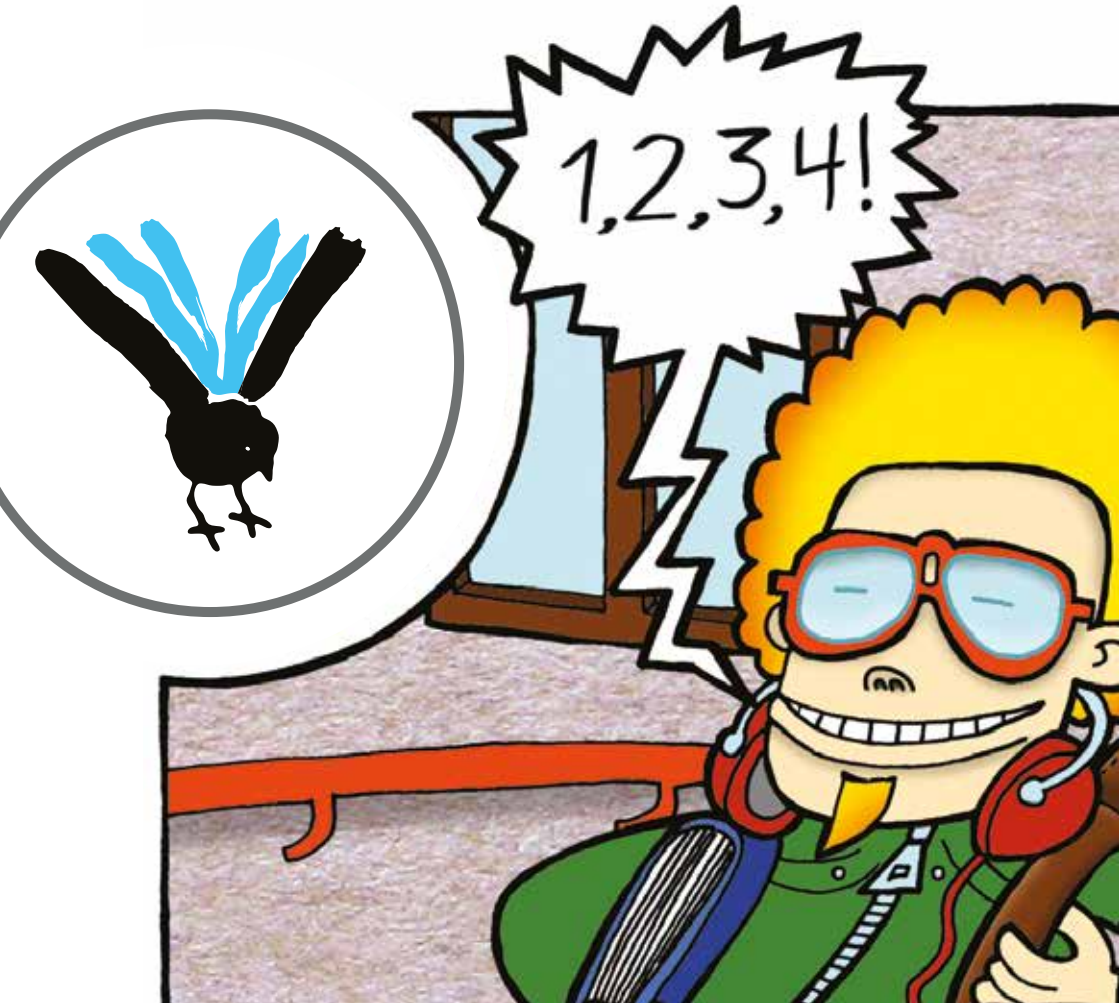
VASKI-BIBLIOTEKENS ANVÄNDARREGLER

från 1.3.2020



Regler för dig som använder Vaskibiblioteken

Dessa regler gäller
alla Vaskibibliotek.
Reglerna gäller från 1.3.2020.

Kommunerna har rätt att skriva
användarregler för biblioteken.
Rätten grundar sig
på lagen om allmänna bibliotek
(1492/2016 14 §).

Biblioteket är öppet för alla

Alla som följer dessa regler
kan använda Vaskibibliotekens
samlingar, tjänster och
öppna utrymmen.

På biblioteket kan du
- låna böcker och annat material
- reservera böcker och annat material
- läsa tidningar och böcker
- studera
- vistas
- använda bibliotekets utrustning
- delta i olika evenemang

Du kan använda Vaskibibliotekens
samlingar, utrustning och öppna
utrymmen gratis.
Du har också tillgång till
personalens sakkunskap.

Vissa bibliotek hyr ut utrymmen till
kommunens invånare,
organisationer och föreningar.

Be om råd av personalen,
då du behöver hjälp med
att använda biblioteket.

Regler

Läs igenom de här reglerna
och spara dem.
Du förbinder dig att följa reglerna
när du får ditt bibliotekskort eller
går med på att vara ansvarsperson.

Reglerna finns också
på Vaskibibliotekens nätsidor
på adressen **www.vaskikirjastot.fi**

Det finns skilda anvisningar och regler
om bibliotekens tekniska utrustning.
Du kan läsa anvisningarna
på bibliotekens egna hemsidor.

Information om
förseningsavgifter
och andra avgifter finns i den
skilda avgiftsbilagan.

Bibliotekskort och pinkod

För att kunna
låna material
och använda
vissa av
bibliotekets tjänster
behöver du ett bibliotekskort
och en pinkod till kortet.
På vissa bibliotek kan du också
bevisa din rätt att använda
biblioteket på annat sätt.

Att skaffa bibliotekskort

Du kan få ett bibliotekskort och
en pinkod på varje Vaskibibliotek.
Kortet får du genom att visa
ett finländskt identitetsbevis med
fotografi och personbeteckning,
som godkänns av biblioteket.
Det kan vara till exempel
pass, körkort, FPA-kort med
fotografi eller ett personkort
som du fått av polisen.
Om du inte har en finländsk
personbeteckning kan du få
ett bibliotekskort som gäller
högst ett år i taget.

För att få ett bibliotekskort
måste du ha en adress i Finland.

Det första bibliotekskortet är gratis.
Om du behöver ett nytt kort
betalar du en avgift för det.

Barn kan få egna bibliotekskort.
Barn under 15 år måste visa upp
ett skriftligt tillstånd av sin
vårdnadshavare för att få ett kort.

Daghem, skolor, företag
och andra organisationer kan få
ett samfundskort till biblioteket.
För samfundskort krävs
organisationens kontaktuppgifter
och ett tillstånd som organisationens
kontaktperson har skrivit under.

Bibliotekskortet är ett personligt värdekort

Du ansvarar för materialet
som du lånat med kortet.
Vårdnadshavaren ansvarar för
material som har lånats med ett kort
som tillhör en person under 15 år.
En organisation som har samfundskort
ansvarar för kortets användning.

Du kan be att personalen
alltid kontrollerar personens identitet
när ditt kort används för utlåning.

När du använder en automat för att
låna material behöver du en pinkod.
Den skyddar mot felanvändning.
Den som lånar med ett samfundskort
ska kunna visa upp ett tillstånd
av organisationens ansvarsperson.

Meddela biblioteket om du tappat ditt kort

Om du tappar bort ditt bibliotekskort ska du genast meddela det till biblioteket. Du kan göra anmälan i vilket som helst Vaskibibliotek.

Efter att du har anmält att du tappat ditt kort är du inte längre ansvarig för material som lånas med kortet.

Ett bibliotekskort som meddelats borttappat tas ur bruk. För ett nytt bibliotekskort betalar du en avgift.

Så får du en pinkod

När du har ett bibliotekskort ska du också ha en pinkod till det.

Du använder koden för att:
- använda låneautomater
- reservera en dator på biblioteket
- kontrollera dina lån via nätbiblioteket, där du också kan förnya lån och reservera material
- använda ett meröppetbibliotek
- använda tjänster som du måste logga in till, till exempel e-böcker och e-tidskrifter

På några bibliotek måste du ha en pinkod för att kunna använda det trådlösa nätverket eller andra program.

Du får pinkoden på alla Vaskibibliotek när du visar upp ett identitetskort med fotografi.

Du kan själv ändra din pinkod i nätbiblioteket. Du kan inte få en ny pinkod via telefon eller e-post.

Håll dina kontaktuppgifter uppdaterade

Meddela alltid biblioteket då du har nya kontaktuppgifter. Kontaktuppgifter är namn, adress, telefonnummer och e-postadress.

Meddela också biblioteket om samfundskortets ansvarsperson ändras eller får nya kontaktuppgifter.

Nya adressuppgifter kan också meddelas via nätbiblioteket Vaski. Om biblioteket måste kontrollera kundens adressuppgifter i befolkningsregistret, måste kunden betala för det.

Kunduppgifterna är konfidentiella

Biblioteket har rätt att registrera kundens personbeteckning. Uppgifter som lagras i Vaskibibliotekens kundregister är konfidentiella och ges inte åt utomstående. Du kan kontrollera uppgifterna om dig själv när du bevisat din identitet.

En organisations ansvarsperson har rätt att kontrollera organisationens uppgifter.

En vårdnadshavare kan få information om sina barns har försenade lån och obetalda avgifter.

Du kan läsa bibliotekens registerbeskriving på biblioteken och på Vaskibibliotekens nätsidor.

Utlåning och återlämning

För att låna behöver du ett bibliotekskort.

Biblioteket följer de allmänna åldersgränserna för spel och filmer. Du kan läsa mer om åldersgränser på www.ikarajat.fi.

Kulturkort

Ditt bibliotekskort kan samtidigt vara ett kulturkort.

När du har ett kulturkort får du meddelanden om Åbo stads kulturevenemang via e-post.

Med kulturkortet får du också erbjudanden som hör till kulturtjänsterna, till exempel rabatt på inträdesbiljetter.

Du betalar inget för kulturkortet.

Lånetid och förfallodag

Den allmänna lånetiden är 28 dygn.

Lånetiden är 14 dygn för:
- Jokeri-material
- tidskrifter
- DVD- och Blu-ray -skivor
- konsolspel

E-böcker och ljudböcker är elektroniskt material. Lånetiden för dem är 7 eller 14 dygn. Annat material kan ha andra lånetider.

När du lånar något på biblioteket får du ett kvitto över dina lån. På kvittot står förfallodagen alltså när du senast ska lämna tillbaka det som du lånat. Lånetiden upphör på förfallodagen då biblioteket stänger. När lånets förfallodag närmar sig får du en förvarning per e-post om biblioteket har din e-postadress.

Lånet måste alltid lämnas tillbaka på förfallodagen, trots att du inte fått varning på förhand om att lånetiden tar slut.

Biblioteken kan inte påverka störningar i kommunikationsförbindelserna. Därför minskar inte dessa störningar eventuella avgifter.

Återlämning av lån

Du kan återlämna dina lån till alla bibliotek som hör till Vaskibiblioteken. Undantag är bibliotekens specialmaterial, som till exempel tavlor och idrottsredskap. De måste återlämnas till samma bibliotek som de lånats ifrån. Om du önskar kan du få kvitto för dina återlämnade lån.

På vissa bibliotek kan du lämna tillbaka böcker i ett bokinkast när biblioteket är stängt. Då får du inget kvitto.

När du återlämnar dina lån via ett bokinkast blir de registerade som returnerade först då biblioteket är öppet. För material som lämnats in via bokinkastet kan du därför bli tvungen att betala förseningsavgifter tills dess att återlämningen registrerats. Du återlämnar material via bokinkastet på ditt eget ansvar.

Omlån

Du kan förnya dina lån högst fem gånger, och bara om materialet inte har reserverats av någon annan.

Du kan förnya dina lån:
- via nätbiblioteket Vaski
- med hjälp av personalen på biblioteket
- per telefon

Du kan inte förnya alla lån. Till exempel kan du inte låna om Jokeri-material.

När du förnyar lån i nätbiblioteket, ska du alltid kontrollera att den nya förfallodagen sparas i dina låneuppgifter. Förseningsavgifterna börjar öka efter förfallodagen som finns i låneuppgifterna. Om den nya förfallodagen inte sparas, ska du kontakta biblioteket.

Att reservera material

Du kan reservera material via nätbiblioteket Vaski och i alla Vaskibibliotek. Det är gratis att reservera. Men om du inte hämtar ut det material som du har reserverat, måste du betala en avgift.

När du gör en reservering, ska du välja på vilket bibliotek du vill avhämta materialet.

Du får ett meddelande när ditt material har kommit till biblioteket och du kan avhämta det. Meddelandet får du antingen per e-post, sms eller brev, enligt hur du har valt.

Biblioteken har också böcker och annat material som man inte kan reservera. Till exempel kan du inte reservera Jokeri-material.

Fjärrlån

Material som inte finns i Vaski-bibliotekens egna samlingar kan biblioteken beställa som fjärrlån från andra bibliotek i Finland eller utomlands. Du betalar för fjärrlån.

Åbo stadsbibliotek beställer inte som fjärrlån ett sådan verk som finns på högskolebiblioteken i Åbo.

Lånerätt

Du kan förlora din lånerätt av följande orsaker:
- om du inte har returnerat material som är försenat och som biblioteket har sänt en räkning för
- om dina avgifter överstiger en gräns som biblioteket har fastställt

Du får tillbaka rätten att låna på biblioteket:

- när du har lämnat tillbaka det du har lånat
- när du har betalat dina avgifter.

Avgifter och indrivning

Avgifter

Om du återlämnar dina lån efter förfallodagen, måste du betala en förseningsavgift. Du betalar en avgift också om du förnyar ditt lån efter förfallodagen.

Förseningsavgiften räknas per dag. Avgiften ökar alltså för varje dag som går, upp till en högsta summa. (Se avgifterna i avgiftsbilagan.) Förseningsavgifterna registreras i dina kunduppgifter om du återlämnar eller förnyar materialet försenat.

Du kan betala förseningsavgifterna på biblioteket eller i nätbiblioteket. Gå till www.vaskikirjastot.fi och där till Min profil/Avgifter.

För försenat material skickas ingen skild räkning hem.

För material från barn- och ungdomsavdelningarna uppbärs ingen förseningsavgift. Biblioteket skickar dock en påminnelse om försenat material. För påminnelse måste man betala. Om förseningen leder till andra indrivningsavgifter, uppbärs de också för barn- och ungdomsmaterial.

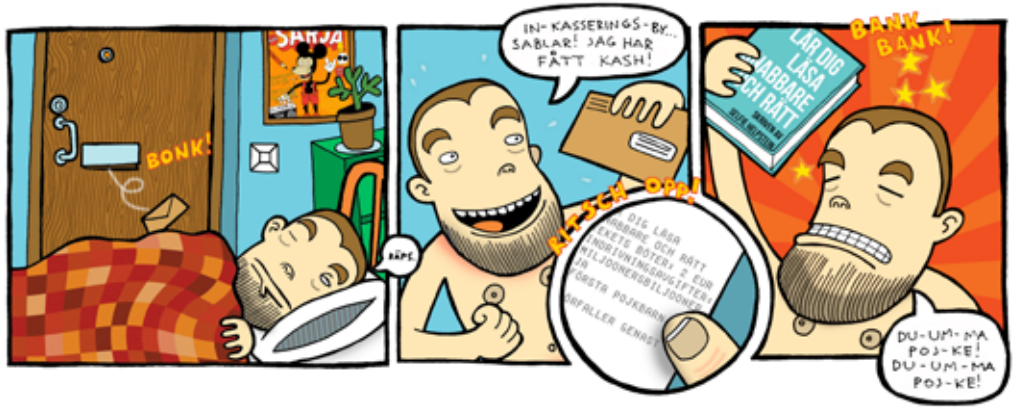
Om du förlorar eller skadar bibliotekets material, måste du ersätta det. De viktigaste avgifterna som uppbärs av biblioteket räknas upp i reglernas avgiftsbilaga.

Påminnelse

När materialet du lånat är en vecka försenat, skickar biblioteket en påminnelse. Om reserverat material och Jokeri-material skickas påminnelsen dock efter förfallodagen.

Utöver förseningsavgifter uppbärs också en påminnelseavgift.

Du får påminnelsen via sms, e-post eller brev beroende på vilken informationskanal du valt.



När material som du har lånat är tre veckor försenat får du en andra påminnelse. Den här andra påminnelsen kommer alltid per brev.

Räkning

När material som du har lånat är fem veckor försenat, får du en räkning för det. De olika kommunerna fakturerar på olika sätt. På räkningen kan det stå ett annat namn än kommunens namn.

Om materialet finns kvar, ska du returnera det till biblioteket och betala de sammanlagda avgifterna.

Om materialet gått förlorat eller skadats, ska du ersätta det enligt summan på räkningen.

Fortsatt indrivning

Om du inte återlämnar eller ersätter material du lånat, skickas räkningarna för fortsatt indrivning. Då driver en inkassobyrå in avgifterna av dig och lägger till kostnaderna för indrivningen.

Indrivningen gäller också material som lånats av en person som är under 15 år samt barn- och ungdomsmaterial.

För material som har lånats med ett kort som tillhör en person under 15 år, ansvarar hans eller hennes vårdnadshavare, eller en annan ansvarig person.

För material som lånats med samfundskort ansvarar organisationen.

Ersättningar

Om du skadar bibliotekets egendom måste du betala för skadorna. Biblioteket ansvarar inte för eventuella skador som din utrustning har fått när du använt bibliotekets inspelningar.

Indragen användarrätt

Indragen användarrätt betyder att man får ett tillfälligt förbud att använda biblioteket.
Det här kan hända för att personalen varit tvungen att säga till flera gånger om att man stör de andra besökarna eller personalen.
Det kan också handla om att man har förstört bibliotekets egendom.

Störande beteende är också att uppträda berusad eller att använda egna rusmedel i biblioteket. Lånerätten kan dras in för högst 30 dagar.

Bibliotekets direktör eller en av honom eller henne befullmäktigad tjänsteinnehavare utfärdar indragningen av användarrätten. Innan indragningen utfärdas ges parterna rätt att bli hörda. De kan alltså ge sin egen syn på det skedda.

Man får alltid ett skriftligt meddelande om indragen användarrätt.

Meröppna biblioteket

Du kan använda de meröppna biblioteken också utanför de vanliga öppettiderna. Det finns ingen personal på biblioteken då de är meröppna.

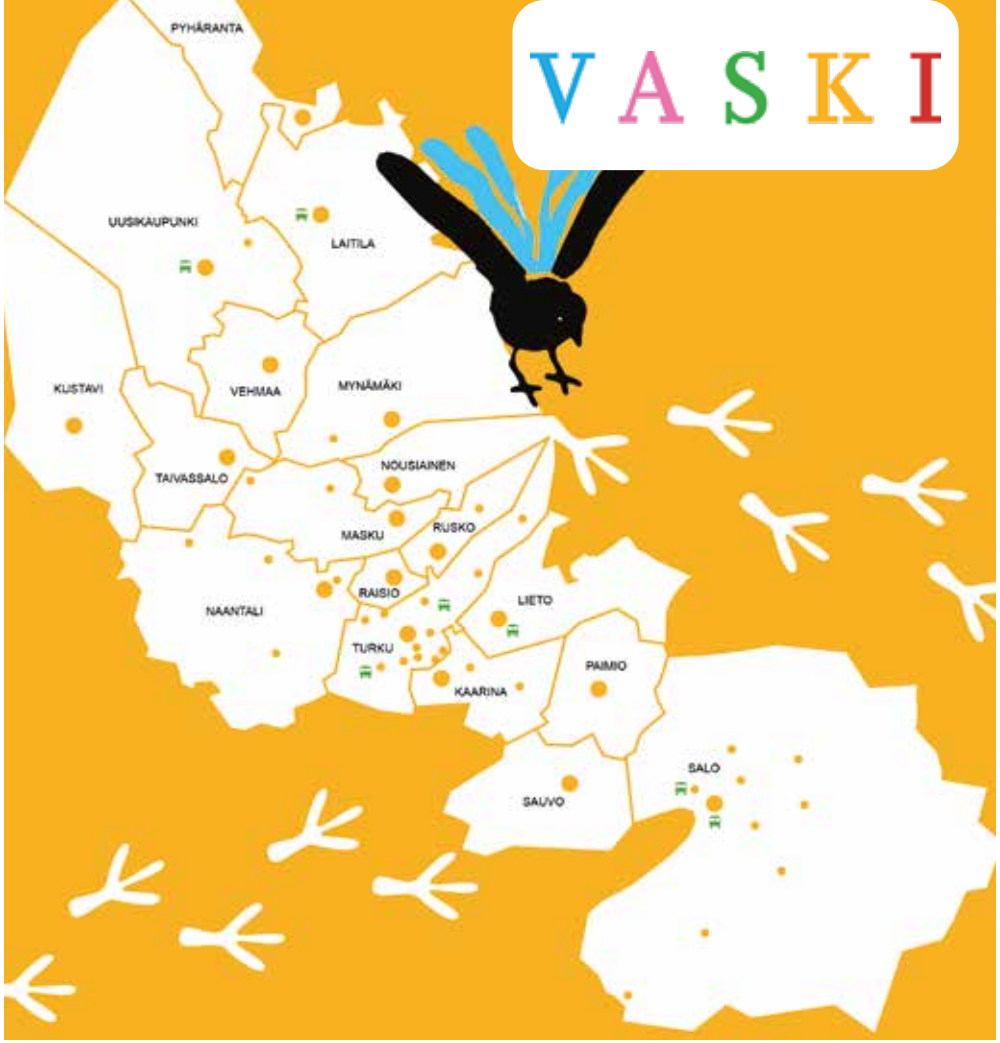
På de meröppna biblioteken kan du bland annat låna, återlämna lån, hämta reserveringar, läsa tidningar och plugga. Du kan använda bibliotekens trådlösa nätverk. Du kommer in på de meröppna biblioteken med ditt bibliotekskort och din pinkod. Du använder samma pinkod som till exempel i nätbiblioteket.

Då ditt bibliotekskort används för att gå in till ett meröppet bibliotek är du ansvarig för att alla som är med följer bibliotekets regler.

Föräldrar ska besöka biblioteket tillsammans med sina barn och visa dem hur det fungerar innan barnen får gå ensamma till biblioteket.
Föräldrarna ska också tala med barnen om säkerhet.

Det kan finnas särskilda regler på de olika meröppna biblioteken.

Säkerheten på de meröppna biblioteken övervakas med passerkontroll och övervakningskameror.



1. Åbo stadsbibliotek
2. S:t Karins stadsbibliotek
3. Gustavs kommunbibliotek
4. Letala stadsbibliotek
5. Lundo kommunbibliotek
6. Masko kommunbibliotek
7. Virmo kommunbibliotek
8. Nådendals stadsbibliotek
9. Nousis kommunbibliotek
10. Pemars stadsbibliotek
11. Pyhäranta kommunbibliotek
12. Reso stadsbibliotek
13. Rusko kommunbibliotek
14. Salo stadsbibliotek
15. Sagu kommunbibliotek
16. Tövsala kommunbibliotek
17. Nystads stadsbibliotek
18. Vemo kommunbibliotek

Biblioteksbussarna trafikerar i Åbo, Letala, Lundo, Nystad, Pyhäranta, Salo och Virmo.

LÄTTLÄST

VASKI

Vaski-kirjastot | Vaskibiblioteken

www.vaskikirjastot.fi