



## HELSINGIN YLIOPISTON KIRJASTON JOHTOSÄÄNTÖ – versio 0.8

### 1 § Kirjaston tehtävä

Helsingin yliopiston kirjasto on yliopiston erillinen laitos. Kirjastoon kuuluvat keskustakampuksen, Kumpulan, Meilahden ja Viikin kampuskirjastot sekä keskitetyt palvelut.

Kirjaston tehtävänä on tuottaa kansainvälisesti korkeatasoisia tietoympäristön palveluja Helsingin yliopiston tutkimuksen, opetuksen ja oppimisen tarpeisiin sekä edistää toiminnallaan tieteellisen tiedon saatavuutta ja levittämistä yhteiskunnassa.

Kirjasto on aktiivinen kehittäjä ja yhteistyökumppani oman alansa kansallisessa ja kansainvälisessä yhteistyössä.

### 2 § Hallinto

Kirjaston johtamisesta, kehittämisestä ja hallinnosta vastaavat johtajana toimiva ylikirjastonhoitaja ja johtokunta siten, kuin 3 - 5 §:ssä tarkemmin määrätään.

### 3 § Johtokunnan vastuut ja tehtävät

Kirjaston johtokunnan tehtävänä on kehittää puheenjohtajansa johdolla ja yhteistyössä ylikirjastonhoitajan kanssa Helsingin yliopiston kirjasto- ja tietopalveluja sekä kirjaston toimintaa kokonaisuutena yliopiston toiminnan ja talouden tavoitteiden sekä yliopiston strategian ja kirjaston tavoiteohjelman mukaisesti.

Johtokunta toimii kirjasto- ja tietopalvelualan asiantuntijaelimenä Helsingin yliopistossa.

Yliopiston johtosäännön mukaisesti johtokunnan tehtävänä on erityisesti:

- 1) käsitellä kirjaston tavoiteohjelma ja siihen sisältyvä henkilöstösuunnitelma ja talousarvio;
- 2) vahvistaa kirjaston toimintakertomus;
- 3) tehdä rehtorille esitys ylikirjastonhoitajan ottamisesta;
- 4) päättää kirjaston työjärjestys; sekä
- 5) ratkaista ne asiat, jotka ylikirjastonhoitaja on niiden tärkeyden tai laajakantoisuuden vuoksi saattanut johtokunnan käsiteltäväksi.

Lisäksi johtokunnan tehtävänä on

- 6) tehdä esitys yliopiston hallitukselle johtosäännön muuttamiseksi;
- 7) nimetä henkilö, joka tarvittaessa hoitaa ylikirjastonhoitajan tehtäviä tämän ollessa estynyt;
- 8) asettaa kirjastoneuvottelukunnat; sekä
- 9) vahvistaa kirjaston käyttösäännöt ja muut pysyväisluonteiset määräykset.

#### **4 § Johtokunnan asettaminen, toimikausi ja jäsenet**

Rehtori asettaa kirjaston johtokunnan. Johtokunnan toimikausi on neljä vuotta, kuitenkin niin, että opiskelijajäsenet valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Johtokuntaan kuuluu 13 jäsentä, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet. Rehtori määrää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi. Varapuheenjohtajan johtokunta valitsee keskuudestaan.

Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet valitaan seuraavasti:

- 1) Tiedekuntien esittämät jäsenet ja varajäsenet:
  - Keskustakampuksen tiedekunnat esittävät kaksi tiedekuntien johtoa edustavaa jäsentä ja varajäsentä;
  - Matemaattis-luonnontieteellinen tiedekunta esittää yhden tiedekunnan johtoa edustavan jäsenen ja varajäsenen;
  - Lääketieteellinen tiedekunta esittää yhden tiedekunnan johtoa edustavan jäsenen ja varajäsenen; ja
  - Viikin kampuksen tiedekunnat esittävät yhden tiedekuntien johtoa edustavan jäsenen ja varajäsenen.
- 2) Yksi jäsen ja varajäsen edustaa yliopiston johtoa.
- 3) Kaksi jäsentä ja varajäsentä edustaa yliopiston sidosryhmiä ja yhteistyötahoja.
- 4) Yksi jäsen ja varajäsen edustaa muuta opetus- ja tutkimushenkilöstöä kuin professoreja.
- 5) Kirjaston henkilöstö esittää kaksi jäsentä ja varajäsentä keskuudestaan.
- 6) Helsingin yliopiston ylioppilaskunta esittää kaksi opiskelijoita edustavaa jäsentä ja varajäsentä.

Esittäessään jäseniä ja varajäseniä johtokuntaan keskustakampuksen ja Viikin kampuksen tiedekuntien tulee huolehtia siitä, että kaikkien kampukseen kuuluvien tiedekuntien edustus toteutuu mahdollisimman tasapuolisesti.

#### **5 § Ylikirjastonhoitaja ja ylikirjastonhoitajan tehtävät**

Kirjastoa johtaa ylikirjastonhoitaja. Keskustakampuksen, Kumpulan, Meilahden ja Viikin kampuskirjastoilla on kullakin kampuskirjastonjohtaja.

Ylikirjastonhoitaja hoitaa yliopiston johtosäännössä erillisen laitoksen johtajalle määrätyt tehtävät. Lisäksi ylikirjastonhoitajan tehtävänä on kehittää Helsingin yliopiston kirjasto- ja tietopalvelutoimintaa yliopiston strategian mukaisesti.

Ylikirjastonhoitajan tehtävänä on:

- 1) vastata kirjaston yleisestä toiminnasta, henkilöstöhallinnosta ja sen toteutumisesta yliopiston henkilöstöpolitiikan mukaisesti sekä kirjaston taloudesta;
- 2) vastata kirjaston kehittämisestä sekä yliopiston strategian toteutumisesta kirjastossa;
- 3) huolehtia siitä, että yliopiston johtosäännön 1 §:ssä mainitut periaatteet toteutuvat kirjaston toiminnassa;
- 4) johtaa ja valvoa kirjaston toimintaa sekä toimia kirjaston henkilöstön johtajana;
- 5) valmistella kirjaston tavoiteohjelma ja siihen sisältyvä henkilöstösuunnitelma ja talousarvio sekä neuvotella kirjaston rahoituksesta rehtorin kanssa;
- 6) vastata johtokunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja esittelystä;
- 7) vastata johtokunnan päätösten toimeenpanosta;
- 8) huolehtia muista kirjaston johtosäännössä ja työjärjestyksessä määrätyistä tehtävistä;
- 9) nimetä henkilö, joka tarvittaessa hoitaa kampuskirjastonjohtajan tehtäviä tämän ollessa estynyt; sekä

- 10) päättää kirjaston sisäisistä asioista, ellei asia säädöksen tai määräyksen mukaan kuulu jonkun muun toimivaltaan.

Kirjastossa on ylikirjastonhoitajan tukena johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja tehtävistä määrätään työjärjestyksessä.

Kampuskirjastonjohtajan tehtävät määrätään työjärjestyksessä.

## **6 § Kirjastoneuvottelukunnat**

Kirjastolla voi olla kirjastoneuvottelukuntia, joiden tehtävät määritellään työjärjestyksessä. Neuvottelukuntien jäsenet edustavat kampuksilla toimivien tiedekuntien ja erillisten laitosten henkilöstöä, opiskelijoita, kirjaston henkilöstöä sekä yliopiston yhteistyötahoja.

Neuvottelukunnat perustaa ja niiden jäsenet nimeää kirjaston johtokunta.

## **7 § Erinäisiä säännöksiä**

Kirjasto voi ottaa vastaan lahjoituksia. Lahjoituksena saatujen kirjojen ja muiden aineistojen järjestelystä, tallentamisesta ja käytöstä voidaan tehdä lahjoittajan kanssa erityinen sopimus. Lahjoitusvarojen vastaanottamisesta määrätään taloussäännössä.

Ylikirjastonhoitajalla tai kampuskirjastonjohtajalla on oikeus kieltää määräajaksi tai kokonaan kirjaston käyttö henkilöltä, joka rikkoo kirjaston käyttösääntöjä. Tähän päätökseen voi hakea oikaisua hallintojohtajalta neljäntoista päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Päätös pannaan välittömästi toimeen oikaisupyynnöstä huolimatta.

Kirjasto voi poistaa käytöstä kuluneet, useana kappaleena olevat tai muuten tarpeettomat aineistot.

## **8 § Voimaantulo**

Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.1.2010 lukien. Ennen johtosäännön voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöön panemiseksi tarvittaviin toimenpiteisiin.

Johtosäännön tullessa voimaan kumotaan seuraavat kanslerin vahvistamat johtosäännöt:

- Teologisen tiedekunnan kirjaston, käyttäytymistieteellisen (kasvatustieteellisen) tiedekunnan kirjaston, valtiotieteellisen tiedekunnan kirjaston johtosääntö 31.12.1991
- Oikeustieteellisen tiedekunnan kirjaston johtosääntö 9.4.1992
- Humanistisen tiedekunnan kirjaston johtosääntö 15.9.2000
- Opiskelijakirjaston johtosääntö 22.11.1996
- Kumpulan tiedekirjaston johtosääntö 26.3.2001
- Terveystieteiden keskuskirjaston Terkon johtosääntö 2.3.1999
- Viikin tiedekirjaston johtosääntö 5.2.1999
- Hallintoviraston johtosääntö 6 § 10. mom (Osastojen ja erillisyyksiköiden tehtävät: Kirjastopalvelujen koordinointiyksikkö) 21.12.2005
- Kirjasto- ja tietopalvelutoimikunnan johtosääntö 29.1.2004