

ISTRUZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE DEI MODELLI

BANDO 2009

PREMESSA

Le richieste di finanziamento per:

1. Assegni di ricerca

relative al bando 2009, dovranno essere inoltrate utilizzando la procedura informatizzata disponibile in Internet.

➤ **I DOCENTI E RICERCATORI DELL'UNIVERSITA' DI PADOVA DOVRANNO ACCEDERE AL SITO:**

<http://sitouniversitario.cineca.it/>

Docenti e Ricercatori dell'Università di Padova che già **possiedono** username e password - le stesse utilizzate per la compilazione dei modelli PRIN o per le richieste di finanziamento istituzionali - potranno collegarsi direttamente alla propria pagina docente.

Chi invece non possiede username e password dovrà registrarsi cliccando sul link 'Registrazione' che si trova in calce alla pagina.

Terminata l'operazione di registrazione arriverà una e-mail contenente username e password con le quali accedere alla pagina dei moduli.

La registrazione è obbligatoria per poter accedere alla compilazione dei modelli e deve essere effettuata una sola volta dal Responsabile Scientifico del Programma di Ricerca.

Per accedere alla compilazione dei modelli basterà cliccare sul tasto:

Iniziativa d'ateneo

e successivamente sull'anno del bando:

Ricerca Scientifica anno 2009

comparirà l'elenco dei modelli che possono essere compilati in base alla tipologia di utente.

➤ **NOTE TECNICHE DI COMPILAZIONE:**

Dopo ogni operazione di inserimento, modifica o cancellazione di parti del progetto è necessario cliccare sul tasto '**Aggiorna**' per ottenere il salvataggio parziale delle operazioni effettuate.

Si ricorda che il salvataggio parziale ha carattere provvisorio: i dati inseriti nel modello sono modificabili anche dopo i salvataggi parziali.

Il **salvataggio definitivo**, poiché comporta l'effettiva registrazione del modello, deve essere eseguito solamente quando tutti i dati siano corretti e comunque disabilita la possibilità di effettuare modifiche.

Il salvataggio definitivo comporta l'invio di un messaggio **e-mail di conferma** dell'effettivo invio del modello. Solo dopo tale operazione i modelli potranno essere stampati (unica copia) e, debitamente firmati, consegnati alla Segreteria della propria struttura di appartenenza.

COMANDI PRINCIPALI



Campi che prevedono la compilazione bilingue (Italiano/Inglese)



Visualizza



Compila

➤ GRUPPO DI RICERCA E PUBBLICAZIONI

1.11 Componenti il Gruppo di Ricerca

Al punto 1.11.0 Personale docente e ricercatore dell'Università di Padova

Vanno inseriti esclusivamente docenti e ricercatori universitari che rivestono le qualifiche previste per il Responsabile della Ricerca.

Indicando il cognome la procedura acquisirà in automatico i restanti dati previsti dal modello (Dipartimento/Istituto, Qualifica, SSD).

Ai docenti e ricercatori universitari inseriti nel progetto dovrà essere inviata una mail cliccando il tasto "Invia Mail" per chiedere la conferma della partecipazione al progetto e il trasferimento delle loro pubblicazioni.

Conferma della partecipazione al progetto

I docenti e ricercatori dell'Università degli Studi di Padova che partecipano al gruppo di ricerca dovranno confermare la partecipazione al progetto accedendo dalla propria pagina docente al link

Iniziativa d'ateneo

e quindi alla voce:

Ricerca Scientifica anno 2009

comparirà il seguente messaggio:

"Per partecipare al programma di ricerca dal titolo "XYZ" del prof. XXX, è necessario selezionare il link qui sotto dove si dovrà indicare il regime di impegno ed eventualmente selezionare le proprie pubblicazioni da inserire nel modello. L'adesione sarà portata a termine e tutti i dati saranno inseriti automaticamente nel modello, solo dopo aver effettuato la chiusura definitiva della presente procedura di partecipazione al progetto XXX).

Cliccare sul codice del progetto riportato alla fine del messaggio:

- confermare la partecipazione al progetto (SI - NO);
- Selezionare le pubblicazioni con un clic nel quadratino posto a fianco del titolo delle pubblicazioni;
- dopo aver effettuato la selezione, cliccare su **CONFERMA DEFINITIVA**. La conferma definitiva è necessaria affinché le pubblicazioni siano visibili all'interno del **PROGRAMMA DI RICERCA** del Responsabile Scientifico.
- Se si vuole solo salvare le selezioni effettuate e registrarle definitivamente in un secondo momento, cliccare su **CONFERMA TEMPORANEA**. Sarà necessario effettuare la registrazione definitiva prima della chiusura della procedura da parte del Responsabile Scientifico.

A conferma avvenuta:

Al Punto 1.12.1 Pubblicazioni scientifiche piu' significative dei componenti il gruppo di ricerca (docenti dell'Università di Padova) verranno visualizzate le pubblicazioni scientifiche trasferite dai componenti il gruppo che andranno selezionate per inserirle definitivamente nel progetto.

Le **pubblicazioni scientifiche dell'altro personale** andranno invece indicate **al punto 1.12.2 Pubblicazioni scientifiche più significative dei componenti il gruppo di ricerca** (altro personale dell'Università di Padova e docenti altri atenei)

➤ ALTRE INDICAZIONI

- per **problemi di natura amministrativa** è possibile contattare il personale del Servizio Ricerca ai seguenti recapiti:
 - tel. 049/827. 8921 - 3925 - 8960
 - e-mail: ricerca@unipd.it
- per **problemi di natura informatica** sarà attivato un servizio di consulenza telefonica, presso il CINECA, al n. 051/6171971 e via e-mail all'indirizzo unipadova@cineca.it.