

## ÄÄNEKOSKEN OMATOIMIKIRJASTON OHJEET 04.03.2019 ALKAEN

1. Äänekosken kirjaston Konginkankaan ja Sumiaisten toimipisteissä laajennetaan aukioloaikoja omatoimiperiaatteella. Asiakkaat voivat käyttää kirjastoa myös silloin, kun henkilökunta ei ole paikalla. Kun asiakas kirjautuu sisään omatoimikirjastoon, hänen kirjautumistietonsa tallennetaan kirjaston tietokantaan. Kirjaston tiloissa on tallentava kameravalvonta ja siellä käy myös vartija.
2. Asiakkaan käytössä on omatoimiaikana kirjastotila ja kokoelmat, lehtilukusali, asiakastietokone, lainaus- ja palautusautomaatti, monitoimitulostin, langaton verkko ja WC-tilat. Asiakas voi ottaa kopioita ja tulostaa tietokoneilta, maksu suoritetaan hinnaston mukaan kopiokoneen vieressä olevaan rahalippaaseen. Ne kirjaston palvelut, jotka edellyttävät henkilökuntaa eivät ole käytettävissä omatoimiaikana.
3. Aamun ensimmäinen omatoimiasiakas voi noutaa kirjaston sanomalehdet tien varresta vaaleasta yhteispostilaatikosta ja tuoda ne sisälle kirjastoon.
4. Asiakas lainaa ja palauttaa aineiston omatoimiaikana automaattilla, myös varatun aineiston noutaminen onnistuu. Palautettaessa aineisto lajitellaan automaatin ilmoitusten mukaisesti. Palauttaessasi aineistoja ulko-ovien yhteydessä oleviin palautusluukkuihin, huomioi, että aineistot kirjautuvat kirjastojärjestelmään palautetuiksi vasta kun kirjaston henkilökunta on seuraavan kerran paikalla.
5. Omatoimiasiakkaita ovat automaattisesti kaikki yli 7-vuotiaat, joilla on Keski-kirjastojen kirjastokortti ja siihen liitetty PIN-koodi. Kirjastokortin ja PIN-koodin saa käymällä henkilökohtaisesti missä tahansa Keski-kirjastossa. Huoltajan on mahdollista estää joko Konginkankaan tai Sumiaisten tai molempien näiden Äänekosken omatoimikirjastojen käyttö alle 15-vuotiaan huollettavansa kirjastokortilla. Omatoimikirjaston käytön estämiseksi huoltajan tulee toimittaa tätä tarkoitusta varten oleva lomake mihin tahansa Äänekosken kirjaston toimipisteeseen. Esto on voimassa toistaiseksi tai kunnes huollettava täyttää 15 vuotta. Alle 7-vuotiaat eivät voi käyttää omatoimikirjastoa omalla kirjastokortillaan, vaan he asioivat omatoimiajalla huoltajansa seurassa.
6. Asiakas kirjautuu sisään omatoimikirjastoon kirjastokortilla ja PIN-koodilla, joten omatoimikirjaston käyttöoikeus on henkilökohtainen. Jos huoltaja vierailee kirjastossa lasten kanssa, riittää että vain huoltaja kirjautuu sisään. Sisään kirjautunut asiakas on vastuussa myös muiden sisään päästämiensä henkilöiden tekemisistä.
7. Asiakkaan tulee viipymättä ilmoittaa kirjastoon yhteystietojensa muuttumisesta ja kirjastokorttinsa katoamisesta. Siihen saakka, kunnes asiakas ilmoittaa kirjastolle korttinsa katoamisesta, asiakas on korvausvelvollinen myös niistä vahingoista, jotka ovat aiheutuneet ulkopuolisten käyttäessä asiakkaan korttia.



8. Asiakas sitoutuu noudattamaan Keski-kirjastojen käyttö sääntöjä ([www.keskikirjastot.fi/web/arena/kayttosaannot](http://www.keskikirjastot.fi/web/arena/kayttosaannot)) ja asioimaan kirjastossa niin, ettei aiheuta häiriötä muille asiakkaille eikä vahingoita kirjaston tiloja tai kokoelmia. Asiakas on velvollinen korvaamaan kaikki aiheuttamansa vahingot. Asiakas sitoutuu ilmoittamaan kaikista häiriöistä ja ongelmista kirjastolle. Kirjasto on yleinen tila, jossa noudatetaan järjestyslakia (612/2003). Keski-kirjastojen käyttö sääntöjen tai Äänekosken omatoimikirjaston ohjeiden rikkomisesta seuraa omatoimikirjaston käyttöoikeuden menetys. Rikkomuksista tehdään tarvittaessa ilmoitus poliisille. Alle 15-vuotiaan asiakkaan käyttäytymisestä ja mahdollisesti aiheuttamista vahingoista on vastuussa huoltaja.

9. Henkilökunnan palveluajan päätyttyä kaikkien asiakkaiden on poistuttava kirjaston tiloista ja kirjauduttava uudelleen sisään kirjastokortilla ja PIN-koodilla.

10. Omatoimiajan päätyttyä asiakkaan tulee poistua kirjastosta viipymättä. Omatoimiajan alkamisesta ja päättymisestä ilmoitetaan kuulutuksella. Asiakkaan tulee myös huolehtia siitä, että ovi menee lukkoon sekä sisään tultaessa että poistuttaessa.

11. Äänekosken kirjasto voi tehdä muutoksia aukioloaikoihin ja omatoimikäytön ohjeisiin. Niistä tiedotetaan asiakkaille ilmoituksilla kirjaston tiloissa, kirjaston verkkosivuilla ja sosiaalisessa mediassa. Asiakas voi luopua omatoimikäyttöoikeudestaan käymällä henkilökohtaisesti missä tahansa Äänekosken kirjaston toimipisteessä perumassa käyttöoikeutensa.

12. Häätötilanteita varten kirjaston tiskillä ja ilmoitustaululla on yleinen hätänumero ja kiinteistön ongelmiin (esimerkiksi ulko-ovi ei mene lukkoon) liittyen kunnan teknisen päivystyksen päivystysnumero. Kirjastoasiointiin liittyviä ongelmia voidaan selvittää henkilökunnan ollessa paikalla.

Henkilökunta paikalla: ti klo 12-19 sekä ke ja to klo 8-15

Omatoimikirjasto avoinna: ma – su klo 8 – 21



**KESKIKIRJASTOT**  
Äänekoski