



La tua Biblioteca: guida all'uso

(a cura di Raffaele Tarantino e Rosalba Tolone)

LA TUA BIBLIOTECA: GUIDA ALL'USO

Indice:

Premessa
Accesso
Reception
Sportello utenza
Tessera Utente
Ricerca risorse bibliografiche
Ricerca negli scaffali
Sale di lettura
Prestito
Sala multimediale
Reference e ricerche documentali
Seminari informativi
ILL e DD
Servizio multimediale

Premessa

La guida ha lo scopo di orientare e incoraggiare l'utenza ad un uso consapevole della [Biblioteca "E. Tarantelli"](#) dell'Università della Calabria.

Accesso

La Biblioteca “E. Tarantelli” costituisce il Terzo Blocco in alto della Biblioteca di Ateneo, situata al centro del ponte Bucci. E’ costituita da un edificio basso a due piani (dove sono collocate le aree di studio) e da una Torre alta 5 piani (dove sono situati gli uffici e i depositi).



Biblioteca di Ateneo



Biblioteca Tarantelli – lato entrata

Nella Biblioteca si entra attraverso la porta girevole, posta al lato Ovest della struttura.



Ingresso della biblioteca

L’accesso è libero e gratuito secondo gli [orari di apertura](#). L’uso della Biblioteca è condizionato all’osservanza di alcune [norme di comportamento](#) essenziali.

Reception

Il controllo di entrata ed uscita dalla Biblioteca viene effettuato, oltre che dal personale, anche da un sistema elettronico antifurto collocato all'ingresso, e da un sistema di videocamere a circuito chiuso.

L'utente è tenuto a consegnare alla *reception* un documento d'identità per accedere agli armadietti in cui custodire gli effetti personali. Qui vanno anche segnalati eventuali oggetti smarriti e depositati quelli ritrovati.



Reception

Sportello Utente

Lo Sportello Utente (tel. 0984.496340) rappresenta l'interfaccia principale della Biblioteca nei confronti dell'utente con l'obiettivo di fornire un'informazione pertinente, tempestiva e accurata.

Compito dello Sportello Utente è:

- assistere, spiegare e guidare l'utente all'uso degli strumenti bibliografici e dei servizi disponibili
- produrre una prima ricerca bibliografica o tematica a risposta pronta (*quick reference*) sull'argomento di interesse
- selezionare l'utente rispetto ai servizi specialistici forniti dalla Biblioteca



Sportello Utente

Tessera Utente

La Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Economiche e Sociali "E. Tarantelli" svolge un ruolo di supporto ai corsi e alla ricerca degli utenti istituzionali, in particolare dei tre Dipartimenti di *Economia, Statistica e Finanza* (DESF); *Scienze Aziendali e Giuridiche* (DiScAG); *Scienze Politiche e Sociali* (DiSPeS); e, in generale, dell'Università della Calabria.

È anche aperta al pubblico esterno, ma alcuni servizi sono soggetti a limitazioni.

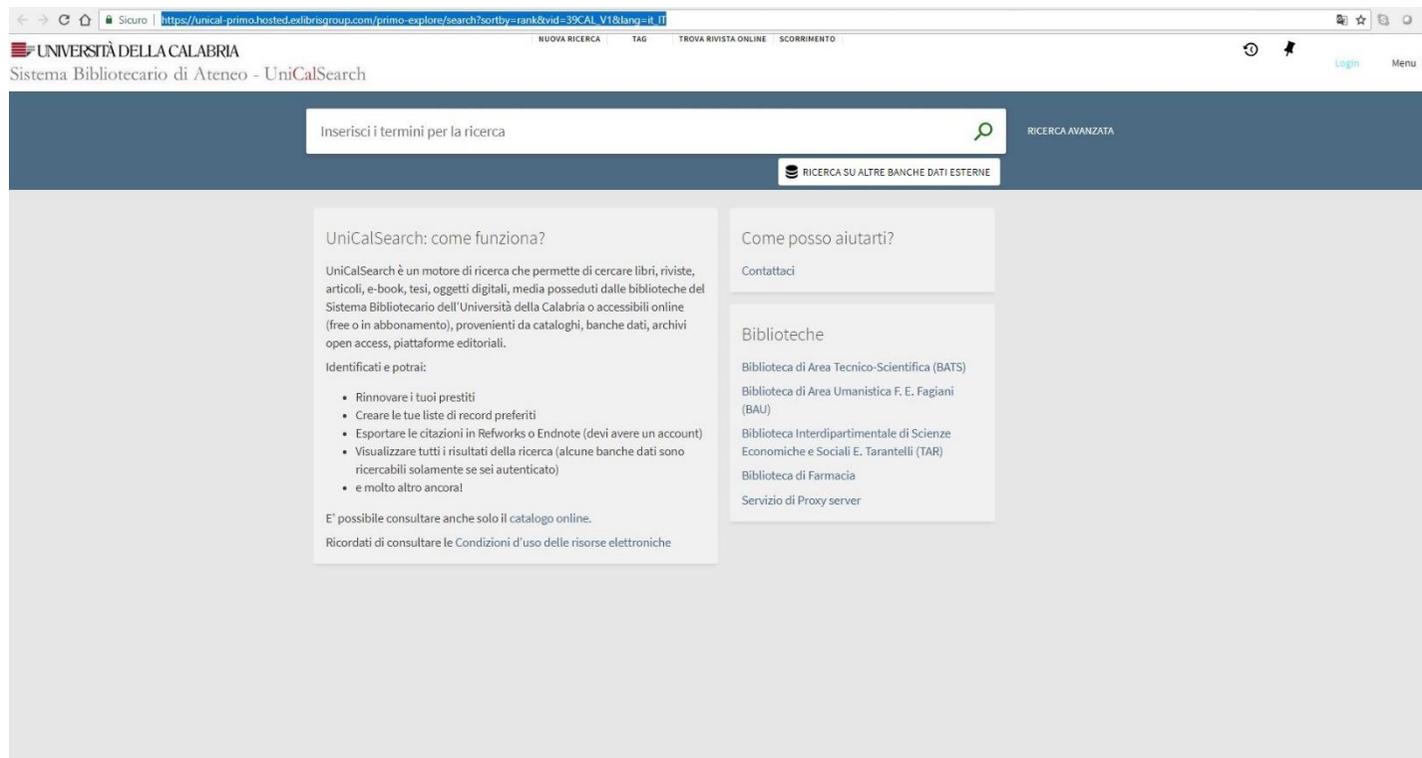
La [Tessera Utente](#) è il tesserino magnetico mediante il quale si può accedere a tutti i servizi (avanzati, prestito locale e inter-bibliotecario) offerti dalla Biblioteca. E' rilasciata allo Sportello Utenza, sulla base di un apposito [regolamento](#) da controfirmare e soggetta a [norme e regole](#).



Tessera utente

Ricerca risorse bibliografiche

Le risorse bibliografiche sono individuabili attraverso [UniCalSearch](#), motore di ricerca che permette di cercare libri, riviste, articoli, e-book, tesi, oggetti digitali, media posseduti dalle biblioteche del Sistema Bibliotecario o accessibili online (*free* o in abbonamento), provenienti da cataloghi, banche dati, archivi *open access*, piattaforme editoriali, disponibili presso l'Università della Calabria.



Maschera di ricerca UniCalSearch

Per ricercare il materiale bibliografico posseduto, occorre consultare il [catalogo online](#).

Al fine di ottimizzare i tempi e la qualità della ricerca, nonché reperire più agevolmente i documenti negli scaffali, è stata predisposta un'agevole [guida](#) sulle principali funzioni relative alla ricerca.

Ricerca negli scaffali

Completata la ricerca, il passo successivo è quello di trovare, consultare ed eventualmente prendere in prestito il documento, tenuto conto che la Biblioteca è di tipo *self-service*, per cui il lettore accede direttamente agli scaffali, e che la collocazione dei libri è basata sulla [Classificazione Decimale Dewey \(CDD\)](#), per cui i documenti dello stesso argomento risultano collocati di seguito.

In ogni scaffale, in alto lateralmente, sono poste le bandierine segnaletiche che ne delimitano il contenuto.



Bandierine segnaletiche

Sale di lettura

Le aree di studio e gli scaffali sono così organizzati:

- **Sala A** (primo livello, piano terra): *Opere di consultazione* (etichetta arancione), *Didattica* (etichetta gialla), *Narrativa* (etichetta rossa), monografie riguardanti le opere di *Informatica, conoscenza e sistemi* (classe Dewey 000).
- **Sala B** (primo livello, piano terra): riviste italiane ed estere dal 1991 ad oggi, in ordine alfabetico di titolo (escluso l'articolo iniziale).
- **Sale C e D** (secondo livello, primo piano): monografie riguardanti le altre classi Dewey: *Filosofia* (classe 100), *Religione* (classe 200), *Scienze sociali, sociologia e antropologia* (classe 300), *Linguaggio* (classe 400), *Scienza* (classe 500), *Tecnologia* (classe 600), *Arti* (classe 700), *Letteratura, retorica e critica* (classe 800) e *Storia* (classe 900).



Sala di lettura

Prestito

La maggior parte dei documenti della Biblioteca, nel rispetto e alle condizioni previste dal [regolamento](#) vigente, può essere presa in prestito, ad esclusione di alcune tipologie di materiale (ad es.: *Opere di consultazione*, alcune copie della sezione *Didattica*, ecc.), per le quali è possibile effettuare la consultazione in loco.

Generalmente, il prestito si effettua autonomamente, avvalendosi dell'apposita macchina di *autoprestito* (*self-check*), posta di fronte allo Sportello Utenza; è comunque possibile, eccezionalmente, eseguire la transazione allo Sportello Utenza.

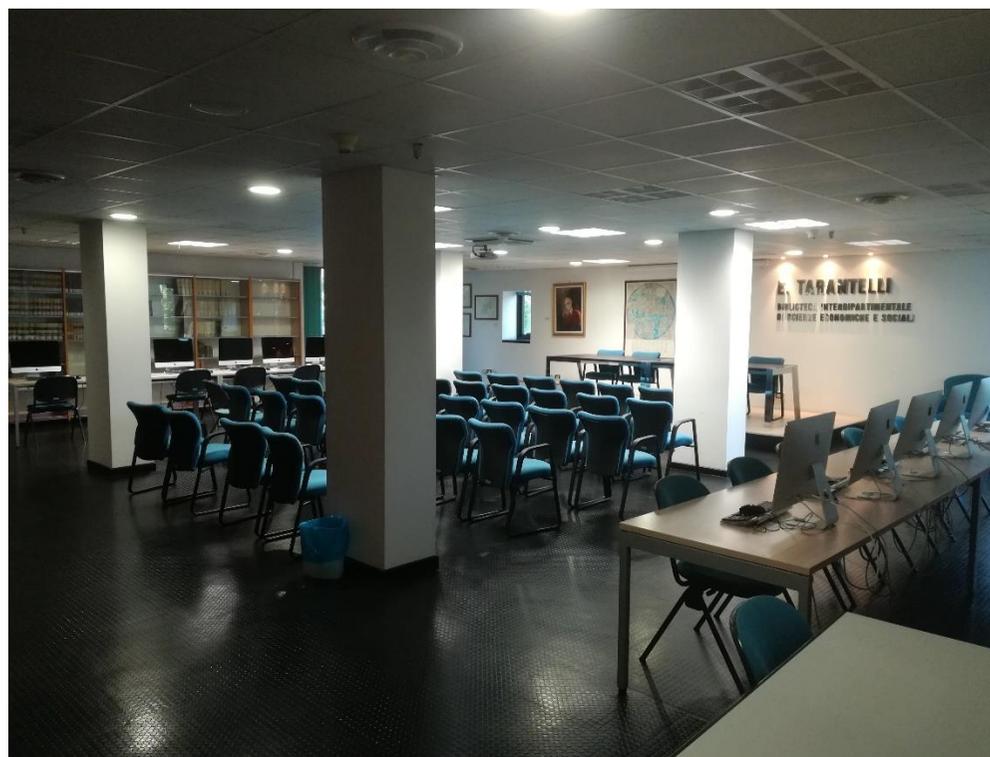


Autoprestito

Sala multimediale

La Sala multimediale (primo piano Torre) è fornita di 12 postazioni con computer *iMac*, riservate agli utenti istituzionali con tessera del Sistema Bibliotecario dell'Unical per consultazioni bibliografiche e ricerche su Internet, scaricabili su penna di memoria USB secondo le [istruzioni per il salvataggio di file su supporto esterno](#).

Per l'utilizzo della Sala è necessaria la registrazione da effettuare presso la *Reception*.



Sala multimediale

Reference e ricerche documentali

Il termine reference si riferisce a quelle attività finalizzate alla soddisfazione di specifici bisogni informativi del singolo utente, che dovrà essere assistito, istruito e, appunto, informato.

Accanto all'intermediazione effettuata direttamente allo *Sportello Utente*, che produce una prima ricerca bibliografica o tematica a risposta pronta (*quick reference*), è attivo un servizio di assistenza personalizzata, finalizzato a soddisfare bisogni informativi più complessi derivanti da domande a obiettivo individuato e domande specialistiche e richiesta di consulenza.

Servizio reference (attualità di Ranganathan)

Il servizio di reference è un servizio personalizzato

“Il servizio reference è la procedura con cui si stabilisce il contatto tra un lettore e i suoi documenti in maniera **personalizzata** [...] Il bibliotecario dovrà prendersi carico **personalmente** dei bisogni del lettore. Perciò il servizio reference è essenzialmente un servizio *personalizzato*”

- Ascolto
- Cortesia
- Empatia
- Intelligenza psicologica

**come
comportamenti
organizzativi**



Il bibliotecario di reference

- Non è un insegnante o un istruttore
- Non è un consigliere / consulente
- E' solo un compagno del lettore nel suo viaggio nei documenti

Il vero lavoro del bibliotecario / S. R. Ranganathan. Trad. it di D. Maltese e A. Petruciani, in: Bollettino AIB vol. 32 n. 4 (dicembre 1992) pp. 369-83

Servizio reference

Seminari informativi

Periodicamente sono organizzati dei seminari con l'obiettivo di istruire gli utenti sui servizi e strumenti della Biblioteca, diffondere la conoscenza e la modalità di fruizione delle risorse bibliografiche ed elettroniche, per un corretto e adeguato approccio allo studio e alla ricerca.

I [seminari](#) sono rivolti a matricole e laureandi (su richiesta dei docenti si organizzano anche laboratori per dottorati e master).



Seminari informativi

InterLibrary Loan e Document Delivery (ILL e DD)

Quando il libro cercato non è posseduto dalla Biblioteca e non è disponibile full-text online, è possibile richiederlo in prestito tramite il servizio di prestito interbibliotecario (ILL, *InterLibrary Loan*).

Il servizio di *Document Delivery* (DD) riguarda la fornitura di documenti da non dover restituire al termine della consultazione da parte dell'utente. Questa seconda procedura è in costante crescita rispetto al prestito interbibliotecario, grazie alle tecnologie di riproduzione e spedizione (fax, e-mail, FTP).

Il [servizio](#) è soggetto a un contributo fisso di 2,00 Euro, oltre alle eventuali spese richieste dall'Istituzione che spedisce il materiale.



ILL e DD

Servizio multimediale

Il servizio multimediale include la consultazione delle [tesi di laurea](#), un ampio set di database bibliografici e statistici su [CD-ROM](#) e la visione dei microfilm.



Servizio multimediale

