

Instruktion för Åbo Akademis bibliotek med Sibeliusmuseum och Sjöhistoriska institutet  
Godkänd av styrelsen 12.11.2014

1 §

Åbo Akademis bibliotek är en fristående enhet.  
Sibeliusmuseum vid Åbo Akademi och Sjöhistoriska institutet vid Åbo Akademi hör till biblioteket och utgör egna verksamhetsområden inom biblioteket.

2 §

Åbo Akademis bibliotek leds av en direktör som benämns överbibliotekarie. Både Sibeliusmuseum och Sjöhistoriska institutet har en föreståndare. Alla tre verksamhetsområden har egna ledningsgrupper.

Biblioteket har en vice direktör som utses av verksamhetsområdets ledningsgrupp. Direktören och föreståndarna anställs av rektor.

3 §

Förvaltningen av den fristående enheten handhas och verksamheten koordineras av en styrgrupp, ledningsgrupperna, överbibliotekarien samt de två föreståndarna.

Styrgruppen består av förvaltningsdirektören som ordförande, överbibliotekarien, föreståndaren för Sibeliusmuseum och föreståndaren för Sjöhistoriska institutet.

Överbibliotekarien beslutar i ärenden som inte ankommer på styrgruppen eller de enskilda verksamhetsområdena.

4 §

Styrgruppens uppgifter är att:

- 1) godkänna riktlinjerna för den fristående enhetens budget, ekonomi- och verksamhetsplan samt personalplaner
- 2) godkänna den fristående enhetens verksamhetsberättelse
- 3) koordinera samarbetet mellan de tre verksamhetsområdena
- 4) göra framställning till rektor om anställning av överbibliotekarie och föreståndare och om sammansättningen av verksamhetsområdenas ledningsgrupper
- 5) behandla övriga ärenden som överbibliotekarien, en föreståndare eller en ledningsgrupp på grund av att ärendena är vittsyftande eller principiellt viktiga hänskjuter till styrgruppen för avgörande.

5 §

Överbibliotekarien är chef för föreståndarna vid Sibeliusmuseum och Sjöhistoriska institutet samt leder och utvecklar den fristående enhetens verksamhet och har särskilt till uppgift att:

- 1) bereda beslut som fattas av Åbo Akademis ledning gällande verksamhetsområdena
- 2) ansvara för den fristående enhetens ekonomi

- 3) anställa personal för viss tid, sammanlagt för högst ett år
- 4) göra framställning till rektor om anställningar över ett år efter att ha hört berörda ledningsgrupp inom verksamhetsområdet
- 5) tillsvidareanställa samt uppsäga personal om rektor har delegerat sådana befogenheter
- 6) vid behov utse arbetsgrupper och rådgivande organ
- 7) ansvara för den fristående enhetens strategiska verksamhet och kvalitetsarbete.

## 6 §

### Biblioteket

Bibliotekets uppgift är att betjäna studerande, lärare, forskare och övrig personal vid Åbo Akademi, genom att:

- 1) anskaffa och bereda tillgång till källor och litteratur i otryckt, tryckt och elektronisk form
- 2) erbjuda informationssökningsresurser, ge undervisning i informationskompetens och ge stöd för akademins publikationsverksamhet
- 3) ansvara speciellt för det finlandssvenska trycket och att med beaktande av lagstiftningen om deponering och förvaring av kulturmaterial skapa och upprätthålla en samling av finlandssvensk nationalbiblioteks-karaktär, samt
- 4) handha övriga uppgifter som faller inom bibliotekets verksamhetsområde.

Biblioteket ska även verka som offentligt vetenskapligt bibliotek.

## 7 §

Inom dess verksamhetsområde handhas bibliotekets förvaltning av en ledningsgrupp och överbibliotekarien.

Ledningsgruppen utses av rektor för tre kalenderår i sänder. Ledningsgruppen består av överbibliotekarien som ordförande samt minst fyra och högst sex övriga medlemmar. Ledningsgruppen utser för sin mandatperiod vice ordförande inom sig.

## 8 §

Bibliotekets ledningsgrupps uppgifter är att:

- 1) besluta om riktlinjer för bibliotekets verksamhet
- 2) utse vice direktör för biblioteket
- 3) ta initiativ och göra framställningar för att utveckla biblioteket
- 4) göra framställning rörande bibliotekets ekonomi
- 5) yttra sig till överbibliotekarien om anställning av personal vid biblioteket för längre än ett år, samt
- 6) handha övriga ärenden av betydande vikt för biblioteket.

## 9 §

Överbibliotekarien har till uppgift att:

- 1) i enlighet med ledningsgruppens riktlinjer planera, leda och övervaka bibliotekets verksamhet samt att handa dess ekonomi,
- 2) verka som chef för personalen på biblioteket
- 3) ta initiativ till utvecklandet av biblioteket
- 4) utse ledande informationsspecialister och chefer för sektioner och motsvarande organ inom verksamhetsområdet, samt
- 5) handha övriga uppgifter som hör till bibliotekets verksamhetsområde.

## 10 §

### Sibeliusmuseum

Sibeliusmuseum vid Åbo Akademi består av de musikvetenskapliga samlingar som Stiftelsen för Åbo Akademi enligt avtal den 26 juni 1981 mellan finska staten och Stiftelsen deponerat hos Åbo Akademi med skyldighet för akademien att bevara, vårda och utveckla samt av senare tillkommet material.

Sibeliusmuseums samlingar består av musikalier, litteratur, arkivalier, ikonografiskt material, musikinstrument, musikalisk apparatur, ljudinspelningar m.m.

## 11 §

Sibeliusmuseum har till uppgift att:

- 1) insamla, tillvarata och vårda och forska i instrument och material, som belyser både den skapande och den utövande musikens utveckling i äldre och nyare tid, med betoning på Finland och framför allt Svenskfinland
- 2) främja kännedomen om Jean Sibelius, hans konst och personlighet samt hans ställning inom Finlands och övriga världens musikliv
- 3) upprätthålla kontakter till musik- och musei- och arkivinstitutioner
- 4) tjäna den akademiska undervisningen och forskningen, samt
- 5) ordna utställningar och konserter och även i övrigt betjäna allmänheten.

## 12 §

Museets förvaltning handhas av en ledningsgrupp och en föreståndare som benämns intendent. Ledningsgruppen utses av rektor för tre kalenderår i sänder. Ledningsgruppen består av en ordförande och minst fyra och högst sex övriga medlemmar, varav en utses på förslag av Stiftelsen för Åbo Akademi. I ledningsgruppen skall ingå minst en företrädare för ämnet musikvetenskap vid Åbo Akademi. Minst en av ledningsgruppens medlemmar bör representera musiklivet eller musei- eller arkivverksamhet utanför akademien.

Ledningsgruppen utser för sin mandatperiod ordförande och vice ordförande inom sig. Intendenten är föredragande i ledningsgruppen.

### 13 §

Museets ledningsgrupps uppgifter är att:

- 1) besluta om riktlinjer för museets verksamhet
- 2) ta initiativ och göra framställningar för att utveckla museet
- 3) göra framställning rörande museets ekonomi, strategi, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse till styrgruppen
- 4) yttra sig till styrgruppen om anställande av intendent och göra framställning till överbibliotekarien om annan anställning av personal vid museet för längre än ett år, samt
- 5) handha övriga ärenden av betydande vikt för museet.

### 14 §

Museets intendent har till uppgift att:

- 1) i enlighet med ledningsgruppens riktlinjer planera, leda och övervaka museets verksamhet samt att handa dess ekonomi
- 2) verka som chef för personalen på museet
- 3) tillse att museets utrymmen och utrustning är i skick, besluta om uthyrning av museets utrymmen till akademien utomstående, samt att beträffande skötseln av museifastigheten samarbeta med Stiftelsen för Åbo Akademi, samt
- 4) handha övriga uppgifter som hör till museets verksamhetsområde.

### 15 §

#### Sjöhistoriska institutet

Sjöhistoriska institutet har till uppgift att främja sjöhistorisk och maritimetnologisk dokumentation, forskning, undervisning och information genom att:

- 1) insamla arkivaliskt material som belyser sjöfartens, fiskeriets och den maritima kulturens historia
- 2) upprätthålla ett specialbibliotek
- 3) bearbeta det insamlade materialet och hålla detsamma tillgängligt för forskare
- 4) arrangera seminarier, samt
- 5) förmedla och publicera undersökningar inom området.

### 16 §

Institutets förvaltning handhas av en ledningsgrupp och en föreståndare som benämns intendent. Ledningsgruppen utses av rektor för en mandattid på tre kalenderår.

Ledningsgruppen består av en ordförande och minst fyra och högst sex övriga medlemmar, varav minst en bör representera sakkunniga inom sjöfarten utanför Åbo Akademi.

Ledningsgruppen utser för sin mandattid ordförande och vice ordförande inom sig.

Ordföranden bör vara professor med erfarenhet inom något område som berör institutets verksamhetsområde.

Intendenten är föredragande i ledningsgruppen.

## 17 §

Sjöhistoriska institutets ledningsgrupps uppgifter är att:

- 1) besluta om riktlinjerna för institutets verksamhet
- 2) ta initiativ och göra framställningar för att utveckla institutet
- 3) göra framställningar rörande institutets ekonomi, strategi, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse till styrgruppen
- 4) besluta om utgivning av publikationer och medverka i externa projekt
- 5) besluta om större ansökningar om extern projektfinansiering
- 6) yttra sig till styrgruppen om anställning av intendent och göra framställning till överbibliotekarien om annan personal till institutet för längre tid än ett år, samt
- 7) handha övriga ärenden av betydande vikt för institutet.

## 18 §

Institutets intendent har till uppgift att:

- 1) i enlighet med ledningsgruppens riktlinjer planera, leda och övervaka institutets verksamhet samt att handha dess ekonomi
- 2) ta initiativ till utvecklande av institutet
- 3) verka som chef för personalen på institutet
- 4) till ledningsgruppen regelbundet avge redogörelse för vidtagna åtgärder och för användningen av de medel som står till institutets förfogande
- 5) handha övriga ärenden som berör institutet.

## 19 §

Detta reglemente träder i kraft 1.1.2015. Samtidigt upphävs Instruktionen för de fristående institutionerna biblioteket, datacentralen och centret för språk och kommunikation vid Åbo Akademi, godkänd av styrelsen 25.2.2010, reglemente för Sibeliusmuseum vid Åbo Akademi, fastställt av kansler 3.12.2004 och reglemente för Sjöhistoriska institutet vid Åbo Akademi, godkänt av rektor 18.3.2010.