

ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟ
ΑΠΟΘΕΤΗΡΙΟ
«ΕΠΙΦΑΝΙΟΣ»

ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΠΟΛΙΤΙΚΗ
ΧΡΗΣΗΣ
ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΥ
ΑΠΟΘΕΤΗΡΙΟΥ

ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟ ΑΠΟΘΕΤΗΡΙΟ
«ΕΠΙΦΑΝΙΟΣ»

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗΣ ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΥ ΑΠΟΘΕΤΗΡΙΟΥ
Έκδοση 1^η

2024

Περιεχόμενα

1. Ιδρυματικό Αποθετήριο Θεολογικής Σχολής Εκκλησίας Κύπρου.....	3
2. Πλοήγηση.....	3
3. Αναζήτηση.....	4
4. Καταθέσεις τεκμηρίων στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Επιφάνιος».....	4
4.1 Είσοδος στο Αποθετήριο	4
4.2 Τρόπος κατάθεσης υλικού.....	5
4.3 Το Αποθετήριό μου.....	5
4.4 Προφίλ	5
4.5 Λήψη Ενημερώσεων email	5
4.6 Νέα Υποβολή	6
1 ^ο Στάδιο : Περιγράψτε	7
2ο Στάδιο: Φορτώστε.....	8
3 ^ο Στάδιο: Επιβεβαιώστε	8
4 ^ο Στάδιο: Χορηγήστε Άδεια	8
5 ^ο Στάδιο: Ολοκληρώστε.....	8
5. Πτυχιακές, Μεταπτυχιακές Εργασίες και Διδακτορικές Διατριβές	9
5.1 Αποτελέσματα Ερευνητικών Έργων	9
5.2 Οργάνωση του Ιδρυματικού Αποθετηρίου «Επιφάνιος».....	9
5.3 Απόσυρση τεκμηρίων	10

1. Ιδρυματικό Αποθετήριο Θεολογικής Σχολής Εκκλησίας Κύπρου

Το Ιδρυματικό Αποθετήριο «Επιφάνιος» της Θεολογικής Σχολής Εκκλησίας της Κύπρου αποτελεί υποδομή οργανωμένου ψηφιακού περιεχομένου, η οποία δημιουργήθηκε με στόχο τη συγκέντρωση, την τεκμηρίωση και την προβολή της επιστημονικής παραγωγής της Σχολής.

Το Αποθετήριο συλλέγει διπλωματικές εργασίες, μεταπτυχιακές διατριβές, έγγραφα συνεδρίων, επιστημονικά άρθρα, δημοσιεύσεις, εκθέσεις και έχει ως απώτερο σκοπό τη συλλογή όλης της πνευματικής δραστηριότητας της Σχολής. Το Ιδρυματικό Αποθετήριο λειτουργεί με το λογισμικό διαχείρισης ψηφιακών συλλογών Ανοικτού Κώδικα DSpace και υλοποιεί το πρωτόκολλο OAI-PMH, ώστε να εξασφαλίζεται η Ανοικτή Πρόσβαση και η συγκομιδή μεταδεδομένων. Στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Επιφάνιος» παρέχεται η δυνατότητα ελεύθερης πλοήγησης στο υλικό του εξασφαλίζοντας τη διαθεσιμότητα, τη διάρκεια και τη λειτουργικότητά του.

2. Πλοήγηση

Το περιεχόμενο του Αποθετηρίου είναι οργανωμένο σε Κοινότητες. Η κάθε κοινότητα περιέχει υποκοινότητες που αντιστοιχούν σε Τμήματα των Σχολών της Θεολογικής Σχολής. Οι υποκοινότητες περιέχουν Συλλογές που περιλαμβάνουν τα προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα των Τμημάτων. Σε κάθε υποκοινότητα ή συλλογή εντάσσονται τα τεκμήρια.

Η Πλοήγηση σάς επιτρέπει να δείτε μία λίστα τεκμηρίων με τους εξής διαφορετικούς τρόπους/ευρετήρια:

- Πλοήγηση ανά «Κοινότητες και Συλλογές»: εμφανίζει τις κοινότητες σε αλφαβητική σειρά και σας επιτρέπει να δείτε τις υπο-κοινότητες και τις συλλογές τους.
- Πλοήγηση ανά «Ημερομηνία Έκδοσης»: εμφανίζει σε χρονολογική σειρά όλα τα τεκμήρια που υπάρχουν στο Αποθετήριο.
- Πλοήγηση ανά «Συγγραφέα»: εμφανίζει με αλφαβητική σειρά όλους τους συγγραφείς των τεκμηρίων στο Αποθετήριο.
- Πλοήγηση ανά «Τίτλο»: εμφανίζει με αλφαβητική σειρά όλους τους τίτλους τεκμηρίων στο Αποθετήριο.
- Πλοήγηση ανά «Θέμα»: εμφανίζει με αλφαβητική σειρά όλα τα θέματα που έχουν χρησιμοποιηθεί για να περιγράψουν τεκμήρια στο Αποθετήριο.

Η πρόσβαση στο αποθετήριο είναι ανοικτή σε όλους. Μπορείτε, όμως, να δημιουργήσετε λογαριασμό για να έχετε πρόσβαση σε προσωποποιημένες υπηρεσίες μέσω της επιλογής «**Είσοδος**» για να:

- επισκεφτείτε τη σελίδα «Το Αποθετήριό μου», όπου έχετε τη δυνατότητα να υποβάλλετε ένα τεκμήριο (π.χ. μεταπτυχιακή εργασία), να δείτε τις αποδεκτές σας υποβολές, καθώς και τις ημιτελείς υποβολές, αλλά και όποιες άλλες ενέργειες απαιτούν εξουσιοδότηση.
- επεξεργαστείτε το προφίλ που έχετε δημιουργήσει.

- αποθηκεύσετε και να αναζητήσετε τις αποθηκευμένες Αναζητήσεις σας.
- ενημερωθείτε για νέα τεκμήρια που έχουν υποβληθεί στο Αποθετήριο.

Για τις προσωποποιημένες υπηρεσίες του Αποθετηρίου δείτε τα παρακάτω Κεφάλαια «**Το Αποθετήριό μου**», «**Είσοδος σε**», «**Επεξεργασία Προφίλ**» «**Αποθηκευμένες Αναζητήσεις**» και «**Λήψη Ενημερώσεων email**»

3. Αναζήτηση

Ένας τρόπος αναζήτησης τεκμηρίων σε όλο το Αποθετήριο, είναι η χρήση του πλαισίου αναζήτησης που βρίσκεται στο επάνω μέρος της κεντρικής σελίδας. Στο πλαίσιο μπορείτε να εισάγετε λέξεις – κλειδιά που μπορεί να αφορούν συγγραφική υπευθυνότητα, τίτλο τεκμηρίου, θέμα τεκμηρίου, σειρά κ.τ.λ. Για να περιορίσετε την αναζήτησή σας σε μία συγκεκριμένη υποκοινότητα ή συλλογή, πλοηγηθείτε στην κοινότητα ή στη συλλογή που σας ενδιαφέρει και χρησιμοποιήστε τα φίλτρα που είναι διαθέσιμα στο Προσθήκη Φίλτρων:

- Τίτλος
- Συγγραφέας
- Θέμα
- Ημερομηνία Έκδοσης

Μπορείτε, επίσης, να επιλέξετε κατά την αναζήτηση την ανάκτηση τεκμηρίων με πλήρες κείμενο ή όχι. Επιπλέον, είναι διαθέσιμες και Επιλογές Προβολής:

- Αποτελέσματα ανά σελίδα
- Με σειρά φθίνουσα/αύξουσα
- Ταξινόμηση τεκμηρίων με συνάφεια / τίτλο/ ημερομηνία έκδοσης
- Αριθμό συγγραφέων ανά εγγραφή

4. Καταθέσεις τεκμηρίων στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Επιφάνιος»

4.1 Είσοδος στο Αποθετήριο

Η είσοδος στο Αποθετήριο της Θεολογικής Σχολής για κατάθεση τεκμηρίου απαιτεί εγγραφή και εξουσιοδότηση. Το σύστημα θα ζητήσει να χρησιμοποιήσετε τα στοιχεία σας για να σας αναγνωρίσει. Μερικές λειτουργίες, όπως η υποβολή τεκμηρίου περιεχομένου, απαιτούν εξουσιοδότηση από τον διαχειριστή.

Για να εισέλθετε στο Αποθετήριο μπορεί να γίνει προσωπική ταυτοποίηση. Η είσοδος με προσωπική ταυτοποίηση απαιτεί εγγραφή στο Αποθετήριο. Το πρώτο βήμα που πρέπει να κάνετε είναι να επιλέξετε το σύνδεσμο «**Εγγραφείτε σε:**». Επιλέξτε το «**Το DSpace μου** » και έπειτα, επιλέξτε «**Νέος Χρήστης; Εγγραφείτε εδώ.**» Εισάγετε το το e-mail της Σχολής στην πλήρη μορφή του (π.χ. a.paraioan@theo.ac.cy) Θα σας αποσταλεί στη συνέχεια ένα e-mail επιβεβαίωσης, όπου πατώντας τον σύνδεσμο θα σας ζητηθεί να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης.

4.2 Τρόπος κατάθεσης υλικού

Τα τεκμήρια υποβάλλονται μόνο από δημιουργούς ή εξουσιοδοτημένους αντιπροσώπους τους. Η υποβολή των τεκμηρίων συνοδεύεται απαραίτητα από την αποδοχή της «**Άδειας Κατάθεσης**». Η εγκυρότητα, η αυθεντικότητα και το περιεχόμενο των τεκμηρίων αποτελούν αποκλειστική ευθύνη του ερευνητή/καταθέτη.

Τα τεκμήρια μπορούν να κατατίθενται σε οποιοδήποτε χρόνο, αλλά θα διατίθενται σε δημόσια προβολή σύμφωνα με τους χρονικούς περιορισμούς που τίθενται από τον εκάστοτε καταθέτη, εκδότη ή χρηματοδότη της έρευνας.

4.3 Το Αποθετήριό μου

Αν είστε (από το σύστημα) εξουσιοδοτημένος να υποβάλλετε τεκμήρια επιλέγοντας το σύνδεσμο «**Είσοδο σε**» και ακολούθως το σύνδεσμο «**Το Αποθετήριό μου**» εισάγοντας τα στοιχεία σας, έχετε πρόσβαση στον προσωπικό λογαριασμό σας και μπορείτε να δείτε:

- 1) μία λίστα με τις υποβολές (σας) που είναι σε εξέλιξη - από αυτήν τη λίστα μπορείτε να συνεχίσετε την υποβολή σας, αν τη διακόψατε, ή να την ακυρώσετε και να αποσύρετε το τεκμήριο,
- 2) ένα σύνδεσμο προς μία λίστα τεκμηρίων που έχετε υποβάλει και που έχουν ήδη γίνει αποδεκτά στο Αποθετήριο,
- 3) τη δυνατότητα να κάνετε μια νέα υποβολή

4.4 Προφίλ

Έχοντας κάνει είσοδο στο λογαριασμό σας, η σελίδα «**Επεξεργασία του Προφίλ σας**» σας επιτρέπει να αλλάξετε τις προσωπικές σας πληροφορίες. Μπορείτε να αλλάξετε τα στοιχεία σας, όπως όνομα, επίθετο, τηλέφωνο επικοινωνίας και τον κωδικό πρόσβασης.

4.5 Λήψη Ενημερώσεων email

Η Λήψη Ενημερώσεων email αποτελεί μια πρόσθετη προσωποποιημένη υπηρεσία προς το χρήστη. Αφού κάνετε είσοδο στο Αποθετήριο, από τη σελίδα «**Οι Ενημερώσεις σας**» επιλέγοντας μια από τις συλλογές και κάνοντας Εγγραφή, θα λαμβάνετε ειδοποιήσεις μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για κάθε νέο τεκμήριο που προστίθεται στις επιλεγμένες συλλογές. Μπορείτε να εγγραφείτε σε παραπάνω από μια συλλογές.

4.6 Νέα Υποβολή

Με την είσοδο στη σελίδα “**Το DSpace μου**” και αφού ο χρήστης έχει αναγνωριστεί από το σύστημα, επιλέγει από τη σελίδα «**Ξεκινήστε μια νέα υποβολή**»

- Επιλογή Συλλογής

Το επόμενο βήμα αφορά την επιλογή της συλλογής στην οποία θα υπάγεται το τεκμήριο. Η συλλογή επιλέγεται από την αναπτυσσόμενη λίστα.

Τα στάδια Υποβολής ενός τεκμηρίου ακολουθούν την εξής σειρά:

Περιγραφή ➔ Φόρτωση ➔ Επιβεβαίωση ➔ Άδεια ➔ Ολοκλήρωση

Από το αναπτυσσόμενο μενού ο χρήστης επιλέγει τον τύπο του τεκμηρίου. Ανάλογα με τον τύπο του τεκμηρίου διαμορφώνεται και η φόρμα μεταδεδομένων, δηλαδή τα πεδία προς συμπλήρωση. Η λίστα έχει τις κάτωθι επιλογές:

Επιστημονικές Δημοσιεύσεις Μελών ΔΕΠ Θ.Σ.Ε.Κ. – Δημοσιεύσεις σε Βιβλία

Επιστημονικές Δημοσιεύσεις Μελών ΔΕΠ Θ.Σ.Ε.Κ. – Δημοσιεύσεις σε Περιοδικά

Επιστημονικές Δημοσιεύσεις Μελών ΔΕΠ Θ.Σ.Ε.Κ. – Δημοσιεύσεις σε Συνέδρια

Ερευνητικές Εργασίες Φοιτητών– Διδακτορικές Διατριβές

Βιβλιοθήκη Θ.Σ.Ε.Κ. – Εγχειρίδια Βιβλιοθήκης

Βιβλιοθήκη Θ.Σ.Ε.Κ. – Ειδικές Συλλογές

Βιβλιοθήκη Θ.Σ.Ε.Κ. – Ετήσιες Αναφορές Βιβλιοθήκης

Ερευνητικές Εργασίες Φοιτητών– Μεταπτυχιακές Εργασίες

Αρχείο Θ.Σ.Ε.Κ. – Πολιτιστικά Μεσημέρια

Αρχείο Θ.Σ.Ε.Κ. – Πρακτικά Συνεδρίων

Ερευνητικές Εργασίες Φοιτητών– Πτυχιακές Εργασίες

1^ο Στάδιο : Περιγράψτε

- Τίτλος

Στο πεδίο **Τίτλος** συμπληρώνεται ο κύριος τίτλος του τεκμηρίου, καθώς και η γλώσσα αυτού. Υπάρχει δυνατότητα προσθήκης επιπλέον τίτλων. Συμπληρωματικός/Δευτερεύων Τίτλος. Στο πεδίο συμπληρώνονται Εναλλακτικοί τίτλοι και η γλώσσα αυτών, όπως προηγουμένως.

- Ονόματα δημιουργών

Συμπληρώνονται οι συγγραφικές υπευθυνότητες του τεκμηρίου. Στο πρώτο πλαίσιο συμπληρώνεται η γλώσσα του ονόματος, έπειτα το Επίθετο και τέλος το όνομα του συγγραφέα, του επιβλέποντα ή του μέλους επιτροπής έγκρισης. Το πεδίο **Εκδότης** συμπληρώνεται σε περίπτωση που η συγκεκριμένη εργασία έχει προχωρήσει σε έκδοση.

- Γλώσσα Τεκμηρίου

Στο παρακάτω πεδίο συμπληρώνεται η γλώσσα σύνταξης του τεκμηρίου.

- Θεματική κατηγορία

Στο πεδίο συμπληρώνεται η γενική θεματική κατηγορία του έργου.

- Τύπος Τεκμηρίου

Επιλέγει ο χρήστης τον τύπο του τεκμηρίου.

- Ημερομηνία δημοσίευσης

Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης του τεκμηρίου.

- Περιγραφή και Περίληψη

Υπάρχει η δυνατότητα να συμπεριληφθεί στη περιγραφή του τεκμηρίου και η περίληψη αυτού σε μια ή παραπάνω γλώσσες.

- Πίνακας Περιεχομένων

Αν υπάρχει, συμπληρώνουμε τον πίνακα περιεχομένων

- Σελίδες

Συμπληρώνεται ο αριθμός σελίδων του τεκμηρίου

- Βιβλιογραφική Αναφορά

Στο πεδίο συμπληρώνεται η βιβλιογραφική αναφορά του τεκμηρίου.

- Κάλυψη γεωγραφική περιεχομένου τεκμηρίου

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται η γεωγραφική κάλυψη του περιεχόμενου του τεκμηρίου, δηλαδή εάν αναφέρεται σε συγκεκριμένη γεωγραφική τοποθεσία, χώρα κ.λπ.

2ο Στάδιο: Φορτώστε

- Φόρτωση

Στο δεύτερο στάδιο υποβολής του τεκμηρίου γίνεται η φόρτωση του πλήρους κειμένου. Επιλέγοντας το πλαίσιο «**Επιλογή αρχείου**» ο χρήστης φορτώνει το επιθυμητό αρχείο και συμπληρώνει στην «**Περιγραφή Αρχείου**» τον επιθυμητό τίτλο του επισυναπτόμενου αρχείου. Υπάρχει η επιλογή το στάδιο αυτό να παραλειφθεί. Επιλέγοντας **Επόμενο** το σύστημα ενημερώνει για την επιτυχή φόρτωση και πληροφορεί για το αρχείο που έχει φορτωθεί. Υπάρχει δυνατότητα διαγραφής του αρχείου, ενημέρωσης της περιγραφής του, αλλαγής του μορφότυπου και ρύθμιση του περιορισμού πρόσβασης. Αν δεν υπάρχει επιπλέον τεκμήριο για φόρτωση, ο χρήστης προχωρά στο επόμενο στάδιο υποβολής.

3ο Στάδιο: Επιβεβαιώστε

- Επιβεβαίωση

Στο στάδιο της **Επιβεβαίωσης**, το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα στον χρήστη να επιβεβαιώσει ή και να διορθώσει την εγγραφή του τεκμηρίου πριν την τελική υποβολή του.

4ο Στάδιο: Χορηγήστε Άδεια

- Άδεια

Στο στάδιο αυτό ορίζονται οι άδειες χρήσης Creative Commons για το συγκεκριμένο τεκμήριο. Ο χρήστης καλείται να διαβάσει τα δικαιώματα χρήσης βάσει του είδους του τεκμηρίου που κάνει διαθέσιμο στο Αποθετήριο. Αφού ο χρήστης ενημερωθεί για την άδεια Creative Commons, το σύστημα παραθέτει τους όρους της άδειας, ώστε να ενημερωθεί ο χρήστης αλλά και να συναινέσει με αυτούς.

5ο Στάδιο: Ολοκληρώστε

- Ολοκλήρωση

Το τελευταίο στάδιο της υποβολής είναι η **Ολοκλήρωση της Υποβολής**. Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι θα λάβει ειδοποίηση μέσω e-mail μόλις η υποβολή του έχει γίνει μέρος της συλλογής, ή αν για κάποιο λόγο υπάρξει πρόβλημα με την υποβολή. Μπορείτε, επίσης, να ελέγξετε την κατάσταση της υποβολής σας πηγαίνοντας στη σελίδα **Το Αποθετήριό μου**. Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα υποβολής επιπλέον τεκμηρίου στην ίδια συλλογή. Η Βιβλιοθήκη επιμελείται τα μεταδεδομένα της εγγραφής πριν αυτή καταστεί δημόσια για χρήση.

5. Πτυχιακές, Μεταπτυχιακές Εργασίες και Διδακτορικές Διατριβές

Οι πτυχιακές εργασίες, οι μεταπτυχιακές εργασίες και οι διδακτορικές διατριβές που έχουν εκπονηθεί στη Θεολογική Σχολή κατατίθενται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Επιφάνιος» εφόσον πληρούν τα κριτήρια που έχουν τεθεί στα Προγράμματα Σπουδών.

5.1 Αποτελέσματα Ερευνητικών Έργων

Με τη σύμφωνη γνώμη των Επιστημονικών Υπευθύνων και των Συμμετεχόντων Ερευνητών σε δημόσια χρηματοδοτούμενη έρευνα να συνδράμουν στην προσπάθεια μεγιστοποίησης της προσβασιμότητας, της χρήσης και των εφαρμογών των ευρημάτων τους η Θεολογική Σχολή αναμένει:

- α) Να καταθέτουν στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ηλεκτρονικά αντίγραφα των ερευνητικών εργασιών που έχουν γίνει αποδεκτές για δημοσίευση σε επιστημονικά περιοδικά, και υποστηρίζονται εν όλω ή εν μέρει από δημόσιους πόρους αμέσως μετά την αποδοχή για δημοσίευση.
- β) Να προσκομίζουν στο Ιδρυματικό Αποθετήριο τα μεταδεδομένα (τίτλος, συγγραφείς, θεσμική ασφάλιση, το όνομα του περιοδικού που έχει αποδεχθεί το άρθρο κ.ά.) που θα εκτίθενται δημόσια από τη στιγμή της εναπόθεσης της ερευνητικής εργασίας.
- γ) Να προσκομίζουν το πλήρες κείμενο το αργότερο 6 μήνες μετά τη δημοσίευση της ερευνητικής εργασίας, όταν αυτό επιτρέπεται.
- δ) Να διατηρούν, όπου είναι δυνατόν, την κυριότητα των πνευματικών δικαιωμάτων των δημοσιευμένων άρθρων τους.

5.2 Οργάνωση του Ιδρυματικού Αποθετηρίου «Επιφάνιος»

Το περιεχόμενο δομείται σύμφωνα με το μοντέλο των κοινοτήτων (communities) και των συλλογών (collections) που υποστηρίζει το διαδικτυακό εργαλείο διαχείρισης DSpace.

Οι κοινότητες αντιστοιχούν στην ακαδημαϊκή οργάνωση της Θεολογικής Σχολής Εκκλησίας της Κύπρου, όπως είναι διαμορφωμένη κατά την παρούσα έκδοση πολιτικής. Οι κοινότητες μπορούν να διαφοροποιούνται ή και να εμπλουτίζονται σύμφωνα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις εξελίξεις στα ερευνητικά ή άλλα ενδιαφέροντα του ερευνητικού δυναμικού της Σχολής. Το Ιδρυματικό Αποθετήριο δέχεται τεκμήρια σε δημοφιλείς μορφές αρχείων, οι οποίες είναι σε χρήση από την πλειονότητα των χρηστών ή παράγονται από νόμιμο λογισμικό. Ενδεικτικά, αναφέρονται οι κυριότερες μορφές ανά τύπο υλικού:

αρχεία κειμένου: .pdf, .doc,.odf, .txt

αρχεία εικόνας .jpeg, .jpg, .gif, .tiff, .tif, .png

αρχεία κινούμενης εικόνας .mov, .avi, .mpeg, .mpg

αρχεία ήχου: .wav, .aiff, .mp3

5.3 Απόσυρση τεκμηρίων

Δεν επιτρέπεται η απομάκρυνση τεκμηρίων από το Αποθετήριο. Σε ειδικές περιπτώσεις, όπως αυτές διαχειριστικών ή νομικών κωλυμάτων, μπορεί να κριθεί απαραίτητη η απόσυρση τεκμηρίων από το αποθετήριο, χωρίς αυτό να συνεπάγεται την πλήρη διαγραφή του. Σε τέτοιες περιπτώσεις το τεκμήριο αποσύρεται από τη δημόσια προβολή αλλά παραμένει διαθέσιμη η αρχική εγγραφή των μεταδεδομένων και αναφέρονται οι λόγοι απόσυρσης του τεκμηρίου.

Αποδεκτοί λόγοι απομάκρυνσης καταχωρήσεων από το αποθετήριο είναι οι εξής:

- α) Πολιτικές εκδοτών,
- β) Παραβίαση πνευματικών δικαιωμάτων,
- γ) Νομικές κυρώσεις και
- δ) Εθνική ασφάλεια.