

Processo d'informatizzazione delle biblioteche dell'università: recupero del progresso attraverso la retroconversione dei cataloghi cartacei

Un esempio di catalogazione derivata

Premessa

La catalogazione derivata viene ormai gestita come prassi, in un contesto di condivisione noto alle pratiche catalografiche, in cui lo scambio di dati e di informazioni, attraverso le nuove tecnologie, risolve in modo quasi totale la scarsità di risorse sia economiche che umane che le biblioteche spesso si trovano a gestire nel processo di cambiamento.

L'utilizzo di questa procedura di catalogazione, comporta una valutazione rispetto a :

- 1) lo scopo della procedura
- 2) le fonti dalle quali acquisire le informazioni
- 3) quali e quante informazioni acquisire
- 4) valutazione dei tempi rispetto ad una catalogazione tradizionale ex novo.

1) Scopo

Poiché la catalogazione derivata nel nostro caso è orientata al recupero di materiale pregresso, è naturale chiedersi se sarà possibile trovare tutti i documenti poiché i dati catalogati riferiti al passato, potrebbero essere non completi né esaustivi.

Considerata comunque l'economicità dell'operazione in termini di tempo come unica possibile attraverso una scheda già compilata, si punterà a mantenere uno standard qualitativo dei dati recuperati facendo attenzione a non immettere nel catalogo informazioni che potrebbero pesare negativamente in termini di qualità.

2) Fonti

Per la definizione delle fonti un buon orientamento è già fornito dagli accessi attivi in Aleph.. Tra quelli sarebbe opportuno, fare opportune valutazioni per accelerare la ricerca e quindi il reperimento del record.

Per modulare la ricerca orientata al recupero di materiale a carattere storico sociale, come sarà in questa prima fase del progetto, sarà opportuno individuare basi di dati tipiche per questa derivazione e comunque sarà bene preferire cataloghi Aleph italiani come Accademia della Crusca, Scuola normale di Pisa, Univ. di Bergamo, Univ. di Genova, Univ. di Napoli Federico II, Palermo, Pisa, Roma Tre, Sassari, Siena ecc..

Se la derivazione verrà effettuata da cataloghi stranieri, bisognerà porre attenzione ad una serie di verifiche sia per quanto riguarda la struttura e la scelta dei tag e dei relativi sottocampi, sia della punteggiatura, sia dei codici.

2) Dati da salvare

Una volta trovato il record, bisognerà effettuare una attenta verifica soprattutto confrontando con gli indici di nomi e titoli di serie ed editori del nostro, in modo da evitare una possibile dannosa duplicazione.

Va ribadita la estrema attenzione che richiede l'operazione di derivazione che non è di copiatura, ma di rielaborazione ed acquisizione di dati appropriati che non inficino la qualità del catalogo.

Vanno conservati i dati relativi alla classificazione sia CDD che Soggettazione eccezion fatta per i soggetti in altra lingua.

Come riferimento alla prassi dei dati da salvare, rimangono valide le linee guida fin qui adottate per la catalogazione di monografie.

Conversione del catalogo della Biblioteca di studi storici politici e sociali attraverso la catalogazione derivata.

Cfr. Documentazione Aleph 4.6. per la procedura tecnica

Attività di catalogazione derivata su c.a 10.000 schede distribuite in 46 cassette

Da aggiungere a quelle di Studi Sociali in via di bonifica pari a circa 1000 in 11 cassette

Attività eseguita con personale interno.

Le persone individuate che hanno la propria sede di lavoro nell'area di Studi Storici, (Giuridica, Matematica, Chimica, Economia), preleveranno fisicamente un cassetto alla volta partendo dalla Lettera A—e presso la propria postazione di lavoro, eseguiranno la procedura di catalogazione derivata attraverso le schede.

Le persone che si trovano in aree non contigue, (Ingegneria, Agraria, Veterinaria), riceveranno uno o più file tramite e-mail e lavoreranno le schede ricevute stampandole presso la propria biblioteca.

Per problemi inerenti la difficoltà di lettura delle schede purtroppo possibile dato il pessimo originale, si potrà contattare il personale della biblioteca di studi storici.

Tempi di realizzazione

Dopo i primi 15 giorni verrà fatta una valutazione dei tempi di esecuzione sulla base dei cassette lavorati e verranno elaborati piani di recupero circostanziati.

Il conto dei cassette non è secondario alla valutazione dell'impegno perchè implica il trasferimento del cassetto presso la propria sede di lavoro abituale e la relativa consegna.

Vantaggi

Poiché l'operazione sarà eseguita da personale interno, sarà possibile garantire una certa rispondenza del livello catalografico dei documenti.

L'impegno economico è quasi inesistente.

Svantaggi

Poiché il lavoro sarà svolto in concomitanza con altre servizi della biblioteca tenendo conto dei tempi morti delle attività, è possibile che si prolunghi nel tempo causando una perdita di interesse.

Modalità applicative

Le schede cartacee che verranno usate per la catalogazione derivata, sono il risultato di una bonifica effettuata togliendo tutte le schede di documenti già catalogati con collocazione identica. Attenzione. Si può verificare quindi che il documento esista catalogato, ma sia posseduto da altra biblioteca e si tratti di aggiungere una copia.

Quindi:

1) Cercare il documento che interessa attraverso gli accessi già in essere dalle Gui privilegiando gli Aleph italiani compreso UPG01 utilizzando la procedura CCL.

a-Se il doc. esiste in UPG01 aggiungere la copia dopo aver comunque controllato il documento.

b-Se il documento non esiste in UPG01, va derivato da altro database, salvando tutti i dati in modo allineato rispetto alle linee guida utilizzate per la catalogazione delle monografie(Ultima revisione Giugno 2008).

Ricordarsi di modificare il formato.

Mantenere dai record derivati i campi 6-- relativi alla classificazione CDD e Soggettazione
Non modificare- 035-identificatore del record originario e- 801- fonte di origine del record generati automaticamente dal sistema con la funzione "Sistema record"

2) Se il documento non si trova, segnare la scheda per prevedere una eventuale successiva catalogazione dal libro.

Le schede vanno comunque segnate con D= derivata se il doc. è stato derivato; con K=copia se è stata aggiunta solo la copia; con NO= se non è stato possibile trovare il doc.

Ricordarsi di creare il record d'authority per i nomi.

Massima attenzione e controllo per quanto riguarda la forma dei nomi, di titoli di serie e degli editori evitando di aggiungere nuove forme.

Tenere memoria tramite registrazione del numero di documento e di copia generato in ogni sessione di lavoro, con gli appositi stampati.