

Kirjaston käyttösäännöt

Oulun ammattikorkeakoulun kirjasto on kaikille avoin. Osa kokoelmista ja palveluista on rajattu Oulun ammattikorkeakoulun henkilökunnalle ja opiskelijoille. Oulaisten oppimiskeskus palvelee vain Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijoita ja henkilökuntaa.

Lainajaksi rekisteröityessään asiakas sitoutuu noudattamaan oheisia käyttösääntöjä, ja hänen on todistettava henkilöllisyytensä. Asiakas on vastuussa lainaamastaan aineistosta. Kirjastokortin haltijalla tulee olla katuosoite Suomessa, poste restante ei riitä osoitetiedoksi. Asiakkaan tulee ilmoittaa kirjastoon yhteystietojensa muutoksesta. Ilmoituksen voi tehdä kirjastossa, [web-palvelun](#) kautta, sähköpostitse tai puhelimitse.

1. Lainaus

- Lainaus ei ole mahdollista ilman kirjastokorttia.

2. Kirjastokortti

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

3. Lainattava aineisto ja 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.
- Osa aineistosta voi olla ei-lainattavaa.
- Videotallenteiden lainausoikeus on Oamkin ja OSAOn Kontinkankaan yksikön henkilökunnalla ja opiskelijoilla.

4. Myöhästymismaksut

- Maksuja peritään myöhässä olevasta, palauttamattomasta, kadonneesta tai vahingoittuneesta aineistosta, kaukopalvelusta sekä eräistä muista palveluista ja tuotteista hinnaston mukaisesti (www.oamk.fi/kirjasto/fi/palvelut/hinnasto).
- Kertyneet maksut on maksettava kerralla.
- Maksettuja maksuja ei hyvitetä takautuvasti.
- Asiakas on velvollinen maksamaan myöhästymismaksut myös niissä tapauksissa, ettei hän ole saanut myöhästymisilmoituksia tai lainojen uusiminen ei ole onnistunut verkkokirjaston käyttökatojen tai muun teknisen häiriön takia.

5. 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.

6. 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)

7. Lainojen uusiminen

- Lainoja voi uusia kirjastossa, [web-palvelun](#) kautta, sähköpostitse tai puhelimitse. Videoaineistoa voi uusia yhden kerran ja muita lainoja 20 kertaa, jos niihin ei kohdistu varauksia. Myöhästyneistä lainoista peritään myöhästymismaksu kirjaston hinnaston mukaan.

8. 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.

9. Elektroninen aineisto

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

10. Kaukolainat

- Kirjasto tilaa kaukolainoja Oamkin ja OSAOn Kontinkankaan yksikön henkilökunnalle ja opiskelijoille. Kaukopalvelu on maksullista. (Ks. [kaukopalveluhinnasto](#)).

11. Laina- ja käyttöoikeuden menettäminen

- Jos asiakas ei noudata kirjaston sääntöjä ja ohjeita, hän voi menettää lainausoikeuden tai muun käyttöoikeuden määräajaksi. Käyttöoikeuden rajoituksista ja käyttökielloista päättää kirjastonjohtaja.

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 29.6.2018. Muutokset on vahvistettu kirjaston johtaja Minna Koistisen päätöksellä §30/2018. 29.6.2018. Käytösäännöt astuvat voimaan 1.8.2018.