

## תרומה לקהילה- דיווח שעות

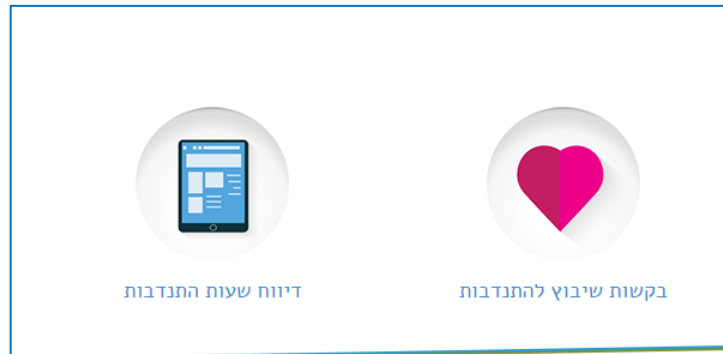
### כמה דגשים חשובים:

1. דיווח השעות מתבצע במערכת מידע פנימית של התכנית
2. ניתן להתנדב רק בארגון מאושר ע"י הרכזת אשר נחתם בינו לבין הישגים להייטק הסכם התנדבות
3. אין לעזוב את הארגון או לבטל את ההתנדבות ללא אישור רכזת התכנית
4. יש לדווח על כל בעיה/ עיכוב בנושא ההתנדבות לרכז ההתנדבות
5. בסוף כל חודש התנדבות יש למלא דו"ח חודשי עד המועד הנקוב בתקנון תרומה לקהילה, בצורה של דוח מפורט יומית, כלומר:  
בתאריך XX/XX/2017 בוצעו X שעות, וכך הלאה- לגבי כל ימי ההתנדבות בחודש זה
6. **בסיום הדיווח כאשר אתם לוחצים על "שלח טופס"- הדוח נשלח ישירות לאיש הקשר בארגון בו אתם מתנדבים, לכן, כתבו את הדוח בצורה ברורה ובשפה מקצועית, וכמובן אמינה!**
7. לאחר שליחת הדוח יש להמתין לקבלת הודעה על אישור השעות מצד איש הקשר בארגון ההתנדבות. איש הקשר יכול גם לדחות את הדו"ח, במקרה כזה יש לברר מהי הסיבה לדחיה ולתקן לצורך אישור חדש.
8. אתם מבוטחים ע"י התכנית- במקרה הצורך אנא פנו אלינו ונעביר לכם את המידע הרלוונטי
9. **אתם ה'פנים' של תכנית הישגים להייטק בעולם החברתי-ציבורי. תגרמו לכולם להעריך את התכנית, על הונה האנושי ולא להפך! זכרו כי הנכם סוללים דרך בה ילכו סטודנטים רבים בשנים הקרובות - אנא נהגו בחכמה, בענווה, בחריצות ובאחריות.**

בהצלחה!

אופן דיווח השעות במערכת:

1. כניסה לאתר [הישגים להייטק](#)
2. ללחוץ על כפתור "דיווח שעות התנדבות"



3. על הסטודנט להזין מס' ת"ז, לבחור את החודש והשנה הרלוונטיים, ולהזין את פירוט לפי כל יום התנדבות, כמה שעות באותו יום ומה עשה בפועל. כדי להוסיף כל יום בנפרד הוא צריך ללחוץ על "הוסף דיווח נוסף".
4. בסיום על הסטודנט ללחוץ על הכפתור "שלח טופס" - ואז הדוח נשלח אוטומטית לאיש הקשר בארגון ההתנדבות

טופס דיווח שעות התנדבות

יש להזין מדי חודש (עד לכל חודש) דיווח חודשי

ת.ז. (9 ספרות) \*

שנה \* 2017

חודש \* 8

תאריך התנדבות \* 05/07/2017

מספר שעות התנדבות \* 4

הערות \* תקיפת סלי מיוז ביום שישי

[הוסף דיווח נוסף](#)

שלח טופס

עזרה נוספת אצל המנכ"ל

5. לאחר האישור/ דחיה של איש הקשר- הסטודנט יקבל הודעה על כך בדוא"ל:

