



LINEE GUIDA SAPIENZA SUA-RD PARTE I

Le presenti linee guida integrano quelle pubblicate da ANVUR e le note tecniche CINECA, già disponibili nella sezione DOCUMENTAZIONE della SUA-RD cui si rimanda.

Pertanto le indicazioni di seguito presenti riguardano solo i Quadri della Scheda su cui i Direttori hanno già manifestato criticità, pur lasciando agli stessi la loro completa autonomia in merito.

Quadro A.1 Dichiarazione degli Obiettivi di Ricerca

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.

Per la compilazione del Quadro può essere utile consultare:

- Il piano strategico 2012 – 2015 di Sapienza
http://www.uniroma1.it/sites/default/files/PianoStrategico2012_2015_0.pdf
in particolare i punti 3.1 (pag.16) e 3.3 (pag. 21), per l'inquadramento degli obiettivi di ricerca e di terza missione;
- Il piano della performance Sapienza
http://www.uniroma1.it/sites/default/files/PianoPerformance2014_2016_0.pdf
in particolare il paragrafo 3 e la Figura 2 "L'Albero della performance di Sapienza: obiettivi strategici e azioni strategiche" pag. 33;
- Il Piano di Comunicazione
http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/PIANO%20DI%20COMUNICAZIONE%202014_13_05_14_DEf.pdf
le linee guida per l'accreditamento periodico
http://www.anvur.org/attachments/article/26/Linee%20Guida%20Accr%20%20Periodico_17%2004%202014.pdf
con particolare riguardo all'allegato 3 Requisiti di qualità per la Ricerca (AQ.6)

Quadro B.1.b Gruppi di Ricerca

Questo quadro è facoltativo, ma si invitano i Dipartimenti a compilare tale quadro per evidenziare al meglio la propria attività di ricerca, ricordando che:

- i gruppi di ricerca non possono essere formati da una sola unità di personale;
- la composizione del gruppo, che si ricorda ha un unico responsabile, è necessariamente variabile in funzione delle caratteristiche peculiari di ogni Dipartimento; si suggerisce tuttavia di "collegare" il gruppo a risultati di ricerca ottenuti anche per evitare una eccessiva frammentazione;



- le Sezioni, oppure un intero SSD, possono essere equiparabili a gruppi di ricerca;
- è possibile inserire eventuali gruppi interdipartimentali, ove presenti il loro inserimento è suggerito

Quadro B.2 Politica per l'Assicurazione Qualità del Dipartimento

In tale quadro:

- per la pratica di miglioramento continuo della qualità della ricerca si può far riferimento alla presenza di una Commissione/Gruppo Qualità dipartimentale; ove questa non fosse presente si può fare esplicito riferimento al supporto e attività in sinergia col Team Qualità dell'Ateneo;
- per le attività di monitoraggio si può far riferimento ad attività operative delle Sezioni se presenti nel Dipartimento, a periodiche illustrazioni dei risultati in Consiglio di Dipartimento, in Giunta di Dipartimento o tramite attività seminariali dei singoli gruppi o intergruppo;

Quadro B.3 Riesame della ricerca dipartimentale

Per tale Quadro e per questa prima implementazione della scheda il Riesame deve essere svolto in relazione ai risultati della VQR. Si può precisare inoltre che lo stesso è ottenuto mediante discussioni e verifiche in sede di organi collegiali (Giunta, Dipartimento) o nelle Sezioni o all'interno dei Gruppi.

Per gli esiti della VQR 2004-10 la documentazione che può essere consultata è:

- La parte del Rapporto finale ANVUR relativo alla Sapienza
http://www.anvur.org/rapporto/files/Universita/66_Roma_Sapienza.pdf
- Il documento elaborato dal Prof. Poggi (UNIFI)
<http://www.anvur.org/attachments/article/609/Dipartimento%20virtuale%20associato%20e%20voto%20standardizzato%20FINALE.pdf>
- le tabelle sono disponibili, in formato xls, all'indirizzo
http://www.anvur.org/index.php?option=com_content&view=article&id=609&Itemid=563&lang=it

Quadri C.2.a e C.2.b Personale

Per questi Quadri si precisa che:

- qualora nella allocazione del Personale di Ricerca e TAB del proprio dipartimento si riscontrano errori, i Direttori devono segnalarli al dott. Giovanni Screpis (giovanni.screpis@uniroma1.it). Nello specifico per i dottorandi e assegnisti non presenti nella scheda del proprio Dipartimento o erroneamente presenti è bene comunicare: NOME, COGNOME, CODICE FISCALE, DOTTORANDO E DIPARTIMENTO DI APPARTENENZA.



- tutto il personale di ricerca deve avere una mail istituzionale, un account UGov (se necessario richiederlo all'indirizzo gruppo-pubblicazioni@uniroma1.it) e una propria pagina docente loginMIUR. I dottorandi e gli assegnisti che creano la propria pagina loginMIUR troveranno già precaricata dagli uffici la loro esperienza.
- per gli specializzandi: le situazioni di criticità sono numerose, tuttavia gli specializzandi non implementano, con la loro produzione scientifica, il quadro D.1 per cui al momento non è necessario correggere le situazioni errate. I Direttori al momento possono tralasciare il punto, l'amministrazione sta lavorando per la corretta allocazione nelle schede.
- l'Amministrazione sta verificando come procedere anche per il problema dell'accesso al sito docente loginMIUR per il personale cessato a qualsiasi titolo; pertanto i Direttori possono, al momento, tralasciare questo punto.