

## Tirocinio presso la Biblioteca di area Umanistica

A partire dall'a. a. 2022/23 il tirocinio per l'ottenimento di crediti formativi potrà essere svolto anche presso la Biblioteca di area Umanistica, disposta ad ospitare studenti per inserirli nella normale routine lavorativa, nell'ambito di specifici progetti formativi.

Coinvolti nell'organizzazione del lavoro di una biblioteca accademica, i tirocinanti aiuteranno il personale nello svolgimento di tutte le mansioni quotidiane, in particolare nella gestione informatizzata del servizio di prestito/consultazione e assistenza al front-office, e nelle attività connesse alla gestione della collezione.

Vivendo a contatto diretto con la realtà del lavoro di biblioteca e seguendone in particolare la gestione dei rapporti con il pubblico e le modalità di conservazione e circolazione dei documenti, al termine del tirocinio formativo lo studente avrà acquisito delle competenze specifiche nel settore biblioteconomico ma anche abilità relazionali e comunicative.

### Durata del tirocinio, Crediti, Prerequisiti

Il tirocinio può essere di durata variabile da un minimo di 25 ore per 1 CFU a un massimo di 150 ore per 6 CFU. L'orario sarà concordato nella distribuzione settimanale in base alle necessità dello studente e della biblioteca. È un tirocinio adatto a studenti di tutti gli anni di corso e, laddove siano necessarie competenze specifiche, queste verranno dettagliate nel bando di selezione relativo al singolo progetto. Come prerequisito sono richieste una sufficiente conoscenza nell'uso dei principali applicativi di un personal computer e della navigazione in rete.

### Progetto formativo

#### Tirocinio Servizi al pubblico

Obiettivi formativi: si intende favorire la trasmissione delle conoscenze acquisite durante la formazione (reperimento delle informazioni bibliografiche e dei documenti in formato cartaceo o digitale), per realizzare un'esperienza di comunicazione e di relazione del tirocinante con gli utenti. Si intende far acquisire al tirocinante anche competenze relazionali per rapportarsi a esigenze specifiche, come nel caso di persone in situazione di disabilità o di utenti remoti, studenti lavoratori o pendolari.

Il tirocinio comprende:

#### Formazione:

- adozione di comportamenti opportuni nel contatto con il pubblico a beneficio dell'utenza e nel rispetto della cosa pubblica;
- elementi base di biblioteconomia;
- reperire informazioni bibliografiche e documentali in rete

---

Responsabile: Dott.ssa Manuela Riosa [manuela.riosa@uniroma3.it](mailto:manuela.riosa@uniroma3.it)

- Sede centrale Via Ostiense, 234 – [biblioteca.umanistica@uniroma3.it](mailto:biblioteca.umanistica@uniroma3.it)
- Sezione "Biblioteca Guillaume Apollinaire" Valco San Paolo 19 - [biblioteca.apollinaire@uniroma3.it](mailto:biblioteca.apollinaire@uniroma3.it)
- <http://sba.uniroma3.it/biblioteche/biblioteca-di-area-umanistica-giorgio-petrocchi>

Attività:

- accoglienza dell'utenza e informazione di primo livello;
- gestione servizio di prestito;
- ricerca di documenti cartacei ed elettronici nel Roma Tre Discovery;
- controllo e monitoraggio delle collezioni librerie;
- partecipazione all'organizzazione di eventi in corso.

**Tirocinio Gestione della collezione**

Obiettivi formativi: acquisire competenze sull'organizzazione e sulle finalità culturali della biblioteca attraverso la riorganizzazione a scaffale e in catalogo del materiale documentario, conservato sia in magazzino che nelle sale, con particolare riferimento alla collezione dei periodici e ai fondi librari acquisiti in dono.

Formazione:

- elementi di biblioteconomia;
- organizzazione delle collezioni (magazzino/scaffale aperto) e servizi connessi, tipologia di collocazioni utilizzate in biblioteca, segnaletica;
- rudimenti di catalogazione nel gestionale ALMA;
- gestione delle copie e dei fascicoli nel gestionale ALMA;
- comunicazione in biblioteca (brochure, pagine web).

Attività:

- selezione e reperimento dei documenti;
- aggiornamento delle informazioni nel gestionale ALMA ed eventuale apposizione di nuove etichette sui volumi;
- organizzazione del materiale all'interno di sezioni tematiche e creazione della segnaletica;
- pubblicità agli utenti.

La Responsabile della Biblioteca di area Umanistica  
Dott.ssa Manuela Riosa