



# Orimattilan omatoimikirjaston

## käytösäännöt

**Kirjasto avoinna joka päivä 7–21**

**Asiakaspalveluaika ma–ke 12–19 ja to–pe 10–15, aattoina 10–15**

### Valvontajärjestelmä

Orimattilan kaupunginkirjastoon on asennettu valvontajärjestelmä, joka mahdollistaa tilan käytön omatoimisesti. Omatoimiaikana kirjastoon pääsee vain Lahdentien puoleisesta ovesta kirjastokorttia ja henkilökohtaista tunnuslukua käyttäen. Asiakaspalvelua ei omatoimitunteina kirjastossa ole. Palveluaikoina ma–ke 12–19 ja to–pe 10–15 kirjastoon kuljetaan pääovesta eivätkä omatoimilaitteet ole käytössä.

### Käyttöoikeus

Omatoimikirjaston käyttäjäksi sitoudutaan allekirjoittamalla erillinen lomake. Alle 15-vuotiaan oikeudesta vastaa huoltaja. Käyttöoikeuden saaminen edellyttää perehtymistä omatoimikirjaston käytösääntöihin ja näiden sääntöjen noudattamista. Asiakkaan kirjastokorttiin liitetään nelinumeroinen tunnusluku, joka toimii avaimena omatoimiaikana.

### Kirjautuminen

Omatoimiaikana kirjastoon kuljetaan Lahdentien puoleisesta ovesta näyttämällä kirjastokortti lukulaitteessa ja näppäilemällä oma tunnusluku. Kirjautumisen jälkeen sähköovi avautuu, kamera kuvaa asiakkaan ja tallentaa tapahtuman tietokantaan. Asiakkaan jälkeen ovi sulkeutuu ja seuraava käyttäjä voi kirjautua sisään.

### Henkilökohtaisuus

Asiakkaan vastuulla on huolehtia, ettei omalla kirjautumisvuorolla kirjastoon saavu muita kuin korkeintaan oman perheen jäseniä. Näin toimien varmistetaan, että mahdolliset väärinkäytökset kirjautuvat oikean henkilön vastuulle.

### Lainaus ja palautus

Aineisto palautetaan ja lainataan omatoimioven läheisyydessä olevalla automaatilla. Automaatin näyttö ohjeistaa toimintaa. Palautukset jätetään niille tarkoitettuun hyllyyn tai varatun aineiston laatikkoon.

### Varaukset ja maksut

Varattu aineisto noudetaan palveluaikana henkilökunnalta. Maksut hoidetaan palveluaikana.

### Asiakaspäätteet ja kahviautomaatti

Asiakkaalle varatut tietokoneet ovat käytettävissä myös omatoimiaikaan. Kahviautomaatti toimii pankkikortilla. Huolehdiathan siisteydestä yhteisen viihtyvyytemme vuoksi!

### Kopiointi ja tulostus

Kopiokone on käytettävissä sopivilla kolikoilla; tulostaminen toimii vain palveluaikoina.

### Kuulutukset, valaistus ja kirjastosta poistuminen

Kirjaston valaistus on automatisoitu. Siitä ei tarvitse huolehtia. Kuulutukset ilmoittavat lähestyvistä sulkeutumisajasta. Poistuthan kirjastosta hyvissä ajoin ennen omatoimiajan päättymistä, sillä ovet lukittuvat välittömästi! Sulkeutumisen jälkeen valot sammuvat ja vartiointiliike saa hälytyksen asiattomasta liikkumisesta.

### Käyttäytyminen

Kirjaston tiloissa on käytäydyttävä myös omatoimiaikaan asiallisesti. Kameratallennuksen käytössä sovelletaan henkilötietolakia (523/1999). Kirjastoa valvotaan ja vartiointiliike puuttuu häiriötilanteisiin heti. Alaikäisten aiheuttamista häiriöistä ilmoitetaan aina kotiin. Asiakkaalta peritään hälytysmaksuna 100 euroa. Kirjastonkäyttö voidaan evätä määräajaksi, mikäli tilanne sitä edellyttää.

Omatoimikirjaston käyttö perustuu omatoimisuuteen ja itsepalveluun. Asiakaspalvelu ja henkilökunta ovat käytössä kirjaston palveluaikoina. Myös mahdolliset tekniset ongelmat voidaan ratkaista vasta, kun henkilökunta on paikalla.