

RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE DELLE BIBLIOTECHE 2005

INDICAZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE

Questo rapporto si riferisce alla situazione al 31 dicembre 2005.

Deve essere compilato entro il 28 febbraio 2005 e deve essere spedito in formato elettronico al prof. A.C. Veronese (vra@unife.it) ed al dr. A. Iannucci (jan@unife.it).

Le risposte devono essere concise (possibilmente non più di dieci righe per domanda).

Rapporto di Autovalutazione 2005

Biblioteca

BIBLIOTECA DEL DIPARTIMENTO DI MATEMATICA

Responsabile del RAV

PROF. UMBERTO MASSARI (DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO)

Personale coinvolto nella stesura

BARBARA MAZZA, PROF. UMBERTO MASSARI

Data di presentazione

23/02/2006

A-SISTEMA ORGANIZZATIVO

A1- Compilare il [Modello Informativo](#) della Biblioteca.

A2- Descrivere brevemente il modello organizzativo della biblioteca.

Biblioteca del Dipartimento di Matematica, dotata di un punto di servizio e 2 fondi librari accessibili solo ai docenti e non ammessi al prestito, la cui responsabilità tecnica è affidata al Direttore del Dipartimento e la cui responsabilità scientifica è affidata ad una Commissione Biblioteca nominata dal Consiglio di Dipartimento. La gestione contabile della biblioteca è in carico al Dipartimento stesso. È presente una sola unità di personale in servizio supportata dagli studenti 150 ore assegnati al Dipartimento.

A3- Sono stati identificati ed organizzati i principali processi di gestione della biblioteca? (Indicare i processi identificati, le fasi e le eventuali interazioni).

- selezione e ordine monografie, controllo e sollecito inevasi
- inventario e pagamento monografie
- catalogazione bibliografica e semantica, cartellinatura documenti
- acquisizione periodici
- inventario e pagamento periodici
- registrazione fascicoli, solleciti e controllo
- gestione bibliografica dei periodici (catalogazione, rilegatura, etc.)
- acquisizione e organizzazione risorse on-line
- ordinazione beni non librari e materiale di consumo
- gestione e organizzazione attrezzature informatiche e multimediali
- gestione anagrafica studenti
- assistenza al pubblico e reference di base
- document delivery e interlibrary loan
- reference avanzato

A4- Sono state assegnate le responsabilità e le relazioni di dipendenza per i processi identificati al punto A3? Compilare la matrice delle responsabilità.

Processi/fasi	Responsabile	Persone/gruppi coinvolti	Persone/gruppi informati
Tutti i processi indicati al punto A3	Direttore	Bibliotecario	Docenti, studenti, utenti esterni all'Ateneo

A5- Quali sono le principali funzioni svolte dal direttore/responsabile della biblioteca?

Controllo e responsabilità del corretto svolgimento dei processi indicati al punto A3

A6- Quali sono i processi o fasi di processi ai quali ha partecipato il personale in servizio presso la biblioteca (indicare per ciascuna unità in servizio la percentuale di tempo dedicata ad ogni processo o fase individuati)

Personale (nome/categoria)	Orario di lavoro settimanale	Processi/fasi	% di tempo dedicato
Barbara Mazza, C3	36	- selezione e ordine monografie, controllo e sollecito inevasi	15%
		- inventario e pagamento monografie	15%
		- catalogazione bibliografica e semantica, cartellinatura documenti	10%
		- acquisizione periodici	10%
		- inventario e pagamento periodici	15%
		- registrazione fascicoli, solleciti e controllo	10%
		- gestione bibliografica dei periodici (catalogazione, rilegatura, etc.)	3%
		- acquisizione e organizzazione risorse on-line	2%
		- ordinazione beni non librari e materiale di consumo	5%
		- gestione e organizzazione	5%

		attrezzature informatiche e multimediali	5%
		- gestione anagrafica studenti	5%
		- assistenza al pubblico e reference di base	5%
		- document delivery e interlibrary loan	5%
		- reference avanzato	

A7- Quali documenti sono stati adottati a supporto dei processi identificati (A3) e quali sono le modalità di gestione dei documenti (Elencare i documenti ripartendoli tra guida (G), lavoro (L), registrazione (R)) specificando le modalità di compilazione, di archiviazione e chi ne è responsabile. Compilare la seguente matrice documenti:

Tipo Documento	Funzione (G, L, R)	Gestione (Compilazione, responsabile)	Gestione (Archiviazione, responsabile)

Documenti di guida: leggi, regolamenti di ateneo, ecc.

Documenti di lavoro: verbali (prima della compilazione), questionari, moduli (da compilare), ecc.

Documenti di registrazione: verbali (compilati), questionari (compilati), moduli (compilati), ecc.

A8- Quali sono le modalità di comunicazione all'interno della biblioteca e con gli utenti?

Le informazioni all'utenza vengono comunicate con e-mail e con regolamenti scritti esposti in biblioteca

B-ESIGENZE ED OBIETTIVI

B1- Quali sono le Parti Interessate (PI) identificate?

B2-Come sono state raccolte le esigenze delle PI?

Dati non raccolti

B3- Quali sono le esigenze espresse dalle PI?

B4- Quali sono i servizi che si ritiene opportuno attivare nella biblioteca, tenendo anche conto delle esigenze delle PI?

C-RISORSE

(Spazi, personale, attrezzature informatiche, infrastrutture di rete, materiale documentario)

C1-Il personale assegnato alla biblioteca è adeguato alle esigenze della biblioteca

Si ritiene necessaria una ulteriore unità di personale per lo svolgimento dei processi all'interno della biblioteca

C2-Il personale di supporto (studenti 150 ore, contratti a termine) è adeguato?

Il numero di 150 ore non si ritiene sufficiente per un adeguato supporto al personale

C3-Le infrastrutture (spazi, infrastrutture di rete) sono adeguate alle esigenze?

Lo spazio della struttura non si ritiene sufficiente a contenere tutto il materiale bibliografico presente nella biblioteca, ma ben organizzato in relazione allo spazio disponibile

C4-Le attrezzature informatiche sono adeguate?

Le attrezzature informatiche presenti nella biblioteca si ritengono sufficienti relativamente all'affluenza dell'utenza

C5-Il materiale documentario è adeguato alle esigenze degli utenti (docenti, studenti)?

Per l'esigenza dei docenti è stato rilevato che molti settori del patrimonio bibliografico presente in biblioteca non siano adeguatamente riforniti.

D-SERVIZI EROGATI

D1- Quali sono i servizi offerti dalla biblioteca al personale docente?

Prestito, DD, ILL, fotocopie, reference di base e avanzato

D2- Quali sono i servizi offerti dalla biblioteca agli studenti?

Prestito esterno, prestito schede wireless, consultazione volumi non ammessi al prestito esterno

D3- Esistono servizi offerti ad altri tipi di utenti e se sì quali sono?

Prestito a tutta la cittadinanza, ovvero all'utenza con non ha nessun tipo di rapporto con l'Ateneo

D4- Nell'ultimo anno sono stati attivati nuovi servizi e quali sono i vantaggi per l'utenza?

No

E- RISULTATI E RIESAME

(risultati ottenuti, opinione delle PI, analisi e commento dei dati)

E1- Come è stata richiesta l'opinione delle PI sui servizi erogati?

Dati non raccolti in modo sistematico e oggettivo

E2- Qual è l'opinione delle PI sui servizi?

E3- Identificare i servizi che hanno ottenuto un giudizio positivo da parte delle PI.

E4- Identificare i servizi che hanno ottenuto osservazioni critiche da parte delle PI.

Dati non raccolti

E5- Esistono particolari criticità nell'erogazione dei servizi? Come sono state affrontate e risolte?

Dati non raccolti

E6- Come è stato gestito il processo di riesame (date e verbali delle riunioni per il riesame, dati presi in considerazione, identificazione delle opportunità di miglioramento)

Non esiste un processi di riesame

E7- Quali sono le opportunità di miglioramento identificate?

E8- Quali sono le azioni correttive intraprese?

E9- Quali sono i risultati ottenuti dalle azioni correttive intraprese?

INIZIATIVE SPECIALI DELLA BIBLIOTECA

Tipo di iniziativa	Come è gestita	Risultati ottenuti

**PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA EVIDENZIATI
DAL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE**

Dimensione	Punti di forza	Punti di debolezza	Valutazione 1: non valutabile 2: accettabile 3: buono 4: eccellente
A-Sistema organizzativo	Biblioteca ben organizzata relativamente ai servizi e agli spazi	Poco spazio a disposizione per la collocazione del materiale bibliografico	
B-Esigenze, obiettivi			
C-Risorse		Molti settori non sono aggiornati relativamente agli acquisti di monografie per mancanza di fondi	
D-Servizi erogati		Poca affluenza di utenti	
E-Risultati e riesame			

Modello Informativo

INFORMAZIONI GENERALI SUL SISTEMA ORGANIZZATIVO

1- Tipologia di Biblioteca	Biblioteca di Dipartimento
2- Responsabilità tecnica	Direttore del Dipartimento
3- Responsabilità scientifica	È stata nominata dal Consiglio di Dipartimento una Commissione Biblioteca
4a -Personale in servizio	Barbara Mazza, area biblioteche, C3
4b- Personale di supporto	8 studenti 150 ore
5-Punti di servizio o Fondi librari	1 punto di servizio
6-Gestione amministrativo-contabile	Gestione contabile in carico al Dipartimento di Matematica

SPAZI E ATTREZZATURE

7 - Superficie totale	900 mq
8 - Superficie accessibile al pubblico	900 mq
9 - Metri lineari totali di scaffalatura	1585
10 - Metri lineari di scaffale aperto	1485
11 - Numero dei posti di lettura	80
12a- Numero dei personal computer destinati al pubblico	1
12b Numero dei personal computer destinati al personale bibliotecario	2
13 - Numero di postazioni con lettore/stampatore di microforme o con apparecchiature audiovisive	1

DOTAZIONE DOCUMENTARIA

14 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – MONOGRAFIE	
Libri moderni	19500
Libri antichi	70
Manoscritti	
Totale	19570
15 - Patrimonio documentario – annate di periodici	
	13467
16 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – ALTRO MATERIALE DOCUMENTARIO	
CD-Rom	35
Microforme	
Audiovisivi	11
Spartiti musicali	
Carte geografiche	
Altro	
Totale	46
17 - Numero di abbonamenti a periodici cartacei correnti	
	289
18 - Numero totale di acquisizioni di monografie effettuate nell'anno solare 2005	
	59
19- Numero di inventari di monografie in OPAC	
	19500
20- La biblioteca dispone di un catalogo automatizzato (OPAC) locale o condiviso per le monografie?	
	SI
21 – La biblioteca dispone di una procedura informatica per la gestione amministrativa dei periodici?	
	NO
22 – La biblioteca partecipa al Catalogo Nazionale dei Periodici (ACNP)? Se si indicare il numero di titoli inseriti	
	SI

SPESE
(impegno finanziario dell'anno 2005)

23 - Spese per materiale bibliografico	Euro	Su fondi "Contributi biblioteca"	Su altri fondi (specificare)
Monografie	1637,74		1637,74 FONDI DI RICERCA
Periodici cartacei (abbonamenti 2005)	54.974,81	54.559,01	415,80 FONDI DI RICERCA
Risorse elettroniche			
Altro materiale documentario			
Totale	56.612,55	54.559,01	2.043,54
24 - Altre spese			
Rilegature			
Attrezzature informatiche e software			
Personale non dipendente			
Altro			
Totale			

ORARI E SERVIZI

25 -Orario di apertura settimanale	32
26 Giorni di apertura all'anno	210
27 - Esiste il servizio di prestito esterno?	SI
28 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di prestito esterno tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o solo un loro sottoinsieme?	Tutti
29 - Numero di prestiti automatizzati nell'anno 2005	819
30- Esiste il servizio di prestito interbibliotecario?	SI
31 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di prestito interbibliotecario passivo (richiedente) tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?	Tutti
32 - Per gli utenti ammessi il servizio di prestito interbibliotecario passivo è a pagamento?	NO
33 - Numero di prestiti interbibliotecari attivi nell'anno 2005	15
34 - Numero di prestiti interbibliotecari passivi nell'anno 2005	11
35 - Esiste il servizio di document delivery?	SI
36 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di document delivery passivo tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?	Tutti
37- Per gli utenti ammessi il servizio di document delivery passivo è a pagamento?	NO
38 - Numero di document delivery attivi nell'anno 2005	76
39 - Numero di document delivery passivi nell'anno 2005	32
40 - Esiste il servizio di reference?	SI
41 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di reference tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?	Tutti
42 - La biblioteca ha organizzato e gestito nel 2005 corsi di formazione per l'utenza?	NO
43 - Esiste un'utenza potenziale primaria non istituzionale riconosciuta formalmente dalla biblioteca ?	SI
44 - Esiste un'utenza potenziale secondaria riconosciuta formalmente dalla biblioteca ?	SI