



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ
ΙΔΡΥΜΑ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Βιβλιοθήκη
Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΠΑΤΡΑ 2016

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 1^ο

Σκοπός της Βιβλιοθήκης

Η Βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας είναι Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

Αποτελείται από την Κεντρική Βιβλιοθήκη που εδρεύει στην Πάτρα και τις περιφερειακές Βιβλιοθήκες στο Μεσολόγγι, Αντίρριο, Αίγιο, Πύργο, και Αμαλιάδα.

Η Βιβλιοθήκη είναι Εκπαιδευτική, με επιστημονικά και λογοτεχνικά βιβλία, περιοδικά σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, πτυχιακές εργασίες και άλλο έντυπο, οπτικοακουστικό και ηλεκτρονικό πληροφοριακό υλικό.

Στεγάζεται, στον Β' όροφο του νέου κτηρίου και έχει συνολική επιφάνεια 1200 τ.μ.

Σκοπός της είναι:

- Η εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών του Ιδρύματος, η παροχή πληροφοροφόρησης και η ψυχαγωγία των χρηστών της.
- Η οργάνωση και λειτουργία κεντρικού αναγνωστηρίου και δε-

ντιστικού τμήματος για την εξυπηρέτηση των σπουδαστών, του Εκπαιδευτικού και του Διοικητικού Προσωπικού του Ιδρύματος.

- Ο εμπλουτισμός της με βιβλία, περιοδικά, μελέτες, επιστημονικές επετηρίδες, οπτικοακουστικά συστήματα και κάθε φύσης υλικό και εξοπλισμό, απαραίτητα για τις εκπαιδευτικές ανάγκες του Ιδρύματος ακολουθώντας τα διεθνή πρότυπα.
- Η μέριμνα για την ταξινόμηση και τεκμηρίωση του υλικού της σύμφωνα με τα διεθνώς καθιερωμένα συστήματα και η διάθεσή του στους χρήστες για επιτόπια χρήση, δανεισμό, ή διαδανεισμό.
- Η ελεύθερη πρόσβαση του κοινού στους καταλόγους της μέσω διαδικτύου (Internet).
- Η αξιολόγηση, κατάρτιση και υλοποίηση προγράμματος προμήθειας βιβλίων και άλλου υλικού για τον εμπλουτισμό της.
- Η μέριμνα για την σύνδεση της βιβλιοθήκης με δίκτυα, βάσεις δεδομένων, τράπεζες πληροφοριών και άλλες βιβλιοθήκες του εσωτερικού και του εξωτερικού.

Άρθρο 2^ο

Στόχοι της Βιβλιοθήκης

Να δημιουργήσει συλλογή υλικού που να καλύπτει τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες τόσο των σπουδαστών όσο και του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού του Ιδρύματος όσο του ευρύτερου εμπορικού, βιομηχανικού και γενικότερα παραγωγικού χώρου της Περιφέρειας.

Άρθρο 3^ο

Χρήστες της Βιβλιοθήκης

Χρήστες της Βιβλιοθήκης είναι:

- Το Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό του Ιδρύματος.
- Οι σπουδαστές του Ιδρύματος.
- Το προσωπικό και οι σπουδαστές άλλων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.
- Κάθε εξωτερικός χρήστης που θα ζητούσε τις υπηρεσίες της.

Άρθρο 4^ο

Συλλογές της Βιβλιοθήκης

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ

(Reference material)

Το πληροφοριακό υλικό βρίσκεται στα αναγνωστήρια και απο-

τελείται από εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, ευρετήρια, εγχειρίδια (handbooks), την εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, την εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπτικοακουστικό υλικό, υλικό πολυμέσων, κ.λ.π. Το υλικό αυτό δεν δανείζεται.

ΕΝΤΥΠΟ ΥΛΙΚΟ-ΒΙΒΛΙΑ

Η συλλογή περιλαμβάνει ελληνικό και ξενόγλωσσο έντυπο υλικό που καλύπτει τις επιστημονικές ενότητες των προγραμμάτων σπουδών των Τμημάτων του Ιδρύματος αλλά και γενικού ενδιαφέροντος υλικό.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ

Η συλλογή περιλαμβάνει ελληνικούς και ξενόγλωσσους τίτλους. Ως μέλος του Συνδέσμου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών έχει πρόσβαση σε ξενόγλωσσους τίτλους επιστημονικών περιοδικών σε ηλεκτρονική μορφή που καλύπτουν όλους τους τομείς που διδάσκονται στο Ίδρυμα.

Τα τρέχοντα τεύχη των ελληνικών περιοδικών είναι τοποθετημένα θεματικά στα ειδικά εκθετήρια. Οι δεμένοι τόμοι είναι τοποθετημένοι στα ράφια, χρονολογικά κατά θέμα, σύμφωνα με το σύστημα DDC.

Η Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής διαθέτει, από τις 30-5-2014, σύστημα πρόσβασης στα Ηλεκτρονικά Περιοδικά, μέσω ειδικού ιδιωτικού δικτύου (VPN). Με τη χρήση αυτής της υπηρεσίας καθίσταται δυνατή η πλήρης πρόσβαση στα Ηλεκτρονικά Περιοδικά σε οικιακές συνδέσεις Internet (ADSL).

Η υπηρεσία ειδικού ιδιωτικού δικτύου (VPN) απευθύνεται στα μέλη ΕΠ, ΔΠ και ΕΤΠ του Ιδρύματος.

ΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Η κατάθεση των Πτυχιακών Εργασιών, γίνεται μόνο σε ηλεκτρονική μορφή στο Ιδρυματικό καταθετήριο «Αθηνά», τηρουμένων των προδιαγραφών που ορίζονται από τη Βιβλιοθήκη.

ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ-ΠΟΛΥΜΕΣΑ

Περιλαμβάνει βιντεοταινίες επιστημονικού και γενικού επιμορφωτικού και ψυχαγωγικού περιεχομένου, CD-ROM με προγράμματα Η/Υ επιστημονικών και τεχνικών θεμάτων, καθώς και βιβλιογραφικούς καταλόγους.

ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

- Νομοτέλεια (βάση νομικών πληροφοριών)

- Findbiz (ελληνικός οικονομικός οδηγός ICAP)
- Scopus μέσω HeaL-Link

Άρθρο 5^ο

Επεξεργασία Υλικού

ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗ

Η οργάνωση του υλικού της Βιβλιοθήκης γίνεται σύμφωνα με τα διεθνή βιβλιοθηκονομικά πρότυπα.

Η καταλογογράφηση της συλλογής γίνεται σύμφωνα με τους Αγγλοαμερικανικούς κανόνες AACR2 και ακολουθείται το UNIMARC format.

ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΥΡΕΤΗΡΙΑΣΗ

Γίνεται σύμφωνα με τις θεματικές επικεφαλίδες της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδας (ΕΒΕ) και της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου (Library of Congress Subject Headings).

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ

Γίνεται σύμφωνα με το δεκαδικό σύστημα Dewey Decimal Classification (D.D.C.).

ΤΑΞΙΘΕΤΗΣΗ

Γίνεται σύμφωνα με το παραπάνω σύστημα.

ΣΥΜΒΟΛΑ ΘΕΣΕΩΣ (Location symbols)

Με βάση το ταξινομικό σύστημα κάθε βιβλίο έχει στη ράχη του

το σύμβολο θέσεως το οποίο αποτελείται από τον ταξινομικό του αριθμό και τα τρία πρώτα γράμματα του επιθέτου του συγγραφέα ή του τίτλου στην περίπτωση που δεν υπάρχει συγγραφέας.

Παράδειγμα: 658.8 ΤΣΑ ή 016 ΕΓΚ

Το σύμβολο θέσεως δείχνει τη θέση του βιβλίου στα ράφια.

Αν το βιβλίο είναι πληροφοριακό φέρει στη σελίδα τίτλου σφραγίδα με τις λέξεις ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ (REFERENCE).

Άρθρο 6^ο

Προσωπικό

Το προσωπικό της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και των Περιφερειακών Βιβλιοθηκών αποτελείται από έντεκα (11) υπαλλήλους. Από το προσωπικό επτά (7) είναι πτυχιούχοι βιβλιοθηκονόμοι.

Άρθρο 7^ο

Οικονομικοί πόροι

Οι οικονομικοί πόροι της Βιβλιοθήκης προέρχονται από:

- Τον τακτικό προϋπολογισμό του ΤΕΙ.
- Τις δημόσιες επενδύσεις.
- Τα ευρωπαϊκά προγράμματα.
- Δωρεές.

- Κάθε άλλη πηγή που πιθανόν θα παρουσιαστεί στο μέλλον.

Άρθρο 8^ο

Εξοπλισμός

Ο εξοπλισμός της βιβλιοθήκης περιλαμβάνει σύστημα αυτοματοποίησης βιβλιοθήκης και δίκτυο υπολογιστών το οποίο αποτελείται από σταθμούς αναζήτησης βιβλιογραφικών δεδομένων, multimedia PC's και σταθμούς επεξεργασίας βιβλιογραφικών δεδομένων.

Άρθρο 9^ο

Προσφερόμενες Υπηρεσίες

ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΑ-ΒΙΒΛΙΟΣΤΑΣΙΑ

Λειτουργούν δύο βιβλιοστάσια ανοιχτού τύπου (open access) και ένα κλειστού τύπου και αντιστοίχως δύο αναγνωστήρια και μια αίθουσα μελέτης – ηλεκτρονικό αναγνωστήριο. Το ένα βιβλιοστάσιο βρίσκεται στο Τμήμα Βιβλίων και περιλαμβάνει όλες τις μονογραφίες και το άλλο στο Τμήμα Περιοδικών και περιλαμβάνει τα περιοδικά σε έντυπη μορφή.

ΑΙΘΟΥΣΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ – ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ (ΕΥΔΟΞΟΣ)

Στην αίθουσα διανομής/επιστροφής Ευδόξου οι χρήστες έχουν την δυνατότητα να παραλάβουν συγγράμματα τα οποία

έχουν δηλώσει στο Πληροφοριακό σύστημα καταγραφής και διανομής «Εύδοξος», καθώς και να επιστρέψουν βιβλία τα οποία παρατύπως έχουν παραλάβει.

Κατά την είσοδό τους στη Βιβλιοθήκη οι χρήστες αφήνουν τα προσωπικά τους αντικείμενα στο ειδικό έπιπλο που υπάρχει στην είσοδο με δική τους ευθύνη.

Το υλικό που χρησιμοποιούν δεν το επανατοποθετούν μόνοι τους στα ράφια αλλά το αφήνουν στην ειδική θέση ή στο τροχήλατο που υπάρχει για τον σκοπό αυτό.

Το κάπνισμα, ο θόρυβος και η είσοδος στη Βιβλιοθήκη με τρόφιμα και ποτά δεν επιτρέπονται.

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

Η αναζήτηση του υλικού γίνεται μέσω του ηλεκτρονικού καταλόγου. Στη βιβλιοθήκη υπάρχουν τέσσερα τερματικά PCs στο αναγνωστήριο των βιβλίων και τρία στο αναγνωστήριο των περιοδικών, από τα οποία ο χρήστης μπορεί να έχει πρόσβαση στον κατάλογο της βιβλιοθήκης. Ειδικοί πίνακες εξηγούν τον τρόπο αναζήτησης του υλικού.

ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

Δικαίωμα δανεισμού έχουν τα μέλη (Εκπαιδευτικό και Διοικητικό Προσωπικό), οι σπουδαστές που έχουν ανανεωμένη την εγγρα-

φή τους, οι μεταπτυχιακοί σπουδαστές, καθώς και οι σπουδαστές του εξωτερικού προερχόμενοι από ευρωπαϊκά προγράμματα Erasmus.

Οι υπόλοιποι χρήστες έχουν το δικαίωμα μόνο επιτόπιας χρήσης των προσφερόμενων υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης.

Με βάση τη σπουδαστική ταυτότητα και τη σχετική αίτηση του ενδιαφερόμενου, η Βιβλιοθήκη εκδίδει «ταυτότητα βιβλιοθήκης» με τον κωδικό μέλους η οποία ισχύει για το σπουδαστικό εξάμηνο της έκδοσης της. Η «ταυτότητα βιβλιοθήκης» ανανεώνεται με την ανανέωση της εγγραφής του σπουδαστή.

Ταυτότητα βιβλιοθήκης εκδίδεται για όλους τους χρήστες κατόπιν σχετικής αίτησής τους και είναι απαραίτητη για τη διαδικασία δανεισμού.

Οι όροι δανεισμού είναι οι ακόλουθοι:

A. Προσωπικό

1. Το προσωπικό δανείζεται υλικό για διάστημα 15 ημερών με δυνατότητα ανανέωσης αν το υλικό δεν έχει ζητηθεί. Σε διαφορετική περίπτωση ο δανεισμός διακόπτεται. Αν η επιστροφή συμπίπτει με Σαββατοκύριακο ή αργία, τότε το βιβλίο επιστρέ-

φεται την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

- Κάθε δανειζόμενος δεν μπορεί να έχει δανεισμένα ταυτόχρονα περισσότερα από 3 βιβλία αν ανήκει στο Διοικητικό Προσωπικό και 3 βιβλία ανά διδασκόμενο μάθημα αν ανήκει στο Εκπαιδευτικό Προσωπικό.
- Ο δανεισμός γίνεται μόνο κατά τις ώρες λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.
- Για την εξυπηρέτηση όλων συνιστάται στους δανειζόμενους να μην απομακρύνουν τα βιβλία που δανείζονται από τα γραφεία τους, ώστε να είναι δυνατή η άμεση επιστροφή τους στη Βιβλιοθήκη, αν υπάρξει ανάγκη.
- Ο δανειζόμενος είναι υπεύθυνος για το υλικό που έχει δανειστεί και έχει την υποχρέωση να το επιστρέψει στη μορφή που το δανείστηκε
- Σε περίπτωση απώλειας του υλικού ο δανειζόμενος οφείλει να το αντικαταστήσει με νέο.
- Σε περίπτωση οριστικής αποχώρησης ή απουσίας με άδεια, το υλικό πρέπει να επιστρέφεται στη Βιβλιοθήκη.
- Σε περίπτωση καθυστέρησης ο δανειζόμενος δεν μπορεί να δανειστεί άλλο υλικό προτού επιστρέψει το καθυστερούμενο.

B. Σπουδαστές

- Τα βιβλία δανείζονται για 10 ημέρες. Αν η επιστροφή συμπίπτει με Σαββατοκύριακο ή αργία, τότε το βιβλίο επιστρέφεται την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.
- Κάθε δανειζόμενος δεν μπορεί να έχει δανεισμένα ταυτόχρονα περισσότερα από 3 βιβλία.
- Ο δανεισμός γίνεται μόνο κατά τις ώρες λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.
- Βιβλία που δεν έχουν ζητηθεί από άλλους χρήστες μπορούν να ανανεωθούν για άλλες 5+5 ημέρες.
- Τα βιβλία πρέπει να επιστρέφονται μέχρι την τελευταία ημερομηνία που αναγράφεται αυτόματα από το σύστημα δανεισμού και είναι σημειωμένη στο ειδικό δελτίο που βρίσκεται επικολλημένο στο εσωτερικό του εξωφύλλου του βιβλίου. Αν το βιβλίο δεν επιστραφεί έγκαιρα και καθυστερήσει περισσότερο από 10 ημέρες, ο δανειζόμενος χάνει το δικαίωμα δανεισμού.
- Σε περίπτωση απώλειας του υλικού ο δανειζόμενος οφείλει να το αντικαταστήσει με νέο.
- Οι σπουδαστές για να πάρουν το πτυχίο τους πρέπει πρώτα να πάρουν από τη Βιβλιοθήκη βε-

βαίωση ότι έχουν τακτοποιήσει κάθε εκκρεμότητά τους.

ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

Με τη χρήση της υπηρεσίας διαδανεισμού δίνεται η δυνατότητα στα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας να δανειστούν υλικό το οποίο δεν βρίσκεται στη συλλογή της Βιβλιοθήκης από άλλες Ελληνικές Βιβλιοθήκες.

Ο διαδανεισμός μεταξύ των Βιβλιοθηκών ισχύει για άρθρα περιοδικών, βιβλίων και δεν ισχύει για πληροφοριακό υλικό όπως εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, πτυχιακές εργασίες, διδακτορικές διατριβές, ηλεκτρονικό και οπτικοακουστικό υλικό, κλ.π.

- Η Βιβλιοθήκη του ΤΕΙ Δυτικής Ελλάδας είναι μέλος του ηλεκτρονικού συστήματος διαδανεισμού ΙΡΙΣ (SmILLe) του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών ΣΕΑΒ.
- Η Βιβλιοθήκη είναι μέλος του Συλλογικού Καταλόγου Ελληνικών Επιστημονικών περιοδικών του Εθνικού Δικτύου Επιστημονικών και Τεχνολογικών Βιβλιοθηκών (ΕΣΚΕΠ) του ΕΚΤ.

Διαδικασία Διαδανεισμού Βιβλίων

Τα μέλη υποβάλουν αυτοπροσώπως ή ηλεκτρονικά αίτημα διαδανεισμού στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Βιβλιοθήκης. Ο χρήστης ενημερώνεται από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης τηλεφωνικά ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για την άφιξη του υλικού. Η διακίνηση του υλικού γίνεται με υπηρεσία ταχυμεταφοράς (courier). Τα έξοδα επιβαρύνουν εξ' ολοκλήρου τον αιτούντα. Ο χρόνος δανεισμού καθορίζεται από τη Βιβλιοθήκη προμηθευτή.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ ΑΡΘΡΩΝ

Τα μέλη υποβάλουν αυτοπροσώπως ή ηλεκτρονικά αίτημα παραγγελίας άρθρων στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Βιβλιοθήκης. Ο χρήστης ενημερώνεται από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης τηλεφωνικά ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για την άφιξη του υλικού. Η παραλαβή γίνεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή ταχυδρομικώς.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ

Δικαίωμα προτάσεων για παραγγελίες βιβλίων και περιοδικών έχουν τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας. Οι προτάσεις με πλήρη βιβλιογραφικά στοιχεία αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρο-

μείο στην Βιβλιοθήκη όπου γίνεται ο απαραίτητος έλεγχος και υποβάλλονται για έγκριση στη Σύγκλητο του Τ.Ε.Ι.

Παραγγελίες βιβλίων μπορούν να γίνονται όλο το χρόνο εφ' όσον το επιτρέπει ο προϋπολογισμός της Βιβλιοθήκης. Συνιστάται οι προτάσεις για ξενόγλωσσα βιβλία, επειδή καθυστερεί η παράδοσή τους, να γίνονται τουλάχιστον τρεις μήνες πριν τη λήξη του οικονομικού έτους.

Όσον αφορά τα περιοδικά και τις βάσεις δεδομένων, οι προτάσεις για νέες συνδρομές συνιστάται να γίνονται μέχρι το τέλος Ιουνίου ώστε να είναι δυνατή η παραγγελία τους για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Η Βιβλιοθήκη εκδίδει δελτίο νεοεισαχθέντος υλικού για το οποίο ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και το οποίο είναι διαθέσιμο στη Βιβλιοθήκη για κάθε ενδιαφερόμενο.

ΑΛΛΕΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Α. Ηλεκτρονικό Αναγνωστήριο

Στο χώρο της Βιβλιοθήκης λειτουργεί αίθουσα μελέτης (ηλεκτρονικό αναγνωστήριο). Στόχος

του είναι η εξυπηρέτηση όσων επιθυμούν να χρησιμοποιήσουν τις ηλεκτρονικές πηγές της Βιβλιοθήκης (ηλεκτρονικός κατάλογος, ηλεκτρονικά περιοδικά, βάσεις δεδομένων) και το διαδίκτυο.

Για τη χρήση του ηλεκτρονικού αναγνωστήριου ακολουθείται σειρά προτεραιότητας συμπληρώνοντας το αντίστοιχο έντυπο που υπάρχει στο τμήμα δανεισμού.

Οι χρήστες με τους φορητούς υπολογιστές τους μπορούν να χρησιμοποιούν το ασύρματο δίκτυο εισάγοντας τους κωδικούς που δίνονται από τη Βιβλιοθήκη.

Β. Φωτοτυπίες

Στη βιβλιοθήκη λειτουργούν φωτοτυπικά μηχανήματα με μαγνητική κάρτα.

Για το διδακτικό προσωπικό υπάρχει δυνατότητα παροχής δωρεάν φωτοτυπιών αναγκαίων για την προετοιμασία των παραδόσεων, από βιβλία και περιοδικά της Βιβλιοθήκης.

Οι σπουδαστές έχουν τη δυνατότητα να τα χρησιμοποιήσουν αγοράζοντας την ειδική μαγνητική κάρτα στην τιμή που εκάστοτε καθορίζει η Σύγκλητος του Τ.Ε.Ι.

Στην περίπτωση της αναπαραγωγής φωτοαντιγράφων εφαρμόζονται οι διεθνείς κανόνες για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας.

Άρθρο 10^ο

Λογισμικό Λογοκλοπής (Turnitin –Ephorus)

Με το λογισμικό αντιπαραβάλλονται τα κείμενα των εργασιών και των άρθρων από διαδικτυακές πηγές καθώς και με άλλες εργασίες που έχουν ήδη υποβληθεί σε αυτό και ελεγχθεί.

Μετά τον έλεγχο επιστρέφεται στο χρήστη αναφορά όπου περιλαμβάνεται η παρουσίαση των ομοιοτήτων μεταξύ του υποβληθέντος εγγράφου και των πηγών σύγκρισης.

Η υπηρεσία του Ephorus απευθύνεται σε όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος και ο έλεγχος γίνεται αποκλειστικά από το Εκπαιδευτικό Προσωπικό.

Άρθρο 11^ο

Ωράριο λειτουργίας

Η Κεντρική Βιβλιοθήκη είναι ανοικτή για τους χρήστες καθημερινά από τις 8:30 μέχρι τις 19:45, καθ' όλη τη διάρκεια του Ακαδημαϊκού έτους πλην των Εορτών και επισήμων αργιών.

Περιφερειακές Βιβλιοθήκες:

- Βιβλιοθήκη Μεσολογγίου 8:00-15:00
- Βιβλιοθήκη Αντιρρίου 8:00-15:00

- Βιβλιοθήκη Αιγίου 8:30-14:30

