

## Sisällönkuvailun asiantuntijaryhmän kokous 20.3.2018

Paikka: Kansalliskirjaston Leipätehtaan toimipiste (Kaikukatu 4, sisäpiha, 5. krs), kokoustila Kaneli

Läsnä: Tarja Turunen (pj), Mari Ekman, Outi Hintikka, Hannele Dahl, Liisa Hilander, Ilkka Haataja, Tarja Mäkinen, Taru Fröjdholm, Jaakko Tuohiniemi, Susanne Holmlund, Satu Niininen (siht.), Mirja Anttila.

Poissa: Maria Forsén

### 1. Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 9.30.

### 2. Esityslistan hyväksyminen

Hyväksyttiin esityslista

### 3. Kuvailuryhmien työpaja 20.3.2018 iltapäivällä

- Ohjelmassa: ”Sisällönkuvailun asiantuntijaryhmä ehdottaa mietittäväksi mahdollisen kuvailuryhmien organisoiman koulutuspäivän järjestämisen syksyllä 2018. Koulutuspäivän aiheena voisi olla mahdollisesti esim. tai mm. kuvailun sujuvoittaminen.”

Keskusteltiin iltapäivän työpajan ohjelmasta ja ideoitiin koulutuspäivään sopivia aiheita. Lisäksi käytiin läpi kuvailustandardiryhmän [keventämisehdotuksiin](#) annettuja kommentteja ja niihin saatuja vastauksia.

### 4. Muut asiat

- [28.11.2017 kokouksesta:](#)
  - ”Sovittiin, että laaditaan kysely kiinteämittaisten käytöstä ja koodien hyödyntämisestä kirjastoissa”

Jatketaan suunnittelua seuraavassa kokouksessa ja perustetaan pienryhmä vastaamaan kyselyn käytännön toteutuksesta.

- Mirja Anttila välitti lajityyppi- ja muotosanastoryhmän kokouksessa heränneitä kysymyksiä:
  - Olisiko syytä lisätä genresanastoon opinnäytetyötermejä, esim. väitöskirjat?

- Sulkutarkenteiden yhdenmukaisesta käytöstä on päätettävä ennen sanaston julkaisemista. Käytetäänkö myös genresanastossa aina sulkutarkenteita silloin, kun YSOssa tai KAUNOssa on tarkenne? Mikäli käytetään, onko tarkenne aina sama (esim. balladit (sävellykset) vai balladit (musiikki))? Entä tarvitaanko sulkutarkennetta myös silloin, kun sama termi on toisessa sanastossa yksiköllisessä ja toisessa moniköllisessä muodossa (esim. keskustelu/-t)?

Päätettiin jatkaa pohdintaa ryhmän omalla sähköpostilistalla. Todettiin myös, että genresanastolle on laadittava kuvaus Fintoon.

## **5. Tiedotusasiat**

Ei tiedotusasioita.

## **6. Seuraava kokousaika**

Pidetään seuraava kokous Skypellä. Puheenjohtaja lähettää kutsun.

## **7. Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 11.03.