

Kun aloitat hyllyttämisen, tarkista että palautuskärryssä on oikeita kirjoja.

1. Tarkista kirjaston tunnus ja osasto

HY = Hyvinkään pääkirjasto

HE = Hakalan kirjasto

A = aikuisten osasto

L = lasten osasto

N = nuorten osasto

M = musiikkiosasto

Esimerkiksi HYA on pääkirjaston aikuistenosasto ja HEL Hakalan kirjaston lastenosasto

2. Tarkista luokka (esim. kaunokirjallisuuden luokka 84.2)
3. Sijainti (esim. fantasia, scifi, jännitys, kauhu, helppolukuiset jne.)
Kaikilla kirjoilla ei ole sijaintia.

4. Laita kirjat palautushyllyssä aakkosiin
pääsanan mukaan (Pikkutarrassa
alimpana kolme kirjainta)

5. Ota kärry mukaan ja lähde hyllyttämään!

HYA
Selko
84.2
SAA

Hyvinkään kaupunginkirjasto
Hyvinkään pääkirjasto
HYA Selkokirjat
Saarinen, Marjo, kirjoittaja.
Hamlet

84.2
Kirjat

978-952-83-0022-9
5/25

106N06462941

Kirjojen sijoittaminen hyllyyn

1. Kirjat laitetaan hyllyyn aakkosjärjestykseen pääsanan mukaan. (Tarkemmat aakkostusohjeet seuraavalla sivulla.) Aakkoset kulkevat hyllyssä ylhäältä alas hylly kerrallaan. Aakkoset jatkuvat alariviltä seuraavan hyllyn yläriville.
2. Hyllyttäjä oikaisee kaikki hyllyttämänsä alueen kirjat, myös hyllyt, joihin ei tule sillä kertaa kirjoja. Tarkista, että kirjatuet ovat tukevasti paikallaan ja kirjat suorassa rivissä.
3. Kaikkien kirjojen on mahduttava hyllyyn väljästi. Ahdasta hyllyä väljennetään siirtämällä kirjoja seuraavalle tai edelliselle hyllylle. Kirjoja siirrettäessä huolehditaan aakkosjärjestyksen säilymisestä. Jos kirja ei mahdu hyllyyn, sen voi jättää palautuskärryyn.
4. Palautuskärryyn jätetään esille noin 4-6 kirjaa, niin että kansi näkyy. Jos hyllyssä on tyhjää tilaa, siihen voi laittaa houkuttelevia kirjoja esille.
5. Jos huomaat hyllyssä väärin aakkostettuja kirjoja, korjaa aakkostus. Väärässä luokassa ja väärällä osastolla sijaitsevat kirjat pitää palauttaa automaatilla.
6. Jos huomaat hyllyssä rikkinäisiä, likaisia tai muuten huonokuntoisia kirjoja, vie kirjat henkilökunnalle.
7. Jos et ole varma oikeasta paikasta, tarkista työkaverilta oikea sijainti ennen kirjan hyllyyn laittoa.
8. Hyllyttäessä tarkkuus on tärkeintä, ei nopeus!

Aakkostusohjeet

1. Katso kirjan tiedot aina infotarrasta ja hyllytä sen mukaan. Kirjan kannen tiedot eivät välttämättä ole riittävät.
2. Kirjat aakkostetaan pääsanan mukaan.
Pääsana näkyy infotarrassa heti luokan alla. Useimmiten pääsana on kirjan tekijä/kirjoittaja, joskus se voi olla kirjan nimeke.
3. Jos tekijöillä on sama sukunimi, järjestetään etunimen mukaan keskenään aakkosiin

Korhonen, Anne
Korhonen, Jaakko
Korhonen, Santeri

4. Saman kirjailijan teokset järjestetään keskenään aakkosiin teoksen nimen mukaan. Jos kirjailijoilla on sama sukunimi, järjestä kirjat kirjailijan etunimeen mukaan.

Hietamies, Eve: Yösyöttö
Hietamies, Heikki: Sossu
Hietamies, Heikki: Sotapoika
Hietamies, Laila: Lehmusten kaupunki

5. Kirjailijan eri sarjoja ei aakkosteta automaattisesti sarjoittain tai numerojärjestykseen, vaan aina sen mukaan mitä kirjan tarrassa lukee teoksen nimenä.
6. Hyvinkäällä käytetään sanoittaista aakkostusta. Sanoittainen aakkostaminen tarkoittaa, että nimekkeet aakkostetaan sana kerrallaan. Jos ensimmäinen sana on sama, katsotaan seuraavaa sanaa.

<i>Tiina aloittaa oppikoulun</i>	<i>Suo siellä</i>
<i>Tiina ja Juha</i>	<i>Suomi saunoo</i>
<i>Tiina ja mummo</i>	<i>Suominen, Vesa</i>
<i>Tiina ei ymmärretä</i>	<i>Suomisen perhe</i>
<i>Tiinastako näyttelijä</i>	

7. Artikkelit kirjan nimen alussa jätetään huomiotta
the, a, ett, der, le
8. Numerot tulevat aakkosissa ennen kirjaimia, luvun suuruusjärjestyksessä. Roomalaiset numerot tulkitaan tavallisiksi numeroiksi.
9 teesiä – 36 runoa – 100 parasta joululahjaa – 101 dalmatialaista

Kirjaimin kirjoitetut numerot sijoitetaan aakkosiin. Esim. **Sata** tarinaa.

Roomalaiset numerot tulkitaan tavallisiksi numeroiksi.

I=1, II=2, III=3, IV=4, V=5, VI=6, VII=7, VIII=8, IX=9, X=10, XXI=21 jne.

L=50, C=100, M=1000

9. Erikoismerkit eivät vaikuta aakkostukseen. Ajatusviiva on tässä poikkeus, sillä se rinnastuu sanaväliin sana sanalta aakkostettaessa. Sen sijaan esimerkiksi väliviivan, yhdysmerkin, heittomerkin ja erilaiset symbolit (kuten %, § € ! " # & / , ()) voi aakkostuksessa jättää huomiotta.

Esim. O'Hara aakkostetaan niin kuin se kirjoitettaisiin Ohara

10. v ja w aakkostetaan yksiin aakkosiin (w=v)

Waltari, Mika

Vuori, Kristiina

Wyckoff Jerome

Väyrynen Paavo

11. ü=y, ø=ö, æ=ä, œ=oe, ß=ss, đ=d, þ=th, ŋ=n, š=s, á=a

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V X Y Z Å Ä Ö

Tietokirjojen hyllytys

1. Tietokirjat järjestetään kukin omaan luokkaansa aakkosjärjestykseen. Ennen hyllytystä kirjat kannattaa järjestää luokan mukaan palautuskärryyn.
2. Mikäli hyllystä ei löydy tarran luokkaa vastaavaa luokkaa, hyllytetään kirja lähimpään yläluokkaan esim.

57.11 luokkaan 57.1

59.2109 luokkaan 59.21

3. Hyllytettävässä kirjassa pitää olla aina sama määrä tai enemmän desimaaleja kuin hyllynreunakyltissä. Ei koskaan vähemmän!
4. Maantietoluokissa kartat sijoitetaan kirjojen jälkeen.
5. Autonkorjausoppaat on järjestetty automerkin mukaan.
6. Teokset, joilla on pääsanana yhtenäistetty nimeke, sijoitetaan samaan paikkaan ja keskenään päänimekkeen mukaiseen järjestykseen. Yhtenäistetty nimeke on tarrassa kaarisulkeissa ja sen alapuolella on päänimeke.

*(Raamattu) Kronologinen Raamattu – (Raamattu) New American Standard Bible –
(Raamattu) Pyhä Raamattu – (Raamattu) Raamattu – (Raamattu) Sanan aika*