



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI  
PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO  
POLO CENTRALE



# LINEE GUIDA

---

**per la compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca  
Dipartimentale (SUA-RD) 2014**

**sulla base delle Linee Guida ANVUR del 20 novembre 2014**

Aggiornamento del 27 gennaio 2015

## Sommario

per la compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) 2014 .....	1
aggiornate alle Linee Guida ANVUR del 20 novembre 2014 .....	1
1. Premessa .....	3
2. Le basi normative .....	3
3. Aspetti organizzativi .....	4
3.1 Costituzione del Comitato di Valutazione della Ricerca .....	4
3.2 Consultazione delle basi normative di riferimento.....	4
3.3 Priorità per i Dipartimenti .....	5
4. La scheda SUA-RD.....	5
4.1 Operazioni preliminari: Profilo Utente .....	6
4.2 Operazioni preliminari: Gestione Utenti .....	7
5. Parte I: obiettivi, risorse e gestione del Dipartimento .....	7
5.1 Sezione A (Obiettivi di Ricerca del Dipartimento) .....	7
5.2 Sezione B (Sistema di gestione).....	8
5.3 Sezione C (Risorse umane ed infrastrutture) .....	10
6. Parte II: risultati della ricerca.....	12
6.1 Sezione D (Produzione scientifica) .....	12
6.2 Sezione E (Internazionalizzazione) .....	14
6.2.1 Quadro E.1 Collaborazioni internazionali.....	15
6.2.2 Quadro E.2 Mobilità internazionale .....	15
6.3 Sezione F (Docenti inattivi).....	15
6.4 Sezione G (Bandi competitivi).....	15
6.5 Sezione H (Responsabilità e Riconoscimenti Scientifici) .....	16
7. Scadenze .....	17
Appendice I - Scadenze per la compilazione .....	18
Appendice II - Quadro A.1 .....	19
Appendice III - Suggerimenti e Quesiti inviati all'ANVUR in data 19 settembre 2014 .....	22

## 1. Premessa

Questo documento espone le linee guida essenziali per la compilazione della Scheda Unica della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) raccogliendo i suggerimenti e le indicazioni provenienti dai gruppi di lavoro dipartimentali costituitisi durante la fase sperimentale. La finalità di questo documento è di costituire uno strumento che faciliti la compilazione e la rendita, per quanto possibile, omogenea a livello dell'Ateneo. L'Università di Bari, nella convinzione della unitarietà ed inscindibilità dei saperi, è impegnata a promuovere e valorizzare sia la Ricerca di base che quella applicata, in tutte le loro ricadute nei processi culturali, sociali, economici e produttivi. Essa si muove, tuttavia, in un quadro nel quale il finanziamento pubblico all'Università attribuisce una sempre maggiore rilevanza ai **risultati** conseguiti nella ricerca scientifica. In questo contesto le strutture nelle quali la ricerca si svolge, i dipartimenti, devono organizzarsi in modo da avere sotto controllo l'attività di ricerca ed essere in grado di individuare eventuali aree di criticità e proporre le opportune azioni correttive.

La SUA-RD costituisce, in questa ottica, un'occasione per rafforzare l'azione di monitoraggio e autovalutazione dei Dipartimenti. Diventa, pertanto, urgente l'attuazione di quanto previsto dal Piano Strategico 2014-16 (<http://www.uniba.it/ateneo/programmazione-bilanci/piano-strategico-2014>) riguardo l'organizzazione interna per la ricerca dei dipartimenti.

## 2. Le basi normative

L'elaborazione della SUA-RD è prevista dai seguenti articoli del **DM 47/2013** (rimasti invariati nel successivo DM 1059/2013 di aggiornamento):

*Art. 3, comma 5:*

L'accreditamento periodico viene conseguito, nell'arco di cinque anni, dalle sedi che soddisfano i requisiti per l'accreditamento iniziale e quelli previsti per l'Assicurazione della Qualità (QA) di cui all'allegato C, a seguito della verifica da parte dell'ANVUR sulla base dei seguenti criteri:

- a) esito delle visite in loco delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV);
- b) analisi dei dati della relazione annuale dei Nuclei di Valutazione interna (di seguito NdV), trasmessa entro il 30 aprile di ogni anno;
- c) valutazione delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali relative ai Corsi di Studio (di seguito SUA-CDS), anche in relazione ai rispettivi Rapporti di Riesame;
- d) valutazione delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali della Ricerca dei Dipartimenti (di seguito SUA-RD);**
- e) analisi delle risultanze dell'attività di monitoraggio e di controllo della qualità dell'attività didattica e di ricerca svolta da tutti i soggetti coinvolti nel sistema di qualità di ateneo;
- f) analisi dei risultati derivanti dall'applicazione degli indicatori previsti per la valutazione periodica delle attività formative e di ricerca, adottati dal Ministero su delibera dell'ANVUR e aventi valenza triennale.

*Art. 5 comma 1:*

L'ANVUR trasmette al MIUR annualmente entro il 31 luglio i risultati della valutazione periodica, condotta sulla base:

- I. della verifica dell'efficienza, della sostenibilità economico-finanziaria delle attività e dei risultati conseguiti nell'ambito delle attività di didattica e ricerca;
- II. dell'esito delle visite in loco delle Commissioni di Esperti della Valutazione;
- III. della relazione annuale dei NdV, trasmessa entro il 30 aprile di ogni anno;
- IV. delle informazioni contenute nelle SUA-CdS dell'A.A. precedente con i relativi Rapporti di Riesame;
- V. delle informazioni contenute nelle SUA-RD dell'A.A. precedente;**
- VI. delle risultanze dell'attività di monitoraggio e di controllo della qualità dell'attività didattica e di ricerca.

*Art. 8 comma 1:*

**Le schede SUA-CdS e SUA-RD contengono gli elementi informativi necessari al sistema di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento**, nonché alla definizione dell'offerta formativa (dalla fase di istituzione a quella di attivazione dei corsi di studio) secondo il principio della semplificazione

e dell'efficienza delle procedure di inserimento dei dati.

Un ulteriore aspetto normativo da tenere in considerazione riguarda il nesso tra scelte dell'Ateneo sulla politica della ricerca (presenti, ad esempio, nel Piano Strategico o nella Programmazione triennale) e le scelte di programmazione dei Dipartimenti. Esso costituisce uno dei Requisiti di Assicurazione della Qualità ai fini dell'Accreditamento Periodico delle Università ([DM 1059/2013](#)):

Allegato C - Requisiti di Assicurazione della Qualità

AQ 6 – Valutazione della Ricerca nell'ambito del sistema di Assicurazione della Qualità

- L'ateneo stabilisce, dichiara ed effettivamente persegue adeguate politiche volte a realizzare la propria visione della qualità della ricerca;
- L'ateneo sa in che misura le proprie politiche della ricerca sono effettivamente realizzate dai dipartimenti e dalle strutture di ricerca;
- L'ateneo chiede e attua politiche e azioni verso i dipartimenti e le strutture di ricerca finalizzate al miglioramento continuo della qualità della ricerca, puntando verso risultati di sempre maggior valore.

Per quanto riguarda il processo AVA, il documento ANVUR *Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano* precisa i compiti del Presidio della Qualità di Ateneo a riguardo della AQ nella ricerca al paragrafo:

*C.3.2. - Il Presidio della Qualità e le attività di ricerca*

Nell'ambito delle attività di ricerca, il Presidio della Qualità verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nella **SUA-RD** di ciascun Dipartimento (...) e sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca in conformità a quanto programmato e dichiarato, e assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione.

### 3. Aspetti organizzativi

#### 3.1 Costituzione del Comitato di Valutazione della Ricerca

Ciascun Dipartimento dell'Università di Bari è invitato, qualora non l'abbia già fatto, a procedere all'istituzione di un *Comitato di Valutazione della Ricerca*, con finalità di censimento, monitoraggio e autovalutazione, in attuazione degli indirizzi del Piano strategico 2014/2016 di questa Università (B.2.1.).

Il Comitato, nominato dal Consiglio di Dipartimento:

- è composto da un numero non inferiore a tre docenti ed almeno una unità di personale tecnico-amministrativo identificata dal Dipartimento in funzione delle competenze nel settore della ricerca. Tale unità svolgerà, tra l'altro, il ruolo di interlocuzione rispetto agli uffici dell'Amministrazione centrale relativamente alla parte operativa dei lavori del Comitato. Per lo svolgimento delle proprie attività il Comitato potrà avvalersi, qualora lo ritenga necessario, del supporto di ulteriori unità di personale tecnico-amministrativo del Dipartimento;
- è coordinato dal Direttore, nel caso Egli ne faccia parte, o da uno dei docenti componenti, a tal fine delegato dal Direttore;
- è incaricato della compilazione della SUA RD, che sottoporrà all'approvazione del Consiglio di Dipartimento, e di mettere in atto tutto quanto necessario a tal fine.

#### 3.2 Consultazione delle basi normative di riferimento e la documentazione

Come detto nella premessa queste Linee Guida non possono essere considerate esaustive ai fini della compilazione della SUA-RD, anche se si è cercato, per quanto possibile, di preparare un documento abbastanza completo.

Occorre tener conto del fatto che, come hanno potuto constatare i dipartimenti coinvolti nella sperimentazione, che la normativa e la realizzazione software sono in continua evoluzione.

È necessario pertanto consultare la documentazione fornita dall'ANVUR e dal CINECA. Essa è presente nella home page della SUA-RD in basso, ma è raccolta e continuamente aggiornata anche nel sito del Presidio (<http://www.uniba.it/ateneo/presidio-qualita/ava/sua-rd14>).

In alto nella home page della SUA-RD sono riportate le NEWS. Nel passato ve ne sono state più di una al giorno e riguardano aspetti importanti della compilazione.

### 3.3 Priorità per i Dipartimenti

*(Pur rendendoci conto che la comprensione di questo paragrafo richiede la lettura di parti successive delle linee guida, preferiamo anticiparlo per la sua importanza in ordine al rispetto dei tempi di compilazione.)*

Segnaliamo qui i punti che possono richiedere tempi piuttosto lunghi per la compilazione, invitando i Dipartimenti ad affrontarli prioritariamente:

- La scheda SUA-RD esibisce tutto il personale afferente al Dipartimento. Poiché la produzione scientifica del Dipartimento è importata direttamente dai siti docente, è opportuno che i Comitati di Valutazione di Dipartimento controllino subito che le afferenze del personale, in particolare dottorandi e specializzandi, siano corrette. In caso di errori è opportuno segnalarli al Presidio della Qualità.
- Produzione scientifica (parte II): questa parte viene trasferita, cliccando su un pulsante, a partire da quanto inserito nel sito docente <https://loginmiur.cineca.it>. Per questo occorre sollecitare il personale docente a completare l'inserimento delle pubblicazioni su tale sito. Proprio ai fini della SUA-RD sul sito docente è stato inserito un nuovo tasto (SUA-RD>>, posizionato in basso a destra nel menù della home page) che consente di inserire altre informazioni relative alle pubblicazioni, le responsabilità e i riconoscimenti scientifici, i brevetti. Per questo anche chi ha già recentemente aggiornato le pagine del proprio sito docente non può considerare terminato questo compito. Inoltre nella produzione scientifica del Dipartimento è inclusa quella del personale ricercatore non strutturato, come assegnisti e dottorandi. Costoro hanno la possibilità di richiedere, ove non lo abbiano già fatto, l'accesso ad un sito docente con le stesse caratteristiche del personale docente di ruolo. Ciascun Dipartimento dovrà subito fissare una scadenza entro la quale le pagine docente dovranno essere aggiornate compatibile con la tempistica di compilazione. Occorre tener conto che il Dipartimento dovrà provvedere al controllo e alla scrematura di quanto inserito tenendo presente che, ogni volta che si provvede ad un nuovo caricamento della produzione scientifica, per colpa dei ritardatari, si perde il lavoro di modifica già fatto. I docenti che hanno registrato dei brevetti troveranno la lista dei propri brevetti su loginmiur (→SUA-RD→tab Brevetti in alto a sinistra) e potranno validarli e/o integrarli. Successivamente i brevetti sono automaticamente importati nella SUA-RD del Dipartimento di afferenza. Quanto su riportato è descritto in dettaglio nelle [Note tecniche CINECA relative alla sezione SUA-RD di LoginMiur](#).
- Documentazione sulla Politica della Ricerca del Dipartimento. Su questo aspetto occorre produrre dei documenti, i quali dovranno essere approvati dai Consigli di Dipartimento. La fase di preparazione, discussione e approvazione potrebbe essere lunga, per cui è opportuno che venga affrontata rapidamente dal Dipartimento. Questi documenti sono:
  - A.1 – Obiettivi di Ricerca del Dipartimento
  - B.2 – Politica per l'Assicurazione della Qualità del Dipartimento
  - B.3 – Riesame della Ricerca Dipartimentale.

## 4. La scheda SUA-RD

### Dalle Linee Guida ANVUR:

*LA SUA-RD contiene le informazioni e i dati utili per la valutazione della ricerca all'interno del sistema AVA, sia in termini di Accredimento 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. Quest'ultimo aspetto dovrà prevedere l'integrazione tra i risultati dell'ultima VQR effettuata e quelli che si renderanno disponibili*

annualmente all'interno delle SUA-RD.

A tale scopo la compilazione della scheda per la parte II (risultati della ricerca) è richiesta anche per gli anni 2011 e 2012. In particolare, i dati dei quadri E.2 e G.1 saranno compilati a cura dell'Ateneo.

La SUA-RD è suddivisa in tre parti:

- Parte I: Obiettivi, risorse e gestione dei Dipartimenti
- Parte II: Risultati della ricerca
- Parte III: Terza missione.

Ogni parte è distribuita in sezioni indicate progressivamente da una lettera (A, B, C, ecc.); ogni sezione può essere ulteriormente suddivisa in quadri (A1, A2, B1, B2, B3, ecc.) in cui sono previsti campi a compilazione obbligatoria e facoltativa.

La scheda relativa alla Parte III (Terza missione) sarà disponibile per la fase di sperimentazione fino al 9 gennaio 2015 (nota redazionale: successivamente prorogata al 30 gennaio 2015). Le informazioni contenute nei campi e nei quadri identificati come facoltativi, pur essendo importanti per meglio chiarire il contesto nel quale avviene la ricerca dipartimentale, non entreranno nella definizione degli indicatori per la valutazione periodica. **La SUA-RD dovrà essere compilata da tutti i Dipartimenti attivi al 31.12.2013 facendo riferimento al personale in servizio al 31.12.2013 anche per i quadri la cui compilazione è richiesta per gli anni 2011 e 2012.**

Dopo la chiusura della rilevazione i dati inseriti rimarranno disponibili per consultazione e download da parte delle strutture (Dipartimenti e Atenei).

Per ciascuna delle 3 parti è presente un tasto che consente di produrre un file pdf contenente quanto è stato immesso.

Nella fase sperimentale la SUA-RD 2014 ha raccolto i dati e le informazioni relative all'anno 2013. Nella fase a regime i dati riguardano il triennio 2011-13. I dipartimenti potranno avere accesso all'inserimento dei dati della I e della II parte della SUA-RD a partire dal **20 novembre fino alle scadenze illustrate nello specchietto in Appendice I.**

La compilazione della Parte III (Terza missione) è al momento oggetto di sperimentazione e la sua compilazione non è obbligatoria; è, tuttavia, consigliabile provare a completarla per acquisire la conoscenza dei dati necessari per il futuro, in modo da provvedere a iniziarne la raccolta. L'ANVUR ha pubblicato delle Linee Guida specifiche, che, naturalmente, è opportuno consultare.

Alcuni dati sono inseriti a cura dell'ANVUR a partire da banche dati nazionali: la loro esattezza deve essere accuratamente verificata ed eventuali errori dovranno essere segnalati al Presidio della Qualità.

Nelle parti successive di questo documento si provvede a presentare la descrizione fornita dall'ANVUR per ciascun quadro oggetto di compilazione e a dare indicazioni per la compilazione.

Si ribadisce la necessità di tener presente la documentazione ufficiale ANVUR accessibile dalla home page della SUA-RD di ciascun Dipartimento, che viene anche raccolta sul sito del Presidio (<http://www.uniba.it/ateneo/presidio-qualita/ava/sua-rd14>).

#### 4.1 Operazioni preliminari: Profilo Utente

La prima parte compilabile riguarda il **Profilo Utente**. All'interno si trovano due operazioni:

1. **Aggiorna Referente Ufficio:** si devono indicare nomi e recapiti del Responsabile dell'Ufficio e di un altro Responsabile. È opportuno che vengano indicati i nomi di due componenti del CVR di Dipartimento con una buona reperibilità, nel caso di richieste di chiarimento da parte dell'ANVUR o del CINECA. Per questo riteniamo opportuno indicare, in qualità di Responsabile dell'Ufficio, l'unità

di personale TA che svolge il ruolo di interlocuzione rispetto agli uffici centrali e, come altro responsabile, il coordinatore.

2. **Cambia Password:** è possibile modificare la password del Dipartimento.

#### 4.2 Operazioni preliminari: Gestione Utenti

Successivamente si può compilare **Gestione Utenti** che consente di abilitare altri utenti in lettura/scrittura sui singoli quadri della SUA-RD. Questa funzione è molto utile per una ripartizione del lavoro tra i componenti del CVR. Essa si articola in

1. **Genera nuove password:** permette di abilitare nuovi utenti alla compilazione o alla lettura dei quadri.
2. **Gestione nuovi autorizzati:** consente di modificare i privilegi degli utenti precedentemente abilitati. Consente, inoltre, di inviare un messaggio al nuovo autorizzato per informarlo dell'avvenuta abilitazione.

## 5. Parte I: obiettivi, risorse e gestione del Dipartimento

### 5.1 Sezione A (Obiettivi di Ricerca del Dipartimento)

Dalle Linee Guida ANVUR:

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

*✓ Il quadro A1, in un campo di testo libero, descrive:*

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

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

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

Il quadro A1 esprime la capacità di programmazione dell'attività di ricerca del dipartimento. **Nell'appendice II** si propone uno schema per la stesura di questo documento. Poiché in varie parti è richiesto di fare riferimento ad elementi presenti, in maggiore dettaglio, in altri quadri della SUA-RD, si suggerisce di prepararlo avendo già chiarezza del complesso della scheda.

Elementi importanti del documento sono

- Analisi dello stato dell'attività di ricerca del Dipartimento: settori di attività, risorse a disposizione, capacità di finanziamento, internazionalizzazione, ricaduta sulla formazione (dottorato di ricerca).
- Elementi di valutazione dell'attività di ricerca riassunti dal quadro B3.
- Obiettivi di ricerca pluriennali. Gli obiettivi devono essere monitorabili e verificabili, cioè nella SUA-RD del prossimo anno deve essere possibile verificarne il grado effettivo di conseguimento.

## 5.2 Sezione B (Sistema di gestione)

### Dalle Linee Guida ANVUR:

*La sezione B, compilata a cura del singolo Dipartimento, 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.*

- ✓ *Il quadro B1, in un campo di testo libero, descrive la struttura organizzativa del dipartimento in relazione agli organi/funzioni di indirizzo e governo, sottolineando in particolare, se esistenti, quelli incaricati di programmare le attività di ricerca, distribuire i relativi fondi e valutarne i risultati. Nel quadro è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf (max 5 pagine).*
- ✓ *Nel quadro B1b (Gruppi di Ricerca - quadro **facoltativo**) sono inoltre descritti gli eventuali gruppi di ricerca operanti nel dipartimento, intesi come insieme dettagliato di persone e/o linee di ricerca, con l'indicazione della consistenza numerica. Nel campo sono contenuti obiettivi, linee di ricerca ed eventualmente altre informazioni specifiche in forma sintetica, quali ad esempio personale di altri Dipartimenti e/o strutture di ricerca coinvolti nei gruppi.  
Per gli atenei che già raccolgono localmente queste informazioni in campi strutturati è stato definito un tracciato record per l'upload. I dipartimenti potranno includere anche gruppi di ricerca interdipartimentali, segnalando in particolare il contributo ad essi fornito dai componenti del Dipartimento.*
- ✓ *Il quadro B2 (Politica per l'Assicurazione di Qualità del Dipartimento), in un campo di testo libero, descrive la politica di Assicurazione di Qualità del Dipartimento ovvero le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il Dipartimento persegue e mette in atto la qualità della ricerca. Nel quadro è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf (max 3 pagine).*
- ✓ *A regime, il quadro B3 (Riesame della Ricerca Dipartimentale), illustra la riflessione autovalutativa del Dipartimento che tiene conto:
  - *degli obiettivi contenuti nel quadro A1 della scheda dell'anno precedente e dei punti di miglioramento in essa individuati;*
  - *dell'analisi dei risultati ottenuti evidenziando criticità e punti di miglioramento ed i relativi interventi proposti. Sono inoltre valutati gli interventi di miglioramento proposti del precedente riesame), con l'individuazione degli scostamenti e di proposte di miglioramento per l'anno successivo. Nel quadro è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf (max 5 pagine).**

*N.B.*

- a. Il primo esercizio autovalutativo di riesame nell'anno 2014 viene effettuato in relazione agli obiettivi del piano strategico di ateneo e agli esiti della VQR 2004-2010, mettendo in luce punti di forza, aree di miglioramento, rischi e opportunità riscontrati nella lettura dei risultati VQR. Il primo riesame si conclude con l'identificazione di proposte di miglioramento della qualità della ricerca anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi pluriennali (autovalutazione approfondita ogni tre anni e riesame specifico ogni anno).*
- b. Nel quadro B1b non potranno essere inseriti gruppi di ricerca composti da un solo docente. Le linee di ricerca, anche se perseguite da un solo docente, sono in ogni caso già state identificate negli obiettivi (sezione A).*
- c. Nel quadro B2 vengono identificate: i. le politiche di qualità dell'Ateneo; ii. Le persone/gruppi di lavoro/commissioni incaricate dal Dipartimento di identificare e monitorare gli obiettivi della ricerca, iii. Le modalità e le tempistiche con cui avvengono tali processi. Un esempio di compilazione del quadro B2 viene fornito al punto 5.2.*
- d. Si sottolinea nuovamente che il riesame dovrebbe essere redatto preferendo la sinteticità (rimandando a file allegati eventuale ulteriore documentazione) e rimarcando chiaramente i punti di forza e i punti di debolezza. Questi ultimi devono essere evidenziati in modo tale che siano identificate azioni di miglioramento chiare, ben definite ed effettivamente verificabili/misurabili nel riesame successivo. Al punto 5.1 (Tabella 1) sono esemplificati indicatori utili per il monitoraggio di*

obiettivi e azioni di miglioramento.

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

### **Il quadro B.1 Struttura organizzativa del dipartimento**

Riguardo al quadro B.1 la nota che compare in fase di compilazione precisa: *E' consentito un limite massimo di 5 pagine (15.000 caratteri).*

In questo quadro occorre descrivere l'organizzazione del Dipartimento e i gruppi di ricerca. Questi ultimi possono essere elencati nel quadro B.1.b: qualora si scelga di farlo è opportuno riportare nel quadro B.1 solo una sintesi.

L'ANVUR dà l'indicazione che la struttura organizzativa del dipartimento sia illustrata *"in relazione agli organi di indirizzo e governo e, in particolare, se esistenti, quelli incaricati di programmare, distribuire i fondi e valutare le attività di ricerca"*. Per la nostra Università c'è una complicazione, dato che sinora i fondi di Ateneo per la ricerca sono stati distribuiti con criteri relativi alle Aree Scientifiche e non ai Dipartimenti. È bene che questo sia indicato nel testo. Un'eccezione riguarda i fondi per le biblioteche: in questo caso la decisione di attivare particolari abbonamenti costituisce una scelta di distribuzione di risorse ed è possibile indicare nel quadro quale organismo decide l'utilizzo dei fondi. Per quanto riguarda l'organo di valutazione dell'attività di ricerca (Comitato di Valutazione della Ricerca), nel caso esso sia stato costituito, come previsto dal Senato Accademico seguendo le indicazioni del Piano Strategico, è opportuno indicarlo.

### **Il quadro B.1.b Gruppi di ricerca**

Benché questo campo sia considerato opzionale, è bene compilarlo dato, che consente di avere un elenco di record strutturati nel quale si possono inserire informazioni dettagliate su ciascun gruppo di ricerca e al quale fare riferimento negli altri quadri (A.1, B.1, B.3, ...). Contrariamente a quanto possibile nella fase di sperimentazione:

- a) non è ora possibile inserire gruppi composti da un solo docente,
- b) è invece possibile personale TA, o esterno in quanto afferente ad enti di ricerca.

### **Il quadro B.2 Politica per l'Assicurazione della Qualità del Dipartimento**

L'Assicurazione della Qualità nella Ricerca per un Dipartimento consiste nel dimostrare la capacità di avere sotto controllo le condizioni di svolgimento delle attività di ricerca, cioè di stabilire gli obiettivi di ricerca da perseguire, di mettere in atto quanto necessario per conseguirli, rimuovendo, per quanto possibile, gli eventuali ostacoli, di monitorare il regolare svolgimento delle attività previste, verificando il grado effettivo di raggiungimento degli obiettivi.

Fanno parte della Politica per l'Assicurazione della Qualità del Dipartimento:

- La presenza di organismi come quelli indicati nel Piano Strategico 2014-16 per supportare la partecipazione ai bandi (Gruppo di Lavoro sulla ricerca) o per il monitoraggio e la valutazione (Comitato di Valutazione della Ricerca).
- Le modalità di valutazione, di raccolta dei dati di monitoraggio, di programmazione della ricerca.
- La condivisione nei Consigli di Dipartimento degli elementi di monitoraggio e valutazione (ad esempio, la discussione sugli esiti della VQR).

Nelle Linee Guida ANVUR vi sono (5.2) alcuni suggerimenti riguardo la compilazione del quadro B2, che riportiamo qui di seguito:

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

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

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

2. *Incentivazione della qualità della ricerca*

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

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

***Il quadro B.3 Riesame della Ricerca Dipartimentale***

Il Riesame deve riguardare il riscontro tra gli obiettivi programmati e i risultati ottenuti l'anno precedente, individuando criticità e punti di miglioramento. L'ANVUR suggerisce che, per il primo riesame, ci si limita ad una autovalutazione dei risultati della VQR, delle criticità che essa ha evidenziato e delle proposte di miglioramento. È opportuno fare riferimento anche ai dati di analisi, frutto della collaborazione CRUI-ANVUR, basati sul Dipartimento Virtuale Associato ([http://www.anvur.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=609&Itemid=563&lang=it](http://www.anvur.org/index.php?option=com_content&view=article&id=609&Itemid=563&lang=it)).

Tale analisi consente un confronto con gli altri dipartimenti della nostra Università.

Criticità e punti da migliorare individuati in questo quadro devono essere riportati nel quadro A.1 al fine di un'azione specifica di monitoraggio.

Occorre indicare la data dell'approvazione del Riesame in Consiglio di Dipartimento.

**5.3 Sezione C (Risorse umane ed infrastrutture)**

**Dalle Linee Guida ANVUR:**

- ✓ *Il quadro C1 (infrastrutture) contiene l'elenco di:*
  - *laboratori di ricerca (quadro C1a),*

- grandi attrezzature espressamente di ricerca (caratterizzate da un valore rilevante (tipicamente > 100.000 Euro e da un grado di specializzazione elevato – il valore può anche essere la somma di diverse componenti di un'attrezzatura) (quadro C1b),
- 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 (ad esempio disponibili presso l'Ateneo ad uso di più Dipartimenti) oppure, nel caso la proprietà non sia dell'Ateneo, localizzate, sulla base di specifiche convenzioni, all'interno dell'Ateneo e in uso al Dipartimento. Sono censite anche le risorse per il calcolo elettronico di particolare rilievo. I dati del quadro C1 sono compilati in parte dall'Ateneo (infrastrutture generali quali sistema bibliotecario, banche dati, ecc.), in parte dal Dipartimento. Nel quadro C1a è possibile eseguire l'upload di un eventuale altro documento ritenuto utile in formato pdf (max 1 pagina).

Le informazioni richieste per le grandi attrezzature di ricerca e il tracciato dati per l'upload o per caricamento manuale sono indicati nelle linee guida tecniche CINECA. Le informazioni richieste per biblioteche e patrimonio bibliografico e il tracciato dati per l'upload o per il caricamento manuale sono indicati nelle linee guida tecniche CINECA.

- ✓ Il quadro C2 contiene l'elenco del personale in servizio presso il Dipartimento: nel quadro C2a si elencano docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti, specializzandi (area medica), nel quadro C2b il personale tecnico amministrativo (PTA). I dati disponibili (ad esempio docenti e PTA presenti nel sistema DALIA, ecc.) saranno precaricati a cura del CINECA.

N.B.

- a) Le operazioni necessarie per la verifica dei dati del personale sono descritte nelle linee guida tecniche CINECA per la compilazione della Scheda (*nota del Presidio: queste operazione sono svolte dagli uffici dell'Ateneo*).
- b) I dottorandi verranno inseriti nella SUA-RD di uno specifico Dipartimento sulla base del Dipartimento di appartenenza del tutor; nel caso in cui questo non sia possibile, la scelta verrà operata dal coordinatore del dottorato a cui afferisce il dottorando.
- c) Gli assegnisti verranno inseriti nella SUA-RD sulla base dell'afferenza del responsabile della loro ricerca o sulla base del Dipartimento che mette a disposizione i fondi; nel caso in cui l'assegno sia stato bandito da un centro interdipartimentale o da altra struttura di ricerca, la scelta verrà operata sulla base dell'afferenza del responsabile della loro ricerca o dal direttore/responsabile del centro/struttura di ricerca.
- d) Per le SUA-RD 2011 e 2012 non è richiesta la compilazione della I parte (sezioni A, B e C).

### **Il quadro C.1.a Laboratori di ricerca**

Dato che è consentito l'utilizzo di massimo una pagina (3.000 caratteri), in presenza di un numero elevato di laboratori, si consiglia l'utilizzo di un foglio Excel da trasformare in pdf per il caricamento) con poche informazioni essenziali. Ad esempio la denominazione, l'ubicazione, la superficie, il costo dell'infrastruttura e dei macchinari.

### **Il quadro C.1.b Grandi attrezzature di ricerca**

Nel quadro di inserimento dei dati, vi è la seguente precisazione:

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

È possibile inserire più record strutturati in campi. I dipartimenti inseriscono solo le infrastrutture di loro uso esclusivo. Nel caso di infrastrutture ad uso di più dipartimenti è necessario che essi inviino le informazioni al Presidio della Qualità, che provvederà ad inserirle nella scheda di Ateneo; a questo punto esse compariranno (in sola lettura) nelle SUA-RD di ciascun Dipartimento.

### ***Il quadro C.1.c Biblioteche e patrimonio bibliografico***

Anche in questo quadro è possibile inserire più record strutturati in campi. I dipartimenti inseriscono solo le biblioteche di loro uso esclusivo. Per quanto riguarda le biblioteche ad uso di più dipartimenti il delegato alla Gestione dei servizi bibliotecari ha già provveduto all'inserimento dei dati; esse sono già visibili sulle SUA-RD dei dipartimenti che le condividono. In particolare, tutti i dipartimenti vedono nella loro SUA-RD il Sistema Bibliotecario di Ateneo.

### ***Il quadro C.2.a Personale***

Questo quadro compare già precompilato a cura del CINECA con la situazione del personale docente, assegnisti, dottorandi e specializzandi afferenti al Dipartimento. I dati sono stati ricavati dagli archivi MIUR-CINECA al 31/12/2013. Nella fase di sperimentazione è stata cura del Presidio e degli uffici che gestiscono tale personale eliminare i disallineamenti delle banche dati rispetto alla situazione reale. Tuttavia, ove i dipartimenti verificassero la presenza di errori o mancanze, possono rivolgersi al Presidio per correggerli.

### ***Il quadro C.2.b Personale tecnico-amministrativo***

Vale quanto detto per il quadro C.2.a. La banca dati di riferimento è l'archivio Dalia, nella quale, tuttavia, l'Università di Bari non inserisce il personale non di ruolo. Anche in questo caso è opportuno che i Dipartimenti segnalino eventuali incongruenze.

## **6. Parte II: risultati della ricerca**

### **Dalle Linee Guida ANVUR:**

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

### **6.1 Sezione D (Produzione scientifica)**

#### **Dalle Linee Guida ANVUR:**

##### **3.1. -Sezione D (Produzione scientifica)**

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

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

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

**N.B.**

- a. Nei settori non bibliometrici, il cui elenco è riportato nell'allegato B al DM 76/2012 e nella Delibera ANVUR n. 50 del 21/06/2012 (consultabile sul sito ANVUR all'indirizzo*

[http://www.anvur.org/attachments/article/422/delibera50\\_12\\_0.pdf](http://www.anvur.org/attachments/article/422/delibera50_12_0.pdf)), rispetto alle sole monografie di ricerca e alle edizioni critiche, l'autore potrà segnalare in un'apposita finestra le recensioni ricevute nel corso dell'anno di riferimento sulle sole riviste di fascia A e/o in quelle presenti nelle basi di dati Web of Science e Scopus. Le riviste di fascia A sono quelle presenti nella lista ANVUR aggiornata (consultabile sul sito dell'ANVUR

[http://www.anvur.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=254&Itemid=315&lang=it](http://www.anvur.org/index.php?option=com_content&view=article&id=254&Itemid=315&lang=it)).

- b. Le pubblicazioni di cui l'autore non fornirà le informazioni aggiuntive richieste ai precedenti punti 3.1 comma 1), 3.1 comma 2) e 3.1 comma 3) non saranno caricate nel quadro D1 della SUA-RD dipartimentale. Dopo la chiusura della SUA-RD, l'ANVUR comunicherà agli Atenei l'elenco degli autori che non hanno fornito le informazioni aggiuntive per la totalità o anche per una parte della propria produzione scientifica in modo tale che gli Atenei interessati possano successivamente provvedere entro 20 giorni dalla data di comunicazione.
- c. Nel caso in cui, nello stesso Dipartimento, diversi coautori di una medesima pubblicazione forniscano informazioni aggiuntive discordi relative ai precedenti punti 3.1 comma 1), 3.1 comma 2) e 3.1 comma 3), spetterà al Direttore di Dipartimento stabilire la scelta finale.
- d. Poiché i criteri di valutazione terranno conto anche di aspetti quantitativi, il quadro D1 non dovrà contenere duplicazioni. Si raccomanda una attenta verifica delle pubblicazioni inserite, per eliminare ogni duplicato ed evitare così eventuali penalizzazioni.

#### **Caratterizzazione disciplinare della produzione scientifica**

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

#### **Criteri di valutazione della produzione scientifica**

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

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

Le Linee guida ANVUR sono sufficientemente esaustive. Come è stato detto nel paragrafo 3.3, i Dipartimenti, memori di quanto avvenuto in occasione della VQR 2004-10, devono procedere immediatamente a sollecitare il personale docente e ricercatore, anche non strutturato, al completamento dell'inserimento dei dati necessari per quanto riguarda il periodo di riferimento 2011-13. Si tratta delle pubblicazioni e dei premi e riconoscimenti scientifici (menù in alto a destra della home page nel sito docente); successivamente **dovranno essere precisate** le ulteriori specificazioni su elencate accedendo alla relativa pagina dalla voce SUA-RD>> nel menù in basso a sinistra della home page nel sito docente. Le modalità operative sono descritte in dettaglio nelle [Note tecniche CINECA relative alla sezione SUA-RD di LoginMiur](#).

Alcune funzionalità del software CINECA aiutano gli incaricati della SUA-RD di Dipartimento nelle operazioni di controllo:

- dalla voce **Personale in servizio al 31.12.2013** della home page della SUA-RD, oppure dal menù in alto a sinistra nelle pagine della compilazione, è possibile passare alle operazioni di monitoraggio degli ultimi accessi al sito docente/loginmiur, in modo da poter sollecitare i ritardatari. Inoltre essi potranno modificare le informazioni relative alle pubblicazioni e/o escluderle del tutto, se non ritenute appropriate. Consultare, per questi aspetti, le Note Tecniche del Cineca;
- nella Home Page, per ciascuna SUA-RD 201X, è stato abilitato un tasto che consente il monitoraggio delle Informazioni Aggiuntive relative alle pubblicazioni per tutto il personale afferente alla struttura (compresi dottorandi, assegnisti, ...). Questo permette di poter sollecitare i colleghi che non hanno completate le suddette informazioni.
- sempre dal menu in alto a sinistra nelle pagine della compilazione è possibile procedere a caricare pubblicazioni e responsabilità/riconoscimenti scientifici (quadri H) dai siti loginmiur di ciascun docente nella SUA-RD;
- è stata abilitata la nuova funzionalità "Double Check" (Quadro D.1 >> [Matita in alto a dx] Gestione Pubblicazioni) con la quale è possibile individuare e risolvere gli eventuali duplicati delle pubblicazioni. Si raccomanda di utilizzare tale strumento solo quando il prelievo delle pubblicazioni è definitivo, in quanto, in caso di successivo caricamento di dati dai siti docente, occorrerebbe ripetere il lavoro di eliminazione dei duplicati;
- accedendo alla Gestione delle pubblicazioni (quadro D.1. >> matita in alto a destra), il Dipartimento può intervenire su ciascuna pubblicazione con le seguenti operazioni (descritte diffusamente nelle note tecniche del CINECA):
  - escluderla dalla scheda SUA-RD,
  - eliminare la qualifica della presenza di un autore straniero (in questo caso la pubblicazione non verrà più caricata nel successivo quadro E1),
  - selezionare il settore associato alla pubblicazione. In presenza di autori con differenti SSD al dipartimento vengono esposti tutti i SSD degli autori riconosciuti nel prodotto, il dipartimento può scegliere uno degli SSD; nel caso di nessuna scelta del dipartimento rimarranno validi i SSD di afferenza degli autori riconosciuti e l'ANVUR, secondo quanto riportato nelle Linee Guida, effettuerà la valutazione per ogni SSD attribuendo al prodotto la valutazione migliore. Se ne deduce che l'attribuzione di uno specifico SSD può peggiorare la valutazione.

## 6.2 Sezione E (Internazionalizzazione)

### Dalle Linee Guida ANVUR:

*La sezione E si compone dei quadri E1 ed E2.*

✓ *Il quadro E1 (pubblicazioni con coautori stranieri) contiene pubblicazioni a collaborazione internazionale (coautori affiliati a Enti/Istituzioni straniere) ed è compilato automaticamente attraverso la procedura descritta nella sezione 3.1 (nota del Presidio: 6.1 di questo documento).*

✓ *Il quadro 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.*

*Potranno essere inserite le permanenze (in entrata e in uscita) di durata non inferiore ai 30 giorni **consecutivi presso la stessa Istituzione** (nota del Presidio: la sottolineatura è stata aggiunta da noi, questa frase non esisteva nella precedente versione).*

NB

- a) *Per gli anni 2011 e 2012 il quadro E2 sarà rilevato a livello di Ateneo. Su richiesta, sarà abilitata la*

*possibilità di compilazione del quadro per Dipartimento.*

- b) *Con l'esclusione degli anni 2011 e 2012, il nome del ricercatore straniero in visita presso il Dipartimento dovrà essere associato ad una delle 16 aree CUN utilizzate nella VQR.*

### 6.2.1 Quadro E.1 Collaborazioni internazionali

A quanto contenuto nelle Linee Guida ANVUR c'è da aggiungere che i curatori della SUA-RD di ciascun Dipartimento potranno intervenire eliminando pubblicazioni per le quali verificassero che non vi è collaborazione internazionale, eliminando tale qualifica dalla pubblicazione con la modalità descritta nel par. 6.1 e nelle Note tecniche del CINECA.

### 6.2.2 Quadro E.2 Mobilità internazionale

Rispetto al limite dei 30 giorni, ricordiamo quanto dichiarato dal prof. Castagnaro nell'incontro tenuto nella nostra Università, e cioè che possono essere considerati più periodi, la durata dei quali è complessivamente superiore a 30 giorni. Ora l'ambiguità presente nelle versioni iniziali delle Linee Guida è stata risolta in senso opposto a quanto da noi richiesto e sicuramente più ragionevole per chi ha impegni accademici. Inoltre non è possibile inserire Specializzandi di area medica nella Mobilità in uscita.

### 6.3 Sezione F (Docenti inattivi)

**Dalle Linee Guida ANVUR:**

*La sezione F, quadro F1, 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).*

### 6.4 Sezione G (Bandi competitivi)

Per *bandi competitivi* si intendono i fondi di ricerca, relativi a bandi nazionali o locali, attribuiti sulla base di una selezione di merito.

**Dalle Linee Guida ANVUR:**

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

*NB: per gli anni 2011 e 2012 il quadro G1 sarà rilevato a livello di Ateneo. Su richiesta, sarà abilitata la possibilità di compilazione del quadro per Dipartimento.*

Si possono inserire soltanto i finanziamenti corrispondenti ad entrate di cassa nel triennio di riferimento. I dati relativi ai PRIN, FIRB e PQ presentati in questo quadro provengono direttamente da quanto l'Ateneo ha immesso nella banca dati del CINECA. Pertanto, ove si verificasse la mancanza di progetti del Dipartimento occorre rivolgersi all'Ufficio Ricerca dell'Ateneo per comprenderne i motivi. Notare che questi progetti compariranno nella SUA-RD solo se coordinati da personale afferente al Dipartimento. **Pertanto, è opportuno che i Dipartimenti provvedano immediatamente alla sostituzione del coordinatore in caso di andata in quiescenza o trasferimento.**

Rispetto alle precedenti Linee Guida ANVUR sono intervenute delle modifiche, dato che è possibile inserire altre tipologie di bandi competitivi. Sotto la voce generica “Altro” quale sono elencabili, secondo una struttura a record, altre tipologie di fondi; ad esempio, nel caso del nostro Ateneo, i fondi dei bandi della Fondazione CARIME. I fondi di ricerca di Ateneo sono invece stati esclusi dalle nuove Linee Guida. Questi fondi sono inseriti direttamente a cura del Dipartimento.

## 6.5 Sezione H (Responsabilità e Riconoscimenti Scientifici)

### Dalle Linee Guida ANVUR:

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.

- ✓ Il quadro H1 (Premi scientifici), elenca i premi nazionali e internazionali per la ricerca scientifica (inclusi i “best paper awards” assegnati da riviste e/o congressi) ricevuti da docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di riferimento. Per la sub-area non bibliometrica dell’area CUN 8 (architettura), possono essere segnalati in questo quadro i progetti premiati in concorsi di progettazione e premi di architettura (nome del premio e se nazionale/internazionale) e la cura di mostre (titolo della mostra e se nazionale/internazionale).  
Non vanno considerati premi scientifici e sono quindi da escludere:
  - a. Il conseguimento dell’abilitazione
  - b. La partecipazione a commissioni di concorso di qualunque tipo
  - c. La partecipazione a gruppi di esperti di qualunque tipo
  - d. Le presentazioni su invito a conferenze e congressi.
  
- ✓ Il 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, mentre sono da escludere le mere appartenenze a società scientifiche.
  
- ✓ Il quadro H3 contiene le indicazioni relative alla Direzione, o alla partecipazione a comitati di direzione di riviste scientifiche, collane editoriali con caratteristiche di scientificità, enciclopedie e trattati scientifici da parte di docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di riferimento. Nel quadro H3 sono da escludere:
  - a. La direzione di riviste e collane editoriali a carattere divulgativo
  - b. La curatela di singoli volumi (anche di conference proceedings) o la guest editorship di singoli numeri di rivista
  - c. La semplice appartenenza al comitato editoriale senza ulteriori responsabilità di direzione.
  
- ✓ Il quadro H4 contiene le informazioni relative alla Direzione o Responsabilità Scientifica/Coordinamento di Enti o Istituti di Ricerca pubblici o privati, nazionali o internazionali, da parte di docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di riferimento. Nel quadro H4 sono da escludere:
  - a. Le cariche presso società scientifiche (Presidente, membro del Consiglio Direttivo, ecc.)
  - b. Le cariche esclusivamente gestionali e che non riguardano direttamente la responsabilità scientifica dell’Ente o Istituto (ad esempio membro del Consiglio di Amministrazione)
  - c. Le cariche ricoperte in Enti o Istituti che non hanno finalità di ricerca.
  
- ✓ Il quadro H5 contiene l’attribuzione a docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti nel periodo di

*riferimento di incarichi (ufficializzati formalmente e documentabili):*

- *di insegnamento esclusivamente presso Atenei esteri;*
- *di ricerca esclusivamente presso Atenei e Centri di Ricerca esteri pubblici o privati.*

*Nel quadro H5 sono quindi da escludere:*

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

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

*Nel quadro H6 sono da escludere:*

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

I 5 Dipartimenti che hanno partecipato alla sperimentazione possono notare che ora l'ANVUR ha dettagliato più precisamente cosa va inserito in questa sezione. Nello stesso tempo le indicazioni sono diventate più restrittive. Per questo i suddetti dipartimenti dovranno rivedere il lavoro già svolto. Queste indicazioni devono essere comunicate al personale docente, a dottorandi e assegnisti perché l'inserimento dei dati su loginmiur sia congruo.

In ogni caso, il Dipartimento ha la responsabilità di validare i dati che sono inseriti automaticamente e l'appropriatezza della loro presenza nella SUA-RD. Gli incaricati della SUA-RD di Dipartimento potranno, infatti, escludere le responsabilità e i riconoscimenti scientifici in contrasto con le indicazioni delle Linee Guida ANVUR o ritenuti non appropriati.

## **7. Scadenze**

**Dalle Linee Guida ANVUR:**

### **4. Tempistiche di compilazione delle sezioni**

*Le SUA-RD per gli anni 2013, 2012 e 2011 saranno disponibili per la compilazione a partire da giovedì 20 novembre. Dal momento che le diverse sezioni contengono informazioni eterogenee, ogni sezione della SUA-RD avrà tempi di chiusura diversi:*

1. *13 febbraio 2015 per la Parte I, sezioni A, B e C;*
2. *27 febbraio 2015 per la Parte II, sezioni D, E e F;*
3. *30 aprile 2015 per la Parte II, sezioni G e H.*

**Dal Comunicato ANVUR del 15 dicembre 2014:**

*1. La fase di sperimentazione della raccolta dei dati sulla terza missione (scheda SUA-RD\_Terza missione) ha natura volontaria e ha lo scopo di facilitare il lavoro degli atenei. Gli atenei che non intendono partecipare alla fase sperimentale dovranno in ogni caso compilare la scheda terza missione durante la fase ordinaria prevista per il 2015, che ai fini della terza missione avrà inizio il 15 febbraio e avrà scadenza ultima il 30 aprile 2015.*

## Appendice I - Scadenze per la compilazione

Parte	Sezione	Informazione	Scadenza
<b>Parte I - obiettivi, risorse e gestione del Dipartimento.</b> Per le SUA-RD 2011 e 2012 non è attiva la compilazione della I parte (sezioni A, B e C).	sezioni A	Obiettivi di Ricerca del Dipartimento	13 febbraio 2015
	sezioni B	Sistema di gestione	13 febbraio 2015
	sezioni C	Risorse umane ed infrastrutture	13 febbraio 2015
<b>Parte II - risultati della ricerca</b>	sezioni D	Produzione scientifica	27 febbraio 2015
	sezioni E	Internazionalizzazione	27 febbraio 2015
	sezioni F	Docenti senza produzione scientifica per l'anno di riferimento	27 febbraio 2015
	sezioni G	Progetti acquisiti da bandi competitivi	30 aprile 2015
	sezioni H	Responsabilità e Riconoscimenti Scientifici	30 aprile 2015
<b>Parte III: Terza missione</b> (sperimentale e facoltativa per il solo 2013 fino al 30 gennaio 2015, poi obbligatoria a partire dal 15 febbraio 2015)	Tutte le Sezioni	La scheda relativa alla Parte III (Terza missione) sarà disponibile in fase di sperimentazione fino al 30 gennaio 2015.	30 aprile 2015

## Appendice II - Quadro A.1

Il documento da inserire nel quadro A1 (massimo 10 pagine - 30.000 caratteri) riporterà i seguenti elementi:

- Analisi dello stato dell'attività di ricerca del Dipartimento:
  - Settori di ricerca presenti nel dipartimento; si può fare un riferimento riassuntivo ai gruppi di ricerca inseriti nel quadro B.1.b.
  - Risorse a disposizione della ricerca dipartimentale; anche in questo caso si può fare riferimento ad attrezzature inserite nei quadri C.1.a,b,c per quanto riguarda laboratori, grandi attrezzature e biblioteche e i quadri C.2.a,b per il personale. E' possibile inserire informazioni che non trovano collocazione altrove, tipo l'accesso a laboratori al di fuori dell'università (anche se si può utilizzare a tal fine il quadro B.1.b).
  - Enti finanziatori delle ricerche.
  - Internazionalizzazione: collaborazioni internazionali, pubblicazioni internazionali (sintetizzando quanto presente nei quadri E.1,2), convegni internazionali organizzati dal Dipartimento.
  - Dottorati e scuole di specializzazione ai quali partecipa il Dipartimento.
- Sintesi della valutazione dell'attività di ricerca riassunti dal quadro B3.
- Obiettivi di ricerca pluriennali.

L'ANVUR chiede che sia esplicitato il rapporto con il Piano Strategico di Ateneo (P.S.A.). L'Università di Bari ha approvato il suo primo P.S.A. a febbraio di quest'anno ed è possibile far riferimento a quelli che sono gli assi portanti del P.S.A. 2014-16, cioè:

- La promozione dell'internazionalizzazione
- L'impegno a lavorare nella direzione tracciata da Horizon 2020
- La connessione tra Dottorati di Ricerca e ricerche di eccellenza
- Il potenziamento delle strutture di supporto alla ricerca
- Le sinergie con gli attori della ricerca: Enti di ricerca valutati nella VQR, Distretti tecnologici e produttivi, altri attori attivi nel campo della valorizzazione della ricerca di base.

L'ANVUR chiede che gli obiettivi siano *specifici, chiari, ben definiti e, quindi, verificabili*, cioè nella SUA-RD del prossimo anno deve essere possibile verificare che essi siano stati conseguiti oppure, in caso contrario, individuare le azioni di superamento delle criticità.

**Nelle Linee Guida ANVUR vi sono (5.1) alcuni suggerimenti riguardo gli obiettivi, che riportiamo qui di seguito:**

### 5.1 Quadro A1 Obiettivi di ricerca del Dipartimento

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

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

**Tabella I**

<b>Obiettivo 1: consolidare e aumentare la produzione e la qualità scientifica del Dipartimento</b>	
<i>Monitoraggio</i>	<i>Riesame 2015</i>
<i>Scadenza obiettivo</i>	<i>2017</i>
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori/monitoraggio</b>
<i>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.</i>	<i>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.</i>
<i>Azione 2.1 - Consolidare e/o aumentare il numero degli interventi a convegni, workshops, seminari di studio (o altro)</i>	<i>A. Numero di inviti a tenere conferenze o seminari presso convegni, workshops, schools e seminari di studio (o altro).</i>
<b>Obiettivo 2</b>	
<b>Aumentare capacità di attrazione internazionale, in particolare a livello di Assegni e Dottorati di Ricerca</b>	
<i>Monitoraggio</i>	<i>Riesame 2015</i>
<i>Scadenza obiettivo</i>	<i>2017</i>
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori/monitoraggio</b>
<i>Azione 2.1 - Pubblicazione di "Bandi di Dipartimento" per Assegni di Ricerca a diffusione internazionale. I bandi sono aperti a progetti di ricerca su tutti i più rilevanti settori del Dipartimento.</i>	<i>A. Numero fellow stranieri (ricercatori italiani o stranieri che afferiscono ad una università o centro di ricerca non nazionale) che presentano domanda ai bandi di assegni di ricerca del Dipartimento, in relazione ai posti banditi nell'anno.</i>
<i>Azione 2.2. Aumentare la diffusione dei bandi relativi a posizioni di ricerca (dottorando, assegno di ricerca, RTD) presso il Dipartimento mediante una rete nazionale ed internazionale di Istituti di ricerca</i>	<i>A. Numero fellow stranieri (ricercatori italiani o stranieri che afferiscono ad una università o centro di ricerca non nazionale) che presentano domanda a posizioni di ricerca all'interno del Dipartimento, in relazione ai posti banditi</i>
<b>Obiettivo 3</b>	
<b>Consolidare e aumentare le collaborazioni con enti pubblici e privati nazionali ed esteri per iniziative comuni nel campo della ricerca matematica e delle sue applicazioni</b>	

<i>Monitoraggio</i>	<i>Riesame 2015</i>
<i>Scadenza obiettivo</i>	<i>2017</i>
<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Indicatori/monitoraggio</i></b>
<i>Azione 3.1 Sperimentare nuovi modi di coinvolgere il tessuto socio-economico nella (ri)definizione dei diversi livelli di formazione e ricerca: laurea magistrale, dottorato, assegni di ricerca, ricercatori e docenti.</i>	<i>A. Numero di iniziative organizzate per presentare il Dipartimento e per coinvolgere e dialogare con aziende e altre realtà produttive</i>
<i>Azione 3.2 Aumentare le possibilità di collaborazioni con le attività produttive per gli studenti della Laurea Magistrale.</i>	<i>B. Numero di tesi e/o tirocini per studenti della Laurea Magistrale presso enti o aziende pubbliche e private</i>
<i>Azione 3.3 Aumentare i finanziamenti da parte di aziende o enti privati, focalizzati a specifiche applicazioni della matematica all'industria e ai settori produttivi in genere.</i>	<i>C. Totale finanziamenti da parte di aziende o enti privati per: assegni di ricerca, RTD, borse di dottorato, progetti di ricerca.</i>

## Appendice III - Suggerimenti e Quesiti inviati all'ANVUR in data 19 settembre 2014

(in rosso la situazione alla luce di quanto accaduto posteriormente al 19/09 e delle nuove Linee Guida ANVUR)

- QUADRO C1.a - Per i Laboratori di ricerca, nel caso di Dipartimenti scientifici un campo di testo di 3000 caratteri sembra poco. Sarebbe utile prevedere una struttura a record con campi del tipo: titolo, collocazione, estensione, descrizione dell'attrezzatura, uso esclusivo/dipartimentale/interdipartimentale/esterni, ... **Ora è possibile inserire un pdf**
- QUADRO C1.c - Nel record delle biblioteche è poco significativa la voce del numero di riviste cartacee. Forse sarebbe meglio prevedere, in proposito, due dati: il numero di annate (storico) e il numero di abbonamenti in corso (corrente). **Non accolto**
- QUADRO C2.a - Nell'elenco del personale risultano anche figure (dottorandi, assegnisti, ...) che potrebbero non presentare risultati di ricerca in quanto inseriti da poco oppure, come gli specializzandi, inseriti su un percorso professionalizzante. Quale sarà l'impatto della loro presenza sulla valutazione? **Chiarito parzialmente, l'attività di ricerca degli specializzandi non viene inserita.**
- QUADRO D1 - Afferenza al Settore CUN. Come funziona in caso di ricerca multidisciplinare? Come impatta la scelta del settore sulla valutazione? Quale deve essere il criterio di scelta? **Chiarito nelle Linee Guida**
- QUADRO E1 - Sarebbe opportuno estendere il concetto di internazionalizzazione ai capitoli in lingua straniera di autori italiani editi in volumi con autori di altre nazioni. **La questione non è stata ancora chiarita e verrà riproposta**
- QUADRO E2 - Per molte aree scientifiche un periodo di 30 gg continuativi all'estero non è realizzabile per impegni in sede. In un incontro il prof. Castagnaro ipotizzò che i 30 gg possano essere considerati come periodo cumulativo relativo a più permanenze. E' possibile chiarire questa indicazione nelle Linee Guida? **Chiarita, ma in senso negativo**
- QUADRO F1 - Sarebbe opportuno che nella definizione di docente inattivo si tenga conto dei periodi di congedo del docente. Questo dovrebbe valere anche in fase di valutazione del dipartimento. **Suggerimento accolto il 30/09/2014.**
- QUADRO G1 - per i Progetti competitivi la voce "Altro" dovrebbe avere una struttura del record con un minimo di complessità in più: il titolo del finanziamento e il responsabile dei fondi. Così da un controllo si potrebbe vedere cosa è stato inserito e cosa manca. Nel commento iniziale c'è scritto che *Come Area viene proposta di default quella del Responsabile scientifico*, ma il responsabile scientifico non c'è. Lo stesso discorso vale nel caso dei FAR e dei Fondi strutturali. **Suggerimento accolto il 30/09/2014.**
- QUADRO G1 - Per l'inserimento dei fondi da bandi competitivi è indicato il criterio che corrispondano ad entrate di cassa nel periodo di riferimento. Spesso intercorre un tempo non trascurabile tra l'entrata di cassa nell'Università e l'entrata di cassa nel Dipartimento, anche se il Dipartimento è autorizzato a impegnare e spendere i fondi. E' corretto considerare la data dell'entrata di cassa nell'Ateneo? **Non chiarito, ma forse si tratta di un problema che altri Atenei non hanno**
- QUADRI H - Si può prevedere che ci siano delle indicazioni sulle responsabilità e i riconoscimenti da inserire? (ad es. se ha senso inserire il conseguimento della ASN o un premio del comune di nascita). Consideriamo come un passo in questa direzione la modifica del 4/7 che inibisce il caricamento delle responsabilità e incarichi svolti presso l'Ateneo. **Alcuni chiarimenti sono forniti dalle nuove Linee Guida**