

# Kirjaston käytösäännöt

Lainaajaksi rekisteröityessään asiakas sitoutuu noudattamaan oheisia käytösääntöjä, ja hänen on todistettava henkilöllisyytensä. Asiakas on vastuussa lainaamastaan aineistosta. Asiakkaan tulee ilmoittaa kirjastoon yhteystietojensa muutoksesta. Ilmoituksen voi tehdä kirjastossa, [web-palvelun](#) kautta, sähköpostitse tai puhelimitse.

## 1. Laina

- Laina ei ole mahdollista ilman lainajakorttia.

## 2. Lainajakortti

- Lainajakortti on ilmainen. Uusi kortti kadonneen tilalle maksaa 2 €.

## 3. Lainattava aineisto

- Kirjastot ovat kaikille avoimia. Osa aineistosta voi olla ei-lainattavaa.
- Videotallenteiden lainausoikeus on Oamkin ja OSAOn Kontinkankaan yksikön henkilökunnalla ja opiskelijoilla.

## 4. Laina-ajat

- Yleiskokoelmassa olevat kirjat: 3 viikkoa.
- Kurssikirjakokoelmassa olevat kirjat: 2 viikkoa.
- Lehdet: 3 viikkoa, uusinta lehteä ei lainata.
- CD-levyt: 3 viikkoa.
- Nuotit ja musiikkikirjat: 4 viikkoa.
- Videotallenteet: 1 viikko.
- Käsikirjastoaineisto: yö- ja viikonloppulainoja.

## 5. Myöhästymismaksut

- 0,40 € / laina / päivä.
- Käsikirjastoaineisto 1 € / tunti eräntymisen jälkeen.
- 6 € / laina, kun laina on 14 vrk myöhässä.
- Maksimi 50 € / asiakas yhdellä asiointikerralla.
- Asiakas on velvollinen maksamaan myöhästymismaksut myös niissä tapauksissa, ettei hän ole saanut myöhästymisilmoituksia tai lainojen uusiminen ei ole onnistunut verkkokirjaston käyttökatkoksen tai muun teknisen häiriön takia.
- Maksettuja maksuja ei hyvitetä takautuvasti.

## 6. Lainauskielto

- Lainauskielto astuu voimaan, kun asiakkaan lainat ovat vähintään 14 päivää myöhässä tai velkasaldo on vähintään 20 €.
- Käsikirjastoaineistosta lainauskielto astuu voimaan, kun aineisto on vähintään 7 päivää myöhässä.
- Lainauskielto puretaan, kun velka on maksettu tai lyhennetty alle 20 euron.

## 7. Aineiston korvaaminen

- Kadottamansa tai vahingoittuneen aineiston lainaaja voi korvata ensisijaisesti hankkimalla vastaavan julkaisun kadonneen tilalle, maksamalla kirjaston korvaushinnaston mukaisen maksun tai maksamalla hänelle palauttamattomista lainoista lähetetyn korvaushinnaston mukaisen laskun. Videotallenteet voi korvata ainoastaan maksamalla kirjaston korvaushinnaston mukaisen maksun tai palauttamattomista lainoista lähetetyn korvaushinnaston mukaisen laskun. (Ks. [www.oamk.fi/kirjasto/fi/palvelut/hinnasto](http://www.oamk.fi/kirjasto/fi/palvelut/hinnasto))

## 8. Lainojen uusiminen

- Lainoja voi uusia kirjastossa, [web-palvelun](#) kautta, sähköpostitse tai puhelimitse. Lainoja voi uusia 20 kertaa, jos niihin ei kohdistu varauksia. Videoaineiston varaaminen ja uusiminen vaihtelee toimipisteittäin. Myöhästyneistä lainoista peritään myöhästymismaksu kirjaston hinnaston mukaan.

## 9. Aineiston varaaminen

- Aineistoa voi varata maksutta kirjastossa, [web-palvelun](#) kautta, sähköpostitse tai puhelimitse. Kirjeenä lähetettävästä saapumisilmoituksesta peritään 2 €, jos asiakas ei ole ilmoittanut sähköpostiosoitetta kirjastoon.

## 10. Elektroninen aineisto

- Elektronisten tietokantojen ja kokotekstiaineistojen käyttö kirjaston tiloissa on sallittu kaikille kirjaston asiakkaille. Oamkin henkilökunta sekä opiskelijat voivat etäkäyttää elektronisia aineistoja.

## 11. Kaukolainat

- Kaukolainamaksu on 6 - 12 € / laina. Ulkomailta tilattaessa maksu on 20 € / laina. Artikkelikopioiden hinta määräytyy artikkelin laajuuden sekä sen mukaan, tilataanko artikkeli kotimaasta vai ulkomailta. (Ks. [kaukopalveluhinnasto](#)).

## 12. Poikkeukset

- Mahdollisista poikkeuksista näihin kirjastosääntöihin päättää kirjaston johtaja tai hänen ollessaan estynyt hänen sijaisensa.

*Säännöistä on sovittu kirjaston henkilökunnan työkokouksessa 6.6.2000 ja ne on vahvistettu kirjastonjohtaja Pirkko Pietiläisen päätöksellä §80/2000 14.6.2000. Käytösäännöt astuvat voimaan 1.8.2000.*

*Käytösääntöihin on tehty muutoksia 1.11.2017. Muutokset on vahvistettu kirjaston johtaja Minna Koistisen päätöksellä §55/2017 1.11.2017. Käytösäännöt astuvat voimaan 1.11.2017.*