

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΓΡΑΠΤΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΥ

ΙΟΥΛΙΟΣ 2017

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΓΡΑΠΤΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΥ.....	1
ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ	2
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
ΟΡΙΣΜΟΙ	3
ΣΚΟΠΟΣ.....	3
1. Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΩΣ ΔΑΝΕΙΖΟΜΕΝΗ	4
1.1 Δικαίωμα χρήσης της Υπηρεσίας Διαδανεισμού.....	4
1.2 Υλικό που μπορεί να παραγγελθεί μέσω της υπηρεσίας Διαδανεισμού.....	4
1.3 Υποβολή αιτήσεων διαδανεισμού.....	4
1.4 Χρόνος που απαιτείται για την άφιξη του υλικού στην ΒΚΠ.....	4
1.5 Άφιξη υλικού και ενημέρωση χρηστών.....	5
1.6 Χρόνος κράτησης υλικού από τον ενδιαφερόμενο.....	5
1.7 Ανάκληση υλικού.....	5
1.8 Επιστροφή δανεισμένου υλικού.....	6
1.9 Κόστος υπηρεσίας διαδανεισμού.....	6
2. Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΩΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΡΙΑ	7
2.1 Δικαίωμα χρήσης της Υπηρεσίας Διαδανεισμού.....	7
2.2 Υλικό που δεν δανείζεται.....	7
2.3 Υποβολή αιτήσεων διαδανεισμού.....	8
2.4 Διάρκεια δανεισμού.....	8
2.5 Διαδανεισμός με επιτόπια παραλαβή από τη ΒΚΠ.....	8
2.6 Ανάκληση υλικού.....	9
2.7 Ανανέωση – Κράτηση υλικού.....	9
2.8 Επιστροφή δανεισμένου υλικού.....	9
2.9 Κόστος υπηρεσίας διαδανεισμού.....	9
3. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ.....	10

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης Πανεπιστημίου Μακεδονίας (στο εξής ΒΚΠ) προσφέρει στα μέλη της την υπηρεσία Διαδανεισμού από το 1995 για την κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών των χρηστών της. Συμμετέχει τόσο σε τοπικά όσο και σε διεθνή δίκτυα διαδανεισμού αποτελώντας μέλος του Δικτύου Διαδανεισμού Ελληνικών Βιβλιοθηκών, του Εθνικού Δικτύου Επιστημονικών & Τεχνολογικών Βιβλιοθηκών, ενώ συνεργάζεται με την Κοινοπραξία Γερμανικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Subito) και τη Βρετανική Βιβλιοθήκη (British Library).

Για την επιλογή των καλύτερων και αποδοτικότερων (ποιοτικά και οικονομικά) δικτύων διαδανεισμού το Τμήμα Διαδανεισμού της ΒΚΠ μεριμνά και ενημερώνεται συνεχώς για τις τοπικές και διεθνείς εξελίξεις στον αντίστοιχο τομέα.

ΟΡΙΣΜΟΙ

Διαδανεισμός είναι μια συμφωνία συνεργασίας μεταξύ των Βιβλιοθηκών που δίνει τη δυνατότητα του δανεισμού του υλικού που διαθέτουν μεταξύ τους, για την κάλυψη των αναγκών των χρηστών τους.

ΣΚΟΠΟΣ

Ο στόχος της παρούσας δήλωσης πολιτικής είναι να ορίσει με σαφήνεια τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Τμήματος Διαδανεισμού της ΒΚΠ που βασίζονται στους πιο πρόσφατους νόμους περί πνευματικών δικαιωμάτων και στο πνεύμα της «δίκαιης χρήσης» (Fair use) του υλικού.

Η παρούσα δήλωση πολιτικής είναι ευέλικτη, υπόκειται σε συνεχή επανεξέταση και μπορεί να τροποποιηθεί ώστε να αντανakλά τις αλλαγές στη διδασκαλία, τη μάθηση και την έρευνα.

1. Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΩΣ ΔΑΝΕΙΖΟΜΕΝΗ

Δικαίωμα χρήσης της Υπηρεσίας Διαδανεισμού.

Δικαίωμα χρήσης της υπηρεσίας διαδανεισμού μπορούν να έχουν όλα τα εγγεγραμμένα μέλη της ΒΚΠ που διαθέτουν ενεργή κάρτα μέλους σε αυτήν.

Η κάρτα είναι αυστηρά προσωπική και δε μεταβιβάζεται σε άλλα άτομα.

Υλικό που μπορεί να παραγγελθεί μέσω της υπηρεσίας Διαδανεισμού.

Μέσω διαδανεισμού η ΒΚΠ παραλαμβάνει μονογραφίες και φωτοτυπίες άρθρων περιοδικών, τα οποία δεν ανήκουν στη συλλογή της.

Για την ταχύτερη εξυπηρέτηση, οι χρήστες θα πρέπει πρώτα να βεβαιώνονται, ότι το άρθρο ή το βιβλίο που αναζητούν δεν υπάρχει στη συλλογή της ΒΚΠ. Για το σκοπό αυτό μπορούν να συμβουλευονται τον Ηλεκτρονικό Κατάλογο της Βιβλιοθήκης καθώς και τα εργαλεία ενοποιημένης αναζήτησης ηλεκτρονικών πηγών που βρίσκονται στην ιστοσελίδα της.

Υποβολή αιτήσεων διαδανεισμού.

Τα εγγεγραμμένα μέλη της ΒΚΠ υποβάλλουν ηλεκτρονικά τα αιτήματά τους προς το Τμήμα Διαδανεισμού μέσω της ηλεκτρονικής φόρμας υποβολής που βρίσκεται στην ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης.

Χρόνος που απαιτείται για την άφιξη του υλικού στην ΒΚΠ.

Ο μέσος χρόνος παραλαβής του υλικού από τη ΒΚΠ εξαρτάται από το είδος του υλικού που ζητείται (άρθρο ή βιβλίο) και από τον προμηθευτή (Βιβλιοθήκες του εσωτερικού ή του εξωτερικού) που θα εξυπηρετήσει το αντίστοιχο αίτημα. Έτσι τα άρθρα χρειάζονται χρόνο περίπου 1-3 ημερών έως την παραλαβή τους, τα βιβλία από βιβλιοθήκες του εσωτερικού 1-3 ημέρες, ενώ τα βιβλία από διαθέτες του εξωτερικού παρέχονται σε χρόνο 10 ημερών κατά μέσο όρο.

Η Βιβλιοθήκη δεν ευθύνεται για τυχόν καθυστερήσεις στην άφιξη του υλικού. Εάν η καθυστέρηση είναι μεγάλη, ο ενδιαφερόμενος ενημερώνεται και μπορεί εφόσον το αίτημα δεν έχει γίνει ήδη αποδεκτό από τον εκάστοτε διαθέτη να ακυρώσει την παραγγελία του.

Άφιξη υλικού και ενημέρωση χρηστών.

Όταν η ΒΚΠ παραλάβει το υλικό, ο ενδιαφερόμενος ενημερώνεται από το προσωπικό του Τμήματος Διαδανεισμού μέσω ενός e-mail που αποστέλλεται αυτόματα από το σύστημα διαχείρισης παραγγελιών ΙΡΙΣ.

Εάν μέσα σε 10 ημέρες από την ημερομηνία άφιξης του υλικού ο ενδιαφερόμενος δεν έρθει να το παραλάβει, τότε το υλικό επιστρέφεται ενώ ο ενδιαφερόμενος επιβαρύνεται με τη χρέωση της παραγγελίας.

Τα παραπάνω δεν ισχύουν για τις φωτοτυπίες άρθρων περιοδικών οι οποίες παραμένουν στο Τμήμα Διαδανεισμού για 2 μήνες από την ημερομηνία άφιξης τους και στη συνέχεια καταστρέφονται.

Οι ενδιαφερόμενοι που επιθυμούν να ενημερωθούν για την εξέλιξη της παραγγελίας τους μπορούν να επικοινωνούν τηλεφωνικά ή μέσω e-mail με το προσωπικό στήριξης της υπηρεσίας διαδανεισμού.

Χρόνος κράτησης υλικού από τον ενδιαφερόμενο.

Οι φωτοτυπίες άρθρων περιοδικών, δεν επιστρέφονται και παραμένουν στην κατοχή του ενδιαφερόμενου για αυστηρά προσωπική χρήση.

Για οποιαδήποτε άλλο είδος υλικού ο χρόνος κράτησής του από τον ενδιαφερόμενο είναι 14 ημέρες για υλικό από φορείς-διαθέτες του εσωτερικού και 10 ημέρες για υλικό από φορείς του εξωτερικού.

Στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος καθυστερήσει να παραλάβει το υλικό από το Τμήμα Διαδανεισμού, ο χρόνος αυτός μειώνεται. Επίσης ο χρόνος αυτός μπορεί να μειωθεί στην περίπτωση που για κάποιο ιδιαίτερο λόγο το ζητήσει ο συνεργαζόμενος φορέας (π.χ. υλικό ευρείας τοπικής ζήτησης)

Ανάκληση υλικού.

Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης υλικού εφόσον αυτό ζητείται από το διαθέτη.

Σε περίπτωση καθυστέρησης επιβάλλονται πρόστιμα ανάλογα με αυτά που επιβάλλει η συνεργαζόμενη Βιβλιοθήκη, ή διαθέτης.

Επιστροφή δανεισμένου υλικού.

Κατά την επιστροφή του το δανεισμένο υλικό πρέπει να παραδίδεται στην κατάσταση που παραλήφθηκε αποκλειστικά στους υπαλλήλους του Τμήματος Διαδανεισμού.

Το Τμήμα Διαδανεισμού της Βιβλιοθήκης δεν φέρει καμία ευθύνη για την απώλεια υλικού που δεν παραδόθηκε στους υπαλλήλους του.

Η εμπρόθεσμη επιστροφή του δανεισμένου υλικού εξασφαλίζει στη συνέχεια την έγκαιρη αποστολή του από τη Βιβλιοθήκη στο συνεργαζόμενο φορέα ή διαθέτη και ενισχύει την αξιοπιστία της στα δίκτυα συνεργασίας. Για το λόγο αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντική η συνεπής τήρηση των ημερομηνιών επιστροφής του δανεισμένου υλικού από τους χρήστες.

Εφόσον παρέλθει η ημερομηνία επιστροφής του υλικού και ύστερα από δύο τηλεφωνικές ειδοποιήσεις που θα γίνουν από το προσωπικό του Τμήματος στη διάρκεια του επόμενου εικοσιτετραώρου, επιβάλλεται πρόστιμο, ανάλογο με αυτό που επιβάλλει η συνεργαζόμενη Βιβλιοθήκη ή διαθέτης.

Σε περίπτωση επανειλημμένης καθυστέρησης της επιστροφής ή μη επιστροφής του υλικού, ο χρήστης με απόφαση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Βιβλιοθήκης ή / και της Επιτροπής Βιβλιοθήκης, χάνει το δικαίωμα χρήσης αυτής της υπηρεσίας για ένα χρόνο ή και για πάντα.

Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για την καλή κατάσταση του υλικού που έχουν δανειστεί μέσω διαδανεισμού όταν το επιστρέφουν. Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα της εκ των υστέρων χρέωσης ενός χρήστη με το αντίτιμο του προστίμου που τυχόν της επιβληθεί από μέλος δικτύου συνεργασίας ή διαθέτη για φθορά ή καταστροφή του υλικού που ζητήθηκε και χρησιμοποιήθηκε από το συγκεκριμένο χρήστη.

Κόστος υπηρεσίας διαδανεισμού.

Η Υπηρεσία Διαδανεισμού παρέχεται δωρεάν. Ο χρήστης που αιτείται υλικό μέσω διαδανεισμού ενημερώνεται εκ των προτέρων για χρεώσεις που τυχόν επιβάλλει ο συνεργαζόμενος φορέας. Το υλικό παραγγέλλεται με τη σύμφωνη γνώμη του και εφόσον προκαταβάλει το σύνολο του κόστους.

Έξοδα που επιβαρύνουν τον δανειζόμενο, είναι:

- τα έξοδα αποστολής μέσω ταχυμεταφοράς (courier) για το υλικό εντός Ελλάδας και

ανέρχονται στα 8 ευρώ συνολικά (εξαιρείται το υλικό εντός Θεσσαλονίκης).

- οι χρεώσεις από τις συνεργαζόμενες βιβλιοθήκες του εξωτερικού, ανέρχονται συνήθως στα 6 ευρώ για τα μέλη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Για τους εξωτερικούς χρήστες το κόστος κυμαίνεται ανάλογα με τον προμηθευτή και τον τύπο του υλικού.
- για άρθρα μέσω του «Εθνικού Συλλογικού Καταλόγου Επιστημονικών Περιοδικών» το κόστος ξεκινάει από 2 ευρώ και κυμαίνεται ανάλογα με τον αριθμό των σελίδων. Η πληρωμή του κόστους γίνεται με την παράδοση του υλικού.

Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα να αναπροσαρμόζει τις τιμές χρέωσης κάθε φορά που ο συνεργαζόμενος φορέας αναπροσαρμόζει τις τιμές του.

Η Βιβλιοθήκη, στα πλαίσια της ελεύθερης και άμεσης πρόσβασης και διάδοσης του παγκόσμιου επιστητού της γνώσης, είναι ανοιχτή και προσβλέπει σε συνεργασίες με άλλους οργανισμούς, σε κάθε επίπεδο, τοπικό, εθνικό και διεθνές, που θα έχουν σαν αποτέλεσμα την ελαχιστοποίηση κόστους και χρόνου πρόσβασης. Επίσης αναζητά χρηματοδότηση και χορηγίες που θα καλύπτουν μέρος ή το σύνολο του κόστους για να μην επιβαρύνονται οι χρήστες της.

2. Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΩΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΡΙΑ

Δικαίωμα χρήσης της Υπηρεσίας Διαδανεισμού.

Δικαίωμα χρήσης των υπηρεσιών που παρέχει το Τμήμα Διαδανεισμού έχουν όσες βιβλιοθήκες τηρούν και σέβονται τους διεθνείς κανόνες περί πνευματικών δικαιωμάτων και την παρούσα Πολιτική Διαδανεισμού.

Υλικό που δεν δανείζεται.

Δεν παρέχεται δυνατότητα διαδανεισμού για το παρακάτω υλικό:

- Υλικό ευρείας τοπικής ζήτησης
- Υλικό που έχει υποστεί μεγάλη φθορά ή είναι εύθραυστο
- Υλικό που παρουσιάζει δυσκολίες στο πακετάρισμα ή είναι πολύ ακριβή η μεταφορά του
- Εφημερίδες σε έντυπη μορφή

- Υλικό που βρίσκεται στην συλλογή των κρατημένων βιβλίων
- Βιβλία με κινητά φύλλα (loose-leaf)
- Αρχειακό υλικό
- Περιοδικά, τεύχη και δεμένοι τόμοι περιοδικών
- Υλικό που ανήκει στην πληροφοριακή συλλογή της βιβλιοθήκης

Υποβολή αιτήσεων διαδανεισμού.

Οι συνεργαζόμενες Βιβλιοθήκες που ενδιαφέρονται να υποβάλλουν αίτημα διαδανεισμού προς την ΒΚΠ χρησιμοποιούν τα επίσημα συστήματα υποβολής αιτημάτων και διαχείρισης παραγγελιών εφόσον είναι μέλη των αντίστοιχων φορέων που τα υποστηρίζουν.

Σε κάθε άλλη περίπτωση αιτήματα μπορούν να υποβάλλονται μέσω της επίσημης ιστοσελίδας της ΒΚΠ ή στο e-mail του Τμήματος Διαδανεισμού.

Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα επιβολής συγκεκριμένου ορίου στον αριθμό δανεισμών για κάθε οργανισμό.

Απαραιτήτως πρέπει να συμπληρώνονται στοιχεία επικοινωνίας, όπως τηλέφωνο, fax, διεύθυνση e-mail για άμεση ενημέρωση του ενδιαφερόμενου όταν τυχόν προβλήματα προκύπτουν.

Για άμεση εξυπηρέτηση, θα πρέπει τα στοιχεία να είναι πλήρη.

Διάρκεια δανεισμού.

Η ΒΚΠ λαμβάνοντας υπόψη το διάστημα που χρειάζεται για τη μεταφορά του υλικού δανείζει το υλικό της για διάστημα 28 εργάσιμων ημερών με μέγιστο αριθμό 20 τεκμηρίων ανά Βιβλιοθήκη.

Ο δανειζόμενος φορέας υποχρεούται να ενημερώνει το Γραφείο Διαδανεισμού για την ημερομηνία άφιξης του υλικού.

Διαδανεισμός με επιτόπια παραλαβή από τη ΒΚΠ.

Οι χρήστες του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου, ΕΑΠ, ΤΕΙ Θεσσαλονίκης, και Διεθνούς Πανεπιστημίου μπορούν μέσω των Βιβλιοθηκών των Ιδρυμάτων τους να κάνουν αιτήσεις και να δανείζονται βιβλία από τη Βιβλιοθήκη μας.

Η παραλαβή και η επιστροφή των βιβλίων γίνεται από τους ίδιους τους χρήστες, εφόσον λάβουν την σχετική ειδοποίηση για την διαθεσιμότητα του υλικού που αιτούνται.

Ο διαδανεισμός ισχύει για 2 εβδομάδες και ο αριθμός των βιβλίων που μπορούν να δανειστούν (ανά χρήστη), θα πρέπει να είναι ίδιος σε αριθμό με αυτό των εξωτερικών χρηστών της Βιβλιοθήκης μας.

Ανάκληση υλικού.

Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης του υλικού για τοπική χρήση.

Ανανέωση – Κράτηση υλικού.

Ανανέωση δανεισμού επιτρέπεται μόνον αφού το Τμήμα Διαδανεισμού έχει ειδοποιηθεί 3 ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας και μόνο για μία φορά. Δεν επιτρέπεται δεύτερη ανανέωση /παράταση δανεισμού.

Η κράτηση είναι δυνατή εφόσον το βιβλίο δεν έχει ήδη ζητηθεί από τοπικό χρήστη. Προτεραιότητα δίνεται στον τοπικό χρήστη.

Επιστροφή δανεισμένου υλικού.

Η επιστροφή υλικού πρέπει να γίνεται με την επιλογή τρόπου αποστολής που ορίζει η ΒΚΠ με τον καλύτερο δυνατό τρόπο σε ότι αφορά την ασφάλειά του, ως προς την φυσική του κατάσταση καθώς και ως προς την αποφυγή απώλειάς του και πάντα σύμφωνα με τις οδηγίες "Interlibrary loan packaging and wrapping guidelines. A.L.A." Αναλυτικότερα, ως εξής :

- Αν χρησιμοποιούνται φάκελοι θα πρέπει να έχουν ειδική επένδυση.
- Προτιμάται το δέσιμο του πακέτου παρά η συρραφή
- Ιδιαίτερη μεταχείριση χρειάζεται το εξής υλικό : microfiche, υλικό Η/Υ, το οποίο θα πρέπει να μεταφέρεται σε πακέτα από άκαμπτο υλικό.

Κόστος υπηρεσίας διαδανεισμού.

Η Βιβλιοθήκη ως μη κερδοσκοπικός οργανισμός, δεν χρεώνει για την παροχή του υλικού της. Έξοδα που επιβαρύνουν τον δανειζόμενο, είναι τα έξοδα αποστολής μέσω ταχυμεταφοράς (courier) της επιλογής του.

Ειδικές συνθήκες ισχύουν για την παράδοση άρθρων μέσω του Εθνικού Δικτύου Επιστημονικών & Τεχνολογικών Βιβλιοθηκών.

Σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής υλικού από τον δανειζόμενο φορέα επιβάλλεται χρέωση ύψους 0,50 € για κάθε εικοσιτετράωρο.

Στην περίπτωση καταστροφής ή απώλειας του υλικού ο δανειζόμενος φορέας θα πρέπει άμεσα να αντικαταστήσει το υλικό είτε να καταβάλει 1,5 φορές την τρέχουσα αξία του.

Ειδικότερα:

Υλικό που βρίσκεται στο εμπόριο : για ξένες εκδόσεις την τιμή όπως αυτή αναφέρεται σε τρέχοντες καταλόγους του εκδότη, Books in Print και άλλους καταλόγους, ανάλογα με το υλικό. Για ελληνόγλωσσο υλικό, όπως αυτή αναγράφεται στους καταλόγους των ελληνικών εκδοτικών οίκων και διαθετών.

Υλικό που δεν βρίσκεται στο εμπόριο (out-of-print) : 1,5 φορές την αξία του, όπως αυτή έχει προκαθοριστεί από την Βιβλιοθήκη.

Το ποσό θα προκαταβάλλεται από τον δανειζόμενο οργανισμό και δεν θα αναμένεται πληρωμή από τον χρήστη.

3. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Ο δανειζόμενος οργανισμός / φορέας θα πρέπει να συμφωνεί και να τηρεί τους διεθνείς κανόνες περί πνευματικών δικαιωμάτων, και να ενημερώνει τους χρήστες του για αυτούς.

Η Βιβλιοθήκη δεν φέρει καμία ευθύνη για την καταχρηστική μεταχείριση περιεχομένου του υλικού που έχει δανείσει.

Η Βιβλιοθήκη δεν έχει καμία υποχρέωση εκπλήρωσης δανεισμού σε οργανισμούς που δεν συμμορφώνονται με τις οδηγίες περί πνευματικών δικαιωμάτων.