

Eveliina Marjanen

Elina Perkiömäki

Käsikirjastokokoelman luettelointi ja järjestäminen Seinäjoen kansalaisopistossa

Opinnäytetyö

Syksy 2009

Kulttuurialan yksikkö

Kirjasto- ja tietopalvelun ko.



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö:	Kulttuurialan yksikkö	
Koulutusohjelma:	Kirjasto- ja tietopalvelun ko.	
Tekijät:	Eveliina Marjanen ja Elina Perkiömäki	
Työn nimi:	Käsikirjastokokoelman luettelointi ja järjestäminen Seinäjoen kansalaisopistossa	
Ohjaaja:	Sari Mäkinen-Laitila	
Vuosi: 2009	Sivumäärä: 36	Liitteiden lukumäärä: 2

Tämän opinnäytetyön aiheena oli käsikirjastokokoelman järjestäminen sekä luettelointi sähköiseen muotoon Seinäjoen kansalaisopistossa. Työ tehtiin kehittämishankkeena, jonka tarkoituksena oli kehittää kansalaisopiston käsikirjaston palveluita ja kokoelmaa sekä luettelointia. Tavoitteena oli lisätä käsikirjastokokoelman käytettävyyttä, helpottaa luettelointia, päivittää kokoelmaa sekä selvittää käyttäjien tarpeita ja mielipiteitä kokoelmasta.

Opinnäytetyöhön kuului kirjallisen raportin lisäksi käytännön työ, joka tehtiin Seinäjoen kansalaisopistossa. Kansalaisopiston opettajien käsikirjasto järjestettiin, luokitettiin ja päivitettiin ajantasaiseksi tekemällä esimerkiksi poistoja kokoelmasta. Lisäksi käsikirjastokokoelma luettelointiin sähköiseen muotoon ja siirrettiin kirjastojärjestelmään, joka hankittiin Etelä-Pohjanmaan opistolta Ilmajoelta. Kansalaisopiston opettajille tehtiin myös käyttäjätyytyväisyyskysely, jonka avulla haluttiin saada tietoa käyttötottumuksista, käyttäjien tarpeista sekä toiveita muutoksista.

Käytännön työ oli hyvin monipuolinen. Kokoelman järjestäminen antoi yleiskuvan kokoelmasta ja sen luokittelusta. Luettelointityö taas antoi kokemusta ja rutiinia luettelointiin sekä yleisten kirjastojen luokitusjärjestelmän eli YKL:n käyttöön. Käyttäjätyytyväisyyskyselyn avulla käsikirjasto sai lisää tunnettavuutta ja mahdollisesti myös uusia käyttäjiä. Projektin myötä luettelointitiedot saatiin sähköiseen muotoon, mikä helpottaa tietojen päivitystä ja lisäämistä myös tulevaisuudessa. Kirjastojärjestelmän hankkiminen kansalaisopistolle mahdollisti sen, että tulevaisuudessa käyttöön voidaan ottaa sähköinen asiakasrekisteri ja lainausjärjestelmä.

Avainsanat: kansalaisopistot, käsikirjastot, kokoelmat, luettelointi, järjestäminen

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Faculty:	School of Culture and Design
Degree programme:	Library and Information Services
Author/s:	Eveliina Marjanen and Elina Perkiömäki
Title of thesis:	Cataloging and organizing the collection of the reference library in the adult education center in Seinäjoki
Supervisor(s):	Sari Mäkinen-Laitila
Year: 2009	Number of pages: 36 Number of appendices: 2

The subject of this thesis is organizing the collection of the reference library and also cataloging it to an electronic format in the adult education center of Seinäjoki. The thesis was made as a development project. The main idea was to develop the services, collection and cataloging of the reference library. The aim was to increase the usability of the collection, ease cataloging, refresh the collection and also find out users' needs and opinions about collection.

To this thesis belonged also practical project, which was done in the adult education center of Seinäjoki. The teachers' reference library was organized, catalogued and brought up-to-date by making disposals of the collection. In addition, the collection of reference library was catalogued to an electronic format and transmitted to a library program, which was received from South Ostrobothnia Folk High School of Ilmajoki. A user satisfaction enquiry was also made to the adult education centres' teachers. With help of the enquiry were found out the information about users' needs, expectations, requests and library use.

The practical work was very diverse. Organizing and classifying the collection gave an overview of the collection. Cataloging work and using of Finnish Public Libraries Classification System gave experience and routine to cataloging. With the help of the user satisfaction enquiry, the reference library became better known and attracted potentially new users. The bibliographical information was documented to electronic format, which eases updating and adding the data to catalog in future. Acquiring the library program enables that the electronic customer register and loaning system can be utilised in the future.

Keywords: adult education centers, reference libraries, collections, cataloging, organizing

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä.....	2
Thesis abstract	3
SISÄLTÖ	4
Käytetyt termit ja lyhenteet.....	5
Kuvio- ja taulukkoluetelo.....	6
1 JOHDANTO	7
2 TAUSTAA.....	9
2.1 Kansalaisopistot	9
2.1.1 Kansalais- ja työväenopistojen alkuvaiheet	9
2.1.2 Seinäjoen kansalaisopiston historia	10
2.1.3 Seinäjoen kansalaisopiston toiminta nykyisin	10
2.2 Seinäjoen kansalaisopiston käsikirjasto	11
3 TAVOITTEET	13
3.1 Kokoelman järjestäminen	13
3.2 Luettelointi ja kirjastojärjestelmä	14
3.3 Kyselytutkimus	16
4 TYÖN KULKU	18
4.1 Kokoelman järjestäminen	18
4.2 Luettelointi ja kirjastojärjestelmän käyttöönotto.....	19
4.3 Kyselytutkimus	26
5 TULOKSET	27
5.1 Kokoelman järjestäminen	27
5.2 Luettelointi ja kirjastojärjestelmä	28
5.3 Kyselytutkimus	29
6 YHTEENVETO.....	32
LÄHTEET	35
LIITTEET	37

Käytetyt termit ja lyhenteet

- Kirjastojärjestelmä** Kirjastojärjestelmä on tiedonhallintajärjestelmä, jonka avulla hallitaan kirjaston asiakasrekisteriä, käytetään kirjaston kokoelmia ja tehdään tiedonhakuja (Saarti 2008, 16).
- Käsikirjasto** Käsikirjasto on keskeistä kirjallisuutta käsittävä kirjakoelma, jonka pääasiallisena tarkoituksena on toimia tiedonhakukokoelmana (Kemin kaupunginkirjasto, [Viitattu 25.11.2009]). Käsikirjastolla tarkoitetaan tässä Seinäjoen kansalaisopiston kirjastokoelmaa, joka on lähinnä opettajien käytössä opetustarkoitukseen.
- Luettelointi** Luettelointi on dokumenttien rekisteröintiä, jossa dokumentit kuvaillaan mm. tekijän, nimekkeen ja julkaisutietojen mukaan. (Suominen, Saarti & Tuomi 2009, 18.)
- Luokitus** Luokitus on kirjojen järjestämistä valitun luokitusjärjestelmän, esimerkiksi yleisten kirjastojen kymmenluokitusjärjestelmän eli YKL:n mukaan.
- YKL** YKL eli yleisten kirjastojen luokitusjärjestelmä on suomalaisten yleisten kirjastojen hyllyluokitukseen tarkoitettu luokituskaava (Suominen ym. 2009, 155). Käytämme jatkossa työssämme lyhennettä YKL.

Kuvio- ja taulukkoluetelo

KUVA 1. Esimerkki Excel-taulukosta.....	21
KUVA 2. Kirjastojärjestelmän asiakastietokanta.....	22
KUVA 3. Kirjastojärjestelmän aineistotietokanta.....	23
KUVA 4. Kirjastojärjestelmän lainaustietokanta.....	24
KUVIO 1. Kansalaisopiston käsikirjaston käyttö.....	29

1 JOHDANTO

Vapaan sivistystyön tarkoituksena on elinikäisen oppimisen periaatteen pohjalta tukea yksilöiden persoonallisuuden monipuolista kehittymistä ja kykyä toimia yhteisöissä sekä edistää kansanvaltaisuuden, tasa-arvon ja moniarvoisuuden toteutumista suomalaisessa yhteiskunnassa. - - Kansalaisopistot ovat paikallisiin ja alueellisiin sivistystarpeisiin pohjautuvia oppilaitoksia, jotka tarjoavat mahdollisuuksia omaehtoiselle oppimiselle ja kansalaisvalmiuksien kehittämiseksi. (L 21.8.1998/632.)

Kansalais- ja työväenopistot tarjoavat yleissivistävää aikuiskoulutusta eri puolilla Suomea. Niissä voi opiskella mm. kieliä, musiikkia, liikuntaa, käsitöitä sekä avoimen yliopiston opintoja ja taiteen perusopintoja. Suomessa on yli 200 kansalaisopistoa ja ne ovat yleensä kunnan omistuksessa. (Kansalaisopistot, [Viitattu 17.11.2009].)

Seinäjoen kansalaisopistolta otettiin koulutusohjelmanpäällikköömme yhteyttä ja ehdotettiin opinnäytetyöaihetta. Opistotalon käsikirjastoa pitäisi kehittää ja kokoelma luetteloida uudestaan sekä lisäksi tehdä kartoitusta käsikirjaston käyttäjiltä heidän toiveistaan ja tarpeistaan käsikirjaston suhteen. Otimme tehtävän mielellämme vastaan.

Tehtäväämme kuului käsikirjaston kokoelman uudelleenjärjestäminen ja kokoelmatietojen saattaminen sähköiseen muotoon. Teimme työn kehittämishankkeena ja tavoitteenamme oli kehittää käsikirjastoa ja sen toimintaa sekä parantaa käsikirjaston käytettävyyttä. Kansalaisopistolta toivottiin myös käyttäjätyytyväisyyskyselyä jotta tiedettäisiin, miten käsikirjastoa tulisi tulevaisuudessa kehittää.

Teimme opinnäytetyön yhteistyössä kansalaisopiston kanssa, mutta meillä oli aika vapaat kädet suunnitella itse käsikirjaston järjestäminen sekä luettelointi. Kansalaisopiston yhteyshenkilönä toimivat rehtori Maija-Liisa Nyyssölä sekä toimistosih-
teeri Kati Lohilahti, jotka auttoivat meitä käytännön asioiden kanssa.

Tämä opinnäytetyö koostuu käytännön luettelointi- ja järjestämistyöstä sekä sen raportista. Ensin luodaan katsaus kansalaisopistojen historiaan sekä erityisesti Seinäjoen kansalaisopiston historiaan ja nykytilaan. Samassa luvussa kuvaillaan myös Seinäjoen kansalaisopiston käsikirjastoa ja sen taustoja. Seuraavassa luvussa kerrotaan tavoitteita eri käytännön työn osa-alueista, siirrytään kuvailemaan työn kulkua sekä työtapoja ja lopuksi kootaan tulokset luettelointityöstä, käsikirjaston järjestämisestä, kirjastojärjestelmän käyttöönotosta ja käyttäjättyytyväisyyskyselystä. Viimeisessä luvussa tehdään vielä yhteenveto koko projektista ja luodaan silmäys myös tulevaisuuteen.

2 TAUSTAA

2.1 Kansalaisopistot

2.1.1 Kansalais- ja työväenopistojen alkuvaiheet

Työväenopistojen synty alkoi 1800-luvun loppupuolella. Taustalla oli työväenluokan alhainen sivistystaso, jota haluttiin parantaa. Työväestö itse sekä työläisten ulkopuoliset piirit, kuten työnantajat, alkoivat järjestää työväestölle sivistysmahdollisuuksia. Lopulta myös yhteiskunnan osallistuminen tähän järjestelyyn teki työväenopistojen synnyn mahdolliseksi. 1880 perustettu Tukholman työväenopisto toimi esikuvana Suomen työväenopistohankkeelle. Vuoden 1891 valtiopäivien jälkeen alettiin Helsingissä järjestää ns. kansanopistokursseja sekä suomen että ruotsin kielellä. Vastaavia kurseja alettiin pitää myös muualla Suomessa, kuten Turussa, Tampereella, Hämeenlinnassa, Viipurissa ja Porissa. Kansanopistokurssit eivät kuitenkaan riittäneet tyydyttämään kansan sivistystarpeita, vaan opetuksen haluttiin olevan tieteellisempää ja tehokkaampaa. Ensimmäisenä työväenopiston perustamista alettiin ajaa 1892 Tampereella ja ensimmäinen työväenopisto perustettiinkin juuri Tampereelle tammikuussa 1899. (Karjalainen & Toiviainen 1984, 83–85.) Työväenopistot yhdistyivät kansalaisopistojen sekä muiden vapaiden opistojen kanssa 1921 (Huuha 1990, 164–171). Useat uusista opistoista ottivat kansalais- tai vapaaopisto-nimen, jolla he tahtoivat ilmaista, että olivat tarkoitettu kaikkien kansalaisten opistoiksi (Karjalainen & Toiviainen 1984, 153).

2.1.2 Seinäjoen kansalaisopiston historia

Ajatus työväenopiston perustamisesta oli seinäjokelaisten mielessä 1920-luvun lopulta saakka. Vasta sodan jälkeen asiaan kuitenkin tartuttiin kunnolla, jolloin myös koko Suomessa kansalais- ja työväenopistojen määrä kasvoi merkittävästi. Seinäjoella ajatuksen ensimmäinen esittäjä Heikki Laurinmäki kutsuttiin Kauppalanhallituksen nimeämän toimikunnan puheenjohtajaksi. Laurinmäen johdolla seinäjokelaiset päätyivät kannatusyhdistyksen turvin toimivan opiston perustamiseen. Näin ollen kannatusyhdistys perustettiin kesäkuussa 1945 ja opiston työt aloitettiin heti seuraavana syksynä. Opisto siirrettiin kuitenkin 1950 kunnan omistukseen kannatusyhdistyksen varojen ehdyttyä. Opiston toimialueeseen liitettiin Nurmon kunta 1967 ja Peräseinäjoen kunta 1968, joissa ei aikaisemmin ollut toiminnassa kansalais- tai työväenopistoa. (Kyttä & Takalo 1977, 215–216.) Seinäjoen kaupunginvaltuusto muutti opiston nimen Seinäjoen kansalaisopistoksi 1979 porvarillisten ryhmien yhteisaloitteesta. 1986 Seinäjoen kansalaisopisto aloitti avoimen korkeakoulun opintojen järjestämisen kasvatustieteen perusopinnoilla yhteistyössä Jyväskylän yliopiston kanssa. (Nyyssölä 2009b.) Kuntaliitoksen myötä Ylistaro liitettiin Seinäjokeen 2009, ja myös Seinäjoen kansalaisopistotoiminta laajentui.

2.1.3 Seinäjoen kansalaisopiston toiminta nykyisin

Kansalaisopisto toimi aluksi Marttilan koulun tiloissa, joista se muutti entisen Kauppaoppilaitoksen tiloihin 1967. Nykyisiin tiloihin vanhan verkatehtaan rakennukseen eli nykyiseen Opistotaloon kansalaisopisto muutti 1995. (Nyyssölä 2009a.) Peruskorjauksen jälkeen 1998 Opistotalossa on pystytty järjestämään erikoisluokkatilat ompelua, kuvanveistoa, keramiikkaa, maalausta, grafiikkaa ja kiivenhiontaa varten. Opistotalolla on myös oma atk-luokka sekä kielistudio, jonka myötä yleisten kielitutkintojen sekä atk-ajokortin suorittaminen on mahdollista. Kansalaisopisto järjestää toimintaa myös eri puolilla koko Seinäjokea eli entisten Ylistaron, Nurmon ja Peräseinäjoen kuntien alueella. (Nyyssölä 2009b.)

Kansalaisopiston henkilöstö koostuu rehtorista, kolmesta päätoimisesta opettajasta (kielet, käsityö, kuvataidekoulu), kahdesta suunnittelijaopettajasta (musiikki ja liikunta) sekä yhdestä määräaikaisesta suunnittelijasta, neljästä toimistosihteeristä, talonmies-vahtimestarista sekä noin 300 tuntiopettajasta/lukuvuosi. Vuonna 2008 kansalaisopistolla oli yhteensä 6 103 opiskelijaa ja kurssisuorituksia yli 15 000/lukuvuosi. Opiskelijoista 21 % oli miehiä ja 79 % naisia. Kuluvan vuoden (2009) opiskelijamääräksi arvioidaan lähes 7000 opiskelijaa. Eniten opiskelijoita osallistuu liikunta- ja tanssitunneille. Eniten puolestaan tunteja järjestetään kuvataiteesta, käsitöistä ja muotoilusta. Myös musiikki, kielet ja tietotekniikka kuuluvat kansalaisopiston suosituimpiin aineisiin. Kansalaisopiston järjestää myös erilaisia lyhytkursseja ja pätevöittäviä opintoja, kuten ensiapu-, järjestysmies- ja hygieniapassikoulutuksia. (Nyyssölä 2009b.)

Kuntaliitoksen myötä kansalaisopiston toiminta-alue laajeni entisestään ja myös tuntimäärät lisääntyivät. Lisäksi taiteen perusopetus laajenee ja suunnitteilla on myös kulttuuri- ja liikuntasetelien käyttöönotto sekä ilmoittautumisen siirtyminen internetiin. Seinäjoen kansalaisopisto on lisäksi keskeinen toimija alueensa koulutustarjonnan ja –suunnittelun verkostossa vapaan sivistystyön, aikuiskoulutuksen, avoimen yliopisto-opetuksen sekä täydennyskoulutuksen osalta. (Nyyssölä 2009b.)

2.2 Seinäjoen kansalaisopiston käsikirjasto

Seinäjoen kansalaisopistossa on ollut käsikirjasto alusta alkaen. Se on siirtynyt kansalaisopiston muutoissa aina mukana ja sijaitsee tällä hetkellä Opistotalossa. Käsikirjastoa käyttävät lähinnä kansalaisopiston opettajat, jotka opettavat Opistotalossa pää- tai sivutoimisesti. Käsikirjasto on erillisessä huoneessa, jota käytetään myös kokoustilana. Käsikirjasto koostuu viidestä noin metrin levyisestä hyllystä, jotka on sijoitettu yhdelle seinälle huoneessa. Jokaisessa hyllyssä on viisi tasoa, joten hyllymetrejä on yhteensä hieman alle 25 metriä.

Niteitä Seinäjoen kansalaisopiston käsikirjastossa on yhteensä noin 1400. Käsikirjastossa on kirjojen lisäksi C-kasetteja, itse nauhoitettuja videoita ja lehtiä. Kokoelmassa on myös kansioita, joissa on johonkin kieleen, kuten englantiin, liittyviä monisteita. Käsikirjasto koostuu pääasiassa eri kielten, psykologian, kasvatustieteiden sekä kirjallisuuden aineistosta. Useita eri aloja käsittäviä teoksia on kuitenkin ainakin muutama kokoelmassa, esimerkiksi kotitalouden tai japanin kielen kirjoja. Lisäksi muun muassa käsityöt, filosofia, sosiologia, lakikirjat, hallinto, maantiede, ATK, historia sekä ympäristöala kuuluvat kokoelman sisältöön.

Käsikirjaston aineisto oli ennen opinnäytetyömme aloittamista luetteloitu YKL:n mukaisesti, mutta se oli tallennettu vain kansioon kirjalliseen muotoon. Luettelo oli tulostettu Word-dokumentti, joten aina kun kansiota halusi päivittää, täytyi kaikki sivut tulostaa uudestaan. Opistotalon toimistosihteerit päivittivät kansiota ja huolehtivat uusista kirjahankinnoista. Käsikirjastolla oli myös lainausvihko, johon opettajat kirjasivat ylös lainaamansa teoksen ja merkitsivät myös, milloin sen palauttivat. Osa kirjoista oli myös eri puolilla Opistotaloa, kuten kielten- tai käsityönopeuksen luokissa.

3 TAVOITTEET

3.1 Kokoelman järjestäminen

Kirjastojen kokoelmat ovat koko kirjastotyön ydin. Ilman kokoelmaa ei ole myöskään kirjastoa. (Wilén & Kortelainen 2007, 7.) Kokoelmien perustehtäviä ovat mm. kirjastoaineistojen säilyttäminen sekä tiedon tarjoaminen käyttäjilleen (Wilén & Kortelainen 2007, 37, Bucklandin 1992, mukaan). Kirjastojen kokoelmatyö mielletään yleensä työksi, jota kokoelmien parissa työskentelevät ihmiset tekevät. Kokoelmatyö käsittää aineiston kunnon arvioinnin, poistot, siirrot, huonokuntoisen aineiston korjaamisen, hankinnat ja muut päivittäiset työt, jotka liittyvät kirjastossa olevaan kokoelmaan. (Wilén & Kortelainen 2007, 18.) Seinäjoen kansalaisopiston käsikirjaston kokoelmatyössä oleellista on poistojen tekeminen, luokitus ja aineiston hankinta. Tässä projektissa keskityimme juuri poistojen tekemiseen sekä luokitukseen ja aineiston järjestämiseen.

Kokoelmien kehittämisspolitiikkaan kuuluvat kysymykset aineiston valintapäätöksistä, hankinnasta, säilytyksestä sekä varastoinnista ja poistoista (Wilén & Kortelainen 2007, 89, Claytonin & Gormanin 2001, 19 mukaan). Kehittämisspolitiikka on käytännössä suunnitelma, jonka avulla kirjastot pystyvät määrittelemään esimerkiksi aineiston valinta- ja poistokriteerit. Tämä ohjaa kirjaston kokoelmaa tiettyyn, haluttuun, suuntaan ja helpottaa sekä yhtenäistää kokoelmatyötä. Kirjastojen kokoelmien kehittämisspolitiikassa erityisen tärkeää on kokoelmapolitiikan ajantasaisuus ja käytettävyys. Ennen kokoelmapolitiikan laatimista täytyy myös olla tietoisuus kokoelman senhetkisestä tilasta sekä suunnasta, mihin kokoelmaa halutaan kehittää. Myös kokoelmien heikkoudet ja vahvuudet täytyy olla tiedossa. (Wilén & Kortelainen 2007, 94, Snown 1996, 192 mukaan.)

Kansalaisopiston käsikirjaston kokoelman yksi vahvuus on laaja-alaisuus. Kaikissa luokissa ei ole paljoa kirjoja, mutta luokkia on kuitenkin paljon, vaikka kokoelma on

suhteellisen pieni. Kokoelman koon takia sieltä on myös helpompi löytää aineistoa kuin suuresta kokoelmasta. Lisäksi kokoelmassa on aineistoa juuri opettajien tarvitsemiin aineisiin. Jos kansalaisopistossa ei opeteta jotain ainetta, siitä tuskin on kokoelmassakaan aineistoa. Käsikirjastokokoelman vahvuutena on myös joustavuus, sillä aineistoa voi lainata pidemmäksikin aikaa. Kokoelma on juuri opettajia varten, joten usein aineistoa lainataan esimerkiksi koko lukuvuodeksi kerrallaan. Lainoja ei siis tarvitse olla koko ajan uusimassa. Toisaalta tämä voidaan nähdä myös heikkoutena. Jotkut aineistot voivat olla lainassa pitkiä aikoja kerrallaan, ja silloin niitä ei voi käyttää kukaan muu. Kokoelman heikkoutena on myös vanhentuneen aineiston suuri määrä. Poistoja ei ole tehty riittävästi vuosien aikana. Käsikirjastokokoelmassa on uuttakin aineistoa, joten poistoja pystyttäisiin tekemään.

Tavoitteenamme kokoelman järjestämisessä oli selkeyttää käsikirjaston kokoelmaa. Halusimme saada sen toimivaksi kokonaisuudeksi luokittelun tarkentamisen sekä poistojen avulla. Ajankäytön suhteen tavoitteenamme oli saada käsikirjasto järjestettyä ja luokitettua kahdessa viikossa eli noin kymmenessä arkipäivässä.

3.2 Luettelointi ja kirjastojärjestelmä

Luetteloinnissa dokumentit kuvaillaan mm. tekijän, nimekkeen ja julkaisutietojen mukaan. Tietokantaan luetteloituista dokumenteista pystytään tekemään hakuja, joiden tavoitteena on löytää tietty, etukäteen määrätty dokumentti tai hakea tiettyjen piirteiden suhteen tietynlaisia teoksia. (Suominen, Saarti & Tuomi 2009, 18.) Yksi päätehtävistämme oli luetteloita aineisto sähköiseen muotoon. Tavoitteenamme oli saada luettelointitiedot helposti käsiteltäviksi, päivitettäviksi sekä haettaviksi, jotta myös käyttäjien olisi helpompi etsiä aineistoa. Kirjalliseen luettelointikansioon ei ollut ennen opinnäytetyötämme merkitty esimerkiksi kustantajaa tai painopaikkaa, ja halusimme tarkentaa vielä luettelointitietoja.

Kirjastojärjestelmät ovat nykypäivänä kehittyneet monipuolisiksi tietokanta- ja tiedonhallintajärjestelmiksi entisten luetteloiden ja kortistojen sijaan. Tiedontallennus ja – haku voidaan tehdä teknisin välinein. Nykyään kirjastojärjestelmä on keskeinen kirjastotyön väline. Hyvän järjestelmän avulla hallitaan kokoelmatyötä ja saatetaan kokoelma asiakkaan käytettäväksi. Huono kirjastojärjestelmä voi pahimmassa tapauksessa jopa toimia asiakkaan ja kokoelman välisenä muurina ja estää asiakkaan pääsyn kokoelman luo. (Saarti 2008, 16.) Kansalaisopiston käsikirjastossa ei ollut kirjastojärjestelmää aikaisemmin, vaan kirjaluettelo oli kansiossa tulostettuna Word-dokumenttina. Luettelo ei ollut kansalaisopiston opettajien käytävissä. Vaikka luettelo olisikin ollut yleisesti käytävissä, siitä olisi ollut työlästä ja vaikeaa löytää aineistoa. Pahimmillaan kansiota olisi joutunut selaamaan edestakaisin silti löytämättä haluamaansa aineistoa. Myös toimistosihtheerien oli vaikeaa päivittää luetteloa. Tässä tapauksessa kirjastojärjestelmän eli kirjaluettelon voi jopa katsoa toimineen muurina kokoelman ja sitä käyttävien ihmisten välillä.

Projektin myötä aloimme keskustella heti alussa jonkin asteisen kirjastojärjestelmän hankkimisesta. Atk-pohjainen kirjastojärjestelmä koostuu tietokannoista, kuten aineisto/luettelointi- ja asiakastietokannoista sekä tiedonhausta (Saarti 2008, 17). Vaihtoehtona oli myös esimerkiksi Excelin tai Accessin käyttö, jos sopivaa kirjastojärjestelmää ei löydy. Pääasia oli, että kokoelma saataisiin sähköiseen muotoon tietokannaksi, jotta sitä olisi helpompi käyttää. Kirjastojärjestelmässä lisänä olisi ollut esimerkiksi lainaustoiminnon saaminen myös tietokantaan, sillä lainausvihko ei ollut kovin toimiva tai ajantasainen vaihtoehto. Kaikki opettajat eivät käyttäneet sitä lainatessaan jotain kokoelmista. Lisäksi jotkut kokoelman kirjoista saattoivat olla jonkun opettajan työtiloissa, mutta siitä ei ollut missään merkintää. Kirjastojärjestelmän avulla haluttiin myös helpottaa toimistosihtheerien työtä. Heidän olisi helpompi päivittää kokoelmaa, jos se olisi sähköisessä muodossa. Kirjastojärjestelmän hankkimisen taustalla oli myös ajatus, että projekti kehittyisi pidemmälle, eikä loppuisi meidän opinnäytetyömme valmistuttua. Jos luettelo olisi vain esimerkiksi Excelissä, sitä ei enää voitaisi kehittää eteenpäin. Kirjastojärjestelmän avulla kansalaisopisto voisi siis kehittää käsikirjaston toimintaa myös opinnäytetyöprosessimme jälkeen. Me tekisimme alkutyön, ja kansalaisopisto voisi jatkaa projektia ja kehittää käsikirjastoa parhaaksi katsomallaan tavalla.

Tavoitteenamme olikin ottaa selvää eri kirjastojärjestelmistä ja tietokannoista sekä niiden saatavuudesta, jotta voisimme selvittää, mikä soveltuisi parhaiten kansalaisopistolle. Lähtökohtana oli kuitenkin myös se, että tietokantaa tai kirjastojärjestelmää olisi helppo käyttää, sillä kansalaisopistolla ei ollut omaa kirjastonhoitajaa, vaan kokoelmaa päivittivät toimistosihteerit. He tekivät sitä oman työnsä ohessa eikä heillä ollut kirjastoalan koulutusta, joten tietokannan tulisi olla helppokäyttöinen, mutta toimiva. Tietysti myös raha asetti esteitä. Kunnan- tai kaupunginkirjastojen käyttämiä kirjastojärjestelmiä, esimerkiksi PallasProta tai ATP Origoa, ei kustannusten takia ollut mahdollista hankkia kansalaisopistoon. Kirjastojärjestelmän tulisi siis olla pelkistetympi ja halvempi versio.

Oli vaikeaa arvioida, kauanko luettelointityöhön menee. Niteiden todellisesta määrästä ei ollut varmuutta, koska aineistoa on eri puolilla opistotaloa. Tavoitteenamme oli luetteloida kokoelma noin kuukaudessa.

3.3 Kyselytutkimus

Kansalaisopiston käsikirjaston luetteloinnin ja järjestelyn lisäksi tehtävänäme oli myös kirjaston toiminnan kehittäminen. Kokoelma ei ole enää arkistoluonteinen, vaan sitä pyritään muokkaamaan koko ajan käyttäjien tarpeiden mukaan. Nykyään käyttäjien tiedontarpeet heijastuvat suuresti kokoelman sisältöön. (Wilén & Kortelainen 2007, 40.) Käyttäjien tarpeet heijastuvat oleellisesti myös kansalaisopiston käsikirjaston kokoelmaan, jota käyttävät opettajat. Siksi kansalaisopiston henkilökunta toivoi, että tekisimme käsikirjastosta käyttäjätyytyväisyyskyselyn käsikirjaston käyttäjille eli opettajille, jotka opettavat Opistotalossa ja näin ollen käyttävät mahdollisesti käsikirjastoa. Kyselyllä haluttiin kartoittaa kirjaston käyttöä, kävijämääriä ja saada käyttäjiltä ajatuksia kokoelman laajuudesta ja monipuolisuudesta. Tavoitteena oli saada tietoa siitä, miten käsikirjastoa tulisi kehittää ja parantaa ja millaista aineistoa käsikirjastoon tulisi lähivuosina hankkia. Lisäksi halusimme saada konkreettisia hankintatoiveita, jotta käsikirjasto pystyisi palvelemaan asiak-

kaitaan paremmin. Tavoitteena oli myös käsikirjaston tunnettavuuden lisääminen opettajien keskuudessa.

Kansalaisopiston henkilökunta kertoi, että päätoimiset opettajat pitävät tarvitsemansa materiaalin lähinnä omissa työhuoneissaan. Siitä päättelimme, että he eivät käytä paljoa kirjastoa, vaikka materiaali kuuluukin käsikirjaston kokoelmaan. Heidän tarvitsemansa materiaali on sellaista, että he tarvitsevat sitä säännöllisesti, eikä materiaalia siksi ollut sijoitettu käsikirjastoon. Käsikirjastossa on rajallinen määrä materiaalia ja kansalaisopistolla on paljon erilaisia kursseja. Siksi oletimme, että tuntiopettajat käyttävät käsikirjaston materiaalia sen mukaan, löytyykö käsikirjastosta heidän tarvitsemaansa materiaalia. Välttämättä kaikista aiheista, kuten kellokaapin rakennuksesta, ei ole edes saatavana lähdeaineistoa. Myöskään kurssin opettamisen kannalta aineisto ei välttämättä ole tarpeellista, kuten liikuntakursseissa.

4 TYÖN KULKU

4.1 Kokoelman järjestäminen

Olimme nähneet kansalaisopiston käsikirjaston keväällä, kun kävimme siellä alkupalaverissa. Aloimme tutustumaan aineistoon tarkemmin syyskuun alussa, jolloin aloitimme opinnäytetyön teon. Aluksi järjestimme materiaalin niihin luokkiin, mihin ne oli valmiiksi luetteloitu, jotta saisimme alustavan kuvan käsikirjaston materiaalista ja sen luokitustavasta. Käytimme apunamme käsikirjaston aineistokansiota, jota oli kuitenkin aika työlästä käyttää. Joissakin kirjoissa oli merkintä, mihin luokkaan kirja oli luetteloitu, joissakin sitä ei ollut ja joissakin kirjoissa luokkamerkintä ei pitänyt paikkaansa. Lisäksi osa aineistosta löytyi eri luokista, mihin ne YKL:n mukaan kuuluvat. Esimerkiksi kaikki romaanit oli luokitettu YKL:n luokkaan 83 Näytelmät. Jotkut kirjat oli myös luetteloitu esimerkiksi tekijän nimen tai kustantajan mukaan. Kansiota sai selata edestakaisin joskus montakin kertaa, ennen kuin löysimme aineistolle omat luokat. Kaikkia teoksia emme edes loppujen lopuksi löytäneet kansiota. Aineisto oli näennäisesti luokitettu YKL:n mukaan. Kansiota näki, että useampi ihminen oli päivittänyt sitä, luultavasti oman työnsä ohessa. Luetteloinnille ei luonnollisesti ollut jäänyt paljon aikaa. Myös kaikenlainen ylimääräinen materiaali, kuten monisteet, lehdet, esitteet ja paperit, tuottivat meille päänvaivaa, kun aloimme järjestää käsikirjastoa. Yritimme keksiä niille jonkin väliaikaisen paikan, josta ne voitaisiin siirtää jonnekin muualle tai vaihtoehtoisesti poistaa kokonaan.

Vaikka kokoelma olisi pieni, sen luokitus helpottaa aineiston löytymistä ja käyttämistä (Niinikangas 2005, 77). Muokkasimme aineiston luokitusta hieman, jotta se olisi enemmän YKL:n mukainen, mutta silti myös selkeä. Luokitimme kaikki kirjat YKL:n mukaan. Siirsimme esimerkiksi romaanit YKL:n luokkaan 84 Kertomakirjallisuus. Luokitimme kirjat lähinnä pääluokkiin helpottaaksemme kirjojen löytymistä. Kaikkiin luokkiin ei myöskään tullut kovin paljon kirjoja ja luokat oli helppo yhdis-

tää. Esimerkiksi luonnontieteille teimme vain yhden luokan, johon sijoitimme kaiken luonnontieteeseen liittyvän aineiston. Kuten Niinikangas (2005, 77) myös toteaa, on kokoelma hyvä järjestää mahdollisimman käytettäväksi ja selkeäksi. Pidimme tärkeänä, että aineisto on kuitenkin luokitettu hyvin pitkälle YKL:n mukaan, kuten yleisissäkin kirjastoissa. Aineiston löydettävyyden paransimme aineiston järjestelyllä hyllyihin sekä hyllyjen reunoille sijoitetuilla selkeillä opastuskylteillä, joihin oli merkitty luokkien nimet.

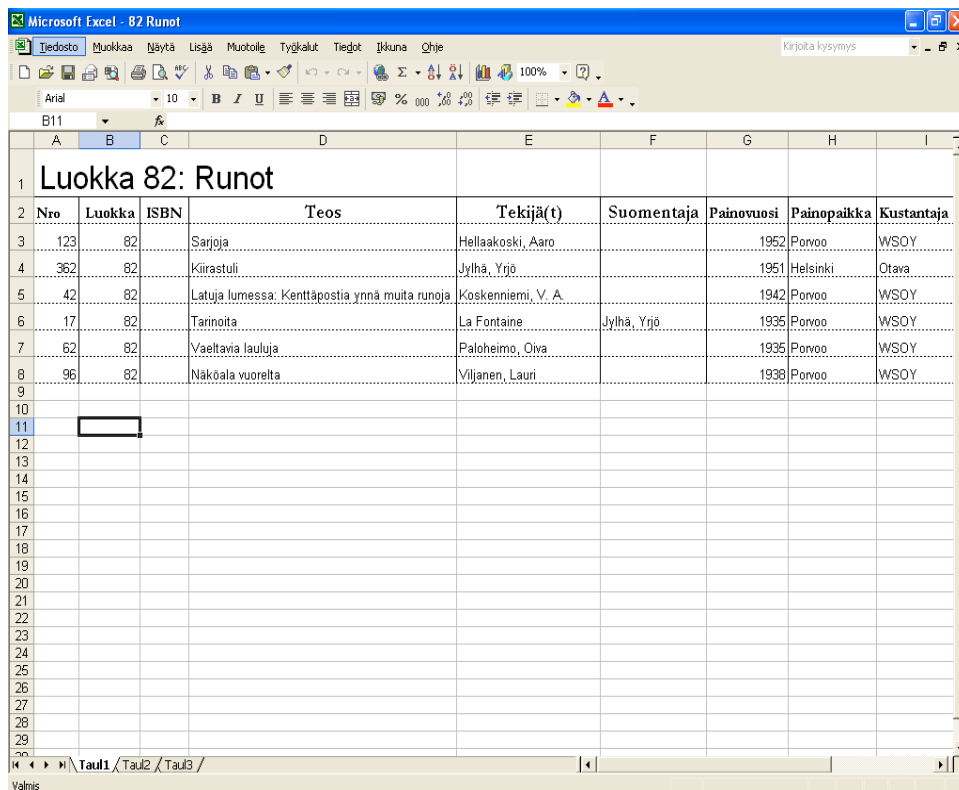
Aineistoa järjestäessämme poimimme myös poistoehdotuksia, sillä osa teoksista oli rikkiäisiä tai selkeästi vanhentuneita, ja myös päällekkäistä aineistoa oli jonkun verran. Pidimme päälinjauksena poistoehdotuksissamme juuri em. seikkoja, sillä ilman lainauslukuja tai minkäänlaista kokemusta Opistotalon käsikirjastosta, on vaikeaa poistaa teoksia, jotka vain itsestä tuntuvat vanhentuneilta. Otimme poistoehdotuksiin siis kaikki rikkiäiset kirjat, vanhentuneen aineiston, kuten vanhat lakikirjat, sekä sellaiset teokset, jotka ovat hieman vanhentuneita, ja joita korvaavia teoksia on kokoelmissa uudempina ja parempina versioina. Kansalaisopiston henkilökunta kuitenkin tekee lopulliset päätökset siitä, poistetaanko aineisto ja mitä sille sitten tehdään.

4.2 Luettelointi ja kirjastojärjestelmän käyttöönotto

Aloimme selvittää kansalaisopiston toimeksiannon mukaan kirjastojärjestelmien ja tietokantojen saatavuutta. Heti aluksi tietokantavaihtoehto rajautui Excelin käyttöön, sillä Access on hieman liian monimutkainen ja hankala käyttää sekä meidän että myös toimistosihteerin mielestä. Accessin opetteluun olisi tarvittu erillistä opetusta. Yksinkertaisen kirjastojärjestelmän löytäminen osoittautui aika mahdottomaksi tehtäväksi. Monet kirjastojärjestelmät ovat tehty isompiin kirjastoihin kuin kansalaisopiston käsikirjasto ja ne maksavat paljon. Saimme kuitenkin selville, että Etelä-Pohjanmaan opistolla Ilmajoella on oma, itse tehty kirjastojärjestelmä, joka voisi sopia myös kansalaisopiston käyttöön. Järjestelmän on tehnyt heidän atk-

tukensa Marko Ojala. Asiaa piti selvittää Seinäjoen kaupungin tietohallinnosta ja Ojalalta itseltään, mutta lopputuloksena oli, että Ojala antoi luvan asentaa kirjastojärjestelmän myös Seinäjoen kansalaisopistoon. Hän lupasi itse tulla myös asentamaan ohjelman.

Aloimme luetteloida kirjoja Excel-taulukkoon, sillä sieltä tiedot voitiin siirtää kirjastojärjestelmään sitten, kun se saatiin asennettua. Luokitimme kirjat YKL:n mukaan. Teimme luokittain aina oman taulukon, jotta pysyisimme helpommin selvillä, mitkä luokat olimme jo luetteloineet. Käytimme vähimmäistason luettelointia. Sen avulla voidaan määritellä, mitkä tiedot kustakin julkaisusta vähintään vaaditaan, jotta sen voi tunnistaa. Vähimmäistason luetteloinnissa määritellään vain sellaiset tiedot, jotka ovat helposti saatavilla. Näitä ovat esimerkiksi päänimeke, ensimmäinen vastuullisuusmerkintö, painosmerkintö, ensimmäinen kustannuspaikka, kustantaja sekä julkaisuaika. Jos jotakin näistä tiedoista ei esiinny luuteloitavassa julkaisussa, sitä ei tarvitse hakea julkaisun ulkopuolelta. (Monografioiden kuvailu 2005, 102–103.) Taulukoihin siis kirjattiin kirjan numero, kirjan nimi ja tekijä, ISBN-tunnus, suomentaja, kustantaja, painovuosi, painopaikka ja aineistolaji.



Luokka 82: Runot								
Nro	Luokka	ISBN	Teos	Tekijä(t)	Suomentaja	Painovuosi	Painopaikka	Kustantaja
123	82		Sarjoja	Hellaakoski, Aaro		1952	Porvoo	WSOY
362	82		Kiirastuli	Jylhä, Yrjö		1951	Helsinki	Otava
42	82		Latuja lumessa: Kenttäpostia ynnä muita runoja	Koskenniemi, V. A.		1942	Porvoo	WSOY
17	82		Tarinoita	La Fontaine	Jylhä, Yrjö	1935	Porvoo	WSOY
62	82		Vaeltavia lauluja	Paloheimo, Oiva		1935	Porvoo	WSOY
96	82		Näköala vuorelta	Vijanen, Lauri		1938	Porvoo	WSOY

Kuva 1. Esimerkki Excel-taulukosta

Lähes kaikissa kirjoissa oli valmiina yksilöllinen numero, jonka avulla luettelointitiedoista tuli yksilöllisiä. Pienestä osasta numero puuttui, mutta lisäsimme kirjan hankintavihkoon ja numeroimme ne. Hankintavihko on toimistosihteerien käytössä. He merkitsevät ja numeroivat kaikki hankitut teokset vihkoon. Numeron puuttuminen voi johtua esimerkiksi siitä, että kansalaisopisto saa myös lahjoituksena kirjoja. Niitä ei ole tilattu, joten ne ovat jääneet merkitsemättä hankintavihkoon. Luettelointia vaikeutti se, että kaikki kirjat eivät olleet fyysisesti käsikirjastossa, vaan jouduimme hakemaan materiaalia opettajien työtiloista. Opettajat olivat kuitenkin yhteistyöhaluisia, ja saimme kaikki kokoelmaan kuuluvat teoksen luetteloitua.

Luetteloimme kaikki kirjat sekä C-kasetit. Lehtiä tai itse nauhoitettuja videoita emme luetteloineet. Videoihin oli nauhoitettu eri aiheisiin liittyviä ohjelmia, joten niitä olisi ollut vaikeaa luetteloita. Lehtien säilytystä mietittiin vielä, joten jätimme ne tässä vaiheessa luetteloimatta. Lehdet ja itse nauhoitetut videot laitettiin sivuun ja niiden sijoitusta mietitään myöhemmin. Kansiot ja niiden sisältämät monisteet luetteloimme, jos se vain oli mahdollista. Osa kansioista oli selkeitä kokonaisuuksia ja ne oli luetteloitu jo ennestään Word-dokumenttiin, joten ne oli helppo siirtää myös sähköiseen luettelointiin. Osa kansioista sisälsi irrallisia monisteita, eikä niitä voinut luetteloita ollenkaan. Irralliset monisteet siirsimme pois kokoelmasta. Kansalaisopiston opettajat käyvät läpi ne ja päättävät, tarvitaanko niitä ja mihin ne sijoitetaan. Osa aineistosta on edelleen joidenkin opettajien luokissa, mutta nyt ne ovat myös kokoelmassa. Luetteloimme aineistoa noin 100 teosta viiden tunnin aikana ja yhteensä itse luettelointityössä meni noin kolme viikkoa.

Löysimme kirjoille helposti luokat, mutta käytimme apuna Fennicaa sekä Seinäjoen kaupunginkirjasto-maakuntakirjaston Seitti-tiedonhakua. Fennicasta löytyvät kaikki Suomessa painetut tai muulla tavoin valmistetut kirjat ja elektroniset sekä audiovisuaaliset tallenteet (Fennica – Suomen kansallisbibliografia, [Viitattu 26.11.2009]). Fennica on luotettava ja kattava verkkopalvelu. Seitti-tiedonhaun avulla luokat täsmäävät myös kaupunginkirjaston luokkien kanssa. Useat kansalaisopiston opettajat käyttävät myös kaupunginkirjaston palveluita. Samanlainen luokitus helpottaa kirjojen löytymistä myös kansalaisopiston käsikirjastossa.

Kirjastojärjestelmä tultiin asentamaan kansalaisopiston tietokoneelle marraskuun alussa. Olimme saaneet siihen mennessä lähes kaikki kirjat luetteloitua. Kirjastojärjestelmän tietokantaan siirrettiin kaikki Excel-tiedostoihin luetteloimamme kirjat. Kirjastojärjestelmä siirrettiin tietokoneelle, joka sijaitsee käsikirjastossa. Aikaa siirrossa kului tunnin verran. Kansalaisopiston koneelle siirrettyssä kirjastojärjestelmässä on aineisto- ja asiakastietokanta sekä lisäksi lainaustietokanta, jossa aineisto ja asiakkaat kohtaavat. Aineistotietokannasta on myös mahdollista suorittaa tiedonhakuja. Kirjastojärjestelmä on yksinkertainen, mutta selkeä ja helppokäyttöinen.

Kirjastojärjestelmän asiakastietokantaan voidaan tallentaa asiakkaan henkilötiedot. Lisäksi ohjelma antaa nelinumeroisen numeron, jota käytetään aineistoa lainattaessa.

The screenshot shows the 'KirjaKanta' application window. At the top, there is a menu bar with 'Tiedosto' and 'Tietoja'. Below the menu bar is a toolbar with icons for books, people, and a search box labeled 'Teoshaku'. The main area is titled 'Lainajat' and contains a form for entering customer information. The form has the following fields:

- KorttilID: 1086
- Sukunimi: Perkiömäki
- Etunimi: Elina
- Linja: [empty]
- Lähiosoite: [empty]
- Postinumero: [empty]
- Postitoimipaikka: [empty]
- Puhelinnumero: [empty]
- Sähköpostiosoite: [empty]
- Lisätietoja: [empty]

Below the form is a navigation bar with buttons for back, forward, and refresh, and a 'Korttitulostus' button. At the bottom, there is a table with the following data:

KorttilID	Sukunimi	Etunimi	Linja	Lähiosoite	Postinro	Postitoimipaikka	Puhelinnumero
▶ 1086	Perkiömäki	Elina					
1087	Marjanen	Eveliina					
1088	Lohilahti	Kati					

Kuva 2. Kirjastojärjestelmän asiakastietokanta

Aineistotietokannasta pystyy luettelointia tehtäessä tallentamaan aineistoa teoksen nimen, ISBN:n, tekijän, kustantajan, painopaikan, painovuoden, luokan sekä hankintanumeron mukaan. Järjestelmässä ei kuitenkaan ollut paikkaa suomentajalle eikä aineistolajille, vaikka olimme kirjoittaneet nekin ylös. Ne eivät ole kuitenkaan välttämättömiä, sillä luettelointia tehtäessä em. tietojen lisäksi järjestelmässä on myös lisätietoja-kohta, johon voi laittaa esimerkiksi aineistolajin tai suomentajan tiedot. Näillä kaikilla tiedoilla voi myös tehdä hakuja ja etsiä tarvittavia teoksia tietokannasta.

The screenshot shows the 'KirjaKanta' library catalog software. The main window displays a search bar and a list of books. The selected book is 'Tiedon portaat 1' by Eskelinen, Heikki; Kautto, Risto (toim.) from 1966, published by WSOY in Porvoo. The interface includes fields for purchase number, class, ISBN, title, author, publisher, and year, as well as a table listing other books in the collection.

Hankintano	Luokka	ISBN	Teos	Tekijä(t)	Kpl	Painovuosi	Kustantaja
312	03		Tiedon portaat 1	Eskelinen, Heikki ; Kautto, Risto (toim.)	1	1966	WSOY
2037	03	951-0-15783-X	Synonymisanakirja	Jäppinen, Harri (toim.)	1	2003	WS Bookwell Oy
1974	04	951-0-29249-4	Antikvaari: Antikikesineiden tietosanakirja	Forslund, Jukka ; Hämäläinen, Pirjo (toim.)	1	2004	WS Bookwell Oy
289	04		Taiteen salakieli: Puheita ja esitelmää	Kupiainen, Unto	1	1964	Arvi A. Karisto Oy
361	07		Informaatio: Tutkimus tiedotuksen logiikka	Ahmavaara, Yrjö	1	1969	Weilin+Göös
1904	07	951-0-26519-5	Joustopäivien viestintään - viesti vakuuttavasti	Enäkoski, Ritva ; Bjurström, Marco	1	2001	WS Bookwell Oy
952	07	951-35-1663-6	Viestinnän perusteet	Wii, Osmo A.	1	1984	Weilin+Göös
1536	11	951-45-5858-8	Ajatuksia - uuden ajan filosofian lukemista	Elo, Pekka; Salonen, Toivo (toim.)	1	1993	Yliopistopaino
261	11		Johdatus filosofiaan	Harva, Urpo	1	1953	Otava
249	11		Sääli uutta sukupolvea	Huxley, Aldous	1	1961	Otava
209	11		Sivullisen ongelma	Wilson, Colin	1	1958	Otava
203	11		Mies ja nainen: Miehen ja naisen roolit	Mead, Margaret	1	1957	Otava
201	14		Henkisten kykyjemme rakenne: nykyajan	Ahmavaara, Yrjö	1	1957	WSOY
692	14	951-0-08604-5	Vapaiksi yhdessä : psykoterapiaa ryhmä	Airas, Erkki	1	1979	WSOY
817	14	951-9445-23-4	Stressi ja johtaminen	Albrecht, Karl	1	1981	Kirjateos Oy

Kuva 3. Kirjastojärjestelmän aineistotietokanta.

Lainaustietokannassa voi tehdä lainoja ja palautuksia. Sieltä myös näkee, mitä teoksia henkilöllä on lainassa. Tietokantaan on yhdistetty sekä aineisto- että asiakastietokannat. Myös lainaustietokannassa pystyy tekemään tiedonhakuja aineistotietokantaan. Lainaukseen tarvitaan henkilökohtainen numero, jonka ohjelma antaa asiakastietoja tallentaessa. Ohjelma antaa automaattisesti kahden viikon lainaajan, mutta palautuspäivämäärän voi määrittää myös itse.

The screenshot shows the KirjaKanta application window. At the top, there is a search bar labeled 'Teoshaku'. Below it, the 'Lainat' (Loans) section is active. On the left, there are input fields for 'KorttiID', 'Sukunimi', 'Hankintanro', 'ISBN', and 'Teos', each with a 'Tyhjennä' (Clear) and 'Etsi' (Search) button. A 'Linkitys' checkbox is also present. The main area displays two tables. The first table lists search results with columns: KorttiID, Sukunimi, Etunimi, Linja, Lähiosoite, Postinum, and Postitoimipaikka. The second table lists search results with columns: Hankintanro, ISBN, Luokka, Teos, Tekijä(t), and Kpl. Below these, a detailed view for a specific loan is shown, including fields for 'KorttiID', 'Nimi', 'Hankintanro', 'Teos', 'LainausPvm', and 'PalautusPvm', along with 'Palauta' and 'Lainaa' buttons and a 'Tulosta lainatiedot' (Print loan details) button.

KorttiID	Sukunimi	Etunimi	Linja	Lähiosoite	Postinum	Postitoimipaikka
1086	Perkiömäki	Elina				
1087	Marjanen	Eveliina				
1088	Lohilahti	Kati				

Hankintanro	ISBN	Luokka	Teos	Tekijä(t)	Kpl
312		03	Tiedon portaat 1	Eskelinen, Heikki ; Kautto, Risto (toi	1
2037	951-0-15783-X	03	Synonymisanakirja	Jäppinen, Hari (toim.)	1
1974	951-0-29249-4	04	Antikvaari: Antiikkiesineiden tietosa	Forslund, Jukka ; Hämäläinen, Pirjo	1
289		04	Taiteen salakieli: Puheita ja esitelmi	Kupiainen, Unto	1

KorttiID	Nimi	Hankintanro	Teos	LainausPvm	PalautusPvm
1086	Perkiömäki Elina	1234	Uusia ja vanhoja virkkuupitsejä	23.11.2009	7.12.2009

Kuva 4. Kirjastojärjestelmän lainaustietokanta.

4.3 Kyselytutkimus

Teimme kyselylomakkeen yhteistyössä Kansalaisopiston henkilökunnan kanssa. Käsikirjastoa käyttävät pääosin opiston opettajat, joten siksi lähetimme kyselylomakkeet kansalaisopiston päätoimisille opettajille ja tuntiopettajista heille, jotka opettavat Opistotalossa. Kansalaisopiston käsikirjasto sijaitsee Opistotalossa, joten rajasimme kyselyn koskemaan Opistotalolla opettavia opettajia. Päätelimme, että Opistotalossa opettavat henkilöt käyttävät käsikirjastoa enemmän kuin muualla opettavat. Kansalaisopiston henkilökunta toimitti meille listat henkilöistä, joille kyselylomake tulisi lähettää.

Teimme kyselystä avoimen kyselylomakkeen. Avoimet kysymykset olivat välttämättömiä tässä tilanteessa, koska vaihtoehtoja ei voitu luetella eikä rajata riittävästi. Sanalliset vastaukset ovat työläämpiä käsitellä, mutta niillä saa tärkeää tietoa, joka voisi jäädä suljetuissa vastauksissa havaitsematta. (Vehkalahti 2008, 25.) Koska kyselylomakkeita lähetettiin vähän ja tarkoituksena oli lähinnä kartoittaa käyttöä eikä tehdä kvantitatiivista tutkimusta, avoimet kysymykset toimivat tässä paremmin.

Kysymyksiä kyselyyn tuli yhteensä kuusi, joista jokainen oli avoin kysymys. Pohdimme kyselyn rakennetta kansalaisopiston henkilökunnan kanssa, ja saimme yhteistyössä tehtyä selkeän ja johdonmukaisen lomakkeen. Kyselyssä kysyttiin opetettavaa ainetta, jotta voisimme verrata sitä materiaalin saatavuuteen yleensä. Kysyimme myös käsikirjaston käyttöä, mielipidettä kokoelmasta ja hankinta- ja parannusehdotuksia.

Seinäjoen kansalaisopistossa työskentelee kolme päätoimisesta opettajaa ja noin 300 tuntiopettajaa/lukuvuosi (Nyyssölä 2009b). Lähetimme yhteensä 75 lomaketta, joista 30 postitse, 41 opettajien lokerikon kautta ja neljä toimitettiin kansalaisopiston kanslian toimesta henkilökohtaisesti. Kirjekuoressa, jossa oli kyselylomake ja saate, oli mukana myös valmiiksi maksettu palautuskuori.

5 TULOKSET

5.1 Kokoelman järjestäminen

Kokoelma saatiin järjestettyä ja luokitettua noin viikossa. Järjestely sujui siis nopeammin kuin olimme arvelleet. Käsikirjastoon hankittiin myös kaksi uutta hyllyä, jotta aineistolle saataisiin lisää tilaa. Myös uusi aineisto mahtuu hyllyihin. Hyllyjä on nyt yhteensä seitsemän entisten viiden sijasta. Hyllymetrejä on nyt yhteensä noin 30.

Niinikankaan (2005, 79) mukaan kokoelma palvelee käyttäjiänsä parhaiten, kun se on ajantasainen ja tarkoituksenmukainen. Hyvää kokoelmaa täytyy hoitaa säännöllisesti. Se on nähtävä kokonaisuutena, eikä vain kiinnitettävä huomiota uuden aineiston hankkimiseen. Jos vanhentunutta ja huonokuntoista aineistoa on paljon, hyväkin aineisto hukkuu huonon aineiston joukkoon. (Niinikangas 2005, 83.) Opistotalon käsikirjastossa osa aineistosta oli vanhaa, mutta joukkoon oli myös hankittu uusia teoksia. Varsinkin kielten osalta myös uusiin hankintoihin oli panostettu, ja esimerkiksi englannin kielen aineistoa kokoelmassa oli 172 nimekettä. Pienemmissä luokissa, kuten maantiedossa ja luonnontieteissä aineistoa oli huomattavasti vähemmän ja se oli vanhempaa. Aineistoluokkien suuruus perustuu kuitenkin myös kansalaisopiston ohjelmaan, jolloin on ymmärrettävää, että englannin kielen teoksia on paljon kokoelmassa, sillä englantia myös opetetaan paljon kansalaisopistossa. Poistoehdotuksia kokoelmasta tuli yhteensä noin 100 kappaletta. Poistoehdotukset tehtyämme opistotalon opettajat kävivät ne lävitse. Kaikki poistoehdotuksemme poistettiin kokoelmasta.

5.2 Luettelointi ja kirjastojärjestelmä

Saimme tehtyä luettelointityön siinä ajassa missä suunnittelimmekin. Yhteensä teoksia luettelointiin 1300 kappaletta 56:n eri luokkaan. Luettelointi sujui helposti ja löysimme tarvittavat tiedot suhteellisen nopeasti teosten tiedoista. Vaikeinta luettelointi oli niiden kirjojen osalta, jotka eivät olleet suomenkielisiä. Esimerkiksi joitakin venäjän- tai japaninkielisiä kirjoja meidän täytyi jättää kokonaan luetteloimatta, sillä emme kumpikaan osaa kyseisiä kieliä.

Jokainen toimintaympäristö vaatii aina siihen sopivan kirjastojärjestelmän. Sen tarkoituksena on helpottaa, tukea ja automatisoida toimintoja, joita kussakin kirjastossa suoritetaan. (Saarti 2008, 142.) Kansalaisopiston käsikirjastoon saatiin kirjastojärjestelmä, joka on sopiva niihin tarpeisiin, mitä käsikirjastolla on. Kirjastojärjestelmä on helppokäyttöinen ja siinä on tarvittavat toiminnot. Kirjastojärjestelmään on helppo lisätä uusia kirjoja, ja tulevaisuudessa kaikki uudet hankinnat tullaankin lisäämään järjestelmään. Siitä tulee olemaan hyötyä tulevaisuudessa, koska koelman päivittäminen helpottuu suuresti. Asiakkaiden tietoja ei vielä siirretty tietokantaan, vaan se jäi kansalaisopiston henkilökunnan tehtäväksi myöhemmin. Käsikirjaston toimintaa voidaan vielä kehittää tulevaisuudessa ottamalla sähköinen lainausjärjestelmä käyttöön. Silloin tiedetään varmasti, onko teos lainassa vai ei.

Markkinoilla olevat kirjastojärjestelmät toteuttavat hyvin keskeisimpiä kirjastoalan standardeja, joita ovat mm. suomalaiset luettelointisäännöt ja Finmarc-formaatti. Standardisoidut kirjastojärjestelmät auttavat tallennetun tiedon siirtämisessä ja konvertoinnissa ja helpottavat erilaisten kirjastojärjestelmien käyttöä. (Niinikangas 1999, 85.) Kansalaisopistolle saatu kirjastojärjestelmä ei noudata kirjastojärjestelmästandardeja, koska se on itse tehty. Standardoinnin puutteesta ei ollut ongelmia tiedon siirtämisen kanssa, koska se siirrettiin tekemistämme Excel-taulukoista. Vaikka standardit auttavat myös tiedon hakemisessa, tätä kirjastojärjestelmää on niin helppo käyttää, ettei siitä tule olemaan asiakkaille ongelmia. Uudessa kirjastojärjestelmässä ei voi seurata tilastoja, joten esimerkiksi lainalukuja ei tiedetä, ellei niistä pidetä jollain muulla tavalla kirjaa. Muitakaan tilastoja ei saada siis selville,

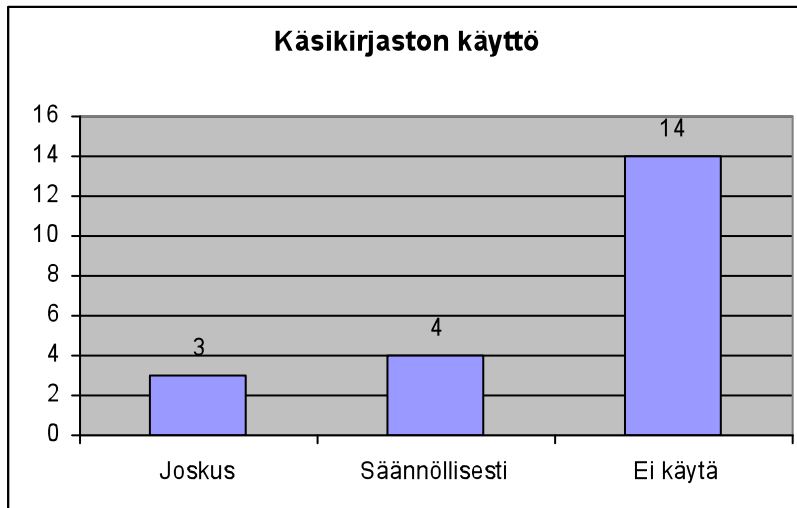
joten siinä mielessä kirjastojärjestelmä eroaa markkinoilla olevista kirjastojärjestelmistä.

5.3 Kyselytutkimus

Vastauksia kyselytutkimukseen saimme 21, joista 18 oli tuntiopettajilta ja 3 päätoimisilta opettajilta. Koska lähetimme 75 kyselylomaketta, vastausprosentiksi muodostui 28 %. Vastausprosentti oli aika pieni, ja ajattelimme sen johtuvan siitä, etteivät he, jotka eivät käytä käsikirjastoa, viitsineet vastata siihen. Lisäksi postitse lähetetyt kyselylomakkeet hukkuvat helposti muun postin joukkoon.

Vastaajista 14 ei ollut käyttänyt ollenkaan Opistotalon käsikirjastoa. Kyselyyn annettujen vastauksen perusteella syitä käyttämättömyyteen olivat muun muassa tietämättömyys, kuten tässä vastauksessa: *en tiennyt, että se on yleisesti käytävissä. Olen salaa kaukaa vain ihailut*. Muita syitä käyttämättömyyteen olivat mm. tarpeettomuus ja sopivan aineiston puute. Osa sanoi omistavansa itse tarvitsevana materiaalin, käyttävänsä Internetiä tiedonhakuun tai käyttämällä enemmän Seinäjoen kaupunginkirjasto-maakuntakirjaston kirjastopalveluja.

Kaikista vastaajista neljä sanoi käyttävänsä säännöllisesti käsikirjastoa ja kolme oli käyttänyt sitä joskus. Käyttäjistä kaksi kertoi käyttävänsä käsikirjastoa viikoittain, yksi noin kerran kuukaudessa ja yksi vastaajista sanoi käyvänsä kirjastossa 1-2 kertaa lukuvuodessa. He kaikki sanoivat lainaavansa kirjoja, mutta myös lehtiä, kielioppikirjoja ja nuottikirjoja ja äänitteitä kerrottiin lainattavan.



Kuvio 1. Kansalaisopiston käsikirjaston käyttö

Kysyimme mielipidettä käsikirjaston kokoelmasta. Halusimme saada tietoa kirjojen ajankohtaisuudesta ja kokoelman laajuudesta ja monipuolisuudesta. Saimme kysymykseen monenlaisia vastauksia. Suurin osa ei osannut vastata kysymykseen johtuen siitä, ettei käsikirjastosta tiedetty tarpeeksi. Vastauksista kävi kuitenkin ilmi, ettei käsikirjaston kokoelma käyttäjien kannalta ollut tarpeeksi laaja ja ajantasainen. Opettajat olivat vastanneet opettamansa aineen pohjalta, ja ainakaan viron kielen, liikunnan ja musiikin osalta kokoelma ei vastannut käyttäjien tarpeita. Vastauksissa oli myös selkeitä parannusehdotuksia. Yhdessä vastauksessa ehdotettiin, että *olisi erittäin hyvä jos kirjat yms. olisi luetteloitu että tietäisi mitä kirjoja opistolta löytyy ja on lainattavissa*. Luettelo kirjoista oli olemassa kansiomuodossa aikaisemmin, mutta koska kansio ei ollut yleisesti käytettävissä, sitä ei ehkä tiedetty. Lisäksi kirjaston sotkuinen lähtötilanne vaikeutti kirjaston käyttöä.

Kysymyksessä viisi tiedustelimme, minkälaista aineistoa käsikirjastoon tulisi lähivuosina hankkia. Vastaajien mielestä pitäisi hankkia paljon uusia kirjoja ja lehtiä, lisäksi CD-levyjä ja nuotteja toivottiin hankittavaksi. Lähes jokaisen oppiaineen opettaja oli toivonut omaan alaan liittyvää materiaalia, kuten entisointikirjoja, runokokoelmia, kielikirjoja, vironkielisiä satukirjoja, englanninkielisiä aikakauslehtiä ja musiikkiin *laulajille sopivaa kevyempää laulettavaa, esim. Pop-toivelaulukirjat 1-3*. Lisäksi perusoppikirjat eri aloilta kaipasivat vastaajien mielestä päivitystä.

Viimeisenä kysyimme toiveita käsikirjastoon ja sen toimintaan liittyen. Monet ideoista olivat hyvinkin käyttökelpoisia, tässä muutamia esimerkkejä:

Kirjaston yhteyteen voisi laittaa toivelaatikon hankittavasta materiaalista.

Selkeä järjestely helpottaisi materiaalin löytymistä. Karsintaa voisi suorittaa vanhojen kirjojen osalta

Tiedotusta, esim. moniste käsikirjaston kirjojen lainausehdoista ja mitä kaikkea on lainattavissa

”Huone” jonne voisi oppilaat mennä oma-aloitteisesti

Toivottiin, että käsikirjasto järjestettäisiin. Kirjaston asioista tulisi tiedottaa paremmin. Lisäksi toivottiin, että käsikirjasto saisi oman tilan, jossa ei pidettäisi opintopii-rejä ja jonne oppilaatkin voisivat mennä oma-aloitteisesti.

Vastauksista huomasin myös sen, että osa vastaajista oli selvästi yllätynyt käsikirjaston olemassaolosta. Toivottavasti opinnäytetyömme myötä käsikirjasto saisi uusia asiakkaita ja pystyisi kehittymään toimivammaksi kokonaisuudeksi. Ehkä myös parannusehdotuksia uskalletaan sanoa tulevaisuudessakin avoimemmin, nyt kun niitä on suoraan kysytty ja vastaamisen myötä pohdittu.

Toimitimme vastaukset ja tulokset kansalaisopistolle, jotta he voivat tehdä mahdollisia parannuksia ja kehittää käsikirjaston toimintaa. Osaan parannusehdotuksista tuli muutos opinnäytetyömme aikana, esimerkiksi käsikirjaston järjestämiseen ja uudelleenluettelointiin. Myös poistoja tehtiin, ja uusien hyllyjen myötä käsikirjastosta tuli toimivampi, siistimpi ja väljempi. Toivottavasti kirjaston asioista tiedottaminen otetaan huomioon myöhemmin, ja pidetään asiakkaat ajan tasalla kirjaston asioista.

6 YHTEENVETO

Opinnäytetyömme tavoitteena oli käsikirjaston järjestäminen, uudelleenluettelointi ja kehittäminen, ja tehtävät onnistuivat mielestämme hyvin. Käsikirjaston kokonaisilme muuttui suuresti. Sotkuisesta ja sekavasta kokoelmasta tuli selkeä ja helposti käsiteltävä. Myös käsikirjaston yleisilme muuttui siistiksi poistojen ja uusien hyllyjen myötä. Kokonaisuutena käsikirjastosta tuli toimivampi ja helppokäyttöisempi kuin se oli aikaisemmin ollut.

Käyttäjäkyselystä saimme paljon hyvää tietoa ja parannusehdotuksia. Vastausprosentin alhaisuudesta johtuen emme saaneet kaikkien käyttäjien mielipidettä selville. Tulosten avulla kansalaisopiston henkilökunta voi kuitenkin kehittää käsikirjastoa myös tulevaisuudessa. Saimme heti tehtyä käyttäjäkyselyn vastaajilta tulleita parannusehdotuksia. Kun tulevaisuudessa kirjastojärjestelmään tullaan lisäämään lainaajat, käsikirjaston kokoelman hallinta tulee olemaan helpompaa, koska koko ajan tiedetään, missä kirjat milläkin hetkellä menevät. Se edellyttää kuitenkin sitä, että lainaustoimintoa käytetään säännöllisesti ja tietokanta pidetään ajan tasalla.

Jatkossa kokoelmaa kannattaa varmasti käydä läpi säännöllisin väliajoin, ja kuten Niinikangas (2005, 83) toteaa, on hyvä ottaa myös opettajat mukaan kartoitukseen. Heillä on parhaiten tietoa, mikä on heidän oman oppiaineensa tärkeintä ja ajantasaisinta aineistoa. Opettajat tietävät myös parhaiten, mikä aineisto on hyödyllisintä opetuksen kannalta. Koska käsikirjastossa ei ole päätoimista kirjastonhoitajaa, ovat opettajat hyvä apu kokoelman kartoituksessa. Käsikirjastokokoelma on kuitenkin niin pieni, että päätoimisen kirjastonhoitajan palkkaaminen ei kannattaisi.

Projekti ei kuitenkaan sujunut koko ajan ihan niin jouhevasti kuin olisimme halunneet. Luetteloinnin aloittamisen kanssa meillä oli vähän ongelmia, kun kirjastojärjestelmän asennuksesta piti kysyä lupa kaupungin tietohallinnosta. Jouduimme odottamaan sitä, mutta kun kuulimme, että Excel-tiedostoista pystyy siirtämään

tiedot suoraan järjestelmään, pystyimme aloittamaan luetteloinnin. Kirjastojärjestelmä on selkeä, mutta kehittymisen kannalta vähän liiankin yksinkertainen. Jos kansalaisopisto haluaa joskus liittyä esimerkiksi Seinäjoen kaupunginkirjaston Seittiin, tietokannan siirtämisen kanssa voi tulla ongelmia. Koska kansalaisopiston kirjastojärjestelmä ei noudata standardeja, esimerkiksi tiedon siirtämisessä ja konvertoinnissa voi tulevaisuudessa tulla ongelmia. Uskomme kuitenkin, että kirjastojärjestelmä on riittävä tähän tilanteeseen, missä kansalaisopiston kirjasto tällä hetkellä on.

Kansalaisopistolle jäi monta asiaa vielä avoimeksi kirjastojärjestelmän suhteen. Kokoelma on luetteloitu tietokantaan, mutta kansalaisopiston täytyy nyt päättää, miten he saavat sen asiakkaiden käytettäviin. Jos kirjastojärjestelmä on kaikkien käytettävissä, täytyy järjestää jonkinlainen koulutus. Jo järjestelmän käyttäminen vaatii opastusta. Myös tiedonhakua täytyy harjoitella. Käyttävätkö opettajat vain aineistotietokantaa ja tiedonhakua? Jos kansalaisopisto siirtyy käyttämään lainaustoimintaa, suorittavatko toimistosihteerit lainauksen? Kirjastojärjestelmä mahdollistaa käsikirjaston kehityksen. Kehityksen suunta ja laajuus jää kansalaisopiston päätettäväksi.

Mielestämme projektiluontoinen opinnäytetyö oli mielenkiintoinen ja haastava, mutta se antoi meille paljon. Näimme heti konkreettisesti työmme tuloksen ja saimme tehdä oikeasti töitä saadaksemme käsikirjaston järjestykseen. Saimme työstä kokemusta kokoelman kehittämisestä, luetteloinnista ja luokittamisesta, ja niistä tulee varmasti olemaan hyötyä tulevaisuudessa.

Teimme kansalaisopistolla ollessamme töitä lähes koko ajan yhdessä. Esimerkiksi luokittamisen kanssa teimme niin, että kummallakin oli eri YKL-luokat, joiden mukaan järjestelimme. Luetteloinnissa toinen kirjoitti ja toinen luki tietoja ääneen. Raportin kirjoittamisessa teimme työnjakoa, mutta tekstit kokosimme ja hioimme yhdessä.

Aloitimme opinnäytetyömme teon syyskuun alussa. Olimme kansalaisopistolla päivät yleensä kymmenestä kolmeen. Syyskuun lopussa lähetimme käyttäjä-

kyselyt, ja saimme vastaukset lokakuun alussa ja pystyimme aloittamaan niiden käsittelyn. Marraskuun alussa kansalaisopiston käsikirjasto alkoi näyttää hyvältä ja siistiltä, ja keskityimme kokonaan raportin kirjoittamiseen.

Yhteistyö kansalaisopiston henkilökunnan kanssa sujui erinomaisesti. Vaikka meillä olikin projektin kanssa aika vapaat kädet, henkilökunta oli avuliasta ja auttoi meitä asioissa, joissa tarvitsimme apua. Teimme yhteistyössä käyttäjäkyselylomakkeen ja he auttoivat meitä valitsemaan kohderyhmän. Saimme apua kirjojen hakemisessa opettajien työtiloista. Kirjastoon hankittiin myös uudet hyllyt. Teke-
mämme poistoehdotukset katsottiin läpi ja ne poistettiin kokoelmasta.

Tulevaisuudessa kansalaisopiston käsikirjasto tulee palvelemaan asiakkaitaan paremmin kuin tähän asti. Asiakkaat otetaan paremmin huomioon ja mielipiteitä kuunnellaan enemmän. Koska käsikirjaston yleisilme muuttui niin paljon, toivottavasti myös he, jotka eivät tähän asti ole kirjastoa käyttäneet rohkenisivat tutustua kokoelmaan.

LÄHTEET

- Fennica – Suomen kansallisbibliografia. [Verkkosivu]. Kansalliskirjasto. [Viitattu 26.11.2009]. Saatavana: <http://www.kansalliskirjasto.fi/kirjastoala/fennica.html>
- Halttunen, K. 1999. Aineistot löytyvät ja verkkoon pääsee: Tiedonhaku ja tietotekniikka koulukirjastoissa. Teoksessa: L. Niinikangas (toim.) Kirjasto koulussa: opas uuteen koulu- ja oppilaitoskirjastoon. Helsinki: BTJ Kirjastopalvelu, 83–112.
- Huuhka, K. 1990. Kansalais- ja työväenopistotoiminnan historia: 1899–1979. Jyväskylä: Kansalais- ja työväenopistojen liitto.
- Kansalaisopistot. [Verkkosivu]. Kansalaisopistojen liitto KoL. [Viitattu 17.11.2009]. Saatavana: <http://www.ktol.fi/web/alue.5.html>
- Kyttä, A. & Takalo, T. 1977. Seinäjoen historia II: 1930–1970. Seinäjoki: Seinäjoen kaupunki.
- L 21.8.1998/632. Laki vapaasta sivistystyöstä.
- Monografioiden kuvailu: Suomalaiset luettelointisäännöt. 2005. [Elektroninen aineisto]. Helsingin yliopiston kirjasto, Suomen kansalliskirjasto. [Viitattu 23.11.2009]. Saatavana: http://www.kansalliskirjasto.fi/kirjastoala/luettelointisaannot/Files/liitetiedosto2/monografioiden_kuvailu.pdf
- Niinikangas, L. (toim.) 2005. Koulukirjastonhoidon opas. Saarijärvi: BTJ Kirjastopalvelu.
- Nyysölä, M-L. <maija-liisa.nyysola@edu.seinajoki.fi> 11.11.2009a. Vast: Käsikirjasto. [Henkilökohtainen sähköpostiviesti]. Vastaanottaja: Elina Perkiömäki. [Viitattu: 12.11.2009].
- Nyysölä, M-L. 2009b. Rehtori, Seinäjoen kansalaisopisto. Seinäjoen kansalaisopisto. Power Point-esitys 12.11.2009.
- Saarti, J. (toim.) 2002. Kirjastojärjestelmän hankkijan opas: Kirjaston atk-järjestelmien tarkoitus, standardit ja toiminnot. Saarijärvi: BTJ Kirjastopalvelu.
- Suominen, V., Saarti, J. & Tuomi, P. 2009. Bibliografisen valvonta: Johdatus luettelointiin ja sisällönkuvailun menetelmiin. Helsinki: BTJ Kustannus.

- Vehkalahti, K. 2008. Kyselytutkimuksen mittarit ja menetelmät. Vammala: Tammi.
- Wilén, R. & Kortelainen, T. 2007. Kirjastokokoelmien kehittämisen ja arvioinnin perusteet: teoria, menetelmät, käytäntö. Helsinki: Yliopistopaino kustannus.

LIITTEET

Liite 1. Käyttäjätyytyväisyyskyselyn lomake

Kysely kansalaisopiston käsikirjastosta

1. A. Mitä ainetta opetat kansalaisopistolla?

B. Oletko päätoiminen vai tuntiopettaja? Jos olet tuntiopettaja, kuinka monta opetustuntia sinulla on lukuvuodessa?

2. Käytätkö Opistotalon käsikirjastoa tai oletko joskus käyttänyt sitä? Miten olet käyttänyt sitä? Jos et, niin miksi?

3. Jos käytät kansalaisopiston käsikirjastoa, niin

A. kuinka usein?

B. millaista aineistoa? (Esim. kirjat, lehdet, CD:t yms.)

4. Mitä mieltä olet käsikirjaston kokoelmasta? (Kirjojen ajankohtaisuus, kokoelman laajuus ja monipuolisuus jne.)

5. Millaista/ mitä aineistoa mielestäsi käsikirjastoon tulisi lähivuosina hankkia?

6. Miten toivoisit käsikirjastoa ja sen toimintaa kehitettävän?

Tarvittaessa jatka kääntöpuolelle. **Kiitos palautteestasi!**

Liite 2. Kyselyn vastaukset

1. a. Mitä ainetta opetat kansalaisopistolla?

ATK:ta

Englantia

Ikoni- ja posliininmaalausta

Joogaa

Kansanmusiikkia, 2-rivinen harmoniikka

Kellokaapin rakentamista ja entisöintiä / perinteistä verhoilua

Korukivien hiontaa

Kuvataidetta

Kuvataiteita

Lausuntaa, runopiiri

Liikuntaa

Liikuntaa, terveysliikuntaa, tanssia

Miesten kuntoliikunta

Musiikkia: yksinlaulu, vauvojen musiikki, ikä-ihmisten musiikki, erityismusiikkiryhmät, kehitysvammaisten ryhmät

Portugalin kieltä

Posliinin maalausta

Sanataidetta

Sukututkimusta ja kylähistoriaa

Teatteri-ilmaisua

Tekstiilitöitä

Viron kieltä

1.b. Oletko päätoiminen vai tuntiopettaja, kuinka monta opetustuntia sinulla on vuodessa?

12 tuntia viikossa

120 tuntia

150 tuntia

150 tuntia

200 tuntia

2x72 tuntia

3 tuntia viikossa

300-350 tuntia

50 tuntia

50 tuntia

50 tuntia

50 tuntia

50 tuntia

50 tuntia syksyllä ja keväällä

600-700 tuntia

75+24 tuntia

8 tuntia viikossa

Syksyllä 10x30 = 30 tuntia

Päätoiminen

Päätoiminen

Päätoiminen

2. Käytätkö Opistotalon käsikirjastoa tai oletko joskus käyttänyt sitä? Miten? Jos et, miksi?

Ei löydy minulle apua, kirjastosta ei löydy mitä tarvitsen

En

En

En käytä, en tiennyt, että sellainen on olemassa

En ole käyttänyt koska olen muuttanut Seinäjoelle vajaa 2v sitten

En ole käyttänyt, ei ole ollut tarvetta kun opetan vain liikuntaa

En ole käyttänyt. Olen viiden lukuvuoden mittaan opettanut seitsemässä eri pisteessä Seinäjoen kansalaisopistossa, mutten yhtäkään tuntia Opistotalolla. Eipä ole edes tätä ennen tullut mieleen moinen käsikirjasto.

En tiennyt sellaista olevan. Musiikit ovat itsellä, missä ja milloin on auki, en viitsi lähteä keskustaan, töissä tarvittava materiaali

En tiennyt, että se on yleisesti käytettävissä. Olen salaa kaukaa vain ihailnut

En, en tiennyt

En, kaupunginkirjasto lähellä kotiani

En, ryhmällä omat mallilehdet. Löydän tietoni pääasiassa netistä

Harvoin, ikoni- ja posliinimaalauskirjat ovat luokkahuoneen kaapissa

Joskus katsellut mitä kirjoja sisältää

Kyllä

Käytän viron kielen opetuskirjoja ja viron kielioppikirjaa

Käytössä itse hankitut oppikirjat ym. materiaali. Käytän kaupungin kirjastopalveluja jossain määrin: Nettiä, sukututkimustiloja, atk-luokkaa

Olen käyttänyt, mm. atk-käsikirjoja

Olen käyttänyt. Olen etsinyt sopivaa oppikirjaa ja opetusmateriaalia ryhmälleni

Omassa luokassa olevaa

3. Jos käytät kansalaisopiston käsikirjastoa niin a. Kuinka usein

1-2krt lukuvuodessa

En muista

En osaa sanoa!

Lukukausien alkaessa n. viikoittain

Monta kertaa viikossa

N. kerran kuukaudessa

B. Millaista aineistoa?

Ei ole minun alan kirjallisuutta kuin oma kirjoittamani oppikirja

En

En osaa sanoa

Harjoituskirjat, lehdet

Kirjat, lehdet

Nuottikirjat, laulukirjat

Oppikirjat

Oppikirjoja, nauhoja, kielioppikirjoja

Posliini plus -lehti tulee, on hyvä, paljon käytössä

Tulevaisuudessa kirjat, CD:t

4. Mitä mieltä olet käsikirjaston kokoelmasta?

Ei ajankohtaisia (liikunta)

En kommentoi, koska en ole tutustunut valikoimaan tarpeeksi hyvin.

En ole tutustunut, olisi erittäin hyvä jos kirjat yms. olisi luetteloitu että tietäisi mitä kirjoja opistolta löytyy ja on lainattavissa

En osaa sanoa

En osaa sanoa, mutta varmaan tämän myötä tulee joskus perehdytyksi.

Musiikin osalta melko pieni

Oma alani on ok

Pienuhkö

Varmasti hyvä

Viron kielistä on vähän

Voisi olla lisää uutta materiaalia

5. Millaista aineistoa käsikirjastoon tulisi lähivuosina hankkia?

Alaani liittyvää (kellokaapin rakennus, entisöinti)

Englanninkielisiä aikakauslehtiä, englanninkielistä kulttuuria käsitteleviä DVD-levyjä

Ikonimaalauskirjoja

Joitakin perusteoksia opetettavista aineista

Kielikirjoja ym.

Kuvataideaiheista kirjallisuutta, esim. Harald Ankil: Värit havaintojen maailmassa (kustantaja: Taideteollinen korkeakoulu), ym. Toiveita voi kysellä kuvataiteiden opettajilta

Kuvataideaineistoa

Laulajille sopivaa kevyempää laulettavaa, esim Pop-toivelaulukirjat 1-3, vanhuspuolelle Virkistys verso -sarja

Musiikki, koska ei mene vanhaksi, lehtiä voisi hyödyntää ryhmän kanssa

Omat tekstit ja aineet yms.

Perusoppikirjoja eri aloilta

Runokirjoja

Vironkielisiä kirjoja (esim. satukirjoja) CD-opetuskirjojen mukaan

6. Miten toivoisit käsikirjastoa ja sen toimintaa kehitettävän?

Ei toiveita

Tila, jossa ei olisi mahdollisesti opintopiirejä kirjaston kanssa

En tiedä!

Ainakin tiedotus, kuinka sitä voi käyttää. Jonkinlainen luettelo jaettuna eri luokkiin; tutustuttavaksi esille ja numerointi, jotta tietyn teoksen voi löytää

Muutama teos vuodessa (liikunta/terveys)

Kirjaston yhteyteen voisi laittaa toivelaatikon hankittavasta materiaalista. Selkeä järjestely helpottaisi materiaalin löytymistä. Karsintaa voisi suorittaa vanhojen kirjojen osalta (ja lahjoittaa vaikka maakuntakirjastoon...)

Tiedotusta esim. moniste käsikirjaston kirjojen lainausehdoista ja mitä kaikkea on lainattavissa

Pientä järjestystä

Pitäisi ensin perehtyä vallitsevaan tilanteeseen.

"Huone" jonne voisi oppilaat mennä oma-aloitteisesti