

## Κανονισμός Λειτουργίας Βιβλιοθήκης ΠΙΟΠ

### Δανεισμός

1. Η Βιβλιοθήκη είναι ανοιχτής πρόσβασης και απευθύνεται στο ερευνητικό, αλλά και το ευρύ κοινό, ενώ είναι δανειστική για τα μέλη της.
2. Τα μέλη μπορούν να δανείζονται βιβλία για χρονική περίοδο 15 ημερών, με δυνατότητα ανανέωσης μία ακόμη φορά, εκτός εάν έχουν ζητηθεί. Δεν δανείζονται περιοδικά, εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, σπάνιες εκδόσεις, καθώς και μη έντυπο υλικό.

### Χρήση Αναγνώστηριου

1. Οι χρήστες μπορούν να επισκέπτονται τη Βιβλιοθήκη κατά τις ώρες λειτουργίας της (09.00 - 16.00).
2. Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώνουν το Δελτίο Αναγνώστη κάθε φορά που επισκέπτονται τη Βιβλιοθήκη.
3. Διατίθεται αναγνωστήριο δώδεκα (12) θέσεων και η κατάληψη αυτών γίνεται με τη σειρά προσέλευσης των αναγνωστών.
4. Οι αναγνώστες πρέπει να τοποθετούν τις τσάντες τους σε ειδικά για αυτόν τον σκοπό ερμάρια.
5. Οι χρήστες δεν έχουν άμεση πρόσβαση στα βιβλιοστάσια.
6. Η πρόσβαση στους ηλεκτρονικούς καταλόγους της Βιβλιοθήκης και στη Βάση Δεδομένων είναι ελεύθερη μέσω σταθμών εργασίας που βρίσκονται έξω από το αναγνωστήριο. Στους υπολογιστές αυτούς δεν επιτρέπεται η πρόσβαση στο διαδίκτυο, όπως και η εγκατάσταση προγραμμάτων και η τροποποίηση ρυθμίσεων.
7. Στους χρήστες επιτρέπεται να φέρουν στον χώρο του αναγνωστηρίου τον φορητό ηλεκτρονικό υπολογιστή τους, τα βιβλία και τις σημειώσεις τους.
8. Στο αναγνωστήριο υπάρχει Wi-Fi.
9. Οι χρήστες του αναγνωστηρίου έχουν τη υποχρέωση να διατηρούν καθαρό τον χώρο, καθώς και το έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό, και να φροντίζουν για την τήρηση της ησυχίας.
10. Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφίμων, το κάπνισμα και η χρήση κινητών τηλεφώνων.

### **Πρόσκτηση νέου υλικού**

1. Η πρόσκτηση του υλικού της Βιβλιοθήκης γίνεται κυρίως με αγορά βιβλίων και περιοδικών, μετά από αναζήτηση σε ειδικές βιβλιογραφικές πηγές, καθώς και μετά από πρόταση των Υπηρεσιών του Ιδρύματος.
2. Λειτουργεί, και ενισχύεται συνεχώς, η διαδικασία ανταλλαγής βιβλίων με άλλους φορείς.
3. Γίνονται δεκτές δωρεές έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού, με την προϋπόθεση ότι το υλικό βρίσκεται σε καλή κατάσταση και έχει ενημερωτική και πληροφοριακή αξία.
4. Το υλικό που προέρχεται από ανταλλαγές και δωρεές περιέρχεται στην περιουσία της Βιβλιοθήκης και καταχωρείται στη συλλογή της.