

# Omatoimiasiakkuus- ja turvallisuusohje/ Ilomantsin kirjasto

17.5.2021

## 1. Omatoiminen kirjastonkäyttö vaatii sopimuksen



Perinteisten palveluaukioloaikojen lisäksi Vaara-kirjastojen omatoimikirjastot ovat avoinna omatoimiasiakkailla pääsääntöisesti klo 7–21. Kirjastokohtaiset poikkeamat ovat mahdollisia. Omatoimiasiointi on mahdollista vuoden jokaisena päivänä, myös juhlapyhinä. Omatoimiasiointi on mahdollista vasta, kun omatoimiasiakassopimus on allekirjoitettu ja henkilökunta on ohjeistanut palvelun käyttöön. Sopimus tehdään palvelu-aikaan omatoimikirjastossa. Asiakkaalle annetaan omatoimi- ja turvallisuusohje.

Omatoimikäyttöoikeus on sidottu voimassaolevaan Vaara-kirjastojen kirjastokorttiin, jossa asiakkaan yhteystiedot ovat ajan tasalla. Omatoimikäyttöoikeus on **henkilökohtainen**. 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, asiakkaan tulee toimia omatoimisesti, lainata ja palauttaa aineisto automaattilla, tehdä itse tiedonhaut, varausten nouto jne. Henkilökunta palvelee asiakkaita tavalliseen tapaan aukiolo- eli palvelu-aikoina.

Omatoimiaikana voit jättää palautetta ja kysymyksiä palvelutiskillä olevaan lukittuun laatikkoon tai ottamalla yhteyttä kirjastoon (ks. luvut 6–7).

- **Kirjastoon saapuminen**



Suurimmassa osassa Vaara-kirjastojen omatoimikirjastoista sisälle pääsee kirjastokortilla. **Ilomantsin kirjastoon** kirjaututaan omatoimiaikana lukemalla kirjastokortti ulko-ovella olevassa mustassa Toveri-laitteessa. Laitteeseen pitää syöttää myös verkkokirjaston nelinumeroinen tunnusluku. Laite avaa ulko-oven ja sisäoven.

**Työnnä kirjastokortti kortinlukulaitteen sisään viivakoodipuoli ylöspäin.**

Jos olet kirjastossa omatoimiajan alkaessa, sinun tulee käydä kortinlukulaitteella kirjautumassa sisään jatkaaksesi kirjaston käyttöä. Joissakin kirjastoissa on omatoimiasiakkaiden käytössä erillinen kulkutunniste, johon liittyy panttimaksu.

**Jos et pääse kirjastoon kirjastokortillasi, tarkistathan:**

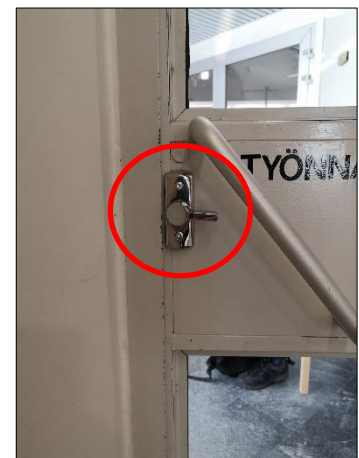
- onko asiakastililläsi asiakastietojen tarkistuspyyntö, muu rajoitus tai huomautus
- onko kirjastokorttisi ilmoitettu kadonneeksi

Asiakastilille tallennetut yhteystiedot tulee tarkistaa määräajoin ja jos yhteystietoja ei päivitetä, tili vanhenee ja tämä estää omatoimikirjastoon pääsyn. Yhteystiedot voi päivittää käymällä kirjastossa tai soittamalla palveluajalla johonkin Vaara-kirjastojen toimipisteeseen. Yhteystietojen vanhenemisesta saa sähköpostiin muistutuksen 30 päivää ennen määräaikaa, jos sähköpostiosoite on tallennettu asiakastietoihin.

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

**Kirjastosta poistuminen: tarkista aina, että ovet menevät kiinni!**

Omatoimikirjastosta poistuessa ei tarvita erillistä uloskirjautumista. Poistuminen tapahtuu pääovesta salvasta painamalla. Rakennuksesta on poistuttava omatoimiajan päättyessä ennen hälytysten aktivoitumista, sillä aiheuttamasta hälytyksistä peritään niiden aiheuttajalta maksu teknisen osaston taksan mukaisesti. Ilomantsin kirjastossa poistumismerkki annetaan klo 21 (ääni- ja valomerkki), jolloin viimeistään on poistuttava! Valot sammuvat automaattisesti.



**Kirjastossa on tallentava kameravalvonta sekä sisä- että ulkotiloissa!**

## 2. Laina- ja palautusautomaatin käyttö

Automaatilla lainaamista varten tarvitaan voimassa oleva kirjastokortti ja tunnusluku (PIN-koodi).

Palautettaessa aineistoa kirjastokorttia ei tarvita. Huomioithan, että lainauskielto estää lainaamisen.

Laina- ja palautusautomaatin näytöllä on vaiheittaiset toimintaohjeet. Kirjastokohtaisia ohjeita lainaus- ja palautusautomaattien häiriötilanteissa toimimisesta tulee noudattaa.



Ilomantsin automaatti ilmoittaa lainoja palautettaessa, laite- taanko palautettu aineisto automaatin vasemmalla puolella olevaan laatikkoon **1** vai oikealla puolella olevaan laatikkoon **2**. **Seuraa näytön ohjeita!**

Mikäli aineiston palautus ei onnistu automaatilla, palauta lainasi laatikkoon **2**. (voit tarvittaessa laittaa viestiä palautelaatikkoon). Laina palautetaan kirjastojärjestelmässä ja poistuu lainoistasi, kun henkilökuntaa on seuraavan kerran paikalla.

Olet vastuussa lainastasi siihen saakka, kunnes se on palautettu kirjastojärjestelmän kautta.

**Älä siis jätä palauttamatonta kirjaa tiskille muiden saataville!**

### 3. Varatun aineiston nouto

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

Ilomantsin kirjastossa varaushylly sijaitsee automaatin lähellä.

Varaukset ovat hyllyssä järjestettynä asiakkaan varaustunnisteen neljän viimeisen numeron mukaan. Varaustunniste on 12-numeroinen numerosarja.



### 4. Lehdet

Varhaisjakeluna eli aamupostissa saapuvat Karjalainen, Helsingin Sanomat, Pogostan Sanomat ja Viikko Pohjois-Karjala. Muut sanomalehdet ja aikakauslehdet jaetaan päiväpostissa ja henkilökunta laittaa ne esille työaikanaan.

Omatoimiaikana ensimmäinen asiakas voi hakea aamupostin postilaatikosta, ja viedä lehdet lehtisaliin omille paikoilleen.

Kirjaston lukollinen postilaatikko sijaitsee ulko-oven vieressä. Palvelutiskillä on avain, jolla postilaatikon saa auki. **Muista ottaa kirjastokorttisi mukaan, jotta saat ovet uudelleen auki!** Palauta avain omalle paikalleen.



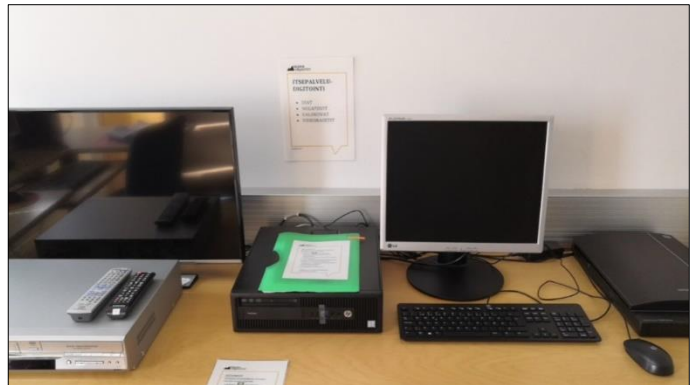
## 5. Tietokoneet ja langaton verkko, monitoimilaitteet

**Ilomantsin kirjastossa** on ilmainen langaton verkko: **Ilo\_avoin**, johon ei tarvitse erikseen kirjautua.

Asiakkaiden käytössä on neljä tietokonetta, joista kaksi (seisontatyöasema) on tarkoitettu vain kirjastojärjestelmän käyttöä varten. Muita tietokoneita voi käyttää puoli tuntia kerrallaan ja kauemminkin, jos muita käyttäjiä ei ole odottamassa vuoroaan. Asiakaskoneiden kirjautumistunnukset löydät työasemalta.

Tutkijanhuone ja digitointipiste ovat käytössä omatoimiaikana. Tällöin niihin on tehtävä varaus kirjastosta palveluaikaan.

Tulostaminen, kopiointi ja skannaus eivät ole käytössä omatoimiaikana. Myöskään PS-pelikonsoli ei ole käytössä omatoimiaikana.



## 6. Ongelmatilanteet omatoimikäytössä

**Ilmoita Ilomantsin kirjaston henkilökunnalle omatoimiajalla ilmenneistä ongelmista ja häiriötilanteista**, esim. jos:

- kortinlukulaite kirjaston ulko-ovella ei toimi
- lainaus-/palautusautomaatti ei toimi
- kirjaston tiloissa käyttäytyään häiritsevästi tai epäilet tiloissa olevan sinne kuulumattomia henkilöitä; kerro myös mahdollisimman tarkasti ajankohta, jolloin ongelma ilmeni (**HUOM! Tarvittaessa ole yhteydessä hätäkeskukseen**)

Jos lainaus automaatilla ei onnistu, tarkistathan, ettei asiakastililläsi ole:

- lainauskieltoa
- asiakastietojen tarkistuspyyntöä (automaattinen 3 vuoden välein)

Huomaathan, että kirjasto järjestää joka vuosi maksukampanjan: maksa myöhästymismaksusi pois 31.12. mennessä. Vuosittain 1.1. kaikki kirjastokortit, joilla on maksuja yli 1 euron, asetetaan lainauskieltoon.

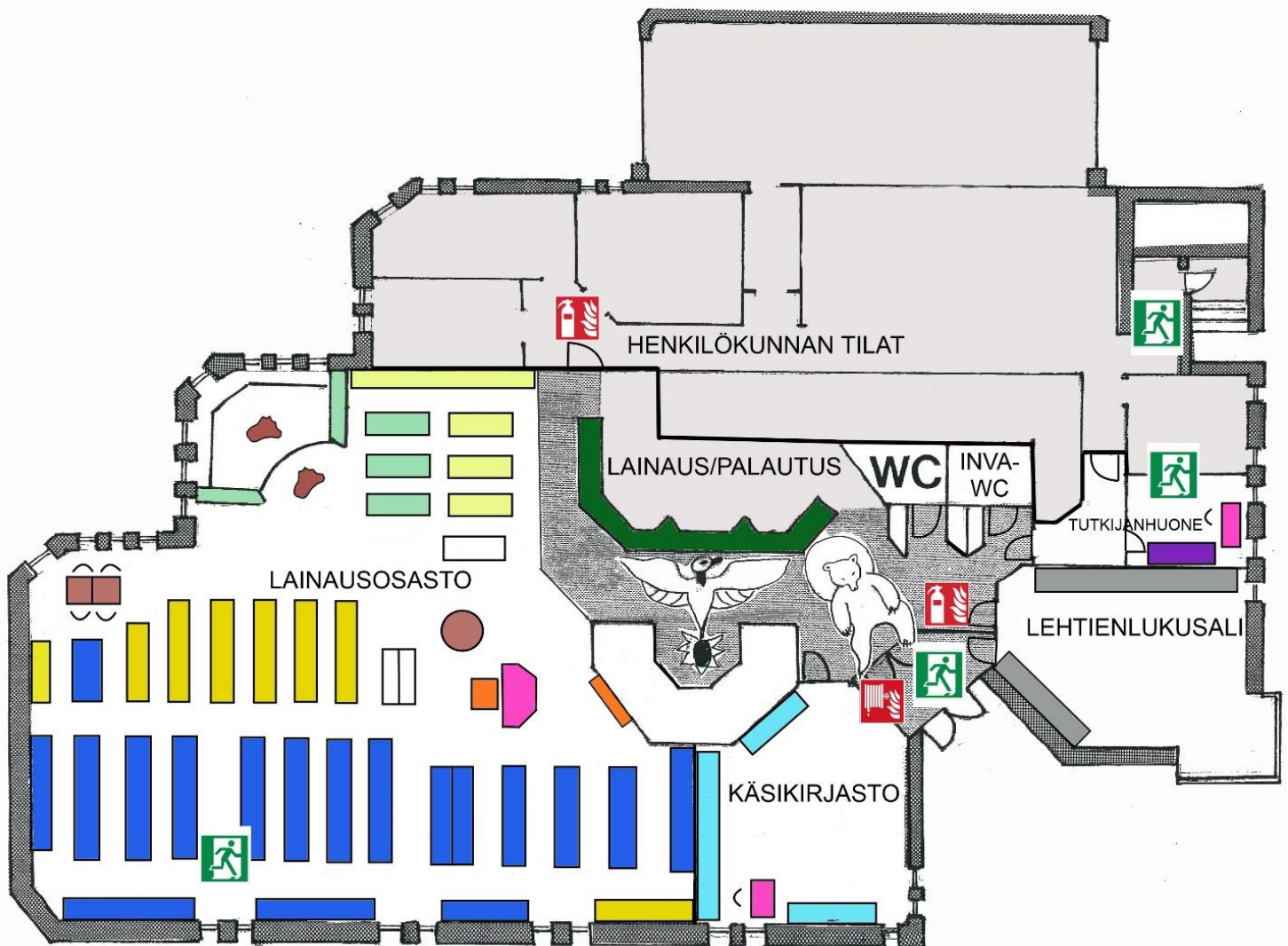
**Omatoimikirjastoon liittyvää palautetta voit antaa henkilökunnalle:**

- kertomalla siitä palveluajalla
- kirjoittamalla palvelutiskillä olevaan palautelomakkeeseen
- soittamalla kirjastoon (p. 040 104 3121 arkipäivisin) TAI
- sähköpostitse: [paakirjasto@ilomantsi.fi](mailto:paakirjasto@ilomantsi.fi)

## 7. Turvallisuusohjeet

**Omatoimiasiakkaan vastuulla on tutustua kirjastokohtaisiin turvallisuusohjeisiin eri omatoimikirjastoja käyttäessään.**

Hätäpoistumistiet ja sammutuskaluston sijainti on merkitty pohjapiirroksen:



- |  |   |
|--|---|
|  Asiakastietokone                             |  Tietokirjallisuus   |
|  Lainaus-palautusautomaatti ja varaustennouto |  Kertomakirjallisuus |
|  Digitointipiste                              |  Lastenkirjallisuus  |
|  Kotiseutukokoelma ja käsikirjasto            |  Nuortenkirjallisuus |
|  |  Lehdet              |

## Hätätilanteet

### *Yleinen hätänumero*



**poliisi, palokunta, ambulanssi**

### Ilmoita sijaintisi:

- **Ilomantsin kirjasto**  
**Mantsintie 11, 82900 Ilomantsi**

**HÄTÄILMOITUKSEN  
TEKEMINEN**

**SOITA**  
hätäpuhelu 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**

## Poistumistiet

Poistumistiet on merkitty heijastimin ja valoin ja niitä on 3 kpl:

- pääovi
- kirjastosalin ikkuna
- tutkijahuoneen ikkuna



Jos et voi poistua pääovesta, käytä hätätilanteessa varapoistumisteitä (ikkunoita).

## 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

## Palosammuttimet ja pikapaloposti

Palosammutin on seinällä pääsisäänkäynnin ja naulakoiden lähellä.

Pikapaloposti on pääsisäänkäynnin yhteydessä tuulikaapissa.



## Kiinteistöhuolto

päivystävä kiinteistöhoitaja, p. 040 104 3352

**Kiireellisissä tapauksissa soita kiinteistöhuollon päivystykseen, esim. jos**

- epäilet, että tilassa on vesivuoto
- epäilet, että tilassa on sähkölaitteeseen liittyvä vaaratilanne
- epäilet, että tilaan on murtauduttu tai tilassa on selkeästi tehty ilkivaltaa

## Vedenjakeluhäiriöt

Vesihuoltolaitoksen päivystys (työajan ulkopuolella), p. 040

104 3351

