

Kokoelmat ja käyttöoikeus

Pääkokoelmaan kuuluu lainakokoelma sekä hakuteoksia ja vanhoja ns. rariteettikirjoja, joita ei lainata. Käsikirjastokokoelmaa lainataan vain Museoviraston henkilökunnalle. Lehtien kolme viimeisintä vuosikertaa on esillä lehtikaapeissa. Lehden uusinta numeroa ei lainata. Muissa viraston yksiköissä ja Kansallismuseolla sijaitsevien käsikirjastojen aineistojen saatavuutta voi tiedustella kirjaston asiakaspalvelusta.

Elektronisten aineistojen käytössä on noudatettava niiden käyttöehtoja. Kirjaston lisensioimia elektronisia aineistoja voi käyttää Museoviraston verkossa ja paikallisesti kirjaston tiloissa. E-kirjojen lainaaminen edellyttää, että palveluun kirjaudutaan ensimmäisellä käyttökerralla Museoviraston kirjastossa. Sen jälkeen niitä voi käyttää muuallakin kuin Museoviraston verkossa.

Käyttöoikeuden menetys seuraa kirjaston omaisuuden tahallista turmelemisesta (esimerkiksi omien merkintöjen teko kirjoihin), lisensioitujen e-aineistojen lisenssisopimusten vastaisesta käytöstä tai kirjaston muita asiakkaita tai toimintaa häiritsevistä käyttäytymisistä.

Aineiston lainaus

Lainaukseen tarvitaan voimassa oleva Helka-kortti, jonka saa kirjastosta, tai muu yliopiston HELKA-tunnuksella varustettu kortti. Kirjastokortin voi saada henkilö, joka on täyttänyt 15 vuotta, jolla on suomalainen henkilötodistus ja katuosoite Suomessa. Poikkeuksena ovat Helsingin yliopistossa vierailevat vaihto-opiskelijat ja tutkijat, joilla on mahdollisuus saada kortti em. ehdoista riippumatta. Allekirjoittamalla kortin asiakas sitoutuu noudattamaan kaikkien käyttämiensä Helka-kirjastojen käyttöäntöjä. Kortti on henkilökohtainen ja lainaaja on vastuussa kortilla lainatusta aineistosta. Kortin katoamisesta ja yhteystietojen muutoksesta on ilmoitettava välittömästi johonkin Helka-kirjastoon.

Laina-aika on 28 vuorokautta tai 14 vuorokautta aineistosta riippuen. Eräpäivän jälkeen palautetuista lainoista peritään myöhästymismaksu ja kadonneista kirjoista korvaus. Jos erääntynyttä aineistoa ei ole pyynnöistä huolimatta palautettu, se johtaa lainakieltoon kaikissa Helka-kirjastoissa, kunnes veloitteet on hoidettu.

Varastonoudot kirjastokokoelmista tehdään kerran päivässä klo 12. Pääsääntö on, että ennen klo 12 tilatut aineistot varastokokoelmista saa samana päivänä klo 14, ja klo 12 jälkeen tehdyt tilaukset seuraavana päivänä klo 14. Aineistoa pidetään varattuna asiakkaan nimellä viikon ajan kirjaston asiakaspalvelupisteessä.

Lainat voi uusia enintään vahvistettuun uusintarajaan saakka, ellei niihin ole varauksia tai muita käyttörajoituksia. Uusintarajan ylittyessä aineisto on palautettava kirjastoon.

Myöhästymismaksut voi maksaa mihin tahansa HELKA-kirjastoon tai Helkassa verkkomaksuna. Museoviraston hinnastossa määritellään myös muut kirjastossa perittävät maksut. Ellei asiakas kehotuksista huolimatta ole palauttanut lainojaan, asia siirtyy perintätoimiston hoidettavaksi.

Kirjaston kokoelmista lähetetään jäljenteitä ja kaukolainoja muille kirjastoille. Kaukopalvelu on maksullista. Kaikkea aineistoa ei kaukolainata. Kirjasto tilaa kaukolainoja vain Museoviraston henkilökunnalle.

Asiakasrekisteri ja tietosuoja

Kirjastolla on oikeus rekisteröidä lainaajan henkilötunnus (tietosuojalautakunnan päätös n:o 57/29.11.1993). Henkilötunnusta käytetään kirjastokortin ja lainausoikeuden antamista ja menettämistä koskevissa tilanteissa sekä kirjaston saatavien perinnässä.

Asiakasrekisteri on kaikkien HELKA-kirjastojen yhteinen. Rekisteritietoja ei luovuteta kirjastojärjestelmän ulkopuolelle. Henkilötietolain (523/99) mukainen rekisteriseloste on nähtävissä HELKA-kirjastoissa ja HELKAN verkkosivuilla.

OHJEET

Avokokoelmien käyttö

Kirjan sijainti on tarkistettava Helka-tietokannasta. Avokokoelmissa on itsepalvelu ja lukupaikkoja. Henkilökunta auttaa, jos kirjaa ei löydy.

Sähköisiä siirtohyllyjä käytettäessä on noudatettava varovaisuutta: hyllyjä ei saa siirtää ennen kuin on tarkistanut, että kukaan ei ole hyllyjen välissä. Hyllyt liikkuvat siten, että nuolta painamalla saa hyllyvälin nuolen osoittamalla puolella auki. Hyllyjen liikkeen voi tarvittaessa katkaista ohjauspaneelin punaisesta rastista tai lattian rajassa kulkevan valokennon avulla. Myös moottori katkaisee liikkeen, jos välissä on este. Hyllyväleissä esiin vedettävät aputasot on aina työnnettävä takaisin mahdollisen käytön jälkeen.

Avokokoelmista otetun lainaamattoman aineiston voi palauttaa hyllyyn oikealle paikalle. Kokoelmatiloista löytyy myös aineistovaunuja, joihin voi laittaa takaisin pantavaa aineistoa. Lainaus- ja palautusautomaatin vieressä olevaan kärryyn kirjaston asiakaspalvelutilassa saa jättää ainoastaan automaattilla palautettua aineistoa.

Aineiston voi lainata ja lainatun aineiston voi palauttaa itsepalveluautomaatilla tai kirjaston asiakaspalvelussa. Palautukset voi myös jättää pääportaiden alla olevaan palautusluukkuun tai lähettää omalla vastuullaan postitse.

Toisen asiakkaan lainaamaan aineistoon voi tehdä varauksen Helkassa tai asiakaspalvelussa.