



Styrdokument rörande **bibliotekarie**

Dokumentet innehåller:

- Utdrag ur nationens stadgar, fastställda av landskapet den 12 april 2021. Utdraget består av de paragrafer som är särskilt viktiga för bibliotekarien att känna till. Det har i sig ingen formell ställning och kan därför justeras av förste kurator efter behov, så länge det inte utökas med regler som inte ingår i nationens stadgar.
- Befattningsbeskrivning för bibliotekarien, fastställd av styrelsen den 11 februari 2026. Eventuella noter i texten ingår inte i befattningsbeskrivningen, utan är utformade av angivna författare för att förtydliga tanken bakom den specifika formuleringen. Noter kan därför, om skäl föreligger, justeras av förste kurator.



Bibliotekarie

Ur nationens stadgar: 1, 3, 5-8, 10-11 kap.

Stadgarna fastställda av landskapet den 12 april 2021

Ämbetsmän 1:13

Nationens ämbetsmän är förste kurator, andre kurator, bibliotekarie samt skattmästare.

Befrielse från avgift 3:5

Ämbetsmännen, sekreteraren, klubbmästaren, klubbmästarinnan, barmästaren och pubchefen är befriade från terminsavgift.

Presidium 5:4

Landskapets presidium utgörs av förste kurator (ordförande), andre kurator (förste vice ordförande), bibliotekarien (andre vice ordförande) och sekreteraren (protokollförande).

Styrelsen - Sammansättning 6:1

Styrelsen består av inspektor, proinspektor (i förekommande fall), förste kurator, andre kurator, bibliotekarie, [...]

Valnämnden - Sammansättning 7:27

Nationens valnämnd består av förste kurator, andre kurator, senast avgångne förste kurator, bibliotekarien, [...]

Programutskottet - Sammansättning 8:17

Programutskottet består av andre kurator (ordförande), förste kurator (vice ordförande), bibliotekarien, [...]

Bibliotekarien 10:9

Bibliotekarien utövar ledningen av all verksamhet i nationens bibliotek.

Val 10:10

Bibliotekarien utses vid vårterminens andra lagtima landskap för en tid av ett år i enlighet med vad i 16:2 och 16:5 är stadgat.



Valbarhet 10:11

Valbar är envar senior eller till senior valbar junior, som råder över sin egendom och som föreslagits i enlighet med 5:23.

Åligganden 10:12

Bibliotekarien åligger

att vara landskapets andre vice ordförande;

att vara självskriven ledamot av styrelsen;

att vara självskriven ledamot av biblioteksutskottet och vara dess ordförande (se även 11:28);

att vara självskriven ledamot av programutskottet;

att i accessionskatalogen införa allt som biblioteket genom köp, byte eller gåva förvärvat

att vårda nationens bibliotek och dess samlingar;

att ej utan styrelsens hörande avyttra delar av bibliotekets samlingar;

att ha överinseende över utlåningen ur biblioteket;

att ha överinseende över framlagda tidningar, tidskrifter och böcker;

att ombesörja inköp och inbindning av böcker i enlighet med fattade beslut;

att ha den högsta vården om nationens arkivalier;

att ingå i bibliotekariekonventet;

att i övrigt ställa sig fastställd arbetsinstruktion och befattningsbeskrivning till efterrättelse.

Ställföreträdande ämbetsman 10:21

Är ämbetsman för längre tid förhindrad att utöva sin befattning, skall nationen för denna tid välja en ställföreträdande. Om ställföreträdande gäller i övrigt vad som stadgats för respektive ämbetsman.

Biblioteksutskottets ordförande 11:25

Biblioteksutskottets ordförande utövar ledningen av biblioteksutskottets arbete.

Val 11:26

Biblioteksutskottets ordförande är bibliotekarien.

Valbarhet 11:27

I enlighet med 10:11.



Åligganden 11:28

Biblioteksutskottets ordförande åligger

att planera och leda biblioteksutskottets sammanträden,

att tillse att biblioteksutskottets arbete bedrivs i enlighet med fastställd arbetsinstruktion.



Bibliotekarie

Befattningsbeskrivning

Fastställd av styrelsen den 11 februari 2026

På styrelsens uppdrag framarbetade av: Karin Björk, Linnea Nilsson, Charlii Enström och Karin Karlsson

Allmänt för befattningshavare

Bibliotekarien åligger

att omedelbart efter tillträdet skaffa noggrann kännedom om nationens organisation samt rutiner och praxis i bibliotekariens arbete,¹

att tillse att inkommande handlingar beaktas och arkiveras samt vid behov besvaras, *att* inte sprida känslig information som kommit henne eller honom tillkänna i rollen, *att* ansvara för att utkvitterade nycklar handhas och förvaras på ett betryggande sätt samt vid ämbetstidens utgång återlämnas till ekonomi- och fastighetschefen,²

att utföra sina åligganden för nationens bästa och följa de mer detaljerade praktiska anvisningar som finns i särskilda promemoria upprättade av tidigare bibliotekarier, *att* till efterträdaren utforma en promemoria med praktiska detaljerade anvisningar och tips i arbetet, och senast två veckor efter avslutad mandatperiod överlämna ett exemplar till granskningsnämnden,

att i möjligaste mån stå till efterträdarens förfogande vid frågor och problem.

Verkställande ansvar

Bibliotekarien åligger

att ansvara för att de beslut som fattas i biblioteksutskottet blir verkställda;

att verkställa av styrelsen godkänd utförsäljning eller utrangering från biblioteket samt journalföra eller på annat lämpligt sätt notera detta.

Mottagningstid

att hålla mottagning minst en gång per vecka under terminerna

att därutöver i mån av tid och efter behov, vägleda utskottsledamöter, nationsmedlemmar och gäster i frågor gällande biblioteket;

att i övrigt vara anträffbar i möjligaste mån.

¹ Genom att bland annat studera företrädarens promemoria samt senaste årets protokoll från styrelsen.

² Bibliotekarien är ansvarig även om nycklarna lånats ut.



Landskap, nämnder och övriga utskott

Bibliotekarien åligger

att fullgöra sina skyldigheter inför, under och efter landskap i enlighet med landskapets arbetsordning;

att inför varje landskap notera alla övertidiga boklån och på landskapet anmäla vilka landsmän som inte fullgjort sina förpliktelser gentemot biblioteket;

att i valnämnden lägga särskild omsorg vid att inkomma med förslag till nomineringar gällande biblioteksutskottet och i övrigt fullgöra de åligganden som tillkommer varje ledamot av valnämnden;

att fullgöra de åligganden som tillkommer varje ledamot i programutskottet;

att fullgöra de åligganden som tillkommer varje ledamot av seniorskonventet.

Ledamot i styrelsen

Bibliotekarien åligger

att till styrelsen inkomma med förslag på accessionsfört material att utrangera eller på annat sätt avyttra från biblioteket;

att fullgöra de åligganden som tillkommer varje styrelseledamot.

Ordförande i biblioteksutskottet

Bibliotekarien åligger

att leda biblioteksutskottets arbete och ansvara för att det bedrivs i enlighet med särskild arbetsinstruktion;

att sammankalla utskottet till och leda minst sju möten per räkenskapsår;

att tillse att mötesprotokoll skrivs, justeras och är förste kurator och granskningsnämnden tillhanda inom stadgad tid;

att delge biblioteksutskottet datum för nationens landskap och gasker samt inom bibliotekariekonventet fattade beslut.

Ekonomiskt ansvar

Bibliotekarien åligger

att tillse att av nationen anslagna medel används till att bedriva den verksamhet som fastställts i utskottets arbetsinstruktion;

att attestera fakturor och annan typ av bokföringsunderlag samt under året löpande hålla sig informerad om biblioteksutskottets ekonomiska ställning;

att varje år till ekonomichefen inom utsatt tid inkomma med äskande avseende bibliotekets nästkommande räkenskapsår.



Biblioteket och arkivet

Bibliotekarien åligger

att tillse att allt som biblioteket genom inköp, byte eller gåva förvärvat snarast införs i den digitala accessionskatalogen samt i förekommande fall att erforderliga

noteringar i donations-, rekvisitions- eller bindningsjournaler görs;

att tillse att alla nyinkomna böcker förses med bibliotekets stämpel och ex libris;

att inför varje termin se till att aktuell kurslitteratur inom de ämnesområden som i nationens verksamhetsplan närmare bestämmes finns tillgänglig i biblioteket;

att ansvara för att förslagslåda för bokinköp finns tillgänglig för landsmännen samt föredra denna inför biblioteksutskottet;

att tillse att tidskrifter och tidningar som nationen prenumererar på finns tillgängliga i referensbiblioteket;

att tillse att arkiverat material inte ges som hemlån, utan endast begagnas i arkivet, biblioteket och referensbiblioteket;

att handha vårdnaden om nationens arkivalier och skivsamling;

att, i den utsträckning verksamheten det behöver, leda nationens arkivarie och antikvarie i deras arbete;

att tillse att lokaler och inventarier i bibliotek och arkiv underhålls och att snarast till ekonomichefen rapportera eventuella åtgärder som behöver vidtas.

Ytterligare arbetsuppgifter

Bibliotekarien åligger

att tillse att läsesalarna och Falurummet är i god ordning;

att vara väl insatt i gällande brandskyddsföreskrifter och ansvara för att dessa efterlevs.