

2021

# Ενιαίος κανονισμός δανεισμού

Διεύθυνση Βιβλιοθήκης  
ΕΚΠΑ

# Διεύθυνση Βιβλιοθήκης ΕΚΠΑ Ενιαίος κανονισμός δανεισμού

## Περιεχόμενα

1	Μέλη ΒΚΠ	4
2	Εγγραφή μέλους	4
3	Κατηγορίες υλικού	5
4	Κατηγορίες χρηστών	6
4.1	Εγγεγραμμένα Μέλη	6
4.2	Εξωτερικοί χρήστες	8
5	Δανεισμός	9
5.1	Ανανέωση δανεισμού	9
5.2	Ανάκληση δανεισμού	9
5.3	Υπενθύμιση επιστροφής δανεισμένου υλικού	10
6	Κυρώσεις	11
7	Τακτοποίηση εκκρεμοτήτων για την ολοκλήρωση σπουδών	12
8	Διαδανεισμός βιβλίων - Παραγγελία άρθρων	12
9	Νομός περί πνευματικών δικαιωμάτων	13
10	Ενημέρωση για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων	13

## Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (ΒΚΠ) του ΕΚΠΑ

Η ΒΚΠ του ΕΚΠΑ αποτελείται από [9 Βιβλιοθήκες Σχολών](#)

- [Αγροτικής Ανάπτυξης, Διατροφής και Αειφορίας](#)
- [Επιστημών της Αγωγής](#)
- [Επιστημών Υγείας](#)
- [Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού](#)
- [Θεολογικής](#)
- [Θετικών Επιστημών](#)
- [Νομικής](#)
- [Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών](#)
- [Φιλοσοφικής](#)

Δυνατότητα χρήσης της ΒΚΠ έχουν οι παρακάτω:

- Μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του ΕΚΠΑ,
- Μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας των υπολοίπων ΑΕΙ και Ερευνητικών Κέντρων.
- Μέλη της ευρύτερης εκπαιδευτικής και επιστημονικής κοινότητας.
- Άλλοι επισκέπτες

# 1 ΜΕΛΗ ΒΚΠ

---

Στη ΒΚΠ μπορούν να εγγραφούν ως μέλη:

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

# 2 ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΕΛΟΥΣ

---

Η εγγραφή των μελών θα γίνεται αποκλειστικά στη Βιβλιοθήκη της Σχολής φοίτησης τους και είναι απαραίτητη για τη χρήση των υπηρεσιών της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ. Το Διοικητικό Προσωπικό του ΕΚΠΑ μπορεί να επιλέξει σε ποια Βιβλιοθήκη Σχολής επιθυμεί να εγγραφεί.

Για την εγγραφή στη Βιβλιοθήκη, απαιτείται:

- α) κατάθεση αίτησης εγγραφής μέλους (κατά προτίμηση ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης Σχολής ή δια ζώσης) και
- β) προσκόμιση της **ακαδημαϊκής ταυτότητας**, η οποία πιστοποιείται στη συνέχεια και ως κάρτα Βιβλιοθήκης για τους προπτυχιακούς, μεταπτυχιακούς φοιτητές, υποψήφιους διδάκτορες, τα μέλη του Διδακτικού, Ερευνητικού, Διοικητικού και λοιπού προσωπικού του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Κατά περίπτωση ενδέχεται να ζητείται για την εγγραφή η προσκόμιση βεβαίωσης που θα πιστοποιεί τη σχέση με το οικείο Τμήμα του ΕΚΠΑ.

**Κάθε μέλος με την εγγραφή του, δηλώνει αυτομάτως ότι γνωρίζει και αποδέχεται τους όρους που διέπουν τον κανονισμό λειτουργίας της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ.**

Η κάρτα μέλους είναι αυστηρά προσωπική. Το δικαίωμα δανεισμού δεν μεταβιβάζεται σε άλλο πρόσωπο.

Για τυχόν αλλαγές των προσωπικών στοιχείων που δόθηκαν για την εγγραφή (αριθμό τηλεφώνου, e-mail), καθώς και για την απώλεια της κάρτας μέλους πρέπει να ενημερώνεται άμεσα η Βιβλιοθήκη Σχολής, στην οποία ανήκει ο χρήστης.

Όταν ένα φυσικό πρόσωπο σταματήσει να έχει την ιδιότητα του μέλους του ΕΚΠΑ, παύει να ισχύει η κάρτα του.

### 3 ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΛΙΚΟΥ

Το υλικό της ΒΚΠ διακρίνεται σε τρεις κατηγορίες ως προς τη δυνατότητα δανεισμού:

#### Συλλογή πλήρους δανεισμού

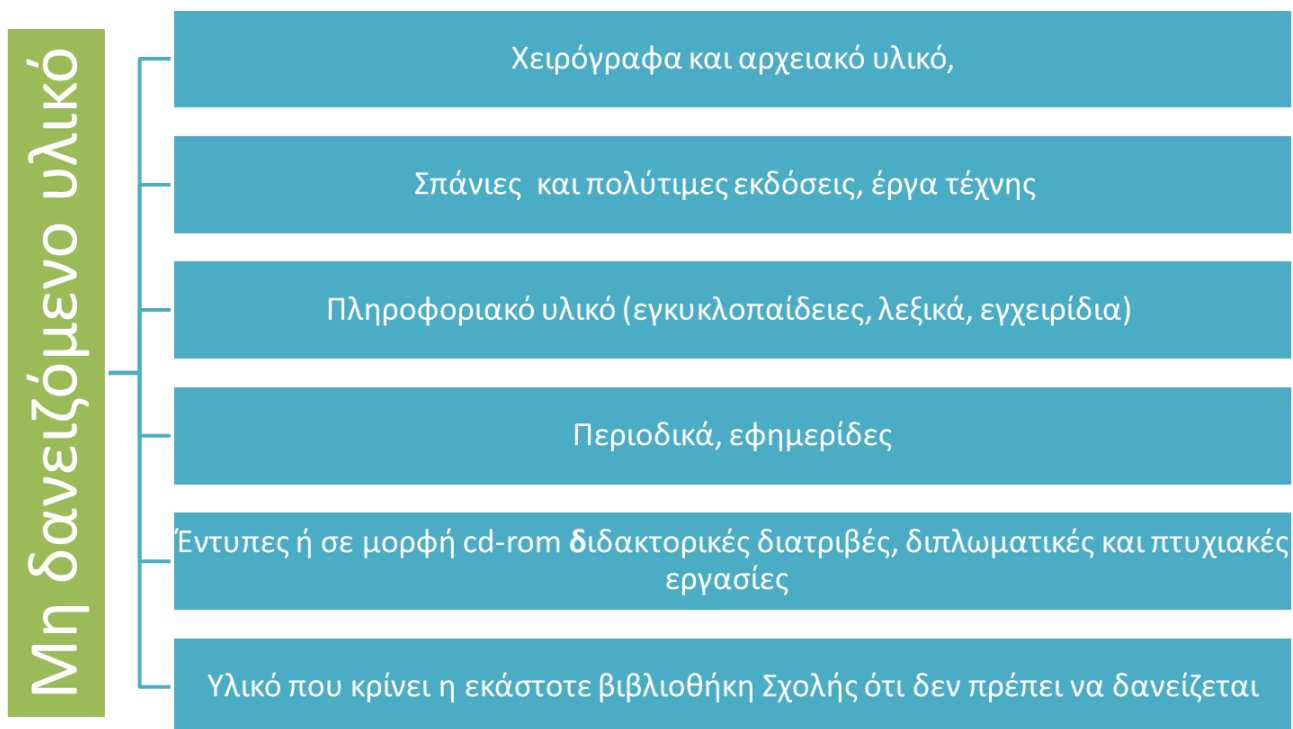
Περιλαμβάνει το δανειζόμενο υλικό. Μόνο το υλικό της κατηγορίας αυτής διατίθεται και για **διαδανεισμό**

#### Συλλογή ειδικού δανεισμού

Περιλαμβάνει υλικό που επιτρέπεται να δανειστεί για χρόνο που ορίζεται ανά Βιβλιοθήκη Σχολής, λαμβάνοντας υπόψη τις τρέχουσες κάθε φορά ανάγκες έρευνας και διδασκαλίας π.χ. ημερήσιος δανεισμός

#### Συλλογή μη δανειζόμενου υλικού

Περιλαμβάνει το υλικό του οποίου η χρήση επιτρέπεται μόνο μέσα στο χώρο της βιβλιοθήκης.



## 4 ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

---

Ο αριθμός των βιβλίων που μπορεί να δανειστεί ο χρήστης καθώς και η διάρκεια δανεισμού (σε ημερολογιακές ημέρες) εξαρτάται από την κατηγορία στην οποία ανήκει.

### 4.1 ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΜΕΛΗ

#### Διδάσκοντες ΕΚΠΑ:

Στην κατηγορία περιλαμβάνονται: Μέλη ΔΕΠ (συμπεριλαμβανομένων και των ομότιμων καθηγητών), ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, 407 (διδάκτορες με σύμβαση), Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι, Επισκέπτες Καθηγητές.

Δανείζονται 7 τεκμήρια, για 30 ημέρες, με δυνατότητα 2 ανανεώσεων (15 ημέρες ανά ανανέωση).

#### Μεταπτυχιακοί φοιτητές ΕΚΠΑ:

Στην κατηγορία περιλαμβάνονται: Μεταπτυχιακοί φοιτητές ΕΚΠΑ, Υποψήφιοι Διδάκτορες ΕΚΠΑ, Μεταδιδάκτορες ΕΚΠΑ, Μεταπτυχιακοί φοιτητές Erasmus ΕΚΠΑ.

Δανείζονται 5 τεκμήρια, για 10 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (10 ημέρες).

#### Προπτυχιακοί φοιτητές ΕΚΠΑ:

Δανείζονται: 5 τεκμήρια, για 5 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (5 ημέρες). Οι φοιτητές που εισάγονται με κατατακτήριες εξετάσεις και όσοι βρίσκονται σε έτος σπουδών  $\geq n+2$  μπορούν να δανειστούν επιπλέον 2 Διδασκόμενα Συγγράμματα ΔΣ, για 30 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (30 ημέρες).

Προπτυχιακοί Φοιτητές ξενόγλωσσων τμημάτων της Φιλοσοφικής Σχολής δανείζονται 7 τεκμήρια (ΞΔΣ), για 15 ή 30 ημέρες.

#### Φοιτητές Erasmus ΕΚΠΑ:

Δανείζονται: 5 τεκμήρια, για 5 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (5 ημέρες).

#### Διοικητικό προσωπικό ΕΚΠΑ:

Δανείζονται: 5 τεκμήρια, για 10 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (10 ημέρες).

Τα παραπάνω συνοψίζονται στον παρακάτω πίνακα:

Κατηγορία χρηστών	Μέγιστος αριθμός τεκμηρίων	Διάρκεια δανεισμού (ημέρες)	Αριθμός Ανανεώσεων	Διάρκεια Ανανέωσης (ημέρες)
Διδάσκοντες ΕΚΠΑ	7	30	2	15
Μεταπτυχιακοί φοιτητές - Υπ. Διδάκτορες ΕΚΠΑ	5	10	1	10
Προπτυχιακοί φοιτητές ΕΚΠΑ	5 Συλλογή και 2 Διδασκόμενα Συγγράμματα	5 και 30	1	5 και 30
Φοιτητές Erasmus	5	5	1	5
Προσωπικό ΕΚΠΑ	5	10	1	10



## 4.2 ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΡΗΣΤΕΣ

### Αφορά

- Μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας των υπολοίπων ΑΕΙ και Ερευνητικών Κέντρων.
- Μέλη της ευρύτερης εκπαιδευτικής και επιστημονικής κοινότητας.
- Άλλους επισκέπτες

Οι εξωτερικοί χρήστες δεν δανείζονται αλλά μπορούν, να μελετήσουν το υλικό της Βιβλιοθήκης εντός των αναγνωστηρίων της.

## 5 ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

---

Με τον *Ενιαίο Κανονισμό Δανεισμού*, κάθε εγγεγραμμένο μέλος της ΒΚΠ θα μπορεί να δανειστεί με την κάρτα του από όλες τις Βιβλιοθήκες της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ.

Ο αριθμός των τεκμηρίων είναι αθροιστικός και η χρονική διάρκεια του δανεισμού αφορά ημερολογιακές ημέρες. Τα βιβλία επιστρέφονται στη Βιβλιοθήκη η οποία έκανε τον δανεισμό.

Όταν ένα μέλος έχει καθυστερήσει να επιστρέψει υλικό ή έχει κυρώσεις, δεν μπορεί να δανειστεί από καμία Βιβλιοθήκη του ΕΚΠΑ έως την επιστροφή του δανεισμένου υλικού ή τη λήξη των κυρώσεων.

Κάθε μέλος της ΒΚΠ μπορεί να ενεργοποιήσει την υπηρεσία [ο Λογαριασμός μου](#) στην ιστοσελίδα του ηλεκτρονικού καταλόγου της ΒΚΠ, ακολουθώντας τις [οδηγίες](#) ώστε να ενημερώνεται για τους δανεισμούς του από τη Βιβλιοθήκη.

### 5.1 ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ

Οι χρήστες έχουν δικαίωμα ανανέωσης των δανεισμένων τεκμηρίων ανάλογα με την ιδιότητα τους καθώς και την κατηγορία του υλικού που έχουν δανειστεί.

Το κάθε μέλος μπορεί να ζητήσει ανανέωση του δανεισμένου υλικού την ημέρα της επιστροφής του είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, είτε κάνοντας αίτημα στο [helpdesk](#) στην ιστοσελίδα, είτε φέρνοντας το υλικό στη Βιβλιοθήκη και είτε τηλεφωνικά. Η ανανέωση πραγματοποιείται μόνο από την Βιβλιοθήκη Σχολής στην οποία ανήκουν τα τεκμήρια.

**Δεν γίνεται ανανέωση δανεισμού σε βιβλία που επιστρέφονται εκπρόθεσμα.**

Ο ίδιος χρήστης δεν μπορεί να δανειστεί υλικό που υπάρχει σε μοναδικό αντίτυπο πριν περάσουν 4 εργάσιμες ημέρες από την ημέρα που επιστράφηκε.

### 5.2 ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ

Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης δανεισμένου υλικού σε περιπτώσεις αυξημένης ζήτησης. Ο χρήστης ενημερώνεται για την ανάκληση του υλικού και η επιστροφή του θα πρέπει να γίνεται εντός της νέας ημερομηνίας επιστροφής. Σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής του υλικού το οποίο έχει ανακληθεί, θα επιβάλλονται οι ανάλογες κυρώσεις.

Σε περίπτωση που υπάρχει αυξημένη ζήτηση του βιβλίου ή αν αυτό είναι απαραίτητο για βιβλιοθηκονομικές εργασίες, η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα διακοπής του δανεισμού ή περιορισμού του.

### 5.3 ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΔΑΝΕΙΣΜΕΝΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Όλες οι κατηγορίες χρηστών ενημερώνονται για την επιστροφή ή ανανέωση του δανεισμένου υλικού τους μέσω αυτοματοποιημένων μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:

- Μία ημέρα πριν από τη λήξη του δανεισμού
- Την επόμενη ημέρα που λήγει ο δανεισμός
- Τρεις ημέρες μετά τη λήξη του δανεισμού

Το μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θα προέρχεται από την ηλεκτρονική διεύθυνση ([ilsas@seab.gr](mailto:ilsas@seab.gr)), και το θέμα του θα είναι «Ειδοποίηση από την Βιβλιοθήκη» ή «Notice from the Library». Συστήνεται να ελέγχετε και τον φάκελο *Ανεπιθύμητης Αλληλογραφίας/Spam*.

## 6 ΚΥΡΩΣΕΙΣ

---

- Τι θα συμβεί αν καθυστερήσω να επιστρέψω υλικό που έχω δανειστεί;

Προσπαθήστε να είστε συνεπείς ώστε να μη δημιουργούνται προβλήματα.

Σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής του βιβλίου πάνω από 3 ημέρες, αναστέλλεται η δυνατότητα δανεισμού διπλάσιες ημέρες από τις ημέρες της καθυστέρησης δηλαδή:

Ημέρες καθυστέρησης	Ημέρες κύρωσης
5	$5*2=10$
7	$7*2=14$
10	$10*2=20$
30	$30*2=60$

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης καθυστέρησης, πέραν των ανωτέρω, θα αναστέλλεται άμεσα η ιδιότητα μέλους της Βιβλιοθήκης και θα αποφασίζει το Εφορευτικό Συμβούλιο για το διάστημα αναστολής, με την προϋπόθεση ότι μέχρι την συνεδρίαση του συμβουλίου θα έχουν επιστραφεί τα βιβλία. Σε διαφορετική περίπτωση το Εφορευτικό Συμβούλιο θα έχει το δικαίωμα να προβεί σε οριστική διαγραφή του μέλους.

- Τι θα συμβεί αν καθυστερήσω να επιστρέψω υλικό που έχω δανειστεί λόγω ασθένειας;

Η έγκαιρη επικοινωνία, είτε τηλεφωνικά είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σε περίπτωση μη δυνατότητας επιστροφής του υλικού για σοβαρό λόγο (π.χ. ασθένεια) θα αντιμετωπίζεται ανάλογα με την περίπτωση.

- Τι θα συμβεί αν φθαρεί ή χαθεί υλικό το οποίο έχω δανειστεί;

Αν χαθεί υλικό της Βιβλιοθήκης που έχετε δανειστεί τότε οφείλετε να το αντικαταστήσετε. Σε περίπτωση φθοράς αναλαμβάνετε την αποκατάστασή του. Σε περίπτωση που το βιβλίο δεν υπάρχει στο εμπόριο, θα αποφασίζει το Εφορευτικό Συμβούλιο της Βιβλιοθήκης κατά περίπτωση.

## **7 ΤΑΚΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ**

---

Απαραίτητη προϋπόθεση για να πάρουν πτυχίο οι τελειόφοιτοι φοιτητές, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι υποψήφιοι διδάκτορες και να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους οι φοιτητές από Erasmus ή από άλλα προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών, είναι η τακτοποίηση τυχόν εκκρεμοτήτων που υπάρχουν (επιστροφή ή αντικατάσταση υλικού) απέναντι σε όλες τις Βιβλιοθήκες του ΕΚΠΑ.

Για να γίνει η τακτοποίηση εκκρεμοτήτων ελέγχεται η δανειστική κατάσταση των χρηστών και, εφόσον δεν υπάρχουν οφειλές, βεβαιώνεται υπηρεσιακά μέσω εσωτερικής επικοινωνίας με τη Γραμματεία του Τμήματος η μη Οφειλή Βιβλίων.

Επιπλέον, τα μέλη που τελειώνουν οποιαδήποτε εξαρτημένη σχέση εργασίας με το ΕΚΠΑ (π.χ. επισκέπτες καθηγητές, καθηγητές 407 κλπ.) ή αποχωρούν οικειοθελώς, οφείλουν να τακτοποιήσουν κάθε εκκρεμότητα που μπορεί να έχουν (π.χ. επιστροφή ή αντικατάσταση υλικού) απέναντι στις Βιβλιοθήκες του ΕΚΠΑ.

## **8 ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ - ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΑΡΘΡΩΝ**

---

Ο διαδανεισμός βιβλίων μεταξύ των Βιβλιοθηκών του ΕΚΠΑ καταργείται.

Δικαίωμα [διαδανεισμού βιβλίων](#) από άλλες Βιβλιοθήκες της Ελλάδας ή [παραγγελίας άρθρων](#) έχουν όλα τα μέλη της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ. Προκειμένου να πραγματοποιήσετε ένα αίτημα διαδανεισμού βιβλίων ή μία παραγγελία άρθρου, πρέπει να απευθυνθείτε στη Βιβλιοθήκη Σχολής που ανήκετε.

Όλα τα έξοδα αποστολής και παραλαβής του υλικού επιβαρύνουν αποκλειστικά τον τελικό χρήστη.

## **9 ΝΟΜΟΣ ΠΕΡΙ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ**

---

Η χρήση συγγραμμάτων τα οποία δανείζονται οι χρήστες από τις Βιβλιοθήκες υπόκειται στις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας και συγγενικών δικαιωμάτων (ν. 2121/93, όπως έχει μεταγενέστερα τροποποιηθεί, ιδίως με το άρθρο 14 του ν. 3049/2002, το άρθρο 81 του ν. 3057/2002, το άρθρο 46 ν. 3905/2010, το ν. 4481/2017 ). Τα τεκμήρια παρέχονται για προσωπική μελέτη και απαγορεύεται η συστηματική αποθήκευση ή/και εκτύπωσή τους, καθώς και οποιαδήποτε εμπορική χρήση τους.

Επομένως, κανείς δεν πρέπει να χρησιμοποιεί τον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης κατά τρόπο που να παραβαίνει το νόμο και όπως αυτός τροποποιείται (φωτοαντίγραφα, αντιγραφή cd-roms κ.λπ.).

## **10 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

---

Η συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων υπόκειται στις διατάξεις του Ν. 2472/1997 με τις μέχρι σήμερα τροποποιήσεις, τις αποφάσεις της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και το ευρωπαϊκό κεκτημένο.