

מינהל המחקר החקלאי
נוהל עבודה מס' 1.20
תיאור תפקיד – ועדת הספרייה והמידע

1 הרכב

- יו"ר - חוקר בכיר
- חברים - סגן ראש המינהל למחקר ופיתוח
- חוקרים (נציג מכל מכון)
- נציג המועצה המדעית
- מרכז - ממונה על הספרייה

2 מינוי ותוקף המינוי

- חברים מתוקף תפקידם – מינוי קבוע.
- חברים לפי מינוי אישי- שלוש שנים (עם אפשרות להארכה).
- המינוי ע"י ראש המינהל.

3 סמכות הוועדה

- הוועדה פועלת כסמכות מייצגת לראש המינהל.

4 תפקיד הוועדה

- א. קביעת מדיניות ונוהלי עבודה למתן שירותי ספרייה ומידע לעובדי המינהל.
- ב. גיבוש ויזום הצעות לפיתוח הספרייה ומתן שירותי מידע.
- ג. קיום מערכת מעקב ובקרה על הפעילות השוטפת של הספרייה.
- ד. טיפול בנושאי אד-הוק שיעלו מעת לעת בנושאי הספרייה והמידע.

אחריות

- יו"ר - ניהול ישיבות הוועדה.
- מרכז - זימון ישיבות הוועדה וקביעת סדר יום לישיבותיה.
- רישום פרוטוקולים.
- מעקב אחר ביצוע החלטות הוועדה.

9/3/05

בתאריך

1/6 ס' 10127

אושר להפעלה ע"י ראש המינהל