

**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΡΧΙΚΗΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (ΕΠΕΑΕΚ)**

ΕΝΕΡΓΕΙΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΑ (ΕΚΤ)

ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

ΥΠΟΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΜΕΤΡΟ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ
3	3.1	3.1.β

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΓΙΑΝΝΗΣ ΤΣΕΚΟΥΡΑΣ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

Τηλ. (031) 844.825

ΤΗΛΕΦΩΝΟ, FAX

Fax (031) 844.536

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ

**ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ*

* Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

A. ΑΛΛΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

A1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΡΓΟΥ			
A1.1 ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΚΩΣΤΑΣ ΜΑΡΓΑΡΙΤΗΣ		
A1.2 ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΙΔΡΥΜΑ	Αναπληρωτής Καθηγητής		
A1.3 ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Εγνατία 156 Τ.Θ. 1591 540 06 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ		
A1.4 ΤΗΛΕΦΩΝΟ	(031) 891.752-3, 891.891	A1.5 FAX	(031) 857.794, 891.891
A1.6 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ	kmarg@kirki.it.uom.gr		

A2 ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	
ΜΗΝΑΣ/ΕΤΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ	9/1996
ΜΗΝΑΣ/ΕΤΟΣ ΠΕΡΑΤΩΣΗΣ	12/1999
ΜΗΝΑΣ/ΕΤΟΣ ΠΕΡΑΤΩΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ (ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ)	2/2000

A3. ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ (ΕΚΑΤ. ΔΡΧ.)						
	1995	1996	1997	1998	1999	ΣΥΝΟΛΟ
Κοινοτική ή Συμμετοχή		19,9125	147,2325	106,93125	93,42375	367,5
Ίδια		6,6375	49,0775	35,64375	31,14125	122,5
Άλλες πηγές						

A4. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

A4.1 ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ;

ΟΧΙ		ΝΑΙ	✓
-----	--	-----	---

A4.2 ΑΝ ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ, ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΧΡΟΝΙΚΑ Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΠΡΟΒΛΕΠΕΤΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΤΕΙ ΚΑΙ ΟΡΙΖΕΤΑΙ Ο ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΟΥ ΚΑΙ ΟΧΙ ΑΡΓΟΤΕΕΡΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟ 1997.

B. ΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**B1 ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

B1.1 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΠΙΔΙΩΚΕΤΑΙ ΝΑ ΕΠΕΛΘΟΥΝ ΧΑΡΙΣ ΣΤΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΕΠΕΑΕΚ

Στόχοι του έργου είναι:

- Η πλήρης αξιοποίηση και εφαρμογή όλων των υποσυστημάτων του ολοκληρωμένου πακέτου αυτοματοποίησης βιβλιοθηκών «Πτολεμαίος II» που έχει εγκατασταθεί στη βιβλιοθήκη του ΠΑ.ΜΑΚ. από το 1993. Σήμερα σε πλήρη εφαρμογή έχει τεθεί μόνο το υποσύστημα καταλογογράφησης.
- Η αναδρομική καταλογογράφηση (retrospective cataloguing) του μη καταλογογραφημένου υλικού και αναδρομική μετατροπή του έντυπου δελτιοκαταλόγου (retrospective conversion) σε μορφή MARC (Machine Readable Cataloguing format) έτσι ώστε να ολοκληρωθεί η τοπική ηλεκτρονική βιβλιογραφική βάση, η οποία σήμερα περιλαμβάνει εγγραφές για περίπου 12.000 τίτλους βιβλίων σε σύνολο 45.000 και για περίπου 800 τίτλους περιοδικών σε σύνολο 1.000.
- Η οργάνωση και στελέχωση Πληροφοριακού Τμήματος (Reference Department) που θα στεγαστεί σε ειδικό χώρο μέσα στη βιβλιοθήκη και θα σχεδιάσει την ανάπτυξη της υπάρχουσας συλλογής πληροφοριακών πηγών (έντυπων και ηλεκτρονικών) και την παροχή νέων πληροφοριακών υπηρεσιών με έμφαση στις ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης. Η μικρή υπάρχουσα συλλογή πληροφοριακού υλικού χρησιμοποιείται ελάχιστα σήμερα λόγω της μη λειτουργικής χωροθέτηση (κλειστό βιβλιοστάσιο).
- Η βελτίωση του τρόπου πρόσβασης των χρηστών στο υλικό της βιβλιοθήκης ως προς τη φυσική και χρονική του διάσταση. Ελεύθερη πρόσβαση στην τρέχουσα συλλογή, δημιουργία επαρκούς αριθμού θέσεων εργασίας εντός και εκτός του χώρου της βιβλιοθήκης εφοδιασμένων με προσωπικούς υπολογιστές που θα έχουν πρόσβαση στον online

κατάλογο και σε άλλες τοπικές ή απομακρυσμένες πηγές πληροφοριών, σχεδιασμός και υλοποίηση εξωτερικού δανεισμού του υλικού της βιβλιοθήκης σε χρήστες που ανήκουν ή όχι στην πανεπιστημιακή κοινότητα. και δημιουργία συλλογής κρατημένων βιβλίων (reserved collection) έτσι ώστε η βιβλιοθήκη να μπορεί να ανταποκριθεί στο στόχο της για υποστήριξη των υποπρογραμμάτων σπουδών και στην αρχή των πολλαπλών πηγών πληροφόρησης ανά γνωστικό αντικείμενο. Σήμερα δεν είναι ελεύθερη η πρόσβαση των χρηστών στο υλικό της βιβλιοθήκης (κλειστό βιβλιοστάσιο), εξωτερικός δανεισμός επιτρέπεται μόνο στους μεταπτυχιακούς φοιτητές για τμήμα της συλλογής και η πρόσβαση στον online κατάλογο της βιβλιοθήκης γίνεται από περιορισμένο αριθμό τερματικών που δεν επιτρέπουν την πρόσβαση σε άλλες βάσεις δεδομένων που λειτουργούν σε γραφικό περιβάλλον.

- Η διαρρύθμιση των εσωτερικών χώρων της βιβλιοθήκης έτσι ώστε να προσαρμοστούν στις ανάγκες των χρηστών για παροχή πληροφοριακών υπηρεσιών και στο νέο αυτοματοποιημένο και διαδικτυωμένο περιβάλλον. Σήμερα τα περίπου 1.300 τ.μ. της βιβλιοθήκης είναι διασπασμένα σε τρεις χώρους με ανεπαρκή επικοινωνία μεταξύ τους (Βιβλιοστάσιο, Χώρος εργασίας προσωπικού, Αναγνωστήριο).
- Ο εμπλουτισμός της συλλογής με έντυπο και ψηφιακό υλικό. Ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στην ανάπτυξη και τον εκσυγχρονισμό της συλλογής των βιβλίων που βρίσκεται σήμερα σε δυσανάλογα (ως προς τα προγράμματα σπουδών και των αριθμό των φοιτητών) χαμηλά ποσοτικά επίπεδα (45.000 περίπου βιβλία μεγάλο μέρος των οποίων είναι εγχειρίδια και πανεπιστημιακά συγγράμματα).
- Η δημιουργία ενός κεντρικού συστήματος διαχείρισης των τοπικών και απομακρυσμένων ηλεκτρονικών πηγών πληροφόρησης που προσφέρει η βιβλιοθήκη. Με τη δημιουργία ενός “κελύφους” ο τελικός χρήστης θα μπορεί εύκολα και με φιλικό τρόπο να εκμεταλλεύεται όλες τις πηγές πληροφόρησης. Επίσης με τη δημιουργία συστήματος ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης θα επιδιωχθεί η ψηφιοποίηση και άρα η καλύτερη συντήρηση και μεγαλύτερη προσιτότητα αρχειακού υλικού και άλλου έντυπου υλικού (σελίδες περιεχομένων ελληνικών περιοδικών της βιβλιοθήκης, σημειώσεις μαθημάτων κλπ.)
- Ο σχεδιασμός και εφαρμογή ενός διαρκούς προγράμματος εκπαίδευσης στη χρήση της βιβλιοθήκης για τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας και ειδικότερα τους φοιτητές. Σήμερα η εκπαίδευση αυτή δεν έχει συγκροτημένο χαρακτήρα και ευκαιριακή ενημέρωση γίνεται κατά τη διάρκεια τελετών υποδοχής πρωτοετών φοιτητών ορισμένων τμημάτων ή σε ατομικό επίπεδο σε φοιτητές που συναντούν δυσκολίες στο χώρο της βιβλιοθήκης.
- Η επιμόρφωση του προσωπικού στο αντικείμενο και τη δομή των γνωστικών περιοχών που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο καθώς και στις νέες τεχνολογίες και η επιδίωξη σύναψης συμφωνιών με ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού για τη διαρκή επιμόρφωσή του θα βελτιώσουν το επίπεδο των παρεχόμενων βιβλιοθηκονομικών υπηρεσιών.
- Η συγκράτηση των δαπανών για συνδρομές επιστημονικών περιοδικών σε έντυπη μορφή και η καλύτερη διαχείριση της συνεχώς αυξανόμενης προσφοράς υπηρεσιών- τρέχουσας

ενημέρωσης (πίνακες περιεχομένων). Η εντατικοποίηση του διαδανεισμού μεταξύ των βιβλιοθηκών, η πρόσβαση και η προώθηση της χρήσης περιοδικών σε ηλεκτρονική μορφή (electronic journals).

B1.2 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ/ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ.

Καταγράφονται οι συγκεκριμένοι τρόποι και αναλύονται τα μέτρα που λαμβάνονται για την αναβάθμιση των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης για την επίτευξη των στόχων των Ενεργειών του ΕΠΕΑΕΚ (σχέση με την ενέργεια των Δικτύων) την οριζόντια καθώς και την κάθετη κάθε ιδρύματος και ειδικότερα την ανάπτυξη συστημάτων παραγγελίας, διαδανεισμού και εσωτερικού δανεισμού. Καταγράφεται επίσης η πολιτική αγορών και ο εμπλουτισμός της βιβλιοθήκης σε σχέση με τις ενέργειες των πολλαπλών συγγραμμάτων, των μεταπτυχιακών, της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και της έρευνας.

Με τη βελτιστοποίηση των προσφερόμενων υπηρεσιών της, την ανάπτυξη σύγχρονων συστημάτων διαχείρισης των πληροφοριών, την διάθεση ενός πλήρως αυτοματοποιημένου κατάλογου ολόκληρης της συλλογής του υλικού της, και τα προγράμματα συνεχούς εκπαίδευσης προσωπικού και χρηστών, η βιβλιοθήκη θα είναι σε θέση να υποστηρίξει αποτελεσματικά τα προγράμματα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου, να καλύψει τις ερευνητικές ανάγκες της πανεπιστημιακής κοινότητας και να αποτελέσει ιδανικό χώρο για την πρακτική άσκηση σπουδαστών του Τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Τμήματος Βιβλιοθηκονομίας του Τ.Ε.Ι.Θεσσαλονίκης.

Η ανάπτυξη σύγχρονης πολιτικής προσκτήσεων (η οποία θα λαμβάνει υπόψη τις πιθανότητες συνεργατικής ανάπτυξης συλλογής) και η ορθολογική κατανομή (βάσει αλγορίθμου) των κονδυλίων για τον εμπλουτισμό του υλικού θα συμβάλει ουσιαστικά στη διαμόρφωση μιας αξιολογής, ποιοτικής συλλογής έντυπου και ψηφιακού υλικού, ενώ ο τρόπος διαχείρισής της (κρατημένα βιβλία, ελεύθερος δανεισμός, διαδανεισμός) θα θεμελιώνει την αντίληψη προσφοράς πολλαπλών πηγών πληροφόρησης για κάθε διδασκόμενο μάθημα.

Η τεχνολογική υποδομή της βιβλιοθήκης θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως άξονας για την ανάπτυξη και υποστήριξη προγραμμάτων εκπαίδευσης εξ αποστάσεως.

Η ανάπτυξη κέντρου οικονομικής πληροφόρησης σε τοπικό και περιφερειακό/εθνικό επίπεδο αποτελεί σκέλος του ιδρυόμενου εστιακού σημείου τεκμηρίωσης και συμπληρώνει τις ενέργειες ίδρυσης γραφείου διαμεσολάβησης και γραφείου διασύνδεσης στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

Το δικτυωμένο περιβάλλον της βιβλιοθήκης σε συνδυασμό με την εμπειρία στην ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης ψηφιακής εικόνας που θα αποκτηθεί, μπορεί να αποτελέσει πρόσφορο έδαφος για την ανάπτυξη (σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής και το Κέντρο Υπολογιστών του Πανεπιστημίου) νέων εφαρμογών πληροφορικής.

Ταυτόχρονα, η δυνατότητα πρόσβασης στη βάση βιβλιογραφικών δεδομένων της βιβλιοθήκης μέσω του INTERNET, η υφιστάμενη αξιόλογη συλλογή περιοδικών και η γνωστική υποδομή και εμπειρία του προσωπικού της βιβλιοθήκης στα βιβλιοθηκονομικά θέματα μπορούν να συνεισφέρουν ουσιαστικά στις προβλεπόμενες από την Οριζόντια Δράση των Βιβλιοθηκών ενέργειες.

B2 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.

B2.1 ΦΑΣΕΙΣ, ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αναλυτική τεχνική περιγραφή κάθε φάσης και ενότητας (πακέτα) εργασίας. Δραστηριότητες που αναπτύσσονται, μέσα που χρησιμοποιούνται. Αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων σε κάθε φάση και ενότητα εργασίας.

Το έργο θα εκτελεστεί σε τρεις φάσεις:

Φ1: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Φ2: ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΧΡΗΣΤΕΣ

Φ3: ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΩΝ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΠΗΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Κάθε μια από τις Φάσεις αυτές χωρίζεται σε επιμέρους **Πακέτα Εργασίας (Π)** με συγκεκριμένο περιεχόμενο και συγκεκριμένες **Επιμέρους Εργασίες, (Ε)** όπως περιγράφονται στη συνέχεια:

Φ1: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΠΕ1.1: ΑΝΑΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

E1.1.1 : ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΠΡΟΜΕΛΕΤΗ

Έχει ήδη εκπονηθεί από την τεχνική κατασκευαστική εταιρεία «ΝΕΟΔΟΜΗ» (Παράρτημα Β) με βάση τη *Μελέτη σκοπιμότητας για τη βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας* του καθηγητή Βιβλιοθηκονομίας Γιώργου Κακούρη (Παράρτημα Α).

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Κατόψεις αναδιαμορφωμένου χώρου και προεκτίμηση κόστους.

E1.1.2: ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ - ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΣΥΜΒΑΣΗ

Θα επονηθεί ολοκληρωμένη μελέτη, θα συνταχθούν τα αντίστοιχα τεύχη δημοπράτησης, θα προκηρυχθεί μειοδοτικός διαγωνισμός και θα υπογραφεί σύμβαση για την εκτέλεση του έργου από κατασκευαστική εταιρεία.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Ολοκληρωμένη μελέτη, τεύχη δημοπράτησης, προκήρυξη διαγωνισμού, σύμβαση εκτέλεσης έργου.

E1.1.3 : ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΧΩΡΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Θα λάβουν χώρα οι προβλεπόμενες εργασίες, θα ελεγχθεί η ποιότητα εκτέλεσης σε σχέση με τις προδιαγραφές και θα γίνει η παραλαβή και αποπληρωμή του έργου.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Αναδιαμορφωμένος, λειτουργικός χώρος βιβλιοθήκης.

Π1.2: ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗ

E1.2.1 : ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΗΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

Θα μελετηθεί η μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί με βάση τις ιδιαιτερότητες της συγκεκριμένης συλλογής (ελληνόγλωσσο vs. ξενόγλωσσο υλικό, καταλογογραφημένο vs. ανεπεξέργαστο υλικό, υλικό που βρίσκεται στο χώρο της βιβλιοθήκης vs. υλικό που είναι δανεισμένο σε καθηγητές κλπ.) και θα καθοριστούν οι συμφερότεροι τρόποι αναδρομικής ένταξης και το επίπεδο της καταλογογράφησης.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Γραπτός σχεδιασμός αναδρομικής καταλογογράφησης

E1.2.2: ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Θα προσληφθεί με διαγωνισμό το κατάλληλο ειδικευμένο προσωπικό (5 βιβλιοθηκονόμοι για 2 περίπου χρόνια).

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Στελέχωση.

E1.2.3 : ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΙΣ ΤΟΠΙΚΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

Το υπηρετούν προσωπικό της βιβλιοθήκης θα οργανώσει ταχύρρυθμο σεμινάριο 100 ωρών για την ενημέρωση της ομάδας αναδρομικής καταλογογράφησης σε θέματα ηλεκτρονικής καταλογογράφησης και σε συγκεκριμένες τοπικές πρακτικές (ταξινόμηση, θεματικές επικεφαλίδες, τοπικές πληροφορίες, τεχνική επεξεργασία υλικού κλπ.)

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Επιμορφωμένη ομάδα εργασίας στις τοπικές πρακτικές και διαδικασίες αναδρομικής καταλογογράφησης.

E1.2.4 : ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΞΕΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΣΥΛΛΟΓΗΣ

Σταδιακή συγκέντρωση του υλικού στο χώρο της Βιβλιοθήκης (από τα γραφεία μελών ΔΕΠ). Επιλογή του υλικού προς αναδρομική καταλογογράφηση. Έλεγχος του τοπογραφικού καταλόγου και επιλογή των βιβλιογραφικών εγγραφών που θα ενταχθούν στον αυτοματοποιημένο κατάλογο της Βιβλιοθήκης με βάση σταθερά κριτήρια (επικαιρότητα ανά γνωστικό αντικείμενο, βαθμός υποστήριξης του σημερινού προγράμματος σπουδών).

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Κατάλογοι του ξενόγλωσσου και ελληνόγλωσσου υλικού προς αναδρομική καταλογογράφηση.

E1.2.5 : ΑΓΟΡΑ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΤΩΣΗ ΕΤΟΙΜΗΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

Διαπραγματεύσεις και υπογραφή σύμβασης με εταιρεία παροχής υπηρεσιών αναδρομικής καταλογογράφησης. Αποστολή των επιλεγμένων δελτίων του τοπογραφικού καταλόγου. Σταδιακή παραλαβή εγγραφών σε ηλεκτρονική μορφή, μεταφόρτωση στην τοπική βάση βιβλιογραφικών δεδομένων και τεχνική επεξεργασία του υλικού (ραβδοκώδικες, μαγνητικές ταινίες, επίσημο κλπ.)

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: 20.000 επιπλέον εγγραφές στη βάση βιβλιογραφικών δεδομένων της Βιβλιοθήκης και ένταξη του αντίστοιχου υλικού στην τρέχουσα συλλογή.

E1.2.6 : ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗ

Το υλικό για το οποίο δεν είναι δυνατό να εντοπιστεί έτοιμη καταλογογράφηση (κυρίως ελληνόγλωσσο) θα καταλογογραφηθεί πρωτότυπα και θα επεξεργαστεί κατάλληλα από την ομάδα αναδρομικής καταλογογράφησης στο χώρο της βιβλιοθήκης.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: 10.000 περίπου επιπλέον εγγραφές στην τοπική βάση βιβλιογραφικών δεδομένων και φυσική ένταξη του αντίστοιχου υλικού στην τρέχουσα προσβάσιμη συλλογή

ΠΕ1.3: ΕΜΠΛΟΥΤΙΣΜΟΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ

E1.3.1: ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣΚΤΗΣΕΩΝ

Θα προσληφθεί με διαγωνισμό το κατάλληλο ειδικευμένο προσωπικό για τον βιβλιογραφικό και λογιστικό έλεγχο των σχεδιαζόμενων προσκτήσεων υλικού (1 βιβλιοθηκονόμος ΤΕ και 1 βοηθός βιβλιοθηκαρίου ΔΕ).

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Συμπληρωματική στελέχωση.

E1.3.2: ΠΡΟΣΚΤΗΣΕΙΣ ΝΕΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Θα αποκτηθούν 6.000 περίπου νέοι επίκαιροι τίτλοι βιβλίων (πέραν των υπολογιζόμενων 12.000 που θα αποκτηθούν από τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου, δωρεές κλπ.) που θα υποστηρίζουν τα διδακτικά και τα ερευνητικά προγράμματα του Πανεπιστημίου. Ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στην απόκτηση/απομακρυσμένη πρόσβαση πληροφοριακών πηγών σε ψηφιακή μορφή. Θα αποκτηθούν και θα προσφερθούν για χρήση 15 βάσεις δεδομένων σε οπτικούς δίσκους (εκ των οποίων ένα ποσοστό 5-10% θα είναι πλήρους κειμένου) και θα αποκτηθούν δικαιώματα πρόσβασης σε 1-2 μεγάλους εμπορικούς διαθέτες online βάσεων δεδομένων. Το παραπάνω υλικό θα καταχωρηθεί στην τοπική βάση βιβλιογραφικών δεδομένων και θα επεξεργασθεί κατάλληλα ώστε να είναι προσβάσιμο από τους χρήστες.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Επιπλέον 6.000 τίτλοι βιβλίων, 15 βάσεις δεδομένων σε οπτικούς δίσκους, δικαιώματα online πρόσβασης σε βάσεις δεδομένων (καταγραμμένα κια προσβάσιμα από τους χρήστες).

ΠΕ1.4: ΒΑΣΙΚΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ

E1.4.1: ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Έρευνα με βασικό στόχο τον εντοπισμό των πληροφοριακών αναγκών των χρηστών της Βιβλιοθήκης. Ως κύριοι χρήστες της Βιβλιοθήκης ορίζονται αρχικά οι φοιτητές του ιδρύματος (περίπου 5.000 ενεργοί), τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού (120 περίπου) και τα μέλη του διοικητικού προσωπικού (100 περίπου). Επιπλέον θα πρέπει να εντοπιστούν ομάδες πραγματικών και εν δυνάμει εξωτερικών χρηστών (π.χ. εκπαιδευτικό προσωπικό και

εκπαιδευόμενοι άλλων ιδρυμάτων τριτοβάθμιας, επαγγελματικής ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, στελέχη επιχειρήσεων ιδιωτικού τομέα). Τα στοιχεία προβλέπεται να συλλεχθούν πρωτογενώς με προσωπικές συνεντεύξεις σε αντιπροσωπευτικό δείγμα της κοινότητας των χρηστών (750 φοιτητές, 120 μέλη ΔΕΠ, 30 διοικητικοί υπάλληλοι, 150 εξωτερικοί χρήστες). Η έρευνα θα διαρκέσει 2 μήνες και για το σχεδιασμό, τη συλλογή στοιχείων, την εισαγωγή δεδομένων, τον ποιοτικό έλεγχο και τη στατιστική ανάλυση θα απαιτηθούν περίπου 220 ανθρωπομήρες εργασίας. Θα συγκεντρωθούν επίσης όλα τα συναφή στοιχεία που διαθέτει η διοίκηση του ιδρύματος και κάθε άλλος σχετικός φορέας. Η έρευνα θα ανατεθεί σε ειδική πεπειραμένη στην ανάλυση αναγκών εταιρεία ή ερευνητική ομάδα που θα τη σχεδιάσει και υλοποιήσει υπό την καθοδήγηση του ειδικού συμβούλου του έργου.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Τεχνική έκθεση με την περιγραφή της μεθοδολογίας. Στατιστικοί πίνακες με τα αποτελέσματα και όλες τις απαραίτητες διασταυρώσεις και υπο-ομάδες, όπως χρήστες και μη χρήστες της βιβλιοθήκης, φύλο, ομάδα ηλικίας, θέση, ασχολία, κλπ. Δισκέτες Η/Υ με όλα τα δεδομένα σε μορφή ASCII. Έκθεση με περιγραφή των ευρημάτων της έρευνας. Στατιστική ανάλυση των δεδομένων με τη βοήθεια ειδικού στατιστικού λογισμικού. Έγχρωμα διαγράμματα. Προσωπική παρουσίαση των αποτελεσμάτων από ειδικούς της εταιρίας στο προσωπικό της βιβλιοθήκης.

E1.4.2: ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΘΕΜΑΤΙΚΩΝ ΕΠΙΚΕΦΑΛΙΔΩΝ ΤΗΣ LIBRARY OF CONGRESS

Η έλλειψη πλήρους καταλόγου ελληνικών θεματικών επικεφαλίδων αποτελεί ανασταλτικό παράγοντα στη διαμόρφωση ενός ολοκληρωμένου online καταλόγου του υλικού της Βιβλιοθήκης και δυσχεραίνει την πρόσβαση σ' αυτόν των χρηστών (π.χ. πρωτοετών φοιτητών) με ελλιπή γνώση της αγγλικής γλώσσας ή έστω της κατάλληλης επιστημονικής ορολογίας στην αγγλική. Για το λόγο αυτό και με κριτήριο την κάλυψη όσο το δυνατό μεγαλύτερου ποσοστού του υλικού της Βιβλιοθήκης κρίνεται αναγκαία η απόδοση στην ελληνική των θεματικών επικεφαλίδων της Library of Congress (που οι περισσότερες ελληνικές ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες χρησιμοποιούν) που καλύπτουν την περιοχή των οικονομικών επιστημών και η παράδοσή τους στην κατάλληλη ψηφιακή μορφή για ενημέρωση του online καταλόγου. Με βάση το ταξινομικό σύστημα της Library of Congress (τάξεις HA-HJ) θα αποδελτιωθούν όλες οι σχετικές με τις οικονομικές επιστήμες θεματικές επικεφαλίδες και θα αποδοθούν στην ελληνική με βάση τα διεθνή πρότυπα δόμησης θησαυρών. Για τις μεταφρασμένες επικεφαλίδες θα μελετηθεί η δυνατότητα δημιουργίας αντίστοιχων εγγραφών αναγνώσιμων από ηλεκτρονικό υπολογιστή (MARC Format for authority data) και ο καταλληλότερος τρόπος ενσωμάτωσής τους (ενιαίος δίγλωσσος θησαυρός ή δύο διακριτοί μονόγλωσσοι θησαυροί) στο υποσύστημα διαχείρισης καθιερωμένων αρχείων του *Πτολεμαίου II*. Η μελέτη προβλέπεται να ανατεθεί σε ομάδα εργασίας που θα απαρτίζεται από έναν βιβλιοθηκονόμο και έναν οικονομολόγο και θα εργαστεί υπό την εποπτεία του ειδικού συμβούλου του έργου.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Κατάλογος ελληνικών θεματικών επικεφαλίδων σε έντυπη και ψηφιακή μορφή της περιοχής των οικονομικών επιστημών. Η μεθοδολογική προσέγγιση και προτάσεις για τη

δημιουργία πλήρους καταλόγου ελληνικών θεματικών επικεφαλίδων με πιθανή συνεργασία και άλλων ιδρυμάτων.

ΠΕ1.5: ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ

Εφαρμογή των αρχών της σύγχρονης διοίκησης έργου (project management) για να εξασφαλιστεί η ομαλή πορεία των εργασιών. Έχει ήδη οριστεί επιτροπή συντονισμού και υλοποίησης του έργου στην οποία συμμετέχουν εκτός των επιστημονικών υπευθύνων ένα ακόμα ειδικευμένο μέλος του προσωπικού της Βιβλιοθήκης και ένας υπό πρόσληψη ειδικός σύμβουλος του έργου. Ο υπό πρόσληψη ειδικός σύμβουλος θα είναι βιβλιοθηκονόμος πανεπιστημιακής εκπαίδευσης με μεταπτυχιακές σπουδές και πολυετή εμπειρία σε ερευνητικά προγράμματα. Οι αρμοδιότητές του θα είναι η βιβλιοθηκονομική υποστήριξη, σχεδιασμός και εποπτεία υλοποίησης όλου του έργου

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Αποτελεσματική διοίκηση του έργου, μέτρα για τη διευκόλυνση της ροής εργασίας και ορθή διαχείριση των πόρων.

Φ2: ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΧΡΗΣΤΕΣ

Π2.1: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

E2.1.1: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ

Θα προσληφθεί με διαγωνισμό ειδικευμένο προσωπικό (5 βιβλιοθηκονόμοι και 1 πληροφορικός).

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Στελέχωση.

E2.1.2: ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ

Θα σχεδιαστεί, αναπτυχθεί, συμφωνηθεί και εφαρμοστεί συγκεκριμένη πολιτική διαχείρισης της συλλογής. Η πολιτική αυτή θα διατυπωθεί γραπτά και θα αφορά όλη τη διαδικασία ανάπτυξης της συλλογής (κριτήρια, μέθοδοι και διαδικασίες επιλογής υλικού, τρόποι επικοινωνίας της βιβλιοθήκης με ομάδες χρηστών και με διοικητικές μονάδες του πανεπιστημίου, δομή του προϋπολογισμού για την πρόσκτηση υλικού, διαδικασίες συντήρησης, αποθήκευσης, αντικατάστασης και ξεκαθαρίσματος της συλλογής, λεπτομερής ανάλυση της συλλογής ανά θέμα με κωδικοποίηση των επιπέδων συλλογής και των γλωσσών κλπ.). Θα προηγηθούν μελέτες αξιολόγησης της συλλογής και ανάλυσης όλων των μαθημάτων που εντάσσονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Πανεπιστημίου με θεματικές επικεφαλίδες και ταξινομικούς κωδικούς που χρησιμοποιούνται για την οργάνωση της συλλογής (course analysis). Η έρευνα

θα καλύψει όλες τις μορφές υλικού (μονογραφίες, έντυπο πληροφοριακό υλικό, περιοδικά, εφημερίδες, ηλεκτρονικό και οπτικοακουστικό υλικό). Σημαντική θα θεωρηθεί επίσης η διαμόρφωση μιας σταθερής διαδικασίας και μεθοδολογίας αναθεώρησης και προσαρμογής της πολιτικής που θα μπορεί να ακολουθείται σε τακτά χρονικά διαστήματα στο μέλλον. Η μελέτη θα γίνει από το προσωπικό του πληροφοριακού τμήματος υπό την εποπτεία του ειδικού συμβούλου.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Γραπτός κανονισμός διαχείρισης της συλλογής (collection management policy) που θα περιλαμβάνει μεταξύ άλλων: κριτήρια ανάπτυξης κατά θεματικές περιοχές και μορφές υλικού, διαδικασίες απόσυρσης υλικού, φόρμουλα κατανομής των πιστώσεων για αγορά υλικού της Βιβλιοθήκης, μεθοδολογία αναθεώρησης.

E2.1.3 : ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΠΗΓΩΝ

Θα καταγραφούν αναλυτικά ως προς τη δομή και το περιεχόμενό τους (πλαίσιο, διάταξη της ύλης, συχνότητα, μορφή των αναγραφών) όλες οι αξιόλογες πληροφοριακές πηγές που περιλαμβάνει η υπάρχουσα συλλογή (έντυπη και ηλεκτρονική).

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Οδηγός πληροφοριακών πηγών της Βιβλιοθήκης σε έντυπη και ψηφιακή μορφή για ενσωμάτωσή του στο World Wide Web site της Βιβλιοθήκης.

E2.1.4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ

Θα σχεδιαστεί ένα διαρκές πρόγραμμα εκπαίδευσης στη χρήση της βιβλιοθήκης που θα απευθύνεται στους φοιτητές του ΠΑ.ΜΑΚ. και θα παραχθεί το κατάλληλο διδακτικό υλικό (διαφάνειες, τέστ κλπ.) καθώς και ενημερωτικά φυλλάδια-οδηγοί για το ωράριο λειτουργίας της βιβλιοθήκης, το ταξινόμικό της σύστημα, τους όρους δανεισμού κλπ. Θα δημιουργηθούν ειδικά εγχειρίδια για τους τρόπους αναζήτησης σε κάθε βάση δεδομένων και θα οργανωθεί πρόγραμμα επιτόπιας βοήθειας προς τους χρήστες. Θα εφαρμοστεί ένα ενιαίο πρόγραμμα στους φοιτητές όλων των τμημάτων. Θα εξεταστεί η σκοπιμότητα εξειδίκευσης του προγράμματος ανά Τμήμα του ΠΑ.ΜΑΚ. και θα επιδιωχθεί η ένταξη του παραπάνω προγράμματος στα προγράμματα σπουδών των Τμημάτων.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Πρόγραμμα διαρκούς εκπαίδευσης φοιτητών στη χρήση της βιβλιοθήκης. Παραγωγή διδακτικού και πληροφοριακού υλικού.

E2.1.5 : ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΝΕΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Μελέτη για την ανάπτυξη νέων υπηρεσιών πληροφόρησης με έμφαση στην προσφορά ηλεκτρονικών πηγών πληροφοριών. Θα οργανωθούν και λειτουργήσουν οι νέες υπηρεσίες παροχής πληροφοριών (ικανοποιητικές και έγκαιρες απαντήσεις σε πληροφοριακές ερωτήσεις τοπικών και απομακρυσμένων χρηστών, εξατομικευμένη βοήθεια για τη συγγραφή εργασιών στους φοιτητές, υπηρεσία τρέχουσας ενημέρωσης με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για τους ερευνητές, επιτόπια βοήθεια, βιβλιογραφική υποστήριξη και καθοδήγηση στην ανάκτηση πληροφοριών στους χρήστες, online αναζητήσεις βάσεων δεδομένων).

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Υπηρεσίες πληροφόρησης όπως περιγράφονται παραπάνω στο σύνολο των χρηστών της βιβλιοθήκης και για τουλάχιστον 70 ώρες εβδομαδιαίως για τους τοπικούς χρήστες και σε εικοσιτετράωρη βάση για τους απομακρυσμένους. Τήρηση αρχείου πληροφοριακών ερωτήσεων και έκδοση ανά δίμηνο ενημερωτικών και βιβλιογραφικών φυλλαδίων.

Π2.2: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ)

E2.2.1: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ

θα προσληφθεί με διαγωνισμό το κατάλληλο προσωπικό (2 βιβλιοθηκονόμοι και 2 βοηθοί βιβλιοθηκαρίου).

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Στελέχωση.

E2.2.2: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Αναθεώρηση γραπτού κανονισμού δανεισμού. Μελέτη για την αυτοματοποίηση της κυκλοφορίας του υλικού της βιβλιοθήκης (κωδικοποίηση χρηστών, έκδοση ταυτοτήτων, ηλεκτρονική επικοινωνία με τις γραμματείες των τμημάτων για διασφάλιση του υλικού, κλπ.). Θα αξιολογηθεί η λειτουργικότητα του κανονισμού δανεισμού και πιθανώς να γίνουν διορθωτικές επεμβάσεις στην παραμετροποίηση χρηστών και υλικού.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Αναθεωρημένη γραπτή πολιτική κυκλοφορίας υλικού ανά κατηγορία χρηστών και υλικού, παραμετροποίηση του υποσυστήματος δανεισμού του «Πτολεμαίου II» ώστε να ανταποκρίνεται στην νέα πολιτική κυκλοφορίας υλικού.

E2.2.3: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΥ

Μελέτη για τις δυνατότητες και τις πρακτικές διαδανεισμού και παράδοσης άρθρων περιοδικών και βιβλίων σε διεθνές, εθνικό και τοπικό επίπεδο.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Συγκριτική μελέτη των υπάρχοντων συστημάτων διαδανεισμού και των αντίστοιχων εμπορικών διαθετών. Γραπτή πολιτική διαδανεισμού.

E2.2.4: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΚΡΑΤΗΜΕΝΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ

Με τη στενή συνεργασία των διδασκόντων και με βάση τη λίστα αναγνωστέων βιβλίων για κάθε μάθημα (reading lists) που αυτοί θα υποδεικνύουν ανά εξάμηνο θα δημιουργηθεί η συλλογή κρατημένων βιβλίων (reserved collection). Τα βιβλία της συλλογής αυτής σε περιόδους αυξημένης ζήτησης (π.χ. εξεταστικές περίοδοι) θα δανείζονται για περιορισμένο χρόνο.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Συλλογή κρατημένων βιβλίων (βραχύχρονου δανεισμού) και πολιτική διαχείρισής της.

E2.2.5: ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΥ

Θα εφαρμοστεί ο ελεύθερος δανεισμός αρχικά στο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό και τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και κατόπιν στους προπτυχιακούς φοιτητές.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Εφαρμογή εξωτερικού δανεισμού και διαδανεισμού σε όλες τις κατηγορίες χρηστών.

ΠΕ2.3: ΑΝΑΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ

E2.3.1: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ

Θα προσληφθεί με διαγωνισμό επιπρόσθετο ειδικευμένο προσωπικό (2 βιβλιοθηκονόμοι).

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Στελέχωση.

E2.3.2: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ

Μελέτη για την ανάπτυξη της συλλογής περιοδικών προς την κατεύθυνση των περιοδικών σε ηλεκτρονική μορφή και για την καταγραφή και ένταξη τους στην ψηφιακή βιβλιογραφική βάση δεδομένων της Βιβλιοθήκης.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Τεκμηριωμένη μελέτη και συγκεκριμένες προτάσεις εφαρμογής των νέων εξελίξεων στο χώρο της ηλεκτρονικής έκδοσης και βιβλιογραφικής καταγραφής των περιοδικών.

E2.3.3: ΑΝΑΔΙΑΜΟΡΦΩΜΕΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Θα λειτουργήσει αναδιαμορφωμένο το τμήμα περιοδικών με σωστότερη παρακολούθηση των συνδρομών, ορθολογικότερη ανάπτυξη της συλλογής, προσφορά ηλεκτρονικών περιοδικών, και σωστότερη διαχείριση της ογκώδους συλλογής των δεμένων τόμων παλαιότερων ετών.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Αναδιαμορφωμένη λειτουργία.

ΠΕ2.4: ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

E2.4.1: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΑ ΓΝΩΣΤΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Θα διοργανωθεί σεμινάριο επιμόρφωσης του συνόλου του προσωπικού της βιβλιοθήκης στις βασικές έννοιες και στη δομή των επιστημών που θεραπεύει το Πανεπιστήμιο από εκπαιδευτικό προσωπικό του ιδρύματος. Το σεμινάριο θα διοργανωθεί σε δύο κύκλους για να μπορεί να το παρακολουθήσει το σύνολο του προσωπικού χωρίς να διαταραχτεί η λειτουργία της Βιβλιοθήκης. Ο κάθε κύκλος θα είναι συνολικής διάρκειας 120 ωρών (3 μήνες με 10 ώρες / εβδομάδα). Την ευθύνη για τη διοργάνωση του σεμιναρίου, την επιλογή των διδασκόντων και το αναλυτικό πρόγραμμα θα έχει ο ειδικός σύμβουλος του έργου.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Δύο σεμιναριακοί κύκλοι συνολικής διάρκειας 6 μηνών (240 διδακτικών ωρών).

E2.4.2: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ ΣΤΙΣ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ

Θα διοργανωθεί επιμορφωτικό σεμινάριο για τις νέες τεχνολογίες στο χώρο της διακίνησης και διαχείρισης της γνώσης. Το σεμινάριο θα διοργανωθεί σε δύο κύκλους για να μπορεί να το

παρακολουθήσει το σύνολο του προσωπικού χωρίς να διαταραχτεί η λειτουργία της Βιβλιοθήκης. Ο κάθε κύκλος θα είναι συνολικής διάρκειας 48 ωρών (2 μήνες με 6 ώρες / εβδομάδα). Την ευθύνη για τη διοργάνωση του σεμιναρίου, την επιλογή των διδασκόντων και το αναλυτικό πρόγραμμα θα έχει ο ειδικός σύμβουλος του έργου.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Δύο σεμιναριακοί κύκλοι συνολικής διάρκειας 4 μηνών (96 διδακτικών ωρών).

E2.4.3: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Θα αναζητηθούν συνεργασίες με άλλα σχετικά μορφωτικά ιδρύματα για διαπανεπιστημιακές ανταλλαγές και θα εκπονηθεί ένα πρόγραμμα διαρκούς ενημέρωσης και επιμόρφωσης του υπηρετούντος μόνιμου προσωπικού. Ειδικότερα θα επιδιωχθεί σταθερή συνεργασία με το Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας του ΤΕΙ Θεσσαλονίκης για συνεχή επιμόρφωση του προσωπικού της Βιβλιοθήκης και εκπαίδευση στις τοπικές εφαρμογές για τους σπουδαστές του ΤΕΙ. Για τα διευθυντικά στελέχη και τους υπεύθυνους τμημάτων της Βιβλιοθήκης θα επιδιωχθεί η επιμόρφωση τους από πανεπιστημιακές σχολές βιβλιοθηκονομίας και επιστημών της πληροφόρησης του εξωτερικού με τη σύναψη ειδικών συμφωνιών.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Πρόγραμμα διαρκούς επιμόρφωσης και ανταλλαγών.

Φ3: ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΩΝ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΠΗΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Π3.2: ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΝΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Θα σχεδιαστεί και αναπτυχθεί ένα γενικό ενοποιημένο σύστημα πρόσβασης στην τοπική και απομακρυσμένη πληροφορία για τοπικούς και απομακρυσμένους χρήστες με βαθμούς εξουσιοδότησης. Θα καταστεί δυνατή η πρόσβαση σε τοπικές ή απομακρυσμένες πηγές πληροφόρησης που ενδιαφέρουν το πανεπιστήμιο μέσω δομημένου συστήματος-πελάτη HTML που θα υλοποιεί τοπικά την “εικονική” βιβλιοθήκη. Οι πηγές αυτές θα είναι είτε δημόσια διαθέσιμες είτε διαθέσιμες με συνδρομή. Η μελέτη, η σχεδίαση, η ανάπτυξη εφαρμογών και η εισαγωγή δεδομένων θα ανατεθούν σε ερευνητική ομάδα που θα απαρτίζεται από δύο πληροφορικούς.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Ενοποιημένο σύστημα που θα περιλαμβάνει την πρόσβαση στον opac, World Wide Web site για τη βιβλιοθήκη, ηλεκτρονική ξενάγηση στη βιβλιοθήκη με τεχνικές HTML, ενοποιημένο περιβάλλον πρόσβασης στα δικτυωμένα τοπικά cd-rom, πρόσβαση σε οπτικοακουστικό υλικό ή άλλη πολυμεσική πληροφορία μέσω τοπικού δικτύου, οργάνωση FTP site για την τοπική «γκρίζα» βιβλιογραφία και βιβλιογραφικούς οδηγούς, σύστημα ασφαλείας πρόσβασης στην τοπική πληροφορία. Το σύστημα θα περιλαμβάνει και για την

απομακρυσμένη πληροφορία υποσυστήματα αντίστοιχα με αυτά της πρόσβασης στην τοπική πληροφορία καθώς επίσης πρόσβαση σε ηλεκτρονικά περιοδικά, βιβλία, συστήματα τηλεεκπαίδευσης κλπ.

Π3.2: ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

Θα αναπτυχθούν συγκεκριμένες τοπικές εφαρμογές ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης. Ειδικότερα θα σαρωθούν οπτικά και αρχειοθετηθούν κατάλληλα σελίδες περιεχομένων όλων των τοπικών ελληνικών περιοδικών στα οποία θα επιτρέπεται η πρόσβαση μέσω HTML και θα μελετηθεί πιλοτικά η διασύνδεση της εικόνας με τις τοπικές βιβλιογραφικές εγγραφές.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ: Πρόσβαση μέσω HTML σε σελίδες περιεχομένων τοπικών περιοδικών (περίπου 5.000 σελίδες) τα οποία θα έχουν σαρωθεί οπτικά και θα έχουν αρχειοθετηθεί κατάλληλα. Περιλαμβάνει: έρευνα αγοράς, επιλογή/προμήθεια λογισμικού-υλικού, σχεδίαση κεντρικής εφαρμογής και λογισμικού πελάτη, ανάπτυξη κεντρικής εφαρμογής, εισαγωγή δεδομένων, πιλοτική σύνδεση της εικόνας με τη βάση βιβλιογραφικών δεδομένων της βιβλιοθήκης, συντήρηση.

B2.2 ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΙΣ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ.

Επιλογή καταλλήλου συστήματος μηχανοργάνωσης, καθορισμός προτύπων με βάση τις διεθνείς προδιαγραφές, δυνατότητα επικοινωνίας και πρόσβασης στα άλλα συστήματα, απόκτηση τεχνογνωσίας.

Για τη μηχανογράφηση της βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας έχει επιλεγεί και αποκτηθεί το ολοκληρωμένο σύστημα μηχανοργάνωσης βιβλιοθηκών ΠΤΟΛΕΜΑΙΟΣ II, με αποτέλεσμα από τις αρχές του 1993 να έχει αρχίσει η σταδιακή μηχανογράφηση της βιβλιοθήκης. Ο ΠΤΟΛΕΜΑΙΟΣ II βασίζεται στη σχεσιακή βάση δεδομένων Ingres, υποστηρίζει τα διεθνή πρότυπα τυποποίησης βιβλιογραφικών εγγραφών (MARC, AACR2, ISBD), χρησιμοποιεί standard SQL για την καταγραφή/αναζήτηση των δεδομένων, καθώς και το ελληνολατινικό σύνολο χαρακτήρων ΕΛΟΤ 9.28. Επίσης, στα μεσοπρόθεσμα σχέδια της ομάδας υποστήριξης του συστήματος περιλαμβάνεται η υλοποίηση των πρωτοκόλλου SR/Z39.50.

Στα πλαίσια του έργου του εκσυγχρονισμού της βιβλιοθήκης και με βάση τα διεθνή βιβλιοθηκονομικά πρότυπα και τις διεθνείς πρακτικές, προβλέπεται να αναπτυχθεί πολιτική για την επεξεργασία του υλικού, να τεθούν προτεραιότητες στις προσκτήσεις και να διαμορφωθούν οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την υλοποίηση σύγχρονων συστημάτων συνεργασίας και διαδανεισμού.

Ταυτόχρονα, με τη δικτύωση των κτιρίων του Πανεπιστημίου (έργο που βρίσκεται σε εξέλιξη) ενισχύεται η δυνατότητα απομακρυσμένης πρόσβασης στις βάσεις δεδομένων της βιβλιοθήκης προωθείται η επικοινωνία με άλλα συστήματα διαχείρισης τοπικών και περιφερειακών πληροφοριών (επικοινωνία με το σύστημα διαχείρισης πληροφοριών της διοίκησης του Πανεπιστημίου, online σύνδεση με βάσεις οικονομικών πληροφοριών κλπ.).

Σαν αποτέλεσμα των παραπάνω ενεργειών θεωρείται δεδομένη η απόκτηση της απαραίτητης τεχνογνωσίας αφενός για την σταθερή υποστήριξη του έργου της μηχανογράφησης της βιβλιοθήκης στο μέλλον, και αφετέρου για την διαχείριση των ηλεκτρονικών πηγών πληροφόρησης.

B2.3 ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.

Ιδρυση και λειτουργία Κεντρικής Μονάδας Διαχείρισης των επιμέρους βιβλιοθηκών, ενσωμάτωση και αξιοποίηση του υλικού των βιβλιοθηκών των τμημάτων, των τομέων και των καθηγητών στην κεντρική μονάδα.

Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας λειτουργεί μία κεντρική μονάδα βιβλιοθήκης μέσω της οποίας γίνεται η πρόσκτηση, επεξεργασία, διαχείριση και διάθεση του έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού. Μέχρι σήμερα ίσχυε δανεισμός απεριόριστου χρόνου προς τα μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου με αποτέλεσμα τα περισσότερα βιβλία να βρίσκονται στα γραφεία των μελών Δ.Ε.Π. Για την βελτίωση λοιπόν της διαθεσιμότητας του υλικού και την κάλυψη των αναγκών του δανεισμού (εξωτερικού, διαδανεισμού κλπ.) απαιτείται η επιστροφή των βιβλίων, η οποία, σημειωτέον, έχει ήδη αρχίσει σταδιακά από 1ης Ιανουαρίου 1996 σύμφωνα με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

B3 ΠΟΣΟΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ			
B3.1 ΧΡΗΣΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ			
ΠΟΣΟΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΤΙΜΗ	ΤΙΜΗ ΣΕ ΕΤΟΣ 1	ΤΙΜΗ ΣΤΟ ΤΕΛΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
Μέσος ετήσιος αριθμός φοιτητών / σπουδαστών χρηστών των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης	50.000 περίπου (1), (2)	+5% περίπου	+15% περίπου
Μέσος ετήσιος αριθμός μελών ΔΕΠ/ΕΠ και ερευνητών του ιδρύματος / χρηστών των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης	2.500 περίπου (1), (2)	+10% περίπου	+30% περίπου
Μέσος ετήσιος αριθμός εξωτερικών χρηστών των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης	400 περίπου (1), (2)	+5% περίπου	+15% περίπου
Διαδανεισμός (αριθμός αιτημάτων)	350	+20% περίπου	+80% περίπου
Άλλοι στόχοι (Χρήσεις CD & OPAC)	31.000 περίπου	+20% περίπου	+80% περίπου
B3.2 ΕΝΤΥΠΟ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΚΑΙ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ			
ΠΟΣΟΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΤΙΜΗ	ΤΙΜΗ ΣΕ ΕΤΟΣ 1	ΤΙΜΗ ΣΤΟ ΤΕΛΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
Αριθμός Τίτλων Βιβλίων	40.000 περίπου	6.000 περίπου (3)	58.000 περίπου
Αριθμός Συνδρομών Περιοδικών Εκδόσεων	1.000 περίπου	40 περίπου	1.150 περίπου (4)
Αριθμός Τίτλων CD ROM	10	15 επιπλέον περίπου	25 περίπου
Οπτικοακουστικό υλικό (video, κασέτες, microfilms)	150 περίπου	30 περίπου	250 περίπου
Άλλοι στόχοι (On-line access)	50 περίπου	+20% περίπου (5)	+80% περίπου

- (1) Ο αριθμός δεν αντιπροσωπεύει άτομα, αλλά αιτήματα για υλικό της βιβλιοθήκης.
- (2) Δεν συμπεριλαμβάνεται η χρήση του Αναγνώστη.
- (3) Κατά μέσο όρο 15.000 δρχ./βιβλίο.
- (4) Θα ενισχυθεί κάθε ρεαλιστική προσπάθεια για συνεργατική ανάπτυξη συλλογής.
- (5) Υπολογίζεται μόνον ο αριθμός κλήσεων σε online βάσεις με χρέωση χρήσης.

Σημ.: Λόγω αδυναμίας τήρησης στατιστικών στοιχείων μέχρι σήμερα, υπάρχει πιθανότητα αποκλίσεων από τις προβλεπόμενες στις στήλες 3 και 4 εκτιμήσεις.

B4 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΤΡΟΠΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΟΣΦΕΡΕΙ Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΣΤΗΝ ΠΛΗΡΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ.

Λειτουργία δανεισμού, συλλογή και επικαιροποίηση πληροφοριακού υλικού, συνεργασίες και ανταλλαγές με ξένες βιβλιοθήκες και ιδρύματα, διοργάνωση ειδικών εκθέσεων και σεμιναρίων.

Γενικότερα πολλές θα είναι οι ευεργετικές επιπτώσεις στη λειτουργία της Βιβλιοθήκης του ΠΑ.ΜΑΚ. και κατά συνέπεια στη λειτουργία του ίδιου του ιδρύματος που θα εμφανίζονται σταδιακά κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του έργου (1995-99). Μεταξύ αυτών αναφέρονται οι ακόλουθες:

- Η ένταξη του συνόλου του υλικού της Βιβλιοθήκης στη βιβλιογραφική βάση δεδομένων, με την αναδρομική μετατροπή και καταλογογράφηση, θα προσφέρει ευχερή και πολλαπλή πρόσβαση στη βιβλιογραφία μέσω του online καταλόγου ανοικτής πρόσβασης (opac). Η ευκολία ανάκτησης των πληροφοριών σε συνδυασμό με τα προγράμματα βιβλιογραφικής καθοδήγησης και τις πληροφοριακές υπηρεσίες θα δώσουν ισχυρά κίνητρα στους φοιτητές για επαφή με ένα ευρύ φάσμα βιβλιογραφίας και απομάκρυνση από τη λογική του «ενός συγγράμματος.»
- Η ελεύθερη κυκλοφορία του υλικού με τον εξωτερικό δανεισμό θα αποσυμφορήσει το αναγνωστήριο και θα συσχετίσει τη χρήση του με την επιτόπια εκμετάλλευση του πληροφοριακού υλικού της βιβλιοθήκης. Η δημιουργία συλλογής κρατημένων βιβλίων θα διασφαλίσει τη διαθεσιμότητα πολλαπλών συγγραμμάτων ανά γνωστικό αντικείμενο.
- Η πλήρης αυτοματοποίηση των λειτουργιών της Βιβλιοθήκης, με το πρόγραμμα *Πτολεμαίος II* θα δώσει τη δυνατότητα για βιβλιοθηκονομική επεξεργασία μεγαλύτερης ποσότητας υλικού και για βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Η εκμετάλλευση της βελτιωμένης ηλεκτρονικής υποδομής, της τεχνογνωσίας που θα αναπτυχθεί καθώς και οι νέες υπηρεσίες έτοιμης ηλεκτρονικής πληροφόρησης θα αναβαθμίσουν το ρόλο της βιβλιοθήκης στη διαδικασία διακίνησης των πληροφοριών και διαχείρισης της γνώσης.

Ειδικότερα:

- Με τη λειτουργία του Πληροφοριακού Τμήματος και με βάση την ανάλυση των πληροφοριακών αναγκών των χρηστών της βιβλιοθήκης θα αναπτυχθεί και εκσυγχρονιστεί η πληροφοριακή συλλογή. Με βάση την ανάλυση της χρήσης και του κόστους θα παρέχονται πηγές πληροφόρησης στην καταλληλότερη μορφή (έντυπες πηγές, χρήση τοπικών βάσεων δεδομένων, πρόσβαση σε απομακρυσμένες πηγές πληροφόρησης). Υπηρεσίες τρέχουσας ενημέρωσης και επιλεκτικής διάχυσης των πληροφοριών θα παρέχονται στους διδάσκοντες και ερευνητές του ιδρύματος. Η συλλογή της βιβλιοθήκης θα αναπτύσσεται ορθολογικά με βάση τη νέα πολιτική διαχείρισης της συλλογής και οι φοιτητές θα εκπαιδεύονται συστηματικά στη χρήση της βιβλιοθήκης και στη δομή της βιβλιογραφίας του γνωστικού

αντικειμένου τους. Το προσωπικό της βιβλιοθήκης μέσα από τα προγράμματα διαρκούς ενημέρωσης και επιμόρφωσης θα μπορεί να υποστηρίζει αποτελεσματικά τις βιβλιογραφικές ανάγκες των χρηστών της βιβλιοθήκης.

- Η Βιβλιοθήκη θα επιτρέπει τον ελεύθερο δανεισμό μέρους της συλλογής στα μέλη της κοινότητας του Παν/μίου Μακεδονίας αλλά και σε άλλους φορείς ή εκτός του πανεπιστημίου άτομα. Με τον εξωτερικό δανεισμό θα αποσυμφορηθεί η χρήση του αναγνωστηρίου. Το Δανειστικό Τμήμα θα λειτουργεί με βάση γραπτό κανονισμό δανεισμού ανά κατηγορία χρηστών και υλικού. Η παρακολούθηση της κυκλοφορίας του υλικού θα είναι πλήρως αυτοματοποιημένη με βάση το υποπρόγραμμα δανεισμού του «Πτολεμαίου II». Οι δυσκολίες στο θεσμό του ελεύθερου δανεισμού που δημιουργεί η εποχιακή ένταση ζήτησης βιβλίων στα οποία κατά καιρούς παραπέμπονται οι φοιτητές, θα αντιμετωπίζεται με τη δημιουργία μιας συλλογής κρατημένων βιβλίων (reserved collection) στην οποία θα ταξιθετούνται τα βιβλία που θα αναγράφονται στις ειδικές λίστες αναγνώσιμων από τους φοιτητές βιβλίων (reading lists). Η στενή συνεργασία του προσωπικού του δανειστικού τμήματος με το διδακτικό προσωπικό το οποίο έγκαιρα θα υποδεικνύει τις λίστες αναγνώσιμων βιβλίων για κάθε γνωστικό αντικείμενο θα δίνει τη δυνατότητα χρησιμοποίησης πολλαπλών συγγραμμάτων από όλους τους φοιτητές για κάθε μάθημα.

B.5 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ) ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ .

Παραχώρηση προσωπικού, διοικητικές ρυθμίσεις απαραίτητες για την λειτουργία του έργου.

- Ορισμός τριμελούς Επιτροπής Συντονισμού του Έργου “Εκσυγχρονισμός της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας”.
- Απόφαση για την σταδιακή παραχώρηση επιπλέον χώρου 400 τ.μ. περίπου για τις μελλοντικές ανάγκες επέκτασης της Βιβλιοθήκης.
- Διοικητική υποστήριξη των διαδικασιών προμηθειών και πρόσληψης προσωπικού.
- Καθιέρωση προγραμμάτων συνεχούς επιμόρφωσης του προσωπικού και ενίσχυση της συνεργασίας και των ανταλλαγών με άλλα ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού.

B.6 ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕΤΑ ΤΗ ΛΗΞΗ ΤΟΥ ΕΠΕΑΕΚ.

Περιγράφεται αναλυτικά η βιωσιμότητα και οι τρόποι επίτευξής της σε σχέση με τη χρηματοδότηση, εξασφάλιση υπάρχοντος χώρου και αναγκαίων επεκτάσεων, συνέχιση και αναβάθμιση των δραστηριοτήτων όπως περιγράφονται στο Β1.2 και Β4 , διασφάλιση αναγκαίου προσωπικού και της επιμόρφωσής του, διασφάλιση πλήρους λειτουργίας και διαρκούς εμπλουτισμού / εκσυγχρονισμού.

Η βελτίωση της λειτουργικότητας των χώρων της βιβλιοθήκης θα εξασφαλίσει την ανάπτυξη των απαραίτητων υπηρεσιών και τμημάτων της βιβλιοθήκης.

Η επαρκής χρηματοδότηση από τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου και τα κονδύλια των δημοσίων επενδύσεων θεωρείται δεδομένη για την συνεχή ανάπτυξη και εμπλουτισμό του υλικού της βιβλιοθήκης και απόκτηση του απαραίτητου εξοπλισμού.

Το Πανεπιστήμιο θα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την στελέχωση της βιβλιοθήκης με το απαραίτητο προσωπικό. Για να εξασφαλιστεί η συνέχιση της λειτουργίας του έργου μετά το πέρας του προγράμματος (1999) είναι αναγκαίο να απασχολούνται στη βιβλιοθήκη πέραν του ήδη υπάρχοντος προσωπικού (7 άτομα συνολικά), οκτώ (8) βιβλιοθηκονόμοι, ένας (1) πληροφορικός και (2) ανειδίκευτοι βιβλιοθηκάριοι. Οι δαπάνες μισθοδοσίας για το παραπάνω προσωπικό προβλέπεται να καλυφθούν από κονδύλια της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου και της Εταιρίας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου.

Η καθιέρωση προγραμμάτων συνεχούς επιμόρφωσης του προσωπικού και ανταλλαγών με άλλα ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού θα συμβάλει στην συνεχή ανάπτυξη των πππροσφερομένων υπηρεσιών.

Γ. ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Γ1 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ																				
α/α	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ*	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΕΤΟΣ												ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ				
			1994			1995			1996			1997					1998			1999
	ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΕ1.1:																			
	ΑΝΑΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ																			
	E1.1.1:ΑΡΧΙΤΕΚΤ.ΠΡΟΜΕΛ.	Υφιστάμενο σχέδ. αναδιαμόρφ.χώρου της βιβλ.																		1/95
	E1.1.2:ΜΕΛΕΤ.-ΔΙΑΓ.-ΣΥΜΒ.	Μελέτη, διαγωνισμός, σύμβαση εκτέλεσης έργου																		10/96
	E1.1.3:ΕΡΓΑΣ.ΑΝΑΔ.ΧΩΡΟΥ	Αναδιαμορφωμένος, λειτουργικός χώρος																		2/97
	ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 1.2:																			
	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗ																			
	E1.2.1:ΣΧΕΔ.ΑΝΑΔΡ.ΚΑΤ/ΣΗΣ	Πολιτική διαδικασίας αναδρομικής καταλ/σης																		10/96
	E1.2.2:ΠΡΟΣΛ.ΕΙΔ.ΠΡΟΣΩΠ.	Στελέχωση της ομάδ. αναδρ.κατ.με ειδ.προσωπ.																		10/96
	E1.2.3:ΕΚΠ.ΣΤΙΣ ΤΟΠ.ΠΡ.ΚΑΤ.	Ικανό & επιμορφωμ.προσωπ.για την αναδρ.κατ.																		11/96
	E1.2.4:ΣΥΓΚ.ΥΛ.& ΞΕΚ.ΣΥΛΛ.	Κατάλογοι υλικού προς καταλογ.-Συγκέντρωση																		12/96
	E1.2.5:ΑΓΟΡ& ΜΕΤΑΦ.ΕΤ.ΚΑΤ	+20.000 εγγραφές και ένταξη υλ. στη συλλογή																		1/97
	E1.2.6:ΠΡΩΤ.ΑΝΑΔΡ.ΚΑΤ/ΣΗ	+10.000 εγγραφές και ένταξη υλ. στη συλλογή																		4/97

		1994	1995	1996	1997	1998	1999		
ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 1.3: ΕΜΠΛΟΥΤΙΣΜΟΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ									
E1.3.1:ΕΝΙΣΧ.ΤΜΗΜ.ΠΡΟΣΚΤ.	Στελεχ.του Τμ Προσκτ.με το απαρ.προσωπικ.							10/96	12/96
E1.3.2:ΠΡΟΣΚΤ.ΝΕΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	Εμπλουτισμός υλικού							10/96	12/99
ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 1.4: ΒΑΣΙΚΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ									
E1.4.1:ΑΝΑΛ.ΠΛΗΡ.ΑΝ.ΚΟΙΝ.	Μελέτη για τις πληροφ.ανάγκες της κοινότητας							12/96	4/97
E1.4.2:ΑΠΟΔ.ΘΕΜ.ΕΠ.ΤΗΣ LC	Διαμόρφ.ελλ.θεματ.επικεφ.για τις οικον.επιστ.							1/98	12/98
ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 1.5: ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ									
E1.5.1:ΣΥΝΤ.ΕΡΓ.& ΔΙΟΙΚ.ΕΡΓ.	Αποτελ. διαχείριση & ομαλή πορεία του έργου							10/96	12/99
ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 2.1: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΧΡΗΣΤΕΣ									
E2.1.1:ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠ.	Στελέχωση του Τμήματος με ικανό προσωπικό							4/97	6/97
E2.1.2:ΠΟΛ. ΔΙΑΧ. ΣΥΛΛΟΓΗΣ	Γραπτή πολιτική διαχείρισης συλλογής							1/97	12/97
E2.1.2:ΒΙΒΛΙΟΓΡ. ΠΛ. ΠΗΓΩΝ	Οδηγός πληροφοριακών πηγών							5/97	9/97
E2.1.3: ΕΚΠΑΙΔ. ΧΡΗΣΤΩΝ.	Διαμόρφ. διαρκούς προγρ.εκπαιδ. χρηστών							10/97	12/99
E2.1.4:ΠΑΡΟΧΗ ΝΕΩΝ ΥΠ.ΠΛ	Οργάν. & λειτουργ. νέων υπηρεσιών πληροφ.							10/97	12/99

		1994	1995	1996	1997	1998	1999		
ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 2.2: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ)									
E2.2.1:ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠ.	Στελέχωση του Τμήματος με το απαρ. Προσωπ.							4/97	6/97
E2.2.2:ΣΧΕΔ.ΑΝΑΠΤ.ΔΑΝ.ΤΜ.	Γρ.κανον.δανεισμ.& αυτομ.της κυκλ.του υλικού							4/97	9/97
E2.2.3:ΣΧΕΔ.ΑΝΑΠΤ.ΤΜ.ΔΙΑΔ.	Μελέτη για δυν.& πρακτ.διαδ.& παράδ.υλικού							4/97	9/97
E2.2.4:ΟΡΓ.ΣΥΛΛ.ΚΡΑΤ.ΒΙΒΛ.	Δημιουργία συλλογής κρατημένων βιβλίων							10/97	12/99
E2.2.5:ΕΦΑΡΜ.ΕΞ.ΔΑΝ.& ΔΙΑΔ.	Διαμόρφωση συστήμ. δαν.& διαδαν.							10/97	12/99
ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ2.3: ΑΝΑΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ									
E2.3.1:ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠ.	Στελέχωση του Τμημ. με το απαρ. προσωπικό							4/97	6/97
E2.3.2:ΣΧΕΔ.ΑΝΑΔ.ΤΜ.ΠΕΡΙΟ Δ	Μελέτη ανάπτυ. χρήσ. Ηλεκτρονικών περιοδικών.							5/97	12/97
E2.3.3:ΑΝΑΔΙΑΜ.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	Πλήρης λειτουργία του Τμ.Περιοδικών							1/98	12/99
ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ2.4: ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ									
E2.4.1:ΣΕΜ.ΣΤΑ ΓΝΩΣΤ.ΑΝΤΙΚ.	Επιμόρφ.προσωπ.στα γνωστ.αντικ.του Παν/μίου							1/98	5/98
E2.4.2:ΣΕΜ.ΣΤΙΣ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝ.	Επιμ.προσωπ.στις νέες τεχνολ.διακ.της γνώσης							10/98	3/99
E2.4.3:ΠΡΟΓΡ.ΕΠΙΜ.ΠΡΟΣΩΠ.	Πρόγρ.διαρκ.επιμ.& συνεργ.με άλλα ιδρύματα							10/98	12/99

Δ2 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΔΕΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΠΕΑΕΚ		
Όνομ/πώνυμο	Ειδικότητα επισυνάπ. βιογραφικό σημείωμα	Θέση στο έργο Περιγραφή και αιτιολόγηση της συμβολής στο έργο.
Δ2.1 Επιστημονικό		
Ε.Παπαβραμίδου	Βιβλ.ΤΕ(Συμβ.)	ΠΕ1.2
Σ.Φράγκου	Βιβλ.ΤΕ(Συμβ.)	ΠΕ1.2
Ε.Τσανακτσίδου	Βιβλ.ΤΕ(Συμβ.)	ΠΕ1.2
Χρ.Τσιάμη	Πληρ.ΠΕ(Συμβ.)	ΠΕ1.2
Δ2.2 Προσωπικό υποστήριξης		
Στ.Χαριτάκης	Βιβλιοθηκάρ.	ΠΕ2.3
Δ.Γαβρά-Σαμαρά	Διοικ.Υπάλλ.	ΠΕ1.3
Ζ.Κηρυττοπούλο	Διοικ.Υπάλλ.	ΠΕ2.2
Δ2.3 Τεχνικό		
Σ.Τσακαλίδου	Διοικ.Υπάλλ.	ΠΕ2.2

Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ

Ε. ΔΑΠΑΝΕΣ	
Ε1 ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΠΟΣΟ ΔΑΠΑΝΗΣ (ΕΚΑΤ. ΔΡΧ)
Ε1.1 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΠΟ ΠΡΟΣΛΗΨΗ	
Ε1.1.1 Επιστημονικό	72,85
Ε1.1.2 Προσωπικό υποστήριξης	18,80
Ε1.1.3 Τεχνικό	9,60
Ε1.2 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ	
Ε1.2.1 Μελέτες	29,00
Ε1.2.2 Εκπαίδευση Χρηστών	10,00
Ε1.3 ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΡΓΟΥ	
Ε1.3.1. Αγορά Λογισμικού	10,00
Ε1.3.2 Leasing Εξοπλισμού	-
Ε1.3.3. Αναμόρφωση - διαμόρφωση - ενοικίαση χώρου Το Ε1.3.2 και Ε1.3.3 δεν θα πρέπει να ξεπερνούν στο σύνολό τους το 15% του συνολικού προϋπολογισμού και δεν συμπεριλαμβάνονται στις δαπάνες του ΕΤΠΑ.	73,50
Ε1.3.4 Συνδρομές	-
Ε1.3.5 Αγορά εντύπου υλικού	160,07
Ε1.3.6 Αγορά ηλεκτρονικού και οπτικοακουστικού υλικού	59,18
Ε1.3.7. Αναλώσιμα	15,00
Ε1.3.8 Μετακινήσεις	7,50
Ε1.4 ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	
Τα γενικά έξοδα καλύπτουν δαπάνες στέγασης, συντήρησης, τηλεφώνου, θέρμανσης, φωτισμού, ταχυδρομικών υπηρεσιών κλπ., και το σύνολό τους δεν μπορεί να υπερβαίνει το 5% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου.	24,50
ΣΥΝΟΛΟ	490,00

Ε2.1.2 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΔΕΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΠΕΑΕΚ			
Όνομ/πώνυμο (1)	Απασχόληση σε Ανθρωπομήνες (2)	Μέσο κόστος (3)	Κόστος (2)X(3) (4)
Ε2.1.2.1 Επιστημονικό			
Τσιάμη Χρ.(ΠΕ1.2)	3	270.000	810.000
Φράγκου Σοφία (ΠΕ1.2)	3	250.000	750.000
Παπαβραμίδου Λίζα (ΠΕ1.2)	3	250.000	750.000
Τσανακτσίδου Ελσα (ΠΕ1.2)	4	250.000	1.000.000
Ε2.1.2.2 Προσωπικό υποστήριξης			
Χαριτάκης Στέλιος (ΠΕ2.3)	37,5	270.000	10.125.000
Γαβρά-Σαμαρά Δέσπ. (ΠΕ1.3)	44,5	200.000	8.900.000
Κηρυττοπούλου Ζήνα (ΠΕ2.2)	37,5	270.000	10.125.000
Ε2.1.2.3 Τεχνικό			
Τσακαλίδου Σουλτάνα (ΠΕ2.2)	37,5	200.000	7.500.000

Ε2.2 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΟΣΤΟΣ	ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Ε2.2.1 ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ		
Βιβλιοθηκονομικές μελέτες	6.000.000	ΠΕ1.4 (Ε1.4.2)
Εκπαίδευση χρηστών	10.000.000	ΠΕ2.1
Ενοποιημένο σύστημα διαχείρισης ψηφιακών πηγών πληροφόρησης	3.500.000	ΠΕ3.1
Εφαρμογές ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης	1.500.000	ΠΕ3.2
Ε2.2.2 ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΣΕ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ		
Μελέτη αναδιαμόρφ. Χώρου	4.000.000	ΠΕ1.1
Έτοιμη αναδρομική καταλογογράφηση ξενόγλωσσου υλι-κού	9.500.000	ΠΕ1.2
Μελέτη ανάλυσης πληροφοριακών Αναγκών χρηστών	4.500.000	ΠΕ1.4 (Ε1.4.1)

Ε2.3 ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΡΓΟΥ - ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ

Αγορά λογισμικού (Λογισμικό υποστήριξης των προβλεπομένων στα Π2.1, Π2.2, Π3.1 και Π3.2 εφαρμογών) (Προβλ. Κόστος: **10.000.000**)

Αναδιαμόρφωση του εσωτερικού χώρου της Βιβλιοθήκης (Βελτιστοποίηση της λειτουργικότητας των υπαρχόντων χώρων, ενίσχυση της προσιτότητας του υλικού της βιβλιοθήκης) (Προβλ. Κόστος: **73.500.000**)

Αγορά έντυπου υλικού (Εμπλουτισμός της έντυπης συλλογής με κύριο σκοπό την υποστήριξη των νέων τμημάτων του Πανεπιστημίου και την ενίσχυση της Πληροφοριακής Συλλογής). (Προβλ. Κόστος: **160.070.000**)

Αγορά ηλεκτρονικού και οπτικοακουστικού υλικού (Ενίσχυση της υπάρχουσας συλλογής ηλεκτρονικών βάσεων δεδομένων, υποστήριξη του Οπτικοακουστικού Τμήματος, σύνδεση με on-line τράπεζες πληροφοριών). (Προβλ. Κόστος: **59.180.000**)

Αναλώσιμα (Προβλ. Κόστος: **15.000.000**)

Μετακινήσεις προσωπικού (Έξοδα μετακίνησης προσωπικού για τις ανάγκες της επιμόρφωσης και της συνεργασίας με άλλα ιδρύματα). (Προβλ. Κόστος: **7.500.000**)

Γενικά έξοδα. (Προβλ. Κόστος: **24.500.000**)

