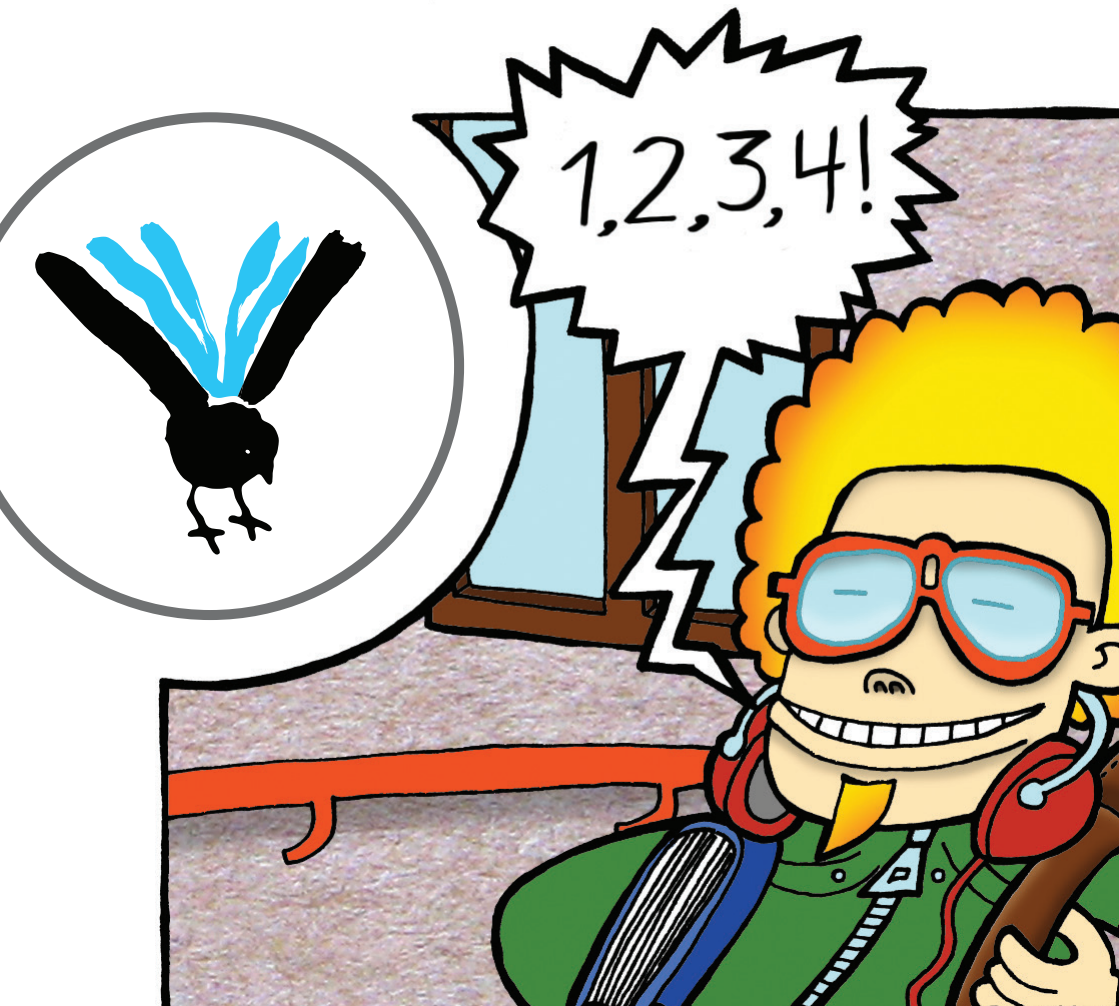


VASKI-KIRJASTOJEN KÄYTTÖSÄÄNNÖT

1.6.2021 alkaen



Vaski-kirjastojen käytösäännöt

Nämä käytösäännöt koskevat kaikkia Vaski-kirjastoja. Käytösäännöt ovat voimassa 1.6.2021 alkaen.

Kunnalla on oikeus laatia käytösäännöt kirjastolle. Oikeus perustuu lakiin yleisistä kirjastoista (1492/2016 § 14).

Tutustu käytösääntöihin huolellisesti. Sitoudut noudattamaan käytösääntöjä, kun saat kirjastokortin tai suostut vastuuhenkilöksi.

Käytösäännöt saat kirjastoista, ja ne ovat myös Vaski-kirjastojen verkkosivuilla osoitteessa www.vaskikirjastot.fi

Kirjastoissa olevien laitteiden käytöstä on erilliset ohjeet ja säännöt, jotka ovat kirjastojen omilla kotisivuilla.

Tietoa laina-ajoista, myöhästymismaksuista ja muista maksuista on käytösääntöjen liitteessä.

Kirjasto on avoin kaikille

Vaski-kirjastojen kokoelmia, palveluja ja asiakastiloja voivat käyttää kaikki, jotka noudattavat näitä käytösääntöjä.

Kirjastossa voit esimerkiksi

- lainata kirjoja ja muuta materiaalia
- varata aineistoa
- lukea lehtiä ja kirjoja
- opiskella
- oleskella
- käyttää kirjaston laitteita
- osallistua erilaisiin tapahtumiin.

Vaski-kirjastojen kokoelmat, laitteet ja asiakastilat sekä henkilökunnan asiantuntemus ovat käytössäsi ilman maksua.

Joissakin kirjastoissa on vuokrattavia tiloja, joita kuntalaiset, järjestöt ja yhdistykset voivat vuokrata omia tilaisuuksia varten.

Jos tarvitset apua kirjaston käytössä, kysy henkilökunnalta.

Kirjastokortti ja tunnusluku

Tarvitset lainaamiseen ja joidenkin palveluiden käyttämiseen kirjastokortin. Henkilötodistuksella ei voi lainata.

Kirjastokortin hankkiminen

Saat kirjastokortin mistä tahansa Vaski-kirjastosta.

Saat kortin, kun esität kirjaston hyväksymän suomalaisen henkilötodistuksen, jossa on valokuva ja henkilötunnus.

Se voi olla esimerkiksi

- passi
- ajokortti
- kuvallinen Kela-kortti
- poliisin myöntämä henkilökortti.

Jos sinulla ei ole suomalaista henkilötunnusta, asiakkuutesi on voimassa enintään vuoden kerrallaan.

Kirjastokortin saaminen edellyttää, että sinulla on voimassa oleva osoite Suomessa.

Ensimmäinen kirjastokortti on maksuton. Sen jälkeen annetuista korteista peritään maksu.

Lapsella voi olla oma kirjastokortti. Alle 15-vuotias tarvitsee korttia varten huoltajan kirjallisen suostumuksen.

Päiväkoti, koulu, yritys tai muu yhteisö voi saada yhteisökortin. Yhteisökorttia varten tarvitaan yhteisön yhteystiedot ja yhteisön vastuuhenkilön allekirjoittama lupa.



Kirjastokortti on henkilökohtainen arvokortti

Olet vastuussa aineistosta, jonka olet lainannut. Jos aineisto on lainattu alle 15-vuotiaan kirjastokortilla, aineistosta vastaa huoltaja.

Yhteisökortin käytöstä on vastuussa yhteisö, joka käyttää korttia. Yhteisön kirjastokortilla lainaamiseen tarvitaan lupa yhteisön vastuuhenkilöltä.

Ilmoita kirjastoon, jos korttisi katoaa

Jos kirjastokorttisi katoaa, ilmoita siitä heti kirjastoon. Voit tehdä ilmoituksen mihin tahansa Vaski-kirjastoon.

Kun olet tehnyt ilmoituksen korttisi katoamisesta, et ole enää vastuussa aineistosta, joka on lainattu kadonneella kirjastokortilla ilmoituksesi jälkeen.

Tunnusluku ja varaustunniste

Tarvitset joidenkin palveluiden käyttämiseen kirjastokortin lisäksi henkilökohtaisen tunnusluvun ja varaustunnisteen. Tunnusluku suojaa väärinkäytöksiä vastaan.

Tarvitset tunnuslukua esimerkiksi,

- kun käytät lainausautomaattia
- kun haluat varata käyttöösi kirjaston tietokoneita
- kun katsot tai uusit lainojasi tai varaat aineistoa Vaski-verkkokirjastossa
- kun käytät omatoimikirjastoa
- kun käytät palveluita, jotka edellyttävät kirjautumista (esimerkiksi e-lehtiä ja e-kirjoja).

Joissakin kirjastoissa tunnusluku tarvitaan myös muihin paikallisiin sovelluksiin.

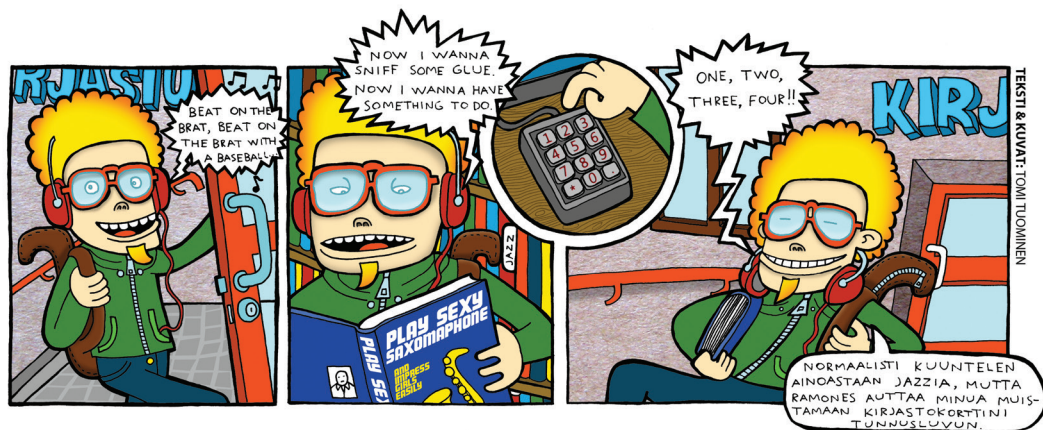
Saat tunnusluvun henkilökohtaisesti mistä tahansa Vaski-kirjastosta, kun esität kuvallisen henkilötodistuksen.

Tunnusluvun voit vaihtaa omatoimisesti verkkokirjastossa.

Jos unohdat tunnusluvun, voit vaihtaa uuden tilalle verkkokirjaston kautta. Mene verkkokirjastoon ja tilaa linkki sähköpostiisi. Varmista ensin, että olet tallentanut sähköpostiosoitteesi asiakastietoihisi.

Varaustunnistetta tarvitset, kun haet varauksia itsepalveluhyllystä. Varaustunniste on numerosarja, joka muodostuu automaattisesti, tai nimimerkki, jonka itse valitset. Tunnisteen avulla löydät varauksesi varaushyllystä. Tunnisteen vaihtamista voit pyytää verkkokirjastossa tai kirjaston asiakaspalvelussa.

Tunnuslukua ja varaustunnistetta ei anneta sähköpostilla tai puhelimesta.



Pidä yhteystietosi ajan tasalla

Kirjasto tarkistaa asiakkaan yhteystiedot kymmenen vuoden välein. Yhteisöasiakkaiden tiedot tarkistetaan joka vuosi.

Jos yhteystietosi muuttuvat, ilmoita muutoksista kirjastoon. Yhteystietoja ovat nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Voit vaihtaa osoitetietosi verkkokirjastossa.

Jos kirjasto joutuu tarkistamaan osoitetietosi väestörekisteristä, kirjasto perii siitä maksun.

Jos yhteisökortin vastuuhenkilö vaihtuu tai hänen yhteystietonsa muuttuvat, niistä täytyy ilmoittaa heti kirjastoon.

Asiakastiedot ovat luottamuksellisia

Kirjastolla on oikeus rekisteröidä asiakkaan henkilötunnus. Vaski-kirjastojen asiakasrekisteriin tallennetut tiedot ovat luottamuksellisia, eikä niitä luovuteta ulkopuolisten käyttöön. Voit tarkistaa itseäsi koskevat tiedot, kun olet todistanut henkilöllisyytesi. Yhteisökortin vastuuhenkilöllä on oikeus tarkistaa yhteisön tiedot.

Huoltaja voi saada tietoa, jos hänen huollettavallaan on lainoja myöhässä tai maksuja maksamatta.

Tietosuojaseloste on nähtävillä kirjastoissa ja Vaski-kirjastojen verkkosivuilla.

Lainaaminen ja palauttaminen

Lainaamiseen tarvitset aina kirjastokortin.

Kirjastossa noudatetaan pelien, elokuvien ja televisio-ohjelmien ikärajoja, jotka on asettanut Kansallinen audiovisuaalinen instituutti (KAVI). Lisätietoja ikärajoista löytyy osoitteesta www.ikarajat.fi

Kulttuurikortti

Kirjastokorttiin on mahdollista liittää maksuton Kulttuurikortti.

Kulttuurikortin haltija saa sähköpostitse tietoa Turun kulttuuritapahtumista.

Kulttuurikortilla saa myös kulttuuritilaisuuksiin liittyviä etuja, kuten alennuksia pääsylipuista.

Laina-aika ja eräpäivä

Eri aineistoilla on eri laina-aikoja. Yleensä laina-aika on 1–28 vuorokautta. Lainajajat ovat käyttösääntöjen liitteessä.

Kun lainaat aineistoa, saat lainoistasi kuitenkin. Siinä ilmoitetaan aineiston eräpäivä eli viimeinen palautuspäivä. Lainaja-aika päättyy eräpäivänä, kun kirjaston aukioloaika päättyy.

Kun lainan eräpäivä lähestyy, saat siitä halutessasi ennakoilmoituksen sähköpostilla, jos kirjastolla on sähköpostiosoitteesi.

Laina pitää aina palauttaa viimeistään eräpäivänä, vaikka et olisi saanut ennakoilmoitusta laina-ajan päättymisestä.

Kirjastot eivät voi vaikuttaa häiriöihin tietoliikenneyhteyksissä. Siksi nämä häiriöt eivät vähennä mahdollisia maksuja.

Lainan palauttaminen

Voit palauttaa lainat mihin tahansa Vaski-kirjastoon. Poikkeuksena ovat kirjastojen erikoisaineistot, kuten taulut ja urheiluvälineet. Ne täytyy palauttaa siihen kirjastoon, josta ne on lainattu. Saat palautuksesta kuitenkin, jos haluat.

Joissakin kirjastoissa on palautusluukkuja, joihin lainat voi palauttaa silloin, kun kirjasto on kiinni.

Jos palautat aineiston palautusluukun kautta, et saa palautuksesta kuittia.

Jos aineisto on palautettu palautusluukkuun, henkilökunta kirjaa sen palautuneeksi vasta seuraavana aukiolopäivänä. Palautusluukkuun jätetystä aineistosta voi siten kertyä myöhästymismaksuja, kunnes palautus on kirjattu.

Aineiston palauttaminen palautusluukun kautta on omalla vastuullasi.

Lainan uusiminen

Voit uusida lainasi enintään viisi kertaa, jos kukaan muu ei ole varannut aineistoa. Lainat voi uusida

- Vaski-verkkokirjastossa
- kirjastossa virkailijalta
- puhelimitse.

Kirjastossa voi olla myös aineistoa, jota ei voi uusida, esimerkiksi Jokeri-aineisto.

Kun uusit lainoja verkkokirjastossa, tarkista aina, että uusi eräpäivä tallentuu lainatietoihisi. Myöhästymismaksut alkavat kertyä lainaustiedoissa olevan eräpäivän jälkeen. Jos uusi eräpäivä ei tallennu, ota yhteys kirjastoon.

Aineiston varaaminen

Voit varata aineistoa Vaski-verkkokirjaston kautta tai missä tahansa Vaski-kirjastossa. Varaaminen on maksutonta. Jos et nouda tekemääsi varausta ajoissa, siitä peritään kuitenkin maksu.

Kun teet varauksen, valitse, mistä kirjastosta noudat aineiston.

Ilmoita kirjastoon, jos et pääse noutamaan varausta ennen viimeistä noutopäivää. Henkilökunta peruu silloin varauksesi, eikä siitä peritä maksua.

Kun varaamasi aineisto on tullut kirjastoon ja voit noutaa sen, saat ilmoituksen sähköpostilla, viestillä tai kirjeellä. Voit itse valita, miten saat ilmoituksen.

Kirjastossa voi olla myös aineistoa, jota ei voi varata, esimerkiksi Jokeri-aineisto.

Kaukolainat

Jos jotakin aineistoa ei ole Vaski-kirjastojen omissa kokoelmissa, kirjastot voivat tilata aineistoa kaukolainaksi muualta Suomesta tai ulkomailta. Kaukolainat ovat maksullisia.

Turun kaupunginkirjasto tilaa kaukolainaksi vain sellaista aineistoa, joita ei ole Turun korkeakoulujen kirjastoissa.

Oikeus lainaamiseen

Voit menettää oikeuden lainaamiseen seuraavista syistä:

- et ole palauttanut aineistoa, joka on myöhässä ja josta kirjasto on lähettänyt laskun
- maksut ylittävät maksurajan, jonka kirjasto on määritellyt.

Saat oikeuden lainaamiseen takaisin, kun palautat aineiston, joka on myöhässä, ja sinulle kertyneitä maksuja on alle kirjaston määrittelemän maksurajan.

Maksut ja perintä

Maksut

Jos palautat lainaamasi aineiston myöhässä eräpäivän jälkeen, sinun täytyy maksaa myöhästymismaksu. Maksu peritään myös, jos uusit lainasi eräpäivän jälkeen. Myöhästymismaksua kertyy eräpäivän jälkeen kaikilta kalenteripäiviltä enimmäismäärään saakka. Tarkemmat laina-ajat ja maksut ovat käyttösääntöjen liitteessä.

Voit maksaa myöhästymismaksut kirjastossa. Myöhästymismaksujen maksaminen onnistuu myös verkkokirjastossa osoitteessa www.vaskikirjastot.fi.

Myöhästymismaksuista ei lähetetä kotiin erillistä laskua.

Lasten- ja nuortenosastojen aineistoista ei peritä myöhästymismaksuja. Kirjasto lähettää myöhästymisestä kuitenkin muistutuksen, josta peritään maksu.

Jos myöhästymisestä seuraa perintäkuluja, kulut peritään myös lasten- ja nuortenaineistoista.

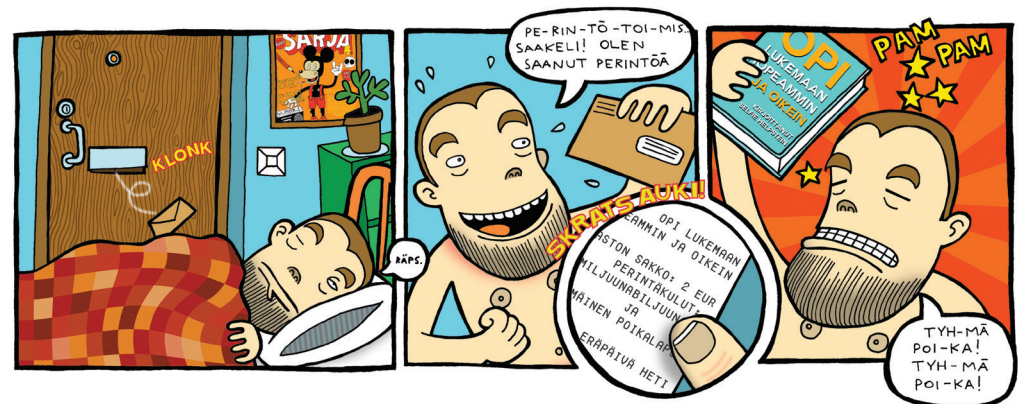
Jos kadotat tai vahingoitat kirjaston aineistoa, sinun täytyy korvata se. Tärkeimmät maksut on lueteltu käyttösääntöjen liitteessä.

Muistutukset

Myöhästymismaksujen lisäksi peritään myös muistutusmaksu.

Kun lainaamasi aineisto on myöhässä viikon eli 7 vuorokautta, kirjasto lähettää siitä ensimmäisen maksullisen muistutuksen.

Kun lainaamasi aineisto on myöhässä kolme viikkoa eli 21 vuorokautta, kirjasto lähettää siitä toisen muistutuksen. Tämä toinen muistutus lähetetään aina kirjeenä.



Lasku

Kun lainaamasi aineisto on myöhässä viisi viikkoa eli 35 vuorokautta, kunta laskuttaa siitä oman käytäntönsä mukaan. Laskuttajana voi olla myös jokin muu taho kuin kunta.

Jos aineisto on tallella, se pitää palauttaa kirjastoon ja maksaa kertyneet maksut.

Jos aineisto on kadonnut tai turmeltunut, se täytyy korvata.

Perintä

Jos et palauta tai korvaa lainaamaasi aineistoa, kunta lähettää laskut perintään.

Perintä koskee myös lasten- tai nuortenaineistoa sekä alle 15-vuotiaan lainamaa aineistoa. Jos aineisto on lainattu alle 15-vuotiaan kirjastokortilla, siitä on vastuussa huoltaja tai muu vastuuhenkilö. Yhteisökortilla lainatusta aineistosta on vastuussa yhteisö.

Korvaukset

Jos aiheutat vahinkoa kirjaston omaisuudelle, sinun pitää korvata vahingot (Vahingonkorvauslaki 412/1974). Kirjasto ei vastaa vahingoista, joita laitteisiisi on mahdollisesti tullut, kun olet käyttänyt kirjaston tallenteita. Kirjasto ei myöskään vastaa vahingoista, joita kirjaston laitteilla on aiheutettu kolmannelle osapuolelle.

Käyttöoikeuden menetys

Käyttöoikeuden menetys tarkoittaa määräaikaista kieltoa kirjaston käytölle.

Käyttöoikeuden menettää, jos toistuvista kiellosta huolimatta häiritsee muita asiakkaita tai henkilökuntaa tai turmelee kirjaston omaisuutta.

Häiritsevää käyttäytymistä on myös päihtyneenä oleminen tai päihteiden nauttiminen kirjaston tiloissa.

Käyttöoikeuden menetys voi kestää enintään 30 päivää.

Käyttöoikeuden menetyksen määrää kirjaston johtaja tai muu johtajan valtuuttama henkilö.

Ennen käyttökiellon antamista kaikki osapuolet voivat esittää oman näkemyksensä tapahtuneesta.

Kielto annetaan aina kirjallisesti.

Omatoimikirjastot

Omatoimikirjastot ovat kirjastoja, joita asiakkaat voivat käyttää myös varsinaisten palveluaikojen ulkopuolella omatoimiaikana. Omatoimiaikana kirjastossa ei ole henkilökuntaa.

Omatoimikirjastossa voi muun muassa lainata, palauttaa, noutaa varauksia, lukea lehtiä tai opiskella. Kirjastossa on käytettävissä langaton verkko.

Omatoimiaikana kirjastoon pääsee sisään omalla Vaski-kirjastokortilla ja tunnusluvulla.

Omatoimikirjastoilla voi olla kirjastokohtaisia sääntöjä ja ohjeita.

Kirjastokortin omistaja on vastuussa siitä, että kirjastossa toimitaan sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti. Hän on vastuussa myös mukanaan tulevien henkilöiden toiminnasta. Vanhempien tulee tutustua lasten kanssa kirjaston tiloihin ja turvallisuuteen ennen kuin lapset käyttävät tiloja omatoimisesti.

Omatoimikirjaston turvallisuutta valvotaan kulunvalvonnalla sekä tallentavalla kameravalvonnalla.



1. Turun kaupunginkirjasto
2. Kaarinan kaupunginkirjasto
3. Kustavin kunnankirjasto
4. Laitilan kaupunginkirjasto
5. Liedon kunnankirjasto
6. Maskun kunnankirjasto
7. Mynämäen kunnankirjasto
8. Naantalin kaupunginkirjasto
9. Nousiaisten kunnankirjasto
10. Paimion kaupunginkirjasto
11. Pyhärannan kunnankirjasto
12. Raision kaupunginkirjasto
13. Ruskon kunnankirjasto
14. Salon kaupunginkirjasto
15. Sauvon kunnankirjasto
16. Taivassalon kunnankirjasto
17. Uudenkaupungin kaupunginkirjasto
18. Vehmaan kunnankirjasto

Kirjastoautot liikennöivät Turussa, Laitilassa, Mynämäellä, Pyhärannassa, Salossa ja Uudessakaupungissa.



www.vaskikirjastot.fi