

## פרויקט התנדבות-זכאות: תיק נהלים

### רקע:

תוכנית התנדבות זכאות הינה יוזמה של אגודת הסטודנטים לצורך עידוד מעורבות של סטודנטים והתנדבות בקהילה. ב 29.11.2010 - אושר על ידי סנט הטכניון נוהל על פיו יינתן זיכוי אקדמי של נקודת זכאות אחת עבור פעילות חברתית מוכרת למען הקהילה או עבור שירות מילואים פעיל של לפחות 15 ימים בסמסטר או עבור 21 ימי שירות מילואים בשנה. ההטבה לסטודנטים עבור שירות מילואים פעיל תרוכז בלימודי הסמכה בעוד נקודת הזכאות עבור פעילות התנדבותית תרוכז בשיתוף פעולה של אגודת הסטודנטים (אסי"ט) ולשכת דיקן הסטודנטים.

### ההטבה והתנאים לקבלתה:

סטודנט יוכל לצבור נקודה אקדמית אחת ללא ציון בסמסטר ועד שתי נקודות כאלה במהלך התואר. על מנת לקבל את ההטבה על הסטודנט לעמוד בדרישות הבאות:

- הרשמה לפרויקט בטופס המכוון או דרך רכו התנדבות עד תום תקופת ההרשמה.
- ביצוע של 28 שעות התנדבות בסמסטר במסגרת מאושרת.
- מילוי טופס מעקב ודיווח שעות (נספח א') עליו יחתום איש קשר מוסכם של הארגון.
- על הסטודנט לא לקבל שום סוג של תמורה חומרית אחרת על פעילותו מלבד הנקודה האקדמית.

**\*\*אם הסטודנט מתנדב במסגרת מלגה כלשהי יוכל הסטודנט לבצע 28 שעות נוספות ולקבל בנוסף למלגה גם נקודת זכאות.**

### בעלי תפקידים ותחומי אחריות:

- **רכו התנדבות** - סטודנט עובד אסי"ט האמון על העבודה מול הסטודנטים והארגונים המאושרים. הרכו יפנה לסטודנטים שנרשמו לפרויקט וידאג לשיבוצם במסגרות ההתנדבות המאושרות. במהלך השנה יהיה הרכו בקשר עם הסטודנטים ועם נציגי הארגונים על מנת לוודא כי הסטודנטים מבצעים את התנדבותם כראוי. בנוסף יבקר הרכו לפחות פעם אחת במהלך סמסטר בכל אחד מהארגונים על מנת לראות את עבודתם של הסטודנטים ולוודא כי ההתנדבות מתקיימת כסדרה. בסוף הסמסטר יאסוף רכו ההתנדבות את דיווחי השעות וירכו את שמות הסטודנטים שזכאים לנקודה אקדמית. הרכו יעבוד על תקן של 40 שעות חודשיות במהלך חודשי השנה (עד 9 חודשים).

- **מנהל משרד חברתי** - אחראי ישיר על רכו התנדבות ועל הקשר עם לשכת דיקן הסטודנטים.

- **לשכת דיקן הסטודנטים** - נציגי הטכניון בפרויקט. בסמכותם לאשר מסגרות התנדבות שיוכרו לנקודת זכאות בהתאם לנוהל בחירת מסגרות. נציגי לשכת הדיקן יוזמן לצפות במכרז לרכו התנדבות. יקבל את רשימות הסטודנטים הרשומים לאחר שיבוצם להתנדבויות השונות בתום

תקופת ההרשמה ואת רשימות הסטודנטים שביצעו את כל שעות ההתנדבות בתום הסמסטר וזכאים לנקודה אקדמית. לאחר אישור תעביר לשכת הדיקן את שמות הסטודנטים הזכאים לנקודה אקדמית למזכירות לימודי הסמכה.

### נוהל אישור עמותה (רשימת עמותות עדכנית לסמסטר חורף תשע"א בנספח ב'):

- פנייה של נציג המשרד לעמותה או להפך .
  - פגישה ראשונית בין נציג העמותה (איש הקשר) ונציג המשרד החברתי. בפגישה יש לוודא :
    - מהות הארגון / עמותה והתאמתה לאגינדה של הטכניון – לשכת דיקן הסטודנטים ואגודת הסטודנטים
    - מהות פעילות המתנדבים
    - התאמה של היקף השעות וזמני הפעילות למסגרת הזמנים הסטודנטיאלית וצרכי העמותה
    - בדיקת תוכנית חילופית להעסקת הסטודנט במקרה ולא יהיה צורך יותר בפעילות הראשית
    - בדיקת מספר הסטודנטים הנדרשים לעמותה
    - בדיקת מיקום ההתנדבות ואפשרות לניוד הסטודנטים
    - סגירת נוהל קליטת הסטודנטים ובדיקת צרכים מיוחדים (ראיונות, פגישה קבוצתית או אישית, התאמה למסגרת)
  - פגישה נוספת של נציג המשרד במקום הפעילות והתרשמות כללית (רצוי להצטרף לפעילות עצמה)
  - אישור מול לשכת דיקן הסטודנטים
- מסגרות הפעילויות נקבעות מדי סמסטר על ידי לשכת דיקן הסטודנטים בתיאום עם אסי"ט.

### מהלך ביצוע הפרויקט:

- הכנה להרשמה:
  - כ 6 שבועות לפני פתיחת סמסטר יש לעבור על רשימת העמותות ולעדכן אותה
  - יצירת קשר עם הנציגים מכל עמותה ווידוא מוכנות לקליטת הסטודנטים
  - סגירת תאריכי הרשמה
  - העברת הארגונים המאושרים המעודכן לדובר אסי"ט, לשכת דיקן ומזכירות הסמכה
- הרשמה:
  - ההרשמה תתבצע החל משבועיים לפני פתיחת הסמסטר ועד שבועיים אחרי פתיחתו.
  - ההרשמה תתבצע במייל [volunteers@asat.org.il](mailto:volunteers@asat.org.il) או בדפי הרשמה במהלך צהרי יום ד'.  
לאחר פניית הסטודנט ישלח מייל המאשר את קבלת ההרשמה.
  - רכו התנדבות ייפנה לסטודנטים שנרשמו ויזמינם למפגש פתיחה בנוכחות נציגי הארגונים, במקרים חריגים ניתן להפנות את הסטודנט לאיש הקשר ללא מפגש הפתיחה.
  - תוך כדי תקופת ההרשמה ינהל רכו התנדבות את פניות הסטודנטים ויעקוב אחר התקדמות ההרשמה.
- ביצוע הפעילות:
  - לאחר מפגש הפתיחה יתחילו הסטודנטים להתנדב על פי לוחות הזמנים שסוכם עם נציג

## מסגרת ההתנדבות

- במידה וסטודנט לא יוכל להשלים את מכסת השעות של הפעילות עקב מחלה / מילואים וכיו"ה יהיה עליו לבצע 80% מהמכסה הכללית (כלומר 22 שעות בסמסטר).

### • מעקב:

- רכז התנדבות יחזיק טבלת מעקב אחר ביצוע המשתתפים בפרויקט .
- אחת לחודש יקבל רכז התנדבות דיווח מהסטודנטים על פעילותם באותו חודש .
- בנוסף ייצור קשר נציג המשרד עם נציג העמותה על מנת לוודא שהפעילות מתבצעת בצורה חלקה וידאג לביקור בארגונים לפחות אחת בסמסטר.
- בסוף הסמסטר יקבל נציג המשרד את כל דיווחי השעות וירכז אותם בטבלה.

### • דיווח:

- שמות הסטודנטים אשר יימצאו זכאים לנקודה ע"פ הקריטריונים הנ"ל יועברו לנציג מטעם לשכת דיקן עד סוף מועדי ב' וידווחו ע"י לשכת הדיקן למזכירות החסמכה.



אגודת הסטודנטים בטכניון

משרד חברתי

Technion Student Association

נספח א'

## דוח פעילות התנדבותית תשע"ד

לחודש: \_\_\_\_\_

פרטי המתנדב/ת:

שם פרטי: \_\_\_\_\_

שם משפחה: \_\_\_\_\_

ת"ז: \_\_\_\_\_

סמסטר: \_\_\_\_\_

פקולטה: \_\_\_\_\_

פרטי מקום הפעילות:

שם הארגון: \_\_\_\_\_

איש הקשר: \_\_\_\_\_

טלפון איש הקשר: \_\_\_\_\_

פעילות	תאריך	תוכן ההתנדבות	שעת התחלה וסיום	סה"כ שעות	חתימת אחראי
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					
.10					
.11					
.12					
.13					
.14					
.15					

**\*\*אני מתחייב כי אינני מקבל שום תמורה עבור התנדבות זו פרט לנקודת זכות אקדמית.**

תאריך: \_\_\_\_\_

סה"כ שעות לחודש: \_\_\_\_\_

חתימת המתנדב: \_\_\_\_\_

חתימת הרכז: \_\_\_\_\_