



## OULUN YLIOPISTON KIRJASTON LAINAUSSÄÄNNÖT

Oulun yliopiston kirjaston kokoelmat ja palvelut ovat pääsääntöisesti kaikkien käytettävissä. Asiakkaalla tulee olla kirjastokortti. Oulun yliopiston ja Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijat ja henkilökunta saavat kirjastokortin Tuudo-sovelluksen kautta. Muut asiakkaat saavat kortin kirjaston toimipaikoista todistamalla henkilöllisyytensä. Kirjastokortin voi saada henkilö, joka on täyttänyt 15 vuotta.

Henkilökunnan yhteystiedot päivittyvät kirjaston asiakasrekisteriin suoraan yliopiston ja Oamkin henkilökuntarekistereistä. Opiskelijat ja muut asiakkaat ilmoittavat itse yhteystietojensa muutoksista kirjastoon. Myös kortin katoamisesta on syytä ilmoittaa välittömästi kirjastoon.

Kortti on esitettävä lainauksen yhteydessä. Kirjastokortti on henkilökohtainen, ja kortinhaltija on vastuussa sillä lainatusta aineistosta. Lainaaja sitoutuu kortin saadessaan noudattamaan kirjaston lainaus- ja käytösääntöjä.

Lainauspalvelujen tietosuojailmoitus:

<https://www oulu.fi/fi/yliopisto/kirjasto/henkilotietojen-kasittely-oulu-yliopiston-kirjastossa>

### Laina-aika

- Laina-ajat ovat 14-28 vrk.
- Käsikirjastoaineistoa annetaan yö- ja viikonloppulainaan.
- Harvinaiskirjakokoelman aineistoa saa vain lukusalikäyttöön.
- Vapaakappalearkiston julkaisuja asiakkaat saavat lukusalikäyttöön Tiedekirjasto Pegasuksessa.
- Oulun yliopiston ja Oulun ammattikorkeakoulun sekä Oulun yliopiston kirjaston kanssa palvelusopimuksen tehneiden organisaatioiden henkilökunta saa vapaakappalearkiston julkaisuja työhuonelainaksi.

### Uusiminen

- Lainan voi uusida, mikäli julkaisusta ei ole varausta eikä asiakas ole lainauskiellossa. Eräpäivän jälkeen uusituista lainoista voi asiakkaalle aiheutua myöhästymismaksuja.
- Osalla kokoelmista on rajoitettu määrä uusintakertoja.
- Asiakas on vastuussa siitä, että hän uusii lainat ajoissa. Jos itsepalvelu-uusinta kirjaston nettisivuilla ei toimi, lainat täytyy uusida muulla tavalla.

### Varaaminen

- Asiakkaat voivat tehdä varauksen lainassa olevaan julkaisuun sekä aineistopyynnön hyllyssä paikalla olevaan aineistoon.
- Varattu julkaisu on noudettava kirjastosta viimeistään saapumisilmoituksessa mainittuna päivänä. Saapumisilmoitus lähetetään asiakkaalle sähköpostitse.
- Varauksen ja aineistopyynnön voi tehdä itsepalveluna Oula-Finna-tietokannassa, sähköpostitse, kaikissa toimipaikoissa sekä puhelimitse.

## **Palauttaminen**

- Lainat on palautettava eräpäivänä johonkin Oulun yliopiston kirjaston toimipaikoista niiden aukioloaikana. Kirjaston toimipaikoissa voi lisäksi olla kokoelmakohtaisia tarkentavia ohjeita.

## **Ennakkoilmoitus eräpäivästä**

- Laina-ajan päättymisestä kertova sähköpostiviesti lähetetään 3 vuorokautta ennen eräpäivää kirjastojärjestelmässä olevaan osoitteeseen. Oulun yliopiston ja Oulun ammattikorkeakoulun henkilökunnan sähköpostiosoitteet päivittyvät suoraan henkilökuntarekistereistä. Opiskelijat ja muut asiakkaat ilmoittavat itse kirjastoon sähköpostiosoitteensa.
- Sähköpostimuistutus ei poista asiakkaan vastuuta huolehtia lainojen uusimisesta tai palauttamisesta ajallaan.
- Eräpäivää seuraavana päivänä lähtee palautuspyyntö sähköpostitse.
- Kirjasto ei lähetä postitse ilmoituksia asiakkaille.

## **Myöhästymismaksut ja lainauskielto**

- Myöhässä olevat kurssikirjalainat aiheuttavat myöhästymismaksua 1 € / laina / päivä, enintään 10 € / laina.
- Käsikirjastomateriaalista kertyy myöhästymismaksua 1 € / laina / tunti erääntymiskellonajan jälkeen, enintään 10 € / laina.
- Lainauskielto tulee, kun laina on 14 vrk myöhässä tai asiakkaalla on myöhästymismaksuja 20 € tai enemmän.
- Myöhästymismaksua peritään maksimissaan 50 € / palautuskerta.
- Palauttamattomista lainoista lähetetään lasku 38 päivän kuluttua eräpäivästä. Lasku koostuu palauttamattomien julkaisujen hinnasta, vähintään 60 € / julkaisu. Toimenpidekulut 25 € lisätään asiakkaan maksuihin. Toimenpidekulut peritään, vaikka julkaisu palautettaisiin.
- Laskun maksamisen jälkeen palautetuista kirjoista ei saa hyvitystä.
- Mikäli julkaisu palautetaan laskuttamisen jälkeen, mutta laskua ei ole vielä maksettu, peritään kuitenkin toimenpidekulut.

## **Kadonneet tai turmeltuneet julkaisut**

- Kadonneen tai turmeltuneen aineiston voi korvata hankkimalla vastaavan julkaisun kadonneen tilalle tai maksamalla julkaisun hinnan (vähintään 60 €).

Päivitetty 12.08.2021