

Na temelju članka 46. Statuta Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti, Predsjedništvo Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti na svojoj 5. (157.) redovitoj sjednici održanoj 27. svibnja 2009. godine donijelo je ovaj

PRAVILNIK

o radu Knjižnice Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju poslovi, zadatci, uvjeti rada i ustrojavanje Knjižnice Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti (u daljnjem tekstu: Knjižnica), sa sjedištem u Zagrebu, Strossmayerov trg 14.

Članak 2.

Knjižnica je ustrojstvena (organizacijska) jedinica Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti koja obavlja knjižničnu djelatnost u sastavu Akademije.
U pravnom prometu Knjižnica može nastupati isključivo na temelju prethodne odluke nadležnih tijela Akademije, s obzirom na to da kao Akademijina organizacijska jedinica Knjižnica nema svojstvo pravne osobe te ne može samostalno zaključivati ugovore ni stvarati obveze.

Članak 3.

Knjižnica ima pečat s nazivom i oznakom sjedišta, koji će koristiti u svome radu u okviru Akademije, a u poslovanju prema trećima koristit će se pečatom Akademije.

Pečat iz stavka 1. ovog članka izrađuje se u dimenzijama 2,5 x 7 cm sa sljedećim tekstom:

**HRVATSKA AKADEMIJA
ZNANOSTI I UMJETNOSTI
KNJIŽNICA
ZAGREB – Strossmayerov trg 14**

U Knjižnici se također za označavanje unutarnjih stranica knjige koristi i pečat formata 1 x 2,5 cm sa sljedećim tekstom:

**KNJIŽNICA HAZU
ZAGREB**

Članak 4.

Knjižnica je po tipu općeznanstvena. Po značajkama fonda i korisničke populacije usmjerena je potrebama članova Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti te zainteresiranih istraživača i znanstvenika u Republici Hrvatskoj.

Funkcije i zadaće Knjižnice

Članak 5.

Knjižnica je: informacijsko-referalno i bibliografsko središte Akademije, središnja knjižnica Akademije i javna općeznanstvena knjižnica u sastavu Akademije.

U sklopu navedenih funkcija Knjižnica ima sljedeće zadaće:

1. izrađuje računalnu bazu podataka *Popis izdanja Hrvatske akademije*;
2. vodi i pohranjuje zasebnu zbirku Akademijinih izdanja;
3. distribuira izdanja Akademije partnerima u zamjeni u Hrvatskoj i inozemstvu;
4. zamjenom nabavlja izdanja hrvatskih i stranih znanstvenih ustanova, napose akademija znanosti, i kupuje u skladu s programima i projektima Akademije aktualnu znanstvenu i stručnu literaturu;
5. prima publikacije na dar od Uprave Akademije, pojedinih akademika te znanstvenih djelatnika iz Hrvatske i inozemstva;
6. obrađuje i pohranjuje svu prinovljenu građu i izrađuje javno dostupni računalni katalog knjiga, časopisa i druge građe;
7. koordinira stručnu obradu građe u ostalim Akademijinih knjižnicama;
8. vodi Zbirku priručne referentne literature u Čitaonici i Zbirku Akademijinih izdanja u slobodnom pristupu i u Čitaonici;
9. vodi Zbirku starih i rijetkih knjiga, koju pohranjuje u posebno zaštićenom trezoru. Za ulazak u trezor ustanovljeno je suključarstvo;
10. provodi mjere zaštite pohranjenoga fonda, a napose i onoga dijela u trezoru;
11. izdaje građu na čitanje u čitaonici i posuđuje je na korištenje izvan svojih prostora;
12. korisnicima pruža sve vrste usmenih i pismenih informacija;
13. uređuje internetsku stranicu Knjižnice;
14. predlaže i organizira digitalizaciju Akademijinih izdanja i vodi portal Digitalna zbirka Knjižnice Hrvatske akademije;
15. priređuje izložbe Akademijinih izdanja i druge tematske izložbe.

Ustrojstvo i poslovanje

Članak 6.

Knjižnica je dužna pridržavati se u poslovanju suvremenih načela knjižničnog poslovanja.

Način rada s korisnicima, radno vrijeme, načine korištenja čitaonica te izdavanja i vraćanja knjižne građe određuje Knjižnični odbor na prijedlog upravitelja Knjižnice.

Članak 7.

U obavljanju svojih zadaća Knjižnica surađuje s drugim znanstvenim knjižnicama. Knjižnica se vezuje u knjižnične i informacijske sustave (opsegom koji odgovara njezinu mjestu, funkciji i zadatcima) ako je to sukladno interesima matične ustanove.

Članak 8.

Opće administrativno poslovanje Knjižnice vodi se u sklopu stručnih službi Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti.

Knjižnica vodi svoju administraciju u dijelu koji se tiče njezina unutarnjeg poslovanja: evidencija narudžbi, računi za obavljene usluge, prepiske oko međuknjižnične suradnje i sl.

Članak 9.

Knjižnicu vodi upravitelj.

Upravitelj Knjižnice mora ispunjavati sve uvjete za zvanje diplomiranog knjižničara predviđene posebnim zakonom, a poželjno je da ima uvjete propisane za zvanje knjižničarskog savjetnika ili višeg knjižničara te da bude istaknuti stručnjak na području knjižničarstva.

Upravitelj Knjižnice zaposlenik je Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti, a imenuje ga Uprava Akademije na temelju javnoga natječaja na rok od četiri godine s mogućnošću ponovnog izbora.

Članak 10.

Upravitelj neposredno upravlja radom Knjižnice u skladu s odlukama tijela Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti te odredbama Zakona o knjižnicama.

Za svoj rad i rad Knjižnice upravitelj odgovara Upravi Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti.

Upravitelj Knjižnice Upravi Akademije podnosi izvještaj o radu jedanput godišnje.

Knjižnično osoblje

Članak 11.

Osoblje Knjižnice čini stručno i pomoćno osoblje. Zakonom o knjižnicama propisani su minimalni uvjeti koje mora zadovoljiti osoblje što obavlja stručne knjižničarske poslove.

Osoblje Knjižnice izravno je odgovorno upravitelju Knjižnice i tajniku Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti.

Članak 12.

Za obavljanje poslova iz čl. 5. ovoga Pravilnika zaposleni u Knjižnici moraju ispunjavati uvjete navedene prema zvanjima i radnim mjestima na koja će se raspoređivati, a koji se nalaze u posebnom prilogu ovog Pravilnika.

Članak 13.

Osoblje Knjižnice dužno je svakom korisniku pružiti uslugu na način koji najbolje može zadovoljiti njegove potrebe.

Knjižnični fond

Članak 14.

Knjižnični fond vlasništvo je Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti.

Članak 15.

Knjižnica svoj fond gradi kupnjom, zamjenom i darom. Nabavnu politiku Knjižnice predlaže upravitelj, a odobrava Uprava Akademije. Nabavna politika zacrtava se u skladu s potrebama znanstvenoistraživačkog i stručnog rada, odnosno dogovorenim načelima usklađene nabave na razini matične ustanove i Republike Hrvatske.

Članak 16.

Knjižnična građa smještena je u čitaonicama te u slobodnom pristupu, a veći dio smješten je u zatvorenom spremištu, kojemu nije dozvoljen pristup korisnicima.

Članak 17.

Knjižnična građa može se koristiti u Knjižnici i izvan Knjižnice. Nijedna publikacija ne smije se dati na korištenje prije negoli se inventarizira i katalogizira.

Članak 18.

Na korištenje izvan Knjižnice ne smiju se izdati:

- arhivski i čitaonički primjerci Akademijinih izdanja
- građa koja ima referentni karakter (bibliografije, rječnici, enciklopedije, atlasi i sl.)

- periodičke publikacije, osim posudbenih primjeraka izdanja Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti
- posebno vrijedne ili tražene knjige čijih primjeraka u fondu nema dovoljno te knjige tiskane prije 1945. godine
- građa koja se čuva u trezoru
- mikrofilmovi.

Stare i dragocjene knjige mogu se posuditi izvan Knjižnice samo uz pismeno odobrenje Uprave Akademije.

Ostala građa koja se u pravilu ne posuđuje može se iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, posuditi na kraće vrijeme uz odobrenje upravitelja Knjižnice.

Korisnici i upis

Članak 19.

Pravo korištenja knjižničnog fonda u Knjižnici imaju svi građani Republike Hrvatske u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Članstvo Knjižnice stječe se na temelju upisa u Knjižnicu. Prilikom učlanjenja u Knjižnicu potrebno je predložiti osobnu iskaznicu, a studenti osim osobne iskaznice i indeks odnosno potvrdu fakulteta o redovnom upisu, ukoliko imaju e-indeks.

Knjižnica ustanovljuje sljedeće vrste članstva:

- vanjski članovi,
- interni članovi (akademici i djelatnici Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti),
- počasni članovi (prema odluci Uprave Akademije, a na prijedlog Knjižnice).

Članak 20.

Članska iskaznica glasi na ime i prezime učlanjene osobe i neprenosiva je na drugu osobu.

Iskaznica se izdaje na tjedan dana ili na godinu dana. Valjanost članske iskaznice obnavlja se po isteku, a fizički se ne zamjenjuje.

Korisnik je dužan prijaviti Knjižnici promjenu prebivališta ili adrese stanovanja.

Gubitak članske iskaznice korisnik je dužan prijaviti Knjižnici. Nova iskaznica izdaje se uz ponovnu naplatu troškova izradbe prema važećem cjeniku.

Posudba

Članak 21.

Pravo posudbe imaju svi građani stariji od 18 godina stalno nastanjeni u Zagrebu. Studenti Sveučilišta u Zagrebu mogu posuditi isključivo Akademijina izdanja.

Građani sa stalnim mjestom boravka izvan Zagreba mogu koristiti građu u prostorima Knjižnice (u čitaonicama) ili preko međuknjižnične posudbe.

Članak 22.

Knjiga se može posuditi na najdulje mjesec dana. Knjižnica može iznimno odrediti i kraći rok posudbe.

Istodobno se mogu posuditi najviše tri naslova knjige.

Rokovi iz stavka 1. ovoga članka mogu se u opravdanim slučajevima produžiti ako se do isteka prvog posudbenog roka nije na istu knjigu predbilježio drugi korisnik. Rok posudbe može se produživati najviše tri puta.

Rok posudbe u posebnim slučajevima dogovara se s upraviteljem Knjižnice.

Organizacijske jedinice Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti mogu posuditi više knjiga uz pismeno odobrenje Uprave Akademije u kojemu se navodi broj knjiga i rok posudbe.

Članak 23.

Korisniku koji posuđenu građu ne vrati u roku propisanom člankom 22. ovoga Pravilnika, Knjižnica šalje opomenu s pozivom na povrat u roku od sedam dana po primitku iste.

Ako korisnik ne vrati građu u određenom mu roku, Knjižnica ima pravo prema važećem cjeniku naplatiti mu zakasninu od prvoga dana zakašnjenja.

Korisnik koji prekorači rok posudbe, propisan člankom 22. ovoga Pravilnika, ne može posuđivati drugu građu sve dok ne vrati onu čiji je rok posudbe istekao.

U slučaju gubitka posuđene građe, korisnik ju je dužan Knjižnici nadoknaditi ili novim primjerkom izgubljenog sveska ili u kunsjoj protuvrijednosti.

Korisniku koji se ne odazove na drugu opomenu i ne vrati posuđenu građu ili inače krši odredbe ovoga Pravilnika može se oduzeti pravo posudbe.

Članak 24.

Odluku o oduzimanju prava posudbe donosi Knjižnični odbor na prijedlog upravitelja Knjižnice.

Korištenje računala i ostale opreme u Čitaonici

Članak 25.

Svi članovi Knjižnice mogu besplatno koristiti računala Knjižnice i A4 skenere instalirane u Čitaonici uz prijavu korisničkog imena i lozinke koje je odredila Knjižnica.

Na ostalim radnim mjestima u Čitaonici korisnici mogu koristiti vlastito prijenosno računalo te bežični pristup internetu.

Članak 26.

Preko računala Knjižnice korisnici mogu koristiti uslugu crno-bijelog ispisa i ispisa u boji uz naplatu prema važećem cjeniku. Plaćanje ispisa obavlja se na ulaznom pultu prije korištenja usluge.

Korisnici Knjižnice mogu samostalno koristiti uslugu kopiranja uz prethodnu naplatu usluge na ulaznom pultu prema važećem cjeniku.

Članak 27.

Knjižnica može preko međuknjižnične posudbe posuđivati knjige domaćim i stranim knjižnicama i za svoje članove naručivati knjige na posudbu iz drugih knjižnica.

Knjižnični odbor

Članak 28.

Knjižnični odbor imenuje Uprava Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti na prijedlog glavnoga tajnika.

Knjižnični odbor čine predstavnici Akademijinih razreda, tajnik Akademije i upravitelj Knjižnice.

Članak 29.

Knjižnični odbor rješava sva načelna pitanja za rad Knjižnice i sve zadaće koje mu povjeri Uprava Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti, a tiču se knjižnično-informacijskog sustava, te posebno raspravlja:

- o godišnjem planu rada Knjižnice;
- o pitanjima poboljšanja tehničke infrastrukture;
- o pitanjima nabave, pohrane i posudbe knjižnične građe;

- o poželjnom osuvremenjivanju knjižničkog poslovanja;
- o povezivanju sa srodnim ustanovama/knjižnicama u zemlji i inozemstvu.

Članak 30.

Odbor se sastaje prema potrebi, a najmanje dvaput na godinu. Sjednice saziva predsjednik, kojega imenuje Uprava Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti. O sjednicama se vodi zapisnik.

Zaključne odredbe

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o korištenju knjižnim fondom Knjižnice Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti od 7. travnja 1999. godine.

PREDSJEDNIK
HRVATSKE AKADEMIJE
ZNANOSTI I UMJETNOSTI



Milan Moguš
Akademik Milan Moguš

Zagreb, 27. svibnja 2009.
Urbroj: 10-194/3-2009.

Na temelju članka 46. Statuta Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti i odluke Knjižničnog odbora Knjižnice HAZU od 15. lipnja 2015., Predsjedništvo Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti na svojoj 8. (217.) redovitoj sjednici održanoj dana 28. listopada 2015. donijelo je

ODLUKU
O
DOPUNI PRAVILNIKA O RADU
KNJIŽNICE HRVATSKE AKADEMIJE ZNANOSTI I UMJETNOSTI
(od 27. svibnja 2009.)

Članak 1.

U članku 15. stavku 2. iza riječi «Knjižnice» dodaju se riječi: «zajednički razmatraju i predlažu upravitelj Knjižnice i Knjižnični odbor».

Članak 2.

U članku 29. stavku 1. alineja 1. iza riječi «Knjižnice» dodaju se riječi «koji se daje na ocjenu Knjižničnom odboru».

Članak 3.

Odredbe Pravilnika o radu Knjižnice Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti u dijelu u kojem nisu izmijenjene ovom dopunom ostaju i dalje pravno na snazi.

Članak 4.

Ova dopuna Pravilnika o radu Knjižnice Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK
[Signature]
Akademik Zvonko Kusić

U Zagrebu, 30. listopada 2015.
Broj: 10-194/~~7~~2015.

✓ Obavijest:
- spis 10-103/ -2015
25-4