



**PROCEDURA DI SELEZIONE DEI PRODOTTI PER LA VQR TRAMITE IL CATALOGO U-GOV RICERCA
NOTE TECNICHE**

Si comunica che è attiva in **U-Gov** la procedura per l'inserimento dei prodotti della ricerca da sottoporre in valutazione per la VQR.

Il termine per il completamento della procedura di inserimento dei prodotti della ricerca da parte dei docenti/ricercatori dell'Ateneo è fissata al 30 aprile 2012.

Dopo tale data il Cineca procederà alla chiusura definitiva dei "segnalibri". Tale termine si rende necessario per gli ulteriori adempimenti della Commissione di Ateneo per la Gestione della VQR (verifica ed eventuale completamento dei dati mancanti, controllo della reportistica - per Dipartimento e per Aree -, validazione dei prodotti attesi per UNIBAS) e la conseguente trasmissione finale dei prodotti all'ANVUR.

Sebbene l'ANVUR abbia fissato al 31 maggio p.v. il nuovo termine per la trasmissione dei prodotti della ricerca, ha raccomandato agli Atenei di concludere entro la data del 30 aprile la fase di conferimento delle monografie e capitoli di libri i cui editori abbiano sottoscritto l'accordo con ANVUR, tale da concedere agli editori il tempo necessario per il reperimento e la trasmissione dei PDF.

Per ulteriori informazioni su soggetti accreditati, selezione dei prodotti, gestione pdf e autorizzazioni, consultare le FAQ dell'ANVUR: <http://www.anvur.org/?q=it/content/frequently-asked-questions-faq-0> nonché le "Istruzioni per la compilazione della scheda con le informazioni aggiuntive per i prodotti da inviare alla VQR".

Si riportano, di seguito, le procedure di inserimento degli allegati e la selezione dei prodotti per la VQR.

Affinché la procedura di selezione dei prodotti su U-Gov vada a buon fine, occorre che:

- ✓ i prodotti devono essere su U-Gov in stato "definitivo" (lucchetto chiuso);
- ✓ essere autore riconosciuto del prodotto (non è sufficiente l'auto riconoscimento).

La procedura prevede i seguenti passaggi:

CARICAMENTO DEL PDF PRODOTTI IN U-GOV

- ✓ Accedere a U-Gov e cliccare sulla voce di menù Catalogo Prodotti Ricerca/**Nuovo Catalogo prodotti**. Si apre la pagina Home- Riepilogo dei tuoi prodotti;
- ✓ Per visualizzare tutti i prodotti, cliccare il link "Tutti" sulla colonna di destra, oppure cliccare direttamente sulla Tipologia del prodotto che si intende selezionare per la VQR.

Il Cineca ha reso possibile, **mediante l'apertura di un freeze**, l'inserimento del PDF, anche se il prodotto è in stato definitivo. E' inoltre possibile aggiornare la scheda prodotto cliccando sul tasto **MODIFICA** (in alto, a destra della scheda, colore verde). Dopo qualsiasi modifica alla scheda, occorre rendere nuovamente il prodotto in stato definitivo (tasto verde, in basso a sinistra "**SALVA E RENDI DEFINITIVA**") :

Nel caso in cui si intende richiedere il PDF della monografia a uno degli [Editori registrati per la VQR che hanno sottoscritto accordo con l'Anvur](#) l'allegato non deve essere caricato.



Per tutti gli altri casi, si procederà come di seguito:

- ✓ Nella pagina **Scheda del prodotto**, in fondo, cliccare il link "**aggiungi un allegato**".
- ✓ Scegliere un nome che identifichi l'allegato, scegliere la Tipologia ("Documento in post print" se si tratta della versione pubblicata), scegliere come copyright "NON PUBBLICO - Accesso privato/ristretto". Trascurare i campi "Data fine embargo" e "Note". Selezionare "**No**" al campo "allegato pubblico";
- ✓ Caricare il PDF della pubblicazione. U-Gov consente di caricare più file, ciascuno della **dimensione massima di 10 MB**. Qualora per un prodotto si disponesse di un file pdf di dimensioni superiori, occorrerà dividerlo in più file. Non vi sono limiti al numero di file pdf da allegare ad un prodotto.
- ✓ Ripetere l'operazione per gli altri prodotti da sottoporre a valutazione;
- ✓ In caso di impossibilità da parte del soggetto valutato di reperire il file PDF del prodotto nel formato pubblicato, è possibile sottoporre alla valutazione il formato inviato all'Editore (pre-print) che sia successivo alla fase di revisione (post-peer review). In tal caso il soggetto valutato deve garantire che il contenuto del file inviato sia in tutto identico alla versione pubblicata. L'ANVUR si riserva il diritto di verificare tale corrispondenza e di considerare "non valutabili" prodotti non conformi. Resta fermo il principio che il prodotto deve comunque essere stato pubblicato nel settennio 2004-2010.

NB: l'allegato può essere inserito solo se si è **Responsabile del dato**: il lucchetto che indica lo Stato del prodotto deve essere di colore **verde**. Nel caso non si sia Responsabile del dato, inviare un e-mail al responsabile della procedura uffrs@unibas.it, di richiesta di cambio responsabile, specificando il codice ID del prodotto.

Per ulteriori informazioni sui prodotti oggetto della valutazione, procedure di sottomissione, consultare le FAQ dell'ANVUR: <http://www.anvur.org/?q=it/content/frequently-asked-questions-faq-0> ed i documenti dei GEV di riferimento: <http://www.anvur.org/?q=content/composizione-dei-gruppi-di-esperti-della-valutazione>

ASSOCIAZIONI METRICHE:

La procedura è obbligatoria solo se il prodotto è presente nelle **banche dati ISI e Scopus**. La funzione "metriche" consente l'analisi bibliometrica del prodotto. Nel caso in cui il prodotto non sia presente nelle banche dati, il prodotto sarà valutato con la procedura della peer review e/o con altre modalità indicate dai rispettivi Gev di riferimento:

- ✓ Nella pagina **Scheda del prodotto**, in alto sul titolo, cliccare il link "**metriche**";
- ✓ Cliccare sul link "**accedi**". Si apre una nuova pagina con una tabella.
- ✓ Ove il prodotto corrisponda a quello automaticamente identificato dal sistema in una sola o in entrambe le banche dati, cliccare sul pulsante "**Si, è questa**". In caso contrario, sul pulsante "**No, non è questa**". Se il sistema informa che non è stata trovata una pubblicazione corrispondente, ma si è certi che la pubblicazione è presente su una o su entrambe le banche dati, il problema deve essere segnalato ai seguenti indirizzi: vqr@cineca.it e, per conoscenza, a vqr@anvur.org ed al referente di Ateneo per Anvur e Cineca dott. Colucci: uffrs@unibas.it ;
- ✓ Ripetere l'operazione per tutti i prodotti da sottoporre a valutazione.



NB: il sistema di associazione e la relativa pagina web sono **gestiti direttamente da Cineca**. L'Ateneo non può intervenire per i problemi di visualizzazione e di mancata associazione dei prodotti.

SELEZIONE PRODOTTI PER LA VQR:

ASSEGNAZIONE DEL SEGNALIBRO VQR_CODICE FISCALE DEL DOCENTE

- ✓ Dalla propria Home (U-Gov, menu Catalogo Prodotti Ricerca/**Nuovo Catalogo Prodotti**), selezionare il prodotto che si intende sottoporre a valutazione cliccando sul Titolo. Si apre la pagina **Scheda del prodotto**.
- ✓ Nella pagina **Scheda del prodotto**, in alto a destra, cliccare sull'icona a **libro aperto**. Si apre la finestra **Aggiungi segnalibro**.
- ✓ Nel menù a tendina, **selezionare il segnalibro VQR_"proprio codice fiscale"**. Il prodotto è così identificato per la valutazione.
- ✓ Ripetere l'operazione per gli altri prodotti da sottoporre a valutazione.

COMPILAZIONE SCHEDA "ATTRIBUTI DELLA SELEZIONE"

- ✓ Accedere a U-Gov e cliccare sulla voce di menù Catalogo Prodotti Ricerca/**Nuovo Catalogo prodotti**. Si apre la propria Home, in cui sono presenti i prodotti di cui si è autore riconosciuto.
- ✓ Nel menù presente nella banda grigia, cliccare nella voce **SEGNALIBRI**. Nei Segnalibri sono elencati in una tabella i prodotti selezionati per la VQR.
- ✓ Nella tabella, cliccare sull'icona **blocco note**. Si apre la finestra **Attributi della selezione**.
- ✓ Compilare i campi richiesti. I **campi obbligatori** (a prescindere dall'area scientifica di riferimento) sono: Settore Scientifico Disciplinare, Lingua di compilazione della scheda, Accetto il Regolamento VQR per l'utilizzo dei testi. Per gli ulteriori campi obbligatori, a seconda dell'area scientifica (Classificazione ERC, MSC, PACS), si fa rinvio all'allegato documento **"Istruzioni per la compilazione della scheda con le informazioni aggiuntive"**.
- ✓ I docenti/ricercatori che intendono richiedere copia della monografia o di un capitolo di libro a uno degli [Editori che hanno sottoscritto accordi con l'Anvur](#) deve selezionare l'Editore nel campo **"Editore a cui richiedere copia della monografia"**.
- ✓ Al termine della compilazione, per effettuare il salvataggio, cliccare sul pulsante **"Modifica"**. Riaprire poi la scheda per verificare che i dati siano stati salvati.
- ✓ Ripetere l'operazione per gli altri prodotti da sottoporre a valutazione.

VERIFICA CORRETTO INVIO AL MINISTERO

Una volta effettuate le operazioni di assegnazione del **SEGNALIBRO**, inserimento dell'allegato, associazione delle metriche e compilazione della scheda attributi, occorre verificare che l'invio del prodotto al Miur vada a buon fine.

La verifica va effettuata nella pagina **SEGNALIBRI**, nella **tabella con i prodotti selezionati**.

- ✓ Accedere a U-Gov e Cliccare sulla voce di menù Catalogo Prodotti Ricerca/**Nuovo Catalogo prodotti**. Si apre la propria Home, in cui sono presenti i prodotti di cui si è autore riconosciuto.

- ✓ Nel menù presente nella banda grigia, cliccare nella voce **SEGNALIBRI**, in cui sono elencati in una tabella i prodotti selezionati per la VQR.
- ✓ Verificare che il prodotto sia in stato definitivo, **il lucchetto verde deve essere chiuso**.
- ✓ Verificare che sia **presente la graffetta**, che indica la presenza dell'allegato con la **scritta Miur in verde** (se è **gialla** segnala che l'allegato è in fase di invio, se è **rossa**, il mancato invio). Se la graffetta non è presente, verificare che l'allegato sia stato caricato nella Scheda prodotto (se per errore non è stato caricato, occorre procedere al caricamento con la procedura descritta al punto "**CARICAMENTO DEL PDF PRODOTTI IN U-GOV**")

NB: La graffetta **non deve essere presente** se nella scheda **Attributi della selezione** è stata **richiesta** copia della **monografia all'Editore**.

- ✓ Verificare che non sia presente il segnale di **Alert-Mancato invio al Miur** a forma di triangolo con punto esclamativo. Nel caso sia presente, segnala che non è stato effettuato l'invio del prodotto al Miur. In tal caso, verificare sul proprio sito docente (sito Miur, all'indirizzo loginmiur.it) che sia presente il prodotto. Se è presente, non considerare il segnale di errore; se non sia presente, comunicare il codice ID del prodotto al responsabile della procedura: uffrs@unibas.it
- ✓ Ripetere l'operazione per tutti i prodotti da sottoporre a valutazione.

VERIFICA DI ATENEO E MODIFICHE

Dopo l'inserimento dei prodotti nel segnalibro da parte dei docenti/ricercatori secondo le modalità sopra descritte, **saranno effettuate opportune verifiche sulla completezza dei dati obbligatori**, richiedendo ai singoli eventuali integrazioni e modifiche.

Nel caso a livello di Ateneo uno stesso prodotto sia stato selezionato da più docenti/ricercatori, la Commissione di Ateneo per la Gestione della VQR inviterà gli autori ad accordarsi. In caso di esito negativo, attribuirà ad uno dei due il prodotto e presceglierà un ulteriore prodotto dall'elenco dei prodotti inseriti nel segnalibro VQR.

POSSIBILI PROBLEMI

➤ **scritta Miur rossa sulla graffetta.**

La scritta **rossa** indica che l'allegato non è stato inviato al Miur. Il problema potrebbe dipendere da un errore nel sistema Miur, oppure dalla caratteristica del prodotto, non rientrante tra quelli indicati da ANVUR. In tal caso, contattare il referente di Ateneo per Anvur e Cineca: uffrs@unibas.it.

➤ **scritta Miur gialla o verde sulla graffetta.**

La scritta in **giallo** segnala che l'allegato è in fase di invio. La scritta in **verde** informa che l'invio è andato a buon fine.

➤ **Assenza della scritta Miur sulla graffetta.**



La trasmissione dell'allegato al Miur potrebbe non essere immediata. In questo caso non compare alcuna scritta sulla graffetta. **Controllare in un** momento successivo che la trasmissione sia andata **a buon fine**.

➤ **Icona a triangolo di fianco al prodotto selezionato.**

L'icona indica che il prodotto **non è stato inviato al Miur**. Verificare che il prodotto sia presente sulla propria pagina docente sul sito Cineca. Se il prodotto è presente, il segnale di errore è trascurabile. Se non è presente, comunicare il codice ID al referente di Ateneo per Anvur e Cineca: uffrs@unibas.it

➤ **Scopus e/o Isi :mancato riconoscimento del prodotto.**

Se il sistema informa che non è stata trovata una pubblicazione corrispondente al prodotto, ma si è certi che la pubblicazione è presente su uno o su entrambe le banche dati, il problema va segnalato all'indirizzo vqr@cineca.it e, per conoscenza, a vqr@anvur.org e a uffrs@unibas.it.

DOCUMENTI ALLEGATI:

1. ***"Istruzioni per la compilazione della scheda con le informazioni aggiuntive"***. Si avvisano i docenti che l'ABSTRACT è un campo obbligatorio richiesto da ANVUR, da compilare nella SCHEDA PRODOTTO e NON ALL'INTERNO DELLA SCHEDA **"Attributi della selezione"** ;
2. ***" Informazioni aggiuntive alla documentazione"*** ;
3. ***ERC Peer Review Evaluation Panels (ERC Panels)***

I documenti sono resi disponibili sul sito U-Gov di Ateneo. Sul medesimo sito è disponibile anche il [corso e-learning U_GOV](#).