

Piano formativo per il personale bibliotecario - a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo - ABIS  
anno 2019

n	TIPOLOGIA	TITOLO	ESIGENZA RILEVATA e RICADUTE ORGANIZZATIVE	DURATA	DESTINATARI
1	Seminario	<b>Seminari tematici</b> sui servizi innovativi delle biblioteche	Per arricchire i contenuti della formazione si propongono dei seminari su temi di più ampio respiro professionale e culturale. In particolare, un seminario su: " <b>Servizi bibliotecari e Terza Missione</b> "; un ciclo di incontri dal titolo: " <b>Conosci il tuo SBA</b> " in collaborazione con gli altri Sistemi bibliotecari del Network Nazionale; un ciclo di incontri con autori di libri su tematiche innovative in ambito bibliotecario.	da definire di volta in volta	Il personale bibliotecario interessato.
2	Corso	<b>Gli archivi culturali in biblioteca:</b> documenti e libri nei fondi personali delle biblioteche d'Ateneo	Gli archivi, in particolare i fondi costituiti da libri e documenti appartenuti a persone e personalità, hanno bisogno di uno specifico trattamento. I bibliotecari necessitano di acquisire conoscenze e competenze legate a tutti gli aspetti di tale trattamento: per la corretta conservazione dei materiali; per la loro gestione; per la loro valorizzazione.	40 ore	Personale bibliotecario e archivista addetto alle collezioni di documenti archivistici.
3	Corso	<b>Rilevazioni e monitoraggio</b> delle biblioteche e del Sistema Bibliotecario	Il corso è finalizzato alla formazione e all'aggiornamento sui temi del monitoraggio e sull'uso della piattaforma SimonLib; è rivolto prioritariamente ai responsabili delle biblioteche e ai responsabili della compilazione dei questionari annuali di rilevazione del Sistema bibliotecario.	5 ore	Referenti apicali di biblioteca; responsabili della compilazione dei questionari annuali di rilevazione.
4	Corso	<b>ACNP:</b> aggiornamento sulle nuove procedure di gestione dei periodici elettronici e sulla revisione delle regole di catalogazione	Biblioteche italiane che già aderiscono al catalogo e biblioteche di nuova adesione	7.5 ore	Personale addetto alla gestione catalografica di ACNP.
5	Corso	<b>ACNP:</b> aggiornamento del Catalogo Collettivo Nazionale dei Periodici, compresa la parte sulla gestione dei periodici elettronici	Adesione di nuove biblioteche ad ACNP	15 ore	Personale addetto alla gestione dei periodici, degli spogli e dell'aggiornamento delle informazioni anagrafiche.
6	Corso	<b>ACNP:</b> Gestione amministrativa (GAP)	Adesione di nuove biblioteche ad ACNP-GAP	14 ore	Personale addetto alla gestione amministrativa dei periodici.

Piano formativo per il personale bibliotecario - a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo - ABIS  
anno 2019

n	TIPOLOGIA	TITOLO	ESIGENZA RILEVATA e RICADUTE ORGANIZZATIVE	DURATA	DESTINATARI
7	Seminario	Nuove funzionalità per la gestione dei periodici elettronici nel catalogo <b>ACNP</b>	Nella descrizione delle condizioni di accesso ai periodici elettronici del catalogo ACNP sono attualmente presenti circa 1300 entità nel campo fornitori/editori. Molte di queste denominazioni sono inappropriate e quindi fuorvianti. Per ovviare a questo inconveniente è stata predisposta, nel gestionale di ACNP, una nuova modalità di gestione delle condizioni di accesso che prevede molte novità che saranno presentate durante il seminario.	2,5 ore	Personale bibliotecario dell'Università di Bologna e di altri enti italiani che aderiscono al catalogo.
8	Seminario	La revisione delle regole di catalogazione in <b>ACNP</b>	Il seminario costituirà l'occasione per presentare le nuove regole di catalogazione: le scelte fatte dal gruppo di lavoro per rendere la descrizione catalogografica in ACNP in linea con i principali standard catalografici internazionali pur mantenendo una particolare attenzione alla sua specificità di catalogo di periodici; le modifiche apportate alla scheda catalogografica in ACNP derivanti dall'adozione delle nuove regole.	3 ore	Personale bibliotecario dell'Università di Bologna e di altri enti italiani che aderiscono al catalogo.
9	Corso	Lo stato della <b>catalogazione semantica</b> nel Polo SBNUBO: Classi e Soggetti	Far conoscere i cambiamenti nella gestione della catalogazione semantica in Polo: gestione dei soggetti di riferimento in Polo; attività di bonifica in corso relative alla Classificazione Decimale Dewey; integrazione del catalogo con Webgis.	6 ore Soggetti per tutto il polo+2 ore classi per tutto il polo in giorni diversi: <b>totale 8 ore</b>	Personale bibliotecario del Polo UBO e delle biblioteche d'Ateneo addetto alla catalogazione semantica.
10	Corso	<b>SEBINA NEXT</b> : il nuovo gestionale in arrivo. <b>Formazione formatori</b>	Nel contesto dell'evoluzione del Catalogo di Polo, dall'attuale interfaccia SEBINA OPENLIBRARY a SEBINA NEXT, in arrivo in Polo all'inizio a del 2019, secondo quanto richiesto dal Comitato di gestione e progettato dalla Commissione Tecnica di Polo è prevista la formazione dei formatori di Polo.	18 (6x3) ore	Personale bibliotecario del Polo UBO e delle biblioteche d'Ateneo.
11	Corso	<b>SEBINA NEXT</b> : il nuovo applicativo per la gestione del catalogo e dei prestiti	Nel contesto del passaggio a SEBINA NEXT gli addetti alle biblioteche dovranno conoscere il nuovo software per poter garantire un corretto e rinnovato uso del gestionale SEBINA, sia nelle attività di front office, che di back office.	12 ore suddivise in 3 moduli da 4 ore ciascuno	Personale bibliotecario del Polo UBO e delle biblioteche d'Ateneo.

Piano formativo per il personale bibliotecario - a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo - ABIS  
anno 2019

n	TIPOLOGIA	TITOLO	ESIGENZA RILEVATA e RICADUTE ORGANIZZATIVE	DURATA	DESTINATARI
12	Corso	Corso di base di <b>indicizzazione per soggetto</b>	Far conoscere ai bibliotecari di ateneo che non ne siano già a conoscenza, le basi teoriche dell'indicizzazione per soggetti e fornire loro gli strumenti necessari per il trattamento dei soggetti all'interno di SOL, nel Polo SBN UBO.	12 ore suddivise in 2 gg da 6 ore	Personale bibliotecario dell'Università addetto alla catalogazione semantica.
13	Corso	<b>Digitocs:</b> Indici e sommari in Opac	Formazione periodica sulle finalità del servizio e le funzionalità dell'applicativo necessaria per coprire il turnover di personale sul servizio e garantire la continuità di erogazione alle strutture che vi hanno aderito.	8 ore	Personale dedicato al servizio.
14	Corso	<b>Open Access</b> delle pubblicazioni e dei dati della ricerca	Dopo il corso svolto nel 2018 per il gruppo sperimentale, al fine di andare a regime si propone il seguente corso di carattere teorico-pratico. Il corso è finalizzato alla presentazione delle procedure necessarie all'erogazione di servizi di orientamento e supporto per l'Open Access delle pubblicazioni e dei dati della ricerca.	45 ore	Il corso è destinato al personale delle biblioteche in cui si attiveranno servizi di orientamento e supporto per l'Open Access.
15	Corso	<b>Library Carpentry</b> – Software and data skills for library professionals	Il corso vuole portare presso l'Ateneo il format Library Carpentry. L'iniziativa nata nel 2015 è completamente sostenuta da volontari e utilizza contenuti e sw rilasciati tramite licenze libere.	5 ore	Il corso è destinato al personale delle biblioteche che abitualmente gestisce dati.
16	Corso	<b>Banche dati:</b> - corsi di formazione e di aggiornamento sulle principali banche dati bibliografiche e a testo pieno di tipo interdisciplinare, disciplinare citazionali internazionali	Si propone di completare e aggiornare la conoscenza dell'intero panorama delle fonti informative, soggette a variazioni in termini di contenuti e a frequenti evoluzioni tecnologiche. Si propone inoltre di far conoscere i principali strumenti citazionali per supportare adeguatamente i ricercatori nella selezione della documentazione bibliografica "di qualità" e nell'individuazione degli indicatori bibliometrici utilizzati nell'ambito della valutazione della ricerca.	Sono previsti <b>3 moduli di 4 ore</b> ciascuno in più edizioni	La formazione si rivolge a tutto il personale bibliotecario.
17	Corso	<b>Le risorse di ambito giuridico ed economico</b> (WKI, Giuffrè, Sole 24 Ore etc.)	L'esigenza è quella di fornire al personale amministrativo strumenti e conoscenze utili per una consultazione efficace delle banche dati giuridiche e di ambito economico, strumenti indispensabili per il lavoro amministrativo.	3 moduli di 3 ore ciascuno	Responsabili gestionali dei dipartimenti e personale dell'amministrazione generale.
18	Corso	<b>La piattaforma Moodle</b> per la formazione degli studenti collaboratori	L'attività formativa è finalizzata all'acquisizione delle competenze per l'utilizzo del corso e-learning a supporto della formazione per gli studenti collaboratori assegnati in servizio presso le biblioteche del Sistema Bibliotecario d'Ateneo, e dell'Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna.	2 edizioni di 3 ore	Personale che nelle biblioteche si occupa della formazione e gestione degli studenti collaboratori o studentesse collaboratrici.

Piano formativo per il personale bibliotecario - a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo - ABIS  
anno 2019

n	TIPOLOGIA	TITOLO	ESIGENZA RILEVATA e RICADUTE ORGANIZZATIVE	DURATA	DESTINATARI
19	Corso	<b>Mercato editoriale e contratti nazionali</b> con particolare riferimento ai contratti per l'accesso ai periodici elettronici	Aggiornamenti sulle novità intervenute nel mercato editoriale nazionale e internazionale, con particolare riferimento ai periodici elettronici: modelli economici, condizioni economiche e di servizio, agevolazioni economiche per la pubblicazione OA.	15 ore	Personale bibliotecario che a diverso titolo è coinvolto dalle tematiche oggetto del corso.
20	Corso	<b>E-book:</b> mercato editoriale, contratti locali e nazionali; aggiornamento sull'importazione dei record Marc e catalogazione	Aggiornamento sulle novità intervenute nel mercato editoriale nazionale e internazionale su cui si basano i contratti con i principali editori. Aggiornare i bibliotecari dell'Ateneo sul modulo di importazione dei record Marc e sulle modalità di catalogazione degli e-book acquisiti dalle singole biblioteche tramite l'applicativo di Polo	15 ore	Personale bibliotecario impegnato nell'acquisizione e gestione della documentazione in formato elettronico, del servizio di reference e delle attività di front-office.
21	Corso	<b>Modulo base laboratoriale sui sw di gestione delle bibliografie:</b> introduzione sugli strumenti in generale e approfondimento sui principali sw utilizzati (EndNotebasic, Refworks, Mendeley, Zotero)	I sw di gestione delle bibliografie sono un utile ausilio per tutti coloro che fanno ricerca e producono letteratura scientifica. Diventa quindi fondamentale anche per i bibliotecari di reference e per coloro che svolgono attività formative implementare le conoscenze e le abilità di uso su questi strumenti.	10 ore	Personale bibliotecario addetto al reference o ai corsi d'Information Literacy.
22	Corso	<b>Modulo avanzato sui sw di gestione delle bibliografie:</b> introduzione sugli strumenti in generale e raffronto specifico tra quelli principalmente utilizzati (EndNote basic, Mendeley, Zotero, Refworks, cenni su altri strumenti)	La conoscenza e la padronanza delle differenze tra i sw di gestione delle bibliografie in termini di caratteristiche tecniche o di disponibilità commerciale è essenziale ai bibliotecari di reference, e a chi svolge attività formativa, per poter rispondere agli eventuali dubbi in merito ai criteri di scelta sul prodotto da utilizzare da parte degli utenti.	6 ore	Personale bibliotecario addetto al reference, all'Information Literacy che <b>abbia già dimestichezza</b> con almeno un sw citazionale.
23	Corso/ Seminario	Corso su <b>SciVal</b> , la piattaforma per l'analisi dei risultati della ricerca prodotta da Elsevier	Fornire al personale bibliotecario la conoscenza di uno dei principali strumenti che mappa la ricerca condotta a livello nazionale e internazionale, ne valorizza i risultati e fornisce le informazioni per la costituzione di partnership e gruppi di ricerca.	10 ore	Personale bibliotecario che supporta la politica delle collezioni del Sistema Bibliotecario.