

# Järjestys tuo työrauhan.

## Ohjeita tutkijatilojen käyttöön.

Tutkijatiloihin voi viedä mukanaan muistiinpanovälineet ja salkkumikron. Päällysvaatteet jätetään aulaan niille varattuihin tiloihin ja laukut lukollisiin kaappeihin.

Juomia, eväitä tms. ruokaa ei saa viedä tutkijatiloihin.

Vältä kovaäänistä keskustelua ja puhelimen käyttöä lukusalissa.

Huomaathan aineistokohtaiset toimitusajat, jotka voivat vaihdella.

Tilatut asiakirjat toimitetaan päivystäjälle tai tutkijahuoneeseen.

Katsottavaksi saa pääsääntöisesti vain yhden kansion kerrallaan. Käyttäjä vastaa siitä että aineistot pysyvät järjestyksessä.

Aineistoa on käsiteltävä huolellisesti noudattaen käsittelyohjeita ja henkilökunnan antamia neuvoja.

Aineistoa ei saa vahingoittaa. Asiakirjan, kuvan ym. aineiston päällä kirjoittaminen ei ole sallittua eikä niihin saa tehdä merkintöjä. Kuljettaminen pois tutkijasalista on ehdottomasti kielletty.

Aineisto pidetään varattuna kolme vuorokautta toimituksesta, mutta asiakas voi halutessaan pyytää päivystäjältä lisääaikaa.

Asiakas palauttaa käyttämänsä aineiston päivystäjälle säilytettäväksi isosta tutkijasalista aina lopettaessaan käytön ko. päivältä ja tutkijahuoneesta viimeistään huoneen varausajan loppuessa.

Jäljennetilaukset tehdään päivystäjän ohjeiden mukaan.

Itse tehtävästä aineiston kuvaamisesta ja kopioimisesta on aina sovittava erikseen päivystäjän kanssa tai välityksellä.

Tutkijatilojen tietokoneet ja erilaiset laitteet ovat vain Tietokeskus Vellamon aineistojen käytön apuneuvoja.