



# Tiedekirjasto Tritonian johtosääntö

Hyväksytty Vaasan yliopiston hallituksessa 17.03.2023.

## 1 § Yleistä

Tritonia on Vaasan yliopiston erillislaitos, joka toimii Vaasan yliopiston ja Oy Vaasan ammattikorkeakoulu – Vasa yrkeshögskola Ab:n, sekä Ab Yrkeshögskolan vid Åbo Akademin (jatkossa Novia) yhteisenä tiedekirjastona. Korkeakoulut ovat sopineet niiden julkiseen tehtävään kuuluvien tiedekirjastopalveluiden toteuttamisesta palvelusopimusmallilla.

Tritonia on myös kaikille avoin tieteellinen kirjasto ja Euroopan Unionin tallekirjasto.

Korkeakoulujen välisen yhteisen tiedekirjastosopimuksen lisäksi Tritonian toimintaa säännellään tällä johtosäännöllä. Toimintaa ohjaa lisäksi johtajan vahvistama työjärjestys sekä käytösäännöt.

## 2 § Kielet ja toimipaikat

Tritonian hallinnossa käytetään suomea ja tarvittaessa ruotsia.

Tritonian toimipaikka on Vaasa. Lisäksi se voi toimia niillä paikkakunnilla, joilla on mainittujen korkeakoulujen Vaasan toimipisteiden alaista opetusta, tutkimusta tai muuta toimintaa.

## 3 § Hallinto

Tritonian hallinnosta vastaa johtaja tukenaan Sopimuksen ohjausryhmä.

## 4 § Ohjausryhmän kokoonpano

Kukin korkeakoulu nimittää ohjausryhmään kaksi (2) jäsentä. Ohjausryhmän puheenjohtajana toimii tiedekirjaston johtaja.

---

Vaasan yliopisto

Wolffintie 32

PL 700, 65101 Vaasa

029 449 8000

uwasa.fi

Tiedekirjasto Tritonia

Wolffintie 34

PL 331, 65101 Vaasa

029 449 8258

www.tritonia.fi

Anne Lehto

johtaja

029 449 8500

anne.lehto@uwasa.fi

## 5 § Asioiden käsittely ohjausryhmässä

Ohjausryhmä kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa puheenjohtajan kutsusta.

Tritonian johtaja vastaa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja esittelystä.

Tarpeen mukaan ohjausryhmän ehdotukset käsitellään sopijapuolten rehtorikokouksessa

## 6 § Ohjausryhmän tehtävät

Ohjausryhmän tehtävänä on:

- ▶ 1) seurata ja kehittää tiedekirjaston toimintaa ja palveluita
- ▶ 2) tehdä esityksiä palvelusopimuksen muuttamiseksi tarpeen mukaan
- ▶ 3) vähintään kerran vuodessa tarkastella tiedekirjastopalveluiden palvelupakettimallia sekä hinnoittelua ja tarpeen mukaan tehdä niihin tai sopimukseen muutosehdotuksia, jotka kukin korkeakoulu hyväksyy omalta osaltaan erikseen
- ▶ 4) erityisenä tehtävänä on sopimuksen mukaisesti tarkastella tiedekirjastopalveluiden kokonaiskustannuksia ja kohdentamisperusteita vuosittain
- ▶ 5) valmistella tiedekirjastopalveluita koskeva vuosittainen taloussuunnitelma sekä sen pohjalta määritellä vuosittaiset korkeakoulukohtaiset tiedekirjastopalveluiden kokonaiskustannukset.

## 7 § Johtajan tehtävät

Johtajan tehtävänä on:

- ▶ 1) johtaa, kehittää ja valvoa Tritonian toimintaa ohjausryhmän antamien suuntaviivojen mukaisesti
- ▶ 2) vastata Tritonian taloudesta ja päättää Tritoniale yksilöimättöminä myönnettyjen määrärahojen käytöstä
- ▶ 3) vastata ohjausryhmän päätösten valmistelusta ja toimeenpanosta
- ▶ 4) toimia Tritonian henkilökunnan esihenkilönä
- ▶ 5) tehdä esitykset työnantajakorkeakoululle vakituisen henkilökunnan palkkaamisesta tai irtisanomisesta
- ▶ 6) palkata tai irtisanoa Tritonian muu kuin vakituinen henkilökunta ja päättää työvapaan myöntämisestä
- ▶ 7) käsitellä ja ratkaista muut asiat, joista ei erikseen ole muuta määrätty.

Johtaja voi siirtää periaatteellisesti merkittävän asian rehtorille ratkaistavaksi. Johtaja voi antaa jonkin toimivaltaansa kuuluvan asian Tritonian muun toimihenkilön päätettäväksi.

---

Vaasan yliopisto

Wolffintie 32

PL 700, 65101 Vaasa

029 449 8000

uwasa.fi

Tiedekirjasto Tritonia

Wolffintie 34

PL 331, 65101 Vaasa

029 449 8258

www.tritonia.fi

Anne Lehto

johtaja

029 449 8500

anne.lehto@uwasa.fi

## 8 § Johtajan palkkaaminen

Vaasan yliopisto palkkaa johtajan kuultuaan muita osapuolia.

## 9 § Talous ja arkistointi

Tritonian taloudenhoito järjestetään noudattaen Vaasan yliopiston taloussäännön määräyksiä. Tritonia toimii Vaasan yliopiston tulosityksikkönä ja yliopisto vastaa Tritonian kirjanpidosta. Vaasan yliopiston tilintarkastaja tarkastaa Tritonian tilit.

Tritonian arkistointi järjestetään noudattaen Vaasan yliopiston toiminnanohjaussuunnitelmaa ja yliopisto vastaa Tritonian arkistoinnin järjestämisestä.

## 10 § Johtosäännön voimaantulo

Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.4.2023. Samalla kumotaan 1.1.2010 voimaan tullut Tritonian johtosääntö.

---

Vaasan yliopisto

Wolffintie 32

PL 700, 65101 Vaasa

029 449 8000

uwasa.fi

Tiedekirjasto Tritonia

Wolffintie 34

PL 331, 65101 Vaasa

029 449 8258

www.tritonia.fi

Anne Lehto

johtaja

029 449 8500

anne.lehto@uwasa.fi