

NACIONALNA I SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA U ZAGREBU, Zagreb, Ulica Hrvatske bratske zajednice 4, koju zastupa glavna ravnateljica Dunja Seiter-Šverko, prof. (u daljnjem tekstu: SURADNIK)

i

HRVATSKO KNJIŽNIČARSKO DRUŠTVO, Zagreb, Ulica Hrvatske bratske zajednice 4, koje zastupa predsjednica Marijana Mišetić, prof., (u daljnjem tekstu: SURADNIK)

i

SVEUČILIŠTE U ZADRU, Odjel za informacijske znanosti, Zadar, Ul. F. Tuđmana 24i, koji zastupa pročelnica Odjela izv. prof. dr. sc. Ivanka Stričević (u daljnjem tekstu: SURADNIK)

i

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU, Filozofski fakultet u Zagrebu, Odsjek za informacijske i komunikacijske znanosti, Zagreb, Ivana Lučića 3, koji zastupa pročelnik Odsjeka prof. dr. sc. Vladimir Mateljan (u daljnjem tekstu: SURADNIK)

i

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU, Filozofski fakultet, Odsjek za informacijske znanosti, Osijek, Lorenza Jägera 9, koji zastupa voditelj Odsjeka izv. prof. dr. sc. Kornelija Petr Balog (u daljnjem tekstu: SURADNIK)

i

HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV, Zagreb, Marulićev trg 21, koji zastupa ravnateljica Vlatka Lemić, prof. (u daljnjem tekstu: SURADNIK)

i

MUZEJSKI DOKUMENTACIJSKI CENTAR, Zagreb, Ilica 44, koji zastupa ravnateljica Višnja Zgaga, prof. (u daljnjem tekstu: SURADNIK)

zaključili su dana 9. srpnja 2013. sljedeći

S P O R A Z U M O S U R A D N J I N A I Z R A D I N A C I O N A L N O G P R A V I L N I K A Z A K A T A L O G I Z A C I J U

Članak 1.

Suradnici sporazumno utvrđuju da AKM (arhivi, knjižnice, muzeji) zajednica treba novi nacionalni pravilnik za katalogizaciju koji će biti utemeljen na suvremenim međunarodnim standardima i postignućima međunarodne knjižničarske, arhivističke i muzejske zajednice u tom području.

Ovim Sporazumom Suradnici sporazumno utvrđuju da će kao ravnopravni partneri sudjelovati u izradi novog nacionalnog pravilnika za katalogizaciju (u daljnjem tekstu: Pravilnik za katalogizaciju).

ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE

Članak 2.

Temeljem ovog Sporazuma izrada Pravilnika za katalogizaciju organizirat će se u okviru rada Upravnog odbora i Stručnog odbora, tijela koja se formiraju isključivo u svrhu rada na Pravilniku za katalogizaciju.

U radu oba odbora sudjelovat će predstavnici svih sedam Suradnika.

UPRAVNI ODBOR

Članak 3.

Upravni odbor sastoji se od sedam članova.

Članovi Upravnog odbora su: glavni ravnatelj Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu, predsjednik Hrvatskoga knjižničarskog društva, pročelnik Odsjeka za informacijske i komunikacijske znanosti Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, pročelnik Odjela za informacijske znanosti Sveučilišta u Zadru, voditelj Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku, ravnatelj Hrvatskog državnog arhiva i ravnatelj Muzejskog dokumentacijskog centra.

Predsjednik je Upravnog odbora glavni ravnatelj Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu.

Zadaće su Upravnog odbora:

- osiguravanje financijskih sredstava za izradu Pravilnika za katalogizaciju
- donošenje Pravilnika o financiranju izrade Pravilnika za katalogizaciju (u daljnjem tekstu: Pravilnik o financiranju),
- donošenje odluka o raspoređivanju sredstava sukladno Pravilniku o financiranju,
- nadzor nad raspolaganjem financijskim sredstvima,
- nadzor nad radom Stručnog odbora.

Pravila rada Upravnog odbora su:

- administrativnu i stručnu podršku izradi Pravilnika za katalogizaciju pruža Nacionalna i sveučilišna knjižnica,
- Upravni odbor sastaje se najmanje dva puta godišnje,
- sjednice Upravnog odbora održavaju se u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu,
- sjednice Upravnog odbora saziva i vodi predsjednik ili njegov opunomoćenik,
- o svakoj sjednici Upravnog odbora vodi se zapisnik,
- Upravni odbor odluke donosi dogovorom, a kada to nije moguće, većinom glasova, svih članova odbora,
- Upravni odbor ima pravo donijeti odluku o obustavi rada na Pravilniku za katalogizaciju,
- Upravni odbor donosi Poslovnik o radu Upravnog odbora.

FINANCIJSKI TAJNIK

Članak 4.

Financijskog tajnika izabire i razrješava Upravni odbor. Financijski tajnik je djelatnik Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu.

Financijski tajnik za svoj rad odgovara Upravnom odboru.

Zadaće su financijskog tajnika:

- upravljanje financijskim sredstvima,
- pripremanje prijedloga za osiguravanje financijskih sredstava,
- provođenje odluka Upravnog odbora o raspoređivanju sredstava sukladno Pravilniku o financiranju,
- podnošenje financijskog izvještaja Upravnom odboru.

STRUČNI ODBOR

Članak 5.

Stručni odbor sastoji se od sedam članova.

Članove Stručnog odbora imenuje Upravni odbor iz redova Suradnika.

Stručni odbor ima predsjednika.

Predsjednika Stručnog odbora biraju članovi Stručnog odbora između sebe prema dogovoru.

Aktualni predsjednik Stručnog odbora imenuje tajnika, koji nije član Stručnog odbora.

Tajnik obavlja administrativne i organizacijske poslove.

Zadaće su Stručnog odbora:

- izrada strateškog plana izrade Pravilnika za katalogizaciju,
- organizacija rada (terminski plan) na Pravilniku za katalogizaciju,
- koordinacija rada radnih grupa i Urednika,
- praćenje, analiza i primjena međunarodnih normi i inicijativa na području katalogizacije,
- podnošenje izvještaja Upravnom odboru o rezultatima rada,
- utvrđuje, odobrava i usvaja konačni tekst Pravilnika za katalogizaciju.

Pravila rada Stručnog odbora su:

- sjednice Stručnog odbora saziva i vodi predsjednik ili njegov opunomoćenik,
- o svakoj sjednici Stručnog odbora vodi se zapisnik,
- Stručni odbor odluke donosi dogovorom, a kada to nije moguće, većinom glasova, svih članova odbora,
- Stručni odbor za pojedine teme osniva radne grupe; radne grupe pripremaju prijedloge rješenja na temelju kojih Stručni odbor donosi konačnu odluku,
- Stručni odbor konačne odluke o pojedinim temama vezanim uz Pravilnik za katalogizaciju dostavlja Uredniku,
- Stručni odbor donosi Poslovnik o radu Stručnog odbora.

UREDNIK

Članak 6.

Urednika bira Stručni odbor, a potvrđuje Upravni odbor.

Urednik za svoj rad odgovara Stručnom odboru.

Zadaće su urednika:

- uređivanje teksta Pravilnika za katalogizaciju i priprema za njegovo objavljivanje u skladu s odlukama Stručnog odbora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Suradnici suglasno utvrđuju da se u slučaju štete koja bi mogla nastati u primjeni ovoga Sporazuma, svaka stranka ima pravo tražiti naknadu samo stvarno nastale štete, po općim pravilima odgovornosti za štetu.

Članak 8.

Suradnici će sve nesporzumne pokušati riješiti sporazumno, mirnim putem, a ako to nije moguće, ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

Članak 9.

Ovaj se Sporazum sklapa na rok od tri godine uz mogućnost produženja.

Svaki Suradnik može, u svakom trenutku, u svoje ime i za svoj račun otkazati Sporazum, uz otkazni rok od dva mjeseca. Otkaz Sporazuma mora biti u pisanom obliku s obrazloženjem.

Istupanje bilo kojeg Suradnika ne znači prestanak rada na Pravilniku za katalogizaciju.

Članak 10.

Ovaj je Sporazum sastavljen u sedam (7) istovjetnih primjeraka, od kojih svaka strana ovoga Sporazuma zadržava po jedan (1) primjerak.

NACIONALNA I SVEUČILIŠNA
KNJIŽNICA U ZAGREBU

Glavna ravnateljica:



Dunja Seiter Šverko, prof.



HRVATSKO KNJIŽNIČARSKO
DRUŠTVO

Predsjednica Društva:



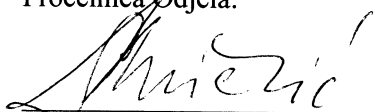
Marijana Mišetić, prof.



SVEUČILIŠTE U ZADRU

Odjel za informacijske znanosti,

Pročelnica Odjela:



izv. prof. dr. sc. Ivanka Stričević

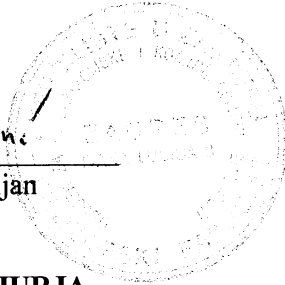


SVEUČILIŠTE U ZAGREBU

Filozofski fakultet u Zagrebu
Odsjek za informacijske i
komunikacijske znanosti
Pročelnik Odsjeka:

h. z. An Barbani

prof. dr. sc. Vladimir Mateljan

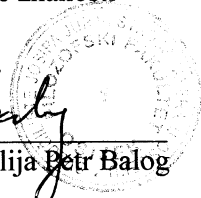


**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA
STROSSMAYERA U OSIJEKU**

Filozofski fakultet
Odsjek za informacijske znanosti
Voditeljica Odsjeka:

K. Balog

izv. prof. dr. sc. Kornelija Petr Balog

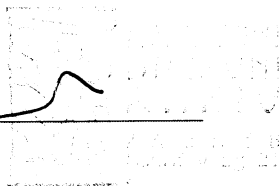


HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV

Ravnateljica:

V. Lemić

v. z. Vlatka Lemić, prof.



MUZEJSKI DOKUMENTACIJSKI CENTAR

Ravnateljica:

Višnja Zgaga

Višnja Zgaga, prof.



Klasa: 303-02/13-01/1
Ur.broj:474-12-01-13-4
Zagreb, 9. srpnja 2013.

T. R.