



HUMAKIN KIRJASTOJEN KÄYTTÖSÄÄNNÖT

HUMAKin kirjaston ja tietopalvelun tehtävä

HUMAKin kirjastot tarjoavat asiakkaittensa käytettäväksi omat kokoelmansa, kirjastotilat sekä henkilökunnan asiantuntemuksen.

HUMAKin kirjastoihin on käyttöoikeus kaikilla ja aineistoa voi lainata lainaajaksi rekisteröitymisen jälkeen. Asiakkailla, jotka eivät ole HUMAKin tai ylläpitäjäopistojen opiskelijoita tai henkilökuntaa voi olla rajattuja käyttöoikeuksia esimerkiksi aineiston lainaamisessa. Kirjastossa tehdään tiedonhakuja, opastetaan tiedonlähteiden käytössä sekä järjestetään kirjaston esittelytilaisuuksia.

Kirjaston peruspalvelut ovat maksuttomia.

Käyttösäännöt ovat voimassa kaikissa [HUMAKin kampuskirjastoissa](#). Käyttösäännöt ovat nähtävissä kampuskirjastoissa sekä kirjaston verkkosivuilla Yhteisten käyttösääntöjen lisäksi kullakin kampuskirjastolla voi olla omia kirjaston käyttöön liittyviä ohjeita ja sääntöjä, jotka ovat nähtävissä kyseisessä kirjastossa.

Asiakkaaksi rekisteröityminen

Asiakkaaksi rekisteröityessään asiakkaan on todistettava henkilöllisyytensä ja ilmoitettava yhteystietonsa kirjastolle. Rekisteröityessään asiakas sitoutuu noudattamaan kirjaston käyttösääntöjä. Asiakkaan on ilmoitettava asiakastietojensa (esim. nimi ja yhteystiedot) muutoksista kirjastoon.

HUMAKin kirjastolla ei ole omaa kirjastokorttia. Asiakkaan rekisteröitymisen yhteydessä kirjastokortiksi voidaan rekisteröidä jokin kirjaston hyväksymä viivakoodillinen kortti. Kirjastokortti on henkilökohtainen, ja asiakas on vastuussa sillä lainattavasta aineistosta.

HUMAKin kirjaston asiakasrekisteri

HUMAKin kirjastojen asiakasrekisterissä olevia tietoja käytetään ainoastaan lainausten valvontaan, eikä henkilö- tai lainaustietoja luovuteta ulkopuolisten

käyttöön. Asiakasrekisterin rekisteriseloste on luettavissa [internetissä](#). Kirjastolla on oikeus käyttää henkilötunnusta lainaajarekisterissään (henkilötietolaki 523/1999, 13 §). Henkilötietolain mukaan asiakkaalla on oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu asiakasrekisteriin.

Lainaus

Laina-ajat vaihtelevat kampuskirjastoittain ja aineistoittain. Laina-ajoista ilmoitetaan kampuskirjastoissa. Kirjastoissa on myös aineistoa, jota ei anneta kotilainaan.

Lainattu aineisto tulee palauttaa viimeistään eräpäivänä. Jos teoksesta ei ole varauksia, laina voidaan uusia joko käymällä kirjastossa, kirjastotietokannan kautta, sähköpostitse tai puhelimitse. Saman lainan voi uusia enintään kymmenen kertaa.

Lainassa olevaan aineistoon voi tehdä varauksia. Varauksia voi tehdä henkilökohtaisesti kirjastossa tai puhelimitse tai sähköpostitse. Eräntyneistä lainoista muistutetaan pääsääntöisesti sähköpostitse.

Asiakas on velvollinen korvaamaan lainaamastaan kadonneesta tai turmeltuneesta aineistosta aiheutuneen vahingon kirjastolle kirjaston esittämän laskun mukaan tai toimittamaan kirjastolle saman tai vastaavan aineiston.

Aineisto on suositeltavaa palauttaa siihen kampuskirjastoon, josta se on lainattu, mutta lainoja voi myös palauttaa muihin kampuskirjastoihin.

HUMAK-lainat kampuskirjastojen välillä

HUMAKin kampuskirjastot lähettävät sisäisen kaukolainauksen kautta toisilleen opiskelijoiden tai henkilökunnan tarvitsemaa aineistoa, jota ei ole näiden omassa kampuskirjastossa tai alueen muissa kirjastoissa. HUMAK-lainat ovat opiskelijoille ja henkilökunnalle maksuttomia ja lainatilaukset voi tehdä oman kirjaston kautta. HUMAK-lainoja lähetetään muihin HUMAKin kampuskirjastoihin, mikäli omalla kampuksella ei tarvita kirjaa samaan aikaan.

Kaukolainaus

Kaukolainana muista kirjastoista voidaan tilata aineistoa, jota ei löydy HUMAKin tai lähialueen kirjastosta. Kaukolainoista veloitetaan aiheutuneiden kulujen mukaan. Muihin kirjastoihin kohdistuvasta kaukolainauksesta voidaan periä maksu lähettäjäkirjaston kaukopalvelumaksujen mukaisesti.

Elektroniset aineistot

Elektronisessa muodossa oleva aineisto on käytettävissä HUMAKin verkossa olevilta koneilta. Etäkäyttö on mahdollista Humak Pron käyttäjätunnuksilla. Elektronisia aineistoja käytettäessä asiakkaan tulee noudattaa aineistojen käyttösopimusten määrittämiä käyttöehtoja sekä tekijänoikeuslakia. Tarkemmat ohjeet elektronisten aineistojen käytöstä ovat kirjaston verkkosivuilla.

Asiakkaiden käytössä olevat tilat

Kirjastojen mahdolliset luku- ja ryhmätyötilat sekä asiakaspäätteet ovat asiakkaiden käytettävissä kampuskohtaisin aukioloajoin ja käytännöin.

Muita ohjeita

Kirjasto ottaa mielellään vastaan kirjaston toimintaa ja palvelua koskevia palautetta ja toivomuksia, hankintaehdotuksia sekä lahjoituksena aineistoa kokoelmiinsa.

Kirjasto ei vastaa asiakkaiden kirjastoon jättämästä omaisuudesta.

Kirjastosta lainattuun aineistoon ei saa tehdä merkintöjä eikä alleviivauksia.

Kirjasto ei ole korvausvelvollinen, jos lainattu aineisto vahingoittaa asiakkaan laitteita.