



אגודת הסטודנטים בטכניון

Technion Student Association

דוחות משרדים

דצמבר 2016

משרד תומך למידה

מנהל המשרד

שוטף

- וויזוא הרצת פעילות הרכזים במשרד, ונתינת גב לקידום הפרויקטים של כל אחד מאיתם תוך פגישות ותקשורת יום יומית.
- פרסום פעילויות במשרד.
- שיפור סדר בחנות החוברות

בתהליך

- יריד ספרי קריאה עומד להתקיים ב11.1 - בוצע תכנון והזמנת ציוד ופרסום של האירוע
- יש לקבוע ולזמן עובדת שעה בעייתית לשימוע באגודה
- הוזמן ציוד נוסף (שולחנות נוספים ולוח מחיק על גלגלים) לטובת החונכויות המרובות משתתפים
- בוצע ניתוח הוצאות חונכויות מעמיק לטובת הבנת התקציב הדרוש לחונכויות מול התקציב הנוכחי ותכנון שיפור וייעול החונכויות. הניתוח כלל פגישות עם מנהל הכספים ומנהלת חשבונות והבהרת ההבדלים בין סדנתונים לבין חונכויות שלא הייתה ברורה לחלוטין לפני כן. בשבוע הקרוב נדע בדיוק איפה עומדים ובכמה התקציב צריכה להשתנות.
- כרגע עובדים על העברת המאסטרים של כל החוברות למאגר אלקטרוני. הוסכם עם מאיר מבית דפוס טכניון, שנקבל את קבצי המאסטרים הקיימים אחרי המרה ל - *PDF* - פירוט בהמשך הדו"ח.
- כתיבת נוהל זכויות יוצרים ביחד עם רכזת החוברות.
- ארגון סרטון פרסום לשירותים של המשרד לקראת תקופת המבחנים.
- הכנסת חברת גרפיקה למשרד בקומה 4 תמורת העברת קורסים
- סידור כיתת לימוד לסטודנטים מהמכינה בבקרים לקראת תקופת המבחנים שלהם.

הסתיימו

מתנות פתיחת שנה

- הוזמנו 400 מתנות פתיחת שנה (סמסטר חורף) נוספות לסטודנטים שטרם קיבלו - המתנות כבר הגיעו לאגודה.
- התקבל זיכוי על מתנות פגומות הן מהשנה הנוכחית והן משנה שעברה שכיסה את הרוב המוחלט של ההזמנה הנוספת.
- בוצע הזמנת מתנות ייחודיות לסטודנטים שיתחילו בסמסטר אביב הקרוב. ההזמנה בוצע ישר מספק בסין כדי להוזיל את עלות הסחורה משמעותית (כמעט בחצי מחיר).
- לקח מהחודש: חלוקת מתנות פתיחת שנה הייתה בעייתית מאוד - דרוש תכנון הרבה יותר מסודר ובקרה על תהליך חלוקת המתנות. צריך שיוגדר תאריך אחרון לאיסוף מתנות, ושחלוקת המתנות להנדסאים יהיה מתוכנן ומסודר מראש.
- שורינה קומה 4 בבית הסטודנט לטובת מייקאתון תיקון עולם (*TOM*) שיתקיים ב10.1-8 כולל העברת קורסים למיקומים חילופיים.
- פתרון בעיות בהנפקת כרטיסי סטודנט - לקחים:

Technion Student Association

- מעט זמן אחרי פתיחת שנה, נגמר לנו מלאי הכרטיסים. רכז ההפקות הקודם המליץ על הזמנה של 7000 כרטיסים בהתחלת הזנה, אך הוזמנו 4000. בסוף בוצע עוד הזמנה של 1000 כרטיסים נוספים. דרושה הערכה יותר מדויקת של כמות הכרטיסים הדרושה לפתיחת שנה.
- פתרונות שמומשו - ניצול מלאי כרטיסים ללא ציף *RFID* לסטודנטים המסיימים את התואר בקרוב וכרטיסים עם שני פסים חולקו תוך תיעוד הסטודנטים המקבלים כדי שיקבלו החלפת כרטיס.
- בנוסף היו הרבה בעיות של עיקוב הנפקת כרטיסים - שני לקחים:
 - לא מומלץ להחליף רכז הפקות על תחילת השנה בשיא עומס הנפקת כרטיסים.
 - יש לסנכרן בין מערכת הזמנת הכרטיסים לבין התשלום עליהם - מה שימנע מהרבה בעיות טיפול בהזמנות. זאת באחריות רכז מערכות מידע שיש עוד למצוא מועמד.
- **מכרזים**
 - חיפוש מועמדים לתפקידים, פגישות איתם והשתתפות במכרזים לבחירתם.
 - החודש התקיימו שני מכרזים לתפקידי רכזים במשרד. הגיעו מעט מאוד מועמדים - דרוש פעילות להעלאת מודעות על מה שקורה באס"ט

רכז הפקות

שוטף

- בחודש דצמבר 2016 הונפקו כ-440 כרטיסי סטודנט מתוכם כרטיסים לתואר ראשון, מכינה, ביה"ס להנדסאים ותארים מתקדמים. סיבות הזמנות הכרטיסים הם: סטודנט חדש, אובדן כרטיס סטודנט, שינוי פרטים\ניזוק.
- בנוסף הונפקו כ-10 כרטיסים לתוכנית נוער שוחר מדע וטכנולוגיה ולבית ספר הבינלאומי ועוד כ-20 כרטיסי סטודנט לתארים מתקדמים שלא חברי אס"ט.

בתהליך

- איתור סטודנטים מתארים מתקדמים שעוד חסר להם כרטיס סטודנט, והנפקתם.
- יש לגלות את דרך קידוד ציף ה-*RFID* שנמצא בכרטיסים החדשים

הסתיימו

- הנפקת רוב כרטיסי פתיחת שנה
- תקלה שקרתה: מחיקת רשימת תשלומים על כרטיסים באס"ט סטור שגרם לעיקוב הנפקת כרטיסים רבים. פתרון:
 - השגת גישת אדמין שולטת באס"ט סטור וחיפוש מתקדם וכוללת.
 - שליחת מיילים לסטודנטים שחיכו לכרטיסים עם בקשת אישור הזמנה.
- בעיות נוספות שגרמו לעיקוב:
 - סטודנטים ששלחו תמונה לא תקינה
 - סטודנטים שהזמינו פעם נוספת ובכך דחפו את הזמנתם לרשימות הלא נכונות

רכזת חנות

שוטף

- ריענון מלאי חוברות:

- החודש הוכנסו לחנות 5 חוברות מעודכנות, ביניהן 3 חוברות חדשות כולל הכנת כריכות למאגר של הספקים ושל החנות, סה"כ 3 חוברות ירדו מהמדפים.
- קטלוג החוברות עודכן לחודש דצמבר והועלה לאתר אס"ט.
- סידור חוברות ותיוג שמות של חוברות.
- בוצעה ביקורת התאמה בין הקטלוג לבין מלאי החוברות בחנות.
- בוצעה ביקורת כריכות ותוקנו כריכות עם שמות/מספרי קורס/מחירים לא נכונים.

● **פרסום החנות והשירותים הניתנים בה**

- פורסמו חוברות חדשות שיצאו במהלך החודש
- פורסמה פינת חוברות בהזלה
- פורסם מכירת ציוד משרדי בסבסוד אס"ט

בתהליך

● **ידיעון לחנות החוברות**

- יוזמת ידיעון חדש לחנות החוברות עבור סטודנטים מסמסטר ראשון, בו יפורטו החוברות המתאימות בהתאם לכל פקולטה שניתן למצוא בחנות החוברות.
- כמעט כל החומר כבר אוגד, מחכה לעדכון מפקולטות חסרות.

● **ירידי חוברות וספרים:**

- נקבע תאריך ליריד ספרי קריאה ל11/11 בצהרי יום ד', בתכנון מכירה זולה של כלל ספרי הקריאה של מלאי מכלול.
- בעקבות פגישה רכזת החוברות (החדשה) הועלה רעיון לקיים יריד חוברות ויריד ציוד שיכול להתאים לצרכי סטודנטים מארכיטקטורה. מועד היריד יקבע בהמשך.
- נכתב נוהל יריד חוברות מסודר עבור פקולטות שבעתיד יהיו מעוניינות לקיים יריד.

● **פרויקט מעבר למסטרים אלקטרוניים**

- הוזמנו כלל המסטרים הקיימים אצל בית הדפוס טכניון בתצורת PDF, עלות ההזמנה היא 600 ש"ח.
- לטובת ההעברה הוזמן הארדיסק נייד של 1 טרה מירדן - מנהל המחלקה הטכנית, שבמהלך השבוע הקרוב אמור לרכוש אותו.
- נכתב נוהל משלים למעבר למסטרים אלקטרוניים, "הכנת הקרקע" תבצע בחודש הקרוב, בתקווה שעד תחילת סמסטר אביב הבא נעבוד במשרד תומך למידה עם מסטרים אלקטרוניים בלבד.

● הצפנת תיקיות של המסטרים העתידיים

● התקנת תוכנת עריכה (PDFILL ירדן - מנהל מחלקה טכנית).

● סנכרון מלאי החנות עם ממשק אינטרנטי.

● כתיבת נוהל עבודה של רכזת חנות חוברות המפרט את תחומי האחריות ואת שלבי העבודה בתפקיד, לטובת הרכזים הבאים.

עבודה עם בית דפוס אלטן (קופיטק):

- החודש בוצעו 5 הזמנות מאלטן. באחת ההזמנות בטעות הביאו להם מאסטר לעדכון שאינו עבורם, הם התעכבו במועד האספקה ביומיים ועיכבו את ההוצאה של המאסטר שנמסר להם, כי היה מיועד להוצאה של דפוס הטכניון. בסך הכל - המאסטר התעכב אצלם כמעט שבוע ולא יצא להדפסה בגלל זה.

רכזת חוברות

שוטף

- במהלך החודש, כמדי חודש, הייתה תקשורת שוטפת עם המשכתבים (וזמן רב נדרש לצורך הכוונת המשכתבים החדשים).
- **כוח אדם:**
 - גויסו 2 משכתבים חדשים עבור הפקולטות להנדסת חשמל וביוכימיה (מסלול משותף לכימיה וביולוגיה).
 - כרגע קיים חוסר אך ורק במשכתב לפקולטה להנדסת חומרים.
- נערכו פגישות ושיחות רבות עם שני המשכתבים החדשים, וכן שאר המשכתבים כמדי חודש.
- **פרסום**
 - פרסום בדיוור השבועי לגבי הספר בכימיה שיצא למכירה.
 - פרסום בפורומים הרלוונטיים של החוברות החדשות על ידי המשכתבים.
 - פרסום בפורומים הרלוונטיים של המשכתבים של הספר החדש בכימיה.

בתהליך

- **מעברים לכתובות האלקטרוניות החדשות**
 - העניין דרש תקשורת רבה עם ירדן ואיתי לצורך חידוש הכתובות ופתרון התקלות שהיו למשכתבים.
 - גיבוי הדרייב - המשכתבים גיבו את הדרייב שלהם, נקבע עם ירדן שיעזור לגבות את הדרייברים במידת הצורך.
- **כתיבת נוהל זכויות יוצרים**
 - החלה העבודה על כתיבת נוהל מסודר לזכויות יוצרים.
- **חפיפת רכזת החוברות החדשה**
 - נערכו מספר פגישות לצורך "העברת מקל" חלקה.
 - הרכזת החדשה עודכנה בכל העניינים של רכזת החוברות שעליהם עבדתי עד כה.
 - הרכזת החדשה קיבלה הנחייה לערוך ישיבת היכרות עם המשכתבים והקלדנים, בה אהיה נוכחת גם (לצד רכזת החנות וכן לצד מנהל המשרד).
 - הכוונת רכזת החנות לגבי התפקיד ומהותו, וכיצד לבצעו בצורה המיטבית.
- **משימות עתידיות שרכזת החוברות עובדת עליהן:**
 - קידום הוצאת חוברות נוספות.
 - מציאת משכתב חלופי להנדסת חומרים.
 - פרסומים לקראת תחילת הסמסטר (חוברות מעבדה, ספר בכימיה, חוברות חדשות ומעודכנות).

הסתיימו

- **הוצאת ספר לימוד בכימיה**
 - הודפסו בצורה רשמית חלק א' וחלק ב' והם מוצעים למכירה.

רכז קורסים

שוטף

- עונת הפק"לים בשיאה, עבודה אינטנסיבית במתן שירות לקורסים המתקיימים (29 קורסים סה"כ).

בתהליך

• חדרים

- בעזרת יו"ר אקדמית התקדמנו בעבודה בנוגע לחדרים. הוגש בקשה לחדרים קבועים משלנו - אנחנו מצפים לקבל שיבוץ חדרים בקרוב.
- נוצר קשר עם גורמים בבית הספר להנדסאים במטרה לקדם פתיחת פק"לים גם שם.
- קידום ובדיקת נושא קורסי ההכנה לפתיחת שנה.
- קידום קורס ההכנה לבחינת המיון באדריכלות (יפורסמו מועדים בקרוב).
- התחלנו עבודה על לו"ז הקורסים שלנו בתקופת מבחנים.
- ניסיון לעודד שיתוף פעולה עם הוועדים למטרת פק"לים לתקופת מבחנים.

לקח מהחודש:

התקבלו תלונות על פק"ל שנגמר אחרי כניסת שבת.
יש לקבוע מדיניות בנושא

רכז חונכויות

שוטף

- בחודש האחרון החונכויות רצות, יש ביקוש לא מבוטל וכרגע נראה שאנו על הגל.
- במישור הפרסומי, אנו ממשיכים לפרסם בכל המרץ במדיות השונות, ובעיקר בקבוצות שלנו בפייסבוק, דבר שנראה כמניב פרי. כמו כן לצד התפעול השוטף סטודנטים כן יוצרים קשר ולא אדישים, כאלו שלדוגמה לא מוצאים את החונכות או את החונך, או כאלה שמתמרמרים שחסרים חונכים נוספים.

בתהליך

- החודש גיל, מנהל המשרד נכנס ביחד איתי לעובי הקורה בבדיקת התקצוב של החונכויות במטרה להבין מדוע אנו חורגים מהתקציב השנתי, ולהבין כמה העלאת תקציב דרושה כדי להריץ את החונכויות בצורה הכי טובה ומועילה שאפשר.
- כרגע בנוסף מתבצעים מהלכים ע"י מנהל המשרד להביא שולחנות נוספים ולוח מחיק על גלגלים לרווחת הסטודנטים. בינתיים הגיע שולחן אחד שלא הוכן בהתאם לדרישות ההזמנה, ולכן התהליך התעכב.

הסתיימו

- הוצאנו את פיסיקלי מבית הסטודנט והחזרנו אותו למנדרין עכב צוואר בקבוק שנוצר עם שאר החונכויות בבית הסטודנט וכרגע לפי משוב החונכים נראה שהדבר מוכיח את עצמו ומסתמן כמוצלח.

הועדה האקדמית

ועדות ופרסי הוראה

במהלך חודש דצמבר התכנסה ועדת פרס ינאי לבחור מרצים זוכים לשנת תשע"ו בתואר "מרצה ראוי לציון לשבח" שניתן זו הפעם הראשונה. נבחרו 4 מרצים מפקולטות שונות וכולם ראויים. המרצים נבחרו במחזור זה על בסיס המלצות פקולטיות אשר "חוזקו" בהמלצות סטודנטים. כמו כן התבקשה ועדת הפרס מהסבב הבא והלאה לפנות, כפי שנעשה בהצטיינות לשבח על שם ינאי, אל הסטודנטים ראשית. מלבד הפרס הנ"ל נבחרה גם "יוזמה חינוכית פקולטית ע"ש ינאי" אשר ניתנת זו הפעם הראשונה גם כן ונראה כי הפקולטות לה הצליחו להבין לעומקו את עקרון הפרס ומטרתו. הוסכם בין חברי הוועדה כי צריך להסביר את הפרס יותר לשנה הבאה. ועדת פרסים נוספת שהתכנסה החודש היא ועדת המרצים המצטיינים לשנת הלימודים תשע"ה במסגרת המרכז לקידום ההוראה והלמידה. ועדת הפרס המליצה בתמימות דעים על 4 מעומדים והמליצה להגדיל את הפרס פי 2.

עמדות צפייה במבחנים

מזה תקופה אנו עמלים על שינוי שיטת גבית התשלום עבור הסריקות או ביטולם לאלתר. כחלק מהפעולות הננקטות בכיוון זה היא הנגשת עמדות הצפייה אל הסטודנטים ע"י הצבת עמדות צפייה נוספות ברחבי הפקולטות השונות. נכון לדצמבר התקבל אישור והקצו 8 עמדות צפייה אשר יותקנו במהלך החודש הקרוב בפקולטות שונות.

מילואים

למרות שחלף ערב ההוקרה למילואימניקים אנו ממשיכים לחלק את השי שהתקבל לחיילים שלא הצליחו להגיע ולהשתתף בערב ההוקרה ובמקביל אנו מנסים לחלק לסטודנטים נמצאים זכאים לפי הפרמטרים שנקבעו קודם לכן את עודפי השי שנמצאים במחסני אס"ט. כמו כן, במהלך חודש דצמבר התפרסמה כתבה בנושא ערב המילואים בעיתון הסטודנטים (פקטור).

הקלטות לסמסטר אביב

בשבועיים החולפים מתגבשת רשימת הקורסים העתידיים להיות מוקלטים בסמסטר הבא. את רשימה זו מרכז סיו"ר הוועדה יחד עם הרכזים האקדמיים על מנת להגיש אותה בהקדם למרכז לקידום ההוראה לאישור.



פגישה עם נציג הנדסאים

באמצע החודש התקיימה פגישה סקירה עם נציגי בית הספר להנדסאים על מנת להבין באופן עקרוני את הבעיות הקימות בבית הספר מבחינה אקדמית. הפניה היא יוזמה של שני סטודנטים בבית הספר להנדסאים אשר מעוניינים לתרום ממרצם על מנת לשפר את המצב הקיים.

“פורטל הדין משמעתי”

בשעה טובה ומוצלחת הסתיימה הקמתו של פורטל דין משמעתי עבור אגף הדין המשמעתי של הוועדה האקדמית. הפרויקט כולו מתחילתו ועד סופו – משלב היוזמה והתכנון עד ביצוע הוא של המלווה בדין משמעתי – מר' אמיר גולדהמר. כעת כל שנתר הוא להטמיע את האתר על מערכות האגודה לרווחת הסטודנטים וייעול משמעותי של תהליך הדין וניהול הזיכרון הארגוני שלו.

תהליך מכין להרחבת היצע קורסי המל"ג

התקיימה פגישה מכינה עם המשנה הבכיר הנכנס, הפרופ' אדם שוורץ, בנושא אשר נמשך אל התכתבות. כמו כן, נקבעו פגישות לחודש זה עם מספר דיקני פקולטות על מנת לקבל את ברכתם למהלך. ככל הנראה הרחבת היצע הקורסים יקרה עוד בשנה"ל הקרובה.

משרד תרבות

מנהל המשרד

שופר

- מסיבת פתיחת שנה אזרחית חדשה – סולד אאוט
- מופע העיר הזאת – סולד אאוט
- מסיבת רוק ומטאל- כיסתה את עצמה.

בתהליך

- חוזה תקליטנים- אצל הספק.
- מערכת הכנסת רכבים
- התחלת בניית לוח תכנון אירועים לסמסטר הבא.

הסתיימו

- ביטול מופע אינדי
- סטנדאפ סוף סמסטר.
- הסדרת מערך הפרסום מול כל הגורמים הנוטלים חלק

רכז אירועים

אירועים גדולים

- מסיבת רוק ומטאל
- לאן פארטי ראשון - הוגדר כהצלחה וספתח טוב לבאות
- העיר הזאת

אירועי ועדים

- אירוע נציגי כימיה
- אירוע ועד כימיה
- אירוע מסלול גיאו אינפורמציה - אזרחית
- סדנת בישול תארים מתקדמים

התנהלות

- סיום קובץ הזמנת אירוע
- התחלת ממשק עבודה עם האני - מחסן אלכוהול

רכז תפעול

- סדר וארגון במחסני האגודה (בהמשך)
- סדר וארגון אסי"ט ד (יבוצע מחר, נכניס לחודש קודם)
- מעבר שרתי האגודה ל Office 365 ובעקבות זאת בוצע סדר מסיבי בדרייב המקורי של האחמ"ש ושל רכז תפעול סדר אשר אמור להקל על העבודה באם יבחר רכז תפעול מחליף.
- תיקון דוח האחמ"ש והעברתו לשרתי Office 365.
- המשך עבודה על ממשק השאלות חדש (פרויקט בראשות ברק).
- המשך עבודה על נוהל נציג שער חדש.

רכז תוכן

שוטף

- סידור מערכת הסאונד וההקרנה כדי שכל אירוע בקולנוע שלא נדרש הכנת סאונד ולוגיסטיקה ייחודית יהיה ניתן להרים בזמן קצר ובמינימום עבודה.
- 29.11 סדנת פיתוח אישי למגזר הערבי – יוזמה פרטית של סטודנטים שיצאה לפועל בזמן יחסית קצר והייתה מאוד מוצלחת! כ-150 איש נכחו באולם.
- 7.12 הרצאה שנייה בליין ההרצאות הכלכליות לתארים מתקדמים בנוכחות אולם מלא.
- 12.12 הרצאת IQ בשיתוף עמותת נט"ל – מפגש עם ליאור רז, היוצר והשחקן הראשי בסדרת המופת הישראלית "פאודה". ערב מרתק שהתרחש מול 120 איש באולם.

בתהליך

- הכנת מדריך להכנת האולם להרצאה ולהקרנה – ייכנס לתוקף בחודש הקרוב.
- תחילת העבודה לקראת סמסטר אביב תשע"ז – סגירת נהלי עבודה מול לשכת הדיקן בנוגע להרצאות IQ וסגירה של 2 מתוך 3 ההרצאות המרכזיות לסמסטר הבא – צפוי להיסגר סופית החודש.

הסתיימו

- התחלת עבודה יעילה ומסונכרנת מול משרד פרסום בכל הנוגע לאירועים של המשרד.
- הגדרת נהלי עבודה מול רכז תפעול ורכז אירועים עם הפנים לשנה החדשה.

רכז מועדונים

שוטף

החודש כבר שולבו כל העובדים החדשים, לאחר שניישר קו עם הציוד באדוה"ט יתבצע לכל העובדים ישיבה הכוללת הכשרה בסיסית בתפעול המקרן וההגברה.

- 6.12 - סדנת איפור, מוצלחת בדיוק כמו הראשונה.
- 7.12 - ערב קריוקי לביתנים של אחראיים חברתיים. אווירה קלילה וכיפית ושיתוף פעולה של הנוכחים.
- 11.12 - סדנת שוקולד שנייה, הכרטיסים נמכרים עוד לפני שהסדנה יוצאת לפרסום בכלל. ביקוש עצום.
- 13.12 - סדנת סושי
- 14.12 - סדנה להכנת חומוס. הסדנה הייתה לסטודנטים הגרים בביתנים של האחראיים החברתיים ולא פורסמה. הפורמט הינו ניסיוני ולהערכתי (כמו כל סדנה שאוכל מעורב בה) הייתה מוצלחת.
- 20.12 - הקרנת הסרט "ואלס עם באשיר" לסטודנטים מבית הספר הבינלאומי.
- 21.12 - סדנת גבינות ויין.
- 25.12 - ערב גיבוש הנדסה אזרחית.
- במש"י היו בעיקר מפגשים של תאים בטכניון (תא גאה, תא סמן, סדנת הרזייה, מפגשים בין סטודנטים יהודים וערבים (דליה)).

בתהליך

בעיית המקרן עדיין לא נפתרה וגולגלה לדיקן הסטודנטים הבא.

מערכת הגברה- שני הרמקולים יועברו בהקדם לבדיקה ותיקון במידת הצורך בתיאום עם איש הקשר של אריה קשת מכלי זמר. כפתרון זמני קיבלתי ערכת קריוקי עם רמקול מעולה שעונה על הציפיות.

הסתיימו

- שילוב עובדים חדשים בצוות המועדונים

רכז חדר נגינה

שוטף

- החדר פועל בצורה סדירה כאשר זמן הפעילות מחולק בין חזרות סגורות של להקות וזמנים בהם החדר פתוח לנגינה חופשית.
- כחלק מהתחזוקה של החדר נשלחה גיטרה ומצילת תופים לתיקון
- בוצע יעוץ מקצועי לשדרוג המערכת האור קולית במועדון אדוה"ט

בתהליך

- פרויקט שיעורי נגינה – הוצאה לפועל

הסתיימו

בניית תוכנית עבודה לשיעורי נגינה.

משרד פרסום

מנהלת המשרד

שוטף

- תליית לוחות פרסום על עמודי תאורה ברחבי הקמפוס. למיתוג אס"ט וכעוד פלטפורמת פרסום
- תיקונים סופיים לסרטון פסטיבל הסטודנט 2016
- מיתוג ופרסום הבחירות ומועצת הנציגים תשע"ז
- הוצאת מוצרי פרסום לוועד כימיה
- הכנת טפסי עבודה חדשים - בקשה לגרפיקה, דפוס, צילום וכו'. עקב המעבר ל-*Microsoft*

בתהליך

- תליית לוחות הפרסום על העמודים לא הסתיימה. תלייה של לוחות נוספים תתבצע בקרוב
- הכנת טיזר לפסטיבל הסטודנט 2017, מחומרי הגלם המצולמים מהפסטיבל דאשתקד
- מיתוג ושדרוג המטבחון במרחב הלמידה באולמן
- התנעת פרסום פסטיבל הסטודנט 2017 - הוצאת גרפיקות לעת עתה

הסתיימו

- קביעת נהלי עבודה חדשים מול משרד תרבות, בכל הנוגע לפרסומי אירועים
- קיום מפגש של משרד פרסום מול רכזי פרסום במספר פקולטות, לשם שיפור ממשק העבודה
- מכרזים לתפקידי רכז מדיה ואתר - נשארו הרכזות הנוכחיות.
- מציאת גרפיקאית שתחליף את אריאלה, שיוצאת לחופשת לידה בקרוב. למשך חצי שנה
- קביעת נהלי עבודה חדשים מול אס"א, לפרסומי אירוע הספורט באופן כללי, ובפרט לטכניון צ'אלנג

רכזת מדיה

שוטף

- פרסומים עבור אירועי תרבות, פרסומים מאפקט
- פרסום מועצת הנציגים, ופרסומי המכרזים במהלך כל החודש

בתהליך

- המשך פרסום מכרזים שנמשכים בחודש ינואר
- התחלת תהליך של פרסומי "FUN" בעמוד הפייסבוק. פוסטים שמטרתם להכניס אווירה שונה לעמוד הפייסבוק, דרך מימים שונים, תמונות, סרטונים וכו'

הסתיימו

- פרסום ושיווק מסיבת פתיחת שנה אזרחית במדיה
- מעבר לפלטפורמת עבודה בסביבת *Microsoft* - לויז פרסומים חדש לשנת 2017



רכזת אתר

שוטף

- פרסומים שונים בדף הבית באתר בהתאם לאירועים
- עדכון עמודי המשרות, וקטלוג החוברות
- פרסום מכרזים באתר

בתהליך

- עדכון כתובות המייל החדשות לאחר המעבר

הסתיימו

- יצירת טפסי עבודה חדשים המותאמים ל-**Microsoft**
- עדכון עמודי הוועדים השונים בהתאם לחלופת התפקידים

רכז שיווק

שוטף

- תיאום ציפיות עם בית הדפוס והסדרת דרכי העבודה הנוחות לשני הצדדים
- קליטת מפיצים חדשים למערך ההפצה

בתהליך

- המשך חיפוש אחר מפיצים נוספים למערך ההפצה
- היכרות עם סבבי ההפצה והצטרפות למפיצים להכרת העבודה השוטפת

הסתיימו

- סידור ארון ההפצה - חלוקה לקטגוריות מסודרות, מחזור פוסטרים ישנים וכו'
- סיור בבית הדפוס "דפוס טכניון" והכרת מערך העבודה
- יצירת טפסי בקשה לדפוס והפצה חדשים עקב המעבר ל-**Microsoft**



דוברות

שותף

- מענה לסטודנטים – בעמוד הפייסבוק ובמייל.
- שליחת עדכון שבועי – איסוף המידע, כתיבת הטקסט ויצירת המייל ב.html.
- תארים מתקדמים – בעקבות תקלה חוזרת ברשימת התפוצה, פורסם עדכון לתארים מתקדמים בקבוצת הפייסבוק.

בתהליך

- יום פתוח
לאחר פגישה ראשונית עם מנהל שיווק הטכניון, נבנה תקציב ראשוני להשתתפות אסי"ט ביום הפתוח, בדומה לשנים קודמות
- שימושון אסי"ט באנגלית
החל תהליך תרגום במטרה להנגיש בצורה טובה יותר את שירותי אסי"ט לסטודנטים שאינם דוברי עברית.

הסתיים

- קישוטים לחגים בבית הסטודנט ("אירוע העץ")
מענה לתלונות סטודנטים אנשי סגל ופניות תקשורת. לפי בקשת הטכניון, האירוע טופל ברובו ע"י דוברת הטכניון

משרד קמפוס

רשויות המס

- מתן שעות קבלה שבועיות ומענה שוטף למיילים
- במהלך החודש נשלחו כ- 56 תביעות מילואים, 3 החזרי מס, 4 תיאומי מס, 1 בקשות להנחה בארנונה בחיפה
- התבצעה חפיפה לחנה
- חודשו המגעים מול ביטוח לאומי להבאת מכונה אוטומטית לטפסים
- נקבעו שעות קבלה חדשות - (שני בבוקר ושלישי אחה"צ)

מעונות

עשייה במהלך החודש:

- שיחה בנושא קידום פרויקטים עם נילי נאור ויעל אביבי מנהלת המעונות וסגניתה
- העלאת תכנית עבודה מסודרת לפרויקט הממירים: איסוף, ארגון מחדש, זיכוי חלקי, החתמה מסודרת
- העלאת ראשונית של פרויקט "מסיבה בשכונה" אל מול מנהלת המעונות ואחראי האזור השונים
- ייצוג הסטודנטים ב 4 וועדות משמעת
- סיור ושיחות היכרות ארוכות עם אחראי המעונות במזרח חדש ובריפקין. שיתוף וקידום פרויקטים משותפים
- חלוקת מגנטים בנושא שינוי מהירויות האינטרנט, פרש אנד גו ועוד ברחבי המעונות
- טיפול בתקלות אינטרנט אזוריות בעיקר באזור גוש עליון עקב פגיעה בתשתיות באתר הבנייה הסמוך
- פגישות וסיורים עם גורמי המעונות השונים – אבי מזור, אב"ת ..
- מענה על שאלות ובקשות סטודנטים בנושאים שונים בכל גורמי התקשורת
- פגישות דו שבועיות עם מנהל משרד קמפוס

עשייה עתידית:

- קביעת פגישה עם אריה קשת בנושא "מסיבה בשכונה", קבלת תקציב עבור האוכל והשתייה של האירוע
- פגישה היכרות עם אהרון-אחראי מעונות קנדה, דודי- אחראי סגל זוטר, אחראית גוש עליון-דלית
- פגישה עם עדי אלון-מנהל תיק הלקוחות של הוט בנושא זיכוי הממירים ובעיות האינטרנט בגוש עליון
- פרויקט ממירים: הכנת טופס מסודר של החתמת סטודנטים, דאגה למקום אחסון באגודה, דאגה לטופס החתמה
- פרויקט מסיבה בשכונה- לבדוק אופציות לתפאורה ואופציה למסיבה במקביל בכל אזורי המעונות
- ישיבת קריטריונים – הנחלת הכנסת כלבי נחייה למעונות

רעיונות להמשך:

- קידום העברת בקשת שירות באמצעות האינטרנט
- חוזה דיור – שיפור סעיפים בחוזר דיור

כביסה

- טיפול שוטף בתקלות
 - קשר רציף עם הספקים השונים לגבי תקלות (כל אחד בתחמו)
 - הזמנת טכנאים ופיקוח על ביצוע עבודה
 - הכנסת יוזרים חדשים מביה"ס הבינלאומי
 - טיפול בתקלת תקשורת מחשב-יחידות קצה בחדר נווה אמריקה
 - טיפול בהצפה עקב גשמים בחדר נווה אמריקה
 - עבודה מול מפעילים
- מענה לסטודנטים
 - פתיחת חשבונות חדשים במערכת הכביסה
 - זיכויים של סטודנטים שלא היו רשומים במערכת
 - זיכויים על תשלום מיותר
- כניסה לתפקיד:
 - פגישות רציפות לאורך החודש עם אחראי משרד קמפוס ורכז כביסה היוצא
 - פגישה עם ספק התקשורת ומערכת המחשוב – שמעון פריזנט.
 - חפיפה Hands-on על מערכת הכביסה הממוחשבת ומעבר על מיילים מהעבר וטיפול בהם
 - סיור כולל בכל חדרי הכביסה- העלאת פערים והכרת החדרים
 - דיבור אישי עם כל אחראי חדרי הכביסה
 - מילואים
- עבודה ורעיונות להמשך:
 - קביעת ישיבות עם שאר הספקים ואנשי המקצוע שעמם אני עובד
 - פרסום ווידוא תליית קודי QR ומדריך לשימוש בהם
 - מעבר מחדש על החוזים על הספקים – בדיקת תחומי אחריות וזמני טיפול של כל ספק
 - הזמנת ציוד ניקיון לכל חדר + מנעולים וסוגר לכל ארון.
 - בחינת פתרון להתקנת ציוד חדש לחדרים (מגהצים, קרשים וכו')
 - ישיבה עם אחראי החדרים :
 - ביצוע ישיבת היכרות + נהלים
 - כתיבה, קביעה והפצה של נוהל מוסדר לטיפול בחדרים ע"י אחראי חדר
 - קביעת ישיבה דו-שבועית/חודשית עם אחראי החדר
- תקלות:
 - כתיבת נוהל דיווח וטיפול בתקלות
 - יצירת מסמך ריכוז, ניהול ומעקב אחר תקלות
- מעבר ספקים:
 - סיום מכרז ספק מכונות כביסה.
 - חפיפה בחודש הקרוב ע"י גיל בנוגע לתוכנית המעבר.
 - פגישה \ שיחה טלפונית עם הספקים הנכנסים.
 - כתיבת גאנט חודשי עד למעבר הספקים.
 - תחילת כתיבת גאנט המעבר עצמו – לויז יומי.

מכונות אוטומטיות

עבודה שנעשתה:

- תליית לוחות ההדפסה – הועבר לטיפול מפעיל ונשלם
- מענה ל כ 10 פניות שירות ביום למדפסות
- מענה ל כ 5 פניות ביום מכונות שתייה והפניתם לספק
- בוצע טיפול בתקלות במייל . היו כ-50 פניות במייל
- פגישת סיכום מערכת הארנק הווירטואלי עם מפעיל
- פגישת נציג מפעיל עם הועד המנהל והתחלת תכנית לשיפור המצב הקיים בשירות הניתן לנו ע"י מפעיל
- ישיבת התנעה והכנת החומר למכרז מכונות שתייה וחטיפים במעונות ובקמפוס
- התקדמות בחיבור המדפסת בגסטר לרשת, בבדיקת היתכנות הוספת מדפסת בקסל
- הוספת מכונת שתייה בספריה המרכזית
- פגישה עם ספק המכונות למעונות לצורך הארכת חוזה עד לסיום המכרז ומיפוי המכונות
- הכנת לוח מיקומי המכונות של מפעיל עם מספרים סיריאלים
- פגישת התנעה טלפונית עם רכזת קמפוס רפואה לצורך טיפול בתקלות בפקולטה

החודש הקרוב:

- הכנת גנט שנתי רשמי
- האצה במפעיל לסיום הפצת לוח הוראות הדפסה בעברית ובאנגלית
- סיום לוח מיקומי המכונות של מפעיל עם מספרים סיריאלים
- הכנת לוח מיקומי מכונות משקאות וממתקים לקמפוס - בנן נון
- הכנת נושאי המכרז למעונות מול העו"ד
- טיפול שורשי בבעיות ברפואה

פנים, תחבורה ובטחון

עבור התאריכים: 20/12/16-31/12/16

תחבורה:

- עבודה מול "יפה נוף" ומשרד התחבורה על שיפור שירות התחבורה הציבורית בטכניון, בדגש על:
 - קו מהיר לשכונת בת גלים
 - קו מהיר לשכונת הדר
 - שירות במוצ"ש ממרכזית לב המפרץ
 - שיפור השירות מצומת דניה
 - שיפור השירות ממרכזית חוף הכרמל במוצ"ש ובראשון בבוקר, ואליה בחמישי בערב ובשאר בימי השבוע
- פגישה עם "יפה נוף" אודות הרכבל ועבודות התשתית בטכניון

בטחון:

- היכרות עם גוף הביטחון בטכניון ועם התהליכים הפתוחים כיום:
 - שער רגלי – כפר משתלמים
 - סגירת פערי תשתית במעונות – למניעת גניבות
- תחילת עבודה על פעולות למניעה של גניבות אופניים ופריצות למעונות

פנים:

- תחילת ההיכרות עם בית הסטודנט ועם בתי העסק בו
- תחילת עבודה על תכנית "מזון בריא" בבית הסטודנט
- ביצוע העבודה המכינה לתכנית למשיכת רוכבי אופניים לבית הסטודנט:
 - הקמת חדר אופניים במחסן החיצוני בקומה 0
 - הזזת מתקני חנייה לאופניים אל מתחת למחסה מהגשם, הוספת מחסה בצורך, והוספת מתקני חנייה לאופניים

ספורט

- חפיפה עם רוני - כניסה לתפקיד
- תפעול משחקי בית ופרסומם
- הכנות לקראת הטכניון צ'אלנג' 2017
- הכנת פלטפורמות פרסום אחידות בשלוש שפות – בעזרת אריאלה ובר
- הכנת דף קשר למאמנים וקפטנים לעדכון תוצאות ממשחקי חוץ
- מתן מענה שוטף לסטודנטים בפייסבוק ובפניות במייל

משרד חברתי

חוגים:

מה שהיה? תשכח מזה! ...

- הצטרפה עובדת חדשה לקבלה
- נערכה ישיבת צוות להסקת מסקנות והפקת לקחים מפתית הסמסטר חורף לפתיחת סמסטר האביב. בין הדברים שעלו:
 - לעלות את המנויים והכרטיסיות לאס"ט סטור כדי לחסוך את התורים להרשמה.
 - יהודה ומאי הכינו פלאייר שמסביר כל מה שצריך לדעת על השימוש באפליקציה והנהלים שהגרפיקאית תעצב וכל מתאמן יקבל במעמד ההרשמה.
 - אידה אחראית על מערך ההרשמה ל **Trx** בסמסטר הבא. לשיעורי הניסיון ולרישום המתאמנים הקבועים בתחילת הסמסטר.
 - הוזמנו 4 רצועות **Trx** וטבעות לעמודים שמחזיקות את הרצועות כדי להגדיל את המקום בשיעורים בעקבות הביקוש.
- נעשתה הזמנת ציוד וחלקו כבר הגיע
- נערכה פגישה עם משווק חטיף אנרגיה חדש שאולי נמכור במקו.
- טופלו תקלות במזגן, בנזילות שהיו ובאינטרנט מול הגורמים הרלוונטיים.

מה שיהיה? לא משנה! ...

- צריך לסגור החודש את מערכת החוגים, והמחירון לסמסטר אביב ולשלוח לגרפיקה.
- לעדכן את החוברת הנחיות לעובדים ואת החוברת למתאמנים.
- הוויפי איטי מאוד לאחרונה- לבדוק את זה מול הגורמים הרלוונטיים.

מחזור

חפיפה:

- בתאריכים 13/12 ו-18/12 נערכו פגישות לטובת חפיפה עם הרכז היוצא.
- בחודש זה התחלתי להניע תהליך פרסום לטובת העלאת המודעות לתחום המחזור ברחבי הקמפוס, הכוללים גיוס עובדים, שיפור הנראות של המערך הקיים ופרסום עבודתנו בערוצי המדיה של האגודה.
- בנוסף נעשה ניסיון לפנות לרכז מעונות על מנת לקדם פרויקט משותף.
- שכפול מפתחות למחסן המחזור.

פעילות מתוכננת לחודש הבא:

- השלמת גיוס העובדים למערך המחזור
- הצבת עמדת מחזור בצהרי יום ד' חברתי
- פגישת הכרות טל מנהל מרכז קיימות.
- המשך פעילות פרסום.
- כניסה מלאה לתפקיד.
- רכישת עגלה חדשה לאיסוף הפחיות.

יזמות

שוטף

- הכרות עם יורים וועדים פקולטיים-מייל הכרות ותיאום ציפיות
- חפיפה עם ציון על התפקיד באס"ט
- הכרות עם מרכז ברוניצה-מול דנה-הגדרת יעדים ומטרות לקרוב ורחוק.

בתהליך

- סיוע ל-3ds
- תחילת פרסום BizTEC בפייסבוק אס"ט.

הסתיימו

- 3ds
- סקירה של BizTEC עם ציון, סקירה של DreamFactory עם ענבל.

שבתות

- להלן השבתות של חודש דצמבר.
- 2.12 - נתנאל
- 9.12 - אורה-לי
- 16.12 - מרדכי
- בנוסף, הייתה פגישה עם יעל אנדרמן. במהלך הפגישה סוכמה הפעילות של שנת הפעילות תשע"ו, וקיבלנו אישור לשנת הפעילות תשע"ז.

מל"ך:

שוטף

- 19.12 מכרז רכז מל"כ
- 26.12 חפיפה עם אלכס.
- ישיבה עם שמואל בנושא תוכנית עבודה בפרויקט מל"כ
- ישיבת צוות חברתי
- ישיבת הכרות עם מלכה

בתהליך

- העברת מקל פרויקטור מל"כ
- שדרוג שרת WDS (שרת התקנות)
- פרסום פרויקט מל"כ
- ספירת מלאי וסידור המעבדה
- קבלת תרומה של 10 מחשבים מהפקולטה להנדסת מכונות

שונות:

- נסגרה סופית הקבוצה של פולין. 60 סטודנטים + 2 מלווים.



מחלקת IT

שוטף

- פתיחה ואיפוס סיסמאות מייל.
- הוספת והסרת סטודנטים מרשימות התפוצה.
- תמיכה כללית בעניינים טכניים לעובדי האגודה.

בתהליך

- פריסת *Windows 10* באגודה (80%).
- פריסת 4 מתוך 8 עמדות צפייה במבחנים.
- סיום עיצוב אתר אס"ט ומעבר לשלב הפיתוח.
- שדרוג מערכת הפקת כרטיסי הסטודנט.

הסתיימו

- סיום מעבר האגודה ל- *Office 365*, מעבר מוצלח מלבד העברת קבצי מייל מצורפים.
- הגדרת מצלמות אבטחה במק"מ.
- יצירת רשימת תפוצה לתארים מתקדמים.
- רכישה והתקנה של 3 מחשבים ניידים לשימוש האגודה.
- המשך תמיכה בפרויקט מפעיל.
- עבודה בצוות שדרוג כרטיסי הסטודנט של הטכניון.
- הקמת שרת רשימות תפוצה עבור אס"ט ואפקט בנפרד.