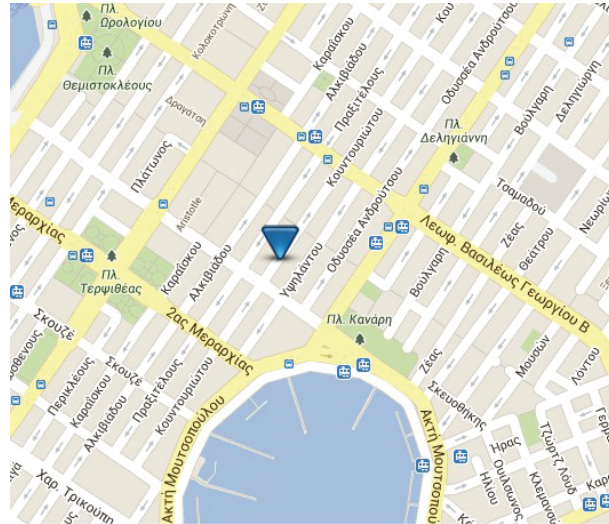




ΙΔΡΥΜΑ  
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗΣ  
ΛΑΣΚΑΡΙΔΗ



ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ  
«ΚΑΙΤΗ ΛΑΣΚΑΡΙΔΗ»

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ



Σκανάρετε τον κωδικό QR και  
αναζητήστε τα βιβλία που σας ενδιαφέρουν!

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ «ΚΑΙΤΗ ΛΑΣΚΑΡΙΔΗ»  
ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΟΥ 173  
185 35 ΠΕΙΡΑΙΑΣ  
library@laskaridisfoundation.org  
ΤΗΛ. 216 9003740

WWW.LASKARIDISFOUNDATION.ORG

Ωράριο Λειτουργίας:  
ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ (Οκτ. - Μάιος):  
Δευτέρα – Παρασκευή: 10:00 - 19:00  
& Σάββατο 10:00 – 14:00  
ΚΑΛΟΚΑΙΡΙΝΟ (Ιούν.- Σεπτ.):  
Δευτέρα – Παρασκευή: 10:00 - 16:00

## ΧΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

- Η Βιβλιοθήκη είναι ανοιχτή σε όλους ανεξαρτήτως ηλικίας και τόπου κατοικίας.
- Όλες οι υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης παρέχονται δωρεάν.
- Όλοι οι επισκέπτες οφείλουν να σέβονται τον χώρο της Βιβλιοθήκης και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας της.
- Τα μέλη, κατά την είσοδό τους στη Βιβλιοθήκη, οφείλουν να αφήνουν τα προσωπικά τους αντικείμενα στα ντουλαπάκια που βρίσκονται στο ισόγειο.
- Στους χώρους της Βιβλιοθήκης πρέπει να τηρείται ησυχία. Τα φορητά τηλέφωνα θα πρέπει να τίθενται σε αθόρυβη λειτουργία και η χρήση τους να γίνεται στους εξωτερικούς χώρους.
- Η εγγραφή των μελών γίνεται με την επίδειξη της αστυνομικής τους ταυτότητας και είναι δωρεάν. Για τους ανήλικους χρήστες, η εγγραφή γίνεται με τη συνοδεία και την επίδειξη της αστυνομικής ταυτότητας του γονέα ή κηδεμόνα.
- Τα μέλη μπορούν να αναζητούν βιβλία με απευθεία πρόσβαση στα ράφια. Η αναζήτηση βιβλιογραφίας μπορεί να γίνει ηλεκτρονικά, μέσω της ιστοσελίδα του Ιδρύματος ή με τον κωδικό QR στην κάρτα μέλους.
- Δεν επιτρέπεται η επανατοποθέτηση των βιβλίων στα ράφια από τα μέλη.
- Τα μέλη έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν φωτοτύπηση υλικού μέχρι και 15 σελίδες. Η εξυπηρέτηση γίνεται από τους βιβλιοθηκονόμους και παρέχεται χωρίς χρέωση.
- Τα μέλη μπορούν να απευθυνθούν και να λάβουν πληροφορίες για τη Βιβλιοθήκη μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομίου (email).
- Τα μέλη μπορούν να προτείνουν βιβλία της επιλογής τους για εμπλουτισμό της συλλογής της Βιβλιοθήκης.

## ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

- Η Βιβλιοθήκη δέχεται δωρεές βιβλίων από τα μέλη της και από κάθε άλλον ενδιαφερόμενο.
- Τα μέλη μπορούν να χρησιμοποιούν τους παρακάτω χώρους:

**Ισόγειο: Εντευκτήριο – Αναγνωστήριο**, στο οποίο υπάρχουν εγκατεστημένα tablets, πάγκοι και μεγάλο τραπέζι, καθώς και μηχανές καφέ και νερού. Τα μέλη μπορούν να χρησιμοποιούν και την προσωπική τους φορητή συσκευή (laptop, tablet). Σε αυτόν τον χώρο επιτρέπεται η κατανάλωση μη αλκοολούχων ποτών.

Στο ισόγειο λειτουργεί, επίσης, ανεξάρτητος χώρος για παιδιά. Η ευθύνη επιτήρησης των ανηλίκων ανήκει αποκλειστικά στους γονείς, κηδεμόνες ή συνοδούς τους. Δεν επιτρέπεται η παραμονή ανηλίκων στον συγκεκριμένο χώρο, αλλά και σε όλους τους χώρους της Βιβλιοθήκης, χωρίς τη συνοδεία ενήλικα.

**1ος όροφος: Αίθουσα Η/Υ.** Διαθέτει PC συνδεδεμένα στο διαδίκτυο. Στον χώρο αυτό δεν επιτρέπεται η κατανάλωση ποτών.

**7ος όροφος: Αίθουσα Αναγνωστηρίου.** Διαθέτει αίθουσα με τραπέζια για μελέτη-ανάγνωση σε ήσυχο περιβάλλον. Σε αυτόν τον χώρο επιτρέπεται η κατανάλωση μη αλκοολούχων ποτών. Στον όροφο λειτουργεί εξωτερικός χώρος, όπου οι χρήστες οφείλουν να τηρούν ησυχία, ώστε να μην ενοχλούνται οι χρήστες του αναγνωστηρίου.

- Σε όλους τους ορόφους του κτηρίου παρέχεται πρόσβαση σε δίκτυο WiFi για φορητές συσκευές.
- Σε όλους τους χώρους της βιβλιοθήκης απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα και η κατανάλωση τροφίμων.

- Η Βιβλιοθήκη είναι δανειστική για τα μέλη της. Από τον δανεισμό εξαιρούνται οι περιοδικές εκδόσεις, το πληροφοριακό και το οπτικοακουστικό υλικό.
- Τα μέλη έχουν δικαίωμα να δανειστούν έως και τρία (3) βιβλία για δεκαπέντε (15) ημέρες.
- Το χρεωμένο υλικό μπορεί να ανανεωθεί μία (1) φορά για άλλες δεκαπέντε (15) ημέρες κατόπιν έγγραφης (email) ή τηλεφωνικής συνεννόησης με τους βιβλιοθηκονόμους. Η ανανέωση δεν ισχύει όταν τα βιβλία έχουν ζητηθεί από άλλο μέλος.
- Τα μέλη έχουν δικαίωμα να ζητήσουν εγγράφως (email) ή τηλεφωνικά να τους κρατηθεί υλικό, εφόσον τη στιγμή της ζήτησής του είναι διαθέσιμο. Η κράτηση ισχύει για δύο (2) εργάσιμες ημέρες.
- Σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής δανεισμένου υλικού, το μέλος ειδοποιείται τηλεφωνικά ή μέσω email από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης.
- Σε περίπτωση συστηματικής καθυστέρησης, προβλέπεται μείωση των δικαιωμάτων δανεισμού και σε εξαιρετικές περιπτώσεις η διαγραφή του μέλους.
- Τα μέλη είναι υπεύθυνα για το υλικό που χρησιμοποιούν. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις δεν επιτρέπονται. Σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής του υλικού της Βιβλιοθήκης, το μέλος υποχρεούται να το αντικταστήσει ή αν αυτό δεν είναι δυνατό, να καταβάλει το αντίτιμο της τρέχουσας αξίας του συν 20% για τη βιβλιοθηκονομική επεξεργασία. Τα έξοδα αποστολής βαρύνουν τον αποστολέα.