

SUA - RD

**IL PORTALE PER LA RICERCA DEI
DIPARTIMENTI**

Nel presente documento vengono suggerite alcune indicazioni operative per la compilazione della SUA-RD.

Scadenze:

- **13 febbraio 2015 per la Parte I, sezioni A, B e C (solo SUA-RD 2013);**
- **27 febbraio 2015 per la Parte II, sezioni D, E e F; (SUA-RD 2011-2012-2013);**
- **30 aprile 2015 per la Parte II, sezioni G e H (SUA-RD 2011-2012-2013).**

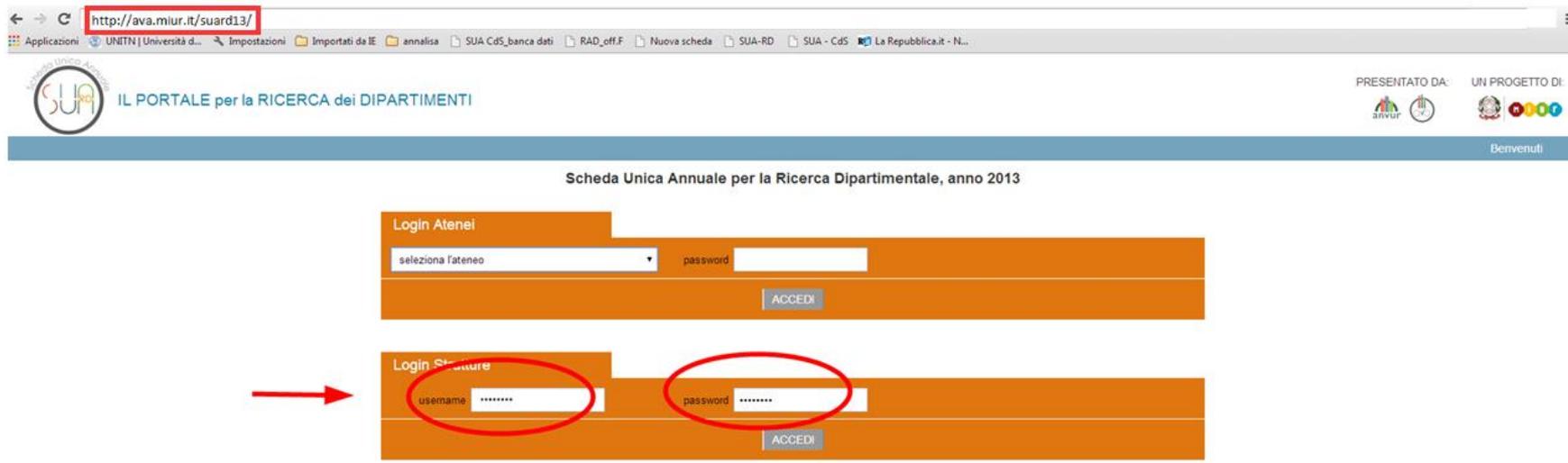
Per agevolare la visualizzazione, i suggerimenti vengono indicati in colori diversi in base al tipo di informazione fornita, come segue:

- Contenuti come da linee guida Anvur e Cineca

- Tipo campo (Testo, pdf o link, form)

- attori

- Info utili



Compilare la scheda:



Per compilare la scheda unica annuale per la ricerca dipartimentale è necessario cliccare su:
- compila scheda



*Il termine della rilevazione della Sua-Rd (Parti I e II) è fissato al: [13 febbraio 2015](#) (Sez. A, B e C); [27 febbraio 2015](#) (Sez. D, E e F); [30 aprile 2015](#) (Sez. G e H).
Il termine della sperimentazione della Terza Missione (Sua-Rd Parte III) è stato prorogato al [9 gennaio 2015](#).*



Gestione di pubblicazioni e responsabilità scientifiche:

-  Carica le pubblicazioni inserite ad oggi dal personale della Struttura (Dipartimento)
-  Verifica le pubblicazioni con autori non più afferenti alla Struttura (Dipartimento)
-  Carica le responsabilità e i riconoscimenti scientifici inseriti ad oggi dal personale della Struttura (Dipartimento)

Accedendo alla banca dati tramite login è possibile:

- caricare le pubblicazioni inserite dal personale del Dip./Centro
- caricare le responsabilità e i riconoscimenti scientifici inseriti dal personale del Dip./Centro
- monitorare gli accessi dei docenti alla banca dati loginmiur
- compilare la scheda



IL PORTALE per la RICERCA dei DIPARTIMENTI

PRESENTATO DA: UN PROGETTO DI:



Anno 2013 Università degli Studi di TRENTO:

[Logout](#)

HOME PAGE	PARTE I Obiettivi, risorse e gestione del Dipartimento	PARTE II Risultati della ricerca	PARTE III Terza missione
-----------	--	--	------------------------------------

CARICA LE PUBBLICAZIONI	Parte I: Obiettivi, risorse e gestione del Dipartimento		
CARICA LE RESPONSABILITÀ SCIENTIFICHE	Sezione A - Obiettivi di ricerca del Dipartimento		
MONITORAGGIO DEL PERSONALE DI DIPARTIMENTO	QUADRO A.1	A.1 Dichiarazione degli obiettivi di ricerca del Dipartimento	
VERIFICA PUBBLICAZIONI	Sezione B - Sistema di gestione		
	QUADRO B.1	B.1 Struttura organizzativa del Dipartimento	

Carica le pubblicazioni inserite ad oggi dal personale del Dipartimento

Carica le pubblicazioni inserite ad oggi dal personale del Dipartimento

Questa funzionalità importa sul quadro D1 - "Produzione scientifica" della SUA-RD tutte le pubblicazioni presenti in questo momento sui siti individuali loginmiur del personale afferente (al 31/12/2013) al Dipartimento. Vengono importate in scheda le sole pubblicazioni per le quali:

- non è stata negata la Visibilità
- è stata caratterizzata come Scientifiche
- sono state fornite tutte le informazioni Aggiuntive richieste.

La funzionalità, prima di importare, elimina automaticamente dal quadro D1 ogni eventuale pubblicazione presente.

Carica le responsabilità e i riconoscimenti scientifici inseriti ad oggi dal personale del Dipartimento

Carica le responsabilità e i riconoscimenti scientifici (Sua-Rd: Sezione H) inseriti ad oggi dal personale del Dipartimento

Questa funzionalità importa nella Sezione H della SUA-RD tutte le responsabilità e i riconoscimenti scientifici presenti in questo momento sui siti individuali loginmiur del personale afferente (al 31/12/2013) al Dipartimento, al netto di eventuali opposizioni esercitate dagli interessati.

La funzionalità, prima di importare, elimina automaticamente dalla sezione H ogni eventuale esperienza presente.

Monitoraggio del personale di Dipartimento:

Monitoraggio degli ultimi accessi al sito docente/loginmiur

Strumento di monitoraggio personale inadempiente

Verrà implementato quanto prima (lato dipartimento) un monitoraggio che permette di visualizzare, relativamente al personale, le seguenti informazioni:

- quante pubblicazioni hanno (per l'anno di riferimento e NON esplicitamente indicate come NON visibili)
- quante di queste sono state indicate come scientifiche/didattiche/divulgative
- quante di queste non sono state avvalorate con alcun attributo, così da tenere monitorati gli inadempienti (per inadempiente si intende quindi chi non va su Loginmiur a fornire i dati aggiuntivi x tutte le sue pubblicazioni indicate come visibili)

Dopo la scadenza relativa al quadro D.1 (28 febbraio 2015), ci sarà un periodo aggiuntivo (di circa 20 giorni) in cui il dipartimento potrà decidere di forzare l'estrazione da Loginmiur delle pubblicazioni per le quali non è stata avvalorata la caratterizzazione (scientifiche/didattiche/divulgative) e che non siano state esplicitamente indicate come "Non visibili". Su queste ulteriori pubblicazioni il Dipartimento potrà operare integrando le informazioni aggiuntive che rimarranno valorizzate sulla sola Scheda SUA-RD.

Verifica le pubblicazioni con autori non più afferenti al Dipartimento

Publicazioni con autori riconosciuti NON più afferenti al Dipartimento:

Elenco pubblicazioni che al momento dello scarico (tramite la funzionalità "Carica le pubblicazioni") risultavano avere uno o più autori riconosciuti afferenti (al 31.12.2013) alla Struttura, ma che ad oggi -dopo successivi aggiornamenti del personale- non risultano più avere autori appartenenti alla Struttura. Queste pubblicazioni NON sono visibili all'interno della scheda Sua-Rd.

Nessuna pubblicazione da verificare

Compilare la scheda:

PARTE I

Obiettivi, risorse e gestione del Dipartimento

PARTE II

Risultati della ricerca

PARTE III

Terza missione

Parte I: Obiettivi, risorse e gestione del Dipartimento

Sezione A - Obiettivi di ricerca del Dipartimento

▶ QUADRO A.1

A.1 Dichiarazione degli obiettivi di ricerca da parte del Dipartimento

Testo / pdf

Struttura
Accademica

Da note tecniche Cineca:

✓ **Quadro A1- Dichiarazione degli obiettivi di ricerca del Dipartimento**

Campo di testo libero (max N. 30.000 caratteri, spazi inclusi; nel quadro è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf di max 10 pagine)

Da linee guida Anvur:

La sezione A, compilata a cura del singolo Dipartimento, contiene le informazioni relative agli obiettivi della ricerca dipartimentale.

✓ **Il quadro A1 (Dichiarazione degli obiettivi di ricerca del Dipartimento)**, in un campo di testo libero, descrive:

- i settori di ricerca nei quali opera il Dipartimento
- gli obiettivi di ricerca pluriennali, in linea con il piano strategico d'Ateneo
- le modalità di realizzazione degli obiettivi primari
- le modalità del loro monitoraggio per l'anno di riferimento tenendo conto delle criticità e dei punti di miglioramento emersi e indicati nel quadro B3.

Nel quadro è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf (max 10 pagine).

N.B.

Nella definizione degli obiettivi della ricerca del Dipartimento, cercando di evitare l'eccessiva prolissità e genericità (es. riferimento a tematiche potenziali o tipiche dei SSD del Dipartimento), occorre identificare obiettivi specifici, chiari, ben definiti e quindi verificabili. A puro scopo esemplificativo, vengono fornite al punto 5.1 (Tabella 1) alcune modalità di definizione degli obiettivi di ricerca e del loro monitoraggio annuale.

5.1 Quadro A1 Obiettivi di ricerca del Dipartimento

1. Gli obiettivi della ricerca del Dipartimento per il triennio 2015-2017, in coerenza con gli obiettivi strategici della ricerca nel Piano Strategico 2015-2017 e con le Politiche di Qualità dell'Ateneo, sono (esempi):
 - a. Il consolidamento e/o il miglioramento della produzione e della qualità scientifica del Dipartimento;
 - b. L'aumento dell'attrattività internazionale in modo particolare per i candidati al dottorato di ricerca e agli assegni di ricerca;
 - c. L'aumento delle collaborazioni con enti pubblici e privati nazionali ed esteri per iniziative comuni nei settori di ricerca del Dipartimento.
2. Gli obiettivi sopra indentificati verranno monitorati annualmente dalla Commissione/Gruppo di lavoro/altro (vedi quadro B2 - politiche per l' AQ del Dipartimento) attraverso l'utilizzo di indicatori.

Nella tabella seguente sono sintetizzati gli obiettivi con le conseguenti azioni e il relativo monitoraggio

Tabella 1

Obiettivo 1: consolidare e aumentare la produzione e la qualità scientifica del Dipartimento	
Monitoraggio	Riesame 2015
Scadenza obiettivo	2017
Azioni	Indicatori/monitoraggio
Azione 1.1 - Consolidare e/o aumentare il numero e la qualità di pubblicazioni di ricerca su riviste nazionali/ internazionali e/o monografie su temi specifici (temi di ricerca) pubblicati presso editori nazionali/internazionali riconosciuti.	A. Numero di pubblicazioni di articoli di ricerca su riviste nazionali e internazionali B. Numero di monografie a carattere matematico pubblicate presso editori nazionali ed internazionali riconosciuti.
Azione 2.1 - Consolidare e/o aumentare il numero degli interventi a convegni, workshops, seminari di studio (o altro)	A. Numero di inviti a tenere conferenze o seminari presso convegni, <i>workshops</i> , <i>schools</i> e seminari di studio (o altro).
Obiettivo 2 Aumentare capacità di attrazione internazionale, in particolare a livello di Assegni e Dottorati di Ricerca	
Monitoraggio	Riesame 2015
Scadenza obiettivo	2017
Azioni	Indicatori/monitoraggio
Azione 2.1 - Pubblicazione di "Bandi di Dipartimento" per Assegni di Ricerca a diffusione internazionale. I bandi sono aperti a progetti di ricerca su tutti i più rilevanti settori del Dipartimento.	A. Numero <i>fellow</i> stranieri (ricercatori italiani o stranieri che afferiscono ad una università o centro di ricerca non nazionale) che presentano domanda ai bandi di assegni di ricerca del Dipartimento, in relazione ai posti banditi nell'anno.
Azione 2.2. Aumentare la diffusione dei bandi relativi a posizioni di ricerca (dottorando, assegno di ricerca, RTD) presso il Dipartimento mediante una rete nazionale ed internazionale di Istituti di ricerca	A. Numero <i>fellow</i> stranieri (ricercatori italiani o stranieri che afferiscono ad una università o centro di ricerca non nazionale) che presentano domanda a posizioni di ricerca all'interno del Dipartimento, in relazione ai posti banditi
Obiettivo 3 Consolidare e aumentare le collaborazioni con enti pubblici e privati nazionali ed esteri per iniziative comuni nel campo della ricerca matematica e delle sue applicazioni	
Monitoraggio	Riesame 2015
Scadenza obiettivo	2017
Azioni	Indicatori/monitoraggio
Azione 3.1 Sperimentare nuovi modi di coinvolgere il tessuto socio-economico nella (ri)definizione dei diversi livelli di formazione e ricerca: laurea magistrale, dottorato, assegni di ricerca, ricercatori e docenti.	A. Numero di iniziative organizzate per presentare il Dipartimento e per coinvolgere e dialogare con aziende e altre realtà produttive
Azione 3.2 Aumentare le possibilità di collaborazioni con le attività produttive per gli studenti della Laurea Magistrale.	B. Numero di tesi e/o tirocini per studenti della Laurea Magistrale presso enti o aziende pubbliche e private
Azione 3.3 Aumentare i finanziamenti da parte di aziende o enti privati, focalizzati a specifiche applicazioni della matematica all'industria e ai settori produttivi in genere.	C. Totale finanziamenti da parte di aziende o enti privati per: assegni di ricerca, RTD, borse di dottorato, progetti di ricerca.



Da note tecniche Cineca:

- ✓ Quadro B1 – Struttura organizzativa del Dipartimento

Campo di testo libero (max N. 15.000 caratteri, spazi inclusi; nel quadro è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf di max 5 pagine)

Da linee guida Anvur:

- ✓ Il quadro B1 (Struttura organizzativa del Dipartimento), in un campo di testo libero, descrive la struttura organizzativa del Dipartimento in relazione agli organi/funzioni di indirizzo e governo, sottolineando in particolare, se esistenti, quelli incaricati di programmare le attività di ricerca, distribuire i relativi fondi e valutarne i risultati. Nel quadro è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf (max 5 pagine).

Questo quadro non è inserito nella scheda sua-rd di ateneo (vedi Note Tecniche Cineca aggiornate), se si vuole inserire un gruppo interdipartimentale:

- sarà uno dei dipartimenti a farsi carico dell'inserimento del gruppo interdipartimentale
- nel menu a tendina "Componenti" viene proposto tutto il personale dell'Ateneo, suddiviso per Dipartimento
- gli altri dipartimenti (nel momento in cui viene inserito un proprio componente) ne avranno visibilità (senza possibilità di modifica) all'interno della propria scheda

E' possibile visualizzare tutte le schede inserite per il Dip./Centro (lente in alto a destra).

Nome gruppo*	<input type="text"/>
Descrizione	<p>Da linee guida Anvur:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Nel quadro B1b (Gruppi di Ricerca – quadro facoltativo)</u> sono inoltre descritti gli eventuali gruppi di ricerca operanti nel Dipartimento, dettagliando il personale del Dipartimento e le linee di ricerca in cui è coinvolto. Nel quadro sono contenuti obiettivi, linee di ricerca ed eventualmente altre informazioni specifiche in forma sintetica, quali ad esempio personale di altri Dipartimenti e/o strutture di ricerca coinvolti nei gruppi. Per gli Atenei che già raccolgono localmente queste informazioni in campi strutturati è stato definito un tracciato record per l'<i>upload</i>. I Dipartimenti potranno includere anche gruppi di ricerca interdipartimentali, segnalando in particolare il contributo ad essi fornito dai componenti del Dipartimento. <p>Nel quadro B1b non potranno essere inseriti gruppi di ricerca composti da un solo docente. Le linee di ricerca, anche se perseguite da un solo docente, sono in ogni caso già state identificate negli obiettivi (sezione A).</p>
Sito web	
Responsabile scientifico/Coordinatore	
Settore ERC del gruppo:	
L'elenco dei settori ERC (European Research Council) corrisponde alla versione aggiornata al 2013, vedi: http://erc.europa.eu/sites/default/files/content/Panel-descriptors_ERC-2013-AdG.pdf	
<input type="text"/>	
ATTENZIONE:	
<ul style="list-style-type: none"> • È obbligatorio inserire almeno un componente (il controllo sarà effettuato in fase finale, per lasciare la possibilità di compilare la scheda gradualmente, mano a mano che si reperiscono le informazioni) • Selezionare "Altro Personale" nel caso il gruppo sia composto da personale non appartenente al quadro C.2.a (perchè TA o perchè esterno, es. CNR, Enti di ricerca...) e dettagliare i nominativi nel corrispondente campo di testo • È attivo il sistema di ricerca del nominativo tramite "autocomplete": iniziando la digitazione di Nome o Cognome o Dipartimento di afferenza della persona che si sta cercando, verranno proposti i nominativi che contengono tale stringa tra cui scegliere • Per cancellare un nominativo precedentemente inserito cliccare sull'icona ✕ • È possibile selezionare personale di tutto l'Ateneo: nel momento in cui viene inserito un componente di altro Dipartimento, questo avrà visibilità della scheda del Gruppo (senza possibilità di modifica) all'interno della propria scheda Sua-Rd di Dipartimento. 	
<input type="text"/>	
Altro Personale: <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Da note tecniche Cineca:

✓ **Quadro B1b - Gruppi di ricerca (quadro facoltativo)**

Per gli atenei che già raccolgono localmente queste informazioni in campi strutturati è stato definito un tracciato record per l'*upload*.

Il sistema non consente (tramite blocco in chiusura della scheda) l'inserimento di gruppi di ricerca composti dal solo Responsabile.

Per inserire un componente iniziare a digitare in Nome/Cognome/Dipartimento la relativa informazione della persona che si vuole inserire; il sistema proporrà i nominativi che contengono la stringa di caratteri digitata.

N.b. Il quadro B.1.b non è presente nella "Scheda SUA-RD di Ateneo"; se si vuole inserire un gruppo interdipartimentale:

- sarà il dipartimento del Responsabile scientifico/Coordinatore del gruppo a farsi carico dell'inserimento del gruppo interdipartimentale
- gli altri dipartimenti (nel momento in cui viene inserito un proprio componente) ne avranno visibilità (senza possibilità di modifica) all'interno della propria scheda.

Da note tecniche Cineca:

✓ **Quadro B2 - Politica per l'Assicurazione di Qualità del Dipartimento**

Campo di testo libero (Max N. 9.000 caratteri, spazi inclusi; nel quadro è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf di max 3 pagine).

Da linee guida Anvur:

Il quadro B2 (Politica per l'Assicurazione di Qualità del Dipartimento), in un campo di testo libero, descrive la politica di Assicurazione di Qualità (AQ) del Dipartimento ovvero le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il Dipartimento persegue, mette in atto e monitora la qualità della ricerca. Nel quadro è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf (max 3 pagine).

Nel quadro B2 vengono identificate: i. le politiche di qualità dell'Ateneo; ii. Le persone/gruppi di lavoro/commissioni incaricate dal Dipartimento di identificare e monitorare gli obiettivi della ricerca, iii. Le modalità e le tempistiche con cui avvengono tali processi. Un esempio di compilazione del quadro B2 viene fornito al punto 5.2.

1. Compiti e responsabilità operative della politica di qualità del Dipartimento

Tabella 2: elenco esemplificativo di elementi per la compilazione del quadro B2.

Commissione/gruppo di lavoro/altro		
Composizione	Compiti	Tempistiche
Nominativi (docenti, PTA)	Pianificazione e verifica annuale obiettivi	Data
	Riesame annuale	Data
	Riferire in Consiglio di Dipartimento sui risultati del monitoraggio	Data/eventuali periodicità
	Trasparenza e comunicazione dei risultati di ricerca ottenuti	Data/eventuali periodicità
	Proposta del premio annuale alla ricerca	Data

2. Incentivazione della qualità della ricerca

Il Dipartimento ZX istituisce un premio interno che consiste (esempi):

- a. in riconoscimenti in itinere con la visibilità sul sito web;
- b. nella creazione di una lista di ricercatori autorevoli del Dipartimento (aggiornato in tempo reale, permanenza di tre anni) a cui il Dipartimento guarda con preferenza, per organizzare la partecipazione a eventuali bandi competitivi, per l'assegnazione di didattica specialistica o di eccellenza, per sviluppare azioni volte alla internazionalizzazione;
- c. nella disponibilità ad un finanziamento (budget da definire) da gestire secondo criteri proposti dalla Commissione/Gruppo di lavoro/altro (vedi tabella precedente) ed approvati dal Consiglio di Dipartimento, esigibile da coloro i quali non abbiano a disposizione alla data della premiazione fondi di ricerca personali superiori al 5 volte il premio stesso.



Da note tecniche [Cineca](#)

✓ Quadro B3 -Riesame della Ricerca Dipartimentale

Campo di testo libero (Max N. 15.000 caratteri, spazi inclusi; nel quadro è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf di max 5 pagine).

Da linee guida Anvur:

- ✓ A regime, il quadro B3 (Riesame della Ricerca Dipartimentale), illustra la riflessione autovalutativa del Dipartimento che tiene conto:
- degli obiettivi contenuti nel quadro A1 della scheda dell'anno precedente e dei punti di miglioramento in essa individuati;
 - dell'analisi dei risultati ottenuti evidenziando criticità e punti di miglioramento ed i relativi interventi proposti. Sono inoltre valutati gli interventi di miglioramento proposti del precedente riesame, con l'individuazione degli scostamenti e di proposte di miglioramento per l'anno successivo.

Nel quadro è possibile eseguire l'*upload* di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf (max 5 pagine).

Il primo esercizio autovalutativo di riesame nell'anno 2014 (SUA-RD 2013) viene effettuato in relazione agli obiettivi del piano strategico di Ateneo e agli esiti della VQR 2004-2010, mettendo in luce punti di forza, aree di miglioramento, rischi e opportunità riscontrati nella lettura dei risultati VQR. Il primo riesame si conclude con l'identificazione di proposte di miglioramento della qualità della ricerca anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi pluriennali (autovalutazione approfondita ogni tre anni e riesame specifico ogni anno).

Si sottolinea nuovamente che il riesame dovrebbe essere redatto preferendo la sinteticità (rimandando a file allegati eventuale ulteriore documentazione) e rimarcando chiaramente i punti di forza e i punti di debolezza. Questi ultimi devono essere evidenziati in modo tale che siano identificate azioni di miglioramento chiare, ben definite ed effettivamente verificabili/misurabili nel riesame successivo. Al punto 5.1 (Tabella 1) sono esemplificati indicatori utili per il monitoraggio di obiettivi e azioni di miglioramento.

Il quadro B3 deve riportare la data del Consiglio di Dipartimento in cui è stato approvato il Riesame.

Da note tecniche Cineca

- **C.1.a Laboratori di ricerca:** campo di testo (max 3000 caratteri spazi inclusi; nel quadro è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf di max 1 pagina)



C.1.b Grandi attrezzature di ricerca⁽¹⁾

Nota Bene in questa sezione:

- vanno inserite solo le infrastrutture ad uso esclusivo della Struttura (Dipartimento/Facoltà)
- le infrastrutture interdipartimentali (NON ad uso esclusivo della Struttura) le inserisce l'Ateneo (nella scheda "SuaRd di Ateneo") indicando le Strutture coinvolte.

Compilare solo le infrastrutture ad uso esclusivo del Dip./Centro
Richiedere all'ufficio QA la compilazione del campo per eventuali attrezzature condivise

Nome o Tipologia	<input type="text"/>
Descrizione ⁽²⁾	<input type="text"/>
Classificazione ESFR ⁽³⁾	<input type="checkbox"/> Social Sciences and Humanities <input type="checkbox"/> Environmental Sciences <input type="checkbox"/> Energy <input type="checkbox"/> Health and Food Domain <input type="checkbox"/> Material and Analytical Facilities <input type="checkbox"/> Physical Sciences and Engineering <input type="checkbox"/> e-Infrastructures
Fondi su cui è stato effettuato l'acquisto ⁽⁴⁾	<input type="checkbox"/> Interni <input type="checkbox"/> Regionali/Nazionali <input type="checkbox"/> Internazionali <input type="checkbox"/> Altri Fondi
Anno di attivazione della grande attrezzatura	<input type="text"/>
Utenza	<input type="checkbox"/> Interna all'ateneo <input type="checkbox"/> Esterna all'ateneo
Applicazioni derivanti dall'utilizzo dell'attrezzatura	<input type="checkbox"/> Progetti di ricerca <input type="checkbox"/> Collaborazioni scientifiche <input type="checkbox"/> Prestazioni a tariffario <input type="checkbox"/> Contratti di ricerca
Altre informazioni utili ⁽⁵⁾	<input type="text"/>
Responsabili Scientifici:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<ul style="list-style-type: none"> • È attivo il sistema di ricerca del nominativo tramite "autocomplete": iniziando la digitazione di Nome o Cognome o Dipartimento di afferenza della persona che si sta cercando, verranno proposti i nominativi che contengono tale stringa tra cui scegliere 	<input type="button" value="salva e aggiungi riga responsabili"/>

(1) Si intendono le sole attrezzature a fini di ricerca e di elevato livello di specializzazione, il valore è tipicamente superiore a 100.000 euro (intesi complessivamente, per l'intera attrezzatura); il periodo di acquisizione/utilizzo deve coincidere almeno in parte con l'anno di riferimento. L'aspetto economico di dettaglio viene eventualmente trattato nel quadro III missione. Qui indicare solo l'aspetto scientifico. Vanno mappate anche le attrezzature nella disponibilità dell'ateneo (attraverso eventuali comodati ad es. con imprese o in virtù di accordi di accesso), e non solo quelle di proprietà dell'ateneo. Censire anche le risorse per il calcolo elettronico solo se di particolare rilievo.

(2) Descrizione: indicare se è associata a uno/più Gruppi di ricerca; indicare anche se esiste un collegamento con laboratori o centri di ricerca.

(3) Classificazione ESFR: [Alberatura versione 2012](#) (la versione 2013 non è attualmente disponibile).

(4) Fondi su cui è stato effettuato l'acquisto.

(5) Altre informazioni utili: Ricadute scientifiche di particolare rilievo collegabili all'attrezzatura durante l'anno in corso. Es.: progetti, pubblicazioni, invenzioni, esperimenti, brevetti, private etc.

Il campo verrà compilato centralmente

C.1.c Biblioteche e patrimonio bibliografico

Nota Bene in questa sezione:

- vanno inserite solo le infrastrutture ad uso esclusivo della Struttura (Dipartimento/Facoltà)
- le infrastrutture interdipartimentali (NON ad uso esclusivo della Struttura) le inserisce l'Ateneo (nella scheda "SuaRd di Ateneo") indicando le Strutture coinvolte.

Nome	<input type="text"/>
Descrizione	<input type="text"/>
Sito web Biblioteca	<input type="text"/>
Banche dati	<input type="text"/>
Pacchetti di riviste elettroniche	<input type="text"/>
Pacchetti di e-book	<input type="text"/>
Numero di monografie cartacee	<input type="text"/>
Numero di annate di riviste cartacee	<input type="text"/>
Numero di testate di riviste cartacee	<input type="text"/>
Altre informazioni utili	<input type="text"/>

Dipartimenti in condivisione:

I Dipartimenti in condivisione vanno indicati solo nella compilazione centrale a cura dell' Ufficio Anagrafe Ricerca, Archivi, Attività Editoriale

Base dati: Ufficio Anagrafe Ricerca, Archivi, Attività Editoriale
 Compilazione SUA: ufficio QA/ Ufficio Anagrafe Ricerca, Archivi, Attività Editoriale per le strutture di Ateneo

L'aggiornamento dei quadri (C.2.a, C.2.b) dalle rispettive banche dati Ministeriali di origine avviene, in modo automatico, quotidianamente alle ore 7:00 e alle ore 14:00.) e va verificato.

Prof. Ordinari [13]

Prof. Associati [13]

Ricercatori [12]

Straord. a tempo determ. [0]

Ric. a tempo determ. [5]

Assegnisti [29]

Dottorandi [29]

Attiv. didattica e di ricerca [0]

Specializzandi [0]

Situazione al 31/12/2013 ricavata dagli archivi Miur-Cineca (docenti/loginmiur certificati dall'Ateneo) aggiornati :

SUA 2013: personale in servizio al 31/12/2013;

Struttura Accademica

L'aggiornamento dei quadri (C.2.a, C.2.b) dalle rispettive banche dati Ministeriali di origine avviene, in modo automatico, quotidianamente alle ore 7:00 e alle ore 14:00.) e va verificato.

Personale di ruolo

SUA 2013: personale in servizio al 31/12/2013;

Struttura Accademica

Area Amministrativa	1
Area Servizi Generali e Tecnici	0
Area Socio - Sanitaria	0
Area Tecnica, Tecnico - Scientifica ed Elaborazione dati	3
Area Biblioteche	1
Area Amministrativa - Gestionale	1
Area Medico - Odontoiatrica e Socio - Sanitaria	0
Area non definita	0

Personale con contratto a tempo determinato

Area Amministrativa	0
Area Servizi Generali e Tecnici	0
Area Socio - Sanitaria	0
Area Tecnica, Tecnico - Scientifica ed Elaborazione dati	0
Area Biblioteche	0
Area Amministrativa - Gestionale	0
Area Medico - Odontoiatrica e Socio - Sanitaria	0
Area non definita	0

Dati estratti dall'archivio Dalia, riferiti a dicembre 2013 e aggiornati :

- si considera il personale in servizio, è escluso il personale che a dicembre risulta cessato
- personale di ruolo: vengono considerati i Dirigenti, i Tecnici-Amministrativi e gli Esperti Linguistici di ruolo
- personale non di ruolo: vengono considerati i Dirigenti, i Tecnici-Amministrativi e gli Esperti Linguistici non di ruolo. Sono esclusi dall'estrazione il Direttore Generale e il Direttore Amministrativo
- personale non di ruolo: vengono considerati anche i soggetti con qualifica DALIA "047000 - ALTRO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO" che a dicembre hanno percepito la IIS

Parte II: Risultati della ricerca

Sezione D - Produzione scientifica

SUA-RD 2013 pubblicazioni del personale afferente al 31/12/2013

N.B.: le pubblicazioni di un docente cessato ad es. nel 2012 non risulteranno nella Produzione scientifica della scheda SUA-RD 2011 e 2012 in quanto il docente non risulta attivo al 31/12/2013

QUADRO D.1

D.1 Produzione scientifica

Il campo va compilato dal docente tramite u-gov e loginmiur e va verificato.

Da note tecniche Cineca

Non compaiono le pubblicazioni degli specializzandi di area medica.

Il campo è popolato in automatico dopo il caricamento (strumento CARICA PUBBLICAZIONI) da parte del dipartimento. Compariranno le pubblicazioni inserite dal personale sul sito Loginmiur alla sezione PUBBLICAZIONI relative all'anno di rilevazione, che sono state:

- indicate come VISIBILI dall'autore all'interno della sezione SUA-RD del sito Loginmiur (se provenienti da catalogo di Ateneo le pubblicazioni saranno di default rese visibili al dipartimento, se inserite direttamente dal sito Loginmiur potranno essere rese visibili o meno)
- e
- indicate come prevalentemente Scientifiche dall'autore e per le quali sono state fornite tutte le INFO AGGIUNTIVE richieste (sezione SUA-RD del sito Loginmiur).

Nel caso una pubblicazione abbia più autori riconosciuti nello stesso Dipartimento:

- se uno solo fornisce tutte le informazioni aggiuntive, la pubblicazione passa in scheda SUA-RD di dipartimento se l'autore in questione l'ha caratterizzata come SCIENTIFICA.
- se più coautori caratterizzano la pubblicazione come SCIENTIFICA e forniscono le informazioni aggiuntive:
 - se tutti hanno indicato informazioni aggiuntive concordanti la pubblicazione passa in scheda SUA-RD con un unico set di informazioni
 - se hanno dato le altre informazioni aggiuntive discordanti, la pubblicazione passa in scheda SUA-RD con più di un set di informazioni. Tale pubblicazione verrà evidenziata, sulla scheda SUA-RD e spetterà al Direttore di Dipartimento stabilire la scelta finale.

Per ogni pubblicazione l'autore, all'interno del proprio sito Loginmiur alla sezione SUA-RD dovrà specificare:

- 1) la caratterizzazione prevalente tra scientifica, didattica o divulgativa;
- 2) per le sole pubblicazioni caratterizzate come prevalentemente scientifiche, se richiesto, la tipologia del prodotto facendo riferimento all'allegato A alle linee guida ANVUR;
- 3) Se vi sono co-autori afferenti ad Istituzioni straniere (in questo caso la pubblicazione costituisce una collaborazione internazionale e contribuisce al successivo quadro E1);
- 4) La lingua di pubblicazione; l'indicazione della lingua per le rilevazioni anno 2011-2012-2013 non è un campo obbligatorio. Diventerà obbligatorio dalla rilevazione relativa all'anno 2014 (SUA-RD 2015).
- 5) nei settori non bibliometrici, rispetto alle sole monografie scientifiche e alle edizioni critiche, l'autore dovrà segnalare in un'apposita finestra le recensioni ricevute sulle sole riviste di fascia A e/o in quelle presenti nelle basi di dati Web of Science e Scopus.

Strumento Gestione delle Pubblicazioni nel Quadro D.1

È disponibile la funzionalità "Gestione delle Pubblicazioni" (quadro D.1, matta in alto a destra) tramite cui:

- effettuare ricerche utilizzando filtri di selezione

D.1 Produzione scientifica
Gestione delle pubblicazioni

Form di ricerca su il dipartimento ha numerose pubblicazioni, selezionare almeno un parametro di ricerca. La procedura potrebbe impiegare alcune decine di secondi.

Macro tipologia	<input type="text"/>
Tipologia	<input type="text"/>
Titolo	<input type="text"/>
Codice Prodotto (se proveniente da Cris lo cala)	<input type="text"/>
Autore (il menu a tendina propone tutto il personale afferente al Dipartimento)	<input type="text"/>
Settore SSD di afferenza autori	<input type="text"/>
Coautore straniero	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Già aggiornate dal Dipartimento ai fini della scheda Sua-Rd	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Escluse dal Dipartimento ai fini della scheda Sua-Rd	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Ordina per	Tipologia Pubblicazione, Titolo Pubblicazione

- visualizzare le informazioni aggiuntive inserite dagli autori (nel proprio Sito Docente - Sezione SUA-RD)
- modificare il flag "Coautori Stranieri", il Settore Scientifico Disciplinare o escludere una pubblicazione ai soli fini della scheda SUA-RD

N.	Tipo	Autori	SSD afferenza autori	Informazioni provenienti dal catalogo di Ateneo o dal Sito Docente (sezione Pubblicazioni)				Informazioni provenienti dal Sito Docente sezione SUA-RD		Aggiornamento ai fini della scheda Sua-Rd				
				Titolo	Lingua	Scopus	Web of Science	Codice Prodotto (se proveniente da Cris lo cala)	Caratterizzazione	Coautore Straniero	SSD	Coautore Straniero	Esclusi dalla scheda	Data ultimo aggiornamento
1	Articolo in rivista	COGNOMEI	CHWB0	GERD in the elderly an endocrine experience					Scientifica	NO	MAT01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30/05/2014 13:40

Le modifiche apportate dal Dipartimento verranno recepite dai quadri D.1 – Produzione scientifica, E.1 – Pubblicazioni con coautori stranieri e F.1 – Docenti inattivi

Nota bene:

- Modifiche e/o esclusioni effettuate in questa scheda, hanno effetto solo nel contesto della SUA-RD e non sul Sito Docente dei singoli componenti del dipartimento o sui cataloghi di Ateneo
- Se una pubblicazione viene esclusa dalla scheda, non apparirà più nei quadri D.1 ("Produzione scientifica") ed E.1 ("Pubblicazioni con coautori stranieri"), e non verrà più considerata ai fini del quadro F.1 ("Docenti inattivi")
- Se viene modificato il valore relativo al "Coautore Straniero", tale modifica verrà recepita dai quadri D.1 ed E.1
- Se non viene valorizzato il campo "SSD" il sistema assocerà alla pubblicazione il/i SSD di afferenza degli autori, colonna "SSD afferenza autori" (ogni SSD di afferenza ha pari dignità).
- La "Data ultimo aggiornamento": corrisponde alla data in cui è stato effettuato l'ultimo aggiornamento delle informazioni da parte del Dipartimento.

Caratterizzazione disciplinare della produzione scientifica

Non è il docente a indicare l'SSD. Ogni prodotto comparirà nell'elenco del dipartimento con i SSD di afferenza degli autori riconosciuti. L'ANVUR effettuerà la valutazione per ogni SSD e verrà considerata la valutazione migliore.

In alternativa il dipartimento potrà selezionare un SSD non presente nell'elenco iniziale: in questo caso la valutazione sarà effettuata solamente sulla base dell'SSD selezionato.

Per selezionare un SSD entrare su GESTIONE PUBBLICAZIONI e selezionare l'SSD nella colonna corrispondente.

Da note tecniche Cineca

Si suggerisce al Dipartimento di stabilire una scadenza interna (compatibile con i tempi fissati da ANVUR) entro la quale il personale dovrà aver caricato su Loginmiur le pubblicazioni e le responsabilità scientifiche e compilato la sezione SUA-RD, ed effettuare lo scarico delle informazioni dopo tale scadenza.

Si segnala che è possibile verificare eventuali accessi al sito Loginmiur del personale dal **Monitoraggio degli ultimi accessi al sito docente/loginmiur** presente nella sezione Personale in servizio al 31.12.2013

Nella scheda SUA-RD verranno importati solo i dati dell'anno di rilevazione. Non compariranno mai le informazioni per le quali l'interessato ha negato il consenso alla visualizzazione.

La struttura potrà usare anche successivamente la funzionalità di importazione, ottenendo così informazioni aggiornate. Ogni estrazione sovrascriverà quella precedente.

Come già indicato, una volta importate le pubblicazioni nella scheda SUA-RD, la struttura potrà eventualmente modificare le informazioni aggiuntive relative alle pubblicazioni o rimuovere eventuali dati ritenuti non appropriati tramite la funzionalità "Gestione delle Pubblicazioni".

Se la struttura, dopo aver aggiornato delle informazioni tramite "Gestione delle Pubblicazioni", effettuerà nuovamente un import dati da Loginmiur, le informazioni aggiornate tramite la "Gestione delle Pubblicazioni" NON verranno perse.

Da linee guida Anvur:

- ✓ La sezione D, quadro D1, elenca le pubblicazioni dei docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nell'anno di riferimento, corredate ove possibile dai codici identificativi delle basi di dati Web of Science e Scopus.

Per ogni pubblicazione l'autore, all'interno del proprio sito docente (loginmiur), dovrà specificare (sotto la propria personale responsabilità):

- 1) la caratterizzazione prevalente tra scientifica, didattica o divulgativa (terza missione). Nel quadro D1 della scheda dipartimentale saranno importate solamente le pubblicazioni caratterizzate dall'autore come prevalentemente scientifiche.
- 2) Per le sole pubblicazioni caratterizzate come scientifiche, l'autore dovrà indicare, laddove richiesto, la tipologia del prodotto facendo riferimento all'allegato A alle presenti linee guida.
- 3) Se vi sono co-autori afferenti a Istituzioni straniere (in questo caso la pubblicazione costituisce una collaborazione internazionale e contribuisce al successivo quadro E1);
- 4) La lingua di pubblicazione; a partire dalla SUA-RD 2015 (relativa all'anno 2014), le pubblicazioni prive di questa specificazione non saranno caricate nella SUA-RD.

N.B.

- a. Nei settori non bibliometrici, il cui elenco è riportato nell'allegato B al DM 76/2012 e nella Delibera ANVUR n. 50 del 21/06/2012 (consultabile sul sito ANVUR http://www.anvur.org/attachments/article/422/delibera50_12_0.pdf), rispetto all'indirizzo http://www.anvur.org/attachments/article/422/delibera50_12_0.pdf, rispetto alle sole monografie di ricerca e alle edizioni critiche, l'autore potrà segnalare in un'apposita finestra le recensioni ricevute nel corso dell'anno di riferimento sulle sole riviste di fascia A e/o in quelle presenti nelle basi di dati Web of Science e Scopus. Le riviste di fascia A sono quelle presenti nella lista ANVUR aggiornata (consultabile sul sito dell'ANVUR http://www.anvur.org/index.php?option=com_content&view=article&id=254&Itemid=315&lang=it).
- b. Le pubblicazioni di cui l'autore non fornirà le informazioni aggiuntive richieste ai precedenti punti 3.1 comma 1), 3.1 comma 2) e 3.1 comma 3) non saranno caricate nel quadro D1 della SUA-RD dipartimentale. Dopo la chiusura della SUA-RD, l'ANVUR comunicherà agli Atenei l'elenco degli autori che non hanno fornito le informazioni aggiuntive per la totalità o anche per una parte della propria produzione scientifica in modo tale che gli Atenei interessati possano successivamente provvedere entro 20 giorni dalla data di comunicazione.

- c. Nel caso in cui, nello stesso Dipartimento, diversi coautori di una medesima pubblicazione forniscano informazioni aggiuntive discordi relative ai precedenti punti 3.1 comma 1), 3.1 comma 2) e 3.1 comma 3), spetterà al Direttore di Dipartimento stabilire la scelta finale.
- d. Poiché i criteri di valutazione terranno conto anche di aspetti quantitativi, il quadro D1 non dovrà contenere duplicazioni. Si raccomanda una attenta verifica delle pubblicazioni inserite, per eliminare ogni duplicato ed evitare così eventuali penalizzazioni.

3.1.1 – Caratterizzazione disciplinare della produzione scientifica

- a. Poiché ogni prodotto sarà valutato in base ad una delle sedici aree CUN VQR, esso comparirà nell'elenco del Dipartimento con i SSD degli autori riconosciuti dal sistema come docenti dell'Ateneo. L'ANVUR effettuerà la valutazione per ogni SSD attribuendo al prodotto la valutazione migliore.
- b. Qualora lo ritenga scientificamente più appropriato, il Dipartimento potrà selezionare un SSD non presente nell'elenco iniziale: in questo caso la valutazione sarà effettuata solamente sulla base del SSD selezionato.

3.1.2. – Criteri di valutazione della produzione scientifica

I Dipartimenti dovranno presentare tutte le pubblicazioni "scientifiche" dei loro afferenti. Le pubblicazioni presentate verranno valutate con metodologie, distinte per le aree bibliometriche e non bibliometriche, da definire in un successivo documento dell'ANVUR. L'indicatore finale terrà conto della qualità media delle pubblicazioni rapportate alla media nazionale e del numero di afferenti al Dipartimento dell'area. In altri termini, si costruirà un indicatore simile all'indicatore IRD1 della VQR 2004-2010.

Prima della valutazione, verranno calcolate, per ognuno degli SSD presenti nel Dipartimento, la media e la deviazione standard del numero di pubblicazioni, distinte per categoria, per persona, inserite dai Dipartimenti di tutti gli Atenei. Se il numero di pubblicazioni per persona inserite dal Dipartimento per un dato SSD rientra in un intervallo di ampiezza pari al doppio della deviazione standard intorno al valor medio, esso sarà considerato nella norma e si procederà alla valutazione. Se risulta inferiore al valor medio diminuito di 2 volte la deviazione standard, l'indicatore finale verrà moltiplicato per un peso inferiore a 1 che dipende dalla distanza dal valor medio nazionale.

Da note tecniche Cineca

✓ **Quadro E1 - Pubblicazioni con coautori stranieri**

Quadro compilato automaticamente attraverso la procedura descritta nella sezione 3.1.

Compaiono qui le pubblicazioni scientifiche per cui è stata specificata la presenza di coautori internazionali, definita inizialmente dagli autori (sezione SUA-RD del sito Loginmiur) e confermata/modificata dal direttore di Dipartimento.

E.2 Mobilità Internazionale

Il Quadro E.2 indica il numero in mesi-uomo di mobilità internazionale nell'anno di riferimento : (permanenza minima: 1 mese, 30 giorni consecutivi):

- In uscita: docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti in mobilità internazionale
- In entrata: ricercatori "stranieri" in visita al dipartimento nell'anno di riferimento

Ad ogni accesso vengono proposte 5 nuove righe da compilare.

Per cancellare una riga:

- In uscita: cliccare sull'icona rossa, colonna "Elimina"
- In entrata: sbiancare i campi "Nome" e/o "Cognome", vengono inserite le sole righe con valori "Nome" e "Cognome" compilati

"Periodo (giorni)": Inserire numero intero.

In uscita:

Carica dati da file di testo: 

N.	Cognome Nome	Istituzione di destinazione	Nazionalità Istituzione di destinazione	Periodo (giorni)	Elimina
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Da linee guida Anvur:

- ✓ Il **quadro E2 (mobilità internazionale)** contiene il numero in giorni/persona di:
- ricercatori stranieri (affiliati a Enti/Istituzioni straniere) in visita al Dipartimento negli anni di riferimento;
 - docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti in mobilità internazionale negli anni di riferimento.

Potranno essere inserite le permanenze (in entrata e in uscita) nell'anno di riferimento, di durata non inferiore a 30 giorni consecutivi presso la stessa Istituzione.

In entrata:

Carica dati da file di testo: 

N.	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Istituzione di provenienza	Nazionalità Istituzione di provenienza	Area	Periodo (giorni)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

▶ QUADRO F.1

F.1 Docenti inattivi

Prof. Ordinari

Prof. Associati

Ricercatori

Straord. a tempo determ.

Ric. a tempo determ.

Da note tecniche Cineca

✓ Quadro F1 - Docenti senza produzione scientifica per l'anno di riferimento

Viene compilato automaticamente ed elenca docenti e ricercatori attivi al 31/12/2013 senza produzione scientifica per l'anno di riferimento nel quadro D1.

Il quadro è autocompilato per differenza tra il quadro C.2a Personale e il quadro D.1 Produzione scientifica; sono cioè presenti nel quadro F.1 gli strutturati per i quali non risultano pubblicazioni di carattere scientifico presenti nella scheda SUA-RD (quadro D.1).

Per ciascun nominativo dell'elenco il dipartimento potrà indicare eventuali periodi di aspettativa (in mesi).

Sezione G - Bandi competitivi

L'aggiornamento del quadro G.1 dalle rispettive banche dati Ministeriali di origine avviene, in modo automatico, quotidianamente alle ore 7:00 e alle ore 14:00.) e va verificato. Il campo «altri p» va invece compilato direttamente in SUA-RD

▼ QUADRO G.1

G.1 Progetti acquisiti da bandi competitivi

Da note tecniche Cineca

In scheda SUA-RD vengono proposti i progetti Prin, Fibr e PQ (Programmi Quadro Unione Europea), estratti dalle rispettive banche dati Ministeriali, secondo i seguenti criteri:

- **Prin:** elenco progetti con data del decreto di finanziamento dell'anno di rilevazione (2011, 2012, 2013). Per i PRIN il finanziamento viene erogato dal Ministero in un'unica soluzione di poco successiva alla firma del decreto di finanziamento. Per questo, analogamente a quanto fatto per la VQR, si è assunto come anno dell'entrata di cassa l'anno del decreto di finanziamento relativo al bando.
- **Fibr:** elenco progetti che risultano avere entrate di cassa dell'anno di rilevazione (2011, 2012, 2013). Per i FIRB il finanziamento viene erogato dal Ministero in più rate che sono gestite direttamente dal Miur e per le quali l'ufficio ricerca può rilevare le date e gli importi
- **PQ:** elenco progetti attivi nel 2011, 2012 e 2013. Per i PQ le informazioni disponibili al Miur non comprendono indicazioni certificate sulle entrate di cassa, per questo motivo il dato viene richiesto direttamente agli atenei.
- **ALTRI PROGETTI:** (FAR, FONDI STRUTTURALI e altro) I dati saranno caricati a cura del Dipartimento, specificando, per ogni progetto titolo, codice, macrotipologia, responsabile, importo, area, ente finanziatore. Le macrotipologie selezionabili da un menu a tendina sono le seguenti:

FAR

Fondi strutturali

Bandi ministeriali (esclusi PRIN, FIRB)

Bandi di istituzioni pubbliche europee e internazionali (escluso PQ)

Bandi di Associazioni, Agenzie, Fondazioni e Enti privati europei ed internazionali

Bandi di Associazioni, Agenzie, Fondazioni e Enti privati nazionali

Bandi regionali (esclusi fondi strutturali)

Bandi di altri Enti locali o territoriali

Per la scheda SUA-RD anno 2013 i progetti riferibili all'Ateneo, ma per i quali il responsabile scientifico non risulta afferente al 31.12.2013 a nessuna delle strutture attive alla stessa data, sono consultabili tramite la funzionalità "SCHEDA SUA RD 2013> Funzionalità di controllo > Progetti competitivi (quadro G.1): verifica affiliazione mancante.

In questa sezione è anche possibile, tramite la funzione "Aggiorna afferenza", associare ai Dipartimenti i Progetti Competitivi (Fibr e PQ), i cui responsabili al 31.12.2013 non risultano afferenti all'Ateneo.

Da linee guida Anvur:

- ✓ La sezione G, quadro G1, indica i finanziamenti incassati da bandi competitivi nel periodo di riferimento. Per essere considerato competitivo il bando deve prevedere la partecipazione di più soggetti (due o più Atenei, Enti Pubblici/Privati, Enti di ricerca, ecc.) e non può essere alimentato unicamente da fondi interni a un singolo Ateneo. I finanziamenti considerati sono relativi ai bandi locali, regionali, nazionali, europei e internazionali di Istituzioni, Associazioni, Agenzie e Enti pubblici e privati. I dati disponibili (PRIN, FIRB) saranno precaricati a cura di CINECA. I dati dei Programmi Quadro UE saranno precaricati da CINECA, attingendo dalla base di dati presente nel sito riservato degli Uffici ricerca degli Atenei; è dunque necessario che i dati vengano aggiornati dagli Uffici competenti. Gli altri dati saranno caricati a cura del Dipartimento, sulla base delle linee guida tecniche CINECA.

Accedendo con la matina alla funzione «gestione responsabilità e riconoscimenti scientifici» è possibile:

- effettuare ricerche tra quanto inserito nel quadro H
- escludere una responsabilità scientifica ai soli fini della scheda Sua-RD

Responsabilità attive nell'anno di riferimento

Gestione responsabilità e riconoscimenti scientifici

Form di ricerca: se il dipartimento ha numerosi record, selezionare almeno un parametro di ricerca. La procedura potrebbe impiegare alcune decine di secondi.

Personale della Struttura	<input type="text"/>	➔	Aggiornamento ai fini della scheda Sua-Rd	
Già aggiornate dal Dipartimento ai fini della scheda Sua-Rd	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No		Escludi dalla scheda	Data ultimo aggiornamento
Escluse dal Dipartimento ai fini dalla scheda Sua-Rd	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Da note tecniche Cineca

I quadri di questa sezione vengono popolati a seguito del caricamento di PREMI E RESP SCIENTIFICHE da parte del dipartimento (strumento CARICA LE RESPONSABILITA' SCIENTIFICHE) a partire dalle informazioni che il personale inserisce su Loginmiur alla sezione PREMI E RESP. SCIENTIFICHE e rese visibili dal personale stesso nella sezione SUA-RD del sito Loginmiur. Il Dipartimento potrà decidere se eliminare dalla scheda SUA-RD eventuali premi o responsabilità scientifiche.

Si suggerisce al Dipartimento di stabilire una scadenza interna (compatibile con i tempi fissati da ANVUR) **entro la quale il personale dovrà aver caricato su Loginmiur** le pubblicazioni e **le responsabilità scientifiche** e compilato la sezione SUA-RD, ed effettuare lo scarico delle informazioni dopo tale scadenza.

Si segnala che è possibile verificare eventuali accessi al sito Loginmiur del personale dal **Monitoraggio degli ultimi accessi al sito docente/loginmiur** presente nella sezione Personale in servizio al 31.12.2013

Nella scheda SUA-RD verranno importati solo i dati dell'anno di rilevazione. Non compariranno mai le informazioni per le quali l'interessato ha negato il consenso alla visualizzazione.

La struttura potrà usare anche successivamente la funzionalità di importazione, ottenendo così informazioni aggiornate. Ogni estrazione sovrascriverà quella precedente.

Come già indicato, una volta importate le pubblicazioni nella scheda SUA-RD, la struttura potrà eventualmente modificare le informazioni aggiuntive relative alle pubblicazioni o rimuovere eventuali dati ritenuti non appropriati tramite la funzionalità "Gestione delle Pubblicazioni".

Se la struttura, dopo aver aggiornato delle informazioni tramite "Gestione delle Pubblicazioni", effettuerà nuovamente un import dati da Loginmiur, le informazioni aggiornate tramite la "Gestione delle Pubblicazioni" NON verranno perse.

Strumento di monitoraggio personale inadempiente

Verrà implementato (lato dipartimento) un monitoraggio che permette di visualizzare, relativamente al personale, le seguenti informazioni:

- quante pubblicazioni hanno (per l'anno di riferimento e NON esplicitamente indicate come NON visibili)
- quante di queste sono state indicate come scientifiche/didattiche/divulgative
- quante di queste non sono state avvalorate con alcun attributo, così da tenere monitorati gli inadempienti (per inadempiente si intende quindi chi non va su Loginmiur a fornire i dati aggiuntivi per tutte le sue pubblicazioni indicate come visibili)

Dopo la scadenza relativa al quadro D.1 (28 febbraio 2015), ci sarà un periodo aggiuntivo (di circa 20 giorni) in cui il dipartimento potrà decidere di forzare l'estrazione da Loginmiur delle pubblicazioni per le quali non è stata avvalorata la caratterizzazione (scientifiche/didattiche/divulgative) e che non siano state esplicitamente indicate come "Non visibili". Su queste ulteriori pubblicazioni il Dipartimento potrà operare integrando le informazioni aggiuntive che rimarranno valorizzate sulla sola Scheda SUA-RD.

Il campo va compilato dal docente tramite loginmiur e va verificato.

Da linee guida Anvur:

- ✓ **Il quadro H1 (Premi scientifici)**, elenca i premi nazionali e internazionali per la ricerca scientifica (inclusi i *"best paper awards"* assegnati da riviste e/o congressi) ricevuti da docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di riferimento. Per la sub-area non bibliometrica dell'area CUN 8 (architettura), possono essere segnalati in questo quadro i progetti premiati in concorsi di progettazione e premi di architettura (nome del premio e se nazionale/internazionale) e la cura di mostre (titolo della mostra e se nazionale/internazionale).

Non vanno considerati premi scientifici e sono quindi da escludere:

- a. Il conseguimento dell'abilitazione
- b. La partecipazione a commissioni di concorso di qualunque tipo
- c. La partecipazione a gruppi di esperti di qualunque tipo
- d. Le presentazioni su invito a conferenze e congressi

Il campo va compilato dal docente tramite loginmiur e va verificato.

Da linee guida Anvur:

- ✓ **Il quadro H2 (Fellow di società scientifiche internazionali)** contiene le *fellowship* (o riconoscimenti equivalenti) di società scientifiche internazionali, ricevuti da docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di riferimento. L'attribuzione della posizione deve essere stata effettuata mediante un processo di *peer review* e sono da escludere le mere appartenenze a società scientifiche.

Il campo va compilato dal docente tramite loginmiur e va verificato.

Da linee guida Anvur:

- ✓ **Il quadro H3** contiene le indicazioni relative alla Direzione, o alla partecipazione a comitati di direzione di riviste scientifiche, collane editoriali con caratteristiche di scientificità, enciclopedie e trattati scientifici da parte di docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di riferimento.

Nel quadro H3 sono da escludere:

- a. La direzione di riviste e collane editoriali a carattere divulgativo
- b. La curatela di singoli volumi (anche di *conference proceedings*) o la *guest editorship* di singoli numeri di rivista
- c. La semplice appartenenza al comitato editoriale senza ulteriori responsabilità di direzione.

Da linee guida Anvur:

- ✓ Il quadro H4 contiene le informazioni relative alla Direzione o alla Responsabilità Scientifica/Coordinamento di Enti o Istituti di Ricerca pubblici o privati, nazionali o internazionali, da parte di docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di riferimento.

Nel quadro H4 sono da escludere:

- a. Le cariche presso società scientifiche (Presidente, membro del Consiglio Direttivo, ecc.)
- b. Le cariche esclusivamente gestionali e che non riguardano direttamente la responsabilità scientifica dell'Ente o Istituto (ad esempio membro del Consiglio di Amministrazione)
- c. Le cariche ricoperte in Enti o Istituti che non hanno finalità di ricerca.

Il campo va compilato dal docente tramite loginmiur e va verificato.

Da linee guida Anvur:

- ✓ Il quadro H5 contiene l'attribuzione a docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di riferimento di incarichi (ufficializzati formalmente e documentabili):
 - di insegnamento esclusivamente presso Atenei esteri;
 - di ricerca esclusivamente presso Atenei e Centri di Ricerca esteri pubblici o privati.

Nel quadro H5 sono quindi da escludere:

- a. Gli incarichi di insegnamento presso Atenei italiani;
- b. Gli incarichi presso Istituti e Enti non accademici e senza finalità di ricerca;
- c. Le affiliazioni a Enti di Ricerca quali ad esempio CNR e INFN.

Il campo va compilato dal docente tramite loginmiur e va verificato.

Da linee guida Anvur:

- ✓ Il quadro H6 contiene le informazioni relative alla Responsabilità Scientifica di Congressi Internazionali da parte di docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di riferimento.

Nel quadro H6 sono da escludere:

- a. Le mere appartenenze al comitato di programma del congresso e la partecipazione a congressi come relatori invitati;
- b. La responsabilità di Congressi esclusivamente nazionali;
- c. La responsabilità di seminari e *workshop*.

Il campo va compilato dal docente tramite loginmiur e va verificato.