

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

**LINEE GUIDA PER LA RILEVAZIONE E IL MONITORAGGIO
DELLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA RICERCA DIPARTIMENTALE**

Approvate nelle sedute del Senato Accademico del 15 maggio 2018 e del Consiglio di Amministrazione del 18 maggio 2018

L'Ateneo, in coerenza con le proprie Politiche, in attuazione del Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) e tenuto conto della momentanea indisponibilità della SUA RD, ha deciso di avviare un processo per la rilevazione e il monitoraggio delle attività di ricerca attraverso la compilazione, da parte dei Dipartimenti, di una scheda relativa agli obiettivi, alle risorse, alla gestione e ai risultati della ricerca.

I Dipartimenti sono chiamati a elaborare e perseguire una propria strategia sulle attività di ricerca, in linea con il proprio progetto culturale complessivo e commisurata alle risorse scientifiche, organizzative ed economiche disponibili. Gli stessi risultati delle politiche di Dipartimento per l'AQ della ricerca sono periodicamente sottoposti a verifica da parte del Dipartimento stesso, allo scopo di proporre soluzioni ai problemi eventualmente rilevati e interventi migliorativi plausibili.

La compilazione della scheda risponde alle esigenze sopra esposte e coinvolge i Dipartimenti attivi al 28/02/2018. La scheda è suddivisa in 2 parti:

- I – Obiettivi, risorse e gestione del Dipartimento in cui descrivere la struttura organizzativa, i gruppi di ricerca, le infrastrutture, gli obiettivi di ricerca e il sistema di AQ del Dipartimento
- II – Risultati della ricerca del Dipartimento relativi alla produzione scientifica, alla mobilità internazionale e alle entrate da bandi competitivi del Dipartimento

La scadenza per la compilazione e l'invio della scheda è fissata al 13/07/2018, previa approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.

PARTE I: OBIETTIVI, RISORSE E GESTIONE DEL DIPARTIMENTO

1 – Struttura organizzativa e gruppi di ricerca del Dipartimento

Il Dipartimento deve descrivere:

- ❖ in un campo di testo libero (max 2'000 caratteri), **la struttura organizzativa del Dipartimento al 28/02/2018** in relazione agli organi/funzioni di indirizzo e governo, con particolare riferimento, se esistenti, a quelli incaricati di programmare le attività di ricerca, elaborare i criteri con cui vengono distribuiti i fondi, monitorare e valutare i risultati conseguiti.
La composizione e la descrizione delle attività dei Comitati per la Ricerca, previsti dallo Statuto, devono essere declinate nella sezione 5.
- ❖ in un campo di testo libero (max 2'000 caratteri), **eventuali gruppi di ricerca operanti nel Dipartimento formalmente costituiti – negli anni 2016,2017 – intorno a uno specifico progetto di ricerca**, con indicazione del personale coinvolto. Ciascun gruppo di ricerca deve essere composto dal Responsabile scientifico/Coordinatore afferente al Dipartimento e da almeno un altro componente, anche esterno all'Ateneo, includendo anche il personale di altri Dipartimenti e/o strutture di ricerca coinvolti.¹ Nel caso di gruppi

¹ Non costituiscono oggetto di rilevazione i casi in cui singoli componenti del Dipartimento partecipano a progetti in cui il Responsabile scientifico/Coordinatore è esterno all'Ateneo.

di ricerca interdipartimentali è necessario segnalare il contributo specifico fornito dai componenti del Dipartimento.

Per ciascun gruppo sono richieste le seguenti informazioni specifiche: nome del progetto, descrizione sintetica, eventuale sito web, Responsabile scientifico/Coordinatore, componenti, settori ERC, anno di inizio e fine progetto e fonte di finanziamento.

L'assenza di gruppi nelle aree in cui la ricerca è in genere condotta a livello individuale è da considerarsi assolutamente normale.

2 – Infrastrutture del Dipartimento esistenti al 28/02/2018

Il Dipartimento, in un campo di testo libero, deve descrivere:

- ❖ **i laboratori di ricerca del Dipartimento;**
- ❖ **le grandi attrezzature di ricerca del Dipartimento** caratterizzate da un valore rilevante (tipicamente > 100.000 Euro al valore rivalutato a prezzi correnti) e da un grado di specializzazione elevato. Il valore può anche essere ottenuto come somma di diverse componenti dell'attrezzatura;
- ❖ **le biblioteche e il patrimonio bibliografico del Dipartimento** (incluse le banche dati consultabili on line) indicandone la consistenza e i rapporti con eventuali istituzioni e iniziative centrali dell'Ateneo (per esempio in materia di abbonamento a banche dati). Ai fini della compilazione, sarà cura dell'ufficio Ricerca trasmettere al Dipartimento, non appena disponibili, i dati forniti dal Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Nel caso di laboratori e grandi attrezzature interdipartimentali (ovvero condivise da più Dipartimenti) sarà cura dell'ufficio Ricerca trasmettere al Dipartimento, non appena disponibili, i dati relativi con indicazione dei Dipartimenti coinvolti.

3 – Risorse umane del Dipartimento al 28/02/2018

Il Dipartimento non deve compilare questa sezione. Sarà cura dell'Ufficio Ricerca trasmettere al Dipartimento, non appena disponibile, il prospetto con i dati forniti dall'Ufficio Gestione Docenti e dall'Ufficio Alta Formazione relativamente ai professori, ricercatori, assegnisti di ricerca e dottorandi e, infine, dall'Ufficio Gestione Personale tecnico-amministrativo per il personale in servizio presso il Dipartimento.

Non saranno inclusi i professori e ricercatori in convenzione presso un altro Ateneo (rispetto a quello di titolarità) con un impegno superiore al 50%.

4 – Obiettivi di Ricerca del Dipartimento – anni 2018/2020

Il Dipartimento, in un campo di testo libero (max 10'000 caratteri), deve descrivere gli obiettivi della ricerca dipartimentale. Nello specifico, oltre ad indicare i settori SSD e ERC, il Dipartimento è chiamato a indicare gli obiettivi di ricerca coerenti con quelli indicati nel proprio piano strategico 2018/2020 e le relative modalità di monitoraggio.

5 – Politica per l'Assicurazione di Qualità del Dipartimento – anni 2018/2020

Il Dipartimento, in un campo di testo libero (max 5'000 caratteri), deve descrivere la politica di Assicurazione della Qualità indicando le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il Dipartimento stesso persegue, pone in essere e monitora la qualità della ricerca. Il Dipartimento

nel richiamare in breve le politiche di qualità dell'Ateneo deve evidenziarne il legame con le proprie (https://www.uniss.it/sites/default/files/politiche_per_la_qualita_aggiornamento_2017.pdf).

In questa sezione, il Dipartimento deve inoltre:

- ❖ descrivere la composizione, le modalità di funzionamento e le attività dei Comitati per la Ricerca
- ❖ descrivere le modalità di programmazione e monitoraggio delle attività di ricerca;
- ❖ indicare la programmazione degli incontri

6 – Riesame della Ricerca Dipartimentale

Il Dipartimento, in un campo di testo libero (max 5'000 caratteri), deve inserire il Rapporto di riesame che illustra la riflessione autovalutativa sulla programmazione e sul monitoraggio delle attività di ricerca, tenuto conto degli obiettivi indicati nei piani strategici del Dipartimento (2016-2018 e 2017-2019), dei risultati della ricerca ottenuti con gli esiti dell'ultima VQR 2011-2014 e di eventuali altre iniziative di valutazione o rilevazione della ricerca attuate dal Dipartimento e/o dall'Ateneo.

Il Rapporto rappresenta la fase finale dell'attività di riesame che è l'elemento essenziale del sistema di AQ per valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia della propria azione nell'ambito della Ricerca, al fine di mettere in atto tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento, eventualmente evidenziando come i risultati della ricerca influiscono o abbiano influito nella ripartizione interna delle risorse o nella ripartizione dei carichi didattici.

Il Riesame è un'attività che deve essere condotta periodicamente dai Comitati per la Ricerca non solo per apportare i correttivi necessari nel caso in cui si verificano degli eventi che rendano difficile il raggiungimento degli obiettivi, ma anche per monitorare periodicamente l'attività di ricerca. Gli incontri devono essere calendarizzati e verbalizzati.

Le azioni di miglioramento proposte devono essere riferite agli obiettivi indicati nella sezione 4 della presente scheda.

Il Presidio di Qualità svolgerà, in stretta collaborazione con l'Ufficio Qualità, un'attività di supporto nella fase di redazione dei Rapporti di Riesame fornendo indicazioni e/o suggerimenti ed è disponibile a incontrare i Comitati per la Ricerca per un confronto sullo stato di avanzamento dei lavori.

PARTE II: RISULTATI DELLA RICERCA DEL DIPARTIMENTO

1 – Produzione scientifica del Dipartimento

Il Dipartimento deve assicurarsi che i professori e i ricercatori in servizio al 28/02/2018 implementino il Catalogo di Ateneo IRIS, aggiornando la propria produzione scientifica entro il 20/06/2018.

All'interno del Dipartimento ai professori e ricercatori è assicurato il supporto del Referente IRIS che svolge attività di assistenza di I livello e del Superutente (bibliotecaria di riferimento) che svolge attività di assistenza di II livello (metadati).

A seguito dell'aggiornamento del Catalogo, il Referente IRIS – seguendo le indicazioni fornite dall'Ufficio Ricerca – deve procedere alla reportistica della produzione scientifica del Dipartimento per il triennio 2015-2017, con indicazione dei professori e ricercatori senza produzione scientifica nel triennio di riferimento.

2 – Mobilità Internazionale del Dipartimento – anno 2017

L'Ufficio Ricerca, non appena disponibile, trasmette al Dipartimento il prospetto con i dati forniti dall'Ufficio Gestione Docenti, dall'Ufficio Relazioni Internazionali e dal Referente del Programma Visiting Professor relativo ai professori e ricercatori stranieri (affiliati a Enti/Istituzioni straniere) in visita presso il Dipartimento e quello relativo ai professori e ricercatori in mobilità internazionale. Il Dipartimento è tenuto a integrare i dati con le eventuali informazioni aggiuntive in suo possesso.

Si precisa che potranno essere inserite le permanenze (in entrata e in uscita) di durata non inferiore a 30 giorni consecutivi presso la stessa Istituzione. Nei casi in cui la mobilità internazionale sia divisa tra due anni e in uno dei due anni si abbia una presenza inferiore ai 30 giorni la mobilità è da imputare solo sull'anno in cui il periodo di permanenza è più lungo.

3 – Entrate del Dipartimento derivanti da progetti acquisiti da bandi competitivi – anno 2017

L'Ufficio Ricerca, non appena disponibile, trasmette al Dipartimento il prospetto con i dati forniti dall'Ufficio Bilancio relativo alle entrate di cassa derivanti da progetti acquisiti da bandi competitivi. Il Dipartimento è tenuto a integrare il prospetto con le eventuali informazioni aggiuntive in suo possesso.

Per essere considerato competitivo il bando deve prevedere una call pubblica che contempli la partecipazione di più soggetti (Atenei, Enti e Fondazioni Pubblici/Privati, Enti di ricerca, Dipartimenti, Gruppi o unità di ricerca ecc.) e la selezione dei vincitori con un sistema di revisione tra pari. I progetti presi in considerazione devono essere relativi a bandi locali, regionali, nazionali, europei e internazionali di Istituzioni, Associazioni, Fondazioni, Agenzie e Enti pubblici e privati.

Nota:

Eventuali grafici o schemi richiamati nelle sezioni possono essere allegati alla scheda.

Riepilogo scadenze:

1) scadenza compilazione IRIS: 20/06/2018

2) scadenza della compilazione e dell'invio della scheda e della delibera del Consiglio di Dipartimento: 13/07/2018

Contatti:

Ufficio Qualità – Parte I sezioni 4-5-6:

A. Francesco Piana 079/229611, afpiana@uniss.it;

Paola Muroni 079/229892, pgmuroni@uniss.it

Ufficio Ricerca – Parte I sezioni 1-2-3 e Parte II:

Paola Murru 079/229969, pmurru@uniss.it

Maria Grazia Bella 079/229811, mgbella@uniss.it

Giuseppina Esposito 079/229986, giusesposito@uniss.it