

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΧΡΗΣΤΩΝ

1. Στο εσωτερικό του Σπουδαστηρίου θα πρέπει να τηρείται απόλυτη ησυχία και καλή τάξη.
2. Στο εσωτερικό του Σπουδαστηρίου θα πρέπει να τηρείται απόλυτη καθαριότητα.
3. Δεν επιτρέπονται τα ποτά, τα φαγώσιμα, το κάπνισμα και η χρήση κινητών τηλεφώνων.
4. Οι χρήστες του Σπουδαστηρίου παρακαλούνται να μην επανατοποθετούν το υλικό στα ράφια.
5. Επιτρέπεται η χρήση των Η/Υ για αναζήτηση στις συλλογές και πηγές του Σπουδαστηρίου.
6. Κάθε χρήστης οφείλει να σέβεται την ακεραιότητα του υπολογιστικού εξοπλισμού του Σπουδαστηρίου.
7. Παρέχεται η δυνατότητα χρήσης φορητού αποθηκευτικού μέσου (USB) για μεταφορά αρχείων (ηλεκτρονικά άρθρα περιοδικών, εργασίες, κλπ). **ΠΡΟΣΟΧΗ** Κατά την αποσύνδεσή, όλα τα προσωπικά σας αρχεία χάνονται από τον Η/Υ. Οι υπολογιστές είναι ρυθμισμένοι να κλείνουν αυτόματα κάθε απόγευμα στις 19:00 και να διαγράφονται όλα τα δεδομένα.
8. Εφόσον κατά την έξοδο ενός χρήστη χτυπήσει ο συναγερμός ασφαλείας, το προσωπικό διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου των προσωπικών αντικειμένων.
9. Οι χρήστες φέρουν την αποκλειστική ευθύνη φύλαξης των προσωπικών τους αντικειμένων.
10. Απαγορεύονται οι σημειώσεις, οι υπογραμμίσεις και γενικά κάθε αλλοίωση του εντύπου.
11. Οι χρήστες οφείλουν να σέβονται τους κανόνες προστασίας της πνευματικής ιδιοκτησίας όλου του υλικού.
12. Οι χρήστες του Σπουδαστηρίου οφείλουν να επιδεικνύουν τον απαραίτητο σεβασμό τόσο στο προσωπικό όσο και στις συλλογές της Βιβλιοθήκης.
13. Οι χρήστες οφείλουν να τηρούν τους ισχύοντες όρους.

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Πρόεδρος Οδοντιατρικής Σχολής
Φοίβος Μαδιανός, Καθηγητής

Υπεύθυνος Σπουδαστηρίου
Βασίλειος Πανής, Καθηγητής

Επιστημονική Επιτροπή
Ξανθίπη Δερέκα, Επίκουρη Καθηγήτρια
Αικατερίνη Δοντά - Μπακογιάννη, Αναπλ.
Καθηγήτρια
Δήμος Καλύβας, Αναπληρωτής Καθηγητής
Γεώργιος Παπαβασιλείου, Επίκ. Καθηγητής

Προσωπικό Σπουδαστηρίου
Νίκη Κατή, Βιβλιοθηκονόμος
Δέσποινα Κυρίτση, Βιβλιοθηκονόμος
Λαμπρινή Ντόκα, Βιβλιοθηκονόμος

Σπουδαστήριο
Οδοντιατρικής Σχολής
Εθνικού και Καποδιστριακού
Πανεπιστημίου Αθηνών

Νέο Κτήριο, 5^{ος} όροφος,
Θηβών 2, Τ.Κ 11527, Γουδής.
τηλ. 210 7461 150 - 210 7461 151
fax: 210 7461 188

email: odontiatriki@lib.uoa.gr



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικών και Καποδιστριακών
Πανεπιστήμιον Αθηνών
— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

Σχολή Επιστημών Υγείας
Οδοντιατρική Σχολή

Οδηγός Σπουδαστηρίου

Ώρες Λειτουργίας
Δευτέρα – Παρασκευή:
09.00 – 19.00

Αθήνα
2019

ΣΥΛΛΟΓΗ, ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΡΙΟΥ

Η συλλογή του Σπουδαστηρίου περιλαμβάνει περίπου 3.500 τεκμήρια μέχρι σήμερα και καλύπτει κυρίως την Οδοντιατρική με όλες τις επιμέρους ειδικότητες καθώς και τη Γενική Ιατρική, την Ανατομία, τη Μικροβιολογία, τη Βιοχημεία και τις Βασικές επιστήμες.

Το Σπουδαστήριο περιλαμβάνει έντυπο υλικό: μονογραφίες, διδακτικά συγγράμματα, διπλωματικές και διδακτορικές διατριβές, πληροφοριακό υλικό (εγκυκλοπαίδειες, λεξικά κτλ.) και περιοδικά.

Οι μονογραφίες του Σπουδαστηρίου είναι αναζητήσιμες μέσω του OPAC (Ανοιχτός Δημόσιος Συλλογικός Κατάλογος) από τις παρακάτω ηλεκτρονικές διευθύνσεις <http://www.lib.uoa.gr/> και <http://opac.seab.gr>.

Για τους τίτλους των περιοδικών και τις ερευνητικές μονογραφίες υπάρχουν τυπωμένοι συγκεντρωτικοί κατάλογοι στο χώρο του Σπουδαστηρίου όπου οι χρήστες μπορούν να έχουν πρόσβαση.

Η ταξινόμηση και η θεματική επεξεργασία των βιβλίων γίνεται σύμφωνα με το ταξινόμικό σύστημα και τις θεματικές επικεφαλίδες της National Library of Medicine της Αμερικής. Τα βιβλία είναι εντοπίσιμα στα ράφια μέσω σχετικών επιγραφών.

Το Σπουδαστήριο είναι ελεύθερα προσβάσιμο σε όλο το κοινό. Το υλικό του μπορεί να χρησιμοποιηθεί ελεύθερα μέσα στον χώρο της.

ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ

Το Σπουδαστήριο διαθέτει δυο φωτοτυπικά μηχανήματα. Για τη χρήση τους απαιτείται η προμήθεια ειδικής κάρτας από το Ταμείο της Σχολής (ώρες λειτουργίας Ταμείου: 08:00 π.μ. - 14:30 μ.μ.). Το κόστος των καρτών ορίζεται στο: 1.50€ η κάρτα για 50 φωτοτυπίες, 3€ η κάρτα για 100 φωτοτυπίες, 6€ η κάρτα για 200 φωτοτυπίες.

Η χρήση των φωτοτυπικών επιτρέπεται μόνο για το έντυπο υλικό που διαθέτει το Σπουδαστήριο. Οι χρήστες ευθύνονται για την τήρηση του νόμου περί Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Συγγενικών Δικαιωμάτων (Ν.2121/1993 και τις τροποποιήσεις αυτού).

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ

Στο Σπουδαστήριο φιλοξενείται εργαστήριο 16 υπολογιστών (H/Y) για την εξυπηρέτηση των χρηστών. Στο εργαστήριο είναι δυνατή η πλοήγηση στο διαδίκτυο καθώς και η αναζήτηση στον OPAC της Βιβλιοθήκης. Πρόσβαση παρέχεται και στις βάσεις δεδομένων, στα ηλεκτρονικά περιοδικά και βιβλία στα οποία έχει συνδρομή η ΒΚΠ ή παρέχονται μέσω της HealLink. Επιπλέον, στους χρήστες του Σπουδαστηρίου παρέχεται η δυνατότητα σύνδεσης στο διαδίκτυο μέσω ασύρματου δικτύου (WI-FI).

ΠΡΟΣΒΑΣΗ

Η πρόσβαση στο Σπουδαστήριο είναι ελεύθερη προς το κοινό. Κατά την είσοδο, ο επισκέπτης του Σπουδαστηρίου οφείλει να υπογράψει στο σχετικό έντυπο που βρίσκεται στο Γραφείο Υποδοχής/Δανεισμού και να παραδώσει έγγραφο ταυτοπροσωπίας, το οποίο θα παραλάβει κατά την έξοδο του. Το δικαίωμα δανεισμού περιορίζεται μόνο προς τα μέλη του Σπουδαστηρίου.

ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

Δικαίωμα δανεισμού έχουν μόνο τα μέλη της Οδοντιατρικής Σχολής, κατόπιν έγγραφης αίτησης στο Γραφείο Υποδοχής/Δανεισμού στο χώρο του Αναγνωστηρίου.

Για να εγγραφεί κάποιος ως μέλος του Σπουδαστηρίου πρέπει να διαθέτει ακαδημαϊκή ταυτότητα, να συμπληρώσει το ανάλογο έντυπο με όλα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την εγγραφή και την επικοινωνία μαζί του και να καταχωρηθεί στο σύστημα αυτοματοποίησης του Σπουδαστηρίου.

Ο δανεισμός γίνεται με την φοιτητική ταυτότητα ή την κάρτα δανεισμού, η οποία εκδίδεται από τη Βιβλιοθήκη.

Ο χρόνος δανεισμού ποικίλει ανάλογα το μέλος και το είδος του τεκμηρίου προς δανεισμό.

Ο μέγιστος αριθμός τεκμηρίων προς δανεισμό δεν μπορεί να ξεπερνάει τα τρία τεκμήρια.

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ

Υπάρχει δυνατότητα ανανέωσης του δανεισμού για μία φορά εφόσον το τεκμήριο δεν έχει ζητηθεί από άλλο χρήστη. Η ανανέωση μπορεί να γίνει μέσω φυσικής παρουσίας, μέσω email ή και τηλεφωνικά.

Σε περίπτωση που για ένα τεκμήριο υπάρχει μεγάλη ζήτηση είτε υπάρχουν ανάγκες βιβλιοθηκονομικών εργασιών, το Σπουδαστήριο διατηρεί το δικαίωμα διακοπής ή περιορισμού του δανεισμού του.

Στους χρήστες παρέχεται η δυνατότητα κράτησης σε υλικό που είναι δανεισμένο. Η κράτηση γίνεται με αίτημα στο Γραφείο Υποδοχής/Δανεισμού του Σπουδαστηρίου.

Στις κρατήσεις ισχύει σειρά προτεραιότητας. Το υλικό κρατείται για διάστημα όχι μεγαλύτερο των τριών (3) εργάσιμων ημερών. Η κράτηση δανεισμένου υλικού έχει προτεραιότητα έναντι της ανανέωσης.

Είναι υποχρεωτικό οι χρήστες να επιδεικνύουν τη φοιτητική τους ταυτότητα προκειμένου να δανειστούν.

Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς του δανειζόμενου υλικού, ο χρήστης οφείλει να το αντικαταστήσει.

Η λήξη της σχέσης με το Πανεπιστήμιο επιβάλλει την επιστροφή όλων των δανεισμένων βιβλίων προκειμένου να μην υπάρξουν κυρώσεις. Χορηγείται σχετική βεβαίωση από το Σπουδαστήριο.

ΜΗ ΔΑΝΕΙΖΟΜΕΝΟ ΥΛΙΚΟ

- ❖ Πληροφοριακό υλικό (εγκυκλοπαίδειες, λεξικά)
- ❖ Πολύτιμο, σπάνιο ή προς απόσυρση
- ❖ Υλικό επιτόπιας χρήσης
- ❖ Τόμοι και τεύχη περιοδικών

