

Riktlinjer för

Mediehantering

2018 - 2020



Riktlinjerna för mediehantering gäller för Älmhults huvudbibliotek. Riktlinjerna ses över vart 3:e år. Cirkulationstal för tidskrifter, cd, dvd och TV-spel tas fram varje år och cirkulationstal för facklitteratur per signum och skönlitteratur per placering tas fram vart annat år.

Bilaga 1 Cirkulationstal för tidskrifter, cd, dvd, TV-spel 2017 (utfall 2016)

Bilaga 2 Sammanfattning av cirkulationstal för facklitteratur 2016 (utfall 2015)

Bilaga 3 Sammanfattning av cirkulationstal för skönlitteratur 2017 (utfall 2016)

Cirkulationstalen för tidskrifter, cd, dvd och TV-spel har mätts sedan 2014, cirkulationstal för facklitteratur tog sin start 2012 (utfall 2011) och för skönlitteratur med start 2013 (utfall 2012). För hela sammanställningen av cirkulationstalen för facklitteratur respektive skönlitteratur fråga Åsa.

Syfte

Vårt syfte med dessa riktlinjer är att:

- få bättre kunskap om mediebeståndet och dess användning
- skaffa oss en medveten inköpspolitik
- skapa ett budgetunderlag
- effektivisera mediehanteringen
- bättre tillgodose brukarnas behov
- ge likvärdig service
- ha ett verktyg att kontinuerligt arbeta efter, följa upp och utvärdera

Styrande dokument

Riktlinjer för mediehantering tar hänsyn till följande styrdokument:

- [Bibliotekslagen](#) (SFS 2013:801)
- [Unescos folkbiblioteksmanifest](#) (1994)
- [Regional medieplan för Blekinge och Kronoberg](#) (2018-2019)
- [Älmhults kommuns strategiska utvecklingsplan](#) (2015-2019)
- Älmhults kommuns biblioteksplan (2018-2021)

Omvärldsbeskrivning

Älmhults kommun är en av Kronobergs läns åtta kommuner. Utöver centralorten Älmhult består kommunen av tätorterna Diö, Liatorp, Eneyda, Delary och Häradsbäck samt de mindre orterna Pjätteryd, Göteryd, Virestad, Hallaryd och Ryfors.

Älmhults kommun har 16 618 invånare (den 31 dec 2016) varav 9 885 invånare i centralorten Älmhult. Fördelningen mellan män och kvinnor är relativt jämn. 21 % av de boende i kommunen är födda utomlands, vilket är något högre än i riket för övrigt, 18% (2016).

De största arbetsgivarna är IKEA-bolagen samt Älmhults kommun. När det gäller arbetspendlingen så är inpendlingen (3 967 personer) klart större än utpendlingen (1 365 personer) (2015). Andelen personer med eftergymnasial utbildning (34%) ligger i Älmhults kommun något lägre än rikssnittet (40%). Arbetslösheten har ökat något under 2017 jämfört med 2016, men ligger på samma nivå som riket i övrigt.

I kommunen finns 18 förskolor, 2 familjedaghem, 2 F-3-skolor, 4 F-6-skolor, 1 7-9-skola, 1 internationell skola (F-9), 1 gymnasieskola samt 2 friskolor (F-6) resp. (4-9).

Bibliotek

Älmhults bibliotek består av huvudbiblioteket och sju små filialer samt bokpåseutlåning i Ryfors. Huvudbiblioteket är öppet 48 timmar/vecka, men har något färre öppettimmar juni-augusti. Filialerna har öppet 3-4 timmar varannan vecka.

I kommunen finns 7 skolbibliotek med utbildade skolbibliotekarier varav 6 på grundskolorna och 1 på gymnasieskolan.

Inköp av medier

Alla invånare i Älmhults kommun ska ha samma möjligheter att ta del av litteratur och information. Älmhults bibliotek ska erbjuda ett brett och varierat utbud av medier för alla åldrar, på många olika språk och i olika former.

Biblioteket har en decentraliserad inköpsorganisation vilket gör all personal delaktig inom olika områden av inköpen. Vi delar på ansvaret och inköpen blir snabbare och effektivare.

Medieanslaget är fördelat i olika områden för barn och vuxna:

- Skönlitteratur
- Facklitteratur
- Ljudböcker
- Böcker på andra språk än svenska (inkl. ljudböcker)
- Tidningar/tidskrifter
- Musik, film, TV-spel
- Digitala medier (e-böcker, e-ljudböcker och databaser)
- Anpassade medier (DAISY, storstilsböcker, LL-litteratur)

Till filialerna köps endast en mindre mängd böcker in. Övriga böcker lånas in från huvudbiblioteket som ansvarar för att köpa in böcker så att det i så stor utsträckning som möjligt räcker för att förse både huvudbibliotekets och filialernas behov.

Oavsett var i bibliotekssystemet böckerna är inköpta ska de vara tillgängliga för låntagare i hela kommunen. Detta gäller förutom böcker även ljudböcker, DAISY och cd-skivor. Övriga medier går endast att låna på huvudbiblioteket.

Inköp sker med vissa undantag hos de leverantörer som Älmhults kommun har avtal med. Just nu är detta avtal ett gemensamt avtal för alla de kommunala biblioteken i Kronobergs län.

Mediebudgeten är ett styrmedel för inköp och tar bland annat hänsyn till utlån, prioriterade målgrupper, särskilda satsningar samt verksamhetens behov. Fördelningen av medieanslaget sker en gång per år. Då bestäms också fördelningen mellan de olika områdena. Varje inköpare ansvarar för sitt medieanslag.

Älmhults bibliotek vill inspirera, väcka läslust och förmedla information genom olika medietyper. Mediebeståndet skall utifrån en demokratisk grund representera olika åsikter och värderingar som råder i vårt samhälle. Detta på ett sådant sätt att så många som möjligt kan finna något att samtycka till – eller provoceras av. Biblioteket är neutralt i partipolitiska,

moraliska och religiösa frågor. Även kontroversiella åsikter bör finnas representerade så länge de inte bryter mot gällande lagstiftning. Vi ska stödja demokrati, yttrande- och informationsfrihet i den mening att biblioteket inte tar ställning.

Kvalitetskraven ska vara lika för all typ av media. Biblioteket ska tillhandahålla ett urval av både den populära, mycket efterfrågade litteraturen, och den smalare, mindre efterfrågade litteraturen. I inköpsarbetet kan kvalitet bedömas ur olika aspekter, som till exempel språklig och litterär kvalitet, tillförlitlighet och aktualitet.

Urval av medier på Älmhults bibliotek utgår från kriterier baserade på kvalitet.

Kvalitetsparametrar kan vara:

- recensioner i större dagstidningar
- lektörsutlåtanden från BTJ
- recensioner och utlåtanden från trovärdiga källor i branschen
- redaktionell granskning på förlag

Parametrarna vägs samman till en helhet tillsammans med en bedömning av efterfrågan.

Biblioteket ska erbjuda ett bestånd av såväl äldre skönlitteratur som nyutkommen litteratur och vid översättningar värna om litteratur från icke engelskspråkiga områden. Biblioteket har ett särskilt ansvar att tillhandahålla klassiker och äldre skönlitteratur som ej längre finns i handeln samt litteratur av lokalhistorisk karaktär. Vid inköp av lokalhistorisk litteratur köps i princip allt in.

Vi uppmanar kommuninvånarna att lämna inköpsförslag. Vi ska alltid beakta dessa inköpsförslag och med vår professionalism bedöma om vi ska köpa in dem alternativt fjärrlåna dem eller ge avslag på förfrågan. Avslag kan förutom kriterierna ovan också ges om det finns andra böcker i vårt bestånd som behandlar samma ämne på ett likvärdigt sätt eller om budgeten är begränsad.

Gåvor och donationer accepteras bara under förutsättning att biblioteket fritt får besluta ifall, och till vilken grad, materialet ska införlivas i beståndet.

Vårt bestånd ska spegla efterfrågan hos våra användare. Medier är i dag, i större utsträckning än förr, en färskvara. Våra användare vill och ska kunna förvänta sig att ny och aktuell litteratur snarast ska finnas i bibliotekets bestånd. Det innebär att vi hela tiden måste "vara på hugget" och följa medieutgivningen. Medier som vi vet kommer att bli efterfrågade ska vi snabbt beställa och synliggöra i katalogen. Likaså ska vi vara uppmärksamma och beställa flera exemplar av en titel när kön på boken börjar bli för lång, (4 st för böcker och 5 st för filmer). Ett annat sätt för att aktivt försöka minska köerna på populära titlar är att köpa extra exemplar för kortare lånetid (både fack och skön). Genom att aktivt arbeta med dessa riktlinjer och titta på vår statistik, får vi överblick över den media vi har och var det behövs komplettering och förnyelse. Genom en helhetsbedömning av utgivning och befintligt bestånd ser vi vilka medieinköp vi behöver göra utöver de inköpsförslag som vi får.

Ibland kan det vara svårt att bedöma innehållet/kvalitén på de TV-spel som vi köper in och får förlita oss på recensioner och omdömen.

Digitala medier (e-böcker, e-ljudböcker och databaser): i dagsläget prenumererar biblioteket på e-böcker och e-ljudböcker från Elib och det är deras utbud som styr tillgången, men bibliotekets personal går också årligen igenom e-boksförlagen och gör en grovgallring av förlag och titlar som inte uppnår kvalitetskraven. Användningen och kostnaden avgör om vi kan erbjuda denna tjänst. Likaså är det användningen i förhållande till kostnaden som avgör

vilka databaser som är möjliga att erbjuda. Ibland erbjuds databaserna tillsammans i paket via Biblioteksutveckling Kronoberg vilket också kan påverka valet av databaser.

Biblioteket köper in böcker på andra språk än svenska. Språken kan variera över tid och baseras på vilka språk som efterfrågas. För att kartlägga vilka språk som är aktuella samarbetar vi med andra aktörer i kommunen. Dock kan det ibland vara svårt att hitta leverantörer och bokutgivningen är ibland liten på vissa språk. Långa leveranstider förekommer också. Då vi inte behärskar alla de språk som vi köper in böcker på får vi förlita oss på de omdömen vi kan hitta om böckerna. Från Internationella biblioteket i Stockholm har vi möjlighet att låna in specifika titlar för alla åldrar och för vissa språk har vi möjlighet att beställa kompletterande depositioner till barn och unga. Till skillnad från andra böcker vi lånar in, tar vi igen avgift på böcker som beställs på andra modersmål än svenska.

Fjärrlån (Kompletterande medieförsörjning)

Varje förfrågan av medier ska i första hand ses som ett inköpsförslag. Om vi har 2 exemplar av en bok fjärrlånar vi inte in den. Vid tre förfrågningar på kurslitteratur ska vi överväga att köpa in ytterligare ett exemplar. Detta gäller främst böcker på svenska och av allmänintresse.

Fjärrlån ska ses som ett sätt att komplettera det egna mediebeståndet med material som ej går att köpa, som biblioteket har för få exemplar av och som vi bedömer inte kommer att efterfrågas fler gånger.

I första hand ska fjärrlån beställs inom den egna regionens folkbibliotek i Kronoberg, Blekinge och Kalmar län, eftersom vi här enats om ett tätt samarbete och för att hålla nere kostnaderna genom gemensamma transporter.

Fjärrlån måste alltid göras med ansvar och förnuft. Tidskrifter, TV-spel, filmer och populärlitteratur fjärrlånas ej. Det är alltid det långgivande biblioteket som avgör om utlån ska ske.

Vid fjärrlån på en bok i en serie där vi fattas någon enstaka del i serien tar vi ingen avgift för fjärrlån vid beställning av denna del. Detta under förutsättning att det inte går att köpa in boken och vi ändå valt att ha kvar serien.

Magasinering

Magasinering av medier ska vara ett medvetet val, inte ett första steg mot gallring. Magasin ska endast finnas på huvudbiblioteket. I magasinet förvaras äldre media som förväntas bli fortsatt efterfrågat som tex klassiker, dubletter, lokalt material eller material med historisk profil.

Gallring

Grundprincipen är att vi ska gallra lika mycket som vi köper in på ett år.

För övrigt gäller följande kriterier för gallring av litteratur:

- föråldrat eller inaktuellt innehåll
- aktuellare material finns i annan form i ämnet
- ny reviderad och efterfrågad upplaga finns

- sliten/trasig/fläckig
- dubblett som ej längre lånas ut
- ej utlånad på länge, riktpunkt 3 år på öppen hylla och 10 år i magasinet

Vid gallring av böcker som vi kan misstänka är ovanliga eller unika ska vi kommunicera med och erbjuda depåbiblioteket i Umeå vårt exemplar.

Tidningar/tidskrifter: varje år ser vi över användningen av våra tidningar och tidskrifter dels genom utlåningsstatistik och dels genom att mäta användningen av dem i biblioteket.

Musik, film, TV-spel: gallras när de är slitna eller om de inte lånats ut på 2 år.

Mediernas placering

På bibliotek krävs en viss ordning, varje medie måste ha sin placering/plats så att både låntagare och personal kan hitta i hyllorna. Medierna är uppställda enligt SAB-systemet och vi har kompletterat detta med placeringar. Dessutom använder vi ibland underkategorier, exempelvis är filmerna uppdelade efter år och TV-spelen efter TV-spelskonsol.

För att hålla ordning i hyllorna har vi ett särskilt hyllstädningsschema. Förutom att se till att varje medie står på rätt plats ser vi också till att hålla raka kanter i hyllorna och lämnar plats för skyltning där skyltning ska finnas. Med hjälp av Bibliowanden, som vi ska använda regelbundet, hittar vi lättare det som tillhör annan enhet, anses vara försvunnet, utlånat eller reserverat samt böcker som ej är lokaliserade. När vi städar i hyllorna ska vi också damma dem då detta inte ingår i städpersonalens arbetsuppgifter.

Bilaga 4 Bokuppsättning efter signum

Bilaga 5 Förteckning över placeringar

Exponering

För att effektivt synliggöra vårt bestånd marknadsför vi det genom att på olika sätt exponera dem, tex genom olika skyltningar och våra exponeringsskivor. Tanken är också att man ska kunna upptäcka något oväntat som väcker ens intresse genom så kallad serendipitet.

På exponeringsskivorna skyltar vi med nya böcker. I hyllorna skyltar vi med nya böcker på de tre översta hyllplanen samt de fyra översta bland romanerna.

På våra 10 skylthörnor och på Show-it skyltar vi medvetet med aktuella teman eller annat vi vill lyfta fram enligt ett schema. Skyltningarna byts 11 gånger om året. I dessa skyltningar blandar vi olika medietyper. Böcker med stor stil, LL-böcker, ljudböcker, musik och filmer blandas med "vanliga böcker".

I entrén skyltar vi med våra programblad eller något som knyter an till våra aktiviteter eller något aktuellt ämne/tema.

På listerna under Olaussons målning skyltar vi med folianter.

Cirkulation

Som hjälp att kontrollera om vi uppfyller vårt kriterium om att beståndet ska vara aktuellt och spegla efterfrågan hos våra användare kan vi mäta cirkulationstal. Cirkulationstalet beräknas genom att dividera antalet lån med antalet volymer (beståndet). Det blir då ett mått på om medierna lånas ut och i vilken grad. Ett bra cirkulationstal ligger på mellan 3 och 5. Är cirkulationstalet över 5 tyder det på att medierna inte räcker till för de behov som finns. Om

cirkulationstalet däremot är under 3 tyder det på att beståndet är inaktuellt eller av ointresse för våra användare.

Riksnittet för utlån/år/invånare i kommunernas biblioteksstatistik ligger på 6. Vi har som mål att nå denna siffra på huvudbiblioteket.

Eftersom bibliotekslokalen/ytan är begränsad finns det också begränsningar i hur mycket medier som får plats. Därför finns det också ett tak för beståndet om vi också ska ha plats att exponera medierna.

Önskvärt cirkulationstal = 3

Önskvärt antal utlån/år/invånare = 6

Önskvärt mediebestånd = 39 000

Cirkulationstal per medietyp på HB - 2017

Bilaga 1



















	Böcker		Ljudböcker		DAISY		Bok och cd		E-böcker		Tidskrifter		Filmer		Musik-cd		TV-spel		7-dagars	
	Barn	Vuxen	Barn	Vuxen	Barn	Vuxen	Barn	Vuxen	Barn	Vuxen	Barn	Vuxen	Barn	Vuxen	Barn	Vuxen	Barn	Vuxen	Barn	Vuxen
Fack:	1,97	1,74		1,37		1,98	1,50	2,88	0,02	0,05	1,23	3,08	5,50	4,10	1,21	0,65	7,50	7,55		
Skön:	2,53	2,47	3,64	2,59		0,95	2,55	1,56	0,04	0,14	1,67	0,29	11,12	6,75	2,17		3,00	1,72		
Summa:	2,44	2,08	3,64	2,46		1,03	2,47	2,58	0,04	0,11	1,41	3,06	11,10	6,43	1,30	0,65	7,30			
Summa:	2,22		2,74		1,03		2,51		0,10		2,95		7,94		0,74		6,74		20,72	
<i>Plus/Minus</i>	4%		-8%		39%		-4%		0%		68%		-14%		-27%		-12%		-13%	
































	Barnmedier	Vuxenmedier
Summa:	2,77	2,25
<i>Plus/Minus</i>	5%	-1%

	Alla medier - exkl. e-böcker och tidskrifter	Alla medier - inkl. e-böcker och tidskrifter
Summa:	2,44	1,49
<i>Plus/Minus</i>	1%	-5%

Målnivå: 3,0 exkl. e-böcker och tidskrifter

Sammanställning av cirkulationstal facklitteratur 2015

Vuxen Signum	2011	2013	2015	Förhållande öppen hylla:mag
A	1,65	1,64	0,96	2:1
B	1,25	1,47	1,44	2:1
C	0,96	1,14	1,69	 2:1
D	2,9	2,57	2,59	3:1
E	2,5	2,81	2,32	 4:1
F	2,39	1,74	1,69	 5:1
G	0,57	0,94	0,85	 1:1
I	1	1,12	0,78	 2:1
J	0,7	0,72	0,44	 2:1
K	0,94	1,42	1,40	5:1
L	1,72	2,17	2,03	 3:1
M	0,78	0,72	1,10	 2:1
N	1,53	2,21	2,14	 5:1
O	1,27	1,54	1,85	 5:1
P	2,27	1,79	1,47	 3:1
Q	2,47	2,75	2,43	 4:1
R	1,21	2,56	2,88	 2:1
S	1,37	1,46	0,98	 1:1
T	0,77	1,98	2,88	 2:1
U	1,45	1,64	1,35	 3:1
V	2,06	2,24	2,13	 4:1
X	2,02	1,06	1,13	 1:1

Barn Signum	2011	2013	2013 inkl. Lätta fakta	2015	2015 inkl. Lätta fakta
uA	0,43	0,18		1,40 	
uB	0,90	2,13		1,13 	
uC	1,05	0,71	0,70	0,85 	0,84 
uD	0,73	0,77		0,62 	
uE	1,25	1,0			0,60
uF	2,32	0,31	1,82	0,82 	2,30 
uG	0	0		0	
uI	1,76	0,91		1,25 	1,32
uJ	0,45	0,90		0,60 	
uK	0,63	1,40	1,48	0,54 	0,59 
uL	0,19	0,31		0,79 	
uM	0,95	0,23		0,79 	
uN	0,38	0,94	0,98	0,90 	0,95 
uO	0,30	0,20	0,31	0,30 	0,43 
uP	2,79	1,39	2,96	4,7 	7,54 
uQ	2,32	2,60	2,91	2,40 	2,91
uR	1,2	1,31	1,33	1,43 	1,48 
uS	0,5	0,83		1,83 	
uT	1,27	0,55		1,56 	
uU	1,92	1,47	2,04	1,20 	1,94 
uV	1,17	1,66	1,85	1,20 	1,72 
uX	0,76	1,09		1,06 	
Lätta fakta			5,61		5,43 

Sammanställning av cirkulationstal skönlitteratur 2016

Vuxen	2012	2014	2016	
Placering				
Romaner	2,51	2,17	2,13	
Deckare & Thriller	4,91	4,33	4,18	↓
Fantasy	1,31	1,07	0,83	↓
Livet förr	fanns ej	1,72	1,76	↑
Pocket	2,17	3,08	3,12	↑
Poesi	0,55	0,53	0,74	↑
Noveller	0,95	1,75	1,01	↓
Novellix	fanns ej	0,34	2,42	↑
Essäer	0,46	0,35	0,72	↑
Samlingar	0,79	0,55	0,34	↓
Serier	1,63	1,74	1,53	↓
Högläsning för äldre	fanns ej	1,56	1,32	↓
Stor stil	3,21	2,61	2,06	↓
Lättläst (skön)	1,36	1,15	1,39	↑
Lättläst (fack)		1,36	0,97	↑1,64
Ny i Sverige (skön)	0,74	1,04	2,0	↑
Ny i Sverige (fack)	2,93	3,61	10,32	↑
CD-böcker (skön)	5,20	3,58	2,90	↓
CD-böcker (fack)	5,07	1,99	1,64	↓
MP3 CD-böcker (skön)	5,69	4,5	4,06	↓
		(inkl. fack)	(inkl. fack)	
MP3 CD-böcker (fack)	-	-	3,94	
MP3-spelare		3,90	1,39	↓0,41
Daisy (skön)	2,21	1,43	0,71	↓
		(inkl. fack)	(inkl. fack)	
Daisy (fack)	-	-	0,78	

Barn	2012	2014	2016	
Placering				
Småbarnsböcker	7,68	5,76	3,62	↓
Bilderböcker	5,40	4,59	4,34	↓
Temasamlingen	0,89	1,76	1,89	↑
Börja läsa	3,54	3,55	2,83	↓
Hcf	3,60	3,18	2,70	↓
Korta berättelser (Hcf(s))	1,61	2,03	1,01	↓
Sagor	0,86	1,20	1,05	↓
Dramatik (Hcf,Hcg,uHc,uHce.02)	0	finns ej	0,5	
Poesi (Hcf.03)	1,27	1,01	0,54	↓
Poesi (Hcg.03)	1,67	0	0	
Korta berättelser (Hcg (s))	2,5	1,5	1,07	↓
Hcg	2,0	1,48	1,56	↑
Lätt att läsa (Hcg)	1,84	2,02	1,86	↓
Poesi (uHc/uHce.03)	1,21	1,06	0,31	↓
Korta berättelser (uHc/uHce(s))	1,17	0,8	1,2	↑
uHc/uHce	1,59	1,21	1,0	↓
Lätt att läsa (uHc/uHce)	0,78	2,22	0,42	↓
Ungpocket	5,62	1,18	1,13	
Serier (uHci)	2,07	1,54	1,61	↑
Manga	3,13	1,42	1,35	↓
CD-böcker (Hcf)	4,14	5,20	4,43	↓
CD-böcker (Hcg)	2,66	2,90	2,34	↓
CD-böcker (uHc/uHce)	3,08	1,28	0,67	↓

Röd siffra = cirkulationstal under 1

Grön siffra = cirkulationstal över 3

Bokuppsättning efter signum

Huvudregel

Signum A-Y med underavdelningar

Under varje signum står media i alfabetisk ordning efter författarens efternamn, förutom i det fallet att boken är skriven eller redigerad av en eller flera författare, då står boken efter sin titel.

Om det efter signumet finns **(p)**, **(s)**, **(x)** eller **(ö)** sätts de upp först på hyllan i alfabetisk ordning inom parentes.

Biografier står efter den person boken handlar om, inte efter författaren. Alla biografier står samlade på ett ställe och har signum som slutar på z, med undantag för Qz som handlar om företag. För Qz gäller också att de placeras efter företagsnamnet, inte författaren.

Om titeln börjar med en bestämd eller obestämd artikel, **Den, Det, De, En, Ett**, sätts boken upp på nästa ord. Om orden däremot förekommer som subjekt, pronomen eller räkneord gäller huvudregeln.

Danskans æ sorteras in på ä oavsett var i ordet/namnet det står.

Titlar som bara innehåller ett årtal eller siffra sätts sist.

Obs! böcker med **vissa efternamn** sätts upp på följande sätt:

ex.1. *al-Shimi*, sätts upp i s (shimi) i alfabetet

ex.2. *MacKey, McKinley*. Alla efternamn med Mc/Mac sorteras efter Mac i alfabetisk ordning.

ex. 3. *van Beethoven*, sätts upp i B (Beethoven).

ex. 4. *von Igelfeld*, sätts upp i I (Igelfeld).

ex. 5. *de Balzac*, sätts upp i B (Balzac).

ex. 6. O'Neill. Alla efternamn som börjar med O' sätts efter varandra i alfabetisk ordning efter bokstaven som kommer efter O'.

ex. 7. *De La Motte* ska stå på De.

ex. 8. *Björn af Kleen* ska stå på Kleen.

Vid osäkerhet sätts media upp efter vad som står i katalogen.

Undantag

DAISY

för vuxna sätts upp efter genre och därefter gäller huvudregeln, förutom på Daisy-fack.

Dessa sätts upp efter huvudsignum och därefter författarens efternamn.

Storstilsböcker

Skön- och facklitteratur står blandade.

Ny i Sverige

Skönlitteraturen är uppdelad i olika nivåer och inom varje nivå gäller huvudregeln. För övrigt är böckerna som tillhör Ny i Sverige uppdelad i olika placeringar och där gäller huvudregeln. Faktaböckerna står efter huvudsignum och därefter gäller huvudregeln.

Tvillingpaketen

för vuxna står på hyllan *Ny i Sverige* och tvillingpaketen för barn och ungdomar står efter signum för språken på särskild plats.

Högläsning för äldre

Fack och skön står blandat enligt huvudregeln.

Lättlästa böcker för vuxna

sätts upp efter genre och därefter gäller huvudregeln.

Faktaböcker står uppdelade i olika ämnesområden och där gäller huvudregeln. Övriga signum sätts upp efter huvudsignum och därefter gäller huvudregeln.

Filmer

för vuxna står efter utgivningsåret. Gäller ej faktafilmer och BluRay som står utan särskild ordning.

Barnfilmer har en egen hylla utan någon särskild ordning. Tonårsfilmer står på en särskild hylla utan någon speciell ordning.

Musik

CD-skivor med musik för vuxna har uppdelats efter olika genrer och inom varje genre står de efter artistens/tonsättarens efternamn.

Släktforskning

Böcker för släktforskning står i lokalsamlingen och sätts upp efter huvudsignum och därefter gäller huvudregeln.

Bilderböcker på svenska

står under den bokstav som är den första bokstaven i författarens efternamn.

Temasamlingen

Samlingar står först sedan står fack och skön blandat enligt huvudregeln.

Sune och HåkanBråkan-böckerna

Sune och HåkanBråkan-böckerna står efter en knubb vid Jacobsson på resp signum. Övriga böcker av författatduon står där de ska efter Olsson eller Jacobsson, beroende på vad som står i boken.

Pekböcker och bilderböcker på andra språk

står tillsammans under respektive språk.

Böcker för barn och unga på engelska

är märkta med språkets namn på insidan av boken om de vänder sig till barn 6-12 år och är märkta på ryggen med begynnelsebokstaven i författarens efternamn om de vänder sig till ungdomar från 13 år. Detta gäller även faktaböckerna.

Facklitteratur på andra språk

står sist efter huvudsignum och därefter gäller huvudregeln.

Medier som står utan någon särskild ordning

CD-rom, Dikter för barn och ungdomar (Hcg, uHce), Lätta fakta, Pekböcker, TV-spel, Ungpocket

Signum Qi och Qz är placerade efter signum Qbm

Förteckning över placeringar

Vuxenavdelningen

Blu-ray

Cd-böcker

Cd-skivor

Daisy

Deckare/Thriller

Dubletter

Essäer

Faktafilm

Folianter

Hc.02

Hc.03

Hc.07

Högläsning för äldre

Kortlån

Kulturrådsböcker

Livet förr

Lättläst (för vuxna)

LL Klassiker

LL Kärlek

LL Roligt

LL Spänning

Läs tillsammans

Läsplattor

Magasinet

Mag deckare/thriller

Mag Slä

Mag språk

Mag Stor stil

MP3-cdböcker

Nostalgilådor

Noter

Noveller

Novellix

Ny i Sverige

NyS Fakta

NyS låg

NyS mellan

NyS hög

Pocket

Samlingar (vuxen)

Serier (för vuxna)

Släktforskning

Spelfilm

Stor stil

Tidskrifter

TV-spel

Tvillingpaket

Lokalsamlingen

L-hylla

Linné små

Magasin

Mag små

Småskrifter

Barnavdelningen

Bilderböcker

Bok och daisy

Börja Läsa (gul, röd, grön markering)

Cd-böcker (Hcf)

Cd-böcker (Hcg)

Cd-böcker (uHc, uHce)

Cd-rom

Cd-skivor

Dikter (Hcf)

Dikter (Hcg/uHc/uHce)

Lätta fakta

Lätt att läsa (Hcg)

Lätt att läsa (uHc/uHce)

Läsa på olika sätt

Närmag

Mag språk

Manga

Sagor

Samlingar (Hcf)

Samlingar (Hcg)

Samlingar (uHc/uHce)

Serier (för barn)

Småbarnsböcker

Tema

Tidskrifter

TonårsfilmerTvillingpaket

Ungpocket

Övrigt

Arb: barn

Arb : vux

Bokprat

Bokpåsar

Boksamtal

BVC

Experimentlådor

Info

Info: ref

Julböcker

Pop-up

Sagolådor

Sagoväskor

