

ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ



Πολιτική Δανεισμού – Διαδανεισμού

Κέρκυρα
Φεβρουάριος 2017

Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή.....	1
Άρθρο 7. Χρήση της Συλλογής και των Υπηρεσιών της ΒΙΚΕΠ	1
7.1 Χρήστες.....	1
7.1.1 Εσωτερικοί Χρήστες	1
7.1.2 Εξωτερικοί Χρήστες	2
7.1.3 Κάρτα Μέλους	2
7.1.4 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων Μελών και Εχεμύθεια.....	4
7.2 Προσφερόμενες Υπηρεσίες.....	4
7.2.1 Αποτίμηση των Προσφερόμενων Υπηρεσιών.....	5
7.3 Δανεισμός.....	6
7.3.1 Όροι και κανόνες δανεισμού	7
7.3.2 Ανανέωση δανεισμού	10
7.3.3 Ανάκληση δανεισμού	10
7.3.4 Κράτηση υλικού.....	10
7.3.5 Επιστροφή δανεισμένων τεκμηρίων.....	11
7.3.6 Κυρώσεις	12
7.4 Διαδανεισμός	13
7.4.1 Υλικό διαδανεισμού	13
7.4.2 Η ΒΙΚΕΠ ως πελάτης	14
7.4.3 Η ΒΙΚΕΠ ως προμηθευτής.....	16

Εισαγωγή

Η παρούσα Πολιτική Δανεισμού – Διαδανεισμού αποτελεί προσάρτημα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΙΚΕΠ) του Ιονίου Πανεπιστημίου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 7.3 §2 του Κανονισμού, η οποία συμπληρώνει, εμπλουτίζει και επεξηγεί τις διατάξεις του που αφορούν στο δανεισμό και διαδανεισμό και περιγράφονται στο άρθρο 7 του Εσωτερικού Κανονισμού.

Για τη σύνταξη της παρούσας Πολιτικής έχουν ληφθεί υπόψη η διεθνής βιβλιογραφία επί του θέματος, πολιτικές άλλων ακαδημαϊκών ιδρυμάτων της Ελλάδας και του εξωτερικού, η εμπειρία από την έως τώρα λειτουργία του Τμήματος Παροχής Υπηρεσιών προς τους Χρήστες της ΒΙΚΕΠ, επιπλέον δε ο «IFLA Code of Ethics for Librarians and other Information Workers», καθώς και ο «Κώδικας δεοντολογίας του βιβλιοθηκονόμου» της Ένωσης Ελλήνων Βιβλιοθηκονόμων και Επιστημόνων Πληροφόρησης.

Η Πολιτική Δανεισμού – Διαδανεισμού, μετά την έγκρισή της από τα αρμόδια όργανα του Ιονίου Πανεπιστημίου, αναρτάται στον ιστότοπο της ΒΙΚΕΠ.

Άρθρο 7. Χρήση της Συλλογής και των Υπηρεσιών της ΒΙΚΕΠ

7.1 Χρήστες

Η πρόσβαση στους χώρους της Βιβλιοθήκης είναι ελεύθερη τόσο για τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας του Ι.Π., όσο και για κάθε ενδιαφερόμενο, με την επιφύλαξη των διατάξεων των επόμενων παραγράφων και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της ΒΙΚΕΠ γενικότερα.

Οι χρήστες αποδέχονται ανεπιφύλακτα τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της ΒΙΚΕΠ, καθώς και την παρούσα Πολιτική Δανεισμού – Διαδανεισμού.

7.1.1 Εσωτερικοί Χρήστες

Όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ι.Π. είναι αυτοδικαίως μέλη της Βιβλιοθήκης, με δικαίωμα χρήσης του υλικού της και χωρίς υποχρέωση καταβολής οποιασδήποτε συνδρομής. Στους εσωτερικούς χρήστες της ΒΙΚΕΠ περιλαμβάνονται συγκεκριμένα:

- Τα μέλη ΔΕΠ και οι λοιπές κατηγορίες διδακτικού προσωπικού.
- Οι εγγεγραμμένοι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, οι υποψήφιοι διδάκτορες, οι επίτιμοι διδάκτορες, οι υπότροφοι και οι εξ ανταλλαγών προερχόμενοι.
- Το διοικητικό και άλλες κατηγορίες προσωπικού του Ιονίου Πανεπιστημίου.

- Οι επισκέπτες καθηγητές, οι συνταξιούχοι και οι ομότιμοι καθηγητές, καθώς και οι επίτιμοι καθηγητές του Ιονίου Πανεπιστημίου.

7.1.2 Εξωτερικοί Χρήστες

Σε ειδικές περιπτώσεις, εξωτερικοί χρήστες μπορεί με αίτησή τους προς τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της ΒΙΚΕΠ να γίνουν αποδεκτοί ως μέλη της ΒΙΚΕΠ. Στις περιπτώσεις αυτές, εκδίδεται κάρτα μέλους που παρέχει στους εξωτερικούς χρήστες-μέλη τη δυνατότητα δανεισμού και λοιπών προσφερόμενων υπηρεσιών της ΒΙΚΕΠ.

Στους εξωτερικούς χρήστες της ΒΙΚΕΠ συμπεριλαμβάνονται:

- Οι απόφοιτοι του Ιονίου Πανεπιστημίου.
- Οι ειδικοί μελετητές και ερευνητές σε θέματα που άπτονται των επιστημών που θεραπεύει το Ιόνιο Πανεπιστήμιο.
- Τα μέλη της ευρύτερης εκπαιδευτικής – επιστημονικής κοινότητας της Κέρκυρας.
- Βιβλιοθήκες, εταιρείες και οργανισμοί (λ.χ. εκδοτικοί οργανισμοί, δήμοι, πολιτιστικοί οργανισμοί, εταιρείες μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα κοκ.).

Απαραίτητη προϋπόθεση για να γίνει δεκτή αίτηση εξωτερικού χρήστη είναι η μόνιμη διαμονή του στην Κέρκυρα. Η ΒΙΚΕΠ, προκειμένου να κάνει δεκτή αίτηση εξωτερικού χρήστη, διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει συστάσεις από μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας του Ι.Π.

7.1.3 Κάρτα Μέλους

Τα μέλη της ΒΙΚΕΠ είναι απαραίτητως εφοδιασμένα με ειδική κάρτα μέλους, η οποία εκδίδεται από τη ΒΙΚΕΠ μετά από αίτηση του χρήστη. Η ιδιότητα του μέλους παρέχει στους κατόχους κάρτας τη δυνατότητα δανεισμού και των λοιπών προσφερόμενων υπηρεσιών της ΒΙΚΕΠ. Για τυχόν πιστοποίηση της ιδιότητας μέλους της πανεπιστημιακής κοινότητας, η ΒΙΚΕΠ δύναται να ζητήσει σχετική βεβαίωση από την αρμόδια υπηρεσία του Ι.Π.

Η κάρτα μέλους εκδίδεται με βάση τα στοιχεία που δηλώνει ο χρήστης στην αίτησή του και τα οποία αποδεικνύονται από τα μέσα που προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία για τους Έλληνες πολίτες (Ν. 3731/2008), δηλ. δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής, διαβατήριο, άδεια οδήγησης ή ατομικό βιβλιάριο υγείας ή του διαβατηρίου για τους φοιτητές από ανταλλαγή, αφού επιδείξουν την φοιτητική τους ταυτότητα. Τα εσωτερικά μέλη συμπληρώνουν ηλεκτρονική αίτηση προεγγραφής η οποία βρίσκεται στον ιστότοπο της ΒΙΚΕΠ.

Ως κάρτα μέλους ενεργοποιείται η ακαδημαϊκή ταυτότητα για όσα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας διαθέτουν. Για όσους δεν διαθέτουν ή δεν δικαιούνται, η ΒΙΚΕΠ εκδίδει ειδική κάρτα μέλους. Όλες οι κάρτες μέλους διαθέτουν ειδικές ετικέτες με ραβδοκώδικα (barcode), που αναγνωρίζονται κατά τη διαδικασία του δανεισμού από το σύστημα αυτοματοποίησης της ΒΙΚΕΠ, αποφεύγοντας έτσι πιθανά λάθη ταύτισης.

Όλα τα μέλη της Βιβλιοθήκης οφείλουν να παρουσιάζουν την κάρτα τους στο Γραφείο Δανεισμού σε κάθε συναλλαγή τους.

Η κάρτα, ανεξαρτήτως μορφής, είναι αυστηρώς προσωπική και σε περίπτωση απώλειας, το μέλος οφείλει να το δηλώσει αμέσως στη ΒΙΚΕΠ, προκειμένου να ακυρωθεί η απολεσθείσα ώστε να προληφθεί πιθανή κακή χρήση της από τρίτους και να εκδοθεί νέα. Η επανέκδοση της κάρτας για πρώτη φορά είναι δωρεάν.

Τα μέλη ενημερώνουν το Γραφείο Δανεισμού – Διαδανεισμού για κάθε αλλαγή διεύθυνσης, τηλεφώνου ή διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, καθώς και για κάθε αλλαγή ιδιότητας εντός του Ι.Π. ή διακοπή σχέσης με αυτό το συντομότερο δυνατόν.

Σε περίπτωση αποχώρησης ή διακοπής σχέσης με το Ιόνιο Πανεπιστήμιο, τα μέλη υποχρεούνται να επιστρέψουν στη ΒΙΚΕΠ πριν από την αποχώρησή τους τα τεκμήρια και/ή εξοπλισμό που έχουν δανειστεί. Ειδικότερα, προκειμένου να διαφυλαχθεί η συλλογή της ΒΙΚΕΠ σε κάθε μόνιμη ή προσωρινή διακοπή σχέσης μέλους με το Ι.Π., όπως αποφοίτηση, μετεγγραφή, λήξη σύμβασης, απόσπαση, μετάταξη, παραίτηση, συνταξιοδότηση, οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος (όπως Γραμματείες ακαδημαϊκών τμημάτων, Διεύθυνση Διοικητικού, Επιτροπή Ερευνών), πριν εκδώσουν το κατάλληλο πιστοποιητικό ή διοικητική πράξη, ζητούν βεβαίωση μη οφειλής από τη ΒΙΚΕΠ. Βεβαιώσεις μη οφειλής εκδίδονται από το Γραφείο Δανεισμού κατόπιν ελέγχου στο αντίστοιχο αρχείο της ΒΙΚΕΠ και αφορούν σε κάθε είδος τεκμηρίου και/ή εξοπλισμό που έχει δανειστεί ο χρήστης από την Κεντρική Βιβλιοθήκη και Μονάδες ή Παραρτήματά της. Παράλληλα πραγματοποιείται και διαγραφή του μέλους από το αρχείο μελών του συστήματος αυτοματοποίησης. Βεβαίωση μη οφειλής τεκμηρίου και/ή εξοπλισμού, δεν εκδίδεται έως ότου επιστραφούν ή αντικατασταθούν τα τεκμήρια με τα οποία ο χρήστης είναι χρεωμένος.

Η ισχύς της κάρτας μέλους αρχίζει από την ημερομηνία έκδοσής της, η διάρκειά της δε εξαρτάται από την ιδιότητα του μέλους. Κάθε χρήστης οφείλει μετά τη λήξη της κάρτας, στην περίπτωση που η σχέση του με το Πανεπιστήμιο παραμένει ίδια να ζητήσει την ανανέωσή της ή σε διαφορετική περίπτωση να την παραδώσει στο Γραφείο Δανεισμού-Διαδανεισμού. Για την τρέχουσα περίοδο ισχύουν τα εξής:

Πίνακας 1: Διάρκεια ισχύος κάρτας μέλους

Ιδιότητα μέλους	Διάρκεια ισχύος κάρτας μέλους
Μέλη ΔΕΠ του ΙΠ	6 έτη
Διδάσκοντες με το Π.Δ. 407/80 ή συμβασιούχοι διδάσκοντες με άλλο νομικό καθεστώς του ΙΠ	3 έτη
Προπτυχιακοί φοιτητές του ΙΠ	Ίση με τη διάρκεια σπουδών του Τμήματός τους συν ένα έτος
Μεταπτυχιακοί φοιτητές του ΙΠ	Ίση με τη διάρκεια σπουδών του Προγράμματός τους συν ένα έτος
Υποψήφιοι διδάκτορες στο ΙΠ	5 έτη
Διοικητικό και λοιπό προσωπικό του ΙΠ	6 έτη
Φοιτητές από ανταλλαγή	Ίση με τη διάρκεια παραμονής τους

Εξωτερικοί χρήστες-μέλη	1 έτος
-------------------------	--------

Σε περίπτωση αποχώρησης ή διακοπής σχέσης του μέλους με το Ι.Π. ανακαλείται αυτόματα το δικαίωμα δανεισμού, ανεξάρτητα από την εναπομείνασα διάρκεια ισχύος της κάρτας του.

Σε περίπτωση που η συνεργασία με τους εξωτερικούς χρήστες κριθεί ικανοποιητική, δίνεται η δυνατότητα ανανέωσης της ιδιότητας μέλους σε ετήσια βάση, εφόσον ο εξωτερικός χρήστης το επιθυμεί και ισχύουν οι κατάλληλες προϋποθέσεις.

7.1.4 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων Μελών και Εχεμύθεια

Η ΒΙΚΕΠ τηρεί τις ισχύουσες διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων για όλα τα μέλη της ΒΙΚΕΠ. Στο πλαίσιο αυτό τα προσωπικά δεδομένα των χρηστών διατηρούνται από τη ΒΙΚΕΠ στο αρχείο μελών της, με αποκλειστικό σκοπό την προστασία και τη διαφύλαξη του υλικού των συλλογών της. Αποτελεί πολιτική της ΒΙΚΕΠ η μη παροχή πληροφοριών σχετικών με προσωπικά δεδομένα χρηστών/μελών της σε τρίτους, καθώς και η τήρηση εχεμύθειας σχετικά με το υλικό που έχουν δανειστεί. Ιστορικό δανεισμού των μελών δεν διατηρείται. Τα μέλη μπορούν να έχουν πρόσβαση στα στοιχεία που τα αφορούν, είτε μέσω του Γραφείου Δανεισμού είτε με σύνδεσή τους στην υπηρεσία Λογαριασμός Χρήστη που παρέχεται μέσω του ηλεκτρονικού καταλόγου της ΒΙΚΕΠ. Οδηγίες πρόσβασης στην υπηρεσία αυτή και αξιοποίησής της διατίθενται στον ιστότοπο του ηλεκτρονικού καταλόγου.

7.2 Προσφερόμενες Υπηρεσίες

Οι προσφερόμενες από τη ΒΙΚΕΠ υπηρεσίες προς τους χρήστες περιλαμβάνουν ενδεικτικά:

- Πρόσβαση στους χώρους, τη συλλογή και τον εξοπλισμό παρέχεται στους χρήστες της Βιβλιοθήκης, με τις επιφυλάξεις των άρθρων του Κανονισμού και του παρόντος κειμένου «Πολιτικής».
- Πρόσβαση στον online κατάλογο της ΒΙΚΕΠ, καθώς και σε καταλόγους άλλων βιβλιοθηκών, συλλογικούς καταλόγους, σε βάσεις δεδομένων και πηγές πληροφοριών μέσω του Διαδικτύου, και των δικτύων και κοινοπραξιών στις οποίες μετέχει η ΒΙΚΕΠ, όπως του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΣΕΑΒ) και του Εθνικού Δικτύου Επιστημονικών και Τεχνολογικών Βιβλιοθηκών (ΕΔΕΤΒ).
- Δανεισμό.
- Δανεισμό μεταξύ βιβλιοθηκών (Διαδανεισμό).
- Παραγγελία άρθρων περιοδικών μέσω του ΕΔΕΤΒ.
- Τμήμα οπτικοακουστικού υλικού: Video, CD, DVD, CD-ROM, DVD-ROM, προβολέα διαφανειών κλπ.
- Αναπαραγωγή υλικού με φωτοτύπηση, φωτογράφιση ή σάρωση, λαμβάνοντας υπόψη τους περιορισμούς της νομοθεσίας και τις ανάγκες και τη φύση των τεκμηρίων με την ευθύνη των χρηστών.

- Παροχή υπηρεσιών σύνδεσης απομακρυσμένης πρόσβασης για τις συνδρομητικές ηλεκτρονικές πηγές, καθώς και σύνδεσης με ασύρματο δίκτυο εντός της Βιβλιοθήκης.
- Ενημέρωση του κοινού μέσα από την έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, καθώς και μέσα από ειδικές εκδηλώσεις που οργανώνει η ΒΙΚΕΠ.
- Εκπαίδευση των χρηστών από το προσωπικό της ΒΙΚΕΠ σχετικά με τον τρόπο αναζήτησης, αξιοποίησης και προστασίας των πηγών πληροφόρησης και τη χρήση του τεχνολογικού εξοπλισμού.
- Προβολή των υπηρεσιών της ΒΙΚΕΠ μέσω εντύπων και μέσω του Διαδικτύου.
- Υπηρεσία «Λογαριασμός χρήστη» με την οποία δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες να έχουν ενημέρωση και να διαχειρίζονται μόνοι τους θέματα που τους αφορούν. Πληροφορίες και οδηγίες χρήσης της υπηρεσίας υπάρχουν στον ιστότοπο του ηλεκτρονικού καταλόγου της ΒΙΚΕΠ.
- Υπηρεσία «Ρωτήστε μας» μέσω της οποίας απαντώνται ερωτήσεις, απορίες και αιτήματα πληροφόρησης που θέτουν οι χρήστες ηλεκτρονικά προς τη ΒΙΚΕΠ.

Η συλλογή της Κεντρικής Βιβλιοθήκης είναι τοποθετημένη σε δύο τύπους βιβλιοστασιών: (α) ανοικτής πρόσβασης, που βρίσκονται στο χώρο του αναγνωστηρίου (1^{ος} όροφος) και σ' αυτά φιλοξενούνται βιβλία μεγάλης ζήτησης, όπως συγγράμματα, η πληροφοριακή συλλογή, η συλλογή ανατύπων, το οπτικοακουστικό υλικό κ.ά. και (β) κλειστής πρόσβασης με κινητά βιβλιοστάσια για εξοικονόμηση χώρου. Δικαίωμα εισόδου στα βιβλιοστάσια κλειστής πρόσβασης δίνεται σε συγκεκριμένες ομάδες χρηστών, αναλόγως των δυνατοτήτων και των υποδομών της ΒΙΚΕΠ, με απόφαση της Επιτροπής Βιβλιοθήκης. Οι χρήστες που επιθυμούν να παραλάβουν τεκμήρια που βρίσκονται στα βιβλιοστάσια κλειστής πρόσβασης και δεν έχουν δικαίωμα εισόδου οφείλουν να τα ζητήσουν μέσω μιας εφαρμογής αυτοματοποιημένης αίτησης, ενσωματωμένης στον ηλεκτρονικό κατάλογο. Έτσι, οι χρήστες είναι σε θέση ακόμη και από το σπίτι ή το γραφείο τους, να επιλέξουν από τον κατάλογο και να ζητήσουν τα τεκμήρια που τους ενδιαφέρουν πληκτρολογώντας μόνο τα προσωπικά του στοιχεία. Στη συνέχεια, παραλαμβάνουν τα τεκμήρια από το Γραφείο Δανεισμού είτε για μελέτη είτε για δανεισμό μόλις ενημερωθούν ότι μπορούν να τα παραλάβουν ή μόλις επισκεφθούν τη Βιβλιοθήκη. Αν ο χρήστης δεν παραλάβει τα τεκμήρια αυτά εντός 24 ωρών, τα τεκμήρια επιστρέφονται στα βιβλιοστάσια. Δικαίωμα χρήσης της προαναφερόμενης εφαρμογής έχουν όλοι οι χρήστες, ανεξαρτήτως δικαιώματος εισόδου. Οδηγίες χρήσης διατίθενται στον ιστότοπο της Βιβλιοθήκης.

7.2.1 Αποτίμηση των Προσφερόμενων Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση, αλλά και τα επιμέρους τμήματα της ΒΙΚΕΠ, προκειμένου να είναι σε θέση να παρακολουθούν, αλλά και να διασφαλίζουν την ποιότητα των υπηρεσιών της, να εντοπίζουν τις δυσχέρειες και ελλείψεις στη λειτουργία της, να σχεδιάζουν και να προγραμματίζουν την περαιτέρω ανάπτυξή της, καθιερώνουν και εφαρμόζουν διεθνώς αποδεκτές μεθόδους αξιολόγησης, όπως ενδεικτικά:

- Τήρηση στατιστικών στοιχείων από την κίνηση της ΒΙΚΕΠ γενικά, όπως στατιστικά δανεισμού, διαδανεισμού, αιτημάτων εύρεσης τεκμηρίων από το κλειστό βιβλιοστάσιο, χρήσης ηλεκτρονικών πηγών, επισκεψιμότητας βιβλιοθήκης, επισκεψιμότητας ιστοτόπου, εκπαιδεύσεις χρηστών.
- Διακίνηση ερωτηματολογίων για έρευνες χρηστών της ΒΙΚΕΠ και παρουσίαση των αποτελεσμάτων τους.
- Συγκριτικές μελέτες σε σχέση με τις απαιτήσεις των χρηστών και τις προσφερόμενες υπηρεσίες, με τις δαπάνες της ΒΙΚΕΠ κλπ.

Τα παραπάνω στοιχεία συγκεντρώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα, ελέγχονται και αξιολογούνται από τους υπεύθυνους και αρμόδιους των τμημάτων και των γραφείων της ΒΙΚΕΠ και μια φορά το χρόνο, κάθε Φεβρουάριο, συντάσσεται από τη Διεύθυνση της ΒΙΚΕΠ απολογισμός δραστηριοτήτων και αξιολόγησης των υπηρεσιών, ο οποίος υποβάλλεται προς αξιολόγηση και έγκριση στην Επιτροπή Εποπτείας ΒΙΚΕΠ και στη συνέχεια δια του Προέδρου της υποβάλλεται στη Σύγκλητο.

Επίσης, η ΒΙΚΕΠ συμμετέχει στο *Ερωτηματολόγιο έρευνας βιβλιοθηκών* της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής, καθώς και στην ετήσια συλλογή στατιστικών στοιχείων όλων των ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών και διενεργείται από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Β.), η οποία στη συνέχεια επεξεργάζεται και δημοσιεύει *Έκθεση Στατιστικών Στοιχείων Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών*, που αφορά στο σύνολο των ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών.

7.3 Δανεισμός

Η ΒΙΚΕΠ είναι δανειστική για τα μέλη της. Το δικαίωμα δανεισμού είναι προσωπικό και δεν επιτρέπεται να μεταβιβαστεί σε άλλο μέλος ή χρήστη της Βιβλιοθήκης. Το υλικό που δανείζεται παραμένει στην προσωπική ευθύνη του μέλους που το δανείστηκε μέχρι να επιστραφεί.

Ο δανεισμός του υλικού γίνεται με το αυτοματοποιημένο σύστημα της Βιβλιοθήκης. Για την πραγματοποίηση του δανεισμού απαιτείται η χρήση της κάρτας μέλους του δανειζόμενου ώστε να αποφεύγονται λάθη λόγω συνωνυμίας και να επιτυγχάνεται ταχύτερη διαδικασία. Τόσο τα τεκμήρια όσο και οι κάρτες μέλους διαθέτουν ειδικές ετικέτες με ραβδοκώδικα (barcode), που αναγνωρίζονται κατά τη διαδικασία του δανεισμού από το σύστημα αυτοματοποίησης της ΒΙΚΕΠ. Δεν επιτρέπεται η απομάκρυνση τεκμηρίων από τη ΒΙΚΕΠ χωρίς την πραγματοποίηση δανεισμού.

Σε περίπτωση αδυναμίας χρήσης του συστήματος (π.χ. διακοπή ρεύματος ή δικτύου, βλάβη συστήματος αυτοματοποίησης) και εφόσον είναι δυνατή η ανεύρεση του τεκμηρίου, δανεισμός μπορεί να πραγματοποιηθεί με χειρόγραφη καταγραφή όλων των απαραίτητων στοιχείων του χρήστη και του τεκμηρίου. Μετά την αποκατάσταση της βλάβης ενημερώνεται το υποσύστημα δανεισμού με τους νέους δανεισμούς το συντομότερο δυνατόν και η εγγραφή διαγράφεται από το αρχείο χειρόγραφου δανεισμού. Για κάθε χειρόγραφο δανεισμό που μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί σε Μονάδα ή Παράρτημα της

ΒΙΚΕΠ ενημερώνεται άμεσα το Γραφείο Δανεισμού – Διαδανεισμού της Κεντρικής Βιβλιοθήκης.

Η ημερομηνία επιστροφής κάθε τεκμηρίου αναγράφεται από το προσωπικό του Γραφείου Δανεισμού σε ειδικό δελτίο που επικολλάται στο τεκμήριο, ώστε να γνωρίζει ο δανειζόμενος πότε πρέπει να το επιστρέψει.

Κάθε τεκμήριο που πρόκειται να δανειστεί ελέγχεται από το προσωπικό της ΒΙΚΕΠ για να διαπιστωθεί η φυσική του κατάσταση. Για το σκοπό αυτό, κατά το δανεισμό εφαρμόζεται το «Σύστημα Κωδικοποίησης και Ελέγχου Φυσικής Κατάστασης» που έχει αναπτυχθεί από τη Βιβλιοθήκη. Αναλόγως της διαπίστωσης, αναγράφεται ο αντίστοιχος κωδικός σε ειδική σημείωση στην καρτέλα του αντιτύπου στο σύστημα αυτοματοποίησης, καθώς και στο δελτίο επιστροφής του ίδιου του τεκμηρίου, δίπλα στην ημερομηνία επιστροφής. Για την αποφυγή αναγραφής πιθανού λανθασμένου κωδικού, ο δανειζόμενος δικαιούται, κατά τη στιγμή του δανεισμού, να υποδείξει στο προσωπικό της ΒΙΚΕΠ σημείο φθοράς του τεκμηρίου.

Κατά τη διαδικασία του δανεισμού και πριν από την παράδοσή τους στο χρήστη, απενεργοποιούνται οι αντικλεπτικές ταινίες ασφαλείας των δανεισθέντων τεκμηρίων.

7.3.1 Όροι και κανόνες δανεισμού

Οι όροι και η διάρκεια δανεισμού του υλικού καθορίζονται ανάλογα με την κατηγορία του χρήστη και το είδος του τεκμηρίου ως εξής:

Πίνακας 2: Κανόνες δανεισμού

Κατηγορία δανειζομένου	Ποσότητα τεκμηρίων			Διάρκεια δανεισμού			Άλλα στοιχεία	
	Τύπος υλικού	Μέγιστος αριθμός ανά τύπο	Μέγιστος αριθμός τεκμηρίων ανεξάρτητα από τύπο υλικού	Κανονικός δανεισμός σε ημέρες	Αριθμός ανανεώσεων	Περίοδος ανανέωσης σε ημέρες	Περίοδος χάριτος σε ημέρες	Αριθμός ειδοποιήσεων εκπρόθεσμου
Διδακτικό προσωπικό	Βιβλία	15	15	28	1	28	2	2
	Παρτιτούρες	5		21	1	7	2	2
	Μουσικές ηχογραφήσεις (CD)	15		7	1	7	2	2
	Μαγνητοσκοπήσεις (VIDEO / DVD)	5		7	1	3	1	2
	Υλικό βραχυπρόθεσμου δανεισμού A: 2 ημερών, 1 ημέρας / B: 3 ωρών			5	1 ή 2 αναλόγως	0	0	0
3			3 ώρες	0	0	0	2	
Μεταπτυχιακοί	Βιβλία	15	15	28	1	28	2	2

/ Υποψήφιοι διδάκτορες	Παρτιτούρες	3	8	21	1	7	2	2
	Μουσικές ηχογραφήσεις (CD)	5		7	1	7	2	2
	Μαγνητοσκοπήσεις (VIDEO / DVD)	3		7	1	3	1	2
	Υλικό βραχυπρόθεσμου δανεισμού A: 2 ημερών, 1 ημέρας / B: 3 ωρών	5		1 ή 2 αναλόγως	0	0	0	2
		5		3 ώρες	0	0	0	2
Προπτυχιακοί Φοιτητές & Φοιτητές ανταλλαγής (ERASMUS)	Βιβλία	5	8	14	1	14	2	2
	Παρτιτούρες	3		7	1	7	2	2
	Μουσικές ηχογραφήσεις (CD)	3		7	1	7	2	2
	Μαγνητοσκοπήσεις (VIDEO / DVD)	3		7	1	3	1	2
	Υλικό βραχυπρόθεσμου δανεισμού A: 2 ημερών, 1 ημέρας / B: 3 ωρών	3		1 ή 2 αναλόγως	0	0	0	2
		5		3 ώρες	0	0	0	2
Διοικητικό προσωπικό	Βιβλία	2	2	14	1	14	2	2
	Παρτιτούρες	0		0	0			
	Μουσικές ηχογραφήσεις (CD)	1		7	1	7	1	2
	Μαγνητοσκοπήσεις (VIDEO / DVD)	1		7	1	3	1	2
	Υλικό βραχυπρόθεσμου δανεισμού A: 2 ημερών, 1 ημέρας / B: 3 ωρών	0		1 ή 2 αναλόγως	0	0	0	0
		0		3 ώρες	0	0	0	0
Εξωτερικοί χρήστες	Βιβλία	2	2	14	1	14	1	2
	Παρτιτούρες	0		0	0	0	0	0
	Μουσικές ηχογραφήσεις (CD)	0		0	0	0	0	0
	Μαγνητοσκοπήσεις (VIDEO / DVD)	0		0	0	0	0	0
	Υλικό βραχυπρόθεσμου δανεισμού A: 2 ημερών, 1 ημέρας / B: 3 ωρών	0		1 ή 2 αναλόγως	0	0	0	0
		0		3 ώρες	0	0	0	0

Ειδικές κατηγορίες προσωπικού, όπως ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, εντάσσονται στην κατάλληλη ομάδα, αναλόγως του πραγματικού αντικειμένου εργασίας τους, π.χ. αν παράγουν διδακτικό ή διοικητικό έργο εντάσσονται στο διδακτικό ή διοικητικό προσωπικό αντιστοίχως.

Η ΒΙΚΕΠ στο πλαίσιο της διασφάλισης μιας ορθολογικής χρήσης των τεκμηρίων προς όφελος όλων των χρηστών της, ακολουθώντας καθιερωμένες πρακτικές, αλλά και λαμβάνοντας υπόψη την αναμενόμενη και/ή την αποδεδειγμένη χρήση, δύναται να θέσει συγκεκριμένους τίτλους σε ειδικό κανόνα δανεισμού ή χρήσης. Συγκεκριμένα:

- Υλικό που χαρακτηρίζεται ως **πληροφοριακό**, με κωδικό συλλογής **Π**, (δηλ. εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, βιβλιογραφίες, κατάλογοι, οδηγοί, ειδικά εγχειρίδια, ευρετήρια, βιογραφικά λεξικά κ.τ.τ.) δεν δανείζεται, προσφέρεται όμως για μελέτη εντός του αναγνωστηρίου. Εξάιρεση αποτελούν συγκεκριμένοι τίτλοι ή αντίτυπα λεξικών και εγκυκλοπαιδειών, που χαρακτηρίζονται με τον κωδικό συλλογής **ΠΛ**, οι οποίοι δανείζονται **για 3 ώρες** σε φοιτητές και διδακτικό προσωπικό του Τμήματος Ξένων Γλωσσών, Μετάφρασης και Διερμηνείας, προκειμένου να καλυφθούν ανάγκες των παραδόσεων και των εξετάσεων των μαθημάτων μετάφρασης.
- Βιβλία που έχουν χαρακτηριστεί ως **σπάνια** ή/και **πολύτιμα** (συλλογή **ΚΒ**), **χειρόγραφα**, καθώς και το **αρχαιολογικό υλικό** δεν δανείζονται. Μέλη του διδακτικού προσωπικού, υποψήφιοι διδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές και ειδικοί ερευνητές έχουν τη δυνατότητα να μελετήσουν εντός του αναγνωστηρίου ταυτόχρονα μέχρι 2 αντίτυπα αυτής της κατηγορίας υλικού, μετά από συμπλήρωση ειδικής αίτησης.
- Τεύχη και δεμένοι τόμοι **περιοδικών εκδόσεων** δεν δανείζονται, διατίθενται όμως για μελέτη εντός του αναγνωστηρίου.
- **Αδημοσίευτο υλικό**, όπως πτυχιακές/διπλωματικές εργασίες και διδακτορικές διατριβές, δεν δανείζεται, διατίθεται όμως για μελέτη εντός του αναγνωστηρίου. Επίσης, το αδημοσίευτο υλικό δεν αναπαράγεται με οποιονδήποτε τρόπο, παρά μόνο με γραπτή άδεια του δημιουργού.
- Μεμονωμένα αντίτυπα που κρίνεται ότι είναι απαραίτητο να παραμένουν για χρήση στη Βιβλιοθήκη λόγω **συχνής ζήτησης** είτε μόνιμα είτε για συγκεκριμένη χρονική περίοδο χαρακτηρίζονται ως μη δανειζόμενα.
- Αντίτυπα διδακτικών συγγραμμάτων και/ή άλλα εγχειρίδια με υψηλή χρήση, μετά από αίτηση διδάσκοντα ή κατά την κρίση του Τμήματος Παροχής Υπηρεσιών προς τους Χρήστες, μπορεί να ενταχθούν μόνιμα ή για συγκεκριμένη χρονική περίοδο σε κανόνα **βραχυπρόθεσμου δανεισμού 24 ή 48 ωρών**, ώστε να δίνεται η δυνατότητα σε περισσότερους χρήστες να τα δανείζονται.

Αντίτυπα που δεν δανείζονται, για να αναγνωρίζονται εύκολα, φέρουν στο επάνω μέρος της ράχης κόκκινη ετικέτα, ενώ εκείνα που ανήκουν σε κανόνα βραχυπρόθεσμου δανεισμού 24 ή 48 ωρών φέρουν στο επάνω μέρος της ράχης πράσινη ετικέτα. Λεξικά και εγκυκλοπαίδειες της κατηγορίας βραχυπρόθεσμου δανεισμού 3 ωρών (ΠΛ) φέρουν κίτρινη ετικέτα.

Κανένα αντίτυπο της συλλογής δεν επιτρέπεται να δανειστεί ή να χρησιμοποιηθεί στο αναγνωστήριο μέχρι να ολοκληρωθούν όλες οι απαραίτητες εργασίες εισαγωγής, καταλογογράφησης και φυσικής επεξεργασίας του.

7.3.2 Ανανέωση δανεισμού

Ανανέωση δανεισμού, δηλ. παράταση του χρόνου δανεισμού, επιτρέπεται ανάλογα με την κατηγορία χρήστη, τον τύπο του τεκμηρίου και για χρονικό διάστημα σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον πίνακα 2.

Η ανανέωση μπορεί να γίνει χωρίς την παρουσία του τεκμηρίου, καθώς επίσης και τηλεφωνικά. Ανανέωση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή της υπηρεσίας Ρωτήστε μας δεν γίνεται. Σε περίπτωση που έχει γίνει κράτηση του τεκμηρίου από άλλον χρήστη, ανανέωση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί.

Ανανέωση μπορεί να γίνει και από τον ίδιο το χρήστη, χωρίς την παρέμβαση του Γραφείου Δανεισμού, μέσω της υπηρεσίας Λογαριασμός χρήστη. Οδηγίες δημοσιεύονται στον κατάλογο της ΒΙΚΕΠ. Η ανανέωση με τον τρόπο αυτό μπορεί να γίνει εφόσον:

- Το τεκμήριο δεν είναι εκπρόθεσμο
- Ο χρήστης ανήκει σε κατηγορία που έχει δικαίωμα ανανέωσης
- Δεν έχει πραγματοποιηθεί ήδη μια ανανέωση
- Το τεκμήριο ανήκει σε τύπο υλικού ή κανόνα δανεισμού που επιτρέπεται να ανανεωθεί
- Δεν έχει γίνει κράτηση από άλλον χρήστη.

7.3.3 Ανάκληση δανεισμού

Η ΒΙΚΕΠ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την επιστροφή δανεισμένου τεκμηρίου πριν από την ημερομηνία λήξης του δανεισμού, για σοβαρό λόγο. Ανάκληση δανεισμού δεν μπορεί να ζητηθεί πριν ολοκληρωθεί το ήμισυ της περιόδου δανεισμού, π.χ. για δανεισμό διάρκειας 14 ημερών, ανάκληση δανεισμού μπορεί να ζητηθεί αφού ο χρήστης έχει στην κατοχή του το τεκμήριο για 7 ημέρες τουλάχιστον.

7.3.4 Κράτηση υλικού

Αν χρήστης επιθυμεί να δανειστεί τεκμήριο, το οποίο είναι ήδη δανεισμένο σε άλλον χρήστη και δεν υπάρχει άλλο διαθέσιμο αντίτυπο, έχει δικαίωμα να κάνει κράτηση. Με την επιστροφή του τεκμηρίου, το Γραφείο Δανεισμού ενημερώνει το χρήστη που έκανε την κράτηση, προκειμένου να προσέλθει για να δανειστεί το τεκμήριο. Σε περίπτωση κράτησης του ίδιου τεκμηρίου από περισσότερους χρήστες τηρείται σειρά προτεραιότητας από το σύστημα.

Ο αριθμός τεκμηρίων, στα οποία κάθε χρήστης δικαιούται να κάνει ταυτόχρονα κράτηση, διαμορφώνεται αναλόγως της κατηγορίας δανειζομένων στην οποία ανήκει, ως εξής:

Πίνακας 3: Κρατήσεις

Κατηγορία δανειζομένων	Αριθμός τεκμηρίων
Διδακτικό προσωπικό	10
Μεταπτυχιακοί/ Υποψήφιοι διδάκτορες	5
Προπτυχιακοί Φοιτητές & Φοιτητές ανταλλαγής (ERASMUS)	3
Διοικητικό προσωπικό	2
Εξωτερικοί χρήστες	2

Τα τεκμήρια, για τα οποία έχει γίνει κράτηση, διατηρούνται στο Γραφείο Δανεισμού έως 24 ώρες από την ώρα που θα ειδοποιηθεί ο χρήστης. Σε περίπτωση που παρέλθει ο χρόνος αυτός χωρίς να αναζητηθούν τα τεκμήρια η κράτηση ακυρώνεται και εφόσον υπάρχει άλλος ενδιαφερόμενος στον κατάλογο κρατήσεων, ειδοποιείται ο επόμενος.

Κατά τη διαδικασία κράτησης, ο ενδιαφερόμενος χρήστης δηλώνει την καταληκτική ημερομηνία ισχύος της κράτησής του. Μετά την παρέλευση της ημερομηνίας αυτής και εφόσον δεν έχει επιστραφεί το τεκμήριο από τον προηγούμενο χρήστη μέσα στον επιθυμητό χρόνο, η κράτηση διαγράφεται αυτόματα από το σύστημα.

Κρατήσεις μπορούν να γίνουν και από τον ίδιο το χρήστη, χωρίς την παρέμβαση του Γραφείου Δανεισμού, μέσω της υπηρεσίας Λογαριασμός χρήστη. Οδηγίες δημοσιεύονται στον κατάλογο της ΒΙΚΕΠ.

7.3.5 Επιστροφή δανεισμένων τεκμηρίων

Όλοι οι χρήστες υποχρεούνται να επιστρέφουν τα τεκμήρια στις προκαθορισμένες ημερομηνίες και στην κατάσταση στην οποία τα παρέλαβαν.

Η επιστροφή των τεκμηρίων γίνεται μέσω του αυτοματοποιημένου συστήματος της Βιβλιοθήκης. Σε περίπτωση αδυναμίας χρήσης του συστήματος (π.χ. διακοπή ρεύματος ή δικτύου, βλάβη συστήματος αυτοματοποίησης), επιστροφή τεκμηρίου μπορεί να πραγματοποιηθεί με χειρόγραφο καταγραφή όλων των απαραίτητων στοιχείων του χρήστη και του τεκμηρίου. Μετά την αποκατάσταση της βλάβης ενημερώνεται το υποσύστημα δανεισμού το συντομότερο δυνατόν. Για κάθε χειρόγραφο επιστροφή που μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί σε Μονάδα ή Παράρτημα της ΒΙΚΕΠ ενημερώνεται άμεσα το Γραφείο Δανεισμού – Διαδανεισμού της Κεντρικής Βιβλιοθήκης.

Για την πρόληψη των εκπρόθεσμων επιστροφών των τεκμηρίων, το Γραφείο Δανεισμού αποστέλλει στους χρήστες αυτοματοποιημένη υπενθύμιση μία ημέρα πριν από την ημερομηνία λήξης του δανεισμού. Σε περίπτωση μη έγκαιρης επιστροφής, το Γραφείο Δανεισμού αποστέλλει στους χρήστες υπενθύμιση έως 2 φορές, αρχής γενομένης από την επομένη της ημερομηνίας λήξης του δανεισμού. Το Γραφείο Δανεισμού δύναται να επικοινωνεί με τους χρήστες, με οποιονδήποτε τρόπο (π.χ. προσωπικά, τηλεφωνικά, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, με επιστολή), προκειμένου να υπενθυμίσει την υποχρέωση επιστροφής του τεκμηρίου. Η αποκλειστική ευθύνη και υποχρέωση για την έγκαιρη

επιστροφή του δανεισμένου υλικού όμως ανήκει στους δανειζόμενους και είναι ανεξάρτητη από τη λήψη υπενθύμισης.

Η επιστροφή των τεκμηρίων μπορεί να γίνεται μέσω του αυτοματοποιημένου συστήματος της Βιβλιοθήκης και χωρίς την απαραίτητη παρουσία του μέλους. Η επιστροφή δεν θεωρείται οριστική, έως ότου ελεγχθεί από το Γραφείο Δανεισμού – Διαδανεισμού και η φυσική κατάσταση του τεκμηρίου. Κατά την επιστροφή γίνεται σύγκριση του τεκμηρίου με τον κωδικό που έχει καταγραφεί κατά τη διαδικασία του δανεισμού. Αν το τεκμήριο επιστραφεί σε φυσική κατάσταση χειρότερη από αυτήν που δανείστηκε, το μέλος φέρει την αποκλειστική ευθύνη της κατάστασής του.

Κατά την επιστροφή των δανεισθέντων τεκμηρίων ενεργοποιούνται οι αντικλεπτικές ταινίες ασφαλείας.

7.3.6 Κυρώσεις

Το Γραφείο Δανεισμού – Διαδανεισμού επιβάλλει κυρώσεις για καθυστέρηση δανεισμένου υλικού, καθώς και για φθορές σε τεκμήρια ή/και εξοπλισμό. Οι κυρώσεις διαφέρουν αναλόγως του μεγέθους της καθυστέρησης και της γενικότερης συνέπειας του χρήστη. Επίσης, διαφέρουν αναλόγως του είδους και του μεγέθους της φθοράς, καθώς και της συστηματικής ή κατ' εξακολούθηση πρόκλησης φθοράς σε τεκμήρια ή/και εξοπλισμό εκ μέρους του χρήστη.

Κάθε στοιχείο που αφορά στην ασυνεπή ή γενικότερα αρνητική συμπεριφορά του χρήστη, π.χ. εκπρόθεσμες επιστροφές, μη συμμόρφωση προς τους κανόνες και τις υποδείξεις του προσωπικού, πρόκληση φθοράς σε τεκμήρια, απώλεια τεκμηρίων, αγενής συμπεριφορά κ.ά., σημειώνεται στην καρτέλα του χρήστη και λαμβάνεται υπόψη.

Τα μέλη που είναι χρεωμένα με εκπρόθεσμα βιβλία ή άλλο υλικό της Βιβλιοθήκης δεν έχουν δικαίωμα να δανειστούν άλλα τεκμήρια πριν να επιστρέψουν τα οφειλόμενα.

Σε περίπτωση που, παρά τις υπομνήσεις, μέλος δεν επιστρέφει δανεισμένο τεκμήριο, η ΒΙΚΕΠ δικαιούται να επιβάλει στο μέλος τις εξής κυρώσεις για όσο χρόνο καθυστερεί η επιστροφή του εκπρόθεσμου υλικού:

- Άρση δικαιώματος πρόσβασης σε ηλεκτρονικές πηγές.
- Πρόστιμο, το οποίο ορίζεται σε € 0,30 ανά ημέρα καθυστέρησης κάθε εκπρόθεσμου τεκμηρίου. Για καθυστέρηση επιστροφής τεκμηρίων που έχουν ενταχθεί σε κανόνα βραχυπρόθεσμου δανεισμού ορίζεται πρόστιμο € 0,50 ανά ημέρα καθυστέρησης κάθε εκπρόθεσμου τεκμηρίου.
- Ανάκληση δικαιώματος δανεισμού για ένα μήνα, από την ημέρα επιστροφής του εκπρόθεσμου τεκμηρίου. Στο χρόνο αυτό δεν προσμετρούνται οι περίοδοι διακοπών (Χριστουγέννων, Πάσχα και καλοκαιριού) που πιθανόν να παρεμβάλλονται στην περίοδο εφαρμογής της ποινής.

Σε περίπτωση απώλειας ή σημαντικής φθοράς τεκμηρίου ο χρήστης υποχρεούται να αντικαταστήσει το τεκμήριο. Αν αυτό δεν είναι δυνατόν, π.χ. βιβλίο εξαντλημένο, πρέπει να το αντικαταστήσει με ανάλογης αξίας τεκμήριο, που θα υποδειχθεί από τη Βιβλιοθήκη.

Αν ο χρήστης αρνηθεί να συμμορφωθεί, π.χ. δεν επιστρέφει το δανεισμένο υλικό ή αρνείται να αντικαταστήσει απολεσθέν τεκμήριο, παραπέμπεται στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης, μετά από εισήγηση του Διευθυντή της ΒΙΚΕΠ, η οποία αποφασίζει σχετικά.

7.4 Διαδανεισμός

Η υπηρεσία διαδανεισμού, που ονομάζεται και «δανεισμός μεταξύ βιβλιοθηκών», αφορά στη διακίνηση τεκμηρίων μεταξύ συνεργαζόμενων βιβλιοθηκών και άλλων υπηρεσιών πληροφόρησης του εσωτερικού ή του εξωτερικού σύμφωνα με τους όρους της πολιτικής της ΒΙΚΕΠ, τις συμφωνίες διαδανεισμού που έχει υπογράψει και τους περιορισμούς προστασίας των πνευματικών δικαιωμάτων των παραγωγών και των διαθετών του διαδανειζόμενου υλικού. Η υπηρεσία διαδανεισμού παρέχεται μόνο στα μέλη της Βιβλιοθήκης του Ι.Π.

Η υπηρεσία διαδανεισμού λειτουργεί συμπληρωματικά στο πλαίσιο της πληρέστερης ικανοποίησης των πληροφοριακών και ερευνητικών αναγκών της πανεπιστημιακής κοινότητας του Ι.Π., επιτρέπει δε στα μέλη της ΒΙΚΕΠ να δανείζονται από άλλες βιβλιοθήκες υλικό που δεν υπάρχει στη συλλογή της ΒΙΚΕΠ.

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 ΒΙΚΕΠ συνεργάζεται με:

- Όλες τις Βιβλιοθήκες Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης στο πλαίσιο του ΣΕΑΒ.
- Ειδικές βιβλιοθήκες με θεματολογία σχετική με τις επιστήμες που θεραπεύονται στο Ιόνιο Πανεπιστήμιο (Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου).
- Μουσεία και Πινακοθήκες.
- Άλλες Βιβλιοθήκες και Οργανισμούς που θα κρίνονται κατά περίπτωση.

Η ΒΙΚΕΠ 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.

Ο διαδανεισμός με μη συνεργαζόμενες βιβλιοθήκες γίνεται με χρηματική επιβάρυνση, η οποία καθορίζεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους από την Επιτροπή Εποπτείας της ΒΙΚΕΠ μετά από εισήγηση του Προϊστάμενου Διεύθυνσης της ΒΙΚΕΠ.

7.4.1 Υλικό διαδανεισμού

Το υλικό που μπορεί να ζητήσει ο χρήστης είναι βιβλία και αντίγραφα άρθρων περιοδικών ή αποσπασμάτων βιβλίων, ενίοτε δε και άλλα είδη τεκμηρίων, σύμφωνα με την πολιτική

της συνεργαζόμενης βιβλιοθήκης. Η ΒΙΚΕΠ ως προμηθευτής δανείζει βιβλία και αντίγραφα άρθρων περιοδικών ή αποσπασμάτων βιβλίων.

Στο υλικό που δεν επιτρέπεται να δοθεί προς άλλες βιβλιοθήκες ή να ζητηθεί από άλλες βιβλιοθήκες συγκαταλέγονται βιβλία σπάνια ή πολύτιμα, βιβλία που ανήκουν σε πληροφοριακή συλλογή (εγκυκλοπαίδειες, λεξικά κλπ.), αδημοσίευτο και μη δανειζόμενο υλικό.

Για την παραγγελία άρθρων περιοδικών η ΒΙΚΕΠ συνεργάζεται κυρίως με το Εθνικό Δίκτυο Επιστημονικών και Τεχνολογικών Βιβλιοθηκών (ΕΔΕΤΒ) και την Υπηρεσία Παροχής Αντιγράφων Επιστημονικών Άρθρων του HEAL-Link.

Η ΒΙΚΕΠ, τηρώντας την περί πνευματικής ιδιοκτησίας νομοθεσία, δεν επιτρέπει το διαδανεισμό ολόκληρων τευχών περιοδικών, αλλά μόνο μεμονωμένων άρθρων.

7.4.2 Η ΒΙΚΕΠ ως πελάτης

Τα μέλη της ΒΙΚΕΠ οφείλουν να γνωρίζουν και να αποδέχονται τις προϋποθέσεις χρήσης της υπηρεσίας, όπως αυτές περιγράφονται στην παρούσα Πολιτική.

Για να επωφελούνται από την υπηρεσία διαδανεισμού, τα μέλη πρέπει να διαθέτουν κάρτα μέλους της ΒΙΚΕΠ.

Πριν ο χρήστης χρησιμοποιήσει την υπηρεσία, οφείλει να βεβαιωθεί ότι το ζητούμενο τεκμήριο δεν διατίθεται στη συλλογή της ΒΙΚΕΠ, πραγματοποιώντας αναζήτηση στο δημόσιο κατάλογο (OPAC) και τις διαθέσιμες ηλεκτρονικές πηγές. Αν το τεκμήριο δεν διατίθεται στη ΒΙΚΕΠ, ο χρήστης συμπληρώνει αίτηση διαδανεισμού, την οποία αποστέλλει ηλεκτρονικά ή παραδίδει αυτοπροσώπως στο Γραφείο Διαδανεισμού. Οι χρήστες οφείλουν να παρέχουν ακριβείς και πλήρεις βιβλιογραφικές αναφορές για τις παραγγελίες τους, καθώς και πλήρη προσωπικά στοιχεία.

Οι χρήστες δύνανται να υποδείξουν τη βιβλιοθήκη ή τις βιβλιοθήκες που διαθέτουν το ζητούμενο τεκμήριο, εφόσον έχουν πραγματοποιήσει την κατάλληλη βιβλιογραφική αναζήτηση.

Το αίτημα διαδανεισμού εκτελείται από το ΒΙΚΕΠ εφόσον το υλικό εντοπίζεται σε βιβλιοθήκη πόλης εκτός Κερκύρας.

Τα αιτήματα διαδανεισμού αποστέλλονται προς τη βιβλιοθήκη-προμηθευτή εντός δύο (2) εργασίμων ημερών. Ο χρόνος ανταπόκρισης διαφέρει ανάλογα με τη βιβλιοθήκη-προμηθευτή.

Επειδή τα ζητούμενα τεκμήρια μπορεί να είναι δανεισμένα ή για διάφορους λόγους να μην επιτρέπεται να μετακινηθούν από τη βιβλιοθήκη-προμηθευτή κατά τη στιγμή της αίτησης διαδανεισμού, ο χρήστης πρέπει να δηλώσει τη καταληκτική ημερομηνία ισχύος της αίτησής του. Στην περίπτωση αυτή η ΒΙΚΕΠ είτε διαβιβάζει το αίτημα σε δεύτερη βιβλιοθήκη, εφόσον υπάρχει, είτε θέτει το αίτημα σε αναμονή μέχρι την καταληκτική ημερομηνία.

Τα άρθρα περιοδικών, τα αποσπάσματα και κεφάλαια βιβλίων μπορεί να παραλαμβάνονται και/ή αποστέλλονται από τη ΒΙΚΕΠ σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή ακολουθώντας διαφορετικές μορφές αλληλογραφίας (ηλεκτρονική, ταχυδρομείο, τηλεομοιοτυπία) σύμφωνα με την επιθυμία του χρήστη και τις δυνατότητες της βιβλιοθήκης-προμηθευτή.

Ο χρόνος παραλαβής του υλικού εξαρτάται από το είδος του υλικού, την απόσταση και τον τρόπο αποστολής. Οι χρήστες ενημερώνονται για την άφιξη του υλικού τηλεφωνικά ή με e-mail και παραλαμβάνουν το υλικό από τους αρμοδίους υπαλλήλους της υπηρεσίας κατά τις ώρες και μέρες λειτουργίας της. Αν ο χρήστης δεν έχει προσέλθει να παραλάβει το τεκμήριο δύο (2) ημέρες πριν από την ημερομηνία επιστροφής του, το τεκμήριο επιστρέφεται στη βιβλιοθήκη-προμηθευτή.

Τα αντίγραφα άρθρων ή αποσπασμάτων και κεφαλαίων βιβλίων δεν επιστρέφονται. Η περίοδος δανεισμού για κάθε άλλο υλικό ορίζεται από τη βιβλιοθήκη-προμηθευτή. Η δυνατότητα ανανέωσης καθορίζεται από τη συνεργαζόμενη βιβλιοθήκη. Η ΒΙΚΕΠ διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης του υλικού εφόσον αυτό ζητηθεί από τον διαθέτη. Η επιστροφή του υλικού γίνεται στο Γραφείο Διαδανεισμού.

Στα μέλη της ΒΙΚΕΠ, που βρίσκονται προσωρινά εκτός Κέρκυρας, παρέχεται η δυνατότητα, κατόπιν επικοινωνίας με το Γραφείο Διαδανεισμού και υποβολής σχετικού αιτήματος διαδανεισμού, να παραλάβουν τα σχετικά τεκμήρια κατευθείαν από τη συνεργαζόμενη βιβλιοθήκη, με την προϋπόθεση ότι αυτό επιτρέπεται από τον κανονισμό λειτουργίας της συνεργαζόμενης βιβλιοθήκης. Η διαδικασία αυτή δεν ισχύει για την προμήθεια άρθρων περιοδικών.

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 της Επιτροπής Βιβλιοθήκης.

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.

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 ΒΙΚΕΠ 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 ΒΙΚΕΠ.

- 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 είτε μόνιμα είτε για τη συγκεκριμένη περίοδο (π.χ. τρέχον εξάμηνο).
 - Δεν είναι δυνατόν να λείψει από τη βιβλιοθήκη λόγω υψηλής ζήτησης τη χρονική στιγμή του αιτήματος.
 - Εμπίπτει σε κανόνα δικαίου περί προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων.

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 διαδικασία και το κόστος διαδανεισμού καθορίζονται 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. Η ΒΙΚΕΠ καταβάλλει στο μέτρο των δυνατοτήτων της κάθε προσπάθεια για τη μείωση του κόστους των μεταφορικών, λαμβάνοντας παράλληλα υπόψη τον πλέον ασφαλή και γρήγορο τρόπο αποστολής.

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.

Το συνολικό ποσό χρέωσης της υπηρεσίας προκαταβάλλεται από τον χρήστη με την κατάθεση της αίτησης. Η χρέωση καθορίζεται από τη βιβλιοθήκη ή το διαθέτη που προμηθεύει το υλικό.

Σε περίπτωση που ο χρήστης δεν παρουσιαστεί να παραλάβει το τεκμήριο, το ποσό που κατέβαλε δεν επιστρέφεται.

7.4.3 Η ΒΙΚΕΠ ως προμηθευτής

Οι προαναφερόμενοι κανόνες ισχύουν και στην περίπτωση που η ΒΙΚΕΠ έχει το ρόλο προμηθευτή, εφόσον έχουν εφαρμογή. Επιπρόσθετα, για την περίπτωση που η ΒΙΚΕΠ έχει ρόλο προμηθευτή, η βιβλιοθήκη-πελάτης:

- Πρέπει να συμμερίζεται την πολιτική διαδανεισμού της ΒΙΚΕΠ.
- 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.

Κάθε βιβλιοθήκη-πελάτης μπορεί να έχει δανεισμένα μέχρι 10 τεκμήρια ταυτόχρονα.

Οι βιβλιοθήκες-πελάτες υποβάλλουν τις αιτήσεις διαδανεισμού για βιβλία μέσω:

- Του αυτοματοποιημένου συστήματος διαδανεισμού «Ίρις».
- Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Του αυτοματοποιημένου συστήματος διαδανεισμού ΕΔΕΤΒ του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης.
- Της Υπηρεσίας Παροχής Αντιγράφων Επιστημονικών Άρθρων του HEAL-Link.

Η ΒΙΚΕΠ αποστέλλει τα τεκμήρια με την ταχυδρομική υπηρεσία (ΕΛΤΑ, εταιρεία ταχυμεταφοράς) που επιλέγει η Βιβλιοθήκη-πελάτης, λαμβάνοντας υπόψη τον πλέον ασφαλή και γρήγορο τρόπο αποστολής τους. Η χρέωση βαρύνει τη βιβλιοθήκη-πελάτη.

Η συνολική διάρκεια δανεισμού, από την ημέρα αποστολής μέχρι την επιστροφή του τεκμηρίου, είναι ένας μήνας. Η ημερομηνία λήξης του δανεισμού, καθώς και ο κωδικός φυσικής κατάστασης του τεκμηρίου αναγράφονται στο ειδικό δελτίο επιστροφής.

Ανανέωση των δανεισμένων τεκμηρίων επιτρέπεται για μία μόνο φορά για ένα μήνα, εάν ζητηθεί από τη βιβλιοθήκη-πελάτη τουλάχιστον 3 ημέρες πριν από την ημερομηνία λήξης του δανεισμού και εφόσον δεν έχουν ζητηθεί από χρήστη της ΒΙΚΕΠ.

Η ΒΙΚΕΠ διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης του δανεισμένου υλικού από τη βιβλιοθήκη-πελάτη.

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση μελών άλλων ελληνικών ακαδημαϊκών ιδρυμάτων που παρευρίσκονται στην Κέρκυρα και για τη μείωση του κόστους της υπηρεσίας, παρέχεται η δυνατότητα, κατόπιν επικοινωνίας του μέλους με το Γραφείο Διαδανεισμού και υποβολής σχετικού αιτήματος διαδανεισμού από τη Βιβλιοθήκη του ιδρύματός του, να παραλαμβάνουν τα σχετικά τεκμήρια κατευθείαν από τη ΒΙΚΕΠ. Η διαδικασία αυτή δεν ισχύει για την προμήθεια άρθρων περιοδικών.

