

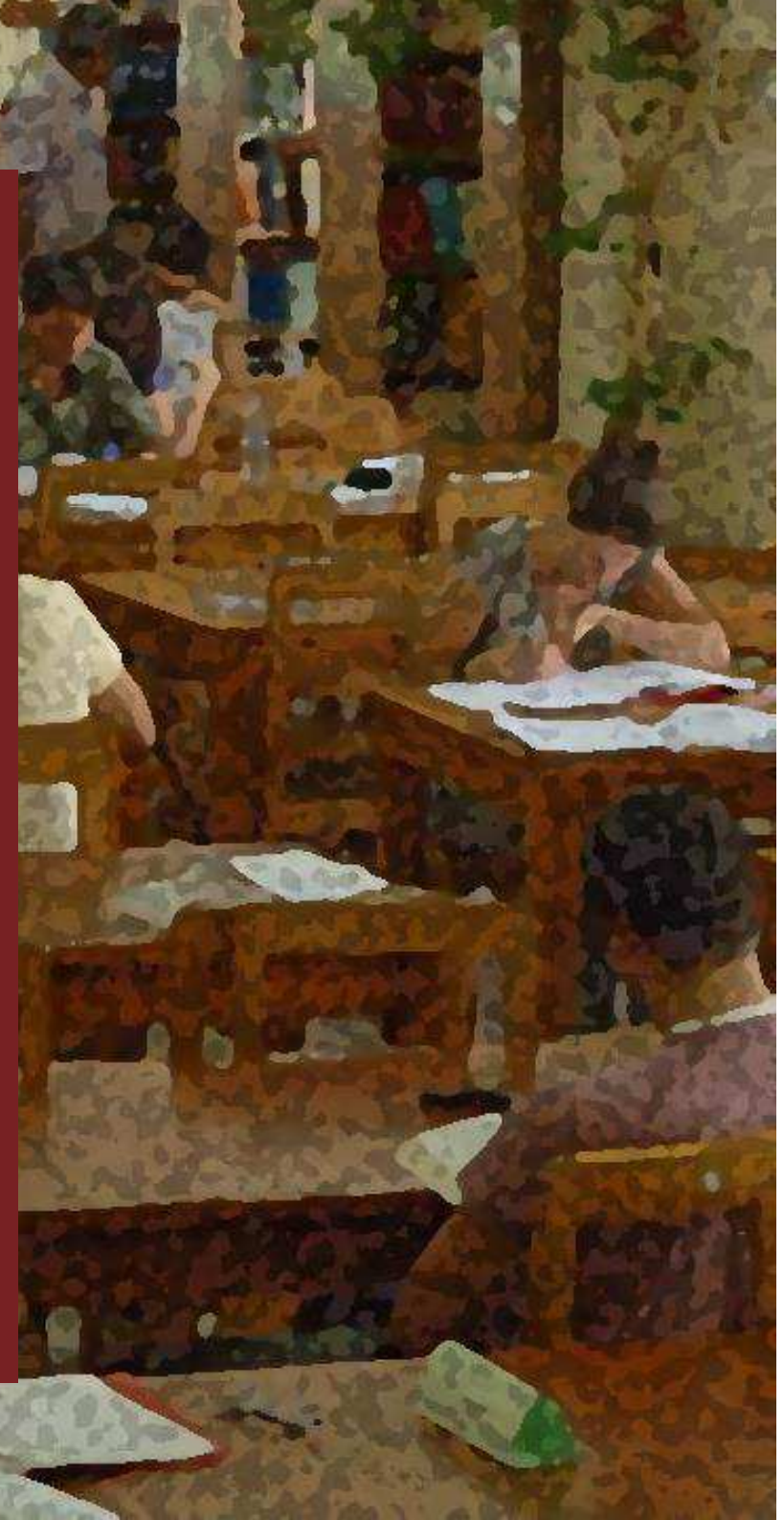
**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΑΘΗΝΩΝ**



ATHENS UNIVERSITY  
OF ECONOMICS  
AND BUSINESS

**ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ & ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΟΠΑ**

**12 Μαρτίου 2015, 09.00-11.00,**  
στα πλαίσια του μαθήματος 8ου εξαμήνου ΟΔΕ  
«Στρατηγικό Ηλεκτρονικό Μάρκετινγκ», διδάσκουσα κα Ζαρκάδα



- Ιδρύθηκε το 1928 ως μία κεντρική βιβλιοθήκη με αναγνωστήριο.
- Λειτουργεί στον α' και β' όροφο του κεντρικού κτηρίου.
- Διαθέτει πλούσια και πλήρως αυτοματοποιημένη έντυπη και ψηφιακή συλλογή η οποία ανταποκρίνεται σε όλους τους τομείς επιστήμης που καλλιεργεί το Πανεπιστήμιο.
- Προσφέρει ελεύθερη πρόσβαση στο υλικό.

# Σκοπός της Βιβλιοθήκης είναι



- Η επιστημονική υποστήριξη όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας ΟΠΑ, προπτυχιακών & μεταπτυχιακών φοιτητών, υποψήφιων διδασκτόρων, διδακτικού προσωπικού όλων των βαθμίδων, διοικητικού προσωπικού για την επιτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου τους.

- βιβλία έρευνας
- συγγράμματα καθηγητών και σημειώσεις
- διατριβές και διπλωματικές εργασίες
- πληροφοριακά βιβλία & βιβλία γενικού ενδιαφέροντος
- ελληνικά και ξενόγλωσσα επιστημονικά περιοδικά
- ημερήσιος τύπος
- ερευνητικά δοκίμια
- οπτικοακουστικό υλικό
- εκδόσεις ελληνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών οργανισμών

- Αναγνωστήριο – Δανεισμός
- Βιβλία Έρευνας
- Περιοδικά
- Κυβερνητικές εκδόσεις και Κέντρα Τεκμηρίωσης
- Μηχανογράφηση

## Εφαρμόζονται διεθνή βιβλιοθηκονομικά πρότυπα:

- Καταλογογράφησης AACR2
- Θεματικής ευρετηρίασης, θησαυροί EUROVOC και Macrothesaurus
- Ταξινόμησης, δεκαδική ταξινόμηση Dewey
- Κατευθύνει στο αντίστοιχο ράφι δηλώνοντας το θέμα του τεκμηρίου.

- Κάθε μέλος του Πανεπιστημίου γίνεται μέλος της Βιβλιοθήκης με την απόκτηση ειδικής κάρτας κατόπιν εγγραφής στο αυτοματοποιημένο σύστημα.
- Υποχρεούται να ακολουθεί τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της Βιβλιοθήκης ο οποίος θεσμοθετεί τη λειτουργία της και τις παρεχόμενες υπηρεσίες, τοπικές και ηλεκτρονικές – δικτυακές.
- Κάθε άλλος ενδιαφερόμενος έχει τη δυνατότητα επιτόπιας χρήσης του υλικού της Βιβλιοθήκης.

- Τοπικές υπηρεσίες
- Υπηρεσίες προστιθέμενης αξίας
- Υπηρεσίες ηλεκτρονικής πληροφόρησης



- Δανεισμός – Διαδανεισμός
- Εύδοξος
- Φωτοτυπίες - Εκτυπώσεις
- Αναγνωστήριο
- Εξυπηρέτηση χρηστών
- Εκπαίδευση χρηστών – πληροφοριακή παιδεία
- Διανομή πληροφοριακού υλικού
- Οδηγοί, κατάλογοι, μελέτες

- Μέχρι 4 βιβλία έρευνας για μία εβδομάδα με δυνατότητα ανανέωσης μία ακόμα εβδομάδα. Η ανανέωση μπορεί να γίνει εάν το τεκμήριο δεν έχει ζητηθεί από άλλο χρήστη.
- Μέχρι 3 συγγράμματα από τη συλλογή των «κρατημένων» συγγραμμάτων για τρεις ημέρες (NEO) χωρίς δυνατότητα ανανέωσης.
- Όσοι προπτυχιακοί φοιτητές δε δικαιούνται δωρεάν συγγράμματα από τον Εύδοξο έχουν τη δυνατότητα να δανείζονται κατά προτεραιότητα μέχρι 2 συγγράμματα για ένα μήνα με δυνατότητα ανανέωσης για 30 ακόμα ημέρες.

# Δανεισμός - Προπτυχιακοί φοιτητές



- Καταβάλλεται πρόστιμο 0,30 ευρώ ημερησίως, ανά βιβλίο που επιστρέφεται εκπρόθεσμα.
- Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς του δανειζομένου υλικού ο χρήστης οφείλει να το αντικαταστήσει.

- Τα μέλη της Βιβλιοθήκης ΟΠΑ έχουν τη δυνατότητα δανεισμού βιβλίων από άλλες, ακαδημαϊκές κυρίως βιβλιοθήκες, με τους όρους που ισχύουν για κάθε βιβλιοθήκη.
- Η διαδικασία διαδανεισμού βιβλίων γίνεται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος διαδανεισμού βιβλίων των ελληνικών ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών «Ίρις».
- Υπάρχει επίσης η δυνατότητα διαδανεισμού άρθρων περιοδικών μέσω του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης.

- ❖ Επιστροφή συγγραμμάτων στη Βιβλιοθήκη λόγω εσφαλμένων παραδόσεων ή εθελοντική επιστροφή συγγραμμάτων.
- ❖ Αξιοποίηση των επιστροφών και ένταξη στη συλλογή συγγραμμάτων
- ❖ Επαναδιάθεση των πλεοναζόντων αντιτύπων στους φοιτητές ΟΠΑ.

# Υπηρεσίες προστιθέμενης αξίας Κέντρα Τεκμηρίωσης



- Κέντρο Ευρωπαϊκής Τεκμηρίωσης – Μέλος του Δικτύου EUROPE DIRECT (ΚΕΤ, 1992)
- Κέντρο Παρακαταθήκης του Οργανισμού για την Οικονομική Συνεργασία και Ανάπτυξη (ΟΟΣΑ, 1997)
- Κέντρο Παγκόσμιου Οργανισμού Τουρισμού (ΠΟΤ, 2004)

- Μέλος της HEAL-Link (*Hellenic Academic Libraries – Link*)
- Μέλος του ΔΙ.Ο.ΒΙ. (Δίκτυο Οικονομικών Βιβλιοθηκών)  
*Επιστημονική Ημερίδα 6 Μαρτίου, Τράπεζα της Ελλάδας*  
*“Η συμβολή των οικονομικών βιβλιοθηκών στην έρευνα και ανάπτυξη»*
- Συνεργασία με Ευρωπαϊκή Επιτροπή (ΚΕΤ)
- Συνεργασία με ΟΟΣΑ (Κέντρο Τεκμηρίωσης)
- Συνεργασία με ΣΕΤΕ (Κέντρο Τεκμηρίωσης ΠΟΤ)
- Συνεργασία με μονάδες του ΟΠΑ (Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Τμήμα Διεθνών Σχέσεων & Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών προγραμμάτων, ΜΟΚΕ, κ.ά.)

# Η Βιβλιοθήκη στο Διαδίκτυο

- Ο ιστότοπος της Βιβλιοθήκης [www.lib.aueb.gr](http://www.lib.aueb.gr) παρέχει στους χρήστες χρήσιμες πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης καθώς επίσης και **πρόσβαση** σε ένα σύνολο σημαντικών **υπηρεσιών ηλεκτρονικής πληροφόρησης**.
- Στόχος της Βιβλιοθήκης αποτελεί η συνεχής **υποστήριξη** και **αναβάθμιση** των παρεχόμενων υπηρεσιών ηλεκτρονικής πληροφόρησης καθώς επίσης και η **ανάπτυξη νέων υπηρεσιών** με σκοπό την κάλυψη των διαρκώς αυξανόμενων απαιτήσεων της ακαδημαϊκής κοινότητας για γρήγορη και αποτελεσματική πληροφόρηση.



# Υπηρεσίες Ηλεκτρονικής Πληροφόρησης



**Οι βασικότερες Υπηρεσίες Ηλεκτρονικής Πληροφόρησης είναι οι εξής:**

- Αυτοματοποιημένος Κατάλογος Βιβλιοθήκης  
(**O**n-line **P**ublic **A**ccess **C**atalogue, Web Opac)
- Ηλεκτρονικά Περιοδικά
- Ηλεκτρονικές Βάσεις Δεδομένων πλήρους κειμένου
- Ηλεκτρονικά Βιβλία
- Κλαδικές Μελέτες

Οι παραπάνω υπηρεσίες είναι προσβάσιμες από την ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης.

# Web OPAC – Δημόσιος Κατάλογος



Ο **Δημόσιος Κατάλογος** παρέχει πρόσβαση στην βιβλιογραφική βάση δεδομένων η οποία περιέχει βιβλιογραφικές εγγραφές για το έντυπο και οπτικοακουστικό υλικό της βιβλιοθήκης.

- **Έντυπο υλικό:**

- **Μονογραφίες** ( βιβλία έρευνας, διδακτικά συγγράμματα, Ευρωπαϊκές εκδόσεις, κυβερνητικές εκδόσεις, διπλωματικές εργασίες, διδακτορικές διατριβές, κλαδικές μελέτες)
- **Περιοδικά** (ελληνικά, ξενόγλωσσα)
- **Ερευνητικά δοκίμια**

- **Οπτικοακουστικό υλικό** (CD-ROM's, DVD-ROM's)

- Η πρόσβαση στον αυτοματοποιημένο κατάλογο είναι ελεύθερη για όλους τους χρήστες της Βιβλιοθήκης μέσω του διαδικτύου.
- Οι χρήστες μπορούν να αναζητήσουν και να εντοπίσουν τα τεκμήρια (βιβλία, διατριβές, CD-DVD) που επιθυμούν.
- Για τα μέλη της Πανεπιστημιακής παρέχεται η δυνατότητα δανεισμού των τεκμηρίων.

➤ **HealLINK** – Κοινοπραξία Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών

Μέσω της HEAL-Link παρέχεται η δυνατότητα πρόσβασης στο **πλήρες κείμενο** σε **7500 τίτλους περιοδικών** από **18 εκδότες** καθώς επίσης και πρόσβαση σε **βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων, ηλεκτρονικά βιβλία και λεξικά.**

➤ **Business Source Complete**

ψηφιακή βιβλιοθήκη επιστημονικών περιοδικών, η οποία καλύπτει τις επιστήμες της Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, του Μάρκετινγκ, της Λογιστικής, της Χρηματοοικονομικής, της Οικονομικής, της Διοίκησης Πληροφοριακών Συστημάτων και της Διοίκησης Παραγωγής. Παρέχει πρόσβαση σε **πλήρες κείμενο** σε περισσότερους από **5.000 τίτλους επιστημονικών περιοδικών** και **βιβλιογραφικές αναφορές** από το **1886** μέχρι σήμερα.

➤ **JSTOR**

Παρέχει πρόσβαση στο πλήρες κείμενο 292 και πλέον τίτλων περιοδικών από το αρχικό έτος της έκδοσής τους.

# Υπηρεσία Ταυτόχρονης Αναζήτησης Ηλεκτρονικών Περιοδικών Α το Ζ



Η ηλεκτρονική υπηρεσία A το Z παρέχει στους χρήστες πρόσβαση στον συγκεντρωτικό κατάλογο των ηλεκτρονικών περιοδικών όλων των συνδρομών της Βιβλιοθήκης, που περιλαμβάνει **20.000** περίπου τίτλους περιοδικών σε πλήρες κείμενο.

# Ηλεκτρονικά Βιβλία

- [NetLibrary](#): η υπηρεσία αυτή παρέχει πρόσβαση σε **1258** τίτλους ηλεκτρονικών βιβλίων **πλήρους κειμένου** ακαδημαϊκού ενδιαφέροντος, καθώς επίσης και σε μία συλλογή **3400** ηλεκτρονικών βιβλίων λογοτεχνικού περιεχομένου.
- HealLINK: Εκτός από τα ηλεκτρονικά περιοδικά η εν λόγω υπηρεσία παρέχει πρόσβαση και σε ένα σύνολο ηλεκτρονικών βιβλίων και λεξικών.

# Επίπεδα Πρόσβασης

- Η πρόσβαση στις προαναφερόμενες υπηρεσίες ηλεκτρονικής αναζήτησης και πληροφόρησης **ελέγχεται από την πλευρά των εκδοτών μέσω των IP διευθύνσεων** του δικτύου του Πανεπιστημίου. Αυτό σημαίνει ότι τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας έχουν **πρόσβαση στις παραπάνω υπηρεσίες** μέσω των ηλεκτρονικών υπολογιστών που είναι **συνδεδεμένοι στο δίκτυο του Πανεπιστημίου**.
- Η πρόσβαση σε ορισμένες ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων είναι εφικτή μόνο από την Βιβλιοθήκη του ΟΠΑ. Πρόκειται για ορισμένες βάσεις οι οποίες διατίθενται σε CD και δεν είναι προσβάσιμες μέσω του διαδικτύου.
- Σε κάθε περίπτωση αναλυτικές οδηγίες για την πρόσβαση για κάθε μία από τις προαναφερόμενες υπηρεσίες ηλεκτρονικής πληροφόρησης παρέχονται στην ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης.

# Για αναζήτηση στις βάσεις δεδομένων της Βιβλιοθήκης από το σπίτι σας

- Οι απομακρυσμένοι χρήστες μπορούν να προσπελάσουν τις παραπάνω υπηρεσίες από Η/Υ εκτός των εγκαταστάσεων του πανεπιστημίου (γραφείο ή σπίτι) μέσω της υπηρεσίας **VPN** την οποία παρέχει το Κέντρο Διαχείρισης Δικτύων.
- Από την ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης επιλέγετε την ενότητα **“Ενημερωθείτε”** & εν συνεχεία **“Πρόσβαση μέσω VPN”**.
- Ακολουθείτε τη διαδικασία σύνδεσης και όταν σας ζητηθεί LOGIN και PASSWORD **χρησιμοποιείτε τους ίδιους κωδικούς που έχετε για πρόσβαση στο web-mail σας, δηλαδή :**  
**LOGIN:** Τα γράμματα πριν από το .....@aueb.gr  
**PASSWORD:** Το ίδιο με αυτό του web-mail.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι κωδικοί για το web-mail δίνονται από το Κέντρο Διαχείρισης Δικτύων, 5<sup>ος</sup> όροφος Αντωνιάδου.

# Νέες Σύγχρονες Ψηφιακές Υπηρεσίες Βιβλιοθήκης ΟΠΑ



- Ανάπτυξη Ιδρυματικού Αποθετηρίου – Ψηφιακής Βιβλιοθήκης :
  - Ακαδημαϊκό Αποθετήριο
  - Ψηφιακές Συλλογές Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών
  - Ιστορικό Αρχείο ΟΠΑ
  
- Σύγχρονες Υπηρεσίες ταυτοποίησης/πρόσβασης/διαχείρισης στους χώρους και στις συλλογές της Βιβλιοθήκης με χρήση RFID-Radio Frequency Identification.
  
- Συμμετοχή στη Δημιουργία Κεντρικής Υποδομής για την παροχή Ολοκληρωμένου Περιβάλλοντος Βιβλιοθήκης ως Υπηρεσίας - Integrated Library System as Service (ILSaS)



# Λογοκλοπή



- Λογοκλοπή είναι η χρήση ενός έργου ή μέρους του έργου κάποιου και η παρουσίασή του ως δικού μας, είτε γίνεται με πρόθεση είτε όχι.
- Για να αποφύγουμε τη λογοκλοπή, χρειάζεται να μάθουμε να χρησιμοποιούμε σωστά το υλικό μας και να παραπέμπουμε στο υλικό μας.
- Υπάρχουν τρεις διαφορετικοί τρόποι σωστής χρήσης των πληροφοριακών πόρων:
  - Παράθεση αποσπάσματος λέξη προς λέξη, πρέπει να τοποθετείται μέσα σε εισαγωγικά χωρίς την παραμικρή αλλοίωση και να αναφέρεται η πηγή.
  - Συνοπτική αναφορά στα λεγόμενα ενός συγγραφέα χωρίς πολλές λεπτομέρειες, αναφέρεται η πηγή.
  - Παράφραση: διατύπωση του επιχειρήματος ενός συγγραφέα με δικές μας λέξεις και δικό μας ύφος γραφής, αναφέρεται η πηγή.
- Οι δικές μας ιδέες δε χρειάζονται παραπομπή. Ό,τι συμπεραίνουμε από δική μας έρευνα ή σκεφτόμαστε μόνοι μας, θεωρείται δική μας ιδέα. Αν όμως οι δικές μας ιδέες έχουν δημοσιευτεί σε προηγούμενες εργασίες μας, τότε γίνεται αναφορά σε αυτές. Η κοινή γνώση δε χρειάζεται παραπομπή. 25

# Turnitin

[www.aueb.gr/turnitin](http://www.aueb.gr/turnitin)



- Το Turnitin είναι ένα λογισμικό ανίχνευσης αντιγραφής και λογοκλοπής ακαδημαϊκών εργασιών. Χρησιμοποιείται σε περισσότερα από 10.000 εκπαιδευτικά ιδρύματα σε 135 χώρες παγκοσμίως και δίνει τη δυνατότητα στους διδάσκοντες του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών να επαληθεύουν την αυθεντικότητα και την πρωτοτυπία των εργασιών των φοιτητών τους.
- Ο καθηγητής ανεβάζει τις εργασίες των φοιτητών του στο Turnitin και το εργαλείο συγκρίνει το περιεχόμενο αυτών των εργασιών με άλλες πηγές μέσα στη βάση δεδομένων του. Η βάση δεδομένων του Turnitin περιέχει πάνω από 45 δισεκατομμύρια ιστοσελίδες, 400 εκατομμύρια εργασίες φοιτητών και 130 εκατομμύρια άρθρα από 110 χιλιάδες επιστημονικά περιοδικά και βιβλία. Για κάθε εργασία το εργαλείο δίνει ένα ποσοστό ταυτοποίησης του περιεχομένου με άλλες ήδη δημοσιευμένες πηγές. Δίνεται έτσι η δυνατότητα στον καθηγητή να εξετάζει κατά πόσο το κείμενο που έχει επισημανθεί, αποτελεί κοινή γνώση ή αποτέλεσμα λογοκλοπής.

# Γενικές Οδηγίες για τη συγγραφή μίας επιστημονικής εργασίας (1/2)



- Η εργασία σας θα πρέπει να έχει δομή και λογική συνέχεια.
- Οι συλλογισμοί σας θα πρέπει να έχουν συνοχή ώστε να δείχνουν στον αναγνώστη την πορεία της σκέψης σας. Επίσης θα πρέπει να είναι σαφής η επιχειρηματολογία και να επεξηγούνται όλοι οι «όροι» που χρησιμοποιούνται.
- Τα συμπεράσματα θα πρέπει να αιτιολογούνται με σαφή τρόπο.
- Θα πρέπει να χρησιμοποιείται απλός και περιεκτικός λόγος και να αποφεύγεται η χρήση βαρύγδουπων εκφράσεων ή η εξαγωγή συμπερασμάτων που δεν μπορούν να αποδειχθούν ή δεν αποτελούν προϊόν της έρευνάς σας. Επίσης καλό είναι να αποφεύγεται το λογοτεχνικό ύφος ή ο ιδιαίτερα περίτεχνος λόγος ο οποίος δημιουργεί ασάφειες

# Γενικές Οδηγίες για τη συγγραφή μίας επιστημονικής εργασίας (2/2)



- Ξεκινήστε τη συγγραφή της εργασίας από τα κεφάλαια που έχετε ήδη επεξεργαστεί. Η Εισαγωγή, ο Επίλογος και τα Περιεχόμενα γράφονται συνήθως τελευταία.
- Χρησιμοποιείτε σωστή ορθογραφία και σημεία στίξης. Το υλικό που αντλείται από τη βιβλιογραφία (γνώμες, πορίσματα, πίνακες κ.λ.π.) θα πρέπει να τεκμηριώνεται οπωσδήποτε. Η βιβλιογραφία πρέπει να αντιμετωπίζεται με κριτική διάθεση.
- Οι βιβλιογραφικές αναφορές ή παραπομπές πρέπει να υπάρχουν σε κάθε εργασία και να ακολουθούν ένα συγκεκριμένο πρότυπο (π.χ σύστημα Harvard ή αριθμητικό σύστημα).
- Οι βιβλιογραφικές αναφορές παρατίθενται στο «σώμα» του κειμένου της εργασίας μας, ενώ στο τέλος της εργασίας παρατίθεται η βιβλιογραφία, όπου παρουσιάζονται οι βιβλιογραφικές αναφορές σε πλήρη ανάπτυξη.

# Σύστημα Harvard (1/4)

- Μέθοδος παράθεσης και συγγραφής της βιβλιογραφίας που καθιερώθηκε από το πανεπιστήμιο του Harvard.
- Μας βοηθά να αποφύγουμε τις υποσημειώσεις καθώς όλες οι πηγές μας παρατίθενται στο τέλος της εργασίας μας.

## □ Παράθεση Βιβλιογραφίας στο Σώμα του Κειμένου

Σε παρένθεση γράφουμε το όνομα του συγγραφέα, την χρονολογία έκδοσης του βιβλίου/άρθρου, βάζουμε άνω κάτω τελεία και παραθέτουμε τη σελίδα/σελίδες τις οποίες χρησιμοποιήσαμε.

π.χ. (Bell, 2005:95-98)

# Σύστημα Harvard (2/4)

## □ Βιβλία

- Επώνυμο και Όνομα ή Αρχικά του Συγγραφέα
- Χρονολογία Έκδοσης του Βιβλίου
- Τίτλος Βιβλίου (με πλάγια γράμματα) και έκδοση εάν χρειάζεται
- Τόπος Έκδοσης
- Εκδότης

π.χ. May, Tim (2001) *Social Research: Issues, Methods and Process*, 3<sup>η</sup> έκδ. Buckingham: Open University Press

- \* Όταν υπάρχουν πολλοί συγγραφείς σε ένα βιβλίο, στην τελική βιβλιογραφία παραθέτουμε τα ονόματα των συγγραφέων χωρισμένα με κόμμα, ενώ στο κείμενό μας παραθέτουμε το όνομα του πρώτου συγγραφέα μόνο και συμπληρώνουμε με «κ.α.» ή «et. al.»

# Σύστημα Harvard (3/4)

## □ Άρθρα σε Περιοδικά Έντυπα

- Επώνυμο και Όνομα Συγγραφέα
- Χρονολογία
- Τίτλος Άρθρου (σε εισαγωγικά)
- Τίτλος Περιοδικού (με πλάγια γράμματα)
- Αριθμός Τόμου
- Τεύχος
- Αριθμός Σελίδων

π. χ. Whitehead, N. (2003) «Herbal Remedies: Integration into Conventional Medicine», *Nursing Times*, **99**(34):30-33

\* Ο αριθμός τόμου μπαίνει με έντονα γράμματα, ενώ ο αριθμός τεύχους μέσα σε παρένθεση.

# Σύστημα Harvard (4/4)

- **Άρθρα από CD ή Διαδίκτυο**
  - Επώνυμο και Όνομα Συγγραφέα
  - Τίτλος Άρθρου
  - CD ή Διαδίκτυο (σε αγκύλες)
  - Τίτλος Περιοδικού (Με πλάγια γράμματα)
  - Ημερομηνία άρθρου
  - URL διεύθυνση



# Αριθμητικό σύστημα (1/2)

➤ Μέσα στο κείμενο χρησιμοποιούμε αρίθμηση παραπέμποντας σε αναφορά στο υποσέλιδο

## □ Βιβλία

- Επώνυμο Συγγραφέα (ακολουθεί κόμμα)
- Όνομα Συγγραφέα
- Τίτλος Βιβλίου (πλάγια γράμματα)
- Αριθμός Έκδοσης
- Τόπος Έκδοσης (ακολουθεί άνω κάτω τελεία)
- Εκδοτικός Οίκος
- Χρονολογία Έκδοσης
- Σελίδες

π.χ. (Batt, Chris. *Information in Public Libraries*, 6<sup>th</sup> ed., London: Library Association Publishing, 1998)

# Αριθμητικό σύστημα (2/2)

## □ Άρθρα σε Περιοδικά Έντυπα ή Διαδίκτυο

- Επώνυμο Συγγραφέα (ακουλουθεί κόμμα)
- Όνομα Συγγραφέα
- Τίτλος Άρθρου
- Τίτλος Περιοδικού (πλάγια γράμματα)
- Τόμος (με έντονα γράμματα)
- Τεύχος (σε παρένθεση)
- Ημερομηνία Έκδοσης
- Αριθμός Σελίδων
- Πηγή από το Διαδίκτυο και ημερομηνία που κατεβάσαμε το άρθρο

π.χ. (Almeida, Caroline De. Is there a public library funding crisis? *New Library World*, **98**, (4), 2004, pp.144-155

ΕΥΧΑΡΙΣΤΟΥΜΕ &  
ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ ΓΙΑ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ!!!

