

FAQs SUA-RD - UNISI

Aggiornamento 6 (sono evidenziate in grigio le aggiunte rispetto all'Aggiornameno 5)

Le FAQs sono raggruppate sulla base delle Sezioni della scheda; per prime si trovano le FAQs di carattere generale, non riguardanti una sezione particolare.

La FAQs riguardanti operazioni da svolgere sul sito docente ('loginmiur') si trovano all'inizio, sotto la voce 'Loginmiur'.

Loginmiur

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Ho inserito già da tempo le mie pubblicazioni sul sito docente. Devo ancora fare qualcosa o il sistema caricherà automaticamente la mia produzione scientifica sulla scheda SUA?<ul style="list-style-type: none">○ Per rendere caricabili sulla SUA le pubblicazioni già inserite sul sito docente, nella colonna 'Visibilità' bisogna acconsentire a che il Dipartimento possa vedere (e quindi presentare nella SUA) tali pubblicazioni, che altrimenti non figureranno al fini della valutazione. È inoltre indispensabile fornire le altre informazioni aggiuntive obbligatorie richieste. La pubblicazione sarà considerata ai fini della SUA quando nella colonna 'SUA-RD' ci sarà il segno di spunta verde. |
| <ul style="list-style-type: none">- È obbligatorio specificare la caratterizzazione prevalente della pubblicazione (scientifica, didattica, divulgativa)?<ul style="list-style-type: none">○ Sì, è obbligatorio. Solo le pubblicazioni a prevalente carattere scientifico verranno importate sulla scheda SUA. |
| <ul style="list-style-type: none">- È obbligatorio fornire le 'Info aggiuntive' per ogni pubblicazione?<ul style="list-style-type: none">○ Sì, è obbligatorio. Solo le pubblicazioni contenente le informazioni aggiuntive saranno importate sulla scheda SUA. |

SUA-RD – Domande di carattere generale

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Ho completato l'inserimento, come faccio per chiudere la scheda?<ul style="list-style-type: none">○ Per chiudere la scheda non c'è bisogno di fare niente. La chiusura della scheda viene fatta automaticamente dal sistema allo scadere dei termini per la compilazione. Da quel momento in poi, la scheda sarà disponibile solo in lettura ma non potrà più essere modificata.○ Una volta completata la compilazione, si raccomanda comunque di:<ul style="list-style-type: none">▪ salvare, stampare e rileggere con attenzione il pdf del Dipartimento;▪ conservarne una copia. |
|--|

B.1.b. – Gruppi di ricerca (quadro facoltativo)

- Devo inserire un **gruppo di ricerca con un unico partecipante**, ma il sistema non me lo consente. Come devo fare?
 - La SUA-RD non consente di inserire gruppi di ricerca costituiti da un unico individuo, per cui nel caso in cui l'unico partecipante lavori effettivamente da solo, non sarà possibile inserire tale 'gruppo'. Invece nel caso in cui l'unico partecipante di Dipartimento collabori normalmente con altre persone, anche al di fuori dell'Ateneo o all'estero, queste possono essere elencate fra le persone del gruppo. Ovviamente la collaborazione deve trovare riscontro anche attraverso ricerche condivise e/o pubblicazioni congiunte e/o progetti comuni, ecc.
- Nella mia attività di ricerca collaboro anche con **ricercatori di altri enti**, di cui qualcuno anche straniero. Posso far risultare queste collaborazioni nella SUA-RD?
 - Sì, in questa sezione è possibile menzionare anche collaborazioni con persone al di fuori dell'Ateneo o all'estero, che possono essere elencate fra le persone del gruppo. Ovviamente la collaborazione deve trovare riscontro anche attraverso ricerche condivise e/o pubblicazioni congiunte e/o progetti comuni, ecc.

C.1.a. – Laboratori di ricerca

- Cosa s'intende per '**Laboratori di ricerca inter-dipartimentali**'? E chi li deve inserire?
 - I laboratori di ricerca inter-dipartimentali sono quelli che vengono utilizzati da più di un dipartimento, ma non da tutti (altrimenti sono laboratori di ateneo).
 - Se un laboratorio è usato da pochi dipartimenti (che ad esempio si sono accordati per acquistare insieme uno strumento molto costoso), deve essere inserito nella SUA-RD di ciascun dipartimento che ne usufruisce.
 - NB: **se l'utilizzo congiunto di un laboratorio è solo sporadico**, allora il dipartimento che ospita tale laboratorio lo inserisce nella propria SUA-RD, mentre chi ne usufruisce saltuariamente menziona tale utilizzo ma per la descrizione completa rimanda alla SUA-RD del dipartimento sede.
- Mi risulta **un errore bloccante nel quadro 'Laboratori di ricerca', ma noi non abbiamo laboratori**. Cosa devo fare?
 - Il quadro 'Laboratori di ricerca' non può essere lasciato completamente in bianco. Per cui, se non avete laboratori, è necessario scrivere 'Non vi sono laboratori' o qualcosa del genere, altrimenti il sistema continuerà a segnalare un errore bloccante.

C.1.b. – Grandi attrezzature di ricerca

- Come determino le '**Applicazioni derivanti dall'utilizzo dell'attrezzatura**'?
 - Gli utilizzi dell'attrezzatura si distinguono in:

- a) progetti di ricerca: ad esempio, attrezzature utilizzate per uno o più progetti di ricerca di uno o più gruppi di ricerca del Dipartimento;
- b) collaborazioni scientifiche: strumenti utilizzati nell'ambito di collaborazioni scientifiche anche extra-dipartimentali e/o extra-ateneo;
- c) Prestazioni a tariffario: attrezzature usate per servizi di prestazioni a tariffa sia intra-ateneo che extra-ateneo;
- d) Contratti di ricerca: attrezzature usate per ricerca svolta per conto terzi.

In molti casi l'utilizzo di uno strumento potrà essere un misto delle quattro opzioni elencate, che infatti sono selezionabili anche congiuntamente nella SUA.

- Uno **stabulario** può essere considerato una grande attrezzatura?
 - Sì, se il suo valore complessivo supera i 100.000 euro e se ha un alto livello di specializzazione.

- Il nostro Dipartimento ospita ed utilizza **un'attrezzatura che non è di nostra proprietà**, ma appartiene ad un altro ente con cui collaboriamo. Possiamo metterla fra le grandi attrezzature?
 - Sì, se il suo valore complessivo supera i 100.000 euro, ha un alto livello di specializzazione, e se viene utilizzata per la ricerca
 - Le attrezzature devono inoltre essere localizzate, sulla base di specifiche convenzioni, all'interno dell'Ateneo.

C.1.c. – Biblioteche e patrimonio bibliografico

- **Cosa devo inserire** per quanto riguarda le biblioteche e il patrimonio bibliografico?
 - I dipartimenti non devono inserire niente. La descrizione delle biblioteche di area e del patrimonio bibliografico è curata dall'Ateneo.

C.2.a. – Personale

- Il **personale che si trovava in aspettativa al 31.12.2013** è preso in considerazione ai fini della SUA?
 - Sì, tale personale è comunque incluso nel personale in servizio al 31.12.2013. Se tale personale non ha pubblicazioni nell'anno di riferimento e il nominativo compare nel quadro F1 (v. sotto) sarà opportuno inserire il periodo dell'aspettativa.

Quadro D1 – Produzione scientifica

- Come faccio a sapere se **ci sono dei doppioni**?
- Nella lista delle pubblicazioni ci sono dei **doppioni, cosa devo fare**?
 - È necessario che il quadro D1 non contenga doppioni. Per verificare/risolvere la presenza di

duplicati si può utilizzare lo strumento ‘Double Check’ (all’interno di ‘Gestione pubblicazioni’, cui si accede da D1 selezionando la pennina in alto a destra), che segnala i doppi e ne consente l’eliminazione. Attenzione: conviene usare il double check solo dopo aver usato ‘Carica le pubblicazioni’ per l’ultima volta, perché altrimenti vengono di nuovo caricati i duplicati già eliminati.

Nella sezione Documentazione è disponibile un [Tutorial](https://ava.cineca.it/suard13/doc/tutorial_double_check.ppsx) per agevolare l'utilizzo del "Double Check" (https://ava.cineca.it/suard13/doc/tutorial_double_check.ppsx).

- Cosa succede se ci sono dei **doppi con altri Dipartimenti?**

- Non succede niente. I duplicati da eliminare sono solo quelli interni ad un singolo Dipartimento, mentre i duplicati in Dipartimenti diversi non creano alcun problema.

- Quali sono i **settori non bibliometrici** ai fini SUA-RD?

- I settori concorsuali non bibliometrici sono quelli afferenti alle aree disciplinari 10-14 con l'eccezione dei settori concorsuali del macrosettore 11/E (Psicologia).

- Quali sono i **settori bibliometrici** ai fini SUA-RD?

- I settori bibliometrici sono tutti i settori concorsuali afferenti alle aree disciplinari 1-9, ad eccezione di 08/C1 (Design e progettazione tecnologica dell'architettura), 08/D1 (Progettazione architettonica), 08/E1 (Disegno), 08/E2 (Restauro e storia dell'architettura), 08/F1 (Pianificazione e progettazione urbanistica e territoriale). Sono inoltre bibliometrici i settori concorsuali del macrosettore 11/E (Psicologia).

- Quali sono le **riviste di fascia A?**

- Le riviste di fascia A sono quelle presenti nella lista ANVUR consultabile al link http://www.anvur.org/index.php?option=com_content&view=article&id=254&Itemid=315&lang=it

Quadro E.2 – Mobilità internazionale

- **Chi inserisce i dati della mobilità internazionale?**

- Per il 2011 e 2012 l’inserimento viene fatto dalla Divisione Relazioni Internazionali dell’Ateneo. Un prospetto dei dati inseriti è stato inviato a tutti i Dipartimenti, ma se al Dipartimento risultassero ulteriori mobilità internazionali queste devono essere comunicate alla Divisione in modo che le possa inserire.
- Per il 2013 la Divisione ha inviato i dati di sua pertinenza ai Dipartimenti, che devono integrarvi le informazioni in proprio possesso e poi inserire il tutto nella SUA.

- **Quali periodi di mobilità possono essere inseriti nella SUA?**

- Possono essere inseriti solo i periodi di durata uguale o superiore ai 30 giorni consecutivi, sia in entrata che in uscita.

- **Sia per il 2011 che per il 2012 sulla SUA-RD non risulta nessuna mobilità in entrata**, mentre abbiamo avuto, in entrambi gli anni, dei docenti in visita per periodi superiori ai 30 giorni consecutivi. Devo fare qualcosa? È un problema di inserimento non completo?
 - o Per gli anni 2011 e 2012 la mobilità in entrata viene inserita dall'Ateneo, anche sulla base delle segnalazioni inviate dai Dipartimenti. Il personale inserito, essendo solo in visita e quindi non dipendente dell'Ateneo al 31.12.2013, non risulta afferente a nessun Dipartimento, per cui il sistema non può attribuirgli un'assegnazione. Ciononostante questi visitatori risultano regolarmente nella SUA-RD, e l'Ufficio Relazioni Internazionali è in grado di visualizzarne e monitorarne il corretto inserimento.

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

- **Nel quadro F1 compaiono alcuni nomi di docenti. Cosa significa?**
 - o I docenti che compaiono nel quadro F1 sono quelli che nel quadro D1 non hanno nessuna pubblicazione scientifica per l'anno di riferimento. È essenziale verificare se effettivamente i docenti non hanno pubblicazioni oppure se queste non compaiono nella SUA (vedi FAQs successive).

- Cosa devo fare per quei **docenti che davvero non hanno pubblicazioni** nell'anno di riferimento?
 - o Se effettivamente alcuni docenti non hanno pubblicazioni:
 - a) verificare che il loro contratto fosse in essere nel periodo di riferimento, ed eventualmente inserire la data di fine contratto;
 - b) verificare se hanno usufruito di periodi di aspettativa durante l'anno, ed eventualmente specificarne i mesi nell'apposito riquadro.

- Alcuni docenti menzionati nel quadro F1 **hanno sicuramente delle pubblicazioni** nell'anno di riferimento. **Perché sono in questo quadro? Cosa devo fare?**
 - o Un docente con pubblicazioni può essere presente nel quadro F1 se:
 - a) non è stato fatto il 'Carica le pubblicazioni' dopo che il docente ha completato correttamente le operazioni di sua competenza sul sito docente loginmiur;
 - suggerimento: fare 'Carica le pubblicazioni' e dopo verificare nuovamente il quadro F1;
 - b) sul sito docente loginmiur il docente non ha acconsentito alla visibilità della propria produzione scientifica o non ha fornito tutte le 'Info aggiuntive' obbligatorie (è possibile verificare questa ipotesi con lo strumento 'Monitoraggio info aggiuntive pubblicazioni');
 - suggerimento: invitare il docente a verificare lo stato di compilazione relativo alle sue pubblicazioni sul sito docente loginmiur (deve risultare verde con la scritta 'Complete');
 - c) il docente non ha pubblicazioni a carattere prevalentemente scientifico;

→ in questo caso non si può fare niente, e il docente risulterà non produttivo.