

Omatoimiasiakkuus- ja turvallisuusohje

Eno

Päivitetty 27.10.2023

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 omatoimiaukioloihin). 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 voimassa olevaan 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 tai 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.

- **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 omatoimiamajan 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.

Enon kirjastoon pääsee omatoimiamajana etuovesta, jonka oikealla puolella on kortinlukija. Kirjastokortti syötetään kortinlukijaan viivakoodi ylöspäin.



- **Kirjastosta poistuminen**

Omatoimikirjastosta poistuessa ei tarvita erillistä uloskirjautumista. Poistuminen tapahtuu pääovesta kahvan yläpuolista painiketta painamalla.

Tarkista, että ovi lukkiutuu, kun poistut rakennuksesta!

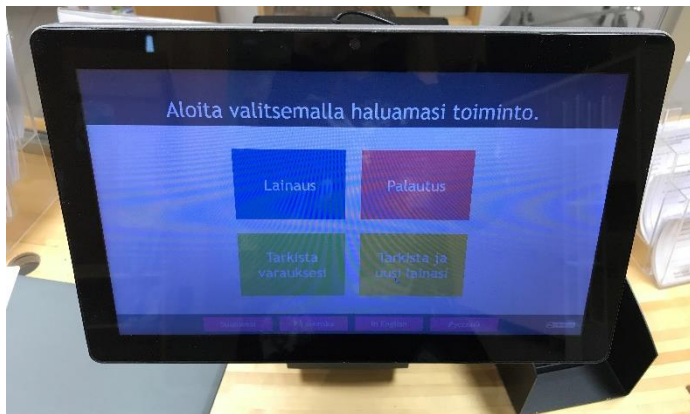
Rakennuksesta on poistuttava omatoimiamajan päättyessä (klo 21 mennessä) ennen hälytysten aktivoitumista, sillä aiheuttomista hälytyksistä peritään niiden aiheuttajalta maksu vartiointifirman silloisten taksojen mukaisesti. Omatoimiamajan päätyttyä klo 21.00 hälytysjärjestelmä kytkeytyy päälle ja valot sammuvat automaattisesti. Omatoimiamajan päättymisestä ei ilmoiteta erikseen. On asiakkaan vastuulla poistua kirjastosta omatoimiamajan loputtua.

Kirjastoissa on sekä sisä- että ulkotiloissa tallentava kameravalvonta!

2. Laina- ja palautusautomaatin käyttö

Automaatilla lainaamista varten tarvitaan voimassa oleva kirjastokortti sekä henkilökohtainen pin-koodi. Palautettaessa aineistoa kirjastokorttia tai pin-koodia ei tarvita. Huomioithan, että lainauskielto estää lainaamisen.

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



Enon kirjastossa palautettu aineisto laitetaan automaatin oikealla puolella sijaitsevaan palautuskärryyn. Varattu aineisto laitetaan automaatin oikealla puolella tiskissä olevaan aukkoon. Aukkoon laitetaan myös liikainen tai rikkinäinen aineisto. Automaatti ohjeistaa, mihin aineisto laitetaan.

Jos aineiston palautus automaatilla ei onnistu, voi palautetun aineiston laittaa tiskissä olevaan aukkoon. Kirjaston henkilökunta palauttaa tiskin aukosta laitettut aineistot ja käy ne läpi. Asiakas on vastuussa lainatusta aineistosta siihen asti, että aineisto on palautettu järjestelmässä.

Joensuun pääkirjasto voi auttaa lainojen uusimisessa aukioloaikoinaan (puh. 050 406 5992).

Älä jätä palauttamatonta lainaa omatoimiajalla kirjaston pöydälle!

Jos automaatilla lainaaminen ei onnistu esim. aineiston epäselvän viivakoodin takia, asiakas voi kirjata lainaustiedot automaatin vieressä olevaan AUTOMAATILLA LAINAAMINEN EI ONNISTUNUT -lomakkeeseen. Lomakkeeseen merkitään lainaajan nimi, kirjastokortin numero sekä lainattavan aineiston nidenumero (viivakoodiraidan alla oleva numerorivi). Täytetty lomake tiputetaan valkoiseen PALAUTE-laatikkoon.

Automaatilla lainaaminen ei onnistu myöskään, jos asiakkaalla on lainauskielto maksujen takia.

3. Varatun aineiston nouto

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

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

Varaustunnuksen voi vaihtaa nettikirjastossa vaara.finna.fi välilehdellä Omat tiedot, kohdasta Tee osoitteenmuutospyyntö, uusi varaustunnus kirjoitetaan vanhan tilalle lomakkeeseen.

Voit vaihtaa varaustunnuksen esim. lempinimeksi tai muuksi sanaksi. Varaustunnus saa olla vain yhdellä asiakkaalla kerrallaan käytössä. Voit myös pyytää virkailijaa vaihtamaan tunnuksen asioidessasi kirjastossa palveluaikaan.



4. Lehdet

Varhaisjakeluna tulevat sanomalehdet Karjalainen, Helsingin Sanomat sekä Pielisjokiseutu löytyvät omatoimiaikaan kirjaston pääsisäänkäynnin tuulikaapista. Huomioithan, että Karjalaisen ja Helsingin sanomien sunnuntaijakelu on päättynyt.

Toivomme, että uusimmat sanomalehdet laitetaan omatoimiajallakin siististi omille paikoilleen lehtilukusalin kaapinoviin.

Aikakauslehdet jaetaan kirjaston lukolliseen postilaatikkoon, josta henkilökunta noutaa ja käsittelee päiväpostin.

5. Tietokoneet ja langaton verkko, monitoimilaitteet

Kirjaston asiakastietokoneet ovat käytettävissä myös omatoimiaikaan (kaksi kappaletta kirjastosalissa). Tietokoneiden luona on ohjeet tietokoneille kirjautumiseen.

Kirjastotilassa ei saa syödä eikä juoda ja tämä sääntö pätee myös asiakastietokoneiden äärellä. Tietokonetta käyttävälle on annettava rauha ja yksityisyys.

Tietokoneita ei tarvitse sammuttaa käytön jälkeen, mutta muista kirjautua ulos palveluista, joihin olet kirjautunut.

Kirjastossa on langaton verkkoyhteys. Yhteyden nimi on **Joensuu_Free_Wifi** eikä sen käyttöön tarvita salasanaa.

Kaikilta tietokoneilta voi tulostaa parvelle johtavien rappusten alla olevalle monitoimilaitteelle.

Mikäli haluat värillisen tulosteen, valitse tulostusväli-
lehdellä tulostimen ominaisuudet,
-> vasemmalta valikosta Perus -> oikealta valikosta
Väri: Täysi väri

Kirjastossa voi ottaa omatoimisesti myös kopioita.
Huom! Monitoimilaitteella pystyy myös skannaamaan
(maksuton).



Omatoimiaikana otetut tulosteet ja kopiot merkitään automaatin vieressä olevalle lomakkeelle. Lomake palautetaan valkoiseen palaute -laatikkoon. Maksut maksetaan palveluaikana henkilökunnan ollessa paikalla tai verkkokirjaston kautta (yli 1 € suuruiset maksut), kun ne on kirjattu järjestelmään.

6. Ongelmatilanne omatoimikäytössä

Jos et pääse kirjastoon kirjastokortillasi, tarkistathan:

- 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.

Enon kirjaston palveluaika:

- maanantai ja torstai 12.00 –18.00
- tiistai ja keskiviikko 10.00 – 16.00
- perjantaina ja juhlapyhien aattona 10.00 – 15.00

Ongelmatilanteissa ota yhteyttä:

Enon kirjasto

050 469 8722 / asiakaspalvelu (ma ja to 12–18, ti ja ke 10–16, pe 10–15)
enonkirjasto@joensuu.fi

Ilmoitathan kirjaston henkilökunnalle, jos kortinlukija ei toimi tai kohtaat muun ongelmatilanteen asioidessasi omatoimisesti.

Joensuun pääkirjasto

Huomaathan, että Joensuun pääkirjastolla ei voida neuvoa kaikissa omatoimiasioissa, mutta voit kysyä apua esimerkiksi aineiston uusimiseen ja varaamiseen.

Puh. 050 406 5992 / lainausosasto, 050 443 5001 / lukusali Vipunen

7. Häätä- ja häiriötilanteet

Omatoimiasiakkaan vastuulla on tutustua kirjastokohtaisiin turvallisuusohjeisiin eri omatoimikirjastoja käyttäessään ja ilmoittaa häätä- ja häiriötilanteista:

- omatoimikirjastossa on häiritsevästi käyttäytyviä asiakkaita ja/tai epäilet tilassa olevan sinne kuulumattomia henkilöitä (tästä voi ilmoittaa 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

Yleinen hätänumero 112

poliisi, palokunta, ambulanssi

Enon kirjasto
Alapappilantie 6 D

Kiinteistönhoito (ma-to klo 7:00-15:30, pe klo 7:00-13:45)

050 438 6581

Kiinteistöpäivystys 24/7

044 576 7402

1. Hätätilanteet

Yleinen hätänumero



poliisi, palokunta, ambulanssi

Ilmoita sijaintisi:

- **Enon kirjasto, Alapappilantie 6d,
81200 Eno**

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

2. Tulipalotilanteet



PELASTA ensin vaarassa olevat ihmiset

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

VAROITA

- Ensin vaarassa olevia, kehotu 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

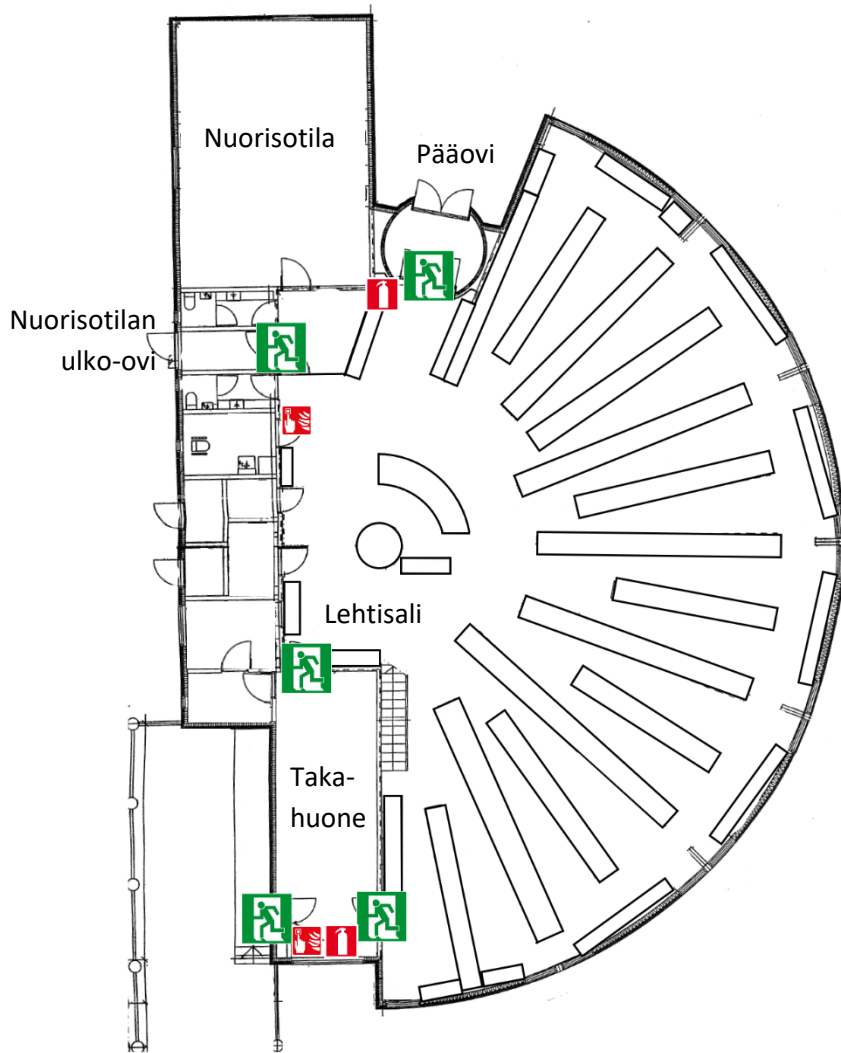
3. Palosammuttimet ja palopisteet

Enon kirjasto

Palosammutin ja sammutuspeitto löytyvät Enon kirjaston pääoven vierestä.

Palonilmoituspainike löytyy vessan oven vierestä sekä pääoven eteisestä. Henkilökunnan tiloista löytyy toinen palosammutin. Henkilökunnan taukotilassa on sammutuspeitto.





4. Poistumistiet

Enon kirjasto

Enon kirjastossa poistumistiet on merkitty heijastimin ja valoin ja niitä on 4 kpl:

- pääovi
- nuorisotilan ovi
- lehtisalin nurkassa oleva ovi takahuoneeseen
- portaiden takana oleva ovi kirjaston takahuoneeseen

Jos et voi poistua pääovesta tai nuorisotilan ovesta, käytä hätätilanteessa tiskin takana olevaa ovea tai portaiden takana olevaa ovea, joista pääset kirjaston takahuoneeseen vetämällä hätäpoistumistievivusta.

