

# ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΕΚΠΑ

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΩΡΕΩΝ

---

Οι Βιβλιοθήκες των Σχολών του ΕΚΠΑ ενθαρρύνουν τη δωρεά προς αυτές κάθε είδους έντυπου υλικού για τον εμπλουτισμό της συλλογής της καθώς επίσης εξοπλισμού και επίπλων, στοχεύοντας στην ανάπτυξη και τον εμπλουτισμό των συλλογών τους.

### Κριτήρια Αποδοχής Δωρεών

Τα βασικά κριτήρια που λαμβάνονται συνδυαστικά υπόψη κατά την αξιολόγηση της δωρεάς είναι:

- Η ιστορική αξία, η σπανιότητα και η σπουδαιότητα του υλικού δωρεάς
- Η συνάφεια του υλικού της δωρεάς με τις θεματικές επιστημονικές κατηγορίες που καλύπτει η Βιβλιοθήκη
- Η καλή φυσική κατάσταση της δωρεάς
- Η συμπλήρωση ελλείψεων της Βιβλιοθήκης
- Η τυχόν αναγκαιότητα ύπαρξης πολλαπλών αντιτύπων, λόγω της συχνής τους χρήσης, μέσα στη συλλογή
- Το κόστος αποθήκευσης και συντήρησης
- Η ύπαρξη χώρου στη Βιβλιοθήκη για την τοποθέτησή της

Δε γίνονται δεκτές δωρεές οι οποίες περιέχουν:

- Υλικό που είναι ελεύθερα διαθέσιμο στο διαδίκτυο
- Υλικό που προέρχεται από φροντιστήρια

Ηλεκτρονικό υλικό γίνεται αποδεκτό εφόσον πληροί τα παραπάνω κριτήρια και η Βιβλιοθήκη είναι σε θέση να συντηρήσει τον τεχνολογικό εξοπλισμό που απαιτείται για την αναπαραγωγή του (ζητείται η γνώμη της υπηρεσίας ψηφιακών βιβλιοθηκών του ΕΚΠΑ)

### Διαδικασία Αποδοχής Δωρεών

Οι ενδιαφερόμενοι **δωρητές μεμονωμένων τίτλων** επικοινωνούν με τη Γραμματεία της Βιβλιοθήκης της Σχολής, όπου ελέγχεται η αναγκαιότητα αποδοχής ή μη της δωρεάς και γίνονται οι απαραίτητες ενέργειες παράδοσης – παραλαβής των τεκμηρίων.

Οι ενδιαφερόμενοι **δωρητές συλλογών** αποστέλλουν στη Γραμματεία της Βιβλιοθήκης της Σχολής κατάλογο τίτλων συνοπτικής περιγραφής του υλικού, τον αριθμό τεκμηρίων και την φυσική κατάσταση αυτών, προκειμένου να γίνει έλεγχος ως προς την αναγκαιότητα ή μη της αποδοχής τους.

Η Βιβλιοθήκη της Σχολής συντάσσει κατάλογο με το υλικό και στη συνέχεια, το Εφορευτικό Συμβούλιο της εκάστοτε Βιβλιοθήκης αξιολογεί τη δωρεά κρίνοντας κατά περίπτωση την αποδοχή του συνόλου ή μέρους της.

Μετά την αποδοχή από το Εφορευτικό Συμβούλιο συντάσσεται λίστα η οποία αποστέλλεται στη Σύγκλητο. Η Σύγκλητος με πράξη αποφασίζει την αποδοχή και την εγγραφή του υλικού στο κτηματολόγιο της Βιβλιοθήκης.

Στην περίπτωση αποδοχής της δωρεάς, ενημερώνεται ο δωρητής και τα τεκμήρια παραδίδονται στη Βιβλιοθήκη της Σχολής με ευθύνη του ιδίου. Επίσης ο ενδιαφερόμενος δωρητής ενημερώνεται και δεσμεύεται ενυπόγραφα ότι δεν γίνονται αποδεκτοί από τη Βιβλιοθήκη όροι που αφορούν τη βιβλιοδεσία, την ειδική τοποθέτηση, ταξινόμηση, καταλογογράφηση ή μελλοντική χρήση της δωρεάς.

Για κάθε δωρεά συμπληρώνεται από το δωρητή αίτηση με τα στοιχεία του για να μπορεί να ενημερώνεται το Μητρώο Δωρεών της Βιβλιοθήκης της Σχολής, το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία του δωρητή, τη χρονολογία, το ιστορικό απόκτησής της δωρεάς, το μέγεθος, την περίοδο που καλύπτει και τις μορφές υλικού που περιλαμβάνει (αρχαιακό υλικό, περιοδικά, παλαίτυπα, οπτικοακουστικό υλικό κ.ά.), πληροφορίες για τη θέση της συλλογής και την ενδεχόμενη μετακίνησή της μέσα στη Βιβλιοθήκη.

Η αναγραφή και η εμφάνιση του ονόματος του δωρητή στον δημόσιο κατάλογο για κάθε τεκμήριο των δωρεών γίνεται μόνο αν το επιθυμεί ο ίδιος.

Η Βιβλιοθήκη της Σχολής διατηρεί το δικαίωμα της επαναξιολόγησης και επανεκτίμησης των παλαιών δωρεών.

Τέλος η Βιβλιοθήκη της Σχολής αποστέλλει ευχαριστήρια επιστολή στους δωρητές.

Περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να βρείτε στο σύνδεσμο <http://www.lib.uoa.gr/bibliothikes.html> (όπου μπορείτε να επισκεφτείτε την βιβλιοθήκη της Σχολής που σας ενδιαφέρει είτε διαδικτυακά είτε τηλεφωνικά).