

Säännöt

1. Suomen yliopistokirjastojen neuvosto

Suomen yliopistokirjastojen neuvosto on yliopistokirjastojen verkoston yhteistyötä koordinoiva ja kehittävä elin, jossa ovat edustettuina kaikki yliopistokirjastot ja Kansalliskirjasto.

2. Neuvoston tehtävät

Suomen yliopistokirjastojen neuvoston tehtävänä on

- koordinoida yliopistokirjastojen verkoston toimintaa sekä edistää yliopistokirjastojen välistä yhteistyötä
- edistää yhteistä suunnittelua, ideoita ja tehdä aloitteita uusiksi kehityshankkeiksi sekä koordinoida yhteisten hankkeiden kokonaisuutta
- seurata toimintaympäristön muutoksia ja kirjasto- ja tietopalvelualan kehitystä
- tehdä näkyväksi kirjastojen toiminnan ja yhteisten palvelujen vaikuttavuutta
- edistää tiedotusta ja vuorovaikutusta yliopistokirjastojen verkostossa
- edistää yhteistyötä keskeisten sidosryhmien ja muun kirjastoverkon kanssa
- edistää kansainvälistä yhteistyötä.

Tehtäviensä hoitamiseksi neuvosto

- tekee aloitteita ja esityksiä ja teettää selvityksiä
- sopii yhteisten hankkeiden käynnistämisestä
- perustaa työryhmiä.

3. Neuvoston kokoonpano ja työskentelytavat

Kutakin kirjastoa edustaa kirjaston johtaja tai hänen valtakirjalla valtuuttamansa kirjaston työntekijä. Kansalliskirjasto nimittää edustajansa. Helsingin yliopiston kirjastoja edustavat tieto- ja kirjastopalvelujohtaja ja neljä kampusten kirjastonjohtajaa. Neuvoston kokoonpanon muuttamisesta päätetään neuvoston kokouksessa. Neuvosto voi kutsua vakituisia tai tilapäisiä asiantuntijajäseniä.

Neuvosto kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kokouksiin lähetetään kutsu vähintään viikko ennen kokousta.

Neuvosto valitsee keskuudestaan kahden vuoden toimikaudeksi puheenjohtajan ja työvaliokunnan.

4. Puheenjohtajan tehtävät

Puheenjohtajan tehtävänä on

- vastata strategian toimeenpanosta
- edustaa yliopistokirjastoja Suomen yliopistokirjastojen neuvoston strategian linjauksia noudattaen
- toimia kokousten puheenjohtajana
- hoitaa muut neuvoston toiminnan johtamisen kannalta tarpeelliset tehtävät.

Puheenjohtajan toimikausi on kaksi vuotta.

5. Työvaliokunta

Työvaliokunnan tehtävänä on

- valmistella neuvoston kokoukset
- edustaa neuvostoa eri sidosryhmien kanssa käytävissä neuvotteluissa/keskusteluissa
- nimetä tarvittaessa neuvoston edustajat
- antaa lausuntoja
- järjestää seminaareja ja koulutusta
- perustaa työryhmiä
- tiedottaa neuvoston toiminnasta.

Työvaliokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja viisi jäsentä. Työvaliokunnan toimikausi on kaksi vuotta. Jäsen voi kuulua työvaliokuntaan kaksi peräkkäistä toimikautta. Työvaliokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Varapuheenjohtaja toimii tarvittaessa puheenjohtajan sijaisena. Kokouksiin voidaan kutsua asiantuntijoita. Työvaliokunta voi tehdä päätöksiä vähintään kolmen jäsenen ja puheenjohtajan valtuuksin. Jos työvaliokunnan jäsen on estynyt osallistumasta pitempään kuin puoli vuotta, työvaliokuntaa täydennetään neuvoston päätöksellä. Kokouksiin lähetetään kutsu vähintään kolme arkipäivää ennen kokousta.

6. Suunnittelija

Suunnittelijan tehtävänä on

- koordinoida asioiden valmistelua työvaliokunnan ja neuvoston kokouksiin ja toimia niiden sihteerinä
- valmistella ja panna toimeen työvaliokunnassa ja neuvostossa käsiteltäviä asioita
- tiedottaa työvaliokunnan ja neuvoston toiminnasta
- tukea yhteistyöverkoston toimintaa.

Suunnittelija on Kansalliskirjaston henkilökuntaa.

7. Kustannukset

Neuvoston ja työvaliokunnan toimintaan osallistumisesta aiheutuvista kustannuksista vastaa kukin osallistujakirjasto.

8. Voimaantulo

Nämä säännöt astuvat voimaan 23.3.2007.