



Piccolo dizionario biblioteconomico

Abstract: breve sintesi del contenuto di un documento, senza interpretazione critica.

Acronimo: sigla costruita con le lettere iniziali dei termini che compongono il nome esteso di un ente, una funzione, un titolo ecc.

ACNP: acronimo di Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici, è un catalogo online dei periodici posseduti da tutte le biblioteche italiane aderenti (in particolare biblioteche universitarie e di enti di ricerca, pubblici e privati).

Banca dati: insieme di dati omogenei per tipologia, che costituiscono un archivio interrogabile (ricercabile) utilizzando le chiavi di accesso (modalità di ricerca) previste. Le più comuni sono le banche dati bibliografiche e full text.

Banca dati bibliografica: strumento di ricerca che permette di reperire le informazioni bibliografiche (es. autore, titolo, anno di pubblicazione, abstract) di pubblicazioni di diversa tipologia (libri, riviste, tesi, atti di congresso, testi inediti ecc.) ma non il loro testo completo.

Banca dati full text: strumento di ricerca che permette di reperire il testo completo di un gran numero di pubblicazioni di diversa tipologia.

Biblioteconomia: disciplina che studia tutti gli aspetti dell'organizzazione e del funzionamento delle biblioteche.

Caratteri Jolly: caratteri speciali che possono essere utilizzati per migliorare la ricerca e ottenere risultati più pertinenti. Di seguito i tre principali caratteri jolly:

- “ ” Le virgolette permettono di ricercare una frase esattamente come viene scritta (es. la ricerca “storia della Chiesa” cercherà solo le pubblicazioni che contengono la frase “storia della Chiesa” esattamente in questo ordine, e non se le singole parole “storia”, “della”, “Chiesa” compaiono in varie parti del documento).
- ? Il punto interrogativo si può usare quando si è incerti su di una singola lettera o carattere di una parola. Si può usare più volte e in ogni posizione all’interno della parola (es: la ricerca “Wo?t?la” permette di cercare il nome pontefice anche se non siamo sicuri se sia scritto con le lettere I, J od Y; oppure la ricerca “p?p?” cercherà sia la parola “papa” che “pope” che “papi” che “papà”, “pepe” ecc.).
- * L’asterico sostituisce uno o più caratteri della parola, permettendo di ricercare tutte le pubblicazioni che contengono qualsiasi parola che abbia la radice o il suffisso indicati, in tutte le possibili declinazioni (es: la ricerca “Ecclesia*” cercherà sia il termine “Ecclesia” che “Ecclesiae”, “Ecclesiasticus”, “Ecclesiasticum” ecc.; oppure la ricerca “*storia” cercherà sia il termine “storia” che “historia” o “preistoria”). Può essere usato anche all’interno di una parola.

Classificazione: schema che raggruppa le pubblicazioni per argomenti/discipline, indicati per lo più da numeri o lettere oppure entrambe, e che prevede graduali suddivisioni in argomenti sempre più specifici. Ogni biblioteca o banca dati può utilizzare un proprio schema, oppure seguire schemi internazionali.

Document Delivery (DD): servizio di fornitura di documenti bibliografici (articoli di periodico, capitoli di libri, ecc.). Nota bene: la Biblioteca PUG effettua tale servizio esclusivamente per la fornitura di articoli di periodico.

DOI: acronimo di Digital Object Identifier, è un identificatore standard internazionale e permanente delle risorse (documenti/oggetti) online (es. articoli, immagini, video ecc.). La sua struttura assomiglia ad un link (indirizzo URL), ma si differenzia da questo in quanto identifica l'oggetto, non l'indirizzo dove reperirlo, che potrebbe cambiare nel tempo (es. DOI <http://dx.doi.org/10.2426/aibstudi-11291>).

E-journal: periodico elettronico e quindi consultabile online.

Indicizzare: registrare i dati fondamentali di una pubblicazione (autore, titolo, data di pubblicazione, argomento ecc.) per renderli ricercabili attraverso un motore di ricerca o banca dati.

ISBN: acronimo di International Standard Bibliographic Number, è un insieme di numeri che identifica univocamente ogni edizione di ogni libro a livello internazionale (es. ISBN 978-2-204-10115-8).

ISSN: acronimo di International Standard Serial Number, è un insieme di numeri che identifica univocamente le pubblicazioni periodiche a livello internazionale (es. ISSN 0066-6785). Ogni volta che una rivista nel tempo cambia titolo oppure il suo ente responsabile, gli viene assegnato un nuovo ISSN.

Letteratura grigia: documenti non pubblicati in forma convenzionale (es. senza editore) e non disponibili attraverso i normali canali commerciali (librerie ecc.). Sono generalmente destinati all'uso interno dell'ente che li produce, ma possono comunque costituire importante materiale di studio. Fanno parte di questa categoria le tesi di laurea e di dottorato, i documenti ufficiali, i rapporti interni ad un'azienda o istituzione, i pre-prints e i working papers.

Meta-Opac: simile ad un motore di ricerca, permette di consultare contemporaneamente i cataloghi di più biblioteche attraverso un'unica ricerca.

Monografia (in senso editoriale): indica una pubblicazione singola a sé stante, che si differenzia dalle riviste (che invece prevedono la pubblicazione periodica dei propri fascicoli).

OPAC: acronimo di Online Public Access Catalogue, è il catalogo online di una biblioteca, accessibile a tutti. Permette di ricercare pubblicazioni o documenti attraverso le chiavi di accesso dei tradizionali cataloghi cartacei (autore, titolo, soggetto, classificazione, ecc.), ma anche di combinare più ricerche e raffinarle attraverso l'utilizzo degli operatori booleani.

Open Access: risorse elettroniche online liberamente accessibili e consultabili da tutti, senza costi e/o limitazioni.

Operatori booleani: detti anche "operatori logici", permettono di combinare in vario modo più parole nella stessa ricerca, raffinandola. I principali sono i seguenti:

- **AND:** trova solo le pubblicazioni che contengono entrambi i termini inseriti (Es: la ricerca "Storia AND Chiesa");

- **OR:** trova le pubblicazioni che contengono almeno uno dei termini inseriti (Es: la ricerca "Giovanni Paolo II OR Wojtyla");
- **NOT:** trova le pubblicazioni che contengono il primo termine inserito, ma non il secondo (Es: la ricerca "modernismo NOT Loisy"). Va usato con cautela, in quanto potrebbe escludere opere potenzialmente pertinenti alla ricerca.

Parola chiave: termine utilizzato per descrivere il contenuto di una pubblicazione quando la si indicizza.

Periodico (o rivista): pubblicazione che ha cadenza più o meno regolare e all'interno della quale compaiono articoli scritti da persone diverse, relativi ad uno stesso ambito disciplinare.

Pre-print: versione di un articolo prima della sua pubblicazione ufficiale.

Raffinare una ricerca: limitarla alle pubblicazioni più pertinenti per i propri interessi.

Reference: servizio della biblioteca che aiuta l'utente nelle ricerche, ad es. nella consultazione di cataloghi e banche dati, in generale nel reperimento di materiale e nella selezione dei documenti più pertinenti/affidabili/autorevoli.

Riferimento bibliografico (references): è la descrizione standardizzata di una pubblicazione (o di sue parti, ad esempio singoli capitoli) attraverso i suoi dati fondamentali (autore, titolo, editore, data di pubblicazione). Quando viene usata in un testo per citare una pubblicazione a cui si fa riferimento, come fonte di informazioni o come termine di confronto, si chiama anche citazione bibliografica.

Risorse elettroniche (R.E., in inglese E.R.): risorse informative in formato digitale. Possono essere di vario tipo: es. e-book, banche dati, periodici elettronici, documenti digitali. Possono essere web (cioè disponibili online), oppure su CD-ROM, pen-drive, DVD od altri supporti.

Scheda bibliografica (record): scheda descrittiva di una pubblicazione, che ne riporta i dati fondamentali (autore, titolo, editore, data di pubblicazione, soggetto, numero di pagine ecc.).

Soggetto (subject): termine utilizzato per descrivere il contenuto di una pubblicazione quando la si indicizza; a differenza delle parole chiave presuppone uno schema generale che elenchi tutti i soggetti previsti per quella determinata banca dati (o catalogo). Ogni banca dati e/o catalogo/biblioteca può utilizzare un proprio schema, oppure seguire schemi internazionali.

Spogliare: descrivere i singoli articoli pubblicati in una rivista per renderli ricercabili.

Working paper: versione di studio/ricerca diffusa in maniera informale allo scopo di sollevare una discussione sul tema trattato ed eventualmente accogliere modifiche e suggerimenti.