

12.3.2015

סיכום ישיבת ועדת תפעול 2

הישיבה התקיימה ביום ד', 11.3.15 במשרד המועצה, חדר 175 בית הסטודנט.
זמן התחלה: 18:00; זמן סיום: 20:30

נוכחים:

חברי הוועדה: אביב כהן, ברי שוורץ, עומר תמרי, אלירן עמר

משקיפים:

סיו"ר אגודה- אורי רט.
חבר ועדת ביקורת – שגיב.
מנהל נגיב- מתן קורצוויל
מנהלת משרד שיווק- דקלה מנור
רכז תפעול – מתן רוזנפלד.
עורכת העיתון – נעמה
רכזת רווחה- ליהי (הגיעה נציגה מהמדור)

אורחים:

אין.

חסרים:

עידו לישה, עידו רקובסקי,

עיקרי הישיבה:

1. סבב היכרות וציפיות לקראת השנה של חברי הוועדה.
2. היכרות עם המשרדים שתחת הסיו"ר.
3. הצגת יעדי המשרדים ותכנית העבודה ע"י סיו"ר האגודה.
עדכונים:
קופימדיה- נפתח מחדש בקרוב בקומה 1-
מיקרוגלים- נפרסו 38 חדשים ברחבי הקמפוס, מפה נמצאת באתר.
ביקורת זכיינים- בוצעה על ידי ליהי מהרווחה, יפתח דליי ב 98 ודו"ח יפורסם בקרוב.
שיווק- היה אירוע פורים ברמה גבוהה עם 0 תקלות עם חסויות של חברות גדולות.
רווחה- ליהי תהייה אחראית על הבאת שוברים חינמיים לנסיעות ברחבי הארץ בזמן הבחירות.
עיתון- בשבוע הקרוב יצא גליון ראשון לסמסטר עם כל העניינים שקרו לאחרונה
4. חלוקה לנושאי עבודה.
נגטיב- אלירן עמר
תפעול- עומר תמרי
רווחה- עידו רוקובסקי וברי שוורץ
שיווק-ברי



עיתון - ()

סיו"ר - אביב

(עידו לישה יבחר בישיבה הקרובה)

רעיונות לקידום:

ברי- פרסום נגטיב בפקולטה והגברת השירותים ללומדים בפקולטות הבריאות.
אלירן- העלאת האטרקטיביות ופרסום הנגטיב בכדי שכל סטודנט ידע כי הוא קיים.
עומר- שיפור הנראות של הקמפוס ושיפור תהליכי התפעול.
אביב- קידום של כרטיס הנחות משולב עם כרטיס אשראי וכוח צרכני של מעל 20,000 סטודנטים, קידום מוצרים במחירים מופחתים הקמפוס.

ישיבה הבאה - עדכונים מהמדורים, מידע לגבי החלפת התפקידים במדורים שלנו. התקדמות עם הרעיונות שברצוננו לקדם, עדכונים מאת חברי הוועדה בנוגע לקשרים שנוצרו עם המשרדים שלהם. התייחסות לדו"ח ביקורת נגטיב ורכב.

בברכה,

אביב כהן
יו"ר ועדת תפעול

נספח א' – סמכויות ועדת תפעול

רקע:

מרבית עבודתה של מועצת הסטודנטים מתבצעת בוועדותיה השונות. על פי התקנון ועל מנת לאפשר פעילות יעילה ומסונכרנת של הוועדות, מגדירה כל ועדה את סמכויותיה לשנת העבודה של המועצה הנבחרת. לאחר מכן מועברות כלל הסמכויות לסנכרון בוועד המנהל. בתום התהליך, מובאות הסמכויות לאישור מועצת הסטודנטים.

- א. להחליט על פרויקטים לשיפור רווחת הסטודנטים, לקדמם ולפקח על ביצועם.
- ב. לקדם יוזמות של סטודנטים בנושאים הרלוונטיים.
- ג. להנחות את סיוור האגודה בתחומים הבאים: משרד סיו"ר, משרד נגיב, משרד עיתון האגודה, משרד שיווק, משרד תפעול, משרד גרפיקה משרד רווחה ומשרד שירותים.
- ד. לקבל החלטות בתחום שימור הידע הארגוני במסגרת הגופים הכפופים למשרד הסיו"ר (כמפורט לעיל).
- ה. להנחות נהלי עבודה באגודה בתחומים הכפופים למשרד הסיו"ר.
- ו. להנחות בנושאי שימור ופיתוח כוח אדם.

נספח ב' – סיכום השנה ע"י יו"ר יוצא

נושאים מרכזיים בהם עסקה הוועדה השנה:

- א. חלוקה תוך ועדית למשרדים:
הוועדה אמונה על מספר משרדים. בכדי ליצור שיתוף פעולה בין חברי הוועדה למנהלי המשרדים, לשמר תהליכים וידע של המנהלים היוצאים ולקדם תהליכים שהמנהלים לא הספיקו בשנה החולפת, ערכנו היכרות עם המנהלים בישיבות הראשונות ולאחר מכן חולקנו כל חבר ועדה למשרד(חלק חולקו שני חברי ועדה לשני משרדים).
- ב. יועץ אירגוני לאגודה:
אל הוועדה הובא יועץ אירגוני שהסביר לוועדה את הצורך ביועץ אירגוני, את תוכנית העבודה ושיטות עבודה. נשאלו שאלות ונענו תשובות אך לא התקדם דבר מאז.
- ג. רכישת מקרנה חדשה לנגטיב:
לאור העובדה כי רכישת המקרנה החדשה האחרונה הגדילה את היקף הפעילות של הנגטיב באופן ניכר, הועלה לדיון בוועדה האפשרות לרכישת מקרנה נוספת בכדי להגדיל שוב את היקף הפעילות של הנגטיב. יש לציין כי הנגטיב כן הצליח לעמוד בהגדלת היקף הפעילות וכי לא צפויה בעיה בהגדלה נוספת בהיקף הפעילות.
- ד. דו"ח ביקורת בנושא רכב תפעול:
לאחר הגשת דו"ח ביקורת הוועדה לקחה על עצמה לטפל בנושאים הנוגעים למשרדיה, הנושא היחיד שהופיע היה 'רכב תפעול', לאחר הצגתו בוועדה התכנסו שוב יו"ר הוועדה, חברת ועדה, מחברת חלק זה בדו"ח ביקורת, סיו"ר ומנת"ל בכדי לדון בדו"ח ובמסקנותיו. לאחר מכן הונחו מנת"ל וסיו"ר להגיש לוועדה נוהל רכב תפעול חדש וכך היה.
- ה. חפיפת חברי הוועדה בפרט וחברי המועצה ככלל:
לא מבוצעת חפיפה לכל חבר מועצה מלבד ליו"ר ועדה נכנס. יש לבחון חפיפת חברי ועדה חדשים.
- ו. מחשוב:
יש המון מה לקדם ולשנות במשרד זה, דנו ממש מעט במבנהו.
- ז. עובדים קבועים בתקן מנהל נגטיב ומנהל משרד שיווק:
לאור העובדה כי שני גופים אלו מכניסים כסף, יש צורך בשימור יידע, תכנית רב שנתית, מנהל עם ידע וניסיון.
- ח. מחיר מנוי נגטיב:
לאור הצגת סיו"ר האגודה ומנהל נגטיב ממצאים שיש צורך בהעלאת מחירי המנויים, הוועדה הסכימה על כך והדבר בוצע.
- ט. פיקוח על החלטת ועדה קודמת לאופי חלוקת מתנות פתיחת שנה:
לאחר החלטת ועדת תפעול קודמת על הבדל בין מתנות לשנה אי' ולשאר השנים, הוועדה הנוכחית דאגה לביצוע הצעת החלטה זו. זה אכן קרה ונראה כי החשיבה הראשונה הייתה טובה ויש לשמר זאת.

החלטות חשובות שהתקבלו:

- א. שינוי מבנה עיתון הצ'ופצ'יק – הקטנת כמות הוצאת הגיליונות והפיכתו לירחון וצמצום עותקים לכל גיליון.
- ב. שינוי שעות תקן במשרד צ'ופצ'יק – לאור העובדה כי היקף פעילות משרד צ'ופצ'יק קטן, שעות התקן של מנהלת העיתון ועורכת המשנה ירד.
- ג. שינוי שעות תקן במשרד גרפיקה – איחוד תקנים תוף הפחתת שעות בכדי להגביר מיומנות וחיבור למשרד ולאגודה ותוך התחשבות כי היקף פעילות הצ'ופצ'יק, שהיוותה היקף פעילות גם במשרד גרפיקה, קטנה, יש להקטין גם את התקן במשרד גרפיקה.
- ד. שינוי שעות תקן רכזת רווחה – לאור העובדה כי שנה שעברה, שהייתה שנה ראשונה לתקן זה, ניכר כי השעות שניתנו לרכזת רווחה הינן יותר ממה שצריך, הועלתה לוועדה, ע"י הסיו"ר, הצעת החלטה להפחית את שעות התקן שלה. תוך הבהרה כי לא רק שלא ייפגם היקף פעילות הרכז, אלא תוגבר. וזאת תוך בחינת התפקיד בשנתו הראשונה והפקת לקחים.
- ה. שינוי מבני משרדים תפעול ומחשוב -העברת משרד מחשוב תחת משרד תפעול היות ורכז מחשוב נותן מענה תפעולי. לכן יש לצרפו למשרד תפעול.
- ו. המשך התקשרות עם חברת 'קופימדיה' – הוצג בפני הוועדה שיכלול הממצאים בעד המשך התקשרות עם החברה הנ"ל והוועדה אישרה המשך התקשרות.

נושאים להמשך טיפול בשנה הקרובה:

- א. עיגון נושא חלוקת חברי הוועדה למשרדים - חלוקת חברי הוועדה למשרדים צריכה להיעשות בצורה מבוקרת יותר תוך קביעת ישיבות דו שבועיות לפחות ועדכון של חבר ועדה בתחילת כל ישיבת ועדה.
- ב. מקרנה לנגטיב - בחינה מעמיקה של רכישת מקנה נוספת לנגטיב.
- ג. לדון בפורום ועדה בכל דו"ח ביקורת הרלוונטי למשרדים – כולל דו"ח ביקורת בנושא נגטיב שיצא לאחרונה.
- ד. מחשוב באגודה - בחינת התנהלות האגודה מול משרד מחשוב- תקנים, שרתים, רכשים וכו'.
- ה. רכז רווחה - המשך מעקב אחר רכז רווחה – אפשרות לבחינת תכנית עבודה מסודרת וחדשה.
- ו. חלוקת מתנות פתיחת שנה - לשים לב גם השנה לאופי חלוקת מתנות פתיחת שנה – מתנות שונות לשנה א' ולשאר השנים.

רעיונות חדשים לבחינת הוועדה הנכנסת:

- א. בחינת הטמעת המשרדים ל"ירוקים" – בחינת השלכות ע"י המנהלים וסיו"ר והגשת ממצאים לוועדה לבחינתם.
- ב. בחינת אופי המנויים לנגטיב – אפשרות לרכישת מנוי סמיסטריאלי, כרטיסיות סרטים וכדו'.
- ג. למצוא שם חדש לוועדה!



ד. **מחשוב** - נוהל מחשוב והכרת הכלים והמערכות לכלל עובדי האגודה – יש צורך לעגן באגודה את אופי ההתנהלות עם הכלים המחשוביים.

ה. **אפליקציה לשיווק** - בחינת רכישת אפליקציה למשרד שיווק.

בכבוד רב,
ראובן סולומון שדה
יו"ר ועדת תפעול