

Una biblioteca modello per l'Università di Toronto

Centro di un sistema a cui fanno capo più di 50 biblioteche, la John Robarts Research Library garantisce un servizio a misura di utente

di Fabio Venuda

Tra i sistemi bibliotecari universitari del Nord America che hanno il più alto numero di volumi, quello dell'Università di Toronto, secondo una recente statistica (1991) occupa il quinto posto con oltre sei milioni di volumi, dopo quelli della Harvard University con più di 12 milioni di libri, della University of California di Berkeley (8 milioni), della Yale University (9 milioni) e della University of California di Los Angeles (6 milioni).

Il sistema dell'Università di Toronto è costituito da più di cinquanta biblioteche per un totale, alla fine del 1992, di oltre sette milioni di volumi con un incremento di circa 200.000 volumi all'anno. Possiede libri in oltre 120 lingue che coprono diverse aree disciplinari, dall'assiriologia alla cibernetica, dalla musica alle scienze nucleari. Oltre a libri e periodici vengono collezionati papiri, manoscritti, incunaboli, microfilm, microfiche, nastri magnetici, audiovisivi e compact disc. Con l'aiuto del personale bibliotecario è possibile accedere a banche dati in tutto il mondo con terminali on line, e la consultazione di banche

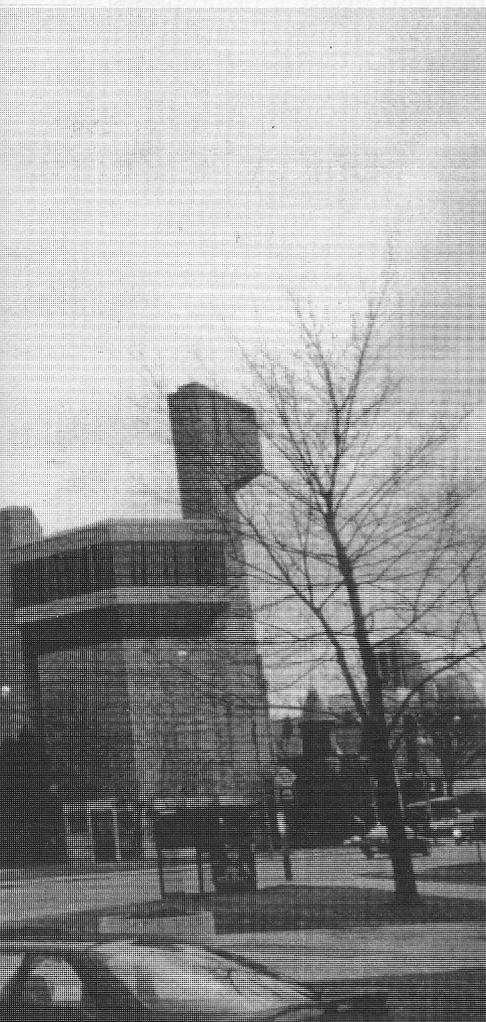
dati ad accesso gratuito può essere effettuata anche in modo autonomo dall'utente stesso.

Le informazioni bibliografiche della maggior parte delle collezioni librarie sono contenute in un catalogo unico on line. Il sistema dell'Università di Toronto serve non solo la propria comunità accademica e, attraverso il prestito interbibliotecario, gli studiosi di tutto il mondo, ma anche un pubblico generico costituito da professionisti e uomini d'affari che necessitano di ricerche specializzate. Il centro del sistema è la John P. Robarts Research Library, in cui risiede il catalogo unico on line delle biblioteche del campus. Questa è la biblioteca centrale di



ricerca dell'università per le scienze sociali e umanistiche, che oltre a libri e periodici, raccoglie le tesi discusse in queste discipline, le pubblicazioni governative, mappe e testi su microforma.

Molte delle biblioteche del campus, siano esse di facoltà, di dipartimento o di istituto, sono interamente amministrate dalla biblioteca centrale; fra queste, le principali sono: la Science and Medicine Library che possiede libri, periodici e tesi di laurea riguardanti le scienze biologiche, mediche e fisiche; la Engineering Library con libri e periodici di ingegneria e tesi di laurea solo in ingegneria civile ed elettronica; la Sigmund Samuel Library con libri



di ogni argomento relativi a tutti i corsi di laurea di primo livello (undergraduate), posseduti in copie multiple a seconda dell'intensità della consultazione, e con una Audiovisual Library come sezione per trattare materiali come film, videocassette, diapositive e nastri audio; la Thomas Fisher Rare Book Library che possiede e conserva collezioni di manoscritti, incunaboli, libri rari e di pregio; infine la Earth Sciences Library con libri e periodici di botanica, scienze forestali e geologia, oltre a tesi di laurea e rapporti tecnici relativi alle scienze forestali.

Altre biblioteche, pur essendo parte del sistema bibliotecario dell'università, acquistano e catalogano in modo autonomo il proprio patrimonio librario utilizzando comunque per le operazioni catalografiche il sistema centrale on line. Fra queste ricordiamo le biblioteche dei college di Scarborough e di Erindale, quelle delle facoltà di legge e di biblioeconomia, quelle dei college federati con l'università e quelle di istituzioni come la Clarke Institution of Psychiatry e l'Ontario Institute for

Studies in Education.

Chiunque entri in una biblioteca del campus può consultare il catalogo e utilizzare i servizi di reference e il servizio di fotocopiatura; esibendo un documento di identità si può richiedere il materiale conservato nei depositi e consultarlo nelle sale di lettura.

Una grossa percentuale del materiale posseduto dalle biblioteche del sistema può essere preso a prestito: i membri del corpo accademico e gli studenti iscritti all'Università di Toronto, nonché i docenti e i "graduate student" delle altre università dell'Ontario e del Quebec, possono esservi ammessi presentando la tessera della biblioteca, mentre persone esterne all'università, ma che vivono o lavorano a Toronto, possono essere ammesse al prestito in qualità di lettori esterni o ricercatori, previo il pagamento di una quota che va da 30 dollari per 3 mesi a 90 dollari per un anno. Studiosi che vivono in altre città e che hanno necessità di consultare il materiale posseduto dalle biblioteche dell'università devono rivolgersi alla propria biblioteca ➤

locale per ottenere il prestito interbibliotecario (sono circa 30.000 i prestiti di questo tipo effettuati ogni anno).

La John P. Robarts Library si presenta come una struttura in cemento armato composta da 14 piani sopra il livello stradale più due piani sotterranei. L'impressione che se ne ricava guardandola dalle strade della città universitaria è quella di una fortezza che si erge sulle casette ottocentesche che per lo più costituiscono il campus universitario, un'immagine imponente che ricorda l'edificio descritto ne *Il nome della rosa* di Umberto Eco.

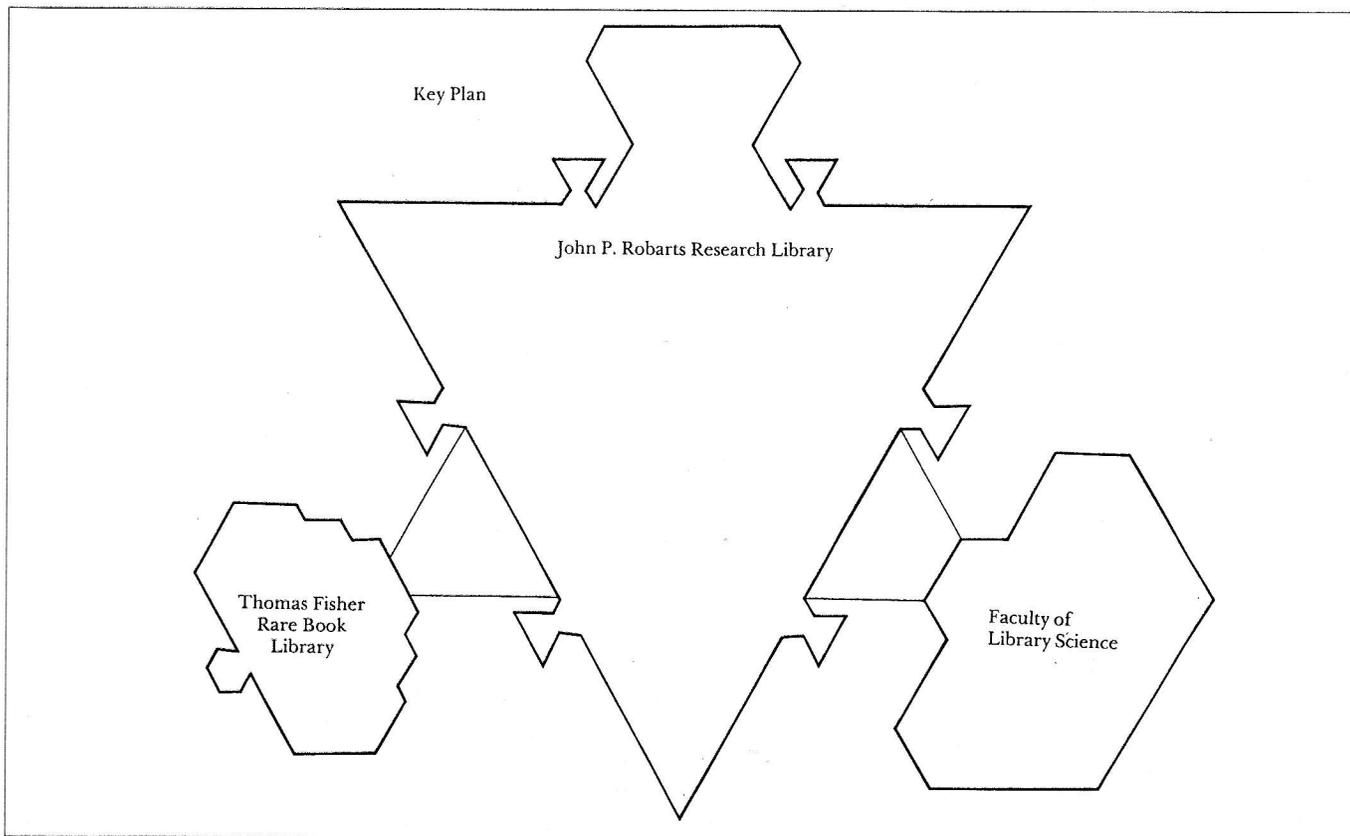
La sua sorprendente pianta triangolare di circa 100 metri per lato è frutto di uno studio per ottenere il massimo sviluppo in metri degli scaffali in cui sono conservati i libri con il minimo ingombro di opere murarie (anche il progetto per la Biblioteca della Facoltà di architettura del Politecnico di Mi-

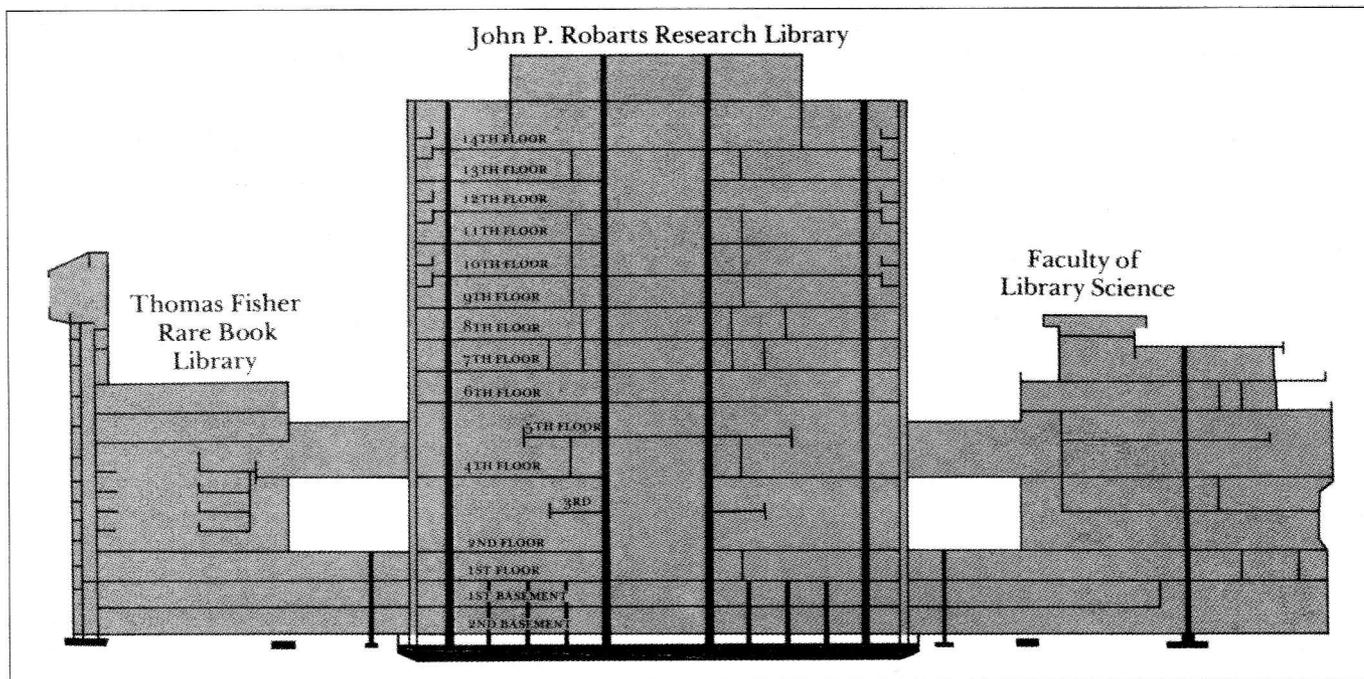
lano, pur con una diversa organizzazione degli spazi interni, ripropone questo tipo di pianta); inoltre la struttura lungo il perimetro degli ultimi sei piani dispone di nove livelli organizzati in studioli (*carrel*), in tutto circa un migliaio, ognuno dotato di finestra. Gli ascensori sono localizzati al centro dell'edificio, mentre i piani più bassi di pubblico accesso sono serviti da scale mobili.

I due piani sotterranei contengono impianti meccanici e di servizio, più degli spazi lasciati liberi che in futuro potranno essere usati per lo stoccaggio di circa due milioni di volumi con armadi di tipo compact. Il first-floor della biblioteca ospita servizi interni come il settore rilegature, e un'ampia sala di lettura con una varietà di spazi, adibiti a studio, per l'uso dei quali viene data priorità ai visitatori provenienti dalle altre università dell'Ontario.

Il secondo piano, che è poi l'effettivo piano d'entrata, dispone di una sala studio, una caffetteria, un guardaroba controllato, sufficiente per quattromila posti, di uno spazio per mostre, di uffici amministrativi e del posto di controllo dal quale chiunque deve passare per uscire, qualunque sia il piano da cui scende. La biblioteca è completamente accessibile alle persone disabili, ma per migliorarne ulteriormente l'accesso sono in corso lavori di ristrutturazione per spostare l'entrata principale al piano terra. Il terzo piano è composto da un'altra sala di lettura, dalla sala di lettura per le microforme, dal servizio di fotocopie e dall'ufficio per i servizi ai lettori.

Il quarto piano, il piano principale di pubblico uso in cima al sistema di scale mobili, accoglie i cataloghi sia cartacei che su terminali on line, il punto di prestito principale, la sala di lettura per i perio-





dici correnti e la reference room che è collegata direttamente con l'ala in cui risiede la biblioteca dei libri rari e antichi. La sezione in cui sono conservate le pubblicazioni ufficiali del governo occupa il quinto piano ed è fornita di oltre 340.000 volumi e 1.700.000 microforme. Il patrimonio di questa sezione riguarda le pubblicazioni ufficiali del Canada, quelle di altri paesi, le pubblicazioni e gli atti di organizzazioni mondiali come l'ONU e, non ultima, una collezione notevole di statuti medievali di città italiane.

Al sesto e settimo piano, e in una parte dell'ottavo, sono situati gli uffici e gli spazi di lavoro per lo staff dei dipartimenti che sovrintendono al funzionamento della biblioteca: book selection and acquisition, bibliographic systems and technical services, e il library automation systems. La gran parte dell'ottavo piano, originariamente pensata per ospitare un centro bibliografico per tutte le università dell'Ontario, è stata invece utilizzata per la Cheng Yu Tung East Asian Library, per il Center for

Criminology e per gli uffici operativi del Council of Ontario Universities.

I piani dei magazzini, dal nono al tredicesimo, sono raggiunti da ascensori che partono dal quarto piano dove è attivo un controllo degli accessi tramite pass. Ogni piano ha scaffali per circa 400.000 volumi e un sistema automatizzato di trasporto dei volumi che consente di inviare i libri da qualsiasi scaffale a ciascun punto di prestito e dal punto di raccolta dei libri rientrati a ciascun scaffale. Inoltre ognuno di questi piani dispone, al centro, di parecchi spazi di studio, di studioli lungo il perimetro e di aule di studio e per seminari localizzate in ciascun vertice della pianta triangolare.

La maggior parte del quattordicesimo piano è occupata da impianti di servizio, mentre lo spazio perimetrale, area in origine destinata all'ampliamento degli scaffali, è temporaneamente assegnato agli uffici dei dipartimenti accademici dell'università. In questo piano ci sono inoltre due salette di ristoro (coffee room) a disposizione del personale.

Gli edifici della Thomas Fisher Rare Book Library e della Faculty of Library and Information Science costituiscono due appendici, di ben sette piani, alla massiccia struttura della Robarts Library cui sono collegate con una struttura a ponte all'altezza del quarto piano. L'intero complesso, pur essendo stato aperto al pubblico nel 1974, è stato progettato negli anni Sessanta, cioè nel pieno della guerra fredda. Tutta la biblioteca è strutturata per resistere ad eventuali bombardamenti, in particolare la Thomas Fisher Rare Book Library è stata concepita per resistere intatta ad un attacco atomico. Questo spiega la struttura estremamente compatta e l'assenza di finestre.

Orari e organizzazione del lavoro

Gli orari di apertura variano da biblioteca a biblioteca e secondo il tipo di servizio offerto.

Per quanto riguarda la Robarts Library è opportuno sottolineare l'apertura e il libero accesso ai ➤

magazzini fino a mezzanotte e nei giorni di sabato e domenica fino alle 22.00; simile configurazione si ha per gli orari relativi al prestito, articolato nella modalità full service, governata dagli operatori, e self service, ovvero a servizio ridotto serale, durante il quale i lettori si devono recare presso il posto di controllo al secondo piano per farsi addebitare il prestito dal personale ancora in servizio. È opportuno evidenziare comunque che il servizio di reference funziona da un minimo di 7 ore al sabato ad un massimo di 12 ore nei giorni lavorativi.

Lo scopo della Robarts Library è di mettere in grado tutti gli studiosi e gli studenti dell'università di essere informati su tutte le pubblicazioni che riguardano i loro campi di studio, ovunque e in qualsiasi periodo esse siano state

pubblicate. La politica della biblioteca è stabilita dall'University's Governing Council attraverso la consulenza della Commissione per gli affari accademici e del suo sottocomitato alle biblioteche. Il finanziamento della biblioteca deriva interamente dal bilancio annuale dell'università, e il direttore della biblioteca ne risponde direttamente al rettore attraverso il Provost's Office.

Quantunque tutte le operazioni della biblioteca siano strettamente correlate, il lavoro è organizzato in cinque aree di funzionamento generale, e ogni area comprende dei dipartimenti o sezioni definite dalle funzioni e dal soggetto o dal linguaggio o dal tipo di materiale trattato.

Nell'area della selezione e acquisizione dei libri, il *book selection department* è responsabile della

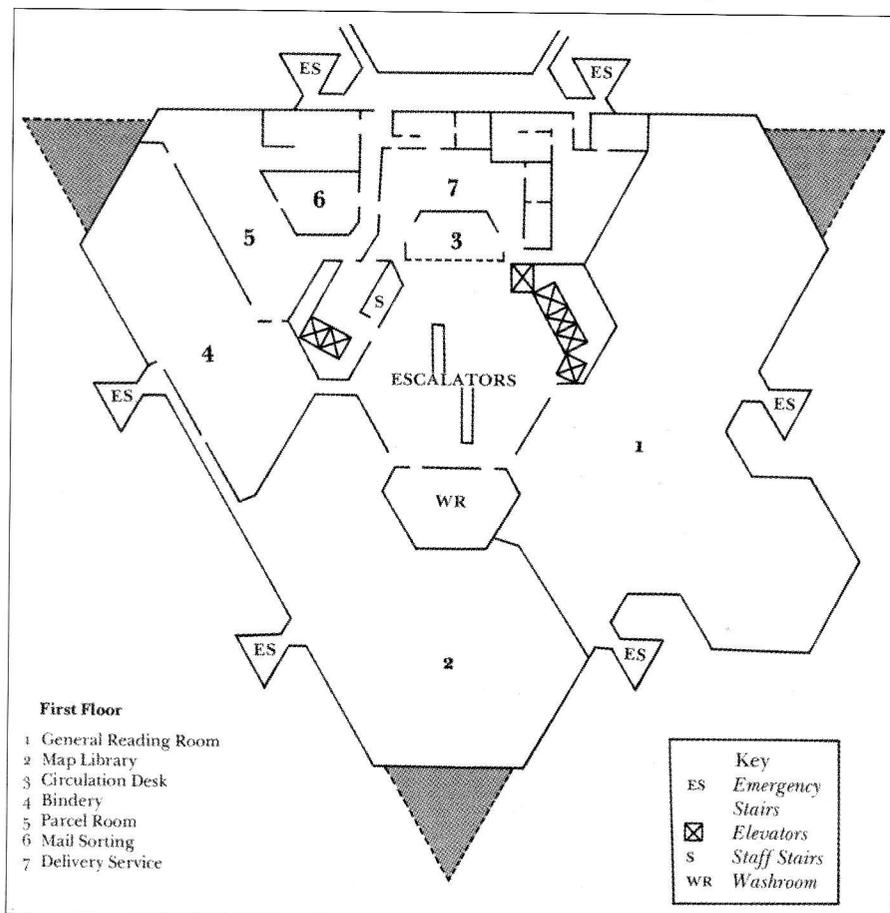
scelta delle acquisizioni, lavora in collaborazione con i dipartimenti che curano l'insegnamento e con le altre sezioni della biblioteca. L'*order department* acquista ciò che è stato selezionato in qualsiasi parte del mondo.

L'*area of bibliographic systems and technical services* è responsabile della creazione e della manutenzione dei cataloghi principali della biblioteca: il *searching department* controlla se la biblioteca non possieda già i libri o i materiali proposti per l'acquisto; inoltre scova le ulteriori informazioni bibliografiche necessarie per ordinare o catalogare i materiali negli alfabeti latino e cirillico e li invia, una volta arrivati, ai punti di catalogazione appropriati.

Il *technical processing department* crea i record catalografici per tutti i nuovi materiali in alfabeto latino dei quali è stata recuperata la descrizione da banca dati (UTLAS, RLIN, LC), produce inoltre le schede cartacee, cura la manutenzione dei cataloghi e predispone la collocazione a scaffale dei libri.

Il *catalogue department* effettua la catalogazione per tutti gli altri libri e compie le ricerche bibliografiche per ordinare e catalogare i materiali in alfabeti che non siano quello latino o cirillico. Il *serial department* cataloga i periodici, riceve e distribuisce i fascicoli correnti, e sovrintende alla rilegatura di qualsiasi tipo di materiale eccettuati i libri rari.

Una volta che il materiale è stato selezionato, acquistato, catalogato e preparato per lo scaffale, viene preso in carico e reso disponibile dalla *reader services area*. Il *circulation department* ha la supervisione dei magazzini e gestisce due punti di prestito oltre alla sala di lettura dei periodici. Il *reference department* dà informazioni sui cataloghi ed è responsabile del servizio di reference, di altri speciali servizi come la gestione



del fondo di carte geografiche e delle pubblicazioni ufficiali conservate nella Robarts Library.

Il *rare books and special collections department*, che occupa la maggior parte della Thomas Fisher Rare Book Library, amministra le proprie collezioni speciali e i relativi servizi, effettua la catalogazione del materiale raro e ne cura la particolare rilegatura. Gli archivi dell'Università di Toronto occupano i due ultimi piani della Thomas Fisher Library.

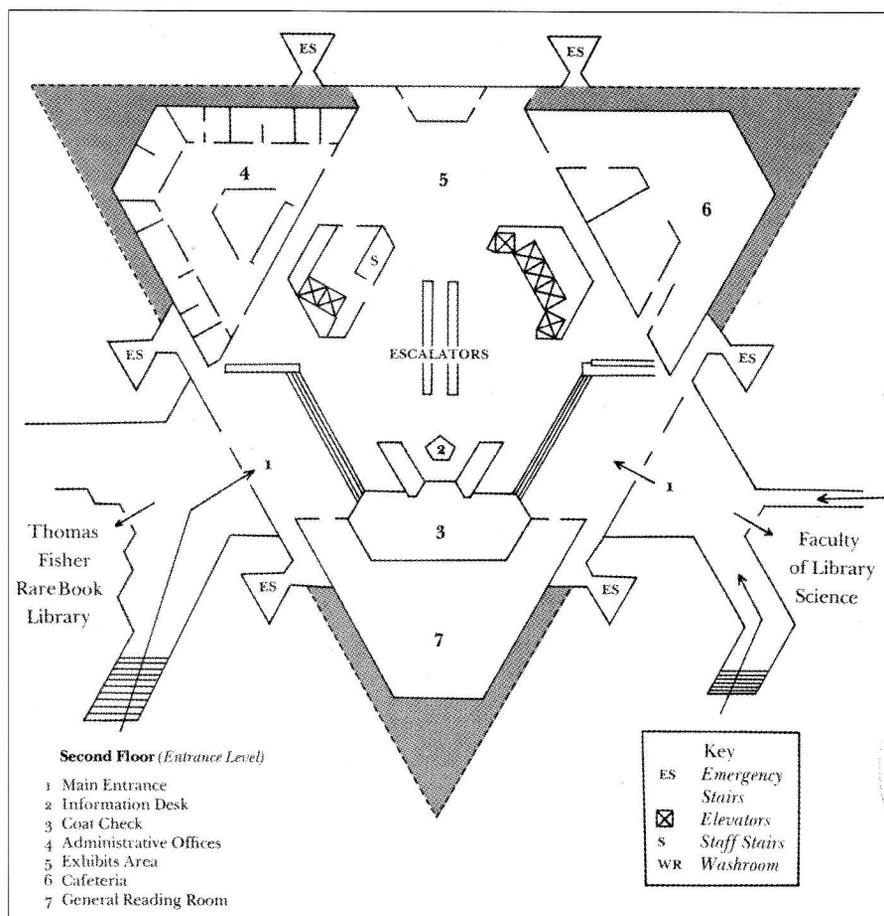
La *library automation systems* è una unità destinata a curare l'assistenza computerizzata al lavoro e alla pianificazione di tutte le altre aree. Il suo primo compito è l'immagazzinamento e la manipolazione dei record catalografici con lo scopo di produrre e mantenere i cataloghi elettronici.

L'ufficio del *chief librarian* coordina la pianificazione e la supervisione di tutte le aree di lavoro, e si occupa di tutte le questioni di carattere amministrativo.

All'interno di questa organizzazione, a causa anche di una riduzione dell'organico, alcune funzioni di ricerca catalografica proprie di più sezioni sono state affidate al *catalogue department*, e il personale è stato addestrato a svolgere mansioni diverse per consentirne l'interscambiabilità fra i dipartimenti.

Organizzazione dei servizi bibliografici

La sensazione che si prova entrando nell'edificio della Robarts Library è che ogni struttura, servizio o persona siano pensati e forniti in funzione di chi usa la biblioteca. La funzione di mediazione tra la conoscenza che risiede nei libri e il bisogno di conoscenza che è proprio dello studioso raggiunge in questa biblioteca un livello veramente notevole. Il percorso che



l'utente deve fare nella ricerca di informazioni e di materiali è così fluido e logico da sembrare banale (attenzione: ho detto sembrare), mentre agli addetti ai lavori risulta evidente il background costituito da un elevato grado di organizzazione e da un accurato studio biblioteconomico.

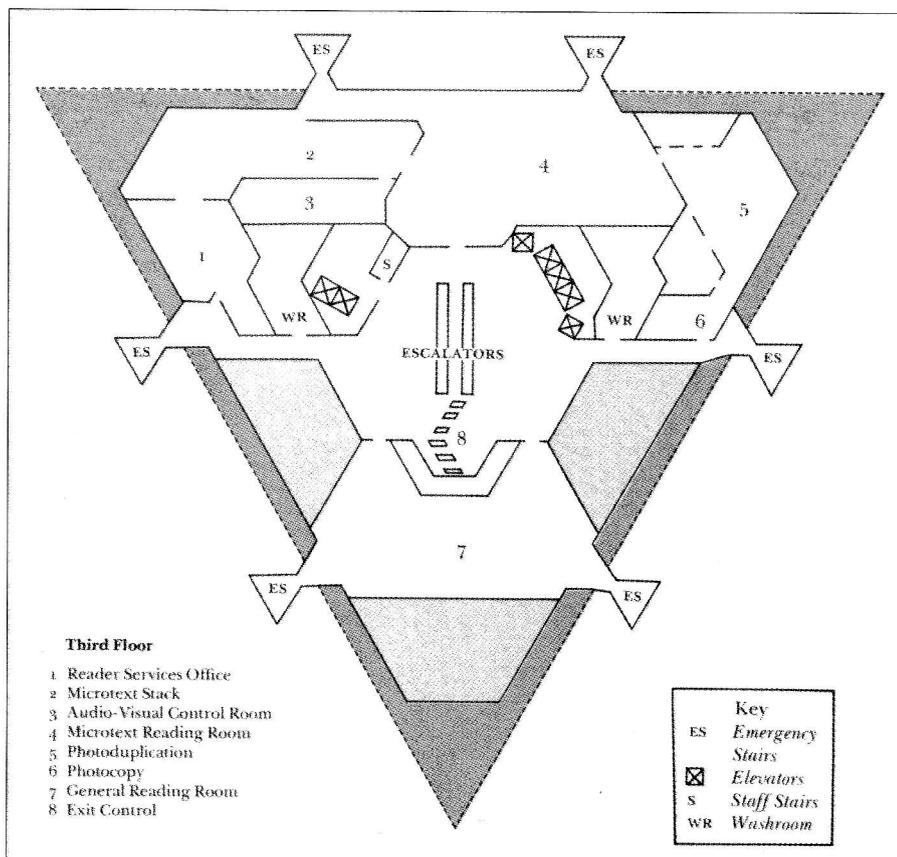
Il piano d'entrata, che corrisponde al secondo piano della biblioteca, accoglie il visitatore con un ampio salone, da cui si accede ad alcune sale di lettura, e con un piacevole aroma di caffè proveniente dalla caffetteria che, nonostante il nome, è in grado di soddisfare il bisogno di ristoro per tutto l'arco della giornata evitando a chi studia l'obbligo di uscire per mangiare o distrarsi. Delle circa 300 persone che costituiscono lo staff della biblioteca molte poche sono a contatto con il pubblico, salvo il

fatto che al momento giusto o su richiesta si materializzano rapidamente, infatti il motto che governa il pubblico accesso è "When in doubt, please ask: our staff is here to help you". Al centro del piano d'entrata c'è un *information desk* che ci orienta e ci invia al *registration office* al quarto piano dove non ci vorranno più di tre minuti per ottenere il pass di accesso ai magazzini.

Ottenuto il pass, con le scale mobili si sale al quarto piano che costituisce il punto nevralgico di tutta la biblioteca: infatti qui sono concentrati i servizi primari a disposizione dell'utente. La *reference reading room* offre circa 40.000 titoli tra repertori bibliografici, opere generali e index organizzati per nazione, materia e tipologia del materiale, consente la consultazione di numerose banche dati ➤

SU CD-ROM, offre il catalogo cartaceo della biblioteca chiuso nel 1976 e il catalogo su microfiche (si ottiene automaticamente stampando, con un particolare procedimento, le informazioni presenti nel catalogo elettronico) aggiornato al 1989, più un parco di terminali collegati al database centrale che contiene notizie per oltre 7.000.000 di volumi: di questi, oltre 2.000.000 sono i volumi posseduti dalla Robarts Library, si arriva a 4.000.000 comprendendo i patrimoni delle biblioteche dell'Università di Toronto, a 7.000.000 si giunge considerando le biblioteche di alcuni college e istituzioni associate all'università. Da questi terminali si possono inoltre avere notizie sulla vita del campus, mandare messaggi di posta elettronica allo staff della biblioteca, e accedere ai cataloghi di numerose biblioteche universitarie su scala mondiale attraverso la rete Internet. Tutto questo servizio è governato dalla competenza discreta e cortese di gentili signore che appena vedono l'utente un attimo perplesso o dubbioso si avvicinano e con un sorriso chiedono "Can I help you?".

Senza alcuna divisione fisica la *reference room* continua nella *current periodicals reading room* dove sono disponibili le ultime due annate di circa 35.000 periodici correnti, organizzati anche questi a scaffale aperto e per materia. In queste sezioni, aperte al pubblico senza alcun controllo sugli accessi, la consultazione dei materiali è libera e l'utente può usare comodi tavolini da due o quattro posti in un clima ovattato e confortevole comune del resto a ogni parte della biblioteca. Degno di nota è il servizio di supporto agli studenti offerto dalla Robarts Library che mira ad introdurre gli utenti all'organizzazione ed all'utilizzo dei servizi chiave offerti dalle biblioteche del sistema universitario grazie a



delle vere e proprie lezioni pianificate in giorni e ore precisi; il tocco finale è dato da una serie di seminari raggruppati sotto il titolo *How to Study* all'interno dei quali lo studente può trovare indicazioni su come gestire il proprio approccio allo studio e le cui denominazioni, a mio parere, parlano da sole: *Time Management & Student Survival Strategies, Stress Management, Oral Presentation, Improving Memory & Concentration, Exam Preparation Strategies*; in sostanza si insegna agli studenti come studiare, come preparare gli esami e come gestire la tensione che da questo impegno deriva.

Accesso al patrimonio librario

Al quarto piano è situato anche il *main circulation desk* che governa il prestito esterno gestendolo

con un sistema ottico di codici a barre collocati sul libro e sulle tessere di accesso alla biblioteca. Infine, da questo piano partono i quattro grandi ascensori con i quali, dopo aver superato il controllo del pass, si accede agli *stack* dei piani superiori dove sono conservati i libri. All'interno degli ascensori l'indicatore di piano offre anche le informazioni relative alla distribuzione delle collocazioni piano per piano. I libri sono infatti messi a disposizione a scaffale aperto utilizzando la collocazione per materia basata sullo schema di classificazione della Library of Congress costituito da lettere dell'alfabeto che rappresentano le classi e da numeri che rappresentano le sezioni: si parte dal nono piano con la A per finire al tredicesimo con la Z. L'utente che ha l'accesso agli *stack* può prendere i libri liberamente dallo scaffale, li può consultare

sul posto utilizzando i soliti comodi tavoli da 2 o 4 persone, oppure può portarli in giro per la biblioteca per effettuare fotocopie o per raggiungere il proprio posto di studio in un altro piano e quando ha finito di usare il materiale lo può abbandonare in qualsiasi punto al di qua delle barriere antitaccheggio situate al piano d'entrata; sarà cura del personale della biblioteca passare periodicamente per recuperare e ricollocare i libri; il lettore infatti viene caldamente pregato di non rimmetterli a posto nello scaffale.

Trovati i libri che interessano l'utente può prenderli a prestito per due settimane con possibilità di un rinnovo per gli studenti *undergraduate* e di due rinnovi per i *graduate*; la restituzione dei libri avviene all'interno dell'orario di

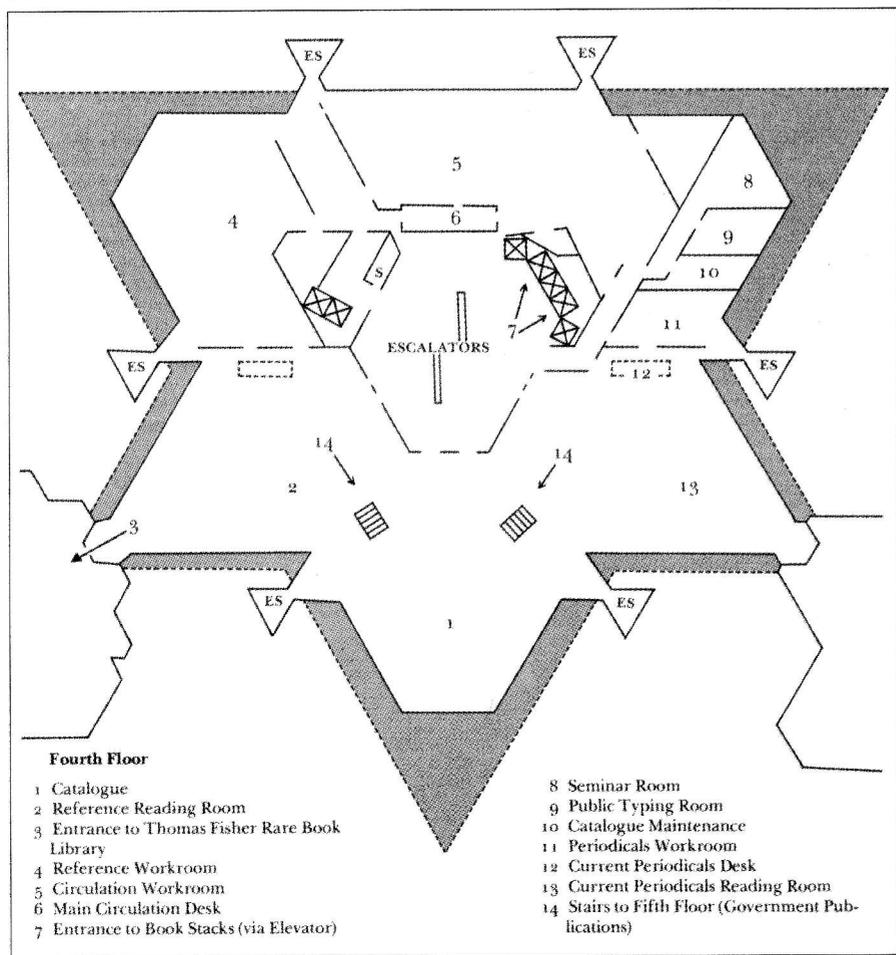
apertura della biblioteca grazie ad un apposito punto di ricevimento, e durante l'orario di chiusura attraverso alcune "bocchette" appositamente collocate ai lati della porta principale nelle quali va fatto scivolare il libro da restituire. Per quanto riguarda i ritardi nella restituzione di un libro, il danneggiamento e la perdita, la biblioteca si tutela con un regolamento che prevede multe da 0,50 a 7,50 dollari per i ritardi e con risarcimenti che vanno da 15 a 125 dollari per danneggiamenti o smarrimenti di materiale; il nome dell'utente che non ha restituito un libro, oppure che non ha provveduto al risarcimento di materiale danneggiato o smarrito, risulta nei terminali tramite i quali viene gestito il servizio di prestito: l'utente verrà invitato a regolarizzare la

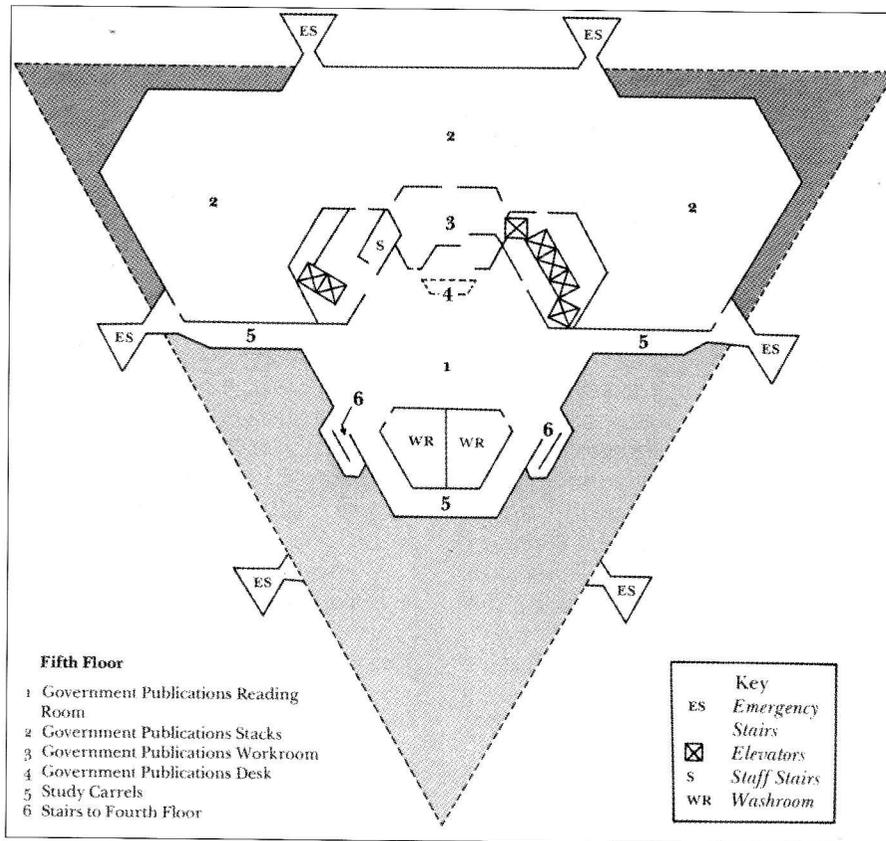
sua posizione e potrà essere escluso dal prestito qualora l'importo dovuto superi i cinquanta dollari.

Procedure catalogafiche

Passiamo ora a considerare come vengono gestite le notizie catalogafiche, cioè come vengono ordinati e catalogati i libri che costituiscono le collezioni della biblioteca. L'*order department* utilizza un sistema informatico, slegato completamente dalla gestione del catalogo, attraverso il quale vengono ordinati, ricevuti e pagati i libri e che non deve avere la funzione di registro cronologico di entrata; infatti in questo paese il materiale librario non costituisce, come da noi, un bene immobile, ma viene considerato un bene di consumo, e per questa ragione può essere acquistato, pagato, venduto e alienato senza particolari procedure burocratiche. Quando arriva, il libro viene custodito in una "camera di sicurezza" dove è controllato, immediatamente magnetizzato con il sistema di antitaccheggio e smistato ai catalogatori a seconda della lingua o della materia; a questi arriva accompagnato da una "scheda operativa" contenente una serie di informazioni dalle quali il catalogatore estrapola unicamente la localizzazione del libro, cioè la biblioteca nella quale il libro andrà a finire; è infatti la Robarts Library che acquista e cataloga il materiale per quasi tutte le biblioteche del sistema.

Il momento successivo vede una catalogazione di tipo derivato, che utilizza cioè descrizioni attinte da banche dati consultate liberamente o a pagamento; si comincia solitamente con la banca dati UTLAS (con la quale esiste un rapporto commerciale), per passare poi al catalogo della Library of Congress, che fornisce le descrizioni ➤





qualitativamente più accurate; se il libro non viene identificato si procede consultando altre banche dati come RLIN, OCLC ecc., dalle quali si ricavano descrizioni che vanno riviste o corrette con speciale attenzione per gli accessi semantici, seguendo le strategie catalografiche e la coerenza del catalogo della Robarts. Normalmente i "tempi di produzione" non vengono considerati, poiché sono legati alla natura stessa ed alla forma in cui viene presentato il libro; come è noto ci sono libri "facili" e opere per le quali non basta una giornata di lavoro per poterle catalogare in modo corretto; alla fine, comunque, alcuni dati sono emersi: se le descrizioni sono derivate dalla Library of Congress e quindi non necessitano di alcun intervento, si può raggiungere la quota di 40 libri catalogati al giorno, se invece le informazioni sono ricavate da altre banche dati,

con necessità di correzioni e adattamenti, la media scende a circa 24 libri al giorno, se infine si tratta di catalogazioni "originali", quindi non derivate da alcuna banca dati, ma elaborate dal tecnico, si arrivano a trattare circa 10 libri al giorno. Una precisazione doverosa: essendo scisse le operazioni in diversi dipartimenti, qui stiamo parlando di sola catalogazione, anche se completa di accessi sia formali che semantici. Una volta catalogato, il libro passa sotto la completa responsabilità del *circulation department*, che da questo momento risponde sia della sua presenza in biblioteca, sia della sua disponibilità al prestito e alla consultazione.

Aspetti informatici

Il sistema informativo della biblioteca risiede su un calcolatore Di-

gital VAX serie 6000 mod. 620 con 3 Gbyte di memoria di massa che si trova nell'edificio stesso e consente oltre 400 connessioni contemporanee di diverso tipo.

Una commissione costituita da componenti dello staff della Robarts Library con competenze sia informatiche che biblioteconomiche, dopo aver analizzato le esigenze dell'ateneo, pianificato lo sviluppo del sistema informativo e sondato il mercato alla ricerca del software necessario, ha affidato ad una società esterna, esperta di questioni informatico-biblioteccarie, il compito di realizzare un progetto "chiavi in mano" che si basasse sulle specifiche rilasciate dai lavori della commissione, e ha contestualmente individuato nel database della DRA (*Data Research Automation*) uno strumento dalla grande capacità di memorizzazione e di indirizzamento capace di gestire diversi milioni di record.

Il sistema "chiavi in mano" è un insieme di procedure software specializzate denominato UTLINK. Questo sistema gestisce le interrogazioni al database locale, i collegamenti con le banche dati da cui viene "derivata" la catalogazione e i rapporti di acquisto e vendita dei record catalografici con la società UTLAS che raggruppa le maggiori biblioteche canadesi; costituisce in sostanza un'interfaccia tra gli utenti, siano essi studiosi o bibliotecari, e i database da cui ricavare, comprare o vendere le informazioni necessarie.

A UTLINK è possibile accedere sia da *work station* presenti nell'edificio e nelle biblioteche del sistema, che con collegamenti di tipo remoto su linea commutata oppure attraverso la rete Internet, tutti i giorni per 24 ore al giorno.

In particolare è consentita la consultazione delle seguenti basi dati informative:

— il catalogo del sistema bibliote-

cario con un interfaccia estremamente amichevole per l'utente;

— il *Wilson Periodical Index* che contiene circa 3 milioni di articoli spogliati da riviste umanistiche, di scienze sociali, di scienze, di tecnologia, di legge e di economia, acquistato su nastri e scaricato su database locale;

— la banca dati Medline acquistata su nastro e ridistribuita su una quindicina di hard disc a cui accedono altrettanti personal computer collegati in rete che gestiscono gli accessi on line alla base;

— i cataloghi di un considerevole numero di biblioteche universitarie attraverso la rete Internet.

Inoltre è possibile avviare un dialogo con lo staff della biblioteca grazie ad un sistema di *mail box* per l'invio di messaggi e suggerimenti legati alla fruizione della biblioteca e di desiderata; un bollettino fornisce informazioni sulle attività, didattiche e non, del cam-

pus universitario. Ultimi particolari: per l'accesso al sistema informativo sono stati utilizzati dei terminali "stupidi" riservati all'utenza, mentre per le attività amministrative e per le procedure catalografiche sono stati adottati dei PC sia collegabili all'elaboratore centrale, che utilizzabili in modo locale su cui girano i software di conversione delle notizie catalografiche dai diversi formati in cui vengono recuperate; nella *reference reading room*, per la gestione delle banche dati e dei repertori su CD-ROM, sono stati utilizzati dei personal computers funzionanti in modo autonomo; infatti all'utilizzo dei CD-ROM in rete per tutto il sistema universitario è stato preferito il collegamento on line o l'adozione di intere banche dati immagazzinate sul database centrale, o, come per Medline, rese condivisibili in una catena di hard disc. ■

