



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE**

*Ufficio Formazione– Via Donzi 5, Modena
Tel.: 059/2056549 – 6550; Fax: 059/2056669
Ufficio Formazione– Viale Allegri 15, Reggio Emilia
Tel.0522/522008 – fax 0522/522234*

e-mail : formazione@unimore.it
<http://formazione.unimore.it/>

CORSO SBA

“Indicizzazione per soggetto: esercitazioni con il Nuovo soggettario”

LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Il percorso formativo intende fornire ai partecipanti un approfondimento delle tecniche di catalogazione per soggetto secondo il Nuovo Soggettario Italiano realizzato a cura della Biblioteca nazionale centrale di Firenze e adottato dal Polo modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale. Il corso, dedicato ai bibliotecari catalogatori che si occupano di soggettazione, ha carattere di esercitazioni pratiche e di soluzione di problemi particolarmente complessi.

L'Intervento formativo si pone pertanto l'obiettivo di accrescere le conoscenze dei bibliotecari in un'ottica di miglioramento del servizio erogato quotidianamente all'utenza, in questo particolare caso un piu' efficace utilizzo del catalogo on line delle biblioteche.

DESTINATARI

Personale T/A d'Ateneo che lavora all'interno del Sistema Bibliotecario di Ateneo e che si occupa di catalogazione per soggetto.

DURATA DEL CORSO

Il presente percorso ha una durata complessiva di 8 ore – ore 9,30/13,30
Sede : Aula G – Dipartimento di Giurisprudenza , Via S. Geminiano, 3 - MODENA

DOCENTE DEL CORSO

GIOVANNA BONAZZI: Responsabile Progetto Spoglio Periodici – Biblioteca Fondazione Collegio San Carlo, MODENA

METODO DI INSEGNAMENTO

Lezione frontale e case studies

MATERIALI DIDATTICI

Eventuale materiale didattico predisposto dalla Docente, verrà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione di Ateneo : <http://formazione.unimore.it/>

FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Al termine del corso ai partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore complessive previste verrà rilasciato Attestato di frequenza.

CONTROLLO DI QUALITÀ

Al termine del percorso formativo sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

RESPONSABILE SCIENTIFICO

MARIA CRISTINA BELLOI – Responsabile Formazione CSBA

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione - sede di Reggio E. – Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: formazione@unimore.it)

PROGRAMMA

22 FEBBRAIO 2013- ORE 9,30/13,30

La sintassi del Nuovo soggettario:

- principi teorici
- casi ed esercitazioni

25 FEBBRAIO 2013 - ORE 9,30/13,30

La sintassi del Nuovo soggettario:

- esercitazioni

Utilizzo del Thesaurus:

- struttura
- indicazioni per la creazione di nuovi termini

QUESTIONARIO FINALE DI GRADIMENTO