**Σταδιακή επαναλειτουργία υπηρεσιών των Βιβλιοθηκών στο πλαίσιο του COVID-19**

Η Επιτροπή Εποπτείας των Βιβλιοθηκών του Δ.Π.Θ., στη Συνεδρίασή που πραγματοποιήθηκε τη Δευτέρα 18-05-2020, προσπαθώντας αφενός να ικανοποιήσει τις συσσωρευμένες ανάγκες πρόσβασης της Πανεπιστημιακής κοινότητας στο πληροφοριακό υλικό των Βιβλιοθηκών και αφετέρου να μην εκθέσει την υγεία του προσωπικού και των χρηστών των Βιβλιοθηκών σε κίνδυνο, αποφάσισε από τις 01/06/2020 να επιτρέψει την κυκλοφορία του πληροφοριακού υλικού **σε περιπτώσεις μεγάλης ανάγκης, μέχρι να επιτραπεί το άνοιγμα των Βιβλιοθηκών τηρώντας συγκεκριμένες διαδικασίες**που έχει εισηγηθεί ο ΣΕΑΒ, στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και στον ΕΟΔΥ.

Στο πλαίσιο αυτό:

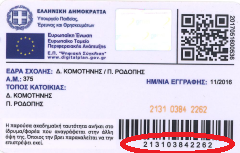
* Οι Βιβλιοθήκες συνεχίζουν να εξυπηρετούν με [ηλεκτρονικά μέσα](https://helpdesk.lib.duth.gr/) ή  τηλεφωνικά και προσπαθούν να ικανοποιούν όσο το δυνατόν περισσότερα αιτήματα απομακρυσμένα.
* Υπενθυμίζουμε ότι η πρόσβαση στις ηλεκτρονικές πηγές των Βιβλιοθηκών ([κατάλογος βιβλιοθήκης](https://opac.seab.gr/search~S4*gre), [e-πηγές ΔΠΘ](https://lib.duth.gr/%CE%AD%CF%81%CE%B5%CF%85%CE%BD%CE%B1-%CE%B1%CE%BD%CE%B1%CE%B6%CE%AE%CF%84%CE%B7%CF%83%CE%B7/%CE%B7%CE%BB%CE%B5%CE%BA%CF%84%CF%81%CE%BF%CE%BD%CE%B9%CE%BA%CE%AD%CF%82-%CF%80%CE%B7%CE%B3%CE%AD%CF%82-%CE%B2%CE%B9%CE%B2%CE%BB%CE%B9%CE%BF%CE%B8%CE%AE%CE%BA%CE%B7%CF%82/), [Heal-Link](https://www.heal-link.gr/), [Αποθετήριο](https://repo.lib.duth.gr/jspui/?locale=el)) συνεχίζεται αδιάλειπτα μέσω του διαδικτύου ή του [εικονικού ιδιωτικού δικτύου (VPN) του Δ.Π.Θ.](http://noc.duth.gr/services/vpn/), σε όσες είναι απαραίτητο.
* Προβλέπεται **η εξυπηρέτηση των χρηστών των Βιβλιοθηκών σε περιορισμένο ωράριο λειτουργίας και μόνο για την κυκλοφορία (δανεισμός και επιστροφή) υλικού.**
* **Δεν επιτρέπεται η παραμονή των χρηστών σε καμία περίπτωση και για κανένα λόγο στον ευρύτερο χώρο των βιβλιοθηκών (π.χ. φωτοτύπηση υλικού, μελέτη στο αναγνωστήριο, εύρεση βιβλιογραφίας από τα τερματικά των βιβλιοθηκών, περιήγηση στα ράφια, κλπ., σύμφωνα με την**[ΚΥΑ Αριθμ. Δ1α/ΓΠ.οικ. 33457/ΦΕΚ 2038/30-5-2020](https://lib.duth.gr/wp-content/uploads/2020/06/%CE%9A%CE%A5%CE%91-%CE%91%CF%81%CE%B9%CE%B8%CE%BC.-%CE%941%CE%B1%CE%93%CE%A0.%CE%BF%CE%B9%CE%BA.-33457%CE%A6%CE%95%CE%9A-203830-5-2020.pdf)**), παρά μόνο η επίσκεψή τους ως τον χώρο της εισόδου των Βιβλιοθηκών**.
* Δεν πραγματοποιούνται εγγραφές νέων μελών στις Βιβλιοθήκες, παρά μόνο όσων ανήκουν στην Πανεπιστημιακή κοινότητα, έπειτα τη συμπλήρωση [αίτησης](https://opac.seab.gr/selfreg~S4*gre) και **απαραίτητα** με τηλεφωνική επικοινωνία.
* Οι Βιβλιοθήκες διερευνούν τους διαθέσιμους τρόπους εξυπηρέτησης ΑΜΕΑ έπειτα από επικοινωνία τους με τη [Βιβλιοθήκη](https://lib.duth.gr/%ce%b5%cf%80%ce%b9%ce%ba%ce%bf%ce%b9%ce%bd%cf%89%ce%bd%ce%af%ce%b1/%ce%b2%ce%b9%ce%b2%ce%bb%ce%b9%ce%bf%ce%b8%ce%ae%ce%ba%ce%b5%cf%82/).
* **Οι χρήστες οφείλουν να ακολουθούν και να συμμορφώνονται με τις οδηγίες των αρμόδιων υπαλλήλων, χωρίς καμία εξαίρεση, προκειμένου να διασφαλιστεί το πρωτόκολλο ασφαλούς εξυπηρέτησης, όπως ορίζεται παρακάτω.**

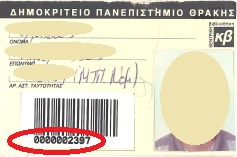
**Δανεισμός υλικού**

* **Οι χρήστες αιτούνται βιβλία για δανεισμό**[**τηλεφωνικά ή με mail**](https://lib.duth.gr/%ce%b5%cf%80%ce%b9%ce%ba%ce%bf%ce%b9%ce%bd%cf%89%ce%bd%ce%af%ce%b1/%ce%b2%ce%b9%ce%b2%ce%bb%ce%b9%ce%bf%ce%b8%ce%ae%ce%ba%ce%b5%cf%82/)**.**Η αναζήτηση πραγματοποιείται μέσω του [καταλόγου της Κεντρικής Βιβλιοθήκης](https://opac.seab.gr/search~S4*gre). Οδηγίες χρήσης του [εδώ](https://opac.seab.gr/screens/Catalog_Sierra_Search_guidesS4.pdf).
* Η αίτηση θα πρέπει να περιλαμβάνει:

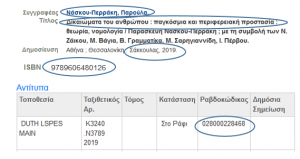
**Α) Στοιχεία του χρήστη:**

Όνομα, επώνυμο, τηλέφωνο επικοινωνίας, τον αριθμό barcode της κάρτας μέλους (δηλαδή κατά περίπτωση) :

Α1) δωδεκαψήφιο αριθμό της ακαδημαϊκής ταυτότητας (πάσο)     

ή   Α2) δεκαψήφιο αριθμό κάρτας μέλους της Βιβλιοθήκης             

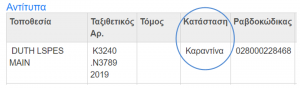
**Β) Στοιχεία βιβλίου:**

Β1) Όνομα συγγραφέα, τίτλος βιβλίου, εκδότης, έτος έκδοσης, ISBN, barcode βιβλίου.

Β2) Εναλλακτικά αν το αίτημα αποσταλεί με e-mail το **url από τον κατάλογο**, του βιβλίου για το οποίο γίνεται η αίτηση. 

* Οι χρήστες **προσέρχονται στη Βιβλιοθήκη μόνο όταν λάβουν απαντητικό μήνυμα ότι το υλικό είναι έτοιμο προς παράδοση και σε συγκεκριμένη μέρα και ώρα, σύμφωνα με το προσωρινό ωράριο λειτουργίας**, ώστε να αποφεύγονται περιττές μετακινήσεις και συνωστισμός.
* Βιβλία τα οποία δεν παραλήφθηκαν από το χρήστη, παραμένουν **για 4 ημέρες** σε κράτηση. Μετά το πέρας του εν λόγω διαστήματος το αίτημα θεωρείται άκυρο και δημιουργείται νέο, σύμφωνα με την ανωτέρω διαδικασία.

**Επιστροφές υλικού βιβλιοθήκης – «ΕΥΔΟΞΟΣ»**

* **Για τη διευκόλυνση των χρηστών έχει οριστεί νέα ημερομηνία επιστροφής κάθε δανεισμένου βιβλίου, αυτόματα από το σύστημα η 22/06/2020.**
* Οι χρήστες προσέρχονται στις Βιβλιοθήκες για επιστροφές υλικού μόνο κατόπιν επικοινωνίας ([τηλεφωνικά ή e-mail](https://lib.duth.gr/%ce%b5%cf%80%ce%b9%ce%ba%ce%bf%ce%b9%ce%bd%cf%89%ce%bd%ce%af%ce%b1/%ce%b2%ce%b9%ce%b2%ce%bb%ce%b9%ce%bf%ce%b8%ce%ae%ce%ba%ce%b5%cf%82/)).
* Βιβλία που επιστρέφονται είναι διαθέσιμα για νέα χρήση (δανεισμό) έπειτα από ενδεδειγμένο χρόνο απομόνωσης. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται ο δανεισμός πριν από την πάροδο του χρόνου απομόνωσης. Σχετική ένδειξη για τη διαθεσιμότητα των βιβλίων θα εμφανίζεται στον κατάλογο της Βιβλιοθήκης.
* Για τις επιστροφές βιβλίων από την υπηρεσία «ΕΥΔΟΞΟΣ» [επικοινωνήστε](https://lib.duth.gr/%ce%b5%cf%80%ce%b9%ce%ba%ce%bf%ce%b9%ce%bd%cf%89%ce%bd%ce%af%ce%b1/%ce%b2%ce%b9%ce%b2%ce%bb%ce%b9%ce%bf%ce%b8%ce%ae%ce%ba%ce%b5%cf%82/) με τη Βιβλιοθήκη του Τμήματος σας. Υπενθυμίζεται ότι σύμφωνα με [ανακοίνωση της υπηρεσίας](https://eudoxus.gr/Announcements/1315) έχουν αρθεί για το τρέχον εξάμηνο όλες οι εκκρεμότητες των φοιτητών.

**Διαδανεισμός**

Αιτήματα διαδανεισμού πραγματοποιούνται μόνο **σε έκτακτες περιπτώσεις** μέσω του συστήματος υποστήριξης χρηστών [«Ρωτήστε έναν βιβλιοθηκονόμο»](https://helpdesk.lib.duth.gr/) και εφόσον τα αιτήματα γίνονται δεκτά από τις συνεργαζόμενες βιβλιοθήκες.

**Κατάθεση Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών διατριβών**

Η κατάθεση μεταπτυχιακών, διδακτορικών διατριβών καθώς και των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων θα γίνεται κατόπιν συνεννοήσεως ([τηλεφωνικά ή e-mail](https://lib.duth.gr/%ce%b5%cf%80%ce%b9%ce%ba%ce%bf%ce%b9%ce%bd%cf%89%ce%bd%ce%af%ce%b1/%ce%b2%ce%b9%ce%b2%ce%bb%ce%b9%ce%bf%ce%b8%ce%ae%ce%ba%ce%b5%cf%82/)) με την αντίστοιχη βιβλιοθήκη της Σχολής ή του Τμήματος όπου υπάγεται ο φοιτητής.

**Ωράριο λειτουργίας Βιβλιοθηκών με φυσική παρουσία χρηστών σε περιπτώσεις μεγάλης ανάγκης**

**(Δανεισμός-Επιστροφές υλικού)**

Το ωράριο εξυπηρέτησης του κοινού για τις ανωτέρω συναλλαγές καθορίζεται **κατόπιν ραντεβού**[**τηλεφωνικά ή μέσω e-mail**](https://lib.duth.gr/%ce%b5%cf%80%ce%b9%ce%ba%ce%bf%ce%b9%ce%bd%cf%89%ce%bd%ce%af%ce%b1/%ce%b2%ce%b9%ce%b2%ce%bb%ce%b9%ce%bf%ce%b8%ce%ae%ce%ba%ce%b5%cf%82/) με σειρά προτεραιότητας:

|  |  |
| --- | --- |
| **Δευτέρα** | **10:00 π.μ.- 13:00 μ.μ.** |
| **Πέμπτη** | **10:00 π.μ.- 13:00 μ.μ.** |