

Suomen yliopistokirjastojen neuvoston viestintä

<p>PERUSTEHTÄVÄ</p> <p>Neuvoston viestinnän tehtävänä on tukea neuvoston perustoimintaa, helpottaa yhteistyötä, tehdä neuvostoa tunnetuksi sekä edistää neuvoston strategisten tavoitteiden saavuttamista.</p>		
<p>TAVOITEMIELIKUVA</p> <p>Yliopistokirjastojen neuvosto on yliopistojen kirjastotoiminnan asiantuntija ja tieteellisten kirjastopalvelujen uudistaja, jonka näkemyksiä kysytään, kuunnellaan ja seurataan. Neuvosto tekee kotimaista ja kansainvälistä yhteistyötä tieteellisen tiedonsaannin edistämiseksi.</p>		
<p>SIDOSRYHMÄVIESTINTÄ</p> <p>Kohderyhmät</p> <ul style="list-style-type: none"> • opm:n virkamiehet • rehtorit • poliittiset päättäjät • kumppanit 	<p>JULKINEN VIESTINTÄ</p> <p>Kohderyhmät</p> <ul style="list-style-type: none"> • medioiden kautta suuri yleisö • muut kirjastot • tiedeyhteisöt 	<p>SISÄINEN VIESTINTÄ</p> <p>Kohderyhmät</p> <ul style="list-style-type: none"> • jäsenet, hankkeissa toimivat • jäsenien kautta taustaorganisaatiot
<p>Välineet</p> <ul style="list-style-type: none"> • rehtorien neuvosto, opm:n kirjastohallinnon työryhmä jne. • julkistamistilaisuudet • sähköpostiviestit • henkilökohtaiset keskustelut • lausunnot, aloitteet • artikkelit pääsidosryhmien kannalta tärkeissä välineissä (esim. Korkeakoulutieto, Etusivu-verkkolehti, yliopistojen lehdet) • tiedotteet • edustus sidosryhmien työryhmissä • linkit verkkosivuille 	<p>Välineet</p> <ul style="list-style-type: none"> • neuvoston ja hankkeiden www-sivut (suomi, ruotsi, englanti) • esite • mediatiedotteet • julkistamistilaisuudet • esittelyt seminaareissa sekä vierailujen yhteydessä (kotimaiset, kv; yhteiset kalvopohjat) • tapahtumakalenterit • artikkelit, tv, radio • edustus organisaatioissa • viestintä sähköpostilistoilla 	<p>Välineet</p> <ul style="list-style-type: none"> • postituslistat (kirjo, hankelistat, muut) • www-sivut • jäsenorganisaatioiden oma viestintä • koulutukset
<p>Asiat</p> <ul style="list-style-type: none"> • yliopistokirjastojen mielipiteet ajankohdittaisiin asioihin • yliopistokirjastojen tarpeet (hallitusohjelma, budjetit, säädökset, määräykset) • hankkeiden rahoitustarpeet • strategia • toiminnan tulokset (selvitykset, hanke raportit, vuosikertomukset) 	<p>Asiat</p> <ul style="list-style-type: none"> • neuvoston kokonaistoiminta • hankkeet • yksittäiset uutisarvoiset asiat 	<p>Asiat</p> <ul style="list-style-type: none"> • jatkuva ajan tasalla pitäminen • strategia • toimintasuunnitelmat • toimintakertomukset
<p>TOIMIJAT</p> <p>Kansalliskirjastossa, Varastokirjastossa ja yliopistokirjastoissa toimivat edistävät neuvoston viestintää aina, kun se on mahdollista ja sopii tilanteeseen.</p>		

Perusviestintä

Neuvoston viralliset nimet ovat Suomen yliopistokirjastojen neuvosto, Rådet för Finlands universitetsbibliotek ja The Council for Finnish University Libraries (teksti) / Council for Finnish University Libraries (logo). Pitemmissä viesteissä nimestä voi käyttää osia tilanteen mukaan. Käännösversioita nimestä vahvistetaan tarpeen mukaan.

Neuvosto viestii pääasiassa sähköisesti. Keskeisimmät viestintäkanavat ovat www-sivut ja postituslistat sekä sähköposti. Neuvostolla on verkkosivut kolmella kielellä osoitteissa:

- <http://www.lib.helsinki.fi/kirjastoala/neuvosto/>
- <http://www.lib.helsinki.fi/svenska/bibtjanster/radet.htm>
- <http://www.lib.helsinki.fi/english/libraries/cfu.htm>

Periaatteena on ollut, että hankesivustot on voitu sijoittaa myös yksittäisen jäsenkirjaston palvelimelle sekä linkittää osaksi neuvoston sivustokokonaisuutta. Neuvoston verkkosivut uudistetaan Kansalliskirjaston verkkosivustouudistuksen myötä joulukuussa 2006. Samassa yhteydessä hankitaan neuvostolle nykyistä lyhyempi osoite (www.yliopistokirjastot.fi) sekä laaditaan sivuston ulkoasua koskevat ohjeet.

Neuvostolla on yliopistokirjastojen johtajille suunnattu postituslista (kirjo-list@helsinki.fi), hankkeiden postituslistat (tiedon-hallinta, kokoelma-kartta, infolukutaito) sekä muita yleisiä postituslistoja (hankinta-k). Koska kirjo-listalla on muitakin jäseniä kuin kirjastonjohtajat (opetusministeriön ja Kansalliskirjaston virkamiehiä, kirjaston jäseniä), postia lähetetään myös pelkästään neuvoston jäsenten osoitteet sisältävällä jakelulla. Hankkeissa käytetään suljettuja, sähköisiä työskentelyalustoja sekä sähköpostia.

Neuvoston toimintaa koskevat dokumentit ovat julkisia lukuun ottamatta kokousten ja hankkeiden valmisteluasiakirjoja sekä keskinäistä tiedonvaihtoa sähköpostitse ja postituslistoilla.

Neuvostolla ei ole esittelyjen tueksi monikielistä perusmateriaalia (esittelykalvot, esitteet). Aineisto laaditaan strategiakaudella.

Viestintä strategiakaudella asioittain

Vastuu

Neuvoston puheenjohtaja ja sihteeri vastaavat yleisestä ulkoisesta ja sidosryhmäviestinnästä sekä tiedottamisesta jäsenille. Tavoitteena on, että hankevastaavat hoitaisivat mahdollisimman pitkälle hanketta koskevan tiedotuksen. Jäsenet vastaavat neuvoston tunnetuksi tekemisestä omassa kehysorganisaatiossaan ja kirjastossaan sekä asiakaskuntansa keskuudessa. Päämääränä on viestiä strategiakaudella asioista seuraavasti:

Neuvoston toiminnan ja mielipiteiden markkinointi

Asia	Aika	Kohderyhmä	Väline	Vastuu	Rahoitus
Toiminnan yleisesittely	jatkuva	muut kirjastot, tiedeyhteisö, asiasta kiinnostuneet	esittelyt ja artikkelit kotimaassa ja ulkomailla (lista tilaisuuksista ja välineistä) perusmateriaali: kalvot, esitteet, www-sivut	esittely ja artikkelit: kaikki perusmateriaali: yhteistyösihteeri	- painetut materiaalit (su, ru, engl), käännökset ja oma www-osoite vaativat erillisiä rahoituksen

Mielipi- deilmai- sut	tarvittaes- sa	tilanteesta riippuva	sähköpostilista, www- sivut, merkittävistä mediatiedote	yhteistyösihteeri, pu- heenjohtaja, media- tiedotteet: Kansallis- kirjaston tiedottajat	
Neuvos- ton ja sen asioiden tunnet- tuus kir- jastoissa, asiakas- kunnassa ja yliopis- toissa	jatkuvasti	yliopiston ja kirjaston henkilökun- ta, asiak- kaat, kirjas- tojen omien viestintäai- neistojen kohderyhmät	kirjastot valitsevat (linkit neuvoston www-sivuille, sisäinen tiedotus, tiedotus- ja koulutustilaisuudet, materiaalien jakami- nen tiedoksi)	jäsenorganisaatioiden kirjastonjohtajat ja tiedotusvastaavat	
Imago- viestintä	kampan- jamuotoi- sesti	yleinen julki- suus	erillissuunnitelman mukaan		- vaatii erillis- rahoituksen ja suunnitelman

Neuvoston perustoiminta

Asia	Aika	Kohderyhmä	Väline	Vastuu	Rahoitus
Strategia	uuden strategian valmistut- tua	rehtorien neuvosto, jäsenet, opm:n kirjas- toalan vir- kamiehet, kirjastosek- torit	sähköpostit, kirjo- lista, jalkautus jäsen- organisaatioissa (jä- senkirjasto valitsee tavan itse)	yhteistyösihteeri ja puheenjohtaja	- mahd. kää- nösversioiden rahoitus
Vuosiker- tomukset	vuosittain	jäsenet, opm:n kirjas- toalan vir- kamiehet, kirjastosek- torit	www-sivut, linkki säh- köpostin ja postituslis- tojen kautta	yhteistyösihteeri	- mahd. kää- nösversioiden tiivistelmien rahoitus
Toiminta- suunni- telmat	vuosittain	jäsenet	sähköpostilista www-sivut	yhteistyösihteeri	- mahd. kää- nösversioiden tiivistelmien rahoitus
Neuvos- ton ja työvalio- kunnan kokouk- set	1. asialis- tat	jäsenet	sähköpostilista	yhteistyösihteeri, pu- heenjohtaja	
	2. muistiot	jäsenet, yleinen julki- suus	sähköpostilista, www- sivut, merkittävistä mediatiedote	yhteistyösihteeri, neuvos- to/työvaliokunta; me- diatiedotteet: Kansal- liskirjaston tiedottajat	
Lausun- not, aloit- teet, nimi- tykset	pyynnöstä	tilanteesta riippuva	sähköpostilista, www- sivut, merkittävistä mediatiedote	yhteistyösihteeri, pu- heenjohtaja, media- tiedote: Kansalliskir- jaston tiedottajat	
Aloitteet	tarvittaes- sa	tilanteesta riippuva	sähköpostilista, www- sivut, merkittävistä mediatiedote	yhteistyösihteeri, pu- heenjohtaja, media- tiedote: Kansalliskir- jaston tiedottajat	

Hankkeet ja selvitykset

Asia	Aika	Kohderyhmä	Väline	Vastuu	Rahoitus
Hankkeet, selvitykset	1. päätöksentekovaihe	1.rahoittajat, rehtorien neuvosto	1.lobbaus rahoittajille, rehtoreille, pyritään saamaan asia rehtorien neuvoston listalle	1. neuvoston jäsenet ja puheenjohtaja., yhteistyösihteeri	
	2. rahoituspäätös	2. yleinen julkisuus	2. www-sivut, postituslista, mediatiedote	2. yhteistyösihteeri, puheenjohtaja, mediatiedote: Kansalliskirjaston tiedottajat	
	3. hanke-tiedotus	3. vaihtelee hankkeittain	3.hankesivut (linkki niiltä neuvoston sivuilta), postituslistat, esitelyt	3. selvitys-, hankevastaavat, hankkeissa toimivat	
	4. valmistuminen/päätäminen	4. yleinen julkisuus, rahoittajat, rehtorit, muu riippuu tilanteesta	4. aineiston julkaiseminen, mediatiedotteet, artikkelit, julkistamistilaisuus, sähköposti, postituslistat	4. hanke-, selvitysvastaavat, hankkeissa toimivat, mediatiedote: yhteistyösihteeri ja Kansalliskirjaston tiedottajat	- mahd. materiaalien käännätyksen ja painatuksen rahoitus

Koulutustilaisuudet ja tapahtumat

Asia	Aika	Kohderyhmä	Väline	Vastuu	Rahoitus
Tapahtumat	tarvittaessa	tilanteesta riippuva	sähköpostilista, e-lomake, www-sivut, ilmoitukset, kirjastot.fi-kalenteri	- tapahtuman mukaan + ko. järjestämispaikan tiedottaja	- mahd. tarjottu, musiikki, painetut ilmoitukset jne. maksullisia
Koulutukset	tarvittaessa	tilanteesta riippuva	sähköpostilista, e-lomake, www-sivut, ilmoitukset	- koulutustilaisuuden mukaan + ko. järjestämispaikan tiedottaja	- mahd. kouluttajat, materiaalit, kopiointi- ja ilmoituskulut

Tietojen ja kokemusten vaihto

Asia	Aika	Kohderyhmä	Väline	Vastuu	Rahoitus
Keskinäinen viestintä kiinnostavista asioista, julkaisuista ja kokemuksista	jatkuvaa	jäsenistö hankkeissa toimivat kirjastosektorit	sähköpostit, postituslistat, kirjastojen oma viestintä	kaikki	

Viestinnän kehittämisen painopistealueet eri vuosina strategiakaudeksi

Viestinnässä keskitytään eri osa-alueiden kehittämiseen strategiakaudella 2007-2012 seuraavasti:

- painopisteenä vuosina 2007-2008 on suhteiden vahvistaminen poliittisiin päättäjiin, hallintovirkamiehiin ja sidosryhmiin (henkilökohtaiset keskustelut, aktiivinen kirjoittelu päättäjien lukemissa lehdissä, yliopistokirjastojen toiminnan vaikuttavuuden osoittaminen ja tulevaisuudessa tärkeiden asioiden markkinointi)
- painopisteenä vuosina 2008-2009 on verkoston viestintävalmiuksien lisääminen (verkkosivuston kehittäminen, perusviestintäaineiston valmistaminen useilla kielillä: kalvosarjat, asiantuntija- ja markkinointiesitteet, perusaineiston käytön edistäminen, kirjastonjohtajat ja kirjastot linkittävät aineistonsa neuvoston sivuille, neuvoston strategian käsittely yliopistokirjastoissa, viestintä- ja mediaverkoston luominen)
- painopisteenä vuosina 2009-2010 on kansainvälisen näkyvyyden lisääminen (esittelyt ja standit kansainvälisissä tilaisuuksissa, aktiivinen viestintä kansainvälisillä postituslistoilla ja lehdissä, neuvoston oma kansainvälinen seminaari)
- vuonna 2010 arvioidaan toteutunutta ja tehdään tarkennettu suunnitelma strategian loppukaudeksi.

Neuvoston toimenpideohjelman viestinnän osuus: kansallisen ja kansainvälisen näkyvyyden lisääminen

2007-2012	Ajankohtaistiedotus, hankkeista ja strategiasta tiedottaminen, mainonta eri yhteyksissä.
2007-2008	Suhteiden vahvistaminen poliittisiin päättäjiin, hallintovirkamiehiin ja sidosryhmiin.
2008-2012	Verkoston viestintävalmiudet: esitteet, kalvosarjat, verkkosivut, viestintäverkosto jne.
2009-2010	Kansainvälisen näkyvyyden lisääminen.
2009	Viestintäsuunnitelman päivittäminen ja toimintaohjelma vuosiksi 2010-2012.