



Sveučilište u Zadru
Universitas Studiorum
Jadertina | 1396 | 2002



KLASA: 611-05/25-05/04

URBROJ: 2198-1-55-25-1

Zadar, 27. listopada 2025.

SMJERNICE ZA POSTUPANJE S DAROVANOM GRAĐOM U ZNANSTVENOJ KNJIŽNICI SVEUČILIŠTA U ZADRU

1. Uvod

Ovim se dokumentom propisuje način postupanja s građom koja pristiže u Knjižnicu kao dar. Važno je istaknuti da su brojne knjižnice osnovane upravo zahvaljujući ovom obliku nabave, pri čemu je dar pojedinca ili ustanove često bio poticaj i temelj njihova osnutka. Dar kao oblik nabave osobito je vrijedan jer obogaćuje fond Knjižnice, nadopunjuje građu koja nedostaje te omogućuje zamjenu oštećenih primjeraka. Osim toga, darovi predstavljaju važan način pribavljanja građe za koju Knjižnica nema dostatna financijska sredstva ili koja više nije dostupna na tržištu.

2. Postupak darovanja

U slučaju postojanja interesa za darivanjem građe Knjižnici o tome se izvještavaju voditelji Odjela za nabavu i obradu monografskih i/ili Odjela za nabavu i obradu serijskih publikacija te građe posebne vrste, koji, nakon prethodnoga pregledavanja popisa i/ili primjeraka daju mišljenje o prihvatu ponude. Odluku o prihvatu dara donosi ravnatelj Knjižnice na temelju mišljenja voditelja odjela. Sukladno stručnim kriterijima Knjižnica zadržava pravo izbora koju će građu uključiti u svoj fond. Knjižnica može donijeti odluku da se dar prihvati u cijelosti, da se prihvati jedan njegov dio ili da se ne prihvati.

Poželjno je da darivatelj uz popunjenu izjavu o darivanju građe, koja će mu biti dostavljena nakon iskazanog interesa za darivanjem građe, sastavi popis građe koju namjerava donirati. Knjižnica nije u mogućnosti prihvatiti sve darove zbog nedostatka spremištog prostora, uklapanja darovane građe u zbirke ili opći fond, te troškova održavanja darovane građe.

O velikim, vrijednim ili značajnim darovima, kao i o darovima za koje je darovatelj postavio ograničenja, odlučuje ravnatelj Knjižnice. Za takve donacije izrađuje se formalni darovni ugovor koji uključuje podatke o darivatelju i prirodi dara.

3. Prikladnost ponuđene građe

Knjižnica će prihvatiti:

- Knjižnica prihvaća onu građu koja odražava tekuće interese i potrebe korisničke zajednice vrstom i opsegom predmeta te dubinom sadržaja, te onu građu koja svojim obilježjima pripada zavičajnoj ili nacionalnoj zbirci, a ta građa Knjižnici nedostaje u fondu.
- Građu koja je cjelovita i u dobrom materijalnom stanju.
- S obzirom na svoju sveučilišnu ulogu, Knjižnica prikuplja i ostavštine sveučilišnih profesora, nastavnika, predavača koji su svojim djelovanjem obilježili akademski život Sveučilišta u Zadru ili dali doprinos hrvatskoj znanosti.
- Stare i rijetke knjige bibliofilske vrijednosti.
- Brojeve časopisa i novina koji nedostaju u zbirci serijskih publikacija Knjižnice.
- Fotografije, razglednice, plakate i oglase, sitni tisak, geografske karte, muzikalije i ostalu knjižničnu građu.

Knjižnica neće prihvatiti:

- Građu koja je u lošem materijalnom stanju.
- Građu koja je prikladnija za muzejske ili arhivske zbirke (ukoliko se ne uklapa u postojeće zbirke ili nije od interesa za Knjižnicu).

4. Zaprimanje građe

Nakon sklapanja ugovora i/ili potpisivanja izjave o darivanju knjižnične građe između Knjižnice i darivatelja, zaprimljeni dar postaje vlasništvom Knjižnice.

U daljnjem postupanju s darom primjenjuju se pravila uobičajena u poslovanju Knjižnice. Pritom se darovana građa upisuje u knjigu inventara te nakon obrade fizički raspodjeljuje u knjižnične zbirke i/ili u opći fond.

O smještaju darovane građe odlučit će ravnatelj Knjižnice, uzimajući u obzir zahtjeve darivatelja navedene u ugovoru o darivanju, ako postoje, te primjerenosti građe pojedinim zbirkama, bilo da se radi o zbirci kao cjelini ili o pojedinačnim darovima.

RAVNATELJICA:
Marijana Senkić-Klapan

