

Invalidiliiton Järvenpään koulutuskeskuksen kirjaston käyttösäännöt

Käyttöoikeus

IJKK:n kirjaston kokoelmat ja palvelut on tarkoitettu koulutuskeskuksessa opiskeleville ja työskenteleville sekä sopimusasiakkaille. Käyttöoikeuden voi saada myös perustellusta syystä, esim. vammaisuuteen tai erityisopetukseen liittyvissä asioissa. Näistä käyttöoikeuksista sovitaan tapauskohtaisesti erikseen. Jokaisen kirjaston käyttäjän on noudatettava voimassa olevia käyttösääntöjä. Kirjaston käyttö ja palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Kirjastokortti

Lainaajaksi ilmoittautuessaan asiakas saa henkilökohtaisen kirjastokortin sekä nelinumeroisen tunnusluvun - ns. PIN-koodin - joka yhdessä kirjastokortin kanssa mahdollistaa lainojen uusimisen ja varausten teon internetin kautta. Kortin haltija on vastuussa kaikesta kortillaan lainatusta materiaalista. Kortin katoamisesta sekä nimen ja osoitteen (myös sähköpostiosoitteen) muutoksista on ilmoitettava välittömästi kirjastoon.

Asiakasrekisteri

Asiakkaalla on oikeus tarkistaa häntä koskevat kirjaston asiakasrekisteriin tallennetut tiedot. Rekisteriä käytetään lainausten seurantaan.

Lainaaminen

Kirjaston kokoelmasta voi lainata aineistoa kirjaston aukioloaikoina. Itsepalvelumahdollisuutta ei ole.

Laina-aika

Laina-aika on pääsääntöisesti 21 vuorokautta. Kirjasto voi käyttää myös muita laina-aikoja. Aikakauslehtien uusinta numeroa ja päivän sanomalehtiä ei anneta kotilainaan. Muita lehtiä ja käsikirjastoaineistoa lainataan harkinnan mukaan. Asiakas vastaa omien lainojensa palauttamisesta tai uusimisesta eräpäivään mennessä. Kirjasto ei lähetä erillisiä muistutuksia lähenevistä eräpäivistä.

Lainojen uusiminen

Lainat, joihin ei ole varauksia, voi uusia puhelimitse, netin kautta, sähköpostitse tai käymällä kirjastossa.

Myöhästymismuistutukset

Erääntyneistä lainoista lähetetään asiakkaalle muistutus sähköpostitse heti eräpäivän jälkeisenä arkipäivänä huolimatta siitä, onko lainaan varauksia vai ei. Toinen muistutus lähetetään viikko tämän jälkeen. Mikäli asiakas ei reagoi huomautuksiin, hän on lainauskiellossa, kunnes lainat on asianmukaisesti uusittu tai palautettu tai mahdollisesti kadonnut tai turmeltunut aineisto korvattu kirjaston määräämällä tavalla.

Kaukopalvelu

Opetukseen ja opiskeluun liittyvää aineistoa välitetään asiakkaille tarvittaessa kaukopalveluna Suomen muista kirjastoista. KIRKES-kirjastoista ei tilata kaukolainoja. Kaukopalvelu on asiakkaalle maksutonta. IJKK:n kirjasto ei tarjoa kaukopalvelua muille kirjastoille.

Palauttaminen

Lainat voi palauttaa kirjaston aukioloaikoina kirjaston asiakaspalvelutiskille. Kirjaston oven ulkopuolella olevaan palautuslaatikkoon voi aineistoa palauttaa myös muina aikoina. Myös postitse palauttaminen on mahdollista.

Varaaminen

Lainassa olevaa aineistoa voi varata. Saapumisilmoitus lähetetään asiakkaalle sähköpostitse ja aineiston noutoaika on kaksi viikkoa. Varausten teko on maksutonta.

Kadonneen tai turmeltuneen aineiston korvaaminen

Asiakas on velvollinen korvaamaan vahingoittamansa, kadottamansa tai palauttamatta jättämänsä kirjastoaineiston joko hankkimalla kirjastolle vastaavat uudet kappaleet (paitsi videot) tai maksamalla kirjaston määrittämän aineiston korvaushinnan. Asiakas on lainauskiellossa, kunnes korvaukset on asianmukaisesti suoritettu.

Kirjaston työasemien käyttö

Kirjaston tietokoneet ja ohjelmat ovat asiakkaiden käytettävissä opiskelua ja tiedonhakua varten. Kirjaston henkilökunta opastaa tarvittaessa tiedonhankinnassa ja tietokantojen käytössä.

Kopiointi ja tulostaminen

Workshop-tilassa asiakkaiden käytössä on värikopiokone-tulostin ja mustavalko-lasertulostin. Tulostaminen kirjaston työasemilta on ilmaista opiskelutarkoituksiin. Kopiokortteja kopiointikoneeseen myy koulutuskeskuksen infopiste.

Muut käytösäännöt

Syöminen ja juominen kirjaston tiloissa on kielletty.

Hankintaehdotus

Asiakkaat voivat tehdä ehdotuksia hankittavaksi toivomastaan materiaalista.

Asiakaspalaute

Asiakaspalaute otetaan huomioon kirjaston kehittämistyössä.

2.11.2007