

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΙΛΚΙΣ

(Σύμφωνα με την αριθμ. 83064/ΙΖ/7-8-03 Υπ. Απόφαση ΞΕΚ1173 τ.Β', τον Ν. 3149/2003 και την αριθμ. 21/14-4-2006, την αρ. 29/26-06-2008, την αρ. 20/28-9-2010, την αρ. 36/9-11-2012, την αρ. 20/9-10-2013 Πρακτ. Εφορ. Συμβουλίου της Δ.Κ. Β. Κιλκίς)

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΙΛΚΙΣ

Στόχος και σκοπός της Δ.Κ.Β. Κιλκίς, είναι η υποστήριξη κ προώθηση εκπαιδευτικών, επιστημονικών, πληροφοριακών υπηρεσιών, μέσω της διάθεσης τεκμηριωμένων πληροφοριών

σε κάθε είδους μορφή (έντυπη ή ηλεκτρονική, οπτικοακουστικό υλικό, νόμιμη πρόσβαση στο διαδίκτυο μέσω των Η/Υ του Δημόσιου Κέντρου Πληροφόρησης κ.λ.π.) με παράλληλη καθοδήγηση και ενημέρωση των χρηστών για άμεση πρόσβαση και χρήση τους, καθώς η ουσιαστική συμβολή της στην πολιτιστική και πνευματική αναβάθμιση της τοπικής κοινωνίας με εκπαιδευτικά προγράμματα, ιστορικά και λογοτεχνικά αφιερώματα και κάθε είδους εκδηλώσεις με βάση τον άξονα της ενίσχυσης του έργου της, δηλαδή τη διαχείριση της γνώσης και την προώθηση της ανάγνωσης.

Α. ΧΡΗΣΤΕΣ

Κάθε πολίτης έχει δικαίωμα 1.Πρόσβασης στο υλικό, βιβλιογραφικό ή μη της Βιβλιοθήκης.

2 πρόσβασης στους Η/Υ του ΔΗ.ΚΕ.ΠΛΗ. της Δ.Κ.Β. Κιλκίς.

Β. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΟΥ

1.Το υλικό της Βιβλιοθήκης είναι διαθέσιμο είτε για δανεισμό είτε για επιτόπια χρήση στο Αναγνώστηριό της. **Ο δανεισμός κάθε έντυπου γίνεται δωρεάν.** Στον κάθε χρήστη που δανείζεται υλικό της Βιβλιοθήκης συμπληρώνεται **ΚΑΡΤΑ ΜΕΛΟΥΣ** με βάση τα στοιχεία της ταυτότητας, του διαβατηρίου ή άλλου πιστ/κού του ίδιου, ή του κηδεμόνα του εάν είναι ανήλικος.(συμπλήρωση έντυπης αίτησης). Η επίδειξη της κάρτας μέλους είναι υποχρεωτική για το δανεισμό τεκμηρίων και για τη χρήση του Δημόσιου Κέντρου Πληροφόρησης

2.Κάθε Μέλος δικαιούται να δανειστεί έντυπο υλικό από το Δανειστικό Τμήμα της Βιβλιοθήκης για 20 ημέρες, με δικαίωμα ανανέωσης (ακόμα και τηλεφωνικά) για 20 επιπλέον ημέρες, εφόσον το εν λόγω αντίτυπο δεν έχει ζητηθεί από άλλα μέλη

3.Ο αριθμός των βιβλίων που δανείζεται το Μέλος κάθε φορά είναι **3** για τους ενήλικες και **2** για τους μαθητές, σύμφωνα με τον ΔΑΝΕΙΣΜΟ μέσω ΑΒΕΚΤ 5,6

4.Υπάρχει **δυνατότητα κράτησης βιβλίων** που δεν υπάρχουν τη στιγμή ζήτησης, ενώ τηρείται σειρά προτεραιότητας κ το Μέλος ειδοποιείται τηλεφωνικά.

i) Ο αριθμός των βιβλίων που μπορεί να κάνει κράτηση το Μέλος είναι 3 για τους ενήλικες και 1 για τους μαθητές.

ii) Το Μέλος είναι υποχρεωμένο να προσέλθει εντός 5 ημερών από την ημερομηνία τηλεφωνικής του ειδοποίησης για να δανειστεί το τεκμήριο που έχει κάνει κράτηση, ειδάλλως η κράτηση ακυρώνεται.

5.Το κάθε Μέλος υποχρεούται να επιστρέφει το υλικό που δανείστηκε εντός ορισμένης προθεσμίας κ σε καλή κατάσταση. Για καθυστέρηση ολίγων ημερών γίνεται τηλεφωνική ειδοποίηση

6.Η βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα στέρξης δανεισμού του υλικού της σε άτομα που χρωστούν βιβλία και γενικώς δεν τηρούν τον Κανονισμό λειτουργίας της. **Πιο συγκεκριμένα, σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής του βιβλίου για διάστημα μεγαλύτερο των είκοσι ημερών, οι χρήστες στερούνται το δικαίωμα δανεισμού για διάστημα ίσο με τις ημέρες καθυστέρησης.**

7.Αν κάποιο Μέλος μετά από 2 τηλεφωνικές κ 1 γραπτή ειδοποίηση για ληξιπρόθεσμη επιστροφή υλικού, δεν συμμορφωθεί, γίνεται σημείωση στο Αρχείο Μελών και η Ηλεκτρονική του Κάρτα χαρακτηρίζεται ως ΑΝΕΝΕΡΓΗ. Η κάρτα ξαναγίνεται ενεργή ευθύς αμέσως το Μέλος επιστρέψει τα βιβλία που χρωστά.

8.Σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής του υλικού, το Μέλος υποχρεούται με αντικατάστασή του.

Γ. ΑΠΟΚΛΕΙΟΝΤΑΙ ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

-Υλικό που έχει χαρακτηριστεί ως σπάνιο, η πολύτιμο, ή αποτελεί μοναδικό αντίτυπο.

-Πληροφοριακό υλικό (Εγκυκλοπαίδειες ,Λεξικά, Οδηγοί, Ατλαντες κ. λ. π)

-Το Ηλεκτρονικό-Οπτικοακουστικό υλικό(CD-ROM, DVD και VIDEO-κασέτες) δανείζεται με προϋποθέσεις κ με ευθύνη των εκπαιδευτικών, προκειμένου να διατεθεί στα σχολεία της περιοχής για εκπαιδευτικούς σκοπούς.

-Η χρήση του Ηλεκτρονικού υλικού επιτρέπεται εντός της Βιβλιοθήκης για 60'ανά χρήστη.

Δ. ΦΩΤΟΤΥΠΙΕΣ

Φωτοτυπίες εκδίδονται μόνο από τις ΑΝΟΙΚΤΕΣ ΣΥΛΛΟΓΕΣ αυθημερόν, εφόσον δεν ξεπερνούν τις πέντε (5) σελίδες .Δεν φωτοτυπούνται από τις ΚΛΕΙΣΤΕΣ ΣΥΛΛΟΓΕΣ σπάνια κ πολύτιμα τεκμήρια, χειρόγραφα, παλαιότυπα, αρχεία, δημοσιεύσεις περιορισμένου αριθμού αντιτύπων και περιορισμένου αριθμού αριθμημένων αντιτύπων, παλαιότερες εκδόσεις τοπικών ιστορικών αρχείων κ.λ.π. Δεν επιτρέπεται σε καμιά περίπτωση η φωτοτύπηση ολόκληρων έργων (ποιήματα, βιβλία).

Το κόστος χρέωσης των φωτοτυπιών είναι:

A4 Ασπρόμαυρη 0,05 λεπτά

A3 Ασπρόμαυρη 0,10 λεπτά

Ε. ΚΑΡΤΑ ΜΕΛΟΥΣ

Η Κάρτα Μέλους είναι απολύτως προσωπική, δεν εκχωρείται σε άλλους και ο κάτοχός της φέρει την αποκλειστική ευθύνη για υλικό που έχει καταχωρηθεί σ αυτή. Κάρτες Μέλους εκδίδονται

καθημερινά εντός του ωραρίου λειτουργίας της Βιβλιοθήκης. Σε περίπτωση απώλειας της κάρτας, η επανέκδοσή της κοστολογείται με το ποσό των 2,00 ευρώ

ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- Οι χρήστες έχουν πρόσβαση σε όλες τις συλλογές της Βιβλιοθήκης.

1.Οι χρήστες οφείλουν να κάνουν ησυχία και να μιλούν χαμηλόφωνα.

2.Το φαγητό, το ποτό ,το κάπνισμα και η χρήση κινητού τηλεφώνου απαγορεύονται σε όλους τους χώρους της Βιβλιοθήκης και του Δημόσιου Κέντρου Πληροφόρησης.

3.Οι χρήστες θα πρέπει να τηρούν απολύτως τη σειρά προτεραιότητας όπου απαιτείται (δανεισμός φωτοτυπιές, χρήση διαδικτύου «internet»)

4.Οι χρήστες υποβάλλουν τα αιτήματά τους με σαφήνεια, συμμορφώνονται προς τον Ε. Ο. Λ. και ζητούν τη βοήθεια του προσωπικού σε τυχόν δυσκολίες που αντιμετωπίζουν.

5.Το προσωπικό είναι στη διάθεση των Χρηστών παρέχοντας οδηγίες για τη δομή κ χρήση της Βιβλιοθήκης, για δεδομένα του βιβλιογραφικού της υλικού κ της νέας τεχνολογίας.

6.Χρήστες που δυστροπούν χωρίς λόγο ή δημιουργούν προβλήματα και δεν συνεργάζονται με το προσωπικό αποβάλλονται οριστικά από την Βιβλιοθήκη.

ΔΗΜΟΣΙΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Το Δημόσιο Κέντρο Πληροφόρησης είναι στη διάθεση του κοινού καθημερινά σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας της Βιβλιοθήκης για την κάλυψη των πληροφοριακών του αναγκών κ οι χρήστες των Η/Υ του πρέπει να έχουν στοιχειώδεις γνώσεις χειρισμού Η/Υ.

1.-Κοινό – Άδεια χρήσης

Δικαίωμα χρήσης των Η/Υ του Κέντρου και πλοήγησης στο διαδίκτυο έχουν όλα τα Μέλη της Βιβλιοθήκης, μετά από υποβολή σχετικού αιτήματος, όπου θα δηλώνεται ότι γνωρίζουν κ' αποδέχονται τους όρους του Ε.Ο.Λ.- Ειδικά για τα παιδιά έως 12 ετών πρέπει να συνοδεύονται από γονέα ή κηδεμόνα. Οι ανήλικοι από 12 έως 18 ετών υποβάλλουν αίτηση χρήσης (μία φορά) συμπληρωμένη κ. υπογεγραμμένη από τον γονέα ή τον κηδεμόνα, ο οποίος γνωρίζει κ. αποδέχεται τους όρους χρήσης των Η/Υ. Οι γονείς ή οι κηδεμόνες είναι οι μόνοι αρμόδιοι κ .υπεύθυνοι για τον έλεγχο της πλοήγησης των παιδιών τους στο διαδίκτυο.

2.ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

Ο δανεισμός (CD-ROM) του Κέντρου Πληροφόρησης υπάγεται στη διαδικασία δανεισμού της Βιβλιοθήκης και ακολουθεί τους κανόνες του Ε. Ο. Λ.

3.ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ κ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ Οδηγίες –Προϋποθέσεις χρήσης

Η πρόσβαση στο Δίκτυο επιτρέπεται αφού κάθε χρήστης συμπληρώσει το ειδικό έντυπο για να έχει δικαίωμα χρήσης του Η/Υ κ του λοιπού εξοπλισμού του Κέντρου. Η χρήση των Η/Υ γίνεται με σειρά προτεραιότητας. Ο χρόνος χρήσης πρόσβασης στο Διαδίκτυο(internet) είναι 60 λεπτά. Εφόσον υπάρχουν άτομα σε αναμονή, η χρήση των Η/Υ για ψυχαγωγικούς σκοπούς περιορίζεται

στα 20 λεπτά. Τα ΑΜΕΑ έχουν άμεση προτεραιότητα πρόσβασης κ χρήσης. Η χρήση του ηλεκτρονικού εξοπλισμού κ του λογισμικού πρέπει να γίνονται με ιδιαίτερο σεβασμό στα πνευματικά δικαιώματα κ χωρίς προβλήματα στον υπάρχοντα εξοπλισμό. Ρητώς απαγορεύεται το κατέβασμα (downloading) κάθε εκτελέσιμου προγράμματος χωρίς άδεια χρήσης.

✓ Το μέγεθος, η πολυπλοκότητα κ η παγκοσμιότητα του Διαδικτύου δεν επιτρέπουν στη Δημόσια Βιβλιοθήκη Κιλκίς τον έλεγχο των παρεχομένων πληροφοριών ως προς την ακρίβεια, την ποιότητα κ την καταλληλότητά τους. Για τούτο η Βιβλιοθήκη δεν φέρει καμιά ευθύνη για την αξιοπιστία τους. Οι ενήλικες αν και είναι υπεύθυνοι για το υλικό που προσεγγίζουν στο διαδίκτυο, παρόλα αυτά απαγορεύεται η εμφάνιση άσεμνου υλικού και η συμμετοχή σε τυχερά παιχνίδια.

✓ Οι χρήστες σώζουν αρχεία σε δισκέτα, ή cd-rom, τα οποία θα ελέγχονται από το προσωπικό.

✓ Οι εκτυπώσεις ανέρχονται σε έξι (6) σελίδες ημερησίως για κάθε χρήστη.

ΚΟΣΤΟΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

Το κόστος εκτύπωσης ορίζεται για:

A4 ασπρόμαυρη στα 0,10 λεπτά

A4 έγχρωμη στα 0,50 λεπτά

A3 ασπρόμαυρη στα 0,20 λεπτά

A3 έγχρωμη στα 1,00 ευρώ

✓ Δεν επιτρέπεται η αλλαγή της επιφάνειας εργασίας στις οθόνες, η φύλαξη προσωπικών αρχείων στο σκληρό δίσκο, η εγκ/ση προγ/των, η αντιγραφή CD η DVD, χωρίς άδεια του δημιουργού

✓ Δεν επιτρέπεται η διακίνηση παράνομου λογισμικού ή άλλου υλικού που προέρχεται εκτός της Βιβλιοθήκης κ ο τεμαχισμός-συμπίεση αρχείων με ειδικά προγράμματα από εξωτερική πηγή.

✓ Απαγορεύεται το κατέβασμα (downloading) κάθε εκτελέσιμου προγρ/τος χωρίς άδεια χρήσης.

✓ Ο σαρωτής του δικτύου είναι διαθέσιμος, εφόσον οι χρήστες κατέχουν τις γνώσεις χρήσης του (ανώτατο όριο 5 σελίδες).

✓ Οι χρήστες μπορούν να έχουν πρόσβαση στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο μέσω οργανισμών στο **INTERNET** που προσφέρουν δωρεάν τέτοιες υπηρεσίες.

✓ Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα να αναζητήσει ευθύνες αν διαπιστωθούν ζημιές σε μηχανήματα /προγράμματα από πρόθεση ή αμέλεια των χρηστών κ να επιβάλλει κυρώσεις ή χρημ. αποζημιώσεις.

✓ Οι υπολογιστές κλείνουν 15' πριν τη λήξη του ωραρίου της Βιβλιοθήκης

✓ Η Βιβλιοθήκη μπορεί να δεσμεύσει τους Η/Υ για εκπ/κές ή άλλες ανάγκες

✓ Κάθε χρήστης του Δικτύου Διαδικτύου (INTERNET), ο οποίος δεν συμμορφώνεται στους ανωτέρω κανόνες λειτουργίας, στερείται του δικαιώματος χρήσης των Η/Υ για 2 ημέρες. Αν το ίδιο άτομο συνεχίσει να συμπεριφέρεται ανάρμοστα την ασφάλεια των Η/Υ ή τους υπόλοιπους χρήστες κ το προσωπικό, τότε θα αφαιρείται το δικαίωμα πρόσβασης στις υπηρεσίες του Κέντρου Πληροφόρησης.

Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να αφήνουν τις τσάντες, τις σακούλες και τα παλτό τους κατά την είσοδό τους στη Βιβλιοθήκη.

ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Η Βιβλιοθήκη είναι ανοικτή για το κοινό:

Δευτέρα, Τρίτη Πέμπτη & Παρασκευή: 08:00-15:15

Τετάρτη 08:00-19:00

Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Κιλκίς

Τηλ: **23410-76338** Fax: **23410-76339**

vivi-kilkis.kil.sch.gr

Email: vivikilk@sch.gr

Οποιαδήποτε τροποποίηση του ωραρίου λειτουργίας λόγω αδειών, ασθενειών κ.λπ. θα ανακοινώνεται εγκαίρως

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ,

ΔΗΜΟΣΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΙΛΚΙΣ



**ΔΗΜΟΣΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΙΛΚΙΣ**

ΚΙΛΚΙΣ 2015