

INSTITUT ZA TURIZAM
Vrhovec 5, Zagreb

PRAVILNIK O RADU
KNJIŽNICE INSTITUTA ZA TURIZAM

Zagreb, ožujak 2025.

Na temelju čl. 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, broj: 17/19, 98/19, 114/22, 36/24) i čl. 54. st. 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) Upravno vijeće Instituta za turizam na devetoj sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine donijelo je

PRAVILNIK O RADU KNJIŽNICE INSTITUTA ZA TURIZAM

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuje knjižnična djelatnost, ustrojstvo i upravljanje Knjižnice u sastavu Instituta za turizam (u daljnjem tekstu: Institut), knjižnična djelatnost, stjecanje, održavanje, korištenje i zaštita knjižničnog fonda.

(2) Pojmovi koji se u Pravilniku navode u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na osobe muškoga i ženskoga spola.

Članak 2.

(1) Knjižnica obavlja svoju djelatnost pod nazivom „Knjižnica Instituta za turizam“ (u daljnjem tekstu: Knjižnica), kao specijalna knjižnica u sastavu Instituta za turizam u Zagrebu.

(2) Knjižnica je ustrojbeni jedinicu sa svrhom posredovanja knjižnične građe, znanstvenih i stručnih informacija, izvođenja knjižnične djelatnosti te sa svrhom osiguranja potpore izvođenja istraživačke i znanstveno-stručne djelatnosti Instituta.

Članak 3.

Sjedište Knjižnice je u Zagrebu.

Članak 4.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika sljedećeg sadržaja:

Institut za turizam

Zagreb

Knjižnica.

II. KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Članak 5.

Knjižnica obavlja svoje poslove u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti te ostalim pravilnicima i propisima važećima za rad knjižnice, a temeljni su joj zadaci:

- praćenje potreba za knjižničnom građom
- nabava knjižnične građe
- tehnička, formalna i sadržajna obrada knjižnične građe
- čuvanje i zaštita knjižnične građe
- izrada biltena, kataloga, izvještaja o radu
- korištenje i posudba knjižnične građe, protok informacija
- pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
- prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice
- stručno usavršavanje knjižničnih djelatnika
- sudjelovanje na znanstvenim i stručnim skupovima
- suradnja s drugim knjižnicama.

Članak 6.

Knjižnica surađuje s ostalim knjižnicama radi unaprjeđivanja djelatnosti i koordinacije rada te u međuknjižničnoj posudbi.

III. USTROJ I UPRAVLJANJE KNJŽNICOM

Članak 7.

(1) Radna mjesta i potreban broj djelatnika u Knjižnici utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i ustrojstvu radnih mjesta Instituta u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i Standardom za specijalne knjižnice („Narodne novine“, broj: 103/21).

(2) Knjižnica ima voditelja.

(3) Voditelja Knjižnice bira i razrješava ravnatelj.

(4) Voditelj Knjižnice organizira rad i poslovanje Knjižnice u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

(5) Stručni nadzor nad radom Knjižnice provodi Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu na način propisan Pravilnikom o matičnoj djelatnosti i u sustavu matičnih knjižnica u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“, broj: 81/21).

Članak 8.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava Institut za turizam.

IV. STJECANJE I ODRŽAVANJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 9.

1) Knjižnica proširuje svoj knjižnični fond kupnjom, zamjenom, darovanjem i po drugim osnovama.

2) Knjižnici se obvezno dostavljaju:

- sve knjige čiji je izdavač Institut – 5 primjeraka (2 za knjižnični fond, a 3 za razmjenu i dar)
- završni doktorski rad (disertacija) zaposlenika Instituta
- studije Instituta (polupublikacije tzv. siva literatura nastala u Institutu).

Članak 10.

Knjižnica unutar svoje baze podataka vodi odgovarajuću inventarnu knjigu u koju upisuje knjižnični fond.

Članak 11.

Svaka bibliografska jedinica u knjižničnom fondu mora biti obilježena pečatom Knjižnice.

Članak 12.

Knjižnica vodi evidenciju o posuđenoj građi i korisnicima.

Članak 13.

(1) Revizija knjižničnog fonda obavlja se prema Pravilniku o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe i Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

(2) Sva otpisana građa obilježava se posebnim pečatom prema istoimenom Pravilniku.

V. KORIŠTENJE USLUGA KNJIŽNICE

Članak 14.

Usluge Knjižnice koriste zaposlenici Instituta za turizam te uz prethodni dogovor vanjski suradnici i korisnici.

Članak 15.

(1) Zaposlenici Instituta za turizam mogu koristiti posudbu na dulji vremenski rok, a vanjski korisnici isključivo koriste građu u prostorima Instituta ili Knjižnice.

(2) Knjige je moguće posuditi i međuknjižničnom posudbom na zahtjev korisnika ili na zahtjev druge knjižnice.

VI. ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 16.

(1) Korisnik Knjižnice je dužan pažljivo postupati s građom koja mu je dana na korištenje.

(2) Nije dopušteno grubo i nepažljivo listanje, savijanje listova i korica, pisanje, podvlačenje i oštećivanje bilo koje vrste.

Članak 17.

Zaposlenici Instituta za turizam dužni su prilikom odlaska u mirovinu ili prestanka radnog odnosa vratiti sve posuđene knjige.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu biblioteke Instituta za turizam urbroj: 680/2019 od 24.09.2019. godine.

Članak 19.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta te objavi na mrežnim stranicama Instituta.

Urbroj: 186/25
Zagreb, 28. ožujka 2025.



Predsjednik

prof. dr. sc. Boris Crnković

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Instituta dana 01. 04. 2025. godine i da je stupio na snagu dana 09. 04. 2025. godine.



Ravnatelj

doc. dr. sc. Damir Krešić