

Οδηγός 6: Κανονισμοί Βιβλιοθήκης

Για καλύτερη χρήση και λειτουργία της βιβλιοθήκης -- σε θέματα δίκαιης και ίσης πρόσβασης -- έχουν δημιουργηθεί κάποιοι βασικοί κανονισμοί που αφορούν (α) το είδος υλικού που δανείζεται ή όχι, (β) την χρονική διάρκεια δανεισμού, (γ) τα τέλη για καθυστέρηση επιστροφής δανειστικού υλικού, (δ) την σωστή χρήση εξοπλισμού της βιβλιοθήκης, και (ε) κατάλληλη συμπεριφορά εντός της βιβλιοθήκης.

Οι κανονισμοί αυτοί, οι οποίοι αναθεωρούνται ετησίως από μια ειδική επιτροπή της Συγκλήτου, βασίζονται στις εξής αρχές:

1. Να αντιπροσωπεύουν το ακαδημαϊκό δικαίωμα και τη προσωπική ελευθερία των φοιτητών / ακαδημαϊκού προσωπικού για μελέτη και έρευνα σε ένα ήσυχο, αξιοπρεπή, και κατάλληλο χώρο.
2. Να σέβονται την ακεραιότητα -- φυσική και διανοητική -- του χώρου της βιβλιοθήκης, τις πηγές της, και τον εξοπλισμό της.

Οι όροι 'βιβλία' και 'υλικό' χρησιμοποιούνται εναλλακτικά για να συμπεριλάβουν όλα τα είδη υλικού που βρίσκονται σε μία βιβλιοθήκη.

Βασικά οι κανονισμοί χωρίζονται στις εξής θεματικές ενότητες:

(Α) Δικαίωμα Χρήσης της Βιβλιοθήκης

1. Το δικαίωμα χρήσης της βιβλιοθήκης έχουν όλοι οι φοιτητές, το ακαδημαϊκό προσωπικό, και το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου.

(Β) Δικαίωμα Δανεισμού

2. Το δικαίωμα δανεισμού έχουν όλοι οι φοιτητές, το ακαδημαϊκό προσωπικό και το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου.

(Γ) Υλικό Δανεισμού

3. Το κύριο δανειστικό υλικό είναι τα βιβλία απο την κύρια συλλογή. Βιβλία γενικής αναφοράς όπως λεξικά, εγκυκλοπαίδειες, στατιστικές αναφορές, πτυχιακές εργασίες, περιοδικά δεν δανείζονται.

(Δ) Περίοδος Δανεισμού

4. Η περίοδος δανεισμού βιβλίων μακράς διάρκειας είναι δύο (2) εβδομάδες.
5. Η περίοδος δανεισμού βιβλίων μικρής διάρκειας είναι τρεις (3) ημέρες.
6. Ο αριθμός δανειστικών βιβλίων μακράς διάρκειας είναι έως τρία (3).
7. Ο αριθμός δανειστικών βιβλίων μικρής διάρκειας είναι έως δύο (2).

Σε περιόδους εξετάσεων, όταν ορισμένα βιβλία θα έχουν μεγάλη ζήτηση, η περίοδος δανεισμού θα προσαρμόζεται ανάλογα με τη ζήτηση και σύμφωνα με οδηγίες του Υπεύθυνου της Βιβλιοθήκης.

Με το τέλος κάθε ακαδημαϊκού τριμήνου, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να επιστρέψουν όλα τα βιβλία.

(Ε) Σωστή Χρήση της Βιβλιοθήκης

8. Να διατηρείται η βιβλιοθήκη καθαρή και τακτοποιημένη.
*(Απαγορεύεται το ποτό, φαγητό, ή κάπνισμα μέσα στους χώρους της βιβλιοθήκης.)
(Απαγορεύονται προσωπικά είδη, όπως ρούχα, τσάντες, κλπ, να βρίσκονται πάνω στα θρανία. Πρέπει τοποθετούνται σε ειδικό χώρο στην βιβλιοθήκη.)*
9. Να διατηρείται η βιβλιοθήκη ως ένας ήσυχος χώρος για μελέτη.
(Απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων, συνομιλία με δυνατές φωνές, και η μετακίνηση επίπλων με θορυβώδη τρόπο.)
10. Η χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών πρέπει να γίνεται μόνο για εκπαιδευτικούς / ερευνητικούς σκοπούς.
(Απαγορεύεται η πρόσβαση σε ιστοσελίδες με: (1) ακατάλληλο σεξουαλικό ή ρατσιστικό περιεχόμενο, (2) με ηλεκτρονικό τζόγο, (3) ηλεκτρονικά παιχνίδια.)

(ΣΤ) Καθήκοντα και Δικαιώματα του Υπεύθυνου Βιβλιοθήκης

11. Έχει το δικαίωμα να ζητάει φοιτητική ταυτότητα για έλεγχο.
12. Έχει το δικαίωμα να επιτρέπει την είσοδο σε εξωτερικούς χρήστες και να ζητάει ατομική ταυτότητα για έλεγχο.
13. Έχει το δικαίωμα να επιβάλλει πρόστιμο για καθυστερημένες επιστροφές βιβλίων.
14. Έχει το δικαίωμα να επιβάλλει πρόστιμο σε τυχόν ζημιές σε βιβλία ή απώλεια βιβλίου.

(Εαν η ζημιά είναι τόσο μεγάλη που απαιτείται αντικατάσταση του βιβλίου, τότε το κόστος αγοράς νέου βιβλίου θα επιβαρύνει τον φοιτητή. Το ίδιο ισχύει και σε περίπτωση απώλειας βιβλίου απο τον φοιτητή.)

15. Έχει το δικαίωμα να αποβάλλει άτομα λόγω ανάρμοστης συμπεριφοράς.
16. Έχει το δικαίωμα να αρνείται δανεισμό βιβλίου αν ο φοιτητής δεν ακολουθεί τις προκαθορισμένες διαδικασίες δανεισμού.
17. Έχει το δικαίωμα να επιτρέπει ή όχι την περαιτέρω ανανέωση βιβλίων.
18. Έχει το δικαίωμα να ανακαλεί τον δανεισμό βιβλίου και να ζητά την άμεση επιστροφή του (δηλαδή εντός τριών (3) ημερών), και σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του φοιτητή, να ακυρώνει το δικαίωμα του για δανεισμό.
19. Έχει το δικαίωμα να κάνει αλλαγές στο χρονικό πλαίσιο δανεισμού βιβλίων λόγω αυξημένης ή μειωμένης ζήτησης σε συγκεκριμένα βιβλία.