



אגודת הסטודנטים בטכניון

Technion Student Association

דו"ח עדכונים חודשי

ספטמבר 2017



www.asat.org.il

ל"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

משרד קמפוס:

מנהל המשרד – ינון שריקי, campus@asat.technion.ac.il

1. רכז מעונות – אדיק קברין, meonot@asat.technion.ac.il

• עשייה במהלך החודש:

- סיום חפיפה.
- סיום ועדות ערעורים.
- כפר הסמכה - הזמנת לוחות פרסום דרך משרד הפרסום.
- קידום נושא תיקון תיבות דואר במעונות סנט ומזרח ישן.
- היכרות חוזה לרווקים/זוגות של אנשים המשתתפים בפרויקט כלבי נחייה.
- טיפול בנושא סטודיו לתלמידי אדריכלות בכפר הסמכה.

• עשייה עתידית:

- הכנה לפתיחת שנת לימודים.
- סיכום וועדות שהתרחשו במהלך הקיץ.
- עזרה לסטודנטים בתקופת המעברים ואכלוס במעונות.
- המשך טיפול בנושא של תיקון תיבות דואר במעונות סנט ומזרח ישן.
- הכנה לישיבה בהקשר לשינוי קריטריונים בתקנון המעונות.
- תליית לוחות פרסום בכפר הסמכה.

2. רכזת רשויות ומס – חנה סקולניק, irs@asat.technion.ac.il

• עשייה במהלך החודש:

- תיאום נציגי עירייה, ביטוח לאומי ועו"ד ליריד פתיחת שנה בטכניון ובקמפוס רפואה.
- תיאום שעת קבלה של עו"ד וטיפול פרטני במקרים דחופים.

3. רכז כביסה – דורון פוטסמן, kvisa@asat.technion.ac.il

• עשייה במהלך החודש:

- ישיבה סופית לגבי חדרי הכביסה בכפר הסמכה – הוחלט כי יבוטלו 3 החדרים העליונים.
- סיור עם אנשי מקצוע בחדרי כביסה משתלמים + הסמכה. קבלת הצעת מחיר ואישור של ההזמנה.
- בחינת אופציה של ניקיון חדרים ע"י חברת "התאמה".
- מיפוי פיזור מכונות בחדרים בקמפוס.

• עשייה עתידית:

- עבודות חשמל בכפר הסמכה וכפר משתלמים. סיום צפוי באמצע עד סוף אוקטובר.
- סיור עם קבלן ברזל בנוגע לנקודות עיגון קרשים והתקנת מגהצים.
- ישיבה עם שמעון פריזנט לגבי דטרגנטים ומסכי טאץ' – טרם נעשה.
- תחילת עבודה על קאפות "הוראות הפעלה" לחדרי כביסה – בתהליך.
- פיזור מדבקות QR על כלל המכונות + מדבקות ניקיון למייבשים.
- הסטה של תעלות אוורור בנווה אמריקה – לבחון אם אפשרי.
- מסדר ניקיון חדרים - ר.כביסה + מנהל משרד.

www.asat.org.il

4. רכז מכונות אוטומטיות - קונסטנטין שמרייב, machines@asat.technion.ac.il

• עשייה במהלך החודש:

- המשך הצבת המכונות האוטומטיות החדשות במעונות ופינוי הישנות. התאריך עקב ריבוי הגורמים המעורבים.
- עבודה על שיפור האפליקציה של "מפעיל" להדפסה ופירוט של תקלות ונושאים לשיפור חווית המשתמש.
- עבודה אודות מכרז לשירותי הדפסה בטכניון.
- עדכון מדבקות למכונות שתייה וחטיפים.
- טיפול באישורים עבור התקנת סככות למכונות שתייה וחטיפים אשר יוצבו בשטח פתוח והתקנת תשתיות חשמל למיקומים החדשים של המכונות שתייה וחטיפים.
- פגישה עם "מפעיל" אודות: ארנק ווירטואלי, שירותי הדפסה בענן, החלפת מיקומי מדפסות ועוד (פורסם דו"ח של הפגישה)

• עשייה עתידית:

- סיום הצבת המכונות האוטומטיות לקראת פתיחת שנת הלימודים והוספת מוצרי בריאות.
- שינוי מיקום והוספה של חלק מהמכונות האוטומטיות בפקולטות בהתאם לבקשת הוועדים.
- פתיחת שנת לימודים חדשה עם מערך מאורגן.
- הרכבת תיק חפיפה עם סיכום לגבי הנושא של הצבת מכונות כדי להכין וליעל תהליכים לעתיד.
- 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.

5. רכז פנים, תחבורה וביטחון - ליאור מן, pnim@asat.technion.ac.il

• תחבורה:

- במגעים להכנסת אוטובוסים בשעות הבוקר והערב לכפר המשתלמים.
- פגישות בנושא הבאת CAR2GO לטכניון.

• ביטחון:

- הארכה של תוקף תווי החניה של חברי הנבחרת עד דצמבר.

• פנים:

- סגירת מכרז סופרים - הזוכה FRESH AND GO.
- סגירת מכרז מזנון ריפקין - הזוכה ZESTY.
- דגימה של מי השתייה במעונות, יחד עם מכון המים של הטכניון, המסקנה- המים מצויינים.

www.asat.org.il

משרד פרסום:

מנהלת המשרד – בר אלכסנדר, pirsum@asat.technion.ac.il

עשייה במהלך החודש:

- תחילת פרסומים לקראת הסמסטר - פרסומים להזמנת מתנות פתיחת שנה.
- הזמנת שימושונים ליום הכוון - תואר ראשון, תארים מתקדמים, הנדסאים, מכינה, לימודי חוץ. סה"כ הוזמנו 3800 שימושונים בעלות כוללת של 18,392 ₪ לאחר מע"מ. (דפוס דיגיטלי, וקיפול ידני לכל שימושון בשל השימוש במפה בעמוד האמצעי). ספק: פרסקו דפוס
- הזמנת 130 חולצות למדריכי יום הכוון בעלות הקבועה מראש של 11 ₪ לחולצה + מע"מ. ספק: ML יבואן טקסטיל ומוצרי פרסום.

1. רכזת אתר - ספיר אלימלך, site@asat.technion.ac.il

עשייה במהלך החודש:

- העברת הדומיין של האתר החדש, לדומיין המקורי, בשיתוף ליאל מהמחלקה הטכנית, וטייקו. כל התוכן הדרוש נמצא באתר - עדיין חסר חלק מהמידע עבור קמפוס בת גלים.
- ביצוע פיילוט פנימי באגודה – חשיפת האתר לנציגים, פעילים ועובדי האגודה. קבלת הערות ומשובים על האתר, ותיקון באגים נוספים שנתגלו.

2. רכז שיווק - תומר רון, ads@asat.technion.ac.il

שילוט ודפוס:

עבור	תיאור	גודל	עותקים	הערות
אפקט	יזמות צומחת	A3	80	
מלת"מ	חוגי מקמ	A3	50	כל הקיץ
אפקט	בורגראנץ'	A4	60	

3. רכזת מדיה - דורון רווח, media@asat.technion.ac.il

עבור	נושא	מס' פרסומים בחודש
אפקט	איסתא	3
אפקט	התרמת דם	1
אפקט	עסקים בית הסטודנט	5
אפקט	יריד מתחתנים	2
בחירות	פרסום ועדת בחירות	2
דוברות	מרוץ חיפה	4
דוברות	סקר המעבדות	1
דרושים	פרסום דרושים	5
חברתי	הכוורת	2
חברתי	משכיר הוגן	3
כללי	מילגפה - פרסום קבוע	4
כללי	טכניון ניו יורק	2
כללי	11 בספטמבר	
כללי	רישום לנישואין	1
פרסומי FUN	יום הגיינג'ים הבינלאומי	
פרסומי FUN	יום הספרות הבינלאומי	
פרסומי FUN	סיום סמסטר קיץ	
פרסומי FUN	תחילת מועדי ב	
פרסומי FUN	יום הקפה הבינלאומי	
תומך למידה	פק"לים	1
תומך למידה	פק"לים מילואים	1



משרד תרבות:

מנהל המשרד – רועי אבן, tarbut@asat.technion.ac.il

● **עשייה במהלך החודש:**

- העברת נציג ההרקדות של אס"ט מהשער לאקווריום.
- גיוס 3 עובדים חדשים לצוות תפעול.
- הכשרת אחמ"ש חדש לצוות תפעול.
- חפיפת רכז תפעול חדש - פרנס ברנסי.
- רכש ציוד חדש לתפעול (פינות ישיבה, מחצלות, צליות, מרכזייה לאקווריום ועוד).
- בניית לוח אירועים.
- תיקי חפיפה – רכזים: תפעול, מועדונים, פאנגויה (נשאר רק עיצוב אך תוכן מוכן).
- נעילת תאריכים מול הטכניון לגבי אולם צ'ירצ'ל.
- ישיבת חלוקת אירועים לוועדים.
- מכרז לרכזת אירועים: נבחרה הילה פביאן.

● **עשייה עתידית:**

- סגירת חוזים אחרונים לסמסטר חורף.
- הכנות למסיבת פתיחת שנה ברפואה.
- הכנות למסיבת פתיחת שנה בטכניון.
- הכנות לצהרי יום ד' - הופעה בפתיחת סמסטר.
- הכנות לסטנד אפ במהלך הסמסטר.

www.asat.org.il



משרד תומך למידה:

מנהל המשרד – דין די-נור, lemida@asat.technion.ac.il

- **עשייה במהלך החודש:**
 - 0 ווידוא הרצת פעילות הרכזים במשרד, ונתינת גב לקידום הפרויקטים של כל אחד מאיתם, תוך פגישות ותקשורת יום יומית.
 - 0 פרסום פעילויות במשרד.
 - 0 הוחלט על ספק חדש ומוצלח יותר לחומרי גלם להנפקת כרטיסי הסטודנט.
 - 0 הוכנה תוכנית לצילום פתרון 4 מבחנים נוספים (מחכה כרגע לחזרה של אולפן הטכניון לפעילות).
 - 0 משכתבים - יישום של נהלים חדשים בנושאים: פיטורים, העלאת שכר וזכויות יוצרים, זאת במטרה לשפר ולייצב את הנושא.
 - 0 החלה הדפסת כרטיסי סטודנט ע"י חברת פולימיל, כרגע בתור פילוט.
 - 0 פריסה מחדש (נכונה הפעם) של מצלמות האבטחה בחנות.
- **עשייה עתידית:**
 - 0 יצירת דרכי עבודה נכונות לתקשורת שוטפת תקינה בין כל הגורמים המעורבים בחנות (נשיאות, אפקט, משרד תומ"ל).
 - 0 פרויקט חומר לימוד מצולם - הפרויקט ממשיך להתקדם, אנו במגע עם מדריך נוסף לפרויקט.
 - 0 נבדקת אפשרות של שיתוף פעולה רחב עם חברת סטאדיס בפרויקט פותרים עם אס"ט.
 - 0 חוברות - נבדקת אפשרות לפתיחת "ליין" חוברות חדשות וטובות יותר.
 - 0 עיסוק בעיקר בנושא הנפקת הכרטיסים לפתיחת השנה בזמן.
 - 0 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 בשנתיים האחרונות).

1. רכז הפקות - אלכס סוחמן, cards@asat.technion.ac.il

- **עשייה במהלך החודש:**
 - 0 מערך הפקת הכרטיסים פעל כסדרו בחודש אוגוסט.
 - 0 בחינת דרכים לשיפור וייעול השירות.

2. רכז חנות - ברק בן פורת, hanut@asat.technion.ac.il

- **עשייה במהלך החודש:**
 - 0 מלאי חוברות:
 - א. החודש הוכנסו לחנות חוברת מעודכנת אחת, כולל הכנת כריכה למאגר של הספקים ושל החנות.
 - ב. נערכה ספירת מלאי בחנות ונערכה ביקורת ע"י מנהל הכספים.
 - ג. תחילת היערכות לקראת פתיחת השנה החדשה.
 - 0 פרויקט מעבר למסטרים אלקטרוניים - הוגשה חוברת אחת חדשה, עודכנה בחנות ונשמרה בכונן.
 - 0 קטלוג חוברות:
 - א. קטלוג החוברות עודכן ופורסם באתר אס"ט.
 - ב. בוצעה ביקורת התאמה בין הקטלוג לבין מלאי החוברות בחנות.
 - 0 יריד חוברות וספרים - פורסם ע"י דין מנהל המשרד מייל לראשי ועדים המעוניינים ביריד חוברות.
 - 0 אזור המרצינדיז בחנות:
 - א. נשלחה בקשה לאפקט למוצרים נוספים ממותגי אס"ט/טכניון.
 - ב. חודש מלאי המוצרים הקיימים.



אגודת הסטודנטים בטכניון

משרד תומך למידה

Technion Student Association

3. רכזת חוברות - עמית עילם, exams1@asat.technion.ac.il

• עשייה במהלך החודש:

- 0 הכנת טיוטת דוח מעקב פרויקטים.
- 0 איסוף פרויקטים שיתפרסמו בחודש הקרוב עבור מנהל החנות.
- 0 פרסום נוהל זכויות יוצרים מעודכן.
- 0 פרסום נוהל דרישות מינימום ובנוסף למשכתבים וקלדנים מצטיינים.

4. רכז קורסים - אלון שולמן, course_rac@asat.technion.ac.il

• עשייה במהלך החודש:

- 0 פק"לים לתקופה הנוכחית.
 - 0 הגדלת כמות השירותים הניתנים על ידי המערך.
 - 0 הגדלת היצע בקורסים הפקולטיים.
 - 0 שיפור איכות השירותים.
 - 0 שדרוג הנהלים והסדר הארגוני במערך.
 - 0 הכנה שילדית של קטגוריית פק"לים באתר החדש של אס"ט.
- #### • עשייה עתידית:
- 0 תכנון והוצאה לפועל של קורסי הכנה לבחינות חורף תשע"ז מועד ב' במקצועות שנמצאו רלוונטיים.
 - 0 בניית קורסי קיץ לאדריכלים.
 - 0 בניית קורסי הכנה לטכניון של אס"ט.
 - 0 שיפור והידוק הקשר עם ועדי הפקולטות.
 - 0 מינוי אחראי קורסים בפקולטות הגדולות (יש לנו אחראי במכוונות וחשמל ואנחנו לומדים לשפר את העבודה המשותפת).
 - 0 מיצוב שיטת עבודה וחלוקת תפקידים בין צוות הפק"לים.
 - 0 התנהלות עם בעיית הכיתות הקשה. חוסר כמותי ואיכותי בתקופות הלחץ.
 - 0 חידוד ובנייה של נהלי עבודה עם מדרכים.
 - 0 שיפור מערך הקורסים ע"י שיתוף אקטיבי יותר של המדריכים בתהליך, הפצת נהלים מסודרים למדריכים ברגעים קריטיים ומציאת דרך לוודא שיבוצעו.



אגודת הסטודנטים בטכניון

משרד דוברות

Technion Student Association

משרד דוברות:

דוברת – אדוה ג'יבלי, dover@asat.technion.ac.il

• עשייה במהלך החודש:

- 0 סיום תהליך העבודה על שימושון אס"ט ושליחתו להדפסה – חלוקה לפי: תואר ראשון, תארים מתקדמים, מכינה, הנדסאים, לימודי חוץ.
- 0 יום הכוון – המשך הכנות, ארגון וניהול יום הכוון – ציוד, הדפסות, מדריכים, עובדים, דוכנים, קשר עם הפקולטות והוועדים.
- 0 ניסיון לשיתוף תלמידי המכינה ביום הכוון – מול רכז המכינה. לא יצא לפועל עקב לו"ז בעייתי ומבחן סיווג באנגלית.
- 0 אירועי פתיחת שנה – יום הכוון, הפנינג פתיחת שנה, הזמנת כרטיסי סטודנט, הזמנת מתנות פתיחת שנה. הצגת המידע לסטודנטים ולפקולטות.
- 0 שת"פ עם דוברות התאחדות הסטודנטים - השתתפות בפרסומים וכתבות בנושא אירועי פתיחת שנה.
- 0 טיפול ומענה לפניות רבות בנושא תקלות בהזמנת כרטיסי סטודנט.

• עשייה עתידית:

- 0 תרגום שימושון אס"ט (תואר ראשון ותארים מתקדמים) לאנגלית – עבור סטודנטים בביה"ס הבינלאומי.
- 0 הפנינג פתיחת שנה בביה"ס להנדסאים.
- 0 פרסום שירותי אס"ט שאינם זוכים לחשיפה מספקת – הוט מובייל, שירותי עו"ד, וכ'.
- 0 המשך הכנות לדוכן פרסום-דוברות בהפנינג פתיחת שנה – מחשבה על דרך העברת המידע לסטודנטים וחשיפתם לעמודי הפייסבוק ואס"ט קאלנדר בצורה היעילה ביותר.
- 0 מעבר להפצת הניוזלטר של אס"ט דרך אתר אס"ט החדש.
- 0 חיזוק השת"פ עם דוברות ושיווק הטכניון ודוברות התאחדות הסטודנטים.
- 0 שדרוג הניוזלטר של אס"ט.
- 0 קמפיינים בשיתוף משרד פרסום – סטטוסטודנט, הכרת המנהלים (מתוכנן לשבוע השני של הסמסטר), סלב טכניוני (בשיתוף דוברות הטכניון).



אגודת הסטודנטים בטכניון

משרד IT

Technion Student Association

המחלקה הטכנית:

מנהלת המשרד – ליאל מיוסט, it@asat.technion.ac.il

רכזת שרתים - אנה קומרינצקי, servers@asat.technion.ac.il

רכז מחשבים - דורון בוטונרו, computers@asat.technion.ac.il

רכז מע' מידע – זיו כהן, infosys@asat.technion.ac.il

פתיחת מיזם:

- התקנת 6 מצלמות חדשות באגודה והתקנת סוויץ נוסף להרחבות עתידיות - אל מול ספק חדש, "איי אמ נטוורקס".
נעשה בכדי: לתת תצפית טובה יותר לרכבים בחניון האגודה ולשפר את איכות המצלמות בחנות החוברות ולתת תצפית ומענה טוב יותר.
דרך טיפול: תיאום עם אסתי ועם ברק, מנהל חנות חוברות- על הדרישות, ביצוע סיור עם הספק להצעת מחיר. וביצוע ההתקנה וכיוונון המצלמות והתקנתם ע"פ הדרישות.
סטטוס: בוצע
- החלפת כלל הברקודים באגודה
נעשה בכדי: לבצע שדרוג של הברקודים הקיימים לברקודים אשר יכולים לקרוא את כרטיסי הסטודנט הקיימים, כמו כן יכולים לשמש לשימושים עתידיים לפי צורך משתנה (ניתנים לקנפוג)
דרך טיפול: דרישה מברק- מנהל חנות חוברות, שיזם והוביל את השדרוג בשיתוף המחלקה הטכנית.
סטטוס: בוצע. לא נפרסו עדיין כלל הברקודים לטובת שימוש בפתיחת שנה.
- עדכון מערכת השכר
נעשה בכדי: לייצר "יישור קו" עם כלל מנהלי האגודה והרכזים וליצר סדר במערכת שכר
דרך טיפול: רכז מע' מידע ביצע רישום של כלל המנהלים ומזיני השכר ולאחר מכן איפוס במערכת ועדכון משתמשים
סטטוס: בוצע
- היערכות לציוד לפתיחת שנה - שת"פ משרד חברתי
נעשה בכדי: לבצע תכנון מקדים של דרישות המחשוב לקראת פתיחת שנה ולהימנע מהשכרת ציוד.
דרך טיפול: לאחר פגישה מול עודד- יו"ר ועדה אקדמית והבנת הדרישות והצורך נעשה שיתוף פעולה עם רכז מל"ך להשאלת מחשבים ניידים לטובת פתיחת שנה.
דרישה מחברת גטאין (שנותנת שירות בפתיחת שנה לאגודה) לקבלת ברקודים
סטטוס: בתהליך. נכון להיום אין צורך לבצע רכש/השכרה של מחשבים לטובת פתיחת שנה- הודות לרכז מל"ך!
- הוספת קידוד בכרטיסי הסטודנט בקורא הקרבה
נעשה בכדי: ליישר קו עם קדמה עתידית בנושא ה rfid
דרך טיפול: הנחית טכנאי חברת פולימל
סטטוס: בוצע. המהלך עתיד לקרות בכרטיסים הקרובים שיונפקו.



אגודת הסטודנטים בטכניון

משרד IT

Technion Student Association

- **ניהול מע' הכרטיסים לפתיחת שנה**
נעשה בכדי: לבצע עדכון של הסטודנטים לשנת הלימודים הקרובה ואיפוס המערכת שנת הלימודים הבאה
דרך טיפול: בדיקת סנכרון אל מול לימודי הסמכה אל מול אבי הפנר.
איפוס למערכת לפי רשימת חברי אסייט העדכנית ושקלול הערכה של מוסמכים- טיפול אל מול כלל הגורמים אשר מנפקים את הפרטים הדרושים ושקלול לקובץ.
סטטוס: בתהליך, הרשימות אינם סופיות ועתידות להתעדכן בפתיחת שנה.
- **כתיבת תיק למערכת כרטיסי סטודנט וניהול פתיחת השנה**
נעשה בכדי: לייצר ארגון וסדר עבור השנים הבאות לשימוש במערכת ויצירת נוהל לפתיחת שנה אשר הדרישות ברורות ומובנות בכדי להימנע מתקלות בעתיד ולבצע יישור קו אצל גורמים רבים באגודה ובטכניון.
דרך טיפול: הבנת כלל גורמי העבודה המעורבים
סטטוס: נכתב, אך בתהליך תיקוף ועדכון עד לאחר סיום אירועי פתיחת שנה!
- **בקשה לרשומות לקראת פתיחת שנה**
נעשה בכדי: להוסיף למערכת כרטיסים, ויצירת דרכי התקשרות ורשימות תפוצה לקראת השנה החדשה
דרך טיפול: עדכון אל מול לימודי הסמכה, מכינה ולימודי חוץ וגורמים נוספים
סטטוס: בתהליך, הרשימות לא קיימות כרגע ולא מעודכנות אצל הגורמים השונים.
- **טיפול בבעיות ספאם של משתמשי האגודה**
נעשה בכדי: לנסות למנוע דואר זבל אשר נשלח למשתמשי האגודה ולסטודנטים בטכניון
דרך טיפול: דואר הזבל, המשתמש ומילים נפוצות אשר חוזרות על עצמם במייל נשלחות באופן מפורט אל מרכז המחשוב בטכניון- מטופל אל מול משה גליקשטיין ושי אלדק לחסימת כתובות ומיילים נפוצות
סטטוס: בטיפול שוטף.



שגרת המחלקה ופניות

- היערכות לקראת מעבר לאתר אס"ט החדש - תיאום מול ספיר- רכזת אתר, וחברת טייקו.
- חפיפת המזכירה החדשה בנושא כרטיסי הסטודנט - זאת באמצעות תיק כרטיסי סטודנט וסיוע טכני בכניסה לתפקיד.
- מרכז לרכז מחשבים - לשורותינו הצטרף דורון ! רכז המחשבים החדש ©
- בדיקת פעימה ראשונה של כרטיסי סטודנט - באמצעות סיור עם דין- מנהל תומך למידה בכלל המקומות בהם הכרטיס בשימוש-תקין כמובן.
- סידור החד"ן ותיקון מע' השמע - בסיוע של עופר, אחראי הבניין.
- תיאום דרישות עם גורמי אגודה וגורמים חיצוניים לקראת פתיחת שנה - תיאום אל מול משרדי האגודה ותיאום אל מול רב-קולאגד להבנת הדרישות ומתן מענה.
- טיפול בבקשות טכניות של מנהלת נכסים - לסיוע בניהול ושליטה על החניון.
- סידור משרד - וביצוע הערכה של הציוד הקיים ותחילת מעקב ורשומות ציוד.
- ערב גיבוש וכיף של המחלקה הטכנית האדירה ;) !





טיפול בתקלות

- **החלפת מחשבים באגודה**
מהות התקלה: החלפת מחשבים איטיים וישנים באגודה- כחלק מהמעבר ל10WIN
מס' פניות: 2
סטטוס: בוצע
- **פתיחת מיילים ומשתמשים**
מהות התקלה: פתיחת תיבות דואר לפי צורך, לעורך פקטור, ולעדת בחירות ולפניות לאס"ט-
(; asat4u .
מס' פניות: 3
סטטוס: בוצע
- **פתיחת אתר לעורך FACTOR**
מהות התקלה: פתיחת קבוצה לעורך פקטור לטובת שימוש משתמשים מחוץ לאס"ט ופתיחת אתר sharepoint .
מס' פניות: 1
סטטוס: בוצע
- **טיפול בבעיות לשליחה לרשימות תפוצה**
מהות התקלה: טיפול ברשימות תפוצה אגודתיות
מס' פניות: 2
סטטוס: בוצע.
כאשר בבעיה הנוגעת לבקשות הצטרפות לקבוצות באoutlook שאתה חבר בהם, לא ניתן לטפל.
- **עדכון רשימת תפוצה**
מהות התקלה: ביצוע עדכון של משתמשים קיימים ברשימות תפוצה אגודתיות
מס' פניות: 1- ועדה אקדמית, וקמפוס רפואה.
סטטוס: בוצע
- **עדכון רשימת תפוצה של רפואה**
מהות התקלה: ביצוע עדכון של משתמשים קיימים השייכים לוועד רפואה
מס' פניות: 1
סטטוס: בוצע
- **טיפול ומתן מענה לתקלות במערכת הכרטיסים**: עיכוב ברשומות מלימודי הסמכה, וחשבונות סטודנטים ועקב כך עיכוב בביצוע עדכון למערכת.
אופן טיפול: דרישת הרשימות מחשבונות סטודנטים, העלאה של רשימה זמנית תוך איפוס המערכת.
מס' פניות: מוערך כעשרות עד כמאות פניות במדידות השונות.
סטטוס: בטיפול
- **טיפול ומתן מענה לסטודנטים אשר לא מופיעים במערכת כרטיסי סטודנט**
מהות התקלה: סטודנטים אשר פרטיהם לא מעודכנים בלימודי הסמכה/חשבונות סטודנטים ולכן אינם מופיעים במערכת.
או שאינם מוגדים בחברי אס"ט.
מס' פניות: מוערך כעשרות עד כמאות פניות במדידות השונות.
סטטוס: בטיפול, מתבצעת העלאה למערכת בשוטר ועדכון ע"י רכז מע' מידע ומזכירה בהתאם למקרה ולצורך.



סיכום חודשי ראשות הוועדה

- בניית מערך ליווי תקינות אקדמית
- עבודה בשיתוף רכזת המילואים על פורטל המילואים
- בניית לוח מבחנים סמסטר אביב תשע"ח
- עבודה על לוח צילומי וידאו סמסטר חורף תשע"ח
- הכנת סדנה לנציגי סמסטר
- בניית מחברת לנציג הסמסטר
- הכנה ליום הכוון
- הכנה לסמינר אגודה
- הכנה לפורום דיקנים
- הכנה לישיבת אקדמיה – ועד מנהל
- טיפול בבעיות אקדמיות סמסטר אביב תשע"ח וסיכום תקופת המבחנים
- שיתופי פעולה עם ביה"ס הבינ"ל (ובניית מערך ליווי חילופי סטודנטים)
- עבודה על פתיחת רשימת קורסי המל"ג לקורסים מדעיים / הנדסיים
- בניית לוח שנה עבור הוועדה האקדמית לסמסטר חורף תשע"ח
- טיפול בבעיות אישיות של סטודנטים
- פגישות אישיות עם רכזים אקדמיים
- בניית תוכנית עבודה לשנה"ל תשע"ח
- הזמנת מטענים ואוזוניות לחלוקה בספריות
- תיקוף המידע באתר אס"ט
- סקר איסוף מידע בנושא מעבדות בטכניון
- מכרז לתפקיד רכז אקדמי בפקולטה למתמטיקה.



סיכום חודשי - מילואים

שם הרכזת: לינוי נגר שאול
כתובת מייל: miluim@asat.technion.ac.il

פירוט פעילויות בחודש החולף

1. מענה שוטף לפנייות מסטודנטים
2. עבודה על פורטל המילואים – החודש בוצעה פגישה עם אחראי מחשוב בטכניון, המשך עבודה תעשה החודש, לרבות הגשת אפיון מערכת.

סיכום חודשי - דמ"ש

שם הרכזת: אביהו סיטון
כתובת מייל: attorney@asat.technion.org.il

פירוט פעילויות בחודש החולף

1. **תקציר** – בחודש ספטמבר לא הייתי בארץ ומכיוון שכך, כל ההתנהלות בוצעה דרך ווטסאפ ומיילים.
הרבה התקדמות בחודש הנ"ל בטיפול בתיקים, נפגשתי עם עדנה ואנו מיושרים על רוב המקרים. כרגע יש רצון מצד בית הדין להחמיר עונשים ולכן יש קצת משיכה בזמן שלוקח לתיקים להיסגר. ניתן לראות הרבה הסדרים חתומים שמחכים לאישור בית הדין על מנת להיסגר סופית.

2. **פירוט הטיפול בתיקים-**

- מספר תיקים חדשים שנפתחו – 1
 - העתקת תרגיל בית - 1
- מספר תיקים שנסגרו – 11
 - זיכוי – 1
 - הסדרי טיעון - 10

3. **מצב התיקים כרגע -**

כרגע ישנו רק תיק שהטיפול בו משתהה, אני מצפה לזיכוי מוחלט ועדנה מנסה להעביר את זה דרך דגנית.
ישנם 31 סטודנטים שקיבלו הסדרי טיעון לחתימה. רובם צריכים לחתום ולהחזיר – קורה קצת לאט אבל קורה. וישנם חלק שבכוונה אנו משתהים עם החתימה כיוון שאנו מצפים לתוצאה טובה יותר.
ישנם 11 סטודנטים שחתמו וכרגע אנו מחכים לאישור של דגנית.
סה"כ 43 תיקים בטיפול כרגע.