

דברי פתיחה

ראשי אגודות יקרים,

לציבור הסטודנטים והצעירים בישראל יכולת השפעה אדירה על החברה בה אנו חיים. אנו מאמינים כי לנו כהתאחדות וכאגודות יש תפקיד מרכזי ומשמעותי בהובלת ציבור הסטודנטים בנחישות אל מול האתגרים הניצבים בפנינו, האקדמיים, החברתיים, הכלכליים והאזרחיים.

ההתאחדות פועלת כארגון הגג של כלל אגודות הסטודנטים בארץ, ועל כן אנו מייצגים את הסטודנטים והסטודנטיות אל מול משרדי הממשלה, המועצה להשכלה גבוהה, רשויות מקומיות, ארגוני מגזר שלישי ועוד, במטרה לקדם מדיניות לטובת סטודנטים וצעירים.

בהתאחדות פועלות מחלקות מקצועיות המציעות שירותים מגוונים עבור האגודות, ובראשן מחלקת קשרי אגודות, לצידן פועלות גם מחלקות אקדמיה, רווחה, דוברות והסברה ומעורבות.

מתוך ההבנה שהאגודות במוסדות הלימוד השונים הן אלה הנדרשות במתן שירות יומיומי לציבור הסטודנטים, מוטלת עלינו האחריות לסייע לכם לעשות זאת בצורה הטובה ביותר, בין אם דרך הכשרות, ימי עיון, פרויקטים שיתופיים, הנגשת מידע, ליווי מקצועי ומתן כלים לקידום מהלכים ויחזמות מול המוסד ובתוך האגודה.

אנו שמחים לשתף אתכם באגודן שייצרנו הכולל מידע רב אודות מערכת ההשכלה הגבוהה, זכויות סטודנטים וסטודנטיות וכלים לניהול האגודה. אין לנו ספק שיחד בעבודה משותפת נוכל להפוך את חיי הצעירים והסטודנטים לטובים יותר.

שלכם,
רם וענבר





חלק ראשון: מבוא לעולם הסטודנטיאלי



כל מה שזור אגודה צריך לדעת

מפעם לפעם תוכלו להבחין בסימן ☀️ אשר נועד לציין דגשים משמעותיים ששווה לכם ליישם כמנהלי אגודה.

1 מערכת ההשכלה הגבוהה

בפרק זה תוכלו למצוא פירוט אודות מערכת ההשכלה הגבוהה בישראל, ועל הגופים והארגונים הפועלים בה שחשוב לכל יו"ר לדעת ולהכיר. בנוסף הפרק מתאר את הדו"חות והפרסומים הממשלתיים הרלוונטיים לעולם הסטודנטים, ולקשר שבין הסטודנט למוסד ולאגודה.

מועצה להשכלה גבוהה (מל"ג) - מפקחת על המוסדות להשכלה גבוהה בישראל, והכרה במוסדות אקדמיים חדשים. הרכב המל"ג- במועצה ישנם כ-20 חברים אשר בראשם עומד יו"ר המל"ג הלא הוא שר החינוך. בנוסף ישנם שני מקומות המיועדים לנציגי הסטודנטים- יו"ר ההתאחדות וראש המחלקה למדיניות אקדמית. למל"ג אסור להגביל את חופש הדעה והמצפון, ואסורה ההתערבות בקביעת תוכנית הלימודים, התערבות במינוי הסגל האקדמי של המוסד ובדרכי ההוראה.

ועדה לתכנון ותקצוב (ות"ת) - הוועדה עוסקת בחלוקת תקציב ההשכלה הגבוהה בין האוניברסיטאות והמכללות בישראל. לא כל המוסדות בישראל מתוקצבים על ידי הות"ת, וחלקם פרטיים. הרכב הות"ת - 7 חברים בעלי מעמד אקדמי בכיר, ושני אנשי ציבור נוספים. יו"ר ות"ת- יפה זילברשץ.

ועד ראשי האוניברסיטאות (ור"ה) - הגוף המייצג של נשיאי האוניברסיטאות. הוועד עוסק בקידום מדיניות הנוגעת לכולם ובתחומים השונים כגון שכר הלימוד, גודל תקציבי הקרנות למחקר, שכר הסגל האקדמי, ועוד. יו"ר ור"ה- יוסי קלפטר.

ועד ראשי המכללות (ור"מ) - הגוף המייצג של המכללות הציבוריות בישראל. הוועד עוסק בגיבוש מדיניות משותפת וייצוג המכללות אל מול המל"ג ואל מול שאר הגופים הרלוונטיים. יו"ר ור"מ, שלמה גרוסמן.

ועד ראשי המכללות הלא מתוקצבות (ול"מ) - הגוף המייצג של המכללות הלא מתוקצבות בישראל. הוועד עוסק בגיבוש מדיניות משותפת וייצוג המכללות אל מול משרד החינוך והמל"ג ואל מול הגופים הרלוונטיים הנוספים. יו"ר ול"מ - פרופ' צבי ארד.

המכון הממשלתי להכשרה בטכנולוגיה ובמדע (מה"ט) - אמון על הכשרת והסמכת הנדסאים וטכנאים בישראל ומשווין כיום למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים. מה"ט הוא הרגולטור של המכללות הטכנולוגיות למבוגרים בישראל (בדומה למל"ג שהינו הרגולטור של המוסדות האקדמיים). המועצה ממונה 14 חברים וביניהם נציגי התעשייה, נציגי הסתדרות הנדסאים והטכנאים, נציגי המכללות הטכנולוגיות, נציגי משרד החינוך ומשרד הרווחה והתאחדות הסטודנטים.

ועדות ציבוריות בנושא שכר הלימוד, והסדרת יחסי סטודנט-מוסד:

ועדת מלץ - בשנת '96 אימץ המל"ג את הדו"ח אשר קובע כללים למוסדות המתוקצבים להשכלה גבוהה בנוגע לשכר הלימוד, תשלומי חובה, תשלומים נלווים, דמי הרשמה, לימודי אנגלית ועוד. על פי ממצאי הוועדה המוסדות להשכלה גבוהה מפריטים את שירותיהם וגובים כספים רבים מציבור הסטודנטים מעבר לשכר הלימוד. בהתאם ועדת מלץ קבעה כי יש להסדיר את גובה התשלומים השונים על מנת ליצור סטנדרטיזציה בין המוסדות.

מבחינתנו הסעיף החשוב ביותר בדו"ח הוא סעיף 6. הסעיף קובע כי תשלומי רשות נלווים שלא במסגרת שכר הלימוד הינם וולנטריים ותלויים בהסכם שייחתם בין המוסד לאגודת הסטודנטים - הסכם תשלומים נלווים (בהמשך ישנו פירוט בהרחבה על ההסכם). תשלומים אלו מתייחסים לדמי השמירה, עלויות סיורי הלימודים, שירותי אינטרנט, דמי החבר לאגודה ועוד.

מסמך גרוסמן (2004) - דו"ח המפרט אודות המבנה הארגוני של האוניברסיטאות בישראל. המסמך קובע כי נציגי הסטודנטים יהיה חבר בוועד המנהל של האוניברסיטה וכן בסנאט. מבחינת המכללות המסמך אינו תקף, אך הוא מהווה אבן דרך מרכזית בהתוויית חשיבותם מעורבותם של הסטודנטים בתהליכי קבלת ההחלטות שישפיעו על עתידם. יש לציין שהמלצות המסמך לא יושמו באופן מלא מבחינת חברות נציגות הסטודנטים במוסדות השונים.

ועדת שוחט (2006) - הוועדה דנה בגובה שכר הלימוד ובחלוקת התפקידים בין האוניברסיטאות למכללות, וכן בפריסתם הגיאוגרפית במרכז ובפריפריה. הוועדה פעלה על רקע מחאות סטודנטים נרחבות בישראל בנוגע להעלאת שכר הלימוד. בתום דיוני הוועדה סוכם להלן גובה שכר הלימוד -

לשנת לימוד בתואר ראשון במוסד מתוקצב - 10,198 ₪

לשנת לימוד בתואר שני במוסד מתוקצב - 13,781 ₪

*שכר הלימוד מתעדכן מדי שנה על פי מדד המחירים לצרכן.

2 תשלומים נלווים

בישראל רשאים לגבות תשלומים נלווים במוסדות להשכלה גבוהה רק בהסכמת אגודת הסטודנטים הפועלת במוסד. על פי תיקוף נוסף לנושא מהוועדה לקביעת גובה שכר לימוד בשנת 1991, המוסד יכול לגבות תשלום לטובת שירותים כוללניים רק אם חתם על הסכם חדש עם אגודת הסטודנטים. ההסכם יכול להיות שנתי או רב שנתי. כמו כן הוא צריך לכלול מועדי תחולה וחידוש, וכן פירוט של מרכיבי התשלומים הנלווים וגובהם. ובחלק המשמעותי עבור הסטודנט - הוא רשאי לבחור האם לשלם אותם.

בדו"ח מלץ שהוזכר קודם לכן, ישנה התייחסות ופירוט לנושא התשלומים הנלווים וכן שתשלומי רשות שלא במסגרת שכר הלימוד הינם וולנטריים ותלויים בהסכם שייחתם בין המוסד לאגודת הסטודנטים - הסכם התשלומים הנלווים. הדו"ח מעניק כוח עצום לאגודה, שכן המוסד מחויב לקבל את אישור האגודה בגביית התשלומים הנלווים. דבר זה מעניק לאגודה בפועל כוח משמעותי בקיום משא ומתן בנושא והזדמנות להציג דרישות קונקרטיות מהמוסד.

יש לבצע מעבר מקיף על הסכם התשלומים הנלווים הקיים ולשים לב לנקודות הבאות:

- תוקף ההסכם ותאריך חידושו - במידה ואין תוקף מומלץ לדרוש תוקף של שנה.
- גובה הסכום המוגדר לתשלום עבור האגודה
- פירוט התשלומים הנלווים כגון - אבטחה, אינטרנט, ייעוץ פסיכולוגי, חדר כושר ועוד.

חוק ארגון יציג - מטרתו של החוק היא לעגן את הזכות לייצוג של הסטודנטים בישראל. עד היום, המדינה התנהלה ופעלה מול התאחדות הסטודנטים והסטודנטיות בישראל אך לא היה לעובדה זו תוקף חוקי, היה לנו חשוב לקדם חוק זה על מנת להסדיר התנהלות תקינה וברורה בעולם הסטודנטיאלי. הצעת החוק מאפשרת להתאחדות לייצג את הסטודנטים ככוח אחד בפני המערכת ובכך לקדם באופן משמעותי את זכויות הסטודנטים בישראל. מסגרת החוק כל סטודנט ישלם להתאחדות 10 שקלים. הכסף יועבר דרך המוסדות. סכום זה אינו עומד בניגוד לדמי החבר שסטודנטים משלמים לאגודה. בנוסף במסגרת החוק נוכל להסדיר את כל נושא התשלומים הנלווים. נושא זה נמצא עדיין בדיונים.

הצעת החוק כרגע אושרה וממתנה לתיקון סופי בשיתוף עם המל"ג על מנת שתחול כבר בשנת הלימודים תשע"ח.

3 זכויות הסטודנטים והסטודנטיות

חוק זכויות הסטודנט - החוק משמש בסיס חוקתי קיימת התייחסות למגוון היבטים וסוגיות הרלוונטיות ליום יום הסטודנטיאלי ומהם נשאבים תקנות רבות ונוספות. החוק מתייחס כמו כן לסטודנטים הורים, מילאומיניקים, בעלי מוגבלויות ועוד. בשנת 2016 נכנס השינוי האחרון של חוק זה אשר קובע כי התאחדות הסטודנטים והסטודנטיות בישראל היא הגוף המייצג את הסטודנטים באופן רשמי. כלומר, ההתאחדות הוכרה כארגון היציג של הסטודנטים בעבודות השונות אל מול משרדי הממשלה השונים, לדבר זה ישנן השלכות משמעותיות וחשובות בעיקר במובן התקציבי.

מילואים - על פי חוק זכויות הסטודנט ותקנות המל"ג, זכאים סטודנטים המשרתים במילואים לזכויות שונות והתאמות שונות. כללים אלו חלים על כל המוסדות להשכלה גבוהה-

- היעדרות משיעורים, מעבדות, סדנאות והכשרות מקצועיות
- מתן דחיית קורס ללא עלות
- הארכת לימודים
- דחיית מועד הגשת מטלות
- היעדרות מבוחן או מבחן
- נקודות זכות אקדמיות

• הענקת הטבות נוספות ושירותים למשרתי על ידי המילואים בזמן השירות ולאחריו - נטסטיק, שוברי צילום, הנחות בבתי עסק בקמפוס, שיעורי עזר, בקשת דחיית מועד השירות ועוד.

סטודנטים וסטודנטיות הורים - על פי חוק זכויות הסטודנט, זכאיות סטודנטיות בהיריון וכן סטודנטים בהליכי הורות לזכויות שונות והתאמות - מועדים מיוחדים למבחנים, דחיית מועד הגשת עבודות, היעדרות משיעורים, חדר הנקה, רכז זכויות עבור סטודנטים בתהליכי הורות.

● לאגודה תפקיד משמעותי בהנגשת הזכויות ובקידום מדיניות בקמפוס בנושא.

האוכלוסייה האתיופית - אזרחים או קטינים שנולדו מחוץ לישראל ומעוניינים להשתלב באקדמיה, זכאים לסיוע

כספי וליווי של משרד הקליטה והעלייה. סטודנטים אתיופים זכאים כמו כן לסיוע פרטני כחלק ממינוף ההשכלה הגבוהה בקרב יוצאי העדה. בחלק מהמקרים זכאים יוצאי אתיופיה להקלות בקבלה למוסד וכן בהקלות אקדמיות שונות לאורך התואר. הסיוע ניתן לסטודנטים בתואר ראשון ולימודי תעודה עד גיל 28, ועד גיל 40 לסטודנטים לתואר שני.

● השתלבותם של יוצאי אתיופיה באקדמיה פעמים רבות מושפע גם מסיבות חברתיות. כאגודה יש לנו את המקום לציין את המועדים השונים וחגי העדה.

סטודנטים מהחברה הערבית - במוסדות להשכלה גבוהה בישראל לומדים כיום כ-40,000 סטודנטים ערבים

המהווים כ-15% מכלל הסטודנטים. רבים מהסטודנטים הערבים מגיעים מרקע סוציו-אקונומי נמוך מאוד ובנוסף למחסום השפה הם מתמודדים עם קשיים רבים במהלך הלימודים זאת בנוסף לקשיים חברתיים. סוגיות מרכזיות אותן ההתאחדות מקדמת בשיתוף המל"ג והות"ת-

● לאגודה יש חשיבות משמעותית בהנגשת הזכויות האקדמיות לסטודנט הערבי.
● לאגודה תפקיד מרכזי בקידום השתלבותם החברתית של הסטודנטים הערבים על ידי קיום אירועים מותאמים והנגשת המידע בשפה הערבית אודות פעילותה של האגודה.

- ייצוג סטודנטיאלי לאוכלוסייה הערבית בוועדות המל"ג והות"ת

- הסדרת נושאי החגים הערבים בלוח השני האקדמי והתחשבות המוסדות

- קידום מדיניות אקדמית בנושא לקויות למידה והתאמות

- תוכניות בקמפוסים המעודדות למידה והידברות בין סטודנטים

סטודנטים בעלי מוגבלויות - על פי "תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות" התשע"ז 2016, מחויבים מוסדות

השכלה גבוהה בהנגשת מבנים תשתיות סביבה ושירותים.

ההנגשה מיועדת לכלל צרכני השירות של הקמפוס: מתעניינים בלימודים, מועמדים, סטודנטים, סגל ואזרחים בכנסים ואירועים. קיימות דרישות פרטניות למוסדות השכלה גבוהה בגלל

● ההתאחדות מפעילה בקמפוסים את גרעיני סמ"ן (סטודנטים מובילים גישות) הפועלים לקידום המודעות בנושא והנגשת השירותים האקדמיים.
● לאגודה תפקיד מרכזי בהעלאת המודעות לנושא, זאת גם בהנגשת אירועי האגודה השונים.

אופיים הייחודי למשל: מיקום חנייה נגישה בקמפוס, הקמת מרכז תמיכה, הנגשת סיורים לימודיים ועוד.

4 הנחות נוספות

ארנונה - רשויות מקומיות רשאיות להעניק הנחות בארנונה על פי חוק. שיעור ההנחה מחושב לפי ממוצע ההכנסה של התושב בשלושת החודשים האחרונים כשהמטרה היא להעניק סיוע לבעלי הכנסה נמוכה. יש לציין כי גם ברשויות מקומיות בהן ניתנת ההנחה לסטודנט, היא ניתנת על בסיס רמת הכנסתם החודשית, ולא מעצם היותם סטודנטים.

☀ במידה וקיימת הנחה ברשות המקומית בה אתם פועלים - מומלץ לפעול להנגשת המידע על תהליך קבלת ההנחה לסטודנטים בסמוך למועד פתיחת הלימודים.

☀ לאחר מאבק ארוך, בשנת 2016 סוכם בין התאחדות הסטודנטים למשרד הפנים על הנחה בגובה של 67% על הארנונה במעונות סטודנטים. חשוב לראות כי החלטה זו מיושמת אצלכם במעונות. תהליך היישום של ההחלטה מורכב וארוך ולכן יש צורך בהפעלת לחצים על הרשות המקומית שאכן תיישם את ההנחה המדוברת.

תחבורה ציבורית - על פי החוק סטודנטים הזכאים להנחה בתחב"צ הינם סטודנטים הלומדים במוסדות להשכלה גבוהה בהתאם למפורט בחוק זכויות הסטודנט.

☀ מהי ההנחה הניתנת? זאת בהתאם להחזקת כרטיס רב קו בעל פרופיל סטודנט -

1. חופשי שנתי - הנחה של 50%
2. חופשי סמסטריאלי - הנחה של 45% עד 50%
3. פרופיל סטודנט רגיל - הנחה של 33%.

☀ קצת על הרב קו -

- בעקבות עבודה מאומצת של ההתאחדות אל מול משרד התחבורה הצלחנו להגיע להסכם המאפשר לכל סטודנט להגדיר את פרופיל הסטודנט מרחוק ללא צורך בהגעה פיזית למרכזי השירות.

- כיום, ניתן להטעין את פרופיל הסטודנט באמצעות מכשיר הטענה ייעודי נייד אותו ניתן לרכוש בעלות סמלית, באמצעות מכשירי הטענה המפוזרים בקמפוסים ודרך האפליקציה.

☀ ההנחה בתחב"צ יכולה להגיע למאות שקלים בשנה, על כן חשוב להגיש לסטודנטים את המידע אודות המידע עבור ההנחות ועבור היכולת להטעין את פרופיל הסטודנט מרחוק באמצעות המכשירים השונים.



חלק שני: איך לנהל אגודה



1 אז איך מתחילים?

רגע אחרי הבחירות יש באופן טבעי הצפה במשימות ורעיונות, ולעיתים אתם גם יכולים להרגיש אבודים בכל הטירוף שעם הכניסה לתפקיד.

ריכזנו את הבסיס של תהליך בניית האגודה ותחילת העבודה:

- ☀ בניית תוכנית עבודה ותקציב - הגדרת מטרות העל, יעדים ומיפוי הוצאות והכנסות.
- ☀ איך תראה האגודה? - תכנון מבנה ארגוני, קול קורא לבעלי תפקידים, שיחות עם עובדים ותיקים באגודה.
- ☀ בניית צוות האגודה - סמינר כניסה לתפקיד לצוות החדש, יום היכרות בהתאחדות להנהלת האגודה.
- ☀ זיהוי צרכי הסטודנטים - סקר שביעות רצון, שיחות עם סטודנטים וחברי מועצה

ואם לרגע נהיה בלאגן, מחלקת קשרי אגודות כאן בשבילכם כדי ללוות אתכם בתהליך הכניסה לתפקיד ולסייע בכל אחד מהשלבים בביסוס האגודה, בחומרים מקצועיים, ויעוץ בסוגיות הניהוליות.

2 תכנית עבודה ותקציב

תכנית עבודה

עם כניסתנו לתפקיד אנחנו נשאבים באופן טבעי לעיסוקי היום ולניהול השוטף של האגודה. בהתאם חשוב שנקדיש את הזמן הדרוש לבניית חזון האגודה וכן להגדרת המטרות והיעדים שלפיהם נבנה את תוכנית העבודה. תוכנית העבודה חיונית להתנהלות ארגונית מסודרת ואחראית באגודה, ובנוסף היא מאפשרת לנו לבצע חשיבה פנימית ולהבין מהם באמת הדברים שאנחנו רוצים להשיג כאגודה לפני שאנחנו נשאבים לשגרה. לפני כתיבת תוכנית העבודה חשוב שנגדיר לעצמנו מהן 5 מטרות העל של האגודה.

- ☀ מומלץ לחלק את תוכנית העבודה לפי הסמסטר, וכן לפי המדורים ומחלקות באגודה.
- ☀ חשוב לקיים תהליך משותף עם חברי האגודה בכתיבת תוכנית העבודה ולתת לרכזים לכתוב ולנסח חלק מהתכנים.
- ☀ תהליך זה מייצר מחויבות לעשייה ושייכות לאגודה. מומלץ גם לקיים מפגשים פתוחים עם סטודנטים וכמו כן לערב את נציגי החוגים/ מועצה אשר יהיו מעורבים בתהליך.
- ☀ במידה וישנו שימור ידע מומלץ לבחון את התוכנית הקודמת להפקת לקחים ולמידה

☀ שלבי כתיבת תוכנית העבודה -

- א. ניסוח מטרות - אז מה בעצם אנחנו רוצים להשיג? (הגדלת מספר המתנדבים באגודה, חיזוק הקשר עם הסטודנטים, טיפוח תדמית האגודה, שימור הידע הארגוני וכו').
- ב. קביעת יעדים - אמצעים איתם אנו אמורים להשיג את המטרה המנוסחים באופן מדיד, שדרכם נוכל להגדיר האם השגנו את המטרה. שימו לב כי לרוב תחת כל מטרה יהיו כמה יעדים. למשל הכפלת כמות הסטודנטים המגיעים לאירועים כחלק מהמטרה של שיפור תדמית האגודה.
- ג. חלוקת משימות - ניתן לפרוט את היעדים למשימות אופרטיביות כחלק מהשגת היעד. המשימות מתייחסות לרוב לפן התפעולי, למשל כמו תליית פרסומים על אירועי האגודה ברחבי הקמפוס כחלק מהעמידה ביעד של הכפלת כמו הסטודנטים המגיעים לאירועים.
- ד. גאנט פעילות שנתית - קובץ מרוכז מסונכרן עם כל הפעילויות + לוח אירועים מוחיק התלוי במשרדי האגודה. מאפשר הבנה של נקודות הזמן הקריטיות לתכנון משימות וגירת זמנים מראש וכן לזיכרון הארגוני.

תקציב

התקציב הוא התרגום הכספי של תוכנית העבודה שיצרנו. ניתן לפרוט כל יעד/משימה בתוכנית העבודה לסעיפים תקציביים מוגדרים (למשל 400 ₪ עבור קידום ברשת של פרסום מכירת הכרטיסים לאירועי האגודה). התקציב מאפשר לנו לבצע מעקב מסודר אחר ההתנהלות הפיננסית שלנו, ומסייע לנו בהערכה של הוצאות והכנסות האגודה לאורך השנה. אז איך בכלל בונים את תקציב האגודה?

☀️ הוצאות - ביצוע מיפוי של כלל הוצאות האגודה - משכורות, התחייבויות לספקים, הוצאות משרדיות, חובות, חוזים, עו"ד/רו"ח וכל הסכם עם נותן שירות המחייב הוצאה כספית.

☀️ הכנסות - ביצוע מיפוי כלל הכנסות האגודה - תשלומים מהמוסד, דמי חבר, הכנסות מאירועים ומכירת כרטיסים, חסיוות וכו'.

☀️ לאחר ביצוע המיפוי אנחנו יכולים להעריך את היקף התקציב הקיים באגודה ובהתאם לחלק אותו לסעיפים תקציביים בתוכנית העבודה. הערכת ההוצאות וההכנסות חיונית להבנת הסטטוס הפיננסי של האגודה וכן משקפת לנו את הצורך בהגדלת ההכנסות.

דגשים בניהול התקציב לאורך השנה -

☀️ ריכוז הנתונים במסמך חכם הניתן לעדכן בכל מימוש של סעיף תקציבי

☀️ מינוי מוגדר של האמונים על המעקב והדיווח התקציבי הכלל אגודתי

☀️ שימו לב - על פי חוק העמותות הוצאות האגודה על הנהלה וכלליות (הוצאות שכר לרוב), אינן יכולות לעלות על 22% מסך התקציב הכלל של האגודה.

3 דגשים לניהול היום-יומי באגודה

אחד האתגרים הגדולים שלכם כיושבי ראש של אגודות, הוא האתגר הניהולי. מעבר לתכנון של יחזמה או מאבק סטודנטיאלי כזה או אחר, אנחנו צריכים לנהל את צוות האגודה ולהצמיד קדימה את הארגון. כדי להקל עליכם גיבשנו רשימה של כל הפעולות המרכזיות והחשובות שכל יו"ר אגודה צריך לדעת.

בתחום הפיננסי

☀️ מעבר מקיף על כלל הסכמים והחוזים שהאגודה חתומה עליהם - עו"ד/רו"ח, ספקים, חסיוות, חברות כלכליות ועוד. חשוב להכיר מי הם נתוני השירות שהאגודה מחויבת כלפיהם ובהתאם מהן נקודות היציאה מכל הסכם.

☀️ העברת מורשה חתימה - על פי חוק העמותות כל אגודה צריכה לעדכן את רשם העמותות מיהו מורשה החתימה הנוכחי בארגון. כל תשלום שיוצא מהאגודה, חייב להכיל את חתימת המורשה על מנת שהוא יכובד על ידי הבנק. כחלק מתהליך השקיפות במרבית האגודות ישנם שני מורשי חתימה - יו"ר וחברה הנהלה נוסף.

☀️ קבלת הרשאות לחשבון הבנק של האגודה - עדכון מסודר מול היו"ר היוצא. מומלץ להחליף את הסיסמאות בהתאם.

☀️ עדכון סטטוס מהיתוך המשפטי של האגודה והרו"ח - האם יש עניינים משפטיים פתוחים מול המוסד או מול רשם העמותות, האם הוגשו הדו"חות הכספיים השנתיים, וכו'.

☀️ ביטוח - לרוב קיים ביטוח לסטודנטים השוהים בתחומי הקמפוס מצד המוסד. חשוב בנוסף לעשות ביטוח גם של צד ג' וגם לבדוק אופציה לביטוח דירקטורים לנושאי משרה.

משאבי אנוש

☀️ שיחות אישיות עם עובדי האגודה הקבועים (מזכירות, מנכ"ל) - חשוב שנכיר באופן אישי את הרקע של צוות האגודה הוותיק. עובדים אלו הם נכס מבחינת הזיכרון הארגוני, וחשוב שנרתום אותם לצידנו.

☀️ מעבר על המשכורות והחוזים של העובדים הקבועים באגודה (מזכירות, מנכ"ל) - מעבר להיכרות ההכרחית עם הקיים באגודה, אסור לנו לחשוש מקבלת החלטות אמיצה במידה ואנחנו רואים שיש פער בין העלות לתמורה של בעלי התפקידים.

☀️ זכויות סוציאליות - עלות מעביד, הפרשות לפנסיה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות - יש לוודא עם הרו"ח שכל הסכומים מופרשים לעובדים וכן להבין בהתאם את הסכומים הכוללים בעלות המעביד.

דגשים אדמיניסטרטיביים

- ☀️ ישיבת הנהלה שבועית קבועה - חשובה ליצירת המחויבות וההיכרות של האגודה לעשייה, והזדמנות להציף סוגיות וקשיים רחביים, וכמובן זמן לגיבוש הצוות.
- ☀️ פג. שבועי קבוע עם המזכירה ועם הסיו"ר - מייעל את העבודה וחלוקת המשימות
- ☀️ ישיבת מועצה קבועה בהתאם לתקנון
- ☀️ פגישה חודשית קבועה עם ער"ד/ר"ח
- ☀️ שעות קבלה לסטודנטים
- ☀️ כתיבת פרוטוקולים בסיום ישיבות וחלוקת משימות
- ☀️ פגישות עבודה קבועות עם ראשי המחלקות
- ☀️ ימי הכשרה וכיף לעובדי ומתנדבי האגודה
- ☀️ מעקב אגודתי על תכנון אל מול ביצוע חודשי, סמסטריאלי ושנתי.

ניהול הידע באגודה

- ☀️ פתיחת מייל ארגוני - כך אנו שומרים על המידע גם בעת חילופי תפקידים. מומלץ לפתוח מייל של תפקיד ולא מייל אישי בכדי לשמור על הניהול הארגוני של האגודה.
- ☀️ כתיבת תיקי אירוע ותיק תפקיד - תוך כדי תנועה- כתיבת החומרים לאורך השנה ותוך כדי האירועים ולא לחכות לתום הקדנציה לכתיבת החומרים.
- ☀️ עבודה עם ענף/כונן - להנחיל כבר מהרגע הראשון נוהל עבודה זה. קריטי לרכז את כל החומרים והמסמכים המופקים באגודה במקום אחד.

4 עבודה מול המוסד

לקשר עם המוסד חשיבות קריטית בתפקוד השוטף שלכם, וכשהוא לצידיכם ניתן ליצור ולקדם אינסוף פרויקטים ותחומים. יחד עם זאת לא פעם אנחנו נתקלים בקשיים בהתנהלות מול המוסד, לכן חשוב שכבר מהרגע הראשון נבסס את היחסים הן המקצועיים והן הבינאישיים עם הגורמים הרלוונטיים. הקשר הזה יתרום לנו משמעותית בהמשך ברגע שנרצה להציף סוגיות מורכבות ונרצה לגייס את ההנהלה לצידינו כי כבר תהיה לנו את הקרקע הפורייה לשיתופי פעולה.

הנהלת המוסד

- ☀️ פגישות היכרות עם כל הנהלת המוסד (נשיאה, רקטור, מנכ"ל, דיקאן)
- ☀️ פגישה שבועית/חודשית קבועה עם נשיאת המוסד/מנכ"ל + דיקאן הסטודנטים
- ☀️ נוכחות בישיבות הסאנט של המוסד, ועדות משמעת ופורומים רלוונטיים נוספים

אקדמיה

- ☀️ פגישות קבועות עם הרקטור/ממונה על הנושאים האקדמיים
- ☀️ יצירת שיח משותף ודיון לקראת סקרי הוראה, תוצאות ומסקנות
- ☀️ יצירת פורום משותף בנושא התקנון האקדמי של המוסד

לוגיסטיקה

- ☀️ קבלת משרד + חדר לאחסון ציוד האגודה
- ☀️ חיבור להרשאות מיילים וכתובות מיילים של המוסד
- ☀️ רשימת פרטים + מיילים של הסטודנטים הרשומים למוסד

כספים

- ☀️ קבלת כל כספי הסטודנטים (דמי חבר) המיועדים לתשלומי אגודה בפעילות קבועות לאורך השנה ומוגדרות בתאריכים.
- ☀️ משא ומתן וחתימה על הסכם הנלווים בהתאם לדגשים החשובים לנו כאגודה.

תרבות

- ☀️ קביעת מועדי הפסקות לימודים לאורך השנה ואירועים מרכזיים (יום הסטודנט, פורים, הפסקה פעילה).
- ☀️ היכרות עם אנשי המקצוע של המוסד (טכנאי, איש סאונד) לקראת אירועי האגודה ושיתופי פעולה

5 רשם העמותות וחוק העמותות

רשם העמותות הוא הגוף הרגולטורי מטעם משרד המשפטים הממונה על כלל העמותות בישראל. חוק העמותות קובע את סמכויותיו השונות, ואגודות הסטודנטים שהינם עמותות מחויבות להתנהל על פיו. בכל עמותה רשומה חייבים להתקיים המוסדות הבאים (סעיף 19 לחוק העמותות):

1. האסיפה הכללית

הגוף הכולל את כל חברי העמותה והוא המוסד העליון בעמותה, המחייב את כל שאר מוסדותיה. על פי סעיף 24 לחוק העמותות- עמותה שמספר חבריה עולה על 200, רשאית שאסיפותיה הכלליות יהיו בדרך של כינוס נציגים (מועצה) שנבחרו על פי הוראות המצויות בתקנון.

תפקידי וסמכויות האסיפה הכללית-

1. בחירת חברי הוועד המנהל
2. בחירת חברי ועדת ביקורת
3. אישור מינוי האה החשבון ושכרו
4. אישור הדוחות הכספיים והמילוליים של העמותה (לאחר אישור הוועד)

התכנסות האסיפה הכללית-

- על האסיפה הכללית להתכנס לפחות אחת לשנה
- לכל אסיפה כללית יש לקיים פרוטוקול (פירוט נוכחים, הצבעות, החלטות)
- את ישיבת האסיפה ינהל מזכיר האסיפה אשר נבחר על ידה.

2. ועד מנהל

הוועד המנהל הינו הגוף המייצג והמבצע של העמותה, האחראי על חזון הארגון ומדיניותו.

הרכב הוועד -

- החוק מחייב לפחות 2 חברי ועד מנהל - מתווה משרד המשפטים לאגודות מחייב 3.
- חברי הוועד המנהל נבחרים על ידי האסיפה הכללית (המועצה) - בין אם זה חברי מועצה שנבחרו לתפקד כחברי ועד מנהל, בין אם מדובר בחברי עמותה (סטודנטים) שהמועצה מינתה לוועד.

תפקידי וסמכויות הוועד -

1. מדיניות העמותה- התויות מדיניות העמותה והתויות נקודות מנחות להתנהלות העמותה.
2. פיקוח- לפקח על המנהל הכללי של העמותה ולהעלות לסדר היום של המועצה נושאים לדיון.
3. תקציב העמותה ותוכנית עבודה- אישור התקציב ותוכנית העבודה, תוך מעורבות צמודה באופן הקביעה והניסוח של הדברים.
4. אישור הדוחות הכספיים והמילוליים - לאחר הכנת הדוחות הרלוונטיים על ידי ר"ח העמותה, יאשר הוועד המנהל את הדוחות, יחתום עליהם, ויעביר לאישור סופי של המועצה.
5. אסיפה כללית (מועצה) - דיווח ועדכון שוטף לחברי האסיפה הכללית (המועצה) על הנושאים המרכזים שבסדר היום של הוועד המנהל והעמותה.

3. ועדת ביקורת/גוף מבקר

המוסד בעמותה האמון על קיום ביקורת פנימית ופיקוח על פעילותם של יתר מוסדות העמותה.

הרכב ועדת ביקורת -

- החוק מגדיר לפחות שני חברי ועדה, כאשר הם חייבים להיות חברי העמותה (סטודנטים).
- על פי חוק העמותות ניתן למנות גוף מבקר בתשלום לעמותה במקום ועדת ביקורת - ר"ח בהכשרתו כאשר הוא אינו חבר העמותה. כמו כן המבקר אינו יכול להיות זה שמבצע את ניהול החשבונות לעמותה. במקרה זה יש לקבל את אישור רשם העמותות לכך.

- עמותות בעלות מחזור כספי של למעלה מ-10 מל' יש מחויבות במינוי מבקר בנוסף לוועדת ביקורת/גוף מבקר.

סמכויות ועדת ביקורת/גוף מבקר -

- לבדוק את תקינות פעילות העמותה ומוסדותיה, לרבות התאמת הפעילות למטרות העמותה.
- לעקוב אחר ביצוע החלטות האסיפה הכללית (המועצה) והוועד המנהל.
- לבדוק את ענייניה הכספיים של העמותה, פנקסי החשבונות, השכר וכו'.
- להביא בפני הוועד המנהל והמועצה את מסקנותיה לאחר בדיקות אלו.

מתווה משרד המשפטים לאגודות סטודנטים שהינן עמותות

לאחר מאבק ארוך שנים של ההתאחדות והאגודות, הכיר משרד המשפטים במבנה הייחודי של אגודות סטודנטים. מצד אחד המתווה מאפשר לשמור על המבנה המוסדי הקיים באגודות, ומצד שני לאפשר קבלת אישור ניהול תקין נוכח המבנה הייחודי השונה מעמותות רגילות.

עיקרי המתווה -

1. המועצה/אסיפה כללית תבחר ועד מנהל אשר יכלול לפחות שלושה חברים.
2. התקנון ישקף מנגנון בחירה שיאפשר ייצוג הולם בוועד המנהל גם לגורמים המייצגים מיעוטים ובכלל לגורמים שאינם משוייכים לתא סטודנטים שממנו נבחר יו"ר האגודה וסגנו (רלוונטי בעיקר לאגודות בהם הבחירות לאגודה על בסיס רשימות/תאים).
3. חברי הוועד המנהל אינם רשאים לקבל שכר, אלא גמול ישיבות בהתאם למוגדר בחוק.
4. חברי הוועד ימשיכו לפעול לפי חוק העמותות ויקבעו ישיבות ועד, יאשרו תקציב, יחתמו על הדוחות הכספיים והמילוליים, ויפקחו על הניהול השוטף של האגודה.
5. יו"ר האגודה, סגנו וכלל מקבלי השכר באגודה לא יכהנו כחברי ועד, ואינם רשאים להיקרא יו"ר ועד האגודה וסגנו.
6. אגודת הסטודנטים רשאית לקבוע בתקנונה סעיפים המתייחסים לסמכויות המועצה בדבר אישור פעילות מהותית כגון השבתת לימודים, אישורי תקציב ופעולות נוספות בעלות השלכות כלכליות מהותיות.
7. מועצת הסטודנטים אשר נבחרה על ידי נציגי הסטודנטים, רשאית לבחור את יו"ר האגודה וסגנו, וכן לדון בהעברתם מתפקידם ובהתאם להחליט בכך.

חובת הדיווח לרשם העמותות -

בהתאם לחוק העמותות כל אגודה מחויבת בהגשת מסמכי העמותה הרשמיים לרשם העמותות. יש להגיש את כל הדיווחים באמצעות טפסים מקוונים לרשם העמותות (למעט דוח כספי ודוח מילולי שניתן להגישם גם בפורמט אחר).

רשימת המסמכים שיש להגיש (את כל המסמכים יש להגיש בפורמט רשמי באתר הרשם) -

- דו"ח כספי

- דו"ח מילולי

- פרוטוקול אסיפה כללית לאישור הדו"חות הכספיים והמילוליים

- פרוטוקול אסיפה כללית או ועד מנהל המאשר מינוי מורשי החתימה.

- פרוטוקול אסיפה כללית בדבר מינוי ועד מנהל, רואה חשבון ועדת ביקורת

- המלצות ועדת ביקורת/גוף מבקר

- רשימת 5 מקבלי השכר הגבוה

- מינוי מבקר פנים באגודה (במקום ועדת ביקורת).

תקנון האגודה -

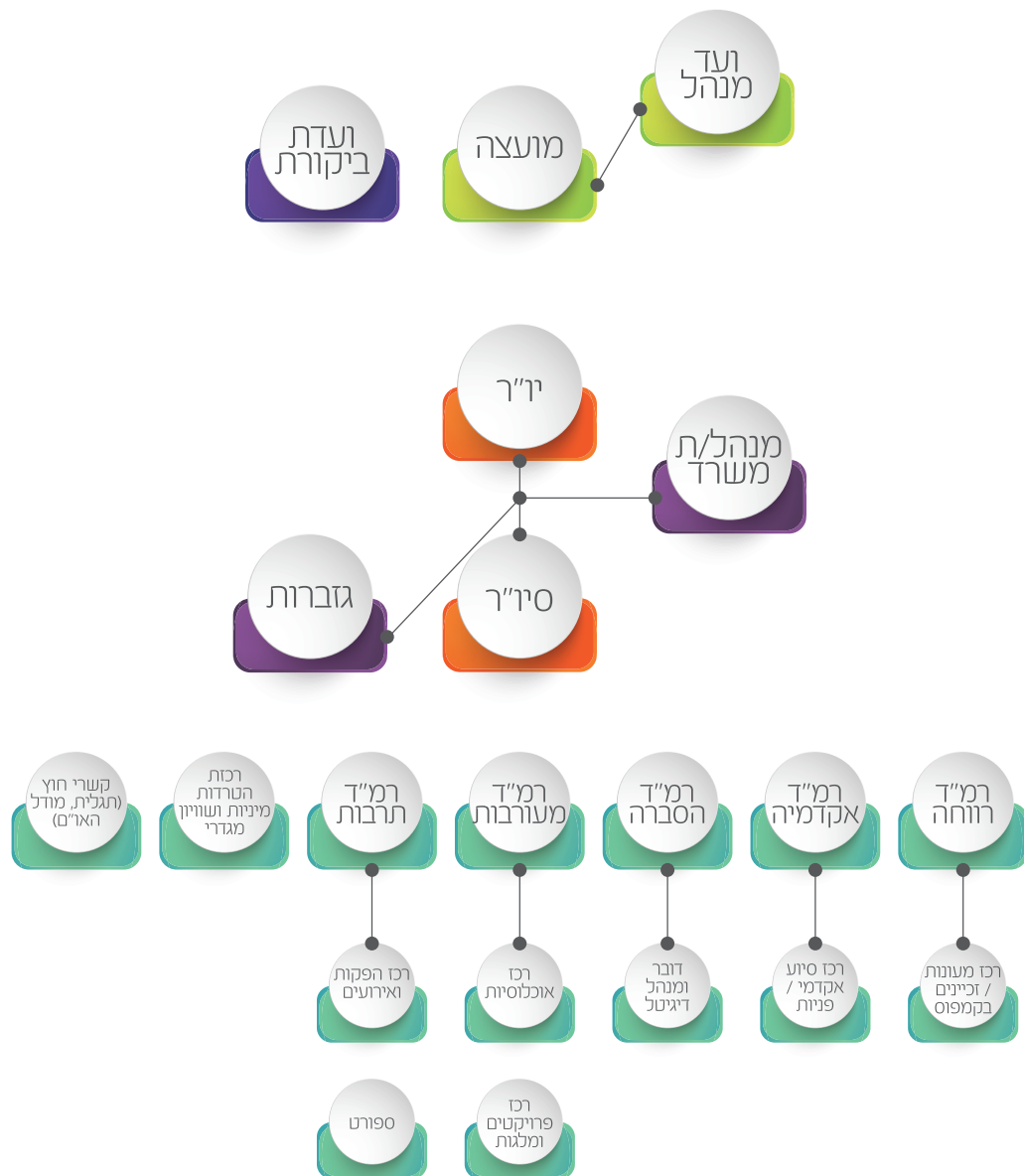
- על פי חוק העמותות, לכל עמותה רשומה (כמו אגודת הסטודנטים) חייב להיות תקנון המגדיר את מטרות העמותה, חבריה, תחומי פעילותה המרכזיים וכן סוגיות של בעלי תפקידים ומינויים. דין התקנון כחזה בין העמותה לבין חבריה ובינם לבין עצמם.

- כל תקנון מגדיר בצורה מסודרת מי מסומך להחליט על שינוי תקנון, ומה היא הפרוצדורה הנדרשת לשם כך. שינוי תקנוני קביל רק לאחר שרשם העמותות קיבל דיווח עליו ואחרי שאישור כי הדבר אינו מהווה סתירה להנחיות רשם העמותות, חוק העמותות וחוקי המדינה.

על תקנון העמותה להיות חשוף בפני כל חברי האגודה (באתר למשל) לצד פירוט תקציב האגודה.

לצד תקנון העמותה, ניתן לייצר קובץ נהלים משלימים לתקנון האגודה המסדיר שורה של נהלים המחייבים את המוסדות השונים באגודה. אם קיימת סתירה בין תקנון העמותה לבין קובץ הנהלים המשלימים, המפורט בתקנון הוא הקובע.

6 מבנה ארגוני מומלץ באגודה

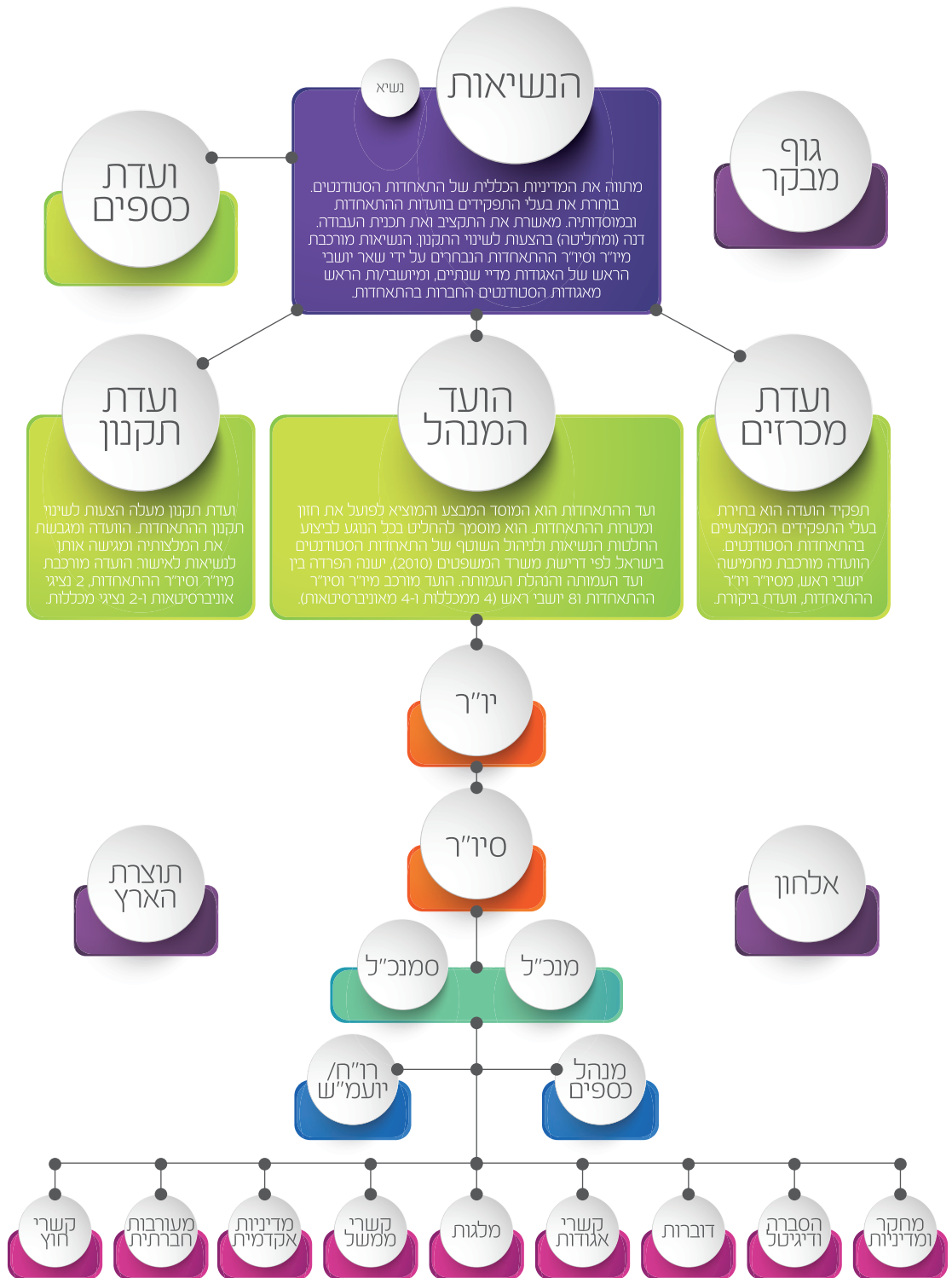


דגשים למבנה ארגוני

- ☀ יש לשים לב בעיקר לחלוקת העבודה בין היו"ר לסיו"ר -
- חלוקה שרירותית בין המדורים (חצי חצי)
- חלוקה בין תחומי פנים וחוץ
- חלוקה לפי תחומי עיסוק - אחריות על הרמ"דים לעומת אחריות על עובדים זוטרים/מחלקות קטנות.
- ☀ בהתאם לחוק העמותות יש לשים לב כי המועצה והוועד המנהל שנבחר מתוכה, הם הגופים בעלי הסמכות העליונה באגודה, והם אינם יכולים להיות כפופים ליו"ר/סיו"ר.

חלק שלישי: עבודה עם התאחדות הסטודנטים והסטודנטיות





2 על המחלקה לקשרי אגודות

מטרת המחלקה היא להעניק סיוע וליווי מקצועי לאגודות סטודנטים בכלל ויושבי ראש בפרט. כמו כן המחלקה אמונה על הקשר עם כלל אגודות הסטודנטים ומהווה צינור מקשר בין האגודות להתאחדות. פעילות המחלקה מתחלקת לשלושה תחומים מרכזיים.

☀️ ליווי שוטף

הסיוע המקצועי ליו"רים שניתן בכל הנוגע לניהול האגודה, בין אם מדובר על התקציב, ניהול הצוות והמבנה הארגוני, סוגיות מול המוסד וכו'. הסיוע ניתן בעיקרו בפגישות עם יושבי הראש, וכן במתן חומרי הדרכה רלוונטים וחיבור עם אנשי מקצוע במידת הצורך. הליווי כולל תהליך שנתי אשר מטרתו היא לייצר עבודה ממושכת של מחשבה על עתיד האגודה, ניהולה, מבנה אירגוני ועוד.

☀️ הכשרות מקצועיות

על מנת לסייע בתהליך התמקצעות האגודות, ישנם מספר הכשרות שהמחלקה מעניקה:

- **סמינר חורף וקיץ** - המפגש השנתי אליו מגיעות כלל האגודות לימים של הכשרה מקצועית, העשרה וכמובן גיבוש והיכרות עם שאר האגודות.
- **קורס ניהול עמותות** - קורס מקצועי המרכז את התכנים הרלוונטים לניהול עמותה ואגודה. מתקיים פעמיים בשנה בחורף ובקיץ.
- **תכנית חץ** - תכנית המנהיגות של התאחדות הסטודנטים אשר מטרתה הינה לייצר עמוד שדרה ערכי ופיתוח מנהיגות לעתודה הניהולית של אגודות הסטודנטים בישראל. התכנית מעניקה העשרה וידע בכל הנוגע לפיתוח מנהיגות בעולם החברתי. ימי עיון למחלקות - מפגשים מקצועיים של הרכזים מהמחלקות השונות באגודות - אקדמיה, מעורבות, תרבות, רווחה והסברה.
- **הכשרות נוספות** - קורס כלכלי, קורס חשיבה עסקית, הכשרה אגודות בנושא מניעת הטרדות מיניות ועוד.

☀️ להשתתפות האגודה בהכשרות ישנה חשיבות עצומה גם מבחינה מקצועית וגם מבחינת הכרת עולם האגודות והקולגות בתחום. בדקו עם המחלקה לגבי הכשרות וימי עיון קרובים ודאגו להירשם אליהם מבעוד מועד. מספר המקומות בכל הכשרה מוגבל!

☀️ פרויקטים מסחריים לאגודות

מתוך ההבנה שלהתאחדות יש כוח צרכני משמעותי, יש שירותים שהמחלקה מעניקה לאגודות כחלק מזיהוי צרכים מרכזיים בעולם הסטודנטיאלי:

- ☀️ **מתנות פתיחת שנה** - במסגרת מכרז שמתקיים בהתאחדות, נבחר ספק עבור שירותי מנות פתיחת השנה לסטודנטים. במסגרת המכרז נקבע מחיר אחיד למוצרים השונים ולאגודות.
- ☀️ **רכישות מרוכזות לאגודות** - בהמשך להבנת החשיבות של הכוח הצרכני של ההתאחדות, ישנם פרויקטים נוספים הפועלים סביב הרעיון של רכישה מרוכזת. בעבר התקיימה רכישה מרוכזת של חולצות לאגודות, וכן בתחומים נוספים.
- ☀️ **מכונות קפה אמון** - בשיתוף פעולה עם ספק מקצועי בתחום, ההתאחדות יצרה מכונות קפה אוטומטיות בעלות מוזלת בדומה לקפה האמון. הפרויקט מתומחר באופן בו האגודה מקבלת כמחצית מהרווח עבור כל כוס קפה. בדקו עם המחלקה לגבי פרויקטים קיימים אליהם אתם יכולים להצטרף לרכישה

שירותים נוספים

- ☀️ **אתר הכל אגודה** - אתר ההתאחדות לשיתוף הידע בין האגודות. האתר מרכז לאגודות את כל המידע, הפורמטים, העדכונים, האירועים והפורומים שרלוונטיים לכל בעלי התפקידים. האתר מחולק לפי מחלקות ותחומים. פנו למחלקת קשרי אגודות לקבלת הרשאה לכניסה לאתר עבור חברי ההנהלה באגודה.
- ☀️ **סקר השוואת נתונים** - סקר שנתי שמוציאה מחלקת מחקר בהתאחדות הבוחן באופן השוואתי את הסוגיות המרכזיות בכל האגודות- תשלומים למוסד, מבנה ארגוני באגודה, מלגות, מעונות, משכורות, מחירי קפיטריות ועוד. למענה לסקר ישנה חשיבות עצומה. בדקו שהאגודה מילאה את הסקר האחרון ובקשו לקבל את הסקר הנוכחי
- ☀️ **הסכם פרסום איסתא** - הסכם פרסום מודולרי המבוסס על פרסומי האגודה השונים בהם מוכנס הלוגו ושם החברה. עבור כל סוג של פרסום מעניקה איסתא תגמולים כספיים שונים כשאחד מהם הוא גם כרטיס טיסה. גובה התגמולים נקבע בהתאם לכמות הפרסומים ולמספר הסטודנטים הלומדים בקמפוס. פנו למחלקת קשרי אגודות לקבלת ההסכם מול איסתא לחתימה.

צ'ק ליסט כניסה לתפקיד והיכרות עם ההתאחדות

- קשר עם ההתאחדות - עם הכניסה לתפקיד עליך לעדכן את מיקה (מנהלת המשדד בהתאחדות) בכל פרטי הקשר שלכם (מייל, טלפון) כדי שתוכלו לקבל את המידע והעדכונים מאיתנו.
- קבלת עדכון שבועי במייל + כניסה לפורום יו"רים בפייסבוק
- קבלת הרשאות לאתר "הכל אגודה"
- עדכון פרטי הקשר של ראשי המחלקות ובעלי התפקידים המרכזיים באגודה לקבלת העדכון החודשי להנהלת האגודות.
- הסבר והדרכה ראשוניים - עם בחירתכם לתפקיד תקבלו מייל היכרות מהמחלקה ומידע ראשוני הנחוץ בניהול האגודה והעבודה עם ההתאחדות.
- הזמנה ליום עיון מהרכז ליו"רים שנכנסו לאחרונה לתפקיד.
- עליכם לתאם יום היכרות בהתאחדות להנהלת האגודה - יום בו אתם מגיעים להתאחדות עם כל הרמ"חים ופוגשים את מנהלי המחלקות בהתאחדות, על הפעילויות, הפרויקטים, ושיתופי הפעולה השונים.

3 ממשקים נוספים עם מחלקות ההתאחדות השונות

מחלקות ההתאחדות יסייעו לכם במגוון תחומים בניהול ופעילות האגודה:

קשרי ממשל - העלאת מגוון נושאים שהאגודה רוצה לקדם לדיון בוועדות הכנסת השונות, וכן קשר לרמ"כים בקיום פאנלים ואירועים בקמפוס.

מחקר - ריכוז סקר השוואת נתונים המסכם את עיקרי ההבדלים בסוגיות שונות בין הקמפוסים. כמו כן המחלקה מעניקה סיוע בבניית סקרים באגודה.

אקדמיה - קידום סוגיות אקדמיות בקמפוס אל מול המל"ג, הות"ת ושאר גופי הממשלה. כמו כן ליווי מקצועי לרמ"חי אקדמיה בכל הנוגע לקידום מדיניות אקדמית בקמפוס, תקנון אקדמי, עבודה מול המוסד, פניות סטודנטים ועוד.

למחלקה רכז חברה ערבית המעניק ליווי מקצועי לרכזים באגודות בנושא של קידום סטודנטים ערבים בקמפוס, וכן רכות סטודנטים חרדים המעניקה ליווי מקצועי למוסדות בהם יש מח"ר לקידום הסטודנטים החרדים.

דיגיטל ודוברות - ליווי מקצועי לדוברי האגודות ורכזי ההסברה בכל הנושא לניהול פלטפורמות מדיה (פייסבוק, ניוזלטר, ועוד), וכן לניהול המערך ההסברתי של האגודה ועבודה מול התקשורת.

קשרי חוץ - סיוע במיונים לתגלית והפעלת פרויקטים שונים בתחום, כמו כן ליווי מקצועי לרכזי קש"ח.

מעורבות חברתית - ליווי מקצועי של רמ"חי מעורבות חברתית באגודה, וכן הפעלת גרעינים סטודנטים הפועלים

בקמפוס (סמ"ן, מדברית ערבית, סל"ע, חינוך פיננסי, האחוזה הגאה ועוד). חשוב להנגיש את ההרשמה לתוכניות מדיי שנה וכן ניתן לקיים שיתופי פעולה בנושאים חברתיים שונים עם הסטודנטים הפועלים בגרעינים.

רווחה - קידום נושאים ארציים בתחומים שונים אל מול משרדי ממשלה והרשויות - תחב"צ, מעונות, קפיטרייה, ועוד. כמו כן ליווי מקצועי של רמ"חי הרווחה באגודה.

מלגות - עשרות מלגות ופרויקטים שונים אליהם כל סטודנט זכאי להירשם. ניתן לפרסם את מלגות ההתאחדות לסטודנטים בקמפוס כשורות המוגש על ידי האגודה.

ישראל 2050 - הפעלת תוכניות מנהיגות בקמפוסים השונים הפועלות למען הגברת המעורבות האזרחית. חשוב להנגיש את ההרשמה לתוכניות מדיי שנה וכן ניתן לקיים שיתופי פעולה בנושאים חברתיים שונים.

תוצרת הארץ - קהילות סטודנטים מבית ההתאחדות בפריסה ארצית מקרית מלאכי ועד קרית שמונה. קבלה לקהילה מקנה מלגה שנתית הכוללת פעילות חברתית מקומית. חשוב להנגיש את ההרשמה לקהילות מדיי שנה וכן ניתן לקיים שיתופי פעולה בנושאים חברתיים שונים.

אלחון - החברה הכלכלית של ההתאחדות - לאלחון שיתופי פעולה רבים עם האגודות דרכם ניתן לייצר הכנסה נוספת לאגודה. פעילות החברה מבוססת על שלושה תחומים עיקריים:

☀️ שיווק מדיה למפרסמים: הצעת שטחי הפרסום מדיות האון-ליין של ההתאחדות, ושיתופי פעולה עם אגודות מקומיות לשיווק המדיות שלהן - בהתאם לצרכי המפרסם והאגודות.

☀️ הפעלת פרויקטים צרכניים: פרויקטים שנועדו לקדם את רווחת הסטודנט, למשל מחשבים ניידים בהטבות משמעותיות והנחות בתדלוק.

☀️ הקמה והשקעות בשותפויות: חברות המציעות פתרונות רלוונטיים לשוק הסטודנטיאלי. במסגרת זו הוקמו הבית האקדמי, גט פנסיה, Milgapo, ו-Happy Wedding.

☀️ הסכם רוחבי לאגודות - אלחון משווקת את הטבות השונות שהיא מציעה לסטודנטים גם באמצעות הסכמי שת"פ עם אגודות. הסכמים אלה מאפשרים לאגודה להנגיש לסטודנטים הטבות צרכניות איכותיות הממצבות אותה כגוף צרכני משמעותי. כמו כן, חתימה על ההסכם מזכה את האגודה בתגמול כספי.

בכל שאלה, סוגיה וצעד הנוגעים לניהול האגודה ולקשר עם פעילות ההתאחדות - פנו אלינו למחלקת קשרי אגודות, אנחנו כאן בשבילכם.

שם	תפקיד	טלפון	מייל
רם שפע	יו"ר ההתאחדות	050-5752075	ram@nuis.co.il
ענבר הוכברג	סיו"ר ההתאחדות	050-7447672	inbar@nuis.co.il
גל פינסלר	רמ"חית קשרי אגודות	054-5734470	agudot@nuis.co.il
נטעלי ביזאי-שרעבי	רכזת קשרי אגודות	052-6589518	netaly@nuis.co.il
דוד גלזר	רכז קשרי אגודות ותחבורה ציבורית	052-6146320	agudot2@nuis.co.il

בהצלחה,
רם, ענבר וכל צוות ההתאחדות

