Abstract
Breve ed accurata sintesi del contenuto di un documento, generalmente senza note aggiuntive di interpretazione o critica. L'abstract si limita in pratica a condensare fedelmente, in un certo numero di parole, gli aspetti sostanziali del documento esaminato.
Accessione
Documento acquisito dalla biblioteca e aggiunto alle proprie raccolte.
Acronimo
Sigla composta dalla prima o dalle prime lettere iniziali di ciascuna delle parole in successione che compongono un termine, una ragione sociale o una formula.
Alfanumerico
Abbreviazione di alfabetico e numerico, riferita a un gruppo di caratteri costituito da lettere e da cifre.
Almanacco
Pubblicazione annuale contenente curiosità e notizie di vario genere, con particolare riferimento a fatti astronomici e astrologici.
Anepigrafo
Manoscritto o documento letterario senza titolo.
Annali
Ampia rassegna cronologica di fatti e notizie relativi ad un'organizzazione o attinenti ad uno specifico settore di studio o di attività. In senso tipografico editoriale, l'elenco cronologico di tutte le edizioni stampate da un tipografo o da un editore.
Annata
L'insieme delle emissioni di un periodico nell'arco di un anno o di un periodo editoriale determinato.
Annuario
Pubblicazione annuale contenente dati e notizie di varia natura sugli avvenimenti dell'anno precedente, generalmente riferiti a una disciplina o ad un settore particolare.
Antidatato
Detto di edizione in cui figura una data di pubblicazione anteriore a quella effettiva di pubblicazione e distribuzione. L'antidatazione è frequente nelle pubblicazioni di enti pubblici, o commissionate da enti pubblici, per ragioni di carattere burocratico amministrativo.
Antologia
Raccolta di brani scelti di uno o, più frequentemente, più autori, allo scopo di fornire una documentazione scelta di carattere letterario.
Apocrifo
Scritto connesso con la letteratura biblica ma escluso dal canone della Bibbia. Per estensione, opera o scritto non appartenente all'autore o all'epoca a cui è attribuito.
Appendice
Supplemento ad una pubblicazione, non essenziale alla completezza del testo, posta al termine dell'opera per approfondimento, integrazione o aggiornamento.
Area
Nella catalogazione, una delle sezioni principali della descrizione bibliografica in cui sono raggruppati i dati relativi a una categoria o a un gruppo di categorie (titolo, note tipografiche, note bibliografiche, ecc.). In informatica, il termine è normalmente riferito a una zona di memoria.
Autore
La persona (autore personale) o l'ente (autore collettivo) che ha creato un'opera o che è responsabile del suo contenuto intellettuale. L'autore non è da confondere con il curatore, il traduttore, il compilatore, sebbene in determinati casi quest'ultimo possa essere considerato autore.
Authority file
Elenco dei termini che stabiliscono normativamente la forma degli accessi da utilizzare. Per esempio l'authority file riferito agli autori contiene l'elenco dei responsabili dei documenti (autori, coautori,

ecc.) che permette l'acceso alle notizie bibliografiche catalogate informaticamente.

Backup

In informatica, l'operazione con la quale si effettuano copie di sicurezza di archivi di dati su supporto esterno all'hard disk del computer, in funzione di consentire il ripristino in caso di danneggiamenti e malfunzionamenti che comportano la perdita dei dati memorizzati.

Base dati (o Database)

L'insieme dei dati, omogenei e per contenuto e per formato, che costituiscono la base di un archivio, anche bibliografico, e che sono interrogabili via terminale utilizzando le chiavi di accesso previste.

Bibliografia (1)

Lo studio degli scopi, delle forme e delle tecniche di compilazione delle opere bibliografiche, nei vari contesti storici di produzione del libro, di trasmissione delle informazioni e di diffusione della cultura. Dal punto di vista storico, la bibliografia ha una valenza concettuale molto ampia, conglobando le diverse funzioni che nelle varie epoche e nei singoli paesi le sono state assegnate e che ne hanno determinato, di riflesso, anche le caratteristiche e gli sviluppi particolari. L'importanza della bibliografia risiede nella sua peculiarità di metodo e di tecnica d'indagine, momento fondamentale di tutta la fase preparatoria e organizzativa del lavoro intellettuale.

Bibliografia (2)

Complesso organico di libri e documenti relativi ad un determinato autore o argomento, descritti e ordinati in modo uniforme, secondo i criteri e le modalità ritenute più idonee al conseguimento di un determinato obbiettivo d'ordine scientifico o pratico.

Bibliologia

Studio scientifico del libro come prodotto della tecnica, dell'arte tipografica e dell'elaborazione culturale di una determinata società.

Bibliometria

L'applicazione dei metodi statistici all'analisi del libro per determinarne alcune caratteristiche generali o particolari di tipo quantitativo nella sua fase di produzione, trasmissione o utilizzazione.

Biblioteca

Raccolta ordinata di libri, documenti e materiali di vario genere (a stampa, manoscritti, audiovisivi), che trova collocazione in un luogo adibito allo scopo ed è messa a disposizione del pubblico al quale è destinata per le esigenze di lettura, studio ed informazione.

Biblioteconomia

Lo studio dei principi e dei processi scientifico-tecnici che presiedono all'organizzazione di una biblioteca nell'insieme dei suoi obiettivi e delle sue funzioni.

Biografia

Opera dedicata alla ricostruzione complessiva della vita di una persona, con riferimenti ai fatti più significativi e caratteristici della stessa.

Blank

Nell'informatica, carattere speciale rappresentante uno spazio non occupato da caratteri

Blocco

Nell'informatica, insieme di caratteri, parole o record trattati o trasmessi come un'unità

Brochure

Vedi Brossura.

Bollatura

L'atto di apporre ad un documento che entra a far parte della biblioteca un timbro che ne attesti la proprietà

Bollettino

Pubblicazione periodica di società o di organizzazione contenente contributi di carattere scientifico o bibliografico e, di norma, rassegne informative sull'attività dell'ente.

BOMS

Acronimo di Bollettino delle Opere Moderne Straniere. Pubblicazione periodica iniziata nel 1886 dalla Biblioteca Nazionale centrale di Roma per segnalare le nuove accessioni di opere straniere nelle biblioteche pubbliche statali.

Brossura

Legatura economica di un libro ricoperto di cartoncino. Il termine brossura è riferito talvolta anche ad un

opuscolo di poche pagine.

Campo

In informatica, area di un record, anche bibliografico, destinata ad accogliere un solo elemento, una sola informazione (es. campo autore, campo titolo, campo Dewey, ecc.).

Campo semantico

L'area di significato coperta da una parola o da un gruppo di parole

Capitolo

Parte di libro in cui si sviluppa in forma più o meno compiuta un determinato aspetto di un argomento, correlandolo nel significato o negli sviluppi alle parti che precedono e che seguono.

Carico

La registrazione di un documento nel momento in cui entra a far parte di una biblioteca

Cartellinatura

L'atto di applicare su un libro l'etichetta che ne indica la collocazione in biblioteca. L'etichetta va applicata sul dorso del libro ed all'interno del piatto anteriore, in alto a sinistra.

Catalogazione

Registrazione dei dati bibliografici delle pubblicazioni, analizzandone e segnalandone le varie caratteristiche, attraverso le quali l'utente può reperire e selezionare quelle utili a soddisfare la sua ricerca.

Catalogazione derivata

Procedura di catalogazione che deriva la notizia bibliografica completa di accessi formali e semantici da cataloghi di altre biblioteche: il bibliotecario, cioè, può esportare da questi cataloghi la descrizione e gli accessi in un formato internazionale di scambio (per es. UNIMARC) e li può importare nel proprio catalogo.

Catalogazione partecipata

Catalogazione che si può effettuare se una biblioteca è inserita in una rete con altre biblioteche e dove tutte le biblioteche usufruiscono di un catalogo unico. In questo modo per catalogare un libro, una biblioteca del sistema può e deve utilizzare le notizie bibliografiche e gli accessi eventualmente già inseriti dalla prima che ha catalogato lo stesso libro.

Catalogazione per autori

L'attività di preparazione di schede bibliografiche da inserire in un catalogo per autori. Consiste nell'individuazione e nella descrizione delle unità bibliografiche, dell'opera, delle opere o dei contributi che esse presentano, del loro autore o dei loro autori.

Catalogazione per soggetti

Vedi Soggettazione.

Catalogo (1)

Elenco ordinato dei documenti conservati in una o più biblioteche, descritti sulla base di norme coerenti e principi uniformi ed organizzati secondo schemi e procedure specifiche. Il catalogo ha lo scopo fondamentale di mettere in comunicazione l'utente con i documenti posseduti dalla biblioteca e con le informazioni che essi contengono.

Catalogo (2)

Elenco ordinato di libri e documenti di varia natura generalmente predisposto per un fine o una circostanza specifica e con particolare riferimento ai materiali conservati in una collezione pubblica o privata. Nella pratica corrente, il termine catalogo è applicato tuttavia ad una serie molto ampia di repertori informativi, realizzati con procedimenti e supporti diversi.

Catalogo alfabetico sistematico

Catalogo di intestazioni di soggetto ordinate alfabeticamente all'interno di categorie più vaste di un sistema di classificazione.

Catalogo per autori

Catalogo in cui i documenti bibliografici sono ordinati alfabeticamente sotto le intestazioni dei nomi degli autori e degli enti collettivi, dei titoli delle opere con più di tre autori, dei titoli delle opere anonime.

Catalogo per soggetti

Catalogo in cui i documenti bibliografici sono ordinati alfabeticamente sotto le intestazioni di soggetto corrispondenti in modo diretto e specifico ai contenuti che sono stati preventivamente individuati. Il catalogo per soggetti permette di ricercare tra i documenti di una biblioteca quelli che presentano un medesimo

contenuto o un contenuto affine.

CDD

Vedi Classificazione Decimale Dewey.

Citazione bibliografica

Nota di riferimento a un'opera, articolo o documento bibliografico citato o ad altri testi che esemplificano, richiamano o convalidano le affermazioni addotte.

Classe

Gruppo di argomenti o concetti che presentano una o più caratteristiche comuni, solitamente identificato da una semplice notazione.

Classificazione

La struttura concettuale che si determina nell'atto di collocare tutto o parte del campo delle conoscenze in un preciso ordine logico.

Classificazione Decimale Dewey (CDD)

Sistema di classificazione ideato dal bibliotecario americano Melvil Dewey, pubblicato per la prima volta nel 1876 ed oggi diffuso in tutto il mondo. La caratteristica fondamentale del sistema è di suddividere il sapere in dieci grandi classi (da 0 a 9), con possibilità di aggiunte, espansioni, suddivisioni praticamente illimitate. In lingua italiana siamo arrivati all'edizione 21. Per le biblioteche con un numero di volumi non eccessivo vengono pubblicate delle edizioni ridotte. Oggi si sta usando in edizione italiana la 12 edizione ridotta (vedi allegato finale) che corrisponde alla 20 edizione integrale in attesa della 13 ridotta che corrisponde alla 21 edizione.

Coautore

Chi condivide le funzioni e le responsabilità della creazione di un'opera con una o più persone.

Codice a barre

Codice d'identificazione di un libro costituito da una sequenza di linee o barre verticali, di diverso spessore e poste a distanza variabile, contenente parte delle informazioni riguardanti un documento, destinate alla lettura per mezzo di una penna ottica o di uno scanner collegati ad un calcolatore. In biblioteca può essere vantaggiosamente utilizzato nella gestione informatizzata dei prestiti.

Collana

Vedi Collezione.

Collazione

Nella catalogazione, l'area delle note tipografiche proposta alla descrizione dei caratteri fisici ed editoriali di una pubblicazione.

Collezione (Collana, Serie)

Una serie di libri, ciascuno contenente una o più opere distinte, pubblicati da un editore con titolo comune, generalmente con veste uniforme e numerazione progressiva. Sulla scheda catalografica il titolo della collezione è indicato tra parentesi tonde, seguito (dove esiste) dal numero in cifre arabe.

Collocazione

La posizione in biblioteca assegnata ad un documento ed il simbolo usato per individuarla. Spesso si usa una stringa formata dalla CDD più i primi caratteri del cognome dell'autore a cui è intestato il documento o i primi caratteri del titolo.

Colophon

La formula con cui, al termine di un volume, si indicano il nome dello stampatore e la data di stampa.

Compendio

Opera di sintesi in cui sono in maniera concisa gli aspetti fondamentali di materia o di un argomento.

Complemento del titolo (Sottotitolo)

Parola, frase o gruppo di caratteri che figura congiuntamente e subordinatamente al titolo vero e proprio della pubblicazione; titolo secondario di un documento bibliografico, aggiunto al titolo principale con funzione esplicativa o limitativa.

Continuazione

Opera o pubblicazione che ne continua un'altra.

Controllo bibliografico universale

Con l'espressione "controllo bibliografico universale" si designa un sistema internazionale finalizzato a rendere universalmente e immediatamente disponibili, su diversi supporti e in una forma

standardizzata definita e accettata in ambito internazionale, le registrazioni bibliografiche delle pubblicazioni prodotte in tutti i paesi; tale sistema si fonda sull'insieme dei sistemi nazionali di controllo bibliografico, responsabili, ciascuno per il proprio paese, della documentazione completa e autorevole della propria produzione editoriale.

Copia

Vedi Esemplare.

Copyright

Dichiarazione del diritto esclusivo di pubblicare o distribuire una determinata opera. Il Copyright figura solitamente sul retro dei frontespizio ed è costituito, nell'ordine, dal termine Copyright e/o dal suo simbolo ©, dall'anno in cui il copyright è riservato (cioè dalla data in cui l'autore, l'editore o il distributore ne esercitano il diritto) e dal nome di chi detiene il copyright stesso.

Corpo della scheda

La parte della scheda che comprende il titolo, titoli paralleli, sottotitoli e altri complementi del titolo, l'autore, contributi subordinati, l'edizione e le note tipografiche.

Cronogramma

Forma crittografica di indicazione dell'anno di stampa di un libro. Si presenta di solito come una frase in cui sono stampate in caratteri più grandi le lettere che, riunite, formano la data in cifre romane.

CUBI

Nome comunemente utilizzato per indicare il "Catalogo cumulativo 1886-1957" del Bollettino delle pubblicazioni italiane ricevute per diritto di stampa dalla biblioteca nazionale centrale di Firenze.

Curatore

Persona che predispone per la stampa una pubblicazione altrui, svolgendo una funzione di coordinamento, revisione o commento critico-bibliografico.

Data di pubblicazione

L'anno in cui un libro o un documento è pubblicato. La data effettiva corrisponde al momento in cui il libro è messo in circolazione, si distingue sia dalla data del copyright (anno in cui è stato acquisito il diritto a pubblicare), sia dalla data di stampa (data in cui la tiratura è stata consegnata al magazzino dell'editore)

Dedicatoria

Lettera di dedica che precede il testo.

Descrittore

Termine, notazione o altro insieme di simboli usati per definire il soggetto di un'opera.

Descrizione a più livelli

E' un tipo di descrizione che si usa per opere pubblicate in più volumi. A questo proposito lo standard ISBD(M) prevede due possibilità: l'indicazione dei singoli volumi in una nota d'indice della descrizione dell'opera generale, oppure una descrizione a più livelli. Quest'ultima è composta da una descrizione completa dell'opera generale come primo livello e dalle descrizioni ridotte dei singoli volumi in cui l'opera è divisa, come secondo livello; le descrizioni dei volumi particolari sono costituite dal titolo proprio preceduto dal numero di volume, dal complemento del titolo, dalle eventuali responsabilità se diverse da quelle dell'opera generale, dalla data se l'opera completa è stata pubblicata nel corso di più anni, e infine dalla descrizione fisica. Generalmente la descrizione in un solo livello con nota d'indice è usata per le opere divisi in volumi privi di titolo significativo, mentre è opportuno usare la descrizione a più livelli se i singoli volumi hanno un titolo significativo.

Descrizione bibliografica

L'insieme degli elementi che concorrono a definire in modo completo ed univoco un documento bibliografico. Gli elementi costitutivi della descrizione bibliografica sono raggruppati per aree (l'intestazione, l'area del titolo e della formulazione d'autore, l'area dell'edizione, delle note tipografiche, delle note bibliografiche, ecc.).

Desiderata

Libri e materiale bibliografico che gli utenti di una biblioteca segnalano per l'acquisto, compilando l'apposito modulo.

Destinatari

In alcuni cataloghi viene usato un campo per inserire le persone a cui è destinato il libro, il campo Destinatari. Tale campo spesso viene usato nella catalogazione della Letteratura per ragazzi indicando in

esso le fasce d'età. Per esempio: Età 0 - 5, Età 6 - 7, Età 8 - 10, Età 11 - 13, Età 14 - 15.

Diacritici e caratteri accentati

In linguistica si tratta di segni grafici che, posti sopra o sotto a una normale lettera alfabetica, indicane che tale lettera deve essere pronunciata con un suono diverso da quello che essa abitualmente esprime. Sono segni diacritici, per es: â, ã, ã, è, ë, í, ü, ç, ecc. Premesso che l'informatica è nata senza accenti e senza caratteri diacritici, nella catalogazione, in linea di massima, è meglio eliminare gli accenti e i segni diacritici, sostituendoli con i corrispondenti caratteri normali.

Diritto d'autore

L'insieme delle leggi e dei regolamenti riguardante le opere d' ingegno creativo e la tutela dei diritti connessi alla loro utilizzazione.

Disseminazione dell'informazione

L'insieme delle attività organizzative ed esecutive attraverso le quali l'informazione bibliografica viene diffusa agli utenti

Dispensa

Unità bibliografica costituita da uno o più fascicoli diffusi a cadenza periodica attraverso le edicole e destinati progressivamente a comporre un'opera dai contenuti e dalla fisionomia composita, generalmente di carattere enciclopedico.

Dorso

Striscia di tela o altro materiale che unisce i due piatti della copertina di un libro.

Editore

Persona o ente responsabile della pubblicazione di un libro o di un documento.

Edizione

Pubblicazione di un libro. Anche l'insieme delle copie di un libro, stampate con la stessa composizione tipografica.

Emeroteca

Raccolta ordinata di giornali e periodici, generalmente situata in un'apposita sezione della biblioteca, distinta da altre collezioni di libri e documenti.

Emissione

Ogni fascicolo di periodico con numerazione e datazione proprie, oppure copie di una medesima tiratura cui sono state apportate delle modifiche.

Ente collettivo

Qualsiasi organizzazione, istituzione, impresa o gruppo di persone, anche a carattere temporaneo, che abbia un nome con il quale sia formalmente identificata.

Estratto

Tiratura separata di parte di un periodico o altra pubblicazione, talvolta con l'aggiunta di una o più pagine di frontespizio. Può avere paginazione propria o riportare quella originale.

Esemplare

Ogni copia di una edizione.

Ex-libris

Contrassegno indicante il nome del proprietario, posto sulla guardia o sulla copertina di un libro, solitamente sotto forma di motto, stemma o altra rappresentazione grafica.

Explicit

Forma latina (finisce) usata nei codici antichi come parola iniziale della formula conclusiva di un'opera.

Facsimile

Copia fedele di un originale.

Fascicolo (1)

Libro di piccole dimensioni, generalmente con copertina di carta o altra copertina molto leggera.

Fascicolo (2)

Ogni singola parte con numerazione e datazione propria di una pubblicazione periodica o in serie.

Finalino

Fregio tipografico o incisione in fondo a un libro o a una sua parte.

Foliazione

Numero delle pagine di un giornale o periodico e loro distribuzione, generalmente fissa, tra i diversi

argomenti.

Fonte

Qualsiasi documento che costituisca una base attendibile per una ricerca di informazione.

Formato di scambio

Formato standard utilizzato per lo scambio di record bibliografici.

Frontespizío

La pagina posta all'inizio di una pubblicazione contenente il nome dell'autore, il titolo completo e, in tutto o in parte, le note tipografiche. Di norma, la pagina del frontespizio è la prima o, più frequentemente, la terza.

Genere

E' un campo che può essere usato nella catalogazione per ospitare descrittori che possono individuare due tipi di genere:

· un genere formale che riguarda il tipo di pubblicazione o il tipo generale di elaborazione della materia (es. Cataloghi, Norme standardizzate, Enciclopedie, Rendiconti, Tesi o dissertazioni, ecc.)

· un genere di contenuto (semantico) (es. Fantascienza, Fantasy, Giallo, Temi sociali, Temi storici, ecc.).

Glossario

Elenco alfabetico di termini rari o desueti, brevemente definiti e annotati. In senso più specifico il glossario è frequentemente usato con valore di dizionario dei termini propri di una determinata disciplina o gruppi di discipline.

Illustrazione

Fotografia, stampa, disegno o altra rappresentazione grafica che accompagna il testo a scopo esplicativo od ornamentale.

Imprimatur

Formula di autorizzazione alla pubblicazione di un libro rilasciata dalla autorità ecclesiastica e, in passato, anche da quella civile. Si trova all'inizio o alla fine del libro.

Incipit

Voce verbale latina con cui negli antichi manoscritti e stampati iniziava l'opera, annunciando nelle parole immediatamente seguenti il titolo e l'autore.

Incunabolo

Libro stampato nel XV sec. Agli albori della stampa. Letteralmente dentro la culla.

Indice

Vedi Sommario.

Indicizzazione

Nella catalogazione, l'analisi concettuale di un documento e l'enunciazione dei soggetti che lo compongono.

Indice analitico

Elenco alfabetico di nomi o argomenti contenuti nel libro, generalmente con l'indicazione della pagina in cui si trovano.

Information retrieval

vedi Recupero dell'informazione

Informazione bibliografica

L'insieme dei dati relativi alle caratteristiche di una pubblicazione che consentono di identificarla, reperirla o ordinarla.

Iniziale

Lettera di particolare rilievo grafico, all'inizio di un libro o di una sua parte.

Intestazione

Parola o gruppo di parole collocate in testa ad una scheda, nella forma prescritta da un codice di norme, come riferimento al punto di accesso sotto il quale un documento bibliografico a catalogo potrà essere cercato e identificato. Il termine è riferito alla parola o al gruppo di parole utilizzate come titolo di una determinata classe.

Intestazione uniforme

Descrizione del nome di un autore uniformato secondo le convenzioni RICA. Ad esempio Cicerone ha come intestazione uniforme: Cicerus, Marcus Tullius. Per le forme del nome diverse da quella prevista dalle Regole vanno create delle voci di rinvio.

Layout

In editoria disposizione grafica di un blocco di composizione sulla pagina o di una copertina, con le istruzioni a margine per il tipografo (caratteri, colori, ecc.).

Letteratura grigia

L'insieme dei documenti non pubblicati in forma convenzionale, destinati per gran parte all'uso interno dell'ente che li produce o per il quale sono stati prodotti, e per questo motivo di difficile reperimento (per es. dispense).

Lettore ottico

Dispositivo per la lettura ed il riconoscimento di caratteri, spesso dotato di un dispositivo a raggi laser.

Linea dedicata

Linea di una rete telefonica riservata alla trasmissione di dati e allo scambio di informazioni e messaggi tra computer.

Lista dei termini controllati

Più conosciuto come authority file, è l'elenco dei termini che stabiliscono la forma delle intestazioni da usare e dei relativi riferimenti .

Lunghezza del record

Il numero complessivo di caratteri che si può registrare in un record

Luogo di pubblicazione

La località in cui si trova la sede organizzativa ed amministrativa centrale dell'editore di una pubblicazione.

Luogo di stampa

La località in cui si trova la sede dello stampatore di una pubblicazione.

Manoscritto

Qualsiasi documento scritto a mano e, più specificamente, la copia originale (a mano o anche dattiloscritta) di un'opera prima della sua stampa.

Manuale

Opera che compendia gli aspetti essenziali di una disciplina o di un argomento, generalmente in funzione delle esigenze divulgative o didattiche del pubblico al quale è destinata.

Menu

Lista presentata su uno schermo video di un computer, delle varie opzioni tra le quali un programma consente di scegliere le operazioni da effettuare.

Microfiche

Scheda di pellicola fotografica trasparente, contenente immagini di dati e documenti, leggibile attraverso apposito visore.

Microfilm

Bobina di pellicola fotografica contenente immagini, documenti, dati, leggibile con specifico microlettore.

Miscellanea

Volume in cui sono raccolti scritti di vario argomento, generalmente di più autori, offerti come contributo in memoria o in onore di una personalità illustre.

Monografia

Pubblicazione non periodica, generalmente concepita come trattazione sistematica di uno specifico argomento, completa in un volume o destinata ad essere completata in un determinato numero di volumi.

Multimedia

Dispositivi di varia natura predisposti per la raccolta e la diffusione dell'informazione

Notazione

Gruppo di simboli usati per esprimere il contenuto di un documento e specificarne la posizione concettuale (nel sistema di classificazione) e fisica (la collocazione in biblioteca).

Note bibliografiche

I dati riguardanti la configurazione fisica di un libro. Le note bibliografiche sono costituite dalle pagine, dal numero dei volumi e dei tomi (per le pubblicazioni in più volumi e tomi), dal materiale illustrativo, dal formato, dagli eventuali allegati.

Note tipografiche

Indicazioni relative al luogo di pubblicazione, al nome dell'editore e alla data, a cui possono aggiungersi il luogo di stampa e il nome del tipografo.

Numero d'ingresso

Numero, di solito progressivo, assegnato a ciascun documento che entra a far parte di una collezione libraria.

Nuove accessioni

Documenti acquisiti recentemente da una biblioteca, molto spesso se ne compila un bollettino divulgativo per l'utenza.

Online

Riferito ad una apparecchiatura o unità di elaborazione (personal computer o terminale) in collegamento attivo, direttamente connessa e sotto controllo di una unità centrale.

Opera

Nell'accezione catalografica si intende il prodotto dell'ingegno in quanto distinto dalla pubblicazione che lo rappresenta.

Opera omnia

Locuzione latina usata per indicare il complesso degli scritti di un autore presentati nella forma più completa e definitiva, nonchè l'edizione stessa che li raccoglie.

Opuscolo

Pubblicazione di dimensioni ridotte e di veste editoriale economica, generalmente destinata a fornire una breve sintesi di un argomento o a dare informazioni di carattere generale e pratico.

Paginazione

Numerazione delle pagine.

Pagine preliminari

Le pagine che precedono il corpo centrale del testo, normalmente costituite dall'occhiello, dal frontespizio, dalla pagina del copyright e dall'eventuale indice.

Parole chiave

Parola significativa di un testo o di un titolo usata come descrittore.

Parola d'ordine

Prima parola dell'intestazione (o del titolo se l'intestazione manca) valevole per l'ordinamento.

Parole chiave

Prima parola dell'intestazione (o del titolo se l'intestazione manca) valevole per l'ordinamento.

Password

Parola o insieme di caratteri alfanumerici assegnati ad un utente come codice di riconoscimento per ottenere l'accesso ad un sistema di elaborazione e trasmissione dati.

Periodico

Pubblicazione che esce in serie continua sotto uno steso titolo, a intervalli regolari o definiti per un periodo di tempo indeterminato, con numerazione o datazione progressiva di ciascuna unità componente la serie.

Posta elettronica

Sistema di trasmissione e ricezione di messaggi e documenti tra due o più persone, attraverso l'utilizzazione di computer e videoterminali collegati ad una rete telematica.

Postdatato

Detto di un libro la cui data di pubblicazione è posteriore a quella di effettiva uscita.

Prefazione

Breve scritto introduttivo ad un testo in cui l'autore espone le origini, le caratteristiche e le finalità del lavoro compiuto.

Pregresso (catalogazione)

Si intende la catalogazione informatica delle informazioni relative al materiale librario già posseduto dalla biblioteca e catalogato, oppure no, su supporto cartaceo.

Premessa

Breve notizia introduttiva ad un testo scritta da una persona diversa dall'autore. Nell'uso corrente, premessa e prefazione sono usate come sinonimi.

Prestito interbibliotecario

Il prestito o la copia di un documento bibliografico appartenente a una biblioteca concesso a un'altra biblioteca, dietro sua richiesta.

Pretitolo
Complemento del titolo, che compare sul frontespizio o sul suo sostituto, prima del titolo vero e proprio della pubblicazione.
Pubblicazione in più volumi
Pubblicazione composta da un determinato numero di volumi separati, concepiti come parti di un'unica entità.
Pubblicazione in serie
Pubblicazione a stampa o in altra forma, edita in parti successive con indicazioni numeriche e cronologiche e destinata ad essere continuata indefinitamente.
Pubblicazione ufficiale
Pubblicazione edita o approvata dallo Stato o da altra autorità giuridicamente riconosciuta.
Raccolta
Insieme di documenti e materiali aventi caratteristiche comuni, ordinati con criteri uniformi.
Record
In informatica, insieme di informazioni (campi), di contenuto e formato standard, considerati come una unità.
Record bibliografico
Record contenente i dati bibliografici relativi a un determinato documento, strutturato in campi.
Recto
La parte anteriore di una pagina.
Redazione
Lettura, uniformazione e revisione di un dattiloscritto da consegnare in tipografia per la composizione, e cure editoriali del testo fino alla fase precedente alla stampa.
Reference service
Termini inglesi usati frequentemente anche in italiano per indicare il servizio all'utenza di indirizzo alla consultazione e di consulenza specialistica.
Refuso
Errore tipografico commesso durante la fase di composizione.
Regesto
In archivistica, riassunto più o meno esteso del contenuto di un singolo documento, con l'indicazione degli elementi utili al suo riconoscimento (data, nome dell'autore, ecc.).
Registro cronologico d'entrata
vedi Registro d'ingresso.
Registro d'ingresso
Volume in cui sono annotati i documenti che entrano a fare parte della biblioteca, disposti secondo l'ordine cronologico d'ingresso.
Repertorio
Opera di consultazione ordinata secondo precisi criteri, contenente dati di vario genere.
Rete bibliotecaria
Vedi Sistema bibliotecario.
Riedizione
Nuova edizione di un testo, generalmente senza variazioni sostanziali del contenuto di un testo, presso lo stesso o presso un altro editore.
Rinvio
Nella catalogazione, un riferimento da un'intestazione ad un'altra.
Risguardo
La pagina di apertura e chiusura di un libro il cui testo viene tenuto insieme alla copertina.
Risvolto (di copertina)
La piegatura interna della copertina o della sovracopertina, generalmente utilizzata per la presentazione dell'opera e per le notizie biografico critiche sull'autore.
Ristampa
Nuova tiratura della medesima edizione che non abbia, rispetto alle precedenti, modifiche o correzioni di rilievo; per estensione anche le riproduzioni anastatiche.
Rivista

Periodico contenente articoli, saggi o rubriche di vari autori, sia con carattere d'informazione e cultura generale, sia rivolto a specifici interessi di studio.

Scheda

Cartoncino leggero rettangolare, di formato standard di cm. 7,5 x 12,5, usato per la trascrizione o la stampa dei dati da inserire a catalogo o per analoghe funzioni di indicizzazione.

Scheda aperta

Scheda relativa ad un documento bibliografico del quale la biblioteca non possiede ancora la serie completa e che richiede pertanto integrazioni d'informazione fino al momento del suo completamento.

Scheda catalografica

Una delle schede che compongono un catalogo a schede.

Scheda chiusa

Scheda contenente le informazioni bibliografiche complete di tutti i volumi o di tutte le parti che compongono una serie.

Scheda di richiamo

Scheda in cui un'intestazione di soggetto è collegata ad una o più intestazioni ad essa subordinate, affini o contrapposte mediante riferimenti di carattere specifico o esemplificativo. Il richiamo è espresso dalle parole "vedi anche" (v.a.).

Scheda di rinvio

Scheda in cui da un'intestazione che non è stata adottata si fa riferimento all'intestazione che è stata prescelta. Il rinvio è espresso con la parola "vedi" (v.).

Scheda di spoglio

Punto specifico di accesso alla singola unità o parte di un documento per il quale è stata fatta una descrizione bibliografica completa.

Scheda principale

Scheda di un catalogo di biblioteca in cui un documento bibliografico è identificato e citato nella sua forma più completa.

Scheda secondaria

Punto di accesso alternativo al documento già descritto nella scheda principale.

Segnatura

Gruppo di lettere o cifre usate per identificare un documento o identificarne la collocazione in biblioteca. La segnatura, normalmente costituita dal numero di classe e dal numero del libro, è riportata su di un'etichetta applicata sul dorso del libro, all'interno del piatto o della copertina e sul frontespizio. Sulla scheda di catalogo la segnatura è indicata nella parte superiore a destra.

Senza data

Generalmente indicato nella forma abbreviata s.d., significa che il documento bibliografico a cui è riferito non reca la data di pubblicazione.

Senza editore

Generalmente indicato nella forma abbreviata s.e., significa che il documento bibliografico a cui è riferito non reca il nome dell'editore.

Senza luogo

Generalmente indicato nella forma abbreviata s.l., significa che il documento bibliografico a cui è riferito non reca il luogo di pubblicazione.

Seriale

Pubblicazione periodica

Serie

Vedi Collezione.

Sistema bibliotecario

Gruppo di biblioteche indipendenti ed autonome che si accordano per conseguire degli obiettivi comuni nel servizio agli utenti. In ambito universitario il sistema bibliotecario è costituito dalle biblioteche di un'università e rappresentato da un centro di servizi od ufficio centrale.

Soggettario

Elenco alfabetico dei termini e dei relativi richiami e rinvii giudicati più idonei ad esprimere il contenuto di un

documento, e pertanto utilizzati o proposti come intestazioni standard di soggetto in un ambito generale o specifico.

Soggettazione

L'attribuzione di un'intestazione di soggetto come risultato del processo di analisi concettuale e di indicizzazione di un documento bibliografico.

Soggetto

L'insieme di temi, concetti, relazioni che concorrono a formare l'unità distintiva fondamentale del contenuto di un'opera. In sintesi, per soggetto si intende l'argomento trattato nell'opera.

Soggetto composto

Soggetto composto da due o più parole unite tra loro da una congiunzione o preposizione.

Sommario (1)

Breve sintesi riepilogativa degli argomenti trattati nelle varie parti di un'opera.

Sommario (2)

Elenco dei capitoli, delle parti o comunque dei contenuti di cui si compone una pubblicazione, ordinati nella sequenza in cui appaiono, con l'indicazione dei rispettivi titoli e dei corrispondenti numeri di pagina.

Sostituto del frontespizio

In mancanza del frontespizio, la copertina o la pagina di testo che fornisce gli elementi informativi essenziali sulla pubblicazione.

Sottotitolo

Vedi Complemento del titolo.

Sovraccoperta (o Sopraccoperta)

Foglio, generalmente colorato, che avvolge la copertina di un volume a scopo protettivo e/o di richiamo.

Spoglio

Tale voce riguarda le riviste. Lo spoglio consiste nel catalogare gli articoli di una rivista come monografie.

Standard

Criterio di misura, confronto o valutazione stabilito da organismi nazionali o internazionali per uniformare parametri o attività.

Standard bibliografico

Insieme di regole stabilite da organismi nazionali e internazionali per l'uniformazione dei dati bibliografici nelle varie fasi di descrizione, controllo e comunicazione.

Suddivisione comune

Notazione indicante forme o metodi di trattazione che ricorrono di frequente e che sono applicabili a qualunque soggetto o disciplina.

Supplemento

Parte di un'opera, per lo più pubblicata, separatamente, con funzione integrativa o di aggiornamento.

Tavola

Pagina di libro interamente occupata da un'illustrazione, con o senza note esplicative, solitamente non inclusa nella sequenza di pagine del testo.

Tavole

Nella CDD, la sequenza di numeri che costituisce la notazione delle dieci classi principali e delle loro suddivisioni.

Testata

Titolo di un periodico e, per estensione, il periodico stesso.

Thesaurus (Parole chiave)

Lessico dei termini relativi ad un ambito generale o specifico di conoscenze (parole chiave), collegati tra loro in una rete gerarchica e relazionale, con lo scopo di fornire un vocabolario normalizzato e controllato, utilizzabile nelle fasi di indicizzazione, ricerca e recupero dei documenti.

Timbro di appartenenza

Timbro usato per bollare un documento che entra a far parte della biblioteca, posto generalmente sul frontespizio e sull'ultima pagina dei testo.

Tipografo

Persona o ente responsabile della stampa del libro.

Tiratura

Il numero complessivo di copie di un documento bibliografico stampate contemporaneamente nella medesima forma.

Titolo

Nome che serve a identificare un documento bibliografico o parte di esso.

Titolo alternativo

La seconda delle due parti di un titolo proprio, unita a questo da una congiunzione disgiuntiva.

Titolo chiave

Nome esclusivo assegnato dall'ISDS alle pubblicazioni in serie per la loro identificazione ed il loro controllo bibliografico.

Titolo corrente

Titolo di una pubblicazione o di una sua parte, posto in testa ad ogni pagina, spesso in forma abbreviata.

Titolo parallelo

Il titolo proprio di un documento bibliografico o di parte di esso, in un'altra lingua e/o in un altro alfabeto.

Titolo proprio

Il titolo principale di una pubblicazione come appare sul frontespizio o sul suo sostituto, con ogni eventuale titolo alternativo ma senza titoli paralleli o complementi del titolo.

Titolo uniforme

Il titolo specifico adottato sul piano catalografico per un'opera apparsa con titoli diversi.

Tomo

Ciascuna delle parti in cui è diviso un volume o un'opera a stampa.

Traslitterazione

Trasposizione dei caratteri di un alfabeto nei caratteri di un altro, in modo tale che sia possibile ricostruire la grafia originale.

Voci di rinvio

Forme del nome di un autore diverse da quelle previste dalle Regole RICA. Per es., Erasmo da Rotterdam è voce di rinvio rispetto all'intestazione uniforme Erasmus, Roterodamus. Altri esempi: Omero è voce di rinvio di Homerus, Dante è voce di rinvio di Alighieri, Dante.

Volume

Insieme di fogli stampati e rilegati che costituisce un'unità bibliografica a sé stante, oppure parte di un'opera più vasta.

Who's who

Serie di repertori internazionali in cui sono registrati dati bibliografici e altre informazioni utili sui personaggi o nomi più famosi in un ambito generale o in uno specifico settore.

Working Paper

pubblicazione che fa parte della categoria della letteratura grigia e che è molto diffusa in ambito accademico. Si tratta di un fascicolo in genere di un numero di pagine piuttosto ridotto in cui si da conto di teorie e studi molto recenti. Di difficile reperibilità attraverso i comuni canali commerciali il paper nasce per una circolazione interna alla comunità scientifica.

Questa pagina viene da
Istituto Bibliografico Musicale Italiano:
http://www.ibmi.it

L'indirizzo Web di questa pagine è:
http://www.ibmi.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=6