

מספר ההוראה 03-001	תאריך פרסום 22.4.74	דף מספר מתוך 2	אוניברסיטת תל-אביב הוראות האוניברסיטה
עדכון: דצמבר 2014			
סדרי עבודת ועדות האוניברסיטה			שם ההוראה:

1. **ה מ ט ר ה:**
הוראה זו קובעת את סדרי עבודת הוועדות באוניברסיטה, בין ועדות קבועות ובין ועדות אד-הוק.
2. **עקרונות:**
כל ועדה שתוקם, תפעל עפ"י עקרונות המנחים הבאים:
 - 2.1 לכל ועדה יוצא כתב מינוי לחבריה.
 - 2.2 בכתב המינוי יפורטו תפקידי הוועדה וסמכויותיה.
 - 2.3 נוהל זה יקבע בכל מקרה למעט מקרים בהם ועדה ממונה מכוח נוהל מסוים או הוראה ובמקרה של סתירה, יקבעו הוראותיו של הנוהל המסוים.
3. **הרכב ועדה:**
בכל ועדה יכהנו: יושב ראש (יו"ר) וחברים. ממנה הוועדה או יו"ר בתאום עם הממנה יקבע את הגורם שירכז את עבודת הוועדה. כמו כן רשאים הנ"ל להחליט על מינוי סגן יו"ר, משקיף ו/או יועץ.
 - 3.1 **תפקידי היו"ר:**
 - קובע סדר יום של דיוני הוועדה ואת מועדי כינוסה.
 - קובע איזה חומר יופץ לקראת הדיונים.
 - יושב ראש בדיוני הוועדה;
 - מחליט על מינוי חד פעמי של מ"מ לחבר שאינו מכהן בוועדה מכוח תפקידו.
 - רשאי למנות צוותי משנה מבין חברי הוועדה.
 - מאשר פרוטוקול של ישיבות הוועדה;
 - אחראי לפעילות הוועדה כלפי ממנה הוועדה.
 - 3.2 **תפקידי סגן היו"ר:**
 - ממלא מקומו של היו"ר בהיעדרו;
 - 3.3 **ח ב ר** - משתתף בדיונים ובעל זכות הצבעה.
 - 3.4 **מרכז הוועדה** - אחראי על:
 - זימון ישיבות הוועדה;
 - הפצת סדר היום והמסמכים הדרושים לדיוני הוועדה;
 - שמירת החומר של הוועדה או העברתו לגורם המוסמך;
 - רישום פרוטוקול של דיוני הוועדה והפצתו.
 - 3.5 יועץ, משקיף - מתמנה על ידי ממנה הוועדה או בתיאום בינו לבין היו"ר ומשתתף בדיוניה, ללא זכות הצבעה.
מוזמן – ישתתף בדיונים (כולם או חלקם) עפ"י החלטת יו"ר הוועדה, וזאת ללא זכות הצבעה.
4. **מניין חוקי וקבלת החלטות בוועדה:**
 - 4.1 המניין החוקי לקיום ישיבה של ועדה הוא מחצית מחבריה (לרבות השתתפות חברים באמצעות שיחת ועידה).

אוניברסיטת תל-אביב הוראות האוניברסיטה

דף מספר
מתוך

2
2

תאריך פרסום
22.4.74

עדכון: דצמבר 2014

מספר ההוראה
03-001

שם ההוראה:

סדרי עבודת ועדות האוניברסיטה

4.2 החלטות מתקבלות ברוב דעות של החברים הנוכחים בישיבה, כאמור לעיל. זאת לאחר אישור הפרוטוקול על ידם.

4.3 סיכום ישיבה יאושר בפגישת הוועדה העוקבת. בסיכום יוזכרו כל משתתפי הישיבה כולל מוזמנים.

4.4 החלטות הוועדה ו/או דו"ח הוועדה יישלחו לגורמים הבאים:
- לממנה הוועדה.
- לכל חברי הוועדה.
- ליחידות הנוגעות הדבר, הכול עפ"י העניין.

5. סטייה מתפקידי הוועדה:

5.1 התעורר צורך לחרוג מתפקידי ועדה או מסמכויותיה, יפנה היו"ר לממנה הוועדה ויסביר לו את העניין.

5.2 החליט ממנה הוועדה לאשר חריגה, יעדכן בהתאם את כתב המינוי.

6. אחריות ביצוע:

המנכ"ל והרקטור אחראים למעקב אחר ביצוע נוהל זה ולעדכונו.

7. תחולה:

תחולת נוהל זה מיום עדכונו.