

## NORME DA SEGUIRE PER ATTIVITA' DI CATALOGAZIONE

### *Indicazioni di carattere organizzativo generale*

Le indicazioni riportate di seguito sono la rielaborazione di un documento ufficiale prodotto dalla Struttura di gestione dell'Authority File e di manutenzione del catalogo in linea – SBN – dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane (ICCU), integrate da suggerimenti pratici da seguire nelle varie procedure.

Costituiscono pertanto, nel loro insieme, una guida al comportamento da tenersi nell'espletamento delle attività cooperative. Il rispetto di tali indicazioni normative da parte dei catalogatori contribuirà ad evitare il moltiplicarsi di duplicazioni e favorirà il mantenimento e la produzione di record di qualità all'interno del catalogo collettivo.

Le norme di seguito riportate, se non espressamente indicate come facoltative, rivestono quindi carattere di **obbligatorietà**: ogni catalogatore dovrà attenersi ad una loro corretta applicazione, nell'ambito del lavoro in cui opera.

All'interno di ciascun Polo dovrà essere identificato uno o più responsabili addetto/i al controllo quotidiano di messaggi e proposte di correzione pervenuti, alla loro relativa verifica ed espletamento.

Nel Polo bolognese l'incarico di addetto al controllo quotidiano di messaggi e proposte di correzione viene svolto a turno dalle varie biblioteche: in questo momento se ne fa carico la Biblioteca dell'Archiginnasio (tel. 051/276829 – contattare Liviana Molinari).

### **METODOLOGIE DI LAVORO NELLA FUNZIONE DI CATALOGAZIONE:**

- [Uso dei tasti funzione](#)
- [Strategie di ricerca e di cattura da Indice](#)
- [Notizie con status 01, 02, 03, 04](#)
- [Criteri di scelta fra titoli uguali in Indice](#)

### *STRATEGIE DI RICERCA E CATTURA*

Ogni attività di catalogazione deve iniziare dalla **RICERCA**, sia per quanto riguarda i titoli che gli autori.

L'archivio SBN-libro moderno ha una consistenza di 4.633.935 di titoli relativi a monografie (ad ottobre 2001): si deve quindi pensare, a maggior ragione se ci si trova a descrivere materiale in lingua italiana, che esista un'alta percentuale di possibilità che la notizia da trattare sia già stata catalogata. Bisogna tenere presente inoltre che l'Indice non è un ambiente perfettamente "ordinato e pulito". E' pur vero che i dati inseriti dovrebbero essere univoci, ma è anche vero che le successive migrazioni degli archivi dei vari poli hanno provocato nell'Indice duplicazioni di dati, sia per quanto riguarda i titoli che gli autori. L'univocità dei dati inseriti è quindi, per ora, un traguardo cui si tende, traguardo alla cui realizzazione stanno lavorando gruppi di bibliotecari coordinati dall'ICCU e al cui raggiungimento possiamo contribuire limitando ulteriori duplicazioni.

Importante è quindi imparare a orizzontarsi fra le notizie presenti, imparare a cercare.

La ricerca si deve fare ancora più attenta se siamo in presenza di un titolo superiore (M, S o C). Si deve sempre cercare partendo dal livello generale, immettendo solo poche parole, non utilizzando come filtro il codice di natura e, in caso di risposta negativa, attivare sempre la ricerca anche da altri accessi (eventuali autori o collane).

Vengono date di seguito alcune indicazioni su come procedere praticamente nelle operazioni di ricerca, di individuazione della notizia cercata, di cattura.

## I TASTI FUNZIONE

Si ricorda che, all'interno delle varie funzioni del software Sebina, la procedura è guidata da un **MENU' DINAMICO** che compare di volta in volta a video nella parte inferiore della maschera.

Sono inoltre utilizzabili alcuni **tasti funzione - F1, F2, F4** - anch'essi esplicitati di volta in volta a video e solitamente riconducibili alle seguenti finalità:

**F1** = conferma

**F2** = visualizza le tabelle

**F4** = annulla la funzione in corso o ritorna alla videata precedente

## STRATEGIE DI RICERCA E DI CATTURA DA INDICE

Dalla funzione di **CATALOGAZIONE SBN LIBRO MODERNO (Catsbn)** il programma avvia, a partire dal titolo inserito, una **ricerca in polo**: a seguito di esito negativo su polo, la ricerca prosegue automaticamente su **indice**; a seguito di esito positivo su polo, nel caso nessuno dei titoli presentati corrisponda al titolo cercato, va attivata la ricerca in indice selezionando il tasto **INDICE**.

Possono presentarsi i seguenti casi:

1. Dal **polo** si presentano titoli con status 01, 02, 03, 04.  
Seguire le indicazioni elencate al successivo paragrafo relativo alle notizie 01-04.
2. Dal **polo** si presentano titoli con status REC-SUP.  
Identificare il record corrispondente al nostro titolo, esaminarlo col tasto **SELEZ** e passare alla fase gestionale.
3. Dall'**indice** si presentano titoli con status REC-SUP.  
Identificare il record corrispondente al nostro titolo, esaminarlo col tasto **ESAM**, procedere col tasto **CATTURA** e passare alla fase gestionale.
4. **Nessun titolo è presente nell'archivio**, né in polo né in indice.  
Prima di creare un nuovo titolo, attivare, dalla funzione Catsbn col tasto F2, una **ricerca** a partire dall'eventuale titolo di collana o dall'autore, attuando così un controllo incrociato: anche nell'eventualità che il nostro titolo sia effettivamente **non presente**, avremo comunque individuato gli elementi del suo reticolo, che riutilizzeremo poi in catalogazione.

## NOTIZIE CON STATUS 01, 02, 03, 04

Le notizie con status 01 - 04 sono notizie SBN presenti e visibili solo in polo e dotate di un livello minimo di completezza : sono notizie atomiche, cioè prive di legami con autori o con altre monografie.

**Notizie con status 01:** record originati dal modulo acquisizioni, sia come nuove creazioni che come "trascinamento" su polo di notizie già presenti in indice, spesso creati senza un esame diretto del volume, ma con indicazioni desunte da bollettini editoriali o da semplici segnalazioni.

**Notizie con status 02:** record originati dal modulo acquisizioni per "trascinamento" su polo di notizie già presenti in indice, creati precedentemente all'adozione del software Sebina e in attesa di essere schiacciati sui corrispondenti record completi.

**Notizie con status 03:** record originati dal modulo prestiti, frutto di una catalogazione minimale di copie non ancora presenti nell'archivio SBN.

**Notizie con status 04:** record originati dalla sistemazione di fondi librari della Biblioteca Universitaria di Bologna nei nuovi magazzini automatizzati. Sono record in attesa di controllo e **NON DEVONO ESSERE UTILIZZATI** per nessun motivo.

**Le notizie 01-03 devono invece sempre essere completate.**

Se si trova in polo una notizia 01-03 corrispondente al volume che si vuole catalogare, bisogna necessariamente scegliere questa, anche qualora fosse già presente in polo una notizia completa e di autorità maggiore.

Si procederà poi al completamento della 01-03 con il tasto **INVIO**, aumentando lo status della notizia, integrando la carta d'identità e la descrizione bibliografica con gli elementi mancanti.

Se in polo o in indice sono già presenti notizie con lo stesso titolo, esse verranno prospettate sinteticamente: qualora una di queste corrispondesse al nostro titolo, si procederà alla sua **CATTURA**, a seguito della quale la notizia 01-03 si fonderà con quella catturata, per passare poi alla fase gestionale.

Se in polo o in indice non è presente alcun titolo corrispondente al nostro, si completerà la catalogazione creando gli eventuali legami con autori e/o titoli, per passare poi alla fase gestionale.

## **CRITERI DI SCELTA FRA TITOLI UGUALI IN INDICE**

**(record duplicati)**

1. Verificare sempre che i record presentati siano effettivamente uguali, controllando la corrispondenza dell'intera descrizione, e non solo del titolo, della carta d'identità e dei legami.
2. Esaminare attentamente il reticolo di ogni notizia:
  - scegliere la notizia legata ad autori e/o collane già presenti su polo, anche in presenza di notizie più corrette;
  - se si è costretti a scegliere una notizia con autori o collane duplicati rispetto a quelli già presenti in polo, si deve sempre avvisare un referente del sottogruppo catalogazione descrittiva, che provvederà ad eliminare la duplicazione in polo.

N.B. Solo le duplicazioni in polo sono da evitare assolutamente, quindi da sanare con opportuni schiacciamenti, qualora si tratti di monografie semplici, o da segnalare ai referenti del sottogruppo catalogazione descrittiva, in caso di monografie a livelli particolarmente complesse, collane o autori.

Inutile segnalare le duplicazioni in indice, poiché l'ICCU ha organizzato gruppi di lavoro che procedono alla bonifica degli archivi secondo scadenze già definite.

N.B. Non scegliere necessariamente i record con gli status più alti, senza avere comunque verificato la correttezza della notizia.