

# Lumme-kirjastojen kokoelmapolitiikka

Päivitetty helmikuussa 2021

Lumme-kirjastojen kokoelmatyöryhmä

## Sisällysluettelo

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Lumme-kirjastojen kokoelmapolitiikka.....           | 2                                   |
| Kokoelmapolitiikan tarkoitus .....                  | 2                                   |
| Lumme-kirjastojen kokoelmaryhmä .....               | 3                                   |
| Aineistokuljetukset Lumme-kirjastojen välillä ..... | 3                                   |
| Kaukopalvelu.....                                   | 4                                   |
| Hankinta.....                                       | 4                                   |
| Aineiston valinta ja karsinta .....                 | 6                                   |
| Aineiston valintaperiaatteet .....                  | 6                                   |
| Lahjoitusten vastaanottaminen .....                 | 6                                   |
| Aineiston karsinta .....                            | 7                                   |
| Varastointi Lumme-kirjastoissa.....                 | 7                                   |
| Aineiston poistaminen Lumme-kirjastoissa.....       | 8                                   |
| Poistetun aineiston jatkokäsittely.....             | 11                                  |
| Musiikkiaineiston kokoelmapolitiikka.....           | 11                                  |
| Musiikkiaineiston erityispiirteitä.....             | 11                                  |
| Musiikkiaineistojen valinta ja karsinta.....        | 12                                  |
| E-aineistot .....                                   | 12                                  |
| E-aineistot ja kokoelmayhteistyö.....               | 12                                  |
| E-aineistojen hankinta .....                        | 13                                  |
| E-kirjat .....                                      | 13                                  |
| E-kirjakokoelman rooli .....                        | 13                                  |
| Valintalinjauksia .....                             | 13                                  |
| Aineistojen yhteiskäyttö .....                      | 14                                  |
| Sisältöjen avaaminen ja markkinointi .....          | 14                                  |
| Lähteet .....                                       | 15                                  |
| Liite 1 Aineistokuljetusten kuvaus .....            | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |

## Lumme-kirjastojen kokoelmapolitiikka

Lumme-kirjastot ovat Enonkosken kunnankirjaston, Juvan kunnankirjaston, Mikkelin seutukirjaston, Mäntyharjun kunnankirjaston, Pieksämäen kaupunginkirjaston, Savonlinnan kaupunginkirjaston, Toenperän kirjastojen ja Varkauden kaupunginkirjaston muodostama kirjastokimppa.

Lumme-kirjastot tuottavat yhdessä kokoelmapalveluita ja muita kirjastopalveluita. Kirjastoilla on käytössä yhteinen kirjastojärjestelmä ja verkkokirjasto (Lumme.finna.fi) sekä yhteiset aineisto- ja asiakasrekisterit. Kirjastojen sähköiset aineistot ovat yhteisiä.

Tässä Lumme-kirjastojen kokoelmapolitiikassa linjataan kokoelmapalveluihin liittyvät yhteiset käytännöt. Kokoelmapolitiikan tarkoitus on varmistaa, että kokoelmia kehitetään yhteisesti sovitulla tavalla. Näin turvataan kokoelmapalveluiden jatkuvuus ja linjakkuus, vähennetään päällekkäistä työtä ja maksimoidaan kokoelmayhteistyöstä saatava hyöty. Vaikka Lumme-kirjastot pyrkivät tuottamaan yhtenäisiä kokoelmapalveluita, kokoelmapolitiikassa esitettyjä linjauksia sovellettaessa joudutaan ottamaan huomioon myös paikallinen toimintaympäristö.

Tämä kokoelmapolitiikka pohjautuu Elina Nikolan vuonna 2016 laatimaan ensimmäiseen Lumme-kirjastojen kokoelmapolitiikkaan ja on sen päivitetty versio. Päivityksen on tehnyt Lumme-kirjastojen kokoelmatyöryhmä.

## Kokoelmapolitiikan tarkoitus

Kokoelmapolitiikka on työväline, jonka avulla kokoelmia voidaan kehittää pitkäjänteisesti ja suunnitelmallisesti. Kokoelmapolitiikkaan kirjataan kokoelmatyön ohjeita ja käytänteitä. Kirjallinen kokoelmapolitiikka turvaa kokoelmapalveluiden laatua ja helpottaa kokoelmatyötä ja kokoelmiin liittyvää päätöksentekoa.

Kokoelmapolitiikka on sekä kirjaston sisäisen, että ulkoisen viestinnän väline, sillä se antaa myös kirjaston asiakkaille ja sidosryhmille tietoa kirjaston kokoelmista ja kokoelmatyön periaatteista.

Lumme-kirjastojen kokoelmapolitiikassa käsitellään seuraavia asioita:

- Hankinta
- Aineistonvalintaperiaatteet
- Lahjoitusten vastaanottaminen
- Varastointi
- Aineiston poistaminen ja poistojen jatkokäsittely
- Kaukopalvelu
- Musiikkiaineiston kokoelmapolitiikka
- E-aineistot
- Sisältöjen avaaminen ja markkinointi

Kokoelmapolitiikan suunnittelussa ja päivittämisessä seurataan valtakunnallisesti:

- Opetus- ja kulttuuriministeriön linjauksia ja laatusuosituksia

- Yleisten kirjastojen neuvoston linjauksia
- Informaatioympäristön ja kustannusalan muutoksia
- Kirjastoalan valtakunnallista kehitystä

Paikallisella ja alueellisella tasolla seurataan:

- Kokoelmien käyttöä ja siinä tapahtuvia muutoksia
- Aineistomäärärahojen muutoksia seurataan kerran vuodessa (kokoelmaryhmä). Välineenä Yleisten kirjastojen tilastotietokannasta saatavat tiedot.
- Väestörakennetta
- Kunnallista kirjastoalaan liittyvää päätöksentekoa
- Kirjastojen palveluverkon rakennetta (kokoelmaryhmä)
- Kirjaston ja kehysorganisaatioiden strategialinjauksia (kokoelmaryhmä, keskustellen)

## Lumme-kirjastojen kokoelmaryhmä

Lumme-kirjaston kokoelmapolitiikkaa tarkistetaan tarvittaessa tai vähintään kahden vuoden välein. Kokoelmapolitiikan päivittämisestä vastaa Lumme-kirjastojen kokoelmaryhmä, joka koordinoi ja suunnittelee Lumme-kirjastoissa tehtävää kokoelmatyötä. Lumme-ohjausryhmä hyväksyy päivitykset. Kokoelmaryhmän tehtäviin kuuluu kokoelmayhteistyöstä viestiminen ja muun organisaation ajan tasalla pitäminen. Ensisijainen päätäntävalta kokoelmayhteistyöhön liittyvissä asioissa säilyy kokoelmaryhmän perustamisesta huolimatta kirjastojen johdolla.

Kokoelmaryhmässä on edustajia erikokoisista ja erityyppisistä kirjastoista, ei kuitenkaan kaikista Lumme-kirjastoista. Jäseninä on edustajia kirjasto-organisaation eri tasoilta. Kokoelmaryhmän kaikki jäsenet osallistuvat kokoelmatyön eri vaiheisiin omissa organisaatioissaan. Ryhmä on perustettu huhtikuussa 2017. Lumme ohjausryhmä päätti kokouksessaan 4.4.2017 mistä Lumme-kirjastoista tulee edustus kokoelmaryhmään.

Kokoelmaryhmä määrittä kullekin jäsenelleen vastuukirjastot, joiden kanssa jäsenet tekevät yhteistyötä. Juvan kirjaston edustaja tekee yhteistyötä Toenperän kanssa, Savonlinnan kirjaston yhteistyökirjasto on Enonkoski, Mäntyharjun kirjasto tekee yhteistyötä Varkauden kanssa. Mikkelin kirjaston edustajan vastuulla on Mikkelin eri toimipisteet mukaan lukien Hirvensalmi, Pertunmaa ja Puumala, joiden kirjastopalvelut Mikkeli järjestää.

Kokoelmatyössä tavoitellaan mahdollisimman verkottunutta työtapaa. Kirjastokimpan jäsenet kuitenkin huolehtivat käytännön kokoelmatyön toteutuksesta itse ja päättävät esimerkiksi työnjaosta ja aikataulutuksesta. Halutessaan kirjastot voivat laatia yhteistä kokoelmapolitiikkaa täydentäviä, yksityiskohtaisempia ohjeistuksia.

## Aineistokuljetukset Lumme-kirjastojen välillä

Lumme-kirjastot aloittivat yhteiset aineistokuljetukset vuoden 2017 alussa. Kirjastolaitosten väliset kuljetukset ovat pääsääntöisesti keskiviikkoisin ja perjantaisin, ja Mikkelin sisäiset tiistaisin ja torstaisin. Mikkelin kirjasto toimii kuljetusten solmukohtana. Sopimus Postin kanssa tehtiin vuosille

2017-2020 ja uudistettiin Lumme-ohrym päätöksellä jatkumaan 1.1.2021 – 31.12.2022 + 1 + 1 optiovuotta.

## Kaukopalvelu

Lumme-kirjastot voivat pyytää aineistoa kaukolainaksi mistä tahansa kirjastosta. Kaukolainapyynnöt kannattaa keskittää alueellisiin kehittämiskirjastoihin ja Varastokirjastoon, sillä ne saavat tukea kaukolainatoimintaansa ja niillä on velvollisuus antaa kaukolainoja maksutta. Alueellisia kehittämiskirjastoja ovat Joensuu, Kuopio, Lahti, Oulu, Porvoo, Rovaniemi, Tampere, Turku, Vaasa ja Helsinki.

Lumme-kirjastot lähettävät kaukolainoja toisiin kirjastoihin sekä tilaavat kaukolainoja asiakkailleen omien käytäntöjensä mukaisesti.

- Mikkelin lähettää kaukolainat keskitetysti.
- Mikkelin kolme seutukirjastoa (Puumala, Hirvensalmi, Pertunmaa) tilaavat kaukolainansa itsenäisesti. Mikkelin pääkirjasto tilaa kaukolainat muihin lähikirjastoihinsa.
- Juva, Joroinen ja Rantasalmi hoitavat kaukolainansa kukin itsenäisesti
- Savonlinnan, Kerimäen, Punkaharjun sekä Savonrannan kaukolainapyynnöt käsitellään Savonlinnan pääkirjastolla.
- Pieksämäellä kaukolainapyynnöt tehdään keskitetysti pääkirjastolla, mutta jokainen lähikirjasto lähettää kaukolainapyynnöt toisiin kirjastoihin itsenäisesti.
- Enonkoski, Mäntyharju hoitavat kaukolainansa itsenäisesti.
- Varkaus ja Kangaslampi hoitavat kaukolainansa itsenäisesti.
- Kaukolainat ulkomailta tilataan Helsingin kaupunginkirjaston kautta.

Kaukolainamaksut voivat vaihdella kirjastoittain.

## Hankinta

Aineiston hankintapaikat kilpailutetaan säännöllisesti hankintalain mukaisesti. Lumme-kirjastot järjestivät ensimmäisen yhteisen aineistohankintakilpailutuksen 1.1.2018 alkavia sopimuksia varten. Heinäveden kirjasto ei ainoana osallistunut kilpailutukseen. Tämä sopimus päättyi 30.9.2020.

Vuonna 2020 Lumme-kirjastot liittyivät Sansian kilpailuttamaan hankintasopimukseen ja päättivät Woima Service Oy:n toimittaman hankintaportaalin käyttöönotosta. Sansian hankintapäätöksen mukaisesti sopimustoimittajiksi on nimetty Kirjavälitys ja Kirjastopalvelu. Kyse on puitejärjestelystä ja se sisältää kirjastoaineistot pois lukien e-aineistot.

Hankintaportaali otettiin käyttöön lokakuussa 2020. Sansian kilpailuttama hankintasopimus on voimassa 31.12.2023 saakka.

Sopimus koskee seuraavia yleisten ja muiden kirjastojen aineistohankintoja:

- kotimainen kirjallisuus
- ulkomainen kirjallisuus – kaikki kielet

- kotimaiset äänikirjat
- kotimaiset musiikkiäänitteet
- kotimaiset ja ulkomaiset (cd)
- muut aineistot
- aineistoihin liittyvät palvelut

#### TILAUSSOIKEUS SOPIMUKSEN (PUITEJÄRJESTELYN)

##### ULKOPUOLELTA JA TILAAJAN PIENHANKINNAT

Tilajalla on oikeus hankkia aineistoja puitejärjestelyssä mukana olevien toimittajien ulkopuolelta, kolmannelta osapuolelta, mikäli puitejärjestelyssä mukana olevat toimittajat eivät ole vastanneet hintatiedusteluun määräajan puitteissa. Lisäksi tilaajilla on oikeus tehdä pienhankintoja paikallisista liikkeistä ja kustantajilta, antikvariaateista ja alennusmyynneistä/tarjouksista seuraavin perustein:

- haluttu tuote ei kuulu toimittajan vakiovalikoimaan;
- haluttua tuotetta ei löydy toimittajan verkkokaupasta;
- toimittaja ei pysty toimittamaan tuotetta vaaditussa toimitusajassa (määräytyy tapauskohtaisesti esim. vuodenvaihte, kiireellinen tarve); tai
- hankinnan arvo on vähäinen ja kyseessä ei ole toistuva hankinta (esim. alennusmyynnit)

Hankintojen suunnittelussa otetaan huomioon myös Yleisten kirjastojen konsortion ja FinELibin neuvottelemat hankintasopimukset. Hankintojen kilpailutusyhteistyö voi koskea kaikkia aineistoja tai joitakin aineistolajeja.

Kunnat päättävät Lumme-kimppaan kuuluvien kirjastojen hankintamäärärahan suuruudesta.

Kirjastot jakavat aineistomäärärahan omien käytäntöjensä mukaisesti esimerkiksi eri toimipisteiden ja osastojen kesken. Lumme-kirjastot voivat sopia hankkivansa aineistoa myös painotetusti niin, että esimerkiksi tietyn aihealueen tai genren hankinnat painottuvat johonkin kirjastoon.

Hankintaprosessia pyritään jatkossa tarkastelemaan tutkivalla otteella, esimerkiksi tarkastelemalla hankittuja nimekemääriä suhteessa tarjottuun nimekemäärään. Samalla voisi tarkastella myös eri kirjallisuuden lajien ja tietokirjallisuuden alueiden hankintamääriä ja jakautumista Lumme-kirjastoissa. Tämän toteutuminen riippuu sekä Kohan raportoinnin toimivuudesta että hankintaportaalin raportointi-/tilastointimahdollisuuksista.

Hankintayhteistyön uusia menetelmiä tulee tarvittaessa suunnitella ja hankkijoiden yhteistyötä edistää erilaisilla sähköisillä ja sosiaalisen median menetelmillä. Tulevaisuudessa voidaan myös kokeilla yhteistyötä aineiston valinnassa Lumme-kirjastoista muodostettujen kirjastoryppäiden kesken.

## Aineiston valinta ja karsinta

### Aineiston valintaperiaatteet

Lumme-kirjastojen kokoelma muodostetaan asiakkaiden tarpeet ja toiveet, kirjaston taloudelliset resurssit sekä aineiston tarjonta huomioiden. Kirjastoon hankitaan esimerkiksi kirjoja, kuvataallenteita, äänitteitä, konsolipelejä, esineitä, sanoma- ja aikakauslehtiä sekä käyttöoikeuksia e-aineistoihin. Aineistolajivalikoimaa tarkistetaan tarvittaessa uusien julkaisumuotojen tullessa markkinoille. Hankittavan aineiston tulee olla kirjastokäyttöön soveltuvaa.

Aineiston kysyntä on tärkeä valintaperuste. Yksittäisten teosten kappalemäärän ratkaisee jatkuva kysyntä, eivät vain hetkelliset kysyntähuiput. Kokoelmiin pyritään valitsemaan pääasiassa arvonsa säilyttävää aineistoa, jonka kysyntä ei riipu ohimenevistä trendeistä.

Aineistovalintoja arvioidaan monesta näkökulmasta: onko aineistolla kysyntää, kuinka paljon saman tyyppistä tai samaan aiheeseen liittyvää aineistoa kokoelmasta löytyy, kuinka kallis aineisto on, kuinka laadukas aineisto on ja kuinka hyvin aineisto soveltuu kirjastokäyttöön. Oman kirjaston kokoelmien lisäksi otetaan huomioon koko Lumme-kirjastojen tilanne.

Asiakkaat odottavat kirjaston kokoelmilta monipuolisuutta. Kokoelmissa tulee etenkin kysytyimmän aineiston osalta pyrkiä jatkossakin omavaraisuuteen. Kirjaston tilojen, määrärahojen ja asiakkaiden tarpeiden puitteissa pyritään laadukkaaseen ja nimekerikkaaseen kokoelmaan. Aineistoa hankitaan eri väestö- ja ikäryhmien tarpeisiin. Erityistä huomiota kiinnitetään lasten- ja nuortenaineistojen saatavuuteen. Asiakkaalle tarjotaan myös mahdollisuus löytää uutta ja yllättyä.

Lumme-kimpan tasolla kiinnitetään huomiota kokoelman mahdollisimman kattavaan nimekemäärään myös vähemmän kysytyn kirjallisuuden osalta, koska kimpan sisällä asiakkaat saavat aineistot maksutta ja helposti kuljetusten avulla.

Asiakaslähtöisyyden ja kokoelmallisten perustelujen lisäksi aineistoa valitaan arvoperusteisesti. Kokoelmaan hankintaan aineistoa monipuolisesti siten, että eri maailmankatsomukset ja mielipidesuunnat otetaan huomioon.

Kokoelmiin hankitaan pääasiassa suomenkielistä aineistoa. Ruotsin ja vieraskielistä aineistoa hankitaan väestörakenteen ja kysynnän mukaan. Tarvittaessa kokoelmaa täydennetään harvinaisempien kielten osalta siirtokokoelmin Helsingin Monikielisestä kirjastosta.

Kirjastot hankkivat oman alueensa kotiseutuaineistoja omien periaatteidensa mukaisesti. Mikkeli ei enää hanki kattavasti koko maakunnan kotiseutuaineistoja, koska maakuntakirjastojärjestelmä lakkautettiin vuonna 2017.

### Lahjoitusten vastaanottaminen

Lumme-kirjastot voivat ottaa vastaan hyväkuntoisia aineistolahjoituksia, kuten kirjoja ja musiikkiäänitteitä. Lahjoituksia käsitellään kirjastoissa oman harkinnan mukaan. Lahjoitettu aineisto voidaan ottaa osaksi kokoelmia tai lahjoittaa edelleen, myydä tai lajitella jätteisiin. Lahjoituksiin sovelletaan normaaleja aineistonvalintaperiaatteita.

Tietokone- ja konsolipelien lainaaminen ei nykyisen lainsäädännön puitteissa edellytä tekijän tai tekijänoikeudenhaltijan lupaa. Myös tietokone- ja konsolipelejä voidaan siis ottaa lahjoituksina vastaan.

Kirjastot maksavat esimerkiksi elokuvatalleenteen hankkiessaan aineiston lisäksi myös sen lainaus- tai esitysoikeudesta. Siksi kuvatalleenteita ja muuta aineistoa, jonka tekijänoikeudet rajoittavat aineiston lainausta, ei voida ottaa kokoelmiin. Yksityiskäyttöön tarkoitettuja tallenteita ei voida ottaa kirjastoon lainattavaksi.

Poikkeuksellisesti myös kuvatalleenteita ja muuta tavallisesti lainausoikeuksiltaan rajattua aineistoa voidaan ottaa kirjaston kokoelmiin, mikäli niiden kirjastokäyttöön on oikeuksien haltijan lupa. Esimerkiksi yhteisöjen tai yksityishenkilöiden kustantamat dokumenttielokuvat voivat olla tällaista aineistoa. Oikeuksien haltija voi antaa kirjastolle luvan lainaukseen, mieluiten kirjallisesti. Ennen aineiston vastaanottamista aineiston lainaus- ja esitysoikeudet on aina huolellisesti selvitettävä.

### **Aineiston karsinta**

Lumme-kirjastojen tavoitteena on ajantasainen, helposti käytettävä, mielenkiintoinen ja tarpeenmukainen kirjastokokoelma. Tavoitteen saavuttamiseksi kokoelmia karsitaan säännöllisesti. Kirjaston avokokoelmaa voidaan karsia varastoimalla ja poistamalla.

Laatu on kokoa tärkeämpi ominaisuus kirjastokokoelmalle. Pieni ja ajantasainen kokoelma palvelee asiakkaita paremmin kuin suuri ja vanhentunut. Kokoelman itseisarvo on vain harvoin yhtä suuri kuin sen käyttöarvo. (Wilén 2011, 13.) Laadukkaalta kirjastokokoelmalta vaaditaan kuitenkin monipuolisuutta, joten karsinta on aina tasapainoilua ajantasaisuuden, käytettävyyden ja laadun välillä. Kirjasto on muisti- ja kulttuuriorganisaatio, jonka yhtenä tehtävänä on kirjallisuuden ja kulttuurin saavutettavuuden turvaaminen ja edistäminen eri keinoin, myöskään ajallista syvyyttä unohtamatta. Kokoelman karsimisessa on myös huomioitava, että jos teosta ei jää yhtään kappaletta Lumme-kirjastoihin, asiakkaan on turvauduttava maksulliseen kaukolainaan.

### **Varastointi Lumme-kirjastoissa**

Kirja- ja lehtiaineistoa varastoidaan Suomessa keskitetysti Varastokirjastoon. Tämä on vähentänyt yksittäisten kirjastojen varastotilan tarvetta. Yleisissä kirjastoissa tärkein säilytysperuste on aineiston kysyntä ja tarpeellisuus. Kirjaston henkilökunnan tehtävä on turvata sekä kokoelmien uusiutuvuus, että laatu.

Lumme-kirjastoissa varastoidaan aineistoa, jolle on kysyntää tai jolle on jokin muu säilytysperuste. Vähän kysytyn aineiston moninkertaista varastointia Lumme-kirjastoissa vältetään.

Säilytysperusteita Lumme-kirjastoissa ovat:

- Aineistolle on kysyntää
- Aineisto on määritelty kirjastossa pysyvästi säilytettäväksi (esimerkiksi kotiseutukokoelmat tai muut erikoiskokoelmat)
- Aineisto on paikallisesti, sivistyksellisesti tai kokoelman kattavuuden vuoksi merkittävää

Varastoinnissa painotetaan kotimaista aineistoa. Alueen kielijakauman vuoksi etusija on suomenkielisellä aineistolla. Myös käännöskirjallisuutta varastoidaan. Vieraskielistä kirjallisuutta voidaan varastoida, mikäli sillä on kysyntää tai se käsittelee jotakin kokoelmassa niukasti edustettua



aihetta. Myös alkukielisiä klassikkoja voidaan varastoida harkinnan mukaan. Harkinnan mukaan nimekkeestä voidaan säilyttää myös eri laitoksia, kuten kuvitettuja painoksia ja eri käännöksiä.

Kaunokirjallisuudesta (aikuiset, lapset, nuoret) varastoidaan kattavasti suomalaista kirjallisuutta, kuitenkin toimipistekohtaiset käytänteet huomioon ottaen. Varastoinnissa painotetaan keskeistä suomalaista kirjallisuutta, jolla on yhä kysyntää. Myös eri aikakausien luetuinta kirjallisuutta varastoidaan. Niin suomenkielisen kuin ulkomaisen kirjallisuuden suomennetut klassikot varastoidaan kussakin kirjastolaitoksessa. Kaunokirjallisuuden klassikot ja kestopopulaarit on syytä varastoida useampina kappaleina kuin muu kaunokirjallisuus.

Tietokirjallisuuden (aikuiset, lapset, nuoret) varastoinnissa painotetaan kotimaisuutta ja saavutettavuutta Lumme-kirjastoissa. Vanhentunutta tietoaineistoa ei pääsääntöisesti varastoida. Poikkeuksena tässä ovat kulttuurihistoriallisesti merkittävät teokset.

Kirjojen lisäksi voidaan varastoida myös muuta aineistoa, kuten kuvatallenteita, äänikirjoja ja musiikkiäänitteitä. Kirjaston omat varastointikäytännöt määrittelevät, mitä aineistolajeja varastoidaan.

Varastoidessa katsotaan aina aineiston kuntoa. Huonokuntoisen aineiston varastointia vältetään. Mikäli mahdollista, huonokuntoisen niteen tilalle hankitaan uusi kappale.

Kukin kirjastolaitos päättää varastoaineiston sijoituksesta itsenäisesti. Varastoaineisto voidaan esimerkiksi keskittää pääkirjastoon tai hajauttaa eri toimipisteisiin.

Lehtiä varastoidaan kirjaston omien käytäntöjen mukaisesti. Alueelliset lehdet varastoidaan, kuten on sovittu kirjastojen kesken Mikkelin ollessa maakuntakirjasto.

Varastoaineistojen saavutettavuutta olisi hyödyllistä parantaa, sillä varastoinnin mahdollistama kokoelmien ajallinen syvyys on yksi kirjastojen vahvuuksista. Varastoja pyritään avaamaan asiakkaille enemmän. Varastoja voidaan mahdollisuuksien mukaan remontoida avovarastoiksi, tai asiakkaille voidaan tarjota pääsy niihin esimerkiksi erillisten varastopäivien aikana. Lisäksi varastoaineistoista voidaan koostaa näyttelyitä tai kokoelman sisältöä avata verkon kautta.

### **Aineiston poistaminen Lumme-kirjastoissa**

Poistopäätöksiä tehdessä kokoelmaa tarkastellaan kokonaisuutena sekä Lumme-kirjastokimpan että yksittäisen kirjaston tasolla. Poistoja tehdessä arvioidaan myös teoksen kulttuurihistoriallista ja taiteellista arvoa. Jos kyseessä on erikoiskokoelma, kuten kotiseutukokoelma tai vanha erikoiskokoelma, tai aineisto on muuten merkittävää, voidaan se määritellä pysyväissäilytettäväksi. Kokoelmissa säilytetään myös teoksia, jotka kuuluvat kirjastoon sen sivistävän tehtävän vuoksi, vaikka niiden kysyntä olisi pientä. (Vuontisjärvi 2013, s.18) Teoksen merkittävyyden määrittelyssä voidaan käyttää apuna esimerkiksi erilaisia internetistä löytyviä tietolähteitä, kirjallisuutta ja omaa tai työyhteisön asiantuntemusta.

Poistopäätökset tehdään tukeutuen poistoperusteisiin ja käyttötilastoihin. Poistoja ei tehdä mekaanisesti esimerkiksi vuosi- tai lainalukujen perusteella, vaan aina asiantuntemusta ja harkintaa käyttäen. Kukin kirjasto vastaa itse aineistojensa poistamisesta.

Poistoperusteita Lumme-kirjastoissa ovat:

- Aineiston huono kunto
- Tilanpuute
- Aineiston soveltumattomuus kirjastokäyttöön
- Niteiden määrä liian suuri suhteessa kysyntään
- Aineisto on kadonnut
- Vanhentunut tieto
- Vanhentunut painos
- Käytön puute.

Aineistoa poistamalla uudistetaan kokoelmia ja hallitaan niiden kokoa. Ikärakenteeltaan tasapainoisessa kokoelmassa uusiutuvuudesta huolehditaan pitämällä poistot ja hankinta saman suuruisina. Ikärakenteeltaan vanhaa kokoelmaa uudistetaan reilummilla poistoilla ja suuremmalla uutuushankinnalla. (OKM 2010, s. 49–50)

Kansainvälinen suositus on, että vuoden aikana poistettaisiin noin 8 % kokoelmasta. Sopivia tavoitteita kannattaakin miettiä jokaisessa kirjastossa erikseen suhteuttaen poistotavoitteet hankintamääriin sekä kokoelman ikään, kokoon, kuntoon, laatuun ja kysyntään.

Aineistoa poistettaessa otetaan huomioon muu samaa aihetta käsittelevä tai samaan tarpeeseen vastaava aineisto. Jos aineisto on korvattavissa joko uutuushankinnalla tai jo kokoelmissa olevalla aineistolla, aineisto voidaan tarvittaessa poistaa. Kokoelmien laadun tulee säilyä ennallaan tai parantua myös poistojen jälkeen.

Käytön puute on tärkeä poistoperuste, sillä aineiston nykyinen käyttö ennustaa tulevaisuuden kysyntää (Wilen 2011, 16). Teosten suosio voi vaihdella eri aikoina ja esimerkiksi merkittävä kirjallisuuspalkinto voi nostaa kirjailijan koko tuotannon uudelleen suosioon, vaikka lainaus olisi ollut pitkään vaatimatonta. Yleensä yllättäen uudelleen suosioon nousevaa aineistoa saadaan kokoelmiin täydennyshankintana. Varmuuden vuoksi säilyttämistä kannattaa siis välttää, sillä aineiston varastointi vie paljon aikaa ja resursseja.

Poistaessa punnitaan myös kysyntää suhteessa saatavuuteen. Kaikkein kysytyimmän aineiston on syytä löytyä kunkin kirjaston omista kokoelmista. Sen sijaan vähemmän kysytystä aineistosta riittää, että aineisto on saatavilla vain yhdessä tai osassa Lumme-kirjastoja. Aineistoa poistettaessa voidaan lisäksi tarkistaa, onko teos saatavilla muista kotimaisista kirjastoista tai vapaasti käytettävänä sähköisenä aineistona.

Jos kaikki aiemmin mainitut poisto-ohjeet huomioiden poistetaan teoksen Lumme-kirjastojen viimeinen nide, tarkistetaan sen saatavuus Varastokirjastosta. Poistettu aineisto lähetetään Varastokirjastoon, mikäli se puuttuu sen kokoelmista. Varastokirjastoon menevien aineistosiirtojen ajantasaiset ohjeet löytyvät Varastokirjaston verkkosivuilta. Lumme-kirjastojen viimeistä nidettä poistettaessa käytetään erityistä harkintaa ja ammattitaitoa.

Seuraavassa taulukossa on kuvattu poistoperusteet tarkemmin ja annettu käytännön esimerkkejä.

| Poistoperuste                                  | Kuvaus   |
|--|--|
| Huono kunto                                    | Poista nide, jos se on loppuun kulunut, kastunut, tahriintunut tai rikkoutunut, niin että sen käyttäminen on epämiellyttävää, hankalaa tai mahdotonta. Huonokuntoisen, kysytyn aineiston tilalle hankitaan mahdollisuuksien mukaan parempikuntoinen kappale.   |
| Vanhentunut painos                             | Poista vanhentuneet painokset, mikäli niillä ei ole kysyntää tai muuta säilytysperustetta.   |
| Niteiden määrä liian suuri suhteessa kysyntään | Niteitä voidaan poistaa, mikäli nimekkeestä on useampia niteitä, mutta niiden kysyntä on laskenut tai kysyntä on ollut vähäisempää kuin aineistoa hankittaessa on oletettu.  |
| Tilanpuute                                     | Kirjaston tilat rajoittavat kokoelman kokoa. Poistoille on tarvetta, kun hyllyttäminen on tilanpuutteen takia hankalaa tai aineistoa on jouduttu sijoittamaan esimerkiksi kärryihin käytävälle tai hyllyjen päälle. Hyllyihin tulisi mahtua aineistoa myös esille. Kausivaihteluista johtuvaa tilanahtautta voidaan helpottaa siirtämällä aineistoa kausi- tai tilanahtausvarastoihin. |
| Aineiston soveltumattomuus kirjastokäyttöön    | Poista aineisto, mikäli se ei sovellu toistuvaan käyttöön. Esimerkiksi nidonta voi olla heikkolaatuinen tai aineisto voi sisältää hankalasti säilytettäviä tai kertaluontoiseen käyttöön soveltuvia lisäosia, esim. askartelutarvikkeita. Myös vanhentuneita tallennemuotoja voidaan poistaa, mikäli aineistolle ei ole enää käyttöä.  |
| Aineisto on kadonnut                           | Käy rekisteristä läpi ja poista kadonneeksi merkitty aineisto aineistorekisteristä vähintään kerran vuodessa. Samalla poistetaan myös nidetiedot ja viimeisen kappaleen ollessa kyseessä myös luettelointitietue, mikäli kadonneen niteen tilalle ei hankita korvaavaa nidettä.  |
| Vanhentunut tieto                              | Aineiston sisältämä tieto on vanhentunutta tai virheellistä. Kokoelmassa voidaan säilyttää harkinnan mukaan myös vanhempaa tietokirjallisuutta, jos sillä arvioidaan olevan kysyntää tai kulttuurihistoriallista merkitystä.   |
| Käytön puute                                   | Aineisto voidaan poistaa, mikäli sen kysyntä on ollut erittäin vähäistä verrattuna muuhun saman tyyppiseen aineistoon. Jos kyseessä on klassikko tai muuten merkittävä teos, voidaan se säilyttää kokoelmissa.   |

## Poistetun aineiston jatkokäsittely

Lumme-kirjastoissa voidaan myydä poistettua aineistoa asiakkaille kirjaston hinnoitteluperusteiden mukaisesti. Asiakkaat eivät voi varata poistettavaa aineistoa ennakoon itselleen eikä aineistoa poisteta asiakkaiden pyynnöstä. Poistettua aineistoa voidaan myös lahjoittaa esimerkiksi laitoksille, yhteisöille tai muulle kirjaston määrittelemälle taholle.

Mikäli aineistoa ei myydä, lahjoiteta tai uusiokäytetä, se lajitellaan jätteisiin asianmukaisesti:

### Paperinkeräykseen:

- Muovittamattomat sanoma- ja aikakauslehdet, kirjat ilman kansia
- Metallisia niittejä ja paperinliittimiä ei tarvitse erottaa aineistosta

### Pahvinkeräykseen:

- Pahviset, muovittamattomat kirjojen kannet ja levykotelot

### Sekajätteeseen:

- Muovitetut kirjan kannet, tekstiili- tai nahkakannet, CD-, DVD- ja BluRay-levyt, C-kasetit, videot, vinyylilevyt, diat ja muoviset kotelot

## Musiikkiaineiston kokoelmapolitiikka

Musiikkiaineistot ovat osa Lumme-kirjastojen kokoelmaa ja niiden kohdalla noudatetaan samoja yleisperiaatteita kuin muissakin aineistoissa. Musiikilla on kuitenkin myös omia erityispiirteitä, minkä vuoksi kokoelmapolitiikkaa täsmennetään tässä tarvittavin osin. Lumme-kirjastojen musiikkikokoelmiin kuuluu nuotteja ja partituureja, musiikkiäänitteitä, musiikkiaiheista kirjallisuutta, lehtiä, kuvatalenteita ja soittimia.

### Musiikkiaineiston erityispiirteitä

Musiikkikirjastotoiminta hakee tietyllä tavalla edelleen muotoaan äänitelainauksen vähentyessä. Suurin osa äänitteiden kysynnästä on korvautunut verkkopalveluilla, jotka tarjoavat käyttöön samaa musiikkia, jota kirjastoonkin hankitaan. Osa musiikista puolestaan julkaistaan ainoastaan verkossa. Kuitenkin fyysisillä äänitteillä on edelleen asiakaskuntansa. Lisäksi nuottiaineistoille ja musiikinteoriaa ja musiikkihistoriaa käsitteleville teoksille on edelleen kysyntää.

Musiikkikokoelmien koko ja sisältö vaihtelevat huomattavasti kirjastoittain. Musiikkikokoelmista lainataan kaikenikäistä musiikkia, eikä lainaus ole yhtä voimakkaasti aineiston ikään sidottu kuin kirjallisuudessa. Tietynlaisen ajattomuuden lisäksi kansainvälisyys on musiikille ominaista. 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, kuten äänitteinä ja nuottina. Musiikkia voidaan myös arvottaa (arvostelut, musiikin historian ja -lajien kaanon), mutta asiakkaalle yhtä tärkeää voi olla juuri ”arvoton” musiikki, joka liittyy vaikkapa omiin elämänvaiheisiin tai juhlahetkiin (Tastula 2012, s. 119).

## Musiikkiaineistojen valinta ja karsinta

Lumme-kirjastojen tavoite on monipuolisesti eri musiikin lajit ja erilaiset käyttäjät huomioiva kokoelma. Kokoelman tulee olla myös helposti käytettävä, houkutteleva ja riittävän väljästi sijoitettu. Kirjastot täydentävät musiikkiaineistojen kokoelmiaan omien tarpeidensa mukaan.

Musiikkiaineistojen valinnassa sovelletaan samoja periaatteita kuin muussakin aineistonvalinnassa. Kaupunginkirjastojen pääkirjastojen musiikkikokoelmien tulee olla valikoimaltaan monipuolisia. Pienemmissä kirjastoissa kokoelmanmuodostusta ohjaavat ennen kaikkea paikallinen toimintaympäristö ja kysyntä. Hankintapainotuksista voidaan sopia niin äänitteiden, nuottien kuin muunkin musiikkiaineiston osalta.

Poistoja tehdään aktiivisesti kokoelmapolitiikan periaatteita noudattaen. Ennen poistopäätöstä tarkistetaan aineiston saatavuus muualla Suomessa. Äänitteitä ja nuotteja voidaan lähettää myös Varastokirjastoon. Jos kirjastossa on musiikkivarasto, voidaan osa aineistosta sijoittaa sinne. Moninkertaista varastointia Lumme-kirjastoissa vältetään, ellei sille ole perustetta.

| Aineisto  | Saatavuuden tarkistuspaikat  |
|---|--|
| Äänitteet ja nuotit                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tikkurilan kirjaston musiikkivarasto (HelMet-tietokanta)</li> <li>- Varastokirjasto (Vaari-tietokanta)</li> <li>- Suomen jazz &amp; pop –arkisto (Viola-tietokanta)</li> </ul>                    |
| Harvinainen aineisto: äänitteet, nuotit ja kirjat | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kansalliskirjaston musiikkikirjasto (Viola-tietokanta)</li> <li>- Sibelius-Akatemian kirjasto (Arscatietokanta)</li> <li>- Suomen äänitearkisto</li> <li>- Ylen äänilevyistö (Fono.fi)</li> </ul> |

## E-aineistot

E-aineistot voidaan väljästi määritellä digitaalisessa muodossa oleviksi tallenteiksi (SSYK 2012, 2). E-aineistoihin kuuluvat muun muassa digitaaliset näköislehdet, e-kirjat ja musiikin suoratoistopalvelut. Osa kirjastoille tarjolla olevista e-aineistoista on etäkäytettäviä, mutta osaan on pääsy ainoastaan kirjaston verkossa. Käyttöä rajoittavat lisenssit ja tekniset ratkaisut.

Mediankäytön ja informaatioympäristön muuttuessa myös yleisissä kirjastoissa on tärkeää panostaa e-aineistoihin. Jotta nykyisiin haasteisiin pystytään paremmin vastaamaan, vaaditaan kirjastoilta jatkossa yhtäältä laadukkaan e-aineistokokoelman ylläpitämistä ja toisaalta kokoelman aktiivista markkinointia ja käyttöopastusta.

## E-aineistot ja kokoelmayhteistyö

Tällä hetkellä Lumme-kirjastojen kokoelmiin kuuluu erilaisia e-aineistoja ja käyttöoikeuksia sähköisiin tietokantoihin. E-aineistot ovat kirjastoille haastava kokonaisuus ja kokoelmaa on järkevää kartuttaa

ja hoitaa yhteistyössä. Lumme-kirjastot ovat sopineet yhtenäisestä e-aineistovalikoimasta, niin että kaikkien Lumme-kirjastojen asiakkailla on tasapuolisesti samat e-aineistot käytössä. Yhteistyöllä voidaan saavuttaa säästöjä ja parantaa kokoelman laatua. Myös e-aineistojen käyttökoulutuksessa ja markkinoinnissa pyritään tiiviiseen yhteistyöhön.

Yleisten kirjastojen konsortiossa valmistellaan valtakunnallista e-kirjastoa. E-kirjoja on kokeilunomaisesti ollut valtakunnallisesti saatavilla.

## **E-aineistojen hankinta**

E-aineistoja voidaan hankkia FinElibin ja Yleisten kirjastojen konsortion neuvottelemiin sopimukseen liittymällä tai suoraan palveluntarjoajan kautta. E-aineistojen hankinnassa on otettava huomioon se, että aineiston käyttöä rajoittavat yleensä erilaiset lisenssit. E-aineistoja voidaan hankkia kokoelmiin ennalta sovituksi määräajaksi tai pysyvästi (osa e-kirjoista; tosin alustan vaihtuminen voi vaikuttaa pysyvyyteen). Lisenssi voi perustua myös vaikkapa käyttökertoihin. Lisäksi lisenssissä voidaan määritellä, kuinka moni käyttäjä voi käyttää aineistoa yhtä aikaa.

## **E-kirjat**

Lumme-kirjastoilla on käytössä Ellibs-e-kirjasto. Tähän saakka kukin kirjasto on hankkinut yhteiseen Ellibs-kirjastoon kirjoja oman harkintansa mukaan, mutta jatkossa kokoelmaa kehitetään yhteistyössä suunnitelmallisesti keskittämällä valinta- ja hankintatyötä. Kokoelmaa on kehitetty yhteistyössä vuodesta 2019 siten, että Lumme-kirjastojen kokoelmaryhmä on tehnyt e-aineistohankinnat Lumme-kirjastoille.

E-kirjojen valinnassa ja poistossa noudatetaan pääasiassa samoja periaatteita kuin muidenkin aineistojen kohdalla. Poistoperiaatteet eivät kuitenkaan päde e-kirjoihin kaikilta osin. Fyysisen kirjastoaineiston kohdalla oletuksena on, että aineisto pysyy kokoelmassa, mikäli aineistolle ei tehdä mitään. E-aineiston kohdalla asia on yleensä päinvastoin eli aineisto poistuu kokoelmasta, mikäli sille ei tehdä mitään, koska valtaosa e-kirjoista on nykyään tarjolla määräaikaisella lisenssillä. Myös e-kirjojen tärkeimmät poistoperusteet ovat käytön puute ja vanhentunut tieto.

## **E-kirjakokoelman rooli**

Koska lähes kaikki lisenssit ovat nykyään määräaikaisia, e-kirjakokoelma tulee käsittää nopeammin vaihtuvana kuin painettujen kirjojen kokoelma. Ainakaan nykyisillä kirjastoille tarjolla olevilla lisenssimalleilla ja valikoimalla e-kirjakokoelma ei voi korvata painettua kokoelmaa. E-kirja voi toimia lähinnä painetun kirjan lisäkappaleena lisenssin kestoajan. Lisenssejä uusitaan pääasiassa vain kysynnän mukaan. Asiakkaiden hankintaehdotuksia otetaan huomioon. Pääsääntöisesti hankitaan yksi lisenssi per nimeke, mutta kysyttyyn teokseen, johon kertyy varausjonoa, voidaan hankkia useampia lisenssejä.

## **Valintalinjauksia**

E-kirjojen nimekkeiden valinnassa tarkkaillaan aikuisten ja lasten/nuorten aineistojen suhdetta sekä kauno- ja tietokirjallisuuden suhdetta.

Aikuisten kaunokirjallisuudesta hankitaan ajankohtaista kaunokirjallisuutta ja klassikoita. E-kirja voi toimia lisäkappaleena painetun kirjan rinnalla.

Aikuisten tietokirjallisuudesta hankitaan ajankohtaisia tietokirjoja ja markkinoidaan niitä aktiivisesti. Klassikon tai hakuteoksen asemassa oleviin tietokirjoihin pyritään hankkimaan pysyvän lisenssin omaavia teoksia. Kysytyimpiä kurssikirjoja kuten tutkimusmenetelmäkirjoja hankitaan e-kirjoina.

Lasten ja nuorten aineistoista hankitaan ajankohtaisia lasten ja nuorten tietokirjoja sekä kaunokirjallisuutta monipuolisesti eri-ikäisille lukijoille. Pyritään mahdollisimman kiinnostavaan valikoimaan tarjonnan puitteissa. Koulujen lukemistoja hankittaessa otetaan huomioon koulujen toiveita. Lukemistoiksi hankituista kirjoista tiedotetaan kaikille Lumpeille, jotta lukemistot tulisivat mahdollisimman tehokkaaseen käyttöön. Kirjoja voi hankkia myös parilukua varten, jolloin samanaikaisia luku-oikeuksia tarvitaan 2 – 4 kpl / nimeke.

E-äänikirjat ovat suosittuja, joten niitä hankitaan sekä aikuisille että lapsille ja nuorille. Pyritään mahdollisimman monipuoliseen kokoelmaan.

## **Pelit**

Pelien hankinta- ja lainauskäytännöt vaihtelevat niin paljon kirjastoittain, ettei yhtenäisiä hankinta- ja kokoelmapoliittisia linjauksia ole tarkoituksenmukaista luoda. Tärkeää on huomioida pelin soveltuvuus lainauskäyttöön. Hankintalinjauksia tehdessä on hyvä pohtia sitä näkökulmaa, että pelien osalta voimme toimia kuntalaisten tasa-arvon edistäjinä, koska pelien ostohinta on usein korkea.

## **Aineistojen yhteiskäyttö**

Lumme-kirjastoissa lähes kaikki aineisto on kaikkien asiakkaiden saatavilla, pois lukien vain kirjastoissa paikallisesti käytettävä aineisto. Paikallisesti käytettäviä aineistoja ovat esimerkiksi sanomalehdet ja esineet.

Aineistojen yhteiskäyttöä lisäävät siirtokokoelmat ja mahdollinen aineiston kelluminen. Aineiston kellunta voidaan kokeilla tulevaisuudessa. Kellunta tarkoittaa sitä, että aineistoa ei säännönmukaisesti palautettaisi sen kotipisteeseen, vaan se liikkuisi Lumme-kirjastojen alueella kysynnän mukaan tai osan aikaa.

## **Sisältöjen avaaminen ja markkinointi**

Kokoelmien sisältöjä avataan esimerkiksi arvosteluiden, aineistonäyttelyiden ja kirjavinkkauksen avulla. Uusia teknologioita käytetään hyväksi sisältöjen avaamisessa ja markkinoinnissa yhä enemmän.

Lumme-kirjastoissa tehdään yhteistyötä kokoelman sisältöjen avaamisessa, markkinoinnissa, aineistonäyttelyissä ja verkkosisällöissä. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi näyttelyvideoiden ja niihin liittyvien tiedonhakulistojen jakamista, verkkosisältöjen tuottamista yhdessä ja vertaiskoulutusten järjestämistä.

## Lähteet

Joensuun seutukirjaston kokoelmien arviointi 2011. Joensuu: Joensuun seutukirjasto. Saatavilla osoitteessa

<https://www.kirjastot.fi/sites/default/files/content/Joensuun%20seutukirjaston%20kokoelmien%20arviointi%20raportti.pdf> [viitattu 27.11.2018].

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-myos-tulevaisuudessa> [viitattu 23.11.2018].

SSYK. Sähköiset sisällöt yleisiin kirjastoihin –hanke 2012: Toimenpidesuunnitelma. Saatavilla osoitteessa

<http://sahkoisetsisallot.kirjastot.fi/sites/default/files/tiedostot/Toimenpidesuunnitelma.pdf>. [viitattu 27.11.2018]

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.

Wilén, Raine 2011: Aineiston poistaminen kokoelmien kehittämisen työvälineenä. Signum 44(2011): 1, 11–17.

Vuontisjärvi, Kati [2013]: Yhteistyöstä voimaa -kokoelmahanke. Projektin loppuraportti. Saatavilla osoitteessa <https://www.rovaniemi.fi/loader.aspx?id=e64f45d4-91b4-446f-b379-7dd2f58ba997> [viitattu 23.11.2018].

Yleisten kirjastojen laatusuositus 2010. Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja 2010:20. Opetus- ja kulttuuriministeriö, Helsinki. Saatavilla myös osoitteessa

<https://www.kirjastot.fi/sites/default/files/content/OKM20.pdf> [viitattu 27.11.2018].