



דו"ח ביקורת תשע"ג-

סמסטר א'

ינואר 2013

ועדת ביקורת:

יו"ר הועדה- מור צורן

חברי הועדה- אביב פרנק, איתי בן יאיר, דורון קרסנטי, שי חלבי

תוכן עניינים

2.....	תוכן עניינים
3.....	מבוא
4.....	בחירות למועצת הסטודנטים תשע"ג
10.....	נוהל בחירות לבעלי תפקידים באגודה
14.....	משרד שיווק
16.....	רכז סטודנטים ערבים
18.....	פנגויה ואילת- חשיפת פרטי סטודנטים
20.....	דמי רווחה
22.....	העסקה הוגנת- המשך מעקב
27.....	מעקב אחר יישום החלטת מועצה בדבר צמצום וויסות תכנים סקסיסטיים מפרסומים
28.....	נוהל ועדות המועצה

מתוקף פרק 8 לתקנון אגודת הסטודנטים, הון בועדת ביקורת, אנו מתכבדים להגיש בפניכם את דו"ח ועדת ביקורת על הפעילות באגודה בסמסטר א' תשע"ג. עם תחילתה של פעילות ועדת ביקורת קבענו לעצמנו מספר נושאים לבחינה במהלך סמסטר זה, כאשר לנגד עינינו עמדה טובת הסטודנטים והזכות שלהם לאגודה תקינה. מתוכם נבחרו מספר נושאים, אשר מרכיבים את הדו"ח המוגש לפניכם :

בחירות למועצת הסטודנטים, נוהל מעודכן לבחירת בעלי תפקידים באגודה, משרד שיווק, תפקיד רכו סטודנטים ערבים, מקרה חשיפת פרטי הסטודנטים על ידי הפקת הפנג'ויה, גביית דמי הרווחה, המשך מעקב בנושא ההעסקה באגודה ומעקב ראשוני אחר ביצוע החלטת המועצה בנושא תכנים סקסיסטיים.

ועדת ביקורת שמה לעצמה מספר מטרות בתהליך כתיבת הדו"ח :

1. בדיקת הפעילות של גופים שונים באגודה, הצגת ליקויים, אם קיימים, והעלאת הצעות לשיפור.
2. עדכון המועצה בדבר נושאים אשר הובאו לידיעת הועדה.
3. ניסוחם של נהלים משלימים לתקנון לטובת שיפור התנהלות האגודה והמועצה.
4. בדיקה מקיפה של תהליך הבחירות למועצת הסטודנטים.

הדו"ח מחולק לתשעה פרקים, כאשר כל אחד מהם מציג את מטרת הביקורת שבוצעה, שיטת כתיבת הפרק והממצאים, המסקנות והמלצות, אם קיימים. דרכי הפעולה של ועדת ביקורת לביצוע הביקורת היו על ידי איסוף נתונים ומסמכים, עריכת שיחות עבודה עם בעלי תפקידים, ביקורת אקטיבית בשטח אשר כללה ביקורות סמויות, ניתוח המידע שנאסף והעלאת מסקנות והמלצות.

בשלב זה נציין כי המלצותינו, כשמן כן הן, המלצות בלבד. אנו מקווים כי המועצה תדון בדו"ח ובמסקנות העולות ממנו ותחליט מהן הדרכים אשר היא מוצאת מתאימות לטיפול בנושאים השונים. ההמלצות שאנו מעלים מציגות סוג אחד של אפשרויות ומטרתן להתחיל דיון רחב יותר אשר ראוי שיבוצע על ידי המועצה.

אנו מנחים את מועצת הסטודנטים להעלות דו"ח זה לדיון, לקבל את ממצאיו ולקדם טיפול ותיקון של הליקויים השונים לטובת מועצה ואגודה מוצלחות ותקינות יותר.

בברכה,

ועדת ביקורת

בחירות למועצת הסטודנטים תשע"ג

מטרת הביקורת

בהתאם להגדרות תפקידה של ועדת ביקורת, עלינו לפקח על מהלך הבחירות למועצת הסטודנטים ועל עבודתה של ועדת הבחירות. הבחירות למועצה מפורטים בתקנון האגודה ולכן ישנו צורך שוטף בביקוח על יישומן ובפירוש סעיפים שונים. באמצעות ביקורת זו ניתן להבטיח ככל הניתן את הגינותן של הבחירות ואת היותן חוקיות וקבילות. נוסף על כך, קיים צורך מתמיד בהפקת לקחים להמשך והסקת מסקנות על אופי הועדה ופעילותה. הוגדרו מספר מטרות קונקרטיות לביצוע הביקורת על התנהלות הבחירות:

- בחינת תקינות העבודה אל מול תקנון האגודה והחלטות מועצה בעבר.
- בחינת בעיות אשר עלו בעת עבודת ועדת בחירות ואופן ההתמודדות עמן.
- בחינת תלונות שנשלחו לוועדת ביקורת וועדת בחירות בתקופת הבחירות.
- בחינת שיתוף הפעולה עם המדורים השונים באגודה, עם ועדת ביקורת ועם המועצה.

שיטת הביקורת

הביקורת נעשתה במספר מישורי עבודה:

- נוכחות בישיבות ועדת בחירות ופיקוח על החלטות שונות אשר התקבלו על ידי הועדה.
 - עריכת שיחות עבודה עם חברי ויו"ר ועדת בחירות, עם מזכירות המועצה ועם מדורי האגודה השונים בנוגע לבחירות ופעילות הועדה.
 - עריכת ביקורות יומיות על כל אחת מהקלפיות וביקורת שוטפת של ועדת ביקורת על עבודתה של ועדת בחירות במהלך ימי הבחירות.
 - פיקוח על תהליך ספירת הקולות.
- בדו"ח זה נציג את ממצאי עבודתנו ומספר מסקנות והמלצות לגבי המשך עבודתה של ועדת בחירות. נוסף על כך, יוצגו תלונות של סטודנטים שהוגשו לשתי הועדות ואת אופן הטיפול בהן.

סקירת הממצאים ומסקנות

תוכנית העבודה של ועדת בחירות:

על אף בקשות חוזרות ונשנות מצד ועדת ביקורת לקבל את תוכנית העבודה של ועדת בחירות היא לא נשלחה באופן מלא והולם עד למועד הפצת הדו"ח. נוסף על כך, דו"ח ועדת בחירות על התנהלות הבחירות לא הוגש בתאריך המתאים בהתאם לתקנון ואף כלל לא הוגש עד כה. לכן, אין ביכולתנו בשלב זה לערוך השוואה בין היעדים שועדת בחירות שמה לעצמה לבין אלו שהושגו ונוסף על כך מסתמן חוסר מקצועיות בוטה מצידה של ועדת בחירות.

בדו"ח זה נסקור את עבודת הועדה לפי שלושה נושאים ראשיים: כניסת בעלי התפקידים לועדה, ליקויים בפעילות הועדה וטיפול בתלונות הסטודנטים. לאחר מכן יוצגו ממצאים כלליים וסיכום של המסקנות.

1. כניסת בעלי התפקידים לוועדה

כניסת יו"ר הוועדה לתפקיד:

עם כניסתו של יו"ר הוועדה איתי דינר לתפקיד (אוגוסט 2012) החלה הוועדה בעבודתה. מוגדר ליו"ר האגודה בנק של 400 שעות לכל תקופת הבחירות, מרגע היבחרו לתפקיד ועד סיום עבודת הוועדה, כאשר אין מגבלה או הגדרות כלשהן לאופן חלוקת הזמן והדבר נתון לשיקול דעתו של היו"ר.

עם כניסתו של יו"ר הוועדה לתפקיד היה עליו להתחיל חפיפה ארגונית הכוללת: הכרת סביבת העבודה (מועצה, אגודה, הנהלה), ארגון אדמיניסטרטיבי (התמקמות במשרד, פתיחת מייל אגודה) וכולי. חפיפה זו מועברת ליו"ר על ידי מזכ"ל המועצה, כאשר יש צורך בביצוע של חפיפה מקצועית, הכוללת את כל הידע המקצועי והטכני הדרושים הנוגעים להליך הבחירות. תיק החפיפה הקיים הינו תיקייה ממוחשבת אשר אומנם נושאת את השם 'תיקיית חפיפה', אולם בפועל כל תכולתה הינו מספר מועט של נהלים נקודתיים, מספר טפסים ודוחות בחירות משנים קודמות. השנה, וכפי שעולה מבחינת דו"חות ביקורת קודמים גם בשנים קודמות, החפיפה המקצועית נעשתה דרך קריאת דוחות בחירות מן העבר והסתייעות בחברי ועדת בחירות היוצאת. חשוב לציין כי לאחרונים אין חובה לסייע היות והם אינם מועסקים באגודה. כמו כן, החפיפה המועברת על ידי המזכ"ל היוצאת בעייתית גם היא מבחינת ידע, שכן היא נכנסת לתפקיד בדיוק בתום מערכת הבחירות, כמו כל חברי המועצה ועל כן לא בקיאה מספיק בנושאים הרלוונטיים. **לא קיים קובץ כולל ומפורט או תיק חפיפה מקיף המכילים את כל הידע המקצועי והתהליכים במהלך הבחירות שעל הוועדה לדעת וכן לא קיימת חפיפה אנושית עם חברי הוועדה היוצאת. ועדת ביקורת מוצאת כי החפיפה המקצועית, חרף היותה חיונית ביותר למילוי תפקידה של הוועדה כהלכה, לא מתנהלת בצורה מיטבית ואף חמור מכך, מתנהלת בצורה חלקית ביותר אשר מכילה פערים מהותיים לביצוע התפקיד.**

כניסת חברי הוועדה

לאחר מינוי יו"ר ועדת בחירות נבחרו עוד שתי חברות ועדה בחודש אוקטובר. חברי הוועדה נבחרו מספר שבועות טרם הבחירות בישיבה מול המועצה בהתאם להוראות התקנון. ליו"ר הוועדה אין סמכות להצביע או להביע את עמדתו בישיבה והוא מתפקד בו כמשקיף בלבד. משך הצגת המועמדים הינו מספר דקות (בערך חמש דקות), כאשר כל מתמודד מציג את עצמו וחברי המועצה רשאים לשאול שאלות. **בישיבה מסוג זה עולות מספר בעיות:** ראשית, פרק זמן קצר להצגה עצמית מרתיע מועמדים מלגשת מלכתחילה לישיבה או להציג את עצמם כראוי לכשהגיעו למעמד. שנית, חברי המועצה התקשו לשאול שאלות מהותיות מבחינה מקצועית עקב חוסר הבנה או ידיעה של מהות התפקיד. שלישית חוסר יכולתו של יו"ר ועדת בחירות להצביע ולשאול שאלות מעמידה אותו בבעיה כאשר יצטרך לעבוד עם המועמדים הנבחרים, על אף שייתכן שבעת הישיבה יכול היה לעמוד על בעיות עתידיות. יתרונה של ישיבה מועצה, בה למועצה מתאפשר להתוות מדיניות ולבחור באלו אשר יוציאו לפועל מדיניות זו, לא מקבל ביטוי בישיבה וייתכן כי אף אין בה צורך.

משרתן של כל אחת מחברות הוועדה עומדת על 234 שעות לכל תקופת הבחירות עד סיום התפקיד. בוועדה זו החליט יו"ר הוועדה להאציל סמכויות באופן כזה בו חברת ועדה אחת

אחראית על עבודת השטח והשנייה אחראית על הפעילות האינטרנטית והפרסומים. ככל שמועד הבחירות התקרב נוצרה האחדה של התפקידים ונדרשה זמינות הולכת וגדלה מצד הועדה. חברות הועדה סיימו את שבוע הבחירות עם 80 שעות עודפות בקירוב לכל אחת. במהלך הבחירות עלו בעיות עם חלוקת העבודה כאשר באחד מימי הבחירות אחת מחברות הועדה נעדרה עקב פעילות לימודית והותירה את ניהול הבחירות ליו"ר ולחברת הועדה הנוספת. מעבר לכך, בחלקו של שבוע הבחירות אחת מחברות הועדה גם הייתה חולה. כתוצאה מאירועים אלו עבודת הועדה נפגעה וניתן היה לראות תפקוד לקוי של הועדה במהלך ימי הבחירות ובעת טיפול באירועים ותקלות נקודתיות.

2. ליקויים בפעילות ועדת הבחירות:

- א. עקב שימוש לקוי במערכת הממוחשבת (בה נעשה שימוש מוצלח בשנה שעברה) התרחשו תקלות רבות בעת ההצבעה. סטודנטים רבים כלל לא הופיעו בקלסר הבחורים ונאלצו להשתמש בנוהל הצבעה כפולה כדי לבצע את הצבעתם. **השימוש המופרז בנוהל הביא להגדלה לא פרופורציונאלית של מספר המצביעים במעטפות כפולות ושיבש את הסטטיסטיקות בנושא.** מבדיקה של הנושא עולה כי המערכת לא הוטמעה כראוי ולא נעשו בדיקות מתאימות לוודוא הופעתם של כל הסטודנטים.
- ב. פעילות הקלפיות – לפי סעיף 36.6.2 לתקנון האגודה, "בכל קלפי יהיו נוכחים במשך כל זמן פתיחתם יו"ר תת הועדה ושני חברים נוספים". לפי סעיף זה בכל רגע נתון צריכים להיות נוכחים בקלפי לפחות שלושה עובדי קלפי בהתאם להרכב האמור לעיל. **לאור מחסור בעובדי קלפי ושעות חפיפה בין חילופי משמרות עובדי הקלפי, קלפיות היו סגורות להצבעה למשך פרקי זמן מסוימים בשל העדר ההרכב הדרוש לפתיחת הקלפי.**
- ג. מינוי מנהל קלפי – לפי סעיף 36.5 לתקנון האגודה, "ועדת קלפי תחולק ע"י ועדת הבחירות לתת ועדות, יו"ר ושני חברים נוספים בכל תת וועדה בכל עת". מהביקורות המדגמיות של ועדת ביקורת על הקלפיות ומתוך תדריכי פתיחת יום של עובדי הקלפי בכל יום עבודה עולה כי **ברובם הגורף של המקרים לא הוגדר יו"ר קלפי וגם כאשר הוגדר כזה בתחילת היום, בעת חילוף המשמרות הקלפי נותרה ללא יו"ר חדש.**
- ד. הכנת המועמדים – הגשת המועמדות למועצה התבצעה דרך אתר האינטרנט של האגודה או באמצעות שליחת מייל לועדת בחירות. מועמדים אשר נרשמו דרך אתר האגודה צריכים היו למלא טופס הגשת מועמדות אשר בו חתמו על כך שקראו את פרק הבחירות בתקנון והתחייבו לא להפר אותו. **בהרשמה שנעשתה דרך המייל לא התבקשו המועמדים לחתום על טופס דומה.** לפי סעיף 34.4.3 "וועדת הבחירות תיידע את המועמד בנוהלי הבחירות עם הגשת המועמדות". על אף קיומו של סעיף זה **מרבית המועמדים לא עברו תדריך לאחר הגשת מועמדותם ולא הובהרו להם הסעיפים הרלוונטיים בתקנון.** סוגיה זו חשובה במיוחד לאור התלונות שעלו בנושא למועמדים ליאור לוי ונטליה דוידוב.
- ה. תדריך פתיחת יום – עם פתיחתו של כל יום בחירות, יו"ר ועדת בחירות העביר תדריך לעובדי הקלפיות של המשמרת הראשונה בנוכחות ועדת ביקורת. **שלא בהתאם**

להוראות התקנון תדריך זה לא כלל מינוי של יו"ר לכל קלפי למשמרת הראשונה, עובדי הקלפי לא תודרכו לחתום את שמם על המעטפה או לרשום את שנת הבחירות על המעטפה כפי שמחייב התקנון בסעיף 38.1.6 והזנת שעות העבודה של עובדי הקלפי בטופס שעות העבודה והחתמת חבר ועדת בחירות לאישור נעשתה באופן רופף, אם בכלל. נוסף על כך, נוהל הצבעה כפולה לא הוסבר ביום הבחירות הראשון והוסבר באופן חלקי בשני ימי הבחירות האחרים.

3. תלונות ואופן טיפולן:

- א. תלונת הסטודנט אייל נוקד – אייל נוקד התלונן לגבי מצעו של המועמד מתן רוה מטעם המחלקה להנדסת חשמל. לטענתו, בניגוד לכתוב במצעו, מתן רוה לא היה ממובילי מאבק החולצות השחורות של המחלקה להנדסת חשמל. ועדת בחירות, בשיתוף עם ועדת בחירות, בחנה את הטענה באמצעות שיחת טלפון ושיחה פרונטלית עם המתמודד מתן רוה ועל ידי בירור עם חבר המועצה היוצא חן כהן המייצג את הנדסת חשמל. מהבדיקות עלה כי מתן רוה לקח חלק פעיל במאבק החולצות השחורות ואף התראיין לתוכנית טלוויזיה אזורית כדי לקדם את המאבק. ההבחנה בדבר "מוביל מאבק" ל- "פעיל מאבק" הינה סובייקטיבית ועל כן נתונה לפרשנות. מתוך כך מצאנו לנכון כי סביר והוגן שהמתמודד יציג את עצמו כאחד ממובילי המאבק, כל עוד הניסוח נשמר ככזה המציג את מתן כמוביל אחד מבין קבוצה.
- ב. התנהלות המועמדת נטליה דוידוב – לאחר סיום ספירת הקולות הגיעה תלונה לועדת בחירות בדבר תעמולה פסולה שבוצעה לכאורה במהלך ימי הבחירות על ידי המועמדת נטליה דוידוב אשר מתמודדת מטעם איזור בחירה D2. מתוקף סעיף 35.5 בתקנון "אזור רדיוס 10 מטר מהקלפי הוא אזור אסור לתעמולת בחירות". היות והתלונה לא הגיעה במהלך פעילות הקלפיות עצמה, נבצר מחברי ועדות בחירות וביקורת לבחון את הנושא במהלך התרחשותו ולהזהיר את המועמדת לפני פסילה כמוגדר בתקנון. לאחר בירור הנושא הוחלט לערוך בחירות חוזרות באזור בחירה זה בכדי להפוך את הליך הבחירות לשקוף והוגן ככל האפשר ולמנוע כל פתח לתלונות נוספות בנושא. הבחירות התקיימו ארבעה שבועות לאחר הבחירות הראשונות במשך יומיים בקלפי אחת שמוקמה בקמפוס מדעי הבריאות ובהתאם לכל הוראות התקנון. ספירת הקולות נעשתה בפיקוח ועדת ביקורת.
- ג. התנהלות המועמד ליאור לוי – המועמד בירר עם יו"ר ועדת בחירות לגבי הדפסתם של פליירים צבעוניים באופן שיחרוג מהתקציב שניתן לו, אשר נקבע על מנת לשמור על שוויון הזדמנויות עבור כלל המועמדים. יו"ר הועדה הבטיח לחזור אליו בנושא זה, אולם טרם הספיק לעשות כן התקבלה תלונה ממספר מקורות על כך שפליירים אלו חולקו. יו"ר ועדת בחירות זימן את המועמד לשיחה והבהיר לו כי הדבר אסור לאור סעיף 35.3 מהתקנון. לאחר שיחת ההברה הפסיק המועמד את חלוקת הפליירים הצבעוניים.
- ד. תלונת המועמד מוטי טייטל – המועמד התלונן על קיומו של אחוז חסימה באזור הבחירה בו התמודד ועל ההחלטה להעביר את המנדט של אותו אזור לאזור בחירה

אחר. המועמד התמודד מטעם המחלקה למנהל עסקים (אזור בחירה C2), בה קיימים 395 סטודנטים בעלי זכות הצבעה. סך המצביעים באזור זה היה 19, המהווים 4.8% הצבעה. לפי חישוב זה הוחלט על העברת המנדט מאזור בחירה זה לאזור בחירה אחר לפי הצעת החלטה של המועצה הנוגעת לאחוז חסימה אזורי שהתקבלה בדצמבר 2008 וקובעת כי לאזור בחירה עם מנדט אחד דרושים לפחות 5% הצבעה של בעלי זכות ההצבעה באזור. הדברים הוסברו מספר פעמים למועמד על ידי יו"ר ועדת בחירות ובפיקוחה של ועדת ביקורת.

4. ממצאים כלליים:

א. ועדת ביקורת ביצעה ביקורת יזומה בכל הקלפיות, על פי לוח זמנים שנקבע מראש, כאשר כל קלפי עברה ביקורת לפחות פעם ביום (פירוט ממצאי הביקורת מופיע כנספח לפרק זה).

ב. הקלפי שתוכננה להיות מוצבת בסמוך לשער רגר לא נפתחה בסופו של דבר עקב היעדר אישורים הולמים ממחלקת ביטחון. הודעה על כך נמסרה לוועדת ביקורת ביום הבחירות הראשון. נוסף על כך, ביום הבחירות הראשון נסגרה הקלפי בבניין 90 למספר שעות בהוראת ועדת ביקורת עקב מחסור בעובדי קלפי.

ג. על פי התכנון המקורי של ועדת בחירות, הבחירות יועדו להתקיים בין התאריכים ה-10 עד ה-12 לדצמבר במהלך השבוע השמיני לשנת הלימודים. השבוע השמיני הינו, על פי תקנון האגודה, המועד האחרון בו ניתן לקיים את הבחירות. לאור מבצע "עמוד ענן" והארכת הסמסטר בשבוע נוסף (עקב ביטול הלימודים במהלך שבוע בסמסטר) בהתאם להנחיות האוניברסיטה ופיקוד העורף, נדחו הבחירות בשבוע.

ד. בהמשך להמלצות דו"ח ועדת ביקורת על בחירות תשע"ב בעניין שינוי מספר סעיפי תקנון הנוגעים לבחירת ועדת קלפי, הוחלט במועצה על שינוי תקנוני. יחד עם זאת, שינוי זה מחכה לאישורו של רשם העמותות ולכן תהליך הבחירה לוועדת הקלפי נעשה לפי מתכונתו המקורית. נוסף על כך, הראיונות לבחירת חברי ועדת הקלפי התקיימו כשבוע וחצי לפני הבחירות באופן כזה שלא אפשר לגייס באופן הולם כמות מספקת של חברים. עקב כך התגלו בעיות שונות במהלך ימי הבחירות שנבעו ממצבת כוח אדם חסרה ולא מסודרת.

5. המלצות:

א. **אנו ממליצים על ביצוע המכרז לאיוש ועדת הקלפי בין שבועיים לשלושה טרם הבחירות** על מנת לאפשר היערכות מיטבית של ועדת בחירות וועדת הקלפי לבחירות וקביעת לוחות זמנים מסודרים וריאליים. נוסף על כך, **יש לשקול ליצור זמני חפיפה של חצי שעה בין עובדי הקלפי בין משמרת למשמרת** על מנת לשמור על רצף עבודה בקלפי ללא סגירתו (עקב היעדר כמות מספקת של חברי ועדת הקלפי). הדבר אף יאפשר לעובדים שנכנסו למשמרת להתעדכן בנהלים והודעות.

ב. **בחינה מדוקדקת של ספר הבוחרים ובדיקת עדכנותו.** על ועדת הבחירות הבאה לבחון לעומק את מקוריות ואותנטיות ספר הבוחרים ומידת העדכניות שלו ולאמת את הפרטים שבו מול משרד שירותים או כל מקור מעודכן אחר, כפי שנעשה בבחירות

תשע"ב. ועדת ביקורת ממליצה כי פרט לבחינה קפדנית ככל האפשר של ספר הבוחרים, תבצע ועדת הבחירות בספר הבוחרים "ניסוי כלים" מקיף ככל הניתן מספר ימים לפני הבחירות בכדי לאפשר גילוי מוקדם של ליקויים.

ג. **עקב מספר המעטפות הכפולות הרב, ועדת ביקורת ממליצה על חיזוד נוהל הצבעה כפולה בפני חברי ועדת הקלפי בכל יום מימי הבחירות והבהרת חשיבותו.** נוהל הצבעה כפולה משמש להצבעה במקרים חריגים. כתוצאה משימוש לא נכון בנוהל נפסלו השנה 70 מעטפות כפולות, שהם 70 קולות שהיו יכולים להיות תקינים.

ד. **הכנת תיק חפיפה מסודר, מלא ומקיף לעבודת ועדת הבחירות.** בנוסף, יש לשקול אפשרות של חפיפה ליו"ר הנכנס על ידי יו"ר הועדה היוצא או חבר הועדה. כיום לא קיימת כל חפיפה מסודרת וניכר כי ליקויים רבים יכולים היו להימנע על ידי תיק חפיפה מסודר או חפיפה על ידי היו"ר הקודם.

ה. ועדת ביקורת ממליצה על **ביצוע שינוי תקנוני בנושא בחירת חברי ועדת הבחירות והחלפת מכרז המועצה במכרז במתכונת מצומצמת יותר.** נוסף על כך, יש לשקול הוספת חבר ועדה לוועדת בחירות (הגדלת מספר החברים משניים לשלושה) וחלוקת שעות עבודת חברי הועדה לפי שלושה עובדים ולא שניים. כך, לכל חבר ועדה יוגדרו 156 שעות עבודה במקום 234. הדבר צפוי להקל על העומס של הועדה בהליך המקדים לבחירות ובעיקר בשבוע הבחירות עצמו ואנו מעריכים כי לא צפויה להיווצר משינוי זה חריגת שעות לחברי הועדה בעתיד, עקב כך שבבחירות אלו כל חבר ועדה עבד כ- 150 שעות.

ו. ועדת ביקורת ממליצה **לחתור ליישום הצבעה ממוחשבת, אשר צפויה להגדיל באופן ניכר את אחוזי ההצבעה ולייעל את תהליך ההצבעה.** אנו ממליצים לוועדת תקנון לנסח מחדש את הסעיפים הרלוונטיים בפרק 6 בתקנון העוסק בבחירות למועצה, כך שאם תחליט המועצה על מעבר להצבעה ממוחשבת ההחלטה תהיה תקינה מבחינה תקנונית.

ז. סעיף 34.4.3 בתקנון האגודה מציין כי "וועדת הבחירות תיידע את המועמד בנוהלי הבחירות עם הגשת המועמדות". עקב פערים בהבנת נהלי התקנון על ידי מספר מועמדים אנו ממליצים לוועדת בחירות **להכין עלון מבואר למועמדים ולערוך שיחות אישיות עם המועמדים לאחר הגשת המועמדות.**

ח. **ועדת ביקורת ממליצה למועצה בכלל ולועדת ביקורת בפרט לעבור באופן מדוקדק על פרק הבחירות למועצה בתקנון האגודה ולשקול את שינויו.** פרק זה מסורבל במקרים מסוימים ולא מפורט מספיק במקרים אחרים ועקב כך נוצרו ליקויים שונים במהלך תקופת הבחירות. נושא אחוז ההצבעה האזורי מוסדר כיום רק על ידי החלטה ולא על ידי סעיף תקנוני, נוהל מנדטים עודפים נכתב על ידי ועדת בחירות ולא על ידי המועצה ונושאים אחרים מופיעים בסתירה בתקנון. יש לבחון היטב פרק זה ולשקול את השינויים הנדרשים.

נוהל בחירות לבעלי תפקידים באגודה

מטרת הנוהל

תקנון האגודה מפרט עבור מספר משרות כיצד יש לבצע את בחירת בעלי תפקידים אלו. עקב בעיות אשר עלו וממשיכות לעלות בתחום זה אנו מוצאים לנכון ליצור נוהל מסודר ומפורט אשר סוקר את כל שלבי תהליך בחירת העובדים. אנו מבקשים למנוע את הישנותם של בעיות אלו או נוספות ולסייע למועצה ולאגודה לבחור את עובדי האגודה באופן השקוף, ההגון והשוויוני ביותר. נוסף על נוהל זה, **ממליצה ועדת ביקורת על מסגרת קבועה להכשרת חברי המועצה והנהלת האגודה לאופן בו מתבצעת בחירת עובדים באגודה**- על פי אילו קריטריונים בוחרים, בחירת שאלות, ניתוח תשובות וכולי. ההכשרות המתבצעות כיום אינן מספקות ולא מקצועיות דין.

שיטת הכתיבה

לצורך כתיבת הנוהל נשלח מייל לכל חברי המועצה היוצאת והנהלת האגודה, הקורא להעלות רעיונות וליקויים. התבססנו בנוהל על שיחות שערכנו עם מגוון גורמים באגודה ובמועצה- רכזת משאבי אנוש, רמ"ד תרבות, מזכ"ל המועצה, יו"ר ועדת הסברה וחברי המועצה ערן לדור, לירז יפה ועדיאל אשרוב. בנוסף על כך התייעצנו לגבי מספר נקודות עם היועץ המשפטי של האגודה. הנוהל בחלקו מאגד נהלי עבודה קיימים ומסתמך על תקנון האגודה וברוחו.

הליך ההכנה לבחירת העובדים

1. כאשר עולה צורך באיוש תקן קיים, רכזת/ משאבי אנוש ישלחו לרמ"ד האחראית את הגדרות התפקיד הקיימות אצלם במערכת.
2. הרמ"ד האחראית יאשרו את הגדרות התפקיד טרם פרסומן ובמידת הצורך יכניסו בהן שינויים.
3. רק כאשר קיימות הגדרות תפקיד מעודכנות יקבעו רכזת/ משאבי אנוש תאריך לריאיון/ישיבה ויחלו בפרסום התפקיד.
4. **פרסום המשרה:**

- א. הפרסום ייעשה בהתאם להגדרות פרסום המשרה של אותו התפקיד כפי שמופיע בתקנון האגודה. במידה ותקנון האגודה לא מגדיר את אמצעי הפרסום הדרושים עבור אותו תפקיד, התפקיד יפורסם בשני אמצעי פרסום לפחות.
- ב. הזמנה להגשת מועמדות תיעשה בהתאם להגדרות פרק הזמן הדרוש טרם ישיבה/ריאיון של אותו התפקיד כפי שמופיעות בתקנון האגודה. במידה ותקנון האגודה לא מגדיר את פרק הזמן להגשת מועמדות עבור אותו תפקיד, התפקיד יפורסם לפחות 10 ימי לימודים טרם ביצוע הישיבה/ריאיון.
- ג. הפרסום יכיל את המוגדר בתקנון האגודה. במידה והתקנון לא מגדיר את תוכן הפרסום, הפרסום יכלול את הנתונים הבאים:

(a) הגדרת התפקיד

(b) דרישות התפקיד

(c) היקף שעות המשרה

(d) מועד אחרון להגשת מועמדות

(e) מועד ומקום ישיבת הבחירות

ד. במידה וזמן הגשת המועמדות (מועד אחרון) לא הוגדר על פי התקנון עבור אותה משרה, המועמדים יגישו מועמדותם עד שני ימי לימודים לפני קיום הישיבה/ראיון.

5. הרכב הועדה לבחירת בעלי תפקיד:

א. הרכב הועדה ייקבע על פי המוגדר עבור אותו תפקיד בתקנון.

ב. במידה ולתפקיד זה לא מוגדר הרכב ועדה, הראיון ייערך על ידי המנהלים הישירים של אותה המשרה. את סיכום הראיון, אשר יכלול מדוע המועמדים נבחרו או שלא נבחרו, יש להעביר לוועדת ביקורת עד 3 ימי לימודים לאחר ביצוע הראיונות.

6. הטיפול במסמכי קורות חיים של המועמדים והליך הסינון טרם הישיבה:

א. רכז/ת משאבי אנוש יהיו הגורם אשר מרכז את קורות החיים והמסמכים הנלווים ששולחים המועמדים.

ב. רכז/ת משאבי אנוש ישיבו למועמד במייל חוזר כי קורות החיים התקבלו. במידה וחסרים מסמכים נלווים המהווים תנאי גישה לישיבה, יידעו את המועמד כי ההליך לא יוכל להימשך ללא השלמת מסמכים אלו. במייל זה יקבלו המועמדים תזכורת לגבי תאריך ושעות הישיבה (טווח השעות האפשרי) ותצורף מצגת הסבר על הליך המיון לתפקידי כוח אדם באגודת הסטודנטים.

ג. רכז/ת משאבי אנוש יקבעו עם הרמ"ד האחראית ועם נציגה מועדת ביקורת מועד להליך סינון הקורות חיים. סינון קורות החיים ייעשה לכל המאוחר 24 שעות טרם קיום הישיבה. רצוי כי מעמד זה יתקיים סמוך ככל האפשר למועד האחרון להגשת קורות החיים. בפגישת סינון קורות החיים ינכחו הרמ"ד האחראית, רכז/ת משאבי אנוש וחבר/ת ועדת ביקורת (משקיפה/ללא זכות הצבעה).

ד. הרמ"ד האחראית יגיעו לפגישה בה יסוננו קורות החיים עם מסמך המפרט את הכישורים הרלוונטיים לתפקיד. הליך הסינון יתבצע בהתאם למסמך זה ולרעיונות לתפקיד שמילאו המועמדים בטופס קורות החיים. יש לציין כי הסינון צריך להיות מינימלי ומטרתו להקל וליצור ישיבה סביר באורכו. ראוי כי מרבית משקל ההחלטה יישמר בידיהם של יושבי ועדת הישיבה.

ה. קורות החיים של מועמדים לתפקידים הנבחרים בישיבת מועצה לא יסוננו.

ו. רכז/ת משאבי אנוש יתקשרו למועמדים לתפקיד אשר עברו את סינון הקורות החיים ויידעו אותם על יום ושעת הישיבה. במקביל, יישלח מייל המציג פרטים אלו למועמדים ויצוינו מי צפויים להיות נוכחים בישיבה (בעלי תפקידים) והאם בישיבה צפויה להתרחש משימה לצורך בדיקת התאמה.

ז. רכז/ת משאבי אנוש יידעו במייל מועמדים אשר לא עברו את סינון קורות החיים כי אינם ממשיך את הליך המיון.

7. רכז/ת משאבי אנוש יתאמו קלדנית לשעות הישיבה ובנוסף את החדר בו יתקיים הישיבה.
8. עם קביעת תאריך הישיבה יישלח זימון על ידי רכז/ת משאבי אנוש לכל בעלי התפקידים הרלוונטיים ובפרט למזכ"ל המועצה ולועדת ביקורת. יש ליידע בתאריך הישיבה לכל המאוחר 5 ימי לימודים לפני קיומו ולעדכן במידה ויהיו שינויים ביום הישיבה באופן טלפוני.
9. רכז/ת משאבי אנוש ידאגו להדפסת קורות החיים, מסמכים נוספים שנשלחו על ידי המועמדים ומסמך הכישורים על פיו נערך סינון קורות החיים לפי מספר הנוכחים בועדת הישיבה בהדפסה זו צדדית. רכז/ת משאבי אנוש יעבירו מסמכים אלו למנהל/ת הישיבה טרם התחלתו.
10. רכז/ת משאבי אנוש יעבירו למנהל/ת הישיבה רשימת שמית מודפסת בשני עותקים של המשתתפים בישיבה על פי סדר הזמנתם ושעת הריאיון שנקבעה להם. בנוסף, תועבר רשימה זו למזכ"ל המועצה אשר אחראית להעברת שמות אלו לחברי המועצה אשר צפויים לשבת בישיבה.

מהלך הישיבה

1. תפקיד אשר איננו מוגדר על פי תקנון האגודה :

- א. במידה והישיבה עבור תפקיד זה אינו מוגדר תקנונית, מנהל/ת הריאיון יהיו המנהל/ת הישיר/ה של המשרה המוצעת.
- ב. במידה ויושבים גורמים נוספים בריאיון, יציגו בפניהם מנהל/ת הריאיון סקירה של הכישורים והדגשים אותם הוא/היא מחפשים עבור התפקיד.
- ג. מנהל/ת הריאיון יערכו הליך של גילוי נאת כמפורט בסעיפים 2.2, ד.2, ה.2.

2. תפקיד המוגדר בתקנון האגודה :

- א. מנהל/ת הדיון ייקבעו לפי המוגדר בתקנון בהתאם למשרה.
- ב. מנהל/ת הדיון יציגו את פרק הזמן המוקצב לכל מועמד.
- ג. מנהל/ת הדיון יערכו תדריך לועדת הישיבה בו יסקרו את הכישורים והדגשים החשובים עבור המשרה המבוקשת. סקירה זו תיעשה לאור המסמך המשמש במעמד מיון קורות החיים.
- ד. מנהל/ת הדיון וחברי ועדת הישיבה יערכו סבב גילוי נאות. ועדת ביקורת ממליצה כי בכל מקרה המעלה חשש לניגוד עניינים אשר **ניתן לצפות מראש**, מי מהמוזמנים לישיבה (בעלי תפקיד באגודה או חברי מועצה) יפנו לועדת ביקורת או למזכ"ל המועצה ויסירו השתתפותם בישיבה טרם ביצועו באופן שיאפשר איוש חלופי של מקומם. ועדת ביקורת ממליצה כי במקרים בהם חבר מועצה או עובד אגודה אחר הסירו את עצמם מהשתתפות על בסיס חשש לניגוד עניינים, המקרה יוסבר לכלל ההנהלה וחברי המועצה ויתועד ללא אזכור שמי. זאת על מנת ליצור בנק סיטואציות בהן יש לתת תשומת לב ולשקול פסילה בעתיד מהשתתפות בישיבה.

ה. המקרים בהם ועדת ביקורת רואה מקור אפשרי לחשש לניגוד עניינים ולפיכך ממליצה כי חבר בוועדת הישיבה יהיה מנוע מהשתתפות בדיון והבעת עמדה לגבי אותו מועמד הנם כדלהלן:

- באם מי מהמועמדים הינו קרוב משפחתו.
 - באם מי מהמועמדים הוא/היא בן/בת זוגו.
 - באם הוא/היא חשים כי בשל יחסי חברות קרובים למועמד עלול להיווצר חשש לניגוד עניינים, או במידה ויש להם יחסים כלשהם עם המועמד/ת העשויים להשפיע על שיקול דעתם ובחירתם בישיבה.
 - באם הוא/היא מקיימים קשרים עסקיים כלשהם עם מי מהמועמדים.
- ו. במהלך הישיבה הטלפונית של היושבים בחדר יהיו על מצב שקט ולא יעשה בהם שימוש.
- ז. מנהל/ת הדיון יציגו לכל מועמד/ת את היושבים בחדר ותפקידם ויציגו למועמד/ת את התפקיד בקווים כלליים ואת פרק הזמן הנתון להם להצגה עצמית.
- ח. מנהל/ת הישיבה יציגו למועמד/ת שאלות. רצוי להקפיד כי טרם שאילת שאלות ספציפיות יישאלו כל המועמדים גם סדרה של שאלות זהות המאפשרות מבט משווה בהליך הבחירה. בהמשך יישאלו שאלות של בעלי זכות הצבעה נוספים ורק לאחריהן שאלות של משקיפים (בכפוף לאישור מנהל/ת הישיבה).
- ט. לא יישאלו בישיבה שאלות האסורות לפי חוק שוויון הזדמנויות בעבודה סעיף 2(א):
- "לא יפלה מעביד בין עובדיו או בין דורשי עבודה מחמת מינם, נטייתם המינית, מעמדם האישי, הריון, היותם הורים, גילם, גזעם, דתם, לאומיותם, ארץ מוצאם, השקפתם, מפלגתם או משך שירות המילואים, קריאתם לשירות מילואים או שירותם הצפוי בשירות מילואים כהגדרתו בחוק שירות ביטחון [נוסח משולב], התשמ"ו-1986 2 הצפוי להם, בכל אחד מאלה:
- i. קבלה לעבודה;
 - ii. תנאי עבודה;
 - iii. קידום בעבודה;
 - iv. הכשרה או השתלמות מקצועית;
 - v. פיטורים או פיצויי פיטורים;
 - vi. הטבות ותשלומים הניתנים לעובד בקשר לפרישה מעבודה."
- י. עובד אגודה או חבר מועצה אשר בעלי רקע בעבודה באגודה עם אחד המועמדים בישיבה לא ישמשו כממליצים במהלך הישיבה בו הם מהווים חלק מוועדת הישיבה.

משרד שיווק

מטרת הביקורת

בהמשך לדו"ח ועדת ביקורת מסמסטר ב' תשע"ב על מדור שיווק מצאנו לנכון לערוך בדיקת המשך לפעילות משרד שיווק. הבדיקה בחנה את הדרך בה נתפס המשרד ומטרותיו על ידי מספר גורמים באגודה והשוואתה לפעילות הלכה למעשה. בנוסף, נבחנה באופן כללי עבודתם של בעלי התפקידים במשרד ונבדקו יישומן של המלצות ועדת ביקורת משנה שעברה. פרק זה מהווה מעקב ראשוני אחת המלצות הדו"ח הקודם ולא ביקורת מקיפה ומלאה על המשרד. בדיקה מקיפה יותר תיערך בסמסטר ב'.

שיטת הביקורת

הבדיקה כללה עריכת שיחות עם מנהלת המשרד ויו"ר האגודה ובדיקת יישומן של המלצות עבר.

ממצאים

1. אופן תפישת התפקיד

על פי יו"ר האגודה, תפקיד המדור הינו ליצור קשרים עם עסקים מקומיים, אשר יכולים להוות גורמי פרסום באמצעות שיווק פלטפורמות הפרסום הניתנות באגודה. בנוסף, יש להמציא ולמצוא עוד ערוצי הכנסה ופלטפורמות שונות בכדי ליצור הזדמנויות לייצר הכנסות נוספות לאגודה. על פי מנהלת המשרד, תפקיד המדור הוא להכניס את מרב ההכנסות האפשרי בהתאם להגבלות המוסריות שהושמו על ידי המועצה בהצעת ההחלטה הנוגעת לתכנים סקסיסטיים. מהשוואה של שתי נקודות המבט לא נמצאת סתירה מהותית, אולם חשוב לשים לב כי מנהלת המשרד עוסקת רק בנדבך הכספי של התפקיד ולא עוסקת בסוגיית היחסים שהעלה יו"ר האגודה. נקודה זו משמעותית כאשר אנו מתייחסים לטענה שהעלו רמ"ד אקדמיה ורמ"ד הסברה על כך שמשרד שיווק מתעסק רק בתחום הצר של רווחים ולא מתייחס לתפקידה הכללי של האגודה או למטרות שהיא שמה לעצמה.

2. יישום המלצת מיפוי העסקים המקומיים מהדו"ח הקודם

בהמשך להמלצת ועדת ביקורת מהדו"ח הקודם למפות את העסקים המקומיים על מנת להגביר את היכולת של המשרד לפנות לעסקים ולהציע את האפיק הפרסומי, מנהלת המשרד טענה כי אין אפשרות לבצע מיפוי עסקים. הסיבה לטענתה היא כי ישנם עסקים חדשים כל הזמן וחסרות שעות עבודה בכדי לבצע מיפוי זה. ניכר כי מיפוי העסקים נכנס הלכה למעשה להגדרת התפקיד שניתנה על ידי יו"ר האגודה ואנו מוצאים זאת מפליא שאין שום יכולת ליצור קובץ מסודר של סוגי העסקים עימם עובדת האגודה כיום ואילו בתי עסק נכנסים להגדרות אלו. בסוגיית שעות העבודה נעסוק בהמשך.

3. חלוקת שעות העבודה במשרד

מחריגת השעות שנמצאה במשרד עולה כי אין הבנה של סוכני השיווק את מודל השכר על פיו הם עובדים ואין ניסיון לייעל את העבודה. הדבר נכון גם עבור מנהלת המשרד שחרגה בחודש אוקטובר ב- 100 שעות יותר מהתקן שלה (כלומר עבדה מספר כפול של שעות). מנהלת המשרד בחרה ללוות את הזכיינים ונציגי העסקים החל מרגע הגעתם לקמפוס

האוניברסיטה ולאורך כל היום ועל ידי כך הוסיפה שעות עבודה רבות לעבודתה. יש לבחון האם תפקידה מחייב ליווי כזה. בנוסף, מדבריה של מנהלת המשרד עלה מספר פעמים כי חלוקת שעות העבודה שלה והאופן בו היא מתנהלת אינם יעילים ולא מאפשרים לה לבצע יוזמות חדשות.

4. **יישום החלטת המועצה לאסור על פרסום תכנים סקסיסטיים באפיק השייווקי**

ניכר כי ההחלטה מבוצעת בצורה טובה, כאשר מנהלת המשרד מעבירה תכנים שנויים במחלוקת לבחינתו של מדור מעורבות סטודנטיאלי. לא הועלו חיכוכים בנושא זה ולא נמצאה השפעה משמעותית על גודל ההכנסות של המשרד.

מסקנות והמלצות

1. **ועדת ביקורת ממליצה בשנית להפיק מיפוי של העסקים המקומיים**, כפי שכבר התקבל על ידי המועצה בדו"ח ביקורת בנושא מחודש יוני 2012, על מנת להרחיב את מאגר בתי העסק עימם האגודה עובדת ולהימנע מתלות בקבוצה מצומצמת של בתי עסק. אנו ממליצים כי ועדת תפעול תיתן על כך את הדעת ותוודא ביצוע של המלצה זו, לשיקולה.
2. **יש להבהיר לכלל עובדי המשרד מהן מטרותיו של המשרד, מהן הגדרות התפקיד של כל אחד ולפי איזה מודל שכר הם עובדים**. על אף שאנו מעריכים מאוד את ההקפדה על העברת הכרטיס במדור, חריגות בשעות העבודה הנובעות מבעיות מבניות בהתנהלות מחייבות תשומת לב נוספת. בדיקה נוספת בנושא תיערך בהמשך אולם אנו ממליצים כבר כעת לכל הנוגעים בדבר לבחון את התנהלות השעות של כלל עובדי המשרד.

תגובת האגודה

מנהלת שיווק מציינת כי "מעולם לא הוגדר לי ע"י יו"ר האגודה שבהגדרת התפקיד שלי יש למפות עסקים", אך מוסיפה כי יש לשים לב "לכמות המפרסמים הגדולה מאוד שנוספה השנה שלא הייתה שנה שעברה".

לגבי חריגת השעות, מנהלת המשרד מציינת כי חריגת השעות היחידה שבוצעה הייתה במהלך חודש אוקטובר 2012 ומוסיפה כי לא רואה כל בעייתיות בחריגה זו. היא מציינת כי ליווי לקוחות במהלך השבועות הראשונים הוא חלק מהגדרות תפקידה.

רכז סטודנטים ערבים

מטרת הביקורת

עקב הוספתו של תקן חדש למדור הסברה אנו מוצאים לנכון לבחון את הרקע להוספת תפקיד רכז סטודנטים ערבים והבנה של ייעודו. הוספת התקן נעשתה בהובלתו של יו"ר האגודה ובשיתוף עם האוניברסיטה, על מנת לחזק את הקשר עם הסטודנטים הערבים הלומדים באוניברסיטה ועל מנת לתת מענה לתחושות תסכול שחשים הסטודנטים סביב התוכן התרבותי של אירועי האגודה (כפי שעלו בסקר שערכה האגודה). אגודת הסטודנטים קיבלה על עצמה תפקיד זה על מנת לספק ייצוג הולם יותר לסטודנטים הערבים באגודה ולהתאים אליהם את תכניה.

שיטת הביקורת

ערכנו שיחות עם בעלי תפקידים באגודה אשר היו מעורבים בעיצובו של התפקיד ובמאפייניו, בהן שאלנו כיצד הם מבינים את מטרתו של התפקיד, מדוע הוחלט שהרכזים יעבדו תחת מדור הסברה ומהיכן מגיע התקצוב לתפקיד זה. בעלי התפקידים אותם ראינו היו יו"ר האגודה, רמ"ד הסברה, רמ"ד תרבות ורכז הסטודנטים הערבים הנבחר (בשלב הראיונות טרם נמצאה סטודנטית שתאייש את משרת הרכזת).

רקע על התפקיד

בעבר האגודה הקצתה תקן של 15 שעות חודשיות למידענית ערבית שתפקידה היה לתרגם תכנים של האגודה לערבית וכך להנגיש אותם לסטודנטים הערבים. בתחילת שנת הלימודים הנוכחית תפקיד זה הוסב, בהחלטה שהתקבלה בוועדת הסברה, לרכז סטודנטים ערבים, כאשר התפקיד הוכנס תחת מדור ההסברה של האגודה. על מנת להגיע בצורה האופטימלית לקהל היעד התפקיד פוצל לשניים ומבוצע על ידי נציג ונציגה מהמגזר הערבי, אשר לכל אחד מהם הוקצה תקן של 25 שעות עבודה חודשיות. התפקיד כולל תיאום אירועי תרבות ומעורבות למען הסטודנטים הערבים באגודה, הובלת תהליכים לשיפור תנאיהם, הכוונת פניות ותלונות סטודנטים, תרגום תכנים והנגשה והפצה של מידע למען הסטודנטים ומן הסטודנטים לאגודה.

ממצאים והמלצות

מהשיחות שערכנו עלה כי תפקיד זה הוכנס תחת מדור הסברה מאחר והסתמן כי הקושי המרכזי מול הסטודנטים הערבים הינו קושי הסברתי. הרכזים נועדו לשמש כאפיק תקשורת בין הסטודנטים לאגודה ובין האגודה אליהם וכך ליצור דיאלוג בין הצדדים שיביא לשיפור בהתאמת התכנים שמספקת האגודה לסטודנטים הערבים. חלק מרכזי נוסף בתפקידם של הרכזים הוא לתת מענה לתחושות תסכול שעלו בקרב הסטודנטים הערבים סביב התוכן התרבותי של אירועי האגודה שאינם מותאמים מבחינת שעות, יחסי גברים נשים, שתיית אלכוהול ותוכן לסטודנט הערבי. כמענה לזה אמורים הרכזים לעסוק גם בתכנון אירועי תרבות ייחודיים למגזר הערבי במהלך שנת הלימודים. אירועים אלה יתוקצבו במשותף על ידי האוניברסיטה ותקציב מדור תרבות, בו הוקצה סכום מסוים לאירועים למגזר הערבי.

מהביקורת שערכנו עלה כי תפקיד הרכז כפי שהוא מתווה כעת, על אף שנמצא תחת מדור הסברה, הינו בעל נגיעה למספר מדורים אחרים באגודה- תרבות, מעורבות ואקדמיה. במהלך ארגון האירוע הראשון רוב ההפקה נעשתה על ידי הרכז עצמו ולא על ידי מדור תרבות על אף שהפקה

אינה חלק מהגדרות תפקידו. לפי מדור תרבות על הרכזים להעביר אליהם את התכנית שהתוו והם יבצעו את תחום ההפקה בעצמם.

נוכח הבלבול שנוצר סביב ארגון אירוע זה ועדת ביקורת ממליצה למדור הסברה **לחדד את הגדרת התפקיד של רכזי הסטודנטים הערבים ולהקפיד על שמירה על יעילות העבודה בעת שיתופי פעולה בין מדוריים**. שעות התקן הינן מוגבלות ועל מנת לתת מענה לכלל היעדים שהוצבו לרכזים עליהם לא העמיס על עצמם גם את תפקידיהם של המדורים איתם הם באים במגע.

תגובות האגודה

רכזי הסטודנטים ציינו כי "אין ספק שחלה אי הבנה מסוימת מבחינת חלוקת האחריות ביני לבין משרד התרבות בכל הנוגע להפקה, ויש דברים שעשיתי למרות שחן מההפקות יכלה לעשות את זה, אבל אני מבקש לציין שבנוסף לאותם דברים שלא הייתי צריך לעשות, יש משימות שמשרד התרבות יכול לעשות בעצמו כשמדובר באירוע שמופק לכלל הסטודנטים, אבל לא כשהאירוע מופנה לסטודנטים הערבים. ואני מדבר על דברים כמו גיוס האמן, התמקחות לגבי המחיר, בקשות מיוחדות וכו'... וזה נובע מהפער הגדול בין איך הדברים מתנהלים במגזר היהודי לבין איך הם מתנהלים במגזר הערבי, ואני לא יודע אם זה לטובה או לרעה, אבל רק אחד שבא מתוך המגזר הערבי יכול להבין את זה, ולכן היה חשוב שאני אעשה את אותם דברים בעצמי". בנוסף, "היות והצורך לתת מענה ראוי לסטודנטים הערבים לא תמיד עולה בקנה אחד עם התנאים העומדים לרשותנו במסגרת האגודה, לא לגמרי מדובר בבלבול. לדעתי, בגלל שלראשונה נפתח תקן שכזה, הצורך לתמרן בין התחומים והמשרדים השונים הוא הכרחי ומתבקש ועל כך בדיוק עיקר ומטרת העבודה עומדים. אך אין ספק שזהו גם עניין שיהיה ראוי לדון בו בהמשך. בנוסף, יש לציין כי שיתוף הפעולה והנכונות לעזור מצד המדורים השונים באגודה הוא מבורך ומקל עלינו לא מעט בכל הקשור לארגון תכנים מותאמים לסטודנטים הערבים באוניברסיטה".

רמ"ד הסברה ציין כי "בשיחות שנערכו עם רמ"ד תרבות ויו"ר האגודה, הוחלט כי רכזת הפקות תפיק את אירועי התרבות. אני בעצמי דיברתי איתה על כך שתעזור והרכזת הביעה הסכמה לכך. בפועל, כאשר ניגש אליה הרכז, האחרונה תדרכה אותו כיצד לעשות את הדברים ולא ביצעה את התפקיד ההפקתי. לאחר ששמתי לב לתופעה הסבתי את תשומת ליבה כי מתפקידה להפיק את האירוע וזו טענה כי לא תודרכה לכך על ידי הרמ"ד שלה לעשות כן, וחשבה שכל שעליה לעשות הוא להנחות את הרכז כיצד להפיק את האירוע."

רמ"ד תרבות ציין כי "מדור תרבות יכל ויכול לעמוד במשא ומתן גם אל מול אמנים ערביים למרות "פערים תרבותיים". להבא אמליץ לבחור שניים שלושה אמנים, כדי שהמו"מ יוכל להיערך בצורה מיטבית כפי שעשינו בכל שאר המופעים שלנו."

פנג'ויה ואילת - חשיפת פרטי סטודנטים

מטרת הביקורת

לאור סוגיה שעלתה במהלך המכרז לבחירת הגוף שיפיק עבור האגודה את הנופש באילת מצאנו לנכון לבחון את השתלשלות העניינים אשר הובילה לכך שפרטים אישיים של סטודנטים הגיעו לשימוש גופים מסחריים ואת אופן טיפול האגודה במצב זה.

שיטת הביקורת

בחינת הנושא כללה שיחה עם יו"ר האגודה ובחינת מסמכים רלוונטיים לנושא (חוזה הנופש באילת ומכתב שהוציא יו"ר האגודה בנושא).

רקע

החברה אשר נבחרה על ידי אגודת הסטודנטים להפקת הנופש באילת לשנת 2011 הייתה קבוצת הפנג'ויה, שהורכבה משיתוף פעולה של חברת 'פלס' וחברת 'עתידיס'. כקבלן משנה להפקה זו נשכרו שירותיה של קבוצת 'איינשטיין'. לאחר אירוע הנופש השנתי של האגודה באילת גורמים מהפקת הפנג'ויה עשו שימוש בנתונים של סטודנטים בכדי לשלוח להם הודעות SMS ולשווק להם הזמנה לאירוע שאינו קשור לאגודה ואינו מתקיים מטעמה. קבוצת "איינשטיין" נבחרה בהמשך להפיק גם את הנופש באילת לשנת 2012.

ממצאים

בחוזה האגודה לנופש באילת לשנת 2012 עליו חתומה חברת ההפקה קיים סעיף 34 לפיו: "החברה מתחייבת שלא לעשות כל שימוש בעצמה ו/או באמצעות מי מטעמה במהלך האירוע ו/או לאחריו, במידע ובפרטים שנמסרו ויימסרו לה במהלך האירוע, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, שמות הסטודנטים, פרטיהם וכו', כל זאת למעט שימוש הנדרש לשם ניהול והפקת האירוע עצמו. לצורך כך, תחתום החברה על התחייבות בנוסח המפורט בנספח ב'". ניסיונות ועדת הביקורת להשיג ולעיין בנספח ב' האמור לעיל שהיה אמור להיות חלק מחוזה הנופש באילת בשנת תשע"ב העלו חרס. מפנייטנו ליו"ר האגודה בנושא עולה כי לא ניתן להמציא את הנספח. לפיכך, אין אפשרות לועדת ביקורת לבחון את תוכן הנספח ואת ההתחייבויות הכרוכות בו. הקושי להשיג נספח זה מעלה תהייה באשר להימצאותו בידי האגודה, וכפועל יוצא מכך באשר לחתימת הגורמים המסחריים עליו. יחד עם זאת, היעדרותו של נספח זה לא פוטרת את החברות עמן חתמה האגודה משמירה על פרטיות הסטודנטים עקב הימצאותו של סעיף 34 בחוזה.

משיחה בנושא שנעשתה עם יו"ר האגודה עולה כי לא הגיעו תלונות סטודנטים בנושא בשנת 2011. יחד עם זאת, אנו מוצאים כי מדובר בהפרה של חוזה אל מול אגודת הסטודנטים ופגיעה בפרטיות הסטודנטים. חרף העיגון החוזי לאיסור השימוש במידע ופרטי הסטודנטים, לא ננקטו כל אמצעים, משפטיים או אחרים, מצד האגודה לאחר הפרה זו. לדברי יו"ר האגודה, היות וההפקה נקראה 'פנג'ויה' והיו שותפות בה חברות 'פלס' ו'עתידיס' לא ניתן לזהות משפטית מי עשה את השימוש הלא הולם במידע.

במקרה נוסף, סביב הפקת הנופש המתחרה לאילת לשנת 2013 על ידי קבוצת 'איינשטיין', נעשה שימוש בפרטים של סטודנטים (כתובות מייל ומספרי טלפון) לצורך שיווק אירוע זה. ישנה סבירות

כי גם במקרה זה נעשה שימוש בפרטי סטודנטים אשר לקחו חלק בנופש באילת בשנת 2012. במכתב להנהלת האוניברסיטה מיום 16.12.12, יו"ר האגודה, מתריע כי האגודה תשקול צעדים על רקע התרחשות זו.

המלצת ועדת ביקורת

ועדת ביקורת רואה בחומרה את האירועים בהם נעשה שימוש לא הולם בפרטיהם של סטודנטים. אגודת הסטודנטים מחויבת לעשות כל שביכולתה על מנת להגן על מידע זה ולשמור על פרטיות הסטודנטים והאמון אותו הם נותנים באגודה. העובדה כי סטודנטים לא התלוננו בנושא זה אינה פוטרת את האגודה מלעשות כל שביכולתה למצות את הדין בנושא זה והיה ראוי כי תעשה צעדים למיצוי הדין עם הפרת החוזה כבר לאחר השימוש הפסול הראשון, בוודאי ובוודאי למנוע את הישנות המקרה בעתיד.

ועדת ביקורת ממליצה כי בעתיד **בסיס נתוני הסטודנטים יישאר בידי אגודת הסטודנטים בעת התקשרות עם גורמים מסחריים** ועל ידי כך למנוע כל שימוש לא הולם של פרטי הסטודנטים על ידי גורמים חיצוניים. בנוסף, **אנו ממליצים כי בעתיד ייעשו כל המאמצים לאכוף כל הסכם המבוצע על ידי האגודה**. אין לראות בהתחייבות גורם מסחרי שלא לעשות שימוש בפרטי הסטודנטים מס שפתיים בלבד אלא כחובה מחייב.

תגובת האגודה

יו"ר האגודה ציין כי "החברה שנבחרה בשנת 2012 היא קבוצת האינטנטיין, התיאור שלכם את הזוכים מתייחס לשנת 2011. הגיעו תלונות בנושא לאגודה. נשלח לחברת האינטנטיין מכתב מעורך דין האגודה ובנוסף הועברו מסרים בנושא לחברת פלס באמצעות יו"ר ההתאחדות. השימוש במידע הנ"ל לא חזר על עצמו לאחר מכן. נשלחו לסטודנטים מייל אחד SMS אחד. השימוש במידע התבצע על ידי קבוצת האינטנטיין על כך אין ויכוח, הסוגיה היא אחרת לגמרי, בהתאם לחוק ולמאגרים הרשומים של רמו"ט".

דמי רווחה

מטרת הביקורת

לאור תלונות ותהיות חוזרות מול ועדת ביקורת ובפורומים של אגודת הסטודנטים בנוגע לתשלום דמי הרווחה ומהותם, החלטנו לבחון את מערך דמי הרווחה על היבטיו. המטרה הינה לבדוק את הנושא בהיבטים של שקיפות מול הסטודנטים, שיעור השתתפות סטודנטיאלי, שיתופי פעולה מול האוניברסיטה וצפי לעתיד.

שיטת הביקורת

הבדיקה נעשתה על ידי עריכת שיחה עם יו"ר האגודה, בחינה של הנושא מול עורכת אתר האינטרנט, בדיקות מול משרד שרותי אגודה, בחינת אתר האגודה, בדיקת כתבות בעיתון האגודה "בין השורות", בדיקות מול אוניברסיטאות אחרות, קריאת חוזים בין האגודה לאוניברסיטה ועיון בפורומים של האגודה.

ממצאי הביקורת

1. תיאור מערך דמי הרווחה

בחודש מנובמבר 2010 בין האגודה לאוניברסיטה נקבע כי האגודה תספק חלק מסל שירותי הרווחה לסטודנטים ובתמורה האוניברסיטה תעביר לאגודה חלק יחסי מתשלום דמי הרווחה הניגבים מהסטודנטים. תחת הלשונית "פרוט חשבון לסטודנט" באתר האוניברסיטה ניתן למצוא את גובה דמי הרווחה שהאוניברסיטה מבצעת בסכום של 343₪, נכון לשנת הלימודים תשע"ג. החיוב הוא אוטומטי ועל מנת לבטל אותו יש להעביר בקשה לחשבונות סטודנטים לפני תחילת שנת הלימודים. סכום זה מתפצל לשני גופים, 115₪ עבור שירותי האוניברסיטה ו-228₪ מועברים לאגודת הסטודנטים בשתי פעימות לאורך השנה.

2. שיעור ההשתתפות

בהתבסס על נתוני תשע"ב, בקמפוס המרכזי בבאר שבע לומדים 18,726 סטודנטים, כאשר מתוכם 17,816 שילמו את דמי הרווחה, כלומר 95.14%. לפי אחוז זה רובו המכריע של ציבור הסטודנטים משלם את דמי הרווחה.

3. מנגנון בקרה

כל סטודנט זכאי לקבל תעודת סטודנט של האוניברסיטה, בין אם שילם את דמי הרווחה ובין אם לאו. על מנת להבדיל בין אלו ששילמו דמי רווחה ובין אלו שלא, לסטודנט אשר בחר לא לשלם דמי הרווחה יופיע על תעודת הסטודנט המשפט "שאינו זכאי לשירותי רווחה". חברות באגודה אינה תלויה בתשלום דמי הרווחה וזאת כי אגודת הסטודנטים בחרה שלא לגבות תשלום בגין חברות באגודה והרישום מתבצע דרך אתר האגודה. חבר אגודה יקבל מדבקה "חבר/ה אגודת הסטודנטים", כאשר בכל שנה צבע המדבקה משתנה. חברות באגודה ללא תשלום דמי רווחה מקנה את האפשרות לבחור ולהיבחר למועצה לפי סעיף 3.1.33 בתקנון האגודה.

במרבית האירועים והשירותים שניתנים על ידי האוניברסיטה יכול כל סטודנט להשתתף או להשתמש גם אם לא שילם את דמי הרווחה. מכיוון שרובם המכריע של הסטודנטים כן

משלמים את דמי הרווחה, הוחלט שאין טעם לבזבז משאבים רבים על בקרה מוגזמת ובמקרה הרע ביותר אחוז קטן של סטודנטים "ינצל" את המערכת.

4. סעיף תקציבי

תקציב האגודה לשנת הלימודים תשע"ג מבוסס על צפי הכנסות מדמי הרווחה של 4,000,000 ₪. זהו סעיף ההכנסות הגדול ביותר בתקציב האגודה ומהווה יותר ממחצית התקציב כולו. כל קיטון באחוזי המשלמים יש בכוחו להשפיע ישירות על גודל התקציב.

5. שקיפות ופרסום

מרבית תלונות הסטודנטים עוסקות בחוסר הבנה של הסטודנט את אופי דמי הרווחה, מהותם והצורך לשלם אותם. בנוסף, סטודנטים רבים לא מודעים לשירותים אשר ניתנים להם בגין התשלום ובעיקר על אופי הפרדה בין שירותי האוניברסיטה ושירותי האגודה. כתבות שפורסמו באתר האגודה ובעיתון "בין השורות" עסקו בנושא אולם לא הבהירו לחלוטין את הסכום המשולם, את אופי החלוקה בין האגודה לאוניברסיטה ואת היתרונות הברורים לאלו שמשלמים. יתרה מכך, לא מצוין באופן ברור כי התשלום הינו תשלום רשות וכי ניתן להימנע ממנו.

המלצות

1. **אנו ממליצים לחדד את השקיפות בנושא באמצעות אתר האגודה**, במיוחד בכל הנוגע להבדל בין חברות באגודה לתשלום דמי הרווחה, מהות התשלום והשירותים הניתנים, גובה התשלום והאפשרות להימנע מהתשלום. גם אם פרסום הדרך להימנע מתשלום נוגד את האינטרס של האגודה להגדיל את אחוז משלמי דמי הרווחה ועל ידי כך תקציבה, טוב תעשה האגודה אם תשכנע את הסטודנטים לשלם עבור שירותיה דרך אמצעים חיוביים ולא על ידי הסתרת אפשרויות ההימנעות.

תגובת האגודה

יו"ר האגודה ציין כי "מסקנות וועדת מלץ מגדירות היטב את תפקיד האגודה ב"חווה" בין הסטודנט לבין המוסד סביב סל הרווחה. אין צורך או יכולת לנהוג אחרת."

העסקה הוגנת- המשך מעקב

מטרת הביקורת

בהמשך לדו"ח ועדת ביקורת מחודש יוני 2012 ערכנו מעקב אחר היישום וההטמעה של המלצות הדו"ח בנושא תנאי העסקה באגודת הסטודנטים. האגודה קיבלה על עצמה לקדם את נושא העסקה הנצלנית של עובדות ועובדי הקבלן באוניברסיטה ואף הוסיפה השנה תקן חדש של רכז העסקה הוגנת ומן הראוי כי האגודה תיישם את דרישותיה גם כלפי פנים. שכר מרבית העובדים הוא שעתי לפי תקן שעות שנקבע מראש, כאשר רמ"דים ומנהלים עובדים לפי שכר גלובלי של 150 שעות. האגודה הינה מקום עבודה לכל דבר ועניין וכפועל יוצא מכך מחויבת לחוקי העבודה השונים של מדינת ישראל.

בהמשך לנושאים שנידונו בדו"ח הביקורת הקודם, הדו"ח הנוכחי יבחן האם האגודה משלמת כחוק על חריגות משעות התקן, האם מתקיים דיווח תקין על שעות עבודה, האם מתקיימת עבודה בסופי שבוע ותיבדק התאמתו של מודל השכר של הרמ"דים לדרישות התפקיד, כמו גם התנהלותם התקינה.

שיטת הביקורת

לצורך המעקב בחרנו לבדוק ארבעה מדורים אשר מועסקים תחתם עובדים רבים ופעילויות מגוונות ואשר התגלו בהם בדו"ח הקודם בעיות בתחומים הנבדקים. המדורים אותם בדקנו היו אקדמיה, הסברה, תרבות ומעורבות סטודנטיואלית. לצורך המעקב בחנו את דיווחי השעות של עובדי המדורים מהחודשים מאי 2012 עד נובמבר 2012 וניהלנו שיחות עם ראשי מדורים אלו על מנת להבין האם הוטמעה הביקורת והאם כתוצאה ממנה חלו שינויים בנהלי העבודה. בחרנו לנהל את השיחות עם הרמ"דים ולא עם עובדי המדור בביקורת הנוכחית, מכיוון שהיה חשוב לנו לראות איזו גישה הם מנחילים לעובדיהם.

ממצאים ומסקנות

מהביקורת עולה כי הרמ"דים מכירים בחשיבות ההקפדה על חוקי העבודה התקינים, אולם רק כלפי עובדיהם ולא כלפי עבודתם האישית. עולה כי נושא העסקה ההוגנת נמצא במודעות הרמ"דים ומשפיע במידה מסוימת על עיצוב תכניות העבודה במדורים, אך יש לציין כי מסתמן פער מסוים בין רמת המודעות לרמת היישום בשטח.

ניכר כי מסקנות הביקורת של שנה שעברה הוטמעו וקיים ניסיון שוטף של הרמ"דים ויו"ר האגודה למנוע חריגות משעות העבודה של עובדיהם ועבודתם בסופי השבוע. בתחילת השנה בשל עומס האירועים נרשמו חריגות במדורים רבים, אך בשונה משנים קודמות כל החריגות הללו שולמו בהוראת יו"ר האגודה, וועדת ביקורת מברכת על החלטה זו.

להלן הממצאים בחלוקה למדורים:

1. מדור מעורבות

שנת הלימודים החלה בתנופת עשייה של המדור, תנופה אשר גררה חריגות משמעותיות של רכזי המדור מהתקנים שלהם. כאשר התגלו החריגות הורה ראש המדור לעובדיו להימנע מעבודה נוספת באותו החודש על מנת שלא ייווצרו חריגות נוספות. כמו כן, מקפיד ראש המדור לנהל מעקב אחר שעות העבודה של עובדי המדור כך שלא יחרגו מהתקן ומדגיש

בפניהם כי ברגע שסיימו את שעות התקן הסתיימה גם עבודתם לאותו החודש. במדור זה מקפידים על ביצוע תיעודף משימות על מנת לא לחרוג בחודשים עמוסים. כמו כן מהשיחה עלה כי במדור אינה מתקיימת עבודה בסופי השבוע. **ועדת ביקורת משבחת את ראש המדור על שמירת זכויות עובדיו, גם במחיר של צמצום היקף הפעילות.**

בדו"ח הביקורת הקודם עלתה בעייתיות מיוחדת סביב שני תפקידים במדור מעורבות- רכזת קשרי חוץ ורכזת מעורבות סטודנטיאלית. לדברי הרמ"ד, כחלק ממאמץ האוניברסיטה למשוך סטודנטים זרים, הנשיאה מתקצבת בעבור רכזת קשרי חוץ 70 שעות חריגה מהתקן אשר יועד לה באגודה, תקן העומד על 55 שעות חודשיות. כתוצאה מתקצוב זה הבעייתיות שעלתה בדו"ח הקודם צומצמה בצורה ניכרת. על מנת לטפל בחוסר ההתאמה של תקן רכזת מעורבות סטודנטיאלית לתפקיד העביר הרמ"ד חלק מהתחומים שהיו בטיפול בשנה שעברה לטיפולו, כך שכעת התקן תואם יותר את דרישות התפקיד. אם זאת, עדיין נוצרות חריגות והתקן עדיין אינו תואם בצורה מוחלטת את היקף העבודה על כן בעתיד יידרשו התאמות נוספות.

2. מדור הסברה

ראש המדור מנהל מעקב אחר שעות העבודה של עובדיו באמצע כל חודש וכמו כן ציין כי העובדים אשר עומדים לחרוג משעות התקן שלהם מגיעים לקבל את אישורו לפני החריגה. מהשיחה עלה כי מאחר וטבעם של התפקידים במדור מגוונים יש עובדים המקפידים על החתמת כרטיס ויש כאלו שלא. עובדי משרד האינטרנט אינם מקפידים על העברת כרטיס בטענה ששעות עבודה רבות מתבצעות מהבית. טענה דומה נטענה גם בקרב הצלמים שעובדים באירועי האגודה השונים. בקרב שאר עובדי המדור מתבצעת החתמה יחסית סדירה. אנו מתקשים להבין מדוע עבודה כצלב באירוע של האגודה לא מאפשרת העברת כרטיס ומדוע עדכון שעות בדיעבד לא יכול להיות מדויק.

בנושא עבודה בסופי שבוע העיד הרמ"ד כי עורכי אתר האינטרנט עובדים לפני כניסת השבת ולאחרי יציאתה על מנת לשמור על עדכניות האתר. שאר עובדי ההסברה אינם עובדים בסופי שבוע למעט אירועים חריגים, כפי שקרה במהלך מבצע "עמוד ענן". לדברי הרמ"ד קושי שעלה השנה במדור נוצר כתוצאה מאירועים לא צפויים של מדורים אחרים, מכיוון שאירועים אלה משליכים ישירות על היקף העבודה במדור הסברה, כמו גם במדור תפעול, ויוצרים חריגות מהתקנים.

3. מדור תרבות

מהשיחה עלה כי חריגות השכר של המדור בחודשים הנבדקים שולמו, אם משעות שנשארו מהשנה הקודמת או על ידי תקצוב באישור יו"ר האגודה. ראש המדור הנחה את עובדיו שימנעו מחריגות ואף הנחה את עובדיו לעבוד בחודשים ללא אירועים גדולים פחות, כך שייטצברו להם שעות לחריגה לקראת חודשים עמוסים יותר. אם זאת, עולה כי **עובדי המדור אינם מקפידים תמיד על דיווח תקין של שעות העבודה וכאשר רואים שעומדים לחרוג ממשיכים לעבוד ללא דיווח על מנת לעמוד ביעדי העבודה שלהם.** כמו כן, עלה כי עובדי המדור לא מדווחים על שעות שעובדים מהבית בהן הם עונים לטלפונים מסטודנטים, ספקים ושיחות עבודה בכל שעות היום והלילה. מבירור עם עובדי המדור עלה כי מתבצעת

עבודה בסופי שבוע שאינה מדווחת ולכן אינה מתוגמלת. סביב הנופש באילת עבדו הרמ"ד ורכזת הפקות לאורך כל סוף השבוע ולא דיווחו על כך.

עולה כי התקן שיועד לתפקיד רכזת הפקות אינו מתאים להיקף העבודה בפועל ויש לבחון מחדש את אופן תקצובו או לחילופין את היקף האחריות המוטלת על בעלת תפקיד זה. קושי נוסף שעלה בשיחתנו עם הרמ"ד היה כי כתוצאה מהרחבת היקף הפעילות של המדורים מעורבות סטודנטים אילית ותרבות, ללא חשיבה על ההשלכה הרוחבית של הרחבה זו, הוטלה על מדורי הסברה ותפעול עבודה נוספת. בפועל הפעילות הורחבה אולם התקנים צומצמו. מאחר וכל עובדי האגודה מעוניינים בהצלחתה הם נדרשים לעבוד שעות רבות שאינן מדווחות או לחילופין נדרשת מהרמ"ד לעבוד באופן החורג בהרבה מהתקן שלו על מנת לחסוך זאת מעובדיו המשתכרים באופן שעותי.

4. מדור אקדמיה

מהשיחה עלה כי כל חריגות השכר של המדור שולמו, כאשר חריגות שקדמו לחודש דצמבר שולמו על יד העברת כספים פנים מדורית על חשבון שעות עבודה שלא מומשו. לדברי הרמ"ד בדצמבר נרשמה חריגת שעות מעבר לשעות המוקצות למדור, כאשר שעות אלה תוקצבו על ידי הרמ"ד מתקציב פרויקטים. יש לציין כי כלל החריגות במדור בהשוואה למדורים הנבדקים האחרים הינן פחותות וניכר כי הרמ"ד מנהלת מעקב אחר ניצול שעות העבודה של הרכזות הממונות תחתיה. כמוה גם רכזות האקדמיה עורכות מעקב ובקרה אחר ניצול השעות של העובדים הממונים תחתיהן.

השנה נפתח במדור אקדמיה תקן חדש של רכזת סיוע אקדמי אשר תוקצב ב- 85 שעות חודשיות. לאחר חריגות השכר של פתיחת השנה הוחלט על צמצומו בכעשר שעות ל- 75 שעות בהסכמת הרכזות. אם זאת, בפועל הרכזות חורגת לעיתים מסך שעות זה, כך שיש לשקול מחדש את צמצום המשרה או את היקף תחומי האחריות של הרכזות.

קושי נוסף שעלה בשיחתנו עם הרמ"ד נוגע לליווי המדור את הסטודנטים העולים לוועדות משמעת. היא מציינת כי זהו ליווי חיוני אך הוא דורש שעות נוספות על מנת לא לפגוע בפעילות הסדירה של המדור (שעות קבלה וכולי). כמו כן, ישנן תקופות בהן ריבוי וועדות משמעת יוצר גידול משמעותי בשעות העבודה. יש לשקול את תקצוב פעילות זו בנוסף לשעות התקן המוקצים לעובדי המדור.

רכזי סיוע אקדמי ורכזי מילואים מחויבים על פי הגדרת תפקידם להיכנס כל יום למייל ולמערכת המדור ולכן יש להם אישור לעבוד מהבית עד 25 אחוז מהיקף משרתם. בפועל הנציגים כמעט ולא משתמשים באופציה זו ועובדים מהמשרד תוך דיווח שעות על ידי החתמת כרטיס.

במדור כיום אין עבודה בסופי השבוע. לדברי הרמ"ד המדור שינה את נהלי העבודה שלו ושונתה ההגדרה לפיה יש להשיב לפנייה תוך 24 שעות וכעת יש להשיב לפנייה תוך יום עבודה. שינוי זה מקל על המדור ופותר את סוגיית העבודה בסוף השבוע שעלתה בדו"ח הקודם. הרמ"ד מעידה כי נציגיה מונחים שלא לפתוח את המערכת בשבת והבחירה לעשות זאת היא לשיקולם בלבד. כמו כן ההגדרה של מענה תוך יום עבודה פותרת את הבעיה גם אל מול ציפיות הסטודנטים. אנו מברכים על שינוי נוהל זה.

5. ראשי המדורים

מהשיחות שניהלנו עולה כי הרמ"דים מחויבים לעבודתם ולהגשת שירות מיטבי לסטודנט, דבר אשר מוביל לנורמה בה על מנת לעמוד ביעדים, עובדים הרמ"דים שעות עבודה ארוכות החורגות מהיקף התקן שהוקצה להם ללא דיווח וללא תגמול. חריגה מתקן שעות העבודה יכולה לנבוע ממספר סיבות: עודף משימות, ניהול לקוי של הזמן, תיעדוף משימות לא נכון ורצון לבצע את העבודה על הצד הטוב ביותר. **למרות שהובהרה לרמ"דים חשיבותו של דיווח עבודה תקין (החתמת כרטיס בכניסה וביציאה) אין הרמ"דים נוהגים להקפיד על נוהל זה. גם לאחר בקשות חוזרות ונשנות של יו"ר האגודה והסיו"ר מרבית ראשי המדורים לא מעבירים כרטיס באופן סדיר.** וועדת ביקורת רואה בהתנהלות זו חמורה ומסוכנת. על מנת לבחון את כמות השעות הנדרשת לכל תפקיד יש צורך במעקב ומידע מהימן ומדויק. בשל היעדר דיווח שיטתי לא קיים באגודה מידע מלא לגבי עבודת ראשי המדורים בפועל. בדו"ח הביקורת הקודם, אותו אישרה מועצת הסטודנטים, הופיעו הסעיפים כי "ראשי המדורים יצטרכו להקפיד באופן קבוע על העברת כרטיס העבודה ולהגביל כמה שאפשר את היכולת לעדכן ידנית במערכת". וכמו כן את הסעיף האומר כי "יש לשקול מחדש את אופן תשלום השכר של הנהלת האגודה ובאופן כללי בחינה של תשלומי השכר הגלובלי באגודה" (דו"ח ביקורת סמסטר ב' תשע"ב). על מנת לאפשר למועצה בחינה שקולה והוגנת של הנושא וועדת ביקורת שבה וממליצה כי הרמ"דים יקפידו על חובתם בדיווח עבודה תקין. ללא דיווח של שעות העבודה לא ניתן לדעת מהו מספר השעות שראשי המדורים עובדים בפועל.

נוסף על כך, לפי סעיף 25 בחוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951 מצוין בפירוש כי חובת המעביד "לנהל פנקס בדבר שעות עבודה, שעות מנוחה שבועית, שעות נוספות, גמול שעות נוספות וגמול עבודה במנוחה השבועית, ובו יירשמו הפרטים שייקבעו בתקנות". הרישום צריך להיעשות דרך כרטיס עבודה או רישום ידני. הפרה של סעיף זה, כפי שמתבצעת כיום באגודה, חושפת את האגודה לביקורת שלילית של משרד התמ"ת ועקב כך גם קנסות גבוהים אשר עלולים להגיע לסכומים של חצי מיליון ₪.

המלצות

1. היות והאגודה מחויבת לתכניות העבודה ולתקציב שאושר על ידי המועצה יש לשקול להבא תקצוב עתידי של בנק שעות לתקופת פתיחת השנה, אשר באופן עקבי גוררת חריגות מהתקנים ועבודה מרובה, או לחילופין לשקול לצמצם את הפעילות בתחילת השנה. יש לשקול גם תקצוב כזה כבר לסמסטר ב' בעת הדיונים על החציון.
2. נדרשת חשיבה מחודשת על הגדרות תפקידים שעלו בביקורת הזו ובביקורת הקודמת כלא תואמים את התקן שהוקצה להם למשל רכות מעורבות סטודנטיאלי ורכות הפקות. כמו כן יש לשקול מחדש את הגדרות התפקיד של עובדי משרד האינטרנט מאחר ואלה עובדים באופן שוטף לאורך כל שעות היום על מנת לשמור על שירותיה האינטרנטיים של האגודה זמינים ומעודכנים בכל עת. יש לשוב ולהזכיר כי עובדי האגודה אינם עושים את עבודתם בהתנדבות ולכן צריכים לקבל משכורת עבור כל שעות עבודתם. אם עבור תפקיד מסוים נדרשת כמות גדולה של שעות יש להגדיר מחדש את

דרישות התפקיד כך שהתקן יתאים לדרישות החדשות, כלומר להגדיל את תקן התפקיד או לצמצם את היקף העבודה.

3. **אנו שבים ומזכירים לראשי המדורים כי עליהם להמשיך להיות מודעים באופן תדיר למספר שעות העבודה של כל עובדיהם לקראת אמצע החודש**, כך שידעו להכווין את עובדיהם לגבי שעות העבודה שעוד נותרו להם. במידה ויסיימו את שעות התקן ייתכן וראשי המדורים יצטרכו להגדיר לעובדיהם להפסיק לעבוד עד לתחילתו של החודש הבא.
4. **אנו מתריעים בפני במועצה על כך שאם ימשיכו ראשי המדורים שלא להקפיד באופן קבוע על העברת כרטיס העבודה שלהם עלולה האגודה להיפגע מקנסות וכמובן תתקשה בקבלת אישור ניהול תקין מרשם העמותות**. באמצעות הנתונים שייאספו בהמשך יוכלו ועדת ביקורת ומועצת הסטודנטים לבחון באופן יעיל את תפקידי הרמ"ד, את מודל השכר הנהוג לתפקיד זה כיום והאם קיים הצורך להחליפו, במיוחד כאשר מודל השכר הגלובאלי נמצא בתחום האפור של החוק בנושא שעות עבודה.
- נוסף, על כך **יש לוודא כי כלל עובדי האגודה מעבירים כרטיס על שעות עבודתם** גם אם הדבר אינו נוח או נתפס כקשה ומסובך. ועדת ביקורת מתקשה שוב להבין מה הקושי אשר לא ניתן להתגבר עליו בהעברת כרטיס בעת התחלת וסיום העבודה.
5. **יש להמשיך ולחדד בפני העובדים כי בשעת שגרה האגודה אינה עובדת בימי שישי ושבת**. אם זאת בעבור מקרים שכן נדרשת עבודה בסופי שבוע, אם אלה מקרים חריגה או נובעים מדרישות התפקיד, **יש לנסח נוהל עבודה בשבת באופן מסודר ולתגמל את העובדים בהתאם לחוק**.

תגובת האגודה

רמ"ד מעורבות סטודנטים ציין כי "אין זה נכון שהעבודה במדור מעורבות הורחבה והתקנים הצטמצמו", מכיוון שפעילות המדור בסמסטר א' עסקה בעיקר בפרוייקט בחירות ותוקצבה במלואה על ידי המועצה. יחד עם זאת, הוא מציין כי "לא בוצעה התאמה של משרד תפעול ומשרד הסברה לתוספת הפעילות".

**מעקב אחר יישום החלטת מועצה בדבר צמצום וייסות תכנים סקסיסטיים
מפרסומים**

מטרת הביקורת

בחינה ראשונית של יישום החלטת המועצה שהתקבלה בתאריך 05.12.12, המנחה את מדור שיווק להעביר מודעות אשר עלולות להיות בעלות אופי סקסיסטי ופוגעני לאישור רכזת הטרדות מיניות ושוויון מגדרי ולאישורו הסופי של רמ"ד מעורבות סטודנטיאלית.

ממצאי הביקורת

משיחות שניהלנו עם רכזת הטרדות מיניות ושוויון מגדרי, עם רמ"ד מעורבות סטודנטיאלית ועם מנהלת משרד שיווק עולה כי עד כה לא נרשמו בעיות ביישום ההחלטה. מדור שיווק העביר לבדיקתם מודעות שנדרשו לאישורם וביצעו את החלטתם כלשונה. **ועדת ביקורת מברכת את משרד שיווק ומדור מעורבות סטודנטיאלית על יישומה של החלטת המועצה בצורה תקינה ומקווה כי התנהלות זו תימשך בעתיד.**

נוהל ועדות המועצה

מטרת הנוהל

לספק מבנה ברור לאופן בו יש לנהל את ישיבות המועצה כך שיתקיימו על הצד הטוב ביותר לטובת חברי המועצה וציבור הסטודנטים. לא נעסוק בנוהל זה בתכני הישיבה או באופן בו חברי המועצה מתנהלים בינם לבין עצמם, אלא בהתנהלות מול ועדת ביקורת. כלל ההנחיות המועלות בנוהל זה הינן בגדר המלצות (מתוקף תפקידנו וכוחנו כועדה), אולם אנו ממליצים בחום רב לחברי המועצה (ובמיוחד ליו"רי ועדות המועצה) להקפיד על ההנחיות ועל ידי כך לקדם הן את עבודתה של ועדת ביקורת והן את עבודת המועצה.

שיטת הכתיבה

בכתיבת הנוהל התבססנו על ניסיון ועדת ביקורת בשנה האחרונה בנושא ישיבות ועדות המועצה ושמנו למטרה להקיף את מגוון ההיבטים בנושא זה. הנוהל נשלח למזכ"ל המועצה היוצאת אולם לא התקבלה התייחסות.

זימון לישיבה

לכל אחת מועדות המועצה "מוצמד/ת" חבר/ת ועדת ביקורת, כאשר השאיפה היא שחברי ועדת ביקורת ינכחו בכל ישיבות המועצה (ולא רק באלו בהן מתקבלות החלטות כפי שמחייב התקנון). **לכן נבקש לזמן את חברי הועדה כבר בשלב מציאת התאריך לישיבה** כך שהסגות של ועדת ביקורת לגבי האפשרויות לתאריכים יילקחו בחשבון. אם חבר/ת ביקורת הוא/היא היחידה שלא יכול/ה להגיע לתאריך המקובל על כלל חברי ועדת המועצה, ניתן לקבוע את הישיבה, אולם חשוב **לעדכן את ועדת ביקורת בתאריך שהוחלט** (בכדי שישלח/תישלח חבר/ת ביקורת מחליפה). נוכחות ביקורת בכל ישיבות המועצה קריטית לעבודתה התקינה של ועדת ביקורת, מכיוון שבכך מאפשרת בקיאות של הועדה בענייני המועצה ומגדילה את יכולתנו להביע את עמדת ביקורת גם בשלבי דיון מוקדמים.

נמליץ ליו"ר הועדה לוודא 24 שעות טרם מועד הישיבה עם חבר/ת ועדת ביקורת הרלוונטי/ת שהוא/היא מודעים לתאריך ושנציג/ה הועדה עתידים להגיע.

נמליץ לשלוח זימון מסודר לישיבה לפחות 48 שעות טרם מועד הישיבה בכדי לאפשר לחברי המועצה להתכונן לישיבה בהתאם לנושאים השונים, זאת כמובן בהתאם לאילוצים הקיימים.

במהלך הישיבה

ועדת ביקורת ממליצה ליו"ר ועדת המועצה **למנות בכל ישיבה חבר/ת מועצה אשר אחראי/ת לכתוב את עיקרי הדברים המועלים בישיבה בכדי להפיק סיכום ישיבה ראוי**. הסיכום יסייע לשמר את הידע הארגוני של המועצה וייצור שקיפות רבה יותר עבור ציבור הסטודנטים (אשר כיום לא מסוגלים כמעט ולדעת מה נעשה בועדות המועצה).

לאחר הישיבה

שליחת סיכום הישיבה לועדת ביקורת ומזכ"ל המועצה לצורך מעקב ופרסום הדברים באתר האגודה עבור ציבור הסטודנטים.