

RiD 2024–2026

Domande frequenti dai Dipartimenti (FAQ)

a cura del Presidio della Qualità di Ateneo

Il presente documento raccoglie le domande di chiarimento pervenute dai Dipartimenti sulla compilazione della scheda RiD 2024–2026 e le relative risposte del Presidio della Qualità di Ateneo. È aggiornato progressivamente man mano che pervengono nuovi quesiti. Le domande sono organizzate per foglio del documento, per facilitarne la consultazione.

Note generali — Fonti dei dati e cruscotto della ricerca

D. Il link al cruscotto della ricerca indicato nel file non funziona (problema già emerso lo scorso anno). Si può procedere tramite IRIS o è possibile recuperare il cruscotto?

R. Il link al cruscotto della ricerca dovrebbe essere fruibile da tutti i Direttori di Dipartimento e dai Referenti per l'AQ dei Dipartimenti (ReAQD). Qualora non lo fosse, contattare il dott. Alessandro Di Sipio per l'abilitazione all'accesso.

Foglio 5 — Borsisti e contrattisti

D. Alla voce *Contrattista* rientrano solo le collaborazioni occasionali scelte tramite bando, oppure vanno considerate anche le collaborazioni con professionisti selezionati tramite gara di appalto (D.Lgs. 36/2023), che formalmente sono fornitori?

R. Il monitoraggio del RiD ha l'obiettivo di mappare tutti i tipi di contratti e borse di studio svolti nel Dipartimento nel periodo di riferimento ai fini di ricerca e di Terza Missione/Valorizzazione della Conoscenza, senza distinguere la tipologia di contratto. Vanno quindi inclusi anche i professionisti selezionati tramite gara di appalto. Non vanno invece inseriti i contratti stipulati per attività didattiche, gestionali, di manutenzione e simili.

Foglio 6 — VQR

D. Alcune Aree del Dipartimento sono valutate da più di un GEV (ad esempio l'Area 13: GEV 13a – Scienze economiche e statistiche e GEV 13b – Scienze aziendali; casi analoghi per le Aree 08 e 11). Come si inseriscono i due risultati, se la tabella «VQR per Area» prevede un solo blocco per Area?

R. Per ciascun GEV va indicato il proprio risultato (R1, R2, R1_2). Per il GEV aggiuntivo si aggiunge una riga sotto il blocco, senza formattazione condizionale, e la si compila manualmente. Poiché il menù a tendina riporta solo il numero di Area e non distingue i GEV, va indicato il GEV accanto all'Area (es. «13 – GEV 13a» e «13 – GEV 13b»).

D. Nel triennio 2024–2026 la configurazione dei docenti del Dipartimento è cambiata anche in corso d'anno. Come attribuire i prodotti dei docenti trasferiti, evitando duplicazioni a livello di Ateneo? IRIS non consente di distinguere la frazione di anno di pubblicazione, e limitarsi all'ultima afferenza non appare corretto per chi si è trasferito di recente.

R. Si consiglia di procedere con una ricerca storica sul cruscotto della Ricerca del Cineca (a sinistra in alto *Prospettiva di analisi storicizzata*). In questo modo ogni pubblicazione viene attribuita al Dipartimento di appartenenza al momento in cui è stata pubblicata e fa fede l'affiliazione del docente alla data di pubblicazione del prodotto (non l'afferenza attuale o più recente). Questo criterio rispecchia la situazione reale al momento della pubblicazione ed evita disallineamenti.

D. Nel Cruscotto della Ricerca (Cineca) molti prodotti compaiono raggruppati sotto “SSD non assegnato”, in alcuni dipartimenti oltre il 50%. Da cosa dipende e come procedere?

R. Nel Cruscotto della Ricerca, per eliminare la dicitura SSD non assegnato, procedere in questo modo: nel raggruppamento *ruoli (a sinistra)* inserire semplicemente “*docenti e ricercatori*”.

D. Nel caso di prodotti interdisciplinari, si considera il SSD del lead author o il settore prevalente? Oppure si ripete la pubblicazione per ogni SSD coinvolto nell'articolo?

R. Ogni prodotto della ricerca andrebbe censito una sola volta all'interno di ciascun Dipartimento. Tuttavia, Il Cruscotto della Ricerca attribuisce ogni pubblicazione ai Dipartimenti in base al SSD dei singoli autori, con il risultato che un prodotto realizzato da autori di SSD diversi compare più volte. **Questa modalità di suddivisione è generata automaticamente dal sistema e non è modificabile da parte nostra.** Del resto, anche volendo intervenire, non esisterebbe un criterio oggettivo e univoco per attribuire il prodotto a un unico SSD: qualsiasi scelta (SSD del primo autore, del corresponding author, del SSD prevalente, ecc.) sarebbe arbitraria e non rispecchierebbe il reale apporto multidisciplinare del prodotto. **Per uniformare la compilazione del foglio da parte di tutti i Dipartimenti consigliamo di utilizzare il dato ricavabile dal Cruscotto (*Numero prodotti per SSD*) oltre che inserire, come detto nella risposta precedente, solo docenti e ricercatori nel computo dei prodotti della ricerca.**

D. Nella prima tabella *Produzione di beni pubblici di valore sociale, educativo e culturale* si devono inserire solo le attività che hanno avuto proventi?

R. Nella tabella vanno inserite tutte le attività censite su IRIS TM, che abbiano prodotto o meno dei proventi. Nelle celle vanno inseriti i numeri delle attività per SSD.

D. Nella sezione Terza Missione, i proventi da indicare sono solo quelli incassati dal Dipartimento oppure vanno inclusi anche quelli relativi agli incarichi dei singoli docenti?

R. Vanno indicati esclusivamente i proventi effettivamente incassati dal Dipartimento. Non vanno inclusi gli incarichi (e i relativi compensi) affidati e percepiti dai singoli docenti.

D. Molte delle attività 2024–2026 sono attualmente registrate su Iris-RM in stato di *Bozza* (oppure *Riaperto* o *Sottoposto*). Ai fini della corretta compilazione del documento di Riesame, il computo deve considerare solo le attività in stato *Approvato*, oppure vanno contabilizzate anche quelle in stato *Bozza*, *Riaperto* o *Sottoposto*?

R. Riportare anche le attività in stato *Bozza*, *riaperto* o *sottoposto* purché svolte nell'intervallo temporale indicato dal RiD.

D. Le attività Iris-RM associate a più SSD (per la presenza di più responsabili di SSD diversi, in attività volutamente multidisciplinari) vanno computate su una sola riga o ripetute per ogni SSD coinvolto? Nel secondo caso, come va gestito il campo automatico in giallo che somma le attività?

R. La stessa attività di TM va riportata più volte, quanti sono i SSD coinvolti, per mostrare il contributo di ciascun SSD. Questo genera ovviamente una duplicazione e il totale delle attività risulterà più alto di quelle reali (campo automatico in giallo). Tuttavia, consigliamo di inserire tra i commenti il numero totale reale, senza duplicati e senza SSD, delle attività di TM, in modo che il PQA possa avere un quadro realistico della situazione.

D. Sul portale Iris-RM non risultano visibili tutti i brevetti e gli Spin Off, compresi quelli esportati dal precedente database di Ateneo in uso prima di Iris-RM. Come procedere?

R. Si consiglia di reperire le attività mancanti all'interno del Dipartimento e sollecitarne l'inserimento su Iris da parte dei diretti interessati.

Foglio 12 — Didattica

D. I dati per il foglio sulla didattica vanno recuperati dalle SMA dei CdS. Le SMA 2025, però, risultano incomplete: molti degli indicatori richiesti non sono ancora stati popolati (ad esempio il dato sulle immatricolazioni). Come procedere?

R. I dati del 2025 sono reperibili nella SMA CdS aggiornata il 4 luglio 2026 a disposizione dei Presidenti di CdS.

D. Quali Corsi di Studio vanno riportati nel foglio sulla didattica?

R. Come specificato nella nota 2 del foglio, vanno inclusi tutti i CdS afferenti al Dipartimento attivi al 30 giugno 2026, anche se istituiti successivamente al 2024.