



TEATTERIKORKEAKOULU
TEATERHÖGSKOLAN

Teatterikorkeakoulun kirjaston toimenpideohjelma 2009–2012

Visio

Teatterikorkeakoulun kirjasto on opetuksen, oppimisen, taiteellisen tutkimuksen ja taiteen tekemisen tärkeä tuki esittävien taiteiden alalla.

Toiminta-ajatus

Teatterikorkeakoulun kirjasto on kaikille avoin julkinen tieteellinen kirjasto, joka palvelee korkeakoulun opetusta, oppimista, taiteellista tutkimusta ja taiteen tekemistä esittävien taiteiden alalla. Kirjasto toimii Teatterikorkeakoulun arvojen mukaisesti tarjoamalla asiakkailleen henkisen, fyysisen ja virtuaalisen oppimisympäristön. Kirjasto tarjoaa opiskelijoiden, tutkijoiden, opettajien ja taiteilijoiden käyttöön esittäviin taiteisiin keskittyvää monipuolista ja ajantasaista tietoaaineistoa, ajanmukaisen laitteiston ja viihtyisät tilat kokoontua ja työskennellä. Teatterikorkeakoulun kirjasto on valtakunnallisesti merkittävä esittävien taiteiden erikoiskirjasto, joka tekee yhteistyötä myös muiden alan yhteisöjen kanssa.

Toimintalinjat ja tavoitteet 2009- 2012

Kokoelma

Visio

- Kirjaston kokoelma tukee taiteellista tutkimusta, opetusta, oppimista ja taiteellista työskentelyä.
- Tavoitteena on monipuolinen ja ajantasainen esittäviin taiteisiin keskittyvä kokoelma, joka on saatavissa paikallisesti ja virtuaalisesti.

Strategiset päämäärät

- Laaditaan kokoelmapolitiikka, jossa määritellään hankinnan painopistealueet ja erilaisessa muodossa olevien dokumenttien hankintarutiinit sekä hankintaa koskevat periaatteet.
- Kehitetään yhteistyötä kokoelman kehittämiseksi opetuksen suunnittelun, opettajien ja taiteellisen tutkimuksen kehittämisyksikön kanssa.
- Tehostetaan elektronisten aineistojen käyttöä.

Kriittiset menestystekijät

- Kokoelman ajantasaistaminen hankintojen, varastoinnin ja poistojen avulla, siten että kokoelmassa säilyy uuden ja vanhan (historiallisen) aineiston tasapaino.
- Tiedonkulun parantaminen siten, että tiedot opetuksen ja taiteellisen tutkimuksen aineistotarpeista välittyy kirjastoon nykyistä paremmin.
- Tehostetaan tiedotusta uutuuksien ja aineistoseurannan osalta.

Toimenpiteet ja vastuuhenkilöt 2009–2010

- Avokokoelma käydään läpi siten, että kokoelmista varastoidaan tai poistetaan huonokuntoinen aineisto. Vanhentunut sekä vähän lainattu aineisto sijoitetaan omaan varastoon tai valtakunnalliseen Varastokirjastoon. (informaatikko)
- Kirjaston hankintapolitiikka ja –prosessit dokumentoidaan ja niistä tiedotetaan asiakkaille.(informaatikko)
- Hankintojen painopistealue määritellään vuosittain (informaatikko, kirjastonhoitaja ja opettajat) Vuonna 2009 mahdollinen KV-raha suunnataan av- ja taiteellisen tutkimuksen aineistoihin.
- Hankinnan ja uutuusseurannan tehostaminen siten, että määritellään uutuusaineiston seurannan foorumit. (kirjojen ja av-aineiston hankinta: informaatikko ja kirjastonhoitaja, lehdet: tietopalvelusihteeri)
- Vertaillaan eri hankintakanavia, tavoitteena on hankintojen taloudellisuus. (informaatikko, kirjastonhoitaja)
- Intran hyödyntäminen tiedotuksessa ja hankintaohjeistuksessa. (informaatikko, tietopalvelusihteeri)
- RSS-feedien ja sähköpostilistojen käytön selvittäminen aineistoseurannassa. (tietopalvelusihteeri)

Mittarit

Kehittämissuunnitelman seuraamisen mittareita otetaan soveltuvin osin kirjastossa joka toinen vuosi suoritettavasta asiakastyytyväisyyskyselystä, Tieteellisten kirjastojen tilastotietokannasta (KITT) ja HALTI-tietokannasta.

Asiakastyytyväisyys-kysely tehtiin Teatterikorkeakoulussa ensimmäisen kerran vuonna 2008 ja sen tulokset ovat vertailukohtana mittarien toteutumisessa. Periaatteena on säilyttää vähintään vuoden 2008 taso ja joiltakin osin parantaa tuloksia. KITT- yhteistilasto antaa kokonaiskuvan Suomen tieteellisten kirjastojen voimavaroista, kokoelmista ja palveluista. Halti on kirjastoille räätälöity työkalu, jolla voidaan seurata elektronisten aineistojen käyttöä ja omia lisensoituja tietokantatilauksia.

Kokoelmaan liittyvät mittarit

- Valtakunnallisen asiakastyytyväisyys-kyselyn tulokset: aineistoon (painetut ja elektroniset) liittyvät kohdat, joissa tarkastellaan onnistumista mm. aineiston laadussa ja riittävydessä.
 - 4.1 Painetut aineistot (Vastaavatko kirjaston painetut aineistot oman alan tiedontarpeita?)
 - 4.2 Elektroniset aineistot (Vastaavatko kirjaston elektroniset aineistot oman alan tiedontarpeita?)
 - 4.3 Painetut aineistot ajantasaiset (Ovatko kirjaston painetut aineistot ajantasaisia?)
 - 4.4 Elektroniset aineistot ajantasaiset (Ovatko kirjaston elektroniset aineistot ajantasaisia?)
 - 4.5 Aineistojen riittävyys (Onko kirjastossa riittävästi tarvitsemaasi aineistoa?)
 - 4.8 Aineistojen hankintaehdotukset (Voitko halutessasi tehdä hankintaehdotuksia aineistoista, joita ei ole kirjaston kokoelmissa?)
- Elektronisen aineiston käytön seuranta
 - HALTI-tietokanta
- Asiakaspalvelussa saadun suoran palautteen kirjaaminen ja palautteesta seuranneiden toimenpiteiden dokumentointi viikkopalaverimuistioihin.

- Hankinta ehdotusten ja toteutuneiden hankintojen määrä.

Palvelut

Visio

- Kirjasto tarjoaa monipuolisen yhteisöllistä oppimista, taiteellista tutkimusta ja taiteen tekemistä tukevan palveluympäristön.

Strategiset päämäärät

- Kirjaston tilojen kehittäminen.
- Kirjaston palveluiden kehittäminen painopistealueena verkkopalvelut.
- Kirjaston palveluiden saatavuuden parantaminen.

Kriittiset menestystekijät

- Kirjastoon saadaan asiakkaita paremmin palvelevat laitejärjestelyt ja hiljaisen työskentelyn tilaa.
- NELLI-portaalin käyttöönotto ja kehittäminen. (NELLI-portaali on Suomessa käytössä oleva yhteinen tietokantojen käyttöliittymä, jota käyttävät erityisesti yliopistojen ja ammattikorkeakoulujen kirjastot.)
- Kirjastossa tarvittavan osaamisen muutoksen ennakointi uusien palveluiden ja yliopistojen rakenteellisen kehittämisen näkökulmasta.
- Kirjastoverkoston tehokas ja tarkoituksenmukainen hyödyntäminen asiakaspalvelussa.
- Tietopalvelun kehittäminen.

Toimenpiteet ja vastuuhenkilöt 2009–2010

- Kirjaston tilojen ja laitepalveluiden kehittäminen huoltopäällikön ja IT-yksikön kanssa. (informaatikko, kirjastonhoitaja, tietopalvelusihteeri)
- NELLI -tiedonhakuportaalin kehittäminen. (tietopalvelusihteeri)
- Intranetin hyödyntäminen palveluiden markkinoinnissa ja kirjaston käytön ohjauksessa, esim. tietokantaoppaat. (informaatikko, tietopalvelusihteeri)
- Yhteistyön tiivistäminen opettajien, jatko-opiskelijoiden ja tutkijoiden kanssa sekä osallistuminen opetuksen suunnitteluun tarvittavissa määrin. Näin varmistetaan palveluiden asiakaslähtöinen kehittäminen. (informaatikko, kirjastonhoitaja, tietopalvelusihteeri)
- Tutustuminen tietopalveluihin ja sen pohjalta uusien palveluiden ideointi. (informaatikko, kirjastonhoitaja, tietopalvelusihteeri)

Mittarit

- Valtakunnallisen asiakastyytyväisyys-kyselyn tulokset: kirjaston tiloihin liittyvät kohdat, joissa arvioidaan onnistumista mm. tilojen, koneiden ja laitteiden sekä kirjaston sijainnin suhteen.
 - 3.2 Kirjaston sijainti (Onko kirjaston sijainti sopiva?)
 - 3.3 Kirjaston aukioloajat (Ovatko kirjaston aukioloajat sopivat?)
 - 3.4 Kirjaston tilat (Ovatko kirjaston tilat viihtyisät?)

- 3.5 Rauhalliset opiskelutilat (Tarjoaako kirjasto rauhallista opiskelutilaa?)
- 3.6 Ryhmätyötilat (Vastaavatko ryhmätyötilat tarpeitani?)
- 3.7 Riittävästi työasemia (Onko kirjastossa riittävästi työasemia?)
- Valtakunnallisen asiakastyytyväisyys-kyselyn tulokset: aineistohaun onnistuminen.
 - 4.6 Aineistohaun helppous (Löydätkö tarvitsemasi painetut aineistot helposti?)
 - 4.7 Elektronisen aineistohaun helppous (Löydätkö tarvitsemasi elektroniset aineistot helposti?)
 - 2.3 Elektronisten palveluiden käyttö (Kuinka usein käytät kirjaston elektronisia palveluita?)
- Valtakunnallisen asiakastyytyväisyys-kyselyn tulokset, joissa arvioidaan kirjastopalveluiden vaikutuksia omaan työhön, opiskeluun tai muuhun toimintaan. Kirjaston palvelut ovat:
 - 8.1 Helpottaneet aineistojen löytymistä
 - 8.2 Helpottaneet alani seuraamista
 - 8.3 Parantaneet opiskelun tai työtehtävien laatua
 - 8.4 Tehostaneet opiskelua tai työskentelyä
 - 8.5 Edistäneet uusien ideoiden syntymistä
- Asiakaspalvelussa saadun suoran palautteen kirjaaminen ja palautteesta seuranneiden toimenpiteiden dokumentointi viikkopalaverimuistioihin.
- Kirjaston verkkosivujen lataukset (KITT yhteistilasto)
- Kirjastossa kävijöiden määrä (KITT yhteistilasto)
- Lainaus (KITT yhteistilasto)
- Kaukolainaus (Oma kirjanpito)

Tiedonhaun ja hallinnan opetus

Visio

- Kirjaston tarjoaman opetuksen myötä sekä painettujen että elektronisten tiedonlähteiden käyttö monipuolistuu ja itsenäinen tiedonhaun osaaminen vahvistuu.

Strategiset päämäärät

- Tiedonhaun ja informaatiolukutaidon integroiminen opetukseen.
- TVT verkkokurssin käyttöönotto.
- Kirjaston käytön ja palveluiden ohjaus laajennetaan kandidaattiopintojen tiedonhaun ohjauksesta maisteriopintojen informaatiolukutaidon ohjaukseen siten, että opiskelijalle syntyy kokonaisvaltainen kuva tiedonhallintaan liittyvistä osa-alueista.
- Tiedonlähteistä tiedottaminen. (intra)

Kriittiset menestystekijät

- Yhteistyön tiivistäminen opetuksen suunnittelun (suunnittelijat) kanssa.
- Tiedonhaun ja informaatiolukutaidon integroiminen joihinkin substanssiopintoihin. (esim. teatterihistoria, tutkimusmenetelmäopinnot)
- Maisteri ja jatko-opiskelijoiden informaatiolukutaidon opetuksen vakiinnuttaminen.
- Ruotsinkielisen opetuksen tarjoaminen.

Toimenpiteet ja vastuuhenkilöt 2009–2010

- Tiedonhaun ja hallinnan opetuksen kehittäminen eri laitosten / koulutusalojen ja tutkimuskoordinaattorin kanssa. (informaatikko)
- Tietokantojen esittelyt ja käyttöohjeet intraan. (informaatikko, tietopalvelusihteeri)

- ”Informaatikon vastaanotto”, opiskelija voi varata aikaa tiedonhaun ohjaukseen tarvittaessa. (informaatikko)
- Ruotsinkielisen opetuksen järjestäminen ostopalveluna. (informaatikko yhteistyössä IT:n kanssa)

Mittarit

- Annetut ohjaus- ja opetustunnit (oma kirjanpito ja KITT yhteistilasto)
- Opetukseen osallistuneiden määrä (oma kirjanpito ja KITT yhteistilasto)
- Valtakunnallisen asiakastyytyväisyys-kyselyn tulokset: kohdat, joissa arvioidaan tiedonhaun ohjauksen laatua ja sen vaikuttavuutta.
 - 5.1 Riittävästi tiedonhankinnan opetusta (Tarjoaako kirjasto riittävästi tiedonhankinnan opetusta?)
 - 5.2 Tiedonhankintataidot kehittyneet (Onko kirjaston tarjoama tiedonhankinnan opetus kehittänyt tiedonhankintataitojani?)
 - 5.3 Tiedonhankinnan ohjaus (Osaako kirjaston henkilökunta ohjata tiedonhankintaani tarpeideni mukaisesti?)

Yhteistyö

Kirjaston toiminnan kehittämisessä painopiste on aluksi kokoelmassa, palveluissa ja tiedonhaun ohjauksessa. Yhteistyön kehittäminen pidetään painopistealueiden rinnalla, koska se sisältyy em. kehittämisen kohteisiin. Valinta on tehty henkilöstöresursseihin liittyvistä syistä.

Strategiset päämäärät

- Kirjastonverkoston tehokas hyödyntäminen kirjaston palveluiden kehittämisessä.
- Verkostoituminen alan muiden organisaatioiden kanssa.
- Mahdollisuus löytää kotimaisten verkostojen kautta myös kansainvälisiä yhteistyökumppaneita.

Kriittiset menestystekijät

- Kumppanuuksien kehittäminen ja vahvistaminen.
- Kansallisen tason palveluiden kehittäminen.

Toimenpiteet ja vastuuhenkilöt 2009–2010

- Aktiivinen osallistuminen yliopistokirjastojen neuvoston toimintaan. (informaatikko)
- Yhteistyökumppaneiden löytäminen muilta kirjastosektoreilta ja eri muistiorganisaatioista, esim. virtuaali -AMK, Helsingin kaupunginkirjasto, Sirkuksen tiedotuskeskus, Teatterimuseo. (informaatikko, kirjastonhoitaja, tietopalvelusihteeri)
- Osallistuminen kansainvälisen informaatiolukutaito-ryhmän toimintaan (informaatikko)
- Yhteistyö ammattikorkeakoulukoulujen kirjastojen pedagogisen ryhmän kanssa (informaatikko)