

Yleisten kirjastojen tilasto-ohjeet 2021

Julkaistu 4.1.2022. E-aineistoja koskevat ohjeet päivitetty 13.1.2022.

Sisällys

Toimintayksiköt	2
Kirjastoaineisto: Kokoelmat.....	3
Kirjastoaineisto: Hankinnat	3
Kirjastoaineisto: Lainausta	4
Kirjastoaineisto: Lehdet.....	5
Kirjastoaineisto: E-aineistot.....	5
E-kirjojen käyttökerrat, kokoelmat ja hankinnat.....	5
Kirjastoaineisto: Poistot.....	8
Kirjaston käyttäjät	8
Kirjaston tapahtumat ja käyttäjäkoulutus.....	9
Kirjaston henkilökunta.....	11
Kirjaston talous	12

Toimintayksiköt

Kirjasto on palvelupaikka, jolla on

- huoneisto pääasiassa omassa käytössä
- kirjaston palkkaamaa henkilökuntaa
- säännöllinen aukioloaika

Jos toimintayksikkö lakkautetaan kesken vuotta, toimintatiedot sisällytetään koko vuoden tietoihin.

Laitoskirjasto on kirjasto, joka toimii yllä mainituin edellytyksin sairaalassa tai hoitolaitoksessa. Useamman kunnan yhteisen kirjastoauton merkitsee vain omistaja- tai sijoituskunta - pysäkkien määrä sekä toimintatiedot ilmoitetaan kunnittain.

"Kirjastoauton pysäkkejä" -kohdassa kysytään kirjastoauton pysäkkien lukumäärää, ei aikataulun mukaisia pysähtymiskertoja.

Aukioloajaksi lasketaan aika, jolloin kirjaston palkkaamaa henkilökuntaa on paikalla palvelemissa asiakkaita. Omatoimikirjaston aukioloajaksi lasketaan aika, jolloin kirjasto tai sen osa on auki, mutta paikalla ei ole kirjaston palkkaamaa henkilökuntaa. Omatoimikirjaston aukioloajaksi ei katsota sellaista aikaa, jolloin asiakaspalvelu on suljettu, mutta kirjaston palkkaamaa henkilökuntaa on paikalla.

Aukioloajat tallennetaan **neljään** erilliseen kohtaan:

1. Aukioloaika, jolloin kirjastoammatillista henkilökuntaa on paikalla palvelemissa.
2. Itsepalveluaukioloaika, jolloin henkilökuntaa on paikalla, mutta ei palvelemissa (paikalla voi olla myös vartija, virastomestari, kahvilatyöntekijä tms.).
3. Omatoimikirjaston aukioloaika, jolloin kirjaston henkilökuntaa ei ole paikalla, ja sisäänkäynti tapahtuu esim. kirjastokortin tai ovikoodin avulla.
4. Aukioloaika yhteensä.

Muita palvelupaikkoja ovat siirtokokoelmat, kirjastoveneet ym. vastaavat, joiden toiminnasta ja hallinnosta vastaa kunnan kirjasto. Muiden palvelupaikkojen aukiolotunteja ei tilastoida.

Kirjastoautojen lainat

Kirjastoauto- ja venelainat ilmoitetaan erikseen. Useamman kunnan yhteisen kirjastoauton tai veneen lainat ilmoitetaan kunnittain. Jos kirjastoauto ostetaan toiselta kunnalta, palvelun ostava kunnankirjasto ilmoittaa omat lainansa ja myyvä kirjasto omat lainansa. Kirjastoautolainat sisällytetään kokonaislainaukseen.

Kirjaston hyötyala (hym2)

Hyötyalalla tarkoitetaan kirjastokäytössä olevia tiloja sisäseinien rajoittaman osan mukaisesti. Hyötyalaan ei lasketa teknisiä tiloja (esim. lämpökeskus, ilmanvaihtokonehuoneet ja sähkötekniset tilat), hissejä, tuulikaappeja, portaita, porrashuoneita, käytäviä eikä sellaisia aula- ja eteistiloja, joissa ei ole kirjastotoimintaa. Kirjastokäytössä olevien tilojen hyötyalat lasketaan yhteen.

Kirjastoaineisto: Kokoelmat

Kirjastoaineistoksi katsotaan kirjaston kokoelmiin liitetty ja asiakkaiden ja/tai henkilökunnan käyttöön tarkoitettu aineisto. Aineisto tilastoidaan fyysisinä yksiköinä. Esim. kielikurssi- tai äänikirjapaketti, useamman cd-levyn kotelo tai diakuvakotelo lasketaan yhdeksi aineistoyksiköksi. Lehtien yksittäisiä irtonumeroita ei tilastoida kokoelma-, kirja-, hankinta- eikä poistotietoihin. E-kirjojen kokoelma tilastoidaan erikseen.

- Kirjoiksi lasketaan kirjat, käsikirjoitukset sekä sidotut kartat ja sidotut lehtivuosikerrat
- Nuotit ja partituurit ilmoitetaan vain tässä eikä niitä oteta huomioon kirjojen kieli- ja osastojaoissa
- Musiikkiäänitteitä ovat musiikkiluokkiin sijoitetut äänitteet
- Muu aineisto sisältää esim. karttalehdet, diasarjat/ -kuvat, pelit, mikrokortit ja -rullat ym.
- muihin kohtiin kuulumattomat aineistotyypit.
- Äänikirjat ovat muita äänitteitä
- Blu-ray –levyt, DVD-levyt ja videot tallennetaan Videotallenteet-kenttään.
- CD-ROM-levyt tallennetaan Muihin aineistoihin.

Kirjat kielittäin

Kaksi- ja monikieliset kirjat tilastoidaan kunkin kirjaston oman käytännön mukaan.

Kauno- ja tietokirjat

Kirjat jaetaan aikuisten sekä lasten ja nuorten kauno- ja tietokirjoihin kunkin kirjaston oman käytännön mukaan.

Kirjastoaineisto: Hankinnat

Hankintaa ovat ostot, vaihdot ja lahjoitukset. Aineisto tilastoidaan fyysisinä yksiköinä. Esim. kielikurssi- tai äänikirjapaketti, useamman cd-levyn kotelo tai diakuvakotelo lasketaan yhdeksi aineistoyksiköksi. E-kirjojen hankinta tilastoidaan erikseen.

- Kirjoiksi lasketaan kirjat, käsikirjoitukset sekä sidotut kartat ja sidotut lehtivuosikerrat.
- Nuotit ja partituurit ilmoitetaan vain tässä eikä niitä oteta huomioon kirjojen kieli- ja osastojaoissa
- Musiikkiäänitteitä ovat musiikkiluokkiin sijoitetut äänitteet
- Muu aineisto sisältää esim. karttalehdet, diasarjat/ -kuvat, pelit, mikrokortit ja -rullat ym.
- muihin kohtiin kuulumattomat aineistotyypit
- Äänikirjat ovat muita äänitteitä
- Blu-ray –levyt, DVD-levyt ja videot tallennetaan Videotallenteet-kenttään.
- CD-ROM-levyt tallennetaan Muihin aineistoihin.

Kirjat kielittäin

Kaksi- ja monikieliset kirjat tilastoidaan kunkin kirjaston oman käytännön mukaan.

Kirjastoaineisto: Laina

Paikallislainoiksi lasketaan suoraan asiakkaille omista kokoelmista annetut lainat ja niiden uusinnat. Kokonaislainaus = paikallislainat + saadut kaukolainat.

Jos kirjastolla on sopimus muiden kuntien kanssa kirjastojen kokoelmien yhteiskäytöstä, niin silloin seutulainat lasketaan paikallislainoiksi.

Lainat tilastoidaan fyysisinä yksiköinä. Esim. kielikurssi- tai äänikirjapaketti, useamman cd-levyn kotelo tai diakuvakotelo lasketaan yhdeksi lainausyksiköksi.

- Kirjoiksi lasketaan kirjat, käsikirjoitukset sekä sidotut kartat ja sidotut lehtivuosikerrat.
- Nuotit ja partituurit ilmoitetaan vain tässä eikä niitä oteta huomioon kirjojen kieli- ja osastojaoissa
- Musiikkiäänitteitä ovat musiikkiluokkiin sijoitetut äänitteet
- Muu aineisto sisältää esim. yksittäiset lehtilainat (=irtonumerot), karttalehdet, diasarjat/
- -kuvat, pelit, mikrokortit ja -rullat ym. muihin kohtiin kuulumattomat aineistotyypit
- Äänikirjat ovat muita äänitteitä
- Blu-ray –levyt, DVD-levyt ja videot tallennetaan Videotallenteet-kenttään.
- CD-ROM-levyt tallennetaan Muihin aineistoihin.

Saadut kaukolainat ovat muilta kirjastoilta (eri hallinnon alaisilta) saadut lainat tai niiden sijasta saadut kopiot. Jos kirjastolla on sopimus muiden kuntien kanssa kirjastojen kokoelmien yhteiskäytöstä, niin silloin seutulainat lasketaan paikallislainoiksi. Jos sopimusta ei ole, hallintokuntien rajat ylittävät seutulainat lasketaan mukaan kaukolainoihin. Saadut kaukolainat ilmoitetaan vain tässä eikä niitä sisällytetä paikallislainoihin ja/tai kirjojen kieli- ja osastojakoihin.

Lähetetyt kaukolainat ovat muille kirjastoille (eri hallinnon alaisille) annetut lainat tai niiden sijasta annetut kopiot. Jos kirjastolla on sopimus muiden kuntien kanssa kirjastojen kokoelmien yhteiskäytöstä, niin silloin seutulainat lasketaan paikallislainoiksi. Jos sopimusta ei ole, hallintokuntien rajat ylittävät seutulainat lasketaan mukaan kaukolainoihin. Lähetetyt kaukolainat ilmoitetaan vain tässä eikä niitä sisällytetä paikallislainoihin ja/tai kirjojen kieli- ja osastojakoihin.

Kirjat kielittäin

Kaksi- ja monikieliset kirjat tilastoidaan kunkin kirjaston oman käytännön mukaan.

Kauno- ja tietokirjat

Kirjat jaetaan aikuisten sekä lasten ja nuorten kauno- ja tietokirjoihin kirjaston oman käytännön mukaan.

Celian cd-levyjen lainat

Toimintatilastoihin kerätään tiedot niiden Celian cd-levyjen lainoista, jotka kirjasto lainaa asiakkailleen. Luku lasketaan mukaan lainojen kokonaismäärään.

Kirjastoaineisto: Lehdet

Sanoma- ja aikakauslehtiin lasketaan tilastointivuonna tilatut/saapuneet sekä lahjaksi saadut sekä kokoelmiin liitetyt vuosikerrat. Sidotut lehtivuosisikerrat tilastoidaan kirjoiksi.

Lehtien yksittäisiä irtonumeroita ei tilastoida. E-lehtien osalta tilastoidaan vain käyttökerrat e-aineistojen tilastointikohtaan.

Kirjastoaineisto: E-aineistot

Tarkoituksena on tilastoida vain maksullisia aineistoja.

- ✓ E-kirjojen ja e-äänikirjojen käyttökerrat (= lainaus)
- ✓ E-kirjojen kokoelmat (sis. e-äänikirjat)
- ✓ E-kirjojen hankinnat (sis. e-äänikirjat)
- ✓ E-musiikin kirjautumiset (login) ja käyttökerrat (raidat)
- ✓ E-lehtien käyttökerrat
- ✓ E-tietokantojen käyttökerrat (viitetietokannoista haut, aineistotietokannoista lataukset)
- ✓ E-kuvatallenteiden käyttökerrat (=katselut)
- ✓ E-aineiston hankintakulut (sis. sisältö- ja alustamaksut)

E-aineistojen tilastointi

- Aloitathan kirjastosi tilastotietojen haun pyytämällä admin-tunnukset palvelun tarjoajalta.
- Kimppakokoelmat, -hankinnat ja -lainat jaetaan alueelle asukasluvun mukaan, mikäli palvelusta ei saada tarkempaa, kuntakohtaista tietoa.
- E-kirjat tilastoidaan kokonaisuutena eikä lajittelua kaunoon/tietoon, lasten/aikuisten kirjoihin tai kielen mukaan tehdä. E-kirjahankinnoille, -kokoelmille ja -käyttökerroille tulee omat kenttensä tilastotietokantaan eikä e-kirjoja koskevia tietoja lisätä enää kirjajahankintojen, -kokoelmien tai -lainausten joukkoon.
- Muista käyttökerta- ja hankintatietoja hakiessasi rajata tilastoitavaksi vuodeksi!

E-kirjojen käyttökerrat, kokoelmat ja hankinnat

Ellibs – palvelun tilastoja saadaan kahdesta eri näkymästä. Mene ylläpitosivulle osoitteeseen <https://www.ellibslibrary.com/kimpan/kirjastonnimi> (esim. www.ellibslibrary.com/helmet, muuten myöhemmin esitettävä suodatus lisenssin omistajan mukaan –toiminto ei näy). Kirjautumisen jälkeen valitse Hallinnointi ja välilehti Tilastot.

Tilastojen yleiskatsaus –välilehdeltä saat kokoelman koon ja lainamäärät. Lisenssien ja lainojen tilastoiden lukemiseen tilastoa rajataan ”suodata lisenssin omistajan mukaan” toiminnolla.

Kokoelman lisenssit lasketaan rajaamalla ”lisenssin omistajaksi” oma kimppa/kirjasto. Lisenssien määrän saat laskemalla yhteen E-kirjojen lukuoikeuksien määrä kokoelmassa ja Äänikirjojen lukuoikeuksien määrä kokoelmassa. Tilastoon otetaan vain oman kirjaston/kimppan kokoelmaluvut, **Valtakunnallista lasten ja nuorten kokoelmaa** ei tilastoida alueittain.

Tilastojen yleiskatsaus

Alkaen	Päättyen	Suodata lisenssin omistajan mukaan	
01.01.2022 Formaatti: 12.01.2022	12.01.2022 Formaatti: 12.01.2022	Helmet-kirjastot	Hae Palauta oletusarvoihin

Lainat saat samalta välilehdeltä laskemalla yhteen Lainattuja e-kirjoja ja Lainattuja e-äänikirjoja. Kirjaston lainoihin lasketaan mukaan myös **Lasten ja nuorten valtakunnallisen kokoelman lainat**. Suodata lainat ”lisenssin omistaja” vaihtoehto ”Kaikki aineistot”. Muista tehdä aikarajaus vuoteen 2021.

Tilastot | Lainat | Varaukset | Käyttäjät

Tilastojen yleiskatsaus

Alkaen	Päättyen	Suodata lisenssin omistajan mukaan	
01.01.2022 Formaatti: 12.01.2022	12.01.2022 Formaatti: 12.01.2022	Kaikki aineistot Helmet-kirjastot Yleisten kirjastojen rinnakkaiskokoelma Kaikki aineistot	Hae Palauta oletusarvoihin

Hankinnat saat osoitteesta <https://www.ellibs.com>, kirjaudu sisään. Ruudun oikeassa laidassa on Tilaukset. Tilaushistoria tulee näkyviin. Laskemalla yhteen Tuotteet -sarakeen luvut vuoden 2021 osalta saat e-kirja- ja e-äänikirjahankinnat kyseisenä vuonna.

Overdrive – tarvittavat tilastotiedot löytyvät palvelun ylläpitosivulta <https://marketplace.overdrive.com/Account/Login> kirjautumisen jälkeen. Neuvoja tilastojen teosta Overdrive-palvelusta voi tarvittaessa pyytää Yleisten kirjastojen konsortiosta.

BIBLIO (ent eLib) - tarvittavat tilastotiedot löytyvät palvelun ylläpitosivulta osoitteesta <https://admin.elib.se/login.aspx> kirjautumisen jälkeen. Lainamäärä saadaan Loans by period ja laskemalla vuoden 2020 e- ja äänikirjalainat yhteen.

Kokoelmatilaston ottamiseen vaikuttaa kirjastossa käytössä oleva lisenssimalli. Mikäli kirjastossa on käytössä rajoitetun yhtäaikaisen käytön vuosilisenssi, kokoelma on lisenssien määrä 31.12.2021. Lisenssien määrä löytyy ”List unit license” –kohdasta Total License. Mikäli kirjastossa on käytössä Pay per Use –lisenssi, kokoelma on vuoden 2021 aikana lainattujen nimekkeiden määrä, lainatut nimekkeet saa listattua kohdasta ”loans statistics, aseta ajankohdaksi 1.1.2021.1.1.2022, avaa excel ja poista kaksoiskappaleet. Mikäli kirjastossa on käytössä molemmat lisenssimallit, on kokoelma lainattujen nimekkeiden määrä lisättynä lisenssien määrällä.

Myös hankintojen ilmoittamiseen vaikuttaa lisenssimalli. Mikäli kirjastossa on käytössä rajoitetun yhtäaikaisen käytön vuosilisenssi, hankinnat saa laskemalla vuoden 2020

laskuista lisenssien määrät. Mikäli kirjastossa on käytössä Pay per Use –lisenssi, hankinnat ovat sama kuin lainamäärä. Mikäli kirjastossa on käytössä molemmat lisenssimallit, on hankinnat lainamäärä plus lisenssien määrä.

Lasten ja nuorten valtakunnallisen e-kirjakokoelman lainat tilastoidaan kirjastoiden e-kirjalainoihin. Kokoelmaa ei tilastoida kirjastoittain. Ks. yllä Ellibs-kirjaston ohjeen kohdalta. Myös Biblio-kirjaston käyttäjät lukevat tilastot Ellibs-kirjaston hallintaliittymästä. Mikäli teillä ei ole tunnuksia, ne voi pyytää support@ellibs.com.

HUOM! Naxos spoken wordin e-äänikirjakokoelmaa ei lasketa mukaan e-äänikirjakokoelmaan, koska kyseessä on pakettipalvelu, jonka laskeminen mukaan e-äänikirjoihin vääristäisi tilastoja. Usage statistics –osiosta tilastoidaan kirjautumiset e-äänikirjalainoihin (Total logins including mobile).

E-musiikin kirjautumiset ja käyttökerrat

Naxos – tarvittavat tilastotiedot löytyvät palvelun ylläpitosivuilta osoitteesta <http://www.naxosmusiclibrary.com/home.asp> kirjautumisen jälkeen.

Usage statistics -osiosta tilastoidaan kirjautumiset (Total logins including mobile) ja käyttökerrat (Total numbers of tracks played). Muista rajata vuoden mukaan.

E-lehtien käyttökerrat

eMagz – tarvittavat tilastotiedot löytyvät palvelun ylläpitosivuilta osoitteesta <http://www.emagz.fi/emagzadmin> kirjautumisen jälkeen. Usage statistics -osiosta näkymästä Titles saadaan käyttökerrat nimellä "Views". Muista rajata vuoden mukaan.

ePress – tarvittavat tilastotiedot löytyvät palvelun ylläpitosivuilta osoitteesta <http://www.epress.fi/epressadmin> kirjautumisen jälkeen. Usage statistics -osiosta näkymästä Titles saadaan käyttökerrat nimellä "Views". Muista rajata vuoden mukaan.

PressReader – tarvittavat tilastotiedot löytyvät palvelun ylläpitosivuilta osoitteesta <https://hub.pressreader.com> Jos kirjastolta puuttuu käyttäjätunnus ja salasana, Kansalliskirjaston Halti-palvelusta voi katsoa lisätietoja <https://halti.kansalliskirjasto.fi/login.php>.

Jos käyttäjätilejä (Site) on kaksi (erillinen etäkäyttö ja paikalliskäyttö) tee seuraavat toimenpiteet molemmille ja laske luvut yhteen. Valitse Edit. Seuraavasta valikosta valitse Analytics. Valitse Issues read ja esitystavaksi Month, niin kuukausittaisen käytön yhteen laskeminen on helpompaa.

RBDigital/Zinio – tarvittavat tilastotiedot löytyvät palvelun ylläpitosivuilta osoitteesta <https://www.rbdigital.com/login> kirjautumisen jälkeen. Reports-välilehdeltä valitse alavetovalikosta MAGAZINES. Muista rajata vuoden mukaan.

E-tietokantojen käyttökerrat

Maksulliset tietokannat – palvelujen käyttökerrat tilastoidaan, mikäli mahdollista.

FinElibin kautta tulevien tietokantojen tilastot löytyvät Kansalliskirjaston Halti-palvelusta osoitteesta <https://halti.kansalliskirjasto.fi/login.php> kirjautumisen jälkeen. HUOM! Kielikoneen MOT tilastoidaan käyttökerrat, jotka saa Haltista.

E-kuvatallenteiden käyttökerrat

Naxos Video Library

Tarvittavat tilastotiedot löytyvät palvelun ylläpitosivuilta osoitteesta <http://www.naxosvideolibrary.com> kirjautumisen jälkeen. Usage stats -osiosta tilastoidaan käyttökerrat kohdasta Total streams. Muista rajata vuoden mukaan.

Rockway

Tarvittavat tilastotiedot löytyvät palvelun ylläpitosivuilta osoitteesta <https://kirjastot.rockway.fi/admin> kirjautumisen jälkeen. Rajaa vuoden mukaan ja laske yhteen kurssien lainauskerrat.

BTJ VIDDLA

BTJ VIDDLA –palvelussa maksetaan vain kirjastokorteilla tehdyistä lainoista. Kokoelmaksi merkitään kaikki elokuvat, joita on lainattu, ja hankinnoiksi elokuvat, joita on lainattu tilastoitavana vuonna.

Kirjastokino

Viralliset elokuvan katsomiset näkyvät Count-luvussa.

E-aineiston hankintakulut (sis. sisältö- ja alustamaksut)

Tähän lasketaan yhteen e-aineistojen hankintakulut sekä tietokantojen ylläpitokustannukset.

Kirjastoaineisto: Poistot

Poistoihin lasketaan sekä aktiivipoistot että kadonneina poistetut. Poistot tilastoidaan fyysisinä yksiköinä. Esim. kielikurssi- tai äänikirjapaketti, useamman cd-levyn kotelo tai diakuvakotelo lasketaan yhdeksi aineistoyksiköksi.

Kirjaston käyttäjät

Lainaajiksi lasketaan tilastointivuonna lainausoikeuttaan käyttäneet.

Fyysisten kirjastokäyntien laskenta tapahtuu toimipisteittäin automaattisella laskijalla tai otantalaskennalla. Otanta tehdään vähintään kuusi kertaa vuodessa, siis joka toinen kuukausi, viikonpäivää vaihdellen. Saatu summa jaetaan otantakertojen määrällä ja kerrotaan kirjaston vuotuisten aukiolopäivien määrällä. Tuloksena on kokonaiskävijämäärä.

Toimintatilastoihin kerätään tieto **Celia-aineistojen käyttäjämääristä**.

Opetus- ja kulttuuriministeriö tarvitsee tilastoja toiminnan vaikuttavuuden seuraamiseksi. Laske yhteen Celian cd-äänikirjoja kirjastosta lainanneiden määrä tai arvio määrästä sekä lukumäärä Celian rekisteriin viedyistä asiakkaista. Tee laskenta vuoden lopun tilanteesta. Huom! Tilastoon ei kirjata vain edellisen vuoden aikana rekisteröityjä, vaan rekisteröityjen määrä kaikkiaan poimintahetkellä. Ks. Celian ohje <https://www.celianet.fi/kirjaston-ohjeet/tilastot-ja-asiakaskysely/>.

Verkkokäynti on asiakkaan onnistunut käynti kirjaston ylläpitämässä verkkosivustoissa. Siihen voi sisältyä useita toimintoja ja sivulatauksia. Yksittäinen verkkokäynti voi sisältää esimerkiksi aineistotietokannan selailua, varauksenteon, lainojen uusinnan, seudullisen portaalin käytön jne.

Käynnin aikana tehtyjä yksittäisiä sivulatauksia ei lasketa verkkokäynneiksi. Verkkokäynneiksi ei lasketa kirjaston tiloissa asiakkaiden käytössä olevilta työasemilta tai kirjaston henkilökunnan työasemilta tehtyjä käyntejä.

Verkkokäyntien kokonaismäärä perustuu automaattiseen verkkoseurantaan tai luotettavaan otantaan. Kirjastojen yhteisjärjestelmissä, mikäli lukua ei saada kunnittain eriteltyinä, jakajana käytetään kuntien suhteellista prosenttiosuutta asukkaiden kokonaismäärästä.

Kirjaston Finna-näkymän verkkokäyntien määrä saadaan hallintaliittymän tilastoista kohdasta yleisnäkymä -> kävijät -> käynnit. Lisäohjeita Finnan tilastoista löytyy Finna-kiivistä <https://www.kiwi.fi/display/Finna/Tilastot>. Google Analyticsissä seurattaviksi määriteltyjen verkkosivustojen käynnit löytyvät kohdasta Audience -> Overview -> Sessions/Istunnot. Lisätietoa Google Analyticsin käynneistä: [Verkkoistunnon määrittelmä Universal Analyticsissa - Analytics Ohjeet \(google.com\)](#)

Kirjaston tapahtumat ja käyttäjäkoulutus

Tapahtuma- ja käyttäjäkoulutustilastoihin lasketaan myös virtuaaliset tapahtumat ja koulutukset. Osallistujiksi lasketaan myös tallenteen jälkikäteen katselleiden/kuunnelleiden määrä, jos ohjelma tilastoi ko. luvut. Osallistujiksi tallennetaan siis vain julkaisuvuoden aikana katselleet ja/tai kuunnelleet.

- Kirjaston päävastuullisena järjestämiä tapahtumia x kpl
 - o osallistujamäärät x kpl
- Kunnan muiden toimijoiden järjestämiä tapahtumia kirjastossa x kpl
- Ulkopuolisten järjestämiä tapahtumia kirjastossa x kpl
- Kirjaston osallistuminen muiden toimijoiden järjestämiin tapahtumiin kirjaston ulkopuolella x kpl
- Tapahtumia yhteensä x kpl (summakenttä edellisistä)

Kirjaston päävastuullisena järjestämät tapahtumat

Kirjaston järjestämien tapahtumien määrä tilastointivuonna. Kirjaston järjestämiin tapahtumiin ja näyttelyihin lasketaan mukaan myös yhdessä jonkun ulkopuolisen tahon kanssa järjestetyt tapahtumat, joissa kirjasto on päävastuullinen järjestäjä.

Tapahtuman ei tarvitse sijoittua kirjaston tilaan. Jos kirjasto ei ole osallistunut kirjaston tiloihin sijoittuvan tapahtuman tai näyttelyn järjestämiseen päävastuullisesti, sitä ei lasketa mukaan. Näyttelyihin ei lasketa mukaan pelkkää kirjastoaineiston esillepanoa.

Päävastuullisuudella tarkoitetaan sitä, että kirjasto osallistuu tilaisuuden suunnitteluun, markkinointiin ja toteutukseen merkittävästi, vaikka muitakin yhteistyökumppaneita olisi mukana toteuttamassa tilaisuutta. Tällöin merkittävyys tarkoittaa sitä, että kirjasto vastaa yli 50 %:sti tapahtuman kustannuksista (ml. tilat, henkilöstö, markkinointi, palkkiot jne.).

Tapahtumiin luetaan tyypillisesti kirjallisuus, kulttuuri- tai sivistystarkoituksessa järjestetyt tapahtumat kuten kirjailijaillat, lukupiirit, konsertit ja musiikkitapahtumat, luennot ja keskustelutilaisuudet, poistomyyntitapahtumat, lastentapahtumat, satutunnit, työpajat, elokuvaesitykset, nukketeatteriesitykset. Virtuaaliset tapahtumat luetaan mukaan.

Yhden kokonaisuuden alla järjestetyt yksittäiset tapahtumat tilastoidaan erillisinä (esim. Sadun päivän tapahtuma, joka koostuu konsertista, kolmesta työpajasta = 4 tapahtumaa).

Vuoden 2018 alusta tilastoidaan kirjaston järjestämät tapahtumat seuraaviin ryhmiin:

- **Kirjallisuus ja lukemisen edistäminen (kpl) (osallistujat)**
Esimerkiksi kirjallisuuteen ja monipuolisiin lukutaitoihin liittyvät tapahtumat mm. kirjailijavierailut, lukupiirit ja satutunnit
- **Muut kulttuuritapahtumat (kpl) (osallistujat)**
Esimerkiksi konsertit, teatteri- ja nukketeatteriesitykset, tanssi- ja elokuvaesitykset
- **Maailmankatsomukselliset ja yhteiskunnalliset tapahtumat (kpl) (osallistujat)**
Esimerkiksi kielikahvilat, monikulttuurisuuteen liittyvät tapahtumat, poliittiset ja uskonnolliset tilaisuudet.
- **Muut tapahtumat (kpl) (osallistujat)**

Kunnan muiden toimijoiden järjestämiä tapahtumia kirjastossa

Kunnan muiden toimijoiden järjestämien tapahtumien määrä kirjastossa tilastointivuonna. Näissä tapahtumissa kirjasto ei ole päävastuullinen järjestäjä mutta voi olla mukana muutoin järjestelyissä. Tapahtumat järjestetään kirjaston tiloissa. Ne liittyvät jollain lailla kirjaston tavoitteisiin tai tehtäviin esimerkiksi ovat tavoitteiltaan kulttuurisia, koulutuksellisia, yhteiskunnallisia tai poliittisia. Tilaisuudet ovat avoimia yleisölle. Osallistujamääriä ei lasketa.

Ulkopuolisten järjestämiä tapahtumia kirjastossa

Muiden kuin kunnan toimijoiden päävastuullisesti järjestämiä tapahtumia kirjastossa tilastointivuonna. Näissä tapahtumissa kirjasto ei ole päävastuullinen järjestäjä, mutta voi olla mukana muutoin järjestelyissä. Ne liittyvät jollain lailla kirjaston tavoitteisiin tai tehtäviin esimerkiksi ovat tavoitteiltaan kulttuurisia, koulutuksellisia, yhteiskunnallisia tai poliittisia. Tilaisuudet ovat avoimia yleisölle. Tapahtumat sijoittuvat kirjaston tilaan. Osallistujamääriä ei lasketa.

Käyttäjäkoulutus

Ennalta valmistettujen asiakkaille pidettyjen koulutustilaisuuksien määrä ja tilaisuuksien kesto tunteina. Käyttäjäkoulutukseen ei lasketa mukaan kirjaston oman henkilökunnan koulutusta. Koulutustilaisuuden sisältönä voi olla kirjaston käyttö yleensä, palvelut, tilat, laitteet, kokoelmien esittely, vinkkaus, tiedonhaku, tiedonlähteet, e-aineistot, tietotekniikan ja verkkopalveluiden käyttö. Käyttäjäkoulutusta ovat myös kirjaston ulkopuolella ohjatut ryhmäkäynnit, kuten vinkkaustilaisuudet ja kirjaston palveluiden esittely kouluissa, vanhainkodeissa, palvelutaloissa ja harrasteryhmissä. Tilastointivuonna järjestettyjen koulutustilaisuuksien kesto lasketaan yhteen ja ilmoitetaan kokonaislukuina pyöristäen lähimpään täyteen tuntiin.

Tunneiksi lasketaan oppitunnit ja niihin liittyvät laskennalliset tauot eli 45 minuutin oppitunti ja vartin tauko lasketaan yhdeksi tunniksi. Jos taas koulutus kestää kolme varttia ja sen jälkeen lähdetään kotiin tms., lasketaan oppitunniksi 0,75 tuntia.

Vuoden 2018 alusta tilastoidaan kirjaston järjestämät koulutukset seuraaviin lajeihin:

- **Lukemista ja kirjallisuutta edistävät koulutukset** (kpl) (tunnit) (osallistujat): Esim. kirjavinkkaukset, kirjallisuuden käytön edistämiseen tähtäävät koulutukset runo- ja räp -työpajat jne.
- **Tiedonhankinnan ja digitaalisen lukutaidon koulutukset, digiteknologian käytön opetus, mediakasvatus** (kpl) (tunnit) (osallistujat): Esim. kirjaston käytön opetus, tiedonhaun opetus, tieto-, viestintä- ja digiteknologian käytön opetus, mediakasvatus
- **Muut koulutukset** (kpl) (tunnit) (osallistujat)

Käyttäjäkoulutusten osallistujamäärä

Käyttäjäkoulutuksiin osallistuneiden määrä yhteensä tilastointivuonna. Jos koulutuskokonaisuuteen kuuluu useita itsenäisiä koulutuskertoja, joihin voi osallistua erikseen, lasketaan osallistujat yhteen eri koulutuskerroilta. (esim. Tietokone tutuksi – kurssi, jonka sisältönä viisi eri aiheista erillistä kokoontumiskertaa).

Kirjaston henkilökunta

Kirjaston henkilökuntaan ei lasketa kiinteistö- ja siivoushenkilökuntaa.

Henkilötyövuodet ilmoitetaan tehtyjen henkilötyövuosien mukaan. Vuosiloma sisältyy henkilötyövuoteen.

Pitkät vähintään yhden kuukauden yhtäjaksoiset poissaolot vähennetään, jos niiden aikana ei ole ollut sijaista. Henkilötyövuodet ilmoitetaan **kahden desimaalin tarkkuudella**.

Osa-aikaisten, tuntityötä tekevien ja osa-aikaeläkkeellä olevien vuosittaiset yhteenlasketut työtunnit muunnetaan henkilötyövuosiksi seuraavasti:

- keskimäärin 36,25 ja tunnin viikkotyöaikaa tekevien osalta jakajana on luku 1700
- keskimäärin 38,25 tunnin viikkotyöaikaa tekevien osalta jakajana on luku 1930

Täyttämättömiä virkoja ja toimia ei lasketa mukaan. Eri hallintokuntien yhdistelmäviroista tai toimista tai vastaavista järjestelyistä lasketaan mukaan vain kirjastotyön osuus. Mikäli kunnilla on yhteisiä virkoja tai kunta ostaa kirjastopalveluja toiselta kunnalta, on

henkilötyövuodet jaettava kuntien kesken oikeassa suhteessa.

Lainsäädännöllä ei enää määritellä ammatillista kelpoisuutta kirjastoalalle. Määritelmä poistui uuden kirjastolain (1492/2016) tultua voimaan 1.1.2017. Jotta voimme seurata lakimuutoksen vaikutusta tältä osin, tilastoimme edelleen kirjastoammatilliset vanhan (kumotun) asetuksen (valtioneuvoston asetus kirjastoista 406/2013) mukaisesti.

Henkilöstötiedot ilmoitetaan seuraavasti ryhmiteltyinä:

- Henkilötyövuodet, kirjaston palkkaamat (htv)
 - o Henkilötyövuodet korkeakoulutetut (htv)
 - Korkeakoulutetut kirjastoammatilliset (htv)
 - o Henkilötyövuodet, 2. aste (htv)
 - Kirjastoammatilliset 2. aste (htv)
 - o Henkilötyövuodet muut (htv)
- Muut henkilötyövuodet (ei kirjaston palkkaamat) (htv)

Korkeakoulutetut kirjastoammatilliset: (tilastoinnissa Korkeakoulutetut kirjastoammatilliset

- 1) yliopistossa suoritettu korkeakoulututkinto, johon sisältyvät tai jonka lisäksi on suoritettu vähintään 60 opintopisteen laajuiset korkeakoulutasoiset kirjasto- ja informaatioalan opinnot;
- 2) ammattikorkeakoulussa suoritettu korkeakoulututkinto, johon sisältyvät tai jonka lisäksi on suoritettu vähintään 60 opintopisteen laajuiset korkeakoulutasoiset kirjasto- ja informaatioalan opinnot;

Toisen asteen kirjastoammatilliset: (tilastoinnissa Kirjastoammatilliset 2. aste)

- 1) ammatillinen perustutkinto, johon sisältyvät tai jonka lisäksi on suoritettu vähintään 35 opintoviikon laajuiset kirjasto- ja informaatioalan opinnot; taikka
- 2) tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinto.

Muut henkilötyövuodet kohtaan merkitään muilla kuin kirjaston varoilla palkattu henkilökunta esim. työllisyysvaroin palkatut, siviilipalvelusta suorittavat, harjoittelijat tai koulutuksen esim. oppisopimuskoulutuksen työssäolojaksoa suorittavat. Myös projekteissa työskentelevät lasketaan tähän mukaan.

Henkilökunnan täydennyskoulutuspäivät

Henkilökunnan täydennyskoulutuspäiviksi lasketaan työnantajan tai jonkun muun koulutuksen järjestäjän työaikana järjestämä sisäinen tai ulkoinen koulutus- tai kehittämistilaisuus. Koulutukseen osallistuminen etäyhteydellä lasketaan mukaan. Työhön perehdyttämistä ei lasketa täydennyskoulutukseksi. Neljä tuntia tai alle kestävät koulutustilaisuudet lasketaan puoleksi koulutuspäiväksi. Koulutuspäivien määrä lasketaan yhteen. Esimerkiksi jos kymmenen työntekijää osallistuu viiteen koulutuspäivään, niin silloin täydennyskoulutuspäiviä on yhteensä 50.

Kirjaston talous

Toimintakuluihin ei sisällytetä arvonnalisäveroa. Summat pyöristetään lähimpään euroon.

Kirjaston kokonaistoimintakulut ilmoitetaan bruttokuluina tilastointivuonna hyväksytyjen talousarviopäätösten mukaisesti (henkilöstökulut, palvelujen ostot, aineet, tarvikkeet ja tavarat, vuokratulot sekä muut kulut).

Kirjaston tulee antaa pyydetyt taloustiedot tilinpäätöstietojen mukaisesti, jos ne ovat käytettävissä. Muussa tapauksessa toimintakulut ilmoitetaan toimintavuoden todellisen toteutuman mukaisesti siten, että tiedot vastaavat mahdollisemman tarkasti myöhemmin vahvistettavaa tilinpäätöstä. Toimintakuluissa tulee ottaa huomioon täysimääräisesti kunnan sisäisesti laskutettavat kirjastotoimintaa koskevat ja ns. vyörytettävät kulut.

Toimintatuottoja, valtionosuuksia ja –avustuksia ei vähennetä toimintakuluista. Toimintakuluista vähennetään myyntituotot muilta kunnilta tai hallintokunnilta silloin, kun kunta myy kirjastopalveluja toiselle kunnalle tai hallintokunnalle, esim. kirjastoautotoiminta tai oppilaitoskirjastopalvelut. Vastaavasti edellä mainitun palvelun ostokulut tulee olla palveluja ostavan yleisen kirjaston talousarviossa. On myös huolehdittava siitä, että palvelujen oston kautta syntyneet suoritteet näkyvät ainoastaan palveluja ostavan kunnan tiedoissa.

Jos kirjaston toimintakuluja on budjetoitu muualle kuin kirjaston tileille, nämä kulut tulee sisällyttää kokonaiskuluihin. Vastaavasti kirjaston talousarvioon sisältyvät muut kuin kirjaston kulut (esim. kulttuuritoimi) tulee poistaa kirjaston kokonaiskuluista. Tällaisia tilanteita syntyy esim. kiinteistö- ja henkilöstökulujen osalta.

Henkilöstökuluihin sisällytetään koko henkilökunnan palkat ja palkkiot, eläkevakuutusmaksut, muut sosiaalivakuutusmaksut ja sivukulut. Eri hallintokuntien yhdistelmäviroista tai toimista tai vastaavista järjestelyistä lasketaan mukaan vain kirjastotyön osuus. Kirjaston oman kiinteistö- ja siivoushenkilökunnan palkat ja palkkiot lasketaan tilakustannuksiin. Jos kirjasto ostaa kiinteistö- ja/tai siivouspalveluja joko sisäisenä tai ulkoisena palveluna, sisällytetään ne tilakustannuksiin kokonaisuudessaan. Työllisyysvaroin palkattujen henkilöstökuluja ja siviilipalvelusta suorittavien ym. vastaavien korvauksia ei lasketa mukaan.

Kirjastoaineistokuluihin sisällytetään kaikki yleisen kunnallisen kirjaston kokoelmiin ostettu ja asiakkaiden ja/tai henkilökunnan käyttöön tarkoitettu aineisto kuten kirjat, e-aineistot, sanoma- ja aikakauslehdet, kuva- ja äänitallenteet, nuotit ja partituurit, kartat ja mikromuotoinen aineisto. Tekijänoikeusmaksut sisällytetään mukaan kirjastoaineistokuluihin. Digitaalisen ja verkkoaineiston hankinta- ja lisenssimaksut ja/tai tietokantojen sekä sisältötuotteiden käyttöoikeusmaksut tai kertakaikkiset korvaukset merkitään e-aineistokuluiksi.

Kirjojen hankintakuluihin sisällytetään ainoastaan kirjojen ostohinnat ilman arvonlisäveroa. Kirjojen ostoon ei sisällytetä muovitus-, sidonta-, pakkaus-, kuljetus- ym. vastaavia menoja. Tässä kohden kirjan määrittely on suppeampi kuin aineistokohdassa. Tämän kohdan perusteella määräytyy kirjailijoille ja kääntäjille maksettavien kirjastoapurahojen kokonaissumma (L 1080/83). Kirjojen hankintakuluihin ei sisällytetä e-kirjojen hankintakuluja.

E-aineistokuluihin lasketaan elektronisen ja verkkoaineiston hankinta- ja lisenssimaksut ja/tai tietokantojen sekä sisältötuotteiden käyttöoikeusmaksut tai kertakaikkiset korvaukset.

Tilakustannukset: tilakuluihin sisällytetään kaikki kirjaston käytössä olevien tilojen vuokra-, kunnossapito- ja huoltokulut (myös kirjaston oman kiinteistö- ja siivoushenkilökunnan palkat ja palkkiot, lämmitys, valaistus, vesi- ja jätevesimaksut) (ISO 2789:2006(E);6.5.1.5). Muut mahdolliset tilakulut (esim. kunnan hallinnon vyörytetyt tilakustannukset) ovat muissa kuluissa

Muut kulut saadaan, kun henkilöstökulut, tilakulut ja kirjastoaineistokulut vähennetään kokonaistoimintakuluista.

Toimintakulut kuluvana vuonna ilmoitetaan hyväksytyt talousarvion mukaisina samoin perustein kuin edellä.