

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

### ΆΡΘΡΟ 1. ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς (ΠΠ) λειτουργεί ενιαία Κεντρική Βιβλιοθήκη, σε επίπεδο διεύθυνσης ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη μονάδα, με τίτλο «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης» (ΒΙ.ΚΕ.Π.). Κύριος σκοπός της είναι η κάλυψη των αναγκών της ακαδημαϊκής κοινότητας σε σύγχρονη επιστημονική πληροφόρηση. Για την εκπλήρωση του βασικού της σκοπού και του γενικότερου ρόλου της υλοποιεί ενδιάμεσους στόχους, τους οποίους προσαρμόζει, βελτιώνει, εκσυγχρονίζει και αναπροσαρμόζει όποτε και όπου χρειάζεται. Αποστολή της είναι η ενίσχυση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, η συμβολή στην ανάκτηση, διαχείριση, παροχή και διάθεση εξειδικευμένων πληροφοριών στην ευρύτερη εθνική και διεθνή κοινότητα και η ουσιαστική συμμετοχή της σε κάθε δραστηριότητα για την παιδεία και τον πολιτισμό.

### ΆΡΘΡΟ 2. ΣΥΛΛΟΓΕΣ.

1. Η συλλογή της ΒΙ.ΚΕ.Π. αντανakλά την ιστορία του Πανεπιστημίου Πειραιώς και καλύπτει θεματικά όλα τα γνωστικά αντικείμενα τα οποία πραγματεύονται τα τμήματα του Ιδρύματος. Το είδος υλικού συμπεριλαμβάνει α) Γενικό και ειδικό πληροφοριακό υλικό όπως Εγκυκλοπαίδειες, Λεξικά, Βιβλιογραφικοί Κατάλογοι, Επετηρίδες Πανεπιστημίων, Εγχειρίδια χρήσης ηλεκτρονικών συσκευών κα, σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή, β) Έντυπα και Ηλεκτρονικά Επιστημονικά βιβλία, Επιστημονικές Περιοδικές Εκδόσεις και Διδακτικά εγχειρίδια, γ) Διδακτορικές διατριβές και Διπλωματικές Μεταπτυχιακές εργασίες που εκπονήθηκαν στο ΠΠ, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, δ) Συλλογή Ευρωπαϊκών εκδόσεων, βιβλίων και περιοδικών που συγκροτούν τη Συλλογή του Κέντρου Ευρωπαϊκής Τεκμηρίωσης, σε έντυπη ή /και ηλεκτρονική μορφή, ε) Βιβλία από Δωρεές, κυρίως σπάνιων και ιστορικών εκδόσεων, στ) Οπτικοακουστικό υλικό, CD ROM και DVD, ζ) Ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων με ήχους, εικόνες, ψηφιακές βιβλιογραφίες ή πλήρη κείμενα, είτε σε on-line σύνδεση είτε σε μορφή CD ROM, η) Λογισμικά πακέτα (επεξεργασίας κειμένων, γραφικά, πακέτα στατιστικής επεξεργασίας κ.ά.) και ό,τι άλλο σχετικό υλικό.
2. Τα ψηφιακά αποθετήρια που αναπτύσσει η βιβλιοθήκη: α) Το Ιδρυματικό Αποθετήριο *Διώνη*, όπου αποθηκεύονται, ευρετηριάζονται, διατηρούνται και ανακτώνται σε ψηφιακή μορφή οι μεταπτυχιακές εργασίες και οι διδακτορικές διατριβές των τμημάτων του ιδρύματος. Οι εργασίες είναι προσβάσιμες μέσω του Διαδικτύου, ανάλογα με την άδεια που έχει δοθεί από κάθε συγγραφέα. Η συλλογή εμπλουτίζεται καθημερινά. β) Το ψηφιακό αποθετήριο των Κέντρων Ευρωπαϊκής Τεκμηρίωσης της Ελλάδος *KETlib*, με υλικό ευρωπαϊκού ενδιαφέροντος που παράγεται από ελληνικούς επιστημονικούς και πολιτικούς οργανισμούς και από τα θεσμικά όργανα της Ε.Ε. γ) Το Ερευνητικό ψηφιακό αποθετήριο Πανδώρα συλλέγει και προβάλλει το σύνολο της ερευνητικής δραστηριότητας του επιστημονικού και ερευνητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πειραιώς.
3. Πολιτική και στρατηγική ανάπτυξης της συλλογής. Τα κριτήρια της ΒΙ.ΚΕ.Π για την κατάρτιση της συλλογής της είναι τα ακόλουθα: α) Η ποιότητα του περιεχομένου, β) Η πολύπλευρη αντιπροσωπευτική και εκσυγχρονισμένη κάλυψη των επιλεγμένων θεματικών κατηγοριών της ΒΙ.ΚΕ.Π, γ) Η πληρότητα της συλλογής, δ) Η ύπαρξη βασικής και στοιχειώδους βιβλιογραφίας όλων των κατηγοριών της γνώσης. Ε) Είδη υλικού (βιβλία, περιοδικά κλπ). Στ) Γλώσσες στις οποίες είναι γραμμένο ή μεταφρασμένο το υλικό. Ζ) Επίπεδο εξειδίκευσης των θεματικών

κατηγοριών. Η) Αποδεκτός αριθμός αντιτύπων για ένα τεκμήριο. Η) Κόστος του επιλεγόμενου υλικού. Θ) Πολιτική που ακολουθεί η ΒΙ.ΚΕ.Π για τις διεπιστημονικές θεματικές κατηγορίες, τις ειδικές συλλογές και την πληροφοριακή συλλογή. Ι) Πολιτική που ακολουθεί ως προς την απόκτηση ή πρόσβαση και μόνο σε υλικό που την ενδιαφέρει. Η στρατηγική ανάπτυξης της συλλογής που ακολουθεί η ΒΙ.ΚΕ.Π συνίσταται στα ακόλουθα: α) Να καλύπτονται εξαντλητικά οι ελληνικές εκδόσεις που καλύπτουν τα ειδικά θέματα ενδιαφέροντος της Πανεπιστημιακής κοινότητας (Διοίκηση, Οικονομία, Ναυτιλία, κλπ.) β) Να καλύπτονται αντιπροσωπευτικά όλες οι επιστημονικές περιοχές που άπτονται των πεδίων των τμημάτων που λειτουργούν στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς, καθώς επίσης και οι πιο σύγχρονες τάσεις που βασίζονται στην εξέλιξη της τεχνολογίας. Γ) Να εμπλουτίζεται έγκαιρα η συλλογή με στόχο να καλύπτει όχι μόνο τις τρέχουσες ανάγκες αλλά και να συμβάλλει στη δημιουργία νέων αναζητήσεων και να διαμορφώνει πλαίσιο νέων προοπτικών.

4. Οι δωρεές γίνονται αποδεκτές εφόσον το περιεχόμενο τους εμπλουτίζει τη συλλογή και ανταποκρίνεται στο σκοπό της ΒΙ.ΚΕ.Π. Η διαδικασία αποδοχής των δωρεών είναι η ακόλουθη: α) Για περιορισμένο αριθμό βιβλίων αποφασίζει ο προϊστάμενος της ΒΙ.ΚΕ.Π, β) Για μεγάλες δωρεές, ο προϊστάμενος και η Ε.Π. εξετάζουν το θέμα και εισηγούνται αναλόγως στην Σύγκλητο, η οποία αποφασίζει για την αποδοχή και τους όρους της. Η βιβλιοθήκη επιλέγει ποια τεκμήρια θα συμπεριλάβει στην συλλογή της, με κριτήριο τη διαθεσιμότητα, τη σχετικότητα του θέματος, τη σπανιότητα, το επιστημονικό επίπεδο, κ.α. Πάντως, σε κάθε περίπτωση δεν διατηρεί: α) Εκλαϊκευμένα βιβλία, π.χ. best sellers, β) Τεκμήρια που έχει ήδη στη συλλογή της και γ) Διδακτικά εγχειρίδια παρελθόντων ετών. Αποδέχεται μετά από έλεγχο: α) Τεύχη από τίτλους περιοδικών που έχει συνδρομή και λείπουν από τη συλλογή της, β) Ολοκληρωμένες σειρές περιοδικού και γ) Βιβλία σε δευτερεύοντα για το Πανεπιστήμιο θέματα. Δ) *Δωρεές Ειδικών Συλλογών.* Η συλλογή των σπάνιων βιβλίων είναι διαθέσιμη στο κοινό κατά τις ώρες λειτουργίας της βιβλιοθήκης.
5. Η ΒΙ.ΚΕ.Π μπορεί να πραγματοποιεί ανταλλαγές με συνεργαζόμενες σχετικές βιβλιοθήκες της Ελλάδος ή του εξωτερικού. Ανταλλάσσει εκδόσεις της σχολής, πολλαπλά τεύχη περιοδικών και πολλαπλά αντίτυπα. Η βιβλιοθήκη έχει εκπεφρασμένη άποψη υπέρ της ανοικτής πρόσβασης στην ερευνητική δημοσίευση και συμμετέχει στις εθνικές και διεθνείς δράσεις για την εδραίωση των πολιτικών της προς όφελος της επιστημονικής επικοινωνίας.

### ΑΡΘΡΟ 3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. Οι υπηρεσίες που παρέχονται από τη ΒΙ.ΚΕ.Π είναι οι ακόλουθες: α) Πληροφόρηση σχετική με τη ΒΙ.ΚΕ.Π, το υλικό και τις υπηρεσίες της, όπως και θεματική πληροφόρηση από συνδρομητικές και ανοικτής πρόσβασης βάσεις δεδομένων. β) η πληροφόρηση παρέχεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, τηλεφωνικά ή προσωπικά. γ) Υποστήριξη της έρευνας. δ) Δανεισμός. ε) Προσφορά του έντυπου, Οπτικοακουστικού και ηλεκτρονικού υλικού της προς χρήση. στ) Διαδανεισμός βιβλίων από και προς άλλες βιβλιοθήκες μετά από γραπτή συμφωνία. ζ) Εκπαίδευση χρηστών με ειδικά σεμινάρια χρήσης της ΒΙ.ΚΕ.Π, των υπηρεσιών και των ηλεκτρονικών πηγών πληροφόρησης που παρέχει.
2. Οι κυριότερες λειτουργίες με τις οποίες η ΒΙ.ΚΕ.Π προσφέρει τις υπηρεσίες της στους χρήστες της είναι: α) Πρόσβαση στον on-line κατάλογο της ΒΙ.ΚΕ.Π καθώς και σε καταλόγους άλλων βιβλιοθηκών. β) Πρόσβαση σε συνδρομητικές και ανοικτής πρόσβασης βάσεις δεδομένων και πηγές πληροφόρησης μέσω Διαδικτύου. γ) Απόκτηση υλικού που δεν υπάρχει στη ΒΙ.ΚΕ.Π με δύο

τρόπους, είτε με αγορά ή με διαδανεισμό. δ) Παραγγελία επιστημονικών άρθρων και βιβλίων, μέσω των εθνικών και διεθνών δικτύων Επιστημονικών Βιβλιοθηκών. ε) Φωτοτυπίες από το έντυπο υλικό της βιβλιοθήκης, σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες νομοθετικές διατάξεις. στ) Περιοδική έκδοση βιβλιογραφικών δελτίων με το νεοαποκτηθέν υλικό (βιβλία, οπτικοακουστικό υλικό κτλ.). ζ) Έκδοση ενημερωτικών εντύπων με οδηγίες χρήσης της ΒΙ.ΚΕ.Π. η) Διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων σε συνεργασία με τους διδάσκοντες των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών τμημάτων, για τη χρήση της ΒΙ.ΚΕ.Π και των πηγών της. θ) Οργάνωση σεμιναρίων στις επιτυχημένες στρατηγικές αναζήτησης και στον εντοπισμό των κατάλληλων και αξιόπιστων πηγών θεματικής πληροφόρησης, για την εκπόνηση εργασιών, διατριβών, ερευνητικών προγραμμάτων κ.α. ι) Ανοικτή πρόσβαση στις πηγές και τα αποθετήρια της ΒΙ.ΚΕ.Π, για τα μέλη του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

#### ΑΡΘΡΟ 4. ΧΡΗΣΤΕΣ, ΜΕΛΗ

1. *Οι χρήστες της ΒΙ.ΚΕ.Π διακρίνονται σε μέλη του Πανεπιστημίου και εξωτερικούς.*
2. *Όλα τα ενεργά μέλη της κοινότητας του Πανεπιστημίου Πειραιώς θεωρούνται αυτοδικαίως και μέλη της βιβλιοθήκης. Πιο συγκεκριμένα, τα μέλη ΔΕΠ και οι λοιπές κατηγορίες διδακτικού προσωπικού, οι υποψήφιοι διδάκτορες, επίσημα εγγεγραμμένοι φοιτητές, προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί, υπότροφοι, όσοι προέρχονται από ανταλλαγές, προγράμματα Erasmus και από διεθνείς και εθνικές συμφωνίες συνεργασίας που έχει υπογράψει το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, καθώς επίσης και κάθε κατηγορία εργαζομένου στο Ίδρυμα. Ακόμη, δικαίωμα χρήσης της βιβλιοθήκης έχουν οι ομότιμοι, επίτιμοι και επισκέπτες καθηγητές αυτού.*
3. *Εξωτερικοί χρήστες είναι οι: απόφοιτοι του Πανεπιστημίου Πειραιώς, ειδικοί μελετητές σε επιστημονικά θέματα, φοιτητές άλλων σχολών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης αλλά και άλλων ιδιωτικών σχολών, μέλη της ευρύτερης εκπαιδευτικής, επιστημονικής κοινότητας, κάτοικοι της περιφέρειας στην οποία το Πανεπιστήμιο εδράζεται, εταιρείες και οργανισμοί (όπως εκδοτικοί οργανισμοί, δήμοι, πολιτιστικοί οργανισμοί, βιβλιοθήκες κτλ.) και συνεργάτες με τους οποίους έχει συνάψει ειδικά συμφωνητικά. Η ΒΙ.ΚΕ.Π. εξυπηρετεί επίσης οποιονδήποτε αναζητά εξειδικευμένη πληροφόρηση που αυτή διαθέτει. Η ιδιότητα του μέλους μπορεί να δοθεί αν κριθεί σκόπιμο και σε άλλες κατηγορίες πληθυσμού, πλην των μελών του Ιδρύματος, μετά από εισήγηση της ΒΙ.ΚΕ.Π. και σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου. Το είδος της συνεργασίας και οι διαδικαστικές λεπτομέρειες, μεταξύ των συνεργαζόμενων μερών, ρυθμίζονται σε κοινή συμφωνία, η οποία συνυπογράφεται από τον επίσημο εκπρόσωπο του οργανισμού στον οποίο ανήκει η βιβλιοθήκη και τον/ την Διευθυντή/τρια της ΒΙ.ΚΕ.Π.*
4. *Εγγραφή μέλους. Τα μέλη του Πανεπιστημίου Πειραιώς, προκειμένου να γίνουν μέλη της ΒΙ.ΚΕ.Π χρειάζεται να εγγραφούν στη Βιβλιοθήκη, σύμφωνα με τις εκάστοτε διαδικασίες, να δηλώσουν ότι αποδέχονται τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας και την νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά για την τήρηση των προσωπικών στοιχείων του μέλους. Η εγγραφή καταχωρείται στο αυτοματοποιημένο σύστημα της ΒΙ.ΚΕ.Π. και εκδίδεται η κάρτα-μέλους με τον μοναδικό αριθμό του/της (barcode). Η λύση της ιδιότητας του μέλους στη ΒΙ.ΚΕ.Π. τελείται με τη λήξη της σχέσεως του μέλους με το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, δηλαδή αποφοίτηση, συνταξιοδότηση ή περάτωση της συνεργασίας. Σε όλες τις περιπτώσεις οι χρήστες υποχρεούνται να επιστρέψουν υλικό ή εξοπλισμό που έχουν δανειστεί. Οι αρμόδιες υπηρεσίες κοινοποιούν εγκαίρως τη ΒΙ.ΚΕ.Π. η οποία εξετάζει για τυχόν εκκρεμότητες και ενημερώνει σχετικά, ώστε να τακτοποιηθούν πριν την*

αποχώρησή τους. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες και οι υποψήφιοι διδάκτορες, προκειμένου να λύσουν την σχέση τους με ΒΙ.ΚΕ.Π., επιπροσθέτως, είναι υποχρεωμένοι να καταθέσουν στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Διώνη της ΒΙ.ΚΕ.Π. τη διπλωματική τους εργασία ή τη διδακτορική τους διατριβή, σε ψηφιακή μορφή, με τη διαδικασία της αυτό-αρχειοθέτησης και παρέχουν την απαραίτητη προσωπική αδειοδότηση των πνευματικών δικαιωμάτων τους.

#### ΑΡΘΡΟ 7. ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ.

1. Η ΒΙ.ΚΕ.Π. λειτουργεί ως δανειστική για τους χρήστες-μέλη της. Η διαδικασία δανεισμού εξαρτάται από τον τύπο του υλικού καθώς και την ιδιότητα του/της χρήστη. Ο δανεισμός αφορά τα βιβλία της Κύριας Συλλογής (ΚΣ) και της συλλογής Εύδοξος και τελείται μόνον αν ο χρήστης προσκομίσει την ακαδημαϊκή του ταυτότητα ή την ταυτότητα μέλους στη βιβλιοθήκη.
2. Το σύνολο των δανειζόμενων τεκμηρίων κατ' άτομο και η διάρκεια του δανεισμού ποικίλλουν ανάλογα με την ιδιότητα του μέλους. Ο δανεισμός μπορεί να ανανεωθεί μία φορά, με την προϋπόθεση ότι στο μεταξύ το τεκμήριο δεν έχει κρατηθεί από άλλους χρήστες. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες δανείζονται επιπλέον τα τεκμήρια της ειδικής βιβλιογραφίας που το ΜΠΣ έχει ορίσει και η ΒΙ.ΚΕ.Π. διαθέτει σε πολλαπλά αντίτυπα. Οι όροι δανεισμού ορίζονται κάθε φορά από το Μεταπτυχιακό πρόγραμμα.
3. Οι χρήστες υποχρεούνται να επιστρέφουν τα *τεκμήρια* στις προκαθορισμένες ημερομηνίες, διαφορετικά, επιβάλλεται αποκλεισμός χρήσης της ΒΙ.ΚΕ.Π. για διπλάσιο χρονικό διάστημα από το χρόνο εκπρόθεσμης επιστροφής του δανεισμένου υλικού. Χρήστης που κατ' επανάληψη καθυστερεί την επιστροφή του υλικού, αποκλείεται από το δανεισμό για όλο το ακαδημαϊκό εξάμηνο. Κατεστραμμένο ή χαμένο τεκμήριο πρέπει να αποκαθίσταται ή να αντικαθίσταται, αντίστοιχα. Αν το χαμένο ή κατεστραμμένο τεκμήριο δεν μπορεί να βρεθεί στο εμπόριο, αντικαθίσταται με αντίστοιχης αξίας σχετικού θέματος τεκμήριο.
4. Διαδανεισμός. Η υπηρεσία απευθύνεται στα μέλη με ερευνητική δραστηριότητα, δηλαδή ΔΕΠ, υποψήφιοι διδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες, αλλά κατά περίπτωση και προπτυχιακοί φοιτητές, ενώ ισχύει και τις συνεργαζόμενες βιβλιοθήκες, με ενημερωτικό σημείωμα της προϊσταμένης αρχής της βιβλιοθήκης του. Η υπηρεσία αφορά τον προσωρινό δανεισμό τεκμηρίων ή την αποστολή/ παράδοση άρθρων περιοδικών ή πρακτικών συνεδρίων μεταξύ των συνεργαζόμενων ακαδημαϊκών και ερευνητικών βιβλιοθηκών της χώρας και του εξωτερικού. Οι χρήστες που ενδιαφέρονται να χρησιμοποιήσουν την υπηρεσία διαδανεισμού συμπληρώνουν τα προσωπικά τους στοιχεία καθώς και πλήρη βιβλιογραφικά στοιχεία του άρθρου ή του βιβλίου σε ειδικό έντυπο παραγγελίας.
5. Η ΒΙ.ΚΕ.Π. υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια για τα στοιχεία που έχει στη διάθεση της αναφορικά με τους χρήστες και τη χρήση της ΒΙ.ΚΕ.Π.
6. Μη δανειζόμενο υλικό. Τα τεκμήρια που δεν δανείζονται αλλά προσφέρονται προς μελέτη στους χώρους της βιβλιοθήκης είναι τα περιοδικά, το πληροφοριακό υλικό (λεξικά, εγκυκλοπαίδειες, χάρτες, ΦΕΚ κλπ), σπάνιο υλικό (χειρόγραφα και άλλο πολύτιμο αρχαικό υλικό). Το μη έντυπο υλικό (CD, Βιντεοταινίες, οπτικοί δίσκοι κ.α.) δεν δανείζονται εκτός και αν αποτελούν αναπόσπαστο μέρος ενός βιβλίου της κύριας συλλογής..

## ΑΡΘΡΟ 8. ΚΑΝΟΝΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΧΩΡΟΥ, ΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.

1. Για την ομαλή λειτουργία του αναγνωστηρίου και βιβλιοστασίου και την εξασφάλιση ενός άνετου και ήσυχου περιβάλλοντος για μελέτη, οι χρήστες υποχρεούνται να ακολουθούν τους εξής στοιχειώδεις κανόνες: Να τηρούν ησυχία σε όλους τους χώρους της ΒΙ.ΚΕ.Π. Να εισέρχονται χωρίς τρόφιμα και ποτά. Το κάπνισμα έχει απαγορευτεί με νόμο σε όλους τους δημόσιους χώρους. Να κλείνουν το κινητό τους τηλέφωνο. Να φυλάσσουν τα προσωπικά τους είδη. Να χρησιμοποιούν τα σχετικά έντυπα κράτησης του τεκμηρίου στο *αναγνωστήριο* αν πρόκειται να λείψουν για λίγο ή αν πρόκειται να συνεχίσουν τη μελέτη τους στο ίδιο τεκμήριο την επομένη. Άλλως, το προσωπικό επαναταξιθετεί το υλικό αυτό στα ράφια αυθημερόν. Να μεταχειρίζονται προσεκτικά τα *τεκμήρια* που μελετούν και να τα επιστρέφουν στην ίδια καλή κατάσταση που τα παρέλαβαν. Να σέβονται τους χώρους, τον *εξοπλισμό και το υλικό της ΒΙ.ΚΕ.Π.* Να σέβονται και να τηρούν την ισχύουσα νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων, για τη χρήση των *τεκμηρίων*, όπως ισχύει κατά την *εκάστοτε κείμενη νομοθεσία*.
2. Η χρήση των Ηλεκτρονικών πηγών πληροφόρησης ακολουθεί τους όρους υπεύθυνης χρήσης, όπως αυτοί τίθενται από τους παρόχους των πηγών και τους κανόνες πνευματικών δικαιωμάτων.
3. Η χρήση του κοινόχρηστου εξοπλισμού επιτρέπεται σε κάθε μέλος του Πανεπιστημίου Πειραιώς και σε κάθε εξωτερικό χρήστη, μόνο για την κάλυψη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και ακαδημαϊκών αναγκών τους. Απαγορεύεται αυστηρά η εγκατάσταση, χρήση ή και δημιουργία άλλων προγραμμάτων από τους χρήστες, εκτός αυτών που έχουν εγκατασταθεί στους υπολογιστές από τη ΒΙ.ΚΕ.Π. Απαγορεύεται η χρήση του εξοπλισμού για ενέργειες που δεν συνάδουν με τη νομιμότητα και επιφέρουν οποιαδήποτε ζημία άλλων (π.χ. προσπάθεια μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης, παρεμπόδιση δικτυακών υπηρεσιών, πρόσβαση σε ηλεκτρονικό υλικό που θίγει την δημόσια αιδώ, αποστολή επικίνδυνου ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κ.λ.π.). Ο/Η χρήστης είναι υπεύθυνος/η για την ακεραιότητα του εξοπλισμού που χρησιμοποιεί. Αν διαπιστώσει βλάβη ή απουσία εξαρτήματος πρέπει να ενημερώσει το αρμόδιο προσωπικό της ΒΙ.ΚΕ.Π. Το προσωπικό της ΒΙ.ΚΕ.Π μπορεί να άρει προσωρινά το δικαίωμα χρήσης του εξοπλισμού, αν διαπιστώσει ότι κάποιος από τους παραπάνω κανόνες δεν εφαρμόζεται.

## ΑΡΘΡΟ 9. ΠΡΟΣΚΤΗΣΕΙΣ, ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΛΙΚΟΥ.

1. Γίνεται διαρκής προσπάθεια, η ΒΙ.ΚΕ.Π να εμπλουτίζεται συνεχώς με νέο έντυπο, Ο/Α και ηλεκτρονικό υλικό. Προτάσεις εμπλουτισμού υποβάλλουν το διδακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Πειραιώς και το προσωπικό της βιβλιοθήκης, καθώς επίσης οι ομότιμοι καθηγητές και οι φοιτητές μετά από συνεννόηση με μέλος ΔΕΠ του Ιδρύματος.
2. Οι παραγγελίες συγκεντρώνονται από το αρμόδιο τμήμα της ΒΙ.ΚΕ.Π, ελέγχονται και καταγράφονται συστηματικά.
3. Τα τεκμήρια, μετά την παραλαβή τους, υπόκεινται σε τεχνική και θεματική επεξεργασία κατά τα διεθνή πρότυπα και εισάγονται στο πληροφοριακό σύστημα της ΒΙ.ΚΕ.Π. και στους συνεργαζόμενους συλλογικούς καταλόγους.
4. Η αναζήτηση του υλικού από τους χρήστες γίνεται μέσω του ΟΡΑC του πληροφοριακού συστήματος και εγκατεστημένων μηχανών μετα-αναζήτησης είτε εντός των χώρων της ΒΙ.ΚΕ.Π. ή μέσω διαδικτύου.
5. Τα έντυπα τεκμήρια που παρουσιάζουν φθορές αποσύρονται και βιβλιοδετούνται ή συντηρούνται.
6. Η ΒΙ.ΚΕ.Π συγκεντρώνει και αποσύρει σε ορισμένα χρονικά διαστήματα (όχι λιγότερο από τρία και όχι περισσότερο από επτά έτη) το υλικό από τη συλλογή της που θεωρείται παρωχημένο. Αν το τεκμήριο είναι μοναδικό στη συλλογή αποσύρεται στο κλειστό βιβλιοστάσιο, ενώ αν υπάρχουν πολλαπλά αντίτυπα, διατηρείται ένα και τα υπόλοιπα διατίθενται σε άλλες βιβλιοθήκες, μετά από απόφαση της ΕΠ και της Συγκλήτου.

**ΑΡΘΡΟ 10.** Η ΒΙ.ΚΕ.Π προκειμένου να είναι σε θέση να παρακολουθεί την ποιότητα των υπηρεσιών της, να σχεδιάζει και να προγραμματίζει την περαιτέρω ανάπτυξη της, καθιερώνει και εφαρμόζει μεθόδους αξιολόγησης.

**ΑΡΘΡΟ 11.** Η ΒΙ.ΚΕ.Π. λειτουργεί καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή κατά τις ώρες 08.00-20.00 την επίσημη εκπαιδευτική περίοδο. Τον υπόλοιπο χρόνο το ωράριο λειτουργίας καθορίζεται από τις εποπτικές αρχές της βιβλιοθήκης.

**ΑΡΘΡΟ 12.** Η ΒΙ.ΚΕ.Π σε συνεργασία με την Ε.Β. μπορεί να εισηγηθεί (το πολύ μια φορά ανά ακαδημαϊκό έτος) στη Σύγκλητο την αναθεώρηση του κανονισμού μετά από διατυπωμένες προτάσεις και δικαιολογημένα αιτήματα της Ακαδημαϊκής κοινότητας και του προσωπικού της ΒΙ.ΚΕ.Π.