

Instruktion för Åbo Akademis bibliotek med Sjöhistoriska institutet

§ 1

Åbo Akademis bibliotek är en fristående enhet. Sjöhistoriska institutet vid Åbo Akademi hör till biblioteket och utgör ett eget verksamhetsområde inom biblioteket.

§ 2

Åbo Akademis bibliotek leds av en direktör som benämns överbibliotekarie. Sjöhistoriska institutet har en föreståndare som benämns intendent. Direktören och föreståndaren utses av rektor.

Den fristående enheten har en direktion och Sjöhistoriska institutet har en ledningsgrupp.

Direktionen utses av rektor för tre kalenderår i sänder. Direktionen består av en ordförande och minst fyra och högst sex övriga medlemmar. Förvaltningsdirektören fungerar som ordförande i direktionen. Direktionen utser för sin mandatperiod vice ordförande inom sig. Överbibliotekarien och intendenten är föredragande i direktionen. Minst en av medlemmarna ska representera de studerande vid akademien på förslag av studentkåren.

§ 3

Direktionens uppgifter är att:

- 1) att godkänna strategiska och övriga vittsyftande planer
- 2) utse vice direktör för biblioteket
- 3) att godkänna riktlinjerna för bibliotekets och institutets budgeter, ekonomi- och verksamhetsplaner och verksamhetsberättelser samt personalplaner
- 4) yttra sig till överbibliotekarien om anställning av personal för längre tid än ett år
- 5) göra framställning till rektor om anställning av överbibliotekarie och intendent och om sammansättningen av ledningsgruppen vid Sjöhistoriska institutet, samt
- 6) behandla övriga ärenden som överbibliotekarien, intendenten eller ledningsgruppen på grund av att ärendena är vittsyftande eller principiellt viktiga hänskjuter till direktionen för avgörande

§4

Överbibliotekariens uppgifter:

Överbibliotekarien är chef för intendenten vid Sjöhistoriska institutet och personalen på biblioteket samt leder och utvecklar den fristående enhetens verksamhet och har särskilt till uppgift att:

- 1) bereda beslut som fattas av Åbo Akademis ledning gällande biblioteket och Sjöhistoriska institutet.
- 2) ansvara för bibliotekets och Sjöhistoriska institutets ekonomi
- 3) göra förslag till rektor om anställning av den fristående enhetens personal samt anställa personal för viss tid vid enheten om rektor har delegerat sådana befogenheter
- 4) utse chefer inom biblioteket, samt
- 5) vid behov utse arbetsgrupper och rådgivande organ
- 6) besluta i ärenden som inte ankommer på direktionen

§ 5

Bibliotekets uppgift:

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 nationalbibliotekskaraktär, samt
- 4) handha övriga uppgifter som faller inom bibliotekets verksamhetsområde.

Biblioteket ska även verka som offentligt vetenskapligt bibliotek.

§ 6

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.

§ 7

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 ha gedigen erfarenhet inom någon vetenskap som berör institutets verksamhetsområde och inneha en tillsvidareanställning vid Åbo Akademi.

Intendenten är föredragande i ledningsgruppen.

§ 8

Sjöhistoriska institutets ledningsgrupps uppgifter är att:

- 1) arbeta för tryggheten av institutets verksamhetsförutsättningar,
- 2) ange riktlinjerna för institutets verksamhet,
- 3) ta initiativ och göra framställningar för att utveckla institutet, göra framställningar rörande institutets ekonomi, strategi, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse till direktionen, besluta om utgivning av publikationer och medverka i externa projekt,
- 4) yttra sig till direktionen om anställning av intendent och göra framställning till överbibliotekarien om anställning av annan personal till institutet, samt
- 5) handha övriga ärenden av betydande vikt för institutet.

§ 9

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 vid institutet,
- 4) ge förslag till överbibliotekarien om anställning av personal för viss tid vid institutet,
- 5) till ledningsgruppen regelbundet avge redogörelse för vidtagna åtgärder och för användningen av de medel som står till institutets förfogande, samt
- 6) handha övriga ärenden som berör institutet.

§ 10

Denna instruktion träder ikraft 1.1.2019. Samtidigt upphävs Instruktionen för Åbo Akademis bibliotek med Sibeliusmuseum och Sjöhistoriska institutet, godkänd av styrelsen 12.11.2014.