

Na temelju Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, br. 17/19, 98/19 i 114/22; dalje u tekstu: Zakon), Standarda za specijalne knjižnice („Narodne novine“, br. 103/2021; dalje u tekstu: Standard) te članka 47. Statuta Instituta za arheologiju (studen, 2023.) Upravno vijeće Instituta za arheologiju na svojoj sedmoj sjednici održanoj dana 24. srpnja 2025. donijelo je:

PRAVILNIK O RADU

KNJIŽNICE INSTITUTA ZA ARHEOLOGIJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju ustrojstvo i upravljanje Knjižnicom Instituta za arheologiju (u daljnjem tekstu: Knjižnica), njezina djelatnost i poslovanje, rad s korisnicima, nabava, održavanje, korištenje i zaštita knjižničnog fonda.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 3.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost pod nazivom „Knjižnica Instituta za arheologiju“.

Knjižnica djeluje kao specijalna knjižnica poluotvorenog tipa u sastavu Instituta za arheologiju (u daljnjem tekstu: Institut) te kao zasebna ustrojbeni jedinica čija je svrha osigurati uvjete za obavljanje znanstvenog i stručnog rada Instituta.

Članak 4.

Sjedište je Knjižnice istovjetno sjedištu Instituta i nalazi se u Zagrebu, Jurjevska ulica 15.

Članak 5.

Knjižnica ima pečat koji se koristi pri obradi građe te je pravokutnog oblika dimenzija 5,7 x 2,1 cm, uzdužno podijeljen na dva podjednaka polja: u gornjem se nalazi pleter i naziv Institut za arheologiju Zagreb – Knjižnica, a u donjem piše: Inv. br.:... Sign.:....

II. KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Članak 6.

Knjižnica obavlja svoje poslove u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Zakon) i Standardom za specijalne knjižnice (u daljnjem tekstu: Standard).

Djelatnost Knjižnice obuhvaća poslove i usluge u okviru osnovne knjižnične djelatnosti te podršku znanstvenoj, stručnoj, kulturnoj i javnoj djelatnosti Instituta, što se ostvaruje putem:

- stručne obrade, pohrane, čuvanja i zaštite knjižnične građe prema knjižničnim standardima
- izgradnje zbirke analogne knjižnične građe, digitalnih zbirki i institucijskog repozitorija
- izrade informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku
- sudjelovanja u izradi skupnih kataloga i baza podataka
- aktivnosti vezanih uz vrednovanje, registraciju, zaštitu i povećanje dostupnosti kulturnog dobra
- provedbe revizije i otpisa knjižnične građe
- informacijsko-referalnih usluga
- edukacije korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
- osiguravanja pristupa kvalitetnim i relevantnim analognim i digitalnim izvorima stručnih znanstvenih informacija iz područja djelovanja Instituta
- sudjelovanja u vrednovanju Instituta i njegovih djelatnika putem bibliometrijskih istraživanja
- podrške otvorenoj znanosti
- sudjelovanja u programima popularizacije znanosti i kulture
- sudjelovanja u razmjeni publikacija
- provođenja kulturnih aktivnosti i projekata, samostalno ili u sklopu programa Instituta
- suradnje s medijima u promidžbi znanstvenih i kulturnih aktivnosti Instituta
- sudjelovanje u izdavačkoj djelatnosti ustanove u čijem je sastavu
- suradnje s drugim knjižnicama i znanstvenim institucijama te s matičnom knjižnicom
- obavljanja drugih poslova obveznih prema Zakonu, Standardu i drugim propisima za specijalne knjižnice

Članak 7.

Knjižnica je obvezna prikupljati statističke podatke o svom poslovanju i unositi ih u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu.

Članak 8.

Knjižnično osoblje dužno je stručno se osposobljavati i usavršavati na seminarima, tečajevima, radionicama i/ili u okviru formalnih obrazovnih programa.

III. USTROJ I UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

Članak 9.

Radna mjesta i potreban broj djelatnika u Knjižnici utvrđuju se Pravilnikom o ustroju radnih mjesta Instituta za arheologiju u skladu sa Zakonom i Standardom.

Članak 10.

Knjižnica ima voditelja i Knjižnični odbor.

Članak 11.

Voditelj Knjižnice je knjižničar/viši knjižničar/knjižničarski savjetnik koji je zaposlen u punom radnom vremenu.

Voditelja Knjižnice imenuje ravnatelj na temelju provedenog javnog natječaja.

Voditelj Knjižnice organizira rad i poslovanje Knjižnice u skladu sa Zakonom, Standardom, ovim Pravilnikom i Pravilnikom o ustroju radnih mjesta Instituta za arheologiju.

Članak 12.

Knjižnični odbor ima tri člana od kojih je jedan član voditelj Knjižnice, a ujedno je i predsjednik Odbora.

Dva člana Knjižničnog odbora imenuje Znanstveno vijeće iz redova znanstvenika i stručnih suradnika Instituta na rok od četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana za člana Knjižničnog odbora.

Članak 13.

Knjižnični odbor predlaže mjere za razvoj i unaprjeđenje rada Knjižnice te poduzima i druge aktivnosti od značaja za rad Knjižnice u skladu sa Standardom te ovim Pravilnikom.

Članak 14.

Knjižnični odbor donosi odluke na sjednicama koje se prema potrebi mogu održati i elektroničkim putem.

Sjednicu Knjižničnog odbora saziva voditelj Knjižnice samoinicijativno ili na prijedlog člana Odbora.

Voditelj Knjižnice dužan je pripremiti materijale za sjednicu Odbora.

Knjižnični odbor može valjano odlučivati ako su na sjednici na kojoj se donosi odluka prisutna najmanje dva člana.

Odluke se donose većinom glasova.

Članak 15.

Knjižnični odbor:

- utvrđuje nacrt prijedloga internog akta o radu Knjižnice
- predlaže mjere za razvoj i unapređenje rada Knjižnice
- utvrđuje smjernice za nabavu knjižnične građe i informacijskih izvora
- predlaže plan nabave knjižnične građe i informacijskih izvora
- utvrđuje prijedlog godišnjeg proračuna Knjižnice
- usvaja godišnje izvješće o radu Knjižnice
- utvrđuje godišnji i višegodišnji plan rada Knjižnice
- donosi prijedloge o nadoknadi izgubljene i otuđene građe
- poduzima i druge aktivnosti od važnosti za rad Knjižnice.

Članak 16.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica (Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu) na način propisan važećim Pravilnikom o matičnoj djelatnosti i sustavu matičnih knjižnica u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“ br. 81/21).

Knjižnica je dužna matičnoj knjižnici na zahtjev omogućiti uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnog nadzora.

Članak 17.

Kao dio knjižničnog sustava Republike Hrvatske, Knjižnica se kao specijalna knjižnica povezuje i surađuje na izgradnji knjižničnog sustava sukladno članku 24. Standarda.

Knjižnica se stručno povezuje s domaćim i međunarodnim strukovnim udrugama.

IV. PLAN RADA I RAZVITKA

Članak 18.

Voditelj Knjižnice izrađuje godišnji plan rada i višegodišnji plan razvitka knjižnične djelatnosti koji je usklađen s godišnjim planom rada i Strategijom Instituta.

Voditelj Knjižnice izrađuje godišnje izvješće o radu.

Planove i izvješća iz stavka 1. i 2. ovog članka voditelj Knjižnice dostavlja ravnatelju Instituta i nadležnoj matičnoj knjižnici.

Knjižnica je obvezna mjeriti svoju uspješnost sukladno utvrđenim pokazateljima uspješnosti iz Standarda.

V. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE

Članak 19.

Financijska sredstva namijenjena Knjižnici planiraju se financijskim planom Instituta sukladno smjernicama u članku 14. Standarda.

Dio sredstava za rad specijalne knjižnice može se osigurati iz drugih izvora.

VI. KNJIŽNIČNA GRAĐA

Članak 20.

Sva građa koju Knjižnica posjeduje i daje na korištenje predstavlja njezin knjižnični fond.

Knjižnični fond utemeljen je, definiran te se sustavno izgrađuje u skladu s djelatnošću koju obavlja Institut.

Knjižnica ima smjernice za upravljanje knjižničnim fondom koje utvrđuju svrhu, opseg i sadržaj knjižničnog fonda.

Knjižnica ima javno dostupan katalog na mreži za knjižničnu građu koju posjeduje te osigurava pristup pretplaćenim mrežnim izvorima informacija (s nacionalnim licencijama) i onima u otvorenom pristupu.

Knjižnica ima javno dostupan katalog na mreži za knjižničnu građu koju posjeduje te osigurava pristup pretplaćenim mrežnim izvorima informacija (s nacionalnim licencijama) i onima u otvorenom pristupu.

Članak 21.

Knjižnični fond obuhvaća:

- knjige
- časopise
- staru i rijetku građu
- referentnu građu
- elektroničke izvore
- ostale vrste građe za kojima se ukaže potreba korisnika.

Članak 22.

Knjižnica izgrađuje svoj fond kupnjom, darovima, razmjenom i primjercima izdanja Instituta.

U Knjižnici se provodi nabava na temelju potreba znanstvenika i stručnih suradnika Instituta, a u skladu s projektima i programima Instituta.

O nabavnoj politici odlučuje voditelj Knjižnice u suradnji s voditeljima projekata i Knjižničnim odborom.

Knjižnica primarno nabavlja publikacije vezane uz znanstvena i druga istraživanja iz područja arheologije, povijesti, povijesti umjetnosti, numizmatike, arhitekture i drugih znanstvenih polja.

Dokumentaciju o utrošenim financijskim sredstvima za nabavu građe vodi računovodstvo Instituta.

Članak 23.

Knjižnica razmjenjuje institutska izdanja sa srodnim ustanovama, knjižnicama, muzejima i ostalim institucijama u zemlji i inozemstvu te o tome vodi domaću i međunarodnu korespondenciju.

Fizičke i pravne osobe koje žele darovati građu Knjižnici prethodno o tome pisanim putem trebaju obavijestiti voditelja Knjižnice te priložiti popis građe.

O prihvatu ponuđene građe odlučuje Knjižnični odbor.

Članak 24.

Knjižnica u digitalnim repozitorijima pohranjuje, čuva i, kada je to moguće, daje na korištenje u otvorenom pristupu knjižničnu građu.

Članak 25.

U Knjižnici se vode inventarne knjige u koje se upisuje sva građa.

Svaka bibliografska jedinica u knjižničnom fondu mora biti obilježena:

- pečatom
- inventarnim brojem
- signaturom.

Ni jedna jedinica građe ne može se dati na korištenje prije formalne sadržajne obrade.

Stručna i tehnička obrada građe obavlja se ručno i računalno, prema standardima i u skladu sa suvremenim dostignućima struke, s ciljem što kvalitetnijeg pronalaženja informacija o jedinicama građe te samih jedinica građe.

Članak 26.

Knjižnica je dužna provoditi postupak revizije i otpisa građe u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe („Narodne novine“ br. 27/2023).

Prijedlog i plan provedbe revizije i otpisa građe daje voditelj Knjižnice, a odobrava ravnatelj Instituta.

Povjerenstvo za provođenje revizije i otpisa građe imenuje se aktom koje donosi ravnatelj Instituta.

U svrhu revizije Knjižnica može privremeno zatvoriti fond za posudbu.

Članak 27.

Knjižnica je dužna poduzimati mjere zaštite knjižnične građe.

Zaštita knjižnične građe provodi se u skladu s odredbama Pravilnika o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe.

Članak 28.

Knjižnična građa nalazi se u knjižničnom prostoru te drugim prostorijama Instituta, smještena prema signaturama.

VII. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE I PROSTORA KNJIŽNICE

Članak 29.

Korisnici Knjižnice su djelatnici Instituta i vanjski korisnici.

Djelatnici Instituta postaju korisnici Knjižnice zasnivanjem radnog odnosa na Institutu.

Vanjski korisnici postaju korisnici Knjižnice davanjem na uvid osobne iskaznice te ispunjavanjem zahtjeva na posebnom obrascu Knjižnice.

Članak 30.

Korisnik je dužan pažljivo postupati s građom koja mu je dana na korištenje te ju pregledati prilikom preuzimanja i prijaviti eventualna oštećenja.

U slučaju da korisnik ošteti ili izgubi knjižničnu građu dužan ju je nadoknaditi Knjižnici nabavom drugog primjerka izgubljene, odnosno oštećene građe ili isplatiti Institutu stvarnu protuvrijednost građe utvrđenu procjenom Knjižnice.

Članak 31.

Korisnici se mogu koristiti knjižničnim uslugama osobnim dolaskom u Knjižnicu, putem elektronike pošte ili telefonom.

Korisnička računala Knjižnice namijenjena su za pretraživanje kataloga i ostalih podataka dostupnih putem računala u svrhu znanstveno-istraživačkog rada i studija.

Članak 32.

Korisnicima se omogućuje fotokopiranje u skladu sa Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima („Narodne novine“, br. 111/2021).

Nije dopušteno fotokopiranje oštećene i stare građe, ali je dopušteno fotografsko snimanje navedene građe.

Oštećene publikacije daju se na korištenje iznimno prema prosudbi knjižničara.

Prema prosudbi djelatnika Knjižnice moguće je iznošenje takve građe na jedan dan uz uvjet da se korisnik evidentira predloženjem osobne iskaznice.

Članak 33.

Djelatnici Instituta mogu se samostalno služiti građom u otvorenom pristupu uz uvjet da evidentiraju svako iznošenje građe iz prostorija Knjižnice, odnosno pisanim putem obavijeste osoblje Knjižnice o inventarnom broju i naslovu koji iznose.

Djelatnici Instituta mogu posuđivati građu u neograničenom broju primjeraka i zadržati je prema potrebi u svom radnom prostoru.

U slučaju hitnih potreba drugih korisnika korisnik građe dužan je posuđenu građu vratiti Knjižnici u najkraćem roku.

Korisnik ne smije građu davati na korištenje drugim osobama bez znanja djelatnika Knjižnice.

Članak 34.

Djelatnici Instituta dužni su, prilikom odlaska u mirovinu ili prestanka radnog odnosa, vratiti svu posuđenu građu, uz mogućnost ponovnog posuđivanja kao vanjski korisnici.

Svu posuđenu knjižničnu građu djelatnici Instituta dužni su, bez iznimke, vratiti u Knjižnicu ili staviti na uvid prilikom revizije knjižničnog fonda.

Članak 35.

Građa koja se ne posuđuje izvan prostorija Knjižnice:

- časopisi i druge serijske publikacije, osim ako za to postoji opravdani razlog, o čemu odlučuju djelatnici Knjižnice
- referentna građa (leksikoni, rječnici, enciklopedije, adresari i dr.)
- rijetka i vrijedna izdanja izdvojena odlukom voditelja Knjižnice.

Posudba građe iz stavka 1. ovog članka može se odobriti u iznimnim slučajevima na temelju posebnog pisanog zahtjeva korisnika, a o tome, uz voditelja Knjižnice, odlučuje ravnatelj Instituta.

Članak 36.

Knjižnica omogućuje posudbu svoje građe drugim knjižnicama putem međuknjižnične posudbe.

Članak 37.

Knjižnica vodi evidenciju o posuđenoj građi i korisnicima koji posuđuju građu u svrhu statističke obrade podataka, uz poštivanje odredbi o zaštiti osobnih podataka.

VIII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

U Zagrebu 24. srpnja 2025.

Ur. broj: 419-3/2025

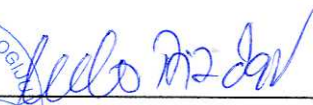
Predsjednik Upravnog vijeća:



prof. dr. sc. Jure Zovko

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Instituta dana 25.7.2025. i da je stupio na snagu dana 4.8.2025. godine.

Ravnatelj Instituta za arheologiju:



dr. sc. Marko Dizdar