

1

1. Cos'è il servizio ILL (Inter Library Loan)? In che modo potrebbe essere gestito in modo più efficace?
2. Gli obiettivi principali dell'automazione dei servizi bibliotecari.
3. Cosa si intende per "formato di scambio", quali gli standard più diffusi?
4. Ambito di ricerca di un discovery tool rispetto a un motore di ricerca.
5. Con particolare riferimento all'Art. 1 dello Statuto dell'Università degli Studi di Perugia, parli della natura e dei fini dell'Università.
6. Qual è la funzione principale di un software di word processing?
7. Peer review is a process aiming at evaluating the originality, the quality and the robustness of a manuscript for publication. The key point of this approach is the safeguard of the academic research integrity and the improvement of the paper quality.

2

1. Cos'è il servizio DD (Document Delivery)? In che modo potrebbe essere gestito in modo più efficace?
2. Le biblioteche accademiche presentano differenze nei sistemi di automazione rispetto ad altri tipi di biblioteche?
3. In un formato di scambio dei dati quali sono gli elementi che permettono di sostituire e visualizzare a schermo la tradizionale punteggiatura standard?
4. Come accedere da rete esterna alle risorse elettroniche di una biblioteca universitaria, in particolare UNIPG, e come lo illustrerebbe a un utente.
5. Con particolare riferimento agli Artt. 8 e 9 del Regolamento Generale di Ateneo dell'Università degli Studi di Perugia, parli della Commissione elettorale Centrale e delle sue competenze.
6. Come si inserisce un'intestazione in un documento di Word?
7. For the publisher the peer review process is essential to screen the contents for publication, ensuring that only top-level articles will be disseminated. Peer review should add value to a research work, and the constructive dialogue with the reviewers should stimulate the authors to improve the robustness of their work.

3

1. Quali sono le responsabilità dell'utente che riceve documenti tramite ILL e DD?
2. La conversione retrospettiva.
3. Definire il concetto di "metadato".
4. Riconoscimento ed erogazione dei libri di testo di una biblioteca universitaria, in particolare UNIPG, e come li illustrerebbe a un utente.
5. Con particolare riferimento all'Art. 6 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Perugia, parli dei principi del sistema contabile.
6. Qual è la scorciatoia da tastiera per copiare un testo?
7. The manuscript, along with all the supplementary files (Supplementary Material, raw data, media, cover letter...) is submitted to the journal by the corresponding author(s) via our online system. Go to the webpage of journal you selected and click "Make a Submission" to be directed to the online submission system.

4

1. Quali sono i principali indicatori di performance di una biblioteca?
2. Quale strumento permette il dialogo tra cataloghi nelle procedure della catalogazione derivata?
3. MARC, scioglimento dell'acronimo e cenni.
4. Come un bibliotecario può recuperare per l'utente le risorse bibliografiche non fisicamente presenti in biblioteca.
5. Con particolare riferimento all'Art. 1 del Regolamento del Centro Servizi Bibliotecari di Ateneo dell'Università degli Studi di Perugia, definisca il Centro e la sua missione.
6. Come si può giustificare il testo in un documento?
7. The Editorial Staff checks that the submitted paper complies with all the relevant style and formatting guidelines, and adhere to all the requirements related to competing interests, financial disclosures and data availability policy.

5

1. In che modo le/i bibliotecarie/i partecipano alle acquisizioni in una biblioteca?
2. Il ruolo dell'automazione nella cooperazione tra biblioteche.
3. UNIMARC: cosa è, a cosa serve e come è strutturato.
4. Che cosa si intende per Document Delivery e come illustrarlo a un utente.
5. Con particolare riferimento all'Art. 4 dello Statuto dell'Università degli Studi di Perugia, parli dei principi fondamentali dell'Università.
6. Cosa sono gli stili in un documento di Word?
7. The Editor-in-Chief validates the submission by evaluating the quality and the originality of the paper. If the manuscript is considered inappropriate for the journal or does not match its "Focus and Scope", it may be rejected at this stage. In case the journal have Associate/Section Editors to manage the peer review, they are assigned by the Editor-in-Chief at this stage.

6

1. Quali sono gli elementi essenziali di una carta dei servizi?
2. Il processo di acquisizione e sviluppo delle collezioni della biblioteca attraverso sistemi automatizzati di gestione.
3. Quale è la base concettuale delle FRBR (Functional Requirements for Bibliographic Records)?
4. Che cosa si intende per Inter Library Loan e come illustrarlo a un utente.
5. Con particolare riferimento all'Art. 26 del Regolamento Generale di Ateneo dell'Università degli Studi di Perugia, parli dell'indizione delle votazioni per l'elezione del Rettore.
6. Qual è la funzione del controllo ortografico in Word?
7. The Associate/Section Editor contacts academics, experts, scientists that could be appropriate reviewers for the manuscript. Usually the minimum required number of reviews per article is 2. The potential reviewers evaluate the assignment on the basis of their expertise, time availability and conflict of interest, and communicate to the editor their acceptance or refuse (suggesting alternative reviewers, if possible).

7

1. In che modo l'automazione può supportare la digitalizzazione dei materiali e la gestione delle risorse elettroniche?
2. Quali sono gli elementi essenziali di una carta delle collezioni?
3. Lo standard RDA: a quale modello si applica e qual è la sua importanza nel contesto delle nuove tecnologie digitali?
4. Riconoscimento ed erogazione delle risorse cartacee in sola consultazione di una biblioteca universitaria, in particolare UNIPG, e come li illustrerebbe a un utente.
5. Con particolare riferimento all'Art. 7 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Perugia, parli dei tipi di contabilità.
6. Come si inserisce un'immagine in un documento di Word?
7. The reviewers examine the manuscript several times. A first reading is useful to form a general impression of the work. If major issues are found, the reviewers can reject the paper. Otherwise, they perform a in-depth analysis, building a detailed review which addresses all the topics investigated. The final report is submitted to the editor with a recommendation to accept or reject it, or with a revision request.

8

1. Cos'è il deposito legale? In che modo incide nella gestione di una biblioteca?
2. In cosa consiste la trasformazione digitale di una biblioteca?
3. Cosa è il Dublin Core?
4. Riconoscimento ed erogazione delle risorse cartacee in prestito ordinario di una biblioteca universitaria, in particolare UNIPG, e come li illustrerebbe a un utente.
5. Con particolare riferimento all'Art. 4 del Regolamento del Centro Servizi Bibliotecari di Ateneo dell'Università degli Studi di Perugia, parli del Consiglio bibliotecario e della sua composizione.
6. Qual è la differenza tra "Salva" e "Salva con nome"?
7. The editor collects all the review and make a decision about the paper. If the reviews are diverging – or one or more reports are evidently biased – the editor can contact additional referees before the final judgement about publication. Once the decision is reached, the reviewers' reports are forwarded to the authors. The identity of the reviewers is not disclosed.

9

1. Qual è la differenza tra le/i bibliotecarie/i che lavorano in una biblioteca pubblica e quelle/i che lavorano in una biblioteca universitaria?
2. Le principali caratteristiche delle biblioteche digitali
3. Come sono strutturate le Regole italiane di catalogazione (REICAT).
4. Come funziona l'accesso agli ebook di una biblioteca universitaria e come illustrarlo a un utente.
5. Con particolare riferimento all'Art. 4 del Regolamento dei Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia, parli delle modalità di accesso alle biblioteche.
6. Come si crea un elenco puntato in Word?
7. The author modifies the paper accordingly to the reviewers' suggestions or make a rebuttal to any comments with which he/she disagrees. In case of major revisions the revised manuscript may undergo a second round of peer-review. When only minor changes are requested the review follow-up as well as the final check is handled by the Associate/Section Editor. Once the manuscript is ready in its final form it is sent to the production.

10

1. Cosa si intende per citazione bibliografica? Perché questo tipo di competenza è importante per le/i bibliotecarie/i.
2. Come le risorse della biblioteca digitale hanno trasformato i servizi della biblioteca universitaria.
3. Lo standard ISBD: cosa è, da quale ente è prodotto e come è strutturato.
4. Cosa è, nel diritto d'autore, un plagio e come ne parlerebbe a un laureando.
5. Con particolare riferimento all'Art. 5 dello Statuto dell'Università degli Studi di Perugia, spieghi che cosa si intende per "Libertà di ricerca e di insegnamento".
6. Cosa fa la funzione "Trova e sostituisci"?
7. FUP (the publisher) takes every effort to ensure and increase transparency in peer review, making it clear to the readers, the authors and the reviewers the rigorous process behind article publication. We are actively experimenting different working tools to give researchers the opportunity to improve diffusion, recognition, and reward.

11

1. Cosa si intende per bibliografia analitica (con esempi)?
2. Caratteristiche delle banche dati e principali tipologie.
3. Qual è la fonte principale per le informazioni dell'area del titolo e della responsabilità secondo l'ISBD?
4. Ricerca, visualizzazione, importanza delle fonti citate da una risorsa bibliografica e di quelle che la citano.
5. Con particolare riferimento all'Art. 31 del Regolamento Generale di Ateneo dell'Università degli Studi di Perugia, parli delle votazioni e proclamazione dell'eletto nell'elezione del Rettore.
6. Qual è la funzione principale di un software di spreadsheet?
7. The Library offers its services to institutional users, accredited users, and external users. Institutional users are those who, in various capacities, have a formal relationship with the School. Accredited users are users of scientific or public institutions with which SISSA has entered into a specific agreement. They have to apply through a specific form, upon approval by a faculty member.

12

1. Cosa si intende per bibliografia enumerativa (con esempi)?
2. La conservazione a lungo termine delle risorse elettroniche
3. Quali fonti normative definiscono le regole del trattamento catalografico dei periodici?
4. Come organizzerebbe un incontro di presentazione della biblioteca dedicato alle matricole?
5. Con particolare riferimento agli Artt. 55 e 58 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Perugia, parli dell'inventario, del carico e dello scarico di beni.
6. Come si inserisce una formula in una cella di Excel?
7. Access to the Library is free and granted to all users according to the opening schedule found on site and on the library website. In case of overcrowding, priority is given to institutional users who do not have an office. Consultation of bibliographic material is free. The library has open shelves so users can consult books and journals without any limitations.

13

1. Cosa si intende per banca dati bibliografica (con esempi)?
2. Cosa si intende per "metaopac"?
3. Cos' è il punto di accesso in ambito catalografico?
4. In che modo indirizzare un utente che cerca materiale per una tesi magistrale?
5. Con particolare riferimento all'Art. 6 del Regolamento del Centro Servizi Bibliotecari di Ateneo dell'Università degli Studi di Perugia, parli delle funzioni del Consiglio Bibliotecario.
6. Cosa rappresenta il termine "cella" in un foglio di calcolo?
7. Paper books are located in the main room, organized by topic according to UDC and DDC classification systems. Guides to find books by means of shelf location codes or by subject are available in the loan desk area. Paper journals are arranged alphabetically by title and are located in the main room.

14

1. In che modo le/i bibliotecarie/i partecipano alla biblioteca ibrida?
2. Come le risorse elettroniche hanno trasformato il lavoro di ricerca finalizzato alla stesura di una tesi di laurea.
3. Quali funzioni ha il titolo uniforme all'interno di un catalogo? Quale tag del blocco UNIMARC dei titoli collegati individua il titolo uniforme?
4. Indichi degli esempi di letteratura scientifica open access e loro caratteristiche di accesso.
5. Con particolare riferimento all'Art. 5 del Regolamento dei Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia, parli delle modalità di erogazione del servizio di prestito a domicilio.
6. Come si crea un grafico a partire dai dati in Excel?
7. Access to loans is allowed to institutional and accredited users who stay in SISSA for at least one month. To use the loan service, users must be registered in the library database. To register, users need a notification to the library from the SISSA offices responsible for managing staff and guests, and personal information to be provided to the library staff.

15

1. Cosa si intende per bibliometria? Perché questo tipo di strumenti è importante per le/i bibliotecharie/i.
2. Che impatto ha l'automazione sull'esperienza dell'utente nell'ambito del servizio di reference e consulenza?
3. L'intestazione uniforme: cos'è e quale codice ne regola la descrizione in Italia.
4. In che modo si possono migliorare i risultati di una ricerca bibliografica, ottenuta attraverso un discovery tool, che ha dato un numero eccessivo di risultati?
5. Con particolare riferimento all'Art. 6 dello Statuto dell'Università degli Studi di Perugia, spieghi come l'Università rende effettivo l'esercizio del "Diritto allo studio".
6. Qual è la funzione della funzione "MEDIA" in Excel?
7. External users may ask for permission to access the loan service to the Library Head, who will grant authorization according to the needs and the guarantees presented. The library manages users' personal data according to Regulation EU 2016/679 – General Data Protection Regulation and Italian laws 196/2003 and 101/2008. Please see SISSA Privacy Policy.

16

1. Cosa sono le bibliografie nazionali?
2. In che modo le risorse elettroniche possono essere di supporto agli utenti con disabilità?
3. In UNIMARC ci sono elementi di punteggiatura che il catalogatore deve inserire manualmente?
4. Lo spazio personale dell'utente all'interno di un discovery tool.
5. Con particolare riferimento all'Art. 84 del Regolamento Generale di Ateneo dell'Università degli Studi di Perugia, parli del procedimento disciplinare a carico di Professori e Ricercatori.
6. Come si applica un filtro ai dati in Excel?
7. Loans may be performed by loan desk staff or, for users enabled to the service, independently via the self-loan system during library opening hours. Printed books may be reserved. The following materials cannot be borrowed: reference books (as indicated by the location labels on the book spines) and journals (except for monographic journals which can be equipped with anti-theft devices).

17

1. Cosa sono le risorse digitali e come sono gestite in una biblioteca?
2. Caratteristiche delle OER (Open Educational Resources)
3. Uso delle maiuscole nella compilazione di record conformi allo standard UNIMARC
4. Un utente chiede di consultare un libro pubblicato prima del 1830 presente in biblioteca: come gestirebbe la richiesta?
5. Con particolare riferimento all'Art. 45 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Perugia, parli delle funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti.
6. Come si protegge un foglio di lavoro in Excel?
7. Institutional users who need to borrow one or more books for a longer period than normally allowed can, exceptionally and for specific needs, ask for a so-called "permanent loan." Even if purchased with research funds, books have to be considered property of SISSA; thus, they will be catalogued and taken charge of by the library staff.

18

1. Cosa si intende per information literacy? Perché questo tipo di competenza è importante per le/i bibliotecarie/i
2. Integrated Library Management System (ILMS): cosa sono e come sono strutturati.
3. In riferimento allo standard UNIMARC, citare uno o più esempi di "campo obbligatorio", "campo raccomandato", "campo facoltativo".
4. Un utente chiede dove può trovare l'ultimo fascicolo di una rivista: come indirizzarlo?
5. Con particolare riferimento all'Art. 7 del Regolamento del Centro Servizi Bibliotecari di Ateneo dell'Università degli Studi di Perugia, parli del Presidente del Centro e delle sue funzioni.
6. Come si può ordinare i dati in Excel?
7. In order to protect the Library patrimony and ensure all SISSA community the chance to use it, the library staff can include the users in a black list and forbid loans and/or renewals for a period proportionate to the delay. In the event of damage or loss of books, the user will be excluded from the loan (temporarily or permanently, if recurrent) and will have to purchase a new copy or, if not available, a document of similar economic and scientific value to be agreed with the library staff.

19

1. Come si tutela la privacy in biblioteca?
2. A cosa serve la modalità di autenticazione Single Sign-on?
3. In riferimento allo standard UNIMARC, citare uno o più esempi di "campo ripetibile" e "campo non ripetibile"
4. In che modo una biblioteca universitaria, in particolare UNIPG, può modulare accessi e servizi a una utenza di tipo non istituzionale?
5. Con particolare riferimento all'Art. 5 del Regolamento dei Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia, parli delle modalità di erogazione del servizio di prestito a domicilio.
6. Cos'è l'interlinea e come si imposta?
7. The owner of the funds may ask for a permanent loan; in this case, the books will not be used for interlibrary loan nor for external users. In both cases, the user commits not to lose the borrowed books, to return them if needed by other institutional or accredited users, or when no longer needed. Annually, the library staff will carry out a survey to verify the availability and the conditions of the books on permanent loan.

20

1. Cosa si intende per marketing bibliotecario? Perché questo tipo di competenza è importante per le/i bibliotecarie/i.
2. Esempio di uno strumento utilizzato per la gestione informatizzata dei prestiti.
3. Che cosa si intende per "consistenza" di un periodico? In cosa differisce dalla "numerazione"? In quali parti del record bibliografico si inseriscono le rispettive informazioni?
4. Che tipo di pubblicazione è la recensione? Si può individuare nelle ricerche in discovery tool?
5. Con particolare riferimento all'Art. 10 dello Statuto dell'Università degli Studi di Perugia, spieghi chi è il Rettore e quali sono le sue funzioni.
6. Come si salva un documento Word in formato PDF?
7. Renewals may be requested by e-mail or in person at the loandesk. Users enabled to the self-loan system may renew their loans with the Totem up to one day before the expiration date. The renewal may be denied if the user has reached the maximum number of allowed loans or if the book has been reserved by another user. A book may be returned in person at the loan desk, via the self-loan system or, when the library is closed, placing it in the Book Return Box outside the library.

21

1. In che modo le/i biblioteche/i possono migliorare la consultazione di risorse antiche, rare e di pregio?
2. Cosa sono i DRM (Digital Rights Management), a quale tipo di materiale si applicano?
3. Se una pubblicazione ha più di un ISBN valido, come si procede nella compilazione di un record UNIMARC?
4. Cosa si intende per DOI (Document Object Identifier)? Come può servire nella ricerca in discovery tool?
5. Con particolare riferimento all'Art. 102 del Regolamento Generale di Ateneo dell'Università degli Studi di Perugia, parli del Garante di Ateneo e dei suoi poteri.
6. Come si organizza una lista di dati in ordine alfabetico?
7. In order to allow the entire SISSA community to use the Library's resources, after a book has been returned, at least two weeks must pass before the same user can borrow it again. The library staff sends e-mail reminders 3 days before the expiration date, and in case of overdue loans. All SISSA users (both institutional and accredited) must return books at least 2 working days before their departure from SISSA. PhD students must return books 2 days before their thesis defense.