

Omatoimiasiakkuus- ja turvallisuusohje

Reijolan kirjasto

1. Omatoiminen kirjastonkäyttö

Perinteisten palveluaukioloaikojen lisäksi Vaara-kirjastojen omatoimikirjastot ovat avoinna omatoimiasioijille pääsääntöisesti klo 7-21. Kirjastokohtaiset poikkeamat ovat mahdollisia. **Reijolan kirjastossa omatoimiasiointi on mahdollista vuoden jokaisena päivänä klo 7-21 (pyhät eivät vaikuta omatoimiaukioloaikoihin).** Omatoimiasiointi on mahdollista vasta, kun omatoimiasiakassopimus on allekirjoitettu ja henkilökunta on ohjeistanut palvelun käyttöön. Omatoimiasiakassopimus tehdään palveluaikaan omatoimikirjastossa. Asiakkaalle annetaan omatoimi- ja turvallisuusohje.

Omatoimikäyttöoikeus on sidottu voimassaolevaan Vaara-kirjastojen kirjastokorttiin, jossa asiakkaan yhteystiedot ovat ajan tasalla. Omatoimikäyttöoikeus on **henkilökohmainen**. Huoltaja voi asioida kirjastossa lastensa kanssa, mutta lapsi ei saa käyttää huoltajan korttia itsenäisesti. Alle 15-vuotiaiden henkilökohtaiseen asiakassopimukseen vaaditaan vanhemman / huoltajan allekirjoitus ja läsnäolo allekirjoitustilanteessa.

Yhteisöasiakassopimuksen tehnyt yhteisö on vastuussa yhteisökorttia käyttävien jäsentensä omatoimikäytöstä. Sopimuksen allekirjoittanut henkilö perehdytetään omatoimikäyttöön ja hänelle annetaan omatoimi- ja turvallisuusohje. Ko. henkilö on vastuussa siitä, että muut korttia käyttävät osaavat käyttää omatoimikirjastoa.

Omatoimiaika tarkoittaa sitä, että henkilökunta ei ole palvelemassa, neuvomassa ja opastamassa kirjastossa. Vaikka henkilökunta olisikin paikalla omatoimiaikana, omatoimiasiakkaan tulee toimia omatoimisesti, lainata aineisto lainausautomaatilla, tehdä itse tiedonhaut, varausten nouto jne. Henkilökunta palvelee asiakkaita tavalliseen tapaan aukiolo- eli palveluaikoina.

Yhdellä sopimuksella saat käyttöoikeuden kaikkiin omatoimikirjastoihin, joilla on käytössä panttimaksuton omatoimijärjestelmä. Omatoimikirjastojen tiedot löydät nettikirjastosta: <https://vaara.finna.fi/Content/omatoimi>

Luethan seuraavilta sivuilta yleiset toiminta- turvallisuusohjeet. Omatoimiasiakkaan vastuulla on tutustua kirjastokohtaisiin turvallisuusohjeisiin eri omatoimikirjastoja käyttäessään. Turvallisuusohjeet ovat esillä omatoimikirjastoissa.

**Toivotamme mukavia ja turvallisia hetkiä omatoimikirjastoissamme!
Tapaammehan myös palveluajalla!**

- **Kirjastoon saapuminen**

Kun asiakassopimus on allekirjoitettu ja omatoimi-asiakkuuden oikeus on tallennettu kirjastojärjestelmään, Reijolan kirjaston ulko-ovi avautuu omatoimiana kirjastokortilla. Kirjastokortti asetetaan kortinlukulaitteeseen ("Toveri"), joka avaa ulko-oven ja kirjaston sisäoven sähkölukituksen 2 minuutin ajaksi.

Jos olet kirjastossa omatoimiajan alkaessa, sinun tulee kirjautua kortinlukulaitteella sisään jatkaaksesi kirjastonkäyttöä.

Kirjastokortin lisäksi osassa kirjastoja käytetään sisäänpääsyn yhteydessä pin-koodia. Pin-koodi on sama kuin verkkokirjaston pin-koodi. **Reijolan kirjastossa pin-koodia ei toistaiseksi tarvita.** Osassa kirjastoista (esim. Rääkkylän kirjasto) on omatoimiasiakkaiden käytössä erillinen kulkutunniste, johon liittyy panttimaksu.

- **Kirjastosta poistuminen**

Omatoimiaika päättyy klo 21.00. Erillistä uloskirjautumista ei tarvitse tehdä, kirjastotiloista poistuminen riittää. Poistuminen kirjastosta tapahtuu painamalla sisäoven oikealla puolella olevaa oven avauspainiketta. Sähkökatkon sattuessa avaa ovi hätäpainikkeella, joka on sisäoven oikealla puolella.

Hälytysjärjestelmä kytkeytyy automaattisesti päälle 30 min. kuluttua omatoimiajan päättymisestä. Myös valot sammuvat automaattisesti samaan aikaan. 20 minuuttia omatoimiajan päättymisen jälkeen kuuluu noin 10 sekunnin ajan äänimerkki, joka muistuttaa asiakkaita poistumaan kirjastosta. Toista äänimerkkiä ei tule. Asiakas on vastuussa siitä, että poistuu kirjastotiloista ennen hälytysten aktivoitumista ja valojen sammumista.

Aiheettomista hälytyksistä peritään niiden aiheuttajalta maksu vartiointifirman taksojen mukaisesti. **Tarkista, että ovet lukkiutuvat, kun poistut rakennuksesta!**

Reijolassa WC-tilat sijaitsevat yhteisötalon aulassa. **Muista ottaa kirjastokorttisi mukaan, jotta voit kirjautua uudelleen sisään.**

Kirjastossa on sekä sisä- että ulkotiloissa tallentava kameravalvonta!



Työnnä kirjastokortti omatoimilaitteen sisään (alareunan koloon) viivakoodipuoli ylöspäin.

2. Laina- ja palautusautomaatin käyttö

Automaatilla lainaamista varten tarvitaan voimassa oleva kirjastokortti. Palautettaessa aineistoa kirjastokorttia ei tarvita. Huomioithan, että lainauskielto estää lainaamisen.

Laina- ja palautusautomaatin näytöllä on selkeät käyttöohjeet. Tarkempi ohje löytyy automaatin vierestä.

Jos lainaaminen ei onnistu automaatilla, ole hyvä ja täytä pöydällä oleva lipuke. Palauta lipuke palvelutiskillä olevaan valkoiseen laatikkoon. Lainaamme aineiston näiden tietojen avulla kortillesi, kun henkilökunta on paikalla.

Olet vastuussa lainastasi siihen saakka, kunnes se on palautettu kirjastojärjestelmän kautta. Mikäli aineiston palautus ei onnistu automaatilla ja palautuspäivä on eräpäivä, uusi laina netissä omilla tunnuksillasi. Jos joku toinen Vaara-kirjastojen toimipiste on avoinna, voit uusia lainasi myös puhelimitse.

Kirjastojen yhteystiedot: <https://vaara.finna.fi/Content/kirjastot>. Laajin aukioloaika on Joensuun pääkirjastolla.

3. Varatun aineiston nouto

Varattu aineisto on itsepalvelunoutohyllyssä palvelutiskin vieressä. Varaukset ovat hyllyssä järjestettynä asiakkaan varaustunnisteen mukaisesti. Lisäohjeita varausten noutoon saa henkilökunnalta tai kirjaston tiedotteista.

Asiakas noutaa varaamansa aineiston varaushyllystä ja lainaa sen omatoimiaikana automaatilla. **Varauksen voi lainata vain sen henkilön kortille, jolle varaus on tehty.**

Varaustunnisteen voi vaihtaa nettikirjastossa osoitteessa <https://vaara.finna.fi> (Omat tiedot – Kirjaston ylläpitämät asiakastiedot – Muokkaa omia tietoja (osoite, varaustunniste) – Varaustunnus) tai kirjastossa palveluaikaan.

4. Lehdet

Aamupostissa saapuvat Karjalainen ja Helsingin Sanomat. Muut sanomalehdet ja aikakauslehdet jaetaan päiväpostissa ja henkilökunta käsittelee ne esille työaikanaan.

Omatoimiaikana asiakas voi hakea aamupostin postilaatikosta (myös viikonloppuisin). Kirjaston lukollinen postilaatikko sijaitsee ulko-oven vieressä. Palvelutiskillä on avain, jolla postilaatikon saa auki. **Muista ottaa kirjastokorttisi mukaan, jotta voit kirjautua uudelleen sisään.**

Kirjastossa voit käyttää myös **ePress- ja eMagz-lehtipalveluja**. **ePress on sähköinen sanomalehtipalvelu**, joka tarjoaa käyttäjälleen useimmat kotimaiset paikallis- ja maakuntalehdet luettavaksi heti niiden ilmestyttyä painosta. Lehdet ovat digitaalisina näköisversioina, täysin samassa muodossa kuin painosta ilmestyvät painetut lehdet. Palvelu löytyy osoitteesta www.epress.fi ja toimii kirjaston tiloissa ja langattomassa verkossa. **eMagz-palvelun aikakauslehtiä** voi lukea osoitteessa vaara.emagz.fi. Palvelu vaatii kirjautumisen. Tunnukset ovat samat kuin verkkokirjastoon. Palveluun pääsee myös kirjaston ulkopuolella, esimerkiksi kotikoneella.

5. Tietokoneet ja langaton verkko, monitoimilaitteet

Kirjaston asiakastietokoneet ovat käytettävissä myös omatoimiaikana. Koneiden käyttäjätunnukset löytyvät kunkin koneen näytön reunasta.

Kirjastossa on ilmainen ja avoin langaton verkko: **Joensuu Free Wifi**. Tunnuksia ei tarvita.

Kaikilta tietokoneilta voi tulostaa A4- ja A3-kokoisia tulosteita. Monitoimilaitteella voit myös kopioida (väri, mustavalko) ja skannata. Hinnasto löytyy monitoimilaitteen yläpuolelta. Monitoimilaitte sijaitsee lehtilukusalissa. Merkitse omatoimiaikana ottamasi kopiot ja tulosteet tietokonepöydällä olevaan lipukkeeseen ja palauta lipuke palvelutiskillä olevaan valkoiseen laatikkoon. Lisäämme maksut asiakastilillesi. Maksut voi maksaa palveluaikana henkilökunnan paikalla ollessa tai nettikirjaston kautta (yli 1 euron suuruiset maksut). Monitoimilaitteella pystyy myös skannaamaan sähköpostiin tai muistitikulle (maksutonta).

6. Ongelmatilanne omatoimikäytössä

Jos et pääse kirjastoon kirjastokortillasi, tarkistathan:

- onko asiakastililläsi asiakastietojen tarkistuspyyntö (automaattinen 3 vuoden välein),
- onko sinulla muunlainen omatoimikäytön rajoitus (30 vrk:n käyttökielto)
- onko kirjastokorttisi ilmoitettu kadonneeksi

Lainauskielto ei estä omatoimikirjastoon sisäänpääsyä, mutta estää automaattilla lainaamisen. Aineiston palauttaminen on mahdollista, vaikka olisit lainauskiellossa.

Toivomme, että omatoimiajalla ilmenneistä ongelmista kerrotaan kirjaston henkilökunnalle, joko henkilökohtaisesti palveluajalla, täyttämällä palvelutiskillä olevan lipukkeen, soittamalla (050-431 4921) tai sähköpostitse: reijolankirjasto@joensuu.fi

Ilmoitathan ulko-ovella olevan kortinlukulaitteen ("Toveri") käyttöä koskevat ongelmat henkilökunnalle.

7. Häätötilanteet

Yleinen hätänumero

poliisi, palokunta, ambulanssi



Ilmoita sijaintisi:

- **Reijolan kirjasto/Reijolan yhteisöotalo,
Urheilupuistontie 2, 80330 Reijola**

Ilmoita myös välitöntä puuttumista vaativat toimet, kuten vesivuodot!

**HÄTÄILMOITUKSEN
TEKEMINEN**

SOITA
häätäpuhelu itse, jos voit

KERRO
mitä on tapahtunut

KERRO
tarkka osoite ja kunta

VASTAA
kysymyksiin

TOIMI
annettujen ohjeiden mukaisesti

LOPETA
puhelu vasta saatuasi luvan

Yleinen hätänumero on
112

8. Tulipalotilanteet

PELASTA ensin vaarassa olevat ihmiset

- Tulipalon sattuessa tärkeintä on ihmishenkien pelastaminen
- Aika on ratkaiseva tekijä!



VAROITA

- Ensin vaarassa olevia, kehoita muita poistumaan
- Ota poistumiskehotus vakavasti
- Käytä normaaleja poistumisteitä
- Mene kokoontumispaikalle tai varapaikalle

SAMMUTA lähimmällä alkusammuttimella

- Älä sammuta rasva- tai sähköpaloa vedellä

RAJOITA palon leviäminen

- Sulje ovet, ikkunat ja ilmastointi. Näin estät hapen pääsyn palotilaan.

HÄLYTÄ palokunta, hätänumero 112

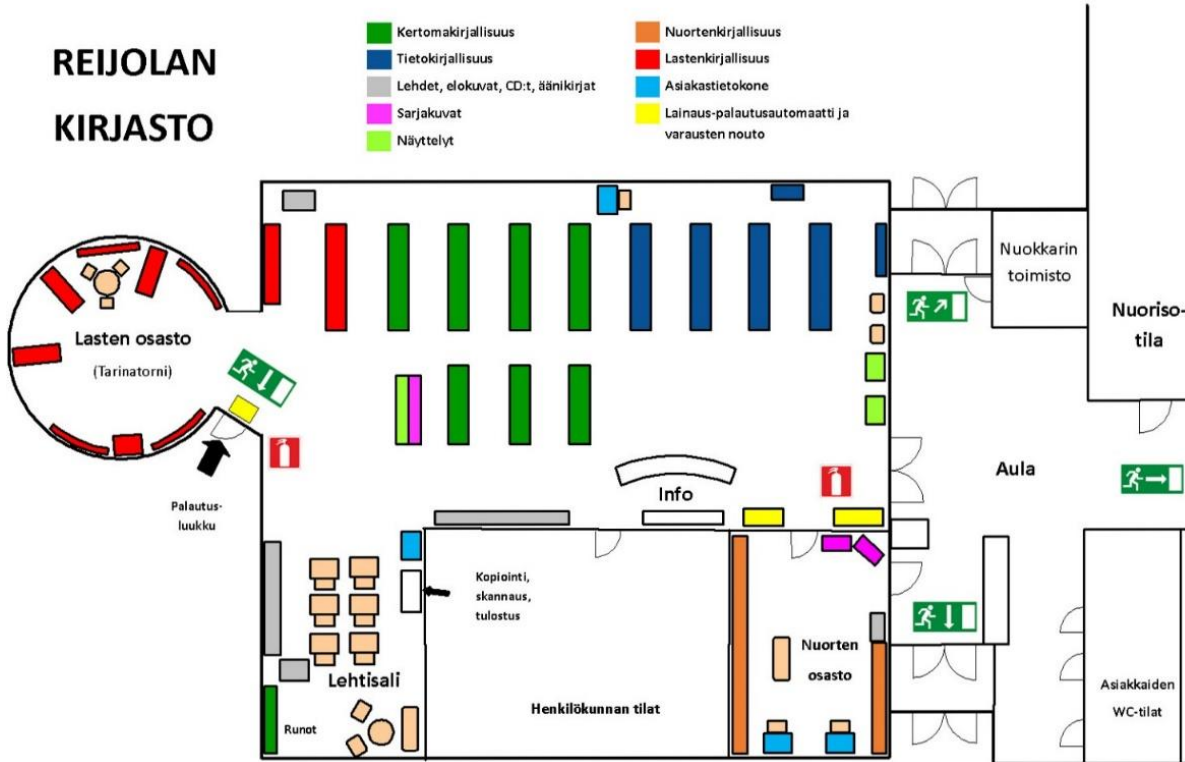
OPASTA tai järjestä opastus kiinteistöön ja palokohteeseen

9. Palosammuttimet ja palopisteet

Reijolassa palosammutin on lainaus-palautusautomaatin oikealla puolella seinässä ja takaoven (parkkipaikan pääty) vasemmalla puolella seinällä. Paloilmoituspainike on lainaus-palautusautomaatin vasemmalla puolella seinässä.



REIJOLAN KIRJASTO



10. Poistumistiet



Reijolassa poistumistiet on merkitty heijastimin ja valoin. Niitä on **5 kpl**:

- takaovi (parkkipaikan puolella)
- kirjastotilan ja aulan välinen ovi
- aulan ulko-ovet (2kpl)
- kuntosalin käytävälle aulasta menevä ovi

Kirjaston ja aulatilan välisen oven saa sähkökatkon sattuessa avattua hätäpoistumispainikkeesta (oven oikealla puolella).

Nosta kansi ja paina valkoista nappia.



11. Kiinteistöhuolto

Arkisin ma-to klo 7–15.30, pe klo 7–14.15

Joni Kanninen p. 046-922 4025

Muina aikoina: Joensuun kaupungin kiinteistöhuollon päivystys / 0500-176 500

12. Sähköhäiriöt

Kiireelliset: 013 2663 900 / Pohjois-Karjalan Sähkö

Muut kiinteistöhuollon päivystysnumeroon (yllä).

13. Vedenjakeluhäiriöt

013 337 3599 / Joensuun vesi

14. Teiden hiekoitukset ja auraukset

020 433 3600 / YIT Rakennus

<https://www.yit.fi/infrapalvelut/yhteystiedot/palautepalvelu>

Muistathan ilmoittaa, jos:

- omatoimikirjastossa on häiritsevästi käyttäytyviä asiakkaita ja/tai epäilet tilassa olevan sinne kuulumattomia henkilöitä (tästä voi tehdä ilmoituksen poliisille)
- epäilet, että tilassa on vesivuoto
- epäilet, että tilassa on sähkölaitteeseen liittyvä vaaratilanne
- tilaan on murtauduttu tai tilassa on selkeästi tehty ilkivaltaa
- omatoimikulku on estynyt