



SMJERNICE ZA POSTUPANJE S DAROVANJEM KNJIŽNIČNE GRAĐE KNJIŽNICI INSTITUTA ZA ETNOLOGIJU I FOLKLORISTIKU

1. Uvod

Knjižnica Instituta za etnologiju i folkloristiku prihvaća i cijeni darove pojedinaca i ustanova kao jedan od načina izgradnje svog fonda. Iako Knjižnica darove smatra dobrodošlima, oni se ne uklapaju uvijek u stvarne potrebe korisnika Knjižnice ili prostorne mogućnosti Knjižnice. Iz navedenih razloga, nismo uvijek u mogućnosti prihvatiti sve ponuđene donacije.

2. Prikladnost ponuđene građe

Knjižnica prihvaća:

- građu koja je cjelovita i u dobrom materijalnom stanju
- građu koja je sadržajno relevantna i kvalitetna
- staru i rijetku građu.

Knjižnica ne prihvaća:

- građu koju posjeduje u dovoljnom broju primjeraka
- oštećenu građu (oštećene stranice, raspadnuti uvez, zaprljana građa i dr.)
- predmete (slike, skulpture, novčiće, poštanske marke i sl.)
- audiovizualnu građu (audio kasete, video kasete, gramofonske ploče, CD-ove i dr.)

Odstupanje od navedenih kriterija može se odnositi na staru i rijetku građu.

3. Postupak darovanja građe

Darovatelj bi prije donošenja građe u Knjižnicu trebao **dostaviti popis građe** putem Obrasca za darivanje građe knjižnici.

Obrazac se može preuzeti [ovdje](#) ili osobno u Knjižnici. Obrazac sadrži najosnovnije podatke o svakoj jedinici građe: ime autora, naslov publikacije i godinu izdanja odnosno, za časopise, naslov časopisa, godinu izdanja i broj sveščića.

Ispunjeni Obrazac može se poslati na adresu mrežne pošte biblioteka@ief.hr ili osobno donijeti u Knjižnicu.

Popis ponuđene građe procjenjuje voditeljica Knjižnice te u dogovoru s Knjižničnim odborom donosi odluku o prihvaćanju dara u cijelosti, prihvaćanju jednog njegovog dijela ili neprihvaćanju dara.

Prilikom predaje građe, darovatelj potpisuje Izjavu o darivanju građe Knjižnici kojom građa prelazi u trajno vlasništvo Knjižnice.

Po primitku darovane građe, Knjižnica se pismeno zahvaljuje darovatelju.

Za izrazito vrijedne ili značajne darove i ostavštine izrađuje se formalni darovni ugovor. Takve je darove moguće izdvojiti kao posebnu zbirku.

U slučaju dodatnih pitanja vezano uz postupak darovanja građe, Knjižnicu možete kontaktirati putem e-maila biblioteka@ief.hr, telefona 01 4596 703 (4596 702) ili osobno doći u Knjižnicu radnim danom (osim utorka) od 9 do 15 sati .

4. Preuzimanje građe

Građa za koju je dogovorena donacija zaprima se u Knjižnici Instituta za etnologiju i folkloristiku u Zagrebu, na adresi Šubićeva 42/5. kat.

Darovatelj donosi građu u Knjižnicu, a u slučaju veće donacije, Knjižnica može organizirati prijevoz građe.

Iznimno, na poziv darovatelja, voditeljica ili drugi ovlašteni djelatnik Knjižnice može izravno vrednovati ponuđenu građu u domu darovatelja.

5. Reguliranje vlasništva

Prilikom predaje građe, darovatelj potpisuje [Izjavu o darivanju građe Knjižnici](#) kojom darovana građa prelazi u trajno vlasništvo Knjižnice. Knjižnica ima pravo raspolagati građom na način koji smatra prikladnim: uvrstiti građu u fond, koristiti je za svoje programe, ponuditi građu kao dar drugim zainteresiranim knjižnicama, ustanovama, udrugama ili privatnim osobama kojima bi ta građa bila potrebija. Prihvaćene jedinice građe mogu s vremenom biti izlučene i trajno otpisane.

Napomena: Izrazi koji se u ovim Smjernicama koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

