



La SCHEDA UNICA ANNUALE della RICERCA DIPARTIMENTALE: SUA-RD

28 novembre 2014

Presidio della Qualità

La SUA-RD è costituita da 3 parti:

1. Obiettivi, risorse e gestione dei Dipartimenti

- A. Obiettivi di ricerca
- B. Sistema di gestione
- C. Risorse umane e infrastrutture

SISTEMA AQ

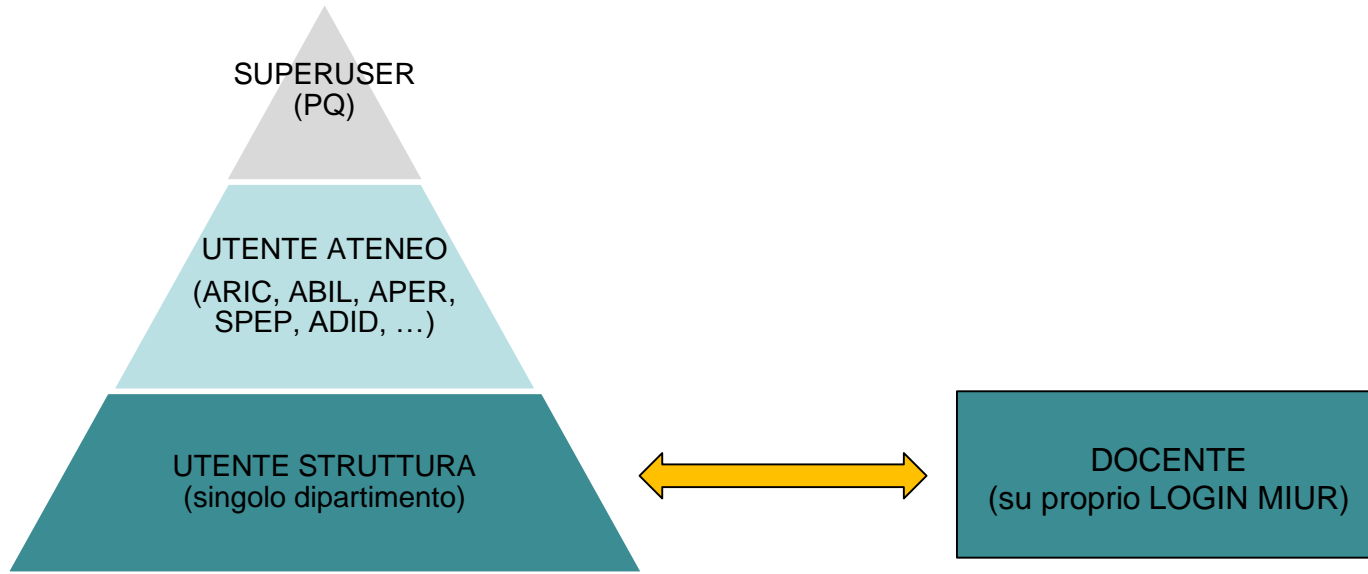
2. Risultati della ricerca

- D. Produzione scientifica
- E. Internazionalizzazione
- F. Docenti senza prod. scient. per periodo di rif.
- G. Bandi competitivi
- H. Responsabilità e riconoscimenti scientifici

SISTEMA AQ e VP

3. Terza missione *

* Le sezioni della SUA-RD Terza missione relative ai brevetti e alle società di spin-off sono compilabili dagli Atenei in sperimentazione entro il 09/01/2015



SUPERUSER

- conferisce le autorizzazioni all'accesso

UTENTE ATENEO (ARIC, ABIL, APER)

- gestisce la compilazione dei campi:

C.1.b Grandi attrezzature di ricerca, C.1.c. Biblioteche e patrimonio bibliografico; C.2. Personale E. Mobilità internazionale G. Bandi competitivi (verifica) (Parte III: terza missione)

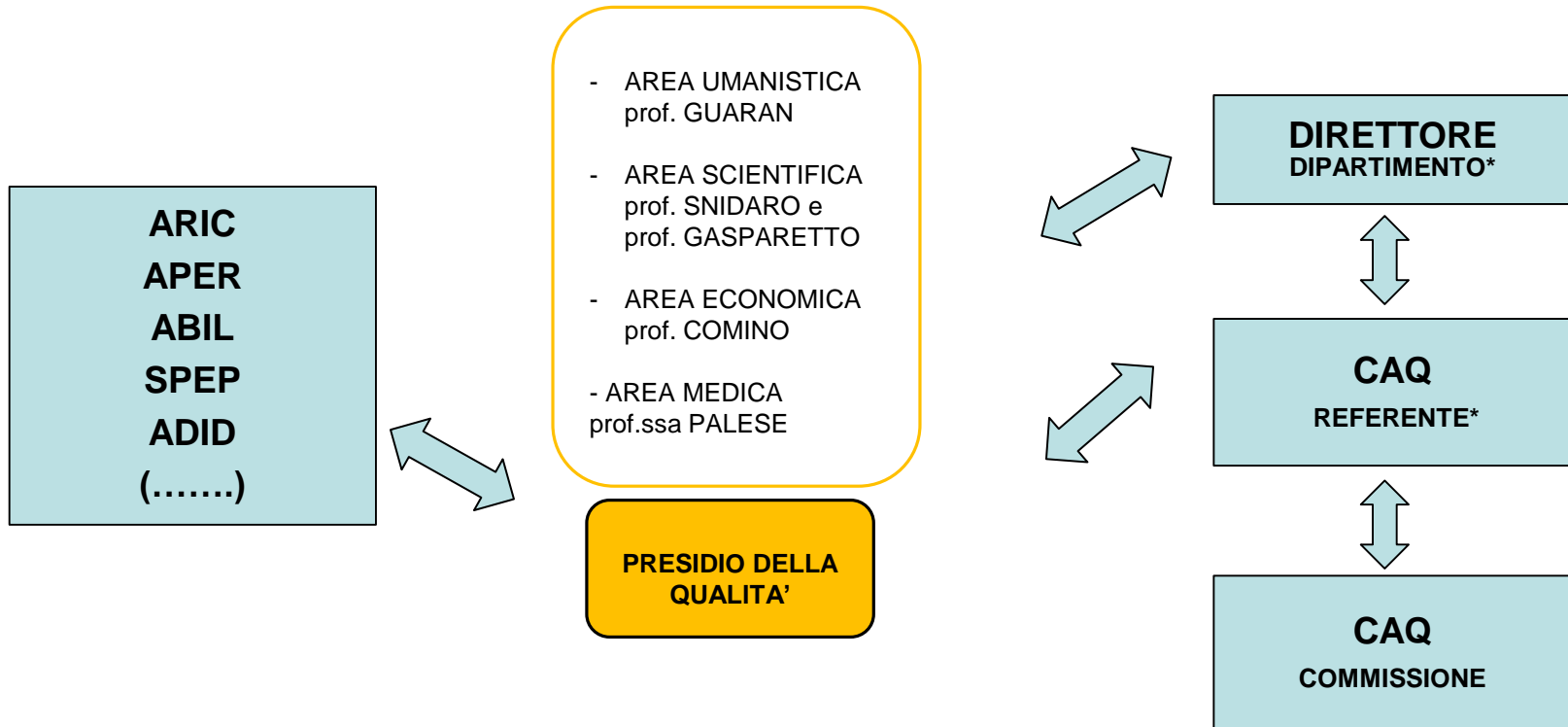
UTENTE STRUTTURA

- Direttore Dip. per le sezioni

A1 settori di ricerca, obiettivi di ricerca pluriennali; B1 struttura organizzativa del dipartimento ; B1b eventuali gruppi di ricerca; B 2 politica per l'Assicurazione Qualità di Dip.; B3 Riesame della Ricerca Dip.; C1 Laboratori; D Pubblicazioni (verifica); E1-E2 Collaborazioni e Mobilità internazionale; G Bandi competitivi (verifica); H responsabilità e riconoscimenti scientifici

DOCENTE

- compilatore sul proprio U-GOV e login MIUR di sezioni D (pubblicazioni) e H (responsabilità e riconoscimenti scientifici)



***NOTA:**

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO è responsabile di:

- gestione accessi al Portale SUA-RD
- svolgimento procedure AQ
- rispetto delle scadenze compilazione
- correttezza delle informazioni riportate

Il REFERENTE CAQ assicura:

- il flusso informativo con il Presidio della Qualità e all'interno della CAQ
- lo svolgimento delle procedure di AQ
- la compilazione / verifica dei campi della SUA RD
- la correttezza delle informazioni inserite

Ruolo della Commissione Assicurazione Qualità (CAQ) del Dipartimento

- gestire e verificare le procedure di Assicurazione della Qualità per l'attività di ricerca dipartimentale;
- compilare le SUA-RD secondo le linee guida ANVUR;
- raccordarsi con il Presidio della Qualità di Ateneo e garantire al Presidio della Qualità un flusso informativo coerente e tempestivo, in linea con quanto previsto dal sistema AVA dell'ANVUR tramite il proprio referente con il PQA

PARTE I "Obiettivi, risorse e gestione del Dipartimento"

Sezione A - Obiettivi di ricerca del Dipartimento

Dipartimento

Sezione B - Sistema di gestione

Dipartimento

Sezione C - Risorse umane e infrastrutture

Dipartimento - Ateneo

PARTE II "Risultati della ricerca "

Sezione D - Produzione scientifica

Singoli docenti - Dipartimento

Sezione E - Internazionalizzazione

Singoli docenti – Dipartimento- Ateneo

Sezione F - Docenti senza prod. scient.

in automatico

Sezione G - Bandi competitivi

Dipartimento - Ateneo

Sezione H - Responsabilità e riconoscimenti scientifici

Singoli docenti - Dipartimento

PARTE III "Terza missione"

Dipartimento / Ateneo - non attiva

La scheda è facoltativa.

Per ogni anno è prevista una scheda SUA-RD, in particolare:

2013

- Parte I, Parte II
- (per i quadri E2 mob. internaz. e G.1 bandi compet., la compilazione è a cura del Dipartimento)

2012

- Parte II
- (per i quadri E2 mob. internaz. e G.1 bandi compet., la compilazione è a cura dell'Ateneo)

2011

- Parte II
- (per i quadri E2 mob. internaz. e G.1 bandi compet., la compilazione è a cura dell'Ateneo)

Tutte le informazioni richieste / visualizzate sono relative ai seguenti intervalli temporali:

Personale docente e Loginmiur (quadro C.2.a)

• In servizio al 31.12.2013
(per tutte e 3 le schede)

Personale tecnico-amministrativo (quadro C.2.b)

• In servizio al 31.12.2013
(per tutte e 3 le schede)

Pubblicazioni (quadri D1, E1, F1) per il personale attivo al 31.12.2013

• 2011
• 2012
• 2013

Progetti competitivi (quadro G1) entrate di cassa dell'anno solare di riferimento

• 2011
• 2012
• 2013

Responsabilità scientifiche quadro H per il personale attivo al 31.12.2013

• 2011
• 2012
• 2013

Sezione A OBIETTIVI DI RICERCA DEL DIPARTIMENTO

Quadro A1

-Elenco dei settori di ricerca (settori scientifico – disciplinari ma non solo):

Elencare gli ambiti di ricerca attivi all'interno del dipartimento (non necessariamente coincidenti con i SSD)

-Obiettivi di ricerca pluriennali del dipartimento in linea con il piano strategico di Ateneo sono i seguenti (testo libero, max 30.000 caratteri, anche up-load documento pdf max 10 pagg):

Esempi:

- Aumentare la produttività scientifica mediante anche l'adozione di meccanismi premiali*
- Aumentare la collaborazione internazionale a reti di ricerca e la partecipazione congiunta a progetti*
- Aumentare l'attrattività del dipartimento in termini di ricercatori stranieri in entrata*
- Ottenere l'accreditamento di un nuovo corso di dottorato*
- Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato attivati presso il dipartimento, anche per candidati stranieri*
- Consolidamento dei rapporti con il territorio (enti, aziende) e incremento della capacità di acquisizione fondi*

-Principali obiettivi misurabili di ricerca per l'anno successivo sono i seguenti*:

Esempi *Incremento del n. pubblicazioni e citazioni nei settori bibliometrici, n. monografie nei settori non bibliometrici, ecc.*

- Incremento del numero di proposte progettuali presentate a bandi competitivi*
- Incremento della collaborazione fra gruppi di ricerca complementari all'interno del dipartimento*
- Incremento degli indicatori di terza missione (entrate da conto terzi, brevetti con titolarità dell'ateneo o con docenti inventori, ecc.)*

-Modalità di realizzazione degli obiettivi

-Modalità di monitoraggio

* Nota: tenere conto delle criticità e dei punti di miglioramento indicati nel quadro B3, facendo riferimento alla VQR 2004-10

Sezione A OBIETTIVI DI RICERCA DEL DIPARTIMENTO

Quadro A1

Tabella 1

Obiettivo I: 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).

Sezione B SISTEMA DI GESTIONE

dalle Linee guida:

«QUADRO B1

*descrive la **struttura organizzativa** del dipartimento in relazione agli organi/funzioni di indirizzo e governo, sottolineando in particolare, quelli incaricati di programmare le attività di ricerca, distribuire i relativi fondi e valutarne i risultati.»* (testo libero, max 15.000 caratteri, anche up-load documento pdf max 5 pagg.)

STRUTTURA

La struttura organizzativa del Dipartimento prevede i seguenti organi:

- Direttore del Dipartimento, con funzione di.... (estrarre dal regolamento un riassunto)
- Giunta del Dipartimento (se prevista), con funzione di.... (estrarre dal regolamento un riassunto)
- Consiglio di Dipartimento, con funzione di.... (estrarre dal regolamento un riassunto)
- Commissioni.... (se previste), con funzione di.... (estrarre dal regolamento un riassunto)

PROGRAMMAZIONE, DISTRIBUZIONE FONDI, VALUTAZIONE RISULTATI

- Con riferimento all'attività di ricerca, l'attività di programmazione è svolta da:
 - con le seguenti modalità (riferire eventuali procedimenti già formalizzati):

- Con riferimento all'attività di ricerca, l'attività di distribuzione dei fondi è svolta da :
 - con le seguenti modalità (riferire eventuali procedimenti già formalizzati):

- Con riferimento all'attività di ricerca, l'attività di valutazione dei risultati è svolta da :
 - con le seguenti modalità (riferire eventuali procedimenti già formalizzati):

NOTA: se le attività di ricerca non sono programmate e valutate, indicarlo con trasparenza, ma tenerne conto nel quadro B3

Sezione B SISTEMA DI GESTIONE

dalle Linee guida:

« QUADRO B1b Gruppi di Ricerca

*descrive **gruppi di ricerca**, intesi come insieme di persone e/o linee di ricerca, anche gruppi di ricerca interdipartimentali, dettagliando il personale del Dipartimento e le linee di ricerca in cui è coinvolto. Sono contenuti obiettivi, linee di ricerca ed eventualmente altre informazioni specifiche in forma sintetica, quali personale di altri Dip. e/o strutture di ricerca coinvolte.* (quadro facoltativo)

Nome gruppo*	<input type="text"/>
Descrizione	<input type="text"/>
Sito web	<input type="text"/>
Responsabile scientifico/Coordinatore	<input type="text"/>

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"/>	▼
<input type="text"/>	▼
<input type="text"/>	▼

salva e aggiungi riga settore

- Il sistema non consente (tramite blocco in chiusura della scheda) l'inserimento di gruppi di ricerca composti dal solo Responsabile;
- Per gruppi interdipartimentali, sarà il Dipartimento del Responsabile Scientifico 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.

Sezione B SISTEMA DI GESTIONE

dalle Linee guida:

«QUADRO B2

*descrive la **Politica per l'Assicurazione Qualità del Dipartimento**, ovvero le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il Dipartimento persegue e mette in atto la qualità della ricerca»* (testo libero, max 9.000 caratteri, anche up-load documento pdf max 3 pagg.)

Esempio:

- La Politica per l'Assicurazione della Qualità è messa in atto dalla Commissione di Assicurazione della Qualità presso il Dipartimento costituita dal Presidente , dai componenti

- La CAQ svolge il ruolo di
 - gestire e verificare le procedure di Assicurazione della Qualità per la Ricerca Dipartimentale;
 - compilare la SUA-RD in accordo alle linee guida ANVUR;
 - raccordarsi con il Presidio della Qualità di Ateneo e garantire al Presidio e al Nucleo di Valutazione un flusso informativo coerente e tempestivo, in linea con quanto previsto dal sistema AVA dell'ANVUR.

La CAQ, nell'ambito della compilazione della SUA-RD rileva la situazione relativa a:

- le risorse umane ed infrastrutture, con dettaglio ai laboratori di ricerca, alle grandi attrezzature di ricerca, alle biblioteche, al patrimonio bibliografico;
- la produzione scientifica, l'internazionalizzazione, i finanziamenti relativi ai bandi competitivi, le responsabilità e i riconoscimenti scientifici,
- la terza missione (con dettaglio ai brevetti, agli spin-off, alle attività conto terzi, al public engagement, al patrimonio culturale).

Inoltre la CAQ:

- pianifica gli obiettivi e compie una verifica annuale sul loro stato di avanzamento
- svolge una riflessione autovalutativa (riesame) sugli obiettivi dell'anno precedente o della VQR 2004-2010, mettendo in luce punti di forza, aree di miglioramento, rischi e opportunità. Sulla base di tali elementi individua proposte di miglioramento della qualità della ricerca anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi pluriennali.
- Riferisce in Consiglio di Dipartimento sui risultati del monitoraggio.

Sezione B SISTEMA DI GESTIONE

QUADRO B2

Esempio (a livello programmatico):

Il quadro riporta:

- la Politica per l'Assicurazione della Qualità del Dipartimento;
- le persone / i gruppi di lavoro incaricati di identificare e monitorare gli obiettivi di ricerca;
- le modalità e le tempistiche con cui avvengono tali processi.

Commissione / Gruppo di lavoro/ altro		
COMPOSIZIONE	COMPITI	DATA / o FREQUENZA
	Pianificazione e verifica annuale obiettivi	
	Riesame annuale	
	Riferire in Consiglio di Dipartimento sui risultati del monitoraggio	
	Trasparenza e comunicazione dei risultati di ricerca ottenuti	
	Proposta del premio annuale alla ricerca	

Sezione B SISTEMA DI GESTIONE

dalle Linee guida

«QUADRO B3

*è dedicato al **Riesame** della Ricerca Dipartimentale, che illustra la riflessione autovalutativa sugli obiettivi in A1 dell'anno precedente e punti di miglioramento individuati, sull'analisi dei risultati ottenuti evidenziando criticità, scostamenti *» (testo libero, max 15.000 caratteri, anche up-load documento pdf max 5 pagg.)*

Il Dipartimento ha condotto la seguente riflessione autovalutativa in data ...**(riportare la data del CdD che ha approvato il Riesame)** a partire dall' analisi di :

- gli obiettivi nel quadro A1 della scheda dell'anno precedente o dei risultati della VQR 2004-2010*;
- i risultati, con evidenza di
 - ✓ punti di forza (es. indici I e X più elevati degli altri dipartimenti; posizionamento a livello nazionale e internazionale del gruppo di ricerca, presenza di accordi con istituzione straniera, presenza consolidata nel networking; buon posizionamento VQR per il settore di riferimento);
 - ✓ aree di miglioramento (es: indici I e X da elevare; sinergia tra gruppi di ricerca, sviluppo di networking; diminuzione numero di docenti con scarsa produttività scientifica);
 - ✓ opportunità (es. rapporti con il territorio e capacità di acquisizione fondi; regione con presenza significativa di enti di ricerca per sinergie; collocazione geografica strategica; territorio con numerose PMI che necessitano di innovare e consolidare presenza sul mercato; definizione di strategie di specializzazione regionale in corso);
 - ✓ minacce (es. ottenimento di finanziamenti esterni per settori emergenti, orientamento dei governi regionali e nazionali a finanziare in prevalenza ambiti di ricerca con impatto a livello economico - industriale; vincoli normativi nazionali su reclutamento personale; sovrapposizione con ambiti di ricerca con altri atenei; assenza di linee politiche chiare in materie di carattere etico come uso OGM o cellule staminali; inefficace coordinamento tra gli enti di ricerca regionali)

* Il primo esercizio autovalutativo viene effettuato in base agli obiettivi del piano strategico di ateneo e agli esiti della VQR 2004-2010, evidenziando punti di forza, aree di miglioramento, rischi e opportunità nella lettura dei dati VQR.

Il primo riesame si conclude con proposte di miglioramento della qualità della ricerca ai fini degli obiettivi pluriennali.

Sezione B SISTEMA DI GESTIONE

dalle Linee guida

«QUADRO B3

è dedicato al **Riesame** della Ricerca Dipartimentale, che illustra la riflessione autovalutativa sugli obiettivi in A1 dell'anno precedente e punti di miglioramento individuati, sull'analisi dei risultati ottenuti evidenziando criticità, scostamenti *» (testo libero, max 15.000 caratteri, anche up-load documento pdf max 5 pagg.)

Per l'analisi di punti di forza, debolezza, opportunità e minacce tenere in considerazione le seguenti macroaree relative alle strategia della Ricerca:

- Finanziamento di Ateneo
- Accesso ai finanziamenti
- Formazione alla ricerca
- Reclutamento
- Internazionalizzazione
- Reti di ricerca
- Produttività scientifica
- Valutazione e premialità
- Comunicazione e divulgazione

ANALISI DEI PUNTI DI FORZA, DELLE AREE DA MIGLIORARE		
	POSITIVO	NEGATIVO
INTERNA	- FORZA ○	- DEBOLEZZA ○
ESTERNA	- OPPORTUNITA' ○	- MINACCE ○

Sezione C RISORSE UMANE ED INFRASTRUTTURE QUADRO C1

contiene l'elenco /descrizione di:

C1a laboratori di ricerca, la cui definizione è

Il laboratorio di ricerca è inteso come: «lo spazio fisico attrezzato, opportunamente adattato ed equipaggiato, il luogo o l'ambiente al di fuori dell'area edificata della sede - quale ad esempio, una campagna archeologica, geologica, marittima - per lo svolgimento, con personale strutturato e non strutturato, di specifiche attività di studio e ricerca, connesse all'attività scientifica nonché attività coordinate connesse allo sviluppo di tesi di laurea delle attività di dottorati di ricerca». (testo libero, max 3.000 caratteri, anche up-load documento pdf max 1 pag.)

FONTI DATI SPEP inserimento DIPARTIMENTO

Referente - SPEP: Gino Capellari – Tel. 0432 556418 – email: gino.capellari@uniud.it

The screenshot shows a web browser window displaying the SUA-RD portal. The page title is 'IL PORTALE per la RICERCA dei DIPARTIMENTI'. The navigation bar includes 'Anno 2013', 'Università degli Studi di TRIESTE', and 'Utenie di Aleneo: DI BIASE RAFFAELLA'. The main content area is titled 'Sezione C - Risorse umane e infrastrutture' and 'Quadro C.1 - Infrastrutture'. Under 'QUADRO C.1.a', the section 'C.1.a Laboratori di ricerca' is selected. The text describes the Department of Medical, Surgical and Health Sciences and lists several laboratories: 'Laboratorio di fisiopatologia vascolare e neurosensoriale', 'Laboratorio informatico/statistico del registro mesoteliomi amianto-correlati (renam)', 'Laboratorio di nanotossicologia, Laboratorio di allergologia professionale', 'Laboratorio di fisiopatologia renale, Laboratorio di endocrinologia', 'Laboratorio di ipertensione, Laboratorio di angiologia', 'Laboratorio multidisciplinare di senologia clinica e diagnostica molecolare', and 'Laboratorio di ricerca sull'infertilità'. A PDF file named 'visualizza' is listed as attached.

Sezione C RISORSE UMANE ED INFRASTRUTTURE QUADRO C1

contiene l'elenco di:

- **C1b** grandi attrezzature di ricerca, definite da un valore > 100.000 eur (anche risorse per il calcolo elettronico - intesi complessivamente per l'intera attrezzatura – periodo di acquisizione /utilizzo deve coincidere almeno in parte con l'anno di riferimento)
- trattare l'aspetto scientifico, mentre l'aspetto economico di dettaglio viene trattato nel quadro III missione

Nome o Tipologia	
Descrizione ⁽²⁾	
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	
Utenza	<input type="checkbox"/> Interna all'ateneo <input type="checkbox"/> Esterne 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⁾	
Responsabili Scientifici: • È attivo il sistema di ricerca del nominativo tramite con "autocompleta": digitare una stringa contenuta nel Nome/Cognome/Dipartimento 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"/>	

- mappare attrezzature non solo di proprietà, ma anche in comodato o disponibili in base a accordi di virtù di accesso)

- descrizione: indicare se è associata a uno o più Gruppi di ricerca o laboratori o centri di ricerca

- altre info utili: ricadute scientifiche di particolare rilievo collegabili all'attrezzatura durante l'anno in corso

- per infrastrutture condivise tra n Dipartimenti, va usata la SUA-RD di Ateneo; l'infrastruttura condivisa diventa visibile all'interno della scheda di n Dipartimenti nel quadro corrispondente)

FONTE DATI ABIL/SCON – inserimento DIP./ATENEIO
Referente - SCON: Mauro Volponi – Tel. 0432 556290 –
email: mauro.volponi@uniud.it

Sezione C RISORSE UMANE ED INFRASTRUTTURE QUADRO C1

contiene l'elenco di:

▪ **C1c** biblioteche e patrimonio bibliografico;
 FONTE DATI ARIC – inserimento ATENEO

Referente - ARIC: **Liliana Bernardis**
Tel. 0432 556243 – email: liliana.bernardis@uniud.it

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"/>

Sezione C RISORSE UMANE ED INFRASTRUTTURE

QUADRO C2 PERSONALE

contiene l'elenco di

- **C2a** elenco di docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti, specializzandi (Area medica)

FONTE DATI: CINECA verificati da ATENEO

Referenti:

APER: Daniela Ghin Tel. 0432/556314 - email: daniela.ghin@uniud.it

ARIC: Raffaella Medeot Tel. 0432/556377 - email: raffaella.medeot@uniud.it

ADID: Margherita Menichincheri Tel. 0432/494902 - email: margherita.menichincheri@uniud.it

- **C2b** Personale Tecnico Amministrativo in servizio presso il Dipartimento

FONTE DATI: DALIA verificati da ATENEO

Referente

APER: Daniela Coari Tel. 0432/556319 – email: daniela.coari@uniud.it

VERIFICA di *:

- Afferenze mancanti
- Afferenze presenti
- Qualifiche multiple

*NOTA: vedere CINECA note tecniche compilazione

Sezione C RISORSE UMANE ED INFRASTRUTTURE QUADRO C2 PERSONALE

Esempio di quadro C2 PERSONALE

Segnalibri Strumenti Aiuto

eca.it/suard13/home.php?parte=20&user=AUT2AUT_585

me notizie

LE per la RICERCA dei DIPARTIMENTI

PRESENTA

anvur

Anno 2013 Università degli Studi di TRIESTE >> Utente di Ateneo: DI BIA

Ateneo strutturato in Dipartimenti:

- Elenco Schede

Verifica afferenze mancanti:

- Verifica affiliazione del personale di Ateneo (quadro C.2.a)
- Verifica affiliazione del personale tecnico-amministrativo di Ateneo (quadro C.2.b)
- Verifica affiliazione progetti competitivi (quadro G.1)

Verifica afferenze presenti:

- Verifica affiliazione del personale di Ateneo (quadro C.2.a)
- Verifica affiliazione del personale tecnico-amministrativo di Ateneo (quadro C.2.b)
- Verifica affiliazione progetti competitivi (quadro G.1)

Verifica qualifiche multiple:

- Verifica il personale con più di una qualifica attiva al 31.12.2013

Documentazione



La parte II è suddivisa in 4 sezioni D, E, F, G e H.

da Linee Guida:

«Sezione D PRODUZIONE SCIENTIFICA

contiene l'elenco delle pubblicazioni dei docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nell'anno di riferimento, corredate ove possibile dei codici Web of Science e Scopus.

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.

Sezione H RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI SCIENTIFICI»

**FONTE DATI: singolo docente sul proprio sito loginmiur
(<https://loginmiur.cineca.it/> - u-gov),**

verifica successiva del DIPARTIMENTO

Sezione D PRODUZIONE SCIENTIFICA

- A differenza della VQR, che considerava solo le tipologie previste dal Bando, la SUA-RD acquisisce invece tutte le tipologie previste dal Sito Docente
- I dati da compilare nel Sito Docente riguardano **l'intero triennio 2011-2013**
- Le figure coinvolte sono: professori, ricercatori, dottorandi, assegnisti
- **Le pubblicazioni (se già non inserite) devono essere aggiunte all'interno di U-GOV**
- Da U-GOV le pubblicazioni in stato «definitivo» migrano automaticamente al Sito Docente, che le trasmette in un'area (accessibile al solo docente) detta «SUA-RD»
- Nella scheda SUA-RD, Parte II, Sezione D, che i Dipartimenti invieranno all'ANVUR sono richieste per le pubblicazioni alcune informazioni aggiuntive, che vanno fornite direttamente dai docenti nell'area «SUA-RD» del Sito Docente, cliccando sul bottone «Info aggiuntive» a destra della pubblicazione
- Poiché le pubblicazioni provengono originariamente da U-GOV, è sufficiente che uno solo dei coautori fornisca qui le informazioni richieste e queste varranno anche per gli altri coautori.
- Per i dipartimenti a valutazione bibliometrica, è importante che nei prodotti inseriti in UGOV siano presenti i codici SCOPUS e ISI (vedi file «Codici ISI e SCOPUS»)
- Per tutte le pubblicazioni deve essere presente in UGOV la lingua della pubblicazione

SITO DOCENTE : AREA «SUA-RD» INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

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 scientifiche, l'autore dovrà indicare , laddove richiesto, la tipologia del prodotto, facendo riferimento all'allegato A alle Linee guida ANVUR;
- 3) se vi sono co-autori afferenti a Istituzioni straniere, la pubblicazione costituisce una collaborazione internazionale e contribuisce al quadro E1
- 4) la lingua di pubblicazione; l'indicazione della lingua per le rilevazioni anno 2011-2012-2013 non è un campo obbligatorio (lo diventerà nella SUA-RD 2015);

NOTE:

- Nei settori non bibliometrici, rispetto alle sole monografie di ricerca e alle edizioni critiche, l'autore potrà segnalare le recensioni ricevute sulle sole riviste di fascia A e/o in quelle presenti nelle basi di dati Web of Science e Scopus.
- Le pubblicazioni di cui l'autore non fornirà le informazioni aggiuntive richieste 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 provvedano entro 20 giorni.



SITO DOCENTE LOGIN MIUR

I siti personali loginmiur <https://loginmiur.cineca.it/> sono stati modificati per permettere l'inserimento dei dati richiesti ai fini della SUA-RD.

SEZIONI AGGIUNTE

- la sezione generale "Responsabilità e riconoscimenti scientifici" (che ANVUR utilizzerà anche per altre rilevazioni);
- la sezione specifica "SUA-RD".

COMPILAZIONE

- per la compilazione, i Dipartimenti devono stabilire una **scadenza interna**, successiva alla quale i Dipartimenti importeranno i dati, eventualmente modificheranno / rimuoveranno e manterranno aggiornati i dati

SITO DOCENTE LOGIN MIUR

Il personale “strutturato” - vale a dire i docenti e ricercatori di ruolo - accede alla sezione “Premi e Resp. scientifiche” e alla sezione “SUA-RD” dalla parte destra della propria homepage loginmiur

CONSULTAZIONE PUBBLICA PER L'ISTITUZIONE DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLE PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE

Si comunica che dal 23 aprile al 23 luglio p.v. sul sito del CUN e in vista dell'Istituzione dell'Anagrafe Nazionale delle Pubblicazioni Scientifiche da parte del MIUR, è attiva la procedura finalizzata alla consultazione pubblica sui criteri di scientificità delle pubblicazioni e degli altri prodotti di ricerca. Maggiori informazioni sono disponibili ai seguenti indirizzi: www.cun.it oppure direttamente all'indirizzo <http://consultazionepubblica.miur.it/index.php/survey/index/sid/297393/lang/it>.

Notizie

Pubblicazioni - UGOV Ricerca
L'Università di Trento ha attivato il Catalogo dei Prodotti della Ricerca, pertanto modifiche e nuovi inserimenti di pubblicazioni devono essere effettuati all'indirizzo: www.unitn.it/ugov
Segnalazioni e richieste devono essere inviate all'indirizzo ProdottiRicerca@agora.unitn.it, oppure inserite nell'apposito modulo on-line disponibile all'indirizzo <http://agora.unitn.it/ugov/prodottiricerca/segnalazioni/forms/template.xsn>
Le vostre segnalazioni verranno prese in carico dall'Helpdesk che vi contatterà il prima possibile.

MIUR
Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

in collaborazione con
CINECA

Per modificare i vostri dati

- Dati personali
- Cambia password
- Curriculum
- Pubblicazioni
- Premi e Resp. scientifiche**

Iniziativa MIUR

- Abilitazione Scientifica Nazionale (Bando Commissario) »
- Prin (Cofin) »
- Dottorati »
- FIRB »
- Futuro in Ricerca »
- SIR »
- Reclutamento »
- Adesione Albo Revisori »
- Inquadramento Settore Concorsuale »
- Risultati VQR »
- SUA-RD »
- Candidatura presidente concorso docente (DDG 82 2012) »

SITO DOCENTE LOGIN MIUR

La sezione «Premi e Responsabilità scientifiche» rimanda ad una pagina che permette la compilazione delle sei voci previste dalla sezione H della scheda SUA RD:

H1 – Premi scientifici

H2 – Fellow (o equivalenti) di società scientifiche

H3 – Direttore di riviste, collane, enciclopedie e trattati

H4 – Direttore o responsabile scientifico di Ente

H5 – Incarico di insegnamento o ricerca

H6 – Presidente Comitato Programma di congresso internazionale



Sezione E (internazionalizzazione)

Possono essere inserite le permanenze (in entrata e in uscita) di durata non inferiore ai 30 gg.

▪ **E1 (collaborazioni internazionali)** contiene pubblicazioni a collaborazione internazionale ed è compilato automaticamente se il docente attiva il campo co-autori stranieri della sezione D;

▪ **E2 (mobilità internazionale)** contiene il numero in giorni / persona di

- ricercatori «stranieri» in visita al dipartimento negli anni di riferimento;
- docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti in mobilità internazionale negli anni di riferimento
- Il nome del ricercatore straniero in visita presso il Dipartimento dovrà essere associato ad una delle 16 aree CUN utilizzate nella VQR.

FONTE DATI : DIPARTIMENTO per SUA RD 2013, ATENEO per SUA-RD 2011 e 2012

Referente

SCON: Mauro Volponi – Tel. 0432 556290 – email: mauro.volponi@uniud.it

Sezione F (docenti senza produzione scientifica per l'anno di riferimento)

▪ **quadro F1** indica il numero di docenti e ricercatori senza produzione scientifica, che non hanno pubblicato alcunché nel periodo di riferimento.

Tale sezione è compilata automaticamente, per differenza tra il quadro C2a Personale e il quadro D.1 Produzione scientifica.

Fonte dati: sito docente

Sezione G (bandi competitivi)

- **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 a 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 (sulla base di dati presenti nel sito riservato dell'Ufficio Ricerca)
- Gli altri dati saranno caricati a cura del Dipartimento, sulla base delle note tecniche CINECA.

FONTE DATI: 2011 e 2012 Ateneo - 2013 Dipartimento

Referente - ARIC: Nila Colledani Tel. 0432/556376 - email: nila.colledani@uniud.it

- 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.
- Firb: 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



Apertura della SUA-RD per la compilazione:

20. 11. 2014

Chiusura della compilazione:

Scadenza interna

Scadenza ANVUR

Parte I - sezioni A, B e C

30. 01. 2015

13. 02. 2015

Parte II – sezioni D, E e F

13. 02. 2015

27. 02. 2015

Parte II – sezioni G e H

16. 04. 2015

30. 04. 2015



PRESIDIO DELLA QUALITÀ

presidio.qualita@uinud.it

AREA UMANISTICA

prof. GUARAN

andrea.guaran@uniud.it

AREA SCIENTIFICA

prof. SNIDARO
prof. GASPARETTO

lauro.snidaro@uniud.it
alessandro.gasparetto@uniud.it

AREA ECONOMICO-GIURIDICA

prof. COMINO

stefano.comino@uniud.it

AREA MEDICA

prof.ssa PALESE

alvisa.palese@uniud.it