

**IMATRAN KAUPUNGINKIRJASTO
YHTEISÖLAINAAJAN ILMOITTAUTUMISKORTTI.
Määräaikainen, voimassa lukuvuoden loppuun.**

Yhteisön nimi _____

Yhteisön osoite _____

Postinumero _____ Postitoimipaikka _____

Puhelin _____

YHTEISÖN VASTUUHENKILÖN TIEDOT

Vastuuhenkilön sukunimi _____

Vastuuhenkilön etunimet _____

Henkilötunnus (ei käytetä lainaajatunnuksena) _____

Virkanimike _____

Puhelin (työ) _____ Sähköposti (työ) _____

Oikeudet verkkokirjaston ja lainausautomaattien käyttöön: kyllä PIN-koodi: ____ _

Varausten saapumisilmoitusten lähetystapa: kirjeenä/ sähköpostina/ tekstiviestinä

- Vastuuhenkilönä voi olla yhteisössä vakituksessa työsuhteessa oleva henkilö (koulun rehtori, opettaja, päiväkodin johtaja tai muu vastaava henkilö). Yhteisökortin saaminen edellyttää vastuuhenkilön henkilökohtaista käyntiä kirjastossa (henkilöllisyystodistus).
- Vastuuhenkilö huolehtii lainaamastaan aineistosta, yhteisökortti ei ole ryhmä- tai luokkakohtainen.
- Muistutuskirjeet myöhässä olevasta aineistosta lähetetään yhteisön osoitteeseen vastuuhenkilölle (Esimerkkikoulu, Oili Opettaja).
- Kadonnut tai turmeltunut aineisto laskutetaan kirjaston käyttösääntöjen mukaan yhteisöltä.
- Yhteisölainaajien kortteja ei säilytetä kirjastoissa. Vastuuhenkilö huolehtii, että **kirjastokortti on mukana lainattaessa**.
- Yhteisökortti on voimassa **lukuvuoden** kerrallaan.

Päiväys / 20 Allekirjoitus _____