

Omatoimiasiakkuus- ja turvallisuusohje

Pyhäselän kirjasto

Ohje päivitetty 16.1.2024

- Omatoimisopimuksen allekirjoittamisen jälkeen voit käyttää kaikkia Vaara-kirjastojen omatoimikirjastoja.
- Kaikki omatoimikirjastot ovat avoinna joka päivä klo 7–21. Aukiolopoikkeuksista tiedotetaan verkkokirjastossa ja kirjastojen tiloissa. Arkipyhät eivät vaikuta omatoimiaukioloihin.
- Omatoimikulku tapahtuu kirjastokortilla. Osassa kirjastoja tarvitset kulkuun myös pin-koodin (sama kuin verkkokirjastossa). Rääkkylässä kulkuun vaaditaan lisäksi kulkutunniste.
- Omatoimiajalla voit lainata ja palauttaa aineistoa automaattilla, noutaa varauksesi, käyttää tietokoneita tai vaikkapa vain viettää aikaa kirjastossa.
- Myös tulostaminen, kopioiminen ja skannaaminen on mahdollista.

Omatoimiasiakkaan vastuulla on tutustua kirjastokohtaisiin turvallisuusohjeisiin eri omatoimikirjastoja käyttäessään.

Toivotamme mukavia ja turvallisia hetkiä omatoimikirjastoissamme! Tapaammehan myös palveluajalla! Ajantasaiset aukioloaikamme löydät aina osoitteesta: vaara.finna.fi

1. Omatoiminen kirjastonkäyttö

Omatoimiaika tarkoittaa sitä, että henkilökunta ei ole palvelemissa, 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.

Vaara-kirjastojen omatoimikirjastot ovat avoinna omatoimiasioiduille pääsääntöisesti klo 7–21. Poikkeuksista ja käyttökatkoista tiedotetaan tiloissamme, verkkokirjastossa ja tyypillisesti myös sosiaalisen median kanavillamme. Omatoimiasiointi on mahdollista vasta, kun omatoimiasiakassopimus on allekirjoitettu ja henkilökunta on ohjeistanut palvelun käyttöön. Omatoimiasiakassopimus tehdään palveluaikaan omatoimikirjastossa. Asiakkaalle annetaan omatoimi- ja turvallisuusohje.

Yhdellä sopimuksella saat käyttöoikeuden kaikkiin omatoimikirjastoihin, joilla on käytössä panttimaksuton omatoimijärjestelmä. Omatoimikirjastojen tiedot löydät nettikirjastosta: <https://vaara.finna.fi/Content/omatoimi>

Omatoimikäyttöoikeus on sidottu voimassa olevaan Vaara-kirjastojen kirjastokorttiin, jossa asiakkaan yhteystiedot ovat ajan tasalla. Sisäänkäyntiin ei voi käyttää digitaalista kirjastokorttia (esimerkiksi Joensuu-sovellus). 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.

- **Kirjastoon saapuminen**

Kirjastokortti asetetaan kirjaston pääoven oikealta puolelta löytyvään kortinlukulaitteeseen ("Toveri") **viivakoodipuoli ylöspäin**, jolloin ulko-ovi avautuu. Sisäänkäyttöön ei voi käyttää digitaalista kirjastokorttia (esimerkiksi Joensuu-sovellus).

Jos olet kirjastossa omatoimiajan alkaessa, sinun tulee kirjautua kortinlukulaitteella sisään jatkaaksesi kirjastonkäyttöä. Tähän ovat syynä tilastointi- ja turvallisuuskäytännöt.

Kirjastokortin lisäksi osassa kirjastoja käytetään sisäänkäynnin yhteydessä PIN-koodia. PIN-koodi on sama kuin verkkokirjaston PIN-koodi. Pyhäselän kirjastossa PIN-koodia ei toistaiseksi tarvita sisäänkäyntiin, ainoastaan automaattilla lainatessa. Osassa kirjastoista (esim. Rääkkylän kirjasto) on omatoimiasiakkaiden käytössä erillinen kulkutunniste, johon liittyy panttimaksu.

- **Kirjastosta poistuminen**

Omatoimiaika päättyy klo 21.00. Hälytysjärjestelmä kytkeytyy automaattisesti päälle 30 min kuluttua omatoimiajan päättymisestä. Myös valot sammuvat automaattisesti samaan aikaan. Huomaathan, että 20 minuuttia omatoimiajan päättymisen jälkeen kuuluu äänimerkki, joka muistuttaa asiakkaita poistumaan kirjastosta. Äänimerkki kuuluu noin 10 sekunnin ajan. Toista äänimerkkiä ei tule, joten asiakas on vastuussa siitä, että poistuu kirjastotiloista ennen hälytysten aktivoitumista ja valojen sammumista.

Pääoven saa auki salvasta painamalla kaikissa tilanteissa, myös sähkökatkon sattuessa. Erillistä uloskirjautumista ei tarvitse tehdä, kirjastotiloista poistuminen riittää. **Tarkista, että ovi lukkiutuu, kun poistut rakennuksesta!**

Huolehdi myös, ettei tiloihin jää poistuessasi tärkeää henkilökohtaista omaisuuttasi. Jos unohdat jotakin tiloihin, eikä kirjastohenkilökunta ole paikalla, voit ottaa yhteyttä kiinteistöhuoltoon (yhteystiedot pääovella ja kohdassa 9).

Rakennuksesta on poistuttava ennen hälytysten aktivoitumista, sillä aiheuttomista hälytyksistä peritään niiden aiheuttajalta maksu vartiointifirman silloisten taksojen mukaisesti.

Kirjastossa on sekä sisä- että ulkotiloissa tallentava kameravalvonta.



Työnnä kirjastokortti omatoimilaitteen sisään (alareunan koloon) viivakoodipuoli ylöspäin.

2. Laina- ja palautusautomaatin käyttö

Automaatilla lainaamista varten tarvitaan voimassa oleva kirjastokortti ja **PIN-koodi**. PIN-koodi on sama kuin verkkokirjastossa. Jos sinulla ei ole vielä PIN-koodia tai se on unohtunut, saat sen kirjaston henkilökunnalta tai verkkokirjaston kirjautumissivun kautta (vaatii saman sähköpostiosoitteen kuin asiakastiedoissasi).

Palautettaessa aineistoa kirjastokorttia tai PIN-koodia ei tarvita. Jos lainastasi ei ole varausta, voit uusia sen myös automaatilla sen uusintatoimintoa käyttämällä.

Laina- ja palautusautomaatin näytöllä on selkeät toimintaohjeet. Jos lainaaminen ei onnistu automaatilla, merkitse kirjastokorttisi numero, nimesi ja aineiston nidenumero(t) lainausautomaatilta löytyvään palautelomakkeeseen ja palauta lomake palvelutiskillä olevaan valkoiseen palautelaatikkoon. Lainaamme aineiston näiden tietojen avulla kortillesi, kun virkailija on paikalla.

Olet vastuussa lainastasi siihen saakka, kunnes se on palautettu kirjastojärjestelmän kautta. Mikäli aineiston palautus ei onnistu automaatilla ja palautuspäivä on eräpäivä, uusi laina netissä omilla tunnuksillasi tai käytä lainausautomaatin omaa uusintatoimintoa. Jos jokin toinen Vaara-kirjastojen toimipiste on avoinna, voit uusia lainasi myös puhelimitse. Kirjastojen yhteystiedot: <https://vaara.finna.fi> Laajin aukioloaika on Joensuun pääkirjastolla.

3. Varatun aineiston nouto

Varattu aineisto on hyllyssä lainausautomaatin vieressä. Varaukset ovat hyllyssä järjestettynä asiakkaan varaustunnuksen mukaisesti. Lisäohjeita varausten noutoon saa henkilökunnalta tai kirjastosta tiedotteista. Asiakas noutaa varaamansa aineiston varaushyllystä ja lainaa sen omatoimiaikana automaatilla. Varauksen voi lainata vain sen henkilön kortille, jolle varaus on tehty.

Varaustunnuksen voi vaihtaa nettikirjastossa osoitteessa <https://vaara.finna.fi> (Omat tiedot – Kirjaston ylläpitämät asiakastiedot – Muokkaa omia tietoja (osoite, varaustunniste) – Varaustunnus) tai kirjastossa palveluaikaan. **Varaustunnus voi olla myös nimi tai nimimerkki, mutta ei kirjastokortin numero.**

4. Lehdet

Omatoimiaikana asiakas voi hakea aamupostin postilaatikosta (myös viikonloppuisin). Aamupostissa saapuvat lehdet löytyvät omatoimiaikaan kirjaston päätyovella olevalta postilaatikolta (parkkipaikan puoleinen pääty, punainen laatikko). Avainta ei tarvita.

Kirjastossa voit käyttää myös **ePress- ja eMagz-lehtipalveluja**. **ePress on sähköinen sanomalehtipalvelu**, joka tarjoaa käyttäjälleen useimmat kotimaiset paikallis- ja maakuntalehdet luettavaksi heti niiden ilmestyttyä painosta. Lehdet ovat digitaalisina näköisversioina, täysin samassa muodossa kuin painosta ilmestyvät painetut lehdet. Palvelu löytyy osoitteesta www.epress.fi ja toimii kirjaston tiloissa ja langattomassa verkossa. **eMagz-palvelun aikakauslehtiä** voi lukea osoitteessa vaara.emagz.fi. Palvelu vaatii kirjautumisen. Tunnukset ovat samat kuin verkkokirjastoon. Palveluun pääsee myös kirjaston ulkopuolella, esimerkiksi kotikoneella.

5. Tietokoneet ja langaton verkko, monitoimilaitteet

Kirjaston kolme asiakastietokonetta ovat käytettävissä myös omatoimiaikana. Koneille kirjaututaan Vieras-tunnuksella, salasananakohdan voi jättää tyhjäksi.

Kirjastossa on ilmainen ja avoin langaton verkko: **Joensuu Free Wifi**. Tunnuksia ei tarvita.

Kaikilta tietokoneilta voi tulostaa A4- ja A3-kokoisia tulosteita. Monitoimilaitteilla voit myös kopioida (väri, mustavalko) ja skannata. Monitoimilaitte sijaitsee asiakaspalvelutiskin vieressä seinustalla. **Omatoimiaikana otetut tulosteet ja kopiot merkitään laitteelta löytyvään palautelomakkeeseen. Lomake palautetaan palvelutiskillä olevaan valkoiseen palautelaatikkoon.** Henkilökunta lisää ko. maksut asiakkaan asiakastilin maksuihin. Maksut voi maksaa pois palveluaikana henkilökunnan ollessa paikalla tai nettikirjaston kautta (yli 1 euron suuruiset maksut), kun ne on kirjattu järjestelmään.

Monitoimilaitteella pystyy myös skannaamaan sähköpostiin tai muistitikulle (maksutonta).

6. Ongelmatilanne omatoimikäytössä

Jos et pääse kirjastoon kirjastokortillasi, tarkistathan:

- onko sinulla omatoimikäytön rajoitus (30 vrk:n kirjallinen käyttökielto)
- onko kirjastokorttisi ilmoitettu kadonneeksi

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

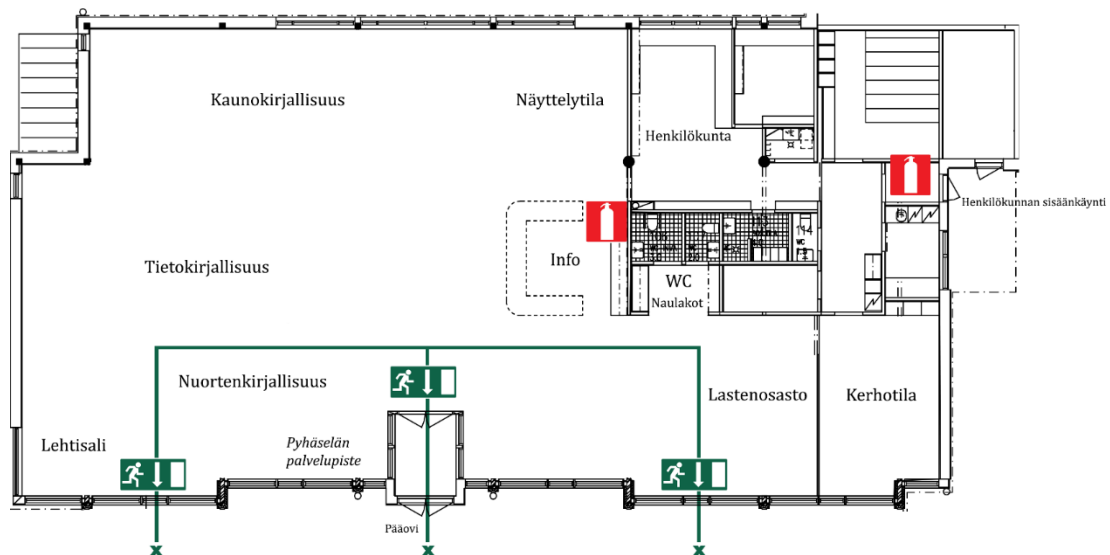
Toivomme, että omatoimiajalla ilmenneistä ongelmista kerrotaan kirjaston henkilökunnalle joko henkilökohtaisesti palveluajalla tai jättämällä viestiä palvelutiskillä olevaan valkoiseen palautelaatik-koon, soittamalla (050-315 6596) tai sähköpostitse: pyhaselankirjasto@joensuu.fi Ilmoitathan ulko-ovella olevan kortinlukulaitteen ("Toveri") käyttöä koskevat ongelmat henkilökunnalle.

Muistathan ilmoittaa, jos:

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

7. Palosammuttimet ja palopisteet

Palosammutin on Pyhäselän kirjastotiloissa lainaustiskin vasemmalla puolella henkilökunnan tilojen oven vieressä. Henkilökunnan tiloissa on palosammutin takaoven eli ulko-oven vasemmalla puolella, mistä löytyy myös palopiste ja paloilmoituspainike. Ovi tiloihin on auki omatoimiaikana, jos henkilö-kunta on paikalla tiloissa (esim. aamulla ennen avaamista ja heti sulkemisajan jälkeen). Sijainnit on merkitty myös seuraavan sivun karttaan.



8. Poistumistiet

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

- pääovi,
- lehtisalin ikkuna,
- lastenosaston ikkuna.



Henkilökunnan tiloihin vievältä ovelta löytyy palosammutin. Sammutin on myös henkilökunnan tiloissa ulko-oven vieressä, samassa tilassa on myös paloposti.

Taskulamppu ja otsalamppu löytyvät henkilökunnan tiloihin vievän lasioven oikealta puolelta valaisuskaapista.

9. Kiinteistössä huomioitavia asioita

- **Kiinteistöhuolto**

Klo 8–16 (arkisin)

050–362 5066 / 046–922 4025

Muina aikoina

0500–176 500 / Joensuun kaupungin kiinteistöhuollon päivystys

- **Sähköhäiriöt**

Kiireelliset: 013–2663 900 / Pohjois-Karjalan Sähkö

- **Vedenjakeluhäiriöt**

013–337 3599 / Joensuun vesi

- **Teiden hiekoitukset ja auraukset**

Palautteita käsittelee RoadMeteo Oy, puh. 020 710 1545.

Kirjaston pihatien ylämäestä (vasen laita) löytyy hiekoitushiekkalaatikko. Jos mäki on erityisen liukas, kannattaa soittaa yllä olevaan palvelunumeroon.

