



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 1317 / 01-10-2018
ΑΡΙΘΜ. ΠΙΝΑΚΑ: 23**

Απόσπασμα από το πρακτικό της 23^{ης} Τακτικής συνεδρίασης έτους 2018 του Δημοτικού Συμβουλίου

ΑΠΟΦΑΣΗ:	Εγκρίνει κατά πλειοψηφία τον ειδικό κανονισμό λειτουργίας της βιβλιοθήκης στο Κέντρο Ιστορίας Θεσσαλονίκης (Κ.Ι.Θ.) στο πλαίσιο του κανονισμού του δικτύου βιβλιοθηκών του Δήμου και β) τον ειδικό κανονισμό λειτουργίας του Αρχείου του Κ.Ι.Θ.
-----------------	--

Σήμερα στις **01-10-2018** ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **16:00** το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση στο Δημοτικό Κατάστημα, ύστερα από έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του προς όλους τους Συμβούλους, που επιδόθηκε στις **26-09-2018** σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 65, 67, 69 του Ν. 3852/2010.

Από τα 49 μέλη ήταν:

Παρόντες: **44**

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Καλυψώ Γούλα | 23. Κωνσταντίνος Ζέρβας |
| 2. Σωτηρία Αδαμίδου – Γκιουλέκα | 24. Σταύρος Καλαφάτης |
| 3. Γλυκερία Καλφακάκου | 25. Στυλιανός Κανάκης |
| 4. Γεώργιος Αβαρλής | 26. Ελευθέριος Κιοσέογλου |
| 5. Στυλιανή Αβραμίδου | 27. Δημήτριος Κούβελας |
| 6. Παναγιώτης Αβραμόπουλος | 28. Ανδρέας Κουράκης |
| 7. Μαρία Αγαθαγγελίδου | 29. Εφραίμ Κυριζίδης |
| 8. Άννα Αγγελίδου – Πολυχρονιάδου | 30. Πέτρος Λεκάκης |
| 9. Αλέξανδρος Άγιος | 31. Στυλιανός Λιακόπουλος |
| 10. Λεμονιά (Μόνικα) Αϊβάζογλου | 32. Αρτέμιος Ματθαϊόπουλος |
| 11. Μαρία Ακριτίδου-Γιαννουλοπούλου | 33. Αθανάσιος-Αλέξανδρος Μπαρμπουνάκης |
| 12. Γεώργιος Αρβανίτης | 34. Αθανάσιος Παπαναστασίου |
| 13. Σοφία Ασλανίδου | 35. Αθανάσιος Παππάς |
| 14. Simon Bensasson – Chimchi | 36. Μαρία Πασχαλίδου |
| 15. Βλάσης Γιτόπουλος | 37. Σπύρος Πέγκας |
| 16. Ιωάννης Δελής | 38. Γεωργία Ρανέλλα |
| 17. Γεώργιος Δημαρέλος | 39. Δημήτριος Ράπτης |
| 18. Σωκράτης Δημητριάδης | 40. Κων/νος Σεβρής |
| 19. Βασίλειος Διαμαντάκης | 41. Αρμόδιος Στεργίου |
| 20. Χρυσούλα Ζαρογιάννη | 42. Αναστάσιος Τελίδης |
| 21. Λάζαρος Ζαχαριάδης | 43. Νικόλαος Φωτίου |
| 22. Νικόλαος Ζεϊμπέκης | 44. Ελένη (Ελλη) Χρυσίδου |

Απόντες: **5**

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 1. Στέφανος Γωγάκος | 4. Χρήστος Παπαστεργίου |
| 2. Μιχαήλ Κωνσταντινίδης | 5. Στεφανία Τανιμανίδου |
| 3. Ευστάθιος Παντελίδης | |

Από τους 6 Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων και της Δημοτικής Ενότητας Τριανδρίας:

Παρόντες: **5**

1. Πέτρος Δημητρακόπουλος (Α' Δημοτική Κοινότητα)
2. Ελισσάβετ Καλαϊτζίδου (Γ' Δημοτική Κοινότητα)
3. Κωνσταντίνος Τσιαπακίδης (Δ' Δημοτική Κοινότητα)
4. Αργυρή Κουράκη (Ε' Δημοτική Κοινότητα)
5. Παναγιώτα Μπαχτσεβάνα (Δημοτική Ενότητα Τριανδρίας)

Απόντες:

1. Μαρία Λαζαρίδου (Β' Δημοτική Κοινότητα)

Μετά τη διαπίστωση απαρτίας, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της Συνεδρίασης στην οποία κλήθηκε και ήταν **παρών** ο Δήμαρχος κ. Ιωάννης Μπουτάρης, σύμφωνα με το αρθ. 67 παρ. 6 του Ν. 3852/2010.

Τα πρακτικά της Συνεδρίασης τηρήθηκαν από τις υπαλλήλους κ.κ. Αικατερίνη Κατράνα και Θεοδώρα Γαδ

Αριθμός θέματος Ημερήσιας Διάταξης: **16**

Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου εισηγήθηκε το υπ' αρ. **16** θέμα Ημερήσιας Διάταξης «Έγκριση σχεδίου: α) ειδικού κανονισμού λειτουργίας της βιβλιοθήκης στο Κέντρο Ιστορίας Θεσσαλονίκης (Κ.Ι.Θ.) στο πλαίσιο του κανονισμού του δικτύου βιβλιοθηκών του Δήμου και β) ειδικού κανονισμού λειτουργίας του Αρχείου του Κ.Ι.Θ.» αναφερόμενη στην υπ' αρ. **1444/19-09-2018 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής** η οποία έχει ως εξής:

Η Επιτροπή έλαβε υπ' όψη:

α) Τις διατάξεις του άρθρου 72, παρ. 1, εδ. ια', του Ν. 3852/2010 και άρθρα 192, παρ. 2, του Ν. 3463/2006.

β) Τη με αριθμ. 94000/1130/11-09-2018 εισήγηση της Δ/σης Βαφοπούλειου & Πνευματικών Ιδρυμάτων (Τμήμα Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης) στο σκεπτικό της οποίας αναφέρονται τα εξής:

“Σχετικά με το θέμα, αναφέρονται τα εξής :

Α. Η λειτουργία της Ειδικής Βιβλιοθήκης του Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης (Κ.Ι.Θ.) προβλέπεται από τον Κανονισμό λειτουργίας του και συγκεκριμένα στα άρθρα 4 περ. 1 και 11 περ. 2 σύμφωνα με τα οποία το Κ.Ι.Θ. επιδιώκει την πραγματοποίηση των σκοπών του, μεταξύ άλλων, με τη λειτουργία Ειδικής Βιβλιοθήκης σχετικής με τη μελέτη της ιστορίας της πόλης από την αρχαιότητα μέχρι σήμερα και οι όροι λειτουργίας της προβλέπονται από ειδικό κανονισμό.

Ο ειδικός αυτός κανονισμός θα λειτουργεί μέσα από τους γενικότερους κανόνες που θέτει ο νέος Κανονισμός του δικτύου βιβλιοθηκών του Δήμου Θεσσαλονίκης, με τις αναγκαίες προσαρμογές του στα άρθρα εκείνα που είναι απαραίτητες να γίνουν, ώστε να εξυπηρετούνται οι ανάγκες της βιβλιοθήκης ειδικού σκοπού και ενδιαφέροντος του Κ.Ι.Θ.

Β. Το Κέντρο Ιστορίας Θεσσαλονίκης (ΚΙΘ) επιδιώκει την πραγματοποίηση των σκοπών του, μεταξύ άλλων, με τη λειτουργία Αρχείου εγγράφων, ταινιών, μικροταινιών και οπτικοακουστικών μέσων, φωτογραφιών, παλαιού τύπων και εφημερίδων και ιστορικών κειμηλίων (άρθρο 4 περ.1 του Κανονισμού λειτουργίας του Κ.Ι.Θ.).

Στο Αρχείο που διαθέτει το Κ.Ι.Θ. φυλάσσεται και το ιστορικό αρχείο του Δήμου Θεσσαλονίκης και ιδιωτικές αρχειακές συλλογές οι όροι λειτουργίας των οποίων προβλέπονται από ειδικό κανονισμό, (άρθρο 11 του Κανονισμού λειτουργίας του Κ.Ι.Θ.).

Επειδή μέχρι σήμερα δεν προβλέφθηκαν ο ειδικός κανονισμός που θα θέτει τους όρους λειτουργίας της βιβλιοθήκης του Κ.Ι.Θ. και τους όρους λειτουργίας - διαχείρισης του Αρχείου του Κ.Ι.Θ., όπως αναλύθηκε παραπάνω, είναι επιβεβλημένη η ψήφισή τους, αφού λήφθηκαν υπόψη:

- Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης, όπως ισχύει σήμερα.
- Ο Κανονισμός λειτουργίας του Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης.
- Ο Κανονισμός του δικτύου βιβλιοθηκών του Δήμου Θεσσαλονίκης.
- Ο Νόμος 1946/1991 «Γενικά Αρχεία του Κράτους και άλλες διατάξεις».
- Ο Νόμος 2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας και οι νόμοι 2472/1997, 3448/2006, 4305/2014 και ο Κανονισμός 679/2016 περί προσωπικών δεδομένων.....”

Με βάση τα παραπάνω η Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη να ψηφίσουν σχετικά με το θέμα.

Στη συνέχεια το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη :

- την υπ' αρ. 1444/19-09-2018 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής με το υπ' αρ. 98714/2018 διαβιβαστικό έγγραφο
- την υπ' αρ. 94000/1130/2018 εισήγηση Διεύθυνσης Βαφοπουλείου και Πνευματικών Ιδρυμάτων (Τμήμα Κ.Ι.Θ.)
- την υπ' αρ. 159/2016 ΑΔΣ
- τον νέο Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου Θεσσαλονίκης (ΦΕΚ 3360/τ. Β'/2012 και ΦΕΚ 190/τ. Β'/2013)
- τον κανονισμό λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου
- το άρθρο 75 του Ν. 3463/2006 «Αρμοδιότητες – Άσκηση αρμοδιοτήτων Δήμων και Κοινοτήτων» το οποίο συμπληρώθηκε με το άρθρο 94 του Ν. 3852/2010 «Πρόσθετες αρμοδιότητες δήμων»
- τα άρθρα 65, 67, 69 του Ν. 3852/2010
- το Ν. 4555/2018
- άρθρο 79 παρ. 4 του Ν. 3463/06

και μετά από διαλογική συζήτηση, προχώρησε στη λήψη της παρακάτω απόφασης.

Δεν ήταν παρών κατά την ψήφιση του θέματος ο Δ.Σ. κ. Αρμ. Στεργίου

ΑΠΟΦΑΣΙΣΕ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Εγκρίνει:

- 1)** τον ειδικό κανονισμό λειτουργίας της βιβλιοθήκης του Κ.Ι.Θ., σύμφωνα με το συνημμένο σχέδιο.
- 2)** τον ειδικό κανονισμό λειτουργίας του Αρχείου του Κ.Ι.Θ., σύμφωνα με το συνημμένο σχέδιο.

Αναθέτει στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο τις περαιτέρω ενέργειες.

Λευκό οι Δ.Σ. κ.κ. Σ. Αδαμίδου- Γκιουλέκα, Στ. Καλαφάτης, Ν. Ζεϊμπέκης, Δ. Ράπτης, Σ. Δημητριάδης, Δ. Κούβελας, Ι. Δελής

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Θεσσαλονίκη 09-10-2018

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΚΑΛΥΨΩ Γ. ΓΟΥΛΑ

ΓΛΥΚΕΡΙΑ ΚΑΛΦΑΚΑΚΟΥ

**ΣΧΕΔΙΟ
ΕΙΔΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΙΣΤΟΡΙΑΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

**Άρθρο 1
Αποστολή – στόχος**

Αποστολή της βιβλιοθήκης του Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης είναι η υποστήριξη του έργου του, όπως η διάσωση, καταγραφή και μελέτη των κάθε είδους άμεσων και έμμεσων πηγών. Επιπροσθέτως, η διεξαγωγή, προώθηση και υποστήριξη της επιστημονικής έρευνας της σχετικής με την εν γένει ιστορία της Θεσσαλονίκης και της Μακεδονίας, αλλά και η πρόσκληση του ενδιαφέροντος του κοινού και η ανάπτυξη σχέσεων συνεργασίας μαζί του και με πολιτιστικούς φορείς και ιδρύματα, με στόχο την κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών των χρηστών.

**Άρθρο 2
Ανάπτυξη συλλογής**

Η ανάπτυξη της συλλογής της βιβλιοθήκης του Κ.Ι.Θ., πραγματοποιείται με γνώμονα τη διεξαγωγή, προώθηση, υποστήριξη της σχετικής με την ιστορία της Θεσσαλονίκης βιβλιογραφίας, καθώς και της ευρύτερης περιοχής της από την αρχαιότητα μέχρι σήμερα.

**Άρθρο 3
Συλλογή – πρόσβαση**

1) Η συλλογή της βιβλιοθήκης του Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης είναι ειδική. Οι αναγνώστες δεν έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα ράφια παρά μόνο στον ηλεκτρονικό κατάλογο βιβλιοθηκών HORIZON. Για τις ανάγκες των χρηστών διατίθεται τόσο υπολογιστής προς αναζήτηση στον ηλεκτρονικό κατάλογο αποκλειστικά της συλλογής, διαθέσιμος online μέσω της ιστοσελίδας της βιβλιοθήκης <http://www.lib.thessaloniki.gr>, όσο και βιβλιογραφική αναζήτηση μέσω του προσωπικού της βιβλιοθήκης στη βιβλιογραφική έρευνα των χρηστών.

2) Η συλλογή της βιβλιοθήκης δεν δανείζεται και το αναγνωστήριό της λειτουργεί αποκλειστικά για την μελέτη των βιβλίων και του μη έντυπου υλικού.

3) Η βιβλιοθήκη του Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης είναι ανοιχτή για το κοινό από Δευτέρα έως Παρασκευή 8.00-14.00 για επιτόπια χρήση.

4) Δεν διατίθενται προς εσωτερικό δανεισμό (επιτόπια χρήση) οι συλλογές αναφοράς της βιβλιοθήκης του Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης, εφόσον το υλικό από την συλλογή της είναι σε κακή κατάσταση, μέχρι να γίνει η απαραίτητη συντήρηση αυτού. Το υλικό αυτό επισημαίνεται στον κατάλογο με την σήμανση προς βιβλιοδεσία.

5) Για την μελέτη της συλλογής της βιβλιοθήκης απαιτείται από τον μελετητή να συμπληρώσει το ειδικό έντυπο "Δελτίο Χρήσεως βιβλίου στο αναγνωστήριο" που παραχωρείται από το Κ.Ι.Θ.

6) Δεν επιτρέπονται οι σημειώσεις στις σελίδες του βιβλίου και οτιδήποτε επιφέρει βλάβη σε αυτό. Στην ακραία περίπτωση της καταστροφής του βιβλίου ο χρήστης υποχρεώνεται να το αντικαταστήσει στην υπηρεσία ενός εύλογου χρονικού διαστήματος. Διαφορετικά δεν θα έχει πρόσβαση σε οποιοδήποτε υλικό-τεκμήριο του Κ.Ι.Θ., μέχρι αντικατάστασης αυτού.

**Άρθρο 4
Αναπαραγωγή υλικού**

1) Δικαίωμα φωτοτύπησης εντύπων έχουν όλοι οι αναγνώστες, εξαιρούνται όμως τα σπάνια βιβλία, για τα οποία ισχύουν ως αναφέρονται στον γενικό κανονισμό του δικτύου βιβλιοθηκών του Δήμου Θεσσαλονίκης. Στις περιπτώσεις που ο αναγνώστης χρειάζεται φωτοτυπίες, με την παράδοση της

αστυνομικής του ταυτότητας στον υπεύθυνο υπάλληλο της Βιβλιοθήκης και έγκριση του προϊσταμένου του Κ.Ι.Θ. έχει την δυνατότητα να τα μεταφέρει εκτός του χώρου της βιβλιοθήκης, με την προϋπόθεση να επιστραφούν εντός ωραρίου λειτουργίας (όχι την επόμενη μέρα).

2) Πλην των βιβλίων, δεν μπορεί να φωτοτυπηθεί το υπόλοιπο υλικό της βιβλιοθήκης (χάρτες, αφίσες, φωτογραφικό υλικό κ.ά.) λόγω καταστροφής-φθοράς των τεκμηρίων.

3) Επιτρέπεται η φωτογράφησή του, η οποία γίνεται αποκλειστικά στον χώρο του αναγνωστηρίου και εντός του ωραρίου λειτουργίας. Η φωτογράφιση γίνεται κατόπιν συμπληρώσεως του σχετικού έντυπου-αίτησης από τον ενδιαφερόμενο και έγκρισης από τον Προϊστάμενο του Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης.

4) Το Κέντρο Ιστορίας Θεσσαλονίκης έχει το δικαίωμα της διασφάλισης της συλλογής του. Ο Προϊστάμενος του Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης έχει το δικαίωμα, σε εξαιρετικές κατά την κρίση του περιπτώσεις, να διαβιβάσει τυχόν αιτήσεις στην αρμόδια επιτροπή.

Άρθρο 5 Επιλογή υλικού

Η ειδική βιβλιοθήκη του Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης λειτουργεί με κύριο κριτήριο τους ειδικούς στόχους της συλλογής της. Στην εξειδικευμένη βιβλιοθήκη του Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης περιλαμβάνονται βιβλία, περιοδικές εκδόσεις και έντυπα που επικεντρώνονται στην ιστορία και τον πολιτισμό της Θεσσαλονίκης και της ευρύτερης περιοχής της. Τα κριτήρια έχουν γενική εφαρμογή (είτε το υλικό προέρχεται από αγορά είτε από δωρεά).

Άρθρο 6 Επεξεργασία υλικού

Βιβλιοθηκονομική και φυσική επεξεργασία υλικού

1) Η τεχνική επεξεργασία αφορά στην προετοιμασία του υλικού για ένταξή του στις Συλλογές της Βιβλιοθήκης του Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης και χρήση από το κοινό (επικόλληση ετικετών, barcode, συντήρηση κλπ.).

2) Η βιβλιοθηκονομική επεξεργασία περιλαμβάνει την: • Εισαγωγή των τεκμηρίων με barcode • Καταλογογράφηση • Ταξινόμηση • Θεματική απόδοση όρων / Θεματική Ευρετηρίαση.

3) Η εισαγωγή των τεκμηρίων κατοχυρώνεται με την εγγραφή των βασικών στοιχείων στο Βιβλίο Εισαγωγής της Βιβλιοθήκης με απόλυτη και συνεχή αριθμητική σειρά. Το Βιβλίο Εισαγωγής είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή. Ο αριθμός εισαγωγής, ο οποίος είναι μοναδικός για κάθε τεκμήριο, αναγράφεται επί αυτού, καθώς και επικολλάται το αντίστοιχο του barcode. Κάθε τεκμήριο φέρει τη σφραγίδα της Βιβλιοθήκης επί της σελίδας κυρίου τίτλου ή στο "verso" αυτής δηλώνοντας έτσι ότι πρόκειται για περιουσιακό της στοιχείο.

Άρθρο 7 Μεταβατική διάταξη

Ο παρών ειδικός κανονισμός ισχύει στο πλαίσιο των κανόνων που θέτει ο εκάστοτε Κανονισμός του δικτύου βιβλιοθηκών του Δήμου Θεσσαλονίκης και θα υπερισχύσει αυτού ως προς τις ειδικές ρυθμίσεις που περιέχει, οι οποίες θα αναπροσαρμόζονται ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν.

ΣΧΕΔΙΟ ΕΙΔΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΟΥ Κ.Ι.Θ. ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Άρθρο 1 Πρόσβαση στο αρχειακό υλικό

1) Η πρόσβαση στα αρχεία που φυλάσσονται στο Κ.Ι.Θ. είναι ελεύθερη για κάθε ενδιαφερόμενο/η. Αρχεία νεότερα των 40 ετών χορηγούνται μόνον κατόπιν έγκρισης του/της Προϊσταμένου /ης του Κ.Ι.Θ.

2) Η μελέτη του αρχειακού υλικού γίνεται αποκλειστικά στον χώρο του αναγνωστήριου του Κ.Ι.Θ. Το αναγνωστήριο λειτουργεί για το κοινό όλες τις εργάσιμες ημέρες (Δευτέρα-Παρασκευή) από 8:00 π.μ. έως 2:00 μ.μ.

Άρθρο 2 **Μελέτη αρχειακού υλικού**

1) Η μελέτη του αρχειακού υλικού γίνεται αποκλειστικά στο αναγνωστήριο. Δεν επιτρέπεται η είσοδος των ερευνητών/τριών στα αρχειοστάσια του Κ.Ι.Θ. Στον χώρο του αναγνωστήριου οι ερευνητές/τριες προσέρχονται μόνοι/ές τους, χωρίς τη συνοδεία προσώπων τα οποία δεν μετέχουν στην έρευνα και οφείλουν να αφήνουν τα προσωπικά τους αντικείμενα (τσάντες, χαρτοφύλακες κλπ) σε ειδικό χώρο που έχει προβλεφθεί για το σκοπό αυτό, στο αναγνωστήριο.

2) Προσερχόμενοι στο αναγνωστήριο οι ερευνητές/τριες μελετούν τον Κατάλογο με τα περιεχόμενα του Δημοτικού Αρχείου και των Ιδιωτικών Συλλογών. Για την μελέτη του αρχειακού υλικού οι ερευνητές/τριες πρέπει να προσκομίσουν το δελτίο της αστυνομικής τους ταυτότητας ή άλλο δημόσιο έγγραφο που να πιστοποιεί τα προσωπικά τους στοιχεία και να συμπληρώσουν το «Δελτίο Δανεισμού Αρχειακού Υλικού».

3) Στο «Δελτίο Δανεισμού Αρχειακού Υλικού» πρέπει να αναφέρονται με σαφήνεια πλην των προσωπικών στοιχείων του ενδιαφερόμενου και οι ταξινομικές ενδείξεις του αρχειακού υλικού που επιθυμούν να μελετήσουν. Για τον εντοπισμό του υλικού και την ακριβή σύνταξη του «Δελτίου Δανεισμού Αρχειακού Υλικού» τίθενται στη διάθεση των ερευνητών/τριών ο Κατάλογος των αρχείων και παρέχεται κάθε δυνατή βοήθεια από το προσωπικό του Κ.Ι.Θ.

4) Η χορήγηση αρχειακού υλικού για μελέτη απορρίπτεται από τον προϊστάμενο του Τμήματος Κ.Ι.Θ. στις περιπτώσεις που ο/η αιτών/ούσα έχει προκαλέσει στο παρελθόν φθορά σε αρχειακό υλικό, ή το υλικό το οποίο ζητείται είναι ιδιαιτέρως φθαρμένο και έχει αποσυρθεί μέχρι την αποκατάστασή του.

5) Δεν επιτρέπεται εντός του αναγνωστήριου η χρήση κινητών τηλεφώνων για την αναπαραγωγή του αρχειακού υλικού και η κατανάλωση αναψυκτικών-καφέ ή τροφίμων.

6) Η παράδοση του προς μελέτη υλικού γίνεται από τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο. Ο αριθμός των φακέλων που μπορεί να τεθεί στην διάθεση κάθε ερευνητή/τριας εξαρτάται από τον όγκο και τον χώρο φύλαξής τους και την διαθεσιμότητα του προσωπικού.

7) Πριν την αποχώρησή τους, οι ερευνητές/τριες παραδίδουν στον/ην αρμόδιο υπάλληλο το αρχειακό υλικό που τους είχε δοθεί και αναμένουν τον έλεγχο του από τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο.

8) Οι ερευνητές/τριες οφείλουν να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις του προσωπικού του αναγνωστήριου ως προς τη χρήση του αρχειακού υλικού. Δεν επιτρέπεται η χρήση στυλό ή πένας κατά τη διάρκεια της έρευνας των τεκμηρίων για λόγους προστασίας τους. Οι ερευνητές/τριες οφείλουν να κρατούν σημειώσεις με μολύβι ή να χρησιμοποιούν φορητό υπολογιστή. Απαγορεύονται αυστηρώς οι σημειώσεις επί των αρχειακών τεκμηρίων, καθώς και η χρήση αιχμηρών ή άλλων αντικειμένων τα οποία μπορούν να προκαλέσουν φθορά ή αλλοίωση στο αρχειακό υλικό.

9) Λόγω της μοναδικότητας και της ευαισθησίας των τεκμηρίων, οι ερευνητές/τριες οφείλουν να τα μεταχειρίζονται με μεγάλη προσοχή, αποφεύγοντας τη διατάραξη της τάξης του περιεχομένου των φακέλων. Μέχρι την επιστροφή των τεκμηρίων στο προσωπικό του Κ.Ι.Θ. οι ερευνητές/τριες είναι προσωπικά υπεύθυνοι/ες για αυτά.

10) Το αρχειακό υλικό δεν δανείζεται και απαγορεύεται η απομάκρυνσή του από το χώρο του αναγνωστήριου. Τα τεκμήρια θα πρέπει να επιστρέφονται στην κατάσταση και τη μορφή που τους παραδόθηκαν.

11) Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η προσωρινή παραχώρηση (δανεισμός) των πρωτότυπων τεκμηρίων σε αναγνωρισμένους φορείς (μουσεία, πολιτιστικά ιδρύματα κ.ά.), κατόπιν έγκρισης της αρμόδιας επιτροπής, για την πραγματοποίηση σημαντικών εκθέσεων, ή άλλων δράσεων. Στις περιπτώσεις αυτές, υπογράφεται σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής. Ο φορέας που παραλαμβάνει τα τεκμήρια έχει την ευθύνη να τα επιστρέψει στην κατάσταση που τα παρέλαβε και αναλαμβάνει την υποχρέωση να τα ασφαλίσει έναντι κάθε πιθανού κινδύνου.

12)Το Κ.Ι.Θ. έχει τη δυνατότητα να αποφασίσει την αντικατάσταση πρωτότυπων τεκμηρίων για μελέτη με αντίγραφα στις περιπτώσεις που η συχνότητα της μελέτης, ή η χρήση των πρωτοτύπων απειλούν την διατήρηση της καλής κατάστασής τους.

13)Στην περίπτωση που το αρχειακό υλικό είναι ψηφιοποιημένο, χορηγούνται για μελέτη τα ψηφιακά αντίγραφα των πρωτοτύπων.

14)Το προσωπικό του Κ.Ι.Θ. διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει άμεσα τη διαδικασία χρήσης των αρχειακών τεκμηρίων με στόχο την ασφάλειά τους και την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι αρχειακό υλικό έχει απομακρυνθεί από το αναγνωστήριο, ο/η ερευνητής/τρια χάνει το δικαίωμα να εισέρχεται στο αναγνωστήριο του Κ.Ι.Θ.

15)Η πρόσβαση σε αταξινόμητα ή υπό ταξινόμηση αρχεία δεν επιτρέπεται μέχρι να ολοκληρωθεί η ταξινόμησή τους. Σε ειδικές περιπτώσεις το συγκεκριμένο αρχειακό υλικό μπορεί να δοθεί προς έρευνα, εάν το επιτρέψει η Συμβουλευτική Επιτροπή του Κ.Ι.Θ. με ομόφωνη απόφαση των παρόντων μελών.

Άρθρο 3 **Αναπαραγωγή αρχειακού υλικού**

1)Αντίγραφα τεκμηρίων χορηγούνται μετά τη συμπλήρωση σχετικής αίτησης και Υπεύθυνης Δήλωσης και την έγκριση του προϊσταμένου του Τμήματος Κ.Ι.Θ.

2)Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν να μην επιτραπεί η αναπαραγωγή εάν δημιουργείται πρόβλημα στη φυσική κατάσταση των τεκμηρίων.

3)Επιτρέπεται η αναπαραγωγή μέχρι το ποσοστό του 10% των σελίδων αρχειακού υλικού του κάθε φακέλου, ή 30 ψηφιακών αντιγράφων, ή συνδυαστικά μέχρι 50 τεκμηρίων (σελίδων αρχειακού υλικού και ψηφιακών αντιγράφων) ανά ερευνητή/τρια και ανά θέμα έρευνας.

4)Αιτήματα απόμων, φορέων, ή ιδρυμάτων για την χορήγηση περισσότερων αντιγράφων για ειδικούς λόγους παραπέμπονται για έγκριση στη Συμβουλευτική Επιτροπή του Κ.Ι.Θ.

5)Για την προστασία του πρωτότυπου τεκμηρίου, δεν επιτρέπεται η φωτοτυπική αναπαραγωγή του αρχειακού υλικού.

6)Η αναπαραγωγή του αρχειακού υλικού πραγματοποιείται μόνο με ψηφιακά μέσα, που δεν βλάπτουν το πρωτότυπο τεκμήριο (όπως το φλας φωτογραφικής μηχανής, κ.ά.), από το προσωπικό του Κ.Ι.Θ. αλλά και από τους ίδιους τους ερευνητές, υπό την εποπτεία των αρμόδιων υπαλλήλων. Οι ερευνητές/τριες που έχουν πραγματοποιήσει ψηφιακά αντίγραφα του αρχειακού υλικού με δικά τους μέσα, οφείλουν να παραδίδουν ένα ψηφιακό αντίγραφο στο Κ.Ι.Θ.

7)Ο χρόνος ικανοποίησης των αιτημάτων αναπαραγωγής, προσδιορίζεται από το πλήθος των αντιγράφων, τον βαθμό δυσκολίας του αιτήματος (μεγάλος αριθμός σελίδων, διασπορά τεκμηρίων σε πολλούς διαφορετικούς φακέλους κ.ά.), καθώς και τη διαθεσιμότητα του προσωπικού.

8)Η χορήγηση ψηφιακών αντιγράφων των αρχειακών τεκμηρίων πραγματοποιείται δωρεάν στους/ις ερευνητές/τριες, οι οποίοι/ες οφείλουν να παρέχουν ψηφιακά μέσα αποθήκευσης των αιτούμενων αρχείων.

Άρθρο 4 **Πνευματικά δικαιώματα**

1)Το Κ.Ι.Θ. είναι υπεύθυνο για την διαχείριση των πνευματικών δικαιωμάτων επί του αρχειακού υλικού που διαθέτει. Η με οποιονδήποτε τρόπο αναπαραγωγή υλικού του Κ.Ι.Θ. παρέχεται για προσωπική χρήση των ερευνητών/τριών και όχι για εμπορικούς σκοπούς.

2)Σε περίπτωση δημοσίευσης των τεκμηρίων σε έντυπη έκδοση (βιβλίο, περιοδικό, εφημερίδα κ.ά.), ή ανάρτησής τους στο διαδίκτυο, ο/η ενδιαφερόμενος/η οφείλει να συμπληρώσει σε ειδική αίτηση τα προσωπικά του στοιχεία, τα στοιχεία της δημοσίευσης, καθώς και υπεύθυνης δήλωσης στην οποία θα δηλώνεται πως η χρήση των τεκμηρίων θα συνοδεύεται με αναφορά στην πηγή προέλευσής τους. Μετά την έκδοση του εντύπου θα πρέπει να παραδοθεί στο Κ.Ι.Θ. ένα αντίτυπο.

3)Σε περιπτώσεις ανάρτησης ψηφιακών εικόνων τεκμηρίων σε σελίδες του διαδικτύου θα πρέπει

να ενημερωθεί εγγράφως το Κ.Ι.Θ.

4)Απαγορεύεται στους/στις ερευνητές/τριες η παραχώρηση, προμήθεια ή πώληση σε τρίτους, αρχειακού υλικού του Κ.Ι.Θ., το οποίο τους έχει παραδοθεί σε ψηφιακή μορφή.

5)Η τήρηση της νομοθεσίας για την προστασία προσωπικών δεδομένων είναι ευθύνη του/της ερευνητή/τριας.

Άρθρο 5 **Μεταβατική διάταξη**

1)Ο παρών ειδικός κανονισμός υπόκειται σε αναθεώρηση.