

Tieteellisten kirjastojen yhteistilasto

Usein kysytyt kysymykset - vinkkejä yhteistilaston täyttäjille

Yleistä

Arviotiedon antaminen

Kysymys:

Milloin voin antaa tilastotiedon arviona?

Vastaus:

Arviotieto voidaan pääsääntöisesti ilmoittaa niissä kohdissa, joissa on rastitusruutu - muista silloin merkitä rasti asianomaiseen kohtaan.

Arvio voidaan kuitenkin antaa myös muissa tilaston kohdissa. **ISO 2789 -standardin mukaan tilastonpitäjä voi myös täydentää aikasarjaa sellaisen kirjaston kohdalla, joka ei kykene toimittamaan tietoa, tekemällä standardin ohjeen mukaisen arvion.** Standardin ohje arvion tekemiseksi on normatiivinen, eli sitova. Lisätietoa standardin ohjeistuksesta saa yhteistilastovastaavalta.

Käyttäjätunnus / salasana

Kysymys:

Mistä johtuu, etten pääse tietokantaan? Muistan salasanani ja näppäilin sen oikein (isot ja pienet kirjaimet, numerot). Meillä on parikin käyttäjätunnusta, mutta käytin oikeaa käyttäjätunnus/salasana-yhdistelmää. Eilen pääsin sisään, nyt en - missä vika?

Vastaus:

Aiemmin oli vika, jossa jostain syystä on ilmeisesti salasanaksi tallentunut tyhjää, minkä jälkeen tunnus ei enää toiminut - vika on nyt korjattu, eikä sitä pitäisi enää tapahtua. Ainoa mekanismi, jolla tämä on voinut tapahtua, on se, että käyttäjä on käynyt katsomassa tunnustaan, ei tehnyt mitään muutoksia, esim. salasanaan, mutta painoi silti Tallenna-nappulaa. Kun salasanaruutu oli tyhjä, tallentui salasanaksi tyhjä, ja tunnus lakkasi toimimasta. Tämän pitäisi siis nyt olla kunnossa, mutta **jos vahingossa painat salasanakentässä vaikka välilyöntinäppäintä**, tapahtuu sama taas - tätä ei voi enää millään estää, joten ole varovainen!

Nimekemäärän laskeminen

Kysymys:

Miten elektroniset lehdet (Ebscot ja muut FinELibin julkaisut) ilmoitetaan? Meillä on neljä kirjastoa, joissa kaikissa on mahdollisuus käyttää ko. lehtiä. Ilmoittaako jokainen kirjasto nämä lehdet erikseen, jolloin yhteissummaksi tulee aika iso luku? Vai ilmoitetaanko nämä yhteisissä yhden kerran? Saivarteluksi meni sen takia, että tuleehan jokaiselle esimerkiksi fyysisesti Hesari ja se ilmoitetaan siten jokaisen yksikön kohdalla erikseen eli neljä kertaa.

Vastaus:

E-lehtiähän ei kaikeksi ole luetteloitu, eli Teetilastot-ohjelma ei pysty nimekkeitä poimimaan ja tuplia poistamaan, jolloin on järkevintä syöttää nimekemäärät Yhteisiin, jotta ei joudu käsin laskemaan tuplia esim. 10.000 nimekkeen joukosta.

Muissa tapauksissa Teetilastot-ohjelman uusin versio laskee nimekkeet siten, että se poistaa tuplat, eli Teetilastot-ohjelman pitäisi syöttää tuo tuplista siivottu luku organisaation ylimmälle tasolle, jolloin se kirjoittaa KITT:n laskeman päälle, eli estää KITT:iä laskemasta nimekkeitä yhteen. Jos näin menetellään, on luvallista syöttää nimekemäärät myös alayksikköihin. Silloin esim. tuo Hesari ei summaudu ylätasolle nimekkeinä, mutta näkyy alayksiköissä todellisen tilanteen mukaisesti.

Selainsuositukset - millä selaimella KITT on käytettävissä?

KITT on formuloitu siten, että se näkyy parhaiten uusimmilla selaimilla, esim. seuraavilla tai uudemmilla versioilla:

- Internet Explorer 6.0
- Netscape 7.1
- Mozilla 1.6
- Opera 7.11
- Firefox 1.0

Vanhemmilla selainversioilla toimintaa ei voida taata.

Tilastojen lataaminen Exceliin

Kysymys:

Kun lataan taulukon KITT:sta Exceliin, ilmestyy tiettyihin soluihin tähti (*) ja Excelin yhteen laskenta katkeaa. Sitä paitsi taulukko näyttää "epäsiistiltä". Miten saan tähdet poistettua suuresta taulukosta niin, että ei tarvitse poistaa jokaista tähteä erikseen?

Vastaus:

Tähdet voi korvata Excelissä käynnistämällä Etsi/korvaa-toiminto (muokkaa/korvaa tai ctrl-H) ja laittamalla etsittäväksi/replace ~* ja sen voi korvata esim. nolllalla tai voi myös jättää korvaavan rivin tyhjäksi (tällöin vaikutus laskentakaavoihin on sama kuin tähdellä, mutta taulukko näyttää "siistimmältä").

Tähti, tyhjä ja nolla yhteistilastossa

Kysymys:

Milloin yhteistilastoon syötetään nolla, tähti tai jätetään kenttä tyhjäksi?

Vastaus:

Tähteä ei saa syöttää koskaan. Nolla syötetään silloin, kun annetaan faktatietona nolla (= ei ole). Kenttä jätetään koskematta eli jätetään tyhjäksi, jos tietoa ei kyetä antamaan. Viimeksi mainitussa tapauksessa KITT näyttää kentässä tähden tilaston katselijalle.

Kysymys:

Ja miksi tähteä sitten ei saa syöttää - näin tehtiin ennen tietokantaa, näkyisihän sekin tilaston katsojalle tähtenä?

Vastaus:

Tietokoneelle tähti, tyhjä ja nolla ovat kaikki eri asioita. Esim. tähti mahdolliseen laskukaavan tarvitsemaan kenttään syötettynä sotkee kaavan eikä sitä voi laskea. Kun kentässä ei ole käyty, se näkyy automaattisesti tähtenä (tietoa ei ole annettu tai ei ole voitu antaa - tilaston katsojan kannalta info on sama). Tämä myös säästää tilaston täyttäjän aikaa, kun ei tarvitse käydä napsuttelemassa tähtiä, vaan riittää että jättää kentän koskematta.

Yhteistilaston syöttölomake

Kysymys:

Miksi kirjastoille ei ole lähetetty KITT:n syöttölomakkeita eikä sitä löydy yhteistilaston kotisivultakaan?

Vastaus:

KITT:n syöttölomakkeen voi tulostaa selaimesta menemällä sisään tietokantaan ylläpito-linkin kautta, ottamalla oman kirjaston halutun tason lomakkeen esille ja antamalla tulostuskäskyn. Kun tilasto on täytetty, voi myös täytetyn lomakkeen tulostaa netistä.

Kysymys:

Miksi automaattisyötön jälkeen katsottaessa tietojen syöttö -puolella korkeakoulun ylätasolla ei näy säilytysyksikköjen määrä, mutta nimekkeitten määrä näkyy?

Vastaus:

Kysymys on siitä, että syöttöpuolella näkyvät vain sellaiset luvut, jotka on kyseiselle tasolle varta vasten syötetty. Syöttöohjelma on nimenomaan syöttänyt nimekemäärän tuolle ylimmälle tasolle, koska ne eivät saa tuplien vuoksi summautua alemmalle. Sen sijaan säilytysyksiköt summautuvat alemmalle, joten syöttöpuolella tämä kenttä näyttää tyhjältä - siinä on kuitenkin kaava, joka laskee luvut alemmilta tasoilta, joten kenttään ei saa mennä vahingossakaan sorkkimaan. Syöttöpuolella ei ylipäänsäkään kannata katsoa mitä lukuja tietokannassa on, vaan kannattaa mennä katselupuolelle, josta näkee, onko homma mennyt oikein.

Kysymys:

Olen syöttänyt taloustiedot yhden desimaalin tarkkuudella kuten ohjeissa sanotaan, ja nyt taloustiedoissa on hirvuihin määrä desimaaleja... Missä vika?

Vastaus:

Missään ei ole vikaa, vaan kysymyksessä on laskentaohjelman "ominaisuus, ei vika". Katselupuolella kaikki näkyy oikein, eli kiusa, jos sitä sellaiseksi voi sanoa, näkyy vain syöttöpuolella.

0. Kirjastot

1. Kokoelmat

1.2 Painetut kausijulkaisut b) kartunta

Kysymys:

Nyt, kun elämme säästöliekillä ja tilauksia joudutaan myös lakkauttamaan, niin kartunta saattaa olla miinus-merkkinen. Kysymys: Voiko tilastoon laittaa tällaisessa tapauksessa kartunnan eteen miinuksen (esim. -12), vai laitetaanko kartunnaksi nolla (0)?

Vastaus:

Kartunta ei sinänsä ole miinusmerkkistä, vaan sitä joko on tai ei ole, (tosin poistot voivat olla suuremmat, kuin kartunta). Kartunta on siis 0 tai jokin positiivinen luku, samoin poistot. Näistä laskemalla saadaan nettokartunta seuraavan laskutoimituksen mukaan: tilanne 31.12.2002 + kartunta 2003 - poistot 2003 = tilanne 31.12.2003
Ja tuo tilanne 31.12.2003 voi siis tapauksessa, että poistot ovat suuremmat, kuin kartunta, olla pienempi kuin tilanne 31.12.2002, mikä merkitsee, että nettokartunta on negatiivinen.

Kysymys:

Mitä kausijulkaisujen kartunnassa tilastoidaan - kausijulkaisutilauksia, jotka ovat voimassa vai uusia kausijulkaisutilauksia?

Vastaus :

1.2.b kertoo uusien karttuvien nimekkeitten määrän ja kaikkien nimekkeitten määrä, joissa on kartuntaa on puolestaan kohdassa 1.14. Jos kohtaan 1.2.b pantaisiin kaikkien nimekkeitten määrä, joissa on kartuntaa, olisi sama asia tilastoissa kahteen kertaan, tosin kohdassa 1.14. luku sisältää myös mikromuotoiset.

1.11 Muu kirjastoaineisto

Kysymys:

Voiko kohtaan 1.11. Muu kirjastoaineisto kirjata luetteloimattoman kirjastoaineiston? Jos ei, mihin se merkitään? Ainakin meillä sitä on niin paljon että haluan sen tilastoihin näkyviin.

Vastaus:

Jos on huomattava/merkittävä luetteloimaton kokoelma, esim. järjestetty kokoelma, josta lainataan, vaikka sitä ei ole luetteloitu, se kannattaa ilman muuta ilmoittaa tilastoissa.

2. Kirjaston käyttö ja käyttäjät

2.1 Käyttäjät

Kysymys:

Onko sallittua, että Voyagerissa valitsee asiakkaalle useita tilastointiryhmiä, koska manuaalin mukaan se on mahdollista. Jos ottaa lainatilaston esim. tilastointiryhmän mukaan niin laskeeko lainan monikertaisena, jos on annettu samalle asiakkaalle monta tilastointiryhmää? Samoin uusinnat jne. Kannattaisiko pitäytyä vain yhdessä tilastointiryhmässä?

Vastaus:

Kullakin käyttäjällä pitää olla yksi, ja vain yksi tilastoryhmä. Kirjaston omia tarpeita varten koodia voidaan jatkaa muilla merkeillä (max yht. 3 merkkiä / koodi) tai rinnalle voidaan luoda oma kooditus, joka ei saa alkaa valtakunnallisilla merkeillä.

2.2 Lainaus

Kysymys:

Miten lehtikierto tilastoidaan? Nuohan eivät kaikei mitenkään näy Voyagerin lainatilastoissa, joten ymmärtääkseni ainoa tapa tilastoida on laskea käsipelillä lainoihin. Vai kuuluuko niitä laskea lainkaan lainatilastoihin, ennenhän oli kohta jossa näitä kysyttiin mutta ainakin viime kerralla yhteistilastosta puuttui täysin maininnat lehtikierrosta?

Vastaus:

Lehtikiertoa (ja sisällysluettelokopioita) ei enää yhteistilastossa kysytä (viimeksi siis on kysytty vuoden 2001 yhteistilastossa), eikä se myöskään ole samaa kuin lainaus - kun ei ole aiemmin lisätty lainoihin, ei pidä lisätä nytkään. Kirjastot voivat halutessaan kerätä lehtikiertoa koskevaa tietoa omassa tilastoinnissaan yhteistilastoon sitä ei enää kerätä.

Kysymys:

Tilastoissa kirjastot ilmoittavat lainojensa ja uusintojensa määrän. Kysyisin nyt,

sisältyvätkö uusinnat lainoihin vai pitääkö uusintojen määrä vähentää lainoista, jolloin ilmoitettaisiin erikseen 1. kerran lainatut (=lainat) ja uusinnat? Tilastoissa näyttää olevan useammanlaista käytäntöä.

Vastaus:

Lainat ilmoitetaan erikseen (1 kerran lainat) ja uusinnat omassa kohdassaan. Voyagerista automaattisesti ajettavassa ohjelmassa tämä on huomioitu. Mikäli, joku kirjasto on ilmoittanut toisin, niin tieto on syytä korjata.

Kysymys:

Mihin kohtiin yhteistilastossa kuuluvat webbi-uusinnat ja lainausautomaattiusinnat itsepalvelu- ja/tai automaattiusinta? Asiasta on ollut puhetta kurssilla, mutta sen jälkeen on ilmaantunut ristiriitaisia käsityksiä.

Vastaus:

Sekä webbi-uusinnat että lainausautomaattiusinnat lasketaan itsepalvelu-uusintoihin. Jos kirjastolla on käytössä automaattinen uusinta aineistolle, jolle ei ole varauksia, niiden määrä saadaan Voyagerista automaattisesti.

2.6 Elektroninen dokumenttien välitys

Kysymys:

Mikä on elektronista dokumenttien välitystä?

Vastaus:

Elektronisella dokumenttien välityksellä tarkoitetaan dokumentin tai sen osan elektronista siirtämistä kirjaston kokoelmista käyttäjälle suoraan tai toisen kirjaston välityksellä. Tässä tilastoidaan jo alkuperältään elektronisen aineiston välittämistä (esim. digitoidusta arkistosta, elektronisista lehdistä jne.).

Eli aineiston välitys:

- a) ei ole ollut artikkelin skannausta ja lähettämistä sähköpostina
- b) on ollut nimenomaan elektronista dokumenttien välitystä
(eli ei ole tulostettu ja faksattu / postitettu digitaalisessa muodossa olevaa dokumenttia)
- c) on kohdistunut sellaiseen aineistoon, jonka välittämistä edelleen aineistosopimus ei kiellä

2.10 Kirjastokäynnit

Kysymys:

Miten tehdään kävijämäärän arviointi?

Vastaus:

Laskukaava:

Otantojen kävijämäärä yht. / otantapäivien määrä) * vuoden aukiolopvt = vuoden

kävijäarvio

Kävijöitä esim. seuraavasti:

tammikuu	25
maaliskuu	150
toukokuu	100
heinäkuu	143
syyskuu	77

marraskuu 203

yhteensä 698

aukiolopäiviä 200, otantapäiviä 6

vuotuinen kävijämääräarvio = $(698 / 6) * 200 = 23\ 267$ kävijää

2.11 Käyttäjäkoulutus

Kysymys:

Kumpia tilastoidaan annetussa opetuksessa: oppitunteja (=45 minuuttia) vai tunteja (=60 minuuttia)?

Vastaus:

Tilastojen kansainvälisen vertailtavuuden takaamiseksi lasketaan todellisina tunteina, à 60 min., ei oppitunteina.

Kysymys:

Miten tilastoidaan käyttäjäkoulutuskurssit, jotka jatkuvat vuodenvaihteen yli?

Vastaus:

Kurssi tilastoidaan sille vuodelle, jolloin voidaan katsoa että kurssi on suoritettu. Esim. joulukuussa lähiopetuspäiviä ja virtuaaliopetus seuraavan vuoden puolella. Koko kurssi sekä lähiopetuspäivät, että opintoviikot tilastoidaan seuraavalle vuodelle.

3. Aukioloajat ja tilat

4. Talous

Kysymys:

Voiko arvonlisäveron yhteensä korvata *:lla? (ei ole mahdollista laskea)

Vastaus:

Ei voi, mutta koska useimmilla on ilmeisesti vaikeuksia saada tarkka tieto arvonlisäverosta, on tässä kohdassa annettu mahdollisuus antaa ns. "valistunut arvio", eli katsoa alv. esim. menoluokittain ja laskea tavallisimmin käytetyn alv %:n mukaan arviotieto (kirjat 8%, aikakauslehtitilaukset 0, irtonumerot 22%, sähkökirjat 22% jne.).

5. Henkilökunta

5.1 Kirjaston henkilökunta

Kysymys:

Mitä pitäisi tarkkaan ottaen ilmoittaa kohdassa 5.1. a) Henkilöstön määrä vuoden lopussa? Tarkoitetaanko entiseen tapaan vakinaisia virkoja ja toimia vuoden lopussa? Kirjaimellisesti ottaenhan tuo nykyinen sanamuoto tarkoittaisi tosiaan henkilöitten määrää talossa, mukaan lukien esim. työllistetyt ym. tilapäiset. Tämä luku taas vaihtelee sattumanvaraisesti vuosittain, eikä taida olla kovin informatiivinen, vai mitä mieltä asiasta ollaan? Vakinaisten virkojen ja toimien määrä tai vaikka "vakinaisten ja vakinaisluontoisten virkojen määrä" voisi olla "vakaampi" tieto.

Vastaus:

Tässä todella kysytään henkilöitten määrää vuoden lopussa (siis päälukua) - todellinen talossa tehty työhön näkyy henkilötyövuosien määrässä, ja kun on tiedossa ulkopuolisella rahoituksella palkattujen henkilöitten tekemät henkilötyövuodet ja nyt uudistuksen jälkeen myös maksullisen toiminnan rahoituksella tehdyt henkilötyövuodet, niin

vähentämällä nämä kaikista henkilötyövuosista saadaan kirjaston rahoituksella palkatut henkilötyövuodet, mikä kuvaa kirjaston saamaa henkilöresursointia ja useissa tapauksissa on varsin lähellä niiden vakinaisten virkojen määrää ja muuta pysyväisluontoista henkilökuntaa, jotka kirjasto on voinut palkata.

5.2 Henkilökunnan koulutus

Kysymys:

Mikä lasketaan koulutuspäiväksi?

Vastaus:

Koulutuspäiviksi lasketaan sellaiset koulutukset, joihin työnantaja osallistuu maksamalla osallistumismaksuja (vähintään puolet) tai antamalla käyttää työaika koulutukseen osallistumiseen

Kysymys:

Mikä lasketaan tädeksi koulutuspäiväksi?

Vastaus:

Max. 4 tunnin tilaisuudet = ½ koulutuspäivää, sen yli lasketaan tädeksi koulutuspäiväksi.

Kysymys:

Miten tilastoidaan säännöllisesti toistuva koulutus?

Vastaus:

Periodikoulutukset, esim. viikoittainen kielikoulutus, lasketaan yhdeksi koulutukseksi; lasketaan sen tunnit yhteensä ja ne muutetaan koulutuspäiviksi 8 tunnin mukaan.

Jos et löytänyt vastausta kysymykseesi voit lähettää postia osoitteeseen: [markku.laitinen\(at\)helsinki.fi](mailto:markku.laitinen(at)helsinki.fi)