



אגודת הסטודנטים בטכניון

Technion Student Association

# דו"ח עדכונים חודשי

## אוגוסט 2017



[www.asat.org.il](http://www.asat.org.il)

ל"ר 9 8-001-508 קרית הטכניון, חיפה 32000 ישראל, בית הסטודנט ע"ש זילוני סל. 04- 8328787, 04- 8292433, פקס 04- 8234148  
TECHNION CITY, HAIFA, ISRAEL, ZIELONY BUILDING, TEL. 04-8328787, 04-8292433, FAX 04-8234148  
58-001-5089, تخنيون, حيفا 32000, إسرائيل, بيت هستودنت على إسم زيلوني, رقم الهاتف 04-8328787, 04-8292433, فاكس 04-8234148

**משרד קמפוס:**

**מנהל המשרד – ינון שריקי, [campus@asat.technion.ac.il](mailto:campus@asat.technion.ac.il)**

**1. רכז מעונות – אדיק קברין, [meonot@asat.technion.ac.il](mailto:meonot@asat.technion.ac.il)**

**• עשייה במהלך החודש:**

- כניסה לתפקיד.
- תקופת ערעורים במשרד מעונות ראשי.
- חפיפת רכז המעונות החדש:
  - א. אופי ונהלי ערעורים.
  - ב. פגישות היכרות:
    - a. מנהלי אזורים.
    - b. מנהלת המעונות וסגניתה.
    - c. אחראי לוגיסטיקה של המעונות.
- פיילוט כלבי נחיה – חפיפה.
- ישיבה בנושא מעונות "כפר הסמכה".

**• עשייה עתידית:**

- סיום חפיפה.
- בניית תיק חפיפה.
- סיום ועדות ערעורים.
- כפר הסמכה: תליית לוחות פרסום.
- סיור בכל המעונות – הכנת רשימה של תיבות דואר לא תקינות לטיפול בהמשך.
- פרויקט כלבי נחיה – המשך מעקב.

**2. רכזת רשויות ומס - חנה סקולניק, [irs@asat.technion.ac.il](mailto:irs@asat.technion.ac.il)**

**• עשייה במהלך החודש:**

- תיאום נציגי עירייה, ביטוח לאומי ועו"ד ליריד פתיחת שנה.
- תיאום שעת קבלה של עו"ד.

**3. רכז כביסה – דורון פוטסמן, [kvisa@asat.technion.ac.il](mailto:kvisa@asat.technion.ac.il)**

**• עשייה במהלך החודש:**

- טיפול בהתקנת ארונות בחדרי הכביסה.
- התנעת נושא שיפור מערכת הארנק הווירטואלי של הכביסה.
- סקר, בדיקה והחלטות לגבי הפעלת כמות חדרי הכביסה בכפר ההסמכה.
- סיור סופי עם קבלן לגבי עבודות בכפר ההסמכה + משתלמים.

**• עשייה עתידית:**

- בניית חדר הכביסה בכפר משתלמים.
- ביצוע ומעקב על כפר ההסמכה וכפר המשתלמים
- בדיקת מיקור חוץ לצרכי ניקיון חדרי הכביסה – עקב חוסר הצלחה של המודל הנוכחי.

[www.asat.org.il](http://www.asat.org.il)

- סיום בנייה ופיזור של ארונות ציוד חדשים ומגהצים בכלל החדרים.
- ישיבה חודשית עם מפעילי חדרים.
- ישיבה עם שמעון פריזנט לגבי דטרגנטים ומסכי טאץ'.
- קאפות "הוראות הפעלה" לחדרי כביסה.
- הסטה של תעלות אורור בנווה אמריקה.

#### 4. רכז מכונות אוטומטיות - קונסטנטין שמרייב, [machines@asat.technion.ac.il](mailto:machines@asat.technion.ac.il)

##### ● עשייה במהלך החודש:

- השלמת תהליך הצבת המכונות האוטומטיות החדשות במעונות ופינוי הישנות.
- קבלת כל האישורים הרלוונטיים בפקולטות לחשמל וכימיה להוספה ושינוי מיקומי מכונות השתייה והחטיפים.
- עקב בקשות מרובות לשינוי מיקום מדפסות בפקולטות נקבעה פגישה עם "מפעיל" ל-10.9 ונפתח תיק עבודה לכך.
- פגישה עם אב הבית של המכינה לגבי שינוי מיקום והוספת מכונת חטיפים.
- ניתוח ראשוני של האפליקציה של "מפעיל" להדפסה ופירוט של תקלות ובעיות ארגונומיות.
- סיורים עם סיו"רים של פקולטות לאזרחית, חשמל, כימיה והנדסה כימית לגבי שינויים נדרשים של מיקומי מכונות השתייה והמדפסות.
- תחילת עבודה אודות מכרז לשירותי הדפסה בטכניון.
- העברת סקר בין נציגי האגודה למבחר מוצרים רלוונטיים במעונות עקב רצון להוסיף מכונה של מוצרי היגיינה במעונות, וקידום הנושא מול הגורמים הרלוונטיים.
- החלפת שילוט ליד מדפסות – בעלי פרטי יצירת קשר עדכניים.
- עדכון מדבקות למכונות שתייה וחטיפים.
- קידום נושא של הסככות למכונות שתייה וחטיפים אשר יוצבו בשטח פתוח.

##### ● עשייה עתידית:

- סיום תהליך הצבת המכונות האוטומטיות החדשות במעונות ופינוי הישנות.
- שינוי מיקום והוספה של חלק מהמכונות האוטומטיות בפקולטות בהתאם לבקשת הוועדים.
- שינוי מיקומי מדפסות ומכוונת צילום בהתאם לבקשות שהתקבלו מהוועדים השונים.
- סיורים בפקולטות עם גורמים רלוונטיים לגבי שיפור שירות ומיקום.
- קידום נושא הוספת מכונה ושינוי מיקום של מכונות במכינה.
- המשך עבודה על מכרז לשירותי הדפסה בטכניון.
- פגישה עם "מפעיל" אודות: ארנק ווירטואלי, שירותי הדפסה בענן, החלפת מיקומי מדפסות ועוד.
- בדיקה מקיפה של הנקודות החלשות שהתגלו במהלך תקופת המבחנים בשירותי ההדפסה ותפעול המכונות האוטומטיות וניתוחם על מנת למנוע מקרים חוזרים.

[www.asat.org.il](http://www.asat.org.il)



אגודת הסטודנטים בטכניון

משרד קמפוס

Technion Student Association



5. רכז פנים, תחבורה וביטחון - ליאור מן, [pnim@asat.technion.ac.il](mailto:pnim@asat.technion.ac.il)

• תחבורה:

- במגעים להכנסת אוטובוסים בשעות הבוקר והערב לכפר המשתלמים.
- תיאום רב-קו לקרת יריד רשויות.

• ביטחון:

- עדכוני ביטחון.
- תיאום עמדת מידע וחלוקת תווי חנייה ביריד רשויות.

• פנים:

- יציאה למכרז הפעלת הסופרים.
- יציאה למכרז מזנון בריפקין.

[www.asat.org.il](http://www.asat.org.il)

צ"ר 9 8-001-508 קרית הטכניון, חיפה 32000 ישראל, בית הסטודנט ע"ש זילוני טל. 04- 8328787, 04- 8292433, פקס 04- 8234148  
 TECHNION CITY, HAIFA, ISRAEL, ZIELONY BUILDING, TEL. 04-8328787, 04-8292433, FAX 04-8234148  
 58-001-5089, تخنيون, حيفا 32000, إسرائيل, بيت هستودنت على إسم زيلوني, رقم الهاتف 04-8328787, 04-8292433, فاكس 04-8234148



אגודת הסטודנטים בטכניון

משרד חברתי

Technion Student Association

## משרד חברתי:

[hevrafti@asat.technion.ac.il](mailto:hevrafti@asat.technion.ac.il), קרן ינוקיאן

### • עשייה במהלך החודש:

- מיפוי ימי שיא וימי התנדבות שנה"ל 2017-2018.
- מעקב עבודה רכז יזמות – התקדמות האקטון טכנולוגיות למידה.
- בחירת תאריכים ומסלול למשלחת לפולין.
- חתימה על חוזה התקשרות מול הבית האקדמי ופגישה עם לירון סופר – מלגאית התוכנית ותחילת תכנון קורס דיור.
- קייטנת מתנ"ס נווה פז – פירסום לאחר סיום הקייטנה, וחלוקת תעודות הוקרה לכל הגופים בטכניון שנתנו יד להצלחת הקייטנה.
- מפגש עם הנהלת אגודת הסטודנטים באוניברסיטה העברית והחלפת רשמים.
- הצגת תוכנית עבודה משותפת ימי שיא וימי התנדבות ועד מנהל 29.08.

### • עשייה עתידית:

- בחירת תאריכים לימי הכנה פולין.
- תחילת פרסום פרויקט "משכיר הוגן".
- שלבים אחרונים בקבלת אישורי תקציב גורמים חיצוניים.
- תכנון קמפיין "מצטיינים חברתיים".
- תכנון קמפיין משלחת לפולין.
- הזמנת אינפוגרפיקה עבור הפנינג פתיחת שנה – כל מה שאתם צריכים לדעת על התנדבות זכאות.
- פגישת היכרות – אריה קשת – בחירת אגינדה משותפת – מוביל גינות קהילתיות (פרטים נוספים בדו"ח הבא).

**1. רכזת חוגים – ספיר סגינר, [hugim@asat.technion.ac.il](mailto:hugim@asat.technion.ac.il)**

### • עשייה במהלך החודש:

- תוקנו הדלתות של המחסנים.
- הושקה כרטיסיית ה tax החדשה והזולה לחברי אס"ט בלבד (25 שח לאימון).
- מדריכת זומבה חדשה : נטשה סושקו.
- נפתח עמוד יוטיוב למקק:  
[https://www.youtube.com/channel/UCM67BpzCourtnSxJB4G\\_gcA](https://www.youtube.com/channel/UCM67BpzCourtnSxJB4G_gcA)

### • עשייה עתידית:

- בעיית המיזוג - המיזוג עובד אך לא מספיק חזק בחודשי הקיץ. הזמנו מהנדס מטעם הטכניון שייתן הצעה להוספת יחידות מיזוג. עדיין מחכים להצעה שלו.
- רכש - בתהליך הזמנה של סטים של משקולות לשדרוג האימונים הפונקציונלים.
- החלה עבודה על גרפיקה ופרסום לסמסטר חורף.
- החלה עבודה על סדנאות ואירועים לסמסטר חורף: מסיזומבה, סדנת ספוקן וורד (שירה מדוברת בסגנון פואטרי סלאם) וסדנת ריקוד עם חישוק.

• **עשייה במהלך החודש:**

- פיילוט מוצלח באירוע ארכיטקטורה למיחזור באירועים - ייושם בצהרי יום ד', ננסה ליישם גם במסיבות ואירועים עם בר חיצוני.
- חפיפה - לימוד המערכת. בניית תכנית עבודה חודשית ובסיס לשנתית.
- פגישה עם טל גולדרט, מנהלת מרכז הקיימות היוצאת, ועם אריאלה מחליפתה.
- קצת קוסמטיקה למחסן.
- פינוי ( 5870 מיכלים בשווי 1761 ₪) וניקוי מחסן המחזור.
- גיוס 2 עובדים, המשך פרסום מודעות לגיוס.
- עמדת מיחזור באירוע ילדים.

• **עשייה עתידית:**

- נסיון להתחיל במיחזור משטחים (עם הגעת המתנות לשנה הבאה).
- המשך גיוס ובדיקת חלופות לשיפור עבודת המערך בשוטף.
- תכנון ביתן המחזור העתידי ושיפור עבודת המחסן הנוכחי.
- תכנון פיילוט למיחזור במעונות עזה - ייעוץ מדוד גמפל (סגל זוטר).
- תכנון סיור למערך המיחזור, שיתוף פעולה עם הנדסת סביבה וEWB.
- יצירת קשרים עם רכזים במוסדות אקדמיים נוספים - לרעיונות ושת"פ (כמו עם מכללת כנרת להם תרמנו פחי מחזור), מתוך הכרה בגודל וביכולות של אסי"ט.





אגודת הסטודנטים בטכניון

משרד חברתי

Technion Student Association

### 3. רכז יזמות – מנור צבי, [yazamut@asat.technion.ac.il](mailto:yazamut@asat.technion.ac.il)

#### • עשייה במהלך החודש:

- תחילת תיאום סדנת לינקדאין.
- ביצוע סקר שוק, איסוף הצעות מחיר והזמנת שירותי תיוג לbiztec demo day.
- The future of studying HACKATHON:
  - א. ריכוז ואפיון הפרסומים בפייסבוק.
  - ב. רוח האירוע.
  - ג. קשר ראשוני פקולטה להוראה.
  - ד. הזמנת גרפיקה לטיזר ראשון.

#### • עשייה עתידית:

- פגישת תיאום שת"פ פקולטה לחינוך.
- שחרור טיזרים ופרסום כל שבועיים.
- תיאום שופטים, מנטורים ומדריכים לתחרות.
- שליחת בקשות לספונסר.
- הזמנת אח"מים.
- הזמנת תקשורת/תיעוד.
- קבלת הצעת מחיר לסדנת לינקדאין.
- אירוע demo day (2 days at list).

### 4. רכז התנדבות – מתן בורונובסקי, [volunteers@asat.technion.ac.il](mailto:volunteers@asat.technion.ac.il)

#### • עשייה במהלך החודש:

- קייטנת נווה-פז.

#### • עשייה עתידית:

- גאנט פעילות שנתי.
- קידום אימוץ בע"ח.
- קידום אירוע נטיעות יער מאכל.
- קידום קורס התנדבותי *matlab* בסיסי.



אגודת הסטודנטים בטכניון

משרד חברתי

Technion Student Association

5. פרויקטור מל"ך – אלכס חבוליס, [melech@asat.technion.ac.il](mailto:melech@asat.technion.ac.il)

תכנון מול ביצוע:

הערות	האם בוצע	נושא
תיק פרויקטור טרם נכתב והועבר	V	החלפת פרויקטור
בוצע סיור ובמסגרתו הוסכם על משכן חדש לאחר כשבוע המקום ירד מהפרק ממתנינים להתערבות אסי"ט לטובת קבלת מתחם בגודל מתאים (~70 מ"ר)	X	סגירת משכן חדש לפרויקט
	V	פ"ע פתיחה
נדרש להשלים עצמאית סיור בעלי תפקידים	V	פ"ע כניסה לתפקיד
	V	שתי פגישות עבודה

תכנון לחודש הבא:

הערות	מעורבים	נושא
עצמאי		סיור בעלי תפקידים באס"ט
טיוטה באמצע החודש		פרסום תוכנית עבודה
עד אמצע החודש	משרד פרסום	הוצאת דרישות פרסום לתחילת שנה
		כתיבת ONEPAGER
העלאת הנושא במסגרת פגישת סיור	מנהלת נכסים, סיור, מנהלת משרד	מציאת משכן חדש
	מתנדבי פרויקט, IT, מנהלת משרד	כתיבת תוכנית מעבר למשכן חדש
	מתנדבי הפרויקט ועובדים שעתיים	פגישה ותיאום ציפיות מתנדבים ועובדים שעתיים בפרויקט
	מנהלת אתר אס"ט	כתיבת תוכנית לאתר אינטרנט לפרויקט
	IT	יצירת קשר ראשוני וכתיבת דרישה לתוכנת ניהול פרויקט

• **מלאי יוצא/נכנס:**

- נכנס: 3 מחשבים, 2 מסכים.
- יוצא: ללא תרומות ציוד החודש.



**משרד פרסום:**

**מנהלת המשרד – בר אלכסנדר, [pirsum@asat.technion.ac.il](mailto:pirsum@asat.technion.ac.il)**

**עשייה במהלך החודש:**

- הזמנת מוצרי מיתוג אסייט למשרדים, מחברת ברזילי פרסום ושיווק בע"מ (פירוט מחירים וכמויות מצורף בנספח א'). מטרת המוצרים למתג את האגודה בגבולות המשרדים.
- הזמנת מוצרי קיץ המיועדים לטיול האגודתי בספטמבר (גם מחברת ברזילי) (פירוט מחירים וכמויות מצורף בנספח ב').
- קבלת פרומואים לפסטיבל הסטודנט 2018, מחברת "כתום צלמים" שצילמו בפסטיבל. בזאת נתקבלו כל התוצרים מפסטיבל הסטודנט 2017.
- התנעת פרויקטי שיווק חדשים עם דוברת האגודה - אדוה גיבלי:
  - א. הכר את המנהלים - בחירת קונספט.
  - ב. סלב טכניוני.
  - ג. סטטוסטודנט.
- המשך כל הפרויקטים מתוכנן לחודש ספטמבר.
- ישיבת פרסום שנתית עם מנהלת משרד חברתי - קרן ינוקיאן.
  - ד. תיאום ציפיות לגבי עבודה עתידית.
  - ה. קביעת תאריכי יעד לקבלת גרפיקות לפי ת.עבודה של משרד חברתי לסמסטר חורף.
- הוצאת תוכן ראשוני לקטלוג פרסום של אסייט
- א. המשך הקטלוג מתוכנן לחודש ספטמבר (מצורף בנספח ג').
- הוצאת תכנית עבודה לקמפיין חשיפת אתר אסייט החדש (מצורף בנספח ד').

**1. רכזת אתר – ספיר אלימלך, [site@asat.technion.ac.il](mailto:site@asat.technion.ac.il)**

**עשייה במהלך החודש:**

- תיקון באגים בשיתוף חברת "טייקו" באתר אסייט החדש.
- התקדמות עבודה על האתר החדש - נכון להיום כמעט 90% מתוכן האתר כבר נמצא.

**עשייה עתידית:**

- סיום יציקת תוכן לאתר עד 14.9.17 - תחילת פיילוט פנימי באגודה.
- תיקון הבאגים המרכזיים עד לתחילת הפיילוט.
- העברת הדומיין של האתר החדש, לדומיין המקורי [asat.org.il](http://asat.org.il).

**2. רכז שיווק – תומר רון, [hafatsa@asat.technion.ac.il](mailto:hafatsa@asat.technion.ac.il)**

עבור	תיאור	גודל	עותקים	הערות
אפקט	אילן וייס מורה לנהיגה	A3	100	
מלת"מ	חוגי מקמ	A3	50	
אפקט	הפנינג ילדים	A2	100	מיולי

- נושא הברקוד ללוחות – תיוג לוחות המודעות במערכת ברקודים – לא נפתר. יש לבחון פתרונות נוספים לתיוג לוחות שאינם ידני.
- בוצעה הזמנת 11 לוחות מודעות לתחנות האוטובוס בקמפוס. מדובר בלוחות ננעלים עם זכוכית מחוסמת, אשר יאפשרו תליה איכותית שמחזיקה לאורך זמן. ההזמנה בשווי 17,400 ₪ כולל מע"מ. התקנת הלוחות תבוצע תוך שלושה שבועות מיום ההזמנה (החל מתאריך 24.8.17)

3. רכזת מדיה – דורון רווח, [media@asat.technion.ac.il](mailto:media@asat.technion.ac.il)

מס' פרסומים בחודש	נושא	עבור
4	איסתא	אפקט
1	עסקים בקמפוס	אפקט
1	בורגראנץ'	אפקט
1	דלק	אפקט
1	סושי	אפקט
1	ערב ויסקי	אפקט
1	שעות פעילות פרש אנד גו	אפקט
1	מודל	אקדמי
1	מרצה מעורר השראה	דוברות
1	שאלון התאחדות הסדטונטים	דוברות
3	לוגו משכ"ל תחרות	דוברות
3	מרוץ חיפה	דוברות
1	יין ויאנג	חברתי
1	קייטנה	חברתי
1	תשעה באב	כללי
1	פורמולה	כללי
1	משלחת לבנגקוק	כללי
5	מילגפה	כללי
1	רישום לנישואים	כללי
1	האוס ואלירי מקס-שיתוף	כללי
1	שעות פעילות מזכירות	כללי
1	מכרז לרכז מעונות	מכרזים
2	מכרז למנהל תומך למידה	מכרזים
4	ועדת בחירות	מכרזים
3	רכז מחשבים	מכרזים
2	מכרז רכז ירוק	מכרזים
1	מק"מ	מלתמ
1	סמסטר קיץ במקמ	מלתמ
6	הפנינג ילדים	מלתמ
1	עבודות בשער נוש	קמפוס
1	קורסי הכנה לאדריכלים	תומך למידה
1	שעות חנות חוברות	תומך למידה

- בוצע מעבר כל עמודי הפייסבוק של אס"ט (קמפוס ורווחה, תרבות וחברה) למשרד פרסום. מנהלת שלושת העמודים כעת היא דורון רווח, רכזת המדיה במשרד פרסום.
- בהמשך לשינוי בניהול העמודים, בוצעו פגישות עם גורמים בקמפוס, חברתי ואפקט ע"מ לבצע את המעבר ולקבל מידע לגבי אופי הפרסומים. פגישה עם מנהל משרד תרבות - רועי אבן, מתוכננת להמשך (ספטמבר/אוקטובר).
- יצירת לוחות זמנים חדשים לעמודים קמפוס ורווחה, ותרבות וחברה. כל לוח מאגד תכנון פרסומים שבועי + תכנון פרסומים קבועים סמסטריאלי.



### נספח א' - הזמנת מוצרי מיתוג אס"ט

- 100 פדים לעכבר (עם כרית ג'ל) - 16.50 ₪ ליח'
- 200 מעמדים לפתקי memo עבור מסכי מחשב - 8.90 ₪ ליח'
- 20 שעוני קיר - 59 ₪ ליח'
- 200 תיקי שרוך - תיק כותנה לבן עם לוגו - 6.90 ₪ ליח'
- 100 צילוניות לרכב - 11 ₪ ליח'
- 100 כוסות תרמיות (מכסה סיליקון) - 11 ₪ ליח'

### נספח ב' - הזמנת מוצרי קיץ לטיול אס"ט

- 50 מגבות ממותגות אס"ט עם הדפס גרפיקה צבעוני - 33 ₪ ליח'
- 50 כובעים ממותגים ברקמת לוגו אס"ט - 12.90 ₪ ליח'

### נספח ג' - תוכן קטלוג פרסום

#### תוכן ראשוני לקטלוג חבילות פרסום

- הקטלוג מכיל חבילות פרסום שונות בהתאם לסוג האירוע, או מוצרי גרפיקה בודדים.
- הקטלוג המלא יכיל דוגמאות ויזואליות של מוצרי הגרפיקה עבור כל חבילה.
- עבור כל חבילה - המזמין יסמן האם מעוניין בשירותי פרסום במדיה והפצה. (בד"כ ועדים - מפרסמים ומפיצים בעצמם, ולכן שירות זה אינו תמיד נדרש)
- החבילות נבנו עפ"י ניסיון בעבודות קודמות, ולפי צרכים הקיימים באירועים נפוצים במהלך השנה.

#### חבילה 1 - "All In One"

פרסום למסיבה - בד"כ יתבקש ע"י משרד תרבות

- קאבר לפייסבוק - איוונט + עמוד
- פוסטר A3 (פוסטרים A2 לאירועים גדולים)
- כרטיסים לדפוס
- כרטיסים לאס"ט סטור
- 3 פוסטים ריבועיים לפייסבוק / דיורר שבועי
- קאבר מותאם לאתר החדש



### "Committees' pack" - 2 חבילה

פרסום לאירוע של ועד פקולטה

- קאבר לפייסבוק - איוונט + עמוד
- פוסטר A3
- פוסט ריבועי לפייסבוק

### "Media" - 3 חבילה

חבילת פרסום במדיה - תשמש לכל מי שרוצה לפרסם פעילות/אירוע במדיה בלבד, בלי צורך בדפוס

- קאבר לפייסבוק - איוונט + עמוד
- 3-5 פוסטים ריבועיים שונים לשימוש בפייסבוק, בדיור ובאתר
- GIF המיוצר מהפוסטים לעיל, או מאפס, תלוי בגודל האירוע

### "Print" - 4 חבילה

שילוט לאירוע / פרסום

- שלט בגודל הנדרש לפי סוג הפרסום, על קאפה בד"כ

### "Other" - 5 חבילה

בחירת מוצר אחד או יותר מבין הבאים :

- תעודת הוקרה (עפ"י מס' אופציות של תבניות לתעודות)
- פוסט ריבועי (מיועד לפייסבוק / דיור שבועי)
- GIF
- באנר לאתר אס"ט
- קאבר לאיוונט / לעמוד
- פלאיירים A5
- רולאפ

### "merchandise" - 6 חבילה

הזמנת גרפיקה למוצר ממותג. המוצרים הנפוצים יופיעו בקטלוג, אך ניתן לברר לגבי הזמנת כל מוצר. ההזמנה כוללת - בחירת המוצר יחד עם המזמין, הכנת גרפיקה, הזמנת המוצר ואספקתו (עפ"י תקציב המזמין).

- מוצרי טקסטיל - חולצות, כובעים ועוד
- מוצרי נייר - מדבקות, סטיקרים, מחברות ממותגות ועוד
- מגני הוקרה
- אחר - מחזיקי מפתחות, עטים ועוד

**חשיפת אתר אס"ט החדש**

**המסר - האתר החדש עונה לכל הצרכים האמיתיים של הסטודנטים**

**פיילוט של כשבועיים - אמצע ספטמבר**

כאשר הרוב המוחלט של התכנים יימצא באתר, והבאגים העיקריים יתוקנו, יתבצע פיילוט. יו"רים של ועדי הפקולטות, ומנהלי משרדים, יתבקשו לסייר באתר ולתת משוב לפי שאלון. המשוב יעסוק בנקודות הבאות:

- עד כמה התוכן באתר, שרלוונטי לבעל התפקיד מכסה את המידע שרצה להציג לסטודנטים?
- האם תוך כדי הסיור באתר עלו רעיונות חדשים לפיצורים שכדאי להוסיף?
- האם נתגלו טעויות / באגים?
- הצעת נקודות לשיפור או הוספה, או נקודות טובות לחיזוק באתר

**תחילת השקה במדיה - 1.10.17**

- יש לסיים עד אז את העברת הדומיין של האתר, לדומיין המקורי [asat.org.il](http://asat.org.il)
- יצירת פוסטים בקו פרסומי מסויים לאתר, המפנה לכתובת האתר הפעיל. רעיונות אפשריים לקו פרסומי:
  - פוסטים המראים את הפונקציות הקיימות באתר - כביסה, אירועים, חוגים, אקדמי ועוד.
  - ע"י אילוסטרציות וגרפיקה תואמת לכל הפוסטים
  - תמונות של סטודנטים וכיתוב -"גם שירותי כביסה ניתן למצוא באתר"
- יצירת שני סרטוני השקה
  - "את האירועים הכי שווים תמצאו באתר"
  - "מהן הזכויות האקדמיות שלי? גם אותן תמצאו באתר"

**השקת האתר בפתחת שנה - 22.10.17**

- בפתחת שנה קיימת עמדת אס"ט משודרגת, שתיקרא ASAT information. ניצול העמדה לפרסום, דרך שלט ענק או רולאפ שיפרסם את האתר, ונציגים שיסבירו על האתר ויפנו שאלות סטודנטים למידע באתר, דרך המחשבים בעמדה.



אגודת הסטודנטים בטכניון

משרד תומך למידה

Technion Student Association

## משרד תומך למידה:

[lemida@asat.technion.ac.il](mailto:lemida@asat.technion.ac.il), דין די-נור,

### • עשייה במהלך החודש:

- ווידוא הרצת פעילות הרכזים במשרד, ונתינת גב לקידום הפרויקטים של כל אחד מאיתם תוך פגישות ותקשורת יום יומית.
- פרסום פעילויות במשרד.
- הוחלט על ספק חדש ומוצלח יותר לחומרי גלם להנפקת כרטיסי הסטודנט.
- הוכנה תוכנית לצילום פתרון 4 מבחנים נוספים (מחכה כרגע לחזרה של אולפן הטכניון לפעילות).
- משכתבים - עובדים על כתיבה וישום של נהלים חדשים בנושאים: פיטורים, העלאת שכר וזכויות יוצרים. זאת במטרה לשפר וליצב את הנושא.
- שינוי פני חנות החוברות ע"י הוספת איזור אפקט.
- יצירת דרכי עבודה נכונות לתקשורת שוטפת תקינה בין כל הגורמים המעורבים בחנות (נשיאות, אפקט, משרד תומ"ל).
- עבודה על המודל הנכון של המועסקים\* בחנות (ניסיון להבין לעומק את הצרכים ומתוכם להחליט בצורה מושכלת מה היקף שעות העבודה הרצוי ומה "הסדר הארגוני" בחנות).

### • עשייה עתידית:

- פריסה מחדש (נכונה הפעם) של מצלמות האבטחה בחנות.
- יצירת דרכי עבודה נכונות לתקשורת שוטפת תקינה בין כל הגורמים המעורבים בחנות (נשיאות, אפקט, משרד תומ"ל). \*לא מתייחס ליוספה ולרכז החנות.
- פרויקט חומר לימוד מצולם - הפרויקט ממשיך להתקדם, אנו במגע עם מדריך נוסף לפרויקט.
- נבדקת אפשרות של שיתוף פעולה רחב עם חברת סטאדיס בפרויקט פותרים עם אס"ט.
- חוברות - נבדקת אפשרות לפתיחת "ליין" חוברות חדשות וטובות יותר.
- משכתבים - עובדים על כתיבה וישום של נהלים חדשים בנושאים: זכויות יוצרים. זאת במטרה לשפר וליצב את הנושא.
- כרטיסים - נבדקות אפשרויות לשינויים בתהליך הנפקת כרטיסים. כרגע על הפרק מיקור חוץ של עבודות גדולות/שוטפות.
- חונכויות - ממשיכים בתהליך שיפור והסדרת הנושא תו"כ יצירת נהלי עבודה מסודרים לעתיד, מתחילים "להסתכל קדימה" לכיוון הרכז הבא (לכן שמים דגש על הסקת מסקנות והעברה מסודרת של הידע שנצבר בשנתים האחרונות).

## 1. רכז הפקות – אלכס סוחמן – [cards@asat.technion.ac.il](mailto:cards@asat.technion.ac.il)

- מערך הפקת הכרטיסים פעל כסדרו בחודש אוגוסט.
- בחינת דרכים לשיפור וייעול השירות.

[www.asat.org.il](http://www.asat.org.il)

צ"ר 9 8-001-508 קרית הטכניון, חיפה 32000 ישראל, בית הסטודנט ע"ש זילוני טל. 04-8328787, 04-8292433, פקס 04-8234148  
TECHNION CITY, HAIFA, ISRAEL, ZIELONY BUILDING, TEL. 04-8328787, 04-8292433, FAX 04-8234148  
58-001-5089, تخنيون, حيفا 32000, إسرائيل, بيت هستودنت على إسم زيلوني, رقم الهاتف 04-8328787, 04-8292433, فاكس 04-8234148



## 2. רכז חנות - ברק בן- פורת, [hanut@asat.technion.ac.il](mailto:hanut@asat.technion.ac.il)

- עקב המבחנים, עובדי החנות כמעט ולא עבדו החודש.
- תחזוקה בחנות:
- א. הנזילה בחנות - לצורך תיקון הנזילה, החנות נסגרה ליומיים במהלך החודש, בנוסף פונו והוחזרו המדפים באזור הנזילה, מאז התיקון לא חזרה הנזילה, והכל עובד כשורה. בנוסף הועסק עובד לצורך ההעברה של חוברות וסידור המדפים מחדש.
- ב. שילוט בחנות תוקן ונשלח לדפוס, ייתלה מחדש בהקדם.
- עבודה עם בית דפוס אלתי - לא הוזמנו כלל הזמנות דרך אלתי.
- פרויקט מעבר למסטרים אלקטרוניים.
- הוגשו 3 חוברות חדשות, עודכנו בחנות ונשמרו בכונן.
- קטלוג וחוברות - קטלוג החוברות עודכן ופורסם באתר אס"ט.
- אזור המרצ'נדייז בחנות:
- א. מוצרי טכניון ומוצרי אלכוהול נמכרים בקצב יפה.
- ב. מכירת חולצות אגודה - שבוע אחרון למכירה לאחר מכן המכירה תיסגר.

## 3. רכז חוברות - עמית עילם, [exams1@asat.technion.ac.il](mailto:exams1@asat.technion.ac.il)

- כתיבת טיוטת נוהל העלאת משכורת, פיטורים, שינוי דרישות מינימום מקלדנים ומשכתבים.
- פרסום בדיוור השבועי אודות המשכתבים שמגייסים. כרגע מגייסים: ביו רפואה, כימיה, חומרים אוורונאוטיקה, פיזיקה. מאזרחית: גיא-אינפורמציה, סביבה.
- סיום חפיפת משכתבת מתמטיקה- שירות.
- חוברות תרגולים חשמל - תורת המעגלים החשמליים.

## 4. רכז קורסים - אלון שולמן, [course\\_rac@asat.technion.ac.il](mailto:course_rac@asat.technion.ac.il)

- עשייה במהלך החודש:
  - בתחילת החודש הסתיימו המפגשים האחרונים של פק"לי מועד א'.
  - הוצאו לפועל פק"לים - קורס קיץ אילוסטריטור.
  - כניסת רכז.
  - פק"לים לתקופה הנוכחית.
  - הגדלת כמות השירותים הניתנים על ידי המערך.
  - הגדלת היצע בקורסים הפקולטיים.
  - שיפור איכות השירותים.
  - שדרוג הנהלים והסדר הארגוני במערך.
- עשייה עתידית:
  - תכנון והוצאה לפועל של קורסי הכנה לבחינות חורף תשע"ז, מועד ב' במקצועות שנמצאו רלוונטיים.
  - בניית קורסי קיץ לאדריכלים.

[www.asat.org.il](http://www.asat.org.il)



- בניית קורסי הכנה לטכניון של אס"ט.
- שיפור והידוק הקשר עם ועדי הפקולטות.
- מינוי אחראי קורסים פקולטי בפקולטות הגדולות (יש לנו אחראי במכונות וחשמל ואנחנו לומדים לשפר את העבודה המשותפת).
- מיצוב שיטת עבודה וחלוקת תפקידים בין צוות הפק"לים.
- התנהלות עם בעיית הכיתות הקשה. חוסר כמותי ואיכותי בתקופות הלחץ.
- חידוד ובנייה של נהלי עבודה עם מדריכים.
- שיפור מערך הקורסים ע"י שיתוף אקטיבי יותר של המדריכים בתהליך, הפצת נהלים מסודרים למדריכים ברגעים קריטיים ומציאת דרך לוודא שיבוצעו.

## 5. רכז חונכויות – גיל זאבי, [honhut@asat.technion.ac.il](mailto:honhut@asat.technion.ac.il)

### ● עשייה במהלך החודש:

- החודש ביצענו מרתונים לשפת סי ולפיסיקה 1, ולפיסיקה 2 ממ'. החונכויות בוצעו במרחב הלמידה של האגוד בקומה 4, בעזרת הלוח הנפלא שרכשנו!
- כימיקלי - לא הצלחנו להגיע להסדר מול החונכים שהיו עמוסים במבחנים ולכן לא בוצע מרתון בכימיה אורגנית.
- פיסיקלי:
- א. בצענו שני מרתונים בפיסיקה. הראשון היה עבור הסטודנטים לפיסיקה 1 ו-1 ממ'. היה מרתון טוב שבו השתתפו כ-15 סטודנטים שקיבלו מענה לשאלות ממבחנים. במרתון היו שני חונכים זמינים לטובת הסטודנטים.
- ב. התקיים מרתון רק בפיסיקה 2 ממ' ולא ב-2, משום שהשנה הטכניון החליט שהמבחנים הללו לא באותם תאריכים ושעות כמו שהיה תמיד, והחונכים יכלו לעבוד רק בתאריכים אחרי המבחן בפיסיקה 2 ולפני המבחן בפיסיקה 2 ממ', ולכן העדפנו לקיים מרתון עבור 2 ממ' מאשר לא לקיים כלל. הייתה היענות רבה וכל מרחב הלמידה היה מפוצץ עד אפס מקום. גם כאן החונכים קיבלו טושים והשתמשו בלוח הנייד שנרכש עבור החונכויות.
- שפת סי שפת אם - ביצענו שני מרתונים, יומיים ויום לפני הבחינות של שלושת הקורסים במבוא לשפת סי. החונכויות היו בבוקר ובכל משמרת עבדו 3 חונכים. כלקח מסמסטרים קודמים שבהם המרתונים בשפת סי היו מפוצצים דאגנו ל 3 חונכים במשמרת, כשלעצמו נחשב הרבה. היענות הסטודנטים הייתה פחותה לצערי כאשר במשמרת הגיעו עד 15 סטודנטים לעזרה, כאשר אנחנו הורגלנו להרבה יותר. בכל זאת המרתונים התנהלו בצורה טובה וכל סטודנט שהגיע קיבל שירות מעולה.
- עשייה עתידית:
- סיכום דוח שנתי על החונכויות.
- תיק חפיפה לרכז הבא.
- בחינת קיום מרתונים בכימיה עבור מועד ב'.

[www.asat.org.il](http://www.asat.org.il)





**משרד דוברות:**

**דוברת – אדוה ג'יבלי, [dover@asat.technion.ac.il](mailto:dover@asat.technion.ac.il)**

• **עשייה במהלך החודש:**

- הכנות ליום הכוון:
  - א. בדיקת ציוד קיים/חסר.
  - ב. גיוס מדריכים.
  - ג. מערך דוכנים.
- עדכון שימושון אס"ט – פיצול ל-5 חוברות הכרות שונות: תואר ראשון, תארים מתקדמים, מכינה, לימודי חוץ, הנדסאים.
- ריכוז תחרות לוגו משכל – פרסום, ריכוז הצעות והעברתן לגורמים הרלוונטים בטכניון. התחרות הסתיימה.
- תחילת מסורת פרסום ידיעות על האגודה על בסיס שבועי בידיעות חיפה.
- עריכת קטלוג לימודים של לימודי הסמכה.
- המשך היכרות עם עבודת המשרדים.
- שינוי קונספט הדיוור השבועי – ייעול ושדרוג. נערכה פגישה עם עורך מגזין פקטור במטרה לשיתוף ידיעות מהמגזין בדיוור.
- היכרות עם האתר החדש, קבלת הרשאות כניסה ובדיקת האפשרויות השונות.

• **עשייה במהלך עתידית:**

- המשך קידום פרויקטים בשיתוף משרד פרסום:
  - א. סטטוסטודנט – המשך וקידום הפרויקט, הכנסת פינה קבועה לדיוור השבועי.
  - ב. הכרת המנהלים – קמפיין הצגת מנהלי האגודה לכלל הסטודנטים. הגדרת קמפיין פרסומי כללי. הוצאה לפועל בתחילת סמסטר חורף.
  - ג. תיבת פניות סטודנטים – נפתחה תיבת מייל והוגדר רעיון פרסומי. נותרה עבודה מול הגרפיקאית והתחלת פרסום בסוף ספטמבר.
  - ד. קמפיין "סלב טכניוני" – חיפוש אחר סטודנטים "מעניינים/לא שגרתיים". הפרויקט בשיתוף עם מחלקת שיווק של הטכניון.
- המשך עבודה על שדרוג הדיוור השבועי – יצירת פינות שונות ומעניינות, שיתוף מגזין פקטור, והמשרדים השונים
- המשך הכנות לקראת שנה"ל הקרובה, בדגש על תכנון יום ההכוון.



## המחלקה הטכנית:

מנהלת המשרד – ליאל מיוסט, [IT@asat.technion.ac.il](mailto:IT@asat.technion.ac.il)

רכזת שרתים - אנה קומרינצקי, [servers@asat.technion.ac.il](mailto:servers@asat.technion.ac.il)

רכז מחשבים - איתי בר, [computers@asat.technion.ac.il](mailto:computers@asat.technion.ac.il)

רכז מע' מידע – לא מאוייש, [infosys@asat.technion.ac.il](mailto:infosys@asat.technion.ac.il)

## פתיחת מיזם:

- ביצוע מיקור חוץ לכרטיסי הסטודנט - אל מול חברת פולימל.  
בוצע ע"י: מנהל מחלקה טכנית, מנהל משרד תומך למידה.  
נעשה בכדי: לצמצם עליות בהדפסה עצמאית של כרטיסי הסטודנט, יעילות ואפקטיביות מבחינת כ"א וזמן הנפקה.  
דרך טיפול: הגעה עצמאית של מנהלת מחלקה טכנית לחברת 'פולימל' בפתח תקוה, לבדיקת הכרטיסים הקיימים ולביצוע טסטים לכרטיסים.  
סטטוס: נעשו לאורך החודש טסטים לבדיקת הכרטיסים מול מע' שונות
- החלפת ספק ה"גלמים" של כרטיסי הסטודנט  
בוצע ע"י: מנהלת מחלקה טכנית, מנהל משרד תומך למידה  
נעשה בכדי: לבצע חיסכון במחירי הגלמים, אשר היו עד כה אל מול חברת מפעיל.  
נלקחו גלמים מחברת פולימל ובוצעה הדפסה של הכרטיסים ולאחר מכן בדיקת במערכות השונות.  
סטטוס: מתקיים רכש של גלמים אל מול פולימל, בהובלת משרד תומך למידה.
- התנעת – "ניהול ידע" של המחלקה הטכנית  
בוצע ע"י: מנהלת המחלקה, רכזת שרתים  
נעשה בכדי: לייצר תשתית ארגונית ארוכת טווח למחלקה הטכנית בה כלל תחומי האחריות המחלקתית מתועדים, תוך פירוט המפרט, אופן השימוש, פתרון תקלות ואנשי קשר.  
סטטוס: נכון להיום נכתבו כ-7 מסמכים מפורטים. ניהול הידע מתעדכן בקבוצה של מחלקת ה-IT.  
צפי- לאורך כך חודש יתכתבו כ-3-4 מסמכים ע"פ צורך.
- ביצוע ארגון של תקציב המחלקה  
בוצע ע"י: מנהלת המחלקה הטכנית, אחראי הכספים- גיל אסיס.  
נעשה בכדי: לבצע ארגון של התקציב הרכש השנתי. לבצע ארגון של כלל החברות החיצוניות אשר האגודה משלמת להם.  
דרך טיפול: הוצאת כלל תדפיסי הכספים של המחלקה. ביצוע שיחות עם כלל ספקי המחלקה.

[www.asat.org.il](http://www.asat.org.il)



**סטטוס:** נכתבו מסמכים © בהתאם לנותני השירות והשירותים המוצעים.  
קיימים ספקים אשר יחדלו לתת שירות לאגודה.  
יש לבצע רכש מחשוב מקיף בחודש הבא.

• **ביצוע ארגון של ספקי ה"דומיינים", רכש של דומיין**

**בוצע ע"י:** מנהלת המחלקה הטכנית  
**נעשה בכדי:** לבצע ארגון של הדומיינים שנמצאים תחת האגודה  
**דרך טיפול:** הוצאת כלל תדפיסי הכספים של המחלקה. ביצוע שיחות עם ספקי הדומיינים. ביצוע רכש של דומיין [technionatore.co.il](http://technionatore.co.il)

**סטטוס:** בוצע. נכתב מסמך © על כלל הדומיינים ברשות האגודה.

• **ביצוע ארגון של רשימות התפוצה**

**בוצע ע"י:** מנהלת מחלקה  
**נעשה בכדי:** לספק מידע למלת"מ ולדוברות  
**דרך טיפול:** אחראית על הרשימות- "אורית חסיד". וביצוע עדכון של הרשימות תפוצה הרלוונטיות- כמובן שנכתב מסמך מסודר בנושא.

• **פגישה עם אסתי ו"צחי- מצלמות" על מצלמות בחניון**

**מהות התקלה:** נדרש לשנות מיקום מצלמה בחניון וכמו כן להוסיף מצלמה נוספת  
**גורמי טיפול:** אסתי-מנהלת נכסים, אישור כספי מנמרוד  
**סטטוס:** התקבלה הצעת מחיר מצחי קשר אושרה. לא התחילה התנעה.

• **הדרכה בנושא powershell של אגף המחשוב**

**בוצע ע"י:** אנה רכזת שרתים  
**סטטוס:** אנה השתתפה ביום הדרכה אשר יועד למרכז המחשוב שהוזמנו אליו.

**פניות וטיפול בתקלות**

• **החלפת מחשבים באגודה**

**מהות התקלה:** החלפת מחשבים איטיים וישנים באגודה- כחלק מהמעבר ל'10WIN  
**פניות בעבור:** משרד חברתי, אפקט.  
**גורמי טיפול:** רכז מחשבים.  
**סטטוס:** תקין לחלוטין

• **שינוי משתמשים במערכת שכר ומע' BOOKME**

**מהות התקלה:** שינוי משתמשים והוספת בעלי תפקידים.  
**גורמי טיפול:** רכז מע' מידע, מנהלת מחלקה.

[www.asat.org.il](http://www.asat.org.il)



**הוועדה האקדמית:**

**יו"ר הוועדה – עודד אומן, [academ@asat.technion.ac.il](mailto:academ@asat.technion.ac.il)**  
**סיו"ר הוועדה – מוטי בן רחמים, [sacadem@asat.technion.ac.il](mailto:sacadem@asat.technion.ac.il)**

- פגישות שבועיות עם דיקנית לימודי הסמכה:
  - המשך טיפול בכתיבת נהלי מעבדות.
  - טיפול בתקלות מבחנים (ביולוגיה 1, כיתות ללא מזגן, ארגון המחשב).
  - בניית לוח מבחנים אביב תשע"ח.
  - תוצאות סקר עבודת סטודנטים + תוכנית D&R
  - נושאים שוטפים.
- ביה"ס להנדסאים – פגישות עם הנהלת ביה"ס על מנת לפתח שיתופי פעולה נוספים מולם במתכונת דומה למכינת הטכניון (רכז, ייצוג וכו').
- מלווה אי תקינות אקדמית – תחילת עבודה מול הרכזת הנבחרת על מנת לפתוח את סמסטר חורף עם נהלי עבודה מוסדרים.
- ועדת משאל הקורס – המשך עבודה בשיתוף הוועדה על דו"ח סיכום העבודה.
- קורסי העשרה בפקולטה ללימודים הומניסטיים – עבודה בשיתוף המשנה הבכיר לנשיא, ראש המחלקה ללימודים הומניסטיים ואומניות, ומזכירות ההוראה בפקולטה על מנת לשפר את השרות הניתן לסטודנטים, לאפשר בחירת קורסים נוספים ולהגדיל את מס' המקומות בקורסים מבוקשים.
- מערכת עזר לבניית לוחות מבחנים – בניית מערכת בשיתוף רכז מערכות מידע אשר תאפשר בניה קלה ויעילה יותר של לוח המבחנים.
- חברות בוועדת פרס ינאי – מעבר על תלקיטים וחומר מקצועי.

**1. רכזת מילואים – לינוי נגר שאול, [miluim@asat.technion.ac.il](mailto:miluim@asat.technion.ac.il)**

- תחילת היערכות ליום הכוון.
- עבודה על עמוד המילואים באתר אס"ט החדש שעתיד לעלות.
- הצגת פורטל המילואים לדיקן הסטודנטים.

**2. דמ"ש – אביהו סיטון, [attorney@asat.technion.ac.il](mailto:attorney@asat.technion.ac.il)**

חודש אוגוסט הינו חודש הקציר, בו עיקר התלונות מגיעות. ריכוז תלונות גבוה בהעתקה של שיעורי בית בקורס מידע גרפי הנדסי. מעט מאוד העתקות במבחנים. ישנם תיקים שטרם נפתחו.

- 35 העתקות בתרגילי בית
- 2 חומר אסור במבחן
- 1 התנהגות בלתי הולמת
- 2 העתקה אחרת במבחן
- כרגע ישנם 45 תיקים פתוחים + 1 תיקים בהמתנה



### 3. מלווה תקינות אקדמית – אידה קרייצמן, tkinut@asat.technion.ac.il

- פגישת פתיחה עם יו"ר הוועדה האקדמית- סיכום תכנית עבודה לקראת פתיחת שירות חדש מטעם אס"ט הנוגע לסטודנטים שאינם תקינים אקדמית.
- פגישה לטובת בניית מערך עבודה משותפת עם מלכה ראש הלשכה באס"ט שטיפלה במקריים פרטניים בצורה ענפה עד כה.
- פגישה לטובת בניית מערך עבודה משותפת עם עדנה אדלר, מזכירת לימודי הסמכה בטכניון.
- בניית שאלון פנייה ראשוני עבור סטודנטים המעוניינים להשתמש בשירותי הליווי מאס"ט. השאלון ישמש כסינון ראשוני בכדי לבחון את אופי העזרה לה זקוק הסטודנט.

### 4. רכז מכינה – אביחי חזד, racaz.mechina@asat.technion.ac.il

- המשך טיפול בפרויקטים הנוכחיים (חזית מכינה, מטבחון סטודנטים).
  - סיום מכינת אוקטובר 2016.
  - פתיחת מכינה להשלמות פיסיקה / מתמטיקה.
  - פתיחת כיתת קדם מכינה, לשילוב מתון יותר לאקדמיה.
  - הכנות לקראת שנה"ל הקרובה וליום ההכוון בפרט.
  - הערות נוספות:
- א. ישנם הרבה חורים בתקנון המכינה שלא נותנים עליהם את הדעת, ותוצאה ישירה לכך הינה פגיעה בזכויות הסטודנטים. בירור מול הנהלת המכינה כיצד ניתן להשלימו ולהביאו למצב מוגמר שיענה על כל הבעיות שנוצרו. המצב כרגע נמצא שעל בעיה כזו מוצאים פתרון שלא תמיד הוגן כלפי הסטודנטים.
- ב. הפרויקטים שעתידים לקרות במכינה תקועים עדיין אצל אב"ט. הנהלת המכינה ניסתה ומנסה כבר מס' רב של פעמים לקדם נושאים אלו, אך ללא הצלחה.