

QUESITI PROVA TECNICO PRATICA - PEV 7592

- 1- Il/La candidato/a illustri le principali caratteristiche del mercato editoriale nazionale e internazionale con particolare riferimento ai periodici elettronici e/o agli e-book
- 2- Il/La candidato/a illustri i principali modelli economici e contrattuali diffusi per i periodici elettronici e/o per gli e-book
- 3- Il/La candidato/a illustri i principali elementi di valutazione delle condizioni tecniche, economiche e di servizio delle quali tener conto nelle trattative relative alle risorse elettroniche con editori ed aggregatori
- 4- Il/La candidato/a illustri le principali funzionalità e vantaggi dell'utilizzo di un ERMS per l'acquisizione, attivazione, gestione e monitoraggio delle risorse elettroniche
- 5- Il/La candidato/a illustri i principali strumenti volti a garantire la messa a disposizione dell'utenza delle risorse elettroniche
- 6- Il/La candidato/a illustri le scelte di catalogazione delle risorse elettroniche e importazione dei dati, operate dal nostro Ateneo, nei cataloghi ACNP e Sebina Next; descriva le motivazioni e i vantaggi collegati a queste attività
- 7- Il/La candidato/a illustri standard e attività di monitoraggio delle statistiche d'uso delle risorse elettroniche e di eventuali indicatori correlati, specificandone anche l'ambito di applicazione a supporto della politica delle collezioni di Ateneo
- 8- Il/La candidato/a illustri le principali caratteristiche dei contratti nazionali trasformativi per i periodici elettronici e altre forme di accordo che consentono agli autori afferenti all'Ateneo di pubblicare in Open Access in maniera agevolata
- 9- Il/La candidato/a illustri i principali canali e modalità di comunicazione delle informazioni relative alle risorse elettroniche (attivazioni, modalità di accesso, attività di selezione...) e le principali modalità e attività di valorizzazione delle stesse
- 10- Il/La candidato/a descriva le principali modalità di accesso, in locale e da remoto, alle risorse elettroniche sottoscritte dall'Ateneo, anche rispetto a particolari categorie di utenti
- 11- Il/La candidato/a illustri i modelli di pubblicazione editoriali Open Access maggiormente diffusi nel mercato editoriale nazionale e internazionale

Quesiti per la valutazione attitudinale

1. Dato il suo ruolo di gestione dell'accesso alle risorse elettroniche, diversi utenti si trovano a confermare a Lei la percezione di disservizio riguardante l'accesso alle risorse di alcuni editori. Lei è consapevole che il problema deriva da ritardi nella manutenzione del servizio di accesso avuti dall'area dei servizi informatici. A quali aspetti ritiene di dover dare maggiore attenzione per agire al meglio e cosa pensa di dover fare?"
2. In quanto responsabile, la Coordinatrice di una laurea triennale scrive a lei dicendo che ha ricevuto una e-mail firmata da più studenti che riportano di non aver potuto accedere a del materiale bibliografico utile alla preparazione di un esame. La sua area, in questo periodo, è sotto-organico e non ha potuto rendere disponibile online la risorsa. Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?
3. Prima di assumere un nuovo incarico viene chiamato/a dal suo/ dalla sua futuro/a diretto/a Superiore che gli/le chiede di fare un lavoro di smaltimento di pesante arretrato derivante dalle precedenti gestioni. Entrato in ruolo trova un atteggiamento di ostilità da parte dei suoi colleghi in generale, e specialmente in merito a quanto richiesto dal/dalla Superiore. Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?
4. Dato il suo ruolo di coordinamento e gestione delle attività di pubblicazione open access, un dottorando di ricerca le scrive una mail di lamentele circa il ritardo, da parte dell'Ateneo e dunque del suo ufficio, nell'autorizzazione della pubblicazione in open access di un articolo tramite contratto trasformativo. Sa che questa situazione è legata ai ritardi di un suo collega. Quale pensa sia il comportamento da tenere per affrontare questa situazione?
5. È Responsabile di uno specifico progetto di valutazione dei servizi legati all'uso delle risorse elettroniche, ed è impegnato/a nella realizzazione di un report statistico di monitoraggio dell'efficacia dei servizi, da presentare al Comitato d'Indirizzo Scientifico del sistema bibliotecario. Tuttavia, la sua area è attualmente sotto organico, e le persone che gestisce in questa specifica attività non riescono a far fronte alle sue richieste in vista delle scadenze. Quale pensa sia il comportamento da tenere per affrontare questa situazione?

6. Nel nuovo ruolo di Responsabilità che ricopre nell'area delle risorse elettroniche, che ricopre da poco tempo, si rende conto che può capitare di svolgere attività lavorative anche fuori dal normale orario di servizio e in alcuni casi anche di domenica, soprattutto per far fronte a richieste esterne provenienti da dipartimenti ed editori. Quale pensa sia il comportamento da tenere per affrontare questa situazione?

7. Dato il suo ruolo di gestione dell'accesso alle risorse elettroniche, una coordinatrice di corso le scrive per lamentarsi dei ritardi o delle mancate risposte a richieste di supporto a studenti internazionali per l'accesso alle risorse. Sa che il/la collaboratore/collaboratrice che dovrebbe assisterla in questi casi ha richieste inevase da mesi, ed è già capitato in passato che questo sia fonte di tensioni fra voi. Quale pensa sia il comportamento da tenere per affrontare questa situazione?

8. *Viene incaricato/a di istituire un gruppo di lavoro per progettare delle attività informative/formative per l'uso delle risorse elettroniche per studenti e dottorandi. Il suo reparto è tuttavia sottorganico, e i suoi colleghi non accolgono positivamente un ulteriore carico di lavoro. Quale pensa sia il comportamento da tenere per affrontare questa situazione?*

9. Si trova spesso in disaccordo con un suo collega su alcune scelte strategiche. L'ultima occasione in particolare riguarda l'organizzazione delle attività di promozione e valorizzazione del servizio. Sa che queste tensioni possono rallentare il lavoro e influire negativamente sul raggiungimento degli obiettivi del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Quale pensa sia il comportamento da tenere per affrontare questa situazione?

10. Su richiesta del suo diretto superiore si ritrova a sostituire temporaneamente, nello svolgimento di alcuni compiti, un suo collega. Si rende conto che, tuttavia, si deve trovare a smaltire un pesante arretrato, con conseguenti ritardi nel suo lavoro e in quello dei colleghi, che iniziano a soffrire questa situazione. Quale pensa sia il comportamento da tenere per affrontare questa situazione?

11. Lei è inserita/o come Responsabile in una nuova struttura e passato un mese si accorge che i suoi collaboratori mantengono un atteggiamento di chiusura nei suoi confronti essendo rimasti molto legati alle metodologie di lavoro utilizzate in precedenza, nelle quali il Responsabile spesso assente lasciava al gruppo le decisioni. Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?