****

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΗΣ EMDR-Hellas**

* Έδρα της βιβλιοθήκης είναι **η έδρα της EMDR-Hellas, Κουντουριώτου 63, 11146 Γαλάτσι, 2ος όροφος.**
* Πρόσβαση στα βιβλία της δανειστικής βιβλιοθήκης της Εταιρείας, έχουν **μόνο τα ταμειακώς ενήμερα μέλη της Εταιρείας**.
* Κάθε μέλος μπορεί να δανειστεί μέχρι 1 βιβλίο τη φορά.
* Ο δανεισμός, καθώς και η επιστροφή των βιβλίων πραγματοποιείται κατόπιν **έγκαιρης επικοινωνίας με την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης της Εταιρείας μέσω email και ορισμό ραντεβού[[1]](#footnote-0).**
* Η διάρκεια δανεισμού είναι **15 μέρες,** με δικαίωμα μιας 15νθήμερης ανανέωσης, μόνο κατόπιν **γραπτής έγκρισης** από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης και εφόσον το συγκεκριμένο βιβλίο δεν έχει ζητηθεί από άλλο συνάδερφο.
* Ο χρήστης οφείλει να επιστρέψει το βιβλίο στην καθορισμένη ημερομηνία επιστροφής του **κατόπιν έγκαιρης επικοινωνίας** με την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης της Εταιρείας μέσω email και ορισμό ραντεβού .
* Η επιστροφή των βιβλίων γίνεται **προσωπικά (όχι μέσω courier).**
* Σε περίπτωση μικρής καθυστέρησης, ο χρήστης αρχικά ενημερώνεται από την υπεύθυνο της βιβλιοθήκης και του γίνεται σύσταση, ώστε το βιβλίο να επιστραφεί μέσα σε τρεις ημέρες.
* Το **πρόστιμο καθυστέρησης** επιστροφής των βιβλίων πέραν της συμφωνημένης ημερομηνίας επιστροφής είναι **15 ευρώ ανά εβδομάδα καθυστέρησης**. Το ποσό καταβάλλεται στο λογαριασμό της EMDR-Hellas και αντίγραφο του εμβάσματος αποστέλλεται με email στο info@emdr-hellas.gr
* Η καθυστέρηση επιστροφής του βιβλίου κατ εξακολούθηση καθώς και η μη αποπληρωμή του προστίμου **συνεπάγεται αυτόματη διαγραφή ως μέλος της EMDR-Hellas.**
* **Οι χρήστες οφείλουν να επιστρέψουν το βιβλίο που δανείστηκαν στην κατάσταση που το δανείστηκαν.** Οποιαδήποτε φθορά ή απώλεια οφείλουν να τη γνωστοποιήσουν στην υπεύθυνο βιβλιοθήκης και να προβούν άμεσα στην αντικατάστασή του . Σε περίπτωση που το βιβλίο δεν κυκλοφορεί στο εμπόριο το αντικαθιστούν με κάποιο άλλο σχετικό που τους υποδεικνύει το Διοικητικό Συμβούλιο της EMDR-Hellas.
* Οι χρήστες οφείλουν να προσέχουν τα βιβλία που χρησιμοποιούν και να μην προκαλούν φθορά με διάφορους τρόπους (σημειώσεις, διορθωτικά, μελάνες, ψαλίδια, αφαίρεση ή τσάκισμα σελίδων ή συνοδευτικού υλικού τους) και να απευθύνονται στην υπεύθυνη για να ενημερώσουν για οποιοδήποτε θέμα σχετικό με το βιβλίο.
* Τα μέλη οφείλουν να ενημερώνουν τη γραμματεία της EMDR-Hellas για τις όποιες αλλαγές γίνονται στα στοιχεία τους π.χ αλλαγή διεύθυνσης, τηλεφώνου κλπ.
* **Απαγορεύεται ρητώς η ανατύπωση των βιβλίων της βιβλιοθήκης της Εταιρείας.**

Υπεύθυνη Σύνταξης Κανονισμού

Εκ μέρους του ΔΣ της EMDR-Hellas:

Φιλοθέη Γιγουρτάκη

Σεπτέμβριος 2022

1. Στο παρόν υπεύθυνη βιβλιοθήκης είναι η Δόμνα Βεντουράτου, Πρόεδρος της EMDR-Hellas, info@emdr-hellas.gr [↑](#footnote-ref-0)