



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Area Servizi a Rete

Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA)

SETTORE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE BIBLIOTECHE (SET52)

Titolo	Classe	Fascicolo
N. 7058	del 31/01/2012	
UOR	CC	RPA Devescovi

Ai Referenti per la Rilevazione sulle Biblioteche di Ateneo

Alamia Giuseppe
Amato Maria Grazia
Ambrosio Giuseppina
Anzalone Rosa Angela
Asciutto Rosa
Badalamenti Giorgio
Badalamenti Girolamo
Barranca Giuseppe
Bonanno Carlo
Bruno Angelo
Buzzotta Marianna
Capodici Paolo
Ciccarello Domenico
Corrao Mattea
D'Asaro Maria Francesca
Di Grigoli Rosalia
Di Sano Francesco
Fortunato Priore Marirosa
Galioto Marina
Garaffa Ruggero
Geraci Antonio
Ingrasciotta Vincenza Maria
Inguì Maria Rita
La Francesca Letizia
Lo Iacono Maria Domenica
Lo Monaco Delia
Lo Re Marilena
Luzzu Luca Marco
Mangiaracina Gloria
Marchese Rosalia
Mastroluca Mario
Mocera Arianna
Mulé Germana
Oliveri Rita



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Area Servizi a Rete

Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA)
SETTORE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE BIBLIOTECHE (SET52)

Peralta Gabriella
Prof. D'Alessandro Natale
Prof. Giammanco Marco
Ragusa Rita
Rigoli Giuseppe
Riticella Carolina
Russo Stefana
Saccone Fiorella
Santagati Filippo
Tarallo Concetta
Tardo Valeria

**e p.c. Ai Presidi di Facoltà
Ai Responsabili delle Biblioteche Centrali di Facoltà
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Responsabili dei Poli Didattici**

LORO SEDI

OGGETTO: AVVIO della rilevazione sulle biblioteche dell'Ateneo - dati al 31 dicembre 2011

Facendo seguito alla comunicazione prot. 2580 del 13/01/2012 con la quale il Settore Monitoraggio e Valutazione delle Biblioteche ha richiesto ai Direttori delle Strutture in indirizzo l'individuazione di un "referente per la rilevazione dei dati della biblioteca e per la compilazione del questionario elettronico", si comunica che dal 01/02/2012 fino al 13/02/2012 i referenti individuati saranno abilitati alla compilazione online del questionario.

La rilevazione si chiuderà improrogabilmente il **13 febbraio 2012**, data entro la quale i referenti dovranno completare le operazioni di compilazione e trasmissione del questionario.

Di seguito vengono fornite le istruzioni tecniche per la compilazione del questionario online.

L'indagine statistica ricalca metodologicamente la struttura utilizzata nelle precedenti rilevazioni riproponendo il questionario predisposto dal GIM (*Gruppo Interuniversitario per il Monitoraggio dei sistemi bibliotecari di Ateneo*) adattato dal Settore alle esigenze dell'Ateneo.

La rilevazione riguarda i dati al 31 dicembre 2011 e individua nel "punto di servizio" l'unità statistica di rilevazione. Dovrà pertanto essere compilato un questionario per ogni singolo "punto di servizio" riferendosi alla definizione che di esso viene fornita dal questionario stesso.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Area Servizi a Rete

Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA)

SETTORE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE BIBLIOTECHE (SET52)

E' opportuno ricordare che i dati raccolti ed elaborati dal Settore Monitoraggio e Valutazione delle Biblioteche saranno forniti:

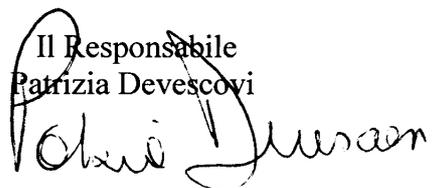
- al Nucleo di Valutazione per la successiva trasmissione dei dati al **Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario** ai sensi della legge 370/99 il cui comma 3 dell'art. 1 recita "*Le Università che non applicano le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 ... sono escluse per un triennio dal riparto dei fondi relativi alla programmazione universitaria, nonché delle quote di cui al comma 2 dell'articolo 2 e agli articoli 3 e 4...*";
- al Settore Programmazione Risorse Umane per la definizione dei budget di struttura;
- al Comitato di Coordinamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- alle diverse strutture dell'Amministrazione che ne faranno richiesta.

Tali dati, infine, verranno utilizzati per l'implementazione/aggiornamento dell'anagrafe degli operatori delle biblioteche e per l'aggiornamento delle informazioni sulla biblioteca presenti sulle pagine web del Sistema Bibliotecario e del Catalogo di Ateneo (*indirizzo, responsabile, contatti telefonici, fax, e-mail, orari di apertura al pubblico*).

Si rimane a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento.

Il Settore Monitoraggio e Valutazione delle Biblioteche è ubicato al primo piano dell'Hotel de France - Piazza Marina, 1 ed è raggiungibile telefonicamente al seguente numero tel. 091 238 93668 (VoIP).

Cordiali saluti.

Il Responsabile
Patrizia Devescovi




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Area Servizi a Rete

Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA)
SETTORE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE BIBLIOTECHE (SET52)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO ONLINE

I referenti individuati possono compilare il questionario soltanto in modalità online e dovranno fornire i dati riferiti al **31.12.2011 per la struttura per la quale sono stati abilitati**.

L'immissione dei dati è riservata esclusivamente al referente designato.

Al termine della rilevazione, il referente per la compilazione, il Direttore ed il Segretario Amministrativo potranno visualizzare il questionario trasmesso dalla struttura accedendo dall'indirizzo:

<http://portale.unipa.it/amministrazione/areaserviziarete/sistemabibliotecario/monitoraggioe valutazione/home/rilevazionebiblioteche/index.html>

Per la compilazione del questionario elettronico:

1. Accedere all'Area Riservata alla Rilevazione dall'indirizzo:

<http://portale.unipa.it/amministrazione/areaserviziarete/sistemabibliotecario/monitoraggioe valutazione/home/rilevazionebiblioteche/index.html>

2. Effettuare il Login con la username e la password dell'account personale istituzionale utilizzate per l'accesso ai servizi UNIPA (mail, accesso Intranet, cedolino,...).

3. Registrare, anche in più sessioni di lavoro, i dati rilevati entro i termini di scadenza fissati.

4. Leggere con attenzione, per l'uniformità dei dati forniti, le definizioni e le modalità di rilevazione riportate per ogni campo del questionario.

Qualora, in fase di compilazione, sorgessero dubbi sulla corretta interpretazione delle definizioni e delle modalità di rilevazione contattare il Settore Monitoraggio e Valutazione delle Biblioteche per i chiarimenti necessari.

5. Compilare TUTTI i campi del questionario, in caso contrario, in fase di salvataggio:

- verrà restituito un messaggio di errore in testa al questionario;
- verrà visualizzato un messaggio in corrispondenza di ciascun campo non compilato;
- non sarà consentito l'invio del questionario.

Dopo ogni salvataggio la procedura valida i campi compilati e segnala eventuali errori formali.

Se ad esempio un campo prevede l'inserimento di un valore numerico e per errore vengono inseriti valori alfanumerici, la procedura segnalerà l'errore.

La procedura effettua inoltre un controllo sui campi in cui va indicato un TOTALE segnalando, in fase di salvataggio, eventuali errori.

6. Nei campi di tipo numerico in cui è possibile inserire un numero decimale, FAR PRECEDERE le cifre decimali dal PUNTO (non utilizzare la virgola).

Scrivere 0 (zero) se la quantificazione richiesta si riferisce ad una grandezza non posseduta.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Area Servizi a Rete

Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA)
SETTORE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE BIBLIOTECHE (SET52)

Scrivere zero nella forma **0.00** (ZERO-PUNTO-ZERO-ZERO) per i campi 5.1 SPESE PER MATERIALE BIBLIOGRAFICO e 5.2 ALTRE SPESE se la quantificazione richiesta si riferisce ad una grandezza non posseduta.

Nei campi di tipo numerico NON digitare il punto separatore delle migliaia, poichè, come segnalato in precedenza, il punto separa la parte intera dai decimali.

7. Salvare, alla fine di ogni sessione di lavoro, i dati inseriti utilizzando il pulsante posto in testa e in calce al questionario.

Sarà possibile inviare il questionario SOLO se, a salvataggio avvenuto, non verranno visualizzati messaggi di errore.

8. Trasmettere il questionario una sola volta a partire dal primo giorno in cui viene avviata la rilevazione ed entro la scadenza fissata.

UNA VOLTA TRASMESSO, IL QUESTIONARIO NON POTRÀ ESSERE MODIFICATO DAL REFERENTE.

Il questionario va inviato in formato elettronico, utilizzando il pulsante

(dopo l'invio non sarà più modificabile)

Effettuato l'invio verrà visualizzato il messaggio:

Questionario trasmesso dall'utente (UNIPA/.....) per il gruppo

9. Per completare la trasmissione:

- Stampare una copia del questionario (utilizzando il comando stampa del proprio browser)
- Apporre le firme del referente e del Direttore
- Conservare agli atti della struttura l'originale firmato
- Creare una copia corrispondente firmata, in formato PDF
- Protocollare in Titulus, utilizzando la funzione interoperabilità, la lettera di trasmissione indirizzata a: *Settore Monitoraggio e Valutazione delle Biblioteche*
- Allegare alla registrazione in Titulus la lettera di trasmissione e il pdf del questionario e procedere all'invio telematico

SEGNALAZIONE DI ALCUNI PUNTI:

1.7 - La biblioteca è articolata in più punti di servizio?

Se viene selezionata l'opzione **NO**, indicare nel punto **1.8** il valore **1** (uno), poiché l'unità amministrativa coincide con il punto di servizio.

Se viene selezionata l'opzione **SI** indicare nel punto **1.8** il numero complessivo dei punti di servizio e utilizzando il pulsante inserire un numero di sezioni del questionario pari al numero dei punti di servizio in cui è articolata la biblioteca.

Sarà necessario fornire tutte le indicazioni richieste dal questionario per il punto di servizio indicato prima di "aggiungere" un ulteriore punto di servizio.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Area Servizi a Rete

Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA)
SETTORE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE BIBLIOTECHE (SET52)

COMPILARE PER OGNI PUNTO DI SERVIZIO UN QUESTIONARIO A PARTIRE DALLA DOMANDA 1.9



Aggiungi

Nella **sezione 3** del questionario viene richiesto il dato complessivo del **PATRIMONIO DOCUMENTARIO** della struttura o del singolo punto di servizio (se la biblioteca è articolata su più punti di servizio). Il dato va calcolato sommando:

Monografie (totale punto 3.1.1 del questionario)

Annate di Periodici (punto 3.1.2 del questionario)

Altro materiale documentario cartaceo (totale punto 3.1.4 del questionario)

Patrimonio documentario su supporto fisico non cartaceo (totale punto 3.2 del questionario)

4.1 Personale dipendente dell'Ateneo che ha prestato servizio presso la biblioteca nell'anno solare 2011

Per consentire l'inserimento dei dati di più unità di personale utilizzare il pulsante **Aggiungi**.

Con il pulsante **Rimuovi** (i dati di questa sezione andranno persi), è possibile rimuovere una scheda erroneamente aggiunta.

Solo nel caso in cui nel 2011 non sia presente un Responsabile della biblioteca o personale dipendente da rilevare, selezionare dal menù a tendina l'opzione "Non presente" ed indicare in tutti i campi della sezione il valore **0** (zero).

6.3 Ore di apertura settimanale

Per l'inserimento dei dati richiesti al punto **6.3** del questionario: **ore di apertura settimanale**, utilizzare la sintassi indicata nelle modalità di rilevazione ovvero per indicare un intervallo di orario: **hh:mm-hh:mm**

Ad esempio se la biblioteca è aperta al pubblico il lunedì mattina dalle ore 9:30 alle 13:30 si dovrà usare la seguente sintassi: **09:30-13:30**

Altre forme di inserimento del dato comporteranno una segnalazione di errore da parte della procedura che effettuerà anche un controllo sul **TOTALE** delle ore di apertura settimanale.

Se la biblioteca non è aperta al pubblico in un giorno della settimana è possibile non compilare i campi "orario mattino" e "orario pomeriggio" ma nel totale deve essere indicato il valore 00:00

Nel caso di orario continuato inserire ad es. 09:00-13:00 in orario mattino e 13:00-17:00 in orario pomeriggio.