

## ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟ ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΩΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το Αναγνωστήριο Χειρογράφων της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος (ΕΒΕ) λειτουργεί στο 4ο επίπεδο του κτηρίου της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος στο Κέντρο Πολιτισμού Ίδρυμα Σταύρος Νιάρχος. Για την εύρυθμη λειτουργία του Αναγνωστηρίου Χειρογράφων, το κοινό οφείλει να γνωρίζει και να συμμορφώνεται με τους ακόλουθους κανόνες. Η μη συμμόρφωση με τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας δύναται να οδηγήσει στην απομάκρυνση του ατόμου από τους χώρους αυτούς και την προσωρινή ή/και μόνιμη αναστολή της δυνατότητας χρήσης των υπηρεσιών της ΕΒΕ.

- Το αναγνωστήριο του Τμήματος Χειρογράφων λειτουργεί από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 9.00 έως τις 15.00.
- Για τη μελέτη των χειρογράφων της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος είναι απαραίτητο να έχει προηγηθεί η επικοινωνία με το προσωπικό του Τμήματος Χειρογράφων μέσω e-mail στη διεύθυνση [mss@nlg.gr](mailto:mss@nlg.gr) ή τηλεφωνικά στα εξής νούμερα: 2130999920 / 2130999921.
- Οι αναγνώστες/τριες θα πρέπει να διευκρινίζουν το είδος του υλικού που θέλουν να μελετήσουν και τον σκοπό της έρευνάς τους, προκειμένου να οριστεί η μέρα και ώρα της επίσκεψής τους.
- Όσοι χρήστες διαθέτουν ήδη Ταυτότητα Εγγεγραμμένου/ης Αναγνώστη/τριας θα πρέπει κατά την πρώτη επίσκεψή τους στο αναγνωστήριο να την προσκομίσουν, ώστε να επικαιροποιήσουν τα στοιχεία τους.
- Όσοι επισκέπτονται για πρώτη φορά το αναγνωστήριο θα πρέπει πρώτα να αποκτήσουν Ταυτότητα Εγγεγραμμένου Αναγνώστη/τριας, προτού μεταβούν στο αναγνωστήριο του Τμήματος Χειρογράφων.
- Η χορήγηση υλικού δύναται να απορριφθεί στις περιπτώσεις που ο αιτών/-ούσα έχει προκαλέσει στο παρελθόν φθορά σε υλικό του Τμήματος ή εάν το υλικό που ζητείται είναι ιδιαίτερος φθαρμένο και έχει αποσυρθεί για λόγους συντήρησης. Στην περίπτωση που το υλικό είναι ήδη ψηφιοποιημένο, συνίσταται η χρήση των ψηφιακών αντιγράφων αντί του πρωτοτύπου προς αποφυγή περαιτέρω φθοράς των τεκμηρίων.
- Κατά την επίσκεψή τους οι Εγγεγραμμένοι Αναγνώστες/τριες θα πρέπει να συμπληρώνουν έντυπη [Αίτηση Μελέτης Χειρογράφου / Αρχαιακού Υλικού](#) στην οποία θα αναφέρουν τα στοιχεία επικοινωνίας, το αντικείμενο και τον σκοπό της έρευνάς τους και να υπογράφουν στο Βιβλίο Αναγνωστών του Τμήματος. Με την κατάθεση της *Αίτησης* δηλώνεται η αποδοχή από τον/την αιτούντα/-ούσα του Κανονισμού Λειτουργίας του Αναγνωστηρίου του Τμήματος Χειρογράφων. Στις περιπτώσεις μελέτης αρχαιακού υλικού στο οποίο περιλαμβάνονται ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα, οι ερευνητές οφείλουν να συμπληρώσουν τη σχετική Δήλωση Εμπιστευτικότητας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
- Για τον εντοπισμό του υλικού και την ακριβή σύνταξη των αιτήσεων τίθενται στη διάθεση των ερευνητών/τριών τα υπάρχοντα εργαλεία έρευνας (κατάλογοι, ευρετήρια) και παρέχεται κάθε δυνατή βοήθεια από το προσωπικό του αναγνωστηρίου.
- Οι Αναγνώστες/τριες οφείλουν να θέτουν το κινητό τους σε αθόρυβη λειτουργία, με την είσοδό τους στους χώρους της Βιβλιοθήκης.
- Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα, η χρήση ηλεκτρονικού τσιγάρου, καθώς και κατανάλωση φαγητού και ποτού.
- Οι αναγνώστες/τριες κατά την είσοδό τους στο Τμήμα Χειρογράφων θα πρέπει να αφήνουν τα προσωπικά τους αντικείμενα (τσάντες, σακίδια, αδιαφανείς φάκελοι κ.λ.π.) στις θυρίδες

φύλαξης κρατώντας τα απαραίτητα για τη μελέτη (υπολογιστές και ασφαλής γραφική ύλη, π.χ. τετράδια ή μολύβια).

- Οι αναγνώστες/τριες οφείλουν να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις του προσωπικού του αναγνωστηρίου ως προς τη χρήση του υλικού. Συνίσταται η χρήση μολυβιού, ενώ οι αναγνώστες μπορούν να χρησιμοποιούν φορητό υπολογιστή. Απαγορεύονται οι σημειώσεις επί των τεκμηρίων καθώς και η χρήση αιχμηρών ή άλλων αντικειμένων τα οποία μπορούν να προκαλέσουν φθορά ή αλλοίωση στο υλικό.
- Στο αναγνωστήριο Τμήματος Χειρογράφων προσφέρεται η δυνατότητα ψηφιακής αναπαραγωγής των τεκμηρίων μέσω book-scanner από το προσωπικό του αναγνωστηρίου μετά τη συμπλήρωση του ειδικού εντύπου της [Αίτησης Ψηφιοποίησης Χειρογράφου / Αρχειακού Υλικού](#). Επίσης, η φωτογραφική αναπαραγωγή του υλικού επιτρέπεται με τη χρήση ψηφιακής φωτογραφικής μηχανής (χωρίς φλας) για περιορισμένο αριθμό λήψεων κατόπιν συνεννόησης με τους υπεύθυνους των συλλογών και μετά τη συμπλήρωση του ειδικού εντύπου, εφόσον το επιτρέπει η κατάσταση του τεκμηρίου. Η φωτοτυπική αναπαραγωγή του υλικού απαγορεύεται.
- Το κόστος της κάθε μορφής αναπαραγωγής καθορίζεται ανάλογα με το είδος (αρχεία pdf/jpg ή tiff), την ανάλυση (200 ή 400 dpi) και τον προορισμό (μελέτη ή δημοσίευση) των ψηφιακών αντιγράφων.
- Η αίτηση ψηφιοποίησης είναι πιθανό να απορριφθεί, εάν η φυσική κατάσταση του υλικού δεν επιτρέπει την ψηφιοποίησή του.
- Ο χρόνος ικανοποίησης των αιτημάτων αναπαραγωγής προσδιορίζεται από τον αριθμό των αντιγράφων, τον βαθμό δυσκολίας του αιτήματος (π.χ. μεγάλος αριθμός σελίδων σε διαφορετικούς τόμους) και τη διαθεσιμότητα του προσωπικού.
- Για την αναπαραγωγή ολόκληρων χειρογράφων απαιτείται η έγκριση του προϊσταμένου του Τμήματος Χειρογράφων και σε μεμονωμένες περιπτώσεις του Εφορευτικού Συμβουλίου.
- Η Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος είναι υπεύθυνη για τη διατήρηση των πνευματικών δικαιωμάτων επί του υλικού που διαθέτει και χορηγεί ειδική άδεια σε περίπτωση δημοσίευσης υλικού κατόπιν υποβολής σχετικής [Αίτησης Δημοσίευσης Χειρογράφου / Αρχειακού Υλικού](#).