



TEATTERIKORKEAKOULU  
TEATERHÖGSKOLAN

## TEATTERIKORKEAKOULUN KIRJASTON KOKOELMIEN KEHITTÄMISOHJELMA

### Johdanto

Teatterikorkeakoulun kirjaston kokoelmien kehittämisohjelma toimii kokoelmatyön yleisenä periaatteena. Kehittämisohjelma käsittää aineiston hankinnan, kokoelman varastoinnin ja poistojen periaatteet.

Kirjasto on kaikille avoin, mutta kokoelmatyön lähtökohtana on kuitenkin oman korkeakoulu yhteisön opetuksen, tutkimuksen ja taiteellisen työn aineistotarpeisiin vastaaminen. Kirjasto toimii sekä teatteri-, tanssi- ja esitystaiteisiin erikoistuneena tieteellisenä kirjastona, jolloin aineistohankinnan painopistealueet liittyvät näihin aihealueisiin.

Kirjaston kokoelmaa kehitetään suhteessa muihin alan organisaatioihin ja kirjastoverkkoon. Teemme kokoelmayhteistyötä Teatterimuseon ja taidekorkeakoulukirjastojen kanssa. Tarkoituksenmukaista on tehdä työnjakoa hankittavien aineistojen suhteen siten, että turhilta päällekkäisyyksiltä vältytään.

Kokoelmien kehittämisohjelman tarkoituksena on tehdä kehysorganisaatiolle ja asiakkaille näkyväksi aineistohankinnan periaatteet, joilla aineistoa hankitaan.

### Kokoelman kattavuus

Kokoelmaa kehitetään opiskelutasolla ja tutkimustasolla. Opiskelutasolla aineistoja hankitaan riittävä perustaso niiltä aloilta, jotka määräytyvät tutkintovaatimusten mukaisesti. Tutkimustasolla kokoelmia kartutetaan korkeakoulun keskeisiltä tutkimusaloilta. Kirjaston kokoelman tulee mahdollistaa opetus, itsenäinen perus- ja jatko-opiskelu ja itsenäinen tutkimustyö.

Jos asiakkaan tiedontarve on hyvin spesifi ja poikkeaa merkittävästi kokoelman painopistealueista, pyritään kirjaston kokoelmaa ”laajentamaan” hyödyntämällä koko Suomen kirjastoverkkoa mm. kaukolainauksen avulla.

Kirjaston kokoelmaa on tähän asti kehitetty lähinnä painettujen monografioiden avulla. Kokoelman ytimen ovat muodostaneet näytelmätekstit, sekä teatteriin ja tanssiin liittyvät monografiat ja lehdet. Kokoelman vahvuutena onkin sen pitkäjänteinen alan painettujen aineiston kertyminen, jolloin sen historiallinen kattavuus on kohtuullisen hyvä.

2005 tehdyn av-materiaaliselvityksen tuloksena on nähtävissä, että tarve av-aineistojen osuuden lisäämiseen kokoelmassa on suuri. Hankinnan painopisteen siirtäminen av- ja elektronisten aineistojen suuntaan onkin kokoelman kehittämisen kannalta keskeistä.

Myös taiteellista tutkimusta tukevan aineiston hankintaa on lisättävä.

## **Aineiston valintakriteerit**

Aineiston valinnassa kiinnitetään huomiota aineiston sisältöön (tieteen ja taiteenalat), ajantasaisuuteen ja hyödyllisyyteen suhteessa opiskeluun, opetukseen ja tutkimukseen. Korkeakoulukirjastona hankinnan painopiste on tieteellisessä aineistossa ja laadukkaissa yleisteoksissa.

Kirjasto tekee yhteistyötä aineiston hankinnassa opetus- ja tutkimushenkilöstön kanssa. Opettajien ja tutkijoiden asiantuntemuksen hyödyntäminen aineistojen valinnassa auttaa kirjastoa kehittämään kokoelmia asiakkaiden tarpeita vastaaviksi. Kirjastolla on kuitenkin vastuu siitä, että kirjaston kokoelmia kehitetään tasapuolisesti TeaKin taiteenalat huomioiden.

Kokoelmiin valitaan sekä painettua että elektronista aineistoa. Kokoelmia kartoitetaan ensisijaisesti uudella aineistolla. Vanhemman aineiston hankinta päätetään erikseen tapauskohtaisesti.

Kirjasto hankkii aineistoa etupäässä suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Muut kielialueet päätetään tapauskohtaisesti.

Yleiskokoelmaan hankitaan yhtä teosta pääsääntöisesti yksi kappale. Jos teokseen kohdistuu suuri kysyntä (esim. kurssikirjat, näytelmätekstit) voidaan sitä hankkia useampia kappaleita.

Painetut kirjat: kirjastoon hankitaan kaikki kotimaassa julkaistut teatteriin, tanssiin, performanssiin ja sirkustaiteeseen liittyvät teokset. Lisäksi kokoelmia kartutetaan alan keskeisillä ulkomaisilla julkaisuilla.

Painetut lehdet: Lehtikokoelmaa kartutetaan lähinnä hankintapyyntöjen perusteella, kuitenkin niin että kokoelman nimikemäärä ei nykyisestä kasva. Tarkoituksenmukaisempaa on se, että tilattavia lehtiä voidaan vaihtaa tarpeen mukaan.

AV-aineistot: Kirjasto hankkii kokoelmiinsa vain sellaisia VHS- ja DVD-tallenteita, joissa on yksiselitteisesti lainaus ja / tai opetusoikeudet. Musiikkitalenteiden hankinta harkitaan tapauskohtaisesti.

Elektroninen aineisto: Kirjasto hankkii kokoelmiinsa e-aineistoja silloin kun se on taloudellisesti mahdollista. Aineiston tulee olla sisällöltään korkeakoulun tieteen / taiteen aloihin sopivaa.

TeaKin koulutusaloja tukevien aineistojen (esim. estetiikka, filosofia, pedagogiikan yleisteokset) hankintaa harkitaan tapauskohtaisesti. Ensisijaisesti näissä tarpeissa pyritään hyödyntämään Suomen kirjastoverkkoa mm. kaukolainauksen avulla.

Kirjasto ei hanki kokoelmiinsa kaunokirjallisuutta (poikkeuksena TeaKin henkilökunnan ja opiskelijoiden kirjoittamat teokset tai muu yhteys teatteriin / tanssiin), musiikkiaanitteita ja nuotteja (poikkeuksena produktiokohtaiset tarpeet ja musiikkiteatteri) eikä yleisiä aikakauslehtiä.

Kirjasto ei ole velvollinen lunastamaan TeaKin henkilökunnan käyttöönsä (opetus ja tutkimus) ostamia aineistoja, jos ”omatoimisesta” hankinnasta ei ole etukäteen sovittu kirjaston kanssa.

## **Hankinnan toteuttaminen**

Tärkeä kokoelman kehittämisen väline on TeaKin henkilökunnalta, opiskelijoilta ja muilta asiakkailta tulevat hankintatoiveet. Niitä voi lähettää kirjastoon hankintaehdotus lomakkeella <http://www.teak.fi/Kirjasto/Lomakkeet> tai ottamalla yhteyttä kirjaston henkilökuntaan. Tarvittaessa asiakkaalle ilmoitetaan aineistoin saapumisesta.

Suurin osa aineistosta hankitaan välittäjien kautta. Välittäjien valinnassa kiinnitetään huomiota kokonaisuutteen, johon kuuluvat aineiston hinta, toimintavarmuus, palvelun nopeus ja luotettavuus.

Painetut monografiat hankitaan pääsääntöisesti Akateemisen kirjakaupan, Suomalaisen kirjakaupan tai Amazonin kautta.

AV-aineistot hankitaan sellaisilta toimittajilta, joiden tuotteissa tekijäoikeusmaksut on hoidettu asianmukaisella tavalla (eli aineistolla on lainausoikeus). DVD-tallenteita hankitaan tällä hetkellä Tibo Trading Oy:sta, Oy AV-palveluist J&K:sta, ja YLEstä. Ulkomaalaisia tallenteita hankitaan Insight Medialta. E-aineistoja hankitaan FinElibin kautta.

Lehtihankinnat on keskitetty SWETSiin.

Myös muut hankintakanavat tulevat kysymykseen, jos aineistoa ei ole em. välittäjien kautta saatavilla.

Kirjasto laittaa opettajille kiertoon erilaisia kustantajien esitteitä, joiden avulla tehdään mm. av-aineiston hankintoja.

Kirjaston henkilökunta seuraa myös itse keskeisiä alan julkaisijoita ja tekee hankintapäätöksiä oman asiantuntemuksensa mukaan.

## **Lahjat ja lahjoitukset**

TeaKin kirjaston kokoelmia on kartutettu lahjoitusten avulla koko sen olemassaolon ajan. Kokoelman ns. historiallinen osuus koostuu suurelta osin lahjoituksina saaduista aineistoista.

Kirjasto vastaanottaa lahjoituksina vastaan aineistoa, jota se muutenkin hankkisi kokoelmiinsa ja lahjoitettavan aineiston tulee liittyä esittäviin taiteisiin. Kirjastolla tulee olla päätävävalta lahjoituskokoelmien käsittelystä ja säilyttämisestä. Sillä ei ole velvollisuutta säilyttää lahjoituksina vastaanotettua aineistoa. Lahjoituksista otetaan kokoelmiin vain relevantti aineisto, muu aineisto lähetetään Varastokirjastoon. Jos Varastokirjasto ei vastaanota ko. aineistoa, se myydään kirjaston poistokirjamyynnissä ja myynnistä saadut tulot käytetään uuden aineiston hankintaan.

Lahjoitusten vastaanoton kriteerit ovat siis:

1. Aineisto liittyy esittäviin taiteisiin
2. Aineistoa ei ole jo entuudestaan kirjastossa tai kirjasto tarvitsee samasta aineistosta lisäkappaleita / täydennystä.
3. Kirjastolla on oikeus käsitellä lahjoitusta parhaaksi katsomallaan tavalla
4. Kirjasto ei ole säilytysvastuussa lahjoituksesta

## **Varastointi**

Kirjaston kokoelmista siirretään omaan varastoon keskeiset teatterin, tanssin ja performanssin aineistot. Varastointipäätökseen vaikuttaa aineiston ikä, relevanttius opetus- tai tutkimustyössä ja aineiston kunto.

Jos aineistoa on runsaasti TeaKin kokoelmissa ja myös jo varastoituna tai jos aineisto ei ole edellä mainittua ydinaineistoa voidaan se sijoittaa valtakunnalliseen Varastokirjastoon.

### **Karsinta ja poistot**

Karsinta on poisvalintaa ja oleellinen osa kokoelmien ajan tasalla pitämistä ja kehittämistä. Kirjasto poistaa kokoelmistaan

1. Tietosisällöltään vanhentuneen aineistoin
2. Aineiston, jota ei enää käytetä tai käytetään hyvin vähän
3. Rikkinäisen ja huonokuntoisen aineiston

Poistotoimenpiteet tehdään aineistolle sen jälkeen kun on selvitetty sen varastointitarve. TeaKin kirjaston kokoelmista poistettu aineisto lähetetään Varastokirjastoon. Jos ko. aineistoa on jo Varastokirjastossa, se myydään kirjaston poistokirjamyynnissä ja siitä saadut tulot käytetään uuden aineiston hankintaan.

### **kokoelman evaluointi**

Kirjastossa on omat palautejärjestelmät erityyppisille aineistoille. Elektronisen aineiston käytön ja hintakehityksen seurantaan on sille kehitetty seurantajärjestelmä HALTI. Painettujen lehtien käyttöä arvioidaan vuosittain. Kirjakokoelman evaluointi tehdään projektiluontoisesti.

### **kokoelmatyön työnjako ja päätöksen teko**

Aineistohankintapäätöksistä vastaa informaattikko

Aineiston hankinnasta vastaa kirjastonhoitaja ja tietopalvelusihteeri (lehdet).

---

Hallintojohtaja Esa Hämäläinen

---

Informaattikko Hellevi Hakala