

**Εθνικό και Καποδιστριακό
Πανεπιστήμιο Αθηνών**

Τμήμα Οικονομικών Επιστημών

Βιβλιοθήκη

Κανονισμός Λειτουργίας

Αθήνα 2007

Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών
Τμήμα Οικονομικών Επιστημών

Βιβλιοθήκη
Κανονισμός Λειτουργίας

Περιεχόμενα:

- Σκοπός
- Αποστολή
- Στόχοι
- Υλικό της συλλογής
- Πολιτική εμπλουτισμού και ανάπτυξης συλλογής
- Διαχείριση υλικού
- Παρεχόμενες Υπηρεσίες
- Συμπεριφορά Χρηστών
- Ωράριο Λειτουργίας
- Αναθεώρηση Κανονισμού Λειτουργίας

Σκοπός

Η Βιβλιοθήκη του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών είναι Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη. Σκοπός της Βιβλιοθήκης είναι η υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων όλων των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, καθώς και ερευνητών – μελετητών που δεν ανήκουν στο ΕΚΠΑ αλλά έχουν ενδιαφέροντα συναφή με το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος.

Αποστολή

Αποστολή της Βιβλιοθήκης είναι η απόκτηση τεκμηρίων, η επεξεργασία τους καθώς και η διάδοση των πληροφοριών που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος. Επίσης η ενημέρωση των αναγνωστών για τη χρήση των νέων τεχνολογιών και τη σωστή επιλογή των πηγών πληροφόρησης.

Στόχοι

Η Βιβλιοθήκη του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών έχει τους παρακάτω στόχους:

- Το συνεχή εμπλουτισμό της συλλογής της.
- Τη βιβλιογραφική υποστήριξη των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του Τμήματος.
- Τη συνεχή εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού της.
- Την εξασφάλιση υλικοτεχνικού εξοπλισμού για την ομαλή λειτουργία της Βιβλιοθήκης.

Υλικό της συλλογής

Συγγράμματα καθηγητών του Τμήματος

Βιβλία

Περιοδικά

Διδακτορικές διατριβές

Πληροφορικό υλικό (εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, άτλαντες, handbooks, επετηρίδες)

CD – ROMs

Ανάτυπα

Εκδόσεις του 19^{ου} αιώνα

Το υλικό της βιβλιοθήκης καλύπτει τα εξής θέματα :

Πληροφορική

Κοινωνιολογία

Οικονομικά : Στατιστική
Οικονομετρία
Οικονομικά της εργασίας
Τραπεζικά
Δημόσια οικονομικά
Μακροοικονομία
Εμπόριο
Μικροοικονομία
Λογιστική
Ευρωπαϊκή Ένωση
Μαθηματικά
Μάνατζμεντ – Μάρκετινγκ
Ιστορία

Πολιτική εμπλουτισμού και ανάπτυξης συλλογής

Δικαίωμα προτάσεων για αγορά βιβλίων και περιοδικών έχουν τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΔΠ, ΕΤΕΠ, οι διδακτορικοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές του Τμήματος καθώς και το προσωπικό της Βιβλιοθήκης.

Τρόποι αποκτήσεως του υλικού :

Με αγορές
Με δωρεές (δωρεές γίνονται αποδεκτές εφόσον το περιεχόμενο τους εμπλουτίζει τη συλλογή και ανταποκρίνεται στο σκοπό της Βιβλιοθήκης)

Διαχείριση υλικού

Το υλικό της Βιβλιοθήκης καταχωρείται στο κτηματολόγιο και λαμβάνει αύξοντα αριθμό εισαγωγής. Στη συνέχεια, καταλογογραφείται σύμφωνα με τους AACR και τις θεματικές επικεφαλίδες της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου. Η ταξινόμηση του γίνεται σύμφωνα με το διεθνές σύστημα ταξινόμησης DEWEY. Τα βιβλία που ανήκουν στην παλαιά συλλογή ταξινομούνται με τοπικό ταξινομικό σύστημα. Κατόπιν τα στοιχεία εισάγονται στο σύστημα αυτοματοποίησης HORIZON.

Παρεχόμενες Υπηρεσίες

Δανεισμός

Δικαίωμα δανεισμού έχουν τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΔΠ, ΕΤΕΠ, Διοικητικοί Υπάλληλοι, υποψήφιοι διδάκτορες και μεταπτυχιακοί φοιτητές του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών. Επίσης οι μεταπτυχιακοί φοιτητές των διατμηματικών μεταπτυχιακών

προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει το Τμήμα καθώς και οι ξένοι φοιτητές που έρχονται στα πλαίσια του προγράμματος Erasmus.

Τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΔΠ και ΕΤΕΠ έχουν δικαίωμα δανεισμού για ένα μήνα καθώς και δυνατότητα ανανέωσης για άλλες δύο εβδομάδες. Μέγιστος αριθμός δανεισθέντων βιβλίων δέκα.

Οι υποψήφιοι διδάκτορες, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, οι ξένοι φοιτητές και οι διοικητικοί υπάλληλοι έχουν δικαίωμα δανεισμού για είκοσι ημέρες καθώς και δυνατότητα ανανέωσης για άλλες πέντε ημέρες. Μέγιστος αριθμός δανεισθέντων βιβλίων πέντε.

Μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων του ΕΚΠΑ έχουν δικαίωμα δανεισμού για δέκα ημέρες καθώς και δυνατότητα ανανέωσης για άλλες πέντε ημέρες. Μέγιστος αριθμός δανεισθέντων βιβλίων τρία.

Ανανέωση δανεισμού του βιβλίου μπορεί να γίνει με την προσκόμιση του βιβλίου ή τηλεφωνικά και ηλεκτρονικά στη διεύθυνση oikonepist@lib.uoa.gr. Δεν γίνεται ανανέωση δανεισμού όταν το υλικό έχει ζητηθεί από άλλο χρήστη.

Το πληροφοριακό υλικό της Βιβλιοθήκης δεν δανείζεται (εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, άτλαντες, επετηρίδες, handbooks, διδακτορικές διατριβές, εργασίες φοιτητών, περιοδικά, σημειώσεις διδασκόντων, βιβλιογραφίες, στατιστικά στοιχεία)

Τα βιβλία επιστρέφονται στην κατάσταση που τα παρέλαβε ο δανειζόμενος. Απαγορεύονται οι σημειώσεις και οι υπογραμμίσεις των εντύπων. Κάθε φθορά ή απώλεια βιβλίου συνεπάγεται την αντικατάστασή του. Για εκδόσεις που δεν υπάρχουν πλέον στην αγορά ο αναγνώστης καλείται να τις αντικαταστήσει με τεκμήριο του ίδιου θέματος και αξίας.

Τα βιβλία που έχουν καταγραφεί στο κτηματολόγιο αλλά δεν έχουν καταχωρηθεί ακόμα στον ηλεκτρονικό κατάλογο της Βιβλιοθήκης δεν δανείζονται.

Για βιβλία που έχουν ιδιαίτερη ζήτηση και υπάρχει μόνο ένα αντίτυπο στη Βιβλιοθήκη μπορεί να ανασταλεί ή να περιοριστεί ο χρόνος δανεισμού τους. Σε περίπτωση αυξημένης ζήτησης συγκεκριμένου υλικού, η Βιβλιοθήκη έχει δικαίωμα να ζητήσει την επιστροφή του δανεισθέντος υλικού πριν τη λήξη της προθεσμίας.

Οι υποψήφιοι διδάκτορες και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές για την απόκτηση του πτυχίου τους πρέπει να πάρουν βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη ότι έχουν επιστρέψει το υλικό που έχουν δανειστεί.

Αν με το πέρας της ημερομηνίας επιστροφής, ο χρήστης δεν έχει επιστρέψει τα βιβλία και δεν έχει επικοινωνήσει με τους βιβλιοθηκονόμους προκειμένου να ζητήσει ανανέωση του δανεισμού, η Βιβλιοθήκη έχει το δικαίωμα να επιβάλει ημερήσιο χρηματικό πρόστιμο ανά βιβλίο.

Οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία, δεν έχουν δικαίωμα να δανειστούν άλλα τεκμήρια πριν επιστρέψουν τα οφειλόμενα.

Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης μπορεί να αναστείλει το δικαίωμα δανεισμού σε όποιον αναγνώστη δεν τηρεί τους παραπάνω όρους.

Διαδανεισμός μεταξύ Βιβλιοθηκών

Όλοι οι αναγνώστες που έχουν δικαίωμα δανεισμού μπορούν να αιτηθούν στη Βιβλιοθήκη το διαδανεισμό βιβλίων από άλλες Βιβλιοθήκες. Τα έξοδα μεταφοράς των τεκμηρίων καλύπτονται από τον δανειζόμενο. Οι όροι δανεισμού προσδιορίζονται κάθε φορά από τη Βιβλιοθήκη που δανείζει το υλικό. Μέγιστος αριθμός αιτηθέντων βιβλίων τρία.

Παραγγελίες άρθρων περιοδικών

Η Βιβλιοθήκη διεκπεραιώνει παραγγελίες άρθρων από άλλες Βιβλιοθήκες σύμφωνα με τους όρους και τον τιμοκατάλογο που ορίζει το ΕΚΤ.

Πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων – ηλεκτρονικά περιοδικά

Οι αναγνώστες έχουν πρόσβαση στις βάσεις δεδομένων που διαθέτει το Πανεπιστήμιο καθώς και στα ηλεκτρονικά περιοδικά, από τους υπολογιστές που βρίσκονται στην Αίθουσα Υπολογιστών της Βιβλιοθήκης.

Η χρήση των Η/Υ, για βιβλιογραφική αναζήτηση, δεν θα πρέπει να ξεπερνά την μία ώρα την ημέρα.

Απαγορεύεται η χρήση των Η/Υ για πλοήγηση σε ιστοσελίδες που δεν συμβάλλουν στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Φωτοαντίγραφα

Στο χώρο της Βιβλιοθήκης υπάρχουν φωτοτυπικά μηχανήματα για την εξυπηρέτηση των χρηστών. Τα μηχανήματα λειτουργούν με ειδική μαγνητική κάρτα την οποία μπορούν να προμηθευτούν από τους βιβλιοθηκονόμους. Την ευθύνη για την τήρηση του νόμου περί πνευματικής ιδιοκτησίας έχουν οι ίδιοι οι χρήστες.

Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ)

Στη Βιβλιοθήκη υπάρχει ο απαιτούμενος εξοπλισμός προκειμένου να έχουν πρόσβαση στις βιβλιογραφικές βάσεις και λοιπές πηγές πληροφόρησης Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ).

Συμπεριφορά χρηστών

Οι αναγνώστες οφείλουν να κλειδώνουν τα πράγματα τους στα ειδικά διαμορφωμένα ερμάρια κατά την είσοδο τους στη Βιβλιοθήκη. Για την προμήθεια των κλειδιών απευθύνονται στο Βιβλιοθηκονόμο προσκομίζοντας του την φοιτητική τους

ταυτότητα (τρίπτυχο) ή άλλο επίσημο έγγραφο (αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο). Με την αποχώρηση τους από τη Βιβλιοθήκη υποχρεούνται να επιστρέψουν το κλειδί. Η Βιβλιοθήκη δεν φέρει καμία ευθύνη για την απώλεια προσωπικών αντικειμένων των χρηστών.

Στη Βιβλιοθήκη τηρείται βιβλίο επισκεπτών στο οποίο οφείλουν να σημειώνουν, οι αναγνώστες, τα στοιχεία τους κατά την είσοδο τους.

Στο χώρο της Βιβλιοθήκης τηρείται ησυχία, δεν επιτρέπεται το κάπνισμα, τα τρόφιμα, τα ποτά (εκτός νερού) καθώς και η χρήση κινητών τηλεφώνων.

Δεν επιτρέπεται το γράψιμο πάνω στο υλικό, τον εξοπλισμό και τα έπιπλα.

Οι κρατήσεις θέσεων απαγορεύονται. Αντικείμενα που έχουν τοποθετηθεί γι' αυτό το σκοπό θα απομακρύνονται από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί απόπειρα κλοπής ή κλοπή υλικού από χρήστη της Βιβλιοθήκης, του απαγορεύεται η είσοδος στην Βιβλιοθήκη και ενημερώνεται το Τμήμα για το περιστατικό.

Οι χρήστες δεν επιτρέπεται να επανατοποθετούν το υλικό που χρησιμοποιούν στα ράφια. Η συγκεκριμένη διαδικασία γίνεται από τους Βιβλιοθηκονόμους.

Ωράριο λειτουργίας

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί Δευτέρα – Παρασκευή από τις 09:00 έως τις 20:00.

Κατά την διάρκεια των διακοπών των Χριστουγέννων, του Πάσχα και τον μήνα Ιούλιο το ωράριο της Βιβλιοθήκης διαφοροποιείται με σχετική ανακοίνωση. Τον Αύγουστο η Βιβλιοθήκη είναι κλειστή.

Η Βιβλιοθήκη μπορεί να μεταβάλει το ωράριο της, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο σε έκτακτες περιπτώσεις, όπως έλλειψη προσωπικού, σεμινάρια κ.τ.λ.

Κάθε αλλαγή του ωραρίου λειτουργίας αναγράφεται στον πίνακα ανακοινώσεων ή στην ιστοσελίδα του πανεπιστημίου.

Αναθεώρηση Κανονισμού Λειτουργίας

Ο κανονισμός μπορεί να αναθεωρηθεί προκειμένου να προσαρμοστεί στις νέες ανάγκες της Βιβλιοθήκης. Πρόταση για την αναθεώρηση του κανονισμού μπορεί να γίνει από την επιτροπή της Βιβλιοθήκης καθώς και από το προσωπικό της.