

# ΕΘΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

## Κανονισμός Λειτουργίας



Εθνική Σχολή Δημόσιας Υγείας  
Βιβλιοθήκη

Αθήνα , Οκτώβριος 2012

## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Κάθε χρήστης που της βιβλιοθήκης, εσωτερικός ή εξωτερικός πρέπει να λειτουργεί σύμφωνα προς τον κανονισμό της βιβλιοθήκης.

Η αποδοχή των όρων του κανονισμού της βιβλιοθήκης είναι απαραίτητη για την ομαλή λειτουργία της.

1. Χρήση της βιβλιοθήκης και του υλικού της μπορούν να κάνουν όλα τα μέλη της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Υγείας (σπουδαστές, προσωπικό, συνεργάτες) καθώς και το ευρύτερο κοινό.
2. Η βιβλιοθήκη είναι ανοιχτής πρόσβασης. Δηλαδή, οι χρήστες μπορούν να αναζητήσουν μόνοι τους το υλικό που τους ενδιαφέρει ή να απευθυνθούν στην/τον βιβλιοθηκάριο για βοήθεια.
3. Η χρήση των υπολογιστών της βιβλιοθήκης της Ε.Σ.Δ.Υ. για αναζητήσεις σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων και στο INTERNET επιτρέπεται μόνο στους σπουδαστές και το προσωπικό της Σχολής.

## Γενικοί κανόνες

---

- Μέσα στη βιβλιοθήκη, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπονται το κάπνισμα, τα ποτά, τα φαγητά και τα κινητά τηλέφωνα
- Μην μιλάτε δυνατά και μην ενοχλείτε τους άλλους χρήστες. Χρησιμοποιήστε τη βιβλιοθήκη μόνο για έρευνα και μελέτη.
- Μετά τη χρήση αφήνετε το υλικό επάνω στα τραπέζια, μην το επανατοποθετείτε στα ράφια.
- Χρησιμοποιήστε τα βιβλία ή άλλο υλικό με προσοχή. Μην σημειώνετε επάνω σε αυτά, τσακίζετε σελίδες κλπ.
- Μην καταστρέφετε υλικό και εξοπλισμό της βιβλιοθήκης. Μην κλείνετε και ανοίγετε τους Η/Υ. Απευθυνθείτε στους βιβλιοθηκάρους.
- Μην χρησιμοποιείτε τους Η/Υ για παιχνίδια .Μην εγκαθιστάτε προγράμματα, διαγράφετε αρχεία που δεν είναι δικά σας. Μην αποθηκεύεται στον σκληρό δίσκο δικές σας εργασίες.
- Αν δεν ακολουθούνται οι παραπάνω γενικοί κανόνες το προσωπικό μπορεί να σας απομακρύνει από το χώρο της βιβλιοθήκης και επίσης χάνετε το δικαίωμα δανεισμού .

## Δανεισμός

---

- Η βιβλιοθήκη της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Υγείας δεν είναι δανειστική.
- Η μοναδική δυνατότητα που παρέχεται στους χρήστες της βιβλιοθήκης είναι η αυθημερόν (μέχρι κλείσιμο της βιβλιοθήκης) επιστροφή του υλικού που δανείζονται για φωτοτυπίες.
- Ο χρήστης που χάνει ή επιστρέφει υλικό σε κακή κατάσταση, πρέπει να το αντικαταστήσει ή αν αυτό δεν υπάρχει πια στο εμπόριο, να καταβάλει στη Βιβλιοθήκη το αντίτιμο της τρέχουσας αξίας του, συν 20% για το κόστος της βιβλιοθηκονομικής επεξεργασίας του.
- Συστηματική καθυστέρηση στην επιστροφή του υλικού της βιβλιοθήκης συνεπάγεται την στέρηση του δικαιώματος δανεισμού στο μέλλον.
- Οι σπουδαστές δεν μπορούν να αποφοιτήσουν αν έχουν τυχόν εκκρεμότητες με την βιβλιοθήκη ή δεν έχουν αντικαταστήσει το υλικό.
- Η μη συνεπής τήρηση των άρθρων 5.2 και 5.3 από τα μέλη ΔΕΠ και του υπόλοιπου επιστημονικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού, παραπέμπονται στο Σύλλογο των Καθηγητών.

## Άρθρα περιοδικών

---

Παραγγελίες φωτοαντιγράφων άρθρων περιοδικών μέσω του Εθνικού Δικτύου Βιβλιοθηκών ή άλλης σχετικής υπηρεσίας χρεώνονται ανάλογα με τον αριθμό των σελίδων.

## Πληροφοριακό τμήμα

---

- Δικαίωμα χρήσης των Η/Υ μέσα στο πληροφοριακό τμήμα της βιβλιοθήκης έχουν μόνο το προσωπικό και οι σπουδαστές της Ε.Σ.Δ.Υ.
- Οι χρήστες που δεν ανήκουν στην κατηγορία αυτή πρέπει να ζητήσουν ειδική άδεια από τη βιβλιοθήκη.
- Οι χρήστες των Η/Υ έχουν την δυνατότητα εκτύπωσης περιορισμένου αριθμού σελίδων.