

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ **ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΤΕΕ**

Περιεχόμενα

1. Σκοπός
2. Υλικό-Συλλογές
3. Δικαίωμα χρήσης
 - 3.1. Υποχρεώσεις χρηστών
4. Ωράριο λειτουργίας
5. Παρεχόμενες υπηρεσίες
 - 5.1 Δανεισμός
 - 5.2. Διαδανεισμός μεταξύ βιβλιοθηκών ΤΕΕ
 - 5.3. Λοιπές υπηρεσίες

1. Σκοπός

Η Βιβλιοθήκη του Περιφερειακού Τμήματος Κέρκυρας του ΤΕΕ, η οποία στεγάζεται στα γραφεία του Π. Τμήματος Κέρκυρας του ΤΕΕ, Λ. Αλεξάνδρας 13, 49100 Κέρκυρα, σε ξεχωριστό διαμορφωμένο χώρο, λειτουργεί με κύριο σκοπό:

1. Την παροχή επιστημονικής, τεχνικής και επαγγελματικής πληροφόρησης προς την Διοίκηση, τα λοιπά όργανα του ΤΕΕ, τους μηχανικούς - μέλη του, καθώς και κάθε ενδιαφερόμενο, στους τομείς δραστηριότητας του ΤΕΕ.
2. Τη συγκέντρωση, επεξεργασία - τεκμηρίωση, διαφύλαξη και προβολή του επιστημονικού έργου του ΤΕΕ.
3. Τη συνεργασία και παροχή υποστήριξης προς τις αντίστοιχες υπηρεσίες των βιβλιοθηκών του κεντρικού ΤΕΕ και των λοιπών Περιφερειακών Τμημάτων.

2. Υλικό-Συλλογές

Στο υλικό της Βιβλιοθήκης του Περιφερειακού Τμήματος Κέρκυρας, η οποία είναι οργανωμένη σε ενιαίο πανελλαδικό δίκτυο με την Κεντρική Βιβλιοθήκη ΤΕΕ που λειτουργεί από το 1927 ως Βιβλιοθήκη του ΤΕΕ και από το 1976 ως Μονάδα Τεκμηρίωσης και Πληροφόρησής του, ενώ πλέον με τον νέο οργανισμό του ΤΕΕ ΠΔ 12/2020 σε Τμήμα Βιβλιοθήκης της Διεύθυνσης Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας, περιλαμβάνονται:

- 1500 τίτλοι βιβλίων
- 400 τίτλοι από το επιστημονικό έργο του ΤΕΕ (ημερίδες, συνέδρια, μελέτες ομάδων εργασίας, σεμινάρια κλπ).
- 10 Τίτλοι περιοδικών εκδόσεων
- Οπτικοί δίσκοι (CD-ROM)
- Κανονισμοί (Τεχνικές Οδηγίες ΤΕΕ, Ευρωκώδικες)
- Εκδόσεις ΤΚ/ΤΕΕ
- Ιδιωτική συλλογή βιβλίων και μελετών της Αρχιτέκτονος Μηχανικού Μαρίας Μητροπία (Συλλογή ΜΗΤ)

Το υλικό των συλλογών της Βιβλιοθήκης του Π. Τμήματος χωρίζεται σε δανειζόμενο και μη δανειζόμενο. Μη δανειζόμενο υλικό σε γενικές γραμμές είναι τα λεξικά, εγκυκλοπαίδειες, εγχειρίδια, βιβλία αναφοράς, περιοδικά, οπτικοακουστικό υλικό, βιβλία συγκεκριμένων συλλογών και δωρεών.

Κανένα αντίτυπο συλλογής δε μπορεί να χρησιμοποιηθεί ή να δανειστεί πριν καταχωριστεί στον κατάλογο και σφραγιστεί.

3. Δικαίωμα χρήσης

1. Δικαίωμα χρήσης των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης του Περιφερειακού Τμήματος Κέρκυρας έχουν οι μηχανικοί - μέλη του ΤΕΕ, καθώς και κάθε ενδιαφερόμενος.
2. Χρήστες θεωρούνται όσοι εισέρχονται στους χώρους της Βιβλιοθήκης με σκοπό τη χρήση του υλικού και των υπηρεσιών της.
3. Η Βιβλιοθήκη είναι ανοιχτής πρόσβασης, μπορούν δηλαδή οι χρήστες να έχουν πρόσβαση στα ράφια των βιβλιοστασιών για να αναζητήσουν μόνοι τους το υλικό που τους ενδιαφέρει. Η ανοιχτή πρόσβαση μπορεί να απαγορευτεί, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο σε έκτακτες περιπτώσεις (π.χ. λόγω COVID-19). Στις περιπτώσεις αυτές η εξυπηρέτηση των χρηστών γίνεται σε συνεννόηση με το προσωπικό του Π. Τμήματος.
4. Η Βιβλιοθήκη είναι δανειστική, σύμφωνα με τους κανόνες και όρους που περιγράφονται παρακάτω.
5. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες διαδανεισμού και ηλεκτρονικής πληροφόρησης περιγράφονται στο αντίστοιχο κεφάλαιο.

3.1. Υποχρεώσεις χρηστών.

1. Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν τον παρόντα Κανονισμό, να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις του προσωπικού και να σέβονται τους χώρους της Βιβλιοθήκης και την εργασία των υπόλοιπων χρηστών.
2. Πριν από την είσοδό τους στη Βιβλιοθήκη, οι χρήστες αποθέτουν τις τσάντες τους σε χώρο που υποδεικνύεται από το προσωπικό του Π. Τμήματος. Το υπαλληλικό

προσωπικό έχει το δικαίωμα ελέγχου των προσωπικών ειδών των χρηστών κατά την παραμονή και την έξοδό τους από τη Βιβλιοθήκη, ενώ δε φέρει οιαδήποτε ευθύνη για απώλεια, κλοπή ή ζημία σε προσωπικά είδη των χρηστών που δεν έχουν εναποτεθεί στο χώρο που υποδείχθηκε από το προσωπικό.

3. Απαγορεύεται η εισαγωγή αντικειμένων που κατά την κρίση του προσωπικού μπορεί να προκαλέσουν φθορά ή να διευκολύνουν την κλοπή του υλικού.
4. Απαγορεύεται το κάπνισμα και η μεταφορά τροφίμων ή ποτών στους χώρους της Βιβλιοθήκης.
5. Η τήρηση ησυχίας είναι απαραίτητη για την ομαλή λειτουργία της Βιβλιοθήκης και την προστασία της ιδιωτικής μελέτης. Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων στους χώρους της Βιβλιοθήκης, τα οποία πρέπει σε κάθε περίπτωση να τίθενται σε αθόρυβη λειτουργία πριν την είσοδο των χρηστών σε αυτή. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των χρηστών, το προσωπικό της Βιβλιοθήκης διατηρεί το δικαίωμα προσωρινής αφαίρεσης των κινητών τηλεφώνων κατά το χρόνο παραμονής των χρηστών στο χώρο της Βιβλιοθήκης, τα οποία τους αποδίδονται κατά την αποχώρησή τους από αυτή.
6. Οι χρήστες δεν επανατοποθετούν στα ράφια το υλικό που χρησιμοποίησαν. Η επανατοποθέτηση του υλικού είναι αρμοδιότητα του προσωπικού της Βιβλιοθήκης.
7. Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς χρηστών προς το προσωπικό ή μη συμμόρφωσής τους στον παρόντα Κανονισμό, το προσωπικό μπορεί να επιβάλει στέρση του δικαιώματος χρήσης των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης και ο Προϊστάμενος έχει το δικαίωμα της αποβολής, αλλά και με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής οριστικής απαγόρευσης εισόδου στο χώρο της Βιβλιοθήκης. Ειδικώς σε περίπτωση κλοπής υλικού ή διατάραξης της λειτουργίας της Βιβλιοθήκης καθ' οιονδήποτε τρόπο από χρήστη, θα επιλαμβάνονται οι αρμόδιες αρχές κατόπιν κλήσης τους από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης.

4. Ωράριο λειτουργίας.

Η Βιβλιοθήκη του Περιφερειακού Τμήματος Κέρκυρας λειτουργεί τις εργάσιμες ημέρες και ώρες λειτουργίας των γραφείων του Π. Τμήματος, δηλαδή:

Δευτέρα έως Παρασκευή 09.00 έως 15.00

Η Βιβλιοθήκη παραμένει κλειστή κατά της επίσημες εορτές και αργίες.

Η Βιβλιοθήκη μπορεί να μεταβάλει το ωράριο λειτουργίας της εάν αυτό κριθεί απαραίτητο σε έκτακτες περιπτώσεις. Τυχόν αλλαγές στο ωράριο λειτουργίας θα ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Π. Τμήματος και θα αναρτώνται στην είσοδο αυτού.

5. Παρεχόμενες υπηρεσίες.

5.1. Δανεισμός

1. Η Βιβλιοθήκη είναι δανειστική. Δικαίωμα δανεισμού έχει κάθε χρήστης με επίδειξη ταυτότητας μέλους ΤΕΕ ή αστυνομικής ταυτότητας.
2. Ο χρήστης μπορεί να δανειστεί μέχρι τρία (3) τεκμήρια με διάρκεια δανεισμού τις 15 ημερολογιακές ημέρες. Ειδικά για τα περιοδικά, δίνονται έως 10 τεύχη, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν χαρακτηριστεί ως μη δανειζόμενα. Υπάρχει η δυνατότητα ανανέωσης για άλλες 15 επιπλέον ημέρες, με την προϋπόθεση ότι το δανεισμένο υλικό δεν έχει ζητηθεί από άλλον χρήστη. Σε διαφορετική περίπτωση, ο χρήστης έχει την υποχρέωση να το επιστρέψει το συντομότερο δυνατόν μετά την ειδοποίησή του από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης. Στους εκπρόθεσμους δανεισμούς αποκλείεται η δυνατότητα ανανέωσης. Σε περίπτωση ενδιαφέροντος για δανεισμό του ίδιου υλικού από πολλούς αναγνώστες ισχύει η σειρά προτεραιότητας.
3. Χρήστες που καθυστερούν την επιστροφή δανεισμένου υλικού ειδοποιούνται τηλεφωνικά, εγγράφως ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ενώ παράλληλα στερούνται του δικαιώματος δανεισμού για χρονική περίοδο ανάλογη της καθυστέρησης επιστροφής.
4. Ο δανειζόμενος οφείλει να διατηρήσει το υλικό στην κατάσταση που το παραλαμβάνει. Ειδικώς τα βιβλία ή άλλο έντυπο υλικό πρέπει να χρησιμοποιούνται με προσοχή από τους χρήστες, οι οποίοι οφείλουν να μην σημειώνουν επ' αυτών και να μην τσακίζουν τις σελίδες τους. Σε περίπτωση σημαντικής φθοράς ή απώλειας, ο χρήστης είναι υποχρεωμένος να το αντικαταστήσει ή, εφ' όσον δεν υπάρχει στο εμπόριο, να καταβάλει στη Βιβλιοθήκη το αντίτιμο της τρέχουσας αξίας του, πλέον ποσοστού 20% επ' αυτής για το κόστος βιβλιοθηκονομικής επεξεργασίας του.
5. Σε περίπτωση που το υλικό δεν είναι διαθέσιμο, ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ζητήσει να γίνει κράτηση στο όνομά του, οπότε αποκτά προτεραιότητα στο δικαίωμα δανεισμού του υλικού.
6. Μη δανειζόμενο υλικό είναι: η πληροφοριακή συλλογή (εγχειρίδια, λεξικά, εγκυκλοπαίδειες), οι περιοδικές εκδόσεις, οι πρωτότυπες μελέτες του ΤΕΕ, ΕΛΟΤ, οι τεχνικές οδηγίες του ΤΕΕ, η ιδιωτική συλλογή υλικού Μαρίας Μητροπιά (ΜΗΤ), καθώς και οποιοδήποτε τεκμήριο έχει χαρακτηριστεί από τη βιβλιοθηκονομική του επεξεργασία ως μη δανειζόμενο. Από τις περιοδικές εκδόσεις δανείζονται οι τίτλοι Αρχιτεκτονικά Θέματα και Θέματα Χώρου και Τεχνών.

Το μη δανειζόμενο υλικό χρησιμοποιείται στο χώρο της Βιβλιοθήκης για μελέτη. Παρέχεται η δυνατότητα αναπαραγωγής φωτοαντιγράφων εκτός της Βιβλιοθήκης κατόπιν παράδοσης της αστυνομικής ταυτότητας ή της κάρτας μέλους του ΤΕΕ. Η απομάκρυνση υλικού από το χώρο της Βιβλιοθήκης γίνεται για περιορισμένο αριθμό τεκμηρίων έως τρία (3), με ευθύνη του προσωπικού και για χρονικό διάστημα μίας (1) ώρας. Σημειώνεται ότι η αναπαραγωγή φωτοαντιγράφων υπόκειται στις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 2121/1993 ΦΕΚ 25/Α/4-3-1993 «Πνευματική ιδιοκτησία, συγγενικά δικαιώματα και πολιτιστικά θέματα» και του

άρθρου 30 του Ν. 4624/2019 - ΦΕΚ 137/Α/29-8-2019 «*Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις*».

Ειδικότερα και σύμφωνα με τις ίδιες διατάξεις, σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος επιθυμεί να χρησιμοποιήσει κάποιο από τα τεκμήρια της ιδιωτικής συλλογής υλικού Μαρίας Μητροπία (ΜΗΤ) για σκοπό διαφορετικό από αυτόν της μελέτης που παρέχεται από το ΤΕΕ, υποχρεούται να ζητήσει τη συγκατάθεση των κατόχων της πνευματικής ιδιοκτησίας.

7. Για τους μηχανικούς - μέλη του ΤΕΕ υπάρχει η δυνατότητα του δανεισμού με ταχυδρομική αποστολή. Η υπηρεσία παρέχεται σε μηχανικούς με τόπο διαμονής εκτός της Κέρκυρας. Οι ενδιαφερόμενοι αποστέλλουν το αίτημά τους συνοδευόμενο από τα απαραίτητα στοιχεία (ονοματεπώνυμο, ΑΜ ΤΕΕ, διεύθυνση και τηλέφωνα επικοινωνίας)

5.2. Διαδανεισμός μεταξύ βιβλιοθηκών

Στο πλαίσιο της συνεργασίας των βιβλιοθηκών του ΤΕΕ και για την καλύτερη εξυπηρέτηση των μηχανικών, υπάρχει η δυνατότητα διαδανεισμού υλικού μεταξύ τους. Υλικό που ανήκει στη συλλογή μιας από της βιβλιοθήκες του ΤΕΕ μπορεί να ζητηθεί για διαδανεισμό από άλλη βιβλιοθήκη. Η υπηρεσία του διαδανεισμού γίνεται σύμφωνα με της όρους και της κανόνες λειτουργίας της δανείζουσας βιβλιοθήκης.

5.3. Λοιπές υπηρεσίες

1. Από τη διεύθυνση αναζήτησης του καταλόγου βιβλιοθηκών ΤΕΕ <http://opac.tee.gr/library.tee.gr/vufind/> οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αναζητήσουν υλικό από τις συλλογές του συνόλου των βιβλιοθηκών ΤΕΕ (Συλλογικός Κατάλογος Βιβλιοθηκών ΤΕΕ) ή από τις επιμέρους συλλογές κάθε βιβλιοθήκης. Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα αναζήτησης στην Ψηφιακή Βιβλιοθήκη ΤΕΕ, στα Τεχνικά Χρονικά και στο Ενημερωτικό Δελτίο ΤΕΕ καθώς και στις βάσεις δεδομένων: Μηχανικοί, Κτίρια Αττικής, Αφίσες ΤΕΕ, Κάστρα και Πρότυπα.
2. Από την ιστοσελίδα της Κεντρικής Βιβλιοθήκης <http://portal.tee.gr/portal/page/portal/library>, παρέχονται πληροφορίες και τρέχουσα ενημέρωση για τη λειτουργία της, χρήσιμο πληροφοριακό υλικό καθώς και συνδέσεις σε σελίδες άλλων βιβλιοθηκών και οργανισμών-υπηρεσιών τεχνικής

και επιστημονικής πληροφόρησης. Επίσης, παρέχεται η πρόσβαση στην Ψηφιακή Βιβλιοθήκη του ΤΕΕ.

3. Ο χρήστης μπορεί να ζητήσει πληροφορίες αναφορικά με τη λειτουργία και το υλικό της Βιβλιοθήκης τηλεφωνικά στο 26610-30058 ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο tee_kerk@tee.gr.