INSTRUKS FOR BIBLIOTEKDIREKTØR	
Fastsatt av:	**Universitetsledelsen i sak F 140-06**
Fastsatt dato:	**20. desember 2006**
Hjemmel:	**Universitets- og høgskoleloven §§ 9-1 og 9-2, Hovedinstruks fra utdannings- og forskningsdepartementet om økonomiforvaltningen ved statlige universiteter og høyskoler, punkt 2.2**
Arkivref:	**200605724-4**

Ansvar og myndighet

Bibliotekdirektør har den daglige ledelse av den samlede faglige og administrative virksomheten ved Universitetsbiblioteket.

Bibliotekdirektør har ansvar for at de administrative, forvaltningsmessige og faglige oppgavene utføres effektivt og i overensstemmelse med gjeldende lover, forskrifter og regler, samt innenfor økonomiske rammer fastsatt av bibliotekstyret.

Bibliotekdirektør har myndighet til å avgjøre alle saker ved Universitetsbiblioteket med unntak av saker som ved instruks og delegasjonsvedtak klart er lagt til bibliotekstyret å avgjøre. Bibliotekdirektør avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til bibliotekstyret kan komme sammen i møte. Bibliotekstyret kan gi bibliotekdirektør fullmakt til å avgjøre saker som bør besluttes før neste ordinære styremøte, og som ikke er viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles.

Bibliotekdirektør har ansvar for sekretærfunksjonen for bibliotekstyret, og gir tilrådning i de saker som legges frem for dette. Bibliotekdirektør er ansvarlig for å iverksette de vedtak som blir gjort av bibliotekstyret eller av annen overordnet myndighet.

Bibliotekdirektør har etter delegasjon fra universitetsdirektør budsjettdisponeringsmyndighet (anvisningsmyndighet), og er dermed etter bestemte regler legitimert til å forplikte Universitetsbiblioteket økonomisk (inngå avtaler og gi tilsagn om midler).

Rektor har ansvar for personalomsorg og -utvikling for bibliotekdirektør. Bibliotekdirektør er underlagt rektor i faglige saker og universitetsdirektør i administrative og forvaltningsmessige saker.

Sentrale arbeidsoppgaver

Bibliotekdirektør skal innenfor økonomiske rammer fastsatt av bibliotekstyret sørge for høy kvalitet og effektivitet i faglige og administrative prosesser og funksjoner.

Bibliotekdirektør skal sørge for at saksbehandlingen holder et forsvarlig nivå.

Bibliotekdirektør skal sørge for gode kommunikasjons- og informasjonslinjer internt ved Universitetsbiblioteket og overfor universitetets øvrige fakulteter og enheter.

Bibliotekdirektør skal iverksette og følge opp personalpolitiske strategier vedtatt av overordnet myndighet samt iverksette personalpolitiske tiltak blant de ansatte. Bibliotekdirektør skal stimulere til videre faglig utvikling blant de tilsatte, og påse at arbeidsmiljøet er fullt ut forsvarlig ut fra en vurdering av hensynet til helse, miljø, sikkerhet og velferd.

Bibliotekdirektør har i nødvendig utstrekning og etter anmodning rapporteringsansvar overfor bibliotekstyret, universitetsdirektør og rektor.

Bibliotekdirektør skal se til at strategien for Universitetsbibliotekets samlede virksomhet blir fulgt opp og er i samsvar med mål og rammer fastsatt av overordnet myndighet.

Bibliotekdirektør skal arbeide for at resultater fra forskning og annen faglig virksomhet formidles til allmennheten.

Bibliotekdirektør er Universitetsbibliotekets talsperson og representant utad.