

Catalogazione

Informazioni generali sull'attività

UTENTI: Utilizzatori del catalogo pubblico

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Inserimento a catalogo di dati e metadati relativi al materiale bibliografico cartaceo (monografie e periodici) ed elettronico (periodici elettronici, ebooks, pacchetti editoriali, banche dati) acquisito o posseduto dalla biblioteca di Scienze Umanistiche. L'attività è finalizzata al reperimento da parte dell'utente finale di ogni tipologia di materiale informativo, didattico o scientifico presente nelle biblioteche di Ateneo. I dati vengono riversati periodicamente in cataloghi nazionali e internazionali (Sbn, Acnp, WorldCat Oclc).

AREA/CENTRO: Uffici in Staff al Direttore Generale

SERVIZIO: Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo

SCUOLA/DIPARTIMENTO/BIBLIOTECA/SETTORE/UFFICIO: Biblioteca della Scuola di Scienze umanistiche

UNITÀ: Unità di coordinamento dei servizi di back-office

RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ: Anna Storace

CONTATTI DELLA STRUTTURA:

TELEFONO: 010-209-9532

E-MAIL: anna.storace@unige.it

INDIRIZZO: Via Balbi 6

WEBSITE: <http://biblioteche.unige.it/bssu>

NUMERO DI ADDETTI: 9

MODALITÀ DI RECLAMI:

TELEFONO:

E-MAIL: servizi.bssu@unige.it

ALTRO:

APERTURA AL PUBBLICO: No

GIORNI E ORARI DI RICEVIMENTO:

MAGGIORI INFORMAZIONI: La catalogazione è svolta da personale strutturato. Non è previsto uno sportello per l'attività in esame, tuttavia i catalogatori sono a disposizione degli utenti per eventuali richieste (segnalazioni, inserimenti, modifiche o correzioni di record). Attività non quantificabile in ore di lavoro.

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
ACCESSIBILITÀ					
	Modalità di contatto	Numero + tipologia canali <i>Es: 5 (mail, Fb, accesso fisico, telefono, sito)</i>	4 (mail, telefono, accesso fisico, sito)	4 (mail, telefono, accesso fisico, sito)	4 (mail, telefono, accesso fisico, sito)
	Orario di apertura al pubblico	Numero ore a settimana <i>Es. 20</i>			
TEMPESTIVITÀ					
	tempo medio per la presa in carico del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	tempestivo	tempestivo	tempestivo
	tempo medio di erogazione del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 8 ore/5 giorni</i>	tempestivo	tempestivo	tempestivo
TRASPARENZA					
	Tipologia di pubblicizzazione: A) Assente B) E-mail C) Intranet D) Sito E) Canali social (specificare) F) Newsletter G) Altro (specificare)	Lettera/e <i>Es: A, C, F</i>	B (Bollettino), D, E (Facebook), F, G (catalogo)	B (Bollettino) , D, E (Facebook), F, G (catalogo)	B (Bollettino), D, E (Facebook), F, G (catalogo)
	Tempo medio aggiornamento informazioni	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	1 giorno	1 giorno	1 giorno

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
	Modalità di interazione on line per l'accesso al servizio: A) Assente B) PDF Scaricabile C) Form compilabile online D) Avvio processo online E) Conclusione del processo online F) Gestione intero processo online G) Altri canali online (specificare)	Lettera/e Es: E	F	F	F
EFFICACIA					
	Reclami e/o segnalazioni di disservizi	Numero all'anno Es. 2	0	0	0
	Modalità di presentazione dei reclami/disservizi: A) E-mail B) Moduli online C) Canali social (specificare) D) Sportello E) Posta F) Telefono G) Altro (specificare)	Lettera/e Es: A, C (facebook)	A, C (Facebook), E, F, G (di persona)	A, C (Facebook), E, F, G (di persona)	A, C (Facebook), E, F, G (di persona)

Ulteriori informazioni

INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: **NO**

RISULTATI DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: