

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΛΑΜΠΑΚΑΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1. Μέλη

1.1. Όλοι οι πολίτες έχουν δικαίωμα χρήσης της Βιβλιοθήκης της Καλαμπάκας (εφεξής «**Βιβλιοθήκη**»), εφόσον προμηθευτούν την ειδική κάρτα μέλους της Βιβλιοθήκης (εφεξής "**Κάρτα Μέλους**").

1.2. Η Κάρτα Μέλους παρέχει πρόσβαση σε όλες τις συλλογές και τις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης και δύναται να χρησιμοποιείται μόνο από το άτομο στο όνομα του οποίου έχει εκδοθεί. Η Κάρτα Μέλους μπορεί να χρησιμοποιηθεί για το δανεισμό βιβλίων και λοιπού υλικού, φωτοτύπηση σελίδων, κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό, πρόσβαση στους υπολογιστές και λοιπό ηλεκτρονικό εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης, καθώς επίσης σε όλες τις συλλογές και υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης και συνεπάγεται τη γνώση από τους χρήστες της του κανονισμού της Βιβλιοθήκης και των υποχρεώσεων που απορρέουν από αυτόν.

1.3. Οι αιτούντες την έκδοση Κάρτας Μέλους οφείλουν να προσκομίσουν δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή έγκυρο διαβατήριο. Ανήλικοι ηλικίας κάτω των 18 ετών μπορούν να εγγραφούν παρουσία ενός εκ των γονέων ή κηδεμόνων τους. Στην περίπτωση αυτή, ο γονέας ή ο κηδεμόνας οφείλει να προσκομίσει ο ίδιος δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή έγκυρο διαβατήριο και ο παρών Κανονισμός κοινοποιείται σε αυτόν.

1.4. Οι χρήστες υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τον κανονισμό της Βιβλιοθήκης, καθώς και με τις συστάσεις του προσωπικού της Βιβλιοθήκης. Οι χρήστες υποχρεούνται επίσης να επιδεικνύουν προσοχή κατά τη χρήση του διαθέσιμου υλικού και εξοπλισμού της Βιβλιοθήκης. Οποιαδήποτε ζημία ή απώλεια συνεπάγεται την καταβολή αποζημίωσης, όπως ορίζεται κατωτέρω στον παρόντα κανονισμό.

2. Κανόνες δανεισμού

2.1. Τα μέλη της Βιβλιοθήκης που κατέχουν Κάρτα Μέλους και στο όνομα των οποίων δεν έχει σημειωθεί καθυστέρηση επιστροφής υλικού ή δεν εκκρεμεί πληρωμή τυχόν επιβληθέντων προστίμων, δικαιούνται να δανείζονται υλικό από τη Βιβλιοθήκη, με την εξαίρεση της συλλογής Υλικού Περιορισμένης Πρόσβασης, για την οποία ισχύουν οι ειδικοί κανόνες που αναφέρονται κατωτέρω.

2.2. Οι χρήστες δύναται να ζητήσουν να κρατηθεί για 2 ημέρες στο όνομά τους κάποιο βιβλίο ή άλλο υλικό, εάν αυτό είναι ήδη δανεισμένο. Οι κρατήσεις γίνονται με σειρά προτεραιότητας.

2.3. Περίοδος Δανεισμού

Η περίοδος δανεισμού και κράτησης ορίζεται ως εξής:

2.3.1. Οι Εκπαιδευτικοί μπορούν να δανείζονται Εκπαιδευτικά πακέτα για (1) εβδομάδα χωρίς τη δυνατότητα ανανέωσης.

2.3.2. Τα σχολικά βοηθήματα δε δανείζονται.

2.3.3. Όλοι οι χρήστες μπορούν να δανείζονται μέχρι τρία (3) βιβλία ταυτόχρονα για δεκαπέντε (15) ημέρες με δικαίωμα ανανέωσης άλλες δεκαπέντε ημέρες (15) εφόσον δεν έχουν ζητηθεί από άλλο μέλος της Βιβλιοθήκης.

2.4. Σε περίπτωση που το υλικό της Βιβλιοθήκης επιστραφεί εκπρόθεσμα, οι χρήστες μπορεί να χάσουν το δικαίωμα δανεισμού.

3. Ασφάλεια - Ζημία - Πρόστιμα

3.1. Για να διασφαλιστεί η ασφάλεια του υλικού και του εξοπλισμού της Βιβλιοθήκης και η παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας, η Βιβλιοθήκη είναι εξοπλισμένη με σύστημα πυρασφάλειας και συναγερμού πυρός και ηλεκτρονικό σύστημα ασφάλειας κατά κλοπής.

3.2. Οι χρήστες οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες του προσωπικού της Βιβλιοθήκης και να σέβονται το χώρο, καθώς και τους άλλους χρήστες που αξίζουν ένα καθαρό και ήσυχο περιβάλλον μελέτης.

3.3. Οι χρήστες οφείλουν να είναι προσεκτικοί κατά τη χρήση του υλικού και του εξοπλισμού της Βιβλιοθήκης. Όταν χρησιμοποιούν βιβλία, οφείλουν να τα επιστρέφουν στα καροτσάκια που προορίζονται για το συγκεκριμένο σκοπό.

3.4. Το δανειζόμενο υλικό της Βιβλιοθήκης εξετάζεται προσεκτικά κατά την επιστροφή του στη Βιβλιοθήκη και την έξοδό του από αυτήν. Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς υλικού ή εξοπλισμού της Βιβλιοθήκης, επιβάλλονται χρεώσεις αντικατάστασης ή αποκατάστασης στον υπεύθυνο χρήστη ως εξής:

3.4.1. Τυχόν απολεσθέν υλικό που είναι διαθέσιμο στην αγορά αντικαθίσταται με πανομοιότυπο αντίγραφο με έξοδα του χρήστη.

3.4.2. Όταν ένα βιβλίο δεν είναι διαθέσιμο στην αγορά, αντικαθίσταται με άλλο παρόμοιου περιεχομένου και αξίας.

3.4.3. Υλικό που έχει υποστεί ζημιά με υπαιτιότητα του χρήστη επισκευάζεται ή αντικαθίσταται με χρέωση του ιδίου.

3.5. Σε περίπτωση απώλειας της Κάρτας Μέλους, η επανέκδοσή της χρεώνεται με 5€.

4. Πρόσβαση στο Διαδίκτυο

4.1. Η χρήση των υπολογιστών επιτρέπεται μόνο στους κατόχους έγκυρης Κάρτας Μέλους της Βιβλιοθήκης. Σε ειδικές περιπτώσεις, για παράδειγμα σε έναν επισκέπτη, μπορεί να παραχωρηθεί δικαίωμα προσωρινής χρήσης χωρίς την προσκόμιση της Κάρτας Μέλους.

4.2. Κάθε χρήστης έχει δικαίωμα πρόσβασης:

- Στο Διαδίκτυο (ελεγχόμενη πρόσβαση).
- Σε διάφορες εφαρμογές όπως Microsoft Word, Excel and PowerPoint.

4.3. Η θέση σε λειτουργία και η απενεργοποίηση των ηλεκτρονικών υπολογιστών πραγματοποιείται μόνο από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης.

5. Κανόνες λειτουργίας

5.1. Τα προσωπικά αντικείμενα και οι τσάντες φυλάσσονται στα ειδικά παρεχόμενα για το σκοπό αυτό ερμάρια. Σε περίπτωση που κάποιος χρήστης επιθυμεί να φέρει τσάντα στο εσωτερικό της Βιβλιοθήκης, το προσωπικό της Βιβλιοθήκης μπορεί να ζητήσει από τον χρήστη να την ανοίξει κατά την είσοδο ή την έξοδο του.

5.2. Απαγορεύεται το κάπνισμα, η κατανάλωση τροφίμων και ποτών στη Βιβλιοθήκη, η οποιαδήποτε διαφήμιση και η είσοδος κατοικίδιων εκτός των σκύλων οδηγών. Τα κινητά τηλέφωνα δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για συνομιλίες παρά μόνο για γραπτά μηνύματα / περιήγηση στο Ίντερνετ κ.λπ. εφόσον είναι σε αθόρυβη λειτουργία.

5.3. Οι χρήστες πρέπει να επιδεικνύουν στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης οποιαδήποτε αντικείμενα μεταφέρουν κατά την έξοδο από τη Βιβλιοθήκη.

5.4. Τυχόν άρνηση συμμόρφωσης με τους ανωτέρω κανόνες ή αποδεδειγμένη σκόπιμη ζημία ή κλοπή υλικού της Βιβλιοθήκης ενδέχεται να οδηγήσει σε ανάκληση της ιδιότητας του μέλους ή/και αναστολή των δικαιωμάτων δανεισμού.

5.5. Οι ώρες λειτουργίας πρέπει να τηρούνται αυστηρά από όλους τους χρήστες.

5.6 Οι κανονισμοί αυτοί θα ενημερώνονται, τροποποιούνται ή συμπληρώνονται όπως απαιτείται από την Διοίκηση της Βιβλιοθήκης και θα εγκρίνονται από το Διοικητικό συμβούλιο του ΚΔΚ.

6. Ανάπτυξη του υλικού της Βιβλιοθήκης

6.1. Στόχος του υλικού της Βιβλιοθήκης είναι η εκπλήρωση των αναγκών εκπαίδευσης, κατάρτισης και ενημέρωσης των χρηστών της Βιβλιοθήκης.

6.2. Οι χρήστες δύναται να υποβάλουν προτάσεις ή παράπονα σε σχέση με υλικό προς τη Διοίκηση της Βιβλιοθήκης.

6.3. Η Βιβλιοθήκη δύναται να αποδέχεται δωρεές υλικού από τρίτους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

6.4. Η Βιβλιοθήκη δύναται επίσης να δωρίζει υλικό που επιθυμεί να αποσύρει από τη Βιβλιοθήκη ή να προβαίνει σε μακροχρόνιο δανεισμό υλικού σε σχολεία, πολιτιστικά ή άλλα ιδρύματα της επιλογής της, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση του αναγνωστικού κοινού και την προώθηση της ανάγνωσης βιβλίων.

7. Υλικό περιορισμένης πρόσβασης

7.1. Το υλικό της Βιβλιοθήκης δύναται να περιλαμβάνει σπάνια βιβλία, φωτογραφίες και αρχεία τα οποία φυλάσσονται σε ξεχωριστό τμήμα στο οποίο παρέχεται περιορισμένη πρόσβαση (εφεξής "**Υλικό Περιορισμένης Πρόσβασης**"). Για το υλικό αυτό απαιτούνται ειδικές συνθήκες αποθήκευσης και χρήσης λόγω της σπανιότητάς του, της ευαισθησίας του και της ιστορικής ή καλλιτεχνικής αξίας του.

7.2. Οι χρήστες δεν έχουν πρόσβαση στα εν λόγω ράφια αλλά μπορούν να ζητήσουν βοήθεια από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης κατά τη διάρκεια του καθορισμένου ωραρίου. Το Υλικό Περιορισμένης Πρόσβασης δύναται να χρησιμοποιηθεί μόνο εντός της Βιβλιοθήκης και δεν δανείζεται.

7.3. Κάθε χρήστης μπορεί να κάνει κράτηση έως δυο τεκμήρια του Υλικού Περιορισμένης Πρόσβασης κάθε φορά.

7.4. Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης δύναται να αναπαράγει σπάνια βιβλία ή άλλο αρχειοθετημένο υλικό της συλλογής Υλικού Περιορισμένης Πρόσβασης, κατόπιν αιτήματος των μελών, μόνο εάν το εν λόγω υλικό είναι σε καλή κατάσταση, κατά τη γνώμη του προσωπικού της Βιβλιοθήκης, και εφόσον δεν παραβιάζονται οι νόμοι περί πνευματικής ιδιοκτησίας. Σπάνιο υλικό δύναται να καταστεί διαθέσιμο σε ψηφιακή μορφή, εάν είναι δυνατό.

8. Αναπαραγωγή υλικού της Βιβλιοθήκης

8.1. Η Βιβλιοθήκη διαθέτει φωτοτυπικό και εκτυπωτικό εξοπλισμό. Τα φωτοτυπικά και εκτυπωτικά μηχανήματα που είναι διαθέσιμα στους χρήστες λειτουργούν με την Κάρτα Μέλους. Η χρέωση γίνεται ανά σελίδα.

8.2. Τα έσοδα της Βιβλιοθήκης από τις φωτοτυπίες και τις εκτυπώσεις χρησιμοποιούνται για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών και εξόδων της Βιβλιοθήκης.

8.3. Η αναπαραγωγή οποιουδήποτε υλικού διέπεται από τη διεθνή νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας.