

MIKKELIN
KAUPUNGINKIRJASTO
· Etelä-Savon maakuntakirjasto

Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston kokoelmat ja kokoelmapolitiikka

Sisällysluettelo

1. Johdanto.....	4
2. Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjasto.....	5
2.1. Palveluverkosto.....	5
2.2. Toiminta-alue ja alueen väestö.....	7
2.2.1. Mikkeli.....	7
2.2.2. Hirvensalmi.....	8
2.2.3. Pertunmaa.....	9
2.2.4. Puumala.....	9
2.3. Alueen muut kirjastot.....	10
2.4. Mikkelin kaupunginkirjasto, Etelä-Savon ja koko maan yleiset kirjastot 2011.....	11
3. Kirjastokokoelmista ja niiden arvioinnista.....	13
3.1. Kokoelma.....	13
3.2. Kokoelmatyö.....	13
3.3. Kokoelmapolitiikka.....	14
3.4. Kokoelmien arvioinnista.....	15
3.4.1. Kokoelmien arviointimenetelmistä.....	15
3.4.2. Lainakierto arvioinnin välineenä.....	16
3.4.3. Moodi ja mediaani arvioinnin välineinä.....	17
3.4.4. Kirjastoaineiston iän tutkimisesta.....	18
4. Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston kokoelmat.....	20
4.1. Silmäys historiaan.....	20
4.2. Kokoelmien suuruus.....	20
4.3. Kirjakokoelmien jakaumista ja iästä.....	22
4.4. Pääkirjaston aikuisten ruotsin- ja vieraskielinen kaunokirjallisuus.....	25
4.5. Lehtikokoelmat.....	26
4.6. Sähköiset aineistot.....	27
4.7. Musiikkiaineistot.....	28

4.8. Maakuntakokoelma ja kotiseutukokoelmat.....	30
4.9. Hankinnoista ja poistoista v. 2011.....	31
4.10. Kokoelmien käytön lukuja.....	32
4.11. Kokoelmatyön käytänteistä.....	35
5. Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston kokoelmapolitiikka.....	36
5.1. Kokoelmapolitiikan perusteet.....	36
5.2. Kokoelmien tarkoitus ja saatavuus.....	36
5.3. Yleistavoitteita kokoelmille.....	37
5.4. Kokoelman muodostusperiaatteet.....	37
5.4.1. Yleiset periaatteet.....	37
5.4.2. Aineistokohtaiset valintaperiaatteet.....	38
5.5. Aineistonhankinta.....	40
5.5.1. Hankinnan työnjako.....	40
5.5.2. Hankinnan suositukset ja tavoitteet.....	41
5.6. Kokoelmatyö.....	42
5.6.1. Kokoelmatyön työnjako.....	42
5.6.2. Seudullinen ajattelutapa kokoelmatyössä.....	42
5.6.3. Kokoelmien markkinointi.....	42
5.6.4. Varastointi.....	42
5.6.5. Kokoelmista poistaminen.....	43
5.6.6. Kirjastojärjestelmästä saatavat tiedot kokoelmatyön apuna.....	43
5.6.7. Kokoelmatyön suositukset ja tavoitteet.....	43
5.7. Musiikin kokoelmapolitiikka.....	45
5.7.1. Musiikkikokoelmien tarkoitus ja saatavuus.....	45
5.7.2. Musiikkiaineistojen erityispiirteitä.....	46
5.7.3. Musiikin kokoelmapolitiikan laadullisia tavoitteita.....	47
5.7.4. Musiikin kokoelmapolitiikan määrällisistä tavoitteista.....	47
5.7.5. Musiikin valintaperiaatteet.....	47
5.7.6. Musiikin kokoelmatyö.....	48
5.8. Maakuntakokoelman kokoelmapolitiikka.....	48

5.8.1. Maakuntakokoelman tarkoitus, keruualue ja yleiset periaatteet.....	48
5.8.2. Kotiseutukirjailijan / kotiseutuhenkilön määritelmä.....	49
5.8.3. Aineistokohtaiset valintaperiaatteet.....	49
6. Aineistojen yhteiskäytöstä ja kierrosta toimipisteiden välillä.....	51
6.1. Kuljetukset.....	51
6.2. Toisen toimipisteen aineiston lainaus ja yhteinen varausjono.....	51
6.3. Siirtokokoelmat.....	51
Lähteet.....	53
Liite 1: Kokoelman karsintaperiaatteet, varastointi- ja poisto-ohjeet.....	56
Kokoelman karsintaperiaatteet.....	56
Varastoinnin yleisohjeet.....	57
Aikuisten kaunokirjallisuuden varastointiohjeet.....	58
Aikuisten tietokirjallisuuden varastointiohjeet pääluokittain.....	58
Poistaminen.....	60
Liite 2: Musiikkikokoelman valinta- ja hankintaohjeet.....	61
Liite 3: Musiikin poisto- ja varastointiohjeet.....	65
Liite 4: Ohjeita listojen muodostamiseen kokoelmatyön avuksi.....	69
Ohje 1. Eniten/vähiten lainattujen listan ("nollalistan") tulostaminen Origosta.....	69
Ohje 2. Hyllyjärjestyksessä olevat lainamäärälistat.....	74

1. Johdanto

Tämän työn lähtökohtana on ollut laatia Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjastolle kokoelmapolitiikka, jossa linjataan kokoelman muodostus-, poisto- ja varastointiperiaatteet. Kokoelmapolitiikka koetaan tarpeelliseksi, koska kaupunginkirjastoon on yhdistynyt kuntaliitosten ja yhteistyösopimusten myötä useita kirjastoja, jotka ovat aiemmin olleet kuntansa pääkirjastoja. Yhdistetyn kokoelman hoitamisessa tarvitaan ohjenuoraa päivittäisen kokoelmatyön tueksi. Poisto- ja varastointiperiaatteilla on tarkoitus helpottaa kokoelmatyötä ja sitä kautta turvata sen jatkuvuus. Myös maakuntakokoelman aineistonvalinnan periaatteet kaipaavat uudistamista ja tarkentamista. Mikkelin kaupunginkirjastoa ja sen kokoelmia siis tarkastellaan erilaisten tilastojen ja tunnuslukujen avulla, verrataan niitä voimassa oleviin suosituksiin sekä hahmotellaan mihin suuntaan kokoelmia halutaan kehittää.

Vaikka nyt laadittavalla kokoelmapolitiikalla onkin varsin käytännönläheiset tavoitteet, sitä ei ole tarkoitettu vain Mikkelin kaupunginkirjaston omaan käyttöön, vaan se voi jatkossa toimia pohjana Etelä-Savon maakuntakirjastoalueen yhteiselle kokoelmapolitiikalle. Kokoelmapolitiikka antaa myös tietoa kirjaston toiminnasta asiakkaille, kehysorganisaatiolle ja yhteistyökumppaneille.

Kokoelmien kehittäminen on aina ollut yksi kirjastotoiminnan peruskivistä, mutta kokoelmiin liittyvä problematiikka on nyt noussut kirjastoissa erityisen ajankohtaiseksi aiheeksi monestakin syystä. Informaatioympäristömme on murrosvaiheessa niin, että tieto tarjotaan yhä suuremmassa määrin digitaalisessa muodossa. Digitalisoitumista on nähtävissä myös taiteen ja kulttuurin kentällä, jotka ovat muutenkin monimuotoistuneet entisestään. Yleinen palvelukulttuurikin on muutoksessa, ja asiakkaat odottavat myös kirjastoilta entistä parempaa ja joustavampaa palvelua sekä tiskin takaa että verkossa. Toisaalta huomattavia haasteita asettaa kuntatalouden tiukkeneminen, joka heijastuu myös yleisten kirjastojen käytettävissä oleviin aineistomäärärahoihin. Eri laajuisia kokoelmapolitiikkahankkeita onkin viime aikoina toteutettu sekä tullaan toteuttamaan eri puolilla maata. Tässä työssä on käytetty tukena erityisesti Joensuun seutukirjaston, Kymenlaakson Kyyti-kirjastojen sekä Keski-Suomen Aalto-kirjastojen kokoelmahankkeiden loppuraportteja vuosilta 2011 - 2012.

Työn rakenne on seuraavanlainen: Luvussa 2 kuvaillaan Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkostoa ja toiminta-aluetta sekä verrataan joitakin tunnuslukuja Etelä-Savon sekä koko Suomen yleisten kirjastojen keskiarvoihin. Luku 3 käsittelee yleisesti kirjastokokoelmia ja niiden arvioimista. Luvussa 4 kuvaillaan Mikkelin kaupunginkirjaston nykyisiä kokoelmia. Luku 5 on työn ydin, eli kokoelmapolitiikkaosuus, johon sisältyy erilliset musiikki- ja maakuntakokoelmien periaatteet. Luvussa 6 käsitellään kirjastoaineistojen yhteiskäyttöä toimipisteiden kesken. Liitteissä on henkilökunnalle tarkoitettut kokoelman karsintaperiaatteet (poistot ja varastointi), musiikkikokoelman valinta-, hankinta-, poisto- ja varastointiohjeet sekä ohjeita listausten muodostamiseen Origo-kirjastojärjestelmästä.

Kokoelmapolitiikkahankkeeseen saatiin avustusta Ely-keskukselta. Avainasemassa hankkeen toteuttamisessa on ollut Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelmien kehitystiimi, erityisesti tiimin vetäjä, palvelupäällikkö Leena Parviainen. Tiimiläisten työpanoksen lisäksi on matkan varrella tarvittu monen muun henkilökuntaan kuuluvan apua ja asiantuntemusta. Osaa lähi- ja seutukirjastojen henkilökunnasta haastateltiin kokoelma-asioista. Musiikin osuuden on laatinut pääkirjaston musiikkikirjastopalvelujen henkilökunta. Selvityksessä tarvittujen tietojen kerääminen ja käsittely sekä varsinainen kirjoitustyö ovat olleet kirjastonhoitaja Pia Kontion vastuulla. Työ on toteutettu pääosin aikavälillä 19.11.2012 -15.2.2013, ja viimeistelty kevään ja kesän 2013 aikana.

2. Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjasto

2.1. Palveluverkosto

Mikkelin kaupunginkirjasto - Etelä-Savon maakuntakirjaston (jatkossa Mikkelin kaupunginkirjasto) palveluverkosto ulottuu vuoden 2013 alusta lähtien neljän eteläsavolaisen kunnan alueelle. Mikkelin kaupungin alueella toimivat Mikkelin keskustassa sijaitseva pääkirjasto sekä kahdeksan lähikirjastoa Anttolassa, Haukivuorella, Kalevankankaalla, Lähemäellä, Otavassa, Rantakylässä, Ristiinassa ja Suomenniemellä. Lähikirjastojen välimatkat pääkirjastoon vaihtelevat parista kilometristä useisiin kymmeniin kilometreihin. Mikkelin naapurikunnissa sijaitsee lisäksi kolme seutukirjastoa. Ne ovat Hirvensalmen, Pertunmaan ja Puumalan kirjastot. Pertunmaan kirjastolla on lisäksi Kuortin lähitoimipiste. Haja-asutusalueilla kiertää kirjastoauto, jonka tukikohtana toimii Rantakylän kirjasto. Verkostoon kuuluu lisäksi Moisioin laitoskirjasto, joka palvelee sairaalan potilaita ja henkilökuntaa.



Nykyinen verkosto on kehittynyt 2000-luvulla useiden kuntaliitosten ja kirjastopalveluja koskevien yhteistoimintasopimusten lopputuloksena:

- Vuoden 2001 alussa yhdistyivät Mikkelin kaupunki, Mikkelin maalaiskunta ja Anttolan kunta uudeksi Mikkelin kaupungiksi. Mikkelin maalaiskunnan pääkirjastona toiminut **Rantakylän kirjasto**, **Otavan kirjasto**, sittemmin lakkautettu pieni **Kalvitsan kirjasto** sekä maalaiskunnan **kirjastoauto** tulivat silloin osaksi Mikkelin kaupunginkirjastoa, kuten myös **Anttolan kirjasto**.

- Ristiinan kunta solmi yhteistoimintasopimuksen Mikkelin kanssa kirjastopalvelujen järjestämisestä v. 2004 alusta lähtien, jolloin **Ristiinan kirjastosta** ja (sittemmin lakkautetusta) **kirjastoautosta** tuli osa Mikkelin kaupunginkirjastoa. Mikkelin ja Ristiinan välinen kuntaliitos tapahtui 1.1.2013.
- Haukivuorella on ollut samantapainen kehityskulku. Yhteistoimintasopimus tuli voimaan v. 2005, jolloin **Haukivuoren kirjastosta** tuli Mikkelin kaupungin lähikirjasto. Kuntaliitos Haukivuoren ja Mikkelin kesken tehtiin kaksi vuotta myöhemmin eli 2007.
- Tuorein tulokas on **Suomenniemen kirjasto**, josta myös tuli Mikkelin kaupunginkirjaston lähikirjasto 1.1.2013 Mikkelin ja Suomenniemen välisen kuntaliitoksen myötä. Suomenniemen kunta on kuulunut ennen liitosta Etelä-Karjalan maakuntakirjastoalueeseen.
- Seutukirjastojen eli **Hirvensalmen, Pertunmaan ja Puumalan kirjastojen** mukaantulo on tapahtunut niin, että Hirvensalmen kunta on ostanut Mikkeliä ensin v. 2002 - 2007 kirjastonjohtajapalvelut ja v. 2009 alkaen kaikki kirjastopalvelut. Pertunmaan ja Kuortin kirjastot puolestaan tulivat osaksi Mikkelin kaupunginkirjastoa Pertunmaan kunnan ja Mikkelin kaupungin välisellä sopimuksella 1.1.2006 ja Puumalan kirjasto vastaavalla tavalla vuoden 2007 alussa. Nyt voimassa oleva Hirvensalmen, Pertunmaan ja Puumalan kuntien kirjastopalveluja koskeva yhteistoimintasopimus on tehty Mikkelin ja em. kolmen kunnan kesken yhtenä yhteisenä sopimuksena aiempien kahdenkeskisten sopimusten sijaan.
(Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston toimintakertomukset vuosilta 2001 - 2008.)

Useat lähi- ja seutukirjastoista sijaitsevat alueensa peruskoulun yhteydessä, joko saman katon alla tai muuten aivan lähietäisyydellä. Mikkeliissä Kalevankankaan yhtenäiskoulun yhteydessä toimintansa vuonna 2011 aloittaneella Kalevankankaan kirjastolla on uudenlainen palvelukonsepti, jota suunniteltiin yhteistyössä lasten ja nuorten kanssa. Koululle ja kirjastolle remontoitiin uudet tilat entiseen terveydenhoitoalan oppilaitokseen, ja kirjasto voitiin toteuttaa uuden konseptin mukaisesti värikkääksi ja oleskelutilamaiseksi. Myös Mikkelin pääkirjaston sisääntulokerros uudistui ja sai väriä kesällä 2012, kun elinkaarensa päähän tulleiden valaisinten lisäksi vaihdettiin kirjahyllyt, kalusteet ja hyllyjärjestys sekä muodostettiin yksi palvelualue entisten kolmen palvelutiskin sijaan. Suurimman muutoksen koki lasten puoli, joka noudattelee samaa konseptia kuin Kalevankankaan kirjasto pelikoneineen, sohvaryhmineen ja säkkituoleineen. Sohvia, nojatuoleja ja värikkäitä kalusteita saatiin aikuisten puolellekin. Rantakylän kirjaston ilme uudistui myös kesällä 2012, kun sille remontoitiin uudet tilat Rantakylä-taloon maalaiskunnan entiseen valtuustosalin.

Mikkelin kaupunginkirjaston aineistot ovat tällä hetkellä Origo-kirjastojärjestelmässä, joka otettiin käyttöön syksyllä 2002. Ennen sitä oli eri toimipisteissä käytössä kolme eri ohjelmaa (Primas, Fintek ja Kirjasto 3000), joiden aineisto- ja asiakasrekisterit yhdistettiin tuolloin yhdeksi tietokannaksi Origoon. Tietokantayhteistyöhön liittyi mukaan myös Mäntyharjun kunnankirjasto, ja siinä oli välillä mukana myös Punkaharjun kunnankirjasto. Mikkelin kaupunginkirjasto muodostaa yhdessä muiden eteläsavolaisten kuntien kirjastojen kanssa verkkopalvelu Savotan, joka on laajempi kuin Mikkelin ja Mäntyharjun yhteinen tietokanta. Savotassa ovat mukana myös muiden eteläsavolaisten kuntien kirjastot (lukuun ottamatta Kangasniemen kirjastoa), alueella toimivan toisen asteen oppilaitosverkoston Esedun kirjastojen aineistot sekä joidenkin Mikkelin kaupungin koulukirjastojen aineistot.

Mikkelin kaupunginkirjasto on toiminut Etelä-Savon alueen maakuntakirjastona vuodesta 1974 lähtien. Maakuntakirjastoasetuksessa säädetään maakuntakirjaston tehtäviksi mm. tukea alueensa yleisten kirjastojen tieto- ja kaukopalvelua ja perehdyttää toiminta-alueen kirjastojen henkilöstöä kirjastotyön uusiin toimintamuotoihin ja kehittämishankkeisiin. Myös kattavan maakuntakokoelman kartuttaminen ja ylläpito kuuluu maakuntakirjastolle.

2.2. Toiminta-alue ja alueen väestö

2.2.1. Mikkelä

Vuonna 1838 perustettu Mikkelin kaupunki on Etelä-Savon maakuntakeskus sekä merkittävä hallinnollinen keskus. Saimaan rannalla sijaitsevassa kaupungissa on mm. Maavoimien esikunta, Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli sekä valtion aluehallinnon yksiköitä. Uusimman, Ristiinan ja Suomenniemen kanssa 1.1.2013 toteutetun kuntaliitoksen myötä Mikkelin väkiluku nousi lähes 55.000:een. Uusi Mikkelin kaupunki on asukasmäärältään maamme 20. suurin kaupunki, ja siitä tuli liitoksen myötä myös Suomen ”mökkirikkein” kunta. Loma-asuntoja on runsaat 10.000, ja vapaa-ajan asukkaat nostavat väkimäärää reippaasti etenkin kesäisin. 3.230 neliökilometrin pinta-alasta 20 % on vettä, ja järviluonto onkin Mikkelin seudun matkailuvaltti. Mikkelin kuuluu kantakaupungin ja muiden taajamien lisäksi laajoja maaseutualueita. (Mikkelin kaupungin verkkosivut.)

Kolme neljästä mikkeliäisestä työpaikasta on palvelualoilla. Alkutuotannossa työskentelee alle 4 % ja jalostuksessa n. 20 % työssäkäyvistä. Huom. tuoreimmat käytettävissä olevat luvut ovat vuodelta 2010, mutta taulukossa on käytetty v. 2013 aluejakoa.

Työpaikat Mikkelissä ¹ 31.12.2010	
Alkutuotannon työpaikkojen osuus	3,9 %
Jalostuksen työpaikkojen osuus	20,6 %
Palvelun työpaikkojen osuus	74,2 %
Toimialtaan tuntemattomien työpaikkojen osuus	1,2 %

1 Sisältää 2013 liitoskunnat Ristiinan ja Suomenniemen.

(Kuntien avainluvut. Kunnat aakkosittain.)

Mikkeliläinen yritystoiminta on rakentunut elintarvikkeiden, metsän ja puun, IT:n, metallin ja matkailun varaan. Vaikka yritykset ovat pääsääntöisesti pk-yrityksiä, on Mikkelin seudulla mm. Euroopan suurin vaneritehdas, Pohjoismaiden suurin syväpaino sekä suosittu [Visulahden matkailukeskus](#).

Mikkelin sivistystoimi järjestää perusopetusta 27 toimipisteessä, joista muutama on yhtenäiskouluja (kaikki perusopetuksen luokka-asteet). Lukio-opetusta saa Mikkelin lukiossa, Mikkelin etä- ja aikuislukiossa ja Ristiinan lukiossa. Kaupungin sivistystoimen lisäksi perus- ja lukio-opetusta järjestävät mm. Otavan opisto ja Mikael-koulu, joka tarjoaa luokkamutoista erityisopetusta erityistä tukea tarvitseville lapsille ja nuorille. Monenlaisia kursseja tarjoavassa Otavan opistossa sovelletaan kokeilevia menetelmiä: sen suojissa toimii mm. nettilukio ja nettiperuskoulu. Mikkelissä on myös hyvät toisen asteen ammatilliset opiskelumahdollisuudet Esedussa (Etelä-Savon Ammattiopisto) ja Suomen Nuoriso-opistossa. Korkea-asteen koulutusta antavat monialainen Mikkelin ammattikorkeakoulu sekä Mikkelin yliopistokeskus. Viimeksi mainittu on verkostomallinen tiedeyhteisö, johon kuuluvat Helsingin yliopiston Ruralia-instituutti, Kansalliskirjaston digitointi- ja konservointikeskus sekä Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulun ja Lappeenrannan teknillisen yliopiston yksiköitä. Korkea-asteen oppilaitoksissa tehdään tutkimus- ja kehittämistyötä mm. kestäväen hyvinvoinnin, materiaali- ja ympäristöturvallisuuden sekä sähköisen arkistoinnin aloilla. Mikkelistä onkin viime vuosina kehittynyt maamme johtava digitaalisen arkistoinnin keskus. Ruralia-instituutti johtaa Suomessa maaseudun elinkeinojen ja elinolojen tutkimusta ja kehittämistä. Myös Luomuinstituutin koordinaatioyksikkö toimii Mikkelissä. Oppilaitoksilla on vahvoja Venäjä-yhteyksiä: esimerkiksi Aalto-yliopiston Pienyrityskeskus on jo vuosien ajan kouluttanut Venäjän kaupan osaajia, ja Mikkelin ammattikorkeakoulu tekee tiivistä yhteistyötä Pietarin alueen korkeakoulujen kanssa. Mikkelissä toimii myös kesäyliopisto sekä kansalaisopisto. Vielä kannattaa mainita Mikkelin Musiikkiopisto, jota ylläpitää Mikkelin Musiikkiopiston Kannatusyhdistys ry.

Arkisto-osaamista Mikkelissä on ollut jo paljon ennen digitaalista arkistointia. Kaupungissa on sijainnut vuodesta 1953 lähtien maakunta-arkisto, jonne on talletettuna myös entisen Viipurin läänin asiakirjoja, sekä Suomen Elinkeinoelämän Keskusarkisto (ELKA) vuodesta 1981.

Kielijakaumaltaan Mikkelä on vahvasti suomenkielinen: suomi on äidinkielenä 98,5 %:lla väestöstä. Ruotsinkielisiä on 0,2 %. Muita kieliä puhuu äidinkielenään 1,3 % väestöstä.

Iän mukaan jaoteltuna noin 65 % mikkeliläisistä on työikäisiä (15 - 64 v). Alle 15-vuotiaiden osuus on noin 15 %. Noin joka viides mikkeliläinen on ehtinyt täyttää 65 vuotta tai enemmän (osuus hiukan yli 20 %). Huom. Taulukon luvut sisältävät myös 2013 Mikkeliiin liittyneiden Ristiinan ja Suomenniemen asukkaat.

Mikkelin väestö 31.12.2012	0-14 v.	15-64 v.	65 v.-	Yhteensä
Lukumäärä	8 062	34 675	11 782	54 519
Osuus	14,8 %	63,6 %	21,6 %	100,0 %

(Väestö iän (1-v.) ja sukupuolen mukaan alueittain 1980 – 2012.)

Etelä-Savon maakuntaliiton laatiman väestöennusteen mukaan yli 65-vuotiaiden määrä lisääntyisi Mikkeliissä kuten myös koko maakunnan alueella seuraavan parinkymmenen vuoden ajan. Työikäisen väestön eli 15 - 65-vuotiaiden määrä vähenee ennusteen mukaan voimakkaasti kaikissa Etelä-Savon kunnissa. Positiivista sen sijaan on, että 0-14-vuotiaiden lasten ja nuorten määrä ei oletettavasti laskisi Mikkeliissä juuri ollenkaan vuoteen 2020 mennessä. Nämä ennusteet perustuvat Tilastokeskuksen viimeisimpään väestöennusteeseen vuodelta 2012. (Väestöennusteet 2012.)

2.2.2. Hirvensalmi

Hirvensalmen kunta sijaitsee Puulaveden äärellä Jyväskylän, Mikkelin ja Heinolan välisellä alueella. Lähin kaupunki Mikkeli on 35 km päässä, Heinolaan on matkaa 75 km ja Jyväskylään hiukan yli 100 km. Hirvensalmi on perustettu vuonna 1868 ja vakinaisia asukkaita on nykyään noin 2.400. Kunnan pinta-ala on 745 neliökilometriä, josta vesistöt kattavat lähes 40 %. Vakinaisen asutuksen lisäksi Hirvensalmella on kolmisentuhatta vapaa-ajan asuntoa, mikä vilkastuttaa paikkakunnan elämää varsinkin kesäaikaan.

Hirvensalmella on kaksi peruskoulua: Elomaan koulu (luokka-asteet 0-9) sekä Lahnaniemen koulu (luokka-asteet 0-6). Mikkelin kansalaisopistolla on toimintaa Hirvensalmella, ja myös Mikkelin musiikkiopistolla on siellä sivutoimipiste. (Hirvensalmen kunnan verkkosivut.)

Puolet hirvensalmelaisista työpaikoista sijoittuu palvelualoille. Alkutuotanto työllistää hiukan yli 20 % ja jalostus n. 25 % työssäkäyvistä kuntalaisista.

Työpaikat Hirvensalmella 31.12.2010	
Alkutuotannon työpaikkojen osuus	21,5 %
Jalostuksen työpaikkojen osuus	25,1 %
Palvelun työpaikkojen osuus	50,9 %
Toimialaltaan tuntemattomien työpaikkojen osuus	2,5 %

(Kuntien avainluvut. Kunnat aakkosittain.)

Vakinaisesta väestöstä alle 15-vuotiaita on n. 12 %. Työikäisiä on 58 % ja 65 vuoden iän ylittäneiden osuus on noin 30 %.

Hirvensalmen väestö 31.12.2012	0-14 v.	15-64 v.	65 v.-	Yhteensä
Lukumäärä	282	1 379	716	2 377
Osuus	11,9 %	58,0 %	30,1 %	100,0 %

(Väestö iän (1-v.) ja sukupuolen mukaan alueittain 1980 - 2012.)

2.2.3. Pertunmaa

Vuonna 1926 perustettu Pertunmaan kunta sijaitsee Savon ja Hämeen rajamaisemissa. Se kuuluu Itä-Suomen lääneihin, Etelä-Savon maakuntaan ja Itä-Hämeeseen. Kunnan pinta-ala käsittää 454 neliökilometriä. Lähimmät kaupungit ovat Heinola (n. 35 km päässä) ja Mikkeli (n. 57 km päässä). Pertunmaan kaksi päätaajamaa ovat kirkonkylä ja Kuortti, joiden välimatka on kymmenisen kilometriä. Kuortin taajama on valtatie 5:n varrella.

Pertunmaalla asuu vakinaisesti noin 1.850 henkilöä. Vapaa-ajan asuntoja on runsaasti, ja kesäasukkaita lasketaankin olevan noin 3.700 henkilöä eli kaksinkertainen määrä verrattuna vakinaisiin asukkaisiin.

Pertunmaalla on yhtenäiskoulu (luokka-asteet 0-9) sekä Kuortin koulu, joka on alakoulu. Myös Itä-Hämeen opistolla on toimintaa Pertunmaalla. Itä-Hämeen opisto on Hartolan kunnan omistama oppilaitos, joka toimii Hartolan, Pertunmaan ja Sysmän kuntien alueilla tarjoten erilaisia kursseja nuorille ja aikuisille. (Pertunmaan kunnan verkkosivut.)

Kunnan elinkeinorakenne painottuu palvelualoille noin 60 % osuudella. Alkutuotanto ja jalostus kattavat kumpikin noin 20 % työpaikoista.

Työpaikat Pertunmaalla 31.12.2010	
Alkutuotannon työpaikkojen osuus	21,5 %
Jalostuksen työpaikkojen osuus	19,1 %
Palvelun työpaikkojen osuus	58,5 %
Toimialaltaan tuntemattomien työpaikkojen osuus	0,9 %

(Kuntien avainluvut. Kunnat aakkosittain.)

Alla olevasta taulukosta näkyy Pertunmaan väestön ikärakenne vuoden 2012 lopussa:

Pertunmaan väestö 31.12.2012	0-14 v.	15-64 v.	65 v.-	Yhteensä
Lukumäärä	239	1 040	578	1 857
Osuus	12,9 %	56,0 %	31,1 %	100,0 %

(Väestö iän (1-v.) ja sukupuolen mukaan alueittain 1980 - 2012.)

2.2.4. Puumala

Puumalan kunta on perustettu vuonna 1868 ja sen pinta-ala on 1.231 neliökilometriä. Kirkonkylä sijaitsee Puumalansalmen rannalla. Vakinaisia asukkaita kunnassa on vajaat 2.400. Puumalaa voi hyvällä syyllä nimittää saaristokunnaksi: saaria on tuhatkunta ja Saimaan rantaviivaa lasketaan olevan kunnan alueella peräti 3.000 km. Loma-asuntoja on kunnassa n. 3700 kpl. Mökkeilijöiden lisäksi Puumala on myös vesilläliikkujien suosiossa. Lähimmät kaupungit ovat 66 km päässä sijaitseva Imatra, sekä Mikkeli, jonne on ajomatkaa Puumalasta noin 70 km.

Puumalassa toimii yhtenäiskoulu (luokka-asteet 1-9), sekä Puumalan yhteislukio, joka on Mikkelin aikuis- ja etälukion toimipiste. Kansalaisopisto-opetusta tarjoaa Rantasalmen, Juvan, Puumalan ja Sulkavan alueiden yhteinen RaJuPuSu-opisto. (Puumalan kunnan verkkosivut.)

Kuten Hirvensalmella ja Pertunmaallakin, alkutuotannon työpaikkoja on Puumalassa n. 20 % kaikista työpaikoista. Palvelualan työpaikkojen osuus on hiukan suurempi kuin kahdessa edellä mainitussa kunnassa (63,4 %). Jalostuksen osuus on 14 %.

Työpaikat Puumalassa 31.12.2010	
Alkutuotannon työpaikkojen osuus	20,4 %
Jalostuksen työpaikkojen osuus	14,0 %
Palvelun työpaikkojen osuus	63,4 %
Toimialaltaan tuntemattomien työpaikkojen osuus	2,2 %

(Kuntien avainluvut. Kunnat aakkosittain.)

Alle 15-vuotiaiden osuus koko Puumalan väestöstä vuonna 2012 jää alle kymmenen prosentin. Joka kolmas puumalalainen on ohittanut 65 vuoden rajapyykin, ja työikäisen väestön (15 - 64 v.) osuus on n. 58 %.

Puumalan väestö 31.12.2012	0-14 v.	15-64 v.	65 v.-	Yhteensä
Lukumäärä	216	1 375	783	2 374
Osuus	9,1 %	57,9 %	33,0 %	100,0 %

(Väestö iän (1-v.) ja sukupuolen mukaan alueittain 1980 - 2012.)

2.3. Alueen muut kirjastot

Mikkelin kaupunginkirjaston toiminta-alueella on sen omien kirjastojen lisäksi Esedun (Etelä-Savon ammattiopisto), Mikkelissä toimivien korkeakoulujen, Suomen Nuoriso-opiston sekä arkistojen kirjastoja.

Esedun Otavankadun kirjastossa on lainaus, muut toimipisteet ovat käsikirjastoja. Esedu-kirjastojen aineistot on luetteloitu Origo-järjestelmään Mikkelin kaupunginkirjaston aineistojen kanssa.

Mikkelin ammattikorkeakoulun kirjastopalvelut tuottaa Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n Kirjasto- ja oppimisteknologiapalvelut, jolla on toimipisteitä Mikkelissä, Savonlinnassa, Kouvolassa ja Kotkassa. Mikkelissä palvelee monialainen Kampuskirjasto. Mikkelin yliopistokeskuksen kirjasto puolestaan järjestää kirjastopalvelut Ruralia-instituutin, Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulun International Business-kandidaattiohjelman sekä Pienyrityskeskukseen opiskelijoille ja henkilökunnalle. Kampuskirjasto, Savonlinnassa sijaitseva Savonniemen kirjasto ja Mikkelin yliopistokeskuksen kirjasto muodostavat yhdessä Mikkelin korkeakoulujen Mikki-kirjastoverkon, jonka aineistot löytyvät Mikki-yhteisluettelosta².

Sekä Esedu-kirjastot että em. korkeakoulukirjastot ovat kaikille avoimia. Suomen Nuoriso-opiston kirjasto sen sijaan palvelee vain nuoriso-opiston opiskelijoita ja kurssiasiakkaita. Mikkelin maakunta-arkistolla ja ELKAlla on muiden palveluidensa ohella myös käsikirjastot asiakkaiden käyttöön.

2.4. Mikkelin kaupunginkirjasto, Etelä-Savon ja koko maan yleiset kirjastot 2011

Alla oleviin taulukoihin on poimittu lukuja Suomen yleisten kirjastojen vuoden 2011 tilastoista kuvaamaan Mikkelin kaupunginkirjastoa suhteessa Etelä-Savon sekä koko Suomen yleisiin kirjastoihin. **Huom. Mikkelin kaupunginkirjasto-sarake sisältää kaikki palveluverkoston toimipisteet Mikkelin, Pertunmaan, Puumalan ja Hirvensalmen kuntien alueella, paitsi Suomenniemen kirjaston.**

Asukasluku, kokoelmat ja lainaus 2011	Alueen asukasluku	Kokoelma kpl	Kokoelma kpl/asukas	Kokonaislainaus	Kokonaislainaus /asukas
Mikkelin kaupunginkirjasto	60 503	466 876	7,72	921 839	15,24
Etelä-Savo	154 668	1 379 617	8,92	2 428 413	15,70
Koko maa	5 347 269	39 311 127	7,35	97 448 050	18,22

² Syksyn 2013 tilanne.

Yllä olevasta taulukosta nähdään, että kokoelmien suuruus asukasta kohden on Mikkelin kaupunginkirjastossa hiukan koko maan keskiarvon yläpuolella, mutta alempi kuin Etelä-Savossa keskimäärin. Etelä-Savon keskiarvoa nostaa asukasluvultaan pienten kuntien kirjastot, koska niissä aineistomäärät per asukas ovat suuremmat kuin runsasväkisemmissä kunnissa. Yleisten kirjastojen laatusuosituksessa (2010, s. 42) määriteltiin 20 lainan tavoitteeseen asukasta kohti ei päästä Mikkeliin eikä koko Etelä-Savon tasolla. Myös koko maan keskiarvo jää sen alle. Lainausten määrä on maassamme viime vuosina ollut hienoisessa laskussa, mutta kansainvälisesti tarkastellen se on kuitenkin huipputasoa.

Hankinta, poistot ja kokoelman muutos 2011	Hankinta kpl	Hankinta kpl/1000 asukasta	Poistot kpl	Poistot/kokoelma	Kokoelman muutos (kpl)= hankinta -poistot
Mikkelin kaupunginkirjasto	23 264	385	39 158	8,39 %	-15 894
Etelä-Savo	63 548	411	100 048	7,25 %	-36 500
Koko maa	2 200 495	412	2 623 276	6,67 %	-422 781

Hankintojen kappalemäärissä Mikkelin kaupunginkirjasto jää jälkeen maakunnan ja koko maan keskiarvoista. Poistoprosentti on sen sijaan ollut v. 2011 Mikkeliin korkeampi, johtuen osittain mm. muutoista ja remonteista, joiden yhteydessä kokoelmia on karsittu tavanomaista reippaammalla kädellä.

Lainakierto 2011	Kierto = lainaus / kokoelmat
Mikkelin kaupunginkirjasto	1,97
Etelä-Savo	1,76
Koko maa	2,47

Mitä tulee lainakiertoon (taulukko yllä), Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelman kiertoluku on hieman alle kaksi. Jokaiselle kokoelmassa olevalle aineistokappaleelle (mukaan lukien varastokokoelmat) on kertynyt keskimäärin laskettuna kaksi lainaa vuoden 2011 aikana. Koko maan keskiarvo on ollut noin 2,5 lainaa.

Lainaajat, lainan hinta, fyysiset käynnit, kirjastoaineistokulut sekä kirjojen hankintakulut 2011	Lainaajia / asukasluku	Lainan hinta = toimintakulut / kokonaislainaus	Fyysiset käynnit / asukasluku	Kirjastoaineistokulut / asukasluku	Kirjojen hankintakulut / asukasluku
Mikkelin kaupunginkirjasto	44,81 %	3,28 e	9,11	7,70 e	4,99 e
Etelä-Savo	41,15 %	3,37 e	8,87	8,07 e	5,08 e
Koko maa	39,19 %	3,18 e	9,87	7,62 e	4,83 e

Lainaajien määrässä (taulukko yllä) Mikkeli kunnostautuu: asukaslukuun suhteutettuna lainaajia on yli viisi prosenttiyksikköä enemmän kuin maan keskiarvo. Lainalle laskettu keskimääräinen hinta on lähellä maan keskiarvoa, eikä fyysisten kirjastokäyntien määrää häviä sille paljoa. Samoin sekä kirjastoaineistokulut että kirjojen hankintakulut per asukas ovat suurin piirtein maan keskitasoa.

Henkilöstökulut, henkilötyövuodet, toimintakulut ja taloudellisuus 2011	Henkilöstökulut / asukasluku	Henkilötyövuodet/kirjaston palkkaamat / (asukasluku/1000)	Toimintakulut tilastovuonna / asukasluku	Taloudellisuus = (henkilöstökulut + kirjastoaineistokulut) / (fyysiset käynnit + lainaus)
Mikkelin kaupunginkirjasto	25,17 e	0,64	50,04 e	1,35
Etelä-Savo	28,24 e	0,73	52,89 e	1,48
Koko maa	31,80 e	0,79	58,03 e	1,40

Henkilöstön määrä on Mikkelin kaupunginkirjastossa asukaslukuun suhteutettuna alhainen: 1000 asukasta kohden 0,64 henkilötyövuotta, koko maan keskiarvon ollessa 0,79. Tämä näkyy luonnollisesti myös henkilöstökuluissa. Toimintakulut ovat olleet Mikkelin kaupunginkirjastossa melko tarkasti 50 euroa / asukas, kun valtakunnallinen keskiarvo on huomattavasti korkeampi eli 58 euroa / asukas. Viimeiseen sarakkeeseen lasketussa taloudellisuuden tunnusluvussa (mitä pienempi luku, sitä taloudellisempi toiminta) Mikkeli on parempi kuin Etelä-Savo tai koko maa keskimäärin.

3. Kirjastokokoelmista ja niiden arvioinnista

”Jos ei ole kokoelmaa, ei ole kirjastoa. Tämä yksinkertainen totuus koskee sekä painettuja että digitaalisia kokoelmia, ja se kätkee taakseen monta kiehtovaa ja haastavaa kysymystä.” (Wilén ja Kortelainen 2007, s. 7)

3.1. Kokoelma

Kokoelma on kirjaston ydin. Kirjastokokoelmien luonne ja merkitys ovat luonnollisesti muuttuneet suuresti aikojen kuluessa, jatkumon ulottuessa pergamenttikääröistä digitaalisiin kokoelmiin. Useimmat kirjastot tarjoavat nykyään perinteisten, painettuun tai muuhun fyysiseen materiaaliin keskittyvien kokoelmien lisäksi asiakkailleen myös digitaalisia palveluja, kuten esimerkiksi pääsyn erilaisiin tietokantoihin tai verkkojulkaisuihin.

”Painetuista julkaisuista ja muista tallenteista valittu ja järjestetty aineisto muodostaa kirjaston kokoelman. Se on yhtenäinen kokonaisuus, mutta dynaaminen ja jatkuvassa muutoksessa. Asiakkaiden käytössä ovat sekä kirjastossa oleva, omistettu kokoelma että pääsy digitaalisiin verkkoaineistoihin. Kirjastokokoelma on aineellinen resurssi ja henkinen sisältö, jolla on vaikutuksia. Vaikutukset tulevat vasta pitkän ajan kuluttua sosiaalisina, taloudellisina ja käyttäytymisessä näkyvinä ilmiöinä. Vaikutus on sivistyksellistä, käytännöllisiä taitoja parantavaa, elämänhallintaa lisäävää, esteettistä tai viihteellistä nautintoa antavaa.”

Tämä kirjastokokoelman määritelmä on lainattu Joensuun seutukirjaston kokoelmien arviointiraportista (2011, s. 6), ja siinä tulee hienosti esille, kuinka monitahoinen ja monia erilaisia tarpeita palveleva yleisen kirjaston kokoelma on. Kokoelmaa ei myöskään pidä käsittää pelkästään aineellisena resurssina, vaan olennaista on nimenomaan sen henkinen ulottuvuus eli sisältö, jolla on erilaisia vaikutuksia kokoelman käyttäjiin. Oppikirjan lukija kartuttaa tietojaan, keittokirjan lainaaja oppii laittamaan hyvää ruokaa, elämäntaito-opas voi auttaa kriisissä, kirjaston verkossa tarjoaman musiikinkuuntelupalvelun käyttäjä pääsee nauttimaan hyvästä musiikista, ja niin edelleen.

Mitä tulee kokoelman käsitteeseen konkreettisessa mielessä, edellä olevassa lainauksessa erotellaan kirjastossa oleva, omistettu kokoelma sekä pääsy digitaalisiin verkkoaineistoihin. Wilénin ja Kortelaisen (2007, s. 37) teoksessa puolestaan siteerataan amerikkalaista Michael Gormanin, jonka mukaan kokoelmien ulottuvuudessa on nykyään ainakin neljä tasoa: 1) Paikallisesti itse omistetut fyysiset julkaisut, 2) muiden kirjastojen omistamat ja kaukopalvelun kautta tavoitetut fyysiset julkaisut, 3) hankitut tai muulla tavoin saadut elektroniset julkaisut ja 4) ”vapaasti” saatavilla olevat elektroniset julkaisut. Tässä listassa huomiota kiinnittää erityisesti kohta 2) – harva mieltänee kaikkea kaukopalvelun kautta saavutettavaa aineistoa ”omaan” kokoelmaan kuuluvaksi. Totta kuitenkin on, että asiakkaalle ei yleensä ole mitään väliä, saako hän haluamansa teoksen käyttöönsä oman kirjaston omistamana kappaleena vai muualta tilattuna, ellei sitten muualta tilatun toimitusaika tai -maksu muodostu esteeksi. Nykyinen suuntaus kohti seudullista kokoelmapolitiikkaa edustaakin juuri tätä ajatusmallia – kunhan asiakkaalla on pääsy tarvitsemaansa aineistoon, ei ole väliä minkä yksittäisen kirjaston leima siinä on. Yllä käytetty kaukopalvelu-termi täytyy käsittää silloin laajemmin mistä tahansa toisesta kirjastosta saatuna lainana, niin että se kattaa myös erilaiset seutu- ja oman kirjastoverkon kirjastojen väliset lainat, ei vain sitä mitä kirjastoammattilaiset tarkoittavat puhuessaan kaukopalvelusta ja kaukolainoista.

3.2. Kokoelmatyö

Riippumatta siitä miten kirjastokokoelmat määritellään, ne eivät synny eivätkä pysy käyttökelpoisina saati laadukkaina ilman jatkuvaa, ammattitaitoista kokoelmatyötä. Kokoelmatyön päämääränä on muodostaa oikeilla hankinnoilla asiakkaiden tarpeita mahdollisimman hyvin vastaava kokoelma, jonka sisältöä, kuntoa ja käyttöä seurataan ja arvioidaan jatkuvasti. Seurannan ja arvioinnin perusteella aineistoa karsitaan eli poistetaan tai siirretään varastoon. Karsintaa täytyy tehdä aineiston sisällön vanhentumisen ja kunnan rapistumisen vuoksi, mutta myös tilan riittävyden takaamiseksi. Karsimaton kokoelma täyteen ahdettuine hyllyineen on hankala sekä asiakkaiden että kirjastossa työskentelevien kannalta. Samoin aineistorekisterissä roikkuvat epärelevantit tietueet vaikeuttavat tiedonhakua.

Kirjastoissa tehtävä kokoelmatyö voidaan Wilénin ja Kortelaisen (2007, s. 18 - 19) mukaan ymmärtää laajemminkin. Yhtäältä se on yllä mainitun kaltaista, jokapäiväistä hankintojen, poistojen tai siirtojen päättämistä ja toteuttamista, aineiston kunnostamista, uutuuksien käsittelyä hyllykuntoon jne. Arkipuheessa kokoelmatyöllä tarkoitetaan useimmiten tätä tasoa. Toisaalta kokoelmatyö voidaan kuitenkin ymmärtää myös yleiseksi pohdinnaksi kokoelmien luonteesta, jota tarkastellaan sekä kirjaston sisäisten että ulkoisten (asiakkaiden) toimijoiden näkökulmasta. Tällainen pohdinta voi koskea vaikkapa sitä kuinka aineiston järjestämislogiikka tai hyllyille asettelu edistää tai hankaloittaa käyttöä. Yksinkertaisena esimerkkinä tästä mainitaan, että jopa hyllykorkeus vaikuttaa kirjojen käyttöön: on tutkittu että ala- tai ylähyllylle sijoitettuja teoksia lainataan vähemmän kuin helpommin tavoittavalla korkeudella olevia. Kokoelmatyö muuttuikin tämäntyyppisten pohdintojen myötä vähitellen kokoelmatutkimukseksi.

Valinta on keskeisessä roolissa kokoelmatyössä. Wilénin ja Kortelaisen mukaan (2007, s. 65) se on ”yhtä paljon tiedettä kuin taidetta”, ja valintaprosessia on vaikea kuvailla koska se on henkilökohtaista kognitiivista toimintaa. He siteeraavat samassa yhteydessä myös Ross Atkinsonia, jonka mukaan valintapäätös tehdään aina pääasiassa kolmessa kontekstissa, jotka ovat

- arkistollinen (se mitä kokoelmassa on),
- yhteisöllinen (ymmärrys ja tietous käyttäjien tarpeista), ja
- temaattinen (valitsijan tietous siitä, mitä kirjallisuutta jostakin aihealueesta on julkaistu).

Kukin valittava teos sijoitetaan näihin konteksteihin, ja niiden perusteella arvioidaan, otetaanko teos kokoelmaan vai ei. Eri valitsijoilla voi olla eroja siinä, mitä kontekstia he valinnassa eniten painottavat. Painotukset näkyvät valintatyön lopputuloksessa eli kokoelmassa (emt. s. 65). Samat valinnan kontekstit vaikuttavat lopputulokseen myös kokoelmaa karsittaessa, eli ”pois valittaessa”.

Kokoelmatyöhön vaikuttaa myös kirjastotilan luonne. Kirjastoista halutaan nykyään tehdä entistä enemmän oleskelutilamaisia, jolloin kirjastoaineistolle tarkoitettu hyllytila pienenee. Tämä asettaa kokoelmatyölle uudenlaisia vaatimuksia: esimerkiksi kokoelman pitäminen monipuolisena on entistä haasteellisempaa. Kaisa Hypén on pohtinut kokoelman ja tilan suhdetta näin: ”Mitä vähemmän kirjastotila alkaa muistuttaa perinteistä, hyllyjen täyttämää kirjastoa, sitä tärkeämmäksi kytkös sisältöihin ja kirjaston traditioon tulee. Uudet kirjastokonseptit saattavat muuttaa radikaalistikin kirjastotilan luonnetta vähentämällä esillä olevien kokoelmien määrää, mutta se ei vähennä osaamisen tarvetta, päinvastoin. 'Less is more' –ajattelu toteutuu aidosti vain siten, että pienempi kokoelma on entistä huolellisemmin, suuremmalla ammattitaidolla, asian- ja sisällöntuntemuksella koostettu, ja että se myös vaihtuu niin että kirjastoon tulija kohtaa aina jotakin uutta.” (Hypén 2009, s. 10.)

3.3. Kokoelmapolitiikka

Kokoelmapolitiikka voidaan määritellä kokoelmia ja kokoelmatyötä koskevaksi kehittämissuunnitelmaksi. Sitä tarvitaan palveluverkostoon kuuluvien kirjastojen välisessä yhteistyössä ohjaamaan henkilökunnan päätöksentekoa kokoelmatyössä yli oman kirjaston tarpeiden. Kokoelmapolitiikka on laajempi kuin pelkät valinta- tai hankintaperiaatteet, ja se edellyttää kokoelman kartoitusta ja arviointia (Joensuun seutukirjaston kokoelmien arviointi 2011, s. 9.) Kokoelmapolitiikkaan sisältyy hankinta- tai valintalinjausten lisäksi myös periaatteet poistoja ja varastointia varten. Siihen voidaan myös kirjata muita olemassa olevia käytänteitä.

Wilénin ja Kortelaisen (2007, s. 89 - 91) mukaan kokoelmapolitiikka ei palvele vain suunnittelutyötä, vaan se toimii myös viestintävälineenä sekä kirjaston sisällä että ulospäin. Kokoelmapolitiikka voidaan kirjoittaa hyvinkin yksityiskohtaiseksi, mutta silti se kuitenkin määrittelee vain kehyksen, ei yksittäisten julkaisujen valintaa tai hylkäämistä. Luontoaiheista vertausta käyttäen kokoelmapolitiikka ”kartoittaa metsän, mutta ei istuta yksittäisiä puita” (emt. s. 93 - 94).

3.4. Kokoelmien arvioinnista

Kunta on lakisääteisesti velvollinen arvioimaan järjestämäänsä kirjastopalvelua, jotta voitaisiin parantaa kirjasto- ja tietopalvelujen saatavuutta sekä tukea niiden kehittämistä. Arvioinnilla myös seurataan yleisten kirjastojen kirjasto- ja tietopalvelujen toteutumista sekä palvelujen laatua ja taloudellisuutta (Kirjastolaki, 6. pykälä.)

Kirjaston toimintaa, mukaan lukien kokoelmat, voidaan mitata määrällisesti ja arvioida laadullisesti. Laadullinen arviointi tuo esiin asiakkaan näkemykset ja kokemukset palveluista. Laadullista arviointia alettiin kehittää, koska huomattiin määrällisten mittareiden rajoitteet palvelujen laadun kuvaamisessa. Siitä huolimatta laadullinen arviointi ei voi korvata tilastollisia menetelmiä, vaan molempia tarvitaan. (Yleisten kirjastojen laatusuositus 2010, s. 21.)

3.4.1. Kokoelmien arviointimenetelmistä

Wilénin ja Kortelaisen (2007, s. 118 - 119) mukaan kirjastokokoelman arviointimenetelmät voidaan jakaa pääsääntöisesti kahteen ryhmään: kokoelmakeskeisiin sekä käyttö- ja käyttäjäkeskeisiin. Molempiin ryhmiin kuuluu useita erilaisia menetelmiä, sekä määrällisiä että laadullisia. Tässä työssä on käytetty kokoelmakeskeisiin menetelmiin kuuluvaa tilastomenetelmää, jolloin kokoelmaa mitataan erilaisilla luvuilla kuten esimerkiksi kokoelman suuruus, hankintojen määrä tai poistoprosentti. Käyttö- ja käyttäjäkeskeisiin menetelmiin kuuluvaa käyttötutkimusta tehdään niin ikään määrällisenä eli tarkastelemalla lainauslukuja.

Tällaisilla määrällisillä ja ”objektiivisilla” menetelmillä on sekä hyvät että huonot puolensa. Hyvinä puolina voidaan mainita, että tutkimusmateriaalia on suhteellisen helppo hankkia (kirjastojärjestelmästä saatavat luvut), tilastojen laatiminen on yleensä melko yksinkertaista ja ne ovat keskenään vertailukelpoisia, jos mittayksiköt ovat vakioituja. Ongelmallista on sen sijaan se, että luvuilla ei oikeastaan voi suoraan mitata laatua tai sisältöä. Käyttötutkimusten - kuten esimerkiksi lainaus- tai lainakiertolukujen laskemisen - yleisenä oletuksena on, että kirjaston kokoelman kova käyttö tekee siitä ”hyvän”, koska se näyttää tyydyttävän asiakaskunnan kysyntää (Mäkinen ja Wilén 1992, s. 35). Tämä pitää tietenkin suurelta osin paikkansa, mutta esim. korkeat lainakiertoluvut eivät kuitenkaan suoraan kerro, miten hyvin kokoelma vastaa kirjastonkäyttäjien tarpeita. Korkeiden lukujen takana voi olla jopa ylikäytetty eli asiakkaiden tarpeisiin riittämätön kokoelma. Toisaalta lainauslukuihin sisältyy myös esim. sellainen aineisto, joka lainataan mutta jätetään kuitenkin kokonaan tai osittain lukematta / kuuntelematta / katsomatta, jos se ei sisällöltään vastaakaan asiakkaan odotuksia. Tällaisista seikoista asiakkaat tietenkin antavat käytännössä palautetta kirjastoon, mutta numeerisessa tarkastelussa ne eivät tule esille. Myös ns. sisäkäyttö eli kirjaston tiloissa tapahtuva aineistojen käyttö ei näy kirjastojärjestelmästä otetuissa tilastoissa lainkaan. Tyypillinen esimerkki sisäkäytöstä on lehtien lukeminen kirjastossa, joka on monelle asiakkaalle erittäin tärkeä palvelu.

Määrällinen tarkastelu on hyvä lähtökohta, mutta jatkossa Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelmista olisi syytä kerätä myös laadullista informaatiota esimerkiksi asiakasraadin tai muun menetelmän avulla. Kirjaston asiakaskyselyissä on kylläkin ollut kysymyksiä myös kokoelmista: esimerkiksi aikuisten kaunokirjallisuuden kokoelmaa on pyydetty arvioimaan asteikolla hyvä-tyydyttävä-huono, mutta näin suppea arviointi ei tietenkään ole riittävää.

Tässä työssä Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelmien tarkasteluajankohdaksi valittiin vuosi 2011, koska vuoden 2012 luvut eivät olleet vielä käytettävissä työn alkaessa. Vuosi 2012 oli sitä paitsi hyvin poikkeuksellinen kahden suurimman toimipisteen ollessa pidemmän aikaa suljettuna – pääkirjastoa remontoitiin koko kesä ja Rantakylän kirjasto oli niin ikään kesällä kiinni kuusi viikkoa muuton vuoksi. Origo-kirjastojärjestelmästä tilastointi- ja tiedonhakutoiminnoilla kerättyjen lukujen lisäksi käytettiin Suomen yleisten kirjastojen tilastotietokantaa (Suomen yleisten kirjastojen tilastot).

Tilastojen ja tiedonhakulistojen lisäksi tehtiin haastattelukierros lähi- ja seutukirjastojen kokoelmista vastaaville henkilöille. Heille lähetettiin sähköpostilla ennakolta hankintaa, poistoja ja varastointia koskevia kysymyksiä ja aiheita pohdittavaksi. Haastattelut toteutettiin puhelimitse. Myös pääkirjaston henkilökuntaa vaivattiin lukuisin kysymyksin, ja työ eteni kokoelmatiimin ohjauksessa.

Hankkeen yhteydessä tehtiin myös pieni kokeilu kokoelmien asiantuntija-arvioinnin suuntaan, kun keräilyharrastaja Reijo Tiusanen kävi arvioimassa pääkirjaston postimerkkeilyaiheiset kirjat sekä kertomassa näkemyksensä niiden varastoinnista. Ulkopuolista asiantuntijaa voisi jatkossa kokeilla esimerkiksi oikeustieteen, tekniikan, rakennustekniikan, atk:n ja lääketieteen alojen kokoelmien arvioinnin tueksi.

3.4.2. Lainakierto arvioinnin välineenä

Kokoelma- ja lainatilastoja yhdistelemällä voidaan laskea tietyn aikavälin kiertolukuja kokoelmalle tai sen osalle. Kiertoluku lasketaan jakamalla lainaus kokoelmalla. Jos tarkasteltavassa luokassa on esimerkiksi 550 kirjaa, ja niitä on lainattu vuonna 2011 yhteensä 1178 kertaa, näyttää laskutoimitus tältä:

$$1178/550 = 2,14 \quad (\text{eli lainaus/kokoelma} = \text{lainakierto})$$

Esimerkkiluokan lainakierto vuonna 2011 on siis ollut hiukan yli 2, eli jokaista kirjaa kohti on keskimäärin kertynyt noin kaksi lainaa.

Lainakierto on ollut yleisimmin käytetty tunnusluku kokoelmaa tarkasteltaessa, mutta siihen on silti syytä suhtautua varauksella (Uudistuvat ja monipuoliset kokoelmat Aalto-kirjastoihin 2012, s. 58). Olipa tutkittu luokka tai aikaväli mikä tahansa, lähemmässä tarkastelussa törmätään usein ns. piikkeihin jakaumassa. Tällöin suuresti muista poikkeavat arvot (tai jopa yksittäinen suuresti poikkeava arvo) voivat aiheuttaa sen, ettei laskettu keskiarvo kuvaakaan ”keskimääräistä” arvoa. Aalto-kirjastoilla on käytetty esimerkkinä tästä Äänekosken kirjaston luokkaa 16.7, jolla oli erinomainen kiertoluku – oikeastaan vain kahden teoksen ansiosta. Kiertoluku laski huomattavasti, jos tarkastelusta jätettiin pois Hirsjärven *Tutki ja kirjoita* sekä Metsämuurosen *Laadullisen tutkimuksen perusteet* (emt. s. 60).

Tutki ja kirjoita–teos on sijoitettu Mikkelin kaupunginkirjastossa luokkaan 38.3, sekä merkitty kurssikirjaksi, joiden laina-aika on 2 viikkoa. Hakemalla Origosta tiedonhakutoiminnolla kaikki ko. luokan kurssikirjat saadaan tulokseksi 22 tietuetta. Näistä viisi tietuetta on *Tutki ja kirjoita*–teoksen eri laitoksia. Samassa luokassa on monia muitakin todella vilkkaasti kiertäviä tutkielmanteko-oppaita, joten luokan 38.3 kurssikirjoille laskettu kiertoluku vuonna 2011 on huimat 24,8 lainaa per tietue³. Poistamalla laskuista *Tutki ja kirjoita* kiertoluku laskee 16,4:ään (joka sekin on todella korkea). Lainoja kaikkien 22 tietueen niteillä oli v. 2011 yhteensä 545, joista 267 eli 49 % oli kertynyt *Tutki ja kirjoita*–teokselle. Käytännössä siis puolet tutkitun luokan lainoista on kertynyt yhdelle teokselle.

Tässä esimerkissä tulee näkyviin yksittäisen ”bestsellerin” vaikutuksen lisäksi muitakin seikkoja, jotka täytyy ottaa huomioon kiertolukuja tulkittaessa. Laina-aika vaikuttaa tietenkin kiertolukuun: mitä lyhyempi laina-aika, yleensä sitä suurempi kiertoluku. Jos asiakas tarvitsee kahden viikon lainausajalla olevaa teosta neljän viikon ajan, hän todennäköisesti uusii lainan kerran, jolloin tilastoihin kertyy yhteensä kaksi lainaa. Jos saman teoksen laina-aika olisi neljä viikkoa, tilastoon kirjautuisi yleensä vain yksi laina.

On myös huomattava, että Origon tiedonhakutoiminto laskee tietueita, ei niteitä. Tiedonhaulla otettujen lukujen perusteella lasketut lainakiertoluvut kertovat siis kuinka monta lainaa on kertynyt per tietue. Tietueessa olevien niteiden määrä luonnollisesti vaihtelee. Tilastohaulla (kokoelmatilasto) luvut sen sijaan saadaan niteinä, ja myös lainakiertoluvut saadaan silloin laskettua nidettä kohti. Tiedonhakua on kuitenkin käytettävä jos halutaan tutkia jakaumaa, koska lainatilasto antaa vain lainojen kokonaismäärän eikä kerro mitään siitä kuinka ne jakautuvat tarkastellussa joukossa. Tiedonhaulla saatavat lainausmäärät kuitenkin kattavat vain hakuhetkellä rekisterissä olevien tietueiden niteiden lainat. Lainatilastossa sen sijaan pysyvät kaikki järjestelmään kirjautuneet lainat, riippumatta siitä onko lainauksen kohde mahdollisesti jo poistettu rekisteristä vai ei. Tässä työssä on käytetty sekä tilastoja että tiedonhakua, tilanteesta riippuen.

3.4.3. Moodi ja mediaani arvioinnin välineinä

Kuten Aalto-kirjastojen raportissa (Uudistuvat ja monipuoliset kokoelmat Aalto-kirjastoihin 2012, s. 60) todetaan, lainassa kiertävät yksittäiset kirjat, eivät luokat tai osastot, ja voikin joissakin tapauksissa olla hyödyllistä tarkastella lainakierrolle laskettujen keskiarvojen lisäksi myös *moodia* (yleisin arvo) tai *mediaania* (keskimmäinen arvo)

3 Kuhunkin tietueeseen voi olla liitetty yksi tai useampia niteitä.

Keskiarvo, moodi ja mediaani ovat ns. keskilukuja, joiden avulla pyritään ilmaisemaan aineiston informaatio yhdellä ainoalla luvulla. Tunnetuin ja yleisin näistä on keskiarvo, joka saadaan laskemalla kaikki aineiston arvot yhteen ja jakamalla summa arvojen lukumäärällä. Esimerkiksi lainakiertoluvut ovat keskiarvoja. Moodi taas on se muuttujan arvo, jota aineistossa on eniten, eli yleisin arvo. Erityisesti silloin, jos aineistossa on joitakin muista arvoista suuresti poikkeavia arvoja, saattaa moodi antaa aineistosta luotettavamman kuvan kuin keskiarvo. Mediaanilla taas tarkoitetaan suuruusjärjestyksessä olevan aineiston kaikkein keskimmäistä arvoa, toisin sanoen mediaanin yläpuolelle ja alapuolelle jää 50 % havainnoista. (Metsämuuronen 2000: s. 22 – 23.)

Kun kirjastojärjestelmästä otetut lainausluvut on viety taulukkolaskentaohjelmaan, saa sen kaavoilla määritettyä aineistolle helposti myös moodin ja mediaanin. (Exceliin vienti neuvotaan liitteessä 4, ohje 2.) Samoin voidaan aineistolle tehdä graafinen kuvaaja, esim. pylväsdiagrammi, havainnollistamaan asiaa. Moodi ja mediaani näkyvät myös pylväsdiagrammista – moodin näkee katsomalla minkä korkuisia pylväitä on eniten ja mediaanin katsomalla pylvään korkeuden numeroinnin keskikohdalta. Diagrammin muodosta voi lisäksi saada muutakin informaatiota miten tarkasteltu teosjoukko kiertää lainassa.

Aalto-kirjastojen raportissa (Uudistuvat ja monipuoliset kokoelmat Aalto-kirjastoihin 2012, s. 60) esitetään, että moodi olisi keskiarvoa parempi mittari arvioitaessa tietyn luokan kiertoa, ja mediaani vastaavasti osasto- tai kirjastotason tarkastelussa. Origen tilastoista saatavilla tiedoilla ei kuitenkaan pysty laskemaan moodia tai mediaania nidekohtaisesti. Tiedonhaulla otetuista lainausluvuista se voidaan tehdä, mutta silloin liikutaan tietueiden tasolla.

3.4.4. Kirjastoaineiston iän tutkimisesta

Yleisten kirjastojen laatusuosituksen (2010, s. 51) mukaan avokokoelmista 40 % tulisi olla korkeintaan viisi vuotta vanhaa. Tämä on kansainvälisestikin käytetty suositus. Aineiston, esimerkiksi kirjan, iän määrittely ei kuitenkaan ole yksiselitteistä. Esimerkiksi Sloten (1997, s. 38) antaa kirjan iälle useita vaihtoehtoisia määritelmiä. Hänen mukaansa laskuperusteena voidaan käyttää yhtä hyvin ensimmäistä julkaisuvuotta, teoksen kirjoittamisajankohtaa (joka voi joskus poiketa julkaisuvuodesta paljonkin), tietyn niteen painovuotta, hankinta-ajankohtaa – tai ”jotain muuta ajankohtaa”, joka on Sloten listassa viimeisenä vaihtoehtona.

Julkaisuvuosi lienee kuitenkin yleispätevin kriteeri aineiston iän määrittämisessä, ainakin yleisen kirjaston kokoelmia ajatellen, ja sitä on käytetty myös tässä työssä. Siihenkin tosin liittyy omat ongelmansa. Jos esim. Origen tiedonhaussa määritellään hakuehdoksi tietty julkaisuvuosi tai -vuodet, voidaan olettaa, että hakutuloksiin saadaan vain kyseisenä vuonna tai vuosina julkaistut teokset. Tämäkään ei kuitenkaan pidä aina paikkaansa. Alla on esimerkkinä osa Saint-Exupéryn Pikku prinssin erään laitoksen luettelointitiedoista. Jos ISBN-numero pysyy samana, kaikki uusintapainosten niteet liitetään samaan luettelointitietueeseen. Tällä tietueella on Mikkelin kaupunginkirjaston eri toimipisteissä 18 nidettä, joista tuskin kovinkaan moni on enää 1980-luvulla painettu - esimerkiksi Haukivuoren kirjaston nide on hankittu BTJ:ltä vuonna 2007. Silti tutkittaessa aineiston ikää julkaisuvuoden avulla tämä tietue kirjautuu vuoden 1988 kohdalle, koska se on 260-kentässä:

\$100.2 \$a Saint-Exupéry
 \$h Antoine de
\$241. 3 \$a Le petit prince
\$245.2 \$a Pikku prinssi
 \$d Antoine de Saint-Exupéry
 \$e tekijän kuvittama
 \$e [suom. Irma Packalén]

\$250. \$a 13. p.
 \$260. \$a Porvoo
 \$b WSOY
 \$c 1988
 \$300. \$a 91, [4] s.
 \$b kuv.
 \$c 22 cm
 \$500. \$a Alkuteos: Le Petit Prince
 \$555. \$a 14. p., 129. tuhat 1990. - 15. p., 136. tuhat 1991. - 16. p., 141. tuhat 1992. - 17. p., 148. tuhat 1994. - 18.-19. p., 152.-159. tuhat 1995. - 20.-21. p., 163.-168. tuhat 1996. - 22. p., 172. tuhat 1997. - 23. p., 177. tuhat 1998. - 24. p., 181. tuhat 1998. - 25. p., 186. tuhat 1999. - 26. p., 189. tuhat 1999. - 27. p., 194. tuhat 2000. - 28. p. 199. tuhat 2000. - 29. p. 202. tuhat. - 30. p., 206. tuhat 2001. - 31.-32. p. 2002. -34. p. 2004. - 42. p. 2007

Kaikkiaan Mikkelin kaupunginkirjaston aineistorekisterissä on Pikku prinssi-kirjojen erilaisia versioita 22 eri luettelointitietueessa. Niiden julkaisuajat vaihtelevat vuodesta 1957 vuoteen 2013. Kuten esimerkkitietueesta huomataan, ohjelmassa näkyvä julkaisuvuosi ei aina kerro edes kirjaston kokoelmissa olevien fyysisten kappaleiden ikää luotettavasti, saati että se kertoisi mitään teoksen ”todellisesta” iästä. Pikku prinssin ranskankielinen alkuteos on ilmestynyt vuonna 1943 ja ensimmäinen suomennos v. 1951.

Tämä esimerkki oli tarkoituksella valittu kuvaamaan teoksen iän määrittämisen hankaluutta, mutta se ei silti ole mitenkään tavattoman poikkeuksellinen. Uudistuvat ja monipuoliset kokoelmat Aalto-kirjastoihin – raportissa (2012, s. 15) todetaankin, että funktionaalinen luottelointi selventäisi jonkin verran kirjaston aineistorekisteriä tässä mielessä. Funktionaalisen luotteloinnin perusideana on, että varsinainen teos kuvaillaan vain kerran, ja siihen linkitetään eri esitysmuodot, ilmiasut ja kappaleet. Teoksella tarkoitetaan abstraktia henkistä tai taiteellista luomusta, jonka esitysmuotoja voivat olla esim. alkuperäinen julkaistu teos tai sen erikielinen käännös. Esitysmuodosta seuraava taso on ilmiasu: esimerkiksi kirjan painettu ja digitaalinen versio ovat eri ilmiasuja. Viimeisenä tulee kappaleet eli yksittäinen fyysinen kappale – vaikkapa kirja tai levy, joka on kirjaston kokoelmissa omalla nidenumerollaan, ja jonka asiakas voi lainata. (Internetix Informaatiotutkimus 1-verkko-opetusmateriaali.)

4. Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston kokoelmat⁴

4.1. Silmäys historiaan

Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelmien voidaan katsoa saaneen alkunsa kahdesta kirjasta, jotka kirjaston perustaja, pormestari Julius Nygrén lahjoitti Mikkelin kaupungille. Tämä lahjoitus tapahtui kaupungin raastuvanoikeuden kokoontuessa ensimmäiseen istuntoonsa 12.4.1864, ja siitä muodostui samana vuonna toimintansa aloittaneen suomalaisen kirjaston siemen. (Kappale mikkeliläistä kirjastohistoriaa 1984, s. 5.) Lahjoitetut kirjat olivat ensimmäinen suomenkielinen, vuonna 1642 Tukholmassa painettu Pyhä Raamattu, sekä v. 1810 painettu suomenkielinen virsikirja. Heinäkuussa 1864 avattiin ”Mikkelin kaupunkin porwarien kirjasto”, jonka kokoelmiin kuului ”195 suurempata ja pienempätä kirjaa”, kuten Mikkelin Wiikko-Sanomissa uutisoitiin. (Väänänen 1968, s. 14 - 17.) Vuonna 2014 päästään siis viettämään Mikkelin kaupunginkirjaston 150-vuotisjuhlaa.

Entisen Mikkelin maalaiskunnan puolelle tuli kirjasto jo kaupunkia aiemmin. Valistunut nuori talonpoika Antti Manninen perusti Mikkelin pitäjän ensimmäisen kirjaston vuonna 1851. Lainattavia niteitä oli tarjolla lähemmäs 150 kpl. Lainaajia ilmaantui kuitenkin vähänlaisesti, ja kirjasto joutuikin ilmeisesti lopettamaan toimintansa asiakkaiden ja tulojen puutteessa. Uusi yritys vuonna 1857 tuotti paremman tuloksen: kirkon vieressä sijainneeseen pitäjätupaan avattiin silloin uusi lainakirjasto. Seurakuntalaiset oleilivat siellä ennen ja jälkeen kirkonmenojen, jotkut sen aikanakin. Tuvan lämmittäjän velvollisuus oli pitää yllä järjestystä, mutta silti kirjastossa kerrotaan esiintyneen välillä rauhattomuutta. (Mantovaara 2001, s. 2-4.) Mikkelin kaupunginkirjaston ja maalaiskunnan kirjaston lisäksi myös muut entisen Mikkelin läänin kirjastot on perustettu kuntiin aikavälillä 1848 - 1876 (Tarikka 2002, s. 1).

Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelmien luonteeseen on osaltaan vaikuttanut sen maakuntakirjastotehtävä. 1960- ja 1970-luvuilla luotiin Suomeen maakuntakirjastojen verkko, ja Mikkelin kaupunginkirjastosta tuli Etelä-Savon alueen maakuntakirjasto, kun valtioneuvosto myönsi sille maakuntakirjasto-oikeudet 29.12.1973. (Kappale mikkeliläistä kirjastohistoriaa 1984, s. 27).

4.2. Kokoelmien suuruus

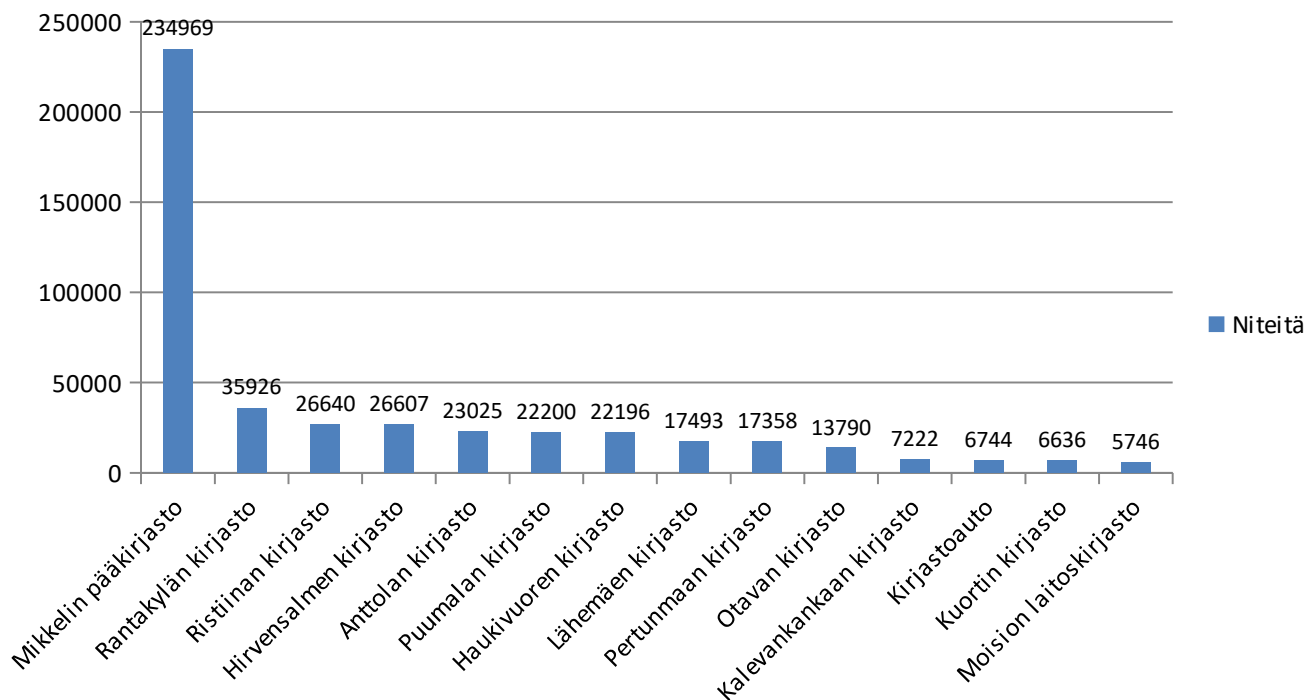
Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkoston kuuluvien kirjastojen kokoelmissa on ollut tarkasteluvuoden 2011 lopulla yhteensä lähes 470.000 nidettä (kappaletta) erilaista kirjastoaineistoa: kirjoja, nuotteja, äänitteitä, kuvataallenteita ja niin edelleen. Melko tarkasti puolet kokonaismäärästä eli n. 235 000 nidettä sijaitsee pääkirjastossa. Toinen puolikas jakautuu kolmentoista toimipisteen kesken, joista suurin kokoelma on Rantakylän kirjastolla (noin 36.000 nidettä). Pienin on Moisio laitospirjasto vajaan 6.000 niteen kokoelmalla.

Alla olevan taulukon luvut on saatu Origon kokoelmatilastohauulla ja tarkasteluajankohtana on ollut vuoden 2011 viimeinen päivä. Luvuissa ovat mukana kaikkien muiden aineistolajien niteet paitsi lehtien.

⁴ Tarkasteluvuotena on käytetty vuotta 2011. Palveluverkoston on sen jälkeen liittynyt Suomenniemen kirjasto, joka siis ei ole mukana tarkastelussa.

Kokoelmien määrä niteinä toimipisteittäin 31.12.2011 (ei sis. lehtiä)	Kirjat	Nuotit ja partituurit	Musiikki- äänitteet	Muut äänitteet	Videot	CD- ROM- levyt	DVD- levyt	Muu aineisto	Kokoelma yhteensä
Mikkelin pääkirjasto	193687	9419	23470	2500	1151	280	2608	1551	234 969
Anttolan kirjasto	21449	474	505	188	196	50	67	96	23 025
Haukivuoren kirjasto	20320	234	691	183	151	36	532	49	22 196
Hirvensalmen kirjasto	24314	250	915	360	342	63	250	106	26 607
Kalevankankaan kirjasto	6781	60	249	74	0	2	27	27	7 222
Kirjastoauto	6179	64	279	51	13	23	108	27	6 744
Kuortin kirjasto	5776	48	574	28	170	2	36	2	6 636
Lähemäen kirjasto	16666	125	391	164	0	4	92	51	17 493
Moision laitoskirjasto	4987	44	597	69	8	1	0	39	5 746
Otavan kirjasto	12666	117	477	257	46	33	122	72	13 790
Pertunmaan kirjasto	16012	259	358	224	108	79	282	33	17 358
Puumalan kirjasto	19888	408	557	215	407	29	595	101	22 200
Rantakylän kirjasto	32987	500	1663	301	9	114	227	125	35 926
Ristiinan kirjasto	24682	341	716	251	135	90	312	113	26 640
Yhteensä	406394	12343	31442	4865	2736	806	5258	2392	466 552

Kokoelmien suuruus toimipisteittäin 31.12.2011 (ei sis. lehtiä)



Kokoelmien jakautumista toimipisteitten kesken voidaan havainnollistaa myös pylväsdiagrammilla. Samoin kuin taulukossakin, alla olevan diagrammin luvuissa ovat mukana kaikkien muiden aineistolajien niteet paitsi lehtien.

4.3. Kirjakokoelmien jakaumista ja iästä

Kielittäin tarkasteltuna Mikkelin kaupunginkirjaston kirjoista on suomenkielisiä noin 95 %, ruotsiksi kirjoitettua noin 1 % ja loput noin 4 % jakautuvat muiden kielten kesken (ylin taulukko).

Kirjakokoelmista lähes kolme neljäsosaa on aikuisten kirjoja. Kauno-tieto-akselilla tarkastellen jako menee suurin piirtein tasan, kaunokirjallisuuden viedessä hienoisen voiton. Jos katsotaan kokoelman jakautumista edelleen aikuisten ja lasten kauno- ja tietokirjoihin (alimmainen taulukko), niin eniten on aikuisten tietokirjoja yli 40 % osuudella, lasten tietokirjallisuuden jäädessä alle viiteen prosenttiin. Aikuisten kaunokirjallisuuden osuus on n. 31 % kaikista kirjoista ja lasten kaunokirjallisuuden n. 22 %. (Suomen yleisten kirjastojen tilastot.)

Kirjakokoelmat kielittäin 2011, kaikki palveluverkoston toimipisteet yhteensä	Kpl	%
Suomenkieliset kirjat	386 616	95,1 %
Ruotsinkieliset kirjat	4 432	1,1 %
Muunkieliset kirjat	15 654	3,8 %
Kirjat yhteensä	406 702	100,0 %

Kirjakokoelmat aikuiset/lapset 2011, kaikki palveluverkoston toimipisteet yhteensä	Kpl	%
Aikuisten kirjat	298 989	73,5 %
Lasten kirjat	107 713	26,5 %
Kirjat yhteensä	406 702	100,0 %

Kirjakokoelmat kauno/tieto 2011, kaikki palveluverkoston toimipisteet yhteensä	Kpl	%
Kaunokirjat	217 038	53,4 %
Tietokirjat	189 664	46,6 %
Kirjat yhteensä	406 702	100,0 %

Kirjakokoelmat aik./lasten kauno, aik./lasten tieto 2011, kaikki palveluverkoston toimipisteet yhteensä	Kpl	%
Aikuisten kaunokirjat	126 121	31,0 %
Aikuisten tietokirjat	172 868	42,5 %
Lasten kaunokirjat	90 917	22,4 %
Lasten tietokirjat	16 796	4,1 %
Kirjat yhteensä	406 702	100,0 %

Kirjakokoelmien ikää pystyttiin tutkimaan tiedonhakutoiminnolla, jolloin saadut luvut kertovat **luettelointitietueiden** määrän, ei niteiden määrää kuten Origon tilastoissa. Niteiden tarkkuudella tapahtuvassa tarkastelussa tuoreen aineiston prosenttiosuus todennäköisesti hiukan vielä nousisi, koska uudemmalla aineistolla on enemmän niteitä per tietue.

Alla olevassa taulukossa on tarkasteltu kirjastoittain aikuisten osastojen⁵ avokokoelmissa olevia kirjoja. Hakuehtoina käytettiin kotipistettä, osastoa (aikuisten osasto), julkaisuvuosia sekä materiaalia (kirja). Tuoreeksi on määritelty vuosina 2008 ja sen jälkeen ilmestyneet kirjat, eli melko tarkasti viisi vuotta, kun tarkasteluajankohtana on ollut 29.11.2012.

Aikuisten osastojen (avokok.) kirjojen ikä luettelointitietueittain laskettuna 29.11.2012	Ennen vuotta 2008 ilmestyneet	V. 2008 ja sen jälkeen ilmestyneet (=tuoreet)	Yhteensä	Tuoreiden osuus %
Mikkelin pääkirjasto*	40 521	17 915	58 436	44,2 %
Anttolan kirjasto	8 617	2 085	10 702	24,2 %
Haukivuoren kirjasto	10 916	2 467	13 383	22,6 %
Hirvensalmen kirjasto	8 576	4 066	12 642	47,4 %
Kalevankankaan kirjasto	1 287	909	2 196	70,6 %
Kirjastoauto	1 507	1 074	2 581	71,3 %
Kuortin kirjasto	2 155	270	2 425	12,5 %
Lähemäen kirjasto	8 238	2 100	10 338	25,5 %
Moision laitoskirjasto	3 654	595	4 249	16,3 %
Otavan kirjasto	5 494	1 681	7 175	30,6 %
Pertunmaan kirjasto	7 696	3 077	10 773	40,0 %
Puumalan kirjasto	9 208	3 754	12 962	40,8 %
Rantakylän kirjasto	12 455	4 901	17 356	39,3 %
Ristiinan kirjasto	9 362	4 125	13 487	44,1 %

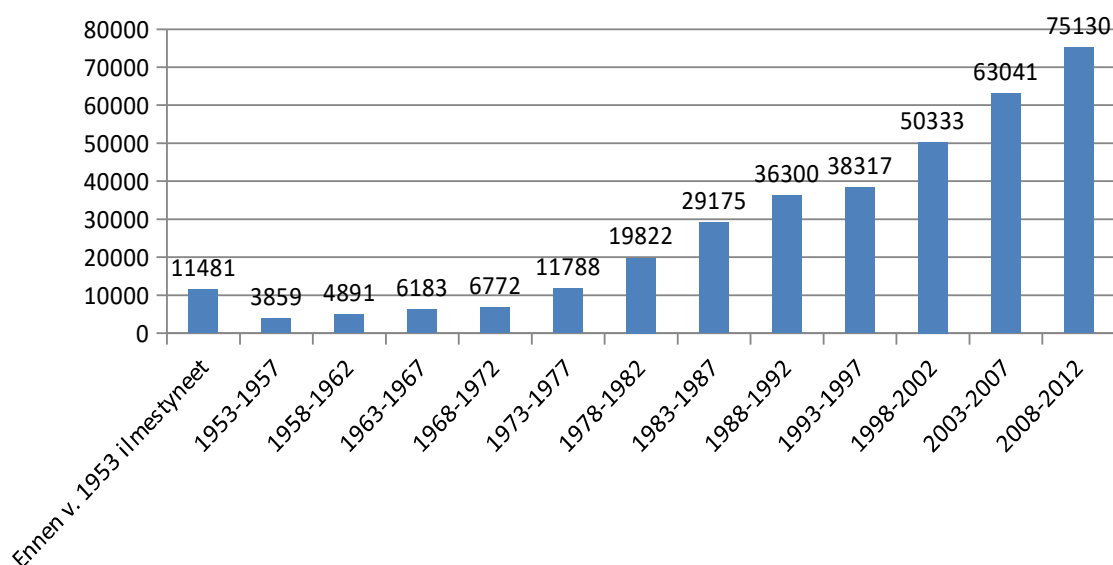
⁵ Lasten- ja nuortenkirjoista ei pystytty tekemään vastaavanlaista, luotettavaa tarkastelua, koska etenkin vanhemmalla aineistolla on eri kirjastoissa käytössä erilaisia osastomerkinlöjä.

* Pääkirjaston osalta on laskettu yhteen aikuistenosaston ja kurssikirjaosaston tietueet. Muualla ei ole kurssikirjaosastoja.

Oikeanpuoleisesta sarakkeesta nähdään, että prosenttiluvut vaihtelevat suuresti. Pääkirjastossa suositus ylittyy hyvin, kuten useissa muissakin kirjastoissa. Muutamien lähikirjastojen heikommat luvut selittyvät ainakin osittain sillä, että niiden kokoelma ja myös uutuushankinta painottuu lasten- ja nuorten aineistoihin asiakaskunnan mukaan. Uusi Kalevankankaan kirjasto taas on alun perin suunniteltukin lasten ja nuorten kirjastoksi, joten siellä aikuisten osasto on suhteessa pieni (noin 2000 nidettä hiukan yli 7000 niteen kokonaismäärästä). Kalevankankaan kirjaston aloittaessa syksyllä 2011 sinne siirrettiin osa samaan aikaan suljetun Siekkilän kirjaston kirjoista, mutta kokoelmia karsittiin silloin reippaalla kädellä ja Kalevankankaalle vietiin vain uusimmat kirjat – nämä seikat selittävät Kalevankankaan aikuistenosaston huimaa tuoreusprosenttia (70,6 %). Kirjastoauton luku on vielä hiukan tästäkin korkeampi, mutta sitä taas ei voi suoraan verrata kiinteisiin toimipisteisiin toiminnan erilaisen luonteen vuoksi. Pienen ja aukioloajoiltaan erittäin suppean (6 tuntia viikossa) Kuortin kirjaston uutuustarjonta taas hoituu suurelta osin Pertunmaalta toimitettujen siirtolainojen avulla, jotka eivät tule näkyviin tässä taulukossa.

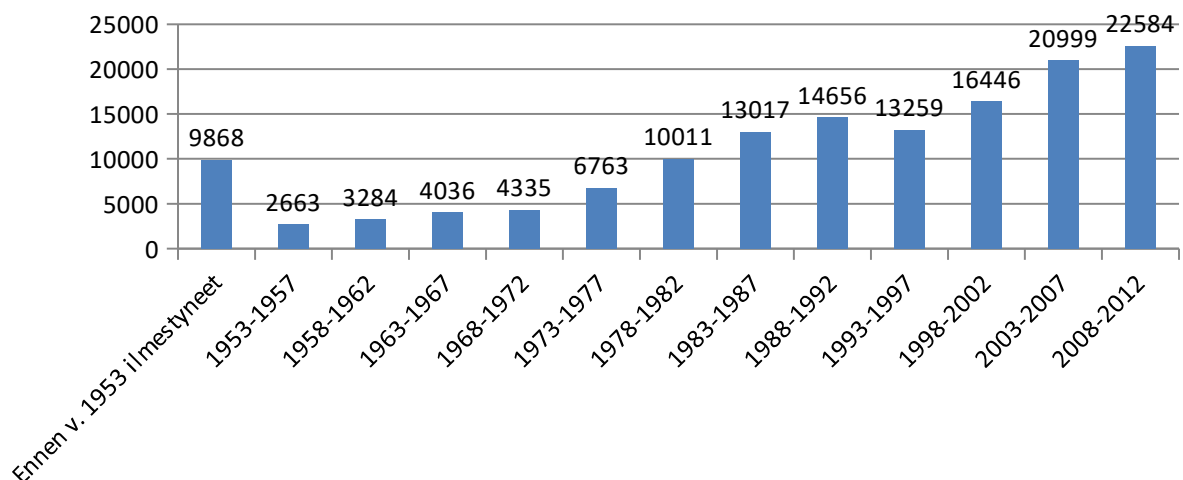
Kirjakokoelmien ikää haluttiin tarkastella myös ilman osastorajauksia ja koko palveluverkoston tasolla: hakuehdoiksi tiedonhaussa valittiin materiaali (kirja) ja julkaisuvuodet (viiden vuoden jaksoissa taaksepäin vuoteen 1953 saakka). Alla olevasta kaaviosta saadaan yleiskuva palveluverkoston kokoelmiin kuuluvien kirjojen iästä:

Kirjojen ikä tietueittain, kaikki toimipisteet yhteensä (19.12.2012)



Kirja-aineiston ikärakennetta tutkittiin vielä pelkästään pääkirjaston osalta (kaavio alla), samoilla viiden vuoden julkaisuaikajaksoilla. Mukaan on tässäkin otettu kaikki kirja-aineistot, myös varastoidut.

Kirjojen ikä tietueittain, pääkirjasto (19.12.2012)



Jos kahta yllä olevaa kaaviota verrataan, huomataan, että vanhimmat eli ennen v. 1953 ilmestyneet kirjat (n. 10.000 tietuetta) kuuluvat lähes kokonaisuudessaan pääkirjaston kokoelmiin. Pääkirjastossa on suurin varasto, pysyvästi säilytettävä maakuntakokoelma sekä muutamia vanhan kirjallisuuden kokoelmia (esim. Kansankirjasto, Vanhat kirjat, Kielletyt kirjat 1944-46), jotka myös näkyvät luvuissa.

4.4. Pääkirjaston aikuisten ruotsin- ja vieraskielinen kaunokirjallisuus

Mikkelin pääkirjaston ruotsin- ja vieraskielistä aikuisten kaunokirjallisuutta käsitellään tässä erikseen, koska Elisa Lappalainen teki siitä opinnäytetyön Seinäjoen ammattikorkeakouluun (Lappalainen 2013). Työn tavoitteena oli selvittää ja arvioida pääkirjaston ruotsin- ja vieraskielisen kertomakirjallisuuskokoelman tilaa tutkimalla sen kokoa, hankintoja, ikärakennetta sekä lainausmääriä. Tilastoja kerättiin suurimmista kieliluokista, jotka olivat englanti, ruotsi, venäjä, saksa, ranska, espanja sekä viro.

Mitä tulee ikärakenteeseen, Lappalaisen työ vahvisti henkilökunnan näppituntuman siitä, että kokoelma on jonkin verran vanhentunut. Yleisten kirjastojen aineiston tuoreutta koskeva laatusuositus (40 % avokokoelmasta tulisi koostua alle 5 vuoden ikäisestä aineistosta) ei toteutunut. Etenkin ranskan- ja espanjankieliset kokoelmat osoittautuivat ikärakenteeltaan vanhentuneiksi. Todennäköiseksi syyksi tähän Lappalainen (2013, s. 2) pääättelee raha- ja henkilöstöresurssien vähyyttä, joka myös vastaa henkilökunnan käsityksiä. Kun määrärahat ovat tiukalla, suomenkielinen aineisto on etusijalla.

Tarkasteluun otetusta kirjallisuudesta suurimmat lainamäärät ovat olleet englanninkielisillä kirjoilla, toiseksi suurimmat venäjänkielisillä ja kolmanneksi suurimmat ruotsinkielisillä. Tarkasteluvuodet olivat 2006 ja 2011 (Lappalainen 2013, s. 27). Venäjänkielinen kiertää vilkkaimmin, sen kiertoluku oli vuonna 2011 ollut 2,63. Englanninkielisen kertomakirjallisuuden kiertoluku oli samana vuonna 2,01 ja espanjankielisen 1,48. Muiden tarkastelussa olleiden kielten kiertoluvut jäivät alle yhden (emt. s. 28).

Lappalaisen työhön sisältyy tilastollisen tarkastelun lisäksi myös laadullinen osuus, joka koostuu kyselystä sekä teemahaastatteluista. Muiden maakuntakirjastojen ruotsin- ja vieraskielisistä kokoelmia kartoitettiin vertailutarkoituksessa kyselyllä, jossa tiedusteltiin mm. kokoelmien suuruutta, kielivalikoimaa, hankintaperiaatteita, vuosittaisia hankintamääriä ja mahdollisia yhteistyökuvioita kirjaston ulkopuolisten tahojen kanssa kokoelman kehittämisessä (Lappalainen 2013, liite 1). Vastauksia oli tullut kahdeksasta kirjastosta, mutta niiden perusteella ei voitu tehdä kattavia vertailuja, koska esim. hankintamääräarviot saatiin vain kolmesta kirjastosta (emt. s. 32). Teemahaastatteluosuudessa haastateltiin Mikkelin kaupunginkirjaston kahta työntekijää, palvelupäällikköä ja kirjastonhoitajaa, joiden tehtäväkenttään aikuisten ruotsin- ja vieraskielinen kaunokirjallisuus kuuluu (emt. s. 34 – 37).

Pääkirjastossa on ollut usean vuoden ajan kirjaston itse omistaman ruotsin- ja vieraskielisen kaunokirjallisuuskokoelman lisäksi tarjolla kirjallisuutta siirtokokoelmina ns. harvinaisemmilla kielillä. Siirtokokoelmat tilataan Helsingistä Monikielisestä kirjastosta ja ne vaihdetaan 3-5 kk välein. Lainausta seurataan ja kielivalikoimaa tarkistetaan aika ajoin kysynnän, asiakkaiden toiveiden sekä Mikkelin pakolaistoimiston esittämien toiveiden perusteella. Lappalaisen työssä (2013, s. 37) mainitaan valikoimaksi arabia, persia, burma ja thai. Tilanne on sittemmin muuttunut niin, että burma jätettiin lainauksen hiipumisen vuoksi pois ja tilalle otettiin uutena asiakkaiden toivomaa kiinankielistä aineistoa.

Vieraskielistä kaunokirjallisuutta sivuaa myös Anne Siraisen opinnäytetyö (Sirainen 2011), jossa tutkittiin Mikkelin maahanmuuttajien mielipiteitä kirjaston aineistoista ja palveluista. Mielipiteiden lisäksi pyrittiin kartoittamaan toiveita kirjastopalveluiden kehittämiseksi. Maahanmuuttajilla on Siraisen (emt. s. 2) mukaan yleisesti positiivinen mielikuva kirjastosta. Silti niin Mikkeliä kuin muuallakin kirjastot voisivat toimia aktiivisemmin yhteistyössä kielivähemmistöjen tai vieraiden kielten asiantuntijoiden kanssa kokoelman kehittämiseksi, kuten Lappalainen johtopäätöksissään toteaa (2013, s.38 – 39).

4.5. Lehtikokoelmat

Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston kaikkiin toimipisteisiin hankitaan lehtiä. Niihin on tarkasteluvuonna 2011 tullut yhteensä 852 lehtivuosikertaa, joista sanomalehtiä noin 100 vuosikertaa.

Mikkelin kaupunginkirjastoon tulleet lehdet v. 2011	Vuosikertoja kpl, kaikki toimipisteet yhteensä	%
Aikakauslehtiä	747 vsk	87,7 %
Sanomalehtiä	105 vsk	12,3 %
Yhteensä	852 vsk	100,0 %

(Suomen yleisten kirjastojen tilastot)

Suurin osa lehdistä on tilattuja, mutta joihinkin toimipisteisiin tulee lehtiä myös lahjoituksena. Esimerkiksi pääkirjastoon tarkasteluvuonna tulleista noin 330 vuosikerrasta nelisenkymmentä oli lahjoitettuja. Lahjoituslehdet ovat enimmäkseen erilaisten järjestöjen julkaisuja. Kirjaston lehtivuositilaston mukaan tilatut ja lahjoitetut jakautuivat seuraavasti:

Mikkelin kaupunginkirjastoon tilatut/lahjoitetut lehtivuosikerrat v. 2011	Vuosikertoja kpl, kaikki toimipisteet yhteensä	%
Tilatut lehtivuosikerrat	760 vsk	89,2 %
Lahjoitetut lehtivuosikerrat	92 vsk	10,8 %
Yhteensä	852 vsk	100,0 %

Alla olevasta taulukosta nähdään tarkasteluvuoden lehtivuosikerrat toimipisteittäin. Luvuissa ovat mukana sekä tilatut että lahjoitetut lehdet.

Mikkelin kaupunginkirjastoon tulleet lehtivuosikerrat toimipisteittäin v. 2011	Aikakauslehti-vuosikertoja kpl	Sanomalehtivuosi-kertoja kpl	Lehtivuosi-kertoja yhteensä kpl
Mikkelin pääkirjasto	273	55	328
Anttolan kirjasto	32	6	38
Haukivuoren kirjasto	51	5	56
Hirvensalmen kirjasto	78	5	83
Kalevankankaan kirjasto	25	2	27
Kirjastoauto	27	0	27
Lähemäen kirjasto	28	3	31
Moision laitoskirjasto	6	0	6
Otavan kirjasto	23	2	25
Pertunmaan kirjasto	24	7	31
Puumalan kirjasto	59	10	69
Rantakylän kirjasto	65	4	69
Ristiinan kirjasto	55	7	62
Yhteensä	746	106	852

Aikakauslehtiä lainataan, paitsi uusinta numeroa. Joitakin poikkeuksia (kuten lahjoituslehdet) lukuun ottamatta lehdet tarroitetaan lainausta varten. Sanomalehtiä ei lainata. Maakunnan paikallis- ja sanomalehdet säilytetään pysyvästi⁶, mutta muiden sanoma- ja aikakauslehtien säilytysajat vaihtelevat toimipiste- ja lehtikohtaisesti. Pääkirjaston lehtivaraston vanhemmasta aineistosta on takautuvasti tarroitettu vain kysytyimmät lehdet, kuten esimerkiksi Tekniikan Maaailma ja Suuri Käsityölehti. Tarroittamattomia lehtiä lainataan kuittilainoina. Kokoelmiin kuuluu myös mikrofilmattuja lehtiä. Ne ovat enimmäkseen maakunnan sanoma- ja paikallislehtiä, vanhimmat 1800-luvun puolelta. Mikrofilmejä lähetetään myös kaukolainaksi.

Paperimuodossa ilmestyvien lehtien lisäksi kirjasto hankkii lehtiä myös sähköisessä muodossa maksamalla lisenssejä lehtiportaaleihin. Kotimainen sanomalehtipalvelu ePress sekä kansainvälinen PressDisplay ovat maksutta asiakkaiden käytettävissä internetin kautta kirjastojen työasemilla.

4.6. Sähköiset aineistot

Mikkelin kaupunginkirjasto tarjoaa asiakkaidensa käyttöön kirjojen, levyjen, lehtien ym. lisäksi erilaisia aineistoja myös sähköisessä muodossa. Kirjasto siis ostaa käyttöoikeuksia tietokantoihin ja muihin maksullisiin verkkopalveluihin. Käytettävissä on esimerkiksi sähköisiä kirjoja, artikkelitietokantoja, lehtiportaaleja, erilaisten hakuteosten verkkoversioita, sanakirjaohjelma sekä musiikinkuuntelupalvelu.

Käyttäjä tunnustetaan yleensä IP-osoitteen perusteella, jolloin aineistot ovat käytettävissä kirjaston työasemilla ilman erillistä kirjautumista palveluun. Joissakin palveluissa tunnistautuminen kuitenkin tapahtuu kirjastokortin numerolla, jolloin käyttö onnistuu myös asiakkaan omalla laitteella. Tällaisia ovat nykyisistä aineistoista Ellibsin sähköiset kirjat sekä Naxos –musiikinkuuntelupalvelu. Ellibsin tuottamat, pdf-muodossa tietokoneelle määrääjäksi ladattavat ("lainattavat") kirjat ovat aiemmin olleet tietokirjoja, mutta keväällä 2013 tuli FinELib-konsortion kautta lainattavaksi myös pieni valikoima kaunokirjallisuutta. Sähköiset kirjat on luetteloitu kirjastojärjestelmään, eli niitä voi hakea myös Web-Origosta. Etelä-Savon yleiset kirjastot ovat hankkineet sähköiset kirjat Ellibsilta yhteiseen käyttöön niin, että ne muodostavat yhteisen kokoelman, joka on kaikkien näiden kirjastojen asiakkaiden käytettävissä. Tällä hetkellä valikoimassa on noin 250 teosta.

Kirjaston kotisivulla Tietokannat -osiossa on linkit kirjaston hankkimisiin sähköisiin aineistoihin. Niiden lisäksi sinne on koottu linkkejä erilaisiin vapaassa käytössä oleviin verkkoaineistoihin ja –palveluihin, joista on hyötyä tiedonhaussa. Kunkin aineiston kohdalla näkyy, onko siihen vapaa pääsy, vai onko se käytettävissä vain kirjaston työasemilla.

Suurin osa ns. maksullisista sähköisistä aineistoista on hankittu keskitetysti FinELib -konsortion kautta. FinELib eli Kansallinen elektroninen kirjasto on suomalaisten yliopistojen, ammattikorkeakoulujen, tutkimuslaitosten ja yleisten kirjastojen muodostama konsortio, joka neuvottelee keskitetysti käyttöoikeussopimuksia kotimaisiin ja ulkomaisiin sähköisiin aineistoihin. FinELib säilynee yhteistyökumppanina, mutta jatkossa sähköisiä aineistoja on tarkoitus hankkia perusteilla olevan Yleisten kirjastojen konsortion kautta. Sen toivotaan helpottavan erityisesti yleisille kirjastoille soveltuvan aineiston, kuten suomenkielisen tieto- ja kaunokirjallisuuden hankkimista.

⁶ Tämän käytännön muuttamisesta neuvotellaan parhaillaan (2013). Neuvottelujen tavoitteena on sopia sanomalehtien säilytyksestä niin, että säilytysvelvollisuus jakautuisi maakuntakirjaston ja alueen muiden yleisten kirjastojen kesken.

Kirjaston hankkimien sähköisten aineistojen käyttö ei nähtävästi ole ollut kovin aktiivista. Varmaa tietoa tästä ei ole, koska relevanttien käyttötilastojen saaminen on ainakin toistaiseksi ollut ongelmallista. Mm. tähän asiaan on kiinnitetty huomiota Sähköiset sisällöt yleisiin kirjastoihin –hankkeen toimenpidesuunnitelmassa (Toimenpidesuunnitelma 2012, s. 6). Suunnitelmassa linjataan yleisten kirjastojen sähköisten aineistokokoelmien muodostusta ja hankintaa ja määritellään millaisia ominaisuuksia hyvin toimivalla e-aineistopalvelulla pitää olla sekä asiakkaan että kirjaston näkökulmasta katsottuna. Siinä myös tarkastellaan kirjaston roolia verkossa sekä pohditaan mm. osaamistarpeita, tiedotusta ja markkinointia sähköisiin aineistoihin liittyen.

4.7. Musiikkiaineistot

Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston musiikkikokoelmat on tarkoitettu palvelemaan kaikkia palveluverkoston alueen asukkaita ja kaukolainauksen kautta myös muiden kirjastojen asiakkaita. Musiikkiaineistoja (äänitteitä, nuotteja, musiikkiaiheisia kirjoja, DVD -levyjä jne.) on kaikissa toimipisteissä, mutta pääkirjaston osuus on suhteellisesti paljon suurempi kuin muiden aineistojen kohdalla. Pääkirjastolla on Origon kokoelmatilastojen mukaan 74,6 % koko palveluverkoston musiikkiaänitteistä ja 76,3 % nuoteista ja partituureista (2011). Esimerkiksi kirja-aineistolla pääkirjaston osuus on ollut tuolloin 47,7 %. Alla olevassa taulukossa on kuvattu tarkemmin musiikkiaänitteiden, nuottien ja partituurien jakautumista toimipisteiden kesken vuonna 2011.

Musiikkiaänitteet, nuotit ja partituurit toimipisteittäin 2011	Musiikki-äänitteet kpl	Osuus musiikki-äänitteistä %	Nuotit ja partituurit kpl	Osuus nuoteista ja partituureista %
Mikkelin pääkirjasto	23 470	74,6 %	9 419	76,3 %
Anttolan kirjasto	505	1,6 %	474	3,8 %
Haukivuoren kirjasto	691	2,2 %	234	1,9 %
Hirvensalmen kirjasto	915	2,9 %	250	2,0 %
Kalevankankaan kirjasto	249	0,8 %	60	0,5 %
Kirjastoauto	279	0,9 %	64	0,5 %
Kuortin kirjasto	574	1,8 %	48	0,4 %
Lähemäen kirjasto	391	1,2 %	125	1,0 %
Moision laitoskirjasto	597	1,9 %	44	0,4 %
Otavan kirjasto	477	1,5 %	117	0,9 %
Pertunmaan kirjasto	358	1,1 %	259	2,1 %
Puumalan kirjasto	557	1,8 %	408	3,3 %
Rantakylän kirjasto	1 663	5,3 %	500	4,1 %
Ristiinan kirjasto	716	2,3 %	341	2,8 %
Yhteensä	31 442	100,0 %	12 343	100,0 %

Musiikkiaineistojen rooli lähi- ja seutukirjastoissa vaihtelee. Jotkut kirjastot hankkivat musiikkia edelleen aktiivisesti, mutta henkilökunnan haastatteluissa kävi ilmi, että joissakin toimipisteissä on käytännössä luovuttu musiikin hankinnasta viime vuosina.

Asiakkaiden käytössä on myös verkossa toimiva Naxos Music Library –musiikinkuuntelupalvelu. Se tarjoaa laajan valikoiman pääosin klassista musiikkia, mutta myös muita musiikin lajeja kuten esimerkiksi jazzia, bluesia, maailmanmusiikkia ja pop- ja rock-musiikkia. palvelun saa käyttöönsä kirjautumalla kirjastokortin numerolla.

Pääkirjaston musiikkiosasto avattiin 18.4.1977, jolloin aineistoina olivat lainattavat nuotit, musiikkilehdet sekä käsikirjastomateriaali. Alkuvuosina äänitteitä oli mahdollista kuunnella vain kirjastossa, mutta toukokuusta 1981 alkaen niitä sai lainata myös kotiin. Tarjolla oli silloin 250 äänitettä, jotka olivatkin lähes koko ajan lainassa (Mikkeli kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston toimintakertomukset 1977, 1981). Kokoelmien kasvaessa ajan myötä alkoi myös musiikkiaineistojen lainauksen pitkään jatkunut kasvujakso. 2000-luvulla äänitelainaus on kuitenkin kääntynyt laskuun, kuten on käynyt valtakunnallisestikin. Syynä tähän on mm. internetin läpimurto myös musiikin jakelukanavana.

Pääkirjaston musiikkikokoelmat käsittävät noin 35.000 nidettä, joista hiukan alle 40 % on CD-levyjä, n. 25 % lp-levyjä ja 25 % nuotteja ja partituureja. Musiikkiaiheisten kirjojen osuus kokoelmasta on 10 %.

Mikkelin pääkirjaston musiikkikokoelmat materiaaleittain 2011	Niteitä	Osuus
Nuotit ja partituurit	8 884	25,0 %
Moniviestimet	16	0,0 %
CD-levyt	13 673	38,5 %
Äänilevyt	8 608	24,2 %
Kasetit	78	0,2 %
Videokasetit	243	0,7 %
CD-ROM-levyt	11	0,0 %
DVD-levyt	457	1,3 %
Kirjat	3 538	10,0 %
Yhteensä	35 508	100,0 %

Huom. yllä olevat luvut eivät sisällä pääkirjaston lapsille tarkoitettuja musiikkiaineistoja, jotka sijaitsevat lasten- ja nuortenosastolla.

Kokoelmia voidaan tarkastella myös musiikkilajien mukaisella jaottelulla. Alla olevassa taulukossa on käytetty ns. nelijakoperiaatetta, jonka ryhmät ovat:

1. Taidemusiikki
2. Jazz ja blues, etninen, new age
3. Pop ja rock
4. Viihde-, laulelma-, hengellinen viihde- ja elokuvamusiikki

Mikkelin pääkirjaston	Niteitä	Osuus
-----------------------	---------	-------

musiikkikokoelmat nelijaolla 2011, kaikki aineistolajit yhteensä		
Taidemusiikki	14 407	41,0 %
Pop ja rock	12 025	34,2 %
Jazz ja blues jne.	3 783	10,8 %
Viihde, laulelma jne.	4 918	14,0 %
Yhteensä	35 133	100,0 %

Nelijakoa käytettiin siksi, että haluttiin hyllyluokitusta karkeampi, mutta perinteistä kolmijakoa (taide-, etno- ja populaarimusiikki) yksityiskohtaisempi jaottelu. Perinteinen kolmijako on taidemusiikkilähtöinen, ja siinä populaarimusiikista muodostuu ”ylisuuri” ryhmä, jonka alle kuuluu suhteettoman suuri osa kokoelmasta. Nelijako kuvaa paremmin kirjaston nykyisiä musiikkikokoelmia: ryhmät ovat paremmin tasapainossa ja vertailukelpoisempia keskenään. Nelijako on peräisin Pohjoisten kirjastojen arviointi- ja kehittämisprojektin (PARKKI) raportista (Kortelainen 2003, s. 65).

Pääkirjaston musiikkikokoelmat jakautuvat nelijakoperiaatteen mukaan seuraavasti :Käytännön kokoelmatyötä eli valintaa, hankintaa ja karsintaa tekee pääkirjastolla musiikkikirjastopalveluiden henkilökunta. Valtaosan pop- ja rock- äänitteiden hankinnasta tekee tällä hetkellä toinen kirjastovirkailijoista ja muun musiikin kirjastonhoitaja. Musiikkikirjastopalveluiden edustaja on mukana kirjaston kokoelmatiimissä. Lähi- ja seutukirjastoissa musiikin kokoelmatyön tekevät samat henkilöt kuin muunkin kokoelmatyön.

Musiikin kokoelmatyön ongelmista osa on samoja kuin muidenkin aineistojen kohdalla, esim. valintalistat tulevat ennakkoon, jolloin arvostelut eivät ole vielä käytettävissä. Musiikin erityispiirteitä ovat runsas tarjonta, josta kaikkea ei voida hankkia suoraan sopimustoimittajilta. Myös jakelun siirtyminen verkkoon vaikuttaa tällä hetkellä erityisesti musiikissa ja sen valinnassa.

4.8. Maakuntakokoelma ja kotiseutukokoelmat

Mikkelin kaupunginkirjasto - Etelä-Savon maakuntakirjastossa on kerätty kotiseutukokoelmaa vuodesta 1937. Kokoelma rajoittui aluksi Mikkeliä ja sen välitöntä ympäristöä käsittelevään aineistoon. Vuonna 1974 alkaneen maakuntakirjastotehtävän myötä keruualueeksi tuli koko silloinen Mikkelin lääni. (Kappale mikkeliäistä kirjastohistoriaa 1984, s. 46.) Nykyinen maakuntakokoelman keruualue käsittää 14 eteläsavolaista kuntaa, jotka ovat Enonkoski, Heinävesi, Hirvensalmi, Joroinen, Juva, Kangasniemi, Mikkelä, Mäntyharju, Pertunmaa, Pieksämäki, Puumala, Rantasalmi, Savonlinna ja Sulkava.

Vanhinta aineistoa Mikkelin pääkirjastossa sijaitsevassa maakuntakokoelmassa edustavat Mikkelin kaupunnin porvarien kirjastosta säilyneet teokset, jotka kuuluvat maakuntakokoelman harvinaiskirjakokoelmaan ja joita ei lainata. Harvinaiskirjakokoelma, samoin kuin kotiseutukirjailijoiden käsikirjoitukset, on sijoitettu pääkirjaston arkistoon ("holviin"). Pääosa maakuntakokoelmasta sijaitsee erillisessä maakuntakokoelmahuoneessa pääkirjaston toisessa kerroksessa ja siellä on noin 9.200 nidettä (23.1.2013). Varastoon on sijoitettu noin 2.000 maakuntakokoelmaan kuuluvaa nidettä. Aineistot ovat pääosin lainattavissa. Ei-lainattavia ovat harvinaiskirjakokoelman lisäksi mm. pienpainatteet (esimerkiksi erilaiset esitteet, monisteet ja lehtileikkeet), joita on myös koottu maakuntakokoelmaan, sekä Outsider-kokoelma.

Alueella ilmestyvät sanoma- ja paikallislehdet on sijoitettu pääkirjastossa lehtilukusaliin ja lehtivarastoon. Paikallisten säveltäjien ja esittäjien musiikkiaänitteet, nuotit ja partituurit ovat musiikin kokoelmissa. Linkkejä kotiseutuaiheisiin verkkojulkaisuihin, -sivustoihin ja tietokantoihin on kirjaston kotisivulla.

Seutukirjastoissa (Hirvensalmi, Pertunmaa ja Puumala) on omat kotiseutukokoelmansa, kuten myös nykyisen Mikkelin alueella sijaitsevissa Anttolan ja Suomenniemen kirjastoissa. Niiden koko vaihtelee muutamasta kymmenestä niteestä muutamaa hyllymetriin.

Maakuntakokoelman kartuttamisen ongelmakohtana on, etteivät pienilevikkisten teosten tekijät aina tarjoa teoksiaan kirjastoon, eikä niistä välttämättä tule tietoa muutakaan kautta. Lähi- ja seutukirjastojen toivotaan ilmoittavan myös pääkirjastolle, jos saavat tietoonsa maakuntakokoelmaan kuuluvia teoksia.

4.9. Hankinnoista ja poistoista v. 2011

Yleisten kirjastojen laatusuosituksissa (2010, s. 51) määritelty vuosittaisten hankintojen ja poistojen suositustaso on 8 %. Mikkelin kaupunginkirjaston kaikkien toimipisteiden vuoden 2011 yhteenlasketuista poistoista laskettu keskiarvo 8,39 % siis ylittää suosituksen. Poistoja tehtiin silloin tavallista enemmän, kun Siekkilän kirjasto lopetettiin ja Kalevankankaan kirjasto perustettiin. Myös Rantakylän kirjaston ja sen yhteydessä toimivan kirjastoauton kokoelmista poistettiin reilusti. Kirjastokohtaiset poistoprosentit kuitenkin vaihtelevat, ja jäivät joillakin kirjastoilla melko alhaisiksi. Samoin vaihtelee hankintaprosentti. Koska sekä poistojen että hankintojen määrä suhteutetaan kokoelmien kokonaismäärään, esimerkiksi ne kirjastot, joilla on suuret varastot, eivät saa tässä vertailussa korkeita prosenttilukuja. Kokonaisuutena palveluverkostoon kuuluvien kirjastojen kokoelmat pienenevät v. 2011 yhteensä lähes 15.000 niteellä.

Alla olevasta taulukosta näkyy toimipisteittäiset kokoelma-, hankinta- ja poistoluvut tarkasteluvuodelta 2011. Ne on otettu Origon kokoelmatilastotoiminnolla joulukuussa 2012. Kokoelmaluvuissa ovat mukana kaikki muut aineistolajit, paitsi lehdet.

Hankinnat ja poistot toimipisteittäin* 2011 (ei sis. lehtiä)	Kokoelma 1.1.2011 (kpl)						
Mikkelin pääkirjasto	235						
Anttolan kirjasto	22						
Hankimaa kirjasto	22						

* Kalevankankaan kirjasto puuttuu, koska se avattiin vasta syksyllä 2011.

4.10. Kokoelmien käytön lukuja

Kirjastojärjestelmän tilastojen perusteella laskettiin erilaisia lainauskiertolukuja kuvaamaan kokoelmien käyttöä. Kiertoluku on keskiarvo siitä, kuinka monta kertaa kokoelman niteet ovat tietyllä ajanjaksolla olleet lainassa, ja se lasketaan jakamalla lainojen määrä kokoelman niteiden määrällä. Kiertoluvun käsitettä on pohdittu tarkemmin luvussa 3.4.2.

Vuodelle 2011 lasketut toimipisteittaiset kiertoluvut (alla) vaihtelivat välillä 0,2-4,7. Matalin kiertoluku oli Kuortin kirjastolla, joka on avoinna vain kuusi tuntia viikossa. Korkein luku on kirjastoauton. Jos ei huomioida autoa, Kuorttia eikä Moisio laitostkirjastoa (joiden toiminta on erityyppistä ns. tavalliseen yleiseen kirjastoon verrattuna), vaihteluväli on 0,9-2,4. Koko kokoelmalle ja kaikkien toimipisteiden yhteenlasketulle lainaukselle saadaan keskiarvoksi 1,9. Jokainen Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelmiin kuuluva kirjastoaineiston kappale (kirja, CD- tai DVD-levy, nuotti jne.) on siis käynyt keskimäärin noin 2 kertaa lainassa vuoden 2011 aikana. Koko maan yleisten kirjastojen lainakierron keskiarvo on ollut samana vuonna noin 2,5.

Toimipisteittäiset lainauskiertoluvut v. 2011 (ei sis. lehtiä eikä lehtilainoja)	Kokoelmat (sis. varastot), kpl	Lainaus	Kierto=lainaus/kokoelmat
Mikkelin pääkirjasto	234 980	526 541	2,2
Anttolan kirjasto	23 025	22 805	1,0
Haukivuoren kirjasto	22 197	24 808	1,1
Hirvensalmen kirjasto	26 607	24 574	0,9
<i>Kalevankankaan kirjasto*</i>	7 222	8 124	1,1
Kirjastoauto	6 742	31 686	4,7
Kuortin kirjasto	6 636	1 568	0,2
Lähemäen kirjasto	17 493	41 693	2,4
Moision laitoskirjasto	5 746	2 737	0,5
Otavan kirjasto	13 790	23 677	1,7
Pertunmaan kirjasto	17 358	18 290	1,1
Puumalan kirjasto	22 200	20 186	0,9
Rantakylän kirjasto	35 928	79 860	2,2
Ristiinan kirjasto	26 640	41 783	1,6
Yhteensä	466 564	868 332	1,9

*Kalevankankaan kirjasto avattiin vasta syksyllä 2011, joten lainausluvut ovat vain n. 4 kk ajalta.

Kokoelmatilastojen avulla tarkasteltiin myös kirjakokoelmien toimipisteittäistä lainauskiertoa, eritellen aikuisten ja lasten kauno- ja tietokirjallisuus (taulukot alla). Näissäkin luvuissa ovat siis mukana varastokokoelmat niiden kirjastojen kohdalla, joilla on varastot.

Mikkelin pääkirjasto, kirja-aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	54 154	146 253	2,7
Aikuisten tietokirjallisuus	103 880	167 009	1,6
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	29 068	99 824	3,4
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	6 585	12 422	1,9
Anttolan kirjasto, kirja- aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	7 401	9 617	1,3
Aikuisten tietokirjallisuus	6 881	4 116	0,6
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	5 981	6 337	1,1
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	1 186	942	0,8
Haukivuoren kirjasto, kirja- aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	7 503	8 778	1,2
Aikuisten tietokirjallisuus	6 676	3 358	0,5
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	5 476	7 356	1,3
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	665	1 457	2,2
Hirvensalmen kirjasto, kirja- aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	7 923	7 689	1,0
Aikuisten tietokirjallisuus	8 612	4 695	0,5
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	6 687	8 610	1,3
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	1 092	1 157	1,1
Kalevankankaan kirjasto, kirja-aineiston lainakierto	Kokoelma niteitä	<i>Lainoja</i>	<i>Kierto lainaa/nide*</i>
Aikuisten kaunokirjallisuus	1 475	1 785	
Aikuisten tietokirjallisuus	558	280	
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	3 763	4 625	
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	985	617	

*Huom. Kirjasto avattiin vasta syksyllä 2011, joten lainausluvut ovat vain n. 4 kk ajalta

Kirjastoauto, kirja-aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	1 728	8 581	5,0
Aikuisten tietokirjallisuus	1 159	2 766	2,4
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	3 008	16 252	5,4
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	284	1 812	6,4
Kuortin kirjasto*, kirja-aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	1 830	307	0,2
Aikuisten tietokirjallisuus	659	43	0,1
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	2 807	906	0,3
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	480	185	0,4

*Avoinna 6 t /vko lukukausien aikana.

Lähemäen kirjasto, kirja-aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	5 357	15 618	2,9
Aikuisten tietokirjallisuus	5 227	4 794	0,9
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	5 170	16 584	3,2
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	912	1 775	1,9
Otavan kirjasto, kirja-aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	4 232	6 051	1,4
Aikuisten tietokirjallisuus	2 948	2 882	1,0

Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	4 699	11 649	2,5
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	787	1 474	1,9
Pertunmaan kirjasto, kirja-aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	5 138	7 364	1,4
Aikuisten tietokirjallisuus	6 155	3 747	0,6
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	3 967	5 109	1,3
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	752	473	0,6
Puumalan kirjasto, kirja-aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	7 941	8 727	1,1
Aikuisten tietokirjallisuus	7 256	3 789	0,5
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	3 956	4 178	1,1
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	735	479	0,7
Rantakylän kirjasto, kirja-aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	10 840	24 023	2,2
Aikuisten tietokirjallisuus	12 574	17 233	1,4
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	8 259	28 431	3,4
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	1 314	2 512	1,9
Ristiinan kirjasto, kirja-aineiston lainakierto 2011	Kokoelma niteitä	Lainoja	Kierto lainaa/nide
Aikuisten kaunokirjallisuus	8 379	15 136	1,8
Aikuisten tietokirjallisuus	8 255	7 847	1,0
Lasten ja nuorten kaunokirjallisuus	7 123	12 671	1,8
Lasten ja nuorten tietokirjallisuus	925	1 149	1,2

4.11. Kokoelmatyön käytänteistä

Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkostoon kuuluvilla kirjastojen kokoelmatyön käytänteissä on paljon yhteistä, mutta myös eroavaisuuksia. Kokoelmista vastaava palvelupäällikkö koordinoi kokonaisuutta, mutta käytännössä kunkin kirjaston henkilökunta valitsee hankittavat aineistot sekä päättää ja toteuttaa poistot, siirrot sekä mahdollisen varastoinnin. Useissa toimipisteissä työskentelee vain yksi henkilö. Kaikkiin toimipisteisiin hankitun aineiston vastaanotto ja luettelointi tehdään keskitetysti pääkirjastolla, pääosin myös tarroitus ja muovitus ym. lainauskuntoon käsittely.

Pääkirjastoon hankittavat aineistot valitsee ja tilaa neljä henkilöä, joilla on omat vastualueensa, eli aikuisten (yksi henkilö), lasten ja nuorten (yksi henkilö) sekä musiikkiaineistot (kaksi henkilöä). Myös muu henkilökunta tekee hankintaehdotuksia, ja lähes koko henkilökunta osallistuu muuhun kokoelmatyöhön. Aikuistenosastolla on kirjastonhoitajille nimetty vastuuluokat, ja he tekevät enimmäkseen poisto- ja varastointipäätökset. Vastuuluokkien jakamisessa on otettu huomioon kunkin henkilön osaamisalueita ja harrastuneisuutta. Myös kirjastovirkailijoilla on vastuuluokat, joiden hyllytyksestä ja hoidosta he huolehtivat kirjastonhoitajien kanssa tehden mm. poisto- ja varastointiehdotuksia. Pääkirjastolla on laajan kirjavaraston lisäksi lehtivarasto, jossa säilytetään mm. alueen sanomalehtiä maakuntakirjastotehtävän velvoittamana⁷. Samoin veloittein pääkirjastossa säilytetään myös kirjoja ja muuta kotiseutuaineistoa. Varastosiirot ja tehtiin tavallista runsaammin pääkirjaston remontin yhteydessä, kun sekä aikuisten että erityisesti lasten aineistojen hyllytila väheni remontin yhteydessä.

Lähi- ja seutukirjastojen henkilökuntaa haastateltiin kokoelmista ja kokoelmatyöstä joulutammikuussa 2012 - 2013. Haastattelujen mukaan paikallinen asiakaskunta ja sen tarpeet tunnetaan hyvin, eikä aineistohankintaa koettu ongelmalliseksi muuten kuin määrärahojen pienuuden ja yllättäen tulevien säästövaatimusten takia. Kokoelmaa ei sen takia pystytty uudistamaan riittävästi. Muun kokoelmatyön suhteen lähi- ja seutukirjastoissa pulmana oli usein siihen käytettävissä olevan ajan vähyys. Myös poistopäätösten tekeminen koettiin toisinaan hankalaksi ja käytettävissä oleva hyllytila liian pieneksi, jolloin tilahausta vaivaa. Muutamassa toimipisteessä ongelmana on varastokokoelma, joka on käyttöön nähden liian suuri ja joka kaipaisi perusteellista läpikäymistä. Kalevankankaan, Lähemäen, Otavan, Pertunmaan ja Suomenniemen kirjastoissa ei sen sijaan ole varastoja lainkaan.

Poisto- ja varastointipäätöksiä tehdään aineiston kunnon, sisällön vanhenemisen, käytön puutteen sekä tilahaustauden perusteella. Kokemus, sisältöjen sekä oman kokoelman tuntemus auttaa päätöksenteossa. Kirjastojärjestelmästä otettuja listauksia on käytetty kokoelmatyön apuna joissakin kirjastoissa, käytännössä ne ovat olleet lähinnä tiedonhaulla tehtyjä ns. nollalainalistoja. Niitä on tulostettu erilaisin aikarajauksin. Esimerkiksi varastoa läpi käytäessä on voitu tarkastella viimeisten viiden vuoden lainoja, tai avokokoelmasta on poimittu listan avulla tarkasteluun teoksia, joita ei ollut lainattu kahteen vuoteen.

Kirjallisessa muodossa olevia omia hankinta-, poisto- tai varastointiohjeita tai -periaatteita ei lähi- ja seutukirjastoilla ole ollut käytössä ainakaan viime aikoina. Joillakin entisillä kunnankirjastoilla on ohjeita aiemmin ollut. Mikkelin kaupunginkirjastolla on kulttuuri- nuoriso- ja liikuntalautakunnan hyväksymät aineiston valintaperusteet. Varastointi- ja poisto-ohjeita on laadittu pääkirjastolla eri aikoina, esimerkiksi vuonna 1990 ne ilmestyivät kirjaston julkaisusarjassa (Varastointi- ja poisto-ohjeet 1990). Viimeisimmät ohjeet ovat nekin yli kymmenen vuoden takaa (Kiviperä 2004).

⁷ Lehtien säilytysvastuuta saatetaan jatkossa jakaa myös muille maakunnan kirjastoille. Asia on tätä kirjoitettaessa lausuntokierroksella.

5. Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston kokoelmapolitiikka

5.1. Kokoelmapolitiikan perusteet

Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelmapolitiikka on suunnitelma kokoelmien ja kokoelmatyön kehittämiseksi. Siihen myös kirjataan kokoelmatyön käytänteitä ja ohjeita. Sen tavoitteena on ohjata ja helpottaa henkilökunnan päätöksentekoa hankinnassa ja muussa kokoelmatyössä, ottaen huomioon yksittäisen kirjaston ja paikallisten tarpeiden lisäksi myös Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkoston kokonaisuus. Lisäksi kokoelmapolitiikalla viestitään kirjaston toiminnasta ulospäin asiakkaille, kehysorganisaatiolle ja yhteistyökumppaneille.

Kokoelmapolitiikan suunnittelussa ja päivittämisessä seurataan

- Opetus- ja kulttuuriministeriön laatusuosituksia yleisille kirjastoille
- Yleisten kirjastojen neuvoston linjauksia
- kustannuslalla ja informaatioympäristössä tapahtuvia muutoksia
- kirjastoalan ja kirjastoverkoston valtakunnallista kehitystä

Huomioon otetaan myös paikallinen taso, eli

- Mikkelin kaupunginkirjaston strategia ja aikaisemmat, lautakunnan hyväksymät kirjastoaineiston valinnan perusteet
- Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkoston rakenne
- Mikkelin kaupungin kehittämisen painopisteet
- toiminta-alueen väestörakenne ja sen kehitys
- muutokset aineistomäärärahoissa
- kokoelmien käyttö ja siinä tapahtuvat muutokset

Kokoelmatiimi tarkastelee ja tarvittaessa päivittää kokoelmapolitiikkaa kerran vuodessa.

5.2. Kokoelmien tarkoitus ja saatavuus

Mikkelin kaupunginkirjaston kirjastolain mukaisena toiminta-ajatuksena on edistää toiminta-alueensa asukkaiden yhtäläisiä mahdollisuuksia kirjallisuuden ja taiteen tuomien elämysten kokemiseen ja jakamiseen sekä sivistykseen, kirjallisuuden ja taiteen harrastukseen. Lisäksi kirjasto tarjoaa mahdollisuuksia jatkuvaan tietojen, taitojen ja kansalaisvalmiuksien kehittämiseen, kansainvälistymiseen ja elinikäiseen oppimiseen. Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelmien tarkoitus on palvella näitä päämääriä.

Mikkelin kaupunginkirjasto on Etelä-Savon alueen maakuntakirjasto, joten sen kokoelmat toimivat myös alueen maakuntakokoelmana. Kotiseutu- ja maakunta-aineistot on koottu pääkirjastossa omaksi osastokseen. Maakuntakokoelman valinta- ja säilytysperiaatteet poikkeavat yleisistä periaatteista. Maakuntakirjasto on lisäksi velvollinen toimimaan alueensa kaukopalvelun keskuksena, joten sen kokoelmia on kartutettava ja hoidettava myös tätä tehtävää silmällä pitäen.

Kokoelmat ovat vapaasti käytettävissä kirjaston tiloissa. Lainaamista varten täytyy rekisteröityä kirjaston asiakkaaksi. Kaikkien toimipisteiden kokoelmat ovat asiakkaiden käytössä asuinpaikasta riippumatta, ja aineistoa voi palauttaa mihin toimipisteeseen tahansa. Asiakas voi saada varausmaksulla toisen toimipisteen aineistoa kuljetettavaksi siihen kirjastoon, jossa hän asioi. Kirjaston aineistorekisteri on osoitteessa www.mikkeli.fi/kirjasto. Sen selaaminen ei vaadi kirjautumista, mutta lainojen uusimiseen tai aineiston varaamiseen tarvitaan kirjastokortin numero ja salasana. Myös jotkut asiakkaiden käyttöön hankituista sähköisistä aineistoista vaativat kirjautumisen kirjastokortin numerolla (tai kirjastokortin numerolla ja salasanalla). Osa sähköisistä aineistoista on käytettävissä sekä kirjaston työasemilla että asiakkaan omalla laitteella, osa vain kirjaston työasemilla.

Mikkelin kaupunginkirjasto lähettää kokoelmistaan kaukolainoja muille kirjastoille ja tilaa omille asiakkailleen kaukolainaksi aineistoja muista kirjastoista valtakunnallisten kaukopalvelusääntöjen mukaisesti.

Ikärajoitettuja aineistoja kuten elokuvia tai pelejä lainataan tai annetaan kirjastossa käyttöön vain ikärajat täyttävälle asiakkaille. Linauskieliossa oleva asiakas ei voi myöskään käyttää kirjaston tarjoamia sähköisiä aineistoja, kirjautua kirjaston työasemille eikä tilata kaukolainoja.

5.3. Yleistavoitteita kokoelmille

Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelman tulisi olla

- monipuolinen sekä sisällön että aineistoformaattien suhteen
- käyttäjien tarpeita vastaava
- ajantasainen ja uudistuva, mutta myös käyttöarvonsa säilyttävä ja ajallista syvyyttä omaava
- helposti saavutettavissa
- käytettävyydeltään hyvä (aineiston järjestys sekä kunto)

5.4. Kokoelman muodostusperiaatteet

5.4.1. Yleiset periaatteet

Kirjastoon hankitaan talousarvion puitteissa kauno- ja tietokirjallisuutta, sanoma- ja aikakauslehtiä sekä muuta aineistoa eri julkaisumuodoissa. Aineistolajivalikoimaa tarkistetaan tarvittaessa uusien julkaisumuotojen ilmaantuessa markkinoille ja vanhojen poistuessa. Hankittavan aineiston tulee olla kirjastokäyttöön soveltuvaa. Kirjasto hankkii keskitetysti käyttöoikeuksia myös erilaisiin sähköisiin aineistoihin.

Tekijänoikeudet huomioidaan hankittavan aineiston valinnassa. Kuvatallenteista voidaan hankkia vain sellaisia, joiden tekijänoikeudet sallivat lainauksen tai käytön kirjastotiloissa.

Kirjastoaineisto valitaan monipuolisesti siten, että eri väestö- ja ikäryhmät, mielipidesuunnat ja maailmankatsomukset tulevat huomioiduiksi. Hankittava kirjallisuus on alueen väestön kielijakauman mukaan pääosin suomenkielistä. Myös kaupungin kehittämisen painopisteet huomioidaan soveltuvien osin. Kirjasto tukee hankinnoillaan mahdollisuuksiensa mukaan eriasteista koulutusta.

Hankittava aineisto valitaan paikallisten asiakastarpeiden mukaan, mutta huomioiden samalla Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkoston kokonaisuus. Pääkirjaston kokoelmiin hankitaan mahdollisimman laajasti saatavilla oleva aineisto, mutta myös muissa toimipisteissä tulee olla riittävä ja riittävän ajantasainen peruskokoelma. Vaikka aineistot ovat yhteiskäytössä toimipisteiden kesken, pyritään kysytyimmän aineiston kohdalla kirjastokohtaiseen omavaraisuuteen. Lähi- ja seutukirjastojen kokoelmien muodostamisessa huomioidaan erityisesti kunkin kirjaston asiakaskunta. Esimerkiksi koulujen yhteydessä sijaitsevat kirjastot suuntaavat hankintaansa lasten ja nuorten aineistoihin, huomioiden myös koulun tarpeita.

Maakuntakirjaston toiminta-aluetta Etelä-Savoa koskevaa aineistoa hankitaan mahdollisimman kattava kokoelma. Maakuntakokoelmalla on oma, muusta kokoelmasta poikkeava kokoelmapolitiikkansa.

Musiikkiaineistojen valtaosa on keskitetty pääkirjaston musiikkikirjastopalveluihin, minkä lisäksi lähi- ja seutukirjastoihin hankitaan jonkin verran omaa asiakaskuntaa parhaiten palvelevaa musiikkia. Valinnassa pyritään eri musiikinlajien tasapainoon. Musiikki poikkeaa joiltakin osin muusta kirjastoaineistosta ja tämän vuoksi sillä on myös oma tarkennettu kokoelmapolitiikkansa.

Kysyntä ja asiakkaiden toiveet otetaan huomioon edellä esitettyjä periaatteita noudattaen. Hankintapäätöksissä painotetaan pitkäaikaista käyttöä enemmän kuin hetkellistä kysyntää. Myös hankittavat kappalemäärät pyritään päättämään pidempiaikaisen tarpeen eikä lyhytaikaisten kysyntäpiikkien mukaisesti. Varausjonoja seurataan ja hankitaan mahdollisesti lisäkappaleita.

Edellä esitetyt periaatteet koskevat myös mahdollisia lahjoituksia. Ottaessaan vastaan lahjoitettua aineistoa kirjasto ei sitoudu liittämään sitä kokoelmiinsa, vaan voi toimia sen kanssa parhaaksi katsomallaan tavalla.

Harvoin tai satunnaisesti käytettävää aineistoa säilytetään varastossa, jos sellainen toimipisteessä on. Huonokuntoinen, sisällöltään vanhentunut ja tarpeeton kirjastoaineisto poistetaan kokoelmasta henkilökunnan harkinnan mukaan. Poistoperusteena voi siis olla myös käytön puute, vaikka aineisto olisi kunnoltaan kelpollista. Aineistoja ei poisteta asiakkaiden pyynnöstä.

5.4.2. Aineistokohtaiset valintaperiaatteet

- **Aikuisten tietokirjallisuus**
Nimekevalikoima pyritään pitämään pääkirjastossa mahdollisimman laajana, myös maakuntakirjastotehtävän velvoitteiden vuoksi. Muut toimipisteet kuin pääkirjasto hankkivat ensisijaisesti sellaista tietokirjallisuutta, jolla on jatkuva kysyntä paikallisesti. Satunnaiseen kysyntään vastataan pyytämällä teos asiakkaalle pääkirjastosta tai muusta toimipisteestä, jonka kokoelmiin se kuuluu. Kaikkia tiheään samankaltaisina ilmestyviä tieto- ja harrastekirjoja (keittokirjoja, sisustus- tai käsityöoppaita jne.) ei hankita jokaiseen toimipisteeseen, vaan pyydetään tarvittaessa toisesta toimipisteestä. Vieraskielistä tietokirjallisuutta hankitaan pääasiassa vain silloin, jos suomenkielistä ei ko. aiheesta ole saatavana. Käsikirjastokokoelmia kartutetaan lähinnä seuraavilla aineistoilla: sanakirjat, Suomen laki, matrikkelit, erilaiset luettelot, tilastolliset aineistot, kirjailijahakuteokset sekä eräät kalenterit (esim. Valtiokalenteri).
- **Aikuisten suomenkielinen kaunokirjallisuus**

Nimekevalikoima pyritään pitämään mahdollisimman laajana. Huolehditaan siitä, että erityisesti kotimaisten tekijöiden tuotanto tulee mahdollisimman kattavasti hankituksi. Palkittuja ja hyvät arvostelut saaneita teoksia ostetaan useampia kappaleita. Ulkomaisten kirjailijoiden tuotantoa hankittaessa kiinnitetään huomiota siihen, että myös pienten kielialueiden edustajat tulevat esille. Etelä-Savon kirjailijoiden tasokas tuotanto hankitaan myös aikuistenosastolle kotiseutukokoelman lisäksi.

Kaunokirjallisuuden eri genrejen suosio vaihtelee. Tällä hetkellä tieteiskirjallisuus ei ole kovin suosittua, fantasiaa ja kauhua sen sijaan lainataan paljon. Sota- ja eräkirjallisuuden suosio on pysyvästi tasaista, samoin salapoliisiromaanien. Näiden eri ryhmien pitemmän ajan kehitystä tulee tuntea, jotta vältetään lyhytaikaisten kysyntäpiikkien liian voimakas korostuminen kokoelmatyössä. Hankittavat kappalemäärät pyritään sovittamaan kysyntään ja varausjonojen seurannan perusteella hankitaan tarvittaessa lisäkappaleita.

Sarjakuvat ovat nousemassa merkittäväksi aineistoryhmäksi kirjastoissa, niitä hankitaan sekä suomen- että vieraskielisinä.

Täydennyshankinta kohdistuu etenkin koululaisten ja opiskelijoiden tarvitsemiin klassikoihin ja kysytyimpiin kirjoihin.

Runojen ja näytelmien kysyntä on suhteellisen vähäistä, useimmiten riittää kun niitä hankitaan yksi kappale kutakin. Näissä hyödynnetään myös Opetus- ja kulttuuriministeriön ostotukitarjontaa.

- **Aikuisten ruotsin- ja vieraskielinen kaunokirjallisuus**

Hankinnassa painotetaan kysytyimpiä eli englannin-, venäjän- ja ruotsinkielistä kirjallisuutta. Myös suositut opiskelukielet ranska, espanja ja italia otetaan huomioon. Ns. harvinaisemmilla kielillä julkaistua kirjallisuutta ei yleensä hankita omaan kokoelmaan, vaan sitä pyydetään tarpeen mukaan asiakkaille lainattavaksi siirtokokoelmina Monikielisestä kirjastosta Helsingistä. Siirtokokoelmien kielivalikoimaa tarkistetaan ajoittain kysynnän mukaan, seurataan kaupungin maahanmuuttajatilannetta sekä ollaan yhteistyössä Mikkelin pakolaistoimiston kanssa.

- **Lasten aineistot**

Lapsille (0-15-vuotiaat) hankitaan mahdollisimman monipuolinen ja laadukas valikoima kirjallisuutta, kuvataallenteita, musiikki- ja muuta aineistoa tukemaan lapsen kasvua ja kehitystä sekä vanhemmuutta. Lasten aineistojen valinnassa kiinnitetään erityisesti huomiota kielellisen kehityksen ja lukemisharrastuksen edistämiseen. Lukuharrastusta pyritään edistämään myös hankkimalla lapsille kirjallisuuden hahmoihin perustuvia elokuvia. Ruotsin- ja vieraskielistä lasten- ja nuortenkirjallisuutta hankitaan toimipisteisiin tarpeen mukaan, pääkirjastoon monipuolisin ja runsain kokoelma myös maakuntakirjastoroolin velvoittamana.

- **Kurssi- ja oppikirjat**

Kirjasto tukee aineistohankinnoillaan eriasteista koulutusta mahdollisuuksiensa mukaan, mutta ensisijainen vastuu kurssi- ja oppikirjojen hankinnasta on oppilaitosten kirjastoilla. Mikkelin kaupunginkirjastoon hankitaan pääasiassa suomenkielistä kurssikirjallisuutta, jolla on sisältönsä puolesta käyttöä laajemminkin. Peruskoulun oppikirjoja ei hankita, paitsi musiikkiaiheisia.

- **Kielikurssit**

Kielikurssien (=paketit, joihin sisältyy kirja ja äänite) hankinnassa otetaan huomioon koululaisten lisäksi myös aikuis- ja itseopiskelijat sekä maahanmuuttajien suomen kielen opiskelun tukeminen. Kansalaisopiston kurssien käyttämää aineistoa hankitaan useampia kappaleita. Perus- ja keskitason kielikursseja otetaan runsaammin kuin ylintä tasoa. Harvinaisempien kielten kursseja hankitaan vain harkiten. Niiden tarpeeseen vastataan myös kaukolainauksella.

- **Selko- ja isotekstiset kirjat**

Selkokirjojen ja isotekstisten kirjojen tarjonta on ainakin toistaiseksi ollut niin suppeaa, että pääkirjastoon hankitaan kaikki tarjolla olevat nimekkeet. Muihin toimipisteisiin niitä hankitaan tarpeen mukaan, tai voidaan pyytää siirtokokoelmina pääkirjastolta.

- **Äänikirjat**

Äänikirjoja hankitaan pääkirjastoon sekä niihin toimipisteisiin, joissa niille on kysyntää. Kustantajien äänikirjatarjonta on ollut ainakin toistaiseksi melko suppeaa. Pääkirjastoon hankitaan kysytyimmistä äänikirjanimekkeistä useampia kappaleita.

- **Elokuvat**

Kotimainen elokuvatarjonta tuodaan hankinnoissa hyvin esille. Kokoelmaan pyritään myös sisällyttämään nimekkäimmät ja palkitut elokuvat sekä tunnetuimpien ohjaajien tuotantoa. Hankinnassa kiinnitetään huomiota lisäksi siihen, että tarjolla olisi eri maita ja kielialueita edustavia elokuvia, samoin eri genrejä. Toimintaelokuvia ja tv-sarjoja hankitaan harkiten. Tasokkaita lastenelokuvia pyritään hankkimaan kaikkiin toimipisteisiin. Myös aikuisten elokuvista jatkuvasti kysytyt on syytä hankkia kuhunkin toimipisteeseen, mutta muuten elokuvahankintoja koordinoidaan niin, että eri toimipisteiden kokoelmat olisivat keskenään erilaiset. Näin saadaan aikaan koko palveluverkon tasolla laaja nimekevalikoima, jota voidaan kierrättää kirjastojen kesken siirtokokoelmina.

- **Pelit**

Pelejä hankitaan pääasiassa lapsille.

- **Muu av-aineisto**

Tietopuolisia DVD-levyjä hankitaan vain harkiten. CD-ROM-kokoelmaa ei kartuteta.

- **Kotiseutuaiheinen aineisto**

Kotiseutuaiheinen kirjallisuus ja av-aineisto (musiikki, elokuvat, tietopuoliset DVD:t jne.) hankitaan ainakin maakuntakokoelmaan sen oman kokoelmapolitiikan ja valintaperiaatteiden mukaisesti.

- **Musiikkiäänitteet**

Äänitteitä hankitaan kokoelmaan tavoitteena antaa kuva musiikin koko kentästä, musiikin lajeista ja tyyliuunnista. Kattavammin hankitaan kotimaista ja asiakkaiden kysymää musiikkia. Äänitteet hankitaan tällä hetkellä pääsääntöisesti CD-levyinä.

- **Nuotit**

Nuotteja hankitaan sekä taide- että populaarimusiikista. Taidemusiikissa painopiste on perusohjelmiston soolonuoteissa. Myös soitonoppaita hankitaan.

- **Musiikin kuvatallenteet**

Taidemusiikista hankitaan etupäässä näyttämömusiikkia, populaarimusiikista konserttitaltiointeja, soitonoppaita ja tietopuolista aineistoa.

- **Musiikkikirjallisuus**

Musiikkikirjallisuudesta hankitaan musiikinhistoriaa, elämäkertoja, teoriaa, soittimia ja musiikkikulttuuria käsitteleviä teoksia. Kotimainen kirjallisuus hankitaan mahdollisimman kattavasti.

- **Sähköiset aineistot**

Erityisesti e-kirjojen hankintamahdollisuudet ovat kirjastojen kannalta vielä monilta osin selkiytymättä (esim. tekijänoikeuksiin liittyvät seikat), joten tilannetta seurataan. Jos saatavilla tulee olemaan kaunokirjallisuutta, hankitaan sitä. Aineistot hankitaan suomenkielisinä, jos mahdollista.

5.5. Aineistonhankinta

5.5.1. Hankinnan työnjako

Kirjastoaineiston valinnassa ja hankinnassa noudatetaan yllä olevia yleisiä ja aineistokohtaisia kokoelmanmuodostusperiaatteita. Aineistojen valinnan tekee kunkin toimipisteen henkilökunta. Kokoelmista vastaava palvelupäällikkö koordinoi hankintoja koko palveluverkoston osalta niin, että aineistomäärärahat tulevat mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti käytettyä. Palveluverkostoon kuuluvien kirjastojen kokoelmat tulee käsittää yhtenä, yhteisessä käytössä olevana kokoelmana ja tehokkuuteen pyritään välttämällä päällekkäisiä hankintoja. Harvemmin kysyttyjä aineistoja ei ole syytä hankkia jokaiseen toimipisteeseen, vaan niitä pyydetään tarvittaessa toisesta toimipisteestä. Kunkin kirjaston kokoelmiin hankitaan ne aineistot, joilla on jatkuva paikallinen kysyntä.

5.5.2. Hankinnan suositukset ja tavoitteet

Hankinnan tavoitteita määriteltäessä on tarkasteltu Yleisten kirjastojen laatusuosituksen (2010, s. 51) hankintaan liittyviä kokoelmasuosituksia. Niiden mukaan

- **uutuushankinnan ja kirjahankinnan** määrän tulee olla riittävä monipuoliseen ja laajaan tarjontaan. Suhteellisen hyvään uutuustarjontaan päästään hankkimalla kirjastoon 300 - 400 kirjaa 1000 asukasta kohden. Pienen kunnan tulisi varmistaa hyvä tarjonta vielä tätä suuremmalla hankintamäärällä.
- riittävällä hankinnalla turvataan osaltaan kokoelmien uusiutumista ja ajankohtaisuutta. Kansainvälisesti käytetty **hankintojen suositustaso** on 8 % vuodessa.
- **lapsille suunnattuihin kokoelmiin** tulisi hankkia vähintään 1 lasten- ja nuortenkirja / alle 15-vuotias / vuosi.
- yksittäisten kirjastojen kokoelmat mielletään osaksi **seudullista kokoelmaa**, jonka kehittämiseen kaikki kirjastot osallistuvat myös hankkivina kumppaneina, ei vapaamatkustajana.

Kirjahankinta/1000 asukasta: Tarkasteluvuonna 2011 Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelmiin oli hankittu 338 kirjaa tuhatta asukasta kohden (Suomen yleisten kirjastojen tilastot), joka siis on kaikkien sen toimipisteiden hankinnoista laskettu keskiarvo. 300-400 kappaleen suositus toisin sanoen täyttyi koko palveluverkostoa kokonaisuutena tarkasteltaessa. Tähän pyritään jatkossakin, mutta tavoitteen saavuttaminen on entistä vaikeampaa pienentyvien aineistomäärärahojen puitteissa. Tällaista kappalemääräistä suositusta ei kuitenkaan tule pyrkiä täyttämään valitsemalla aineistoja vain edullisen hinnan perusteella, jolloin samalla rahalla saataisiin hankittua kappalemääräisesti enemmän, vaan hankinnassa noudatetaan yleisiä ja aineistokohtaisia kokoelmanmuodostusperiaatteita.

Hankintojen suositustaso (% kokoelmasta): Koko Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkoston tasolla hankintojen määrä oli vuonna 2011 4,98 % kokoelmasta (Suomen yleisten kirjastojen tilastot), joka jää reilusti alle 8 % suosituksen. Asukaslukuun verrattuna (ks. edellinen kohta) hankinta on kuitenkin ollut kohtuullisella tasolla, joten alhaisen hankintaprosentin voisi tulkita johtuvan ainakin osittain suuresta kokoelmien kokonaismäärästä, koska hankintaprosentti lasketaan suhteuttamalla hankintojen määrä kokoelman kokonaismäärään. Hankintaprosentti siis nousee paitsi lisäämällä hankintaa myös pienentämällä kokoelmaa. Hankintoja tuskin pystytään lisäämään niukkenevilla määrärahoilla, joten tätä suositusta kohden pyritään lähinnä lisäämällä poistoja harkitusti. Hankintaprosentille ei kokoelmatiimissä asetettu varsinaista tavoitetta, mutta se kytkettiin poistoprosenttiin niin, että poistoprosentin tulee olla vähintään yhtä suuri kuin hankintaprosentin (ks. myös luku Kokoelmatyön tavoitteita).

Lapsille suunnatut kokoelmat: Mikkelin kaupunginkirjaston toimipisteiden lapsille suunnattuihin kokoelmiin hankittiin Suomen yleisten kirjastojen tilaston mukaan vuonna 2011 6.775 kirjaa. Alle 15-vuotiaita oli palveluverkoston alueella samana vuonna 8.829 kpl (Väestö iän (1-v.) ja sukupuolen mukaan alueittain 1980 – 2012).

Lasten- ja nuortenkirjahankinnat v. 2011 kpl	Alle 15-vuotiaiden palveluverkoston alueella asuvien määrä v. 2011	Lasten- ja nuortenkirjahankinnat kpl/ alle 15-vuotias v. 2011
6775	8829	0,77

Jotta laatusuositus vähintään yhdestä hankitusta lasten- ja nuortenkirjasta/alle 15-vuotias/vuosi olisi täytynyt, olisi lasten- ja nuortenkirjojen hankinnan pitänyt olla yli 2000 kpl enemmän. Nämä luvut koskevat siis koko palveluverkostoa yhteensä, mukaan lukien lähi- ja seutukirjastot. Prosentteina ilmaistuna hankinta on siis jäänyt 23 % jälkeen suosituksesta. Ennusteiden mukaan 0-14-vuotiaiden osuus väestöstä pysyy Mikkeliissä lähitulevaisuudessa lähes ennallaan (Väestöennusteet 2012), joten lasten- ja nuortenkirjojen hankintaa olisi syytä lisätä. Lasten- ja nuortenkirjojen kohdalla ei kokoelmien yhteiskäyttöäkään voi nähdä kovin toimivana ratkaisuna.

Seudullinen kokoelma: Laatusuosituksen mukaan yksittäisten kirjastojen kokoelmat tulee nähdä osana seudullista kokoelmaa, jonka kehittämiseen kaikki kirjastot osallistuvat myös hankkivina kumppaneina. Tämä suositus on otettu huomioon useassa kohtaa yllä olevissa yleisissä ja aineistokohtaisissa valintaperiaatteissa. Linjauksen mukaisesti ja myös aineistomäärärahojen supistumisen takia kokoelmien yhteiskäyttöä pyritään tehostamaan. Pääkirjasto on toimittanut ja toimittaa edelleen erilaisia siirtokokoelmia lähi- ja seutukirjastoihin, mutta nyt on myös lähi- ja seutukirjastojen av-aineistoja alettu kierrättää toimipisteiden kesken. Av-aineisto kuten DVD-elokuvat sopivat hyvin siirtolainattavaksi mm. lyhyen laina-ajan ansiosta. Koordinoimalla hankintaa niin, että toimipisteiden kokoelmat ovat keskenään erilaiset, on kaikkien yhteisesti käytettävissä laaja nimekevalikoima. Myös varausjonojen yhdistämistä kokeillaan, niin että kaikki varaukset kohdistuvat automaattisesti kaikkien toimipisteiden niteisiin ja noutopaikan voi valita vapaasti. Kokoelman kellutusta (=aineisto jää siihen toimipisteeseen, johon se palautetaan, eikä automaattisesti palaa kotipisteeseensä) ei toistaiseksi oteta käyttöön.

5.6. Kokoelmatyö

5.6.1. Kokoelmatyön työnjako

Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston organisaatiossa kokoelmien kehittämistä linjaa kokoelmatiimi. Tavoitteena on, että kokoelmat vastaavat asiakaskunnan tarpeita ja ovat käytettävyydeltään hyvät. Tiimiin kuuluu jäseniä eri toimipisteistä. Tiimi sekä kokoelmista vastaava palvelupäällikkö koordinoivat ja ovat tukena myös kaikkien toimipisteiden poisto- ja varastointiasioissa. Käytännön toimenpiteet (aineistovalinnat, siirrot, poistot, varastointi, kokoelmien markkinointi jne.) hoitaa pääsääntöisesti kunkin toimipisteen henkilökunta. Hankitun aineiston luetteloitu ja tarroitus tehdään keskitetysti pääkirjastolla.

5.6.2. Seudullinen ajattelutapa kokoelmatyössä

Paikalliset asiakastarpeet ovat jokaisessa kirjastossa tärkeimmällä sijalla kokoelmatyössä, mutta myös palveluverkoston kokonaisuus otetaan huomioon. Esimerkiksi harvemmin kysyttyä aineistoa ei ole syytä varastoida useassa kirjastossa, vaan sitä voidaan tarvittaessa pyytää asiakkaalle toisesta toimipisteestä. Samoin poistoja tehtäessä tarkastellaan myös muiden toimipisteiden tilannetta.

5.6.3. Kokoelmien markkinointi

Kokoelmia markkinoidaan ja niiden käyttöä edistetään mm. aineistonäyttelyin, infotilaisuuksin sekä tapahtumin. Välineinä käytetään myös kirjaston verkkosivuja sekä sosiaalista mediaa. Ryhmille järjestettävät kirjasto-esittelyt sekä koululaisten kirjastonkäytönopetukset ovat tärkeä osa kirjastopalvelujen ja samalla kokoelmien markkinointia. Uusia toimintatapoja haetaan ja kokeillaan.

5.6.4. Varastointi

Harvoin tai satunnaisesti kysyttävää aineistoa säilytetään varastossa, jos sellainen toimipisteessä on. Varastokokoelmilla on erittäin tärkeä rooli tarjonnan monipuolistajana. Varastot eivät ole asiakkaille avoimia, vaan henkilökunta noutaa halutun aineiston. Kirjastot päättävät varastoinnistaan paikallisten tarpeiden mukaan, mutta tarkkaillen samalla Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkoston kokonaisuutta. Kokoelmatiimin kannanoton mukaan olemassa olevat varastot säilytetään, mutta varastokokoelmia pyritään pienentämään harkitusti. Tähän päästään mm. vähentämällä päällekkäistä varastointia (=samaa teosta on varastoituna useissa toimipisteissä). Harvemmin käytetystä aineistosta riittää koko palveluverkoston asiakkaiden kysyntään vastaamiseen useimmiten yksi kappale, joka voi sijaita minkä tahansa toimipisteen varastossa. Varastopoistoja koordinoidaan toimipisteiden välillä, niin että jäljelle jäävä aineisto olisi mahdollisimman hyväkuntoista. Varastoja on jo käyty läpi pääkirjastossa ja useissa muissa toimipisteissä, mutta työtä riittää edelleen sekä poistamisessa että varastoaineiston luetteloinnin täydentämisessä. Muutamissa toimipisteissä on varastokokoelmia, jotka kaipaavat perusteellisempaa läpikäymistä. Myös varastokokoelmien käyttöä ja kuntoa seurataan ja poistetaan tarpeettomat sekä huonokuntoiset aineistot. Pääkirjastoon varastoidut vanhat erikoiskokoelmat säilytetään kuitenkin ehjinä kokonaisuuksina. Henkilökunnalle tarkoitettuja tarkempia ohjeita varastoinnista on liitteessä 1 (Kokoelman karsintaperiaatteet, varastointi- ja poisto-ohjeet).

5.6.5. Kokoelmista poistaminen

Huonokuntoinen, sisällöltään vanhentunut ja tarpeeton kirjastoaineisto poistetaan kokoelmista henkilökunnan harkinnan mukaan. Perusteena poistamiselle voi siis olla myös käytön puute, vaikka aineisto muuten olisi kunnoltaan kelvollista. Poistoja ei kuitenkaan tehdä mekaanisesti vuosilukujen, tilastojen tai listausten mukaan, vaan aina harkintaa ja asiantuntemusta käyttäen. Poistopäätöksiä tehdessä otetaan huomioon kokoelmien yleistavoitteet, oman kirjaston kokoelma ja palveluverkoston kokonaisuus. Poistettua aineistoa voidaan lähettää Varastokirjastoon tai myydä kirjastossa. Jos järjestetään varsinaisia myyntitapahtumia, niistä ilmoitetaan erikseen. Poistoja ei tehdä asiakkaiden pyynnöstä, eikä poistettavaa aineistoa voi varata ostettavaksi etukäteen. Poistoja voidaan myös lahjoittaa museoilta, päiväkodeille tms. laitoksille tai yhteisöille. Jos myynti tai lahjoitus ei tule kysymykseen, kokoelmista poistettu aineisto lajitellaan jätteeksi asianmukaisella tavalla. Henkilökunnalle tarkoitettuja tarkempia ohjeita on liitteessä 1 (Kokoelman karsintaperiaatteet, varastointi- ja poisto-ohjeet).

5.6.6. Kirjastojärjestelmästä saatavat tiedot kokoelmatyön apuna

Kirjastojärjestelmästä saatavat kokoelman käyttö- ja muut luvut ovat hyvä apuväline kokoelmatyössä ja niiden käyttöä olisi syytä lisätä. Esimerkiksi ns. nollalainalistat antavat osviittaa poistoille, ja niitä on jo vaihtelevassa määrin käytettykin. Järjestelmästä saatavia tietoja voi siirtää taulukkolaskentaohjelmaan käsiteltäväksi sellaiseen muotoon, joka mahdollistaa myös muunlaista tarkastelua. Liiteosiossa on ohjeita listausten ottamiseen Origosta sekä niiden muokkaamiseen Excelissä.

5.6.7. Kokoelmatyön suositukset ja tavoitteet

Kokoelmatyön tavoitteita määriteltäessä on otettu huomioon Yleisten kirjastojen laatusuositus sekä Yleisten kirjastojen neuvoston strategiassa kokoelmia koskevia linjauksia. Niiden mukaan

- kokoelmat tulisi toimittaa **tuoreeksi ja kiinnostavaksi** sekä parantaa kokoelmien **käytettävyyttä** osana kirjaston tilasuunnittelua (Yleisten kirjastojen neuvoston strategia 2011 - 2016, s. 16)
- kokoelmien uusiutuminen ja ajankohtaisuus turvataan riittävän hankinnan lisäksi **säännöllisillä, riittävillä poistoilla**. Kansainvälisesti käytetty suositustaso on 8 % vuodessa.
- kokoelman ajankohtaisuuden takaamiseksi voidaan seurata **tuoreen, alle 5 vuoden ikäisen aineiston osuutta avokokoelmassa**. Kansainvälinen suositus tuoreen aineiston osuudeksi on 40 %.

- kokoelman ajankohtaisuuden takaamiseksi voidaan myös seurata **aineiston kiertonopeutta**
- **henkilöstön ja asiakaskunnan erikoisasiantuntemusta käytetään** kokoelmien kehittämisessä (Yleisten kirjastojen laatusuositus 2010, s. 51.)

Kokoelmien käytettävyyden parantaminen sekä niiden toimittaminen tuoreeksi ja kiinnostavaksi sisältyvät Yleisten kirjastojen neuvoston toimenpideohjelmaan yleisille kirjastoille. Kokoelmia tulisikin tarkastella kirjastoissa myös tässä suhteessa. Käytettävyyttä voidaan parantaa mm. huolehtimalla siitä, ettei hyllyissä ole liian ahdasta. Sekä asiakkaiden että henkilökunnan on helpompi toimia kirjastossa, jossa hyllyt eivät ole ääriään myöten täynnä. Tutkimusten mukaan kokoelman karsinta yleensä lisääkin sen käyttöä (Slote 1997, s. 5), ja kun hyllyissä on väljempää, voidaan haluttaessa nostaa aineistoa esille myös hyllyihin varsinaisten esittelykalusteiden lisäksi. Poistaminen ja varastoon siirtäminen on aina tasapainoilua kokoelmalle asetettujen monien erilaisten vaatimusten kesken, mutta tavoitteena on, että ns. ydinkokoelma eli kysytyin aineisto pidetään avokokoelmassa ja harvemmin tarvittu voidaan säilyttää varastossa. Kuitenkin myös muuta kuin ydinkokoelmaan kuuluvaa aineistoa on oltava helposti asiakkaan saavutettavissa. Onnistunut varastointi sekä kokoelmien yhteiskäyttö ovatkin tässä keskeisessä asemassa.

Säännölliset, riittävät poistot: Yleisten kirjastojen laatusuosituksen mukaan kokoelmien uusiutuminen ja ajankohtaisuus turvataan riittävällä hankinnalla ja säännöllisillä, riittävillä poistoilla. Kuten hankintaprosenttikin, poistoprosentti lasketaan vertaamalla poistojen kappalemäärää kokoelman kokonaismäärään. Kansainvälisesti käytetty hankintojen ja poistojen suositustaso on 8 % kokoelmasta vuodessa, mutta ikärakenteeltaan vanhaa kokoelmaa pitäisi uudistaa vielä tästä suuremmilla poistoilla ja hankinnalla. Tarkasteluvuonna 2011 koko Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkostolle laskettu poistoprosentti oli 8,39 ja palveluverkoston kokoelmien määrä pieneni samana vuonna yhteensä lähes 15.000 niteellä. Poistoprosentti siis ylitti tuolloin suosituksen, mutta sitä nosti melko lailla Siekkilän kirjaston lakkauttamisen yhteydessä tehdyt suuret poistot. Esimerkiksi vuoden 2010 poistoprosentti on ollut 5,46 (Suomen yleisten kirjastojen tilastot).

Kokoelmatiimi asetti tavoitteeksi, että poistojen tulisi olla vuonna 2014 jokaisessa toimipisteessä vähintään 5 %. Seuraavien vuosien poistotavoitteista päätetään myöhemmin. Toinen tavoite on, että vuosittaisen poistoprosentin tulee olla vähintään yhtä suuri kuin hankintaprosentin. Poistoprosenttia seurataan sekä kirjastoittain että koko palveluverkoston tasolla. Poistot tehdään kuitenkin aina harkiten, ei pelkästään kappalemääräisiin tavoitteisiin tai prosenttilukuihin pyrkien (ks. yllä luku 5.6.5. Kokoelmista poistaminen).

Alle 5 vuoden ikäisen aineiston osuus avokokoelmassa⁸: Laatusuosituksen mukaan kokoelman ajankohtaisuuden takaamiseksi voidaan seurata myös ns. tuoreen aineiston osuutta avokokoelmassa. Tuoreeksi katsotaan tässä tapauksessa alle 5 vuoden ikäinen aineisto. Kansainvälisen suosituksen mukaan tuoreen aineiston osuus avokokoelmassa pitäisi olla vähintään 40 %. Tämä varsin korkealle asetettu tavoite täyttyi joillakin kirjastoilla tarkasteltaessa aikuisten osastojen kirjojen avokokoelmia (ks. luku 4.3.), mutta etenkin lähikirjastojen hankintamäärärahat eivät anna myöten uudistaa kokoelmaa riittävästi. Kokoelmatiimissä päätettiin asettaa tavoitteeksi, että vähintään 30 % kunkin kirjaston avokokoelmissa olevasta aikuisten⁹ kirja-aineistosta olisi alle 5 vuoden ikäistä. Tavoitteeseen pyritään paitsi hankinnoilla, myös tutkimalla onko tarvetta poistoille tai varastoon siirroille. Tuoreen aineiston osuus kokoelmasta luonnollisesti nousee, jos kokoelmaa pienennetään poistamalla tai varastoimalla vanhe mpaa, vähemmälle käytölle jäänyttä aineistoa, vaikka uuden aineiston määrä ei tosiasiallisesti lisääntyisikään. Kuitenkin myös tämän suosituksen kohdalla joudutaan pohtimaan kokoelmalle asetettuja monia erilaisia vaatimuksia, kuten ajallisen syvyyden vaatimusta. Tuoreustavoitteeseen ei saa pyrkiä vain katsomalla vuosilukuja ja poistamalla summassa julkaisuvuodeltaan viittä vuotta vanhempia teoksia, vaan poistoissa ja varastoinnissa on aina käytettävä sisällöllistä harkintaa sekä tutkittava kokoelman käyttöä. On huomattava myös se, että tavoitteeseen pyritään useamman vuoden tähtäimellä, koska henkilöstöresurssit eivät useinkaan anna myöden keskittyä kokoelmatyöhön kuin pienissä pätikissä. Kaikissa toimipisteissä on, julkaisuvuodesta riippumatta, tärkeää seurata erityisesti lääketieteellisten ja lakiteosten sekä tietokone- ja matkaoppaiden ajantasaisuutta ja tietojen paikkansa pitävyyttä. Lähi- ja seutukirjastot voivat tässä saada osviittaa myös pääkirjaston kokoelmasta. Olisi myös hyödyllistä, että toimipisteet jakaisivat keskenään tietoa, jos huomataan esimerkiksi että tietty teos täytyy sisällön vanhenemisen takia poistaa.

Aineiston kiertonopeuden seuraaminen: Lainakierrolle ei ole Yleisten kirjastojen laatusuosituksessa (2010, s. 51) määritelty mitään tavoitetasoa. Kokoelmatiimi suositaa, että lainakierron vuosittainen keskiarvo nostettaisiin muutaman vuoden tähtäimellä valtakunnallisen keskiarvon tasolle. Tarkasteluvuonna 2011 Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkostoon kuuluvien kirjastojen lainakierron keskiarvo oli 1,97 ja valtakunnallinen yleisten kirjastojen keskiarvo 2,47. Nämä luvut ovat pysyneet suurin piirtein samoina myös muutamana edellisenä vuonna, eli Mikkelin keskiarvo on ollut jo pidempään noin kaksi ja valtakunnallinen noin 2,5. Lainausta pyritään luonnollisesti pitämään vilkkaana, mutta lainakiertolukuun vaikuttaa myös kokoelmien suuruus, eli poistetaan tarpeettomaksi käynnyttä aineistoa. Toiseksi kiertonopeutta koskevaksi tavoitteeksi tiimissä asetettiin, että jokaisen yksittäisen toimipisteen lainakierto olisi vähintään 1.

Henkilöstön ja asiakaskunnan erikoisasiantuntemuksen käyttäminen kokoelmatyössä: Kokoelmien kehittämistyössä tulisi laatusuosituksen mukaan ottaa käyttöön paitsi henkilökunnan myös asiakkaiden eri alojen asiantuntemusta. Monelta osin näin on jo toimittukin, esimerkiksi jakamalla hankintapäätösten tekemistä ja muuta kokoelmatyötä henkilökunnan osaamisalueiden mukaan, tai ottamalla huomioon asiakkaiden hankintaehdotukset. Myös kokoelmien asiantuntija-arviointia on kokeiltu pienessä mittakaavassa tämän hankkeen yhteydessä. Näitä toimintatapoja pyritään kehittämään edelleen.

5.7. Musiikin kokoelmapolitiikka

5.7.1. Musiikkikokoelmien tarkoitus ja saatavuus

⁸ Aineiston ikää saatiin tarkasteltua käytettävissä olleilla keinoilla vain tietueittain, ei niteiden tasolla. Nidekohtaisessa tarkastelussa tuoreen aineiston osuus olisi todennäköisesti hiukan suurempi kuin tietuekohtaisesti katsottuna, koska yleensä uudella aineistolla on enemmän niteitä per tietue kuin vanhemmalla.

⁹ Lasten- ja nuortenkirjojen ikää ei onnistuttu luotettavasti tutkimaan, joten niille ei ainakaan toistaiseksi asetettu myöskään tuoreustavoitetta.

Musiikkiaineistot ovat osa Mikkelin kaupunginkirjaston muuta kokoelmaa ja niiden kohdalla noudatetaan samoja yleisperiaatteita kuin muissakin aineistoissa. Musiikilla on kuitenkin myös omia erityispiirteitä, minkä vuoksi kokoelmapolitiikkaa täsmennetään tässä tarvittavilta osin.

Pääosa musiikkiaineistoista on sijoitettu pääkirjaston musiikkikirjastopalveluihin, missä ne palvelevat Mikkeliä, ympäryskuntia ja koko Etelä-Savoa. Lisäksi maakuntakirjastosta tilataan aineistoa myös muualle Suomeen. Lähi- ja seutukirjastojen kokoelmat täydentävät pääkirjaston kokoelmaa niiden omien käyttäjien näkökulmasta.

Pääkirjaston suurehko musiikkikokoelma on tärkeä resurssi Mikkelin alueella, jossa ei ole muita musiikkikirjastoja eikä myöskään äänitteitä myyviä levykauppoja lukuun ottamatta tavaratalojen suppeita kokoelmia. Ilman kirjaston kokoelmaa alueella olisi mahdotonta tutustua omatoimisesti musiikkiin muuten kuin verkon välityksellä.

Musiikki liittyy monella tavalla asukkaiden elämään: Mikkeliissä on aktiivista harrastustoimintaa (kuoroja, bändejä, solisteja) ja opiskelua (musiikkiopisto, kansalaisopisto, musiikkiluokat, yksityisiä musiikinopettajia). Kaupungissa toimii ammattiteatteri ja harrastajateattereita, konserttitalo ja kaupunginorkesteri. Myös seurakunnat, päiväkodit ja muut organisaatiot käyttävät musiikkia. Mikkeliissä on myös vakiintuneita musiikkitapahtumia: esim. Mikkelin musiikkijuhlat, Jurassic Rock, Savcor Ballet, Otava Happy Jazz, Livesavo-bändikilpailu ja Saimaa Blues.

Musiikkikokoelmat ja –palvelut tukevat kulttuuritoimintaa ja luovat edellytyksiä musiikin harrastamiselle. Musiikki on myös monen kaupunkilaisen työ tai osa työtä ja opiskelua ja siihen kohdistuu tiedontarpeita, joihin vastaamisessa hyvin järjestetty ja kuvailtu kokoelma on avainasemassa.

Mikkelin kaupunkistrategiassa (Kestävän kasvun ja hyvinvoinnin Mikkeli, s. 7) korostetaan kuntalaisten hyvinvointia, jota mitataan mm. kulttuuripalvelujen käytöllä. Musiikin erilaisia hyvinvointivaikutuksia on osoitettu viime vuosina myös useissa tutkimuksissa (ks. esim. Numminen 2011).

Musiikkikokoelma tarjoaa tasa-arvoiset mahdollisuudet eri musiikinlajien seuraamiseen eri-ikäisille ja eritaustaisille ihmisille. Asiakaskunnan ikärakenne painottuu tällä hetkellä aikuisiin, mutta tavoitteena on kehittää kokoelmaa ja palveluja siten, että myös nuoret löytäisivät entistä useammin tiensä musiikkikirjastopalveluihin.

5.7.2. Musiikkiaineistojen erityispiirteitä

Tyypillistä musiikkikirjastopalveluissa on, että kaikenikäistä musiikkia kysytään. Tietynlaisen ajattomuuden lisäksi musiikille on ominaista kansainvälisyys. Esimerkiksi aineiston kieli ei vaikuta vastaanottoon siten kuin kirjallisuuden kohdalla (Tastula 2012 s. 118).

Muita musiikkiaineiston piirteitä ovat monisisältöisyys, tallenneformaattien moninaisuus ja tekijyyden jakautuminen luovaan ja esittävään säveltaiteeseen (Joensuun seutukirjaston kokoelmien arviointi 2011, s. 76). Esimerkiksi taidemusiikissa ei useinkaan riitä, että kokoelmaan kuuluu tietty sävellys, vaan merkitystä on myös esittäjällä. Niin ikään teoksen toivotaan olevan kokoelmassa eri formaateissa: vähintäänkin äänitteinä ja nuottina. Musiikkia voidaan myös arvottaa (arvostelut, musiikin historian ja –lajien kaanon), mutta asiakkaalle yhtä tärkeää voi olla juuri ”arvoton” musiikki, joka esim. liittyy omiin elämänvaiheisiin tai juhlahetkiin (Tastula 2012, s. 119).

Kaikki nämä piirteet vaikuttavat kokoelman kokoon: valittavan aineiston määrä on potentiaalisesti hyvin suuri. Myös aineistojen kuvailulta vaaditaan paljon, jotta kaikki sisällöt löytyvät ja eri formaatit erottuvat.

Osa musiikin kysynnästä on jo korvautunut ilmaisilla tai edullisilla verkkopalveluilla, jotka tarjoavat käyttöön samaa musiikkia, jota kirjastoonkin hankitaan. Osa musiikista puolestaan julkaistaan ainoastaan verkossa. Koska kirjasto ei voi hankkia pysyvään omistukseensa verkossa levitettävää musiikkia, on tärkeää hankkia monipuolisesti kaikkea sitä musiikkia, mitä edelleen valmistetaan CD-levyinä (Poroila 2013, s. 9). Kirjastolle maksullisen verkkopalvelun tarjoaminen ei ratkaise ongelmaa, koska palvelu ei kartuta kirjaston kokoelmaa ja voi lakata tai muuttua milloin tahansa (emt. s. 11).

Musiikin verkkojakelu on ongelmallinen kaikille kirjastoille ja siihen on esitettykin kansallista ratkaisua (Pakarinen 2012, s. 34). Sillä välin selvitetään, millaiset mahdollisuudet musiikkikirjastopalveluilla on linkittää verkon avointa tai ostettua aineistoa verkkosivuille tai kokoelmatietoihin ja täydentää ja markkinoida näin omaa kokoelmaa.

5.7.3. Musiikin kokoelmapolitiikan laadullisia tavoitteita

Musiikkikokoelman yleistavoitteet ovat samat kuin koko kirjaston kokoelmilla. Mikkelin kaupunginkirjaston musiikkikirjastopalvelut elävät paraikaa siirtymävaihetta: takana on mm. suuren avokokoelman ja vilkkaan CD-lainauksen vuosia, edessä uusien palvelujen ja yhteistyömuotojen kehittämistä, remonttia ja kokoelman uudelleen ajattelua. Nyt määriteltävää kokoelmapolitiikkaa ja siihen liittyviä valinta- ja karsintaohjeita tarkennetaan toiminta-ajatuksen täsmentyessä.

Yleisenä ohjenuorana voidaan pitää Ilja Vesterisen (2010, s. 11) listaamia tavoitteita:

- kokoelmaa kehitetään nimenomaan omaa asiakaskuntaa varten
- kokoelma on hyvin järjestetty ja kuvailtu, sisältöön hyvät hakumahdollisuudet
- kilpaillaan kokoelmien laadulla ja syvyydellä (ei voida kilpailla nopeudella)
- ulotetaan kokoelmat valtavirran ulkopuolelle
- voidaan tarjota edustavia kokonaisuuksia (artistin tai säveltäjän tuotanto, edustavat kokoelmat musiikkityylejä jne)
- laaja kotimaisen musiikin tarjonta
- varastointimahdollisuuksien hyödyntäminen myös kokoelman ajallisen syvyyden säilyttämiseksi
- mahdollisimman laaja-alainen ja ennakkoluuloton kattaus koko musiikin kentästä

Vaikka musiikin laajasta kentästä ei voida hankkia kaikkea, tavoitteena on kuitenkin, että kokoelmassa on aineistoa näytteenomaisesti kaikilta musiikin aloilta ja kattavammin kirjaston asiakasprofiilin mukaan.

5.7.4. Musiikin kokoelmapolitiikan määrällisistä tavoitteista

Edellä mainitut musiikin erityispiirteet tekevät kokoelmatyöstä haasteellista (Kortelainen 2003, s. 65). Kokoelman tulee uudistua mutta sisältää myös pysyvän peruskokoelman. Kansainväliset ja kansalliset suositukset on tehty lähinnä kirja-aineistoa silmällä pitäen. Kortelaisen mukaan ”musiikkikokoelmien nidemääriä ja vuosittaista hankintaa tuhatta asukasta kohden voi kuitenkin käyttää yksikön sisäisessä vuosiseurannassa.” (emt. s. 65).

Kirjaston muille kokoelmille on asetettu tavoitteeksi, että poistoprosentin tulee olla vähintään yhtä suuri kuin hankintaprosentin. Koska musiikkikokoelmassa ei ole tehty viime aikoina suuria poistoja, tämä tavoite sopii hyvin minimitasoksi myös musiikin lähivuosille. Kokoelman läpikäymisen jälkeen määritellään sopiva taso uutuushankinnan ja poistojen suhteeksi.

Määrällisiä tavoitteita ei voida asettaa yksioikoisesti. Yleisten kirjastojen laatusuosituksen mukaan mm. musiikkiaineistojen pieniä kokoelmia uhkaa sisällöllinen pirstoutuminen (2010, s.51). Tätä voidaan torjua pitämällä huolta eri musiikinlajien tasapainosta pääkirjaston kokoelmassa. Lähi- ja seutukirjastojen pieniä kokoelmia voidaan täydentää esim. tietyn teeman ympärille rakennetuilla siirtokokoelmilla pääkirjastosta.

5.7.5. Musiikin valintaperiaatteet

Musiikkiaineistoista vastaa kirjaston koko kokoelmista vastaava palvelupäällikkö. Valinnan pohjana on kirjaston ja musiikkikirjastopalveluiden kokoelmapolitiikka ja kokoelmanmuodostusperiaatteet. Valintaa tehdään kustantajien, välittäjien ja musiikkikauppojen luetteloiden avulla. Myös asiakkaiden ehdotukset ja asiakaspalvelussa tulleet ideat, kuten myös musiikkiarvostelut ja muut jutut tiedotusvälineissä vaikuttavat valintaan.

Valinnassa noudatetaan ulkoisia ja sisällöllisiä perusteita, eli aineiston pitää olla paitsi kokoelmaan myös käyttöön sopivaa. Sisällöllisiä perusteita on koottu eri aineistotyypeille noudattaen nelijakoa taidemusiikki - jazz ja blues, etninen, new age - pop ja rock – viihde, laulelma, hengellinen viihde, elokuvamusiikki. Valintaperusteet löytyvät lyhyesti koko kirjaston aineistokohtaisista periaatteista ja tarkemmin musiikkikirjastopalveluiden työohjeesta ”Musiikkikokoelman valinta- ja hankintaohjeet” (liite 2).

5.7.6. Musiikin kokoelmatyö

Tavoitteena on monipuolisesti eri musiikin lajit ja erilaiset käyttäjät huomioiva kokoelma, mikä edellyttää tiettyä nimekemäärää. Kokoelman tulee olla myös helposti käytettävä, houkutteleva ja riittävän väljästi sijoitettu, minkä vuoksi koko kokoelmaa ei säilytetä avohyllyissä, vaan osaa säilytetään varastossa, josta aineisto on helposti noudettavissa.

Myös poistoja tehdään aktiivisesti kokoelmapolitiikan periaatteita noudattaen. Musiikin äänitteille ja nuoteille ei kuitenkaan ole olemassa valtakunnallista varastointia, joten niiden lopulliset poistot tehdään harkiten.

Musiikkikirjastopalveluissa on odotettavissa tila- ja kalusteremontti, jonka toivotaan parantavan aineiston esillepanoa. Myös tällä hetkellä aineistoa nostetaan aktiivisesti esiin näyttelyin ja tapahtumien yhteydessä. Ennen remonttia arvioidaan LP-levyjen kokoelma ja nykyisen hyllyjärjestyksen toimivuus sekä määritellään sopiva avokokoelman koko.

Musiikkikokoelman käyttöön ja houkuttavuuteen vaikuttaa paljon myös aineiston kunto ja ulkoasu. Etenkin CD-levyjen muovikannet kuluvat käytössä nopeasti ja niitä vaihdetaan jatkuvasti uusiin. Levyjä myös hiotaan sekä nuotteja ja kirjoja korjataan. Hiontakerroista laitetaan merkintä kirjastojärjestelmään niteen tietoihin.

Kuten valintaan ja hankintaan myös aineiston karsintaan on määritelty ulkoiset ja sisällölliset perusteet aineistotyypeittäin nelijaon mukaan. Perusteet löytyvät liitteenä olevista musiikin poisto- ja varastointiohjeista (liite 3).

5.8. Maakuntakokoelman kokoelmapolitiikka

5.8.1. Maakuntakokoelman tarkoitus, keruualue ja yleiset periaatteet

Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston maakuntakokoelman tarkoituksena on tukea Etelä-Savon alueellisen kulttuuri- ja tietoperinnön säilymistä. Siihen kuuluva aineisto säilytetään kirjastossa pysyvästi. Maakuntakokoelma sijaitsee Mikkelin pääkirjastossa ja valtaosa kokoelmaan kuuluvasta aineistosta on lainattavissa.

Maakuntakokoelman keruualueena on Etelä-Savon maakunta, johon kuuluu vuoden 2013 alussa 14 kuntaa: Enonkoski, Heinävesi, Hirvensalmi, Joroinen, Juva, Kangasniemi, Mikkeli, Mäntyharju, Pertunmaa, Pieksämäki, Puumala, Rantasalmi, Savonlinna ja Sulkava.

Maakuntakokoelmaan kerätään Etelä-Savoa koskevaa aineistoa eri muodoissa. Aineisto rajataan siten, että sillä on oltava jokin olennainen yhtymäkohta Etelä-Savon alueeseen, sen historiaan, kansanperinteeseen, luontoon, alueella syntyneisiin ja vaikuttaneisiin henkilöihin, yrityksiin, oppilaitoksiin, rakennuksiin tai tapahtumiin. Huom. maakunta-aineistoihin kuuluva Etelä-Savon artikkeliviitetietokanta säilytetään, mutta sitä ei enää kartuteta.

Mikkelin pääkirjaston kokoelmasta käytetään nimitystä maakuntakokoelma. Muiden alueella sijaitsevien kirjastojen kotiseutuaiheisista kokoelmista käytetään tässä nimitystä kotiseutukokoelma. Ne Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkostoon kuuluvat lähi- ja seutukirjastot, joilla on oma kotiseutukokoelma säilyttävät ja kartuttavat kokoelmaa tarpeen mukaan. Lähi- ja seutukirjastojen toivotaan informoivan myös pääkirjastoa tietoonsa tulleesta maakuntakokoelmaan kuuluvasta aineistosta, jos pääkirjastolla ei ole ko. aineistoa. Alueeseen liittyvän musiikkiaineiston hankinnasta ja sen säilytyksestä vastaa pääkirjaston musiikkikirjastopalvelut.

5.8.2. Kotiseutukirjailijan / kotiseutuhenkilön määritelmä

Kotiseutuhenkilö on kirjailija tai muu taiteilija, urheilija, tiedemies, tutkija, poliitikko tai muu paikallisesti, valtakunnallisesti tai kansainvälisesti merkittäväksi katsottava henkilö, joka on:

- syntynyt alueella ja elänyt huomattavan osan elämästään alueella (esim. lapsuutensa ja nuoruutensa)
- syntynyt muualla, mutta viettänyt alueella merkittävän osan elämästään (esim. 20 vuotta tai enemmän)
- asunut lyhyemmän ajan alueella, jolloin hankitaan kotiseutukirjailijan vain tuona aikana kirjoittama tuotanto
- Huom. Suomentajia ei katsota kotiseutukirjailijoiksi pelkästään suomennostyön perusteella

5.8.3. Aineistokohtaiset valintaperiaatteet

Maakuntakokoelmaan hankitaan

kaunokirjallisuudesta:

- kotiseutukirjailijan tuotanto: aikuisten ja lasten kertomakirjallisuus, näytelmät, runot, myös kuvitukset

- tapahtumiltaan Etelä-Savoon sijoitettu kaunokirjallisuus
- kotiseutukirjailijan teosten erikieliset käännökset
- omakustanteita ja harrastajakirjoittajien antologioita
- Huom. Omakustanteet ja muu pienilevikkinen kirjallisuus hankitaan ensisijaisesti kuntien kirjastojen kotiseutukokoelmiin, niitä ei kerätä kattavasti maakuntakokoelmaan.

tietokirjallisuudesta:

- keruualuetta käsittelevä tietokirjallisuus, jos teoksessa on merkittävä osa keruualuetta koskevaa sisältöä. Jos keruualuetta koskevaa sisältöä on teoksessa vähemmän, teosta ei sijoiteta maakuntakokoelmaan, mutta sen luettelointitietoihin voidaan tehdä osakohdemerkintä.
- kotiseutuhenkilöitä käsittelevää tietokirjallisuutta
- eri yhteisöjen ja järjestöjen vuosikertomuksia
- sukukirjoja ja –tutkimuksia niistä suvuista, joiden pääpaikka tai vaikutusalue on Etelä-Savossa
- Huom. Kotiseutuhenkilön kirjoittamaa tietokirjallisuutta, jonka sisältö ei liity alueeseen, **ei hankita**

aikakaus- ja sanomalehdistä:

- kaikki maakunnalliset ja paikalliset sanomalehdet¹⁰
- Länsi-Savo myös mikrofилmeinä
- alueeseen liittyviä eri yhteisöjen ja järjestöjen lehtiä

kartoista:

- kaikki aluetta koskevat peruskartat
- alueen retkeily-, ulkoilu- ja merikarttoja
- alueen historiallisia karttoja

av-aineistosta:

- musiikkiaänitteet, joiden säveltäjä tai esittäjä on kotiseutuhenkilö
- musiikkiaineistoista myös nuotit ja partituurit, joiden säveltäjä on kotiseutuhenkilö
- tietopuolisia kuvatallenteita, joiden aihe liittyy alueeseen
- elokuvia, jotka sijoittuvat alueelle, joissa on paikallinen ohjaaja tai jotka perustuvat paikallisen kirjailijan teokseen

pienpainatteista: harkinnan mukaan

- erilaisten yhteisöjen ja järjestöjen esitteitä
- ohjelmia, kutsuja, matkailuesitteitä
- kunnan esitteitä
- muuta sekasisältöistä aineistoa
- Huom. Pienpainatteet luetteloidaan aiheenmukaisiin koosteisiin. Pienpainatteita ei lainata.

¹⁰ Säilytysvastuuta mahdollisesti jaetaan jatkossa myös muille alueen kirjastoille. Neuvottelut asiasta ovat meneillään.

6. Aineistojen yhteiskäytöstä ja kierrosta toimipisteiden välillä

6.1. Kuljetukset

Kirjastoaineiston kuljetukset palveluverkostoon kuuluvien kirjastojen välillä ovat kaksi kertaa viikossa: tiistaisin ja torstaisin. Aluksi kuljetus oli kerran viikossa, seuraavassa vaiheessa kaksi kertaa, paitsi kesäaikaan edelleen vain kerran viikossa. Palvelun tehostamiseksi kuljetukset yhdenmukaistettiin sittemmin myös kesäksi. Pääkirjasto toimii kuljetusten solmukohtana, eli jos lähikirjasto lähettää aineistoa toiseen lähikirjastoon, niin paketti tulee ensin pääkirjastolle ja lähtee sieltä eteenpäin seuraavassa kuljetuksessa. Näin suunniteltuna kuljetus on taloudellista, ja asiakas saa joka tapauksessa tilauksensa alle viikossa. Lähtö- ja noutopisteestä sekä tilauspäivästä riippuen aineisto saattaa olla perillä noutopisteessä jopa jo saman päivän aikana.

6.2. Toisen toimipisteen aineiston lainaus ja yhteinen varausjono

Aineistot ovat alkaneet kierrä viime vuosina entistä aktiivisemmin kirjastojen välillä. Kuljetusten tihentäminen yhdestä kahteen kertaan viikossa on ollut olennainen parannus, koska myös lähi- tai seutukirjastosta toiseen lähi- tai seutukirjastoon tilattu aineisto on perillä alle viikossa tilaushetkestä. Haluttuun aineistoon (myös hyllyssä olevaan) tehdään varaus, asiakkaalle lähetetään saapumisilmoitus kun aineisto on noudettavissa, ja häneltä peritään normaali varausmaksu. Lainat voi palauttaa mihin toimipisteeseen tahansa, mistä on myös tullut asiakkailta positiivista palautetta.

Kesällä 2013 aloitettiin yhteisen varausjonon kokeilu. Varaukset eivät siis kohdistu tietyn kirjaston niteisiin, kuten ennen. Kaikki saman teoksen varaukset ovat yhdessä jonossa varauksen tekoajan mukaisessa järjestyksessä, ja kohdistuvat automaattisesti kaikkien kirjastojen niteisiin. Vain varauksen noutopaikka valitaan. Jos kaikki niteet ovat lainassa ja jokin niistä palautuu mihin tahansa toimipisteeseen, se tulee ensimmäisenä jonossa olevalle varaajalle ja lähetetään varauksen noutopisteeksi valittuun kirjastoon. Jos varatun teoksen nide taas on hyllyssä jossakin toimipisteessä, henkilökunta poimii sen hyllystä lähetettäväksi haluttuun noutopisteeseen. Näin palvellaan kaikkia asiakkaita tasapuolisesti, ja varausjonot purkautuvat entistä nopeammin. Kun varauksia ei enää ole, palautuneet niteet lähetetään automaattisesti takaisin kotipisteisiinsä.

Asiakkaiden oli aikaisemminkin mahdollista varata ja lainata eri toimipisteiden aineistoja, mutta rajoitetummin. Ennen yhteisen varausjonon kokeilua asiakas ei esimerkiksi voinut valita noutopistettä omatoimisesti Web-Origossa, vaan se oli aina sama kuin aineiston kotipiste. Asiakkaan piti siis ottaa yhteyttä kirjastoon ja pyytää virkailijaa muuttamaan noutopiste, jos hän halusi noutaa aineiston jostakin muualta kuin sen kotipisteestä. Uutuuskirjat eivät myöskään kiertäneet kirjastojen välillä. Ns. uutuusaikana ei siis voinut varata toisen toimipisteen kirjaa (paitsi jos teosta ei kuulunut lainkaan kokoelmiin siinä kirjastossa, josta asiakas halusi sen noutaa). Tämä johti erittäin usein tilanteeseen, jossa pääkirjaston asiakkaat joutuivat jonottamaan pitkiäkin aikoja, samalla kun lähi- ja seutukirjastojen niteet olivat hyllyssä. Uutuusaika kestää kolme kuukautta siitä kun uusi teos tulee lainattavaksi, ja silloin laina-aika on kaksi viikkoa. Kysytyimpien teosten uutuusaikaa saatetaan pidempäänkin, varustilanteen mukaan.

6.3. Siirtokokoelmat

Mikkelin kaupunginkirjastossa on aineistoja kierrätetty siirtokokoelmina toimipisteiden välillä jonkin verran, lähinnä niin, että pääkirjastosta on kerätty ja lähetetty aineistoja lähi- ja seutukirjastoille toiveiden mukaan. Siirtokokoelmat ovat olleet esim. vieraskielisiä romaaneja tai DVD -elokuvia. Siirtolaina-aika on yleensä noin 3 kk, tilanteen mukaan joskus pidempikin. Asiakkaat voivat lainata siirtokokoelmien aineistoa samalla tavalla kuin toimipisteen omaakin aineistoa. Henkilökunnan kannalta nykyinen kirjastojärjestelmä on hiukan joustamaton siirtolainauksessa, esimerkiksi siirtokokoelmalle määritellyn siirtoajan jatkaminen on erittäin työlästä.

Siirtolainausta käytetään tarpeen mukaan pyydettyjen siirtokokoelmien lisäksi myös niin, että esimerkiksi Kuortissa on jatkuvasti noin 100 kpl aikuisten ja 100 kpl nuortenkirjoja Pertunmaan kirjastosta. Nämä siirtokokoelmat vaihdetaan uusiin noin puolen vuoden välein. Kuortin kirjasto on avoinna yhtenä päivänä viikossa. Aineistoa liikkuu myös Rantakylän kirjaston ja kirjastoauton välillä samaan tapaan, eli Rantakylän kirjaston aineistoja on välillä kirjastoauton kyydissä. Autoon siirtoja ei ole kuitenkaan tehty varsinaisena siirtolainauksena, vaan aineistoille on muutettu väliaikaisesti rekisteriin kotipisteeksi kirjastoauto. Kun aineisto palaa takaisin Rantakylän kirjastoon, on tehty muutos takaisin.

Vuoden 2012 lopulla alettiin kehittää myös erityisesti av-aineiston kierrätystä siirtolainauksena. Ajatuksena on saada nimenomaan lähi- ja seutukirjastojen aineistot kiertämään aktiivisemmin. Kirjastojen käytössä olevalle verkkoasemalle on koottu valinnan helpottamiseksi eri kirjastojen av-aineistoluetteloita. Kukin siirtolainoja haluava kirjasto päättää, listaako haluamansa elokuvat tai levyt jne., vai pyytääkö vain tietyn määrän aineistoa, jolloin lähettävä kirjasto valitsee ne (Muistio kokoelmatiimin palaverista 11.12.2012).

Lähteet

Hirvensalmen kunnan verkkosivut. Saatavilla osoitteessa <http://www.hirvensalmi.fi/> [viitattu 23.8.2013].

Hypén, Kaisa 2009. Johdannoksi. Teoksessa Kirjasto 2010. Lukijat, tekstit ja verkko. Helsinki: BTJ.

Internetix Informaatiotutkimus 1-verkko-opetusmateriaali. Saatavilla osoitteessa http://oppimateriaalit.internetix.fi/fi/avoimet/Oviestinta/informaatiotutkimus/tiedon_organisoinnin/luku3/01_index [viitattu 27.12.2012]

Joensuun seutukirjaston kokoelmien arviointi 2011. Joensuu: Joensuun seutukirjasto. Saatavilla osoitteessa <http://www.jns.fi/dman/Document.php?documentId=vc1111144127117&cmd=download> [viitattu 22.11.2012].

Kappale mikkeliäistä kirjastohistoriaa 1984. Kaupunginkirjasto 1964-1983, maakuntakirjasto 1974-1983. Toim. Raili Veikkanen ja Aila Prepula. Mikkelin kaupunginkirjasto-maakuntakirjasto, julkaisuja 8, 25.4.1984. Mikkeli: Mikkelin kaupunginkirjasto-maakuntakirjasto.

Kestävän kasvun ja hyvinvoinnin Mikkeli . Mikkelin kaupunkistrategia 2014-2017. Saatavilla osoitteessa http://www.mikkeli.fi/fi/liitteet/etusivu/strategia_asiakirja_2.9.2013_kv.pdf [viitattu 16.9.2013].

Kirjasto 2010. Lukijat, tekstit ja verkko 2009. Toim. Kaisa Hypén. Helsinki: BTJ.

Kirjastolaki. Saatavilla osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980904> [viitattu 23.1.2013].

Kiviperä, Marja 2004. Varastointiohjeita [moniste]. Mikkeli: Mikkelin kaupunginkirjasto - Etelä-Savon maakuntakirjasto.

Kortelainen, Terttu 2003. Kirjastojen arviointi ja osaamisen jakaminen seutuyhteistyönä. Pohjoisten kirjastojen arviointi- ja kehittämisprojekti PARKKI. Helsinki: BTJ.

Kuntien avainluvut. Kunnat aakkosittain. Saatavilla osoitteessa http://tilastokeskus.fi/tup/kunnat/tilastot_aakkosittain.html [viitattu 23.8.2013].

Lappalainen, Elisa 2013. Ruotsin- ja vieraskielinen kertomakirjallisuus yleisissä kirjastoissa. Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelman arviointia. Opinnäytetyö. Seinäjoen ammattikorkeakoulu. Kulttuurin yksikkö, kirjasto- ja tietopalvelualan koulutusohjelma. Saatavilla osoitteessa <http://publications.theseus.fi/handle/10024/55001> [viitattu 19.4.2013].

Mantovaara, Anneli 2001. Mikkelin pitäjän ensimmäisestä lainakirjastosta osaksi maakuntakirjastoa. Kirjastolaitos Mikkelin maalaiskunnan alueella 1851-2001. Mikkelin kaupunginkirjasto - Etelä-Savon maakuntakirjasto, julkaisuja 26. Mikkeli: Mikkelin kaupunginkirjasto-Etelä-Savon maakuntakirjasto.

Metsämuuronen, Jari 2000. Tilastollisen kuvauksen perusteet. Metodologia-sarja 2. Helsinki: Methelp.

Mikkelin kaupungin verkkosivut. Saatavilla osoitteessa http://www.mikkeli.fi/fi/sisalto/03_mikkeli_tieto/01_perustiedot/ [viitattu 28.1.2013].

Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston toimintakertomukset vuosilta 1977, 1981, 2001 – 2008. Toim. Ritva Ahvenainen ym. Mikkel: Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjasto.

Muistio kokoelmatiimin palaverista 11.12.2012, Mikkelin kaupunginkirjasto (Leena Parviainen).

Mäkinen, Riitta ja Wilén, Raine 1992. Kirjastokokoelmien evaluointi - teoriasta toteutukseksi. Kokoelmien evaluointi-täydennyskoulutusohjelman tulokset. Julkaisusarja A 4/92. Tampere: Tampereen yliopisto.

Numminen, Ava 2011. Musiikin merkitys ja mahdollisuudet terveydenhuollossa. Saatavilla osoitteessa <http://www.avoineettinenfoorumi.fi/arkisto/12-musiikin-merkitys-ja-mahdollisuudet-terveydenhuollossa-ava-numminen-121211> [viitattu 20.6.2013].

Pakarinen, Antti 2012. Avoin – kirjastot, musiikki ja verkkojakelu. Selvitys Sähköiset sisällöt yleisiin kirjastoihin –hankkeessa. Saatavilla osoitteessa http://sahkoisetsisallot.kirjastot.fi/sites/default/files/tiedostot/Avoin_musiikkiselvitys_0.pdf .

Pertunmaan kunnan verkkosivut. Saatavilla osoitteessa www.pertunmaa.fi/ [viitattu 23.8.2013].

Poroila, Heikki 2013. Musiikkipalveluita julkisesta kirjastosta myös tulevaisuudessa. Muokattu versio Turussa pidetystä luennosta. Saatavilla osoitteessa <http://www.kirjastot.fi/fi-FI/musiikki/jutut/musiikkipalveluita-julkisesta-kirjastosta-myo-tulevaisuudessa> [viitattu 24.6.2013].

Puumalan kunnan verkkosivut. Saatavilla osoitteessa <http://www.puumala.fi/> [viitattu 23.8.2013].

Sirainen, Anne 2011. Maahanmuuttajille suunnatut kirjastopalvelut Mikkelin kaupunginkirjastossa. Opinnäytetyö. Seinäjoen ammattikorkeakoulu. Kulttuurin yksikkö, kirjasto- ja tietopalvelualan koulutusohjelma. Saatavilla osoitteessa Opinnäytetyö. Seinäjoen ammattikorkeakoulu. Kulttuurin yksikkö, kirjasto- ja tietopalvelualan koulutusohjelma. Saatavilla osoitteessa <http://publications.theseus.fi/handle/10024/30040> [viitattu 19.4.2013].

Slote, Stanley J. 1997. Weeding Library Collections. Library Weeding Methods. 4th ed. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited.

Suomen yleisten kirjastojen tilastot. Saatavilla osoitteessa <http://tilastot.kirjastot.fi> [viitattu 22.11.2012].

Tarikka, Ulla 2002. Pitäjätuvalta lähikirjastoksi. Anttolan kunnan kirjastolaitos 1873-2000. Mikkelin kaupunginkirjasto - Etelä-Savon maakuntakirjasto, julkaisu 30. Mikkel: Mikkelin kaupunginkirjasto - Etelä-Savon maakuntakirjasto.

Tastula, Lea 2012. Musiikin ja musiikkiaineiston ominaisuuksia tiedonhaun näkökulmasta – miten musiikkia kysytään ja miten sitä haetaan. Teoksessa Kirjastojärjestelmät vai kirjastot ilman järjestelmää. Kirjastojen tietojärjestelmien suunnittelu, hankinta ja käyttöönotto. Toim. Jarmo Saarti & Pirjo Tuomi. Helsinki: Avain.

Toimenpidesuunnitelma 2012. Sähköiset sisällöt yleisiin kirjastoihin -hankkeen toimenpidesuunnitelma. Saatavilla osoitteessa http://sahkoisetsisallot.kirjastot.fi/sites/default/files/tiedostot/Toimenpidesuunnitelma_0.pdf [viitattu 25.3.2013].

Uudistuvat ja monipuoliset kokoelmat Aalto-kirjastoihin 2012. Yhteinen kokoelmapolitiikka ja yhteiset kokoelmatyövälineet käyttöön. Projektin loppuraportti. Saatavilla osoitteessa http://www.jyvaskyla.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/jyvaskyla/embeds/jyvaskylawwwstructure/56645_uudistuvat_ja_monipuoliset_kokoelmat.pdf [viitattu 17.12.2012].

Varastointi- ja poisto-ohjeet 1990. Mikkelin kaupunginkirjaston varastointi- ja poisto-ohjeet. Työryhmä Eeva Hiltunen ym. Julkaisuja 17. Mikkeli: Mikkelin kaupunginkirjasto-maakuntakirjasto.

Vesterinen, Ilja 2010. Äänitekokoelmien kehittäminen Spotify-aikakaudella. Intervalli 2/2010. Saatavilla osoitteessa http://www.kaapeli.fi/~musakir/interval/Intervalli_2010_2.pdf.

Wilén, Raine ja Kortelainen, Terttu 2007. Kirjastokokoelmien kehittämisen ja arvioinnin perusteet: teoria, menetelmät, käytäntö. Helsinki: Yliopistopaino.

Väestö iän (1-v.) ja sukupuolen mukaan alueittain 1980 – 2012. Saatavilla osoitteessa http://193.166.171.75/Database/StatFin/vrm/vaerak/vaerak_fi.asp [viitattu 25.3.2013].

Väestöennusteet 2012. Etelä-Savon maakuntaliitto. Päivitetty 16.10.2012. Saatavilla osoitteessa [http://www.esavo.fi/resources/public//Maakuntaliitto/Tilastot/Vaestoennuste\(2012\)%20alueittain%202012-2040.pdf](http://www.esavo.fi/resources/public//Maakuntaliitto/Tilastot/Vaestoennuste(2012)%20alueittain%202012-2040.pdf) [viitattu 17.12.2012].

Väänänen, Kyösti 1968. Mikkelin kaupunginkirjasto 1864-1964. Mikkeli: Mikkelin kaupungin kirjastolautakunta.

Yleisten kirjastojen laatusuositus 2010. Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja 2010:20. Opetus- ja kulttuuriministeriö, Helsinki. Saatavilla myös osoitteessa <http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2010/liitteet/OKM20.pdf?lang=fi> [viitattu 21.12.2012].

Yleisten kirjastojen neuvoston strategia 2011-2016. Saatavilla osoitteessa <http://www.kirjastot.fi/File/aca26e87-a1eb-4925-8c56-0491d5751bcf/Ykn-strategia-kirjastoversio-fin.pdf> [viitattu 23.1.2012].

Haastattelut

Tiusanen, Reijo, keräilyharrastaja. Haastattelu 21.1.2013 Mikkelin pääkirjastossa.

Lähi- ja seutukirjastojen henkilökunnan (osa) haastattelut, 20.12.2012 - 15.1.2013.

Liite 1: Kokoelman karsintaperiaatteet, varastointi- ja poisto-ohjeet

Näiden periaatteiden laatimisessa on käytetty pohjana kirjastonhoitaja Marja Kiviperän Mikkelin pääkirjastolle laatimia varastointiohjeita (Kiviperä 2004), sekä lisäksi hyödynnetty eräiden muiden kirjastojen karsinta- ja varastointiohjeistuksia. Ohjeissa on käytetty *karsinta*-termiä¹¹, joka ei ehkä ole levinnyt kovin laajalti kirjallisuudesta jokapäiväiseen kielenkäyttöön, mutta on kuvaava ja käyttökelpoinen yläkäsite poistoille ja siirroille, joita tehdään kokoelmien ajankohtaisuuden ylläpitämiseksi.

Kokoelman karsintaperiaatteet

Kirjastoaineiston karsinnalla tarkoitetaan tässä poistoja ja varastoon siirtoja.

Karsinta on jatkuva prosessi, jolla varmistetaan kokoelmien ajantasaisuus ja käyttökelpoisuus. Sitä tehtäessä on kuitenkin huomioitava, että kokoelmilta edellytetään myös monipuolisuutta ja ajallista syvyyttä. Tilan suhteen karsinnan tavoitteena on, että hyllyissä on riittävästi väljyyttä.

Karsintaperusteina voivat olla

1. aineiston huono kunto
2. aineiston sisällön vanhentuminen
3. aineiston käytön vähäisyys
4. tilanahtaus

Huonolla kunnolla (kohta 1) tarkoitetaan rikkinäisyyttä, likaisuutta, (painetun aineiston) kastumista ja kuluneisuutta. Kaikissa näissä on aste-eroja, ja siksi on joskus vaikea sanoa, milloin huonokuntoisuuden raja ylittyy. Yleisesti voidaan sanoa, että jos aineisto vaikuttaa henkilökunnasta kuntonsa takia rähjäiseltä tai vastenmieliseltä, se todennäköisesti näyttää siltä myös asiakkaasta. Myös aineiston ikä ja luonne vaikuttavat: on ymmärrettävää, että vanhemmassa aineistossa näkyy käytön jälkiä, mutta tahriintuneesta uutuuskirjasta tulee aivan varmasti negatiivista palautetta asiakkailta.

Sisällön vanhentumiselle (kohta 2) ei voi määrittää täsmällisiä sääntöjä tai aikarajoja. Eri alojen aineistot vanhenevat eri nopeudella, riippuen alan luonteesta ja kehityksen tahdista. Esim. tietotekniikan teokset vanhenevat varsin nopeasti, mutta kaunokirjallisuus ei periaatteessa vanhene lainkaan. Tietoteoksia tarkastellessa tutkitaan, onko aiheesta olemassa uudempia teoksia. Hankittaessa uudistettu painos harkitaan, onko syytä säilyttää vanhempaa. Kysytystä kurssikirjasta voi olla järkevää varastoida vanhempaa painosta, ellei teoksen sisältö ole olennaisesti muuttunut. Teos voi myös olla tyyliltään vanhentunut, vaikka sen asiasisältö olisi edelleen paikkansapitävää (esim. käsityöoppaat). Ei anna hyvää kuvaa kirjastosta, jos hyllyssä on vanhahtavaa aineistoa sellaisista aiheista, joista on runsaasti uudempaa tarjontaa.

11 engl. *weeding* = karsiminen, perkaaminen, kitkeminen

Käyttöä (kohta 3) voidaan selvittää aineistorekisterin avulla tutkimalla yksittäisen teoksen lainahistoriaa, tai tekemällä laajempia hakuja tietyn luokan tai osaston käytöstä karsintaa varten. Sloten (1997, s. 84) mukaan käytännössä ainoa luotettava ennuste aineiston tulevasta käytöstä on sen aikaisempi käyttö. Jos siis teosta ei ole lainattu hyllystä, sitä ei yleensä kannata varastoida, koska on epätodennäköistä että sitä tultaisiin lainaamaan jatkossakaan. Kokoelmatiimi ei katsonut mielekkääksi määritellä yleispäteviä aika- tai lainamäärärajooja kuvaamaan vähäistä käyttöä, vaan myös niitä on pohdittava tapauskohtaisesti kokoelman eri osa-alueiden kohdalla. Jos esim. useita vuosia sitten hankitulla ulkomaisen ”tusinadekkarin” niteellä on ollut viimeisen vuoden aikana kolme lainaa, se voidaan katsoa vähäiseksi käytöksi ja karsintaperusteeksi. Samaa lainamäärää sen sijaan tuskin voidaan pitää karsintaperusteena sisällöltään ansiokkaalle, hyvin aikaa kestäväälle tietokirjalle.

Tilanahtaudesta (kohta 4) voidaan puhua silloin, kun hyllyt ovat niin täynnä, että hyllyttäminen on työlästä. Työ hidastuu, jos hyllyttäjän täytyy jatkuvasti esim. siirtää aineistoja hyllyltä toiselle saadakseen sijoitettua aineistot omille paikoilleen. Hyllyn pituudesta voisi ihanteellisesti olla vapaana n. 15 - 25 %. Kun väljyyttä on riittävästi, voidaan hyllyihin halutessa nostaa aineistoja esille kansikuva katsojaan päin. Myös aineistojen löytäminen hyllystä helpottuu, kun hyllyt eivät ole liian täynnä.

Karsinnan ongelmatilanteissa kannattaa turvautua kollegojen apuun, jos mahdollista, koska sisällöntuntemus, kokemus ja ns. hiljainen tieto on siinä usein olennaista. Aineistorekisteristä saatavat luvut ovat hyvä apuväline, mutta pelkästään niihin tukeutuen ei karsintaa voi tehdä, vaan se vaatii aina tapauskohtaista harkintaa.

Kausittain kysyttäviä aineistoja siirretään avokokoelmista osaksi vuotta ns. tilanahtausvarastoihin. Tällaisia ovat esimerkiksi joulukirjat, puutarhakirjat ja kurssikirjat. Tilanahtausvarastoja käytetään myös muille kuin kausikirjoille silloin, kun hyllyyn ei mahdu saman teoksen useampia kappaleita, mutta lisäkappaleille tiedetään olevan käyttöä tulevaisuudessa.

Avokokoelmista karsittu aineisto poistetaan, siirretään varastoon tai lähetetään valtakunnalliseen Varastokirjastoon. Mahdollinen varastointitarve selvitetään aina ennen poistamista. Varastosta karsittu aineisto lähetetään Varastokirjastoon tai poistetaan.

Varastoinnin yleisohjeet

Avokokoelmasta karsittavaa aineistoa varastoidaan jos sillä on oletettavasti kysyntää tulevaisuudessa. Jos kysyntää on todennäköisesti hyvin harvoin, lähetetään aineisto Varastokirjastoon, ellei sitä jo ole siellä. Jokaisen on syytä tutustua Varastokirjaston ohjeisiin aineiston vastaanotosta (<http://www.varastokirjasto.fi>). Varastokirjastoon siirrettävän aineiston tiedot poistetaan rekisteristä, mutta aineistoon ei laiteta poistoleimoja eikä viivakooditarroja irroteta. Omaan varastoon siirrettävää aineistoa ei poisteta rekisteristä, vaan rekisteriin ja niteeseen tehdään tarvittavat muutokset ja täydennykset. Erityisesti asiasanoitus tarkistetaan ja tarvittaessa täydennetään.

Hyvin huonokuntoista tai likaista aineistoa ei varastoida. Jatkuvasti kysytyn, huonokuntoisen teoksen tilalle pyritään hankkimaan parempikuntoinen ja poistetaan entinen. Loppuunmyytyjä teoksia voidaan hankkia myös käytettyinä esim. antikvariaateista.

Kaunokirjallisuuden klassikot varastoidaan, lasten- ja nuortenkirjallisuus mukaan lukien. Myös tietokirjallisuudesta varastoidaan kunkin alan klassikot.

Aineistoa varastoidaan pääsääntöisesti yksi kappale. Poikkeuksia voivat olla esimerkiksi klassikot, koululaisten ja opiskelijoiden opinto-ohjelmissa tai lukudiplomeissa olevat teokset, tai Mikkeliä käsittelevät teokset, joita voidaan harkinnan mukaan varastoida useampia kappaleita.

Sisällöltään samankaltaisina tiheään ilmestyviä tietokirjoja varastoidaan vain näytteenomaisesti. Tällaisia ovat esimerkiksi keittokirjat, puutarhakirjat, käsityöoppaat ym. harrastekirjat. Luettelomaisia, vuosittain ilmestyviä oppaita tai kumulatiivisia luetteloita ei pääsääntöisesti varastoida.

Sisällöltään vanhentunutta aineistoa ei yleensä ole syytä varastoida. Poikkeuksena voivat olla ns. nostalgia-arvoa omaavat teokset tai oletettavasti sellaisiksi muodostuvat, kuten esimerkiksi oppikirjat, matkakirjat tai tietosanakirjat, joita säilytetään harkinnan mukaan. Myös lastenkirjat ovat tyypillistä nostalgia-aineistoa.

Varastoinnissa painotetaan suomenkielistä kirjallisuutta.

Kunkin toimipisteen paikalliset tarpeet ovat etusijalla varastointipäätöksissä, mutta niiden lisäksi otetaan huomioon myös Mikkelin kaupunginkirjaston palveluverkosto kokonaisuutena. Harvoin kysyttyä teosta ei kannata varastoida monissa kirjastoissa, vaan useimmiten yksi kappale riittää kaikkien toimipisteiden kysyntään. Kokonaistilanteen tarkistamiseksi rekisteristä täytyy etenkin vanhojen teosten kohdalla tehdä haku nimekkeellä, koska samaa teosta voi olla useissa eri tietueissa. Lähi- ja seutukirjastot, joilla ei ole varastoa, voivat harkiten ja varastoinnin yleisohjeet huomioon ottaen lähettää poistettavaa aineistoa pääkirjastoon, jossa päätetään varastointitarve.

Varastokokoelmia seurataan ja niistä poistetaan huonokuntoinen ja tarpeeton aineisto. Varastojen kokoa ei kasvateta, vaan niitä pyritään hallitusti pienentämään. Entistä periaatetta kunkin teoksen viimeisen kappaleen varastoinnista ei enää noudateta vaan varastointi tehdään aina tapauskohtaisesti harkiten. Pääkirjasto varastoi kotiseutuaiheista aineistoa muuta aineistoa kattavammin.

Varastoidut vanhat erikoiskokoelmat säilytetään kokonaisuuksina. Tällaisia ovat esimerkiksi pääkirjaston Vanhat kirjat, Kielletyt kirjat 1944-46, Kansankirjaston kokoelmat ja Outsider-kokoelma.

Varastointipäätöksiä tehtäessä on pidettävä mielessä, että varastokokoelmilla on erittäin tärkeä rooli kokoelmien monipuolistajana sekä ajallisen syvyyden varmistajana. Uutuuksia on aina kaupan, mutta vanhempaa aineistoa on monesti vaikea saada käsiinsä muualta kuin kirjastosta. Onnistunut varastointi lisää asiakastytyvyyttä.

Aikuisten kaunokirjallisuuden varastointiohjeet

Varastoinnin yleisohjeiden lisäksi otetaan huomioon seuraavat periaatteet:

Kotimaista kaunokirjallisuutta varastoidaan mahdollisimman kattavasti.

Varastoinnissa ei keskitytä vain ns. korkeakirjallisuuteen, vaan otetaan huomioon eri genret.

Sisällöltään erilaisia laitoksia (eri käännökset, kuvittamaton ja kuvitettu laitos jne.) voidaan varastoida. Ensipainoksia ei järjestelmällisesti kerätä varastoon.

Vieraskielisestä kaunokirjallisuudesta varastoidaan klassikoita alkukielellä sekä suomalaisten kirjailijoiden muille kielille käännettyjä teoksia. Myös muuta vieraskielistä kaunokirjallisuutta voidaan varastoida valikoiden kysynnän mukaan.

Aikuisten tietokirjallisuuden varastointiohjeet pääluokittain

Varastoinnin yleisohjeiden lisäksi otetaan huomioon seuraavat periaatteet:

0 Yleisteokset

Säilytettävät sarjat kuten Mitä Missä Milloin pyritään varastoimaan mahdollisimman täydellisinä. Kirjastoalan (luokka 02) teoksia säilytetään tavallista kattavammin.

1 Filosofia. Psykologia. Rajatieto

Luokan 10.8 kirjoja varastoidaan vain erittäin harkiten.

2 Uskonto

Vanhat raamatunkäännökset ja virsikirjat säilytetään varastossa. Muusta uskonnollisesta kirjallisuudesta varastoidaan kysytyimmät teokset, hartauskirjojen klassikot sekä merkittävien kirkonmiesten saarnakirjat ja muu tuotanto.

3 Yhteiskunta

Lakikirjoista säilytetään Suomen laki ja Verolait. Muita erillislakeja tai lakikirjojen eripainoksia ei varastoida. Kommentoituja lakikirjoja varastoidaan. Kuntalain, Yhtiölain ja Jakolain kaikki kommentoidut muuttuneet painokset säilytetään.

4 Maantiede. Matkat. Kansatiede

40-48: Pyritään varastoimaan eri-ikäisiä karttoja ja karttakirjoja erityisesti Suomen ja Euroopan alueelta. Suomenkielisiä matkaoppaita varastoidaan vain näytteenomaisesti, vieraskielisiä ei varastoida. Matkakertomuksia varastoidaan.

5 Luonnontieteet. Matematiikka. Lääketiede

59: Asiasisällöltään vanhentunutta lääketieteellistä kirjallisuutta varastoidaan vain, mikäli sillä on kulttuuri- tai tieteenhistoriallista arvoa.

6 Tekniikka. Teollisuus. Käsityö. Maa- ja metsätalous. Kotitalous. Liiketalous. Liikenne

60-61: Tietokoneoppaita varastoidaan näytteenomaisesti. Ohjelmointikieliä käsittelevät teokset varastoidaan.

62: Autonkorjausoppaita varastoidaan 1 kpl/automalli.

65: Käsityöoppaista varastoidaan erityistekniikoita käsittelevät teokset, muuten harkiten.

66: Vanhentuneita rakennustekniikan kirjoja varastoidaan näytteenomaisesti.

67: Tiettyyn aiheeseen syvällisemmin paneutuvia teoksia varastoidaan kattavammin, yleissisältöisiä harkiten. Vanhentuneita sienestysoppaita ei varastoida.

68: Yleisaiheisia keittokirjoja vain näytteenomaisesti, tiettyä aihetta syvällisemmin käsitteleviä kattavammin (esim. eri maihin ja kulttuureihin keskittyviä, sekä perinnekeittokirjoja).

69: Postimerkkiluettelot: Pohjois- ja Länsi-Euroopan luetteloista 5 vuotta vanhempia ei pääsääntöisesti säilytetä varastossakaan. Muiden alueiden luetteloilla aikaraja on 10 vuotta. Opastyyppejä postimerkkeilykirjoja sekä erikoisluetteloita varastoidaan pysyvämmiin.

7 Taiteet. Liikunta

Taiteilijoiden ja urheilijoiden elämäkerrat varastoidaan.

Keskeistä suomalaista taidekirjallisuutta varastoidaan. Vieraskielisistä varastoidaan eri taidesuuntia ja taiteilijoita esitteleviä teoksia erityisesti, jos vastaavaa suomenkielistä ei ole ilmestynyt.

Peli- ja leikkiperinnettä käsittelevät teokset varastoidaan.

86-89 Kirjallisuustiede. Kielitiede

86: Varastoidaan ainakin suomenkielinen kirjallisuus. Vieraskielisistä varastoidaan erityisesti kirjailijoiden elämäkertoja.

88-89: Yleisanakirjoja ei pääsääntöisesti varastoida. Erikoisalojen ja harvinaisten kielten sanakirjoja varastoidaan harkiten.

Luokka 9 Historia

Varastoidaan laajasti. Omakustanteina ilmestyneitä elämäkertoja varastoidaan vain, jos niillä on yleistä mielenkiintoa tai jos ne kertovat paikallisista henkilöistä. Paikallishistorioista varastoidaan oman maakuntakirjastoalueen ulkopuolelta vain kaupunkien historiat.

Muun kuin kirja-aineiston varastointi

Aikuisten AV-aineistoa ei pääsääntöisesti varastoida. Musiikin varastoinnista on omat periaatteensa musiikin kokoelmapolitiikassa.

Poistaminen

Hyllystä karsittu kirjastoaineisto, jota ei varastoida, poistetaan. Poistettavan niteen tiedot poistetaan aineistorekisteristä. Jos kyseessä on luettelointitietueen viimeinen nide, on huolehdittava siitä, että myös luettelointitietue poistuu rekisteristä.

Viimeisen kappaleen poistamisesta

Jos lähi- tai seutukirjastossa ollaan poistamassa jonkin teoksen viimeistä nidettä (=sitä ei jää minkään muunkaan toimipisteen kokoelmiin), ja tuntuu että teoksen olisi syytä säilyä Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelmissa, sen voi lähettää pääkirjastolle. Pääkirjastolla arvioidaan onko teos syytä siirtää pääkirjaston varastoon. Huonokuntoista aineistoa lähetetään vain erityisestä syystä.

Rekisteristä poistetun aineiston käsittely

Kun aineiston tiedot on poistettu rekisteristä, päätetään onko aineisto sisällöltään ja kunnoltaan myyntikelpoista. Jos on, se leimataan poistoleimalla ja viivakooditarrat poistetaan. Myyntikuntoon käsiteltyjä myydään kirjastoissa. Myyntikelvottomat lajitellaan jätteeksi asianmukaisella tavalla.

Poistettua aineistoa voidaan myös lahjoittaa museoille, päiväkodeille tms. laitoksille tai yhteisöille. Pääkirjasto ilmoittaa poistetuista taidekirjoista Mikkelin taidemuseolle ja historia-aiheisista kirjoista Jalkaväkimuseolle.

Liite 2: Musiikkikokoelman valinta- ja hankintaohjeet

Yleisiä ohjeita
Musiikkiaineistot ovat osa Mikkelin kaupunginkirjaston kokoelmaa ja niiden kohdalla noudatetaan samoja yleisperiaatteita kuin muissakin aineistoissa. ”Kirjastoaineisto valitaan monipuolisesti siten, että eri väestö- ja ikäryhmät, mielipidesuunnat ja maailmankatsomukset tulevat huomioduksi”. Musiikin valinnassa kiinnitetään huomiota erityisesti seuraaviin seikkoihin: - Keskitytään uutuuksiin, täydennystä ja vanhaa aineistoa hankitaan tarpeen mukaan - Perustuu alan seuraamiseen (musiikkiarvostelut ja muut jutut tiedotusvälineissä, tapahtumat) - Asiakkaita kannustetaan jakamaan asiantuntemustaan kirjastolle ja esittämään hankintatoiveita ja kommentteja kokoelmasta. Heidän toiveensa otetaan huomioon, mutta samalla pidetään huolta kokoelman tasapainosta. Mikään musiikinlaji ei voi olla liian hallitsevassa asemassa. - Otetaan huomioon eri oppilaitosten musiikin opetussuunnitelmat - Otetaan huomioon kysyntä kirjastossa, tämän hetken suosikit saavat näkyä. - Hankitaan kaikki Etelä-Savon alueella julkaistut tai eteläsavolaisten säveltäjien ja esittäjien teokset (luettelointitietojen huomautuskenttään merkintä ”kotiseutukokoelma”) - (Lastenmusiikki hankitaan lasten- ja nuorten kirjastopalveluihin) Valinta ja hankintaprosessi - Valinta tehdään kustantajien, välittäjien ja musiikkikauppojen luetteloiden avulla. - BTJ:n välittämä aineisto tilataan valintalistojen avulla kirjastojärjestelmässä - Myös muiden toimittajien tilaukset tallennetaan kirjastojärjestelmään. - Tilauksia tehtäessä tarkistetaan, onko kyseistä teosta tai sen eri painoksia tai esittäjää/säveltäjää jo kokoelmassa, tai onko vastaavanlaista paljon jo ennestään pääkirjastossa tai lähi- ja seutukirjastoissa. - Tarkistetaan lainamäärät ja mahdollisesti jo olevien aineistojen kunto - Tilaukset lähtevät keskitetysti kirjastojärjestelmästä
Ulkoiset valintaperusteet (mukailtu Tampereelta)
- Ulkoasu: Parhaiten kirjastokäyttöön sopiva julkaisu. Aineiston tulee olla kestävä ja helppokäyttöistä. - Tallennetyyppi: Teknistä kehitystä seurataan ja otetaan huomioon tekijänoikeuslain asettamat ehdot ja rajoitukset. Äänitteistä hankitaan toistaiseksi vain CD-levyjä. - Kieli: Kirjallisuutta ja lehtiä hankitaan pääasiassa suomen kielellä. Myös englannin- ja muunkielistä aineistoa hankitaan tarpeen mukaan. - Kappalemäärät: Äänitteitä, kuvatallenteita ja yksittäisiä nuotteja ja partituureja hankitaan pääsääntöisesti 1 kpl. Nuottikokoelmia, laulukirjoja ja kirjoja tarpeen mukaan useampia.
Sisällölliset valintaperusteet
Äänitteet Taidemusiikki • edustava kokoelma länsimaista taidemusiikkia keskiajalta nykypäivään • maallisen ja kirkollisen musiikin tyylikaudet ja historiallisesti merkittävimmät teokset • suomalaiset sävelteokset mahdollisimman kattavasti • mahdollisuuksien mukaan merkittävimmät esittäjät ja esitykset • tärkeistä teoksista useita esityksiä - ajallisesti laaja kirjo (esityskäytäntöjen muutos) • eri soitinten, kamari- ja orkesterimusiikin perusteokset • paikallisten, ajankohtaisten konserttien ohjelmistoa mahdollisuuksien mukaan • keskeisistä oopperoista joitakin laadukkaimpia taltiointeja • muun näyttämömusiikin klassikot ja suositut uutuudet • helposti kuunneltavat kokoelmat ja muut äänitteet esim. musiikinopetuksen tarpeisiin

Jazz ja blues, etninen, new age

- jazzista ja bluesista
 - historiallisesti edustava kokoelma 1900-luvun alusta nykypäivään
 - merkittävimmät solistit, yhtyeet ja orkesterit
 - eri tyylien klassiset kappaleet ja esitykset
 - nykyiset kotimaiset esittäjät mahdollisimman kattavasti
- etnisestä musiikista (kansanmusiikki, musiikkikulttuurien sulautumat, maailmanmusiikki, huom. etninen populaarimusiikki kuuluu popin alle)
 - kotimaista kansanmusiikkia historiallisesti edustavasti
 - kotimainen nykysä kansanmusiikki mahdollisimman kattavasti
 - näytteitä edustavasti maailman eri musiikkikulttuureista
 - huomioidaan erityisesti maakunnan alueella asuvien maahanmuuttajien kulttuurit
 - huomioidaan sekä etninen kansanmusiikki että etninen taidemusiikki
- new age- ja meditaatiomusiikin kysyntä kasvaa koko ajan ja pyritään vastaamaan siihen

Pop ja rock (mukailtu Tampereelta)

- historiallisesti ja musiikillisesti edustava kokoelma 1950-luvulta nykypäivään
- päivän hitit ja laadukkaat hittikokoelmat ja muu suosittu nykymusiikki
- valintatilanteessa suositaan kotimaista
- anglo-amerikkalaista musiikkia edustavasti, koska se on lajin valtavirtaa
- näytteitä muiden maiden populaarimusiikkia
- merkittävimmät esittäjät
- myös nostalgiamusiikkia
- vähintään näytteitä eri alalajien musiikista
- alalajin sisältä pyritään valitsemaan merkittävimmät teokset
- uuden musiikin oletettu käyttö tässä ryhmässä erityisesti huomioidaan

Viihde, laulelma, hengellinen viihde, elokuvamusiiikki

- ajallisesti edustava kokoelma kotimaista viihdemusiikkia 1900-luvun alusta nykypäivään
- muita kieliä valikoidusti
- suosittu nykymusiikki
- erityisesti kotimainen viihde on kysyttyä ja siihen pyritään vastaamaan, mutta pidetään mielessä, että kokoelman tasapaino säilyy
- musiikkia vanhustyön tueksi
- uudempaa ja vanhempaa musiikkia, jolla arvellaan olevan nostalgia-arvoa
- musiikkia eri tansseihin
- elokuvaklassikot ja uudempiä valikoidusti
- kotimainen laulelma ja ulkomaista valikoidusti
- kotimainen gospel, valikoidusti ulkomaista ja negro spiritualeja

Nuotit

Taidemusiikki

- suosituimpien soitinten soitonoppaat ja etydit
- klassista ”perusohjelmistoa” täydennetään etupäässä soolonuotteina
- yhtyenuotteja hankitaan asiakastoiveiden ja saatavuuden mukaan
- partituureja hankitaan poikkeustapauksissa
- pianopartituureja oopperoista, opereteista ja musikaaleista
- merkittävät kotimaiset

- vaikeusasteeltaan eritasoisia
- laulumusiikissa pyritään huomioimaan kaikki äänialat

Jazz ja blues, etninen, new age

- jazzista ja bluesista
 - tärkeimpien säveltäjien ja esittäjien kokoelmia
 - suosituimpien soitinten soitonoppaat
 - sävelmäkokoelmat – ”fake bookit”, tunnettujen artistien kokoelmat ja tyylianalyysit
- etnisestä musiikista
 - enimmäkseen länsimaista kansanmusiikkia – kaukaisimpien kulttuurien musiikki ”ei taivu” länsimaiseen nuottikuvaan
 - kaukaisimmista kulttuureista jonkin verran soitonoppaita (sisältävät omat notaatiojärjestelmänsä ja teoriansa, esim. sitar, tabla jne.)

Pop ja rock

- suosituimpien soittimien soitinkouluja ja tyylianalyysseja
- pääpaino kotimaisella musiikilla
- kotimaisten ja ulkomaisten esittäjien ja/tai muita kokoelmia
- myös keskeisten esittäjien yksittäisiä albumeja tarjonnan ja toiveiden mukaan

Viihde, laulelma, hengellinen viihde, elokuvamusiikki

- painopiste kotimaisessa viihteessä ja laulelmassa: artistit ja kokoelmat, ulkomaista valikoidummin
- kotimainen hengellinen viihde, joitakin ulkomaisia kokoelmia
- elokuvamusiikin klassikot, hyvät kokoelmat ja suositut nykyelokuvat valikoidusti

Kirjat
• musiikinhistoriaa, elämäkertoja, teoriaa, soittimia ja musiikkikulttuuria käsitteleviä teoksia • kotimainen kirjallisuus mahdollisimman kattavasti ○ musiikin tutkimus ja teoria ○ yleistajuista tietokirjallisuutta ja ammattikirjallisuutta • ulkomaista valikoidusti ○ tietokirjallisuutta hankittaessa otetaan huomioon vastaavasisältöinen verkkotiedon tarjonta ○ elämäkertakirjallisuutta myös englanniksi musiikinhistorian tai muuten keskeisiltä säveltäjiltä ja esittäjiltä • oppikirjat ○ perus- ja 2. asteen oppikirjoista ajantasaisia ja käytetyimpiä nimekkeitä ○ musiikkioppilaitosten kurssikirjoista myös yleisesti kiinnostavat • muu musiikkikasvatusta tukeva kirjallisuus • libretot keskeisimmistä oopperoista ○ painopiste Suomessa esitetyillä ja tai esitettävillä ○ huomioidaan uudet sanoitukset tai käännökset ○ otetaan huomioon myös oopperalevyjen sisältämät libretot
Lehdet
• keskeiset kotimaiset aikakauslehdet • muutama keskeinen ulkomainen eri musiikinlajeja, soittimia ja musiikkiteknologiaa käsittelevä lehti
Kuvataallenteet
• Taidemusiikin osalta kuvataallenteissa painopiste on näyttämömusiikissa • Populaarimusiikissa painopiste on konserttitaltioinneissa, soitonoppaissa ja tietopuolisessa aineistossa (esim. dokumentit)

Liite 3: Musiikin poisto- ja varastointiohjeet

Yleisperiaatteita karsinnalle

Musiikkiaineiston karsintaan pätevät pääsääntöisesti samat yleisperiaatteet kuin kirjaston muuhunkin aineistoon. ”Karsinnalla tarkoitetaan poistoja ja varastoon siirtoja. Karsinta on jatkuva prosessi, jolla varmistetaan kokoelmien ajantasaisuus ja käyttökelpoisuus, mutta sitä tehtäessä on huomioitava, että kokoelmilta edellytetään myös monipuolisuutta ja ajallista syvyyttä. Tilan suhteen karsinnan tavoitteena on, että hyllyissä on riittävästi väljyyttä.”

Varastoon siirron pääasiallinen syy ovat tilanahtaus ja vähäisempi käyttö. Koska musiikissa on paljon aineistoa, joka ei vanhene sisällöltään, varastoon siirretään aineistoa myös julkaisuajan ja kunnan perusteella. Varastoon voidaan siirtää aineistoa myös silloin kun kyseessä on vaikeasti korvattavissa oleva tai herkästi vaurioituva tallenne. (Poroila Intervalli 3/2007.)

Musiikin äänitteille ja nuoteille ei ole olemassa valtakunnallista varastointia, joten niiden lopulliset poistot tehdään harkiten. Ennen poistopäätöstä tarkistetaan ko. aineiston saatavuus muualla Suomessa, ensisijaisesti Helmet-verkon Tikkurilan musiikkivarastossa (äänitteet ja nuotit) tai Suomen Jazz & pop – arkistossa (äänitteet ja nuotit Violasissa). Jos kokoelmasta on poistumassa harvinaisempaa aineistoa (nuotit, äänitteet, kirjat), erityisesti kotimaista, sitä voidaan tarjota Kansalliskirjaston musiikkikirjastoon (tarkistus ensin Violasista), Sibelius-akatemian kirjastoon (tarkistus Arscasta), Suomen äänitearkistoon tai Ylen äänilevystöön (Fono.fi). On huomattava, että em. paikoista ainoastaan Tikkurilan musiikkivarastosta aineistot ovat helposti kaukolainattavissa.

Poistoprosessi

- Pidetään mielessä valintaperiaatteiden linjaukset - poistopolitiikan pitää noudattaa valintapolitiikkaa ja kokoelman tasapainon säilyä.
- Palautuksissa ja hyllyttäessä tarkkaillaan aineiston kuntoa, poimitaan poistoehdokkaita ja poistetaan tai laitetaan Origossa tilaan ”tutkittavia/mus.os”
- Kokoelmaa käydään läpi myös säännöllisesti ja tasapuolisesti.
- Poistopäätöstä tukee se, jos ko. aineisto löytyy lähi- tai seutukirjastoista tai kaukolainoja antavista muista kirjastoista.
- Poistettavan aineiston tiedot poistetaan rekisteristä. Jos kyseessä on luettelointitietueen viimeinen nide, huolehditaan siitä, että myös luettelointitietue poistuu.
- Jos rekisteristä poistettu nide on harvinainen, tarkistetaan yllä mainituista tietokannoista, tarjotaanko sitä muulle kirjastolle tai arkistolle.
- Jos ei, tarkistetaan, onko se sisällöltään ja kunnoltaan myyntikelpoista, jolloin se leimataan poistoleimalla ja viivakooditarrat poistetaan. Myyntikuntoon käsiteltyjä myydään kirjastossa. Myyntikelvottomat lajitellaan jätteeksi asianmukaisella tavalla.
- Poistettua aineistoa voidaan myös lahjoittaa laitoksille tai yhteisöille.

Ulkoiset karsintaperusteet

- Laskutuksessa kolme vuotta olleet poistetaan rekisteristä
- Kadonneet poistetaan rekisteristä (epäillään kadonneeksi –lista)
- Hyvin vähän kiertävät voidaan poistaa rekisteristä. Käyttöä ja poistotarpeita arvioidaan nollalistojen ja lainauskertojen avulla, muttei ainoa poistokriteeri.
- Poistettaessa arvioidaan, tarvitseeko ja voidaanko hankkia tilalle uusi
- Äänitteiden poisto:
 - o erittäin kuluneet ja naarmuiset (jos hionta ei auta tai hiottu jo 6 kertaa)
 - o jos keskiössä halkeama
 - o häiriöitä sisältävät

- jos puuttuu osia (esim. boxista 1 CD tai liite)
- kaksoiskappaleet, kun eivät enää tarpeellisia
- Kirjojen ja nuottien poisto:
 - kaksois- kolmois- ym. kappaleet, kun eivät ole enää kysyttyjä
 - huonokuntoiset, likaiset, jos puuttuu sivuja tai liitteitä
 - jos samasta julkaisusta useita eri painoksia
 - kirjoja saa helposti kaukolainaan varastokirjastosta, joten poistokynnys alhaisempi kuin äänitteillä
 - nuottien varastointia ei ole järjestetty kansallisesti ja ne ovat suht hankalasti hankittavaa aineistoa, poistoja tehdään harkiten

Sisällölliset karsintaperusteet
Äänitteet (CD:t) Taidemusiikki - Pääasiallinen poistoperuste on ulkoinen kunto. Äänitteitä voidaan poistaa: - o Teoksen vähemmän laadukkaat versiot, jos versioita useita - o Halpalevy-yhtiöiden tuottamat, usein huonosti masteroidut tallenteet - o Sekavasti (ilman ”keskeistä teemaa”) kootut kokoelmat - Poistopäätöstä hidastavat esim. kotimaisuus (säveltäjä tai esittäjä), merkittävä levytys tai asema ko. teosten levytysten joukossa - Varastossa säilytetään - o Kokoelman vanhempaa osaa - o Kulunut aineisto, jota ei kuitenkaan haluta poistaa Jazz ja blues, etninen, new age - Jazz- ja blues- levytyksistä voidaan poistaa: - o Eri aikakauslehtien mukana tulleet ”epämääräiset” kokoelmat - o Sekavasti (ilman ”keskeistä teemaa”) kootut kokoelmat - o Halpalevy-yhtiöiden tuottamat, usein huonosti masteroidut tallenteet - o Tunnettujen artistien keskeisen tuotannon ulkopuolelle jäävä, ”perifeerisempi” materiaali - Jazz- ja blues-levytyksistä varastoidaan: - o Aineistoa siirretään varastoon julkaisuvuoden ja käytön perusteella - o Kulunut aineisto, joka keskeistä, mutta ei enää hankittavissa Pop ja rock - Popista ja rockista voidaan poistaa - o ns. yhden hitin ihmeet: jos löytyy kokoelmalevyiltä, voi artistin/bändin levyn poistaa - o ulkomaiset vain jonkin aikaa toimineet esittäjät, joilla ei hittejä, nostalgia-arvoa - o saman esittäjän laajan tuotannon vähemmän arvostettuja levytyksiä - Popista ja rockista varastoidaan: - o Päähyllyluokka 78.891-8911 on kooltaan käytön kannalta liian suuri, pitää pohtia onko mahdollista jaotella, (esim. 891/8911, kieli). - o Aineistoa siirretään varastoon julkaisuvuoden ja käytön perusteella. Viihde, laulelma, hengellinen viihde, elokuvamusiikki - Kotimaisen viihteen kokoelma on hyvin käytetty, eikä siinä ole poisto- eikä varastointitarpeita muuten kuin ulkoisin perustein. - Ulkomaisen viihteen kokoelma on näytteenomainen ja pieni, eikä siinä ole tällä hetkellä poisto- ja varastointitarpeita. - Laulelmasta voidaan poistaa - o Jos samalta esittäjältä useita eri julkaisuja - o Yhden levyn/ hitin esittäjät - Pääosa hengellisen viihteen kokoelmasta säilytetään avokokoelmassa - Elokuvamusiikista voidaan poistaa vanhempien, ei klassikoksi muodostuneiden elokuvien musiikkia - Pääosa elokuvamusiikista säilytetään avokokoelmassa.
Nuotit
Taidemusiikki - Taidemusiikkisävellykset eivät vanhene sisällöllisesti vaan heräävät eloon sykleittäin (Tampere), kuitenkin pitkä kiertämättömyys voi johtaa poistopäätökseen

- Kotimaisia ainutkertaisia julkaisuja ei poisteta, vaikka kysyntä on satunnaista (Tampere)
- Taidemusiikista voidaan poistaa:
 - o Päällekkäisiä nuotteja: jos sävellys löytyy useammasta julkaisusta lähes samanlaisena versiona
 - o Poistettuja nuotteja tarjotaan ensin musiikkiopistoon
- Taidemusiikista varastoidaan:
 - o Valtaosa ”hetulakansinuoteista” / yksittäisistä nuoteista (ei kirja)
 - o Vanhemmat nuotit

Jazz ja blues, etninen, new age

- Jazz- ja blues –nuoteista voidaan poistaa marginaalisempia
- Jazz- ja blues –nuoteista varastoidaan vanhempia
- Etnisen ja new age –musiikin kokoelmat ovat pienehköt ja niistä poistetaan lähinnä kunnon perusteella. Pääosa säilytetään avokokoelmassa.

Pop ja rock

- Nuotti voidaan poistaa
 - o jos sen sisältämät kappaleet löytyvät useasta eri julkaisusta ottaen huomioon sovitukset
 - o säveltäjä tai esittäjä on jäänyt tuntemattomaksi lyhyen suosion jälkeen
- Varastoon siirretään julkaisuvuoden ja kunnon perusteella

Viihde, laulelma, hengellinen viihde, elokuvamusiikki

- Viihdemusiikkinuotti voidaan poistaa, jos sen sisältämät kappaleet löytyvät useasta eri julkaisusta ottaen huomioon sovitukset
- Elokuvamusiikista voidaan poistaa vanhempien, ei klassikoksi muodostuneiden elokuvien nuotteja
- Viihde- ja elokuvamusiikkinuotteja siirretään varastoon julkaisuvuoden ja kunnon perusteella
- Laulelman ja hengellisen viihteen nuoteista säilytetään ”klassikot”, pääosin avokokoelmassa

Kirjat

- Kotimaista aineistoa poistetaan pääasiallisesti ulkoisin kriteerein. Vieraskielisestä aineistosta poistetaan sisällöltään vanhentuneet.
- Kotimaista aineistoa varastoidaan julkaisuvuoden ja kunnon perusteella. Vieraskielistä kirjallisuutta varastoidaan lähinnä, jos vastaavaa suomenkielistä ei ole ilmestynyt. Jonkin verran varastoidaan vieraskielisiä klassikoita.
- Oppikirjoista poistetaan vanhimpia lukuun ottamatta nostalgia-arvoja sisältäviä, esim. kansakoulun laulukirjat. Nostalgiasyistä säilytetyt kirjat säilytetään varastossa.
- Elämäkertoja pyritään säilyttämään avokokoelmassa ja varastossa. Jos samasta esittäjästä tai säveltäjästä on useita elämäkertoja, voidaan poistaa heikompileauiset.

Lehdet

- Kuluva vuosi ja 1-2 edellistä säilytetään avokokoelmassa
- Vanhemmat lehdet säilytetään varastossa. Säilytysaika on 1-10 vuotta erillisen säilytysluettelon mukaan. Joitakin lehtiä säilytetään pysyvästi.

Liite 4: Ohjeita listojen muodostamiseen kokoelmatyön avuksi

Ohje 1. Eniten/vähiten lainattujen listan ("nollalistan") tulostaminen Origosta

1. **Tee tiedonhaku** haluamastasi aineistoryhmästä. Alla tarkastellaan esimerkkinä pääkirjaston aikuistenosaston 04-luokan kirjoja ilman julkaisuvuosirajausta. Jos mukaan ei haluta uutuuksia (joille ei ole vielä ehtinyt kertyä paljon lainoja), voi myös julkaisuvuodet rajata.

Vinkki: Jos luokkanumeron kirjoittaa perushakuehtojen kohtaan Luokka, hakutuloksiin tulevat myös sellaiset teokset, joilla ko. luokka on lisäluokkana, ei hyllyluokkana. Tätä voi välttää käyttämällä **Marc-hakua**, kuten esimerkissä. Mikkelin kirjaston hyllyluokka on 054-kentässä.

Hakuehtojen valitsemisen jälkeen klikkaa Hae-painiketta tai paina enteriä.

ATP Origo - Tiedonhaku

Toiminnot Tulosteet Asetukset Kirjasto (491) Ohje

Hakuehdot Hakuehdot Haettujen selaus Teoksen tiedot

Perushakuehdot

Tekijä ISBN tai tunnus

Nimeke Materiaaliryhmä

Asiasanat Vapaasanat

Luokka

☒ **Lisähakuehdot**

Sarja Painos

Kieliryhmä Kustantaja

Julkaisuaika Esittäjä

Vain keskeneräiset ☐ Osa

Vain valmiit ☐ Numerointi

☒ **Nidehakuehdot**

Viivakoodi Hae vain teokset, joilla on ainakin yksi nide

Kotipisteryhmä

Sijaintipisteryhmä

Osastoryhmä

Hankintapäivä

Hae vain uutuudet ☐

Hae vain varatut ☐

Noutopiste

☒ **Marc-hakuehdot**

Kentät Indikaattorit Osakentät Sisältö

054 a 04

☒ **Muut hakuehdot**

Materiaali Kirja Kotipiste Mikkelin pääkirjasto

Kieli Sijaintipiste

Teos lisätty Osasto Aikuisten osasto

Viimeksi muutettu Hyllysijoitus

Hae (Enter) Tyhjennä (F6) Viivakoodihaku... (F7) RFID-haku... (F8) ☒ Näytä vain emokohteet ☐ Hae vain emokohteista

10:18 12.9.2013

2. Valitse Tulosteet -valikosta Tiedonhakulista.

ATP Origo - Tiedonhaku

Toiminnot Tulosteet Asetukset Kirjasto (491) Ohje

Hakuehdot Haettujen selaus Teoksen tiedot

Materiaali: Kirja, Kotipiste: Mikkelin pääkirjasto, Marc: \$054 \$a 04

	Osa tai numerointi	Tunnus	Luokka	Materiaali	Pain...	Julkaisu...	Niteitä	Lainat... taalla	Lainatti muuall
Kylmän veden kaipuu ja...		951-0-24905-X	04	Kirja		2001	8	1	6
...destä		978-952-99552-4-4	04	Kirja		2009	1	1	0
...hyys, ilo		978-951-607-932-8	04	Kirja		2009	1	1	0
...ju : Kirjoituksia k... (Suomalaisen...		951-746-322-7	04	Kirja		2001	1	1	0
Auster, Paul Baabelin perilliset : Ess...		952-9646-54-2	04	Kirja		1998	2	2	0
Bileet Tornissa		951-0-27290-6	04	Kirja		2002	1	1	0
Björkman, Hannu-P... Kadonneet askeleet :...		978-951-607-913-7	04	Kirja		2011	3	1	1
Björkman, Hannu-P... Valkoista valoa		978-951-607-512-2	04	Kirja		2007	1	1	0
Blomstedt, Jan Kateuksien kirja : mikro...		978-952-5850-22-2	04	Kirja		2012	1	1	0
Cicero, Marcus Tullius Puhe runoilija Archiaan... (Roomalaiste...		952-5439-64-X	04	Kirja		2004	1	1	0
Donner, Jörn Uusi maammekirja			04	Kirja	3 p.	1967	2	2	0
Duras, Marguerite Kirjoitan		952-471-583-X	04	Kirja		2005	1	1	0
Elämän vuodenajat		952-5591-29-8	04	Kirja		2005	6	1	5
Ennala, Veikko Lasteni isä on veljeni ja...		978-951-0-33306-8	04	Kirja		2007	3	1	2
Ennala, Veikko Piinapenkki ja maailma...		978-951-0-35597-8	04	Kirja		2009	2	1	1

Teoskortti Lisätiedot Kuva Marc

Ahola, Suvi, 1959-
Kylmän veden kaipuu ja muita harrastuksia / Suvi Ahola. - Helsinki : Wsoy, 2001. - 249 s. ; 22 cm
Osa kirjan teksteistä pohjautuu helsinkiläisten sanomien nvt-liitteessä vv. 1999-

Teoksen tiedot (Enter) Tee varaus (F5) Kopioi luettelointiin (F8) Leikepöydälle (Ctrl-C) Yhdistä teokset Sulje välilehti (F11)

10:19 12.9.2013

3. Valitse **tulosteen tyyppi (eniten lainatut tai vähiten lainatut)**. Ohjelma järjestää tiedonhakulistan lainamäärien mukaiseen järjestykseen joko suurimmasta pienimpään (eniten lainatut), tai pienimmästä suurimpaan (vähiten lainatut). Määrittele myös **aikaväli**, jolta haluat lainoja tarkastella. Esimerkissä käytetään 3 vuoden aikaväliä. Klikkaa sitten **Esikatsele**-painiketta (tai Tulosta-painiketta, jos haluat tulostaa listan ilman esikatselua).

ATP Origo - Tiedonhaku

Toiminnot Tulosteet Asetukset Kirjasto (491) Ohje

Haettujen selaus Haku ehdot Haettujen selaus Teoksen tiedot

Osasto: Aikuisten osasto, Materiaali: Kirja, Kotipiste: Mikkelin pääkirjasto, Marc: \$054 \$a 04

Löytyneitä: 161

Tekijä	Nimeke	Osa tai numerointi	Tunnus	Luokka	Materiaali	Pain...	Julkaisu vuosi	Niteitä	Lainat... taalla	Lainatti muuall
Ahola, Suvi	Kylmän veden kaipuu ja...		951-0-24905-X	04	Kirja		2001	8	1	6
Ahonen, Risto	Isän kädestä						2009	1	1	0
Ahti, Risto	Tie, köyhyys, i...						2009	1	1	0
	Ajan taju : Kirj...						2001	1	1	0
Auster, Paul	Baabelin perit...						1998	2	2	0
	Bileet Torniss...						2002	1	1	0
Björkman, Hannu-P...	Kadonneet as...						2011	3	1	1
Björkman, Hannu-P...	Valkoista valo...						2007	1	1	0
Blomstedt, Jan	Kateuksien ki...						2012	1	1	0
Cicero, Marcus Tullius	Puhe runoilija...						2004	1	1	0
Donner, Jörn	Uusi maamme...						3 p. 1967	2	2	0
Duras, Marguerite	Kirjoitan						2005	1	1	0
	Elämän vuode...						2005	6	1	5
Ennala, Veikko	Lasteni isä or...						2007	3	1	2
Ennala, Veikko	Piinapenkki ja maailma...		978-951-0-35597-8	04	Kirja		2009	2	1	1

Tiedonhakulistan tulostus

Tulosteen tyyppi

☐ Tiedonhakulista ☐ Eniten lainatut

☐ Tiedonhakulista nidetiedoilla ☒ Vähiten lainatut

☐ Nimeketilasto

Lajittelu

☒ Tiedonhaun mukainen

☐ Hyllypaikan mukainen

Tulostusehdot

Aikaväli 12.09.2010 - 12.09.2013

Lainauspisteryhmä

Lukumäärä 0

Tulostus

Tulostin \\gm\lips01\kirjak1

Valittu paperikoko A4 arkki, 210 * 297 millimetriä (pysty)

Tila

Tulosta Esikatsele Keskeytä Sulje

Teoskortti Lisätiedot Kuva Marc

Ahola, Suvi, 1959-
Kylmän veden kaipuu ja muita harrastuksia / Suvi Ahola. - Helsinki : Wsoy, 2001. - 249 s. ; 22 cm
Osa kirjan teksteistä pohjautuu helsinkiläisten sanomien nvt-liitteessä vv. 1999-

Teoksen tiedot (Enter) Tee varaus (F5) Kopioi luettelointiin (F8) Leikepöydälle (Ctrl-C) Yhdistä teokset Sulje välilehti (F11)

4. **Esikatselu:** ohjelma järjestää tiedonhakulistan valitun tulostetyypin mukaisesti. Esimerkissä oli valittuna vähiten lainatut, joten listassa ovat ensimmäisenä ne pääkirjaston aikuistenosaston 04-luokan kirjat, joita ei ole lainattu lainkaan viimeisten kolmen vuoden aikana.

Oikeassa yläkulmassa lukee kauttaviivan oikealla puolella tulosteen sivujen kokonaismäärä. Listaa voi selata joko ylhäällä olevilla nuolipainikkeilla tai oikean reunan vierityspalkista.

MIKKELIN PÄÄKIRJASTO 1 / 13
Vähiten lainatut nimikkeet

12.9.2013

Osasto: Aikuisten osasto Marc: \$054 \$a 04
Materiaali: Kirja
Kotipiste: Mikkelin pääkirjasto

Lainauspisteryhmä: Kaikki
Aikaväli: 12.09.2010 - 12.09.2013
Haussa löytyneitä: 161

Tekijä	Nimeke	Luokka / hyllypaikka	Materiaali	Lainauskerrat
	Ajan taju : Kirjoituksia kansanperinteestä ja kirjallisuudesta, 2001 951-746-322-7	04 AJA	Kirja	0
	Bileet Tornissa, 2002 951-0-27290-6	04 BIL	Kirja	0
Cicero, Marcus Tullius	Puhe runoilija Archiaan puolustukseksi, 2004 952-5439-64-X	04 CIC	Kirja	0
	Elämän vuodenaikat, 2005 952-5591-29-8	04 ELÄ	Kirja	0
Eronen, Heikki	Matkan varrelta. - 1. p., 2008 978-952-92-4354-9	04 ERO	Kirja	0
Eskola, Antti	Puhe on suomesta 951-30-4780-6	04 ESK	Kirja	0
Gorki, Maksim	Väärään aikaan ajateltua, 1990 951-0-16310-4	04 GOR	Kirja	0
Heikka, Mikko, 1944-	Paratiisi ajattelee meissä : Esseitä, 1999 951-625-631-7	04 HEI	Kirja	0
Helimäki, Liisa Mirjam	Näkyvyyden välistä : Pamfletti parisuhteesta,	04 HEL	Kirja	0

Sulje (Esc)

5. **Tulostus:** sulje esikatselu. Valitse sitten Tiedonhakulistan tulostus -ikkunassa tarvittaessa oikea tulostin ja klikkaa **Tulosta**-painiketta.

Jos et halua tulostaa listaa kokonaisuudessaan, kirjoita Lukumäärä-riville kuinka monta tietuetta (riviä) tiedonhakulistan alusta lukien haluat tulostaa. Tämä saattaa olla tarpeen, jos tiedonhakulista on hyvin pitkä, eikä haluta tulostaa kuin esim. kaikkein vähiten lainatut.

ATP Origo - Tiedonhaku

Toiminnot Tulosteet Asetukset Kirjasto (491) Ohje

Haettujen selaus Haku ehdot Haettujen selaus Teoksen tiedot

Osasto: Aikuisten osasto, Materiaali: Kirja, Kotipiste: Mikkelin pääkirjasto, Marc: \$054 \$a 04
Löytyneitä: 161

Tekijä	Nimeke	Osa tai numerointi	Tunnus	Luokka	Materiaali	Pain...	Julkaisuvuosi	Niteita	Lainat...	Lainatt...
Ahola, Suvi	Kylmän veden kaippu ja...		951-0-24905-X	04	Kirja		2001	8	1	6
Ahonen, Risto	Isän kädestä						2009	1	1	0
Ahti, Risto	Tie, köyhyys, i...						2009	1	1	0
	Ajan taju : Kirj...						2001	1	1	0
Auster, Paul	Babelin perit...						1998	2	2	0
	Bileet Torniss...						2002	1	1	0
Björkman, Hannu-P...	Kadonneet as...						2011	3	1	1
Björkman, Hannu-P...	Valkoista valo...						2007	1	1	0
Blomstedt, Jan	Kateuksien ki...						2012	1	1	0
Cicero, Marcus Tullius	Puhe runoilija...						2004	1	1	0
Donner, Jörn	Uusi maamme...						3 p. 1967	2	2	0
Duras, Marguerite	Kirjoitan						2005	1	1	0
	Elämän vuode...						2005	6	1	5
Ennala, Veikko	Lasteni isä on...						2007	3	1	2
Ennala, Veikko	Piinapenkki ja maailma...		978-951-0-35597-8	04	Kirja		2009	2	1	1

Teoskortti Lisätiedot Kuva Marc

Ahola, Suvi, 1959-
Kylmän veden kaippu ja muita harrastuksia / Suvi Ahola. - Helsinki : Wsoy, 2001. - 249 s. : 22 cm
Osa kirjan teksteistä pohjautuu helsinkiläisten nvt-liitteessä vv. 1999-

Teoksen tiedot (Enter) Tee varaus (F5) Kopioi luettelointiin (F8) Leikepöydälle (Ctrl-C) Yhdistä teokset Sulje välilehti (F11)

10:25
12.9.2013

Ohje 2. Hyllyjärjestyksessä olevat lainamäärälistat

Origossa muodostetun eniten/vähiten lainattujen listan voi järjestää Excelissä niin, että se noudattaa aineiston aakkostusta hyllyssä. Listan kanssa voi siis käydä hyllyjä läpi järjestyksessä ja nähdä kunkin teoksen lainamäärät ilman listan selaamista edestakaisin.

Tiedonhakulista siirretään ensin WordPadiin (tai NotePadiin) ja sitten Exceliin. Tämä Excel 2010:lle laadittu ohje on melko pitkä, mutta jotkut kohdat tarvitsee käydä läpi vain ensimmäisellä kerralla, ja järjestäminen on nopeaa, kunhan eri vaiheet tulevat tutuiksi.

1. Siirto alkaa Origon **tiedonhakulistan esikatselunäkymästä** (ks. tarvittaessa ohje 1).

Vinkki 1: Luokkanumeron voi kirjoittaa perushakuehtojen kohtaan Luokka, mutta hakutuloksiin tulevat silloin myös sellaiset teokset, joilla ko. luokka on lisäluokkana, ei hyllyluokkana. Tätä voi välttää käyttämällä **Marc-hakuehtoja**. Mikkelin kirjaston hyllyluokka on 054-kentässä.

Vinkki 2: Jos et halua mukaan listaan parhaillaan lainassa olevia, rastita hakuehdoissa ruutu Hae vain teokset, joilla on ainakin yksi nide hyllyssä.

Klikkaa vasemmalla ylhäällä olevaa **Export Report –kuvaketta**. Valitse Export-ikkunan pudotusvalikosta ylempään kohtaan **Tab Separated Text (TTX)** ja alempaan **Application**. Klikkaa **OK**.

MIKKELIN PÄÄKIRJASTO
Vähiten lainatut nimikkeet

12.9.2013

Osasto: Aikuisten osasto
Materiaali: Kirja
Kotipiste: Mikkelin pääkirjasto

Lainauspisteryhmä: Kaikki
Aikaväli: 12.09.2010 - 12.09.2013
Haussa löytyneitä: 161

Tekijä	Nimeke	Luokka /	Materiaali	Lainauskerrat
Cicero, Marcus Tullius	952-5439-64-X			0
	Elämän vuodenaikat, 2005	04 ELÄ	Kirja	0
	952-5591-29-8			
Eronen, Heikki	Matkan varrelta. - 1. p., 2008	04 ERO	Kirja	0
	978-952-92-43 54-9			
Eskola, Antti	Puhe on suomesta 951-30-4780-6	04 ESK	Kirja	0
Gorki, Maksim	Väärään aikaan ajateltua, 1990	04 GOR	Kirja	0
	951-0-16310-4			
Heikka, Mikko, 1944-	Paratiisi ajattelee meissä : Esseitä, 1999	04 HEI	Kirja	0
	951-625-631-7			
Helimäki, Liisa Mirjam	Näkyvyyden välistä : Pamfletti parisuhteesta,	04 HEL	Kirja	0

Export

Format: Tab Separated Text (TTX)

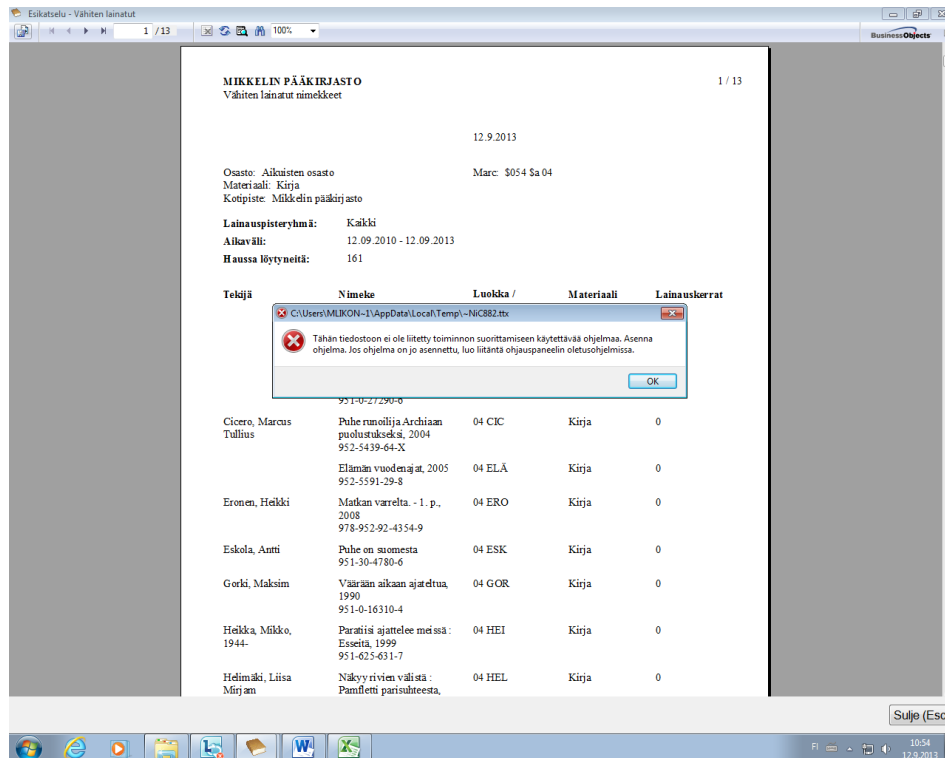
Destination: Application

OK Cancel Help

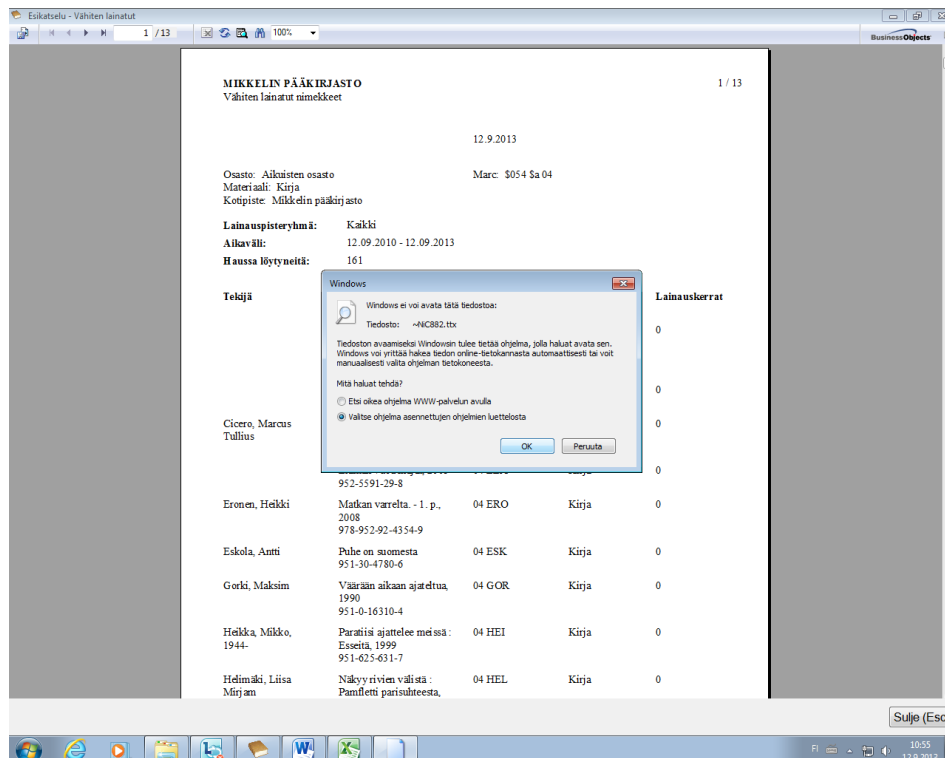
Sulje (Esc)

10:53 12.9.2013

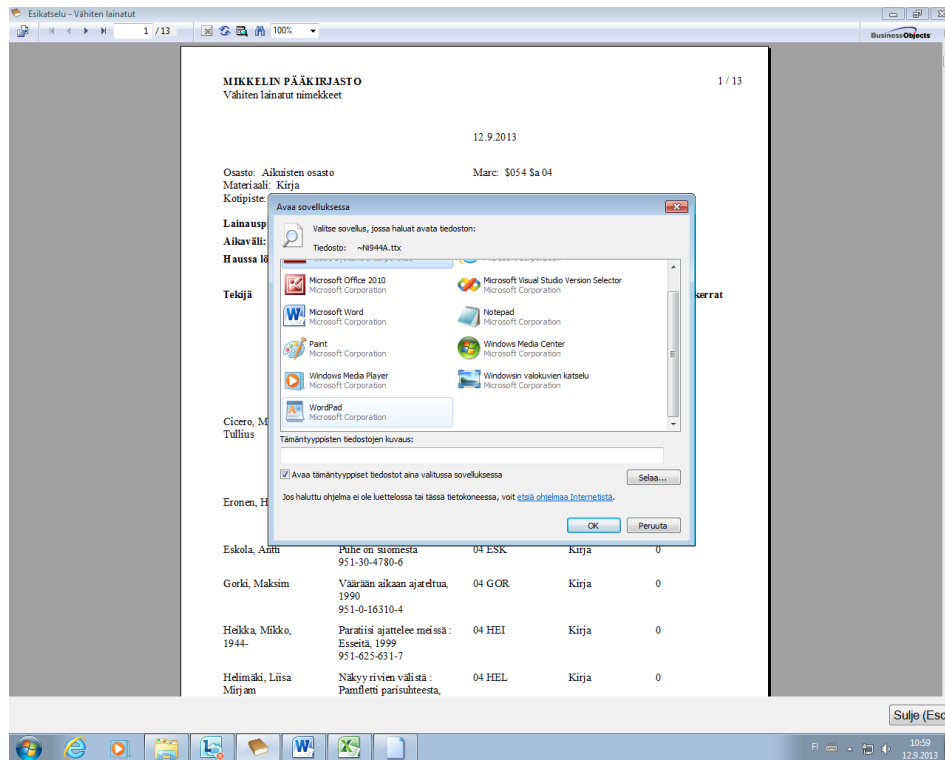
2. Klikkaa **OK**, jos saat ilmoituksen ”**Tähän tiedostoon ei ole liitetty...**”. Jos koneellasi on tehty siirtoja aiemmin, tiedosto aukeaa suoraan WordPadissa (tai Notepadissa), ja voit siirtyä kohtaan 5.



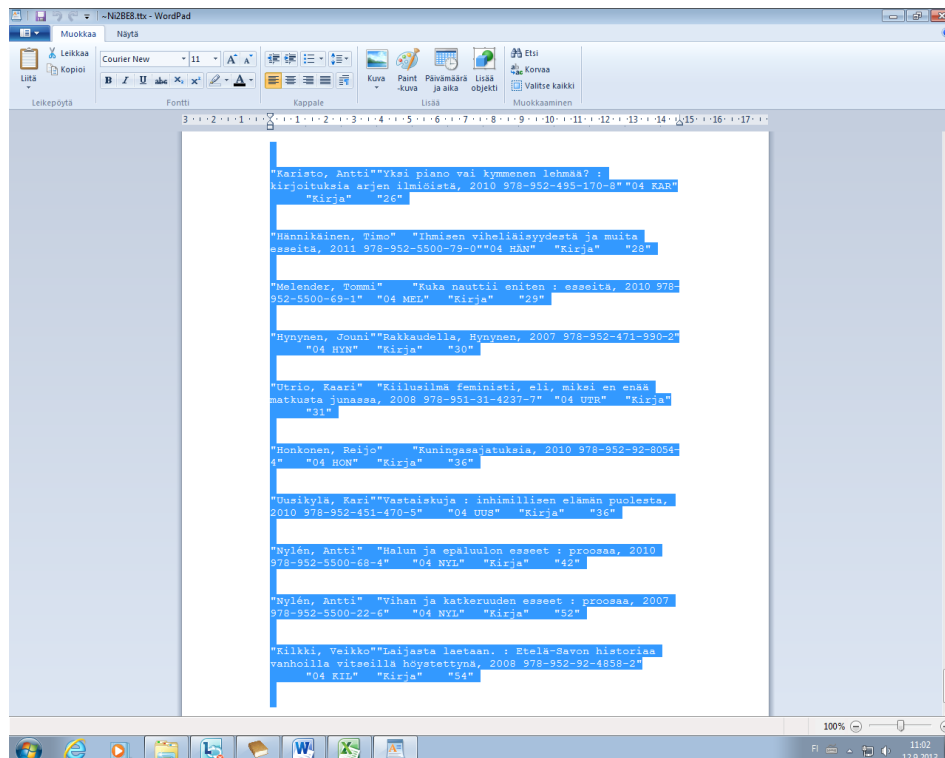
3. Koneellasi pitäisi olla WordPad (tai NotePad) asennettuna, joten valitse alempi vaihtoehto **Valitse ohjelma asennettujen ohjelmien joukosta**. Klikkaa **OK**.



4. Valitse sovellukseksi **WordPad** (tai NotePad.) Jos annat rastin olla ruudussa ”Avaa tämäntyyppiset tiedostot aina...”, ohjelma muistaa jatkossa valinnan. Klikkaa **OK**.



5. Valitse ja kopioi WordPadiin siirtynyt teksti kokonaisuudessaan. Se käy helpoiten **Ctrl+a** ja **Ctrl+c** –näppäinkomennoilla. Voit käyttää myös yläreunassa näkyviä Valitse kaikki – ja Kopioi –kuvakkeita.



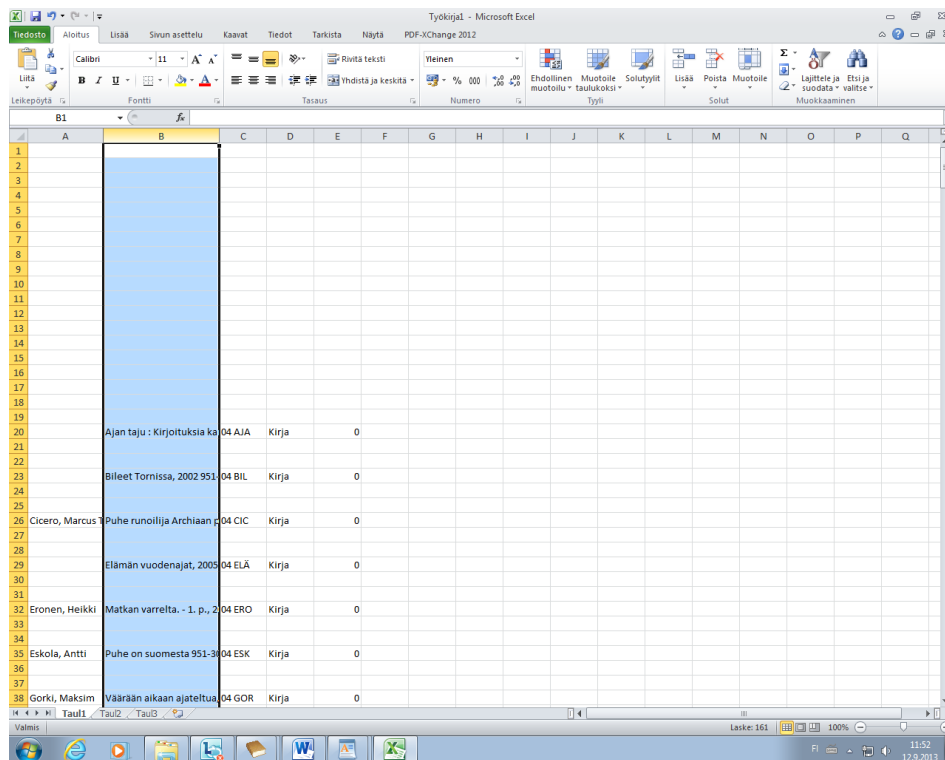
6. **Avaa Excel-taulukko. Liitä** kopioitu teksti **Ctrl+v** –komennolla (tai Liitä-kuvaketta käyttäen, jolloin valitaan Liitä määräten)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	MIKKELIN PÄÄKIRJASTO			1														
2	Vähiten lainatut nimekkeet																	
3																		
4	12.9.2013																	
5	Osasto: A Marc: \$054 \$a 04																	
6	Lainaustyyppi: Kaikki																	
7	Aikaväli: 12.09.2010 - 12.09.2013																	
8	Haussa löydetty: 161																	
9	Tekijä	Nimeke	Luokka / h Materiaali	Lainaustyyppi														
10	Ajan taju : 04 AJA	Kirja		0														
11	Bileet Tor 04 BIL	Kirja		0														
12	Cicero, Mi Puhe runc 04 CIC	Kirja		0														
13	Elämän vu 04 ELÄ	Kirja		0														
14	Eronen, H Matkan va 04 ERO	Kirja		0														
15	Eskola, An Puhe on s 04 ESK	Kirja		0														
16	Gorki, Mal Väärään a 04 GOR	Kirja		0														

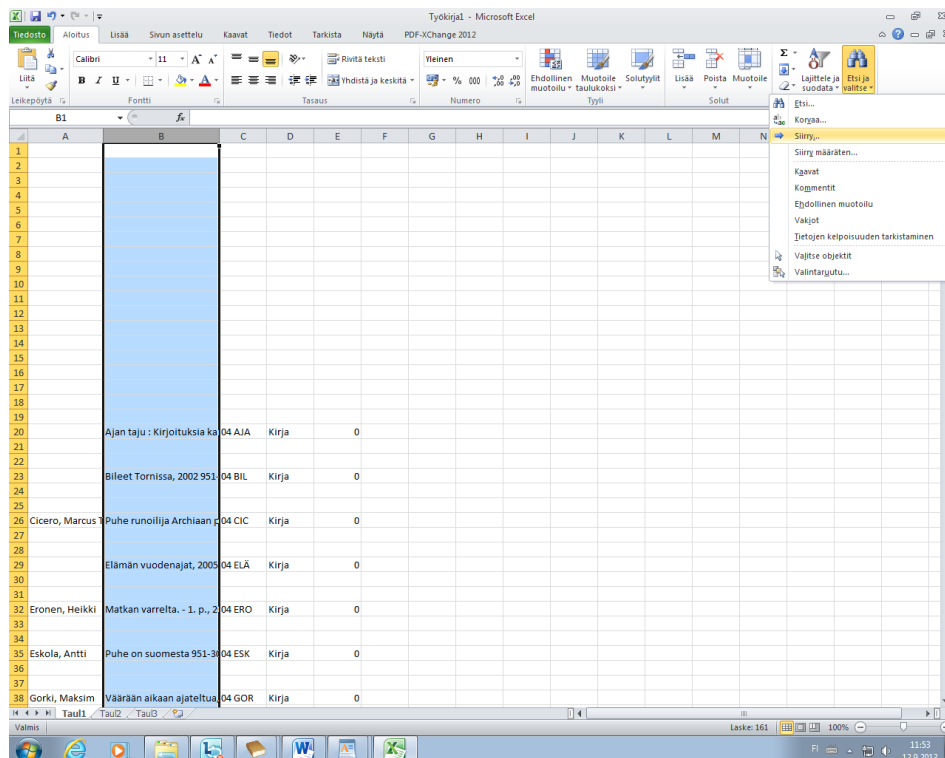
7. **Poista** kaikki teksti, joka on ensimmäisen teoksen nimen yläpuolella. **Valitse** solut hiirellä ja **paina delete** –näppäintä. (A- ja B-sarakkeita kannattaa leventää hiukan luettavuuden parantamiseksi.)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	MIKKELIN PÄÄKIRJASTO			1												
2	Vähiten lainatut nimekkeet															
3																
4	12.9.2013															
5	Osasto: Aikaväli: Marc: \$054 \$a 04															
6	Lainaustyyppi: Kaikki															
7	Aikaväli: 12.09.2010 - 12.09.2013															
8	Haussa löydetty: 161															
9	Tekijä	Nimeke	Luokka / h Materiaali	Lainaustyyppi												
10	Ajan taju : Kirjoituksia ka 04 AJA	Kirja		0												
11	Bileet Tornissa, 2002 951-04 BIL	Kirja		0												
12	Cicero, Marcus T Puhe runoilija Archiaan p 04 CIC	Kirja		0												
13	Elämän vuodenaikat, 2005 04 ELÄ	Kirja		0												
14	Eronen, Heikki Matkan varrelta. - 1. p., 204 ERO	Kirja		0												
15	Eskola, Antti Puhe on suomesta 951-304 ESK	Kirja		0												
16	Gorki, Maksim Väärään aikaan ajateltua, 04 GOR	Kirja		0												

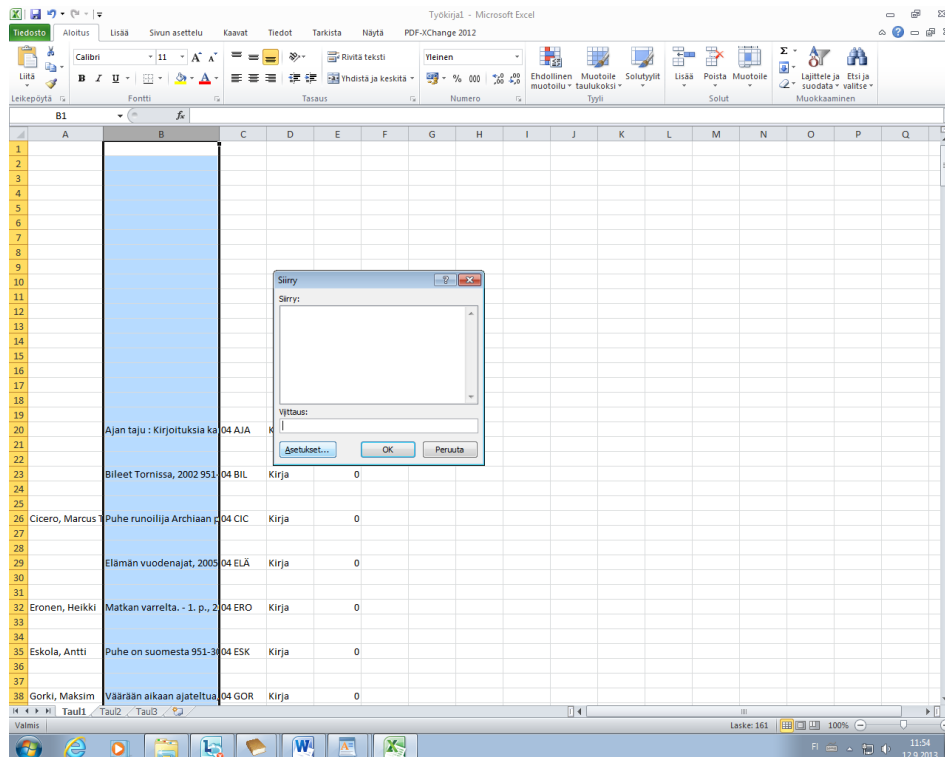
8. Seuraavaksi poistetaan tyhjät rivit. **Valitse sarake B** (nimeke) klikkaamalla sitä harmaalla pohjalla olevan B: n kohdalta. Ko. saraketta käytetään siksi, että kaikilla teoksilla on nimeke; sarake A (tekijä) sen sijaan on tyhjä joidenkin teosten kohdalla eikä siksi ole käyttökelpoinen rivien järjestämisessä.



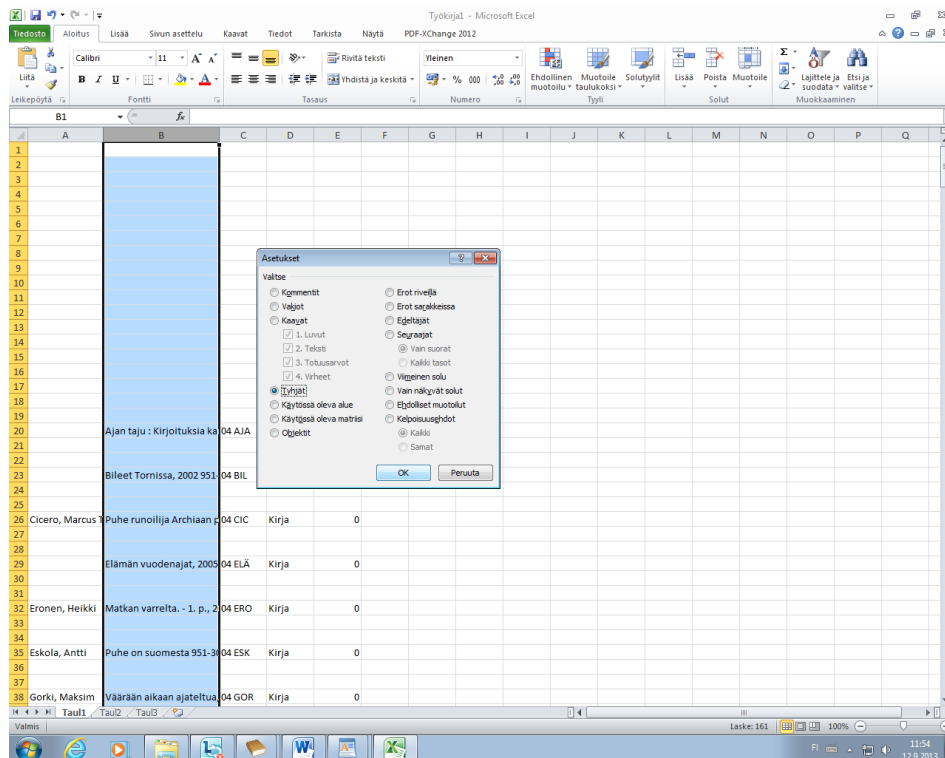
9. Klikkaa **Etsi ja valitse**-kuvaketta. Valitse **Siirry**.



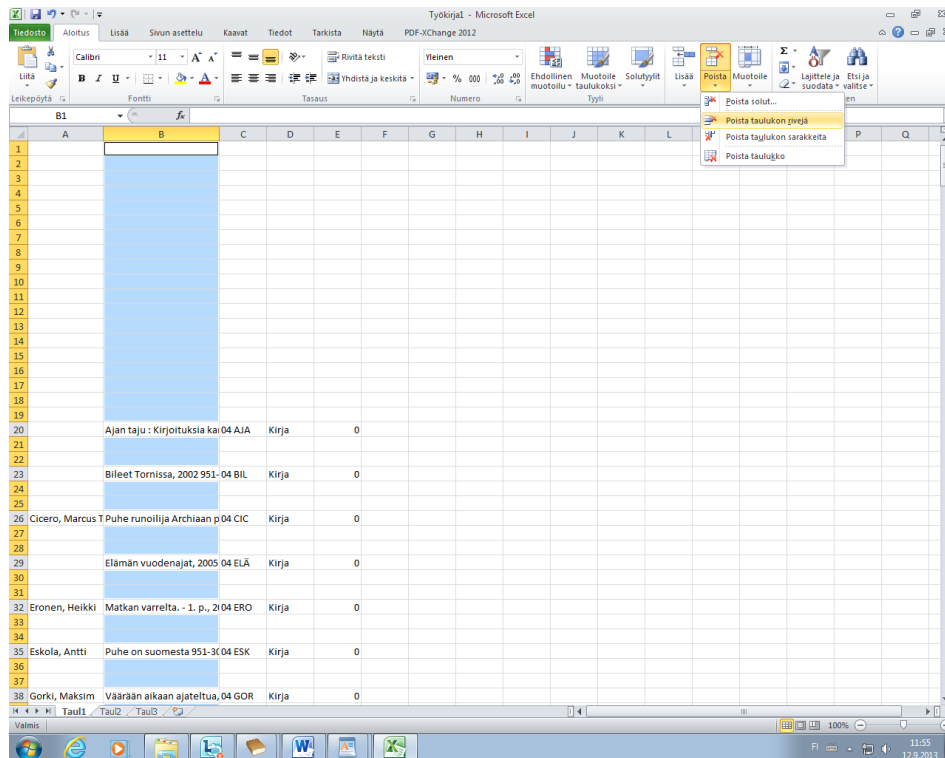
10. Klikkaa **Asetukset** –painiketta.



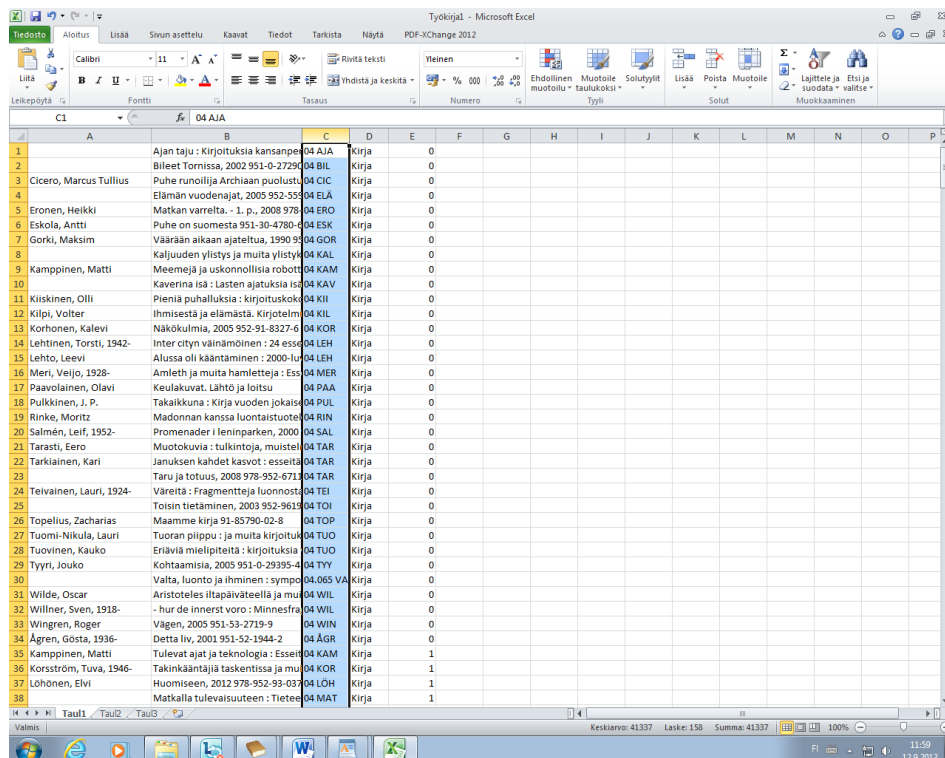
11. Valitse **Tyhjät** ja klikkaa **OK**.



12. Nyt valittuina ovat vain sarakkeen tyhjät rivit. Klikkaa **Poista**-kuvaketta ja valitse **Poista taulukon rivejä**.



13. Seuraavaksi järjestetään rivit samaan järjestykseen kuin teokset ovat hyllyssä. Valitse **sarake C** (signum) klikkaamalla sarakkeen yläreunassa olevaa harmaalla pohjalla olevaa C:tä.



14. Klikkaa Lajittele ja suodata, ja valitse Lajittele A-Ö.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a list of books. The columns are labeled A, B, C, and D. The data in column D includes book titles and authors. The 'Lajittele ja suodata' (Sort & Filter) dropdown menu is open for column D, showing options like 'Lajittele A - Ö', 'Lajittele O - A', 'Suodata', 'Tyhjennä', and 'Eiäytä uudelleen'.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		Ajan taju : Kirjoituksia kansanpe...	04 AJA	Kirja	0								
2		Bileet Tornissa, 2002 951-0-2729...	04 BIL	Kirja	0								
3		Cicero, Marcus Tullius	04 CIC	Kirja	0								
4		Elämän vuodenaajat, 2005 952-555...	04 ELÄ	Kirja	0								
5		Eronen, Heikki	04 ERO	Kirja	0								
6		Eskola, Antti	04 ESK	Kirja	0								
7		Gorki, Maksim	04 GOR	Kirja	0								
8		Kaljuuden ylistys ja muita ylisty...	04 KAL	Kirja	0								
9		Kamppinen, Matti	04 KAM	Kirja	0								
10		Kaverina isä : Lasten ajatuksia isä...	04 KAV	Kirja	0								
11		Kiiskinen, Olli	04 KII	Kirja	0								
12		Kilpi, Volter	04 KIL	Kirja	0								
13		Korhonen, Kalevi	04 KOR	Kirja	0								
14		Lehtinen, Torsti, 1942-	04 LEH	Kirja	0								
15		Lehto, Leevi	04 LEH	Kirja	0								
16		Meri, Veijo, 1928-	04 MER	Kirja	0								
17		Paavolainen, Olavi	04 PAA	Kirja	0								
18		Pulkkinen, J. P.	04 PUL	Kirja	0								
19		Rinke, Moritz	04 RIN	Kirja	0								
20		Salmén, Leif, 1952-	04 SAL	Kirja	0								
21		Tarasti, Eero	04 TAR	Kirja	0								
22		Tarkiainen, Kari	04 TAR	Kirja	0								
23		Taru ja totuus, 2008 978-952-6711...	04 TAR	Kirja	0								
24		Teivainen, Lauri, 1924-	04 TEI	Kirja	0								
25		Toisin tietäminen, 2003 952-9619...	04 TOI	Kirja	0								
26		Topelius, Zacharias	04 TOP	Kirja	0								
27		Tuomi-Nikula, Lauri	04 TUO	Kirja	0								
28		Tuovinen, Kauko	04 TUO	Kirja	0								
29		Tyyri, Jouko	04 TYY	Kirja	0								
30		Valta, luonto ja ihminen : sympo...	04.065 VA	Kirja	0								
31		Wilde, Oscar	04 WIL	Kirja	0								
32		Willner, Sven, 1918-	04 WIL	Kirja	0								
33		Wingren, Roger	04 WIN	Kirja	0								
34		Ägren, Gösta, 1936-	04 ÄGR	Kirja	0								
35		Kamppinen, Matti	04 KAM	Kirja	1								
36		Korsström, Tuva, 1946-	04 KOR	Kirja	1								
37		Löfönen, Elvi	04 LÖH	Kirja	1								
38		Matkalla tulevaisuuteen : Tietee...	04 MAT	Kirja	1								

15. Valitse Laajenna valintaa ja klikkaa Lajittele-painiketta.

The screenshot shows the same Excel spreadsheet as before. A dialog box is open, asking to 'Laajenna valintaa' (Expand selection) or 'Eiäytä nykyistä valintaa' (Hide current selection). The 'Lajittele' (Sort) button is visible.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1		Ajan taju : Kirjoituksia kansanpe...	04 AJA	Kirja	0											
2		Bileet Tornissa, 2002 951-0-2729...	04 BIL	Kirja	0											
3		Cicero, Marcus Tullius	04 CIC	Kirja	0											
4		Elämän vuodenaajat, 2005 952-555...	04 ELÄ	Kirja	0											
5		Eronen, Heikki	04 ERO	Kirja	0											
6		Eskola, Antti	04 ESK	Kirja	0											
7		Gorki, Maksim	04 GOR	Kirja	0											
8		Kaljuuden ylistys ja muita ylisty...	04 KAL	Kirja	0											
9		Kamppinen, Matti	04 KAM	Kirja	0											
10		Kaverina isä : Lasten ajatuksia isä...	04 KAV	Kirja	0											
11		Kiiskinen, Olli	04 KII	Kirja	0											
12		Kilpi, Volter	04 KIL	Kirja	0											
13		Korhonen, Kalevi	04 KOR	Kirja	0											
14		Lehtinen, Torsti, 1942-	04 LEH	Kirja	0											
15		Lehto, Leevi	04 LEH	Kirja	0											
16		Meri, Veijo, 1928-	04 MER	Kirja	0											
17		Paavolainen, Olavi	04 PAA	Kirja	0											
18		Pulkkinen, J. P.	04 PUL	Kirja	0											
19		Rinke, Moritz	04 RIN	Kirja	0											
20		Salmén, Leif, 1952-	04 SAL	Kirja	0											
21		Tarasti, Eero	04 TAR	Kirja	0											
22		Tarkiainen, Kari	04 TAR	Kirja	0											
23		Taru ja totuus, 2008 978-952-6711...	04 TAR	Kirja	0											
24		Teivainen, Lauri, 1924-	04 TEI	Kirja	0											
25		Toisin tietäminen, 2003 952-9619...	04 TOI	Kirja	0											
26		Topelius, Zacharias	04 TOP	Kirja	0											
27		Tuomi-Nikula, Lauri	04 TUO	Kirja	0											
28		Tuovinen, Kauko	04 TUO	Kirja	0											
29		Tyyri, Jouko	04 TYY	Kirja	0											
30		Valta, luonto ja ihminen : sympo...	04.065 VA	Kirja	0											
31		Wilde, Oscar	04 WIL	Kirja	0											
32		Willner, Sven, 1918-	04 WIL	Kirja	0											
33		Wingren, Roger	04 WIN	Kirja	0											
34		Ägren, Gösta, 1936-	04 ÄGR	Kirja	0											
35		Kamppinen, Matti	04 KAM	Kirja	1											
36		Korsström, Tuva, 1946-	04 KOR	Kirja	1											
37		Löfönen, Elvi	04 LÖH	Kirja	1											
38		Matkalla tulevaisuuteen : Tietee...	04 MAT	Kirja	1											

16. Hyllyjärjestyksessä oleva lainamäärälista on valmis.

[illegible]

17. **Tulostus:** Tarkista ennen tulostusta, että tulosteeseen mahtuu mukaan myös sarake, jossa lainamääräluvut ovat. Sääda tarvittaessa sarakkeiden leveyttä AloitUS-välilehdellä.

Tiedosto

Alustus

Lisää

Sivun asettelu

Kaavat

Tiedot

Tarkista

Näytä

PDF-XChange 2012

Tallenna

Tallenna nimellä

Avaa

Suoja

Tiedot

Viimeisimmät

Uusi

Tulosta

Tallenna

ja lähätä

Ohje

Apuohjelmat -

Asetukset

Lopeta

Tulosta

Kopioi: 1

Tulostin

kirjaki kohteessa limglpr01

Vapaa

Tulostimen ominaisuuudet

Asetukset

Tulosta aktiviviet laskentatulot

Tulosta vain aktiviviet tulot

Sivut:

1-23

1-23

Tulosta molemmille puoleille

Käännä sivut pitkin reunan ympäri

Lähetä

1-23 1-23 1-23

Ei noudattaa

Pystysuunta

A4

21 cm x 29,7 cm

Normaalit ruuokset

Vasen: 1,78 cm Oikea: 1,78 cm

Ei skaalautu

Tulosta tulotulot täysikokoisina

Sivun asetukset

Ahonen, Risto

Ahoite, Susi, 1993-
Ahti, Risto

Auster, Paul

Björkman, Hannu-Pekka
Björkman, Hannu-Pekka
Blomstedt, Jan
Cicero, Marcus Tullius
Dornes, Jörn
Dumas, Marguerite

Ennala, Veikko
Ennala, Veikko
Enqvist, Karl
Enqvist, K., 1954-
Enqvist, Markku, 1944-
Enqvist, Markku
Enqvist, Markku, 1944-
Envald, Markku
Enroten, Heikki
Eskola, Antti

Fritzen, Rainer
Goldman, Emma
Gorki, Maksim
Hankkio, Pavo
Harrison, Thomas
Helleberg, Peretti
Hörmönen, Reijo
Hyytiäinen, Jouni
Hyytiäinen, Jouni
Hännikainen, Timo
Hännikainen, Timo
Immonen, Mauno O.
Järveläho, Sirkä

Kallinen, Yrjö
Kampainen, Matti
Kampainen, Matti
Kaprio, Jari
Karisto, Antti
Kattavuori, Rina

Kekkonen, Urho
Kinnunen, Olli
Kivi, Vester
Kivini, Veikko

Isän kadessa, 2009 978-952-99582-04 AHO
Kymälä-vester laapuri ja muita harras OHO AHO
Läti, köyhyyttä, ko. 2009 978-951-607-04 AHT
Anjan taju : kirjotulokanta kansainpöytä AKA
O. Haahtelin peritiet : Essai 1970-1970 AJS
Bleat Tornissa, 2002 951-0-2790-04 BL
O. AHO
Valokuvia valoa, 2007 978-951-607-04 BL
Kadonnetut aikeet : matkista aikeita O. AHO
Käveläisen elämä : mikroskooppilaita BL
Puhu runoilija Archien puolustukse O. OC
O. AHO
Uusi maailmanlaulu : - 3p. O. DON
Kirjailin, 2005 952-471-923-X O. DUR
Eiänin vuodenaika, 2005 952-5891-04 ELÄ
O. AHO
Pöytäkirja ja maailmanma : muu O. AHO
Lästin lään on vellei ja muita essai O. AHO
Vierä ruokien taito, 2004 951-0-2104 ENQ
Välo ja varjo, 2000 951-0-25063-5 O. AHO
Aamun tullen huone ja muita essai O. ENQ
Käsiä tulla-omaa glijottia, 2006 951-0-25063-5 O. AHO
Hankinlämmin suunnitelmia ja muu O. ENQ
Toinen jalka maassa : ja muita essai O. AHO
Mastan varvasta : - 1 p., 2007 978-9104 ENQ
Puhu on suomesta 951-30-4780-6 O. AHO
Eppö : kirjailijan kaupunki : Eppö O. ESP
Vastarintaan, 2008 978-952-9692-04 FR
Anankimä ja muita essai, 2011 97102 GOL
Väärän aikaa ajatusta, 1990 951-0-408 GOR
O. AHO
Ei, Sini syyli : prosa, 2006 951-0-3 O. HAA
Hume : kirjotulokanta aineita ja a. HEN
Ajan hermoilla : kolumit 1968-1978 O. HEN
Kuninkausjuttuja, 2010 978-952-92 O. HAN
Rakodot, Hymnen, 2007 978-95 O. HAN
Majakkona a. Hietelästä, 2000 9-04 HYY
Taanumakallisen uokuntumusta O. HAN
Himnin viheliäisyydestä ja muita O. HAN
Käsi on turha auringon alla : Kirjo O. HAN
Vastarintaan nukkuminen, 2008 978-04 JÄR
Kaikki syntymä ikinä, 2013 978-952 O. KAI
Häijäuden väkijä ja muita väkijä, O. KAL
Löytäjän ko 951-30-4651-6 O. KAL
Maamaja ja uokkonollia robotteja O. KAM
Tulokirja ja seinäkirja : Essai O. KAM
Tietä, 1995 951-1-1365-5 O. KAP
Yksi piano vai kymmenen lehmää? O. KAP
Pöytäkirja : hainoja laapuri ja va O. KAT
Kaverina lä : Lästin elämästä laapuri O. KAT
Minä olin diktaattori ja muita Kirjo O. KEX
Kinnunen, Olli
Pieni puhalutusta : kirjotulokanta O. KEX
O. HAN
Lajusta laasta : Essai-Savon histor O. KAL
O. AHO