



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Νοεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6418

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 18273

Κανονισμός Βιβλιοθήκης Ο.Π.Α. βάσει του άρθρου 422 του ν. 4957/2022.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 4στ του άρθρου 16, την παρ. 2θ) και την παρ. 3 του άρθρου 223 και το άρθρο 422 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141),

2. την περ. (θ) της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131),

3. το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

4. την υπ' αρ. 17247/24.10.2024 (ΑΔΑ: ΨΘΩ3469B4M-E2Θ) πράξη Πρύτανη περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών από 24.10.2024,

5. το γεγονός ότι η παρούσα απόφαση συνιστά προσωρινή ρύθμιση θεμάτων που άπτονται του Εσωτερικού Κανονισμού του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών,

6. το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ακόμη ο Εσωτερικός Κανονισμός του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, που προβλέπεται στο άρθρο 223 του ν. 4957/2022, η έγκριση του οποίου εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Συγκλήτου, σύμφωνα με την παρ. 4στ του άρθρου 16 του ν. 4957/2022,

7. την υπό στοιχεία ΥΣ 1175/05.11.2024 επιστολή του Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού, με το συνημμένο σχέδιο Κανονισμού Λειτουργίας Βιβλιοθήκης Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών,

8. το γεγονός ότι, σύμφωνα με το άρθρο 90 του π.δ. 63/2005 (Α' 98), με την εφαρμογή της παρούσας απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, αποφασίζει:

Α. Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας Βιβλιοθήκης Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Άρθρο 1

Τίτλος και αποστολή

1. Στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών (ΟΠΑ) λειτουργεί ενιαία κεντρική βιβλιοθήκη ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη μονάδα σε επίπεδο Διεύθυνσης με τίτλο «Βιβλιοθήκη - Κέντρο Πληροφόρησης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών» εφεξής ΒΚΠ και με την αγγλική ονομασία «Athens University of Economics and Business Library and Information Center». Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της ΒΚΠ ρυθμίζει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των επιμέρους Τμημάτων και Γραφείων της Διεύθυνσης, καθώς και τις αρχές λειτουργίας, τις πολιτικές, τις διαδικασίες και τους κανόνες συμπεριφοράς των προσώπων που δεσμεύονται από αυτόν.

2. Αποστολή της ΒΚΠ είναι η ενίσχυση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας του ΟΠΑ. Ειδικότερα, η ΒΚΠ του ΟΠΑ έχει ως αντικείμενο:

α) Την παροχή επιστημονικής και ερευνητικής πληροφόρησης και τη λειτουργία ως Κέντρου Πληροφόρησης προς τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας,

β) τη συγκέντρωση όλων των πληροφοριακών πηγών στις οποίες έχει πρόσβαση το ΟΠΑ και τη διάθεσή τους προς τα μέλη του Ιδρύματος,

γ) τη συλλογή και οργάνωση του επιστημονικού έργου των μελών του ΟΠΑ μέσω των αποθετηρίων, ψηφιακών βιβλιοθηκών και βάσεων δεδομένων επιστημονικών δημοσιεύσεων, καθώς και την προβολή και προώθηση του παραγόμενου έργου,

δ) τη συμβολή στην ανάκτηση, διαχείριση, παροχή και διάθεση εξειδικευμένης πληροφόρησης στην ευρύτερη εθνική και διεθνή κοινότητα,

ε) την προώθηση της πληροφοριακής παιδείας με σκοπό την ανάπτυξη πληροφοριακών δεξιοτήτων από τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας,

στ) την οργάνωση και λειτουργία του Ιστορικού Αρχείου του ΟΠΑ, και

ζ) την ουσιαστική συμμετοχή της σε κάθε δραστηριότητα για την παιδεία και τον πολιτισμό. Πρόσθετες αρμοδιότητες της ενιαίας κεντρικής βιβλιοθήκης μπορούν να καθορίζονται με τον Οργανισμό του ΟΠΑ (παρ. 1 του άρθρου 124 του ν. 4957/2022).

3. Το προσωπικό της ΒΚΠ ΟΠΑ συμμορφώνεται με τους κανόνες του Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Β' 7257/2022).

Άρθρο 2 Ωράριο λειτουργίας

Το ωράριο της ΒΚΠ περιγράφεται αναλυτικά στην ιστοσελίδα της. Το ωράριο διαμορφώνεται ανάλογα με το διαθέσιμο προσωπικό της, ενώ προσαρμόζεται κατά τη διάρκεια των διακοπών των Χριστουγέννων, του Πάσχα, των εξεταστικών περιόδων και των καλοκαιρινών διακοπών. Η ΒΚΠ παραμένει κλειστή κατά τις επίσημες αργίες του έτους. Η ΒΚΠ μπορεί να μεταβάλλει το ωράριό της εάν κριθεί απαραίτητο σε έκτακτες περιπτώσεις. Κάθε αλλαγή του ωραρίου λειτουργίας ανακοινώνεται εγκαίρως στην ιστοσελίδα της και στον πίνακα ανακοινώσεων της εισόδου της.

Άρθρο 3 Τοποθεσία

Η Βιβλιοθήκη - Κέντρο Πληροφόρησης του ΟΠΑ βρίσκεται και λειτουργεί στην έδρα του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, στην Αθήνα.

Άρθρο 4 Διοικητική διάρθρωση και επιτροπή βιβλιοθήκης

Η διοικητική διάρθρωση της ΒΚΠ του ΟΠΑ περιγράφεται αναλυτικά στον Οργανισμό του Πανεπιστημίου. Η ΒΚΠ διευθύνεται από τον/την εκάστοτε Προϊστάμενο/Προϊσταμένη Διεύθυνσης, και υπάγεται απευθείας στον/στην Πρύτανη ή τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη.

Η ΒΚΠ λειτουργεί ως διοικητική μονάδα παροχής ακαδημαϊκών υπηρεσιών. Κάθε μέλος του προσωπικού της ανήκει σε μία επιμέρους οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος ή/και Γραφείου που ορίζεται με τον Οργανισμό του ΟΠΑ, μπορεί όμως να εντάσσεται ταυτόχρονα και σε κάποια ομάδα εργασίας η οποία υλοποιεί συγκεκριμένο έργο, εκτελώντας περισσότερα του ενός καθήκοντα. Η ανάθεση καθηκόντων στο προσωπικό και η συγκρότηση ομάδων εργασίας της ΒΚΠ αποτελεί αρμοδιότητα του/της Προϊσταμένου/νης της.

1. Επιτροπή Βιβλιοθήκης

α. Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης αποτελεί συμβουλευτικό όργανο της ΒΚΠ του Ιδρύματος και έχει ως κύρια αποστολή της τη γνωμοδότηση αλλά και την υποβολή εισηγήσεων προς τον/την Πρύτανη, τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Θεμάτων και κάθε άλλο αρμόδιο όργανο του Πανεπιστημίου σχετικά με τα ακαδημαϊκά θέματα που αφορούν στη λειτουργία της ΒΚΠ. Λειτουργεί ως σύνδεσμος της ΒΚΠ με την ακαδημαϊκή κοινότητα του ιδρύματος. Αξιολογεί τις παρεχόμενες υπηρεσίες, εισηγείται νέες και φροντίζει για τη διασφάλιση της βιώσιμης ανάπτυξης της Βιβλιοθήκης. Ειδικότερα, μπορεί να εισηγείται για:

α.α Το στρατηγικό σχεδιασμό της Βιβλιοθήκης,

α.β την κατανομή των διαθέσιμων οικονομικών πόρων για την προμήθεια νέου εξοπλισμού και υποδομών, επιστημονικών συγγραμμάτων, επιστημονικών περιοδικών, βάσεων δεδομένων,

α.γ τις πολιτικές χρήσης και ανάπτυξης των συλλογών και υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης,

α.δ την πολιτική δανεισμού και την πολιτική δωρεών και τις ενδεχόμενες τροποποιήσεις τους,

α.ε την αποδοχή ή την απόρριψη μέρους ή του συνόλου δωρεών,

α.στ την ανάπτυξη προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού της Βιβλιοθήκης,

α.ζ την εισαγωγή νέων μεθόδων και εργαλείων για την εύρυθμη λειτουργία της,

α.η τη σύναψη συνεργασιών με άλλες βιβλιοθήκες και φορείς με σκοπό την αξιοποίηση των ευκαιριών που παρέχονται,

α.θ την τροποποίηση μέρους ή όλου του παρόντος κανονισμού. Επιπλέον, διερευνά και γνωμοδοτεί σχετικά με τη δυνατότητα δωρεών ή χορηγιών από το δημόσιο και τον ιδιωτικό τομέα για την ανάπτυξη των συλλογών και των υπηρεσιών, καθώς και τη δυνατότητα συμμετοχής της Βιβλιοθήκης σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα και τη διεκδίκηση κονδυλίων από την Πολιτεία.

β. Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης αποτελείται από:

β.α Τον/την Έφορο της Βιβλιοθήκης ως Πρόεδρο, ο/η οποίος/οποία είναι μέλος Δ.Ε.Π. και ορίζεται με απόφαση Συγκλήτου για τριετή θητεία,

β.β ένα (1) μέλος Δ.Ε.Π. από κάθε Τμήμα του ΟΠΑ, με τον αναπληρωτή του/την αναπληρώτριά του, τα οποία ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των Τμημάτων,

β.γ τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη της ΒΚΠ ως κύριο εισηγητή/εισηγήτρια.

γ. Η θητεία της Επιτροπής Βιβλιοθήκης είναι τριετής.

δ. Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης συγκροτείται σε σώμα με πράξη του Πρύτανη.

ε. Η Επιτροπή συνεδριάζει έπειτα από πρόσκληση του/της Προέδρου της δύο φορές το χρόνο ή και εκτάκτως, όποτε κριθεί αναγκαίο, έπειτα από αίτημα του Προϊσταμένου της ΒΚΠ ή ενός τουλάχιστον μέλους της. Βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης όταν παρίστανται τα μισά συν ένα από τα μέλη της. Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί απαρτία, τότε η Συνεδρίαση επαναλαμβάνεται με την ίδια ημερήσια διάταξη, σε νέα ημερομηνία και ώρα, η οποία ανακοινώνεται εγκαίρως και θεωρείται ότι βρίσκεται σε απαρτία ανεξαρτήτως του αριθμού των παριστάμενων μελών, σε καμία περίπτωση όμως με λιγότερα από τέσσερα τακτικά ή αναπληρωματικά μέλη.

2. Έφορος της Βιβλιοθήκης

Ο/Η Έφορος της Βιβλιοθήκης είναι αρμόδιος/αρμόδια για να: α) Εκπροσωπεί την Επιτροπή Βιβλιοθήκης ενώπιον της διοίκησης του ΟΠΑ, β) συγκαλεί και προεδρεύει στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, γ) φροντίζει για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Βιβλιοθήκης, δ) υπογράφει τα πρακτικά των συναντήσεων, τις αποφάσεις, και τη σχετική αλληλογραφία της Επιτροπής Βιβλιοθήκης, ε) αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και παίρνει τα κατάλληλα μέτρα που αποβλέπουν στην υλοποίηση

της αποστολής της ΒΚΠ, στ) παρακολουθεί και ελέγχει τη χρηστή διαχείριση των οικονομικών της Βιβλιοθήκης.

3. Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης - Κέντρου Πληροφόρησης

Οι αρμοδιότητες του/της Προϊσταμένου/νης της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης περιγράφονται αναλυτικά στον Οργανισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 5

Συλλογές και πολιτικές

Η συλλογή της ΒΚΠ αποτελείται από έντυπες και ψηφιακές πηγές. Το υλικό των έντυπων και ψηφιακών συλλογών της ΒΚΠ είναι συναφές πρωτίστως με τα γνωστικά αντικείμενα του Πανεπιστημίου. Αποτελείται από υλικό όπως πληροφοριακές εκδόσεις (λεξικά, εγκυκλοπαίδειες κ.ά.), πανεπιστημιακά συγγράμματα, ελληνικές και ξενόγλωσσες μονογραφίες, περιοδικές εκδόσεις, οπτικοακουστικό υλικό, παλαιά και σπάνια βιβλία, διπλωματικές εργασίες και διδακτορικές διατριβές που εκπονήθηκαν στο ΟΠΑ, ερευνητικά δοκίμια και δημοσιεύσεις των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, ψηφιακές βάσεις δεδομένων, αρχεία και ερευνητικά δεδομένα ιστορικού, ακαδημαϊκού και ερευνητικού ενδιαφέροντος.

Το πάσης φύσεως υλικό των έντυπων συλλογών είναι προσβάσιμο στο κοινό έπειτα από επεξεργασία σύμφωνα με τα διεθνή βιβλιοθηκονομικά πρότυπα και γίνεται γνωστή ή υπαρκτή του, μέσω του Αυτοματοποιημένου Καταλόγου Ανοικτής Πρόσβασης (OPAC - Online Public Access Catalogue). Η ΒΚΠ, φυλάσσει τα παλαιά και σπάνια βιβλία σε κλειστές συλλογές, σε χώρους μη προσβάσιμους στο κοινό, οι οποίοι πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις φύλαξης και διατήρησης. Οι χρήστες δύνανται να αιτηθούν βιβλία από τις κλειστές συλλογές που εντοπίζουν στον ηλεκτρονικό κατάλογο για δανεισμό ή επιτόπια χρήση. Οι ψηφιακές συλλογές της ΒΚΠ οργανώνονται και είναι προσβάσιμες στο κοινό μέσω της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ισχύουν σε κάθε περίπτωση.

1. Πολιτική και διαδικασίες ανάπτυξης και αξιολόγησης συλλογών

Η Βιβλιοθήκη του ΟΠΑ μεριμνά για τον εμπλουτισμό και τη διαχείριση των συλλογών της έτσι ώστε να καλύπτονται θεματικά όλα τα γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύει το Πανεπιστήμιο καθώς επίσης οι εκπαιδευτικές, ερευνητικές και πολιτιστικές ανάγκες της πανεπιστημιακής κοινότητας.

α. Η ΒΚΠ εντάσσει τεκμήρια στις συλλογές της λαμβάνοντας υπόψη:

α.α Την ιστορικότητα και διαχρονική αξία των τεκμηρίων,

α.β την επιστημονικότητα,

α.γ την ανάγκη για συγκέντρωση της πνευματικής παραγωγής του Ιδρύματος,

α.δ τη χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση του τακτικού προϋπολογισμού,

α.ε την τάση προς την ανοικτή πρόσβαση,

α.στ τα κοινοπρακτικά σχήματα.

Τα επιμέρους κριτήρια ανάπτυξης των συλλογών της περιλαμβάνουν:

α.ζ Τη θεματολογία και τη σχετικότητα με τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και πολιτιστικές ανάγκες της κοινότητας, με σαφή προτίμηση στις επιστήμες που θεραπεύει το Πανεπιστήμιο,

α.η το κύρος του εκδοτικού οίκου, του συγγραφέα ή του οργανισμού,

α.θ τη ζήτηση από την ακαδημαϊκή κοινότητα,

α.ι το κόστος,

α.ια τη διαθεσιμότητα ή τη σπανιότητα.

β. Οι συλλογές της Βιβλιοθήκης εμπλουτίζονται με αγορές, με δωρεές, με ανταλλαγές μέσω συνεργασιών και κοινοπραξιών με άλλες βιβλιοθήκες και Οργανισμούς, και μέσω χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και κονδυλίων του Υ.ΠΑΙ.Θ.

β.α Αγορές

Δικαίωμα προτάσεων για την ανάπτυξη της συλλογής βιβλίων με αγορά, έχει το τακτικό και έκτακτο διδακτικό προσωπικό καθώς και το προσωπικό της Βιβλιοθήκης του ΟΠΑ, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους. Η πρόταση αγοράς βιβλίων, γίνεται με τυποποιημένο ηλεκτρονικό αίτημα προς τη Βιβλιοθήκη, το οποίο συμπληρώνει ο/η ενδιαφερόμενος/η, με κοινοποίηση στον/στην εκπρόσωπο του Τμήματός του/της στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης. Τα αιτήματα αξιολογούνται σύμφωνα με τα προαναφερόμενα κριτήρια και προωθούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα καθ' όλη τη διάρκεια του έτους σε Ανάδοχο Προμηθευτή, ο οποίος ορίζεται κάθε χρόνο με τη διαδικασία του ισχύει από τη νομοθεσία για τις δημόσιες προμήθειες.

Για την προώθηση μίας νέας παραγγελίας για συνδρομή σε περιοδικά και βάσεις δεδομένων, απαιτείται απόφαση της Γενικής Συνέλευσης ενός τουλάχιστον Τμήματος. Η πρόταση για παραγγελία κατατίθεται στη ΒΚΠ, από τον/την εκπρόσωπο του Τμήματος στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης προκειμένου να προωθηθεί για παραγγελία. Σε περίπτωση που οι διαθέσιμοι πόροι από τον τακτικό προϋπολογισμό δεν επαρκούν για την αγορά της συνδρομής, η ΒΚΠ προωθεί το αίτημα προς τη διοίκηση του Ιδρύματος, καταθέτοντας σχετική εισήγηση της Επιτροπής Βιβλιοθήκης η οποία εκπροσωπείται από τον Έφορο Βιβλιοθήκης ή αναζητά άλλους πόρους χρηματοδότησης, αφού λάβει υπόψη της τη διαθεσιμότητα από άλλα ιδρύματα ή συνεργατικά σχήματα στα οποία συμμετέχει.

Η συλλογή συγγραμμάτων και διδακτικών εγχειριδίων της ΒΚΠ εμπλουτίζεται μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας ολοκληρωμένης διαχείρισης συγγραμμάτων του Υ.ΠΑΙ.Θ., στην οποία παραγγέλλονται τα ακαδημαϊκά συγγράμματα που δηλώνονται από το διδακτικό προσωπικό για κάθε μάθημα, στην αρχή του χειμερινού εξαμήνου και σε αριθμό αντιτύπων που καλύπτουν τις ανάγκες κάθε μαθήματος. Ενδεχόμενες τροποποιήσεις στον κατάλογο παραγγελιών των προτεινόμενων συγγραμμάτων από το διδακτικό προσωπικό, προωθούνται από τη ΒΚΠ στην αρχή κάθε εαρινού εξαμήνου.

β.β Συνεργασίες ή κοινοπραξίες με άλλες Βιβλιοθήκες και Οργανισμούς

Η ΒΚΠ συνεργάζεται με άλλες βιβλιοθήκες, οργανισμούς και κοινοπρακτικά σχήματα ώστε να προσφέρει στα μέλη της διευρυμένη θεματική κάλυψη σε υπηρεσίες

όπως ο διαδανεισμός, η ανταλλαγή τεκμηρίων και η από κοινού προμήθεια ηλεκτρονικών πόρων. Τη συμμετοχή της Βιβλιοθήκης σε νέα συνεργατικά και κοινοπρακτικά σχήματα, εισηγείται ο Προϊστάμενος της ΒΚΠ με τη σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Βιβλιοθήκης προς το αρμόδιο όργανο διοίκησης.

β.γ Δωρεές - Χορηγίες

Η ΒΚΠ αποδέχεται δωρεές βιβλίων και άλλου υλικού για τον εμπλουτισμό των συλλογών της. Η ΒΚΠ αξιολογεί τις προσφορές των δωρητών βάσει των προκαθορισμένων κριτηρίων αλλά και τη γενικότερη πολιτική ανάπτυξης των συλλογών της. Αξιολογεί τα οφέλη της δωρεάς σε σχέση με το διοικητικό κόστος και το κόστος συντήρησης και διατήρησης και διατηρεί το δικαίωμα άρνησης, μερικής ή ολικής αποδοχής της. Η αξιολόγηση της πρότασης γίνεται από έμπειρους βιβλιοθηκονόμους με τη συνδρομή μελών ΔΕΠ της Επιτροπής Βιβλιοθήκης ή των Τμημάτων με συγγενές γνωστικό αντικείμενο. Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα της διαχείρισης και της διάθεσης του υλικού με όποιον τρόπο θεωρεί πρόσφορο. Με την αποστολή της δωρεάς, ο δωρητής αποποιείται κάθε δικαιώματος επί του δωρηθέντος υλικού και συμφωνεί με τους όρους που θέτει η Βιβλιοθήκη του ΟΠΑ. Σε περίπτωση αποδοχής της δωρεάς, το κόστος μεταφοράς έντυπου υλικού προς τη Βιβλιοθήκη βαρύνει το δωρητή. Τα κριτήρια και οι διαδικασίες αποδοχής μιας δωρεάς περιγράφονται αναλυτικά στην «Πολιτική & διαδικασίες δωρεών» που ισχύει με Απόφαση Συγκλήτου (ΑΔΑ: ΩΖ1Ρ469Β4Μ-ΡΗΗ).

2. Πολιτική απογραφής τεκμηρίων και αντικατάστασης υλικού

Σε τακτά χρονικά διαστήματα, η ΒΚΠ πραγματοποιεί απογραφή του έντυπου υλικού των συλλογών της. Σε αυτό το πλαίσιο, εντοπίζει το έντυπο υλικό που έχει υποστεί φθορές, έχει καταστραφεί, χαθεί ή βρίσκεται λανθασμένα τοποθετημένο. Το έντυπο υλικό που έχει υποστεί σημαντική φθορά, έχει καταστραφεί ή χαθεί και εξακολουθεί να έχει ζήτηση, αντικαθίσταται με μέριμνα του αρμόδιου γραφείου της ΒΚΠ. Εφόσον είναι εφικτή η αντικατάσταση έντυπου υλικού, τα κριτήρια αντικατάστασης είναι:

α) Υλικό που έχει χαθεί και εξακολουθεί να έχει ζήτηση,

β) υλικό που έχει υποστεί σημαντική φθορά λόγω παλαιότητας, κακών συνθηκών αποθήκευσης, ή έχει φθαρεί λόγω χρήσης, αλλά εξακολουθεί να είναι συναφές με τους εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς στόχους του Πανεπιστημίου.

Το προς αντικατάσταση υλικό εντάσσεται στις ετήσιες παραγγελίες. Η περιγραφή του νέου αντιτύπου εντάσσεται στον ηλεκτρονικό κατάλογο με νέο αριθμό εισαγωγής, ενώ το πληροφοριακό σύστημα της ΒΚΠ ενημερώνεται για την απώλεια ή την απόσυρση του παλαιού αντιτύπου.

3. Πολιτική αξιολόγησης συλλογών και απόσυρσης

Μία φορά το χρόνο, η ΒΚΠ με τη συνδρομή της Επιτροπής Βιβλιοθήκης, αξιολογεί τις υφιστάμενες συλλογές της προκειμένου να διαπιστωθεί αν πληρούν το στόχο τους κατά κατηγορία και θεματικό αντικείμενο. Ειδικά για τις ηλεκτρονικές συνδρομές, με εισήγηση

του/της Προϊστάμενου/νης, η ΒΚΠ εισηγείται στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης τη συνέχιση ή την αντικατάσταση των συνδρομών σε ηλεκτρονικές πηγές, λαμβάνοντας υπόψη τις ερευνητικές ανάγκες των Τμημάτων, τους διαθέσιμους πόρους και τα στατιστικά χρήσης αυτών. Η απόσυρση του έντυπου υλικού και η διακοπή ηλεκτρονικών συνδρομών κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Βιβλιοθήκης, πραγματοποιείται μία φορά το χρόνο, ώστε να επικαιροποιούνται οι συλλογές και να γίνεται ορθολογική χρήση των διαθέσιμων πόρων, χώρων και βιβλιοστασίων.

Έντυπο υλικό για το οποίο υπάρχει μειωμένη ζήτηση ή δεν έχει κινηθεί ποτέ, αποσύρεται από τα ανοικτά βιβλιοστάσια, το πληροφοριακό σύστημα ενημερώνεται σχετικά και είτε μεταφέρεται στις κλειστές συλλογές, είτε αποφασίζεται η διάθεσή του σε άλλους φορείς είτε η ανακύκλωσή του κατά τη γνώμη της Επιτροπής Βιβλιοθήκης. Τα πολλαπλά αντίτυπα συγγραμμάτων που αποσύρονται από την συλλογή και αποφασίζεται η διάθεσή τους, διατίθενται είτε σε άλλους φορείς ως δωρεά με έξοδα του δωροδόχου, είτε στο κοινό, ενώ διατηρούνται μέχρι τρία (3) αντίτυπα από κάθε τίτλο συγγράμματος για αρχειακούς λόγους που τοποθετούνται σε κλειστή συλλογή, σε βοηθητικό χώρο της Βιβλιοθήκης. Για υλικό που έχει αποσυρθεί, σε περίπτωση που δεν υπάρξει ενδιαφέρον από άλλους φορείς για την απόκτησή του, καταστρέφεται σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

4. Πολιτικές Αποθετηρίων και Ψηφιακής Βιβλιοθήκης

α. Ιδρυματικό Αποθετήριο (ΙΑ) και Ψηφιακή Βιβλιοθήκη

α.α Στη ΒΚΠ λειτουργεί Ιδρυματικό Αποθετήριο (ΙΑ) το οποίο συγκεντρώνει σε ψηφιακή μορφή, την επιστημονική και ερευνητική παραγωγή του ΟΠΑ μέσω της διαδικασίας αυτοαρχειοθέτησης. Σκοπός του είναι η συγκέντρωση, η ανοικτή πρόσβαση, η χρήση και η επιρροή της ερευνητικής παραγωγής του Ιδρύματος στην τοπική και διεθνή ερευνητική κοινότητα μέσω μιας ενιαίας πλατφόρμας. Για να συμπεριληφθεί μια εργασία στο ΙΑ της Βιβλιοθήκης του ΟΠΑ πρέπει να έχει παραχθεί από ενεργά μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΟΠΑ ή να έχει συμμετάσχει στην εκπόνησή της ένα τουλάχιστον ενεργό μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΟΠΑ και να έχει εκπαιδευτικό, επιστημονικό ή ερευνητικό περιεχόμενο.

α.β Ως ενεργά μέλη νοούνται οι συγγραφείς που ανήκουν στην ακαδημαϊκή κοινότητα του ΟΠΑ και έχουν ενεργή σχέση με το Πανεπιστήμιο, όπως ο φοιτητικός πληθυσμός, τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και οι ερευνητές/τριες.

α.γ Δικαίωμα δημοσίευσης στο αποθετήριο έχουν επίσης:

αγ.α. Επίτιμα μέλη (Καθηγητές, Καθηγήτριες) υπό προϋποθέσεις,

αγ.β. Ομότιμα μέλη ΔΕΠ,

αγ.γ. Εντεταλμένοι διδάσκοντες/ουσες και ερευνητές/τριες με σύμβαση ορισμένου χρόνου κατά το διάστημα που διαρκεί η σύμβαση εργασίας τους, επιστημονικοί/κές συνεργάτες/τιδες κατόπιν προσκόμισης βεβαίωσης συνεργασίας με το Ίδρυμα και εφόσον η εργασία δημοσίευσης είναι αποτέλεσμα έρευνας που πραγματο-

ποιήθηκε στο ΟΠΑ. Κάθε εργασία που κατατίθεται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο υποχρεωτικά ελέγχεται από λογισμικό αποφυγής λογοκλοπής πριν από την έγκρισή της και ανάρτησή της από το αρμόδιο γραφείο.

α.δ Το παλαιό και σπάνιο υλικό που διαθέτει η βιβλιοθήκη στις συλλογές της σε έντυπη μορφή, το οποίο είναι ελεύθερο πνευματικών δικαιωμάτων, ψηφιοποιείται και προσφέρεται με ανοικτή πρόσβαση στο κοινό μέσω της Ψηφιακής Βιβλιοθήκης. Στόχος είναι η βελτίωση της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας, καθώς και η διατήρηση και ανάδειξη των ειδικών και σπάνιων συλλογών που διαθέτει η ΒΚΠ του ΟΠΑ.

α.ε Τα τεκμήρια που περιλαμβάνει το Ιδρυματικό Αποθετήριο και Ψηφιακή Βιβλιοθήκη ΟΠΑ μπορούν ενδεικτικά να είναι α) άρθρα που πρόκειται να δημοσιευθούν ή έχουν δημοσιευθεί σε επιστημονικά περιοδικά, β) εισηγήσεις συνεδρίων, γ) τεχνικές εκθέσεις, δ) αποτελέσματα ερευνητικών προγραμμάτων, ε) κεφάλαια βιβλίων ή ολόκληρα βιβλία, στ) συλλογές πολυμέσων, διπλωματικές εργασίες, διδακτορικές διατριβές κ.ά.

α.στ Το πλαίσιο λειτουργίας του Ιδρυματικού Αποθετηρίου και Ψηφιακής Βιβλιοθήκης ΟΠΑ, έχει εγκριθεί με απόφαση Συγκλήτου (10η Συνεδρίαση 18.5.2017) και αποτυπώνεται στο κείμενο Πολιτικές Ιδρυματικού Αποθετηρίου και Ψηφιακής Βιβλιοθήκης Ο.Π.Α., το οποίο έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΒΚΠ.

β. Αποθετήριο ερευνητικών δεδομένων

Με την υποστήριξη του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Ε.Α.Β.), λειτουργεί στη ΒΚΠ αποθετήριο ερευνητικών δεδομένων με σκοπό τη συγκέντρωση, διατήρηση και επαναχρησιμοποίηση του συνόλου των ερευνητικών δεδομένων που παράγονται από Έλληνες ερευνητές και ακαδημαϊκούς των ελληνικών Πανεπιστημίων και τη διάθεση τους με ανοικτό και ασφαλή τρόπο. Το αποθετήριο διαθέτει πολιτική απόθεσης δεδομένων όπως έχει εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΓΣ ΣΕΑΒ 16.12.2022 και αναθεωρήσεις). Η ΒΚΠ υποστηρίζει την απόθεση ερευνητικών δεδομένων που παράγονται στο ΟΠΑ στο αποθετήριο, με γραφείο βοήθειας και εκπαιδευτικές δράσεις.

γ. Αποθετήριο υποστήριξης της ισότιμης πρόσβασης σε φοιτητές με αναπηρία

Η Βιβλιοθήκη υποστηρίζει την πρόσβαση των φοιτητών/φοιτητριών με πιστοποιημένη εντυποαναπηρία σε προσβάσιμα ψηφιακά μορφότυπα των έντυπων ακαδημαϊκών συγγραμμάτων. Τα έργα είναι προσβάσιμα από τους/τις επωφελούμενους/επωφελούμενες μέσω ειδικού εξοπλισμού και λογισμικού που διευκολύνει την ανάγνωση. Η υπηρεσία υπόκειται στον Κανονισμό λειτουργίας του συνεργατικού δικτύου διαθέτων προσβάσιμης βιβλιογραφίας για εντυποανάπηρα άτομα.

5. Πολιτική απορρήτου

Η ΒΚΠ ΟΠΑ διαθέτει πολιτική απορρήτου με τους όρους που διέπουν την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που καταχωρούνται στα ηλεκτρονικά της συστήματα, προκειμένου να παρέχει πρόσβαση στις υπηρεσίες που προσφέρονται. Τηρεί επίσης εξεμύθεια για τα προσωπικά δεδομένα και το ιστορικό

δανεισμού των μελών της. Το κείμενο της ισχύουσας πολιτικής είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της.

Άρθρο 6

Χρήστες και μέλη

1. Η ΒΚΠ εξυπηρετεί την ακαδημαϊκή κοινότητα του ΟΠΑ αλλά και το ευρύτερο κοινό.

α. Χρήστης της Βιβλιοθήκης ορίζεται κάθε φυσικό πρόσωπο που επιθυμεί να χρησιμοποιήσει επιτόπια τις συλλογές, τις ηλεκτρονικές πηγές, τον εξοπλισμό ή τους χώρους της.

Όλοι οι χρήστες της ΒΚΠ έχουν δικαίωμα επιτόπιας χρήσης των συλλογών και του εξοπλισμού της, οποιοδήποτε δηλαδή φυσικό πρόσωπο το επιθυμεί. Συγκεκριμένες υπηρεσίες που σχετίζονται με την υπηρεσία δανεισμού και διαδανεισμού βιβλίων και άρθρων, έχουν δικαίωμα να χρησιμοποιούν μόνο τα εγγεγραμμένα μέλη της ΒΚΠ τα οποία μπορούν να λάβουν αυτή την ιδιότητα υπό προϋποθέσεις.

β. Μέλος της Βιβλιοθήκης ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που έχει εγγραφεί σε αυτήν.

Για να γίνει μέλος της ΒΚΠ ένα φυσικό πρόσωπο, αποτελεί προϋπόθεση η συμπλήρωση αίτησης εγγραφής και η ταυτοποίηση μέσω της ακαδημαϊκής ταυτότητας ή άλλου σχετικού εγγράφου που πιστοποιεί τη σχέση του ατόμου με το Πανεπιστήμιο. Εφόσον υπάρχει ακαδημαϊκή ταυτότητα, αυτή χρησιμοποιείται ως κάρτα μέλους της Βιβλιοθήκης έπειτα από την έγκριση της αίτησης εγγραφής. Για τα μέλη που δε διαθέτουν ακαδημαϊκή ταυτότητα εκδίδεται κάρτα μέλους από τη Βιβλιοθήκη. Η κάρτα μέλους είναι αυστηρά προσωπική και σχετίζεται με τα δικαιώματα δανεισμού υλικού ή εξοπλισμού και δε μεταβιβάζεται σε άλλο πρόσωπο. Επιδεικνύεται πάντα κατά τη χρήση της υπηρεσίας δανεισμού ή διαδανεισμού.

Ο κάτοχος της κάρτας ενημερώνει άμεσα τη ΒΚΠ του ΟΠΑ για τυχόν αλλαγές προσωπικών στοιχείων ή για ενδεχόμενη απώλειά της. Η μη τήρηση των παραπάνω, ενδέχεται να δημιουργήσει εκκρεμότητες με τη Βιβλιοθήκη για το μέλος.

Τα μέλη διακρίνονται σε εσωτερικά και εξωτερικά μέλη.

β.α Εσωτερικά μέλη της ΒΚΠ μπορούν δυνητικά να γίνουν κατόπιν αιτήσεως:

β.α.α Το τακτικό και έκτακτο διδακτικό προσωπικό του ΟΠΑ κάθε κατηγορίας,

β.α.β το τακτικό και έκτακτο διοικητικό, ερευνητικό και τεχνικό προσωπικό του ΟΠΑ κάθε κατηγορίας,

β.α.γ οι φοιτητές/φοιτήτριες του ΟΠΑ και από τους τρεις κύκλους σπουδών,

β.α.δ οι διδάσκοντες/διδάσκουσες, ερευνητές/ερευνητριες του εξωτερικού από προγράμματα και συμφωνίες κινητικότητας που συμμετέχει το ΟΠΑ και οι φοιτητές/φοιτήτριες προγραμμάτων κινητικότητας (π.χ. Erasmus) που φοιτούν στο ΟΠΑ,

β.α.ε οι ομότιμοι/ες καθηγητές και καθηγήτριες του ΟΠΑ.

Τα εσωτερικά μέλη χάνουν την ιδιότητα του μέλους με τη λήξη οποιασδήποτε σχέσης τους με το Πανεπιστήμιο -μπορούν όμως να αιτηθούν να λάβουν την ιδιότητα του εξωτερικού μέλους αν emπίπτουν σε κάποια από τις ακόλουθες κατηγορίες:

β.β Εξωτερικά μέλη της ΒΚΠ μπορούν δυνητικά να γίνουν:

ββ.α Οι απόφοιτοι/τες του ΟΠΑ και από τους τρεις κύκλους σπουδών,

ββ.β οι επισκέπτες/επισκέπτριες καθηγητές και καθηγήτριες ανώτατης εκπαίδευσης της ημεδαπής ή της αλλοδαπής χωρίς σύμβαση/συμφωνία με το ΟΠΑ,

ββ.γ αφυπηρηθέντα μέλη του Ιδρύματος κάθε κατηγορίας προσωπικού,

ββ.δ επίτιμοι/μες διδάκτορες,

ββ.ε οι φοιτητές/φοιτήτριες ΚΕΔΙΒΙΜ και των προγραμμάτων σύντομης διάρκειας του ΟΠΑ.

Τα εξωτερικά μέλη ενδέχεται να υποχρεούνται σε καταβολή συνδρομής για την εγγραφή και τη χρήση των υπηρεσιών δανεισμού της ΒΚΠ. Το ύψος της συνδρομής και οι κατηγορίες μελών που απαλλάσσονται από αυτή, καθορίζονται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου διοίκησης έπειτα από σχετική εισήγηση του/της Προϊσταμένου/ης της ΒΚΠ. Η διάρκεια ισχύος της ιδιότητας του εξωτερικού μέλους είναι ετήσια, από τη στιγμή της έγκρισης της αίτησης εγγραφής. Τα εξωτερικά μέλη διαθέτουν το δικαίωμα ανανέωσης της ιδιότητας του μέλους για ένα έτος, με νέα αίτησή τους εφόσον ανήκουν σε κάποια από τις προαναφερόμενες κατηγορίες, η οποία εξετάζεται εκ νέου κατά περίπτωση. Κάθε νέο μέλος, με την αίτηση εγγραφής του δηλώνει αυτομάτως ότι γνωρίζει και αποδέχεται τους όρους που διέπουν τον κανονισμό λειτουργίας της ΒΚΠ του ΟΠΑ.

Εγγεγραμμένα ενεργά μέλη βιβλιοθηκών άλλων ΑΕΙ της χώρας έχουν δικαίωμα χρήσης της υπηρεσίας δανεισμού του ΟΠΑ σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που έχουν οριστεί από τη ΒΚΠ του ΟΠΑ.

Άρθρο 7

Κανόνες χρήσης της βιβλιοθήκης

1. Γενικές υποχρεώσεις και συμπεριφορά χρηστών

α) Οι χρήστες της ΒΚΠ υποχρεούνται να εφαρμόζουν τον παρόντα κανονισμό, να συμμορφώνονται ως προς τις υποδείξεις του προσωπικού, να σέβονται τους χώρους, τον εξοπλισμό και τους άλλους χρήστες της ΒΚΠ.

β) Η είσοδος στους χώρους της ΒΚΠ επιτρέπεται μόνο κατά τις ώρες λειτουργίας που έχουν οριστεί ως ώρες λειτουργίας για το κοινό οι οποίες ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα της.

γ) Οι χρήστες οφείλουν να είναι προσεκτικοί στη χρήση του υλικού και του εξοπλισμού της Βιβλιοθήκης. Δεν επιτρέπονται οι σημειώσεις στα βιβλία, ή το τσάκισμα των σελίδων. Οποιαδήποτε φθορά ή απώλεια υλικού ή εξοπλισμού αποζημιώνεται και αποκαθίσταται από τον χρήστη που την προκάλεσε.

δ) Δεν επιτρέπεται η επανατοποθέτηση έντυπου υλικού στα βιβλιοστάσια από τους χρήστες. Η επανατοποθέτηση γίνεται από το εντεταλμένο προσωπικό.

ε) Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφίμων ή ροφημάτων μέσα στους προκαθορισμένους χώρους της Βιβλιοθήκης για το κοινό με εξαίρεση το νερό, καθώς και η χρήση εύφλεκτων υλικών που μπορούν να θέσουν σε κίνδυνο ανθρώπινες ζωές ή τον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης.

ζ) Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα συμπεριλαμβανομένου του ηλεκτρονικού τσιγάρου.

η) Δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κατοικίδια ζώα στους χώρους της ΒΚΠ, εκτός από σκύλους οδηγούς ατόμων με οπτική αναπηρία.

θ) Οι χρήστες της ΒΚΠ οφείλουν να σέβονται τους χώρους της Βιβλιοθήκης, να τηρούν την ησυχία ώστε να μην ενοχλούν τους άλλους χρήστες και να διατηρούν καθαρούς τους χώρους της. Τα κινητά τηλέφωνα ή άλλος ηλεκτρονικός εξοπλισμός πρέπει να βρίσκεται σε αθόρυβη λειτουργία κατά την είσοδο στους χώρους της ΒΚΠ.

ι) Οι χρήστες της ΒΚΠ είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για τη φύλαξη των προσωπικών τους αντικειμένων. Στην είσοδο της Βιβλιοθήκης διατίθενται ειδικές θυρίδες ασφαλείας με κερματοδέκτη αποκλειστικά για την εξυπηρέτηση των χρηστών. Οποιαδήποτε άλλη χρήση των θυρίδων δεν επιτρέπεται. Κατά την αποχώρησή τους, οι χρήστες οφείλουν να παίρνουν τα προσωπικά τους αντικείμενα από τη θυρίδα. Για λόγους ασφαλείας, λίγο πριν τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας, το προσωπικό της βιβλιοθήκης απομακρύνει όλα τα προσωπικά αντικείμενα που βρίσκεται κλειδωμένα στις θυρίδες και δε φέρει καμία ευθύνη για τυχόν απώλειά τους.

ια) Η βιντεοσκόπηση των χώρων της βιβλιοθήκης τόσο για προσωπικούς όσο και για επαγγελματικούς λόγους θα πρέπει να γίνεται πάντα σε συνεννόηση με τη διεύθυνση και κατόπιν ειδικής άδειας. Απαγορεύεται αυστηρά η βιντεοσκόπηση και φωτογράφιση προσώπων που βρίσκονται μέσα στους χώρους της βιβλιοθήκης χωρίς την έγγραφη συγκατάθεσή τους.

ιβ) Οι χρήστες συμφωνούν σε έλεγχο των προσωπικών τους αντικειμένων από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης εφόσον τεθεί θέμα ασφάλειας για τη συλλογή ή τον εξοπλισμό της ΒΚΠ.

ιγ) Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε οικονομική συναλλαγή εντός των χώρων της Βιβλιοθήκης παρά μόνο η αγορά προϊόντων που σχετίζονται με τη λειτουργία της.

ιδ) Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να σέβονται την ισχύουσα νομοθεσία που αφορά στην προστασία των πνευματικών δικαιωμάτων (ν. 2121/1993 και ισχύουσες τροποποιήσεις).

ιε) Τα άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑμΕΑ) προηγούνται έναντι των άλλων χρηστών σε όλες τις προσφερόμενες υπηρεσίες της ΒΚΠ.

ιστ) Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (π.χ. σεισμός, πυρκαγιά κ.ά.), οι χρήστες ακολουθούν απαρémentι τις οδηγίες του προσωπικού της ΒΚΠ το οποίο θα φροντίσει για την ασφαλή εκκένωση του κτιρίου, σύμφωνα με τα απεικονιστικά σχέδια διαφυγής που είναι αναρτημένα σε επίκαιρα σημεία στους τοίχους των κτιρίων.

ιζ) Οι χρήστες οφείλουν να επιδεικνύουν τον απαραίτητο σεβασμό στο προσωπικό και τις υποδείξεις του.

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τον Κανονισμό της ΒΚΠ, τις συστάσεις και τις παρατηρήσεις του προσωπικού, η ΒΚΠ έχει το δικαίωμα να απομακρύνει το χρήστη από το χώρο της.

2. Υποχρεώσεις μελών

Πέραν των προαναφερόμενων στην παρ. 7.1 ειδικότερα για τα μέλη της ΒΚΠ ισχύουν επιπλέον τα εξής:

α) Τα μέλη οφείλουν να επιστρέφουν το υλικό ή τον εξοπλισμό που έχουν δανειστεί εγκαίρως και εντός του προβλεπόμενου διαστήματος για την κατηγορία τους,

β) σε περίπτωση αιτήματος χρήσης για βιβλίο ή εξοπλισμό που έχει δανεισθεί σε άλλο μέλος, ανακαλείται ο δανεισμός και δίνεται νέα ημερομηνία επιστροφής του βιβλίου ή του εξοπλισμού, η οποία πρέπει να τηρείται για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας,

γ) όσα μέλη αποφοιτούν, συνταξιοδοτούνται, ή διακόπτεται για οποιονδήποτε λόγο η σχέση τους με το ΟΠΑ, εφόσον παύει η ισχύς της ιδιότητας του μέλους, οφείλουν να επιστρέψουν πριν από την αποχώρησή τους όλα τα βιβλία ή τον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης που έχουν δανειστεί,

δ) εφόσον δεν υπάρχουν εκκρεμότητες, με την παύση της ιδιότητας του μέλους του ΟΠΑ, η Βιβλιοθήκη ακυρώνει την ισχύ της κάρτας-μέλους στο πληροφοριακό της σύστημα. Σε αντίθετη περίπτωση, ενημερώνεται το μέλος για την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων και εφόσον αυτές τακτοποιηθούν σε εύλογο χρονικό διάστημα, αποστέλλεται ενδοϋπηρεσιακά από τη ΒΚΠ στην σχετική Υπηρεσία, βεβαίωση μη οφειλής όπου εφαρμόζεται,

ε) σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του μέλους, παρά τις επανειλημμένες ενημερώσεις για επιστροφή του δανεισμένου υλικού, η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα να άρει το δικαίωμα δανεισμού προσωρινά ή ακόμη και την ιδιότητα του μέλους μόνιμα.

3. Χρήση ηλεκτρονικού εξοπλισμού και ηλεκτρονικών υπηρεσιών

Ο ηλεκτρονικός εξοπλισμός και οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρονται χρησιμοποιούνται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να υποστηρίζουν την αποστολή της Βιβλιοθήκης για κάλυψη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών του Ιδρύματος και να συνάδουν με τον ακαδημαϊκό του χαρακτήρα. Σε αυτό το πλαίσιο, η ΒΚΠ διαθέτει ηλεκτρονικούς υπολογιστές σε όλους τους χώρους της για τη διευκόλυνση της πρόσβασης των χρηστών της στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχει. Επίσης διαθέτει φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, εκτυπωτές, σταθμό αυτοεξυπηρέτησης των χρηστών και άλλο ηλεκτρονικό εξοπλισμό που είναι απαραίτητος για την εύρυθμη λειτουργία της. Για τη διασφάλιση της ορθής χρήσης του εξοπλισμού αυτού, κάθε χρήστης οφείλει να τηρεί και να συμμορφώνεται με τους ακόλουθους κανόνες:

α) Η χρήση υλικού και λογισμικού γίνεται με αποκλειστική ευθύνη του χρήστη. Η ΒΚΠ δεν είναι υπόλογη για τυχόν απώλειες, ζημιές ή δυσκολίες που απορρέουν άμεσα ή έμμεσα από την χρήση των υπολογιστικών της συστημάτων,

β) απαγορεύεται η αυθαίρετη χρήση του εξοπλισμού και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών για προσωπικό όφελος πέρα από την προώθηση της ακαδημαϊκής αποστολής του Πανεπιστημίου, όπως π.χ. η διεκπεραίωση εργασιών εμπορικής φύσεως επ' αμοιβή ή εργασιών μη επιστημονικού χαρακτήρα. Ειδικότερα απαγορεύεται η χρήση του εξοπλισμού της ΒΚΠ για πρόσβαση σε σελίδες του διαδικτύου μη ακαδημαϊκού, επιστημονικού ή εγκυκλοπαιδικού χαρακτήρα όπως ηλεκτρονικά παιχνίδια, παράνομες υπηρεσίες, κ.λπ.,

γ) απαγορεύεται η χρήση του εξοπλισμού με σκοπό μη σύννομες ενέργειες που συνεπάγονται άμεση ή έμμεση ζημία τρίτου μέρους, όπως π.χ. προσπάθεια μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης σε δικτυακό εξοπλισμό, παρεμπόδιση δικτυακών υπηρεσιών, πρόσβαση σε ηλεκτρονικό υλικό που θίγει την δημόσια αιδώ, αποστολή επικίνδυνου ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κ.λπ.,

δ) απαγορεύεται η εγκατάσταση, χρήση ή δημιουργία άλλων προγραμμάτων από τους χρήστες, εκτός αυτών που έχουν εγκατασταθεί από τη ΒΚΠ καθώς και η με οποιοδήποτε τρόπο προσπάθεια διαγραφής ή αλλοίωσης των προγραμμάτων και αρχείων της ΒΚΠ,

ε) κάθε χρήστης είναι υποχρεωμένος να σέβεται τους κανόνες που προστατεύουν την πνευματική ιδιοκτησία όλου του υλικού και των λογισμικών της ΒΚΠ. Σύμφωνα με την κείμενη ελληνική νομοθεσία, είναι παράπτωμα η αντιγραφή πνευματικής ιδιοκτησίας χωρίς την άδεια του δημιουργού εκτός από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται από τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις. Απαγορεύεται η συστηματική αποθήκευση, η φωτοαντιγραφή ή η εκτύπωση περιεχομένου, καθώς και οποιαδήποτε εμπορική χρήση του. Μέσω του διαθέσιμου εξοπλισμού, επιτρέπεται η αναπαραγωγή ενός μικρού μόνο μέρους των τεκμηρίων αποκλειστικά για προσωπική χρήση,

στ) κάθε χρήστης οφείλει να δέχεται και να τηρεί τους ιδιαίτερους όρους που ισχύουν για κάθε ηλεκτρονική υπηρεσία της ΒΚΠ όπως είναι τα ηλεκτρονικά περιοδικά και οι on-line βάσεις δεδομένων,

ζ) απαγορεύεται η κατάχρηση ή μη σύννομη χρήση όλων των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που παρέχονται μέσω της ΒΚΠ, όπως π.χ. η συστηματική αποθήκευση του πλήρους περιεχομένου τευχών ηλεκτρονικών περιοδικών, η με οποιοδήποτε τρόπο διάθεση αυτού του ηλεκτρονικού υλικού σε άλλους μη εξουσιοδοτημένους χρήστες εντός ή εκτός της χώρας, κ.λπ. Οι χρήστες θα πρέπει να φροντίζουν για την διασφάλιση της υπόληψης της ΒΚΠ, η οποία αποτελεί και τον υπεύθυνο διαθέτη αυτών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών στο χώρο του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών,

η) η ΒΚΠ παίρνει μέτρα ασφαλείας για αποφυγή μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης, τροποποίησης και καταστροφής προσωπικών δεδομένων,

θ) η ΒΚΠ παρέχει τη δυνατότητα χρήσης μονάδας αποθήκευσης (USB) για μεταφορά αρχείων, όπως ηλεκτρονικά άρθρα, εργασίες, κ.λπ. Όλα τα προσωπικά αρχεία που αποθηκεύονται τοπικά στη μνήμη των Η/Υ της Βιβλιοθήκης διαγράφονται στο τέλος κάθε ημέρας. Για τυχόν απώλεια αρχείων η ΒΚΠ δεν φέρει ευθύνη,

ι) κάθε χρήστης μπορεί να εκτυπώνει ή να φωτοτυπεί άρθρα και επιστημονικές πληροφορίες από τις ηλεκτρονικές συλλογές της βιβλιοθήκης κάνοντας χρήση των διαθέσιμων αντιγραφικών μηχανημάτων που υπάρχουν στους χώρους της ΒΚΠ με χρέωση, το κόστος της οποίας καθορίζεται από το αρμόδιο διοικητικό όργανο. Δεν επιτρέπεται η εκτύπωση υλικού μη επιστημονικού περιεχομένου,

ια) η χρήση των μηχανημάτων γίνεται με σειρά προτεραιότητας και κατά τρόπο που να μην εμποδίζει άλλους χρήστες να ολοκληρώσουν την εργασία τους, ως

εκ τούτου δεν επιτρέπεται η δημιουργία πλήθους γύρω από τα μηχανήματα και η αδικαιολόγητη και αυθαίρετη παρεμβολή στη χρήση των υπολογιστικών συστημάτων και υπηρεσιών από άλλους χρήστες,

ιβ) κάθε χρήστης οφείλει να επιδεικνύει τον απαραίτητο σεβασμό στο προσωπικό και τις υποδείξεις του και να φροντίζει για την ακεραιότητα του εξοπλισμού. Σε περίπτωση που διαπιστώσει βλάβη, υλικού ή λογισμικού ή τυχόν ασυνέπεια σε θέματα ασφάλειας είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει το συντομότερο δυνατό το προσωπικό της ΒΚΠ.

4. Κυρώσεις

Σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής βιβλίου ή άλλου υλικού χωρίς προηγούμενη συνεννόηση με τη ΒΚΠ, το μέλος δύναται να αντιμετωπίσει κυρώσεις που σχετίζονται με στέρηση του δικαιώματος δανεισμού για ορισμένο χρονικό διάστημα που αποφασίζεται από τον Προϊστάμενο της Βιβλιοθήκης.

Σε περίπτωση αλλοίωσης (σελίδες σχισμένες, λεκιασμένες, υπογραμμισμένες, σημειωμένες) ή απώλειας βιβλίου που έχει δανεισθεί, το δανειζόμενο μέλος υποχρεούται να το αντικαταστήσει μέσα σε διάστημα ενός μήνα. Με την πάροδο ενός μήνα από τη λήξη του χρόνου δανεισμού, καταλογίζεται στο χρήστη η αξία του βιβλίου σύμφωνα με τις τρέχουσες τιμές της αγοράς. Καταλογισμός της αξίας του βιβλίου γίνεται και όταν το βιβλίο δεν επιστρέφεται στην κατάσταση που παρελήφθη. Για την είσπραξη των καταλογιζόμενων αποζημιώσεων, εκδίδεται πράξη του αρμόδιου Αντιπρύτανη και επιδιώκεται με κάθε νόμιμο τρόπο. Το δικαίωμα δανεισμού αναστέλλεται έως την εξόφληση του χρέους.

Σε περίπτωση κατ' επανάληψη καθυστερημένης επιστροφής βιβλίου ή και άλλου υλικού, ή διαπίστωσης εσκεμμένης φθοράς ή/και κλοπής, καθώς και η ανάρμοστη συμπεριφορά, πέραν των ανωτέρω, η Βιβλιοθήκη του ΟΠΑ διατηρεί το δικαίωμα προσωρινής ή μόνιμης στέρησης των δικαιωμάτων της ιδιότητας του μέλους καθώς και το δικαίωμα για προσωρινή ή μόνιμη απαγόρευση εισόδου στους χώρους της και χρήσης των υπηρεσιών της.

Άρθρο 8

Υπηρεσίες

Η ΒΚΠ προσφέρει τόσο επιτόπιες υπηρεσίες κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας της όσο και απομακρυσμένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες. Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες της είναι διαθέσιμες μέσω της ιστοσελίδας της, από Η/Υ εντός των χώρων της αλλά και από κάθε Η/Υ που είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο του Πανεπιστημίου.

1. Πρόσβαση στους χώρους και τον εξοπλισμό της ΒΚΠ

Πρόσβαση στους χώρους, τις συλλογές και τον εξοπλισμό της ΒΚΠ του ΟΠΑ έχει κάθε ενδιαφερόμενο φυσικό πρόσωπο υπό την αίρεση της τήρησης των όρων του παρόντος κανονισμού. Η υπηρεσία υποστηρίζεται από σύγχρονα συστήματα ασφάλειας, ταυτοποίησης, πρόσβασης και διαχείρισης συλλογών και χρηστών (RFID).

2. Προσκτήσεις

Προσφέρεται μέσω της ιστοσελίδας της ΒΚΠ, η δυνατότητα υποβολής προτάσεων για παραγγελία νέου υλικού καθώς και προτάσεων για δωρεές και χορηγίες,

οι οποίες αξιολογούνται σύμφωνα με τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία της ΒΚΠ και περιγράφονται στο άρθρο 5 του παρόντος.

3. Κυκλοφορία υλικού και δανεισμός

α. Η ΒΚΠ του ΟΠΑ είναι δανειστική. Οι έντυπες συλλογές της ΒΚΠ προσφέρονται για δανεισμό στα μέλη της όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 6 του παρόντος, με τους όρους και τις προϋποθέσεις που περιγράφονται στο Παράρτημα. Οι συλλογές που δανείζονται είναι:

α.α Η συλλογή βιβλίων έρευνας,

α.β η συλλογή συγγραμμάτων σύντομου δανεισμού,

α.γ η συλλογή συγγραμμάτων διευρυμένου δανεισμού.

β. Από το έντυπο υλικό δε δανείζεται:

β.α Το πληροφοριακό υλικό (π.χ. λεξικά, εγκυκλοπαίδειες, εφημερίδες, χάρτες),

β.β το χαρακτηρισμένο ως πολύτιμο, σπάνιο ή εξαντλημένο,

β.γ το χαρακτηρισμένο ως επιτόπιος χρήσης,

β.δ οι τόμοι και τα τεύχη των περιοδικών εκδόσεων,

β.ε οι ειδικές στατιστικές εκδόσεις,

β.στ υλικό που ανήκει στη συλλογή παλαιών εκδόσεων, έχει υποστεί φθορά και δεν μπορεί να αντικατασταθεί.

Το μη δανειζόμενο υλικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο εντός του χώρου της ΒΚΠ.

γ. Δικαίωμα δανεισμού έχουν όλοι οι εγγεγραμμένοι χρήστες της ΒΚΠ που έχουν ενεργή την ιδιότητα του μέλους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 του παρόντος.

δ. Όλα τα ενεργά μέλη της ΒΚΠ, εσωτερικά ή εξωτερικά κατά την έννοια του άρθρου 6 του παρόντος, επιτρέπεται να δανείζονται βιβλία. Το χρονικό διάστημα δανεισμού, ο συνολικός αριθμός βιβλίων που μπορεί να δανειστεί ένα μέλος ταυτόχρονα, και ο χρόνος ανανέωσης του δανεισμού, ποικίλουν ανάλογα με την ιδιότητα του μέλους και την κατηγορία του βιβλίου και ορίζονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

ε. Οι εγγεγραμμένοι χρήστες χρησιμοποιούν την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα ως κάρτα βιβλιοθήκης προκειμένου να δανειστούν υλικό από τις συλλογές. Για τους χρήστες που δε διαθέτουν ακαδημαϊκή ταυτότητα, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις εκδίδεται κάρτα μέλους.

στ. Η επιστροφή των βιβλίων πρέπει να γίνεται εμπρόθεσμα, προκειμένου αυτά να είναι διαθέσιμα και σε άλλους χρήστες. Η Βιβλιοθήκη ελέγχει την εμπρόθεσμη επιστροφή των βιβλίων και ενημερώνει τους δανειζόμενους χρήστες για τυχόν καθυστερήσεις με κάθε πρόσφορο τρόπο.

ζ. Η ανανέωση του χρόνου δανεισμού είναι εφικτή σε ορισμένες κατηγορίες υλικού υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει παρέλθει το χρονικό όριο επιστροφής και δεν έχει γίνει αίτημα κράτησης από άλλο μέλος.

η. Τα δανεισμένα βιβλία πρέπει να επιστρέφονται στην κατάσταση που παρελήφθησαν. Απαγορεύονται οι σημειώσεις, υπογραμμίσεις και γενικά κάθε αλλοίωση των εντύπων, η οποία θα θεωρηθεί ως σκόπιμη φθορά.

θ. Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης του δανεισμού πριν παρέλθει ο προβλεπόμενος χρόνος σε περίπτωση μεγάλης ζήτησης ή άλλης ανάγκης επεξεργασίας του βιβλίου (π.χ. σε περίπτωση απογραφής).

ι. Ενεργά μέλη βιβλιοθηκών άλλων ΑΕΙ έχουν δικαίωμα δανεισμού από τις συλλογές της ΒΚΠ σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που περιγράφονται στην παράγραφο «Διαδανεισμός βιβλίων και άρθρων» του άρθρου 8.

4. Διαδανεισμός βιβλίων και άρθρων

α. Στη ΒΚΠ του ΟΠΑ λειτουργεί υπηρεσία διαδανεισμού για βιβλία και άρθρα που δεν περιλαμβάνονται στις συλλογές της ΒΚΠ του ΟΠΑ και εντοπίζονται σε συλλογές βιβλιοθηκών άλλων φορέων. Η ΒΚΠ μπορεί να μεσολαβήσει προκειμένου να γίνει διαδανεισμός του βιβλίου ή αποστολή του άρθρου σε μέλος της, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που θέτει η βιβλιοθήκη πάροχος η οποία έχει συναινέσει να συμμετέχει στο δίκτυο βιβλιοθηκών για το διαδανεισμό.

β. Δικαίωμα διαδανεισμού άρθρου ή βιβλίου που δεν υπάρχει στις συλλογές της ΒΚΠ έχουν όλα τα ενεργά μέλη της βιβλιοθήκης του ΟΠΑ.

γ. Το κόστος του διαδανεισμού καθορίζεται κατά περίπτωση και περιλαμβάνει το κόστος που απαιτείται από τη δανειζούσα βιβλιοθήκη προσαυξημένο με το κόστος αποστολής ή άλλα πιθανά κόστη. Ο αιτών ενημερώνεται για τη χρέωση και προκαταβάλλει το σύνολο του κόστους πριν την αποστολή της παραγγελίας. Σε περίπτωση μη ικανοποίησης του αιτήματος από τη βιβλιοθήκη πάροχο, το προκαταβαλλόμενο τίμημα επιστρέφεται.

δ. Αίτημα ανανέωσης του χρόνου διαδανεισμού υποβάλλεται από το χρήστη το αργότερο 3 ημέρες πριν από τη λήξη της αρχικής προθεσμίας.

ε. Σε περίπτωση καθυστέρησης, καταστροφής ή απώλειας του δανεισμένου τεκμηρίου ισχύουν οι κυρώσεις που περιγράφονται στο άρθρο 7.4 «Κυρώσεις».

στ. Ενεργά μέλη βιβλιοθηκών άλλων ΑΕΙ της χώρας μπορούν επίσης να δανείζονται έντυπο υλικό από τις συλλογές της ΒΚΠ του ΟΠΑ με τη διαμεσολάβηση της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης στην οποία ανήκουν. Η υπηρεσία δε παρέχεται για υλικό που δε δανείζεται από τις συλλογές της, το οποίο περιγράφεται στην προηγούμενη παράγραφο «Κυκλοφορία υλικού και δανεισμός». Απευθύνεται δε, μόνο σε βιβλιοθήκες που συμμετέχουν στο συνεργαζόμενο δίκτυο βιβλιοθηκών και όχι σε φυσικά πρόσωπα.

ζ. Η δανειζόμενη βιβλιοθήκη οφείλει να επιστρέφει εμπρόθεσμα τα τεκμήρια που έχει δανειστεί για λογαριασμό ενεργού μέλους της και στην κατάσταση που το παρέλαβε. Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς εφαρμόζεται το άρθρο 7.4 «Κυρώσεις».

η. Η ΒΚΠ του ΟΠΑ δε χρεώνει την υπηρεσία διαδανεισμού.

5. Πληροφοριακή υποστήριξη μελών και χρηστών

α. Η ΒΚΠ παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες και απαντά σε ερωτήματα και απορίες δια ζώσης ή απομακρυσμένα. Προσφέρει εξατομικευμένη υποστήριξη στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε θέματα που είναι σχετικά με το πεδίο δράσης της. Ενδεικτικά αναφέρονται η υποστήριξη στην αναζήτηση και εντοπισμό έντυπων και ψηφιακών πηγών, η απομακρυσμένη πρόσβαση των υπηρεσιών της, η αξιολόγηση, ορθή χρήση και αξιοποίηση των προσφερόμενων πληροφοριακών

πόρων, η σύνταξη βιβλιογραφίας, η καθοδήγηση στη συγγραφή ακαδημαϊκών εργασιών, οι οδηγίες για την αποφυγή λογοκλοπής κ.ά. Η πληροφοριακή υποστήριξη και βοήθεια παρέχεται από ειδικευμένο προσωπικό, τοπικά ή/και τηλεφωνικά στις ώρες λειτουργίας της βιβλιοθήκης, αλλά και διαδικτυακά με αξιοποίηση εξειδικευμένων τεχνολογικών εργαλείων που είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα της.

β. Η ΒΚΠ του ΟΠΑ διαθέτει δικό της ιστότοπο, εντός του δικτυακού τόπου του ΟΠΑ, σε ελληνική και αγγλική γλώσσα, ο οποίος ενημερώνεται ανελλιπώς. Ο ιστότοπος της ΒΚΠ ακολουθεί το γενικό πρότυπο εμφάνισης περιεχομένου που έχει αποφασιστεί για το Πανεπιστήμιο. Δημοσιεύεται το σύνολο των αναλυτικών πληροφοριών που αφορούν στη λειτουργία της βιβλιοθήκης και τις παρεχόμενες υπηρεσίες, τοπικές, εξ αποστάσεως ή υβριδικές σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ισχύουν για κάθε υπηρεσία.

6. Πληροφοριακή εκπαίδευση

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, η ΒΚΠ σχεδιάζει και διοργανώνει εκπαιδευτικά σεμινάρια για τους φοιτητές των τριών κύκλων σπουδών του Ιδρύματος, τα οποία επαναλαμβάνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα σεμινάρια πραγματοποιούνται δια ζώσης ή/και διαδικτυακά. Κατά τη διάρκεια των σεμιναρίων παρουσιάζονται οι υποδομές, οι πηγές και οι υπηρεσίες της βιβλιοθήκης. Περιλαμβάνεται επίσης εκπαίδευση σε νέες υπηρεσίες και βάσεις δεδομένων, στις τεχνικές και τη στρατηγική αναζήτησης και έρευνας των πηγών, στην αξιολόγηση των πληροφοριών, στη συγγραφή εργασιών με χρήση συστημάτων παραπομπών για την αποφυγή λογοκλοπής, κ.ά. Επίσης, εκπαιδευτικά σεμινάρια διοργανώνονται σε συνεργασία με διδάσκοντες/διδάσκουσες στο πλαίσιο μαθημάτων ώστε να υποστηρίξουν άμεσα τους συγκεκριμένους μαθησιακούς στόχους. Μπορούν να επαναληφθούν είτε σε αίθουσες διδασκαλίας, είτε σε εργαστήρια, είτε στους χώρους της βιβλιοθήκης, όσες φορές κρίνεται αναγκαίο για την κάλυψη όλων των πληροφοριακών αναγκών.

7. Ψηφιακή προσβασιμότητα για άτομα με αναπηρίες και μαθησιακές δυσκολίες

Η ΒΚΠ συνεργάζεται με άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος και διαθέτει εξειδικευμένο εξοπλισμό και λογισμικό που διασφαλίζει την ισότιμη πρόσβαση στις συλλογές της σε όλη την ακαδημαϊκή κοινότητα. Λειτουργεί Γραφείο Ψηφιακής Προσβασιμότητας στελεχωμένο με ειδικευμένο προσωπικό, το οποίο παρέχει υποστηρικτικές υπηρεσίες σε άτομα με εντυποαναπηρίες και μαθησιακές δυσκολίες μέσω της αξιοποίησης των νέων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Πιστοποιημένα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας με εντυποαναπηρία, μπορούν να αιτηθούν πρόσβαση στην υπηρεσία ψηφιακής προσβασιμότητας, η οποία λειτουργεί στο πλαίσιο συνεργατικού δικτύου προσβάσιμης βιβλιογραφίας με άλλες ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες, και είναι διαθέσιμη μέσω της ιστοσελίδας της ΒΚΠ. Για την είσοδο στην υπηρεσία απαιτείται αυθεντικοποίηση χρήστη και είναι απαραίτητη η χρήση κωδικού και συνθηματικού. Ο κανονισμός λειτουργίας της υπηρεσίας περιγράφεται στην ιστοσελίδα της ΒΚΠ.

8. Φωτοαντιγραφή και αναπαραγωγή υλικού

Τα τεκμήρια των συλλογών της ΒΚΠ παρέχονται για προσωπική μελέτη και απαγορεύεται η συστηματική αποθήκευση, η φωτοαντιγραφή ή η εκτύπωσή τους, καθώς και οποιαδήποτε εμπορική χρήση τους. Μέσω του διαθέσιμου εξοπλισμού, επιτρέπεται η αναπαραγωγή ενός μικρού μόνο μέρους των τεκμηρίων αποκλειστικά για προσωπική χρήση. Η χρήση των έντυπων και ηλεκτρονικών πηγών που προσφέρει η ΒΚΠ υπόκεινται στις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας, περί πνευματικής ιδιοκτησίας και συγγενικών δικαιωμάτων (ν. 2121/1993, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει).

9. Δικτύωση και εξοπλισμός

Η ΒΚΠ προσφέρει νησίδες Η/Υ για πρόσβαση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της, Wi-Fi με χρήση ιδρυματικού κωδικού, ενώ υποστηρίζει την απομακρυσμένη πρόσβαση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και συλλογές της για όλα τα μέλη της κοινότητας του ΟΠΑ.

10. Διατήρηση και προβολή του Ιστορικού Αρχείου

Η υπηρεσία προσφέρει πρόσβαση σε ψηφιακή μορφή στα τεκμήρια των αρχαικών συλλογών του Ιστορικού Αρχείου του ΟΠΑ. Παράλληλα, συγκεντρώνει, οργανώνει και διατηρεί το φυσικό Ιστορικό Αρχείο του ΟΠΑ.

11. Πρόληψη λογοκλοπής

Στη ΒΚΠ λειτουργεί γραφείο βοήθειας στη χρήση της συνδρομητικής υπηρεσίας πρόληψης της λογοκλοπής.

12. Άλλες υπηρεσίες

Στο πλαίσιο υλοποίησης της αποστολής και των στόχων της ΒΚΠ, ενδέχεται να παρέχονται και άλλες υπηρεσίες οι οποίες δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό. Τέτοιες υπηρεσίες υλοποιούνται έπειτα από απόφαση του/της Προϊστάμενου/νης της ΒΚΠ, της Επιτροπής Βιβλιοθήκης ή κατά την υλοποίηση αναπτυξιακών και ερευνητικών έργων που εκτελούνται με εσωτερική ή εξωτερική χρηματοδότηση.

Άρθρο 9

Άλλες διατάξεις

1. Εφαρμογή του Κανονισμού (Ισχύς/Τροποποίηση)

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο παρών κανονισμός μπορεί να τροποποιηθεί εν μέρει ή συνολικά από την Επιτροπή Βιβλιοθήκης, με εισήγηση

του Προϊσταμένου της ΒΚΠ και έγκριση από το αρμόδιο όργανο του ΟΠΑ.

Ο Κανονισμός εφαρμόζεται από: α) Τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης και τους/τις Προϊσταμένους των Τμημάτων της, β) τους/τις εργαζόμενους/νες της ΒΚΠ που συνδέονται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ή έργου, γ) τους χρήστες και τα μέλη σύμφωνα με το άρθρο 6 του παρόντος, δ) τους εθελοντές/εθελόντριες που προσφέρουν υπηρεσία στη ΒΚΠ.

2. Δείκτες Αξιολόγησης

Για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των συλλογών και της ποιότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών της ΒΚΠ, τηρούνται στατιστικά δεδομένα σύμφωνα με τους δείκτες που έχουν οριστεί από την Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΜΟΔΙΠΑΒ) του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης και την Εθνική Στατιστική Υπηρεσία. Επιπλέον στατιστικοί δείκτες μπορούν να ορίζονται από τη διοίκηση εάν κριθεί σκόπιμο.

3. Συνεργασίες και εξωστρέφεια

Η ΒΚΠ αναπτύσσει συνεργασίες, συνέργειες και κοινοπραξίες με άλλα Ιδρύματα, οργανισμούς και φορείς στο πλαίσιο της εξωστρέφειας και της βέλτιστης αξιοποίησης υπηρεσιών και πόρων.

Αποτελεί μέλος του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Ε.Α.Β.) με την υπογραφή Προγραμματικής Συμφωνίας από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου και συμμετέχει πλήρως με όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη συμμετοχή της στον Σύνδεσμο, όπως αυτά περιγράφονται στο άρθρο 125 του ν. 4957/2022 και την Προγραμματική Συμφωνία.

Διοργανώνει δράσεις ενημέρωσης και προβολής για θέματα γενικού, επιστημονικού και πολιτιστικού ενδιαφέροντος, συνέδρια, βιβλιοπαρουσιάσεις, ημερίδες, επισκέψεις και ξεναγήσεις στους χώρους της και σε άλλες βιβλιοθήκες, μουσεία, αρχεία, κ.ά.

4. Επίλυση άλλων θεμάτων

Θέματα που προκύπτουν και δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα κανονισμό, επιλύονται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του ΟΠΑ, έπειτα από εισήγηση του/της Προϊστάμενου/νης της ΒΚΠ ή της Επιτροπής Βιβλιοθήκης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Ειδικοί όροι δανεισμού

Κατηγορία	Δανειστική κατηγορία βιβλίων	Μέγιστος αριθμός αντιτύπων	Διάρκεια δανεισμού (σε ημέρες)	Διάρκεια μίας ανανέωσης (σε ημέρες)
Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό	Βιβλία έρευνας (κύρια συλλογή)	30	180	180
	Σύντομου δανεισμού (συγγράμματα)	4	7	0
	Διευρυμένου δανεισμού (συγγράμματα)	0	0	0
ΕΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ & συμβασιούχοι διδάσκοντες	Βιβλία έρευνας (κύρια συλλογή)	20	30	30
	Σύντομου δανεισμού (συγγράμματα)	4	7	0
	Διευρυμένου δανεισμού (συγγράμματα)	0	0	0
Προπτυχιακοί φοιτητές (έως 6 έτη) & φοιτητές ERASMUS	Βιβλία έρευνας (κύρια συλλογή)	7	14	7
	Σύντομου δανεισμού (συγγράμματα)	4	7	0
	Διευρυμένου δανεισμού (συγγράμματα)	0	0	0
Παλαιοί προπτυχιακοί φοιτητές (πάνω από 6 έτη)	Βιβλία έρευνας (κύρια συλλογή)	7	14	7
	Σύντομου δανεισμού (συγγράμματα)	4	7	0
	Διευρυμένου δανεισμού (συγγράμματα)	4	30	30
Μεταπτυχιακοί φοιτητές	Βιβλία έρευνας (κύρια συλλογή)	15	14	7
	Σύντομου δανεισμού (συγγράμματα)	4	7	0
	Διευρυμένου δανεισμού (συγγράμματα)	0	0	0
Υποψήφιοι διδάκτορες, ακαδημαϊκοί υπότροφοι ερευνητές &	Βιβλία έρευνας (κύρια συλλογή)	20	30	30
	Σύντομου δανεισμού (συγγράμματα)	4	7	0
	Διευρυμένου δανεισμού (συγγράμματα)	0	0	0
Διοικητικό προσωπικό	Βιβλία έρευνας (κύρια συλλογή)	7	14	7
	Σύντομου δανεισμού (συγγράμματα)	4	7	0
	Διευρυμένου δανεισμού (συγγράμματα)	0	0	0

Ομότιμοι καθηγητές	Βιβλία έρευνας (κύρια συλλογή)	7	30	30
	Σύντομου δανεισμού (συγγράμματα)	4	7	0
	Διευρυμένου δανεισμού (συγγράμματα)	0	0	0
Εξωτερικά μέλη	Βιβλία έρευνας (κύρια συλλογή)	2	14	7
	Σύντομου δανεισμού (συγγράμματα)	0	0	0
	Διευρυμένου δανεισμού (συγγράμματα)	0	0	0

α. Τα βιβλία διευρυμένου δανεισμού δανείζονται κατά προτεραιότητα στους φοιτητές που δε δικαιούνται να τα προμηθευτούν δωρεάν σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (Β' 2377/2012). Επιτρέπεται ο δανεισμός και στις άλλες κατηγορίες χρηστών μόνο στην περίπτωση που υπάρχει επαρκές απόθεμα.

β. Τα βιβλία πρέπει να επιστρέφονται έως και 15 λεπτά πριν το κλείσιμο της βιβλιοθήκης την ημέρα που έχει οριστεί η επιστροφή τους προκειμένου να αποφευχθούν πιθανές κυρώσεις.

γ. Τα αιτήματα διαδανεισμού βιβλίων ή άρθρων εκτελούνται με την ανάλογη οικονομική επιβάρυνση του χρήστη για την κάλυψη των μεταφορικών εξόδων (courier).

δ. Υλικό που δανείζεται από άλλη βιβλιοθήκη στα μέλη της βιβλιοθήκης του ΟΠΑ υπόκειται στους όρους δανεισμού που θέτει η βιβλιοθήκη πάροχος.

ε. Μέσω της υπηρεσίας διαδανεισμού, τα μέλη των συνεργαζόμενων ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών μπορούν να δανείζονται από τη ΒΚΠ του ΟΠΑ μέχρι (τρία) 3 βιβλία για (επτά) 7 ημέρες, χωρίς δυνατότητα ανανέωσης.

στ. Σε περίπτωση αιτήματος διαδανεισμού συγκεκριμένης έκδοσης, αυτή θα πρέπει να αναγράφεται στην αίτηση διαφορετικά θα παραγγέλλεται η πιο πρόσφατη έκδοση.

ζ. Για όλα τα δανεισμένα βιβλία ενδέχεται να γίνει ανάκληση του δανεισμού τους για λόγους υψηλής ζήτησης ή για λόγους απογραφής από το προσωπικό της βιβλιοθήκης. Σε περίπτωση ανάκλησης θα ανακοινώνεται νέα ημερομηνία επιστροφής.

η. Κατά τη διάρκεια της θερινής περιόδου (1-25 Αυγούστου) και των διακοπών των Χριστουγέννων και του Πάσχα διευρύνεται η περίοδος δανεισμού για όλα τα μέλη.

θ. Αιτήματα διαδανεισμού βιβλίων από και προς τη Βιβλιοθήκη του ΟΠΑ δεν θα ικανοποιούνται από 15 Ιουλίου - 25 Αυγούστου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 11 Νοεμβρίου 2024

Ο Πρύτανης

ΒΑΣΙΛΗΣ ΒΑΣΔΕΚΗΣ