

Područje 1: Program i sekcijske aktivnosti					
Strateški cilj 1. Kontinuirano osiguravati uvjete za druženje i razmjenu znanja studenata u različitim područjima njihovog interesa te pripremati i provoditi program koji je u službi kulturnih i društvenih potreba lokalne zajednice kao i kreativnih afiniteta i interesa članova i mladih neafirmiranih izvođača i autora					
Specifični ciljevi i aktivnosti	Zadatak	Rok	Nadležnost	Pokazatelj uspješnosti	Komentar
1.1: Povećati kvalitetu, količinu i vrstu sekcijiskih aktivnosti i djelovanja				Uključivanje vanjskih suradnika, stručnjaka i predavača u rad sekcija u područjima u kojima nedostaje internih znanja Otvaranje sekcijiskih aktivnosti prema studentima koji nisu članovi udruge Izmjena Statuta koja omogućuje kontinuirano (godišnje) promišljanje i preispitivanje potreba i mogućnosti za razvojem novih sekcija, a sukladno elementima organizacijske arhitekture uspostavljenima u SC 2.	
Uključivanje vanjskih suradnika, stručnjaka i predavača u rad sekcija u područjima u kojima nedostaje internih znanja	Identificirati koja interna znanja u sekcijama nedostaju	semestralno	Savjet	popisati u dokument teme koje bi se obrađivale	
	Ispitati interes članova za dodatnim edukacijama	semestralno	Savjet	zapisnik sekcijiskih sastanaka	
	Istražiti i pronaći vanjske stručnjake za održavanje edukacija	kontinuirano	Savjet	prikupljene ponude vanskih edukatora	moгу delegirati na narančaste članove
	Održati interne radionice s pronađenim stručnjacima	kontinuirano	Savjet	odrađene radionice - barem 1 po sekciji unutar godinu dana	
Otvaranje sekcijiskih aktivnosti prema studentima koji nisu članovi udruge	odabrati koje škole može organizirati svaka sekcija	kontinuirano	Savjet	svaka sekcija je odabrala barem jednu	
	unutar sekcije dogovoriti predavače za svaku školicu	kontinuirano	Savjet	odabrani su voditelji školica	
	organizacija škole (izrada vizualnih materijala, rezervacija datuma, promocija na društvenim mrežama)	kontinuirano	Savjet	rezerviran je datum u kalendaru, javljeno je svim timovima, izrađeni su vizualni materijali, objavljen je event na društvene mreže	
	održavanje škole za svaku sekciju	kontinuirano	Savjet	održana je škole svake sekcije	
Izmjena Statuta koja omogućuje kontinuirano (godišnje) promišljanje i preispitivanje potreba i mogućnosti za razvojem novih sekcija, a sukladno elementima organizacijske arhitekture uspostavljenima u SC 2.					
	revidiran Statut	1.3.	Uprava	napravljen dokument s potrebnim promjenama	
	napravljeni izmjene Statuta	15.3.	Uprava	napravljen nova verzija Statuta	
	revidirana nova verzija Statuta	31.3.	Uprava, Savjet, Nadzorni, Skupština	poslan Statut na reviziju svima	
	usvojen novi Statut na Skupštini	1.4.	Skupština	Statut je izglasan na Skupštini	
	poslati Statut uredu za udruge da se zamijeni u registru udruge	31.5.	Uprava (Tajnik)	Nova verzija Statuta je promijenjena na registru	
1.2: Kontinuirano proizvoditi kvalitetne interne sadržaje koji potiču druženje i razvoj intersekcijiskih relacija				Broj tematskih večeri za članove Broj sportskih druženja Broj zajedničkih izleta Broj neformalnih druženja za članove Broj internih radionica Broj zajedničkih odlazaka na manifestacije izvan KSET-a Pozitivan trend u anketama o zadovoljstvu članova	
Obogaćivanje Večernjeg programa tematskih večeri za članove	ispitati članove koje evente bi htjeli imati u klubu	1.9.	Savjet	sastavljen dokument s prijedlozima članova	
	organizirati evente s popisa prijedloga	1.4.	Savjet + članovi	organizirani eventi	
Povećanje broja sportskih turnira, izleta i opuštenih druženja	poticati članove da se uključuju u izlete Planinarske i Biciklističke sekcije	kontinuirano	Savjet	zapisnik sastanka sekcije	
	poticati i podržavati organizaciju izleta od strane članova	kontinuirano	Savjet	organizirano 1 druženje mjesečno	
Veći broj internih radionica usmjerenih usvajanju znanja od šireg interesa svih sekcija ili razmjerni znanja među sekcijama	poticati i podržavati organizaciju internih školica od strane članova	kontinuirano	Savjet	organizirane barem 3 škole od strane svake sekcije u godini dana	
	organizirati škole vanjskih stručnjaka prema iskazanim potrebama članova	kontinuirano	Savjet	organizirane barem 1 škola od strane svakog savjetnika u godini dana	
Zajednički odlasci na manifestacije i poticanje druženja članova izvan okvira KSET-a	poticati članove da javljaju u grupu kada posjećuju neki event izvan KSET-a kako bi se i drugi mogli priključiti	kontinuirano	Savjet	u FB grupi je vidljivo povećanje objava o odlasku na druge evente izvan KSET-a	
	Pronalazak događaja izvan KSET-a koji bi mogli biti zanimljivi većem broju članova i predlaganje posjećivanja takvih događaja Savjetu.	Kontinuirano	Program tim, Savjet	Uspješno pronađeni prikladni događaji koji su komunicirani Savjetu	

	Organiziranje odlaska na odabrana događanja	Kontinuirano	Program tim, Savjet	Posjećena 3 događaja kvartalno <i>Broj prodanih ulaznica po događaju</i> <i>Broj različitih članova koji djeluju kao organizatori</i> <i>Broj događanja koji ciljaju publiku potencijalnih članova</i> <i>Broj evenata s inovativnim sadržajima</i> <i>Broj evenata koji promoviraju neafirmirane izvođače i autore</i> <i>Broj novih članova koji se anketno izjašnjavaju da ih je na sudjelovanje potaknuo posjet programskim aktivnostima</i> <i>Porast u broju popratnih sadržaja (komentara, osvrti i sl.) na društvenim mrežama i u medijima</i> <i> Pozitivan trend u anketama o zadovoljstvu publike</i>	
1.3: Osigurati atraktivnosti i kontinuitet programskih sadržaja za širu publiku					
Godišnje dogovoriti koncept programa prema preferencijama članova i ciljne publike					
	prema rezultatima iz 2.1. formirati godišnji plan aktivnosti	jednom godišnje	Savjet, Program tim	sastavljen godišnji plan aktivnosti s brojčanim indikatorima po tipovima događanja	
	pratiti ostvarenje godišnjeg plana i pravovremeno ga revidirati	kontinuirano	Savjet, Program tim	zapisnik sastanaka Savjeta	
Definirati, kontinuirano pripremati i konzistentno komunicirati prepoznatljive segmente programa					
	Programski kalendar podijeliti na tematske cjeline ovisno o željama publike i članova te dostupnosti izvođača i cjelokupne organizacije	kontinuirano	Program tim	definirani segmenti unutar kalendara i godišnjeg plana aktivnosti	
	Pravovremeno saznati informacije o nadolazećim događajima od izvođača	kontinuirano	Program tim	saznate informacije su komunicirane odgovornim osobama u klubu	
	Pravovremeno najavljivati događaje PR timu i načine promocije događaja (alternativni načini od sonzoriranih oglasa)	kontinuirano	Program tim	PR forma zaprima zahtjeve ispunjene na vrijeme u skladu s pravilima javljanja	
Ojačati ulogu koordinatora programa, kako u kreativnom smislu (osmišljavanja i održavanja koncepta programa), tako i operativno (u odnosu na distribuciju sadržaja među sekcijama)					
	Imenovati koordinatora programa (KP)	1.5.	Uprava (šef)	imenovan koordinator programa	KP će ispasti voditelj program tima
	Pružati potporu KP-u u osmišljavanju i konceptualiziranju programa održavanjem brainstorm sastanaka	kontinuirano	KP, Savjet, Uprava	održan 1 sastanak mjesečno, uvele su se tri konceptualne novine u program kluba	
	Pružati potporu KP-u u distribuciji programskog sadržaja sekcijama	kontinuirano	KP, Savjet, Uprava	pokrenut interni newsletter	
Potaknuti angažman članova kako bi sudjelovali u kreaciji šarolikog programa					
	Održati školicu organizacije	dvaput godišnje	Program tim	održane radionice	
	Posjećivati sastanke sekcija	kontinuirano	Program tim	posjećeni sekcijski sastanci dvaput godišnje	
	Održavati otvorene brainstorming sastanke	kontinuirano	Program tim	održana tri sastanka godišnje	
	Podržavati članove u organizaciji vlastitih događaja	kontinuirano	Program tim, Savjet	održana tri događaja u organizaciji članova po kvartalu	
Alocirati dijelove programa pojedinim sekcijama i dogovarati kako će ih uređivati					
	osloboditi radni dio tjedna u programskom kalendaru za sekcijski tematske večeri	kontinuirano	Savjet, Program tim	Svaka sekcija ima alociran svoj dio	
	revidirati iskorištenost alociranih datuma	kontinuirano	Savjet, Program tim	Zapisnik sastanka Savjeta, svi rezervirani datumi su iskorišteni	
	revidirati uspješnost sekcijskih evenata	kontinuirano	Savjet, Program tim	Zapisnik sastanka Savjeta	
Istraživanje scene mladih neafirmiranih autora i izvođača i uspostava stalnih komunikacijskih obrazaca					
	pronazati nove izvođače na sceni	kontinuirano	Program tim	pronađena 3 nova izvođača kvartalno	(npr. korištenje alata gigmita)
	uspostaviti kontakte s novim izvođačima	kontinuirano	Program tim	uspostavljena 3 nova kontakta kvartalno	
Dogovarati suradnje i redovitu komunikaciju s drugim klubovima i udrugama					
	Umrežiti se s drugim alternativnim kulturnim mjestima	kontinuirano	Program tim	ostvarena 3 nova kontakta godišnje	
	posjetiti programe drugih sličnih klubova u Zagrebu i Hrvatskoj	kontinuirano	Program tim	posjećena 3 nova mjesta godišnje	
	sudjelovati na nacionalnim manifestacijama čija je tematika kultura	kontinuirano	Program tim	posjećene 3 manifestacije godišnje	
Uključiti obrazovne, sportske, zabavne i druge elemente izvan područja umjetnosti u program (tečajeve, radionice, kvizove, rasprave i sl.)					
	u suradnji s drugim udrugama organizirati zajedničke događaje izvan područja kulture i umjetnosti	kontinuirano	Program tim	organizirana 3 eventa kvartalno	
Uvesti sustav prikupljanja povratnih informacija publike (npr. online anketa)					
	napraviti obrazac za prikupljanje mišljenja publike	1.10.	Program tim	napravljen obrazac	
	zaljepiti QR kod koji vodi na obrazac po klubu	1.10.	Program tim	postavljen QR kod na žarišna mjesta: ulaz, izlaz, garderoba, WC	
	revidirati pridošle povratne informacije od publike	kontinuirano	Program tim	zapisnik sastanka	jednom mjesečno

	implementirati konstruktivne prijedloge publike	kontinuirano	Program tim	povećan broj posjetitelja na događajima kluba	
--	---	--------------	-------------	---	--

Područje 2: Komunikacija i suradnja					
Strateški cilj 2: Osigurati prepoznatljivost KSET-a kao žarišnog mjesta društvenog života studenata i i platforme za afirmaciju inovativnih kulturnih sadržaja i kreativnih ideja					
Specifični ciljevi i aktivnosti	Zadatak	Rok	Nadležnost	Pokazatelj uspješnosti	Komentar
2.1: Komunikacijski etablirati KSET među studentima kao mjesto na kojem je moguće na kreativan način i u druženju provoditi slobodno vrijeme				<i>Povećan broj članova koji su saznali za KSET putem društvenih mreža ili drugih medija uključenih u komunikacijsku strategiju</i> <i>Broj i doseg objava koje se tiču razvoja brenda KSET-a kao mjesta okupljanja studenata</i>	
Izraditi i kontinuirano provoditi komunikacijsku strategiju, uključujući:				izrađena i provedena strategija	
reviziju postojećih kanala komunikacije				napravljen dokument analize	
	provesti analizu postojećih kanala komunikacije i utvrditi koliko nam se ciljane publike tamo nalazi, koliko smo relevantni, koliko nas se prati, koliko imamo interakciju s ciljanom publikom i sl. metrika	1.7.	PR tim	PR tim je održao sastanak na kojem je radio analizu zajedno i proučavao kanale	
	sastaviti kratki izvještaj o svakom kanalu sa pripadajućom metrikom	1.8.	PR tim	sastavljen izvještaj	
istraživanje načina na koji studenti saznaju za KSET				omogućen kanal za saznavanje informacije o tome kako je član čuo za nas	
	dati u formu prijave novih članova pitanje "kako si saznao za KSET"	1.10.	Uprava (Tajnik)	promijenjena forma	
istraživanje interesa studenata i atraktivnosti ponude kluba kroz fokus grupe s ciljanim skupinama (posjetitelji događanja, izvođači, potencijalna publika koja još ili više ne dolazi u KSET itd.)				formiran dokument analize	
	provesti anketu na FER-u (Sveučilištu?) o ponudi (volonterskog programa/programa?) KSET-a	31.12.	TA	rezultati ankete	
	provesti tri fokus grupe sa različitim akterima gdje će se preispitati ponuda kluba	31.12.	TA	dokument zaključaka s fokus grupe	
Razvoj i redovita provedba plana objavljivanja				povećan broj brand awarness objava	
	u sklopu PR timelina objava ugraditi i objave o KSET-ovom volonterskom programu (brand awareness)	1.9.	PR tim	promijenjena tablica objava	
Razvijati stručne kapacitete za PR unutar KSET-a				članovi PR tima imaju veće stručne kapacitete	
	održavanje radionica alumni članova	kontinuirano	Voditelj PR tima	održane radionice	
	održavanje radionica vanjskih edukatora	kontinuirano	Voditelj PR tima	održane radionice	
	polaganje online tečaja	kontinuirano	Voditelj PR tima	povećan broj ljudi koji je položio tečaj	
	dokumentirati postojeće dobre prakse	kontinuirano	PR tim	napravljen dokument s dobrim praksama	
	posjećivanje radionica koje se bave srodnom tematikom	kontinuirano	PR tim		
Uspostava i razvoj organizacijske jedinice koja je specijalizirana za PR i srodne aktivnosti					
	preispitati funkcioniranje pr i dizajn tima zajedno	31.4.	Uprava (šef)	zapisnik sastanka	
	dogovoriti oko daljnjeg funkcioniranja (tim ili sekcija)	31.4.	Uprava (šef)	zapisnik sastanka	
	pripremiti sve preduvjete za novosti koje se uvode (pravno, ljudski resursi, infrastruktura, znanje, pravila i sl.)	1.6.	Uprava i voditelji timova	zapisnik sastanka	
	provesti novosti na temelju ostvarenih preduvjeta	1.9.	Uprava i voditelji timova	zapisnik sastanka	
Uključivanje vanjskih suradnika u edukaciju o PR-u					
	savjetovanje sa vanjskim PR stručnjacima	kvartalno	PR tim	zapisnik sastanka	
Sustavni rad na privlačenju studenata s relevantnih fakulteta u članstvo (npr. Studenata novinarstva, komparativne književnosti, grafičkog dizajna i sl.)					
	organizirati obilazak po fakultetima	kontinuirano	TA	održan obilazak na 3 fakulteta po godini	
	izraditi ciljane plaćene kampanje na društvenim mrežama	kontinuirano	PR tim	odrađene 2 brand awarness kampanje po godini dakle 1 po semestru na njegovom početku	
	izraditi natječaj/natjecanje sa službenom dodjelom nagrada u klubu	kontinuirano	TA	povedena 9 natječaja godišnje (1 po sekciji)	

	prosljeđivanje poziva na evente prema relevantnim fakultetima	kontinuirano	TA	povećan broj ljudi s drugih fakulteta koji nisu članovi na eventima <i>Povećan broj posjetitelja na eventima koji promoviraju nove izričaje, autore i izvođače</i> <i>Broj medija i broj objava koji prate Večernji program KSET-a</i>	
2.2: Popularizirati KSET u široj javnosti Grada Zagreba kao platformu za afirmaciju kulturnih izričaja i kreativnih ideja					
Razvoj i kontinuirana provedba komunikacijske strategije (vidi gore pod 2.1.), uključujući: Istraživanje scene i komunikacijskih kanala mladih neafirmiranih umjetnika (MNU) i potencijalne publike te mapiranje dobre prakse drugih organizacija i klubova u promociji sličnih sadržaja					
	družiti se sa članovima scene	kontinuirano	program tim	posjećen jedan vanjski koncert mjesečno	
	posjećivanje tematskih konferencija	kontinuirano	program tim	posjećene tri konferencija godišnje	
	analizirati komunikacijske kanale na kojima se prezentiraju MNU	kontinuirano	PR tim	sastavljen izvještaj	
	sukladno analizi mapirati komunikacijske kanale na kojima trebamo plasirati svoje vijesti	kontinuirano	PR tim	sastavljen izvještaj	
	Istraživanje marketinških strategija drugih udruga ili bilo kojih drugih organizacija i identifikacija potencijalno dobre prakse koje bi se mogle integrirati u promociju klupskih djelatnosti	kontinuirano	PR tim	sastavljen izvještaj	
Definicija brenda KSET-a u budućnosti					
	dovršiti vizualni KSET brendbook	31.12.	Petra K	dovršen vizualni KSET brendbook	
	Istražiti mišljenje članova o brendu klubu	31.1.	TA	napravljena analiza	
	istražiti mišljenje posjetitelja o brendu klubu	28.2.	TA	napravljena analiza	
	izraditi emotivni KSET brendbook	1.4.	Petra K	napravljen emotivni KSET brendbook	u sklopu toga uključiti vrijednosti iz strateškog plana
Definicija ključnih komunikacijskih alata i kanala					
	prema reviziji iz 2.1. odabrati kanale za komunikaciju	1.9.	Voditelj PR tima		
Izgradnja kontinuiranih odnosa s medijima koji prate kulturna i društvena događanja izvan komercijalne i mainstream kulture					
	osmislići cjelogodišnje medijsko pokroviteljstvo za Večernji program	1.9.	PR tim	napravljena ponuda za medije	
	pronaći medije kojima će se ponuditi medijsko pokroviteljstvo	1.10.	PR tim	sastavljene popis dostupnih i interesantnih medija	
	potpisati medijska pokroviteljstva	1.11.	Uprava (Tajnik)	potpisano barem 1 medijsko pokroviteljstvo	
	revidirati i unaprijeđivati odnose s medijima iz medijskog pokroviteljstva	kontinuirano	Voditelj PR tima	povećan broj medijskih pokroviteljstva	
2.3: Razvijati kvalitetna i kreativna intersektorska i međusektorska partnerstva i suradnje					
Mapiranje mreže dionika i potencijala za suradnje u različitim segmentima KSET-ovog djelovanja				<i>Broj ostvarenih suradničkih projekata</i> <i>Broj ostvarenih neformalnih suradnji</i>	
	analiza udruga koje provode aktivnosti na kulturnoj, znanstvenoj i obrazovnoj razini	28.2.	Savjet	sastavljen popis relevantnih dionika	
	odabir udruga s kojima bi surađivali i na kojim projektima	15.3.	Savjet	sastavljen popis udruga za suradnju	
Anketiranje postojećih poslovnih suradnika i partnera					
	izraditi anketu	30.9.	Uprava (Tajnik)	napravljena anketa	
	diseminirati anketu	31.10.	Uprava (Tajnik)	poslana anketa partnerima	
	napraviti izvještaj s rezultatima	31.12.	Uprava (Tajnik)	sastavljen izvještaj	
Snaznije uključivanje drugih organizacija kao gostiju u KSET-ove aktivnosti i obrnuto, kao i drugi neformalni oblici suradnje i razmjene iskustava					

	pozivati udruge na naše evente	kontinuirano	Uprava	povećan broj članova drugih udruga na našim eventima	
Razvoj formaliziranih partnerstava na projektima					
	sklopiti više partnerstava na projektima	kontinuirano	Uprava	povećan broj partnera na projektima	
Komuniciranje suradnji i partnerstava s članovima, medijima i drugim potencijalnim partnerima					
	oformiti bazu primatelja za newsletter	1.4.2024.	Voditelj jutarnjeg programa	postoji baza s barem 50 kontakata	
	preprijeti tehničke i pravne preduvjete za pretplatu na newsletter	1.5.2024.	Voditelj jutarnjeg programa	postoji mogućnost na KSET / SS FER webu za pretplatu na newsletter	
	preprijeti platformu newsletter	1.6.2024.	Voditelj jutarnjeg programa	odabrana platforma, napravljen račun na platformi, napravljen template na platformi za newsletter	
	pokrenuti newsletter	1.10.2024.	Voditelj jutarnjeg programa	napisan plan sadržaja newslettera	
	slati tjedne novosti	kontinuirano	Voditelj jutarnjeg programa	poslan newsletter	

Područje 3: Interna organizacija					
Strateški cilj 3: Postići financijsku i organizacijsku održivost i kontinuitet u radu i prijenosu znanja između generacija					
Specifični ciljevi i aktivnosti	Zadatak	Rok	Nadležnost	Pokazatelj uspješnosti	Komentar
3.1. Osigurati stabilan priljev članova i motiviranost postojećih članova				<i>Povećan ukupni broj članova Povećan broj članova po sekcijama Pozitivan trend u anketama o zadovoljstvu članova Udio članova koji su bili plavi i postali naračasti godišnje u porastu</i>	
				100 novih članova do kraja razdoblja	
Definirati zaduženja za Talent Acquisition	Imenovanje osobe za TA	1.5.	Uprava	Izrađen popis zaduženja za TA managera, ažurirana tablica zaduženja	
Promocija KSET-a na studentskim lokacijama i kanalima, npr. Dani otvorenih vrata FER-a, Sveučilišna smotra, Sajam udruga i sl.				100 novih članova do kraja razdoblja	
	Istražiti koji se još događaji događaju, a koji bi bili interesantni (dodati po potrebi u Operativni plan)	1.6.	TA Manager i Uprava	Ažuriran Operativni pan s konačnim popisom evenata	
	Predstavljanje na Danu otvorenih vrata FER-a	30.11.	TA Manager i Uprava	Minimalno 100 osoba iskazalo interes, minimalno 20 posjetilo KSET (Upitni, potpisne liste)	
	Sveučilišna smotra	30.11.	TA Manager i Uprava	Minimalno 100 osoba iskazalo interes, minimalno 20 posjetilo KSET (Upitni, potpisne liste)	
	FSB sajam udruga	30.11.	TA Manager i Uprava	Minimalno 100 osoba iskazalo interes, minimalno 20 posjetilo KSET (Upitni, potpisne liste)	
	Dan FER-a na MIOC-u	31.3.	TA Manager i Uprava	Minimalno 100 učenika informirano o KSET-u (stikeri)	
	Promo video na društvenim mrežama	1.11.	TA Manager, Video i PR tim	Minimalno 100 osoba iskazalo interes, minimalno 20 posjetilo KSET (Upitni, potpisne liste)	
Targetirane akcije privlačenja članova za skupine s manjim brojem članova:				2 nova člana dizajn tima	
akcije predstavljanja i neformalne komunikacije s relevantnim fakultetima ili mjestima okupljanja određenog profila potencijalnih članova sekcija	Interna događanja za dizajnere (izložba, talk, radionice i sl.)	30.10.	TA Manager, voditelj dizajn tima	Minimalno 1 događanje s minimalno 30 sudionika, oglašeno na ALU, GF, AF, GF, FFZG	
	Štandovi na relevantnim fakultetima	30.10.	TA Manager, voditelj dizajn tima	5 štandiranja u godini	
	Po identificiranoj potrebi, ponovljene aktivnosti outreacha za druge timove ili sekcije	kontinuirano	TA Manager, Savjet		
Uspostav sustava obavljanja praksi s ciljanim fakultetima	Kontaktiranje i dogovori s fakultetima	31.12.	TA Manager, voditelj dizajn tima	Kontaktirano minimalno 5 fakulteta, uspostavljene prakse s minimalno 2 fakulteta	
Redovito i češće održavanje Dana otvorenih vrata KSET-a (2 puta godišnje, tj. 1 semestralno)	Priprema DOV-a (Zima)	30.9.	Savjet	Savjetnici ispunili obrazac za pripremu	
	Kampanja za DOV (Zima)	30.9.	PR i dizajn tim	Minimalno 10.000 ljudi dosegnuto kampanjom	Provjeriti s PR timom
	DOV zimski semestar 2023/2024	30.10.	Savjet	100 osoba se upisalo na listu	
	Priprema DOV-a (Ljeto)	28.2.	Savjet	Savjetnici ispunili obrazac za pripremu	
	Kampanja za DOV (Ljeto)	28.2.	PR i dizajn tim	Minimalno 10.000 ljudi dosegnuto kampanjom	Provjeriti s PR timom
	DOV zimski semestar 2023/2024	31.3.	Savjet	100 osoba se upisalo na listu	
	Podijeliti letke tijekom prvih predavanja u prvom tjednu svake godine na FER-u	kontinuirano	Savjet	podijeljeno 100 letaka po godini	
Poticanje internih aktivnosti i samoinicijative novijih članova kroz mentorski rad i ciljane aktivnosti za nove članove	Mentorski sastanci novih i starijih članova	Kontinuirano	Savjet	Svaki novi član sastao se sa svojim mentorom ili starijim članom najkasnije 3 mjeseca od dolaska u klub	
Redovito komuniciranje sustava nagrada i privilegija u internim komunikacijskim kanalima					
	Definirati popis prava, beneficija i obaveza članova	1.5.	Savjet	Popis izrađen	
	Objaviti i postaviti na vidljiva mjesta popis prava, beneficija i obaveza članova	31.5.	Savjet	Popis je istaknut	
	Revizija pravila po potrebi i uz jasnu komunikaciju	kontinuirano	Savjet	Minimalno kvartalno savjet pregledava popis i provjerava je li aktualan	
Uvođenje redovitog anketiranja članova o motivima pristupanja i zadovoljstvu					
	Dorada ankete o pristupanju	1.6.		Anketi dodana pitanja	
	Izrada ankete o zadovoljstvu	1.6.		Anketa izrađena i spremna za javnost	
	Distribucija ankete	kvartalno			

Područje 3: Interna organizacija					
Strateški cilj 3: Postići financijsku i organizacijski održivost i kontinuitet u radu i prijenosu znanja između generacija					
Specifični ciljevi i aktivnosti	Zadatak	Rok	Nadležnost	Pokazatelj uspješnosti	Komentar
3.2. Osigurati kontinuiran i kvalitetan prijenos znanja između generacija KSET-ovki i KSET-ovaca				<i>Redovito do godišnje Skupštine uređeni i spremni dokumenti o zaduženjima, pregled sektorskih projekata i drugi zajednički dokumenti</i> <i>Svaka je sekcija u roku od 6 mjeseci uključila novog člana u "onboarding" aktivnosti (školice i sl.)</i> <i>Minimalno tri puta godišnje ažuriran registar članova</i>	
Redovito i sustavno vođenje mentorstava					
	Definirati opseg i način odrade mentorstva za specifične sekcije	1.5.	Savjet, sektorski narančasti	Sve sekcije imaju definirane programe mentorstva	
	Mentorirati svakog novog člana za sektorska/timska znanja	kontinuirano	Savjet, sektorski narančasti	Svi članovi uključeni u mentorstvo do 6 mjeseci nakon učlanjenja	
Česte i pravovremene "školice" za nove članove sekcija koje se organiziraju na način da svaki novi član u kratkom roku od učlanjenja sudjeluje u relevantnoj školici					
	Dodjela zaduženja održavanja posebnih predavanja/školica članovima sekcije	1.10.	Savjet	imamo ljude za sve dijelove svih školica, Svi zaduženi znaju šta rade	
	zauzimanje termina školica u kalendaru	1.10.	Program, Savjet		
	održavanje školica	1.12.	Voditelji sekcija i timova	Održane škole	
Redovita sistematizacija i dopuna zajedničke dokumentacije na Google Drive službenom digitalnom oblaku za pohranu podataka organizacije					
	zaključiti popis dokumenata koji nam nedostaju	1.6.	Uprava, Savjet	popis dokumenata koji nedostaju	
	Pisati dokumente koji nedostaju i nadopunjavati	kontinuirano	Uprava, Savjet, timovi	napisani dokumenti koji nedostaju	
	Objaviti članstvu način pristupa dokumentaciji o klubskom i sektorskim znanju	kvartalno	Uprava	otvoriti zajednički Shared Drive sa uputama kako je složena struktura diska	
	definirati nomenklaturu i arhitekturu zajedničkog drivea kojem svi imaju pristup	1.7.	Uprava, Savjet, timovi	Izrađen dokument (1-2 pager) koji definira arhitekturu i daje uputu za nomenklaturu shareanog diska	
Prijenos znanja o organizacijskim procesima:					
	napisati How to za sve veće projekte, sektorske procese, timove, posebna zaduženja	31.12.	Uprava	Izrađeni opisi radnih procesa za minimalno 5 ključnih procesa	
Kontinuiran sustav trijada i nadzornih odbora, koji podrazumijeva da aktualna Uprava priprema nasljednike te ostaje u aktivnoj podršci novoj Upravi radom u Nadzornim odborima					
	Mjesečni sastanak prethodnika s nasljednicima	mjesečno	Uprava, Nadzorni	Održano minimalno 8 sastanaka	
	Javiti se prethodnicima prije većih projekata u svrhu osiguravanja kvalitete odrade	kontinuirano	Uprava, savjet		
Organizaciju i redovito održavanje i ažuriranje registra članova					
	Čišćenje registra članova od neaktivnih članova	kvartalno	Savjetnici (Uprava provjerava)		
	Upis novih članova i nužnih podataka	kontinuirano	Savjetnici (Uprava provjerava)		
Redovito održavanje Seminara o KSET-ovanju i How2KSET (digitalnih uputa sa raspisanim internim procesima, procedurama i protokolima)					
	Seminar o KSET-ovanju	2-3 tjedna nakon DOV-a	Uprava	Održana 2 seminara o KSET-ovanju koja su obuhvatila sve nove članove	
	Update How2Kset	Prije Seminara o KSET-ovanju	Uprava (šef)	Šef provjerio i ažurirao dokument minimalno 2 puta u godini	
3.3. Unaprijediti internu komunikaciju				<i>Zadovoljstvo članova komunikacijom prema anketi</i> <i>Povećana aktivnost i angažiranost članova putem definiranih formalnih i neformalnih kanala komunikacije</i>	
Jasno definiranje internih komunikacijskih kanala i njihove namjene, izrada pisanih uputa o internoj komunikaciji	Identificirati za što su sve potrebni komunikacijski kanali i odrediti za koju namjenu je koji alat najprikladniji.	1.7.	Uprava	Popis potrebnih komunikacijskih kanala i jasno raspisana njihova namjena	
	Sastaviti dokument s uputama za komunikaciju i staviti ga na vidljivo virtualno i/ili fizičko vidljivo mjesto	1.9.	Uprava	Napisan dokument s uputama za komunikacijske kanale i njihove namjene	

Područje 3: Interna organizacija					
Strateški cilj 3: Postići financijsku i organizacijski održivost i kontinuitet u radu i prijenosu znanja između generacija					
Specifični ciljevi i aktivnosti	Zadatak	Rok	Nadležnost	Pokazatelj uspješnosti	Komentar
	Održati interni sastanak koji će sve članove motivirati da kontinuirano preusmjeravaju komunikaciju na optimalne kanale	1.9.	Uprava i Savjet	Na sastanku Savjeta na kojem su prisutni voditelji timova je hijerarhijski spušten novi komunikacijski protokol	
Dosljedna primjena komunikacijskih kanala - redovito podsjećanje na Savjetu i sektijskim sastancima o obavezama i pravilima korištenja kanala	Dosljedna primjena komunikacijskih kanala - redovito podsjećanje na Savjetu i sektijskim sastancima o obavezama i pravilima korištenja kanala	Kontinuirano	Uprava, Savjet	Kontinuirana provjera ispravnog korištenja dogovorenih kanala i osiguravanje top-down metodom njegovu provedbu	
Jasno i pravovremeno predstavljanje novih događaja i ideja u klubu, kako bi svi članovi i sve sekcije bili svjesni noviteta (Povećanje informiranosti članova o događajima u klubu, smanjenje pojavljivanja "gluhog telefona" o određenim događajima.)	Otvaranje kanala za inovacije i nove ideje	31.12.	Uprava	Otvoren kanal na zajedničkoj platformi (koja bude odabrana do 1.9.)	
	Definirati proces uvođenja inovacija u rad (bilo da se radi o procesnim inovacijama ili novim elementima programa ili događanja)	31.12.	Uprava	Definiran protokol za predlaganje, implementaciju i praćenje provedbe novih ideja	
3.4. Razvijati aktivan odnos i komunikaciju s alumnama					
Definirati zaduženja Alumni Managera	imenovati Alumni Managera	31.7.	Uprava	Izrađen popis zaduženja za Alumni Managera, ažurirana tablica zaduženja	
Bazu alumna organizirati po strukama, iskustvu i razini dostupnosti te ju redovito održavati	napraviti početnu anketu sa kojom ćemo prikupiti informacije i moći razvrstati članove (omogućiti uređivanje originalne ankete)	31.8.	Alumni Manager	anketu ispunilo minimalno 250 članova	
Uz Alumni večer, predvidjeti dodatne aktivnosti koje će se direktno odnositi na alumne	jednom godišnje poslati podsjetnik za ažuriranjem podataka u obrascu	kontinuirano	Alumni Manager	anketu revidiralo minimalno 200 postojećih i 10 novih članova	
	Alumni Manager preispituje kroz fokus grupe interesantne aktivnosti za umrežavanje alumna	31.10.	Alumni Manager	provedeno je 10 fokus grupa sa ukupno 50 članova	
	Odabere se jedna nova aktivnost koja će se provoditi sa alumnama i provede se u djelo	31.12.	Alumni Manager	provedena aktivnost koju je posjetilo 50 alumni članova	
Newsletter prema alumnama	Iz zapisnika Savjeta prikupiti interesantne informacije za alumne i oblikovati ih u jedan email koji će informirati alumne o novostima u klubu	kvartalno	Alumni Manager	poslan newsletter na alumne koji je otvorilo barem 100 članova (može se vidjeti po mailchimp kampanji i sl.)	
Ciljana događanja za generacije alumna	odabrati generaciju alumna s kojom se želi zabaviti i s njom provesti fokus grupu kojom će se prikupiti interesantni oblici evenata	jednom godišnje	Alumni Manager	odrađena jedna fokus grupa na kojoj je sudjelovalo 10 ljudi	
	odabrati, organizirati i provesti event koji će posjetiti jedna generacija alumna	jednom godišnje	Alumni Manager	odrađen odabrani event koji je posjetilo 40 alumna	
Vođenje evidencije o angažmanu alumna	sukladno uloženom vremenu, bilježiti koliko je sati pojedini alumni član uložio u zajedničku tablicu gdje će se voditi sati volontiranja alumna	kontinuirano	Alumni Manager	zabilježeno je preko 10 alumna sa više od 50 uložениh sati godišnje po članu	
3.5. Unaprijediti interne kapacitete za vođenje organizacije					
Uvesti praksu radionica o vodstvu na početku mandata Savjeta koje će u prvoj fazi provoditi vanjski stručnjaci, a kasnije, ako se procjeni da pojedine Uprave mogu same prenositi znanja, potencijalno postati interne edukacije po uzoru na sektijske škole					<i>Pozitivan trend u anketi o zadovoljstvu članstva vođenjem Održana minimalno jedna radionica o vodstvu godišnje Minimalno jedan pregled potreba za razvojem organizacijske arhitekture godišnje (Savjet iznosi Skupštini)</i>
	Organizacija radionice managementa i vođenja s vanjskim voditeljem	31.5.	Uprava (šef)	Održana radionica za članove Uprave, Nadzornog odbora te Savjeta	
	Organizacija radionice o upravljanju volonterskim organizacijama s vanjskim vođenjem	31.5.	Uprava (šef)	Održana radionica za članove Uprave, Nadzornog te Savjeta	
Kvalitetna i točna raspodjela dužnosti u smislu popisa zaduženja i odgovornosti (opis poslova) za sve članove Uprave i Savjeta te voditelje timova Osigurati da arhitektura organizacije (broj i vrsta timova i sekcija) održava potrebe i mogućnosti članstva na način da Savjet jednom godišnje procjenjuje i predlaže Skupštini eventualne potrebe za promjenom arhitekture	Izrada opisa poslova za sve članove Uprave i Savjeta te upravljanje projektima	1.5.	Uprava	Izrađeni opisi poslova za sve ključne funkcije u organizaciji	
	Izmjena Statuta na način da omogućuje fleksibilnost u osnivanju timova i sekcija	1.4.23.	Uprava	Izglasan novi Statut	
	Analiza kapaciteta i potreba sekcija i timova s prijedlozima arhitekture	1.4.24.	Uprava	Analiza izrađena i predstavljena Skupštini	

Područje 3: Interna organizacija					
Strateški cilj 3: Postići financijsku i organizacijsku održivost i kontinuitet u radu i prijenosu znanja između generacija					
Specifični ciljevi i aktivnosti	Zadatak	Rok	Nadležnost	Pokazatelj uspješnosti	Komentar
3.6. Osigurati financijsku održivost organizacije				<i>Godišnje povećanje prihoda Broj pripremljenih i broj odobrenih projektnih prijedloga Povećan broj sponzora u bazi Godišnji planovi za prikupljanje sredstava</i>	
Uspostavljanje i kontinuirano vođenje sustava praćenja i projekcije prihoda i troškova cijele organizacije te projekata i programa radi osiguravanja financijske održivosti	Unaprijediti tablice za vođenje financija	1.5.	Uprava (blagajnik)	Izrađena nova tablica koja prati prihode i rashode po projektima	
	Definiranje godišnjeg financijskog plana	1.6.	Uprava (blagajnik)	Izrađen godišnji plan koji prati iste kategorije kao tablica troškova	Raspraviti s računovodstvom
	Kvartalna revizija financijskog plana	kontinuirano	Uprava (blagajnik)	Održani sastanci Uprave na temu kvartalne revizije i po potrebi izmijenjen Plan	
	Polugodišnji izvještaj o provedbi plana	1.12.	Uprava (blagajnik)	Pripremljen polugodišnji izvještaj prema kategorijama iz tablice	
	(Godišnji izvještaj o provedbi plana)	(1.6.) 2024.	Uprava (blagajnik)	U idućem Operativnom planu	
Redovito praćenje prilika za financiranje projekata	Praćenje otvaranja natječaja (državnih, gradskih, ...), tablica natječaja i rokova za iste	kontinuirano	Uprava (tajnik)	Redovito ažurirana tablica natječaja koju drži Uprava	
Redovita priprema projektnih prijava	Školice pisanja natječaja	1.5.	Uprava (tajnik)	1 poludnevna edukacija s radionicom za zainteresirane članove	
	Izrada projekata	kontinuirano	Uprava (tajnik)	Izrada projekata prema planu	
Plan prikupljanja sredstava (prijava na javne pozive) na godišnjoj razini	Izrada plana temeljem tablice natječaja	1.5.	Uprava (tajnik)	Izrađen godišnji plan javljanja na natječaje	
Razvoj baze sponzorstava	Kontinuirani update baze sponzora	kontinuirano	Uprava (tajnik)	10 novih (potencijalnih) sponzora u bazi	

Područje 4: Infrastruktura					
Strateški cilj 4: Osigurati prostorne i tehničke uvjete za programске, sekcijske i organizacijske aktivnosti udruge					
Specifični ciljevi i aktivnosti	Zadatak	Rok	Nadležnost	Pokazatelj uspješnosti	Komentar
4.1. Osigurati kontinuitet rada KSET-a u uvjetima preseljenja tijekom obnove Definirati i provesti mehanizam preseljenja, uključujući vremenski hodogram, popis zadataka i odgovorne osobe				<i>KSET funkcionira u privremenom prostoru od oko 300 m², na području ne više od 5 km udaljenom od aktualne lokacije Sve sekcije funkcioniraju po preseljenju Program se održava u privremenom prostoru u približom obuhvatu Svi relevantni mediji i cilijane skupine informirani su o preseljenju Sva oprema preseljena je i u funkciji te spremna za uporabu</i>	
				napisan mehanizam preseljenja u obliku operativnog plana sa rezervnim opcijama	
	oformiti radnu skupinu za preseljenje koju će činiti jedna osoba iz uprave, jedna iz savjeta i jedna iz nadzornog odbora	31.4.	Uprava (šef)	oformljena radna skupina i poznate osobe koje ju čine	
	složiti popis zadataka koji se moraju odraditi kako bi se uspješno provela cjelokupna selidba kluba	1.6.	radna skupina	napravljen popis zadataka	
	napraviti vremenski hodogram u kojem će biti raspoređeni zadaci po danima	15.6.	radna skupina	napravljen vremenski hodogram sa popisom zadataka	
	rasporediti zadatke po odgovornim osobama	1.7.	radna skupina	odabrane su i obaviještene osobe (koje su pristale) za odgovornosti koje su im dodjeljene	
	preispitati dostupnost volontera	1.7.	radna skupina	složena tablica sa volonterima i datumima kad su slobodni pomoći	
	napraviti tlocrt sa namjenom prostora po sekcijama	1.7.	radna skupina	napravljen tlocrt sa svim potrebnim sekcijским i klupskim prostorijama	
	dovršiti inventuru sekcija, garderobe, pottera, podruma i server sobice	1.7.	radna skupina	napravljen inventarni popis KSET-a	
	popisati radove koje treba napraviti nad privremenim prostorom	1.7.	radna skupina	napravljen popis i raspored skupštinskih radova za novi prostor	može se pomaknuti ako se pomakne preseljenje
organizirati prijevoz opreme sa utovarom i istovarom	1.7.	radna skupina	poznata firma logistike s kojom surađujemo, uplaćen predujam		
Odabrati, opremiti i staviti u funkciju privremeni prostor				posjedujemo novi, privremeni prostor koji je spreman za provođenje sekcijских i programskih aktivnosti	
	pronaći i odabrati privremeni prostor	31.5.	radna skupina, uprava, savjet	pronađen minimalno jedan i optimalno tri pogodna prostora za selidbu koju su nam financijski dostupni i odgovaraju zahtjevima sekcija	
	preseliti postojeću opremu i nabaviti novu za privremeni prostor	15.7.	klub	preseljenja oprema kluba i nabavljena nova oprema	
	napraviti raspored novog prostora i implementirati ga	31.7.	klub	novi prostor je spreman za korištenje	
	očistiti novi prostor	1.8.	klub	imamo čisti privremeni prostor	
	provesti skupštinske radove i mehanizam preseljenja	15.8.	klub	provedeni su skupštinski radovi	
	instalirati opremu u sklopu skupštinskih radova	15.8.	klub	oprema je spremna za korištenje	
	odraditi radnu akciju na kraju skupštinskih radova	31.8.	klub	privremeni prostor je čist nakon skupštinskih radova	
Komunicirati na adekvatan način interno i prema široj javnosti preseljenje i privremenu lokaciju	putem maila javiti članovima o novostima vezano uz selidbu: novi datum i lokaciju	1.6.	uprava	poslan je mail na cjelokupno članstvo	
	pripremiti komunikacijsku strategiju izlaska u javnost s novostima oko selidbe	1.6.	uprava i PR tim	napisana je komunikacijska strategija za komunikaciju selidbe prema široj javnosti	
	provesti komunikacijsku strategiju prema široj javnosti putem maila javiti članovima o mehanizmu preseljanja i očekivanog angažmana	1.9.	PR tim	plansirane su planirane vijesti putem medija i društvenih mreža	
	organizirati oproštajni event (interni i eksterni)	1.7.	uprava	poslan je mail na cjelokupno članstvo	
	organizirati welcome event (interni i eksterni)	1.8.	program tim	održani event	
	organizirati welcome event (interni i eksterni)	1.10.	program tim	održani event	
	dokumentirati proces za monografiju	1.10.	foto i video	skupljeni i arhivirani materijali na google shared drive	
Prilagoditi uvjete održavanja programa i sekcijskog rada privremenom prostoru				održani su radovi u sklopu kojih su napravljeni dodatni zahtvi čime je prostor dodatno prilagođen sekcijским i programskim aktivnostima	
	provjeriti koje zahtjeve sekcija privremeni prostor ne ispunjava	31.5.	radna skupina	popisani su zahtjevi koje prostori ispunjavaju i neispunjavaju	
	provjeriti sa sekcijama koje aktivnosti ne mogu provoditi u privremenom prostoru	31.5.	radna skupina	popisane su sekcijske aktivnosti koje se ne mogu provoditi u privremenom prostoru i objašnjeni razlozi zašto te ideje kako bi se mogle izvesti uz dodatne radove	
	provjeriti sa programom koje zahtjeve privremeni prostor ne ispunjava	31.5.	radna skupina	popisane su programske aktivnosti koje se ne mogu provoditi u privremenom prostoru i objašnjeni razlozi zašto te ideje kako bi se mogle izvesti uz dodatne radove	
	održati sastanak s Techom i odrediti što možemo u sklopu radova napraviti da prostor dodatno prilagodimo potrebama kluba	15.6.	uprava, radna skupina i voditelj tech sekcije	napravljen popis zahtjeva koji se mogu dodatno imeplementirati	

Područje 4: Infrastruktura					
Strateški cilj 4: Osigurati prostorne i tehničke uvjete za programске, sektorske i organizacijske aktivnosti udruge					
Specifični ciljevi i aktivnosti	Zadatak	Rok	Nadležnost	Pokazatelj uspješnosti	Komentar
4.2. Osigurati adekvatne prostorne i tehničke uvjete za rad u obnovljenom prostoru Kotlovnice				<i>Prostor je obnovljen prema postojećem projektu</i>	
Kontinuirano komunicirati s izvođačima radova i nadzorom				uprava je u tijeku sa svim novostima vezanim uz radove	
Redovito obilaziti gradilište	održati sastanak s glavnim projektantom i voditeljem radova	jednom tjedno tijekom trajanja radova	uprava	održan sastanak uprava je obišla gradilište i u tijeku je napretkom radova	
Donositi odluke u suradnji s Upravom FER-a u slučajevima odstupanja od planova i projekata	posjetiti gradilište i provjeriti stanje radova	jednom tjedno tijekom trajanja radova	uprava i Helena	odrađen posjet i fotografiran napredak uprava fera i kseta zajednički je donjela odluke vezane uz odstupanja od planova obnove	
Zagovarati zacrtane ciljeve obnove	održati sastanak s upravom FER-a gdje će se komunicirati novosti oko radova tijekom obnove preispitivati na zajedničkim sastancima odstupanja i tražiti razloge za njihovo postojanje	jednom mjesečno kontinuirano	uprava uprava	odrađen sastanak (zapisnik sastanka) sastavljen popis odstupanja s obrazloženjima uprava fera je svjesna o zacrtanim ciljevima obnove kseta	
Izještavati Savjet i članove udruge o napretku radova	komunicirati projektantima, izvođačima radova i upravi fera dogovorene ciljeve obnove kseta	kontinuirano	uprava	poslani mailovi, zapisnici održanih sastanaka, itd. savjet i članovi upoznati su s novostima vezanim uz obnovu kseta	
	iznijeti izvješće o napretku radova Savjetu	jednom tjedno na sastanku Savjeta	uprava (šef)	poslan zapisnik savjeta na mailing listu savjeta	
	iznijeti izvješće o napretku radova članovima	jednom tjedno na sastanku seckija	uprava i savjet	poslan zapisnik savjeta na mailing listu članova	
4.3. Kontinuirano održavati i obnavljati opremu				<i>Rast udjela godišnjeg proračuna alociranog za obnovu i održavanje opreme</i>	
Redoviti pregledi stanje opreme i identifikacija potreba za popravcima i nabavkama	savjetnici trebaju imenovati jednog člana koji će se u sekciji baviti opremom (npr. mali od opreme)	31.5.	savjet	poznata su imena ljudi koji se u sekcijama bave opremom	
	u svakoj sekciji zaduženi članovi vrše pregled opreme	kvartalno	mali od opreme	zapisnik pregleda	
	prilikom pregleda opreme, zaduženi članovi popisuju probleme koje su identificirali	kvartalno	mali od opreme	popis problema s opremom (zapisnik)	
	zaduženi članovi izvještavaju voditelja sekcije i sekciju o stanju opreme	kvartalno	mali od opreme	zapisnik sastanka, poslan zapisnik pregleda opreme savjetniku	
Poticati učenja i prijenos znanja o održavanju i popravcima opreme unutar KSET-a	savjetnik prema potrebi traži upravu nabavku nove opreme	kvartalno	savjetnik, uprava	poslan mail zahtjeva s obrazloženjem svaka sekcija posjeduje barem tri člana koja su u mogućnosti izvršiti pregled, popravak i održavati opremu	
	prilikom pregleda opreme pokazati drugim članovima kako se pregledava oprema	kvartalno	savjet	članovi sekcije su sudjelovali u pregledu i znaju samostalno izvršiti pregled sekcijske opreme	
	prilikom pregleda opreme pokazati drugim članovima kako se popravlja oprema	kvartalno	savjet	članovi sekcije su sudjelovali u pregledu i znaju samostalno izvršiti popravak sekcijske opreme	
	prilikom pregleda opreme pokazati drugim članovima kako se održava oprema	kvartalno	savjet	članovi sekcije su sudjelovali u pregledu i znaju samostalno održavati sekcijisku opremu	
	komunicira ako je potrebno uložiti u plaćanje većih popravaka	kvartalno	savjet	zapisnik pregleda i zapisnik sastanka	
	savjetnik prema potrebi traži upravu popravak opreme	kvartalno	savjetnik, uprava	poslan mail zahtjeva s obrazloženjem	
Alokacija dijela proračuna u proračunskom planiranju za održavanje i nabavku opreme po sekcijama	održavanje edukcija putem kojih se prenosi znanje o održavanju i popravku opreme	kontinuirano	narančasti članovi	poznat je postotak prihoda koji će se odvojiti za nabavak nove opreme i održavanje postojeće opreme	
	izraditi projekciju prihoda i troškova sekcija po mjesecima	1.6.	uprava (blagajnik)	napravljena tablica projekcije	
	odrediti postotak prihoda koji se može alocirati za nabavku nove opreme	1.7.	uprava (blagajnik)	određen postotak	
	odrediti postotak prihoda koji se može alocirati za održavanje opreme	1.7.	uprava (blagajnik)	određen postotak	