



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ & ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Κανόνες Χρήσης Ειδικών Αίθουσών Κεντρικής Βιβλιοθήκης

1. Συγκεκριμένες αίθουσες της Κεντρικής Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος στο Βόλο διατίθενται **αποκλειστικά σε μέλη** της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΙ.ΚΕ.Π.) του Ιδρύματος για εκπαιδευτικούς ή ερευνητικούς σκοπούς (συμπεριλαμβάνονται οι βιβλιοπαρουσιάσεις από μέλη του Ιδρύματος), μετά την υποβολή σχετικού αιτήματος. Στην περίπτωση ταυτόχρονων αιτημάτων οι αίθουσες παραχωρούνται κατά προτεραιότητα στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου. Οι αίθουσες που παραχωρούνται αναφέρονται στο δικτυακό τόπο της ΒΙ.ΚΕ.Π.
2. Οι αίθουσες δεν παραχωρούνται κατά την περίοδο της εξεταστικής διαδικασίας των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών. Η μη διάθεση των αιθουσών ισχύει και για το χρονικό διάστημα μίας (1) εβδομάδας πριν από την έναρξη της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου, όπως αυτές ορίζονται στο [ισχύον ακαδημαϊκό ημερολόγιο](#) του Ιδρύματος με σκοπό τη διασφάλιση της απρόσκοπτης μελέτης των φοιτητών και της εύρυθμης λειτουργίας της Κεντρικής Βιβλιοθήκης.
3. Οι αίθουσες διατίθενται αποκλειστικά εντός του [ωραρίου λειτουργίας](#) της Κεντρικής Βιβλιοθήκης (Δευτέρα έως Παρασκευή από 08:15 έως 20:00, με εξαίρεση περιόδους εορτών και του διαστήματος Ιουλίου – Αυγούστου όπου η Βιβλιοθήκη λειτουργεί με μειωμένο ωράριο). Δεν παραχωρείται η χρήση τους εκτός του ανωτέρω ωραρίου ή κατά τις ημέρες που η Βιβλιοθήκη παραμένει κλειστή (σε περίπτωση που κάποια εκδήλωση δεν προβλέπεται να ολοκληρωθεί μέχρι τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας της Κεντρικής Βιβλιοθήκης θα πρέπει **με ευθύνη του μέλους** που ζητά τη χρήση της αίθουσας να έχει γίνει πρότερη συνεννόηση με την εταιρεία φύλαξης του κτιρίου για τον τρόπο εξόδου από αυτό).
4. Η **διαμόρφωση του χώρου (μετακίνηση επίπλων, επιπλέον τεχνικός εξοπλισμός, τοποθέτηση υλικών κ.λπ.) πραγματοποιείται αποκλειστικά με ευθύνη του μέλους που ζητά τη χρήση της**. Το μέλος υποχρεούται να αποκαθιστά πλήρως τον χώρο στην αρχική του κατάσταση μετά τη λήξη της χρήσης, ενώ φέρει την ευθύνη για τυχόν φθορές ή ζημιές που θα προκληθούν στον χώρο ή στον εξοπλισμό κατά τη διάρκεια της παραχώρησης.
5. Στην περίπτωση που απαιτείται χρήση τεχνολογικού εξοπλισμού που ήδη υπάρχει στην αίθουσα αυτό θα πρέπει να ζητείται μαζί με την υποβολή του αιτήματος για τη χρήση της αίθουσας.