

## Υπηρεσία Ανταλλαγών και Δωρεών Τεκμηρίων

Για να γίνει μέλος μια βιβλιοθήκη στην Υπηρεσία Ανταλλαγών και Δωρεών Τεκμηρίων, απαιτούνται προηγουμένως η:

### 1. Υποβολή αίτησης συμμετοχής μέσω του συστήματος

Για να προχωρήσετε στην υποβολή της αίτησης, αφού μεταβείτε στην [Υπηρεσία Ανταλλαγών και Δωρεών Τεκμηρίων](#), επιλέγετε «Για συμμετοχή στην Υπηρεσία συμπληρώστε την αίτηση».

Στην [αίτηση εγγραφής](#) συμπληρώνετε τα απαιτούμενα στοιχεία. Παρακαλούμε να δώσετε προσοχή στα εξής:

- Στα στοιχεία του νόμιμου εκπροσώπου να εισάγετε τα στοιχεία του ατόμου που υπογράφει τη σύμβαση
- Στα στοιχεία του υπεύθυνου επικοινωνίας να εισάγετε τα στοιχεία του ατόμου που θα αναλάβει τη διεκπεραίωση της διαδικασίας
- Στις πληροφορίες επικοινωνίας να εισάγετε τα στοιχεία επικοινωνίας της βιβλιοθήκης
- Στην επιλογή της ιδιότητας που θα έχει η βιβλιοθήκη (βλ. όρους χρήσης)

Επίσης στη φόρμα εγγραφής, μπορείτε να βρείτε και τους [όρους χρήσης](#) της Υπηρεσίας.

Αφού συμπληρώσετε την αίτηση επιλέγετε **Υποβολή**.

### 2. Έγκριση συμμετοχής στην Υπηρεσία από το αρμόδιο όργανο του οικείου φορέα της βιβλιοθήκης (π.χ. σύγκλητο, εφορευτικό συμβούλιο κ.λπ.)

Χρειάζεται να αποστείλετε την απόφαση του αρμόδιου οργάνου του οικείου φορέα της βιβλιοθήκης για τη συμμετοχή σας στην Υπηρεσία.

Η συγκεκριμένη απόφαση πρέπει να περιλαμβάνει:

- την ημερομηνία,
- τον αριθμό πρωτοκόλλου,
- την υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα και
- τη σφραγίδα του οργανισμού

**Σημείωση:** Η έγκριση συμμετοχής αποστέλλεται στην ΕΒΕ μαζί τη Σύμβαση σε Υπηρεσία Ανταλλαγών και Δωρεών Τεκμηρίων (βλ. 4)

### 3. Ενημέρωση σχετικά με την αίτηση από τη Βιβλιοθήκη - Συντονιστή

Η Βιβλιοθήκη – Συντονιστής, αφού εξετάσει την αίτηση και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις συμμετοχής, ενημερώνει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τη βιβλιοθήκη και αποστέλλει τη σχετική σύμβαση (βλ. 4).

### 4. Σύμβαση σε Υπηρεσία Ανταλλαγών και Δωρεών Τεκμηρίων

Η βιβλιοθήκη χρειάζεται να εκτυπώσει και να υπογράψει τη σύμβαση σε δύο αντίτυπα.

**Σημείωση:** Η σύμβαση πρέπει να φέρει μονογραφή σε κάθε σελίδα και υπογραφή στο τέλος.

Στη συνέχεια, τα αποστέλλει μέσω ταχυδρομείου στην ΕΒΕ στο ΚΠΙΣΝ στη διεύθυνση: Λεωφόρος Συγγρού 364, Καλλιθέα, 176 74.

Η σύμβαση υπογράφεται από την ΕΒΕ και το ένα αντίτυπο αποστέλλεται στην βιβλιοθήκη.

Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία, θα λάβετε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους κωδικούς σύνδεσης του λογαριασμού σας στην Υπηρεσία Ανταλλαγών και Δωρεών Τεκμηρίων.