

Omatoimiasiakkuus- ja turvallisuusohje

VIINIJÄRVEN KIRJASTO

1. Omatoiminen kirjastonkäyttö

Perinteisten palveluaukioloaikojen lisäksi Vaara-kirjastojen omatoimikirjastot ovat avoinna omatoimiasioijille pääsääntöisesti klo 7-21. Kirjastokohtaiset poikkeamat ovat mahdollisia. Omatoimiasiointi on mahdollista vuoden jokaisena päivänä (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.

Lainausautomaatin vieressä on vihko johon voi merkitä omat tiedot ja aineiston tiedot, jos lainaus ei jostain syystä onnistu.

- **Kirjastoon saapuminen**

Omatoimikirjastoon kulkuun on Vaara-kirjastojen alueella **kaksi erilaista tapaa**:

Suurimmassa osassa kirjastoja kulku tapahtuu kirjastokortilla. Kortti luetaan kortinlukulaitteeseen, joka avaa oven sähkölukituksen. 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.

Osassa kirjastoista on omatoimiasiakkaiden käytössä erillinen kulkutunniste, johon liittyy panttimaksu.

Viinijärven kirjastossa koulun pihan puoleisen sisäänkäynnin luona on kortinlukulaite, joka avaa oven sähkölukituksen, kun asiakas asettaa kortinlukulaitteeseen kirjastokortin. Asiakkaan pitää aina tarkistaa, että ovi menee lukkoon sekä sisään tullessa että lähtiessä.

Erillistä pin-koodia ei tarvita.



Työnnä kirjastokortti omatoimilaitteen sisään (alareunan koloon) viivakoodipuoli ylöspäin.

- **Kirjastosta poistuminen**

Omatoimikirjastosta poistuessa ei tarvita erillistä uloskirjautumista. Tarkista, että ovi lukkiutuu, kun poistut rakennuksesta! Rakennuksesta on poistuttava omatoimiajan päättyessä (klo 21 mennessä) ennen hälytysten aktivoitumista, sillä aiheettomista hälytyksistä peritään niiden aiheuttajalta maksu vartiointifirman silloisten taksojen mukaisesti. Omatoimiajan päättyttyä klo 21.00 hälytysjärjestelmä kytkeytyy päälle automaattisesti. Omatoimiajan päättymisestä ei ilmoiteta erikseen. On asiakkaan vastuulla että kirjastosta poistutaan omatoimiajan loputtua.

Kirjastoissa on sekä sisä- että ulkotiloissa tallentava kameravalvonta!

Viinjärven kirjastossa valaistus toimii liiketunnistimilla eli liikehdintä sytyttää valot automaattisesti. Valot myös sammuvat automaattisesti.

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 näytölle ilmestyvät selkeät vaiheittaiset toimintaohjeet. Kirjastokohtaisia ohjeita laina- ja palautusautomaattien häiriötilanteissa toimimisesta tulee noudattaa.

Automaatin pöydällä on vihko johon merkitään omat tiedot ja aineiston tiedot jos lainaus ei jostain syystä onnistu.

Onnistuneet palautukset laitetaan automaatin vasemmalla puolella olevaan kääryyn.

Jos palauttaminen ei onnistu (esim. aineistoon on varaus (automaatin näytöllä näkyy teksti: laita palautus pöydän alla olevaan laatikkoon) tai automaatti ei lue aineiston viivakoodia), laitetaan palautus pöydän alla olevaan harmaaseen, lukittuun laatikkoon. Tämä johtuu siitä, että olet vastuussa lainoistasi, kunnes ne on palautettu onnistuneesti kirjastojärjestelmän kautta.

Mikäli palautus ei onnistu ja palautuspäivä on eräpäivä, lainan voi myös uusia netissä osoitteessa vaara.finna.fi tai soittaa johonkin auki olevaan Vaara –kirjastojen toimipisteeseen.

3. Varatun aineiston nouto

Varattu aineisto on Viinijärven omatoimikirjastossa itsepalvelunoutohyllyssä automaattin oikealla puolella. Varaukset ovat järjestetty hyllyyn 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.

Myös kaukolainavaraukset voi noutaa varaushyllystä omatoimiaikana. Kaukolainoja ei tarvitse lainata automaatilla. Kaukolainasta perittävä maksu lisätään asiakkaan tietoihin.

4. Lehdet

Viinijärven omatoimikirjastossa varhaisjakelulehdet (Karjalainen ja Helsingin Sanomat) voi omatoimiaikaan noutaa kirjaston koulun pihan puoleisen sisäänkäynnin vieressä olevasta punaisesta postilaatikosta. Lehdet voi jättää lukemisen jälkeen lehti-puolen pöydälle.

Muut lehdet jaetaan päiväpostissa, ja henkilökunta käsittelee ne työaikana.

5. Tietokoneet ja langaton verkko, monitoimilaitteet

Kirjaston asiakastietokone sekä tulostin/kopiokone/skanneri ovat käytettävissä myös omatoimiaikana. Asiakastietokone sijaitsee lainaus-/palautusautomaatin sermin takana. Tietokoneen käyttäjätunnus ja salasana löytyvät näytön yläreunasta. Käytön jälkeen kirjaudu ulos tietokoneelta.

Kirjastossa on käytettävissä langaton verkkoyhteys. Käyttäjätunnus: Netlandia. Salasana k@rkkil@kko

6. Ongelmatilanne omatoimikäytössä

Jos et pääse kirjastoon kirjastokortillasi, tarkistathan:

- onko asiakastililläsi asiakastietojen tarkistuspyyntö (automaattinen 3 vuoden välein), jota et ole huomionnut
- onko sinulla muunlainen omatoimikäytön rajoitus (kortti kadonnut/30 vrk:n käyttökielto)
- onko kirjastokorttisi ilmoitettu kadonneeksi

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

Kirjaston ulko-ovessa on talohuollon, Joensuun pääkirjaston, Liperin kirjaston sekä Ylämyllyn kirjaston puhelinnumerot, joihin voi soittaa ongelmatilanteissa.

7. Hätä- ja häiriötilanteet

Omatoimiasiakkaan vastuulla on tutustua kirjastokohtaisiin turvallisuusohjeisiin eri omatoimikirjastoja käyttäessään.

Yleinen hätänumero 112

poliisi, palokunta, ambulanssi

Osoite: Kirkkotie 4, 83400 Viinijärvi

Hätätilanteissa poistumistie on kirjaston urheilukentän puoleisesta ovesta. Oven saat auki rikkomalla vihreän kuvun kahvan päältä.

Talohuollon päivystys: 0400375260

Ilmoitathan myös välitöntä puuttumista vaativat toimet, kuten vesivuodot!

**HÄTÄILMOITUKSEN
TEKEMINEN**

SOITA
häätäpuhelu itse, jos voit

KERRO
mitä on tapahtunut

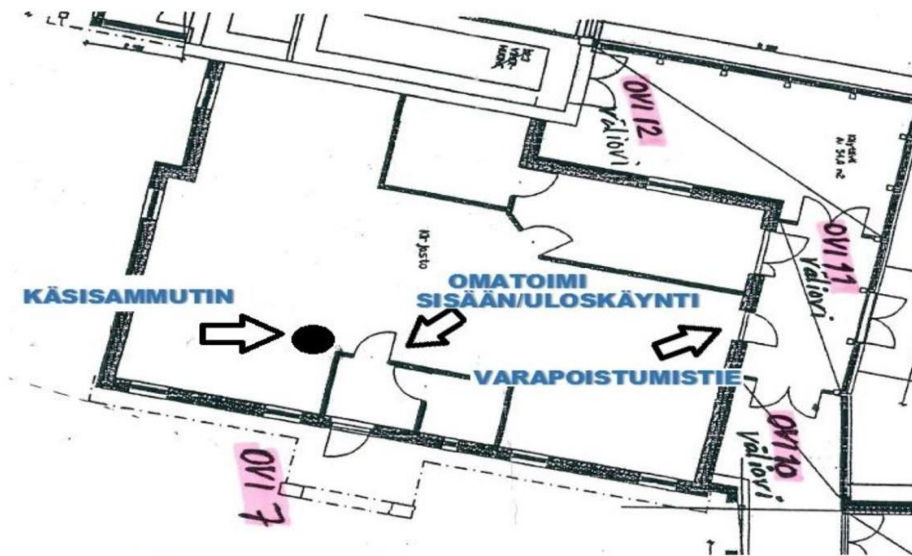
KERRO
tarkka osoite ja kunta

VASTAA
kysymyksiin

TOIMI
annettujen ohjeiden mukaisesti

LOPETA
puhelu vasta saatua luvan

Yleinen hätänumero on
112



Muistathan ilmoittaa, jos:

- omatoimikirjastossa on häiritsevästi käyttäytyviä asiakkaita ja/tai epäilet tilassa olevan sinne kuulumattomia henkilöitä
- epäilet, että tilassa on sähkölaitteeseen liittyvä vaaratilanne
- tilaan on murtauduttu tai tilassa on selkeästi tehty ilkivaltaa
- omatoimikulku on estynyt