

2023

Ενιαίος κανονισμός
διαδανεισμού

ΕΚΠΑ ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

Η Υπηρεσία Διαδανεισμού της ΒΚΠ, παρέχει στους χρήστες της Βιβλιοθήκης, τη δυνατότητα να μπορούν να προμηθεύονται βιβλία τα οποία δεν υπάρχουν στις έντυπες και ηλεκτρονικές πηγές της βιβλιοθήκης.

Ο διαδανεισμός στηρίζεται στην αρχή της κοινής χρήσης πόρων μεταξύ βιβλιοθηκών, γι' αυτό είναι υπηρεσία που τελείται μεταξύ βιβλιοθηκών και όχι μεταξύ χρηστών βιβλιοθηκών.

Στο εν λόγω πλαίσιο, η ΒΚΠ συνεργάζεται με:

- Όλες τις βιβλιοθήκες-μέλη του Δικτύου Διαδανεισμού των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών(ΣΕΑΒ)
- με άλλες βιβλιοθήκες και Οργανισμούς που θα κρίνονται κατά περίπτωση.

Η ΒΚΠ μπορεί να κατέχει ρόλο άλλοτε πελάτη, οπότε υποβάλλει αιτήματα διαδανεισμού μελών της προς άλλες βιβλιοθήκες και άλλοτε προμηθευτή εξυπηρετώντας αιτήματα διαδανεισμού προερχόμενα από συνεργαζόμενες βιβλιοθήκες.

ΥΛΙΚΟ ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΥ

Το υλικό που μπορεί να ζητήσει ο χρήστης είναι μονογραφίες, έρευνες, πρακτικά συνεδρίων.

Στο υλικό που δεν επιτρέπεται να δοθεί προς άλλες βιβλιοθήκες ή να ζητηθεί από άλλες βιβλιοθήκες συγκαταλέγονται:

- βιβλία σπάνια ή πολύτιμα,
- πληροφοριακό υλικό (εγκυκλοπαίδειες, λεξικά κλπ.),
- περιοδικά, εφημερίδες,
- διδασκαλικά διατριβές, διπλωματικές και πτυχιακές εργασίες
- υλικό που περιορίζεται η χρήση του από νόμους σχετικούς με την προστασία των πνευματικών δικαιωμάτων.

Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΩΣ ΠΕΛΑΤΗΣ

Η υπηρεσία Διαδανεισμού παρέχεται προς όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, συγκεκριμένα:

- Τα Μέλη του Διδακτικού, Ερευνητικού, Διοικητικού και λοιπού προσωπικού του ΕΚΠΑ.
- Οι προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες των Σχολών του ΕΚΠΑ.
- Οι φοιτητές προγραμμάτων ανταλλαγής (Erasmus κλπ.) των Σχολών του ΕΚΠΑ.

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να είναι ενεργά εγγεγραμμένα μέλη της ΒΚΠ(συμπληρώνοντας την [αίτηση κάρτας μέλους](#), σε περίπτωση που δεν έχουν, την οποία βρίσκουν στο site).

Πριν ο χρήστης χρησιμοποιήσει την υπηρεσία, οφείλει να βεβαιωθεί ότι το ζητούμενο τεκμήριο δεν διατίθεται στη συλλογή της βιβλιοθήκης, πραγματοποιώντας αναζήτηση στο δημόσιο κατάλογο (OPAC) και τις διαθέσιμες ηλεκτρονικές πηγές. Αν το τεκμήριο δεν διατίθεται στη βιβλιοθήκη ο χρήστης συμπληρώνει [αίτηση διαδανεισμού](#), που υπάρχει διαθέσιμη στο site, την οποία αποστέλλει ηλεκτρονικά στο HELPDESK ή παραδίδει αυτοπροσώπως στο Γραφείο Διαδανεισμού. Κατά την συμπλήρωση του αιτήματος ο χρήστης συναινεί ως προς την κοινοποίηση των στοιχείων στη Βιβλιοθήκη από την οποία θέλει να δανειστεί.

Οι χρήστες οφείλουν να παρέχουν ακριβείς και πλήρεις βιβλιογραφικές αναφορές για τις παραγγελίες τους, καθώς και πλήρη προσωπικά στοιχεία. Οι χρήστες υποχρεούνται να υποδείξουν τη βιβλιοθήκη από την οποία θέλουν να προμηθευτούν τα ζητούμενα βιβλία εφόσον έχουν πραγματοποιήσει την κατάλληλη βιβλιογραφική αναζήτηση.

Τα αιτήματα διαδανεισμού αποστέλλονται από την αρμόδια υπηρεσία του Πανεπιστημίου (Γραφείο Διαδανεισμού) προς τη βιβλιοθήκη-προμηθευτή εντός δύο (2) εργασίμων ημερών. Ο χρόνος ανταπόκρισης διαφέρει ανάλογα με τη βιβλιοθήκη προμηθευτή. Ο χρόνος παραλαβής του υλικού εξαρτάται από το είδος του υλικού, την απόσταση και τον τρόπο αποστολής.

Οι χρήστες ενημερώνονται για την αποστολή του αιτήματος τους, τηλεφωνικά ή με email και παραλαμβάνουν το υλικό από τους αρμοδίους υπαλλήλους της υπηρεσίας κατά τις ώρες και μέρες λειτουργίας της.

Οι προμηθεύτριες βιβλιοθήκες καθορίζουν τους όρους δανεισμού και χρήσης του υλικού.

Ο χρήστης της υπηρεσίας πρέπει να επιστρέφει εμπρόθεσμα το δανεισμένο υλικό και να τηρεί τους κανόνες δανεισμού που θέτει η βιβλιοθήκη-προμηθευτής και στη φυσική κατάσταση στην οποία το παρέλαβε. Σε περίπτωση επανειλημμένης καθυστέρησης επιστροφής υλικού ή επιστροφής κατεστραμμένου υλικού ο χρήστης ενδέχεται να χάσει το δικαίωμα χρήσης της υπηρεσίας μετά από απόφαση του Εφορευτικού Συμβουλίου.

Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς ο χρήστης υποχρεούται να αντικαταστήσει το τεκμήριο ή, αν αυτό δεν είναι δυνατόν, να αποζημιώσει τη βιβλιοθήκη που προμηθεύει το υλικό με τον τρόπο που εκείνη θα ορίσει.

Ο χρήστης της υπηρεσίας οφείλει να χρησιμοποιεί το υλικό για προσωπική μελέτη και έρευνα. Τόσο οι συνεργαζόμενες βιβλιοθήκες και υπηρεσίες πληροφόρησης, όσο και οι χρήστες οφείλουν να τηρούν τους εθνικούς και διεθνείς κανόνες δικαίου περί προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων των δημιουργών.

Η παραλαβή των βιβλίων γίνεται με δύο τρόπους(εφόσον έχει ενημερωθεί από το γραφείο Διαδανεισμού ότι έχει προωθηθεί το αίτημά του και έχει επαληθευτεί η διαθεσιμότητα του επιθυμητού υλικού):

1. Παραλαβή αυτοπροσώπως.
2. Μέσω Ταχυμεταφορικής.

Ο χρήστης που αιτείται υλικό μέσω διαδανεισμού ενημερώνεται εκ των προτέρων για χρεώσεις που τυχόν υπάρχουν. Το υλικό παραγγέλλεται με τη σύμφωνη γνώμη του.

Το κόστος διαδανεισμού καθορίζεται κατά περίπτωση. Στο κόστος περιλαμβάνονται το ποσό που απαιτεί η βιβλιοθήκη-προμηθευτής για την προσφερόμενη υπηρεσία και τα έξοδα αποστολής από και προς τη βιβλιοθήκη-προμηθευτή.

Το συνολικό κόστος της υπηρεσίας (μεταφορικά από και προς τη βιβλιοθήκη-προμηθευτή, λοιπές χρεώσεις διαθετών) βαρύνει εξ ολοκλήρου τον χρήστη. Ο χρήστης έχει το δικαίωμα να παραλαμβάνει τα τεκμήρια μέσω εταιρείας ταχυμεταφοράς της προτίμησής του, εφόσον το δηλώσει στο Γραφείο Διαδανεισμού κατά τη διάρκεια υποβολής της αίτησης διαδανεισμού.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εφίσταται η προσοχή προς τους χρήστες της ΒΚΠ καθώς σε περίπτωση καθυστέρησης της επιστροφής, απώλειας, καταστροφής ή μη συμμόρφωσης στους κανονισμούς της εκάστοτε βιβλιοθήκης, το Εφορευτικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλει προσωρινή στέρηση του δικαιώματος χρήσης των υπηρεσιών της από μία εβδομάδα μέχρι δύο μήνες. Επίσης το Εφορευτικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλει κυρώσεις όπως :

στέρηση δικαιώματος του φοιτητή να συμμετάσχει στις εξετάσεις και μη παραλαβή πτυχίου.

Επιπλέον, σε περίπτωση καθυστέρησης ή καταστροφής οι χρήστες οφείλουν να καταβάλλουν στις συνεργαζόμενες βιβλιοθήκες τυχόν πρόστιμα, τα οποία ποικίλουν βάσει του κανονισμού τους.

Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΩΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

Τα μέλη των άλλων Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (βιβλιοθήκη -πελάτης)μπορούν να δανείζονται έως [5 βιβλία για 10 ημέρες με δυνατότητα μίας ανανέωσης](#).

Ο αριθμός και οι ημέρες διαδανεισμού μπορεί να αλλάξει κατά περίπτωση.

Οι βιβλιοθήκες-πελάτες υποβάλλουν τις αιτήσεις διαδανεισμού για βιβλία μέσω HELPDESK ή μέσω του mail στο γραφείο διαδανεισμού.

Η βιβλιοθήκη-πελάτης:

- Οφείλει να αποστέλλει σωστά και πλήρη τα βιβλιογραφικά δεδομένα των ζητούμενων τεκμηρίων, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας.

- Αναλαμβάνει τα έξοδα αποστολής και επιστροφής των τεκμηρίων, μεριμνώντας για τον ασφαλέστερο και γρηγορότερο τρόπο μεταφοράς.
- Εγγυάται για την έγκαιρη επιστροφή και την αρτιότητα των τεκμηρίων.
- Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς των δανεισμένων τεκμηρίων, μεριμνά για την αντικατάστασή τους

Το Γραφείο Διαδανεισμού αφού επεξεργαστεί τα αιτήματα, τα προωθεί στην εκάστοτε βιβλιοθήκη, και έπειτα ενημερώνεται ο χρήστης μέσω e-mail ή τηλεφωνικά.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εφίσταται προσοχή καθώς σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής του δανειζόμενου υλικού, το γραφείο Διαδανεισμού έρχεται σε επικοινωνία με τους δανειζόμενους. Σε μη συμμόρφωσή τους, οι Βιβλιοθήκες που αιτούνται τον διαδανεισμό, οφείλουν να αναλάβουν την υποχρέωση επικοινωνίας με τα μέλη τους και να επιβάλουν τις ανάλογες κυρώσεις.

Ακύρωση αίτησης διαδανεισμού μπορεί να γίνει στις ακόλουθες περιπτώσεις :

- Αίτηση ακύρωσης από το χρήστη μπορεί να γίνει εφόσον η συνεργαζόμενη βιβλιοθήκη ή ο διαθέτης δεν έχει επεξεργαστεί ακόμη την παραγγελία. Σε αντίθετη περίπτωση ο χρήστης είναι υποχρεωμένος να παραλάβει το υλικό και να καλύψει το κόστος. Σε περίπτωση άρνησης εξόφλησης της οφειλής του, η ΒΚΠ αναστέλλει το δικαίωμα δανεισμού του χρήστη, έως ότου τακτοποιηθεί η εκκρεμότητα.

- Ακύρωση της αίτησης από το Γραφείο Διαδανεισμού.

Μπορεί να γίνει όταν:

- ♣ Είτε τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη είτε τα βιβλιογραφικά δεδομένα δεν είναι πλήρη ή σωστά και δεν κατέστη δυνατή η επικοινωνία με το χρήστη.
- ♣ Το ζητούμενο τεκμήριο υπάρχει στη συλλογή της ΒΚΠ.
- ♣ Δεν κατέστη δυνατός ο εντοπισμός του ζητούμενου τεκμηρίου σε άλλη βιβλιοθήκη.
 - Ακύρωση της αίτησης από τη Βιβλιοθήκη-προμηθευτή μπορεί να γίνει όταν το ζητούμενο τεκμήριο:
 - ♣ Είναι χαμένο ή μη διαθέσιμο (π.χ. σε επεξεργασία, συντήρηση κλπ.).
 - ♣ Είναι δανεισμένο.
 - ♣ Ανήκει σε κατηγορία μη δανειζόμενου υλικού
 - ♣ Δεν είναι δυνατόν να λείψει από τη βιβλιοθήκη λόγω υψηλής ζήτησης τη χρονική στιγμή του αιτήματος.
 - ♣ Εμπίπτει σε κανόνα δικαίου περί προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων.

ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

- Η δανειζόμενη βιβλιοθήκη θα πρέπει να συμφωνεί και να τηρεί τους διεθνείς κανόνες περί πνευματικών δικαιωμάτων, και να ενημερώνει τους χρήστες της για αυτούς.
- Η Βιβλιοθήκη δεν φέρει καμία ευθύνη για την καταχρηστική μεταχείριση περιεχομένου του υλικού που έχει δανείσει.

Η Βιβλιοθήκη δεν έχει καμία υποχρέωση εκπλήρωσης δανεισμού σε βιβλιοθήκες που δεν συμμορφώνονται με τις οδηγίες περί πνευματικών δικαιωμάτων.