

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

ΣΧΟΛΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

## Βιβλιοθήκη Σχολής

# ΟΔΗΓΟΣ

της Βιβλιοθήκης της Σχολής




Γενικές Πληροφορίες



Κανονισμός Βιβλιοθήκης



Στοιχεία

Επικοινωνίας 

Οργανωτική Δομή

*Ακαδημαϊκό Έτος 2021-2022*

Α Π Ρ Ι Λ Ι Ο Σ 2 0 2 1

## ΟΔΗΓΟΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

### Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών του Ε.Μ.Π.

#### **Ε ι σ α γ ω γ ή**

Σκοπός της Βιβλιοθήκης είναι τόσο η στήριξη των προπτυχιακών και των μεταπτυχιακών σπουδών της Σχολής Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών (Η.Μ.Μ.Υ.) του Ε.Μ.Π., όσο και η παροχή πληροφόρησης σε κάθε ενδιαφερόμενο στο επιστημονικό πεδίο του Ηλεκτρολόγου Μηχανικού.

Η Βιβλιοθήκη της Σχολής ξεκίνησε τη λειτουργία της το 1992 με τη συνένωση αρκετών βιβλιοθηκών των τομέων της Σχολής Η.Μ.Μ.Υ. Ήταν μια πρωτοβουλία καθηγητών και φοιτητών της Σχολής, οι οποίοι και φρόντισαν για την οργάνωση, τον εμπλουτισμό σε βιβλία και περιοδικά και τη λειτουργία της σε καθημερινή βάση σε μία αίθουσα λίγων τετραγωνικών στο ισόγειο του κτηρίου Υπολογιστών. Διέθετε μια πλήρως λειτουργική βάση δεδομένων σε γραφικό περιβάλλον, για την διεκπεραίωση των απαιτούμενων εργασιών (αρχειοθέτηση βιβλίων και χρηστών, δανεισμοί, ανανεώσεις, επιστροφές), όταν οι λοιπές βιβλιοθήκες διέθεταν απαρχαιωμένα ηλεκτρονικά συστήματα ή καρτέλες!

Η Βιβλιοθήκη της Σχολής ήταν όμως μακριά από το φυσικό της χώρο, ενώ ήταν πιεστική η ανάγκη αναζήτησης χώρου στέγασης της αυξανόμενης συλλογής της Βιβλιοθήκης. Το 1995 αποφασίστηκε η μεταφορά της στο κτήριο Η.Μ.Μ.Υ., ενώ από το Φλεβάρη του 2011 έως και σήμερα, η βιβλιοθήκη στεγάζεται πλέον στα νέα κτίρια της σχολής ΗΜΜΥ, σε ένα αρκετά μεγαλύτερο χώρο, που διαθέτει και αναγνωστήριο 50 θέσεων.

Σήμερα, η Βιβλιοθήκη της Σχολής αποτελεί μία οργανωμένη βιβλιοθήκη ανοικτής πρόσβασης που διαθέτει συλλογή 6.500 βιβλίων στο γνωστικό πεδίο του Ηλεκτρολόγου Μηχανικού, κανονισμό λειτουργίας, κατάλογο βιβλιοθήκης, σύστημα ταξινόμησης και ταξιθέτησης.

## Κανονισμός Βιβλιοθήκης

### Γενικά

- ☞ Χρήση της Βιβλιοθήκης και του υλικού της μπορούν να κάνουν όλοι οι επισκέπτες της, ανεξάρτητα αν είναι μέλη ή όχι του Ε.Μ.Π.
- ☞ Η Βιβλιοθήκη είναι ανοιχτής πρόσβασης, δηλαδή, οι επισκέπτες έχουν άμεση πρόσβαση στο υλικό της Βιβλιοθήκης, χωρίς να είναι απαραίτητη η παρουσία του βιβλιοθηκάρου.
- ☞ Το υλικό της Βιβλιοθήκης αποτελείται από:
  - ◆ **Βιβλία:** είναι διαθέσιμοι περίπου 6.500 τόμοι ελληνικής και ξένης βιβλιογραφίας που καλύπτουν κυρίως τις περιοχές της Επιστήμης των Υπολογιστών, της Πληροφορικής, της Ηλεκτρονικής, των Συστημάτων, των Τηλεπικοινωνιών και της Ενέργειας. Σημαντικό ποσοστό των βιβλίων είναι της τελευταίας δεκαετίας, ενώ γίνεται συνεχής προσπάθεια εμπλουτισμού της συλλογής με νέους τίτλους.
  - ◆ **Βιβλία Σχολής Η.Μ.Μ.Υ:** είναι διαθέσιμα τα βιβλία των περισσότερων μαθημάτων που διδάσκονται στη Σχολή, ενώ γίνεται διαρκής ανανέωση και εμπλουτισμός των συγγραμμάτων αυτών, έτσι ώστε η όλη συλλογή να ακολουθεί τις όποιες αλλαγές πραγματοποιούνται στο πρόγραμμα σπουδών.
  - ◆ **Ψηφιακή Βιβλιοθήκη "Άρτεμις":** Από το εαρινό εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους 2002 – 03 η Βιβλιοθήκη της Σχολής ξεκίνησε την υποχρεωτική υποβολή σε ηλεκτρονική μορφή των εργασιών των φοιτητών της Σχολής Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, στη ψηφιακή βιβλιοθήκη γκριζας (δηλαδή μη δημοσιευμένης) βιβλιογραφίας υπό την ονομασία "Άρτεμις". Μέσω του συστήματος αυτού ο χρήστης της Βιβλιοθήκης, με την επίσκεψή του στο δικτυακό τόπο του "Άρτεμις" (<http://artemis.cslab.ntua.gr/>), έχει τη δυνατότητα αναζήτησης και ανάκτησης του πλήρους κειμένου της εργασίας που τον ενδιαφέρει.
  - ◆ **Αναγνωστήριο:** η Βιβλιοθήκη διαθέτει αναγνωστήριο 50 θέσεων με χρήση φοριαμών αποθήκευσης προσωπικών ειδών για τους επισκέπτες που το χρησιμοποιούν.
  - ◆ **Άλλο Πληροφοριακό Υλικό:** η Βιβλιοθήκη κάνει φιλότιμες προσπάθειες να συγκεντρώσει χρήσιμο πληροφοριακό υλικό για τους φοιτητές (κυρίως τους προπτυχιακούς) της Σχολής Η.Μ.Μ.Υ. του Ε.Μ.Π. όπως είναι ο Οδηγός Σπουδών της Σχολής, το πρόγραμμα των εξετάσεων, σημειώσεις μαθημάτων και εργαστηρίων κ.α. Οι επισκέπτες μπορούν να επισκεφτούν το δικτυακό τόπο της Βιβλιοθήκης για περισσότερες πληροφορίες.
- ☞ Στην είσοδο της Βιβλιοθήκης οι χρήστες του αναγνωστηρίου είναι υποχρεωμένοι να αφήνουν τις τσάντες τους σε φοριαμό αφού προμηθευτούν κλειδί από τον βιβλιοθηκάρου βάρδιας, αφήνοντας του ένα στοιχείο ταυτότητας (Φοιτητικό Πάσο, Αστυνομική Ταυτότητα, Κάρτα κεντρικής βιβλιοθήκης, άδεια οδήγησης κ.ο.κ). Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος στο χώρο του αναγνωστηρίου με οποιουδήποτε είδους τσάντες.
- ☞ Στους χώρους της Βιβλιοθήκης τηρείται κατά το δυνατό ησυχία, δεδομένου του ενιαίου περιορισμένου χώρου και της έλλειψης απομόνωσης του αναγνωστηρίου.
- ☞ Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα, τα ποτά (εκτός από μπουκάλι με νερό) και τα φαγητά. Απαραίτητος επίσης είναι και ο σεβασμός στο υλικό της Βιβλιοθήκης (βιβλία, περιοδικά, υπολογιστές, φωτοτυπικό, έπιπλα κ.λπ.).

- ☞ Οι χρήστες μπορούν να χρησιμοποιούν το φωτοτυπικό μηχάνημα που διαθέτει η Βιβλιοθήκη, το οποίο θα χειρίζονται οι ίδιοι κατόπιν οδηγιών χειρισμού από το βιβλιοθηκάριο βάρδιας. Το κόστος φωτοτύπησης καθορίζεται στα 5 λεπτά ανά φύλλο φωτοτυπίας. Τονίζεται ότι ο βιβλιοθηκάριος δεν είναι υποχρεωμένος να προβαίνει σε φωτοτύπηση του υλικού της Βιβλιοθήκης.
- ☞ Η Βιβλιοθήκη της Σχολής δεν παρέχει υπηρεσίες διαδανεισμού και παραγγελίας συγγραμμάτων για τα μέλη του Ε.Μ.Π. Τις εν λόγω υπηρεσίες παρέχει **μόνο** η Κεντρική Βιβλιοθήκη. Περισσότερες πληροφορίες μπορεί να αναζητήσει ο ενδιαφερόμενος στη δικτυακή διεύθυνση της Κεντρικής Βιβλιοθήκης <http://www.lib.ntua.gr/>.
- ☞ Οι χρήστες ΔΕΝ επανατοποθετούν στα ράφια το υλικό της Βιβλιοθήκης που χρησιμοποίησαν. Μετά τη χρήση τους, οι χρήστες κλείνουν τα βιβλία και τα αφήνουν με τάξη στην άκρη του τραπεζιού.
- ☞ Οι χρήστες με ανάρμοστη συμπεριφορά προς το προσωπικό και ασυνέπεια προς τον κανονισμό της Βιβλιοθήκης, αποκλείονται από τη χρήση της Βιβλιοθήκης και των υπηρεσιών της.

### Δανεισμός

- ☞ Δικαίωμα δανεισμού έχουν όλα τα μέλη του Ε.Μ.Π. (καθηγητές, προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό), καθώς και οποιοσδήποτε άλλος επισκέπτης εκτός Ε.Μ.Π.
- ☞ Το δικαίωμα δανεισμού τίθεται σε ισχύ άμεσα με την εγγραφή του νέου χρήστη στη βάση δεδομένων της Βιβλιοθήκης. Η Βιβλιοθήκη της Σχολής **δεν εκδίδει κάρτα βιβλιοθήκης**.
- ☞ Κατά τη διαδικασία της πρώτης εγγραφής στη βάση δεδομένων, ο νέος χρήστης που ενδιαφέρεται να δανειστεί υλικό της Βιβλιοθήκης, οφείλει να προσκομίσει στο βιβλιοθηκάριο την αστυνομική του ταυτότητα και το φοιτητικό του πάσο (εφόσον είναι φοιτητής) καθώς και να του γνωστοποιήσει ορισμένα προσωπικά του στοιχεία και συγκεκριμένα: αριθμό τηλεφώνου οικίας, κινητού και/ή εργασίας, e-mail. ***Η ανωτέρω διαδικασία ΔΕΝ επαναλαμβάνεται στους επόμενους δανεισμούς του χρήστη, παρά ΜΟΝΟ κατά την πρώτη εγγραφή του.***
- ☞ Για δανεισμό υλικού από τη βιβλιοθήκη, εφόσον έχει πραγματοποιηθεί εγγραφή του χρήστη, αρκεί η επίδειξη φοιτητικού πάσου ή άλλου αποδεικτικού στοιχείου της ταυτότητας του χρήστη.
- ☞ Για οποιαδήποτε αλλαγή στον αριθμό τηλεφώνου ή το e-mail ο χρήστης οφείλει να ενημερώνει τη Βιβλιοθήκη της Σχολής.
- ☞ Από τα βιβλία της Βιβλιοθήκης της Σχολής δανείζονται μόνο όσα υπάρχουν, στα ράφια της βιβλιοθήκης (συνήθως σε πολλαπλά αντίτυπα). Τα υπόλοιπα, που βρίσκονται στο εκθετήριο, μπορούν να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά και μόνο για μελέτη εντός του αναγνωστήριου.
- ☞ Όλα τα μέλη του Ιδρύματος, καθώς και οι λοιποί επισκέπτες της Βιβλιοθήκης μπορούν να δανειστούν **έως τρία (3) βιβλία συγχρόνως για μία εβδομάδα (ημερολογιακή)**.
- ☞ Το δικαίωμα δανεισμού δεν μεταφέρεται σε άλλους. Ο δανεισμός είναι προσωπικός και γίνεται με σειρά προτεραιότητας.
- ☞ Στη Βιβλιοθήκη της Σχολής δεν ισχύει το καθεστώς της Πολλαπλής Βιβλιογραφίας και όλα τα βιβλία δανείζονται με τον ίδιο τρόπο.
- ☞ Οι χρήστες έχουν δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού **ΜΙΑ ΦΟΡΑ**. Η ανανέωση μπορεί να γίνει από το χρήστη πριν ή και την ημέρα της επιστροφής του, με τρεις τρόπους: είτε αυτοπροσώπως στη Βιβλιοθήκη της Σχολής, είτε μέσω τηλεφώνου (210-7721085), είτε στέλνοντας e-mail στο

daemon@lib.ece.ntua.gr, με θέμα “renew” και μοναδικό περιεχόμενο μία γραμμή για κάθε id βιβλίου προς ανανέωση χωρίς καμία μορφοποίηση. Το id βρίσκεται γραμμένο κάτω από το barcode στο εσώφυλλο του βιβλίου. **ΕΞΑΙΡΕΣΗ: οι φοιτητές που προέρχονται από κατατακτήριες εξετάσεις μπορούν να κάνουν ανανέωση του υλικού που έχουν στην κατοχή τους ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ συνεχόμενα.**

- ☞ Μετά την ανανέωση (δηλαδή το πέρας και της δεύτερης εβδομάδας ή και της τρίτης στην περίπτωση των φοιτητών από κατατακτήριες εξετάσεις) ο ίδιος χρήστης δε μπορεί να δανειστεί το ίδιο υλικό πριν περάσουν τρεις ημέρες από την ημέρα επιστροφής του.
- ☞ Στην περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής δανειζόμενου υλικού, η Βιβλιοθήκη θα στέλνει e-mail υπενθύμισης.
- ☞ Είναι προφανές ότι εφόσον δεν τακτοποιηθεί η εκκρεμότητα, ο χρήστης εξακολουθεί να μην έχει δικαίωμα δανεισμού.
- ☞ Σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής του υλικού επιβάλλεται **αφαίρεση του δικαιώματος δανεισμού για χρόνο διπλάσιο των ημερολογιακών ημερών κατά τις οποίες καθυστέρησε η επιστροφή του υλικού**. Ο διπλασιασμός αφορά το κάθε ένα από τα βιβλία που έχει ο χρήστης στην κατοχή του χωριστά και η ποινή εφαρμόζεται αθροιστικά.
- ☞ Ο χρήστης που χάνει ή επιστρέφει υλικό σε κακή κατάσταση οφείλει να το αντικαταστήσει ή αν αυτό δεν υπάρχει στο εμπόριο, να το αναπληρώσει με υλικό της ίδιας τρέχουσας αξίας και του ίδιου θέματος, το οποίο θα προτείνεται από τη Βιβλιοθήκη σε συνεννόηση με το χρήστη.
- ☞ Οι φοιτητές για να πάρουν το πτυχίο τους ή το μεταπτυχιακό/διδακτορικό τους τίτλο οφείλουν να επιστρέψουν στη Βιβλιοθήκη το υλικό που έχουν δανειστεί και ν’ ανεβάσουν τη Διπλωματική Εργασία τους στο Σύστημα “Αρτεμις”. Η διαδικασία αυτή είναι υποχρεωτική για όλους τους φοιτητές της Σχολής Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών του Ε.Μ.Π. ανεξάρτητα αν χρωστούν ή όχι υλικό στη Βιβλιοθήκη της Σχολής. Αν δεν προβούν στο ανέβασμα της διπλωματικής εργασίας τους στο ηλεκτρονικό σύστημα “Αρτεμις”, η Γραμματεία θα θεωρεί ελλιπή την κατάθεση των δικαιολογητικών και δε θα εκδίδει κανενός είδους πιστοποιητικό, συμπεριλαμβανομένου του πιστοποιητικού περάτωσης των σπουδών.

### Ωράριο Λειτουργίας

Το ωράριο λειτουργίας της Βιβλιοθήκης της Σχολής είναι:

**Δευτέρα – Παρασκευή: 9:00 – 18:00**

Το ωράριο δεν ισχύει κατά τις επίσημες αργίες και τις εξεταστικές περιόδους. Για τα διαστήματα αυτά ανακοινώνεται ειδικό ωράριο, το οποίο αναρτάται στο δικτυακό τόπο [www.lib.ece.ntua.gr](http://www.lib.ece.ntua.gr) καθώς και στην πόρτα της Βιβλιοθήκης.

## Επικοινωνία με τη Βιβλιοθήκη της Σχολής

### Ταχυδρομική Διεύθυνση:

**Βιβλιοθήκη της Σχολής Η.Μ.Μ.Υ. του Ε.Μ.Π.**

Ηρώων Πολυτεχνείου 9

Τ.Κ. 157 73

Αίθουσα Β.09.Α , Κτήριο Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου

Αθήνα

**Τηλέφωνο:** 210 – 772 1085

**Δικτυακός Τόπος:** [www.lib.ece.ntua.gr](http://www.lib.ece.ntua.gr)

**e-mail:** [library@lib.ece.ntua.gr](mailto:library@lib.ece.ntua.gr)

### Οργανωτική Δομή

Οργανωτικά Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι ο Κοσμήτορας της Σχολής.

Εσωτερικά Υπεύθυνοι για την εύρυθμη λειτουργία της Βιβλιοθήκης είναι οι υπάλληλοι του ΕΜΠ, σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο των φοιτητών-βιβλιοθηκάρων, ο οποίος ορίζεται μετά από αρχαιρεσίες μεταξύ των φοιτητών.