

# Lumme-kirjastojen kokoelmapolitiikka

Kohti kokoelmayhteistyötä

29.5.2016

Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjasto

Nikola Elina

## Sisällysluettelo

Lumme-kirjastojen kokoelmapolitiikka .....	2
Kokoelmapolitiikan tarkoitus .....	2
Lumme-kirjastojen kokoelmaryhmä.....	3
Hankinta.....	4
Aineiston valinta- ja karsintaohjeet.....	4
Aineiston valintaperiaatteet .....	4
Lahjoitusten vastaanottaminen .....	5
Aineiston karsinta.....	6
Varastointi Lumme-kirjastoissa.....	6
Aineiston poistaminen Lumme-kirjastoissa .....	7
Poistetun aineiston jatkokäsittely .....	10
Kaukopalvelu.....	10
Musiikkiaineiston kokoelmapolitiikka .....	11
Musiikkiaineiston erityispiirteitä.....	11
Musiikkiaineistojen valinta ja karsinta.....	12
E-aineistot .....	13
E-aineistot Lumme-kirjastoissa .....	13
E-aineistot ja kokoelmayhteistyö .....	14
E-aineistojen hankinta .....	14
E-kirjat.....	14
E-aineistojen poistaminen kokoelmista.....	14
E-aineistokokoelman hoito Lumme-kirjastoissa .....	15
Kokoelmayhteistyön tulevaisuus .....	16
Aineistohankintojen kilpailuttaminen .....	16
Hankinta.....	16
Hankintapainotukset.....	16
Aineistojen yhteiskäyttö .....	17
Varastointi ja varastoaineisto .....	17
Musiikkiaineistot ja -palvelut .....	18
Sisältöjen avaaminen ja markkinointi.....	18
Lähteet.....	19

## Lumme-kirjastojen kokoelmapolitiikka

Lumme-kirjastot on Enonkosken kunnankirjaston, Heinäveden kunnankirjaston, Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston, Mäntyharjun kunnankirjaston, Pieksämäen kaupunginkirjaston, Savonlinnan kaupunginkirjaston, Toenperän kirjaston ja Varkauden kaupunginkirjaston muodostama kirjastokimppa.

Lumme-kirjastot tuottavat yhdessä kokoelmapalveluita ja muita kirjastopalveluita. Kirjastoilla on käytössä yhteinen kirjastojärjestelmä sekä yhteiset aineisto- ja asiakasrekisterit.

Tässä Lumme-kirjastojen kokoelmapolitiikassa linjataan kokoelmapalveluihin liittyvät yhteiset käytännöt, joita kirjastoissa sitoudutaan noudattamaan. Kokoelmapolitiikan tarkoitus on varmistaa, että kokoelmia kehitetään yhteisesti sovitulla tavalla. Näin turvataan kokoelmapalveluiden jatkuvuus ja linjakuus, vähennetään päällekkäistä työtä ja maksimoidaan kokoelmayhteistyöstä saatava hyöty.

Vaikka Lumme-kirjastot pyrkivät tuottamaan yhtenäisiä kokoelmapalveluita, joudutaan kokoelmapolitiikassa esitettyjä linjauksia sovellettaessa ottamaan huomioon myös paikallinen toimintaympäristö. Kirjastot ovat keskenään erilaisia ja voivat harkintansa mukaan poiketa kokoelmapolitiikassa esitetystä yksittäisistä ohjeista, mikäli se edesauttaa kokoelmapalveluiden laatua tai sujuvuutta paikallisella tasolla.

Lumme-kirjastoilla ei vielä ole yhteisiä aineistokuljetuksia ja toistaiseksi kokoelmat ovat vain kunkin kirjaston omien asiakkaiden käytössä. Näillä näkymin aineistonkuljetukset saadaan toimimaan aikaisintaan vuonna 2017. Siihen saakka kokoelmapolitiikkaan kirjattuja ohjeita ja linjauksia voidaan hyödyntää soveltuvin osin.

## Kokoelmapolitiikan tarkoitus

Kokoelmapolitiikka on työväline, jonka avulla kokoelmia voidaan kehittää pitkäjännitteisesti 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
- Kokoelmayhteistyön tulevaisuus

Kokoelmapolitiikan suunnittelussa ja päivittämisessä seurataan valtakunnallisesti:

- Opetus- ja kulttuuriministeriön laatusuosituksia yleisille kirjastoille
- Yleisten kirjastojen neuvoston linjauksia
- Informaatioympäristön ja kustannusalan muutoksia
- Kirjastoalan valtakunnallista kehitystä

Paikallisella ja alueellisella tasolla seurataan:

- Kokoelmien käyttöä ja siinä tapahtuvia muutoksia
- Aineistomäärärahojen muutoksia
- Väestörakennetta
- Kunnallista kirjastoalaan liittyvää päätöksentekoa
- Kirjastojen palveluverkon rakennetta
- Kirjaston ja kehysorganisaatioiden strategialinjauksia

## 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. Ryhmän tehtäviin kuuluu kokoelmayhteistyöstä viestiminen ja muun organisaation ajan tasalla pitäminen. Ensisijainen päätäntävalta kokoelmayhteistyöhön liittyvissä asioissa säilyy kokoelmaryhmän perustamisesta huolimatta kirjaston johdolla.

Kokoelmaryhmässä tulee olla edustajia erikokoisista ja erityyppisistä kirjastoista, ei kuitenkaan kaikista kirjastoista. Jäseninä voi olla edustajia kirjasto-organisaation eri tasoilta, mutta suositeltavaa on, että jäsenten työnkuvaan kuuluu kokoelmatyö. Ryhmän perustamisajankohdasta ja kokoonpanosta päätetään Lumme-kirjastojen normaalin päätöksentekoprosessin mukaisesti.

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.

## Hankinta

Aineiston hankintapaikat kilpailutetaan säännöllisesti hankintalain mukaisesti. Toistaiseksi Lumme-kirjastokimppan jäsenet huolehtivat kilpailutuksesta itse tai nykyisten yhteistyökumppaniensa kanssa.

Jatkossa Lumme-kirjastojen tavoite on tehdä kilpailutus- ja hankintayhteistyötä. Kirjastoissa voidaan siirtyä Lumme-kirjastojen yhteiseen hankintojen kilpailutukseen kuntaorganisaatioiden hankintasitoumukset huomioonottavassa aikataulussa. Lisäksi yhteistyömallien suunnittelussa on otettava huomioon Yleisten kirjastojen konsortion ja FinELibin hankintasopimukset.

Hankintojen kilpailutusyhteistyö voi koskea kaikkia aineistoja tai joitakin aineistolajeja. Voimassaolevien hankintasopimustensa puitteissa Lumme-kirjastot voivat jo nyt hankkia yhteiseen käyttöön aineistoja, mikäli näin sovitaan. Hankinnasta aiheutuvia kustannuksia ei kuitenkaan voida jakaa kirjastojen kesken.

Kunnat päättävät Lumme-kimppaan kuuluvien kirjastojen hankintamäärärahan suuruudesta. Jotta aineistonhankinta jakautuisi tasapuolisesti kimppan jäsenten kesken, tulisi Lumme-kirjastoissa päästä kuntien yhteisesti sopimaan hankintamäärärahan vaihteluväliin tai muuhun vastaavaan ratkaisuun.

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. Mikäli yhteisistä hankintapainotuksista on sovittu, myös ne on otettava aineistomäärärahan jaossa huomioon.

## Aineiston valinta- ja karsintaohjeet

### Aineiston valintaperiaatteet

Lumme-kirjastojen kokoelma muodostetaan asiakkaiden tarpeet ja toiveet sekä kirjaston taloudelliset resurssit huomioiden. Kirjastoon hankitaan esimerkiksi kirjoja, kuvatallenteita, äänitteitä, konsolipelejä, 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 samantyyppistä 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. Aineiston tilaaminen toisesta kirjastosta voi tuntua vaivalloiselta tai hankalalta. Siksi kokoelmissa tulee etenkin kysytyimmän aineiston osalta pyrkiä jatkossakin omavaraisuuteen. Kirjaston tilojen, määrärahojen ja asiakkaiden tarpeiden

puitteissa pyritään mahdollisimman kattavaan ja nimekerikkaaseen kokoelmaan. Aineistoa hankitaan eri väestö- ja ikäryhmien tarpeisiin. Asiakkaalle tarjotaan myös mahdollisuus löytää uutta ja yllättyä.

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

Kokoelmiin hankitaan pääasiassa suomenkielistä aineistoa. Ruotsin- ja vieraskielistä aineistoa hankitaan kysynnän mukaan, ellei aineiston hankinnalle ole jotakin muuta kokoelmallista perustetta. Tarvittaessa vieraskielistä kokoelmaa voidaan täydentää siirtokokoelmin Helsingin Monikielisestä kirjastosta.

### Lahjoitusten vastaanottaminen

Lumme-kirjastot ottavat vastaan aineistolahjoituksia, kuten kirjoja ja musiikkiäänitteitä. Lahjoituksia voidaan käsitellä 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 (Tekijänoikeusneuvosto 2015:7 ja 2015:8). Myös tietokone- ja konsolipelejä voidaan siis ottaa lahjoituksina vastaan.

Kuvatallenteita ja muuta aineistoa, jonka tekijänoikeudet rajoittavat aineiston lainausta, ei voida ottaa kokoelmiin. Kirjastot maksavat esimerkiksi elokuvatallenteen hankkiessaan itse aineiston lisäksi myös sen lainaus- tai esitysoikeudesta. Yksityiskäyttöön tarkoitetut elokuvatallenteet eivät tämän vuoksi sovellu kirjastokäyttöön.

Poikkeuksellisesti myös kuvatallenteita ja muuta tavallisesti lainausoikeuksiltaan rajattua aineistoa voidaan ottaa kirjaston kokoelmiin, mikäli niiden lisenssit mahdollistavat kirjastokäytön. Esimerkiksi yhteisöjen tai yksityishenkilöiden kustantamat dokumenttielokuvat voivat olla tällaista aineistoa. Ennen aineiston vastaanottamista aineiston lainaus- ja esitysoikeudet on kuitenkin 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.

## 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. Kokoelmat ovat ensisijaisesti asiakkaita varten, ja kirjaston henkilökunnan tehtävä on turvata sekä kokoelmien uusiutuvuus että laatu.

Lumme-kirjastoissa varastoidaan aineistoa, jolle on kysyntää tai jolle on jokin muu säilytysperuste.

Säilytysperusteita Lumme-kirjastoissa ovat:

- Aineistolle on kysyntää
- Aineisto on luokiteltu pysyvästi säilytettäväksi (esimerkiksi kotiseutukokoelmat tai muut erikoiskokoelmat, tietyt kirjasarjat ja aikakauslehdet)
- Aineisto on paikallisesti, sivistyksellisesti tai kokoelmallisesti merkittävää

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

Kaunokirjoista varastoidaan kattavasti suomalaista kirjallisuutta, kuitenkin toimipistekohtaiset reunaehdot huomioon ottaen. Varastoinnissa painotetaan keskeistä suomalaista kirjallisuutta, jolla on yhä kysyntää. Myös eri aikakausien luetuinta kirjallisuutta varastoidaan.

Pääsääntöisesti kustakin nimekkeestä varastoidaan yksi nide. Poikkeuksia ovat teokset, joihin kohdistuu kausittain kysyntähuippuja. Tällaisia ovat esimerkiksi koululaisten ja opiskelijoiden opintoihin kuuluvat klassikkoteokset. Harkinnan mukaan nimekkeestä voidaan säilyttää myös eri laitoksia, kuten kuvitettuja painoksia ja eri käännöksiä.

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

Varastoidessa katsotaan aina aineiston kuntoa. Huonokuntoisen aineiston varastointia vältetään. Mikäli mahdollista, huonokuntoisen niteen tilalle hankitaan uusi kappale. Kun niteitä on useampi, valitaan varastoitavaksi mahdollisimman hyväkuntoinen kappale.

Varastoinnissa pyritään välttämään päällekkäisyyttä. Vähän kysyttyä aineistoa ei tarvitse olla jokaisen toimipisteen kokoelmissa. Kun Lumme-kirjastojen yhteiset aineistokuljetukset saadaan toimimaan, voidaan varastointiyhteistyötä tiivistää entisestään ja päällekkäistä varastointia vähentää koko kirjastokimpan tasolla.

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

Lehtiä varastoidaan kirjaston omien käytäntöjen mukaisesti. Alueelliset lehdet varastoidaan, kuten maakuntakirjaston kanssa on sovittu.

### Aineiston poistaminen Lumme-kirjastoissa

Poistopäätökset tehdään tukeutuen poistoperusteisiin, käyttötilastoihin ja kokoelmasuosituksiin, kuten OKM:n Yleisten kirjastojen laatusuositukseen. 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
- Käytön puute
- Tilanpuute
- Aineiston soveltumattomuus kirjastokäyttöön
- Niteiden määrä liian suuri suhteessa kysyntään
- Aineisto on kadonnut
- Vanhentunut tieto
- Vanhentunut painos

Aineistoa poistamalla voidaan uudistaa kokoelmia ja hallita niiden kokoa. Ikärakenteeltaan tasapainoisessa kokoelmassa uusiutuvuudesta voidaan huolehtia pitämällä poistot ja hankinta samansuuruisina. Ikärakenteeltaan vanhaa kokoelmaa on pyrittävä uudistamaan reilummilla poistoilla ja suuremmalla uutuushankinnalla. (OKM 2010, s. 49–50)

Kansainvälinen suositus on, että vuoden aikana poistettaisiin noin 8 % kokoelmasta. Usein poistoja tehdään kirjastoissa urakaluontoisesti esimerkiksi remonttien yhteydessä, joten poistomääriä tulisi tarkastella myös vuotta pidemmällä aikajänteellä. Kirjastojen kokoelmat ja niille varatut tilat ovat keskenään erilaisia, joten poistoille on ylipäättään vaikea asettaa yhtenäisiä tavoitteita. Sopivia tavoitteita kannattaakin miettiä jokaisessa kirjastossa erikseen suhteuttaen poistotavoitteet hankintamääriin sekä kokoelman ikään, kokoon, kuntoon, laatuun ja kysyntään.



Poistopäätöksiä tehdessä kokoelmaa tarkastellaan kokonaisuutena. 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. Poistot eivät saa heikentää kokoelmaa, vaan kokoelmien laadun tulisi säilyä ennallaan tai parantua poistojen jälkeen.

Poistoja tehdessä arvioidaan myös teoksen sosiaalista, kulttuurihistoriallista ja taiteellista arvoa. Jos kyseessä on erikoiskokoelma, kuten kotiseutukokoelma tai vanha erikoiskokoelma, tai aineisto on muuten merkittävää, voidaan se määritellä pysyvässä säilytettäväksi. Kokoelmista 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.

Käytön puute on tärkeä poistoperuste, sillä aineiston nykyinen käyttö ennustaa tulevaisuuden kysyntää (Wilen 2011, 16). Teosten suosio voi toki vaihdella eri aikoina ja esimerkiksi merkittävä kirjallisuuspalkinto voi nostaa kirjailijan koko tuotannon uudelleen suosioon, vaikka lainaus olisi ollut pitkään vaatimatonta. Tällaisia poikkeuksia on kuitenkin käytännössä mahdoton ennakoida ja yleensä yllättäen 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 aineistoa. Mikäli aineisto on asiakkaan saatavilla suhteellisen nopeasti, vähin kustannuksin ja helposti, voidaan se harkinnan mukaan poistaa omista kokoelmista.

Poistetun aineiston saatavuus voidaan tarkistaa Varastokirjastosta ja lähettää aineisto tarvittaessa sinne. Aineistosiirtojen ajantasaiset ohjeet löytyvät Varastokirjaston verkkosivuilta.

Seuraavassa taulukossa on kuvattu poistoperusteet tarkemmin ja annettu käytännön esimerkkejä:

Poistoperuste	Kuvaus
Huono kunto	Aineisto poistetaan, jos se on esimerkiksi kastunut, tahriintunut tai rikkoutunut niin, että sen käyttäminen on epämiellyttävää, hankalaa tai mahdotonta. Kysytyn aineiston tilalle hankitaan mahdollisuuksien mukaan parempikuntoinen kappale.
Käytön puute	Aineisto voidaan poistaa, mikäli sitä ei ole lainattu ollenkaan tietyn tarkastelujakson aikana, esimerkiksi 3-5 vuoteen, tai kysyntä on ollut erittäin vähäistä verrattuna muuhun samantyyppiseen aineistoon. Jos kyseessä on klassikko tai muuten merkittävä teos, voidaan se säilyttää kokoelmissa.
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	Aineisto voidaan poistaa, 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.
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.
Aineisto on kadonnut	Kadonneeksi merkitty aineisto poistetaan aineistorekisteristä säännöllisin väliajoin, esimerkiksi 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.
Vanhentunut painos	Vanhentuneita painoksia poistetaan, mikäli niillä ei ole kysyntää tai muuta säilytysperustetta.

## 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 tai lahjoiteta, 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

## Kaukopalvelu

Lumme-kirjastot voivat pyytää aineistoa kaukolainaksi mistä tahansa kirjastosta. Kaukolainapyynnöt kannattaa keskittää maakuntakirjastoihin ja Varastokirjastoon, sillä ne saavat tukea kaukolainatoimintaansa.

Myös eri Lumme-kirjastojen välillä liikkuvat aineistot ovat normaaleja kaukolainoja, kunnes yhteiset aineistokuljetukset saadaan toimimaan.

Lumme-kirjastot lähettävät kaukolainoja toisiin kirjastoihin omien käytäntöjensä mukaisesti. Kaukolainamaksut voivat vaihdella kirjastoittain.

## Musiikkiaineiston kokoelmapolitiikka

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

Lumme-kirjastojen musiikkikokoelmiin kuuluu nuotteja ja partituureja, musiikkiäänitteitä, musiikkiaiheista kirjallisuutta ja kuvatallenteita. Musiikkiaineistojen, erityisesti musiikkiäänitteiden, lainaus on vähentynyt, mutta musiikkiaineistot ovat tärkeä osa kokoelmaa.

## Musiikkiaineiston erityispiirteitä

Toisin kuin kirjakokoelmat, musiikkikokoelmien koko ja sisältö vaihtelevat huomattavasti kirjastoittain. Lähes jokaiseen kirjastopisteeseen hankitaan kotimaisen ja käännetyn kauno- ja tietokirjallisuuden keskeisimmät ja kysytyimmät teokset. Musiikkitarjonta on niin suurta, että etenkin pienempiin kirjastoihin voidaan hankkia vain murto-osa vuoden aikana ilmestyvästä aineistosta. Suuren tarjonnan joukosta ei myöskään voida kovin helposti erottaa keskeistä sisältöä, kuten kirjallisuuden puolelta. Tämän vuoksi musiikkikokoelmissa esiintyy paljon paikallista vaihtelua. Kokoelmat on yleensä sidottu hyvin voimakkaasti kysyntään tai ne ovat painottuneet tiettyyn suuntaan historiallisista syistä.

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 äänitteenä 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).

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). Verkon musiikinkuuntelupalvelut pikemminkin täydentävät kokoelmaa kuin kartuttavat sitä.

## Musiikkiaineistojen valinta ja karsinta

Lumme-kirjastojen tavoite 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.

Musiikkiaineistojen valinnassa sovelletaan samoja periaatteita kuin muussakin aineistonvalinnassa. Kaupunginkirjastojen pääkirjastojen musiikkikokoelmien tulisi olla mahdollisimman laajoja ja valikoimaltaan monipuolisia. Pienemmissä kirjastoissa kokoelmanmuodostusta ohjaavat ennen kaikkea paikallinen toimintaympäristö ja kysyntä.

Poistoja tehdään aktiivisesti kokoelmapolitiikan periaatteita noudattaen. Äänitteille ja nuoteille ei kuitenkaan ole olemassa valtakunnallista varastointia, joten niiden lopulliset poistot tehdään harkiten. Jos kirjastossa on musiikkivarasto, voidaan osa aineistosta sijoittaa sinne. Pällekkäistä varastointia vältetään, ellei sille ole jotakin perustetta.

Ennen poistopäätöstä tarkistetaan aineiston saatavuus muualla Suomessa. Saatavuutta tarkasteltaessa on otettava huomioon se, että aineiston saa helposti kaukolainaksi vain maakuntakirjastoista. HelMet-kirjastoverkkoon kuuluva Tikkurilan kirjasto on epävirallinen musiikkiaineiston keskusvarasto, jossa on laajat musiikkikokoelmat. Tikkurilan kirjasto palvelee muita Suomen kirjastoja kaukolainoin.

Kun poistetaan harvinaista aineistoa, sen saatavuus tarkistetaan ensin suomalaisista musiikkikirjastoista ja -arkistoista. Harvinaista, poistettua aineistoa voi myös tarjota musiikkikirjastoihin ja -arkistoihin, lukuun ottamatta Tikkurilan musiikkivarastoa, joka vastaanottaa aineistoja vain muista HelMet-kirjastoista.

Aineisto	Saatavuuden tarkistuspaikat
Äänitteet ja nuotit	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tikkurilan kirjaston musiikkivarasto (HelMet-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 äänilevystö (Fono.fi)</li></ul>

Musiikkikokoelman käyttöön ja houkuttavuuteen vaikuttaa paljon myös aineiston kunto ja ulkoasu. Etenkin CD-levyjen muovikannet kuluvat käytössä nopeasti ja niitä vaihdetaan tarvittaessa uusiin. Levyjä myös hiotaan sekä nuotteja ja kirjoja korjataan, mikäli kirjastossa on tähän resursseja.

## 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 e-aineistoista on etäkäytettäviä, mutta osaa voi käyttää ainoastaan kirjaston tiloissa. Käyttöä rajoittavat lisenssit ja tekniset ratkaisut.

E-aineistojen merkitys on lisääntynyt etenkin korkeakoulukirjastoissa, joissa suuri osa aineistoista hankitaan jo sähköisenä. Yleisissä kirjastoissa kehitys on toistaiseksi ollut hitaampaa. Vähitellen e-aineistojen tarjonta on kuitenkin parantunut. Yleisten kirjastojen käyttöön on kehitetty myös käyttöliittymiä, jotka ovat helpottaneet e-aineistojen hankintaa, kokoelman hallintaa ja käyttöä. Lisäksi e-aineistojen määrää ja käyttöä on vuodesta 2014 alkaen seurattu yleisten kirjastojen vuositilastossa.

Viime vuosien harppauksista huolimatta e-aineistojen käyttö on yhä melko vähäistä. Vuoden 2014 yleisten kirjastojen vuositilaston mukaan e-aineistojen käyttö- ja lainakertoja oli hieman alle 1,4 miljoonaa. Tämä on vain murto-osa saman vuoden kokonaislainauksesta, joka oli 91 miljoonaa.

Vaikka e-aineistojen käyttö on toistaiseksi ollut yleisissä kirjastoissa melko vähäistä, liittyy arkisten asioiden hoitoon, opiskeluun ja vapaa-aikaan nykyään yhä enemmän digitaalisia sisältöjä. 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 Lumme-kirjastoissa

Tällä hetkellä Lumme-kirjastojen kokoelmiin kuuluu erilaisia e-aineistoja ja käyttöoikeuksia sähköisiin tietokantoihin. Etelä-Savossa maakuntakirjasto on hankkinut yleisten kirjastojen käyttöön Ebsco Master File Premier -artikkelitietokannan, ePress-sanomalehtipalvelun, Kansallisbiografian ja musiikin suoratoistopalvelu Naxos Music Libraryn.

E-aineistotarjonta vaihtelee kirjastoittain ja edellä mainittujen lisäksi asiakkaiden saatavilla on kirjastosta riippuen esimerkiksi Aleksi-viitetietokanta, MOT-sanakirjapalvelu, Grove Music -verkkohakuteos ja Image Quest -kuvatietokanta. Lisäksi monien kirjastojen kotisivuille on koottu linkkejä vapaasti käytettäviin e-aineistoihin.

Lumme-kirjastojen e-kirjakokoelma on yhteinen ja kokoelmiin hankitut kirjat ovat kaikkien Lumme-kirjastojen asiakkaiden lainattavissa yhteisen Ellibs-käyttöliittymän kautta. Käyttöliittymän vuosittaisen hallinnointimaksun määrää asukasmäärä.

## E-aineistot ja kokoelmayhteistyö

E-aineistot ovat kirjastoille haastava kokonaisuus ja kokoelmaa on järkevää kartuttaa ja hoitaa yhteistyössä. Yhteistyöllä voidaan saavuttaa säästöjä ja parantaa kokoelman laatua. Myös e-aineistojen käyttökoulutuksessa ja markkinoinnissa tulisi pyrkiä tiiviiseen yhteistyöhön.

Kirjastojen asiakaskunnan tarpeet vaihtelevat paikallisesti, joten kaikkien sähköisten palveluiden ei tarvitse olla samanlaiset jokaisessa Lumme-kirjastossa. Tämä koskee lähinnä kirjaston tiloissa käytettäviä sähköisiä aineistoja ja palveluita. Etäkäytettävien aineistojen sen sijaan tulisi kokoelmapolitiikan linjausten mukaisesti olla kaikkien asiakkaiden saatavilla.

## E-aineistojen hankinta

E-aineistoja voidaan hankkia FinElibin, Yleisten kirjastojen konsortion tai suoraan palveluntarjoajan kautta.

E-aineistojen hankinnassa on aina otettava huomioon se, että aineiston käyttöä rajoittavat erilaiset lisenssit. E-aineistoja voidaan hankkia kokoelmiin ennalta sovituksi määrääjäksi tai pysyvästi. Lisenssi voi perustua myös vaikkapa käyttökertoihin. Lisäksi lisenssissä voidaan määritellä, kuinka moni käyttäjä voi käyttää aineistoa yhtä aikaa. Muuten aineistonvalinnoissa noudatetaan samoja periaatteita kuin muidenkin aineistojen kohdalla.

## E-kirjat

Lumme-kirjastojen e-kirjakokoelma on koko kimpan yhteinen. Tällä hetkellä kukin kirjasto hankkii, luettelo ja poistaa e-kirjoja itsenäisesti. Jatkossa olisi kuitenkin tärkeää, että e-kirjakokoelmaa hoidettaisiin keskitetysti. Näin kokoelmaa voitaisiin kehittää suunnitelmallisesti.

Tällä hetkellä kaikki e-kirjat eivät näy yhteisessä aineistotietokannassa. Lisäksi tietokannasta löytyy toimimattomia linkkejä ja lisensseiltään vanhentunutta aineistoa, joka ei ole enää lainattavissa. Jos haluaa tarkastella ajantasaista e-kirjakokoelmaa, se onnistuu tällä hetkellä vain Ellibs-käyttöliittymän kautta. Tämä hankaloittaa e-kirjojen löytymistä. Jos e-kirjat näkyisivät suoraan kirjastojärjestelmän tiedonhaussa, e-kirjoja saattaisivat lukea myös sellaiset asiakkaat, jotka eivät ole erikseen kiinnostuneita e-kirjoista.

## E-aineistojen poistaminen kokoelmista

E-aineistoihin sovelletaan samoja poistoperiaatteita kuin muihinkin aineistoihin. E-aineistot kuitenkin poikkeavat muusta kirjastoaineistosta, eivätkä poistoperiaatteet täten päde e-aineistoihin 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. Ehdoton valtaosa e-aineistosta on nykyään tarjolla määräaikaissella lisenssillä, joten lisenssi täytyy uusida, mikäli halutaan aineiston säilyvän kokoelmassa. Toisin kuin fyysiset aineistot, e-aineistot eivät myöskään vie hyllytilaa. Siksi ei ole järkevää poistaa

edes "virrehankintoja" kokoelmasta kesken lisenssikauden, vaan odottaa, että aineisto poistuu kokoelmasta itseksien. Pysyvällä lisenssillä hankittuja aineistoja sen sijaan voidaan poistaa, mikäli aineisto on tarpeetonta.

Eriyisesti e-kirjojen kohdalla on tärkeää, että luettelointitietue poistetaan, kun e-kirja poistetaan kokoelmasta tai sen lisenssi umpeutuu. Muutenkaan vanhentuneita linkkejä tai muuta harhaanjohtavaa tietoa ei saisi jäädä esiin kirjaston verkkosivuille tai aineistotietokantaan.

E-aineistojen tärkeimmät poistoperusteet ovat käytön puute ja vanhentunut tieto:

Poistoperuste	Kuvaus
Käytön puute	Aineiston lisenssi voidaan jättää uusimatta, mikäli aineistoa ei ole lainattu ollenkaan tietyn tarkastelujakson aikana tai kysyntä on ollut erittäin vähäistä verrattuna muuhun samantyyppiseen aineistoon. Jos kyseessä on klassikko tai muuten merkittävä teos, voidaan se säilyttää kokoelmissa.
Vanhentunut tieto	E-aineiston lisenssi voidaan jättää uusimatta, mikäli aineiston sisältämä tieto on vanhentunutta tai virheellistä. Kokoelmassa voidaan säilyttää harkinnan mukaan myös vanhempaa e-aineistoa, jos sillä arvioidaan olevan kysyntää tai kulttuurihistoriallista merkitystä.

## E-aineistokokoelman hoito Lumme-kirjastoissa

Lumme-kirjastoissa tulisi pyrkiä keskitettyyn ratkaisuun e-aineistokokoelman hoidossa. Näin taattaisiin se, että aineistot on luetteloitu tietokantaan samalla tavalla, lisenssit tulevat tarvittaessa uusittua ja kokoelmasta poistuneen aineiston tietueet poistetaan tietokannasta. Käytännössä siis vastuu e-kokoelmanhoidosta olisi hyvä keskittää tietyille Lumme-kirjastojen työntekijöille. Esimerkiksi luettelointi voitaisiin hoitaa Täti-palvelun tai muun keskitetyn ratkaisun avulla.

Tällä hetkellä kirjastot hankkivat suurimman osan e-aineistojaan itsenäisesti. Hajautettu aineistovalinta toimii hyvin, mutta hankinnassa olisi hyvä päästä säännölliseen tilausrytmiin. Tämä takaisi sen, että lisenssit päättyisivät samaan aikaan ja niitä olisi helpompi tarvittaessa uusita.

E-kirjakokoelma on Lumme-kirjastojen yhteinen, mitä voitaisiin korostaa jättämällä pois kotipiste luettelointitiedoista. Näin asiakkaille välittyisi se, että e-aineisto on lainattavissa ajasta ja paikasta riippumatta.

E-aineiston käyttöopastukset ja markkinointi ovat kirjastoille haastava kokonaisuus, joten yhteistyöstä olisi hyötyä Lumme-kirjastoille myös tällä saralla. Yhteistyö voisi tarkoittaa käytännössä esimerkiksi markkinointimateriaalien jakamista tai suunnittelua yhdessä, henkilökunnan vertaiskoulutusta tai verkkosisältöjen tuottamista yhteistyösä.



## Kokoelmayhteistyön tulevaisuus

Lumme-kirjastoissa eletään toistaiseksi siirtymävaihetta. Yhteistyön laajamittaista toteuttamista rajoittavat voimassa olevat sitoumukset, kuten hankinta- ja logistiikkasopimukset.

Tähän kokoelmapolitiikan viimeiseen lukuun on koottu Lumme-kirjastojen kokoelmayhteistyön toteutukseen liittyviä ehdotuksia. Osaa tämän luvun sisällöstä on sivuttu aiemmissa luvuissa, mutta yhteistyömalleja on tässä avattu tarkemmin myös käytännön esimerkkien kautta.

Mukana on sekä heti toteutettavissa olevia malleja, että pidemmän aikavälin suunnitelmia.

## Aineistohankintojen kilpailuttaminen

Kirjastoissa voidaan siirtyä Lumme-kirjastojen yhteiseen hankintojen kilpailutukseen kuntaorganisaatioiden hankintasitoumukset huomioonottavassa aikataulussa. Yhteiskilpailutusta suunniteltaessa otetaan huomioon myös Yleisten kirjastojen konsortion ja FinELibin hankintasopimukset.

Yhteiskilpailutuksella tavoitellaan säästöjä niin kilpailutuksen toteutuksessa kuin aineistohankinnoissakin. Päällekkäinen työ vähenee, kun kilpailutus tehdään yhdessä. Lisäksi tavoitellaan kokonaisedullisempaa sopimusta.

Lumme-kirjastot voivat kilpailuttaa yhdessä kaikki aineistohankinnat tai vain tietyt aineistolajit.

## Hankinta

Hankinnoissa vältetään päällekkäisyyksiä harvemmin kysytyn aineiston osalta. Näin voidaan parantaa nimeketarjontaa hankintamenoja kasvattamatta.

Esimerkiksi kaikkea harraste- tai elämäntaitokirjallisuutta ei ole tarpeen hankkia jokaiseen kirjastoon, vaan hankinnassa kannattaa suosia eri nimekkeitä. Myös vaikkapa runous- ja näytelmäkokoelmien nimekevalikoimia on mahdollista parantaa päällekkäisen hankinnan karsimisella.

Hankintayhteistyössä tavoitellaan hyötyä kaikille kimpan jäsenille, mikä edellyttää kaikkien kirjastojen osallistumista hankintaan. Hankintavastuun tasapuolisen jakautumisen takaamiseksi kunnissa olisi hyvä päästä yhteisesti sovittuun hankintamäärärahan vaihteluväliin. Vaihteluväli voidaan sitoa esimerkiksi asukasmäärään.

## Hankintapainotukset

Lumme-kirjastot voivat sopia aineistohankintojen painotuksesta. Hankintapainotukset voidaan tehdä esimerkiksi:

- Aineistolajin mukaan
- Kaunokirjallisuuden genren mukaan
- Tietokirjallisuuden aiheen tai luokan mukaan

Kirjastojen omia hankintapainotuksia on jo nykyään käytössä ja kirjastot voivat edelleen sopia omista sisäisistä painotuksistaan itsenäisesti.

Hankintapainotuksiin liittyy muutamia käytännön ongelmia, jotka on ratkaistava ennen kuin hankintapainotuksia voidaan ottaa käyttöön. Ensiksikin hankintapainotukseen liittyy myös säilytysvastuuta, mikä asettaa tiettyjä vaatimuksia varastotiloille. Toiseksi hankintavastuuta on hankala jakaa kovin jyrkästi, niin että yhdellä kirjastolla olisi jollakin osa-alueella täydellinen hankintavastuu. Kirjastojen paikalliskokoelmien on oltava monipuolisia ja tämä edellyttää monialaisuutta myös hankinnoilta. Hankintavastuualueita jakamalla ei siis välttämättä saada isoja säästöjä, vaan ennemminkin turvataan kokoelmien laatu ja laaja nimekevalikoima.

Hankintapainotuksista sopiessa kannattaa pyrkiä luonteviin vastuualuejakoihin, jotka liittyvät kiinteästi kirjaston paikalliseen väestöön, toimintaympäristöön ja historiaan.

## Aineistojen yhteiskäyttö

Lumme-kirjastoissa pyritään saamaan kaikki aineisto kaikkien asiakkaiden saataville, pois lukien vain kirjastoissa paikallisesti käytettävä aineisto. Tässä mielessä lähes kaikki aineisto on Lumme-kirjastoissa yhteiskäytössä. Tämän lisäksi voidaan hankkia nimenomaan yhteiskäyttöön tarkoitettuja aineistoja, kuten konsolipelejä tai koululuokkien käyttöön tarkoitettuja luokkakirjoja.

Kun yhteiset hankintasopimukset saadaan voimaan, voidaan yhteiseen käyttöön tarkoitettujen aineistojen hankintakustannukset jakaa. Aineistoja voidaan toki hankkia yhteiseen käyttöön jo tätä ennen, jos yksi kirjasto maksaa hankinnasta aiheutuvat kulut. Myös nykyisten aineistojen yhteiskäytöstä voidaan sopia ja tarjota omia aineistoja muille kirjastoille vaikkapa siirtolainaksi. Siirtokokoelmat ovat muutenkin hyvä keino tuoda vaihtelua paikallisiin kokoelmiin.

Lisäksi voidaan sopia kokoelmien tai kokoelmien osien, esimerkiksi tiettyjen aineistolajien, kellumisesta. Näin aineistolla ei olisi perinteisessä mielessä lainkaan kotipistettä, vaan se liikkuisi Lumme-kirjastojen alueella kysynnän mukaan.

Lisäksi aineistojen yhteiskäyttö voi perustua tarpeen mukaan tilaamiseen. Tällöin yhteiskäyttöön tarkoitettua aineistoa säilytetään jossakin kirjastopisteessä, josta joko asiakkaat tai toinen kirjastopiste voi tilata aineiston omaan käyttöönsä. Säilyttävän kirjaston tehtävä on hallinnoida sekä kokoelmaa että tilauksia. Esimerkiksi luokkakirjakokoelma voi toimia tällä tavalla.

## Varastointi ja varastoaineisto

Päällekkäistä varastointia harvoin kysytyn aineiston osalta voidaan vähentää, kun yhteiset aineistokuljetukset saadaan toimimaan. Tämä tarkoittaa sitä, että varastointi- ja poistopäätöksiä tehdessä tarkastellaan saatavuutta muissa Lumme-kirjastoissa.

Varastoaineistot ovat tällä hetkellä Lumme-kirjastoissa suuri, mutta hieman alikäytetty resurssi. Vuonna 2015 tehdyn kokoelmien arvioinnin mukaan Lumme-kirjastojen kokoelmista varastoaineistoja oli vuonna 2014 hieman alle viidennes. Kaupunginkirjastojen pääkirjastoissa varastoaineiston osuus oli usein huomattavasti korkeampi, jopa kolmannes. Varastoaineistojen saavutettavuutta olisi hyödyllistä parantaa, sillä varastoinnin mahdollistama kokoelmien syvyys on yksi kirjastojen vahvuuksista.

Varastoja voidaan avata asiakkaille joko pysyvästi tai osa-aikaisesti. Vaikka asiakkailla on jo nyt periaatteessa pääsy lähes kaikkiin varastoituihin aineistoihin, on eri asia pyytää varastosta jotakin aineistoa kuin päästä itse vapaasti selaamaan kokoelmia. Varastoja voitaisiinkin mahdollisuuksien mukaan remontoida avovarastoiksi tai asiakkaille voitaisiin tarjota pääsy varastoon erillisten varastopäivien aikana. Lisäksi varastoaineistoista voidaan koostaa näyttelyitä tai kokoelman sisältöä avata verkon kautta.

## Musiikkiaineistot ja -palvelut

Musiikki-, elokuva-, nuotti-, yms. aineistojen pieniä kokoelmia uhkaavaa sisällöllistä pirstaloitumista estetään ja kokoelmien eheyttä ja erikoistumista edistetään kokoelmapolitiikan linjauksilla ja valinnoilla (OKM 2010, s. 51).

Musiikkikokoelmat kannattaa jatkossakin rakentaa voimakkaasti neljän kaupunginkirjaston pääkirjaston varaan, sillä näissä on jo valmiiksi suurimmat musiikkikokoelmat. Muissa kirjastoissa musiikkikokoelmaa kartutetaan ja karsitaan ennen kaikkea paikallinen toimintaympäristö ja kysyntä huomioiden.

Harvoin kysytyn aineiston osalta voidaan karsia musiikkivarastojen mahdollisia päällekkäisyyksiä. Myös hankintapainotuksista voidaan sopia niin äänitteiden, nuottien kuin muunkin musiikkiaineiston osalta.

## Sisältöjen avaaminen ja markkinointi

Kokoelmien sisältöjä on tärkeää avata esimerkiksi arvosteluiden, aineistonäyttelyiden ja kirjavinkkauksen avulla.

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

## Lähteet

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

<http://www.jns.fi/dman/Document.phx?documentId=vc11111144127117&cmd=download> [viitattu 8.6.2014].

Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjaston kokoelmat ja kokoelmapolitiikka 2013. Mikkelin kaupunginkirjasto – Etelä-Savon maakuntakirjasto.

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 24.6.2013].

Sähköiset sisällöt yleisiin kirjastoihin –hanke 2012: Toimenpidesuunnitelma. Saatavilla osoitteessa <http://sahkoisetsisallot.kirjastot.fi/sites/default/files/tiedostot/Toimenpidesuunnitelma.pdf>. [viitattu 8.6.2015]

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.

Tekijänoikeusneuvosto 2015:7: Tietokone- ja konsolipelien tekijänoikeus ja lainausoikeus. Saatavilla osoitteessa [http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Tekijaenoikeus/tekijaenoikeusneuvosto/tekijaenoikeusneuvoston\\_lausunnot/2015/TN\\_2015\\_-\\_7\\_anon.pdf](http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Tekijaenoikeus/tekijaenoikeusneuvosto/tekijaenoikeusneuvoston_lausunnot/2015/TN_2015_-_7_anon.pdf) .[viitattu 24.2.2016]

Tekijänoikeusneuvosto 2015:8: Konsolipelien tekijänoikeus ja lainausoikeus. Saatavilla osoitteessa [http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Tekijaenoikeus/tekijaenoikeusneuvosto/tekijaenoikeusneuvoston\\_lausunnot/2015/TN\\_2015\\_-\\_8\\_anon.pdf](http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Tekijaenoikeus/tekijaenoikeusneuvosto/tekijaenoikeusneuvoston_lausunnot/2015/TN_2015_-_8_anon.pdf) . [viitattu 24.2.2016]

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

Vuontisjärvi, Kati [2013]: Yhteistyöstä voimaa -kokoelmahanke. Projektin loppuraportti.

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 15.6.2015].