



UNIVERSITY OF
EASTERN FINLAND

Itä-Suomen yliopiston kirjasto

Itä-Suomen yliopiston kirjaston kokoelmaohjelma

Hyväksytty kirjaston johtoryhmässä 10.4.2013

Päivitetty 21.11.2018



UNIVERSITY OF
EASTERN FINLAND

Itä-Suomen yliopiston kirjasto

Sisältö

Kirjaston tehtävä.....	1
Kokoelmatyön periaatteet.....	1
Aineiston valinta ja hankinta	2
Kokoelmien käyttö	3
Kokoelmien ylläpito ja kehittäminen.....	3
Poistot kokoelmista	4

Itä-Suomen yliopiston kirjasto

Kirjaston tehtävä

Kirjaston toimenpideohjelman ([Itä-Suomen yliopiston kirjaston toimenpideohjelma 2016-2020](#)) mukaisesti kirjaston tehtävänä on mahdollistaa Itä-Suomen yliopiston korkeatasoinen opetus ja tutkimus tarjoamalla laadukkaasti ja tehokkaasti sen tarvitsemat kirjastopalvelut ja tietoresurssit. Lisäksi kirjasto tukee ympäröivän yhteiskunnan tiedontarpeita toimimalla Itä-Suomen keskeisimpänä kaikille avoimena tieteellisenä kirjastona.

Kirjaston tehtävänä on myös toimia kulttuuriaineistojen tallettamisesta ja säilyttämisestä säädetyn lain (Laki 1433/2007) mukaisena aineiston säilytys- ja käyttöpaikkana, ns. vapaakappalekirjastona sekä toimia EU:n tallekirjastona.

Kokoelmien kehittämisessä kirjaston tehtävänä on luoda ja ylläpitää Itä-Suomen yliopistossa tapahtuvan tutkimuksen, opetuksen ja oppimisen edellytyksiä hankkimalla, tallettamalla ja käyttöön asettamalla ajanmukaista ja yliopiston tarpeisiin sopivaa tietoa ja tietoaineistoa. Kirjaston tietoaineistokokoelmat sekä kirjasto tilana ja oppimisympäristönä ovat keskeinen osa opetuksen, oppimisen ja tutkimuksen infrastruktuuria.

Kokoelmatyön periaatteet

Kirjaston kokoelmat muodostuvat kampuskirjastoihin (Joensuun kampuskirjasto ja Kuopion kampuskirjasto) ja Kuopion yliopistollisen sairaalan (KYS) tieteelliseen kirjastoon hankituista ja käyttöön asetetuista tietoaineistoista.

Kirjaston johtaja ja johtoryhmä vastaavat kokoelmaohjelmasta ja sen toteutumisesta. Kokoelmatyötä johtava palvelupäällikkö vastaa käytännön toteutuksesta. Kirjaston työntekijät tekevät kokoelmatyötä sovitun työnjaon mukaisesti.

Itä-Suomen yliopistoon hankitaan koti- ja ulkomaista tieteellistä aineistoa yliopiston koulutus- ja tutkimusaloilta. Lisäksi hankitaan yleistieteellisiä aineistoja. Kampuskirjastojen kokoelmia kehitetään kunkin kampuksen opetuksen ja tutkimuksen tarpeista käsin.

Kehysorganisaatio myöntää määrärahat tietoaineistojen hankintaan. Hankinnan yleislinjauksista ja määrärahan käytöstä kirjasto sopii yhdessä tiedekuntien ja oppiaineiden kanssa. Oppiaineiden kanssa tehdään yhteistyötä aineiston valinnassa. Kirjastolla on vastuu siitä, että kokoelmia kehitetään tasapuolisesti eri tieteenalojen tarpeet huomioon ottaen.

Yliopiston yksiköt ja KYSin klinikat voivat käyttää kirjaston hankintapalveluja tietoaineistojensa ostoissa. Tarvittaessa tehdään erillissopimuksia kokoelmayhteistyöstä ja -palveluista yliopistoyhteisössä.

Itä-Suomen yliopiston kirjasto

Aineiston valinta ja hankinta

Hankintaesityksen kirjastoon hankittavasta aineistosta voi tehdä verkossa olevalla hankintaesityslomakkeella tai muulla sovitulla tavalla. Kirjasto tekee päätöksen hankinnasta kokoelmatyön periaatteiden pohjalta. Hankintaesityksen tekijällä on halutessaan mahdollisuus saada päätöksestä tieto sekä tehdä varaus saapuvaan aineistoon.

Opetussuunnitelmiin sisältyvien kurssikirjojen hankinnat tehdään keskitetysti oppiaineilta saatujen esitysten pohjalta. Aikatauluista ja käytännöistä tiedotetaan tarkemmin oppiaineita alkuvuodesta.

Kokoelmia kartutetaan ostoilla, ottamalla vastaan lahjoituksia, hankkimalla verkkoaineiston käyttöoikeuksia sekä järjestämällä verkkoon vapaasti käytettävää verkkoaineistoa.

Kirjasto noudattaa ostopäätöksiä tehdessään julkisia hankintoja koskevia säädöksiä. Ostoissa käytetään kilpailutettuja välityspalveluita aina kun mahdollista. E-aineistoa hankitaan sekä Kansallisen elektronisen kirjaston FinElibin konsortion välityksellä että suorina ostoina.

Kirjalahjoituksia otetaan vastaan silloin, kun lahjoitus täydentää kirjaston kokoelmia. Kirjallisuuslahjoitusten vastaanottamisesta Itä-Suomen yliopistossa on tehty erillinen periaatepäätös (Liite 1). Osasta kirjalahjoituksia on muodostettu erikoiskokoelmia, jotka on esitelty kirjaston kotisivuilla.

Aineiston hankinnassa noudatettavia periaatteita:

- hankinnat tehdään kilpailutettujen välittäjien kautta
- yliopiston omat julkaisut ja opinnäytteet hankitaan aina kokoelmiin
- tutkimuskirjallisuutta hankitaan pääsääntöisesti yksi kappale / nimeke
- tieteelliset lehdet hankitaan elektronisina, jos mahdollista
- käsikirjat ja hakuteokset hankitaan elektronisina, jos mahdollista

Kurssikirjojen hankinnassa noudatettavat periaatteet:

- kirjasto hankkii kokoelmiinsa tutkintovaatimuksissa olevat kurssikirjat
- pääsääntöisesti hankitaan 1 lainattava kurssikirja painettuna tai elektronisena 5:tä kurssille osallistuvaa opiskelijaa kohti, kuitenkin korkeintaan 30 kappaletta
- kurssikirjoista hankitaan vähintään 1 lukusalikappale
- kurssikirjasta hankitaan elektroninen versio aina kun se on mahdollista.

Elektronisen aineiston hankinnassa otetaan huomioon lisäksi:

- hankintatapa: lisenssiperusteisuus (käyttöoikeus määräajaksi kerrallaan) tai aineiston osto itselle
- käytön toteutettavuus IP-pohjaisesti
- yhtäaikaisten käyttäjien määrä

Itä-Suomen yliopiston kirjasto

- mahdollisuus käyttää e-aineistoja kaikilla kampuksilla
- mahdollisuus etäkäyttöön henkilökohtaisilla tunnuksilla

Kokoelmien käyttö

Kirjasto on avoin tieteellinen kirjasto, ja sen kokoelmat ovat kaikkien käytettävissä joko kirjaston tiloissa tai kotilainoina.

Painettua aineistoa lähetetään pyynnöstä kampukselta toiselle sekä kaukolainoina muihin kirjastoihin. Verkkoaineisto on kaikkien käytettävissä kirjastotiloissa sekä tietoverkon välityksellä Itä-Suomen yliopistoyhteisöön kuuluvilla henkilöillä. Verkkoaineiston käyttöohjeet ja -sopimukset löytyvät kirjaston www-sivuilta.

Kirjaston arkistoima aineisto on käytettävissä kirjaston tiloissa lukusaliaineistona. Vapaakappaleaineisto säilytetään Joensuun vapaakappalevarastossa, mistä sitä toimitetaan asiakkaille lukusalikäyttöön.

Tiedot kokoelmiin hankitusta painetusta ja elektronisesta tietoaineistosta viedään kirjaston tietojärjestelmiin.

Tarkemmat tiedot lainauksen käytänteistä ja kirjaston käytösäännöt löytyvät lainauksen www-sivuilta.

Kokoelmien ylläpito ja kehittäminen

Kokoelmien määrällisellä ja laadullisella arvioinnilla (=evaluointi) pyritään varmistamaan, että kokoelmat vastaavat tarkoitustaan ja asiakkaiden tarpeita. Kirjasto seuraa kustannus- ja julkaisupolitiikkaa, aineistomuotojen ja järjestelmien kehitystä, kokoelmien käyttöä ja käyttäjäryhmien tarpeita sekä tiedottaa asiakkaille uutuuksista.

Kokoelmien evaluointia varten kirjasto:

- analysoi tieteenalakohtaisesti kirjojen kartuntaa ja käyttöä
- seuraa aineiston käyttöä lainaustietojen perusteella
- analysoi elektronisten aineistojen käyttötilastoja

Saatuja tuloksia käytetään hyväksi arvioitaessa kokoelmia sekä eri tieteenalojen tarpeita. Tulokset käsitellään osana kirjaston laatutyötä

Itä-Suomen yliopiston kirjasto

Poistot kokoelmista

Kokoelmapoistot ovat osa säännöllistä kokoelmien ylläpitoa ja kehittämistä. Työssä hyödynnetään evaluoinnin tuloksia, ja pitkäaikaisessa säilyttämisessä otetaan huomioon ennen kaikkea käyttötarve yliopistossa ja saatavuus muualta. Lisäksi huomioidaan eri tieteenalojen erityispiirteet.

Yliopiston vahvuusalojen aineistoja säilytetään opetuksen ja tutkimuksen tarpeisiin riittävässä laajuudessa. Kokoelmista poistetaan sisällöllisesti vanhentunutta ja vähän käytettyä aineistoa.

Poistetun aineiston saatavuus varmistetaan siirtämällä se Varastokirjastoon. Mikäli poistettu aineisto jo on Varastokirjastossa, se myydään tai kierrätetään.

Liitteet

1: Lahjoitusten vastaanottaminen Itä-Suomen yliopiston kirjastossa

Itä-Suomen yliopiston kirjasto

(Liite1)

Kirjallisuuslahjoitusten vastaanottaminen Itä-Suomen yliopistossa

Kirjalahjoitusten vastaanottamisesta päättää kirjasto. Perusteina lahjoitusaineiston vastaanottamiselle ovat aineiston merkitys yliopiston koulutusalojen ja kirjaston kokoelmien kannalta. Kirjasto vastaanottaa vain lahjoituksia, jotka kehittävät yliopiston tutkimus- ja opetustoiminnan edellyttämiä kokoelmia tai täydentävät jo olemassa olevia erikoiskokoelmia.

Kirjastolla ei ole velvollisuutta säilyttää ja käsitellä kaikkea vastaanottamaansa lahjoitusaineistoa, eikä se vastaanota erityisehtoja sisältäviä lahjoituksia (mm. lahjoituksen kokonaisuutena säilyttäminen, lahjoitusten noutaminen yliopiston kustannuksella). Perustelluissa erikoistapauksissa voidaan kirjaston ja lahjoittajan välillä sopia mahdollisesta muunlaisesta menettelystä.

Kirjasto päättää, missä aikataulussa aineisto viedään kirjaston tietojärjestelmiin ja liitetään kirjaston kokoelmiin tai mitä siitä hävitetään.

Lahjoituksissa olleet julkaisut, joita ei oteta kirjaston kokoelmiin, lähetetään ensisijaisesti Varastokirjastoon Kuopioon, myydään tai hävitetään.

Lahjoittajia pyydetään ottamaan kirjallisuuden lahjoitusasioissa yhteyttä kirjaston kokoelmapalveluihin.

Lisätietoja:

Riitta Porkka
Palvelupäällikkö – Tietoaineistopalvelut