

Opinnäytetyö AMK

Liiketalous

AKITIS14

2016

Raija Helle

AINEISTON POISTAMINEN KELLUVASSA KOKOELMASSA

Raija Helle

AINEISTON POISTAMINEN KELLUVASSA KOKOELMASSA

Aineiston kelluttaminen on kirjastoissa verrattain uusi toimintamuoto. Kellutus tarkoittaa sitä, ettei kirjastoilla ole omaa aineistoa vaan palautuva aineisto jää siihen kirjastoon, mihin se palautettiin. Kellutus optimoi aineiston sijaintia ja aineisto päätyy sinne, missä ovat siitä kiinnostuneet asiakkaat. Kelluttavia kirjastoja on Suomessa tällä hetkellä alle kymmenen. Pääkaupunkiseudun Helmet-kirjastoista Vantaan kaupunginkirjasto aloitti kellutuksen osalla aineistoa vuoden 2015 syksyllä. Espoon kaupunginkirjasto aloitti kirja-aineiston kellutuksen tammikuussa 2016.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli kartoittaa aineiston poistamisen toimintamalleja kelluvassa ympäristössä ja soveltaa saatua tietoa Espoon kaupunginkirjaston poistamisen kehittämiseen. Aluksi selvitettiin lähdeaineistosta kokoelmatutkimuksen teoriaa ja kokoelmatyön käsitteitä ja menetelmiä. Alan kirjallisuudesta kartoitettiin tietoa poistamisesta ja kellutuksesta. Vertailukohteiksi valittiin kaksi kelluttavaa kirjastoa, joiden rakenne ja toimintaympäristö ovat Espoon kaupunginkirjaston kaltaiset. Tutkimuskohteina olivat Oulun kaupunginkirjasto Oulussa ja Auckland Libraries Uuden-Seelannin Aucklandissa. Näiden kahden kirjaston haastattelututkimuksella tutustuttiin kellutuksen ja poistamisen käytännön toimintamalleihin. Lopuksi päädyttiin kellutusympäristössä esiin tulleisiin uusiin kysymyksiin.

Tutkimuksen tuloksena saatiin kartoitettua useita käyttökelpoisia käytäntöjä ja toimintamalleja. Näitä voi soveltaa Espoon kaupunginkirjaston lisäksi muissa kellutusta suunnittelevissa kirjastoissa.

Osa kirjastojen kokoelmista tulee jatkossa todennäköisesti kellumaan. Kirjastoilla ei siis ole omaa aineistoa. Kirjastojen välisen yhteistyön säännöt joudutaan tästä syystä todennäköisesti päivittämään. Erityisesti aiheiston poistamisen politiikka kellutusympäristössä pitää määritellä ja toiminta ohjeistaa tarkasti.

ASIASANAT:

kirjastot, kokoelmat, kokoelmatyö, arviointi, Espoo, Oulu, Auckland

Raija Helle

MATERIAL WITHDRAWAL IN THE FLOATING COLLECTION

Material floating in a library network is fairly new activity. Floating means that the libraries do not have their own collections but the item returned stays in the receiving library. Floating improves the local collections by relocating the material closer to the patrons interested in. The number of Floating library networks in Finland today is below ten. Vantaa City Library, the first of the Helsinki metropolitan area Helmet network libraries started to float a share of the collection in autumn 2015. Espoo City Library followed by starting to float the books in January 2016.

The purpose of this study is to discover collection management and withdrawal in a new floating environment and utilize the results to develop the withdrawal process in Espoo City Library. The study begins with introduction of the different aspects of collection development and management. Theory and practices about withdrawal and floating were discovered in the literature. Two floating library networks with fairly similar structure and environment compared to Espoo City library were studied in details. One was Oulu City Library in Oulu and the other was Auckland Libraries in Auckland New-Zeeland. The experience and best practices of these two pioneer libraries were studied and reported by interviewing the persons responsible for floating and weeding. In the end of the study some new questions and issues raised by floating were discussed.

As a result, a number of new best practices were listed. These may be applied in Espoo City Library but also in other libraries with the same structure.

A certain share of the library collections will probably float in the future. The libraries do not necessarily have their own collection no longer. That is why the rules for co-operation between different libraries have to be updated. This is particularly true when considering the weeding policy and practices for the floating material.

KEYWORDS:

library, collection, collection development, evaluation, Espoo, Oulu, Auckland

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
2 KOKOELMATUTKIMUS	8
3 KOKOELMATYÖ JA POISTAMINEN	10
4 KELLUTUS	12
5 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS	14
6 POISTAMINEN OULUSSA JA AUCKLANDISSA	16
6.1 Tutkimuskohteena olevat kirjastot	16
6.2 Kokoelmien perustiedot	17
6.3 Hankinta ja poistot	17
6.4 Poistoprosessi	18
6.5 Kokemukset aineiston poistamisesta kelluvassa kokoelmassa	19
6.6 Toimintojen organisointi	20
6.7 Edelläkävijöiden neuvoja vasta-alkajille	21
7 LOPUKSI	22
LÄHTEET	23

LIITTEET

- Liite 1. Käyttäjäkysely
- Liite 2. User study
- Liite 3. Floating Collections Quick Reference Guide
- Liite 4. Quick Assessment Guide

KUVAT

Kuva 1. Oulun kaupunginkirjasto haastattelupäivänä 15.4.2016.	14
Kuva 2. Aucklandin kirjasto haastattelupäivänä 18.7.2016.....	15

TAULUKOT

Taulukko 1. Esimerkki Create-listauksen aikataulusta.

18

1 JOHDANTO

Tässä opinnäytetyössä kartoitettiin aineiston poistamisen toimintamalleja tilanteessa, jossa osa kokoelmasta on kirjastoverkoston yhteinen eli kelluva. Kirjastoilla ei siis ole omaa aineistoa, vaan palautuva aineisto jää kirjastoon, johon se palautetaan. Tutkimuksen tavoitteena oli kartoittaa aineiston poistamisen toimintamalleja kellovassa ympäristössä ja soveltaa saatua tietoa Espoon kaupunginkirjaston poistamisen kehittämiseen.

Espoon kaupunginkirjasto koostuu 16 toimipisteestä ja kahdesta kirjastoautosta. Henkilötyövuosien määrä oli 249 vuonna 2015. Espoon kirjastot kuuluvat pääkaupunkiseudun Helmet-kirjastoverkkoon yhdessä Helsingin, Kauniaisten ja Vantaan kanssa. Helmet on lyhenne sanoista Helsinki Metropolitan Area Libraries ja siihen kuuluu 70 kirjastoa. Espoon kirjaston kokoelman määrä on noin 800 000 nidettä. (Espoon kaupunginkirjasto 2015.)

Kelluttavia kirjastoja on Suomessa tällä hetkellä alle kymmenen. Espoon kaupunginkirjasto aloitti kirja-aineiston kellutuksen tammikuussa 2016. Vantaan kaupunginkirjasto aloitti kellutuksen osalla aineistoa vuoden 2015 syksyllä. Vantaan ja Espoon kaupunginkirjastojen yhteinen kellutusprojekti alkaa keväällä 2017.

Aluksi selvitettiin lähdeaineistosta kokoelmatutkimuksen teoriaa ja kokoelmatyön käsitteitä ja menetelmiä. Alan kirjallisuudesta kartoitettiin tietoa poistamisesta ja kellutuksesta. Tutkimustietoa, teorioita ja käsitteitä on kelluttamisesta vielä niukasti. Teoreettisena viitekehyksenä ja katsantokantana ovatkin ammatilliset käytännöt aineiston poistamisessa kellutusympäristössä. Tutkimus toteutettiin vuonna 2016 haastattelututkimuksena Oulun kaupunginkirjasto-maakuntakirjastossa ja Aucklandin kaupunginkirjastossa Uudessa-Seelannissa. Näiden kirjastojen rakenne ja toimintaympäristö on Espoon kaupunginkirjaston kaltainen ja niillä on usean vuoden kokemus kelluvan kokoelman poistamisesta.

Kirjaston perustehtäviä ovat kokoelman hoito ja kokoelmatyö. Suomessa kokoelmatyötä ohjaa Kirjastolaki. Siinä säädetään yleisten kirjastojen kirjasto- ja tietopalveluista sekä näiden valtakunnallisesta ja alueellisesta edistämisestä. Laki varmistaa väestön yhtäläiset mahdollisuudet tiedon saantiin. Uusi toimintamalli, kellutus, palvelee lain määrittelemiä tavoitteita hyvin.

Yleisten kirjastojen kirjasto- ja tietopalvelujen tavoitteena on edistää väestön yhtäläisiä mahdollisuuksia sivistykseen, kirjallisuuden ja taiteen harrastukseen, jatkuvaan tietojen, taitojen ja kansalaisvalmiuksien kehittämiseen, kansainvälistymiseen sekä elinikäiseen oppimiseen. Kirjastotoiminnassa tavoitteena on edistää myös virtuaalisten ja vuorovaikutteisten verkkopalvelujen ja niiden sivistyksellisten sisältöjen kehittymistä. (Kirjastolaki 4.12.1998/904, 2 §.)

Kokoelman hoidon ja hallinnan menetelmät muuttuvat ajan myötä tekniikan kehittyessä. Nykyisistä kirjastojärjestelmistä saatavan tiedon informaatioisisältö palvelee entistä paremmin kokoelman hoitajaa ja kehittäjää. Kiertolukulistojen, varauslistojen ja nollakiertolistojen avulla voidaan kokoelmaa hallita keskitetysti ja tehokkaasti sekä tunnistaa hitaasti kiertävä aineisto.

Paikallinen kirjasto toimii usein yhteisessä kirjastojen verkostossa muiden kirjastojen kanssa. Se toimii osana kansallista ja kansainvälistä kirjasto- ja tietopalveluverkkoa. Aineiston kellutuksesta on kokoelmanhoidon uusien sähköisten menetelmien myötä tulossa verkoston uusi mielenkiintoinen toimintamuoto, mutta se edellyttää yhteisesti sovittua poistamispolitiikkaa.

2 KOKOELMATUTKIMUS

Kokoelmatutkimuksen ja kokoelmatyön raja on häilyvä. Tutkimuksen tulisi palvella käytäntöä ja käytännön tulisi tarjota virikkeitä tutkimukselle. Yksi tärkeä tehtävä on tarjota uusia näkökulmia ja malleja vallitsevalle käytännölle ja tarvittaessa arvioida kriittisesti käytössä olevia menetelmätapoja. (Wilén 2007, 8.)

Kokoelman ylläpitämisen ja kehittämisen alkuperä voidaan johtaa teoriaan kirjojen valitsemisesta. Harvardin kirjastonhoitaja Thaddeus M. Harris julkaisi vuonna 1793 oppaan *American guide to selection*. Se on luettelo kirjoista, jotka sopisivat pienen ja halvan ("small and cheap") kirjaston kokoelmaksi. Vielä 1960-luvulle asti useimmat kokoelmat kehitettiin siltä pohjalta, minkä kirjaston henkilökunta uskoi olevan hyväksi asiakkaalle. (Johnson 2014, 20.)

Eri aikoina on kokoelmatyöhön liittynyt erilaisia tavoitteita ja arvoja. Kokoelmatyö onkin eräänlaista sivistysidealismia ja kirjastotoiminnan kivijalka. Kokoelmatutkimuksen kaksi perusnäkökulmaa ovat sosiologinen näkökulma tietoon ja tiedontarvenäkökulma. Ensimmäinen näkökulma tarkastelee mm. mikä on kokoelman rakenne eri alojen ja tiedonsisältöjen suhteen. Toinen näkökulma tutkii käyttö- ja käyttäjänäkökulmasta asiakkaiden tarpeita, kysyntää ja kokoelman käyttöä. (Wilén 2007, 22-24.)

Johnson mainitsee kokoelmatutkimuksen yhteydessä teoksessaan *Collection Development and Management* myös käsitteen resurssien jakaminen, eli aineiston lainaamisen muualta (Johnson 2014, 297). Eräänä kokoelmatutkimuksen tutkimusmenetelmänä on teoksessa esillä myös kirjastojen välisten lainojen analyysi. Siitä voidaan vetää johtopäätöksiä esimerkiksi uuden aineiston tarpeesta, taloudellisten resurssien suunnastamisesta ja aineiston uudelleensijoituksesta. (Johnson 2014, 327.)

Myös asiakkaiden kokemukset ja tarpeet ovat nykyisin keskeisiä kirjaston palvelujen ja kokoelman kehittämisessä. Asiakkaalle tärkeitä ovat mm. luotettavuus, palvelun oikea-aikaisuus ja täsmällisyys, palveluammattilaisten ammattitaito, palvelun helppo saavutettavuus ja aukioloajat, kohteliaisuus, ystävällisyys, kielen ymmärrettävyys, pyrkimys asiakkaan tarpeiden tunnistamiseen ja palveluympäristö. Asiakaslähtöisyyden peruseriaate on kuunnella asiakasta ja ymmärtää, mitä asioita asiakas arvostaa ja millaisia tavoitteita hänellä on. Opetusministeriön (2010,14) mukaan kirjasto instituutiona ei asiakkaalle sinänsä ole arvokas. Arvokkaita ovat sen tarjoamat aineistot ja palvelut. Vain

laadukkaat ja asiakkaan arvokkaiksi kokemat palvelut löytävät käyttäjänsä. Tietoa asiakkaiden tarpeista voidaan kerätä esimerkiksi asiakaskyselyillä ja tilastoista. (Opetusministeriö 2010, 13-14.)

3 KOKOELMATYÖ JA POISTAMINEN

Kokoelmatyöhön luetaan yleensä kuuluvaksi aineiston valinta, hankinta, arviointi, karsiminen (poistaminen) ja varastoiminen. Jos kokoelmatyötä ajatellaan laajemmin kokoelmien kehittämisenä ja hallintana, siihen voidaan katsoa lisäksi sisältyvän kokoelmapolitiikan laatiminen ja ylläpito, kokoelmien käytön ja käyttäjien tarpeiden seuranta, budjetointi kokoelmiin liittyen, kokoelmien suojaus sekä kokoelmien esiintuominen ja markkinointi. (Kotila 2013, 19.)

Opetusministeriön kirjastopolitiikka 2015 -julkaisussa nostetaan hyvän kirjaston tunnusmerkeiksi asiantuntijuus, erikoistuminen ja laatu. Laatu tarkoittaa mm. ajantasaista aineistoa. Hyvässä kirjastossa on saatavilla järjestettynä monipuolinen valikoima kaudokirjallisuutta ja käyttöarvonsa säilyttävää tietokirjallisuutta, lehtiä, musiikkia, elokuvia ja muita tallenteita.

Samassa julkaisussa määritellään kirjastojen yhteistyötä ja kokoelmien hallintaa. Sen mukaan yksittäinen kirjasto ei voi toimia yksin, vaan se on verkottunut muiden kirjastojen kanssa. Kirjastot toimivat nykyisin osana kansallista ja kansainvälistä kirjasto- ja tietopalveluverkkoa. Yleiset kirjastot ovat olleet kuntarajat ylittävän yhteistyön edelläkävijöitä.

Yhteistyöhön sitoutuneiden kirjastojen asiakkaille kirjastot näyttäytyvät yhtenä palvelukokonaisuutena. Tämä on lisännyt palvelujen saatavuutta, laatua ja kustannustehokkuutta. Päällekkäistä työtä on vähennetty. Aineistohankinnassa on muodostettu isoja konsortioita. Aineiston kuljetuspalveluja on tehostettu. Seudullisia kirjastojärjestelmiä ja tietokantoja on kehitetty ja rakennettu 1980-luvulta lähtien. (Opetusministeriö 2009, 16-17.)

Yleisten kirjastojen laatusuositus määrittelee poistoille suositukset. Kokoelmien uusiutuminen ja ajankohtaisuus tulee turvata riittävillä hankinnoilla ja säännöllisillä ja riittäväillä poistoilla. Kansainvälisesti on käytetty kahdeksan prosentin suositusta. Jotta varmistuttaisiin samalla myös kokoelman ajankohtaisuudesta, voidaan myös seurata aineiston kiertonopeutta ja alle viiden vuoden ikäisen aineiston osuutta kokoelmassa. Tuoreen aineiston osuudeksi avokokoelmassa suositellaan kansainvälisissä ohjeissa 40 %. (Opetusministeriö 2010, 51.)

Aineiston poistamiseen on aina suhtauduttu vaihtelevista näkökulmista. Aiemmin oltiin huolissaan kokoelmien kestävydestä ja aineistoa ei juuri poistettu, mikäli teokset säilyivät ehjinä tai korjauskelpoisina. Viime aikoina taas on pyritty lisäämään kirjastojen asiakaskuntaa suuremmilla poistoilla ja uuden ajankohtaisen aineiston hankinnoilla. Tilan puute ja aineiston huono kunto olivat aiemmin poistamisen pääasialliset syyt. Nykyisin arvioidaan kokoelmatyössä ja poistamisessa myös kokoelmien ajantasaisuutta, vaihtuvuutta, kiertonopeutta ja uusia tarjolla olevia formaatteja. Kokoelmatyötä ja poistamista on aivan viime aikoina alkanut määrittää myös ympäristönäkökulma ja poistamisen ekologinen jalanjälki. Teoksen poistamista edeltää harkinta, jossa punnitaan ainakin osaa seuraavista kysymyksistä:

- Onko teos sisällöltään vanhentunut?
- Onko se huonokuntoinen?
- Onko sen kiertonopeus riittävä?
- Onko sitä saatavilla muissa kirjastoissa?
- Onko sitä saatavilla kaupoissa? (Huttunen 2011,13-32.)

Hankintojen ja poistojen suorittaminen saattaa johtaa jatkossa kokoelmanhoidon keskittämiseen. Yhteistyön ja keskitetyn järjestelmän vastapainona korostetaan henkilökunnan paikallista asiantuntemusta. Kokoelmien kehittämistyössä käytetään asiakkaiden henkilökunnan ja asiantuntemusta (Opetusministeriö 2010, 51).

4 KELLUTUS

Kellutus on Suomen kirjastoissa verrattain uusi toimintamuoto. Kelluttavia kirjastoja on tällä hetkellä esimerkiksi Jyväskylän kaupunginkirjasto - Keski-Suomen maakuntakirjasto, Oulun kaupunginkirjasto - maakuntakirjasto ja Seinäjoen kaupunginkirjasto - maakuntakirjasto. Pääkaupunkiseudun Helmet-kirjastoista Vantaan kaupunginkirjasto aloitti kellutuksen osalla aineistoa vuoden 2015 syksyllä. Espoon kaupunginkirjasto aloitti kirja-aineiston kellutuksen tammikuussa 2016. Tämän lisäksi alkaa Vantaan ja Espoon kaupunginkirjastojen yhteistyönä kellutusprojekti keväällä 2017.

Eräs aineiston kellutuksen määritelmistä on Helsingin kaupunginkirjaston vuonna 2015 teettämässä logistiikkaselvityksessä.

Kellutus tarkoittaa sitä, ettei kirjastoilla enää ole omaa aineistoa vaan palautuva aineisto voi jäädä sinne kirjastoon mihin se palautettiin. Tämän lisäksi kellutuksessa järjestelmä pyrkii optimoimaan niteiden sijaintia siten, että ne ovat siellä missä ovat myös niistä kiinnostuneet asiakkaat. (Palotie 2015.)

Kokoelman kellutusta on harrastettu ulkomailla jo useita vuosia ja kokemukset tästä vaihtelevat. Kanadan Ontariossa Region of Waterloo Libraryssä on aineistoa kellutettu vuodesta 2013. Kirjasto koostuu hallinnollisesta keskuskirjastosta ja kymmenestä lähikirjastosta. Kokoelman suuruus on yli 300000 nidettä ja aktiivisia asiakkaita on yli 16000. Kellutus aloitettiin DVD-aineistolla ja sitä laajennettiin aineistotyyppi kerrallaan, kunnes pääosa aineistosta kellui vuonna 2014. Kellutus lisäsi useiden aineistotyyppien kiertonopeutta ja tehosti kokoelman hoidon käytäntöjä ja henkilökunnan työskentelyä. Asiakkaiden näkökulmasta aineiston saatavuus parani ja osa heistä hämmästeli, mistä nämä kaikki uudet kirjat tulivat. Varaukset saatiin toimitettua nopeammin. Asiakkaat ja henkilökunta kykenivät luomaan sellaisen kokoelman, jonka halusivat. Kaikilla oli tunne siitä, että koko kokoelma kuuluu meille. (Woodley 2016.)

Yhdysvaltojen Tennesseessä Nashville Public Libraryssä, jonka kirjastoverkko koostuu 18 kirjastosta, kokemus oli päinvastainen. Kellutus aloitettiin vuonna 2009 ja odotukset sen vaikutuksista asiakkaisiin ja henkilöuntaan olivat suuret. Olivathan muut kirjastot aloittaneet kokoelmansa kelluttamisen keinona vähentää aineiston kuljetusaikaa ja uudistaa kokoelmaa ilman hankintoja. Toisin kuitenkin kävi. Tietokirjallisuuden kiertonopeus väheni kellutuksen aikana 14 kirjastossa ja parani neljässä kirjastossa. Vähennystä oli kokonaisuudessaan seitsemän prosenttia. Erityisen suuri pudotus oli suuriko-

koisissa tietokirjoissa. Niiden lainaus laski 56 prosenttia. Kelluttaminen vähensi audiovisuaalisen aineiston kiertoa erityisen paljon, 43 prosenttia. Kaunokirjallisuus oli ainoa aineiston laji, jonka kiertonopeus parani. Yhteensä viiden prosentin nousu saavutettiin kuitenkin samojen kirjastojen ansiosta, joissa myös tietokirjallisuuden kiertonopeus nousi. (Rutherford 2016.)

Näiden vastakkaisten kokemusten perusteella voidaan todeta, että kelluttaminen ei sovi kaikille kirjastoille. Suomessa ollaan kuitenkin vasta alussa ja kokemusten kerääminen vie aikansa. Todennäköistä kuitenkin on, että osa kirjastojen kokoelmista tulee jatkossa kellumaan. Kirjastoilla ei siis ole tulevaisuudessa välttämättä omaa aineistoa. Kirjastojen välisen yhteistyön säännöt joudutaan tästä syystä miettimään uudelleen. Erityisesti aineiston poistopolitiikka kellutusympäristössä pitää määritellä ja toiminta ohjeistaa nykyistä tarkemmin.

5 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

Tutkimus toteutettiin ennalta lähetetyn haastattelulomakkeen ja täydentävän henkilökohtaisen haastattelun muodossa. Haastattelussa käytiin läpi kirjaston perustiedot kuten toimipisteiden ja henkilökunnan määrä sekä kokoelman suuruus. Kelluvasta aineistosta selvitettiin kelluvan aineiston osuus koko aineistosta, kellutettavat aineistotyytit ja kelluvan aineiston valintaperusteet. Kokoelman hoitoon liittyvistä kysymyksistä selvitettiin vuosittaiset hankinnat ja poistot. Näiden perustietojen jälkeen keskityttiin aineiston poistamisen prosessiin. Erityisesti selvitettiin, kuka poistaa, omistaja- vai haltijakirjasto, ja miten ja millä kriteereillä poistaminen käytännössä tapahtuu. Seuraavaksi keskityttiin kokemuksiin, joita järjestelmän kehittämisen, käyttöönoton ja käytön aikana oli saatu. Käytiin läpi suurimmat hyödyt, vaikeimmat ongelmat ja jatkokehitysideat. Lopuksi tarkasteltiin kellutusta organisaation ja kirjastojärjestelmän näkökulmista ja kirjattiin neuvoja kellutusta harkitseville.

Haastatteluihin osallistui palvelupäällikkö Noora Valkonen Oulun kaupunginkirjastosta sekä kokoelmapäällikkö Lynnette New ja kokoelmapäällikkö Paul Anstruther Aucklandin kirjastosta. Haastattelukysymykset suomeksi ja englanniksi ovat liitteissä 1 ja 2.



Kuva 1. Oulun kaupunginkirjasto haastattelupäivänä 15.4.2016.



Kuva 2. Aucklandin kirjasto haastattelupäivänä 18.7.2016.

Tutkimus toteutettiin kvalitatiivisena eli laadullisena haastattelututkimuksena lomakehaastatteluna. Kysymykset lähetettiin etukäteen sähköpostissa haastateltaville ja kysymykset esitettiin valmiiksi luodusta kysymysluettelosta. Keskustelu- ja haastattelutilanteessa poikettiin tarpeen vaatiessa tästä rungosta.

Tutkimus ei tähtää yhden oikean menetelmän löytämiseen, vaan hyvien käytäntöjen kartoittamiseen Oulun kaupunginkirjaston ja Aucklandin kirjaston kokemusten pohjalta. Tutkimuskohteiksi valittiin kirjastot, joilla yleisesti tiedetään olevan kyseisistä menetelmistä ja käytännöistä laajin ja kattavin kokemus. Valitut tutkimuskohteet ovat lisäksi suuria ja usean toimipisteen kokonaisuuksia. Ne sijaitsevat lisäksi erilaisissa kulttuuriympäristöissä ja tästä johtuen joutuvat ratkaisemaan erilaisia ongelmia kyseisissä toiminnoissaan.

Laadullisen tutkimusmenetelmän luotettavuus riippuu siitä, että tutkimuskohde ja tulkittu materiaali ovat yhteensopivia keskenään ja teorianmuodostukseen eivät ole vaikuttaneet epäoleelliset tai satunnaiset tekijät (Vilka 2015, 224).

6 POISTAMINEN OULUSSA JA AUCKLANDISSA

Haastattelujen yhteydessä saadut käyttäjäkyselylomakkeiden vastaukset sekä keskusteluissa saadut täydentävät tiedot on koottu tähän.

6.1 Tutkimuskohteena olevat kirjastot

Tutkimuskohteina ovat Oulun kaupunginkirjasto Oulussa ja Auckland Libraries Uuden-Seelannin Aucklandissa ja sen ympäristössä.

Oulun kaupunginkirjasto koostuu eri puolilla kaupunkia sijaitsevista 23 kirjastosta, kolmesta kirjastoautosta ja yhdestä laitoskirjastosta. Henkilökunnan määrä vastasi 140 henkilötyövuotta vuonna 2015. Kirjastoissa on kirjoja lapsille, nuorille ja aikuisille. Monissa kirjastoissa on lainattavissa myös musiikkia ja elokuvia. Kaikissa kirjastoissa voi myös lukea aikakausi- ja sanomalehtiä. Oulun kaupunginkirjaston toimipisteiden kautta voi lainata OUTI-kirjastojen aineistoa ja palauttaa sitä omaan kirjastoon. OUTI-kirjastoihin kuuluu 14 eri kaupungin- ja kunnankirjastoa, joilla on yhteinen aineisto- ja lainaajarekisteri. OUTI-kirjastokortilla voit käyttää kaikkien OUTI-kirjastojen palveluita. (Oulun kaupunginkirjasto 2015.)

Auckland Libraries koostuu 55 toimipisteestä, kolmesta tutkimuskeskuksesta ja neljästä kirjastoautosta. Henkilökunnan määrä on noin 1000. Kyseessä on Australaasian suurin kirjastojen verkosto. Sen kauimmaisten toimipisteiden välimatka on 140 km ja osa sijaitsee merimatkan takana. Sillä on mittava lainattava kokoelma ja myös pieni vuokrattava kokoelma. Lainaaminen, varaaminen ja palauttaminen ovat mahdollisia veloitusetta mistä tahansa verkoston kirjastosta. (Auckland Libraries 2013.)

Molemmat kirjastot ovat hyviä referenssikirjastoja, kun tutkitaan aineiston kellutusta ja kelluvan aineiston poistamista. Ne sijaitsevat eri puolilla maailmaa, mutta niiden rakenne ja toimintaympäristö on hyvin samankaltainen keskenään ja kehitettävän Espoon kaupunginkirjaston kanssa.

6.2 Kokoelmien perustiedot

Oulun kaupunginkirjaston kokoelman suuruus vuonna 2014 oli 1 005 300 nidettä. Lähes koko kokoelma on kyllä. Ainoastaan yhden kirjastoauton kokoelmaa ei kylluteta ja myös varastoaineisto palautetaan kotikirjastoonsa. Aineiston valinnat tehdään keskitetysti.

Aucklandin kirjastojen kokoelman suuruus vuonna 2015 oli 3 405 725 nidettä. Kylluvaa aineistoa ovat kaunokirjallisuus, tietokirjallisuus, multimedia-aineistot, äänikirjat, kuvakirjat ja nuorten kirjat, eli valtaosa aineistosta. Kellumatonta aineistoa ovat esimerkiksi vieraskielinen aineisto, osa lastenaineistosta, lehdet ja uutuskirjat. Lisäksi on kyllutuksessa rajoituksia eri kirjastojen ja kirjastojen ryhmien välillä. Näillä pyritään edistämään perinneaineiston, esimerkiksi maorinkielisen aineiston säilymistä kyseisissä kirjastoissa. Kylluvaksi on pääsääntöisesti valittu aineisto, jonka kyllutus saa eri toimipisteisiin aikaan asiakkaiden muovaaman kokoelman ja vähentää tarpeetonta aineiston kuljetusta kirjastojen välillä. (Liite 3.)

6.3 Hankinta ja poistot

Oulun kaupunginkirjaston vuotuinen hankinta vuonna 2014 oli 61 819 nidettä ja määrä on laskeva. Vuosittaiset poistot samana vuonna oli 93 005 nidettä. Poistot pyritään pitämään vähintään hankintojen tasolla.

Aucklandin kirjastojen hankinta viimeisen 11 kuukauden aikana heinäkuussa 2016 oli 472 750 nidettä. Tämä on 7 % vähemmän verrattuna edellisen vuoden vastaavaan aikaan. Poistot 11 kuukauden aikana oli 781 705 nidettä. Tämä puolestaan on 10 % enemmän kuin edellisen vuoden vastaavana aikana.

Oulun kaupunginkirjaston poistot vuonna 2014 olivat 9.3 % ja Aucklandin kirjastojen 2016 vuositasolle laskettu luku noin 25 %. Molemmat luvut ylittävät kahdeksan prosentin kansainvälisen suosituksen. Aucklandin poistot olivat vuonna 2016 todella suuret. Kummassakaan kirjastoissa eivät hankinnat yltäneet poistojen eivätkä kansainvälisen suosituksen tasolle. Kylluttamiseen siirtyminen näyttää ainakin alussa tehostavan aineiston poistamista.

6.4 Poistoprosessi

Oulun kaupunginkirjaston poistoista vastaa haltijakirjasto, eli kirjasto, jossa aineiston poistaminen tulee syystä tai toisesta ajankohtaiseksi. Poistaminen on siis hajautettua. Varastoaineiston ja muut kyseenalaiset tapaukset poistaa kuitenkin aina omistajakirjasto ja paras asiantuntija. Poistamisen suorittaa aina kirjastoammattilainen tapauskohtaisen harkinnan jälkeen.

Oulussa poistaja voi olla kirjastonhoitaja tai kirjastovirkailija kirjaston työnjaosta riippuen. Poistaminen tapahtuu nide kerrallaan, eli yhden niteen poistamisen yhteydessä ei samalla poisteta saman nimekkeen muita niteitä. Poistamisen syyt on määritelty erittäin yksityiskohtaisesti ja pääkirjaston osastot antavat asiantuntija-apua tarvittaessa.

Aucklandin kirjastoissa omistajakirjasto vaihtuu samalla, kun nide kelluu toiseen kirjastoon. Poistaminen on hajautettua. Kaikkien toimipisteiden käytössä on yhteinen aineiston arviointiohje. Sivukirjastojen henkilökunta saa poistamiseen tarvittaessa neuvoja kokoelman hoitoon erikoistuneilta pääkirjaston asiantuntijoilta. (Liite 4.)

Poistamisen lähtökohta Aucklandissa on aineiston kiertonopeus, jota seuraa keskiteysti kokoelmasta vastaava henkilökunta pääkirjastossa. Apuna käytetään Create-listauksia ja Decision Centeristä saatavia tilastotietoja. Myös sivukirjaston henkilökunta voi tehdä omia listauksia omista lähtökohdistaan. Pääkirjastosta lähetetyillä ohjeellisilla listoilla on kehoitus esimerkiksi poistaa kaikki yli kahdeksan vuotta vanha aineisto. Sivukirjaston virkailija noutaa kyseisen niteen hyllystä ja tekee sen poistamisesta oman arvionsa. (Taulukko 1.)

Taulukko 1. Esimerkki Create-listauksen aikataulusta.

Schedule of reports				
<i>(NB This is what is currently planned. Dates and reports may change as result of unforeseen circumstances)</i>				
Month	Week beginning	Report 1	Report 2	Top Picks (every 2 months)
April	13	Children's Non Fiction 6 years old and over		
	27	700s and 800s adult non-fiction 8+years	700s and 800s adult non-fiction over 50 issues	
May	11	Adult fiction older than 8 years	Overuse Fiction over 80 issues	Top Picks
	25	900s adult non-fiction 8+years	900s adult non-fiction over 50 issues	
June	1	Graphics 5+ years 0 use YTD	Graphics Overuse -Criteria	
June	15	000s -299 adult non-fiction 8+ years	000s - 299 adult non-fiction over 50 issues	
July	6	Large Print 8+ years, 0 Circ LFY	Large print Over 80 issues	Top Picks
	20	300's - 599 (including Parenting) adult non-fiction 8+ years	300's - 599 (including Parenting) adult non-fiction over 50 issues	
August	3	Audiobooks -+ years, 0 Circ LFY	Audiobooks over 40 Issues	

Poistaminen Aucklandissa tapahtuu sekä nide kerrallaan että kokoelman kaikki niteet kerrallaan. Kun esimerkiksi matkaoppaita ja karttoja uusitaan, poistetaan kaikki vanhentuneet niteet. Päätöksen tekee kokoelmasta vastaava henkilöstö ja poistokehotus lähetetään sivukirjastoihin, kun korvaava aineisto on saatu hankittua. Yksittäisten poistojen syyt ovat esimerkiksi vanhentuminen, ikä, huono kunto ja ylimääräiset niteet.

Molemmassa tutkimuksen kohteina olevissa kirjastoissa on poistoprosessissa edelleen vanhan toimintamallin jäänteitä. Aiemminhan jokainen kirjasto omisti itse valitsemansa ja hankkimansa kokoelman, poistamisen ohjeistus oli paikallista ja poistamisen tarvetta ei aina havaittu. Nyt kirjastoon virtaa muiden valitsemaa aineistoa, jonka ajantasaisuus ja kunto herkemmin kyseenalaistetaan. Poistamisen ohjeiden tulee olla todella tarkkoja ja toimintatapojen yhtenäisiä, jotta yhteistä kokoelmaa hoidetaan eri toimipisteissä samalla tavalla. Aucklandin kirjasto on tutkituista kirjastoista pidemmällä poistamisen ohjeistuksen käyttöönotossa, mutta Oulussakin on tämä tarve kellutuksen yhteydessä huomattu.

6.5 Kokemukset aineiston poistamisesta kelluvassa kokoelmassa

Oulun kaupunginkirjastossa aloitettiin kelluvan kokoelman poistaminen samalla kuin kellutus marraskuussa 2014. Uutta poistamisen prosessia ei nähty tarpeelliseksi kehittää. Poistamisen hyvät käytännöt laajennettiin käsittämään myös kelluvaa aineistoa, eikä vain kirjaston omaa aineistoa. Kelluvan kokoelman poistaminen aloitettiin samanaikaisesti koko kelluvalla kokoelmalla. Suurin hyöty saadaan siitä, että poistettavaa aineistoa ei tarvitse kuljettaa minnekään ennen poistamista.

Hyvää Oulun kokemusten perusteella on, että kokoelma ei kasva ja se saadaan pysymään uudistuvana. Vaikeinta on ollut poistamiskriteerien yhtenäistäminen eri kirjastoissa. Esimerkiksi ”huono kunto” tarkoittaa hyvin eri asioita eri kirjastoissa ja eri yksilöille. Yhteisen kokoelmatyökulttuurin levittäminen ja edelleen vahvistaminen on tärkeä kehityskohde. Tarvitaan myös koulutusta, ”iskuryhmiä” kiertämään kirjastoja ja jatkuvaa keskustelua yhtenäisistä poistamisen periaatteista ja käytännöistä.

Aucklandin kirjastoissa aloitettiin kelluttaminen pienemmissä alueellisten kirjastojen ryhmissä tieto- ja kaunokirjallisuudella vuonna 2011. Vuonna 2013 RFID - paikannustarrojen käyttöönotto mahdollisti kelluttamisen kaikissa Aucklandin kirjastoissa. Kelluvan aineiston poistamista kehitettiin vähitellen huolimatta siitä, että perinteinen järjes-

telmä samalla jatkui. Joissakin sivukirjastoissa ja alueilla oli alkuvaiheessa pääkirjaston kokoelmasta vastaavan henkilökunnan osuus poistojen tekemisessä suurempi kuin toisissa. Kelluvan kokoelman poistaminen kohdistettiin alusta asti koko kelluvaan koelmaan. Suurin hyöty kellutuksesta ja kelluvan aineiston poistamisesta on yhteisen kokoelmavastuun aikaansaama kokoelmien kehittäminen vastaamaan todellista tarvetta kussakin sivukirjastossa.

Parhaiten Aucklandin uudessa toimintamallissa toimii yhteistyössä kehitetty ja kaikkien käytössä oleva Item Assessment Guide eli aineiston arviointiohje. Vaikeinta on ollut koko henkilökunnan sitoutuminen järjestelmään ja yhteistoiminta kokoelmasta vastaavan pääkirjaston ja sivukirjastojen henkilökuntien välillä. Edelleen kannattaa kehittää eri kirjastojen edustajista koottuja kokoelmaryhmiä, ”syndikaatteja”, jotka toimivat muutosta ja uudistuksia edistävinä työryhminä.

Molempien tutkittujen kirjastojen kokemusten perusteella aineiston arviointiohjeen laatiminen ja yhteisen kokoelmapolitiikan omaksuminen eri toimipisteissä on keskeistä kelluttavan kirjaston kokoelman hoidon kannalta.

6.6 Toimintojen organisointi

Oulun kaupunginkirjaston kokemusten mukaan kelluvan aineiston määrä kasvaa vähitellen ja järjestelmä kehitty tarpeen mukaan. Muutokset kelluvan aineiston poistamisessa eivät välttämättä aiheuta muutoksia toimintojen organisointiin, organisaatioon tai kirjastojärjestelmiin.

Aucklandin kirjastoissa on pääkirjaston kokoelmasta vastaavan henkilökunnan ja sivukirjastojen henkilökunnan yhteistyö kokoelman hoidossa lisääntynyt ja poistamisen ohjeita ja vastuita on määritelty uudelleen. Organisaation uutena osana toimivat syndikaattiryhmät, jotka koostuvat eri toimipisteiden edustajista ja kokoontuvat säännöllisesti keskustelemaan ongelmista ja kehittämistarpeista.

Kokemusten perusteella vaikuttaa siltä, että kelluttamisen kokeilu- ja aloittamisvaiheessa ei aivan ymmärretä, miten moneen asiaan ja toimintaan muutos vaikuttaa. Kelluttaminen edellyttää huomattavasti kiinteämpää yhteistyötä kokoelman hoidossa, hankinnoissa ja poistoissa, mihin aikaisemmin itsenäisenä toimijana on totuttu.

6.7 Edelläkävijöiden neuvoja vasta-alkajille

Molemmat kirjastot kokivat tehneensä pioneerityötä, johon malleja ja esimerkkejä ei ollut tarjolla. Vastaajat kokivat myös, että haastattelun aiemmissa vaiheissa tulivat keltuttamisen vaikutuksen kokemukset käytyä läpi jo verrattain yksityiskohtaisesti. Näiden lisäksi ei yleispäteviä neuvoja kelluvan aineiston poistamista aloittaville kirjastoille voi antaa. Kirjastoverkostosta riippuen voi yksi toimintamalli toimia hyvin yhdessä ympäristössä, mutta ei toisessa.

Huomionarvoista Aucklandin kirjastossa oli yhteistyö ja sen kehittäminen. Tätä korostettiin jo aiemmin laajalle levinneestä kirjastoverkosta ja sen yhteistyöperinteistä johtuen. Aiemmassa toimintamallissakin yhteensä 55 kirjastoa muodosti seitsemän erillistä yhteistyöaluetta. Kehitystyön seuraava vaihe Aucklandissa on poistojen monitorointijärjestelmän käyttöönotto. Tällä varmistutaan siitä, että aineiston poistaminen noudattaa yhteisesti sovittuja pelisääntöjä.

7 LOPUKSI

Kelluttaminen osana kokoelmanhoitoa tulee muokkaamaan kirjastoverkoston tarjontaa monipuolisemmaksi. Se tulee myös olemaan mielenkiintoinen ja uusi tapa toimia. Kelluttaminen vaatii henkilöstöltä uudenlaista asennoitumista kokoelmanhoitoon. Se nostaa esiin myös taloudellisia realiteetteja. Kellutusympäristössä joudutaan pohtimaan useita kysymyksiä.

Aineistohankinnan osalta on ratkaistava, hoidetaanko hankinnat keskitetysti vai paikallista asiantuntemusta hyödyntäen. Keskeistä on sopia, miten määrärahat eri kirjastojen tai eri kuntien kesken hallinnoidaan. Jossain vaiheessa tulee todennäköisesti ajankoh- taiseksi kysymys, pitääkö osa teoksen hankkineen kirjaston kuluista korvata kelluvan aineiston lainausmäärien pohjalta kehitettävän hyvitysjärjestelmän avulla.

Tehtävien organisoinnin ja vastuiden jakamisen kannalta pitää miettiä, millainen kokoelmahoidon organisaatio kirjastoverkostossa jatkossa tarvitaan - keskitetty vai hajautettu. Tarvitaanko kokoelmatyöhön kellutusympäristössä lisää resursseja, ja mihin ne kohdistetaan - keskushallintoon vai kentälle. Verkoston toiminnan osalta pitää miettiä, ovatko aineiston lainauskuntoon saattaminen ja hyllymerkinnät riittävän yhtenäisiä.

Mielenkiintoista on, toimiiko nykyinen tietotekniikka uudessa toimintamallissa ja saadaanko lainausjärjestelmästä parempaa ja ajantasaisempaa tietoa kokoelmatyön tueksi. Erityisesti on tarkkailtava, aiheuttaako kelluttaminen joidenkin kirjastojen kokoelmien ”köyhtymisen”. Kelluttamisen alussa on yhteisesti päätettävä, miten rajataan kellutettava aineisto, esim. uutuudet, musiikki, DVD:t jne.

Jo Wilén aikanaan kiteytti kokoelmatyön ja erityisesti poistamisen vaikeuden seuraavasti: ”Aineiston poistamiseen kokoelmista on aina liittynyt paljon ristiriitaisia tunteita, jotka ovat olleet ja ovat edelleen häilyviä ja epäröiviä kuten Hamletilla” (Wilén 2011, 11). Kelluvan kokoelman avainkysymys on edelleen, kenellä on oikeus poistaa aineisto, omistajalla vai kelluttajalla. Kelluvan kokoelman hoito vaatiikin selkeästi sovitut toimintamallit ja yhteiset käytännöt.

LÄHTEET

- Auckland Libraries 2013. About Auckland Libraries. Viitattu 31.10.2016
<http://www.aucklandlibraries.govt.nz/EN/About/aboutus/aboutaucklandlibraries/Pages/aboutaucklandlibraries.aspx>
- Espoon kaupunginkirjasto 2015. Kirjasto toimii ja kertoo. Viitattu 1.11.2016
<http://www.kirjasto.ws/>
- Huttunen, T. 2011. Kirjastoaineiston ekologinen jalanjälki. Helsinki: BTJ Finland.
- Johnson, P. 2014. Fundamentals of collection development and management. 3th ed. Chicago: American Library Association.
- Kirjastolaki 4.12.1998/904.
- Kotila, H. 2013. Tavoitteena pikkuusen paree kokoelma: kirjaston kokoelmapolitiikka ja kokoelmatyö. Turku: Turun ammattikorkeakoulu. Viitattu 3.1.2016
<https://www.theseus.fi/handle/10024/63906>
- Opetusministeriö 2009. Opetusministeriön kirjastopolitiikka 2015. Opetusministeriön julkaisuja 2009:32. Viitattu 2.1.2016
<http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2009/liitteet/opm32.pdf?lang=fi>
- Opetusministeriö 2010. Yleisten kirjastojen laatusuositus. Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja 2010:20. Viitattu 4.1.2015
<http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2010/liitteet/OKM20.pdf?lang=fi>
- Oulun kaupunginkirjasto 2015. Kokoelma. Viitattu 31.10.2016
<http://www.ouka.fi/oulu/kirjasto/kokoelma>
- Palotie, E. 2015. Logistiikkaselvitys, Nykytilan kuvaus. Helsingin kaupunginkirjasto. Viitattu 4.1.2016 <http://www.kirjastot.fi/sites/default/files/content/Logistiikkaselvitys%20-%20Nykytilan%20kuvaus.pdf>
- Rutherford, N. 2016. To Float or Not To Float. Libraryjournal April 15, 2016. Viitattu 31.10.2016
<http://lj.libraryjournal.com/2016/04/collection-development/to-float-or-not-to-float-collection-management/>
- Vilka, H. 2015. Tutki ja kehitä. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Wilén, R. 2011. Aineiston poistaminen kokoelmien kehittämisen työvälineenä. Signum 1/2011.
- Wilén, R. & Kortelainen, T. 2007. Kirjastokokoelmien kehittämisen ja arvioinnin perusteet: teoria, menetelmät, käytäntö. Helsinki: Yliopistopaino.
- Woodley, H.; Bernstein, K. & Knight, T. 2016. Going "All In": How to Start a Floating Collection. OLA Super Conference. Viitattu 25.10.2016
<http://www.accessola2.com/superconference2016/sessions/500GOI.pdf>

LIITTEET

Liite 1. Käyttäjäkysely

Liite 2. User study

Liite 3. Floating Collections Quick Reference Guide

Liite 4. Quick Assessment Guide

Liite 1. Käyttäjäkysely

AINEISTON POISTAMINEN KELLUTTAVASSA KIRJASTOSSA

Pyydän tutustumaan ja vastaamaan lyhyesti seuraaviin kysymyksiin. Vastauksia voi täydentää ja tarkentaa kyselyä seuraavan syventävän keskustelun yhteydessä.

1. Kirjaston perustiedot

Nimi

Sijainti

Toimipisteiden määrä

Henkilökunnan määrä

2. Kokoelman perustiedot

Kokoelman suuruus

Kelluvan aineiston osuus

Kelluvan aineiston tyypit

Kelluvan aineiston valintaperusteet

3. Hankinta ja poistot

Vuosittainen hankinta

Vuosittaiset poistot

4. Poistoprosessi

Kuka poistaa, ”omistaja- vai haltijakirjasto”

Kuka poistaa, ”kirjastonhoitaja vai automaatti”

Miten poistetaan, "nide vai niteet"

Poistamisen prosessi jos nide on hyllyssä, lainassa, toisessa toimipisteessä jne.

Poistamisen syyt, "vanha, huono, useita kpl, kierto jne."

5. Kokemukset

Milloin aloitettiin

Miten poistamisen prosessi kehitettiin

Miten aloitettiin, "osalla kokoelmaa, jne."

Suurimmat hyödyt

Mikä toimii hyvin

Vaikeimmat ongelmat

Mitä kehittäisit edelleen

6. Toimintojen organisointi

Muutostarpeet organisaatiossa

Hajauttaminen vai keskittäminen

Muutokset kirjastojärjestelmässä

7. Neuvoja alkajalle

Mitä muuttaisit nykyisessä poistoprosessissa

Minkä tekisit aivan toisin

Muita neuvoja

8. Sana on vapaa

Liite 2. User study

THE REMOVAL OF MATERIAL IN A FLOATING LIBRARY

I request that you familiarize yourself with the following questions and answer them. The answers can be specified and expanded upon during our future discussion.

1. The Library's Basic Information

Name

Location

Amount of outlets / specific locations

Number of staff

2. The Collection's Basic Information

The size of the collection

The floating portion of the collection

The types of floating material

The basis of flotation, i.e. the choice of what kind of material to float

3. Acquisitions and Removals

The amount of annual acquisitions

The amount of annual removals

4. The Removal Process

Is removal conducted by the "owner" library, or the library currently holding the item?

Is the removal conducted automatically (by a system) or manually by a librarian?

Is the removal done on an individual basis, or all instances of the same publication at once?

What are the reasons for removals? (Outdated, poor quality, excess copies, etc.)

5. Experiences

When did flotation begin?

How was the removal process developed?

Did it start with just a portion of the collection? What portion?

What were the greatest benefits?

What works well?

What are the largest issues?

What would you develop further?

6. Organization of Operations

Need for change in organization

Diversification or centralization

Changes in the library technical system

7. Tips for Beginners

What would you change in the current removal process?

What would you do completely differently?

Other tips

8. Anything else to add

Liite 3. Floating Collections Quick Reference Guide

Regional floating collections	Legacy Libraries floating collections	Non Floating collections	
These collections float across all libraries	These collections float within the legacy regions	These collections do not float	
<ul style="list-style-type: none"> • Adult audio books • Adult Chinese • Adult fiction • Adult music CDs • Adult non-fiction • DVDs • Graphics • Jigsaw puzzles • Large print • Pacific collections • Picture books/ Board books • Study help • Teen fiction • Teen non-fiction 	<ul style="list-style-type: none"> • Children's audio books Auckland, Manukau, North Shore, Rodney, Waitakere • Children's fiction Auckland, North Shore, Rodney, Waitakere • Children's music CDs North Shore, Rodney • Children's non-fiction North Shore, Waitakere • Teen audio books Auckland, North Shore, Rodney, Waitakere 	<ul style="list-style-type: none"> • Adult Korean - All • Children's audio books - Franklin, Papakura • Children's Chinese • Children's fiction - Franklin, Manukau, Papakura • Children's Korean • Children's music CDs - Auckland, Franklin, Manukau, Papakura, Waitakere • Children's non-fiction - Auckland, Franklin, Manukau, Papakura, Rodney • Community Languages collections • Console games • Learning English collections • Local history • Magazines • Māori location collections • Readers • Sheet music – Central Library, Papakura • Teen audio books - Franklin, Manukau, Papakura • Teen Chinese • Teen Korean • Top Picks 	<p>Legacy Library Locations - quick guide</p> <p>Auckland: Avondale, Blockhouse Bay, Central, Epsom, Glen Innes, Great Barrier, Grey Lynn, Leys Institute, Mt Albert, Mt Roskill, Onehunga, Otahuhu, Panmure, Parnell, Pt Chevalier, Remuera, St Heliers, Waiheke, Auckland Central Mobile</p> <p>Franklin: Pukekohe, Waiuku</p> <p>Manukau: Botany, Clendon, Highland Park, Howick, Mangere Bridge, Mangere East, Mangere Town Centre, Manukau, Manurewa, Otara, Pakuranga, Papatoetoe, Tupu, Manukau Mobile</p> <p>North Shore: Albany, Birkenhead, Devonport, East Coast Bays, Glenfield, Northcote, Takapuna, North Mobile</p> <p>Papakura</p> <p>Rodney: Helensville, Kumeu, Mahurangi East, Orewa, Warkworth, Wellsford, Whangaparaoa,</p> <p>Waitakere: Glen Eden, Massey, New Lynn, Ranui, Te Atatu Peninsula, Titirangi, Waitakere Central, West Mobile</p> <p><i>As of September 2015 no collections float according to legacy partnerships</i></p>

Floating Collections Quick Reference Guide

U:\COO\Libraries and Information\Regional Resources\Extended Floating\Floating documentation for staff\Floating collections quick reference guide.docx

Updated 21 April 2016

Liite 4. Quick Assessment Guide

Auckland Libraries Quick Item Assessment Guide 2015 Sorted by Action			
Age= From purchase date not publication date			
Copies = Available loan copies(reference use only not included)			
Maori and Pacific Items = Items in general lending collection only i.e. not Maori Collection and Pacific Collection			
Items in GOOD condition less than 3 years' old should NOT be withdrawn.			
Collection	Condition	Age & Considerations	Exclusions
Enter into Collections Gap Spreadsheet (U:\COOLibraries and Information\ Regional Resources\Collections Development\Collections Gaps) then WITHDRAW			
Fiction-Series	Poor	Last 3 copies	
Fiction	Poor	Enduring popularity & Last 3 copies	
Non Fiction	Poor	Subject needs replacing	
Picture Books	Poor	Enduring popularity & Last 3 copies	
Children's Fiction	Poor	Enduring popularity & Last 3 copies	
Children's Non Fiction	Poor	Subject needs replacing	
Teen Fiction	Poor	Enduring popularity	
Graphics - Junior/Teen/Adult	Poor	Series-Last copy	
DVDs & CDs	Poor	High Use (40 + issues) & Last 2 copies	
WITHDRAW /Do Not Send to Collections:			
Fiction	Poor	Or 8 years	New Zealand/Maori/Pacific - last 5 copies
Large Print	Poor	Or 8 years	
Non Fiction - Computers; Health;Travel Guides	Any	Assess currency	New Zealand/Maori/Pacific - last 5 copies
Non Fiction - Subject Readily Available	Any	8 years or Low use (total issues 15 or less in 8yrs)	New Zealand/Maori/Pacific - last 5 copies
Non Fiction - Subject readily Available	Poor	8 years or High use (40 +issues)	New Zealand/Maori/Pacific - last 5 copies
Picture Books & Board Books	Poor	Or 5 years & not enduring popularity	New Zealand/Maori/Pacific - last 5 copies
Children's Fiction	Poor	Or 5 years & not enduring popularity	New Zealand/Maori/Pacific - last 5 copies
Children's Non Fiction	Poor	Or 5 years	New Zealand/Maori/Pacific - last 5 copies
Teen Fiction	Poor	Or 5 years & not enduring popularity	New Zealand/Maori/Pacific - last 5 copies
Teen Non Fiction	Poor	Or 5 years	New Zealand/Maori/Pacific - last 5 copies
All Loan Magazines	Poor	Or 2 + years	New Zealand/Maori/Pacific - last 5 copies
Graphics - Junior/Teen/Adult	Poor		New Zealand/Maori/Pacific - last 5 copies
Console Games	Poor	Or 3 years	
Audio Books	Poor	Or 5 years or 50+ issues or more than 1 disc missing	
CDs & DVDs	Poor		
Children's Puzzles	Poor	Or any missing pieces	
Send to Collections only :			
Fiction - Series	Good	Last 3 copies	Romance e.g. Harlequin; Mills & Boon & Erotica
Fiction	Good	Enduring interest - Last 3 copies	
Fiction	Good	NZ/Maori/Pacific - Last 5 copies	
Non Fiction	Good	Last copy-Unique or subject matter not readily available; Or 15 or less total issues; Or NZ/Maori/Pacific - Last 5 copies	
Children's-Picture Books/Fiction/Non Fiction	Good	NZ/Maori/Pacific - Last 5 copies	
Teen Fiction & Non Fiction	Good	NZ/Maori/Pacific - Last 5 copies	
Teen - Series	Good	Last 3 copies	
Graphics-Junior/Teen/Adult	Good	NZ/Maori/Pacific- Last 3 copies	
Audio Books	Good	Needs label or case or 1 disc only And less than 5 years old	Abridged editions or Playway format
CDs	Good	NZ/Maori/Pacific-last 5 copies; Last copies other than pop/rock and world (traditional)	
DVDs	Good	NZ-Last 3 copies	
Community Libraries Sheet Music	Good	NZ/Maori/Pacific-Last 3 copies; Last copies	
Large Print	Good	NZ Last copy or authors of enduring interest	
Community Languages	Good	Obvious NZ content only e.g. travel guide of NZ	
Stack	Any condition	Fiction & Non Fiction	Research Collections

