

**OMATOIMIAIKA (4.7.2017 alkaen)**

MA-TO	KLO 7-13 ja 19-20
PE	KLO 7-10 ja 17-18
LA - SU	KLO 7-15

**PALVELUAIKA**

MA-TO	KLO 13-19
PE	KLO 10-17

## Karkkilan omatoimikirjaston käytösäännöt

Karkkilan kaupunginkirjastoon on asennettu järjestelmä (kulunvalvonta ja valvontakamerat), joka mahdollistaa kirjaston käytön omatoimisesti ilman henkilökuntaa. Karkkilan omatoimikirjastoa voi käyttää kirjaston normaalien palveluaikojen ulkopuolella erikseen ilmoitettuina omatoimiaikoina. Silloin kirjastoon pääsee vain Lukki-kirjastokortilla, jonka haltijalla on Karkkilan omatoimikirjaston käyttöoikeus. Omatoimiaikoina kirjastossa ei ole asiakaspalvelua. Kirjaston ilmoittamina palveluaikoina kirjaston ovet ovat avoinna ja henkilökunta palvelee asiakkaita.

Omatoimikirjaston käyttöoikeus haetaan kirjallisesti kirjaston asiakaspalvelusta. Alle 15-vuotiaan asiakkaan omatoimikirjaston käyttöoikeuden hakee ja kirjaston käytöstä vastaa huoltaja. Käyttöoikeutta myönnettäessä tarkistetaan, että asiakkaan kirjastokorttiin on liitetty nelinumeroinen tunnusluku, jota käytetään myös mm. verkkokirjastossa ja lainausautomaatilla.

Käyttöoikeuden saadessaan asiakas sitoutuu näihin käytösääntöihin. Kirjaston henkilökunta opastaa omatoimikirjaston käytössä.

Omatoimiaikana kirjastoon saavuttaessa kirjastokortti syötetään kirjaston ovella olevaan lukijalaitteeseen ja näppäillään tunnusluku. Jokaisen omatoimikirjaston käyttäjän on kirjauduttava sisään, jotta henkilökunta voi tarvittaessa tarkistaa järjestelmästä, kuka on ollut kirjastossa. Onnistuneen sisäänkirjautumisen jälkeen ovi avautuu sähköisesti ja järjestelmä ottaa kuvan asiakkaasta sekä tallentaa kirjautumistiedot kirjaston tietokantaan.

Asiakkaan tulee varmistaa, ettei kirjastoon tule samalla oven avauksella muita asiakkaita. Asiakkaan tulee myös huolehtia, että ovi menee lukkoon kirjastoon tultaessa ja sieltä poistuttaessa. Jos huoltaja vierailee kirjastossa lasten kanssa, riittää että vain huoltaja kirjautuu sisään.

Asiakas voi lainata ja palauttaa aineistoa lainaus- ja palautusautomaattien avulla. Palautuksen jälkeen aineisto laitetaan automaatin antamien ohjeiden mukaan joko seinässä olevaan palautusluukkuun tai mustaan palautuslaatikkoon. Varaamaansa aineiston asiakas voi hakea varaushyllystä ja lainata automaattilla. Maksut voi maksaa vain kirjaston palveluaikoina.

Asiakastietokoneet ja tulostus sekä kopiointi ovat normaalisti käytettävissä myös omatoimiaukiolon aikana. Tietokoneiden käyttöön vaaditaan kirjastokortti ja tunnusluku. Kopiot ja tulosteet maksetaan tulostimen vieressä olevaan lippaaseen.

Kirjaston tiloissa on käyttäydyttävä asiallisesti. Kirjastossa on tallentava kameravalvonta, jonka käytössä sovelletaan henkilötietolakia (523/1999). Kirjastoa valvotaan etäyhteydellä. Mahdollisiin häiriötilanteisiin puututaan. Alaikäisten kohdalla otetaan yhteyttä huoltajiin. Kirjaston käyttöoikeuden menettämisestä on säädetty Lukki-kirjastojen käytösäännöissä. Kirjastokortti voidaan asettaa käyttökieltoon, jolla estetään omatoimikirjaston sisäänkäynti määräajaksi. Asiakkaan aiheuttamista turhista häilytyksistä ja siivouksista peritään korvauksena häilytyksestä/siivouksesta aiheutuneet kulut.

**OMATOIMIAIKA (4.7.2017 alkaen)**

MA-TO KLO 7-13 ja 19-20  
PE KLO 7-10 ja 17-18  
LA - SU KLO 7-15

**PALVELUAIKA**

MA-TO KLO 13-19  
PE KLO 10-17

**KÄYTTÖOIKEUSHAKEMUS KARKKILAN OMATOIMIKIRJASTOON**

Sukunimi	Henkilötunnus
Etunimet	Kirjastokortin numero

OLEN TUTUSTUNUT KARKKILAN OMATOIMIKIRJASTON KÄYTTÖSÄÄNTÖIHIN JA HENKILÖREKISTERISELOSTEISIIN. SITOUHDUN NOUDATTAMAAN OMATOIMIKIRJASTON KÄYTTÖSÄÄNTÖJÄ.

Päiväys	Allekirjoitus
---------	---------------

**HUOLTAJA TÄYTTÄÄ:**

VASTAAN YLLÄMAINITUN ALLE 15-VUOTIAAN OMATOIMIKIRJASTON KÄYTÖSTÄ.

OLEN TUTUSTUNUT KARKKILAN OMATOIMIKIRJASTON KÄYTTÖSÄÄNTÖIHIN JA HENKILÖREKISTERISELOSTEISIIN. VASTAAN YLLÄ OLEVAN HENKILÖN OMATOIMIKIRJASTON KÄYTÖSTÄ KÄYTTÖSÄÄNTÖJEN MUKAAN.

Sukunimi	Henkilötunnus
Etunimet	Kirjastokortin numero
Päiväys	Allekirjoitus