

## נוהל תת וועדות מקצועיות של הוועדה המתמדת

במסגרת הוועדה המתמדת של מנהלי הספריות האוניברסיטאיות והספרייה הלאומית, שהתקיימה ביום 22.11.12 הוחלט כי יש לעדכן ולרענן את נוהל תת הוועדות ולהתאימן לצרכים המשתנים של עולם הספריות האקדמיות.

### מטרת תת הוועדות

1. תיאום ארצי של הפעילויות המקצועיות של הספריות החברות בוועדה המתמדת.
2. בחינת השינויים והחידושים שמתרחשים בארץ ובעולם בתחום המקצועי של הוועדה והבאת המלצות לוועדה המתמדת.
3. פיתוח וייזום פרויקטים משותפים ברמה הארצית והבינלאומית.

### הוועדות המוצעות

1. תת וועדה לייעץ
2. תת וועדה להשאלה
3. תת וועדה להשאלה בין ספרייתית
4. תת וועדה לקטלוג
5. תת וועדה לרכש, כתבי עת ומשאבים אלקטרוניים

### מבנה הוועדות

1. חברי תת הוועדה - כל תת וועדה תכלול נציג אחד מכל אוניברסיטה למעט אוניברסיטת תל-אביב והאוניברסיטה העברית להן מורשה להזמין נציג נוסף במעמד אורח. כמו כן, יושבי הראש יכולים להזמין נציגים נוספים בהתאם לצורך במעמד אורח.
2. יושב ראש - לכל תת וועדה נבחר יושב ראש מבין חברי הוועדה. משך כהונת יושב הראש לא יעלה על חמש שנים.
3. הוועדה המתמדת קבעה כי לא יהיו נציגים קבועים של המכללות בתת הוועדות. יושב ראש תת הוועדה רשאי להזמין נציג אחד של המכללות בהתאם לצורך במעמד אורח.

### נוהל בחירת יושב ראש תת וועדה

1. חברי תת וועדה ימליצו על מועמד אחד או יותר ליושב ראש הוועדה המתמדת. הצעות אלו הינן בגדר המלצה בלבד ואינן מחייבות את הוועדה המתמדת.
2. הוועדה המתמדת תאשר או תדחה ותמליץ לתת-הוועדה על מועמד אחר במידת הצורך.
3. הודעה בכתב מטעם הוועדה המתמדת תצא לאחר ההחלטה הסופית. ישלח מכתב מנוי למועמד שהתקבל ומכתב תודה ליו"ר היוצא.
4. עם סיום תפקידו של יושב ראש תת-וועדה עליו לטפל בהגשת המלצה ליושב ראש הוועדה המתמדת.

### עבודת תת הוועדות

1. תת הוועדות יפגשו לפחות פעם אחת בשנה.
2. לאחר כל מפגש פיסי או ווירטואלי של תת הוועדה יש לרשום פרוטוקול ולשלוח אותו לאשרור לכל חברי תת הוועדה.
3. יושב ראש תת הוועדה ישלח את פרוטוקול המאושר לחברי הוועדה המתמדת בסמוך למפגש.
4. החלטות שמתקבלות בתת הוועדות יובאו לאישור של הוועדה המתמדת.
5. מעת לעת תוכל הוועדה המתמדת להטיל משימה על אחת הוועדות.