

Omatoimiasiakkuus- ja turvallisuusohje / Kontiolahden kirjasto

28.8.2023

1. Omatoiminen kirjastonkäyttö vaatii sopimuksen



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 palvelu-aikaan 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 ja opastamassa kirjastossa. Vaikka henkilökunta olisikin paikalla omatoimiaikana, omatoimiasiakkaan tulee toimia omatoimisesti, lainata ja palauttaa aineisto automaatilla, 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**



Kontiolahdella omatoimikirjastoon pääset kirjautumaan fyysisellä kirjastokortilla. Kortti luetaan kortinlukulaitteeseen, joka avaa oven sähkölukituksen. Pin-koodia tai erillistä kulkutunnistetta ei tarvita. Sininen kortinlukulaite on pylväässä ulko-oven oikealla puolella.

Työnnä kirjastokortti kortinlukulaitteen sisään viivakoodipuoli ylöspäin. (Ei toimi mobiililaitteella)

Jos olet kirjastossa omatoimiajan alkaessa, sinun tulee käydä kortinlukulaitteella kirjautumassa sisään jatkaaksesi kirjastonkäyttöä.

Joissakin kirjastoissa on omatoimiasiakkaiden käytössä erillinen kulkutunniste, johon liittyy panttimaksu.

Jos et pääse kirjastoon kirjastokortillasi, tarkistathan:

- onko sinulla 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.

- **Kirjastosta poistuminen**

Omatoimikirjastosta poistuessa ei tarvita erillistä uloskirjautumista. Rakennuksesta on poistuttava omatoimiajan päättyessä ennen hälytysten aktivoitumista, sillä aiheuttomista hälytyksistä peritään niiden aiheuttajalta maksu vartiointifirman kulloistenkin taksojen mukaisesti. Poikkeustilanteita varten on tuulikaapissa painike, jolla ovet saa aina avattua.

Kirjastossa on tallentava kameravalvonta sekä sisä- että ulkotiloissa!



2. Laina- ja palautusautomaatin käyttö

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

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

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



Kontiolahden automaatti ilmoittaa lainoja palautettaessa, laitetaanko palautettu aineisto automaatin oikealla puolella olevaan kirjakärryyn vai vasemmalla puolella olevaan laatikkoon. **Seuraa näytön ohjeita!**



Mikäli aineiston palautus ei onnistu automaatilla, voit palauttaa lainasi kirjaston ulko-oven vieressä olevaan **palautusluukkuun**. 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 automaatilla. Varauksen voi lainata vain sen henkilön kortille, jolle varaus on tehty.

Varattu aineisto on omatoimikirjastoissa itsepalvelunoutohyllyssä.

Varaukset ovat hyllyssä järjestettynä asiakkaan varaustunnisteen mukaisesti. Varaustunniste on 12-numeroinen numerosarja, jonka voit vaihtaa helpommin löydettäväksi sanaksi, esim. lempinimeksi.



4. Lehdet

Varhaisjakeluna eli aamupostissa saapuvat Karjalainen, Helsingin Sanomat ja Pielisjokiseutu. Muut sanomalehdet ja aikakauslehdet jaetaan päiväpostissa ja henkilökunta laittaa ne esille työaikanaan.

Omatoimiaikana voit hakea aamupostin postilaatikosta (myös viikonloppuisin).

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

Kontiolahden kirjastossa on langaton verkko: MEITA - OPEN
Verkkoon ei tarvitse erikseen kirjautua.

Asiakkaiden käytössä on neljä tietokonetta, joista yksi (seisontatyöasema) on tarkoitettu vain kirjastojärjestelmän käyttöä varten. Muita työasemia voi käyttää puoli tuntia kerrallaan ja kauemmin, jos muita käyttäjiä ei ole odottamassa vuoroaan.

Kaikilta työasemilta voi tulostaa A4- ja A3-kokoisia, mustavalkoisia tai värillisiä tulosteita Kyocera-monitoimilaitteelle.

Omatoimiaikana otetut tulosteet ja kopiot merkitään palvelutiskiltä saatavalle lomakkeelle, josta henkilökunta lisää ne asiakkaan asiakastilin maksuihin. Maksut voi maksaa palveluaikana henkilökunnan ollessa paikalla tai nettikirjaston kautta (vähintään 1 €) sen jälkeen, kun ne on kirjattu järjestelmään.

Monitoimilaitteella voi myös maksutta skannata.



6. Ongelmatilanteet omatoimikäytössä

Ilmoita Kontiolahden kirjaston henkilökunnalle, kiinteistöhuoltoon tai tarvittaessa hätäkeskukseen 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
- epäilet, että tilassa on vesivuoto
- epäilet, että tilassa on sähkölaitteeseen liittyvä vaaratilanne
- epäilet, että tilaan on murtauduttu tai tilassa on selkeästi tehty ilkivaltaa

Kiireellisissä tapauksissa soita:

- kiinteistöhuollon päivystykseen, p. 0500 125 680 TAI
- hätänumeroon 112

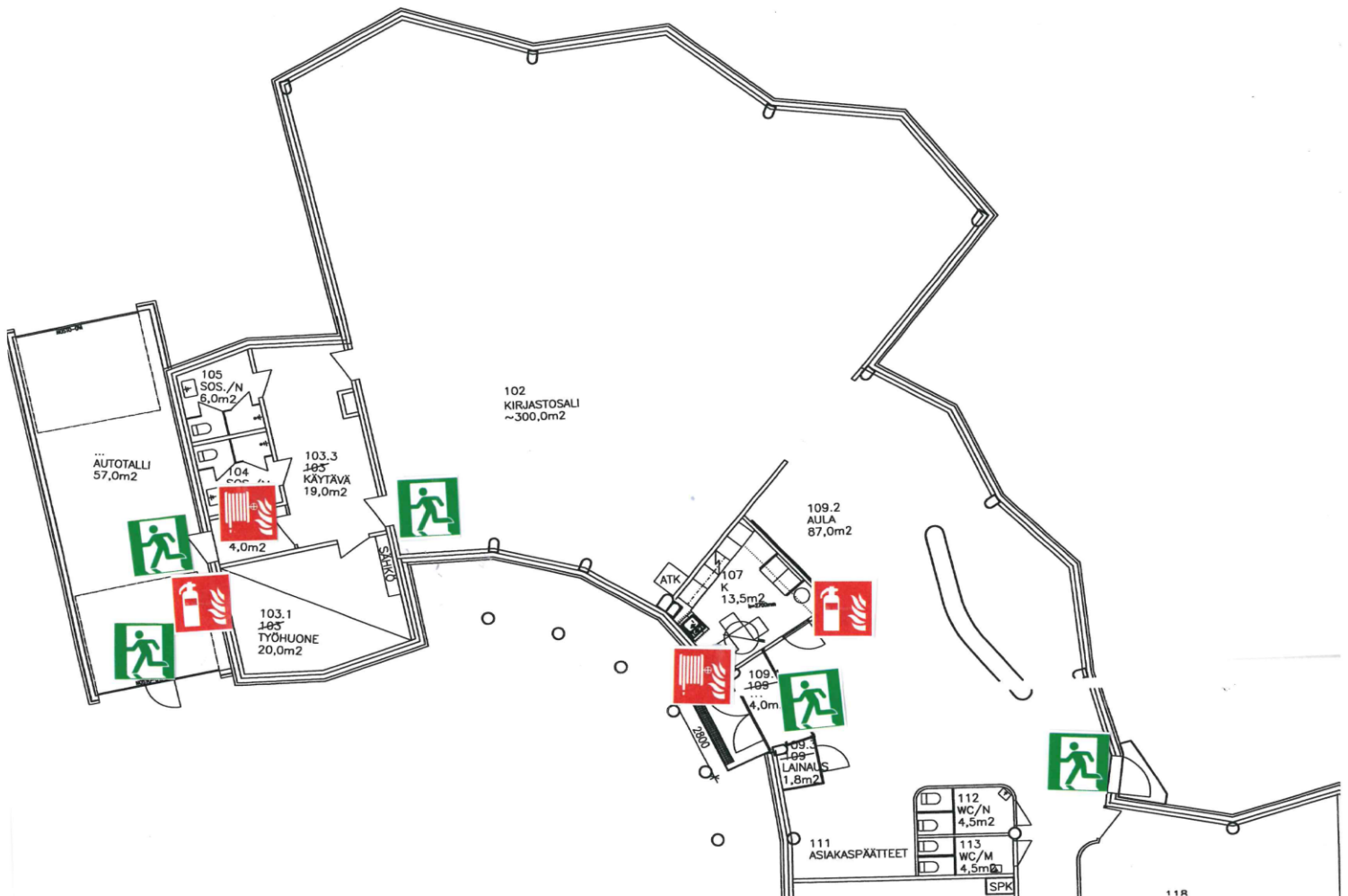
Muuta palautetta voit antaa henkilökunnalle:

- kertomalla siitä palveluajalla
- kirjoittamalla palvelutiskillä olevaan palautelomakkeeseen
- soittamalla kirjastoon (p. 050 441 2249 arkipäivisin) TAI
- sähköpostitse: kontiolahdenkirjasto@joensuu.fi

7. Hätä- ja häiriötilanteet

Omatoimiasiakkaan vastuulla on tutustua kirjastokohtaisiin turvallisuusohjeisiin eri oma-toimikirjastoja käyttäessään.

Hätäpoistumistiet ja sammutuskaluston sijainti on merkitty pohjapiirroksen:



Turvallisuusohje

Kontiolahden kirjasto

1. Häätötilanteet

Yleinen hätänumero



poliisi, palokunta, ambulanssi

Ilmoita sijaintisi:

- Kontiolahden kirjasto
Puutarhatie 5, 81100 Kontiolahti

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. Poistumistiet

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

- pääovi
- aulan takaovi kokoushuoneen vieressä
- autotallin kautta ulos johtava ovi lehtienlukutilan perällä



Jos et voi poistua pääovesta, käytä hätötilanteessa varapoistumisteitä. Lukkokuvun saa rikkoutua hätötilanteessa.

3. 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

4. Palosammuttimet

Palosammutin ja sammutuspeite ovat seinällä pääsisäänkäynnin lähellä, keittiön oven oikealla puolella.



5. Kiinteistöhuolto

ma – pe klo 7 – 15.30

p. 050 428 5087

Muina aikoina

p. 0500 125 680 / kiinteistöhuollon päivystys

