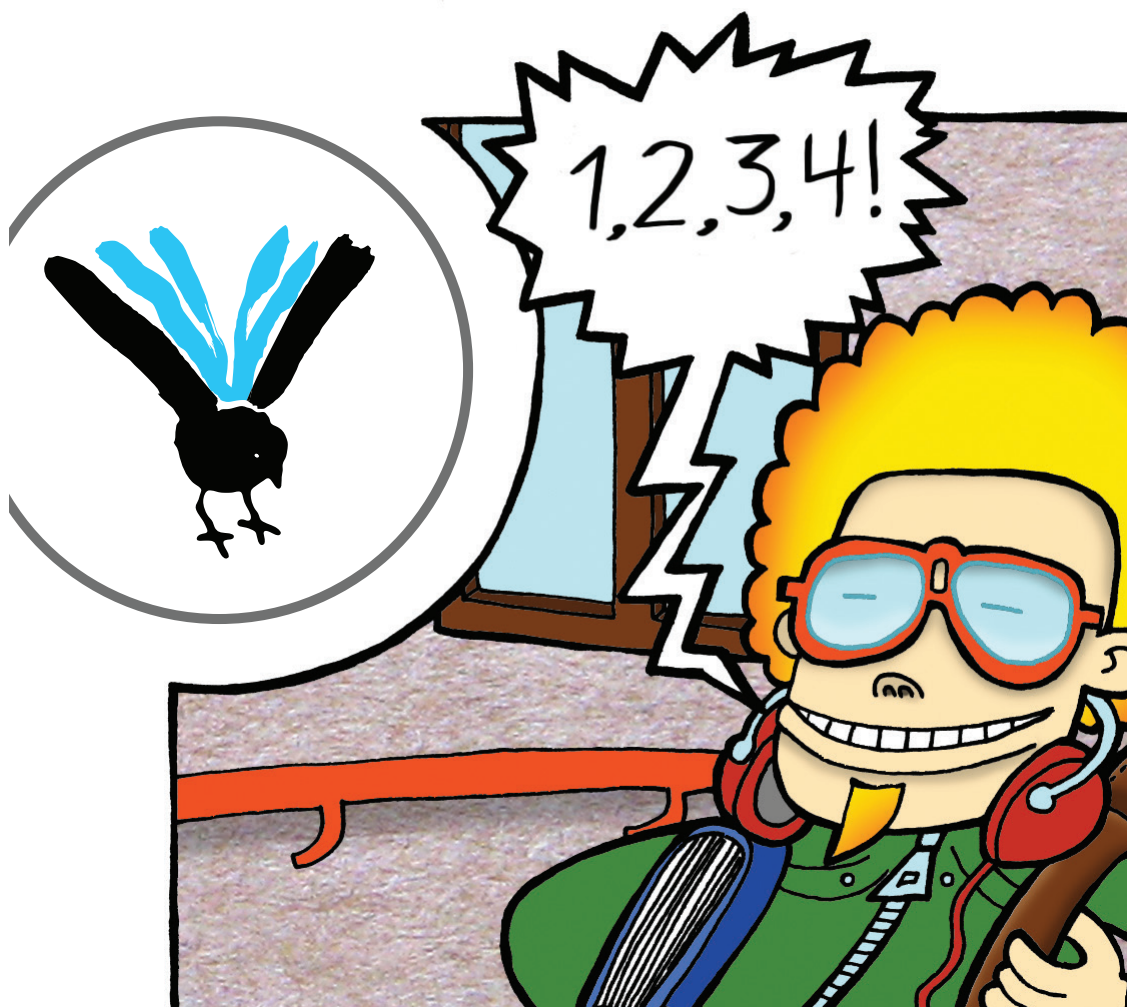


VASKI-BIBLIOTEKENS ANVÄNDARREGLER

från 1.6.2017



Regler för dig som använder Vaskibiblioteken

Dessa regler gäller alla Vaskibibliotek. Reglerna gäller från 1.6.2017.

Kommunerna har rätt att skriva användarregler för biblioteken. Rätten grundar sig på lagen om allmänna bibliotek (1492/2016 14 §).

Biblioteket är öppet för alla

Alla som följer dessa regler kan använda Vaskibibliotekens samlingar, tjänster och kundutrymmen.

På biblioteket kan du

- låna böcker och annat material
- läsa tidningar och böcker
- studera
- vistas
- använda bibliotekets utrustning
- delta i olika evenemang.

Du kan använda Vaskibibliotekens samlingar, utrustning och öppna lokaliteter gratis.

Du har också tillgång till personalens sakkunskap.

Vissa bibliotek hyr ut lokaliteter till kommunens invånare, organisationer och föreningar.

Om du behöver hjälp med att använda biblioteket, be om råd av personalen.

Regler

Bekanta dig med reglerna och spara dem.

Du förbinder dig att följa reglerna när du får ditt bibliotekskort eller går med på att vara ansvarsperson.

Reglerna finns också på Vaskibibliotekens nätsidor på adressen www.vaskikirjastot.fi

Det finns skilda anvisningar och regler om bibliotekens tekniska utrustning. Du kan läsa anvisningarna på bibliotekens egna hemsidor.

Information om förseningsavgifter och andra avgifter finns i den skilda avgiftsbilagan.

Bibliotekskort och pinkod

För att kunna låna material och använda vissa av bibliotekets tjänster behöver du ett bibliotekskort och en pinkod till kortet. På vissa bibliotek kan du också identifiera dig på andra sätt när du lånar material.



Att skaffa bibliotekskort

Du kan få ett bibliotekskort och en pinkod på vilket som helst Vaskibibliotek.

Kortet får du genom att visa ett finländskt identitetsbevis med fotografi och personbeteckning, som godkänns av biblioteket. Ett dylikt bevis kan vara till exempel pass, körkort, FPA-kort med fotografi eller ett personkort som du fått av polisen. Om du inte har en finländsk personbeteckning kan du få ett kort som gäller högst ett år i taget.

För att få ett bibliotekskort ska du ha en giltig adress i Finland.

Det första bibliotekskortet är gratis. Om du får ett nytt kort måste du betala en avgift.

Barn kan få egna bibliotekskort. Barn under 18 år måste visa upp ett skriftligt medgivande av sin vårdnadshavare för att få ett kort.

Daghem, skola, företag eller annan organisation kan få ett samfundskort.

För samfundskort krävs organisationens kontaktuppgifter och ett intyg som organisationens kontaktperson har skrivit under.

Bibliotekskortet är ett personligt värdekort

Du ansvarar för materialet som du lånat med kortet. Vårdnadshavaren ansvarar för material som har lånats med ett kort som tillhör en person under 18 år. En organisation som har samfundskort ansvarar för kortets användning.

Du kan be att funktionären alltid kontrollerar identiteten när ditt kort används för utlåning.

När du använder en automat för att låna material behöver du en pinkod. Den skyddar mot missbruk.

För att låna med samfundskort behövs tillstånd av organisationens ansvarsperson.

Meddela biblioteket om du tappat ditt kort

Om du förlorar ditt bibliotekskort ska du anmäla det genast till biblioteket. Du kan göra anmälan i vilket som helst Vaskibibliotek.

När du anmält att ditt kort gått förlorat är du inte längre ansvarig för material som lånats med kortet efter anmälan.

Ett bibliotekskort som anmäls försvunnet tas ur bruk. För ett nytt bibliotekskort upp bärs avgift.

Att skaffa pinkod

När du har ett bibliotekskort ska du också ha en pinkod till det.

Du använder koden för att:

- använda låneautomater
- reservera en dator på biblioteket
- kontrollera dina lån via nätbiblioteket, där du också kan förnya lån och reservera material
- använda ett meröppetbibliotek
- använda tjänster som du måste logga in till, till exempel e-böcker och e-tidskrifter.

På några bibliotek måste du ha en pinkod för att kunna använda det trådlösa nätverket eller andra program.



Du får pinkoden personligen vid vilket som helst Vaskibibliotek när du visar upp ett identitetsbevis med fotografi. Vi ger inte pinkoder per e-post eller per telefon.

Håll dina kontaktuppgifter uppdaterade

Om dina kontaktuppgifter ändras, meddela om ändringarna till biblioteket.

Kontaktuppgifter är namn, adress, telefonnummer och e-postadress.

Om samfundskortets ansvarsperson ändras eller dennes kontaktuppgifter ändras, ska de genast meddelas till biblioteket.

Ändringar i adressuppgifterna kan också meddelas via nätbiblioteket Vaski. Om biblioteket måste kontrollera kundens adressuppgifter i befolkningsregistret, uppbär biblioteket en avgift av kunden.

Kunduppgifterna är konfidentiella

Biblioteket har rätt att registrera kundens personbeteckning.

Uppgifter som lagras i Vaskibibliotekens kundregister

är konfidentiella och överläts inte åt utomstående. Du kan kontrollera uppgifterna om dig själv när du bestyrkt din identitet.

En organisations ansvarsperson har rätt att kontrollera organisationens uppgifter.

En vårdnadshavare kan få information om hans eller hennes barn har försenade lån och obetalda avgifter.

En registerredogörelse finns till påseende i biblioteken och på Vaskibibliotekens nätsidor.

Kulturkort

Du kan ansluta den avgiftsfria Kulturkortsegenskapen till bibliotekskortet.

Kulturkortets innehavare får information om Åbo stads kulturevenemang via e-post.

Med kulturkortet får du också förmåner som hör till kulturtjänsterna, till exempel rabatt på inträdesbiljetter.

Utlåning och återlämning

För att låna behöver du ett bibliotekskort.

För utlåning av videoinspelningar följer biblioteken de åldersgränser som Enheten för mediefostran och bildprogram har fastställt.

Lånetid och förfallodag

Den allmänna lånetiden är 28 dygn.

Lånetiden för följande material är 14 dygn:

- Jokeri-material
- tidskrifter
- DVD- och Blu-ray -skivor
- konsolspel

E-böckerna och ljudböckerna är elektroniskt material.

Lånetiden för dem är 7 eller 14 dygn.

Andra material kan ha olika lånetider.

När du lånar material får du ett kvitto över dina lån.

På kvittot står förfallodagen för materialet, det vill säga den sista återlämningsdagen.

Lånetiden upphör på förfallodagen vid bibliotekets stängningstid.

När lånets förfallodag närmar sig får du en förvarning per e-post om biblioteket har din e-postadress.

Återlämningsdagen som finns på lånekvittot och i nätbiblioteket Vaski är bindande också om du inte har fått en förvarning om att lånetiden upphör. Biblioteken kan inte påverka störningar i kommunikationsförbindelserna. Därför minskar inte dessa störningar eventuella avgifter.

Återlämning av lån

Du kan återlämna dina lån till vilket som helst Vaskibibliotek.

Undantag är bibliotekens specialmaterial, exempelvis tavlor och idrottsredskap.

De måste återlämnas till samma bibliotek som de lånats ifrån.

Om du önskar kan du få kvitto för dina återlämnade lån.

På vissa bibliotek kan du lämna tillbaka böcker i ett bokinkast när biblioteket är stängt.

Då får du inget kvitto.

När du returnerar material via ett bokinkast

blir det registrerat som returnerat först nästa dag som biblioteket är öppet.

För material som lämnats in via bokinkastet kan därför förseningsavgifter ackumuleras tills återlämningen registrerats. Du återlämnar material via bokinkastet på ditt eget ansvar.

Omlån

Du kan förnya dina lån högst tre gånger om materialet inte har reserverats.

Du kan förnya dina lån:

- via nätbiblioteket Vaski
- med hjälp av personalen på biblioteket
- per telefon.

Jokeri-material kan inte förnyas.

När du förnyar lån i nätbiblioteket, kontrollera alltid att den nya förfallodagen sparas i dina låneuppgifter.

Förseningsavgifterna börjar ackumuleras efter förfallodagen som finns i låneuppgifterna. Om den nya förfallodagen inte sparas, ta kontakt med biblioteket.

Att reservera material

Du kan reservera material via nätbiblioteket Vaski eller vid vilket som helst Vaskibibliotek. Det är gratis att reservera. Men om du inte hämtar ut det material som du har reserverat inom utsatt tid, måste du betala en avgift.

När du reserverar, välj från vilket bibliotek du vill avhämta materialet.

Du får ett meddelande enligt eget val antingen per e-post, sms eller brev när ditt material har kommit till biblioteket och du kan avhämta det.

Man kan inte reservera Jokeri-material.

Fjärrlån

Material som inte finns i Vaskibibliotekens egna samlingar beställer biblioteken som fjärrlån från andra bibliotek i Finland eller från utlandet. För fjärrlån uppbärs en avgift.

Åbo stadsbibliotek beställer som fjärrlån endast sådana verk som inte finns i högskolebiblioteken i Åbo.

Lånerätt

Du kan förlora din lånerätt av följande orsaker:

- om du inte har returnerat material som är försenat och som biblioteket har sänt en räkning för
- om du förlorat eller skadat bibliotekets material
- om dina avgifter överstiger en gräns som biblioteket har fastställt.

Du får tillbaka rätten att låna på biblioteket:

- när du har lämnat tillbaka det du har lånat
- när du har betalat för en bok som du har tappat bort, eller som har gått sönder
- när du har betalat dina avgifter.

Avgifter och indrivning

Avgifter

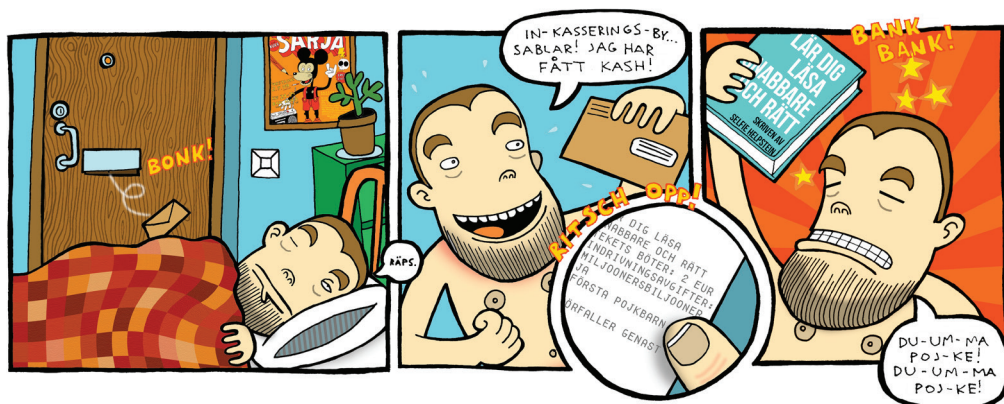
Om du återlämnar ditt lånade material efter förfallodagen, måste du betala en förseningsavgift. Avgift uppbärs också om du förnyar ditt lån efter förfallodagen.

Förseningsavgiften räknas per dag. Avgiften ökar alltså för varje dag som går, upp till ett maximibelopp. (Se avgifterna i avgiftsbilagan.) Förseningsavgifterna registreras i kunduppgifterna om du återlämnar eller förnyar materialet försenat.

Du kan betala förseningsavgifterna på biblioteket. För försenat material skickas ingen skild räkning hem.

För material från barn- och ungdomsavdelningarna uppbärs ingen förseningsavgift. Biblioteket skickar dock en påminnelse om försenat material. För påminnelse uppbärs en avgift. Om förseningen leder till andra indrivningsavgifter, uppbärs de också för barn- och ungdomsmaterial.

Om du förlorar eller skadar bibliotekets material måste du ersätta det. De viktigaste avgifterna som uppbärs av biblioteket räknas upp i reglernas avgiftsbilaga.



Påminnelse

När materialet du lånat är en vecka försenat skickar biblioteket en påminnelse.

Om reserverat material och Jokeri-material skickas påminnelsen dock efter förfalldagen.

Utöver förseningsavgifter uppbärs också en påminnelseavgift.

Du får påminnelsen via sms, e-post eller brev beroende på vilken informationskanal du valt.

När material som du har lånat är tre veckor försenat får du en andra påminnelse. Den här andra påminnelsen kommer alltid skriftligt, alltså på posten.

Räkning

När material som du har lånat är fem veckor försenat får du en räkning för det.

De olika kommunerna fakturerar på olika sätt. På räkningen kan det stå ett annat namn än kommunens namn.

Om materialet finns kvar ska du returnera det till biblioteket och betala de ackumulerade avgifterna. Om materialet gått förlorat eller skadats ska du ersätta det enligt beloppet på räkningen.

Fortsatt indrivning

Om du inte återlämnar eller ersätter material du lånat, skickas räkningarna för fortsatt indrivning. Då driver en inkassobyrå in avgifterna av dig och lägger till kostnaderna för indrivningen.

Indrivningen gäller också material som lånats av en person som är under 18 år samt barn- och ungdomsmaterial. För material som har lånats med ett kort som tillhör en person under 18 år ansvarar hans eller hennes vårdnadshavare, eller en annan ansvarig person.

För material som lånats med samfundskort ansvarar organisationen.

Ersättningar

Om du skadar bibliotekets egendom måste du ersätta skadorna.

Biblioteket ansvarar inte för de skador som eventuellt orsakats dina apparater när du använt bibliotekets inspelningar.

Indragen användarrätt

Indragen användarrätt betyder att man får ett tillfälligt förbud att använda biblioteket.

Man förlorar användarrätten om man trots förbud stör andra kunder eller personalen eller skadar bibliotekets egendom.

Störande beteende är också att uppträda berusad eller att använda egna rusmedel i biblioteket.

Lånerätten kan dras in för högst 30 dagar.

Bibliotekets direktör eller en av honom eller henne befullmäktigad tjänsteinnehavare utfärdar indragningen av användarrätten. Innan indragningen utfärdas ges parterna rätt att bli hörda. De kan alltså ge sin egen syn på det skedda.

Man får alltid ett skriftligt meddelande om indragen användarrätt.



1. Åbo stadsbibliotek
2. S:t Karins stadsbibliotek
3. Gustavs kommunbibliotek
4. Letala stadsbibliotek
5. Lundo kommunbibliotek
6. Masko kommunbibliotek
7. Virmo kommunbibliotek
8. Nådendals stadsbibliotek
9. Nousis kommunbibliotek
10. Pemars stadsbibliotek
11. Pyhäranta kommunbibliotek

12. Reso stadsbibliotek
13. Rusko kommunbibliotek
14. Salo stadsbibliotek
15. Sagu kommunbibliotek
16. Tövsala kommunbibliotek
17. Nystads stadsbibliotek
18. Vemo kommunbibliotek

Biblioteksbusarna trafikerar i Åbo, Letala, Lundo, Nystad och Salo.



www.vaskikirjastot.fi