

## ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΧΡΗΣΤΩΝ

1. Τηρείται απόλυτη ησυχία και καλή τάξη.
2. Τηρείται απόλυτη καθαριότητα.
3. Δεν επιτρέπονται τα ποτά, τα φαγώσιμα, το κάπνισμα και η χρήση κινητών τηλεφώνων.
4. Οι χρήστες υποχρεούνται κατά την είσοδο στο Αναγνωστήριο να τοποθετούν τα προσωπικά τους αντικείμενα στα ειδικά ντουλάπια φύλαξης τα οποία λειτουργούν με κερματοδέκτη του ενός ευρώ και να τα απομακρύνουν κατά την έξοδο.
5. Δεν επιτρέπεται η επανατοποθέτηση του έντυπου υλικού στα ράφια.
6. Επιτρέπεται η χρήση των Η/Υ για αναζήτηση στις συλλογές και πηγές της Βιβλιοθήκης. Κάθε χρήστης οφείλει να σέβεται την ακεραιότητα του υπολογιστικού εξοπλισμού της Βιβλιοθήκης.
7. Παρέχεται η δυνατότητα χρήσης μονάδας αποθήκευσης (USB) για μεταφορά αρχείων (ηλεκτρονικά άρθρα, εργασίες, κλπ).  
ΠΡΟΣΟΧΗ Κατά την αποσύνδεσή σας, όλα τα προσωπικά αρχεία χάνονται από τον Η/Υ.
8. Απαγορεύεται η χρήση των Η/Υ για ηλεκτρονικά παιχνίδια, πρόσβαση σε ιστοσελίδες μη ακαδημαϊκού, επιστημονικού ή εγκυκλοπαιδικού περιεχομένου καθώς και η χρήση παράνομων υπηρεσιών.
9. Απαγορεύεται η με οποιοδήποτε τρόπο προσπάθεια διαγραφής ή αλλοίωσης ηλεκτρονικών αρχείων της Βιβλιοθήκης.
10. Εφόσον κατά την έξοδο ενός χρήστη χτυπήσει ο συναγερμός ασφαλείας, ο υπάλληλος μπορεί να ζητήσει τον έλεγχο των προσωπικών αντικειμένων.
11. Οι χρήστες οφείλουν να τηρούν τους ισχύοντες όρους δανεισμού, διαδανεισμού, εκτύπωσης και φωτοτυπιών: χρέωση 0,03 ευρώ ανά σελίδα εκτύπωσης και 2 ευρώ για κάρτα 68 φωτοτυπιών.
12. Οφείλουν να σέβονται τους κανόνες προστασίας της πνευματικής ιδιοκτησίας όλου του υλικού.
13. Οφείλουν να επιδεικνύουν τον απαραίτητο σεβασμό στο προσωπικό και στις συλλογές.

**Η ΜΗ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΑΝΩΤΕΡΩ**

**ΣΥΝΕΠΑΓΕΤΑΙ ΤΗΝ ΕΠΙΒΟΛΗ ΚΥΡΩΣΕΩΝ**

## ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

### ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΥΛΙΚΟΥ



- Αναζητήστε το υλικό στο Βιβλιογραφικό Κατάλογο [AUEB-OPAC](#).
- Σημειώστε την Τοποθεσία και τον Ταξιθετικό Αριθμό και εντοπίστε τα βιβλία στα ράφια.
- Σε περίπτωση που το βιβλίο είναι ήδη δανεισμένο, απευθυνθείτε στο Τμήμα Δανεισμού.

**Έφορος Βιβλιοθήκης**  
**Καθηγητής Πάνος Κωνσταντόπουλος**

**Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Βιβλιοθήκης**  
**Χριστίνα Δεληόγλου**

**Βιβλιοθήκη**  
**Τμήμα Δανεισμού**

**Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών**  
**Κεντρικό κτήριο, 1<sup>ος</sup> όροφος**  
**Πατησίων 76**  
**104 34 Αθήνα**  
**τηλ. 210 8203265**  
**fax: 210 8221456**

**URL: [www.aueb.gr/library](http://www.aueb.gr/library)**  
**e-mail: [loan@aeub.gr](mailto:loan@aeub.gr), [library@aeub.gr](mailto:library@aeub.gr)**



**ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ & ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**  
**LIBRARY & INFORMATION CENTER**

## Οδηγός Δανεισμού & Υποχρεώσεις Χρηστών

### Ώρες Δανεισμού

**Δευτέρα - Πέμπτη: 8.30 – 20.00**  
**Παρασκευή: 8.30 – 19.30**

**Αθήνα**  
**Ακαδημαϊκό Έτος 2018-2019**

## ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

Δικαίωμα δανεισμού έχουν όλα τα μέλη του Πανεπιστημίου, κατόπιν αίτησης στο Αναγνωστήριο (Τμήμα Δανεισμού) και εγγραφής στο σύστημα αυτοματοποίησης της Βιβλιοθήκης. Απαιτείται η προσκόμιση της φοιτητικής ταυτότητας για τους φοιτητές ή της σύμβασης εργασίας με το Πανεπιστήμιο για τους εργαζόμενους.

Κατηγορία δανειζομένου	Μέγιστος αριθμός τεκμηρίων	Χρόνος δανεισμού	Χρόνος ανανέωσης δανεισμού
ΔΕΠ/ΕΔΠ/ΕΔΙΠ	70	6 μήνες	6 μήνες
Συμβασιούχοι διδάσκοντες, Πανεπιστημιακοί υπότροφοι & Επισκέπτες καθηγητές	20	1 μήνας	1 μήνας
Προπτυχιακοί φοιτητές & Προπτυχιακοί φοιτητές ERASMUS	4	7 ημέρες	7 ημέρες
Μεταπτυχιακοί φοιτητές & Μεταπτυχιακοί φοιτητές ERASMUS	5	14 ημέρες	7 ημέρες
Υποψήφιοι διδάκτορες & Μεταδιδακτορικοί ερευνητές	5	14 ημέρες	7 ημέρες
Διοικητικό προσωπικό & ΕΤΕΠ	4	7 ημέρες	7 ημέρες

Απευθυνθείτε στο Τμήμα Δανεισμού για περισσότερες πληροφορίες. Χρησιμοποιήστε το Σταθμό Αυτοεξυπηρέτησης για δανεισμό και επιστροφή βιβλίων.



## ΟΡΟΙ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ

- ❖ Υπάρχει δυνατότητα ανανέωσης του δανεισμού για μία φορά εφόσον το τεκμήριο δεν έχει ζητηθεί από άλλο χρήστη. Η ανανέωση μπορεί να γίνει δια ζώσης ή και τηλεφωνικά στο 210 8203265.
- ❖ Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν επιπλέον 3 βιβλία από την συλλογή των «ΚΡΑΤΗΜΕΝΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ» για τρεις ημέρες, χωρίς δυνατότητα ανανέωσης.
- ❖ Οι προπτυχιακοί φοιτητές που δεν δικαιούνται δωρεάν συγγράμματα από τον Εύδοξο, π.χ. έχουν ξεπεράσει το 6ο έτος σπουδών, έχουν εισαχθεί με κατατακτήριες κλπ, μπορούν να δανείζονται επιπλέον και κατά προτεραιότητα, μέχρι δύο (2) συγγράμματα για 30 ημέρες με δυνατότητα ανανέωσης του δανεισμού αυτού για 30 ημέρες ακόμα.
- ❖ Σε περίπτωση που για ένα βιβλίο είτε υπάρχει μεγάλη ζήτηση είτε υπάρχουν ανάγκες βιβλιοθηκονομικών εργασιών, η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα διακοπής ή περιορισμού του δανεισμού του.
- ❖ Είναι υποχρεωτικοί οι χρήστες να επιδεικνύουν τη φοιτητική τους ταυτότητα προκειμένου να δανειστούν.
- ❖ Σε όσους από τους δανεισθέντες δεν επιστρέφουν τα βιβλία εμπρόθεσμα επιβάλλεται χρηματικό πρόστιμο 0,30 ευρώ ημερησίως, ανά βιβλίο.
- ❖ Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς του δανειζόμενου υλικού, ο χρήστης οφείλει να το αντικαταστήσει.
- ❖ Η λήξη της σχέσης με το Πανεπιστήμιο επιβάλλει την επιστροφή όλων των δανεισμένων βιβλίων προκειμένου να μην υπάρξουν κυρώσεις. Χορηγείται σχετική βεβαίωση από τη βιβλιοθήκη.

## ΥΛΙΚΟ ΠΟΥ ΔΕ ΔΑΝΕΙΖΕΤΑΙ

- ❖ Πληροφοριακό υλικό (εγκυκλοπαίδειες, λεξικά)
- ❖ Πολύτιμο, σπάνιο ή εξαντλημένο
- ❖ Υλικό επιτόπιας χρήσης
- ❖ Τόμοι και τεύχη περιοδικών
- ❖ Ημερήσιος τύπος (ελληνικός και ξένος)
- ❖ Στατιστικές εκδόσεις



## ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

- ❖ Τα μέλη της βιβλιοθήκης του ΟΠΑ έχουν τη δυνατότητα δανεισμού από άλλες βιβλιοθήκες, με τους όρους δανεισμού που ισχύουν για κάθε βιβλιοθήκη.
- ❖ Φοιτητές άλλων ΑΕΙ και ΤΕΙ μπορούν να δανειστούν με την προσκόμιση έντυπου διαδανεισμού από τη βιβλιοθήκη του ιδρύματος στο οποίο ανήκουν:
  - μέχρι 3 βιβλία για 7 ημέρες χωρίς δυνατότητα ανανέωσης,
  - μέχρι 3 βιβλία από τη συλλογή των «ΚΡΑΤΗΜΕΝΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ» για τρεις ημέρες, χωρίς δυνατότητα ανανέωσης.
- ❖ Η διαδικασία διαδανεισμού γίνεται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος διαδανεισμού βιβλίων των ελληνικών ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών «Ιρις».