

YLEISTÄ

Oulun yliopiston kirjasto on tieteellinen kirjasto, jonka tehtävänä on tuottaa tutkimuksen, opetuksen ja opiskelun tarvitsemat kirjasto- ja tietopalvelut Oulun yliopistossa. Kirjasto on kaikille avoin laitos, ja se palvelee Oulun yliopiston opiskelijoiden ja henkilökunnan lisäksi myös muita tiedontarvitsijoita.

Kirjaston toimipaikat ovat:

- Tiedekirjasto Pegasus – humanistiset tieteet, kasvatustieteet, taloustieteet, luonnontieteet ja tekniikka sekä kotimaisen kirjallisuuden vapaakappalearkisto ja EU-kokoelma
- Lääketieteen kirjasto – terveystieteet
- Arkkitehtuurin kirjasto
- Kirjaston palveluita on saatavissa myös Kajaanissa Kajaanin ammattikorkeakoulun kirjaston kautta

Kurssikirjat löytyvät tieteenaloittain edellä mainituista toimipaikoista.

Muita kirjaston käyttöohjeita voidaan näiden yleisten käyttösääntöjen lisäksi antaa kirjaston oppaissa sekä eri toimipaikkojen ja kokoelmien muissa yksityiskohtaisissa ohjeissa.

KÄYTTÖOIKEUS

Kaikilla asiakkailla on oikeus käyttää kirjaston tietoaineistoja, tiloja ja laitteita. Aineiston lainaamisessa, elektronisten aineistojen etäkäytössä sekä tietokoneiden käytössä on rajoitteita.

Kirjaston aineistojen ja palveluiden käyttäjä sitoutuu noudattamaan näitä käyttösääntöjä ja muita kirjaston ohjeita. Jos aineisto tai laite katoaa tai vahingoittuu, käyttäjä joutuu sen korvaamaan. Joissakin tapauksissa hän voi menettää myös lainausoikeuden tai muun käyttöoikeuden määräajaksi tai kokonaan.

Käyttöoikeuden rajoituksista ja käyttökielloista päättää kirjastonjohtaja.

AUKIOLOAJAT

Kirjaston aukioloajat voivat vaihdella toimipaikoittain. Kirjaston aukioloajoista päättää kirjastonjohtaja.

TIETOAINEISTOT

Kirjasto tarjoaa asiakkaiden käyttöön ensisijaisesti Oulun yliopistossa edustettuina olevien tieteenalojen tietoaineistoja.

Lisäksi kirjasto saa kulttuuriaineistojen tallettamisesta ja säilyttämisestä annetun lain (1433/2007) perusteella kaikki Suomessa painetut kirjat ja aikakauslehdet. Lakiin sisältyvä säilytysvelvollisuus asettaa rajoituksia tämän aineiston käytölle.

EDC (European Documentation Center) -statuksen perusteella kirjasto saa myös Euroopan unionin viralliset julkaisut.

Elektroniset aineistot Elektroniset aineistot ovat lisenssisopimusten ja tekijänoikeuslainsäädännön mukaisesti käytettävissä kaikille asiakkaille kirjaston tiloissa olevilla työasemilla. Yliopiston henkilökunnalla ja opiskelijoilla on lisäksi aineistojen etäkäyttöoikeus. Aineistojen käyttäjä sitoutuu noudattamaan

elektronisten aineistojen käyttöehtoja (<http://www oulu.fi/kirjasto/node/11138>) ja Oulun yliopiston IT-palveluiden käyttösääntöjä (<http://www oulu.fi/th/node/29325>)

KIRJASTOKORTTI

Kirjaston asiakas tarvitsee kirjastokortin kirjastoaineiston lainaamista, lainojen uusimista, aineiston varaamista, omien asiakastietojen selaamista ja joidenkin laitteiden käyttöä varten. Kirjastokortin teon yhteydessä asiakas saa Pin-tunnuksen (salasana), jonka avulla hän pääsee Oula-tietokannassa katsomaan lainojaan, uusimaan laina-aikoja ja varaamaan aineistoa.

Kirjastokortin saadakseen asiakkaan on todistettava henkilöllisyytensä virallisella kuvallisella henkilötodistuksella, joka voi olla henkilökortti, ajokortti, passi tai kuvallinen Kela-kortti.

Alle 16-vuotiaalta asiakkaalta vaaditaan lisäksi huoltajan allekirjoittama sitoumus.

Asiakastietoihin tallennetaan aina suomalainen henkilötunnus kokonaisuudessaan (Henkilötietolaki 523/1999 13§ ja Oulun yliopiston Julkisuus ja tiedonhallinta -ohje). Tallennettavista asiakastiedoista kerrotaan tarkemmin lainaajarekisteriselosteessa, joka on nähtävissä kaikissa kirjastoyksiköissä ja kirjaston www-sivuilla.

Kirjastokortin haltijalla tulee olla katuosoite Suomessa, poste restante ei riitä osoitetiedoksi. Osoitteen ja nimen muutoksista tulee ilmoittaa välittömästi kirjastolle. Kirjasto ei kuulu automaattisen osoitepalvelun piiriin. Jos posti jää saapumatta perille virheellisten osoitetietojen vuoksi, vastuu siitä ja mahdollisista maksuista on asiakkaalla.

Kirjastokortti on henkilökohtainen. Kortin haltija on vastuussa kaikesta kortillaan lainatusta aineistosta, ja hän sitoutuu kortin ottaessaan noudattamaan kirjaston lainaus- ja käyttösääntöjä.

MAKSUT

Kirjaston perimät maksut perustuvat yliopistolakiin (558/2009), valtion maksuperustelakiin (150/1992), valtion maksuperustelakiin (150/1992), valtion maksuperustelakiin (150/1992), valtion maksuperustelakiin (150/1992) ja valtioneuvoston asetukseen (1082/2009) yliopistojen toiminnasta perittävistä maksuista sekä lakiin saatavien perinnästä (513/1999).

Maksuja peritään kaukopalvelusta, jäljenteistä, tulostuksesta, myöhässä olevista lainoista, palauttamattomista lainoista tai vahingoittuneesta aineistosta sekä joissakin tapauksissa tietopalvelusta.

Asiakas vastaa myös maksuista, jotka johtuvat asiakasrekisterissä olevista vääristä tai toimimattomista sähköposti- tai muista osoitetiedoista tai muista kuin kirjaston tietoliikenneyhteyksissä tai tietojärjestelmissä esiintyvistä häiriöistä.

Kirjaston maksut maksetaan kirjastoon verkkopankin kautta tai palvelutiskeillä käteis- tai korttimaksuina. Laskutettu materiaali maksetaan laskulla. Hoitamaton lasku siirtyy perintään.

LAINAAMINEN

Kirjaston ulkopuolelle ja kirjastossa oleviin säilytyspaikkoihin vietävä aineisto on aina lainattava.

Kirjaston käyttäjä on pyydettyään velvollinen osoittamaan, että hänen mukanaan viemänsä kirjaston aineisto on hänellä lainassa.

Lainaja on vastuussa kaikesta hänen kortillaan lainatusta aineistosta.

Kotilainat

Pääosasta kirjaston kokoelmia annetaan kotilainoja. Käsikirjastoaineistoa annetaan kotilainaan vain yö- ja viikonloppulainoina, muutoin aineisto on käytettävissä kirjaston tiloissa. Vapaakappalearkistosta ja erikoiskokoelmista ei anneta kotilainoja.

Tutkijalainat työhuoneisiin

Tiedekirjasto Pegasuksessa olevasta kotimaisen aineiston vapaakappalearkistosta annetaan kirjallainoja kirjaston ulkopuolelle vain Oulun yliopiston henkilökunnalle työhuoneisiin.

Lukusalilainat

Kaikilla asiakkailla on mahdollisuus lainata kotimaisen aineiston vapaakappalearkistosta kirjallisuutta käytettäväksi Tiedekirjasto Pegasuksen lukusaleissa.

PALAUTTAMINEN

Asiakas sitoutuu palauttamaan lainaamansa aineiston viimeistään eräpäivänä (yö- ja viikonloppulainat määrättyinä kellonaikana) tai uusimaan lainan. Eräpäivänä palautettaessa kirjat on jätettävä kirjastoon sen aukioloaikana.

Jos lainaa ei palauteta tai uusita ajoissa, seurauksena on päivittäin kertyvä myöhästymismaksu. Yö- ja viikonloppulainoista tulee eräajan jälkeen kertaluontoinen myöhästymismaksu. Lainauskielto tulee asiakkaan tietoihin 14 vrk:n kuluttua lainan eräpäivästä tai jos asiakkaalla on myöhästymismaksuja 20 euroa tai enemmän.

Tarkempia lainaukseen liittyviä ohjeita on kirjaston nettisivuilla ks. Lainauspalvelut.

KAUKOPALVELU JA YHTEISLAINAUS

Kaukopalvelu välittää Oulun ulkopuolisista kirjastoista aineistoa, jota ei ole Oulun yliopiston kirjastossa. Kaukolaina voi olla joko kotilaina, lukusalilaina tai jäljenne. Kirjaston kokoelmista lähetetään jäljenteitä ja kaukolainoja muille kirjastoille, kurssikirjoja kuitenkin vain Oulun yliopiston opiskelijoiden ja henkilökunnan käyttöön.

Kaukopalvelussa noudatetaan lähettäjäkirjaston käyttösääntöjä sekä kaukopalvelukirjastojen sopimia lainausohjeita ja laina-aikoja.

Kaukopalvelusta peritään palveluhinnaston mukainen maksu lukuun ottamatta Kuopion Varastokirjastoa, josta lainat ja kopiot ovat ilmaisia Oulun yliopiston henkilökunnalle ja opiskelijoille.

Jos henkilö on lainauskiellossa paikallis- tai kaukolainauksen ohjeiden laiminlyönnin vuoksi, hänelle ei toimiteta kaukopalvelua.

Yhteislainauksen avulla asiakkaat voivat itse tilata kirjallainoja ja artikkelikopioita (kopioita vain Oulun yliopiston opiskelijat ja henkilökunta opiskelu- ja tutkimuskäyttöön) Kuopiossa sijaitsevasta Varastokirjastosta sekä kirjallainoja Oulun seudun ammattikorkeakoulun kirjastosta ja Kajaanin ammattikorkeakoulun kirjastosta. Lainat ja artikkelikopiot ovat asiakkaalle maksuttomia.

TIETOPALVELU, KIRJASTONKÄYTÖN JA TIEDONHANKINNAN OPETUS

Kaikissa kirjaston toimipaikoissa on asiakkaiden käytettävissä tietopalvelu, joka opastaa tiedonlähteiden, tietokantojen ja elektronisten aineistojen käytössä. Lyhyt opastus on maksutonta kaikille asiakkaille.

Asiakkaille tehdään tiedonhakuja myös toimeksiantojen perusteella. Nämä tiedonhaut ovat maksuttomia Oulun yliopiston henkilökunnalle ja opiskelijoille. Yliopiston ulkopuolisten asiakkaiden toimeksiannoista peritään palveluhinnaston mukainen maksu.

Kirjasto antaa koulutusta tietoaaineistojen käytöstä ja kirjaston palveluista. Koulutus on maksutonta Oulun yliopiston opiskelijoille ja henkilökunnalle. Ulkopuolisille ryhmille järjestetään maksuttomia avoimia opetuksia ja lyhyitä esittelyjä, mutta pitemmistä opetuksista peritään palveluhinnaston mukainen maksu.

TILAT

Kirjasto tarjoaa asiakkailleen luku- ja työskentelytiloja, ryhmätyötiloja, hiljaisia lukutiloja sekä erilaisia säilytystiloja.

Matkapuhelimen käyttö on kokonaan kielletty hiljaisissa lukutiloissa, ja soittoäänen tulee olla kytkettynä pois.

Kirjaston työntekijällä ja yliopiston turvahenkilöllä on oikeus pyytää kirjaston toimintaa ja muita asiakkaita häiritsevää asiakasta poistumaan, ja asiakkaalta voidaan myös kieltää kirjaston käyttö määräajaksi tai kokonaan.

LAITTEET JA OHJELMISTOT

Kirjaston asiakastiloissa olevat laitteet ovat pääsääntöisesti kaikkien asiakkaiden käytettävissä. Työasemista suurin osa on rajattu Oulun yliopiston henkilökunnan ja opiskelijoiden käyttöön yliopiston käyttäjätunnuksin, osa on kaikille käyttäjille avoimia.

Kirjaston laitteet on tarkoitettu tutkimukseen ja opiskeluun liittyvään tiedonhakuun sekä kirjaston aineistojen ja palveluiden käyttöön. Käyttäjien tulee noudattaa Oulun yliopiston antamia ohjeita ja sääntöjä.

Asiakkaiden omien tietokoneiden käyttö on sallittua lukuun ottamatta joitakin hiljaisia lukutiloja. Asiakkaiden omilta laitteilta verkkoon pääsyn mahdollistaa kirjastossa toimiva langaton lähiverkko.

Muu kuin kirjaston aineistojen ja palveluiden käyttöön liittyvä atk- ja laiteneuvonta ei kuulu kirjaston palveluihin.

Kirjasto ei vastaa käyttäjälle aiheutuneesta vahingosta, joka on johtunut kirjaston tiloissa olevan atk-laitteen, tietoliikennelaitteen tai ohjelmiston toiminnallisesta häiriöstä tai kirjasto ei myöskään vastaa tietoliikennetyhteyksissä esiintyvistä häiriöistä.

Asiakas vastaa itse tiedostojensa ja tallennusvälineidensä käytöstä. Omien ohjelmien asennus kirjaston laitteille on kiellettyä. Asiakas on velvollinen korvaamaan kirjaston laitteille aiheuttamansa vahingon.

AVOIN LANGATON INTERNET-YHTEYS Yliopiston kampuksilla käytettävissä ovat suojattu langaton verkko eduroam ja avoin langaton verkko panOULU. PanOULU-verkko ei ole osa yliopiston tietoliikenneverkkoa,

joten kirjaston elektronisten aineistojen käyttö on mahdollista vain etäkäyttöpalvelun kautta. Verkkojen kuuluvuusalueet sisätiloissa on merkitty verkkojen logoilla varustetuilla tarroilla.

KOPIOINTI Kokoelmiin sisältyvästä aineistosta voidaan ottaa jäljenteitä tekijänoikeuslain (404/1961) ja -asetuksen

(574/1995) kopiointisopimuksen sekä Valtioneuvoston asetuksen (1082/2009) yliopistojen toiminnasta perittävistä maksuista määäämissä rajoissa yksityiseen tarpeeseen tutkimustyötä ja opiskelua varten, mikäli jäljenteet voidaan ottaa aineistoa vahingoittamatta. Ks. myös Kopiraitti.

Vapaakappaletyöasemilla käytössä olevien elektronisten aineistojen digitaalinen kopiointi on estetty tekijänoikeuslain määräysten vuoksi. Myös e-Gradujen työasemilla rajatussa käytössä olevien aineistojen kopiointi on estetty tekijänoikeuslain määräysten vuoksi. Molemmilta työasemilta paperille tulostaminen on sallittu.

LÖYTÖTAVARAT

Kirjasto ei vastaa asiakkaiden kirjastoon jättämästä omaisuudesta. Arvoltaan vähäisiä löytötavaroita säilytetään kirjastoissa 3 kk. Arvokkaista tai luottamuksellisista tavaroista pyritään ilmoittamaan omistajalle tai ne toimitetaan poliisin löytötavaratoimistoon.