



**Βιβλιοθήκη** και Υπηρεσία Πληροφόρησης  
Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου



# ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΥ

Λεμεσός, Δεκέμβριος 2013

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	3
Ορισμοί.....	3
Σκοπός.....	3
A. Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ ΤΕΠΑΚ ΩΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ-ΠΕΛΑΤΗΣ.....	4
1. Δικαίωμα χρήσης της υπηρεσίας.....	4
2. Προϋποθέσεις χρήσης της υπηρεσίας για τα μέλη της ΒΤΠ.....	4
3. Υλικό προς δανεισμό.....	5
4. Κόστος υπηρεσίας.....	5
5. Τρόποι υποβολής αίτησης διαδανεισμού.....	5
6. Χρόνος διεκπεραίωσης αιτήσεων από ΒΤΠ.....	6
7. Ακύρωση αιτήσεων διαδανεισμού.....	6
8. Παραλαβή του υλικού από τη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή.....	7
9. Παραλαβή υλικού από τα μέλη ΒΤΠ.....	7
10. Περίοδος δανεισμού.....	8
11. Επιστροφή δανεισμένου υλικού.....	8
B. Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ ΤΕΠΑΚ ΩΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ.....	9
1. Δικαίωμα χρήσης της υπηρεσίας.....	9
2. Προϋποθέσεις χρήσης της υπηρεσίας.....	9
3. Υλικό προς δανεισμό.....	9
4. Τρόποι υποβολής αίτησης διαδανεισμού.....	9
5. Ακύρωση αιτήσεων διαδανεισμού.....	10
6. Αποστολή του υλικού προς τη Βιβλιοθήκη-Πελάτη.....	10
7. Περίοδος δανεισμού.....	10
8. Επιστροφή του δανεισμένου υλικού.....	11
9. Διαχείριση πνευματικών δικαιωμάτων – Copyrights.....	11

## Εισαγωγή

Η Βιβλιοθήκη και Υπηρεσία Πληροφόρησης του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου (στο εξής ΒΤΠ) από το 2007 προσφέρει στα μέλη της την υπηρεσία Διαδανεισμού (Interlibrary Loan and Document Delivery). Επίσης συνεργάζεται με τη Βρετανική Βιβλιοθήκη (British Library) και με την Κοινοπραξία Γερμανικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Subito) το Εθνικό Δίκτυο Επιστημονικών και Τεχνολογικών Βιβλιοθηκών (ΕΔΕΤΒ) και το δίκτυο Διαδανεισμού Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (VDX) για την αρτιότερη κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών των χρηστών της.

## Ορισμοί

**Διαδανεισμός** είναι η υπηρεσία η οποία παρέχεται στους χρήστες για την αρτιότερη κάλυψη των πληροφοριακών και ερευνητικών τους αναγκών. Όταν οι τοπικές συλλογές δεν είναι σε θέση να ικανοποιήσουν τις πληροφοριακές ανάγκες των χρηστών, τότε οι βιβλιοθήκες, στα πλαίσια των ποιοτικών υπηρεσιών που προσφέρουν, απευθύνονται σε άλλες βιβλιοθήκες για να καλύψουν τις ανάγκες αυτές.

Ο Διαδανεισμός προορίζεται να συμπληρώνει τις τοπικές συλλογές και δεν είναι υποκατάστατο συλλογών που αναπτύσσουν οι βιβλιοθήκες για την κάλυψη των πληροφοριακών και ερευνητικών αναγκών των χρηστών. Βασίζεται στην αρχή κοινής χρήσης πόρων μεταξύ των βιβλιοθηκών και στηρίζεται στην πεποίθηση ότι η βιβλιοθήκη, ανεξάρτητα από το πόσο καλά υποστηρίζεται, δεν είναι αυτάρκης στον σημερινό κόσμο. Είναι επίσης προφανές ότι ορισμένες βιβλιοθήκες έχουν τον ρόλο καθαρά Βιβλιοθήκης-Πελάτη (δανείζονται περισσότερο από ό, τι προσφέρουν) και άλλες είναι καθαρά Βιβλιοθήκες-Προμηθευτές (προσφέρουν περισσότερα από αυτά που δανείζουν). Η υπηρεσία Διαδανεισμού στηρίζεται στην πεποίθηση ότι όλες οι βιβλιοθήκες πρέπει να είναι πρόθυμες να δανείζουν, εάν είναι διατεθειμένες να δανεισθούν.

**Βιβλιοθήκη-Πελάτης** ορίζεται η Βιβλιοθήκη που υποβάλλει αίτηση δανεισμού υλικού στη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή, γιατί δεν το διαθέτει η ίδια στις συλλογές της.

**Βιβλιοθήκη-Προμηθευτής** ορίζεται η Βιβλιοθήκη που δανείζει το υλικό της στη Βιβλιοθήκη-Πελάτη.

## Σκοπός

Σκοπός του παρόντος κειμένου είναι η διατύπωση της πολιτικής της Βιβλιοθήκης σχετικά με την υπηρεσία Διαδανεισμού. Η σύνταξη του κρίθηκε απαραίτητη ως μέρος της συνολικής πολιτικής λειτουργίας της Βιβλιοθήκης και εν όψει της πρόβλεψης για αύξηση της κίνησης της υπηρεσίας Διαδανεισμού της Βιβλιοθήκης.

# 1. Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ ΤΕΠΑΚ ΩΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ-ΠΕΛΑΤΗΣ

## 1. Δικαίωμα χρήσης της υπηρεσίας

Η υπηρεσία Διαδανεισμού προσφέρεται σε όλα τα εγγεγραμμένα μέλη της ΒΤΠ, εκτός από τα Μέλη Συνεργασίας (μέλη άλλων κυπριακών ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών με τις οποίες συνεργάζεται η ΒΤΠ), τα οποία πρέπει να απευθύνονται στη Βιβλιοθήκη στην οποία ανήκουν.

Ιδιότητα μέλους	Κάλυψη κόστους υπηρεσίας
Ακαδημαϊκό Προσωπικό	Κεντρικό κονδύλι Βιβλιοθήκης
Ειδικός Επιστήμονας	Κεντρικό κονδύλι Βιβλιοθήκης
Προπτυχιακός Φοιτητής	Προσωπική χρέωση
Μεταπτυχιακός Φοιτητής	Κεντρικό κονδύλι Βιβλιοθήκης
Διδακτορικός Φοιτητής	Κεντρικό κονδύλι Βιβλιοθήκης
Φοιτητής Erasmus	Προσωπική χρέωση
Απόφοιτος	Προσωπική χρέωση
Εξωτερικό Μέλος	Προσωπική χρέωση
Ιατρικό και Νοσηλευτικό Προσωπικό	Προσωπική χρέωση
Διοικητικό Προσωπικό	Προσωπική χρέωση

## 2. Προϋποθέσεις χρήσης της υπηρεσίας για τα μέλη της ΒΤΠ

Τα μέλη οφείλουν:

- Να έχουν κάρτα μέλους της Βιβλιοθήκης.
- Να βεβαιώνονται ότι το υλικό δεν υπάρχει διαθέσιμο στη συλλογή της ΒΤΠ προτού αιτηθούν υλικό για Διαδανεισμό.
- Να συμπληρώνουν ορθώς και πλήρως τα προσωπικά και βιβλιογραφικά στοιχεία που ζητούνται για την επεξεργασία και εκτέλεση της αίτησης τους.
- Να καλύπτουν το κόστος της υπηρεσίας, καθώς και των επιπρόσθετων χρεώσεων που αφορούν σε καθυστέρηση, φθορά και απώλεια του δανειζόμενου τεκμηρίου.
- Να ακολουθούν τους κανόνες Διαδανεισμού της Βιβλιοθήκης-Προμηθευτή.

Η ΒΤΠ αναλαμβάνει να ενημερώνει τα μέλη της για τα δικαιώματα χρήσης του υλικού που προκύπτουν από τις πολιτικές των συνεργαζόμενων Βιβλιοθηκών.

Το προσωπικό της ΒΤΠ δεν μπορεί να προχωρήσει στην ολοκλήρωση της αίτησης Διαδανεισμού εάν ο χρήστης έχει οποιαδήποτε εκκρεμότητα στη Βιβλιοθήκη.

Ο αριθμός των αιτήσεων Διαδανεισμού που μπορεί να υποβάλει κάθε μέλος ποικίλει ανάλογα με την κατηγορία μέλους. Σε κάθε περίπτωση, το μέλος δεν μπορεί να ξεπεράσει συνολικά το όριο δανεισμένων τεκμηρίων στον προσωπικό του λογαριασμό, όπως αυτό ορίζεται στους κανόνες λειτουργίας της βιβλιοθήκης.

### 3. Υλικό προς δανεισμό

Είδος υλικού που μπορεί να ζητηθεί από τα μέλη της ΒΤΠ για διαδανεισμό από άλλες Βιβλιοθήκες:

- Έντυπα βιβλία
- Αποσπάσματα/Κεφάλαια βιβλίων
- Άρθρα από ηλεκτρονικά περιοδικά
- Άρθρα από έντυπα περιοδικά
- Διδακτορικές Διατριβές
- Πρακτικά Συνεδρίων
- Παρουσιάσεις Συνεδρίων

### 4. Κόστος υπηρεσίας

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ – ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΚΟΣΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ *
British Library - UK	ΑΡΘΡΟ € 30 (ελάχιστο ποσό) ΒΙΒΛΙΟ € 30
Subito - Germany	ΑΡΘΡΟ € 6-11 ΒΙΒΛΙΟ € 13
EKT - Ελλάδα	ΑΡΘΡΟ € 2-15
VDX - Ελλάδα	ΒΙΒΛΙΟ € 30
Συλλογικός Κατάλογος Κυπριακών Βιβλιοθηκών - Κύπρος	ΒΙΒΛΙΟ € 20 ΑΡΘΡΟ Δωρεάν

\* **Σημείωση:** Οι τιμές είναι ενδεικτικές. Οι χρεώσεις των συνεργαζόμενων Βιβλιοθηκών τροποποιούνται ανάλογα με τη μέθοδο αποστολής και το βάρος του περιεχόμενου.

Το συνολικό κόστος της Υπηρεσίας Διαδανεισμού για τα μέλη της ΒΤΠ αποτελείται από τις εξής χρεώσεις:

- Χρέωση Βιβλιοθήκης-Προμηθευτή (όπου υπάρχει)
- Έξοδα αποστολής – επιστροφής τεκμηρίου/ων στη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή (ισχύει μόνο στις περιπτώσεις δανεισμού έντυπου υλικού)
- Χρέωση ΤΕΠΑΚ για την υπηρεσία Διαδανεισμού 15%
- Χρέωση ΦΠΑ (εφαρμόζεται ανάλογα με το τρέχον ποσοστό ΦΠΑ για υπηρεσίες)

### 5. Τρόποι υποβολής αίτησης Διαδανεισμού

- Συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης διαδανεισμού βιβλίου/άρθρου μέσω της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης <http://library.cut.ac.cy/el/node/174>
- Επίσκεψη στον χώρο της Βιβλιοθήκης και συμπλήρωση του έντυπου «E-YB 0453.0 Αίτηση διαδανεισμού βιβλίου/άρθρου».

## 6. Χρόνος διεκπεραίωσης αιτήσεων από ΒΤΠ

Το προσωπικό υποστήριξης της υπηρεσίας Διαδανεισμού παραλαμβάνει άμεσα τις αιτήσεις από τα μέλη και εντός της ίδιας ημέρας ή της επόμενης αποστέλλει το αίτημα προς τη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή. Ο χρόνος ανταπόκρισης από τη συνεργαζόμενη Βιβλιοθήκη διαφέρει ανάλογα με τη Βιβλιοθήκη.

Λόγοι πιθανής καθυστέρησης διεκπεραίωσης αιτήματος Διαδανεισμού:

- Η Βιβλιοθήκη-Προμηθευτής καθυστέρησε να απαντήσει ή δεν απάντησε καθόλου στο αίτημα της ΒΤΠ
- Η Βιβλιοθήκη-Προμηθευτής καθυστέρησε στην αποστολή του τεκμηρίου (μέσω ταχυδρομείου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κ.ά.) προς τη ΒΤΠ
- Το υλικό δεν εντοπίστηκε στις συνεργαζόμενες Βιβλιοθήκες (εσωτερικού και εξωτερικού) και το προσωπικό της ΒΤΠ προσπάθησε να το εντοπίσει μέσω άλλων πηγών.

## 7. Ακύρωση αιτήσεων Διαδανεισμού

- Ακύρωση αίτησης από χρήστη: είναι δυνατή μόνο όταν δεν έχει γίνει επεξεργασία της αίτησης από το προσωπικό της υπηρεσίας Διαδανεισμού. Διαφορετικά, ο χρήστης υποχρεούται να παραλάβει το τεκμήριο και να πληρώσει το κόστος της υπηρεσίας (σε περίπτωση προσωπικής χρέωσης). Σε περίπτωση που ο χρήστης αρνηθεί να εξοφλήσει τις υποχρεώσεις του, τότε αναστέλλεται το δικαίωμα δανεισμού του από τη ΒΤΠ μέχρι να τακτοποιηθεί η οικονομική αυτή εκκρεμότητα.
- Ακύρωση αίτησης από το προσωπικό της ΒΤΠ: το προσωπικό της υπηρεσίας Διαδανεισμού έχει τη δυνατότητα ακύρωσης της αίτησης όταν:
  - τα προσωπικά ή βιβλιογραφικά στοιχεία στην αίτηση Διαδανεισμού δεν είναι πλήρη ή ορθά και το προσωπικό δεν κατάφερε να επικοινωνήσει με τον χρήστη
  - το υλικό που ζητήθηκε υπάρχει ήδη στη Βιβλιοθήκη του ΤΕΠΑΚ
  - το τεκμήριο δεν μπορεί να εντοπιστεί στις συνεργαζόμενες Βιβλιοθήκες ή σε άλλες πηγές
- Ακύρωση αίτησης από τη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή: η Βιβλιοθήκη-Προμηθευτής έχει τη δυνατότητα ακύρωσης της αίτησης όταν:
  - το υλικό είναι δανεισμένο
  - το υλικό είναι χαμένο
  - το υλικό ανήκει σε συλλογή που δεν δανείζεται
  - το υλικό αποτελεί έκδοση που εμπίπτει σε περιορισμούς από τον εκδότη (π.χ. πολύ νέα έκδοση, κλπ.)

## 8. Παραλαβή του υλικού από τη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή

Ο χρόνος που απαιτείται για την παραλαβή του υλικού ορίζεται από τη Βιβλιοθήκη που θα δανείσει το υλικό (Βιβλιοθήκη-Προμηθευτής) και επηρεάζεται από τον τρόπο μεταφοράς του υλικού.

Η ΒΤΠ παραλαμβάνει από τη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή το υλικό με τους εξής τρόπους:

- Ταχυδρομείο
- Ιδιωτική εταιρεία ταχυμεταφοράς
- Φαξ
- Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (E-mail)
- Καταβίβαση (download) αρχείου από την ιστοσελίδα του προμηθευτή

## 9. Παραλαβή υλικού από τα μέλη ΒΤΠ

### • Έντυπο υλικό

Αφού το/τα τεκμήριο/α παραληφθεί/ούν στη ΒΤΠ, το προσωπικό της Βιβλιοθήκης ενημερώνει άμεσα το ενδιαφερόμενο μέλος, τηλεφωνικώς ή/και μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος, για να προσέλθει και να παραλάβει το/τα τεκμήριο/α. Κατόπιν το μέλος υπογράφει το έντυπο παραλαβής τεκμηρίου Διαδανεισμού και ενημερώνεται για την ακριβή ημερομηνία επιστροφής με σχετικό έντυπο, στο εσωτερικό του βιβλίου.

Εάν δύο (2) ημέρες πριν από την ημερομηνία λήξης του Διαδανεισμού το μέλος δεν προσέλθει να το παραλάβει, τότε το υλικό επιστρέφεται στη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή, ενώ το μέλος επιβαρύνεται με τη χρέωση Διαδανεισμού από τη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή και τα έξοδα αποστολής.

Υλικό το οποίο παραλαμβάνεται μέσω φαξ, εκτυπώνεται και δίνεται στο ενδιαφερόμενο μέλος κατ' ιδίαν. Αυτό το υλικό παραμένει στην κατοχή του χρήστη και δεν χρειάζεται να επιστραφεί πίσω στη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή. Ο χρήστης δεν συμπληρώνει έντυπο παραλαβής τεκμηρίου Διαδανεισμού.

### • Ηλεκτρονικό υλικό

Υλικό το οποίο αποστέλλεται στη ΒΤΠ μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email), προωθείται στο ενδιαφερόμενο μέλος μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος ή/και εκτυπώνεται και δίνεται κατ' ιδίαν. Το ηλεκτρονικό υλικό παραμένει στην κατοχή του χρήστη και δεν χρειάζεται να επιστραφεί πίσω στη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή. Ο χρήστης δεν συμπληρώνει έντυπο παραλαβής τεκμηρίου Διαδανεισμού.

**Σημείωση:** Όταν υπάρχει προσωπική χρέωση του μέλους για την υπηρεσία Διαδανεισμού έντυπου ή/και ηλεκτρονικού υλικού, το κόστος εξοφλείται πάντα εκ των προτέρων.

## **10. Περίοδος δανεισμού**

Τα φωτοαντίγραφα τεκμηρίων (π.χ. άρθρα περιοδικών, κεφάλαια βιβλίων, κλπ.) παραμένουν στην κατοχή του χρήστη και δεν χρειάζεται να επιστραφούν στη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή.

Η διάρκεια δανεισμού για οποιοδήποτε άλλο είδος έντυπου υλικού καθορίζεται από τη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή. Εάν το ενδιαφερόμενο μέλος καθυστερήσει να παραλάβει το αφιχθέν υλικό από τη ΒΤΠ, ο χρόνος δανεισμού μειώνεται.

### Ανανέωση δανεισμού:

Το μέλος έχει τη δυνατότητα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού (αν το επιτρέπει η Βιβλιοθήκη-Προμηθευτής), αφού ενημερώσει το προσωπικό της ΒΤΠ τουλάχιστον τέσσερις (4) ημέρες νωρίτερα (υπολογισμός ημερών ανάλογα με τον χρόνο που απαιτείται για επιστροφή του υλικού).

### Ανάκληση υλικού:

Το προσωπικό της ΒΤΠ έχει το δικαίωμα ανάκλησης του υλικού από τον χρήστη αν ζητηθεί από τη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή.

## **11. Επιστροφή δανεισμένου υλικού**

Το μέλος οφείλει να επιστρέψει έγκαιρα το υλικό στη ΒΤΠ, σύμφωνα με την ημερομηνία που αναγράφεται στο έντυπο. Η ημερομηνία αυτή είναι 3-5 εργάσιμες μέρες πριν από την ημερομηνία που πρέπει να επιστραφεί στη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή. Η ΒΤΠ διατηρεί το δικαίωμα της εκ των υστέρων χρέωσης ενός μέλους με το αντίτιμο του προστίμου που τυχόν της επιβληθεί από τη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή.

Τα μέλη είναι υπεύθυνα για την καλή κατάσταση του υλικού που έχουν δανειστεί μέσω Διαδανεισμού όταν το επιστρέφουν στη Βιβλιοθήκη. Σε περίπτωση φθοράς, απώλειας ή μη επιστροφής του υλικού το μέλος υποχρεούται να πληρώσει το ανάλογο κόστος αντικατάστασής του, σύμφωνα με τη Πολιτική Δανεισμού της Βιβλιοθήκης-Προμηθευτή.

Η ΒΤΠ επιστρέφει το υλικό στη Βιβλιοθήκη-Προμηθευτή με τους εξής τρόπους:

- με ταχυδρομείο (υπηρεσία DataPost για Βιβλιοθήκες στο εξωτερικό)
- με ταχυμεταφορές (όταν θα σταλεί σε Βιβλιοθήκη εντός Κύπρου)

## 2. Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ ΤΕΠΑΚ ΩΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

### 1. Δικαίωμα χρήσης της υπηρεσίας

Δικαίωμα χρήσης της υπηρεσίας Διαδανεισμού της ΒΤΠ έχουν όλες οι Βιβλιοθήκες οι οποίες συμμερίζονται την Πολιτική Διαδανεισμού της.

### 2. Προϋποθέσεις χρήσης της υπηρεσίας

Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης που υποβάλλει αίτηση Διαδανεισμού υλικού (Βιβλιοθήκη-Πελάτης) στη ΒΤΠ οφείλει:

- να γνωρίζει τους όρους και προϋποθέσεις χρήσης της υπηρεσίας
- να χρησιμοποιεί μόνο τα εργαλεία που υποδεικνύονται από τη ΒΤΠ για την κατάθεση και παρακολούθηση της αίτησής τους (ισχύει μόνο μέσα από VDX)
- να συμπληρώνει ορθά και ολοκληρωμένα τα στοιχεία ταυτότητας και επικοινωνίας, καθώς και τα βιβλιογραφικά στοιχεία του υλικού που αιτούνται για την καλύτερη επεξεργασία και εκτέλεση του αιτήματός τους
- να καλύπτει το κόστος της υπηρεσίας, καθώς και των επιπρόσθετων χρεώσεων στις περιπτώσεις φθοράς και απώλειας του δανειζόμενου υλικού

Η Βιβλιοθήκη-Πελάτης έχει το δικαίωμα να αιτηθεί μέχρι δεκαπέντε (15) τεκμήρια ταυτόχρονα.

### 3. Υλικό προς δανεισμό

Η ΒΤΠ διαθέτει για Διαδανεισμό όλο το υλικό της εκτός από υλικό που βρίσκεται στις πιο κάτω συλλογές:

- Συλλογή Περιορισμένου Δανεισμού
- Συλλογή Πληροφοριακού Υλικού
- Συλλογή Οπτικοακουστικού Υλικού
- Συλλογή Προτύπων

### 4. Τρόποι υποβολής αίτησης Διαδανεισμού

Οι συνεργαζόμενες Βιβλιοθήκες που ενδιαφέρονται να υποβάλουν αίτημα για Διαδανεισμό υλικού από τη ΒΤΠ θα πρέπει να ακολουθήσουν ένα από τους πιο κάτω τρόπους:

- Αίτημα Διαδανεισμού μέσω ΕΚΤ (για Ελληνικές Βιβλιοθήκες - Σύστημα Διαδανεισμού ΕΔΕΤΒ <http://eskep.ekt.gr/eskep/> )
- Αίτημα Διαδανεισμού μέσω VDX (για Ελληνικές Βιβλιοθήκες <http://vdx.lib.ntua.gr/vdx/> )

- Αίτημα μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email)
- Αίτημα μέσω της ιστοσελίδας της ΒΤΠ (<http://library.cut.ac.cy/el/node/174>)

## 5. Ακύρωση αιτήσεων Διαδανεισμού

- Ακύρωση αίτησης από τη Βιβλιοθήκη-Πελάτη: η ακύρωση της παραγγελίας είναι δυνατή, προτού η ΒΤΠ προχωρήσει με την αποστολή του/των τεκμηρίου/ων προς τη Βιβλιοθήκη-Πελάτη. Σε περίπτωση που αυτό έχει γίνει, τότε η Βιβλιοθήκη-Πελάτης οφείλει να παραλάβει το/τα τεκμήριο/α και να πληρώσει τα έξοδα αποστολής και επιστροφής του υλικού πίσω στη ΒΤΠ.
- Ακύρωση αίτησης από το προσωπικό της ΒΤΠ: το προσωπικό της υπηρεσίας Διαδανεισμού έχει τη δυνατότητα ακύρωσης της αίτησης όταν:
  - ο το υλικό είναι δανεισμένο
  - ο το υλικό είναι χαμένο
  - ο το υλικό ανήκει σε συλλογή που δεν δανείζεται
  - ο το υλικό αποτελεί έκδοση που εμπίπτει σε περιορισμούς από τον εκδότη (π.χ. πολύ νέα έκδοση, κλπ.)

## 6. Αποστολή του υλικού προς τη Βιβλιοθήκη-Πελάτη

Η ΒΤΠ αποστέλλει τα άρθρα περιοδικών προς τη Βιβλιοθήκη-Πελάτη που τα ζήτησε μέσω φαξ ή/και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Η ΒΤΠ αποστέλλει το/τα έντυπο/α βιβλίο/α προς τη Βιβλιοθήκη-Πελάτη που το ζήτησε με ταχυδρομείο ή/και ιδιωτική εταιρεία ταχυμεταφοράς. Η Βιβλιοθήκη-Πελάτης, η οποία επωμίζεται και τα έξοδα αποστολής, επιλέγει τη μέθοδο αποστολής.

## 7. Περίοδος δανεισμού

Τα φωτοαντίγραφα τεκμηρίων (π.χ. άρθρα περιοδικών, κεφάλαια βιβλίων, κλπ.) δεν χρειάζεται να επιστραφούν στη ΒΤΠ και παραμένουν στην κατοχή του χρήστη.

Η ΒΤΠ δανείζει το υλικό της στη Βιβλιοθήκη-Πελάτη για συνολικά ένα (1) μήνα από την ημέρα αποστολής του υλικού μέχρι την παραλαβή του.

### Ανανέωση δανεισμού:

Ανανέωσης του δανεισμένου υλικού επιτρέπεται μόνο αφού η Βιβλιοθήκη-Πελάτης ενημερώσει το προσωπικό της ΒΤΠ τουλάχιστον τέσσερις (4) ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας (υπολογισμός ημερών ανάλογα με τον χρόνο που απαιτείται για επιστροφή του υλικού). Η ανανέωση είναι δυνατή μόνο 1 φορά για ένα μήνα και μόνο εφόσον το υλικό δεν έχει ζητηθεί από χρήστη της ΒΤΠ.

### Ανάκληση υλικού:

Το προσωπικό της ΒΤΠ έχει το δικαίωμα ανάκλησης του υλικού από τη Βιβλιοθήκη-Πελάτη.

### **8. Επιστροφή του δανεισμένου υλικού**

Η Βιβλιοθήκη-Πελάτης οφείλει να επιστρέψει το δανεισμένο υλικό με τον καλύτερο δυνατό τρόπο ως προς τη διασφάλιση της φυσικής του κατάστασης και την αποφυγή απώλειας του.

Σε περίπτωση φθοράς ή απώλειας του υλικού, η Βιβλιοθήκη-Πελάτης οφείλει να πληρώσει το ανάλογο κόστος αντικατάστασής του/των τεκμηρίου/ων, σύμφωνα με τους Κανόνες Δανεισμού της ΒΤΠ.

Σε περίπτωση καθυστερημένης επιστροφής του υλικού, τότε η Βιβλιοθήκη-Πελάτης οφείλει να πληρώσει το κόστος καθυστέρησης της επιστροφής, σύμφωνα με τους Κανόνες Δανεισμού της ΒΤΠ.

Το κόστος μεταφοράς του υλικού από και προς τη Βιβλιοθήκη του ΤΕΠΑΚ επωμίζεται η Βιβλιοθήκη-Πελάτης.

### **9. Διαχείριση πνευματικών δικαιωμάτων – Copyrights**

Η διακίνηση υλικού μεταξύ της ΒΤΠ και των συνεργαζόμενων Βιβλιοθηκών λαμβάνει χώρα στα παρακάτω πλαίσια:

- της κάλυψης μόνο των ατομικών αναγκών των μελών των Βιβλιοθηκών αποκλειστικά για εκπαιδευτικούς ή/και ερευνητικούς σκοπούς.
- της διάθεσης του δανειζόμενου υλικού στα μέλη των Βιβλιοθηκών σε έντυπη ή/και σε ηλεκτρονική όπου χρειάζεται μορφή.
- της ενημέρωσης των μελών τους για την προστασία των πνευματικών δικαιωμάτων (copyright).

Η πιο πάνω πολιτική εγκρίθηκε από την Σύγκλητο κατά την 32η Συνεδρία της στις 7 Μαΐου 2014 και από το Συμβούλιο κατά την 31η Συνεδρία του στις 23 Μαΐου 2014.