

**PRAVILNIK O RADU KNJIŽNICE
HRVATSKOGA GEOLOŠKOG INSTITUTA**

Na temelju članka 48. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22, 36/24), Standarda za visokoškolske, sveučilišne i znanstvene knjižnice (NN 81/22), Pravilnika o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 27/23), Pravilnika o upisniku knjižnica (NN 78/20), te članka 19. Statuta Hrvatskoga geološkog instituta, Upravno vijeće Hrvatskoga geološkog instituta na svojoj 14. sjednici održanoj 17. 4. 2026. donosi:

PRAVILNIK O RADU KNJIŽNICE HRVATSKOGA GEOLOŠKOG INSTITUTA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom definiraju ciljevi i zadatci, ustrojstvo, djelatnosti i usluge Knjižnice Hrvatskoga geološkog instituta (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Knjižnica je osnovana kao javna knjižnica u sastavu Hrvatskoga geološkog instituta.

Knjižnica pruža podršku znanstvenom i stručnom radu u području prirodnih i tehničkih znanosti.

Knjižnica upravlja institucionalnim repozitorijem i pruža podršku otvorenoj znanosti.

Članak 3.

Knjižnica obavlja knjižničnu djelatnost koja obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu
- digitalizaciju knjižnične građe
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice
- prikupljanje statističkih podataka vezanih za provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava

- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa. Knjižnica upravlja institucionalnim repozitorijem i pruža podršku otvorenoj znanosti, uključujući pohranu, bibliometrijske analize i vidljivost radova zaposlenika Instituta.
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu i drugim propisima.

Članak 4.

Knjižnična građa je svaki jezični, slikovni i zvučni dokument u analognom ili digitalnom obliku informacijskog, umjetničkog, obrazovnog, znanstvenog ili stručnog sadržaja, proizveden u više primjeraka i namijenjen javnosti, kao i rukopisi, odnosno sva druga građa koju Knjižnica posjeduje u svom fondu i stavlja na raspolaganje korisnicima.

Članak 5.

Nadzor nad radom Knjižnice obavlja se sukladno Zakonu i drugim propisima.

Članak 6.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz državnog proračuna i drugih zakonitih izvora.

Članak 7.

Knjižnica stvara svoj fond kupnjom, zamjenom, darovima i ostavštinama. Knjižnici Instituta obavezno se dostavljaju:

- sve knjige čiji je izdavač Institut -5 primjeraka
- završni specijalistički rad te doktorski rad (disertacija) zaposlenika Instituta iz djelatnosti Instituta - 1 primjerak
- sva literatura nabavljena za potrebe projekata – 1 primjerak

Članak 8.

Svaka nova jedinica građe dobiva pečat i signaturni broj koji se evidentira u knjižničnoj bazi podataka. Zaposlenici Instituta koji nabave knjižničnu građu sredstvima Instituta, dužni su istu dostaviti voditelju Knjižnice radi evidencije u knjižničnu bazu podataka.

Zaposlenici koji aktivno sudjeluju na skupovima, bez obzira na mjesto održavanja, dužni su kongresni materijal dati na uvid voditelju Knjižnice radi evidencije u knjižničnu bazu podataka.

Članak 9.

Knjižnica obavlja međuknjižničnu posudbu u zemlji i inozemstvu.

Članak 10.

Knjižnica vodi potreban broj inventarnih knjiga u koje obavezno upisuje sve knjige i časopise kao i ostali knjižnični fond. Inventarne knjige su osnovni dokument i veza s računovodstvenim propisima i dokaz materijalne vrijednosti Knjižnice.

Članak 11.

Svaka bibliografska jedinica u knjižnom fondu mora biti obilježena žigom Knjižnice radi označavanja vlasništva i naljepnicom na kojoj se vidi signatura.

Članak 12.

Knjižnica vodi dokumentaciju o posuđenoj građi i korisnicima.

Članak 13.

Knjižnica može privremeno obustaviti rad u izvanrednim okolnostima uz odobrenje ravnatelja.

Članak 14.

Pravo korištenja Knjižnice imaju zaposlenici Instituta, a vanjski korisnici koriste građu u prostoru Knjižnice.

Članak 15.

Zaposlenici Instituta mogu posuđivati knjižničnu građu u skladu s potrebama rada, uz obvezu dostupnosti građe na zahtjev voditelja Knjižnice.

Knjižničnu građu posuđenu za korištenje izvan Knjižnice korisnik ne smije davati drugim osobama na korištenje bez znanja voditelja Knjižnice.

Članak 16.

Korisnici kojima je za njihov znanstveni ili stručni rad potrebna građa iz drugih knjižnica mogu je posebnim obrascima naručiti putem međuknjižnične posudbe.

Uvjeti i troškovi međuknjižnične posudbe reguliraju se važećim cjenikom Knjižnice i sporazumom s ustanovom posuditeljicom.

Rok korištenja publikacije međuknjižnične posudbe određuje ustanova koja je građu posudila. Usluge međuknjižnične posudbe naplaćuju se prema cjeniku ustanove koja je građu posudila.

Članak 17.

Korisnici su dužni vratiti svu građu pri prestanku radnog odnosa. U protivnom dužni su nadoknaditi stvarnu vrijednost utvrđenu procjenom Knjižnice.

Članak 18.

Korisnik je dužan pažljivo postupati s građom koja mu je dana na korištenje. Nije dopušteno grubo i nepažljivo listanje, savijanje listova, pisanje, podvlačenje itd. U slučaju oštećenja ili gubitka knjižne građe korisnik je dužan Knjižnici nadoknaditi stvarnu protuvrijednost izgubljene ili oštećene građe utvrđene službenom procjenom Knjižnice.

Članak 19.

Knjižnica provodi zaštitu i reviziju građe sukladno propisima.

Članak 20.

Knjižnica pruža digitalne usluge, uključujući pristup elektroničkim izvorima i institucionalni repozitorij.

Članak 21.

Osobni podatci korisnika obrađuju se u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 22.

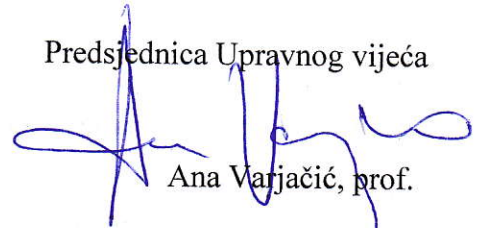
Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu knjižnice Hrvatskoga geološkog instituta donesen 24. prosinca 2019. godine.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na mrežnoj stranici Instituta.

HRVATSKI GEOLOŠKI INSTITUT
1 ZAGREB - Sachsova 2

Predsjednica Upravnog vijeća



Ana Varjačić, prof.

Utvrđuje se da je Pravilnik objavljen na mrežnoj stranici Instituta dana 21. 4. 2026. i stupio na snagu 29. 4. 2026.

HRVATSKI GEOLOŠKI INSTITUT
1 ZAGREB - Sachsova 2

Ravnateljica



dr.sc. Staša Borović, dipl. ing. geol.