

*Yleisten kirjastojen tilastot 5.1.2018*

## **Ohjeet**

### ***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 kolmeen erilliseen kohtaan:

1. aukioloaika, jolloin kirjaston henkilökuntaa on paikalla,
2. omatoimikirjaston aukioloaika, jolloin kirjaston henkilökuntaa ei ole paikalla ja sisäänpääsy tapahtuu esim. kirjastokortin tai ovikoodin avulla
3. aukioloaika yhteensä.

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

### **Kirjastoautojen ja -veneiden lainat**

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

### **Kirjaston hyötyala (hym2)**

Hyötyalalla tarkoitetaan kirjastokäytössä olevia tiloja sisäseinien rajoittaman osan mukaisesti. Hyötyalaan ei lasketa teknisiä tiloja (esim. lämpökeskus, ilmanvaihtokonehuoneet ja sähkötekniiset 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 lehtivuosisikerrat
- 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 lasketaan yhteen DVD -levyjen kanssa

### **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 lehtivuosisikerrat.
- 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 lasketaan yhteen DVD -levyjen kanssa

### **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. E-aineistojen lainat tilastoidaan erikseen.

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 aineistotyyppit
- Äänikirjat ovat muita äänitteitä
- Blu-ray -levyjen lainat lasketaan yhteen DVD -levyjen kanssa

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 lehtivuosikerrat 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)
- 1. 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** – tarvittavat tilastotiedot löydät palvelun ylläpitosivulta osoitteesta <https://www.ellibslibrary.com> kirjautumisen jälkeen kohdasta Hallinnointi ja välilehdeltä Tilastot.

Lainatilastot löytyvät kohdasta Lainat. Tilastojen yleiskatsaus -välilehdeltä saat kokoelman koon ja hankintojen määrät. Kokoelmat saat laskemalla yhteen E-kirjojen lukuoikeuksien määrän ja E-äänikirjojen lukuoikeuksien määrä. Hankinnat saat laskemalla yhteen Hankittuja e-kirjoja ja Hankittuja e-äänikirjoja.

**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.

**ELIB** - tarvittavat tilastotiedot löytyvät palvelun ylläpitosivulta osoitteesta <https://admin.elib.se/login.aspx> kirjautumisen jälkeen. Käyttökerrat saadaan laskemalla kirjastokorteille rekisteröidyt lainat, jotka löytyvät palvelun sivuilta. Koska ELIB-palvelussa maksetaan vain kirjastokorteilla tehdyistä lainoista, kokoelmaksi merkitään kaikki teokset, joita on lainattu ja hankinnoiksi teokset, joita on lainattu tilastoitavana vuonna.

### **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.

HUOM! Naxos spoken word: in e-äänikirjakokoelmaa ei lasketa mukaan e-äänikirjakokoelmaan, koska kyseessä on pakettipalvelu, jonka laskeminen mukaan e-äänikirjoihin vääristäisi tilastoja.

### **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 kirjastoilta puuttuu käyttäjätunnus ja salasana, Kansalliskirjaston Halti-palvelusta voi katsoa lisätietoja <https://halti.kansalliskirjasto.fi/login.php>.

Valitse Edit. Seuraavasta valikosta valitse Analytics. Valitse esitystavaksi Month, niin kuukausittaisen käytön yhteen laskeminen on helpompaa. Laske yhteen OFFSITE (etäkäyttö) ja kirjaston tiloissa ja laitteilla tapahtuva käyttö.

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

### **E-tietokantojen käyttökerrat**

**Aleksi** – tarvittavat tilastotiedot saadaan palvelun ylläpitosivulta osoitteesta <http://aleksi.btj.fi/> kirjautumisen jälkeen. Tilastot-osiosta saadaan käyttökerrat kohdasta "Haut".

**Muut 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.

## **E-kuvatalenteiden käyttökerrat**

### **Naxos Music 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.

### **IndieFlix**

Tarvittavat tilastotiedot löytyvät palvelun ylläpitosivuilta osoitteesta <https://www.rbdigital.com/login> kirjautumisen jälkeen. Reports-välilehdeltä valitse alusvetovalikosta IndieFlix. Muista rajata vuoden mukaan.

### **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.

## **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***

Lainajiksi 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.

Vuoden 2016 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.

Verkkokäynti on asiakkaan suorittama ulkopuolinen virtuaalikäynti kirjaston verkkosivustolle, jonka aikana voi tapahtua useita eri toimintoja kuten fyysisen käynnin yhteydessä. Yksittäinen verkkokäynti voi sisältää esimerkiksi aineistotietokannan selailua, varauksenteon, lainojen uusinnan, seudullisen portaalin käytön jne. Verkkokäynnit kuvaavat kirjastojen tuottamien ja/tai rahoittamien kirjaston toimialaan kuuluvien verkkopalvelujen ulkopuolista käyttöä. Yksittäinen verkkokäynti on yhden kävijän suorittama useita sivulatauksia sisältävä istunto. Käynnin aikana tapahtuvia yksittäisiä sivulatauksia ei lasketa verkkokäynneiksi. Verkkokäynneiksi ei lasketa kirjaston tiloissa asiakkaiden käytössä olevilta työasemilta (= ovat fyysisen käynnin aikana tapahtuvia toimintoja) tai kirjaston henkilökunnan työasemilta tehtyjä käyntejä.

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

### ***Kirjaston tapahtumat ja käyttäjäkoulutus***

Vuoden 2017 alusta tilastoidaan:

- o Kirjaston päävastuullisena järjestämiä tapahtumia x kpl
  - osallistujamäärät x kpl
- o Kunnan muiden toimijoiden järjestämiä tapahtumia kirjastossa x kpl
- o Ulkopuolisten järjestämiä tapahtumia kirjastossa x kpl,
- o Kirjaston osallistuminen muiden toimijoiden järjestämiin tapahtumiin kirjaston ulkopuolella x kpl
- o 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).

Osallistujamäärät lasketaan näistä tilaisuuksista.

### **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 valmisteltujen 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.

### **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 henkilötyövuodeksi seuraavasti:

- keskimäärin 36,25 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.

Kirjastoammatillisen henkilöstön määrä (htv) -kohtaan tilastoidaan kirjaston palkkaama henkilöstö, jolla on kirjastoasetuksen 4 §:n, (muutettu 1157/2009) 1 momentin 1-4 kohtien mukainen kelpoisuus. Tähän osuuteen lasketaan kuuluviksi myös ne, jotka ovat ennen 1.1.2010 olleet kelpoisia kirjastoammatillisen henkilökunnan tehtäviin.

Kirjastoammatillisen korkeakoulutetun henkilöstön määrä (htv) -kohtaan tilastoidaan kirjaston palkkaama henkilöstö, jolla on kirjastoasetuksen 4 §:n, (muutettu 1157/2009) 1 momentin 1 ja 2 kohtien (yliopisto tai amk) mukainen kelpoisuus. Tähän osuuteen lasketaan kuuluviksi myös ne, jotka ovat ennen 1.1.2010 olleet kelpoisia kirjastoammatillisen korkeakoulutetun henkilökunnan tehtäviin.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2013/20130406>

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.

Uuden kirjastolain (Laki yleisistä kirjastoista) voimaantultua henkilöstön tilastointi hivenen muuttuu. Henkilöstötiedot ilmoitetaan vuodelta 2017 seuraavasti ryhmiteltynä:

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

#### **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:**

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

#### **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 arvonlisäveroa. 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 toteutumana 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 ilman arvonlisäveroa kaikki yleisen kunnallisen kirjaston kokoelmiin ostettu ja asiakkaiden ja/tai henkilökunnan käyttöön tarkoitettu aineisto kuten kirjat, 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 hyväksytyin talousarvion mukaisina samoin perustein kuin edellä.