחור בהחזרת הציוד יגרור קנס בסך 5 ₪ לפריט לכל יום איחור.

במידה והציוד הנלקח הוא **ציוד ייעודי** (סטודיו: פלאשים, מצלמות פורמט בינוני, מצלמות 4/5 וכל האביזרים הנלווים אליהם) יש להחזיר **עד השעה 09:00**. כל **איחור בהחזרת הציוד הייעודי יגרור קנס בסך 45 ₪ לפריט לכל יום איחור** ולא יעלה על 150 ₪.

14. בעת **החזרת הציוד** – יש לחכות ליד הציוד עד גמר הזיכוי על כל הפריטים. **באחריות הסטודנטים. יות** לבדוק ולוודא שכל הציוד הרשום על שמם. הוחזר וכי זוכו על כל הציוד.

15. סטודנטים. יות שהחזירו **ציוד שאינו תקין** (לקוי, שבור ו/או פגום) חייבים. ות להודיע על כך למחסנאי. במידה והסטודנטים. יות לא הודיעו על כך למחסנאים בעת החזרת הציוד – תחסם בפניהם. האפשרות לשאול ציוד, עד שיתוקן הציוד ועלות הנזק כמפורט בסעיפים 17-19 להלן תשולם ע"י הסטודנט. ית.

16. סטודנטים. יות אשר יחזירו ציוד שאינו תקין וידווחו למחסנאי בעת ההחזרה, לא יחסמו עד שבוע לאחר שהמחסן יודיע את מחיר הנזק והתיקון.

17. סטודנטים. יות יחויבו בתשלום במלוא **עלות התיקון** של ציוד שניזוק בזמן בו היה הציוד ברשותם. י. יש אפשרות לפנות באתר בצלאל לוועדת קנסות.

במקרה של **אובדן ציוד** או גרימת נזק שאינו בר תיקון, ישלמו הסטודנטים. יות את מחיר עלות הציוד. במקרה בו לא יימצא ציוד זהה, יירכש ציוד חלופי, דומה ככל האפשר.

ועדת שיפוי נזקים וקנסות

ועדת שיפוי נזקים וקנסות עוסקת בערעורים בנושא: קנס חניה, איחור או אי החזרת ספרים לספריה, קנס איחור בהחזרת ציוד למחסן מרכזי ונזק לציוד המושאל מהאקדמיה וקנסות נוספים. נוהל הגשת הערעור מפורט באתר בצלאל.

הרכב הועדה: מנהל תפעול, מנהל לוגיסטי ודיקנית הסטודנטים. במידת הצורך, תתכנס ועדה רחבה יותר הכוללת בנוסף את סמנכ"ל בצלאל וחשב האקדמיה.

ספרייה וארכיון דיגיטלי ע"ש יונס וסוראיה נזריאן

ספריית בצלאל היא מרכז מעורר השראה ללימוד, למחקר, להוראה וליצירה. הספרייה המרכזית נמצאת בבניין בצלאל החדש, רח' ישראל זמורה 1. ספריית המחלקה לארכיטקטורה נמצאת בבניין בצלאל ההיסטורי, רח' בצלאל 1. האוספים כוללים יותר מ- 60,000 ספרים, סרטים ופריטים נוספים בנושאי אמנות, אדריכלות ועיצוב, וגם בנושאים רחבים יותר המשקפים את תחומי הלימוד בבצלאל. בספרייה ספרים נדירים, קטלוגים של תערוכות, ספרי אמן, מהדורות פקסימיליה מרהיבות, אוספים מקיפים בנושאי אמנות וצילום עם דגש על אמנים וצלמים ישראלים ואוסף חדש של משחקי קופסה למעצבים. הספרייה מנויה על כתבי עת מודפסים ומקוונים. מאגרי המידע שלנו מאפשרים גישה לטקסט המלא של מאות כתבי עת. את הספרים, הסרטים והמאמרים אפשר לחפש דרך תיבת חיפוש אחידה, החיפוש אפשרי גם מהבית (עם סיסמת האורביט שלכם). אתם מוזמנים לחקור את האוספים שלנו, הכנסו אל דף הבית של הספרייה (באפליקציה, תחת "סטודנטים", או פשוט בגוגל: "ספריית בצלאל") ולחצו על "חיפוש בספרייה". אפשר לקבוע פגישת יעוץ אישית, בה נציג לכם את מערכת החיפוש, ונעזור לכם למקד את המחקר שלכם ולמצוא ספרים ומאמרים בנושא. צוות הספרייה עומד לשירותכם וישמח לעזור לכל פניה!

- בוטסאפ: 052-3072706
- הספרייה המרכזית: 02-5893277
- ספריית ארכיטקטורה: 02-6253123
- ד"ר נדב שרצקי, מנהל הספרייה, הארכיון והמאגרים הדיגיטליים: nadav@bezalel.ac.il - 02-5893283
- ספרנית היעץ: ref_lib@bezalel.ac.il
- שרון שובל, מדור השאלה: sharon.s@bezalel.ac.il

מאגרי מידע דיגיטליים - ארכיון בצלאל

בארכיון בצלאל מבוצעים איתור, איסוף ומיון, שימור, דיגיטציה וקטלוג של דימויים. התוצר הינו מאגר ממוחשב הכולל תיעוד דיגיטלי של התחומים הבאים: חומרים היסטוריים של בצלאל, עבודות סטודנטים. יות (סוף סמסטר, סוף שנה), פרויקטי גמר, תערוכות בוגרים. יות ואוספים של עבודות בצלאל ממוזיאונים, מוסדות, אספנים וממקורות שונים, וכן תיעוד של אירועים שהתקיימו בבצלאל. המידע המתועד מיועד למרצים. יות, סטודנטים. יות, סגל המוסד, חוקרים ולקהל הרחב. המאגר הממוחשב כולל גם את ספריית הדימויים לצרכי הוראה ולמידה (לשעבר "ספריית השקופיות"), מאגר דימויים של חומרי ליבה סרוקים, סריקה וקטלוג של דימויים מספרים, משקופיות ומאוספים של מרצים לפי צרכי ההוראה. הגישה למאגר חומרי ההוראה ולמאגר האוספים החיצוניים היא רק למשתמשים. ות מורשים. ות - קרי מרצים. ות וסטודנטים. יות של בצלאל. ארכיונים חיצוניים בהם נמצאים אוספים של בצלאל הינם עיריית ירושלים, בית ש"ץ, הארכיון הציוני, ארכיב 2000.

מי שקיים ברשותו חומר ארכיוני שקשור לבצלאל מוזמן לתפנות ולבצע דיגיטציה ושימור של החומרים

בארכיון. בצלאל. archive.projects@bezalel.ac.il 02-5893276

איגוד הסטודנטיות והסטודנטים בצלאל

היי לכל הסטודנטיות והסטודנטים – ותחילת שנת לימודים מוצלחת!

שמי נדב גולן, ואני יו"ר איגוד הסטודנטיות והסטודנטים של בצלאל. אני רוצה לספר לכם על האיגוד שלנו. במשפט אחד: האיגוד הוא הגוף שמייצג אותנו, עמותה שלנו ובשבילנו, וכל מטרתו היא לייצג ולדאוג לרווחת כלל הסטודנטיות והסטודנטים בצלאל.

בצלאל לומדים סטודנטים וסטודנטיות מרקעים מגוונים: יהודים וערבים, מזרחים ואשכנזים, נשים וגברים, חילונים ודתיים, תושבי פריפריה ומרכז ועוד. אנו מאמינים כי יש ערך עמוק לשמירה על המרחב המשותף הזה, משום שרק ביחד אנו יכולים לנסח סדר יום סטודנטיאלי טוב יותר. משום כך, אנו פועלים כדי שהאקדמיה תישמר כסביבה בטוחה, מכילה וסובלנית לכולם.

ארגוני הסטודנטים הם כלי לבניית מנהיגות, ארגון וניסוח עמדה פוליטית לצעירים. הם אמורים להיות חוד החנית במאבקים חברתיים ולהוביל את השיח החדשני ביותר. באיגוד אנו מאמינים מאמינים בשלום, בשוויון ובצדק חברתי בין כלל הסטודנטים. ביצירה צעירה, בועטת וברת-קיימא, בהתארגנות של קהילות מגוונות סביב אינטרסים משותפים, בקהילתיות ובמקצועיות. חשוב לנו לשמור תמיד על דלת פתוחה, כדי שנוכל לקדם עוד יוזמות ועוד רעיונות, ולחזק את החיבור בין הסטודנטים. ואת בקמפוסים השונים, כמו גם לחזק את המעורבות שלנו בעיר. יש לכם. יוזמה מגניבה שהייתם. רוצים. ות להרים או לשתף עם קהל הסטודנטים. ות? פנו אלינו ונשמח לעזור.

כדי לעשות את כל זה, אנחנו פועלים. ות בכמה מישורים במקביל - במישור האקדמי, במישור הרווחתי ובמישור התרבותי. אנחנו פועלים. ות כדי לתת מעטפת שדואגת לכל הצרכים של הסטודנטים. ות, מפקים אירועים ומפעילים מגוון פרויקטים כדי לחזק את הקהילה שלנו ואת התרבות הסטודנטיאלית בקמפוסים השונים וברחבי העיר.

כחלק עיקרי מהאיגוד, פועלת מועצת הסטודנטים. ות. המועצה מונה נציגים ונציגות מכל המחלקות והקמפוסים השונים, ויו"ר האיגוד עומד בראשה. מטרת המועצה היא לייצג את דעות הסטודנטים. ות, צרכיהם. ושאיפותיהם. המגוונים, והיא שמובילה את פעילות האיגוד. לא מכירים. ות עדיין את נציגי. ות המועצה שלכם. פרטי הקשר שלהם. זמינים [באתר האיגוד](#). כדאי להעיף מבט גם על שאר הפעילות של האיגוד והמידע שזמין שם!

כאן עבורכם, זמין תמיד ורואה בכם/ן שותפים לעשייה.

שלכם/ן,

נדב גולן, יושב ראש האיגוד

לכל הלינקים של האיגוד: linktr.ee/egoodbezael

אתר האינטרנט של האיגוד: <http://www.egood.org.il>

אינסטגרם (עוד לא עוקבים. ות? מפספסים. ות!): <https://www.instagram.com/egoodbezael>

לקבוצת "עדכוני איגוד" שקטה בווצאפ: <https://chat.whatsapp.com/F9uKZwWiefcJpBsBjIAMuN>

מייל: egood.mazkira@gmail.com

טלפון: נדב 050-5980338



פרטי קשר

לפרטים נוספים באתר בצלאל [לחצו כאן](#)

קמפוס ראשי בצלאל, ירושלים

קמפוס ג'ק, ג'וזף ומורטון מנדל

רח' זמורה 1, ירושלים, 9515701

נשיא האקדמיה

טלפון: 02-5893222, דוא"ל: president@bezalel.ac.il

סגנית נשיא

טלפון: 02-5893302, דוא"ל: liat.brix@bezalel.ac.il

סגנית נשיא לפיתוח משאבים

טלפון: 02-5893214, דוא"ל: tali@bezalel.ac.il

ראש לשכת הנשיא

טלפון: 02-5893222, דוא"ל: anat-s@bezalel.ac.il

לשכת מנכ"ל

טלפון: 02-5893297/204, דוא"ל: vpadmin@bezalel.ac.il

לשכת סמנכ"ל

טלפון: 02-5893301, דוא"ל: penny@bezalel.ac.il

משאבי אנוש

טלפון: 02-5893294/379/221/278, דוא"ל: humanresources@bezalel.ac.il

חשב האקדמיה

טלפון: 02-5893281, דוא"ל: lary@bezalel.ac.il

מנהלת מדור שכר לימוד

טלפון: 02-5893242, דוא"ל: hila@bezalel.ac.il

מנהלת שיווק, פרסום ואירועים

טלפון: 02-5893378, דוא"ל: marketing@bezalel.ac.il

ראש תחום שיווק ודיגיטל

טלפון: 025893271, דוא"ל: digital@bezalel.ac.il

קשרי ציבור ודוברות

טלפון: 02-5893303, דוא"ל: pr@bezalel.ac.il

הפקה

טלפון: 02-5893206, 02-5893226, דוא"ל: producer@bezalel.ac.il



מערכות מידע ומחשוב

טלפון: 02-5893240, דוא"ל: amit@bezalel.ac.il

מערכות תקשוב קורסים ואתר האינטרנט של בצלאל

טלפון: 02-5893370, דוא"ל: moranys@bezalel.ac.il

מנהלת הרכש

טלפון: 076-530683002, 02-5893330, פקס: 02-5812601, דוא"ל: zohara@bezalel.ac.il

מחסן מרכזי

טלפון: 02-5893236, דוא"ל: equipment@bezalel.ac.il

ביטחון

טלפון: 02-5893266, דוא"ל: security@bezalel.ac.il

תורני ביטחון

טלפון: 052-3862718

איגוד הסטודנטים

טלפון: 02-6525036, דוא"ל: egood.mazkira@gmail.com

דקנאט הסטודנטים – "המרכז":

דקנית הסטודנטים

טלפון: 02-5893279, דוא"ל: shelly@bezalel.ac.il

רכזת הדקנאט

טלפון: 02-5893373, דוא"ל: naama@bezalel.ac.il

מערך הסיוע הרגשי והאקדמי

טלפון: 02-5893220, דוא"ל: lira@bezalel.ac.il

היחידה לרב תרבותיות ומגוון, חינוך וחברה

טלפון: 02-5893289, דוא"ל: tamara@bezalel.ac.il

מערך הסיוע הכלכלי

טלפון: 02-5893269, דוא"ל: prize@bezalel.ac.il

מזכירות אקדמית:

ראש מנהל אקדמי

טלפון: 02-5893310, דוא"ל: liatb@bezalel.ac.il

ראש מנהל הסטודנטים

טלפון: 02-5893347, דוא"ל: noa@bezalel.ac.il



רכזת מנהל מאקדמי

טלפון: 02-5893296, דוא"ל: academic@bezalel.ac.il

רכזת הרשמה

טלפון: 02-5893313, דוא"ל: register@bezalel.ac.il

מרכז פניות ושכר לימוד

טלפון: 02-5893314/291, דוא"ל: studentsinfo@bezalel.ac.il

חילופי סטודנטים

טלפון: 02-5893387, דוא"ל: exchange.program@bezalel.ac.il

ספריה וארכיון דיגיטלי: ע"ש יונס וסוראיה נזריאן

טלפון: 02-5893277/283/203, דוא"ל: ref_lib@bezalel.ac.il

מאגרי מידע דיגיטליים וארכיון דיגיטלי

טלפון: 02-5893382/276/292, דוא"ל: nadav@bezalel.ac.il

מחלקות אקדמיות:

המחלקה לאמנות ע"ש בלאנש ורומי שפירו

טלפון: 02-5893317, דוא"ל: art@bezalel.ac.il

המחלקה לאמנויות המסך

טלפון: 02-5893340, 02-5893256, דוא"ל: Screen2@bezalel.ac.il, screen@bezalel.ac.il

המחלקה לעיצוב קרמי וזכוכית

טלפון: 02-5893327, דוא"ל: ceramics@bezalel.ac.il

המחלקה לעיצוב תעשייתי ע"ש בנימין סוויג

טלפון: 02-5893264, דוא"ל: id@bezalel.ac.il

המחלקה לצורפות ואופנה

טלפון: 02-5893251, דוא"ל: jf@bezalel.ac.il

המחלקה לצילום

טלפון: 02-5893233, דוא"ל: photography@bezalel.ac.il

המחלקה לתקשורת חזותית ע"ש קרן קיסריה אדמונד דה-רוטשילד

טלפון: 02-5893323/359, דוא"ל: vc@bezalel.ac.il

תכנית לתואר בוגר (BA) בתרבות חזותית וחומרית

טלפון: 02-5893315, דוא"ל: iritb@bezalel.ac.il

המחלקה לתרבות חזותית וחומרית

טלפון: 02-5893315/6, דוא"ל: ht2@bezalel.ac.il



לימודי מוסמך בתקשורת חזותית

טלפון: 02-5893383, דוא"ל: vc.mdes@bezalel.ac.il

קמפוס בצלאל בתל אביב

לימודי מוסמך באמנויות

רח' הרצל 190 תל אביב 6655518, טל: 03-6824082, דוא"ל: mfa@bezalel.ac.il

בית הספר לארכיטקטורה

בניין בצלאל ההיסטורי במרכז העיר, רח' בצלאל 1, ירושלים 9459101

לימודי בוגר בארכיטקטורה ואדריכלות נוף

טל: 02-6253121, 02-6249082, דוא"ל: arc@bezalel.ac.il arc1@bezalel.ac.il arc3@bezalel.ac.il

לימודי מוסמך בעיצוב אורבני

טל: 02-6536684, דוא"ל: urbdes@bezalel.ac.il

בית הנסן, ירושלים

רחוב גדליהו אלון 14 (מול מכון הרטמן), ירושלים

לימודי מוסמך במדיניות ותאוריה של האמנויות

טל 02-5631584, מייל: m.a.prg@bezalel.ac.il

לימודי מוסמך בעיצוב תעשייתי

טל: 02-6332996, דוא"ל: idmaster@bezalel.ac.il

היחידה ללימודי חוץ

טל: 02-6249363, דוא"ל: information@be.bezalel.ac.il

השלוחה החרדית

כנפי נשרים 31, מרכז ספיר, בניין 4 קומה 2

המחלקה לתרבות חזותית וחומרית-השלוחה החרדית

טלפון: 02-3730565, דוא"ל: Oman.ht@Bezalel.ac.il

המחלקה לאמנות-השלוחה החרדית

טלפון: 02-3730043, דוא"ל: Oman.art@bezalel.ac.il

המחלקה לארכיטקטורה-השלוחה החרדית

טלפון: 02-3730044, דוא"ל: Oman.arc@bezalel.ac.il

המחלקה לתקשורת חזותית-השלוחה החרדית

טלפון: 02-3730045, דוא"ל: Oman.vc@bezalel.ac.il