

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ Τ.Ε.Ε.

ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ (ΠΑΤΡΑ)

Περιεχόμενα

1. Σκοπός
2. Υλικό-Συλλογές
3. Δικαίωμα χρήσης -Δανεισμός
1. Υποχρεώσεις χρηστών
4. Ωράριο λειτουργίας
5. Επικοινωνία

1. Σκοπός

Η βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ε. Δυτικής Ελλάδας στεγάζεται στα γραφεία του, Τριών Ναυάρχων 40, 26222 Πάτρα, στον πρώτο όροφο και λειτουργεί με κύριο σκοπό:

1. Την παροχή διαρκούς επιστημονικής, τεχνικής και επαγγελματικής πληροφόρησης στα Διοικητικά Όργανα του Τμήματος (Διοικούσα Επιτροπή, Αντιπροσωπεία, Μόνιμες Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας), στους μηχανικούς - μέλη του, καθώς και σε κάθε ενδιαφερόμενο πολίτη στους τομείς δραστηριότητας του ΤΕΕ.
2. Τη συγκέντρωση, επεξεργασία-τεκμηρίωση, διαφύλαξη και προβολή του επιστημονικού έργου του ΤΕΕ.
3. Τη συνεργασία και παροχή υποστήριξης στις αντίστοιχες υπηρεσίες των βιβλιοθηκών του κεντρικού ΤΕΕ και των λοιπών Περιφερειακών Τμημάτων.
4. Την ικανοποίηση των επιστημονικών και πληροφοριακών αναγκών των αναγνωστών με την παροχή του πλέον κατάλληλου υλικού, μέσω του συνεχούς εμπλουτισμού της.
5. Την προβολή και προώθηση των υπηρεσιών της, μέσω της συνεχούς ενημέρωσης της ηλεκτρονικής της σελίδας.
6. Τη συμβολή της στη βελτίωση του τεχνικού, επιστημονικού και πολιτιστικού επιπέδου των κατοίκων της περιοχής.

2. Υλικό - Συλλογές

Η Βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ε. Δυτικής Ελλάδας λειτουργεί από το 1992. Εντάσσεται στις ειδικές βιβλιοθήκες, αφού καλύπτει τους τομείς των εφαρμοσμένων επιστημών των Μηχανικών, καθώς και τους συναφείς κλάδους των Θετικών Επιστημών, Οικονομίας και Κοινωνικών Επιστημών. Απευθύνεται στα μέλη του ΤΕΕ, στους ερευνητές, φοιτητές, δημόσιους και

ιδιωτικούς φορείς, αλλά και σε κάθε ενδιαφερόμενο και στοχεύει στην πληρέστερη τεχνική και επιστημονική τους πληροφόρηση.

Στη συλλογή της βιβλιοθήκης περιλαμβάνονται:

- 7000 περίπου τίτλοι βιβλίων
- Τίτλοι από το επιστημονικό έργο του ΤΕΕ (ημερίδες, συνέδρια, μελέτες Ομάδων Εργασίας, σεμινάρια κλπ.)
- Αρχείο των περιοδικών Ενημερωτικών Δελτίων και Τεχνικά Χρονικά
- Συλλογή από κανονισμούς, πρότυπα ΕΛΟΤ, ASTM
- Οπτικοί δίσκοι (CD-ROM)
- Τεχνικές Οδηγίες ΤΕΕ (TOTEE)
- Ευρωκώδικες
- Ερμηνευτικοί Κώδικες Πολεοδομικής Νομοθεσίας
- Πινακίδες του παλαιού πολεοδομικού σχεδίου Πατρών και διαγράμματα οικισμών του Ν. Αχαΐας

Το υλικό των συλλογών της Βιβλιοθήκης του Τ.Ε.Ε. Δυτικής Ελλάδας, χωρίζεται σε δανειζόμενο και μη δανειζόμενο.

Μη δανειζόμενο υλικό

Περιοδικά: Όλα τα περιοδικά (τρέχοντα τεύχη και δεμένοι τόμοι) δεν δανείζονται. Παρέχεται όμως η δυνατότητα της εξωτερικής φωτοτύπησης μέχρι και 10 τεύχη με επιστροφή εντός της ημέρας, αφού πρώτα ο χρήστης αφήσει την ταυτότητά του στον πάγκο δανεισμού.

Από τη συλλογή περιοδικών δανείζονται κανονικά μόνο τα τεύχη από τα «Αρχιτεκτονικά Θέματα» και τα «Θέματα Χώρου + Τεχνών».

Πληροφοριακό Υλικό: Ως πληροφοριακό υλικό χαρακτηρίζεται οποιασδήποτε μορφής υλικό (έντυπο και ηλεκτρονικό) που ανήκει στην κατηγορία των Λεξικών, Εγκυκλοπαιδειών, Βιβλιογραφιών, Οδηγιών, Εγχειριδίων κ.α. Δηλώνεται στη συλλογή με τα χαρακτηριστικά γράμματα Π στην αρχή του ταξινομικού αριθμού και δεν δανείζεται, αλλά μπορεί να χρησιμοποιηθεί είτε στο χώρο της βιβλιοθήκης, είτε να δοθεί για εξωτερική φωτοτύπηση με επιστροφή εντός της ημέρας, αφού πρώτα ο χρήστης αφήσει την ταυτότητά του στον πάγκο δανεισμού.

3. Δικαίωμα χρήσης - Δανεισμός

1. Δικαίωμα δανεισμού - χρήσης των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης έχουν όλοι οι χρήστες (Μηχανικοί, Φοιτητές, Ιδιώτες κλπ.) εφόσον φέρουν μαζί τους την αστυνομική τους ταυτότητα ή την ταυτότητα μέλους του ΤΕΕ (για τους μηχανικούς).

2. Η βιβλιοθήκη είναι ανοιχτής πρόσβασης, μπορούν δηλαδή οι χρήστες να έχουν πρόσβαση στα ράφια της βιβλιοθήκης και 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 του κοινού γίνεται σε συνεννόηση με το προσωπικό του Π. Τμήματος.
3. Δανείζονται μέχρι δύο (2) βιβλία ανά επίσκεψη στη βιβλιοθήκη, για χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών. Ο χρήστης οφείλει να έχει την ταυτότητά του ή την κάρτα μέλους του ΤΕΕ κάθε φορά που δανείζεται υλικό από τη Βιβλιοθήκη. Υπάρχει η δυνατότητα ανανέωσης για δεκαπέντε (15) επιπλέον ημέρες, με την προϋπόθεση ότι το δανεισμένο υλικό δεν έχει ζητηθεί από άλλον χρήστη. Σε περίπτωση ενδιαφέροντος για δανεισμό του ίδιου υλικού από άλλους αναγνώστες, ισχύει σειρά προτεραιότητας.
4. Η ανανέωση γίνεται από τον αρμόδιο υπάλληλο είτε με την προσκόμιση του βιβλίου στη βιβλιοθήκη, είτε τηλεφωνικώς. Ο χρόνος ανανέωσης ισχύει όπως και για το δανεισμό.
5. Αν κάποιος χρήστης χρειάζεται βιβλίο το οποίο είναι ήδη δανεισμένο, μπορεί να ζητήσει την κράτησή του, ώστε με την επιστροφή του βιβλίου να μπορέσει να το δανειστεί άμεσα. Για κάθε βιβλίο δεν μπορούν να γίνουν περισσότερες από δυο (2) κρατήσεις από δυο διαφορετικούς χρήστες.

Με την επιστροφή του βιβλίου ο υπεύθυνος της βιβλιοθήκης ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο που έχει ζητήσει την κράτησή του και ο δανεισμός γίνεται σύμφωνα με την καθιερωμένη διαδικασία. Ένα βιβλίο παραμένει στο χώρο της βιβλιοθήκης για το χρήστη που έχει ζητήσει την κράτηση μέχρι μια εβδομάδα. Με την παρέλευσή της, το βιβλίο τοποθετείται και πάλι κανονικά στα ράφια.
6. Τα δικαιώματα δανεισμού δεν μεταφέρονται σε άλλο άτομο και ο κάθε χρήστης μπορεί να δανείζεται μόνο για τον εαυτό του. Οι δανειζόμενοι είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που έχουν δανειστεί έως ότου τα επιστρέψουν στη Βιβλιοθήκη.
7. Κατά την επιστροφή του, το βιβλίο ελέγχεται από τον αρμόδιο υπάλληλο της βιβλιοθήκης και επιβεβαιώνεται η καλή του κατάσταση. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε επέμβαση στο δανειζόμενο υλικό (αφαίρεση φύλλων, γράψιμο, υπογραμμίσεις, διορθώσεις κλπ.). Σε περίπτωση απώλειας του βιβλίου ή ύπαρξη σημαντικών φθορών, ζητείται από το χρήστη η αντικατάστασή του. Εφόσον δεν κυκλοφορεί το ίδιο τεκμήριο στην αγορά, θα πρέπει να συνεννοηθεί με τον αρμόδιο υπάλληλο της βιβλιοθήκης για την αντικατάστασή του με άλλο τεκμήριο ή την καταβολή του αντιτίμου της αξίας του.

8. Υλικό που δανείζεται από τη συλλογή της βιβλιοθήκης του ΤΕΕ Δυτικής Ελλάδας σε ενδιαφερομένους εκτός του Νομού Αχαΐας που είναι η έδρα του Τμήματος, αποστέλλεται είτε ταχυδρομικά με έξοδα του ΤΕΕ, είτε με ιδιωτικό ταχυδρομείο με χρέωση του ενδιαφερομένου. Η δαπάνη επιστροφής του υλικού στη βιβλιοθήκη βαρύνει πάντα τον δανειζόμενο.
9. Με τη χρήση του κοινού καταλόγου βιβλιοθηκών του ΤΕΕ παρέχεται και η δυνατότητα διαδανεισμού μέσω της βιβλιοθήκης του Τμήματος, υλικού τόσο από την Κεντρική Βιβλιοθήκη του ΤΕΕ, όσο και από τις βιβλιοθήκες των υπόλοιπων Περιφερειακών Τμημάτων του ΤΕΕ.
10. Υλικό που δανείζεται από άλλες βιβλιοθήκες του ΤΕΕ υπόκειται στους όρους δανεισμού που ισχύουν για τη δανείζουσα βιβλιοθήκη. Ο χρήστης επιβαρύνεται με τα ταχυδρομικά έξοδα αποστολής προς τη δανείζουσα βιβλιοθήκη.
11. Στους εκπρόθεσμους δανεισμούς αποκλείεται η δυνατότητα ανανέωσης. 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. 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 την είσοδό τους στη βιβλιοθήκη, οι χρήστες αφήνουν τις τσάντες τους σε χώρο που υποδεικνύεται από το προσωπικό της βιβλιοθήκης. Το προσωπικό της βιβλιοθήκης δε φέρει οποιαδήποτε ευθύνη για την 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 η μεταφορά-κατανάλωση τροφίμων-ποτών, καθώς και το κάπνισμα στους χώρους της βιβλιοθήκης.
5. Οι χρήστες δεν επανατοποθετούν στα ράφια το υλικό που χρησιμοποίησαν. Η επανατοποθέτηση του υλικού είναι αρμοδιότητα του προσωπικού της βιβλιοθήκης.

6. Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων στους χώρους της βιβλιοθήκης, τα οποία σε κάθε περίπτωση πρέπει να τίθενται σε αθόρυβη λειτουργία πριν την είσοδο των χρηστών σε αυτή.
7. Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς προς το προσωπικό ή μη συμμόρφωσης στον παρόντα Κανονισμό, οι χρήστες θα αποκλείονται από την χρήση της βιβλιοθήκης και των υπηρεσιών της.

5. Ωράριο λειτουργίας

Η βιβλιοθήκη λειτουργεί τις εργάσιμες ημέρες, δηλαδή Δευτέρα έως Παρασκευή και ώρες 8.30π.μ. έως 13.30μ.μ. Η βιβλιοθήκη παραμένει κλειστή κατά τις επίσημες εορτές και αργίες. Η βιβλιοθήκη μπορεί να μεταβάλει το ωράριο λειτουργίας της εάν αυτό κριθεί απαραίτητο σε έκτακτες περιπτώσεις.

6. Επικοινωνία

Τηλ.: 2610- 390909

Email: patra@tee.gr

Για την αναζήτηση του καταλόγου των βιβλιοθηκών του Τ.Ε.Ε. μπορείτε να επισκεψετε την ιστοσελίδα <https://opac.tee.gr>.