



**UNIVERSITÀ
DI FOGGIA**



LINEE GUIDA
PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA
DIPARTIMENTALE (SUA-RD)



LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (Scheda SUA-RD)

Premessa

Il presente documento fornisce le linee guida per la redazione della SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD) affinché sia sistematica, coerente e utile per la valutazione periodica, oltre che funzionale alla pianificazione strategica dipartimentale e, quindi, di Ateneo.

Le linee guida sono redatte in maniera rispondente al *Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari* (AVA 3), i cui riferimenti normativi sono il DM 289/2021 (*Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario per il triennio 2021-2023*) e il DM 1154/2021 (*Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio*), *LINEE GUIDA PER L'AUTOVALUTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NEGLI ATENEI* Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 3 del 12 gennaio 2023.¹

In particolare, nell'Area E del Modello AVA3 si valuta la capacità dell'Ateneo di avere una chiara visione complessiva delle modalità con le quali i Dipartimenti (o strutture analoghe):

- definiscono proprie linee strategiche, con particolare riferimento alla ricerca e coerentemente alle linee strategiche di Ateneo;
- si dotano di un sistema di pianificazione, monitoraggio e valutazione dei processi, dei risultati conseguiti e delle azioni di miglioramento.

Si valutano, inoltre, la definizione e pubblicizzazione dei criteri di utilizzo delle risorse a livello dipartimentale coerentemente con il programma strategico del Dipartimento e con le linee di indirizzo dell'Ateneo. Si analizza, infine, il sistema di gestione delle risorse e dei servizi a supporto della ricerca.

Le linee guida introducono **principi di qualità della ricerca**, ovvero:

1. di trasparenza e, quindi, condivisione delle informazioni in fase di pianificazione e di gestione;
2. di verifica – autovalutazione - dei risultati conseguiti in ragione dell'utilizzo di indicatori o evidenze documentali;
3. di programmazione di azioni volte al miglioramento/ridefinizione degli obiettivi.

Ciò è definito in maniera coerente con il ciclo del miglioramento continuo del sistema di gestione per l'Assicurazione della Qualità (AQ), costituito dai quattro processi tra loro correlati: pianificazione, gestione, autovalutazione, miglioramento.

Coerentemente con quanto fino ad ora sottolineato, il Presidio della Qualità (PQA) promuove, pertanto, l'autovalutazione offrendo supporto ai Dipartimenti affinché definiscano obiettivi di miglioramento secondo le proprie specificità e in linea con gli obiettivi dei Piani Strategici di Ateneo e Dipartimentale.

1. Assicurazione della Qualità della Ricerca: metodologia e cronoprogramma delle attività

L'Ateneo di Foggia promuove e attua politiche di Assicurazione della Qualità della Ricerca (AQ_R), monitorandone l'efficacia nel suo complesso e in riferimento ai singoli Dipartimenti attraverso il tracciamento e l'autovalutazione periodica dei progetti di ricerca e della produzione scientifica dei propri docenti e ricercatori.

Le strutture dipartimentali si rendono, pertanto, promotrici dell'organizzazione delle attività di ricerca, sia a livello nazionale che internazionale, coordinandole nel rispetto dell'autonomia e della specificità di ogni area disciplinare, dei singoli ricercatori, al contempo sostenendo la multi-disciplinarietà, l'inter-disciplinarietà e la trans-disciplinarietà, nonché la cooperazione con istituzioni terze, pubbliche e/o private. In particolare, ai Dipartimenti è demandato il compito di provvedere alla programmazione degli obiettivi e delle attività di

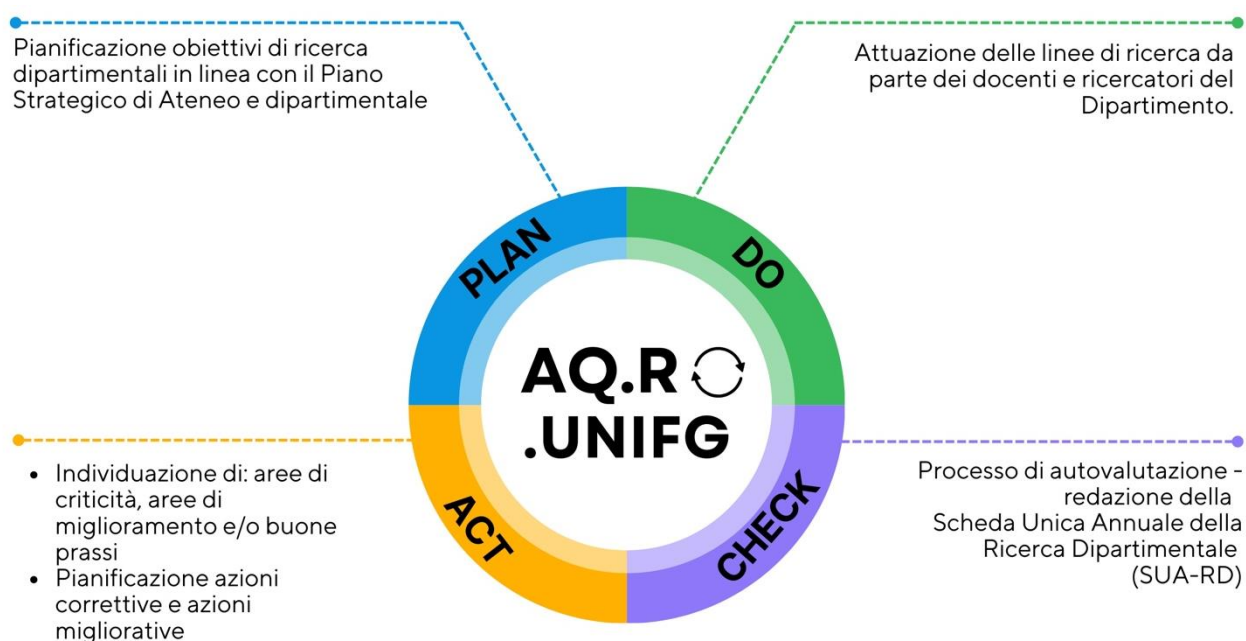
¹ Si rinvia all'aggiornamento delle *LINEE GUIDA PER IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NEGLI ATENEI*, Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 62 del 04 aprile 2024.

ricerca, alla validazione della produzione scientifica complessiva sulla base dei dati acquisiti dai competenti Uffici centrali e periferici del Settore Ricerca.

Ciò sta a dire che, nel rispetto della programmazione di Ateneo (Piano Strategico di Ateneo) e coerentemente con i contenuti del Piano Strategico di Dipartimento, il Dipartimento, con il contributo dei diversi gruppi di ricerca, dei differenti ambiti disciplinari e delle relative aree di interesse, promuove la cultura della qualità della ricerca improntata al miglioramento continuo, sia in chiave quantitativa che qualitativa. Con riferimento all'area ricerca, pertanto, l'attività di programmazione dovrà consentire la realizzazione di un miglioramento nelle performance in termini di quantità e qualità della ricerca istituzionale e un conseguente miglioramento del posizionamento nello scenario nazionale e internazionale in termini di: aumento dei risultati sulle pubblicazioni; miglioramento qualitativo della ricerca, collocando i prodotti nelle fasce alte di valutazione istituzionale e sostenendone, al contempo, l'internazionalizzazione; incremento nella capacità di acquisizione di finanziamenti alla ricerca da progetti su bandi competitivi.

In quest'ottica il processo di AQ della ricerca svolge un ruolo centrale a sostegno della tensione al miglioramento della performance dipartimentale e, quindi, di Ateneo.

Dal punto di vista metodologico, l'Ateneo e i Dipartimenti adottano un approccio di AQ della Ricerca ciclico iterativo teso a valutare, misurare e ottimizzare le prestazioni organizzative, in ottica di miglioramento continuo dei processi, secondo lo schema *Plan-Do-Check-Act* (PDCA).



Di seguito una breve descrizione delle fasi:

- **Pianificazione (Plan):** descrizione del contesto operativo, definizione degli obiettivi misurabili e individuazione delle possibili azioni per raggiungere tali obiettivi.
- **Attuazione del piano (Do):** attuazione dell'insieme di azioni previste in sede di pianificazione.
- **Misurazione e valutazione (Check):** misura dei risultati e verifica dello scostamento tra risultati ottenuti e obiettivi prefissati.
- **Interventi correttivi/migliorativi (Act):** adozione di azioni tese a migliorare e consolidare le prestazioni dei processi e a ridurre eventuali scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti.

Il documento chiave nel processo di assicurazione della Qualità della Ricerca (AQ.R) è la SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD).



2. Cronoprogramma:

- **Entro il 01 marzo** di ogni anno l'Area Ricerca di Ateneo invia ai Delegati della Ricerca dei dipartimenti e, per conoscenza, ai Direttori di Dipartimento e al referente amministrativo competente del dipartimento, la SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD).
- Il Delegato alla Ricerca di Dipartimento dovrà, con l'ausilio degli uffici amministrativi preposti, compilare la SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD) ed **entro il 15 Maggio** il Consiglio di Dipartimento approva la SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD) e trasmette all'Area Ricerca di Ateneo e alla Commissione Ricerca di Ateneo l'intera documentazione (delibera e SUA-RD).
- **Entro il 30 Giugno** la Commissione Ricerca di Ateneo, in collaborazione con l'Area Ricerca di Ateneo, elabora ed analizza i dati trasmessi dai Dipartimenti e quindi trasmette al Presidio di Qualità (PQA) una relazione relativa alle attività di Ricerca.
- **Entro il 15 Settembre** il PQA verificherà il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano triennale del Dipartimento e dal Piano Strategico di Ateneo e l'efficacia delle azioni in essi programmate e invia i materiali sopra descritti al Nucleo di Valutazione e al Senato Accademico.

Il Nucleo di Valutazione, in accordo con quanto stabilito dal processo di assicurazione della qualità definito dall'ANVUR, nella propria Relazione annuale, in seguito rimessa agli Organi Accademici di Ateneo, valuta:

- l'organizzazione dell'Ateneo e delle strutture finalizzate al conseguimento degli obiettivi di Ricerca e della relativa AQ;
- l'efficacia della realizzazione delle azioni e del relativo monitoraggio;
- individua eventuali criticità;
- formula raccomandazioni e dà suggerimenti volti a migliorare la qualità delle attività di Ricerca dei Dipartimenti e, quindi, dell'Ateneo.



**SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD)
STRUTTURA E INDICAZIONI PRELIMINARI**

1. PREMESSA

La **SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD)** è il documento che ogni Dipartimento è chiamato a redigere con cadenza annuale. La scheda contiene le informazioni e i dati utili per la valutazione della ricerca all'interno del sistema AVA3, sia in termini di Accreditamento Periodico delle Sedi, e quindi di valutazione del sistema di Assicurazione di Qualità degli Atenei, sia per quanto riguarda la verifica annuale dei risultati della ricerca ai fini della Valutazione Periodica. In particolare, con riferimento a quest'ultimo aspetto l'Ateneo dovrà integrare i contenuti della scheda con i risultati dell'ultima VQR utile e con ogni altra informazione disponibile.

2. STRUTTURA DELLA SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD)

La SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD) si compone delle seguenti parti:

**PARTE I
OBIETTIVI, RISORSE E GESTIONE DEL DIPARTIMENTO**

Nella Parte I della **SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD)**, ogni Dipartimento è chiamato a:

- fare sintesi degli obiettivi per la ricerca pianificati, in coerenza con il Piano Strategico di Ateneo e contenuti nel Piano Strategico di Dipartimento;
- descrivere la struttura organizzativa preposta al raggiungimento degli stessi;
- definire la propria Politica per la Qualità della Ricerca;
- effettuare il Riesame della ricerca dipartimentale.

A tal proposito, si tenga conto che è necessario adottare un processo che consenta ai Dipartimenti di alimentare costantemente una base informativa dalla quale trarre, poi, informazioni per la redazione di documenti di monitoraggio e autovalutazione della ricerca. Ecco perché ogni Dipartimento - professori, ricercatori, assegnisti e dottorandi -, con cadenza annuale, sono invitati ad inserire nel catalogo IRIS i dati relativi alla propria produzione scientifica. In riferimento a tale azione, diviene necessaria l'individuazione della scadenza per l'aggiornamento della banca dati, da considerarsi vincolante allo scopo di garantire l'alimentazione della piattaforma stabile, adeguata e tempestiva per le esigenze della valutazione locale e nazionale. Solo le schede rese definitive alla data pianificata saranno, quindi, utilizzabili in eventuali successive iniziative di valutazione e all'attribuzione delle classi stipendiali. L'aggiornamento dei dati è anche essenziale ai fini della compilazione della SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD).

**PARTE II
RISULTATI DELLA RICERCA**

Nella Sezione II della SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD), ogni Dipartimento è chiamato prevalentemente a:

- inserire i dati relativi alla produzione scientifica di docenti, ricercatori, dottorandi di ricerca e assegnisti attivi al 31.12. dell'anno N di riferimento, corredata ove possibile dai codici Web of Science e Scopus. Il riferimento è ai soli prodotti della ricerca presenti nel catalogo IRIS e rispondenti alla caratterizzazione nell'ambito dello stesso visibile.
- inserire i dati relativi ai progetti di ricerca e relativi 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

Di seguito il dettaglio dei quadri relativi alle due parti della SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (*SUA-RD*).



PARTE I OBIETTIVI DI RICERCA, RISORSE E GESTIONE DEL DIPARTIMENTO

La parte I del documento è suddivisa in tre sezioni A, B e C.

- Sezione A: Obiettivi di Ricerca del Dipartimento
- Sezione B: Sistema di gestione
- Sezione C: Risorse umane ed infrastrutture

SEZIONE A: OBIETTIVI DI RICERCA DEL DIPARTIMENTO

La sezione A, compilata a cura del singolo Dipartimento, contiene le informazioni relative agli obiettivi della ricerca dipartimentale coerentemente con il Piano Strategico di Dipartimento, e quindi di Ateneo, e con le relative Politiche di Qualità.

Quadro A1 - Dichiarazione degli obiettivi di ricerca del Dipartimento

- Settori di ricerca nei quali opera il Dipartimento;
- Obiettivi di ricerca pluriennali, in linea con il piano strategico d'Ateneo;
- Scadenze dei singoli obiettivi;
- Modalità di realizzazione degli obiettivi primari (azioni);
- Modalità del loro monitoraggio per l'anno di riferimento e i relativi indicatori (tenendo conto delle criticità e dei punti di miglioramento emersi e indicati nel quadro B3 dell'anno precedente, laddove presente).

Nella definizione degli obiettivi della ricerca del Dipartimento è opportuno evitare l'eccessiva prolissità e genericità e identificare obiettivi specifici, chiari, ben definiti e, quindi, verificabili. Si suggerisce di fissare gli obiettivi di ricerca dipartimentale in relazione ai risultati della ricerca svolta, in particolare a prodotti/pubblicazioni e ai risultati di Terza Missione per un'eventuale futura valutazione.

SEZIONE B: SISTEMA DI GESTIONE

La sezione B contiene le informazioni attinenti al sistema organizzativo del Dipartimento e alla sua politica di qualità relativi alla ricerca e al riesame annuale dei risultati di ricerca.

Quadro B1 - Struttura organizzativa del Dipartimento

Descrive la struttura organizzativa del Dipartimento in relazione a 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.

Quadro B1.b Gruppi di Ricerca (quadro facoltativo)

Per gruppi di ricerca si intendono gruppi di ricercatori che si costituiscono all'interno di un Dipartimento o di un Ateneo intorno a uno specifico progetto o programma di ricerca. Non è necessario che esista un atto costitutivo formale che istituisca un gruppo. Avere o non avere dei gruppi di ricerca costituiti non rappresenta un elemento in sé positivo o negativo, ma è una informazione che concorre a fornire una fotografia della organizzazione dipartimentale nel modo più realistico.

I Dipartimenti potranno includere anche gruppi di ricerca interdipartimentali, segnalando in particolare il contributo ad essi fornito dai componenti del Dipartimento. Ogni ricercatore può appartenere anche a più gruppi di ricerca distinti.

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

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.

Quadro B3 - Riesame della Ricerca Dipartimentale

Illustra e sintetizza la riflessione auto-valutativa del Dipartimento che tiene conto delle criticità e dei punti di miglioramento emersi. Le informazioni contenute nel quadro in oggetto concorrono alla formulazione di obiettivi nel processo di pianificazione strategica del Dipartimento per il periodo successivo al riesame.



SEZIONE C: RISORSE UMANE ED INFRASTRUTTURE

Quadro C1 – Infrastrutture

Vanno inserite le sole attrezzature ad uso esclusivo del Dipartimento. Le infrastrutture condivise tra più Dipartimenti vengono rendicontate dall'Ateneo.

- **Quadro C.1.a - Laboratori di ricerca**
- **Quadro C.1.b - Grandi attrezzature di ricerca** caratterizzate da un valore rilevante (tipicamente > 100.000 Euro) e da un grado di specializzazione elevato – il valore può anche essere ottenuto come somma di diverse componenti di un'attrezzatura) (quadro C1b)
- **Quadro C.1.c - Biblioteche e patrimonio bibliografico**, incluse le banche dati consultabili on line (quadro C1c), di proprietà dell'Ateneo e in uso al Dipartimento anche se non in modo esclusivo.

Quadro C2 – Personale in servizio presso il Dipartimento

Riportare l'elenco di docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti, specializzandi (area medica), nel quadro C2b il personale tecnico amministrativo (PTA). Si considererà il personale afferente al dipartimento al 31.12 dell'anno N di riferimento.

Parte II RISULTATI DELLA RICERCA

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

- Sezione D - Produzione scientifica
- Sezione E - Internazionalizzazione
- Sezione F - Docenti senza produzione scientifica per l'anno di riferimento
- Sezione G - Progetti acquisiti da bandi competitivi
- Sezione H - Responsabilità e Riconoscimenti Scientifici

SEZIONE D - PRODUZIONE SCIENTIFICA

Quadro D1 - Produzione scientifica elenca le pubblicazioni dei docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nell'anno di riferimento, corredate, ove possibile, dai codici identificativi dai codici Web of Science e Scopus. Per ogni pubblicazione l'autore, facendo esclusivo ricorso ai prodotti validati presenti nella propria pagina docente (IRIS), dovrà specificare sotto la propria personale responsabilità:

- 1) la caratterizzazione prevalente del prodotto della ricerca – pubblicazioni, coerentemente con l'elenco fornito dal catalogo IRIS.
- 2) se vi sono co-autori afferenti a Istituzioni straniere (in questo caso la pubblicazione costituisce una collaborazione internazionale e contribuisce al successivo quadro E1);
- 3) il Settore scientifico disciplinare da attribuire alla pubblicazione;
- 4) la lingua di pubblicazione.

SEZIONE E - INTERNAZIONALIZZAZIONE

La sezione E si compone dei quadri E1 ed E2.

Quadro E1 - Pubblicazioni con coautori stranieri contiene pubblicazioni a collaborazione internazionale (coautori affiliati a Enti/Istituzioni straniere).

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.



SEZIONE F - DOCENTI SENZA PRODUZIONE SCIENTIFICA PER L'ANNO DI RIFERIMENTO

Quadro F1 - Docenti/ricercatori inattivi, viene compilata automaticamente e riporta docenti e ricercatori che nel quadro D1 (pubblicazioni caratterizzate come prevalentemente scientifiche) non presentano produzione scientifica per l'anno di riferimento. Per ciascun nominativo dell'elenco il Dipartimento/Ateneo potrà indicare eventuali periodi di aspettativa (in mesi).

SEZIONE G - PROGETTI ACQUISITI DA BANDI COMPETITIVI

Quadro G1 Progetti acquisiti da bandi competitivi riporta 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.

SEZIONE H - RESPONSABILITÀ E RICONOSCIMENTI SCIENTIFICI

La sezione H si compone dei quadri H1, H2, H3, H4, H5 e H6. I quadri vengono popolati a partire dalle informazioni che il personale inserisce su loginmiur e sono validati dal Dipartimento. Le informazioni richieste per ciascun quadro sono indicate nelle linee guida tecniche CINECA.

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 subarea 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:

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

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.

Quadro H3 - Direzione di riviste scientifiche internazionali 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:

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



Quadro H4 - Direzione o Responsabilità Scientifica/Coordinamento di Enti o Istituti di Ricerca pubblici o privati, nazionali o internazionali contiene le informazioni relative al 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.

Quadro H5 - Attribuzione incarichi di insegnamento a docenti e ricercatori 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.

Quadro H6 - Responsabilità Scientifica di Congressi Internazionali da parte di docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di riferimento.

Nel quadro H6 sono da escludere:

- a) l'appartenenza 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.



SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD) CORREDATA DA ANNOTAZIONI		
PARTE I: OBIETTIVI, GESTIONE E RISORSE DEL DIPARTIMENTO		
SEZIONE/QUADRO	Suggerimenti	COMPILAZIONE A CURA DI
A1 - Dichiarazione degli obiettivi di ricerca di Dipartimento (campo di testo libero)	Inserire: - elenco dei settori disciplinari presenti nel Dipartimento; - descrizione sintetica delle principali linee di ricerca e caratteristiche salienti del Dipartimento (in coerenza con la descrizione Gruppi di ricerca attivi nel Dip.to quadro B.1.b, se compilato, e eventuali corsi di dottorato attivati), così come riportati nel documento programmatico dipartimentale (Piano Strategico di Dipartimento), in linea con il Piano Strategico di Ateneo; - gli obiettivi dovranno tener conto anche delle potenzialità e delle criticità eventualmente in evidenza dai risultati della VQR, del precedente monitoraggio della ricerca. I principali obiettivi – di prodotto e/o di processo - dovranno essere MISURABILI (corrispondere ad INDICATORI che consentano le attività di monitoraggio) e dovranno tener conto delle criticità e dei punti di miglioramento emersi e indicati nel quadro B3 (laddove presente) e dovranno chiaramente contribuire al rafforzamento della capacità scientifica del Dipartimento. <i>Esempio di obiettivo di prodotto e di processo:</i> - n. pubblicazione articoli scientifici su riviste internazionali e con coautori internazionali; acquisizione progetti da bandi competitivi; - n. azioni per il rafforzamento delle competenze interne (numero e tipologia di corsi di formazione).	DIPARTIMENTO
B1 - Struttura organizzativa (campo di testo libero)	Descrivere la struttura organizzativa del dipartimento (corpo docente, assegnisti/dottorandi e personale TA) 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. Si consideri che le componenti della struttura organizzativa dovranno essere adeguate al conseguimento degli obiettivi definiti.	DIPARTIMENTO
B1.b. - Gruppi di ricerca (quadro facoltativo) (campo strutturato: nome gruppo, descrizione, sito web – se presente – e settori del gruppo, componenti) + testo libero descrittivo	- Descrivere eventuali gruppi di ricerca operanti nel dipartimento, intesi come insieme di componenti con relative linee di ricerca. Potranno includersi anche gruppi di ricerca interdipartimentali, in tal caso sottolineando il contributo dei componenti del dipartimento, collaborazioni con altri atenei/enti di ricerca sia nazionali che internazionali. - Dettagliare obiettivi, linee di ricerca ed eventualmente altre informazioni specifiche in forma sintetica (produzione scientifica, coordinamento e collaborazione a progetti nazionali e internazionali, brevetti, collaborazione con laboratori o centri di ricerca, riviste o collane pubblicate, etc.), nonché ricadute applicative, se presenti.	DIPARTIMENTO



	<i>N.B. Se si sceglie di compilare il campo bisognerà assicurarsi che lo stesso sia coerente con le linee di ricerca indicate nel quadro A1 e, quindi, nella programmazione dipartimentale.</i>	
B2. - <i>Politica per assicurazione della qualità</i> (campo di testo libero)	Descrivere la politica di Assicurazione della Qualità del Dipartimento con indicazione di responsabilità e modalità operative attraverso le quali il Dipartimento persegue e mette in atto la qualità della ricerca. - <i>Esempi di soggetti AQ di Dipartimento:</i> Direttore di Dipartimento, Referente AQ di Dipartimento, Eventuali esperti in AQ della ricerca, Delegato alla Ricerca, etc. - <i>Esempi di possibili attività di AQ per la Ricerca:</i> processo di formazione interno destinato sia al corpo docente che al personale TA con responsabilità nel sistema di AQ di Dipartimento; processo per l'attribuzione di premialità per attività di ricerca; dotazione infrastrutturale, etc. <i>N.B. Indicare sempre eventuali documenti in cui venga dichiarata la Politica di AQ del Dipartimento.</i>	DIPARTIMENTO
B3. - <i>Riesame della ricerca</i> (campo di testo libero)	Illustrare la riflessione auto-valutativa del Dipartimento che tenga conto degli obiettivi contenuti nel quadro A1 della SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD) dell'anno precedente (se presente), tracciando risultati raggiunti per ognuno, eventuali criticità rilevate e aree di miglioramento prospettabili in base ad azioni individuate. Si consideri, rispetto a queste ultime, che l'individuazione di scostamenti tra risultati attesi e conseguiti, nonché le proposte di miglioramento dovranno sempre essere oggetto di monitoraggio. <i>N.B. Inserire i dati salienti, mettendo in luce punti di forza, aree di miglioramento, rischi e opportunità. Questi elementi andranno riportati in modo sintetico nella descrizione del quadro A1.</i>	DIPARTIMENTO
NOTA PER LA REDAZIONE DEI QUADRI SOPRA RIPORTATI. Di seguito raccomandazioni di sintesi per la redazione della SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD) Obiettivi Chiari e Specifici: ○ Evitare prolissità e genericità nella definizione degli obiettivi. ○ Identificare obiettivi specifici, chiari e ben definiti. Coerenza con il Piano Strategico d'Ateneo: ○ Assicurare che gli obiettivi di ricerca siano in linea con il piano strategico dell'Ateneo. Monitoraggio e Valutazione: ○ Stabilire modalità di monitoraggio e indicatori specifici per ogni obiettivo. ○ Documentare criticità e punti di miglioramento emersi dai riesami precedenti, se presenti. Struttura Organizzativa: ○ Descrivere la struttura organizzativa in relazione agli organi/funzioni di indirizzo e governo della ricerca. ○ Includere gruppi di ricerca e le loro linee di ricerca, specificando il personale coinvolto. Politica di Assicurazione di Qualità (AQ): ○ Definire le responsabilità e le modalità operative per perseguire, attuare e monitorare la qualità della ricerca. ○ Identificare persone/gruppi incaricati del monitoraggio degli obiettivi. Documentazione: Mantenere aggiornati i documenti di pianificazione strategica triennale, di analisi e monitoraggio.		



C1 - Infrastrutture																				
C1.a - Laboratori di ricerca (campo a testo libero)	Descrivere i laboratori di ricerca dipartimentale. Si consiglia di aggiornare l'anagrafica dipartimentale.	DIPARTIMENTO																		
C1.b - Grandi attrezzature	Descrivere, se presenti, le attrezzature caratterizzate da un valore rilevante (tipicamente > 100.000 Euro) e da un grado di specializzazione elevato – il valore può anche essere ottenuto come somma di diverse componenti di un'attrezzatura). Potrebbe essere utilizzato lo schema riportato di seguito, considerando i campi con * obbligatori. <table border="1"> <tr> <td>Nome o Tipologia*</td> <td>Testo libero</td> </tr> <tr> <td>Responsabile scientifico*</td> <td>Anagrafica CINECA</td> </tr> <tr> <td>Descrizione*</td> <td>Testo libero</td> </tr> <tr> <td>Classificazione *</td> <td>Categorizzazione delle diverse tipologie</td> </tr> <tr> <td>Fondi su cui è stato effettuato l'acquisto</td> <td>Interni/regionali/nazionali/internazionali/altri i fondi</td> </tr> <tr> <td>Anno in cui è stato effettuato l'acquisto*</td> <td>Anno</td> </tr> <tr> <td>Utenza</td> <td>Interna all'ateneo, esterna all'ateneo, entrambe</td> </tr> <tr> <td>Applicazioni derivanti dall'utilizzo dell'attrezzatura</td> <td>Progetti di ricerca, collaborazioni scientifiche, contratti di ricerca, etc.</td> </tr> <tr> <td>Altre informazioni utili</td> <td>Testo libero</td> </tr> </table>	Nome o Tipologia*	Testo libero	Responsabile scientifico*	Anagrafica CINECA	Descrizione*	Testo libero	Classificazione *	Categorizzazione delle diverse tipologie	Fondi su cui è stato effettuato l'acquisto	Interni/regionali/nazionali/internazionali/altri i fondi	Anno in cui è stato effettuato l'acquisto*	Anno	Utenza	Interna all'ateneo, esterna all'ateneo, entrambe	Applicazioni derivanti dall'utilizzo dell'attrezzatura	Progetti di ricerca, collaborazioni scientifiche, contratti di ricerca, etc.	Altre informazioni utili	Testo libero	DIPARTIMENTO (se esclusive) ATENEEO (se condivise – interdipartimentali)
Nome o Tipologia*	Testo libero																			
Responsabile scientifico*	Anagrafica CINECA																			
Descrizione*	Testo libero																			
Classificazione *	Categorizzazione delle diverse tipologie																			
Fondi su cui è stato effettuato l'acquisto	Interni/regionali/nazionali/internazionali/altri i fondi																			
Anno in cui è stato effettuato l'acquisto*	Anno																			
Utenza	Interna all'ateneo, esterna all'ateneo, entrambe																			
Applicazioni derivanti dall'utilizzo dell'attrezzatura	Progetti di ricerca, collaborazioni scientifiche, contratti di ricerca, etc.																			
Altre informazioni utili	Testo libero																			
C1.c - Biblioteche e patrimonio bibliografico	Elencare le banche dati consultabili on line di proprietà dell'Ateneo e in uso al Dipartimento, anche se non in modo esclusivo. Potrebbe essere utilizzato lo schema riportato di seguito, considerando i campi con * obbligatori. <table border="1"> <tr> <td>Banche dati (elenco)*</td> <td>Testo libero</td> </tr> <tr> <td>Pacchetti di riviste elettroniche (elenco)*</td> <td>Testo libero</td> </tr> <tr> <td>Pacchetti di e-book (elenco)*</td> <td>Testo libero</td> </tr> <tr> <td>Numero monografie cartacee*</td> <td>Testo libero</td> </tr> <tr> <td>Numero riviste cartacee*</td> <td>Numero</td> </tr> <tr> <td>Sito web Sistema Bibliotecario di Ateneo</td> <td>URL</td> </tr> <tr> <td>Altre informazioni utili</td> <td>Testo libero (compreso riferimento – sito web – alla biblioteca dipartimentale, se presente)</td> </tr> </table>	Banche dati (elenco)*	Testo libero	Pacchetti di riviste elettroniche (elenco)*	Testo libero	Pacchetti di e-book (elenco)*	Testo libero	Numero monografie cartacee*	Testo libero	Numero riviste cartacee*	Numero	Sito web Sistema Bibliotecario di Ateneo	URL	Altre informazioni utili	Testo libero (compreso riferimento – sito web – alla biblioteca dipartimentale, se presente)	DIPARTIMENTO (se esclusive) ATENEEO (se condivise – interdipartimentali)				
Banche dati (elenco)*	Testo libero																			
Pacchetti di riviste elettroniche (elenco)*	Testo libero																			
Pacchetti di e-book (elenco)*	Testo libero																			
Numero monografie cartacee*	Testo libero																			
Numero riviste cartacee*	Numero																			
Sito web Sistema Bibliotecario di Ateneo	URL																			
Altre informazioni utili	Testo libero (compreso riferimento – sito web – alla biblioteca dipartimentale, se presente)																			
C2.a - Personale di ricerca	Elenco di docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti, specializzandi (area medica), dottorandi di ricerca, attivi al 31.12 dell'anno N di riferimento.																			



C2.b - <i>Personale tecnico-</i>	Elenco del personale TA in servizio presso il Dipartimento e attivo al 31.12 dell'anno N di riferimento afferente al Dipartimento.																					
PARTE II: RISULTATI DELLA RICERCA																						
QUADRO	OGGETTO	COMPILAZIONE A CURA DI																				
D1 - <i>Produzione scientifica</i>	Elencare tutte le pubblicazioni dei docenti e ricercatori nell'anno di riferimento, corredate, ove possibile, dai codici identificativi dai codici Web of Science e Scopus. Per ogni pubblicazione l'autore, facendo esclusivo ricorso ai prodotti validati presenti nella propria pagina docente (IRIS), dovrà riportare il link.	DIPARTIMENTO con importazione dal catalogo IRIS																				
E1 - <i>Pubblicazioni con coautori stranieri</i>	Elencare le pubblicazioni a collaborazione internazionale (coautori affiliati a Enti/Istituzioni straniere). Per ogni pubblicazione l'autore, facendo esclusivo ricorso ai prodotti validati presenti nella propria pagina docente (IRIS), dovrà riportare il link.	DIPARTIMENTO con importazione dal catalogo IRIS																				
E2 - <i>Mobilità internazionale (periodo di riferimento almeno 30 gg. Consecutivi)</i>	Elencare il numero in giorni/persona per singolo ricercatore straniero in visita al Dipartimento negli anni di riferimento e/o per singolo docente, ricercatore, dottorando e assegnista in mobilità internazionale negli anni di riferimento. Fare riferimento per la raccolta dati allo schema riportato di seguito. <table border="1" data-bbox="507 1093 1166 1402"> <tr><td colspan="2">In entrata</td></tr> <tr><td>Nominativo</td><td></td></tr> <tr><td>Istituzione di provenienza</td><td>Testo libero</td></tr> <tr><td>Nazione dell'Istituzione</td><td></td></tr> <tr><td>Periodo di permanenza</td><td>Indicare in gg</td></tr> <tr><td colspan="2">In uscita</td></tr> <tr><td>Nominativo</td><td></td></tr> <tr><td>Istituzione di destinazione</td><td>Testo libero</td></tr> <tr><td>Nazione dell'Istituzione</td><td></td></tr> <tr><td>Periodo di permanenza</td><td>Indicare in gg</td></tr> </table>	In entrata		Nominativo		Istituzione di provenienza	Testo libero	Nazione dell'Istituzione		Periodo di permanenza	Indicare in gg	In uscita		Nominativo		Istituzione di destinazione	Testo libero	Nazione dell'Istituzione		Periodo di permanenza	Indicare in gg	DIPARTIMENTO
In entrata																						
Nominativo																						
Istituzione di provenienza	Testo libero																					
Nazione dell'Istituzione																						
Periodo di permanenza	Indicare in gg																					
In uscita																						
Nominativo																						
Istituzione di destinazione	Testo libero																					
Nazione dell'Istituzione																						
Periodo di permanenza	Indicare in gg																					
F1 - <i>Docenti/ricercatori inattivi</i>	Indicare il numero di docenti e ricercatori inattivi, ovvero per i quali non risulti nel catalogo IRIS alcuna pubblicazione scientifica nel periodo di riferimento.	DIPARTIMENTO E UFFICIO RICERCA DI ATENEO																				
G1 - <i>Progetti acquisiti da bandi competitivi</i>	Riportare i finanziamenti incassati da bandi competitivi nel periodo di riferimento. I dati sono reperibili tramite tracciamento dall'Area Ricerca di Ateneo e dal Servizio Ricerca dipartimentale.	DIPARTIMENTO E UFFICIO RICERCA DI ATENEO																				



H1 - <i>Premi scientifici nazionali e internazionali</i>	Indicare i premi nazionali e internazionali per la ricerca ricevuti da docenti e ricercatori nel periodo di riferimento. Di seguito un riepilogo tabellare per la raccolta dati, laddove * indica l'obbligatorietà dell'informazione. Si consiglia di completare la compilazione dei campi per premio. <table border="1"><tr><td>Assegnatario del premio*</td><td>Indicazione del nominativo</td></tr><tr><td>Tipo di premio</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Denominazione premio*</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Motivazione</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Data di assegnazione</td><td>Indicare se il premio ha una scadenza</td></tr><tr><td>Descrizione del premio</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Ente assegnante il premio*</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Parole chiave*</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Nazionalità dell'Ente</td><td>Scelta tra opzioni</td></tr><tr><td>Sito web di riferimento</td><td>URL</td></tr><tr><td>Rilevanza</td><td>Scelta tra opzioni: locale, nazionale, internazionale.</td></tr></table>	Assegnatario del premio*	Indicazione del nominativo	Tipo di premio	Testo libero	Denominazione premio*	Testo libero	Motivazione	Testo libero	Data di assegnazione	Indicare se il premio ha una scadenza	Descrizione del premio	Testo libero	Ente assegnante il premio*	Testo libero	Parole chiave*	Testo libero	Nazionalità dell'Ente	Scelta tra opzioni	Sito web di riferimento	URL	Rilevanza	Scelta tra opzioni: locale, nazionale, internazionale.	DIPARTIMENTO
Assegnatario del premio*	Indicazione del nominativo																							
Tipo di premio	Testo libero																							
Denominazione premio*	Testo libero																							
Motivazione	Testo libero																							
Data di assegnazione	Indicare se il premio ha una scadenza																							
Descrizione del premio	Testo libero																							
Ente assegnante il premio*	Testo libero																							
Parole chiave*	Testo libero																							
Nazionalità dell'Ente	Scelta tra opzioni																							
Sito web di riferimento	URL																							
Rilevanza	Scelta tra opzioni: locale, nazionale, internazionale.																							
H2 - <i>Fellow di società scientifiche internazionali</i>	Indicare le fellowship (o riconoscimenti equivalenti) di società scientifiche internazionali (mediante un processo di peer review), ricevuti da docenti e ricercatori nel periodo di riferimento. Sono da escludere le mere appartenenze a società scientifiche. Di seguito un riepilogo tabellare per la raccolta dati, laddove * indica l'obbligatorietà dell'informazione. Si consiglia di completare la compilazione dei campi per fellow. <table border="1"><tr><td>Assegnatario*</td><td>Indicazione del nominativo</td></tr><tr><td>Denominazione/tipo fellow*</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Anno di conferimento*</td><td></td></tr><tr><td>Società/Accademia Fellow*</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Nazionalità dell'Ente*</td><td>Scelta tra opzioni</td></tr><tr><td>Sito web di riferimento</td><td>URL</td></tr></table>	Assegnatario*	Indicazione del nominativo	Denominazione/tipo fellow*	Testo libero	Anno di conferimento*		Società/Accademia Fellow*	Testo libero	Nazionalità dell'Ente*	Scelta tra opzioni	Sito web di riferimento	URL	DIPARTIMENTO										
Assegnatario*	Indicazione del nominativo																							
Denominazione/tipo fellow*	Testo libero																							
Anno di conferimento*																								
Società/Accademia Fellow*	Testo libero																							
Nazionalità dell'Ente*	Scelta tra opzioni																							
Sito web di riferimento	URL																							
H3 - <i>Direzione di riviste scientifiche internazionali</i>	Indicare le direzioni, le partecipazioni a comitati di direzione di riviste scientifiche, collane editoriali con caratteristiche di scientificità, enciclopedie e trattati scientifici da parte di docenti e ricercatori nel periodo di riferimento. Di seguito un riepilogo tabellare per la raccolta dati. <table border="1"><tr><td>Ricercatore/docente ...</td><td>Indicazione del nominativo</td></tr><tr><td>Tipologia editoriale</td><td>Scelta tra opzioni (rivista/collana/enciclopedia/altro)</td></tr><tr><td>Titolo della Rivista o collana</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Titolo enciclopedia, trattato o altro</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Anno di inizio</td><td></td></tr></table>	Ricercatore/docente ...	Indicazione del nominativo	Tipologia editoriale	Scelta tra opzioni (rivista/collana/enciclopedia/altro)	Titolo della Rivista o collana	Testo libero	Titolo enciclopedia, trattato o altro	Testo libero	Anno di inizio		DIPARTIMENTO												
Ricercatore/docente ...	Indicazione del nominativo																							
Tipologia editoriale	Scelta tra opzioni (rivista/collana/enciclopedia/altro)																							
Titolo della Rivista o collana	Testo libero																							
Titolo enciclopedia, trattato o altro	Testo libero																							
Anno di inizio																								



H4 - Direzione o Responsabilità Scientifica/Coordinamento di Enti o Istituti di Ricerca pubblici o privati, nazionali o internazionali	Indicare le informazioni richieste e relative al periodo di riferimento. 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. Di seguito un riepilogo tabellare per la raccolta dati. <table border="1" data-bbox="507 712 1169 920"><tr><td>Ricercatore/docente</td><td>Indicazione del nominativo</td></tr><tr><td>Ente/Istituto di Ricerca</td><td>Indicazione del nominativo</td></tr><tr><td>Nazionalità dell'Ente/Istituto di Ricerca</td><td>Scelta tra opzioni/Testo libero</td></tr><tr><td>Qualifica/ruolo assolto</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Anno di inizio</td><td>Se previsto, indicare l'intervallo di validità dell'esperienza</td></tr></table>	Ricercatore/docente	Indicazione del nominativo	Ente/Istituto di Ricerca	Indicazione del nominativo	Nazionalità dell'Ente/Istituto di Ricerca	Scelta tra opzioni/Testo libero	Qualifica/ruolo assolto	Testo libero	Anno di inizio	Se previsto, indicare l'intervallo di validità dell'esperienza	DIPARTIMENTO		
Ricercatore/docente	Indicazione del nominativo													
Ente/Istituto di Ricerca	Indicazione del nominativo													
Nazionalità dell'Ente/Istituto di Ricerca	Scelta tra opzioni/Testo libero													
Qualifica/ruolo assolto	Testo libero													
Anno di inizio	Se previsto, indicare l'intervallo di validità dell'esperienza													
H5 - Attribuzione incarichi di insegnamento a docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti	Indicare incarichi ufficializzati formalmente e documentabili di insegnamento esclusivamente presso Atenei esteri e/o di ricerca esclusivamente presso Atenei e Centri di Ricerca esteri pubblici o privati. Di seguito un riepilogo tabellare per la raccolta dati. <table border="1" data-bbox="507 1122 1169 1361"><tr><td>Ricercatore/docente</td><td>Indicazione del nominativo</td></tr><tr><td>Tipo incarico</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Ente/Istituto di Ricerca che ha conferito l'incarico</td><td>Indicazione del nominativo</td></tr><tr><td>Nazionalità dell'Ente/Istituto di Ricerca</td><td>Scelta tra opzioni/Testo libero</td></tr><tr><td>Data conferimento incarico</td><td>Indicazione data</td></tr><tr><td>Data chiusura incarico</td><td>Indicazione data</td></tr></table>	Ricercatore/docente	Indicazione del nominativo	Tipo incarico	Testo libero	Ente/Istituto di Ricerca che ha conferito l'incarico	Indicazione del nominativo	Nazionalità dell'Ente/Istituto di Ricerca	Scelta tra opzioni/Testo libero	Data conferimento incarico	Indicazione data	Data chiusura incarico	Indicazione data	DIPARTIMENTO
Ricercatore/docente	Indicazione del nominativo													
Tipo incarico	Testo libero													
Ente/Istituto di Ricerca che ha conferito l'incarico	Indicazione del nominativo													
Nazionalità dell'Ente/Istituto di Ricerca	Scelta tra opzioni/Testo libero													
Data conferimento incarico	Indicazione data													
Data chiusura incarico	Indicazione data													
H6 - Responsabilità Scientifica di Congressi Internazionali	Indicare Responsabilità Scientifica di Congressi Internazionali (sono escluse le mere appartenenze al comitato) da parte di docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di riferimento. Di seguito un riepilogo tabellare per la raccolta dati. <table border="1" data-bbox="507 1563 1169 1680"><tr><td>Ricercatore/docente</td><td>Indicazione del nominativo</td></tr><tr><td>Tipo di partecipazione</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Titolo congresso</td><td>Testo libero</td></tr><tr><td>Anno del Congresso</td><td></td></tr></table>	Ricercatore/docente	Indicazione del nominativo	Tipo di partecipazione	Testo libero	Titolo congresso	Testo libero	Anno del Congresso		DIPARTIMENTO				
Ricercatore/docente	Indicazione del nominativo													
Tipo di partecipazione	Testo libero													
Titolo congresso	Testo libero													
Anno del Congresso														



SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE (SUA-RD)																			
PARTE I: OBIETTIVI, GESTIONE E RISORSE DEL DIPARTIMENTO																			
SEZIONE/QUADRO																			
A1 - Dichiarazione degli obiettivi di ricerca di Dipartimento (campo di testo libero – max 1500 caratteri spazi inclusi)																			
B1 - Struttura organizzativa (campo di testo libero – max 1500 caratteri spazi inclusi)																			
B1.b. - Gruppi di ricerca (quadro facoltativo)																			
B2 - Politica per assicurazione della qualità (campo di testo libero – max 1500 caratteri spazi inclusi)																			
B3 - Riesame della ricerca (campo di testo libero – max 1500 caratteri spazi inclusi)																			
C1 - Infrastrutture																			
C1.a - Laboratori di ricerca (campo a testo libero – max 1500 caratteri spazi inclusi)																			
C1.b - Grandi attrezzature	<table border="1"><tr><td>Nome o Tipologia*</td><td></td></tr><tr><td>Responsabile scientifico*</td><td></td></tr><tr><td>Descrizione*</td><td></td></tr><tr><td>Classificazione*</td><td></td></tr><tr><td>Fondi su cui è stato effettuato l'acquisto</td><td></td></tr><tr><td>Anno in cui è stato effettuato l'acquisto*</td><td></td></tr><tr><td>Utenza</td><td></td></tr><tr><td>Applicazioni derivanti dall'utilizzo dell'attrezzatura</td><td></td></tr><tr><td>Altre informazioni utili</td><td></td></tr></table>	Nome o Tipologia*		Responsabile scientifico*		Descrizione*		Classificazione*		Fondi su cui è stato effettuato l'acquisto		Anno in cui è stato effettuato l'acquisto*		Utenza		Applicazioni derivanti dall'utilizzo dell'attrezzatura		Altre informazioni utili	
Nome o Tipologia*																			
Responsabile scientifico*																			
Descrizione*																			
Classificazione*																			
Fondi su cui è stato effettuato l'acquisto																			
Anno in cui è stato effettuato l'acquisto*																			
Utenza																			
Applicazioni derivanti dall'utilizzo dell'attrezzatura																			
Altre informazioni utili																			
C1.c - Biblioteche e patrimonio bibliografico	<table border="1"><tr><td>Banche dati (elenco)*</td><td></td></tr><tr><td>Pacchetti di riviste elettroniche (elenco)*</td><td></td></tr><tr><td>Pacchetti di e-book (elenco)*</td><td></td></tr><tr><td>Numero monografie cartacee*</td><td></td></tr><tr><td>Numero riviste cartacee*</td><td></td></tr><tr><td>Sito web Sistema Bibliotecario di Ateneo</td><td></td></tr><tr><td>Altre informazioni utili</td><td></td></tr></table>	Banche dati (elenco)*		Pacchetti di riviste elettroniche (elenco)*		Pacchetti di e-book (elenco)*		Numero monografie cartacee*		Numero riviste cartacee*		Sito web Sistema Bibliotecario di Ateneo		Altre informazioni utili					
Banche dati (elenco)*																			
Pacchetti di riviste elettroniche (elenco)*																			
Pacchetti di e-book (elenco)*																			
Numero monografie cartacee*																			
Numero riviste cartacee*																			
Sito web Sistema Bibliotecario di Ateneo																			
Altre informazioni utili																			



C2.a - Personale di ricerca																							
C2.b - Personale tecnico-																							
PARTE II: RISULTATI DELLA RICERCA																							
SEZIONE/QUADRO																							
D1 - Produzione scientifica																							
E1 - Pubblicazioni con coautori stranieri																							
E2 - Mobilità internazionale (periodo di riferimento almeno 30 gg. Consecutivi)	<table><tr><td colspan="2">In entrata</td></tr><tr><td>Nominativo</td><td></td></tr><tr><td>Istituzione di provenienza</td><td></td></tr><tr><td>Nazione dell'Istituzione</td><td></td></tr><tr><td>Periodo di permanenza</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">In uscita</td></tr><tr><td>Nominativo</td><td></td></tr><tr><td>Istituzione di destinazione</td><td></td></tr><tr><td>Nazione dell'Istituzione</td><td></td></tr><tr><td>Periodo di permanenza</td><td></td></tr></table>	In entrata		Nominativo		Istituzione di provenienza		Nazione dell'Istituzione		Periodo di permanenza		In uscita		Nominativo		Istituzione di destinazione		Nazione dell'Istituzione		Periodo di permanenza			
In entrata																							
Nominativo																							
Istituzione di provenienza																							
Nazione dell'Istituzione																							
Periodo di permanenza																							
In uscita																							
Nominativo																							
Istituzione di destinazione																							
Nazione dell'Istituzione																							
Periodo di permanenza																							
F1 - Docenti/ricercatori inattivi																							
G1 - Progetti acquisiti da bandi competitivi																							
H1 - Premi scientifici nazionali e internazionali	<table><tr><td>Assegnatario del premio*</td><td></td></tr><tr><td>Tipo di premio</td><td></td></tr><tr><td>Denominazione premio*</td><td></td></tr><tr><td>Motivazione</td><td></td></tr><tr><td>Data di assegnazione</td><td></td></tr><tr><td>Descrizione del premio</td><td></td></tr><tr><td>Ente assegnante il premio*</td><td></td></tr><tr><td>Parole chiave*</td><td></td></tr><tr><td>Nazionalità dell'Ente</td><td></td></tr><tr><td>Sito web di riferimento</td><td></td></tr><tr><td>Rilevanza</td><td></td></tr></table>	Assegnatario del premio*		Tipo di premio		Denominazione premio*		Motivazione		Data di assegnazione		Descrizione del premio		Ente assegnante il premio*		Parole chiave*		Nazionalità dell'Ente		Sito web di riferimento		Rilevanza	
Assegnatario del premio*																							
Tipo di premio																							
Denominazione premio*																							
Motivazione																							
Data di assegnazione																							
Descrizione del premio																							
Ente assegnante il premio*																							
Parole chiave*																							
Nazionalità dell'Ente																							
Sito web di riferimento																							
Rilevanza																							
H2 - Fellow di società scientifiche internazionali	<table><tr><td>Assegnatario*</td><td></td></tr><tr><td>Denominazione/tipo fellow*</td><td></td></tr><tr><td>Anno di conferimento*</td><td></td></tr><tr><td>Società/Accademia Fellow*</td><td></td></tr><tr><td>Nazionalità dell'Ente*</td><td></td></tr><tr><td>Sito web di riferimento</td><td></td></tr></table>	Assegnatario*		Denominazione/tipo fellow*		Anno di conferimento*		Società/Accademia Fellow*		Nazionalità dell'Ente*		Sito web di riferimento											
Assegnatario*																							
Denominazione/tipo fellow*																							
Anno di conferimento*																							
Società/Accademia Fellow*																							
Nazionalità dell'Ente*																							
Sito web di riferimento																							
H3 - Direzione di riviste scientifiche internazionali	<table><tr><td>Ricercatore/docente</td><td></td></tr><tr><td>Tipologia editoriale</td><td></td></tr><tr><td>Titolo della Rivista o collana</td><td></td></tr><tr><td>Titolo enciclopedia, trattato o altro</td><td></td></tr><tr><td>Anno di inizio</td><td></td></tr></table>	Ricercatore/docente		Tipologia editoriale		Titolo della Rivista o collana		Titolo enciclopedia, trattato o altro		Anno di inizio													
Ricercatore/docente																							
Tipologia editoriale																							
Titolo della Rivista o collana																							
Titolo enciclopedia, trattato o altro																							
Anno di inizio																							



H4 - Direzione o Responsabilità Scientifica/Coordinamento di Enti o Istituti di Ricerca pubblici o privati, nazionali o internazionali	Ricercatore/docente	
	Ente/Istituto di Ricerca	
	Nazionalità dell'Ente/Istituto di Ricerca	
	Qualifica/ruolo assolto	
	Anno di inizio	
H5 - Attribuzione incarichi di insegnamento a docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti	Ricercatore/docente	
	Tipo incarico	
	Ente/Istituto di Ricerca che ha conferito l'incarico	
	Nazionalità dell'Ente/Istituto di Ricerca	
	Data conferimento incarico	
	Data chiusura incarico	
H6 - Responsabilità Scientifica di Congressi Internazionali	Ricercatore/docente	
	Tipo di partecipazione	
	Titolo congresso	
	Anno del Congresso	



SCHEMA INTERNA DI MONITORAGGIO DELLA RICERCA (Cruscotto di Indicatori di sintesi per il Monitoraggio della Ricerca)

La Scheda di Monitoraggio della Ricerca è strutturata sulla base di un cruscotto di indicatori di sintesi. In particolare, i principali indicatori di ricerca individuati sono da rapportare ai target obiettivo della Ricerca indicati nei documenti strategici di Dipartimento, e quindi di Ateneo, al fine di evidenziare punti di forza, punti di debolezza e conseguenti azioni migliorative.

Il cruscotto di indicatori di seguito riportato consente alle strutture dipartimentali, e quindi all'Ateneo, in ottica longitudinale di monitorare il trend delle attività di ricerca, così come indicato dal ciclo di Deming, rispetto agli obiettivi individuati nei Piani Strategici di Ateneo e di Dipartimento, così da poter rinvenire aree di criticità sulle quali intervenire con azioni finalizzate al miglioramento della performance.

1. PROGETTI DI RICERCA
I dati per il monitoraggio dei progetti di ricerca vengono raccolti ed elaborati dall'Ufficio Servizio Ricerca e Gestione progetti di Ateneo a livello centrale, mentre a livello periferico (strutture dipartimentali) vengono raccolti dal Servizio Ricerca di Dipartimento per essere gestiti e rendicontati. In particolare, ci si riferisce a progetti di ricerca finanziati su bandi competitivi.
Uffici coinvolti nel processo gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca
Servizio Ricerca e Gestione progetti di <u>Ateneo</u> Servizio Ricerca <u>di Dipartimento</u> Gestione e Rendicontazione Progetti di Ricerca di <u>dipartimento</u>
TARGET
n. progetti nazionali presentati
n. progetti internazionali presentati (si considerino anche i progetti europei)
n. progetti regionali/locali presentanti (es. <i>RIPARTI</i>)
n. progetti nazionali finanziati
n. progetti internazionali finanziati (si considerino anche i progetti europei)
n. progetti regionali/locali finanziati (es. <i>RIPARTI</i>)
n. progetti internazionali finanziati/n. progetti internazionali presentati
n. progetti nazionali finanziati/n. progetti nazionali presentati
n. progetti regionali/locali finanziati/ n. progetti regionali/locali presentanti
2. FONDI ASSEGNATI AI DIPARTIMENTI PER INCENTIVARE LA RICERCA
Uffici coinvolti nel processo di gestione dei fondi assegnati
Servizio Ricerca e Gestione progetti di <u>Ateneo</u> Servizio Ricerca <u>di Dipartimento</u> Gestione e Rendicontazione Progetti di Ricerca di <u>dipartimento</u>
TARGET
Rapporto fondi utilizzati/fondi stanziati
3. PUBBLICAZIONI RICERCATORI
I dati per il monitoraggio delle pubblicazioni scientifiche di personale docente e ricercatore vengono estratti dal catalogo di Ateneo della Ricerca IRIS, autonomamente alimentato da ogni singolo ricercatore.
Uffici coinvolti nel processo gestione e rendicontazione pubblicazioni scientifiche
Servizio Ricerca e Gestione progetti di <u>Ateneo</u> Servizio Ricerca <u>di Dipartimento</u> Gestione e Rendicontazione Progetti di Ricerca di <u>dipartimento</u>
TARGET



n. pubblicazioni per anno per ricercatore, che tenga conto della categorizzazione effettuata dal catalogo della ricerca IRIS (articoli scientifici su riviste, monografie con ISBN, etc.)
n. pubblicazioni in lingua inglese
4. PROMOZIONE RICERCA DI INTERESSE EUROPEO
Uffici coinvolti nel processo di promozione ricerca di interesse europeo
Servizio Ricerca e Gestione progetti di <u>Ateneo</u>
Servizio Ricerca di <u>Dipartimento</u>
Gestione e Rendicontazione Progetti di Ricerca di <u>dipartimento</u>
TARGET
n. corsi di formazione di Ateneo/ n. partecipanti per corso
5. ACCORDI DI COLLABORAZIONE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI
Uffici coinvolti nel processo di definizione di accordi di collaborazione
Servizio Ricerca e Gestione progetti di <u>Ateneo</u>
Servizio Ricerca di <u>Dipartimento</u>
TARGET
n. accordi stipulati tra l'Università di Foggia e Enti nazionali pubblici o privati
n. accordi stipulati tra l'Università di Foggia e Enti Europei

INFORMAZIONI DI CHIUSURA

Progetti di Ricerca

Per monitorare l'attivismo scientifico i dati relativi ai progetti di ricerca sono pubblicati sul sito di Ateneo. L'Ufficio Ricerca fa attività di scouting di fonti ed opportunità di finanziamento in grado di coinvolgere potenzialmente i ricercatori (Newsletter di Informazione & Opportunità).

Fondi assegnati ai dipartimenti per incentivare la ricerca

L'Università di Foggia assegna annualmente ai dipartimenti dei fondi per incentivare la ricerca (fondi AQ).

Le pubblicazioni del personale docente e ricercatore

L'Università di Foggia incentiva la ricerca finanziando le pubblicazioni scientifiche dei docenti e dei ricercatori. I docenti e i ricercatori vengono invitati periodicamente a pubblicare sul catalogo di Ateneo della Ricerca IRIS, che il Servizio ricerca monitora con cadenza annuale, allo scopo di individuare docenti inattivi e sollecitare i Dipartimenti a sostenerne la produzione scientifica.

Promozione ricerca di interesse europeo e nazionale

Il Servizio Ricerca organizza annualmente seminari in collaborazione con l'APRE (Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea) con l'obiettivo di approfondire i temi relativi alla progettazione e alla gestione dei progetti finanziati dai Programmi Quadro di Ricerca e Innovazione dell'Unione Europea. Le attività di formazione sono consultabili al seguente link: <https://apre.it/soci/universita-degli-studi-di-foggia/>
Altri corsi sono tenuti in seguito alla pubblicazione dei bandi PRIN.

Protocolli di intesa, convenzioni quadro e accordi

L'Università di Foggia ritiene la ricerca collaborativa essenziale per raggiungere gli obiettivi comuni. Pertanto, molti sono gli accordi nazionali e europei stipulati a tal fine disponibili. Tali accordi sono visionabili sul sito di Ateneo.

<https://www.unifg.it/it/ricerca/attivita-di-ricerca/accordi-di-ricerca>