



**CORSO DI AGGIORNAMENTO su  
"LA NUOVA PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE"  
per l'acquisizione del materiale bibliografico cartaceo dell'Ateneo  
Monografie/Periodici/Donazioni**

**OBIETTIVI**

Il corso si propone di:

- approfondire la procedura centralizzata di acquisizione del materiale librario cartaceo, valida per il fondo ordinario SBA e per i fondi a disposizione dei Centri o dei Dipartimenti;
- presentare la nuova sezione di gestione delle opere in più volumi, opere in continuazione, periodici e donazioni;
- fornire le competenze strumentali necessarie per l'uso del modulo "acquisizioni" del software Aleph500, appositamente personalizzato, con particolare attenzione alla creazione delle liste dei desiderata.

**PROGRAMMA**

Parte prima (rivolta al Personale bibliotecario e ai Segretari amministrativi)

9,00 - 10,15

- Riepilogo del modello centralizzato di acquisizione del materiale librario cartaceo valido per il fondo ordinario SBA e per i fondi a disposizione dei Centri o dei Dipartimenti.
- Illustrazione del flusso acquisizioni nella fase "Ordini" e "Lista dei desiderata";
- Presentazione della procedura centralizzata di acquisizione del materiale bibliografico in formato cartaceo, estesa anche ai Periodici, Opere in continuazione e Donazioni, e del "Manuale delle acquisizioni", Aggiornamento 1, 2016.

Parte seconda (rivolta al Personale bibliotecario)

10,30 - 13,30

Il modulo acquisizioni di Aleph500. Il flusso delle acquisizioni nella fase "ordini" di:

- Monografie/Opere in più volumi
- Monografie/Opere in continuazione
- Donazioni
- Periodici
- La gestione amministrativa dei periodici
- il flusso delle acquisizioni nella fase "arrivi"