

## OMATOIMIKIRJASTON KIRJAUTUMISOHJEET JA KÄYTTÖSÄÄNNÖT

Omatoimikirjastoon kirjaudutaan sisään kirjastokortilla ja tunnusluvulla. Tunnusluku on sama, jota käytetään verkkokirjastossa ja tietokoneilla.

**Alle 15-vuotias tekee omatoimisopimuksen ja noutaa tunnusluvun yhdessä takaajan kanssa Kärkölen kirjastosta. Takaaja vastaa alle 15-vuotiaan asiakkaan omatoimikirjaston käytöstä.** Takaajalla tarkoitetaan kirjastojärjestelmään merkityn asiakkaan takaajaa. Takaajan asiakastietojen on oltava tallennettuna myös kirjastojärjestelmään.

**Omatoimikirjastossa asioivien tulee kirjautua sisään omilla tunnuksillaan.** Alaikäiset voivat tulla huoltajan seurassa ilman kirjautumista. Kirjaututtaessa on huomioitava, että ovi on avoinna 10 sekuntia. Sisään tullessa on varmistettava, ettei kukaan muu tule sisään samalla kirjautumisella. Asiakkaiden tulee myös huolehtia, että ovi menee lukkoon tilaan tultaessa ja poistuttaessa.

**Kaikkien asiakkaiden on poistuttava kirjastosta ja kirjaututtava sisään** kirjastokortilla ja tunnusluvulla, kun kirjasto suljetaan ja omatoimiajan alkamisesta kuulutetaan.

Omatoimiajan päätyttyä kirjaston tiloista on poistuttava viipymättä. **Jos asiakas aiheuttaa toiminnallaan hälytyksen, hän on velvollinen korvaamaan hälytyksestä aiheutuneet kulut.**

**Sisään kirjautunut asiakas on vastuussa** niin omasta kuin mukanaan tulleiden huollettaviensa käyttäytymisestä sekä **velvollinen korvaamaan** mahdollisesti aiheuttamansa **vahingot**, sekä myös niiden henkilöiden aiheuttamat vahingot, jotka ovat tulleet kirjastoon hänen seurassaan tai samalla oven avauksella. Omatoimikirjaston turvallisuutta ja käyttöä valvotaan tallentavalla kameravalvonnalla. **Omatoimikirjaston käyttö voidaan tarvittaessa estää esimerkiksi häiriökäyttäytymisen vuoksi.**

Aineisto lainataan ja palautetaan automaateilla. Jos automaatti ilmoittaa, että kyseisestä aineistosta on varaus, laitetaan se varauksille tarkoitettuun laatikkoon. **Asiakas on vastuussa palauttamattomasta aineistosta.** Palautettu aineisto laitetaan kärryihin, joista voi myös lainata muiden palauttamaa aineistoa. Henkilökunta opastaa asiakkaita omatoimikirjaston käyttöön palveluaikoina. Tietokoneiden ja automaattien mahdollisia teknisiä ongelmia voidaan selvittää vasta, kun henkilökunta on paikalla. Hätätilanteita varten ilmoitustaululla on yleinen hätänumero sekä kiinteistön ongelmiin liittyen kunnan päivystysnumero.

**Käyttäjät sitoutuvat noudattamaan Kärkölen kirjaston ja omatoimikirjaston käyttösääntöjä sekä ylläpitämään asioidessaan siisteyttä ja järjestystä.**

Hakija \_\_\_\_\_

Kirjastokortin numero \_\_\_\_\_

Allekirjoitus \_\_\_\_\_

Takaaja \_\_\_\_\_

Allekirjoitus \_\_\_\_\_

Kärkölässä \_\_\_/\_\_\_20\_\_\_

Suostun, että henkilötietojani sekä alaikäisen huollettavani henkilötietoja kerätään ja käsitellään tietosuojaselosteen mukaisesti Kärkölen omatoimikirjastoon kirjautumista ja kirjaston lainausjärjestelmän käyttöä varten.  
karkola.fi/tietosuojaselosteet