

# IRIS – Modulo RM

Manuale Utente redatto da CINECA

Il modulo Gestione Risorse (Resource Management RM) copre le esigenze di catalogazione e gestione delle diverse tipologie di entità, attori e processi che interagiscono nell'area della Ricerca.

Le principali entità gestite sono:

| Denominazione | Descrizione |
|---------------|-------------|
|---------------|-------------|

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gruppi di ricerca | Soggetto collettivo composto da attori della ricerca (docenti, ricercatori e collaboratori in genere) formalmente o informalmente raggruppati sotto una denominazione che li identifica come "gruppo della ricerca" sia all'interno dell'ateneo che verso soggetti terzi.       |
| Laboratori        | Infrastrutture d'Ateneo adibite esclusivamente, o che svolgano anche, attività di ricerca: a partire da laboratori od insiemi di essi, anche strutturati gerarchicamente, intesi come ambienti dotati di attrezzature e personale, fino a strutture più complesse e articolate. |
| Attrezzature      | Censimento degli strumenti disponibili ed utilizzati a fini di ricerca in Ateneo suddivise in: Grande Attrezzatura e Attrezzatura (entrambe inventariabili), Semplice strumento (anche non inventariato).                                                                       |

I principali processi che vengono gestiti sono:

| Denominazione                                                                | Descrizione                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formazione del gruppo di ricerca                                             | Censimento dei gruppi, verifica afferenze componenti e approvazione delle schede descrittive                                        |
| Censimento dei laboratori, delle attrezzature e del patrimonio bibliotecario | Creazione e manutenzione del repertorio delle strutture e degli strumenti presenti in Ateneo adibiti alle attività di ricerca.      |
| Gestione del CV del docente/ricercatore                                      | Definizione e aggiornamento delle competenze del personale ricercatore e relativa sincronizzazione del CV coi sistemi ministeriali. |

# Risorse, strumenti e gruppi di ricerca

Quest'ambito funzionale del modulo RM raccoglie gli strumenti per la gestione di:

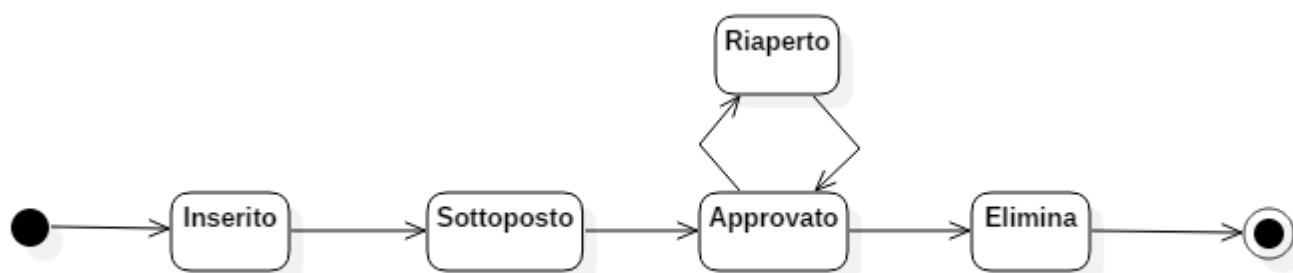
- Attrezzature e Laboratori per la ricerca
- Gestione dei gruppi di ricerca

Le entità di questa area funzionale sono sottoposte ad un workflow di validazione comune che permette di gestirne il censimento.

Gli stati previsti sono:

|            |                                                                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------|
| Inserito   | La scheda dell'entità è stata censita in bozza                         |
| Sottoposto | La scheda è stata completata e sottoposta ad approvazione              |
| Approvato  | La scheda è approvata e può essere utilizzata per le finalità previste |
| Riaperto   | La scheda è stata riaperta per correzioni od integrazioni              |
| Eliminato  | La scheda dell'entità è stata cancellata logicamente                   |

Il diagramma seguente rappresenta il workflow standard previsto per tutte le entità.



## Gestione dei gruppi di ricerca

La funzione ha come obiettivo il censimento dei gruppi di ricerca che operano in Ateneo. Per questi è possibile indicare la tipologia, il periodo di validità, i componenti ed il relativo ruolo, le relazioni con la struttura organizzativa oltre alle risorse utilizzate, le attività svolte ed i risultati scientifici raggiunti.

La funzione è raggiungibile attraverso la voce di menu: **Risorse** → **Entità ricerca** → **Gruppi di ricerca**.

La scheda del Gruppo di ricerca si articola nelle seguenti sezioni:

1. Informazioni generali: denominazione, descrizione, periodo di validità e tipologia
2. Risorse umane: ricercatori e relativi ruoli, relazioni con la struttura organizzativa dell'Ateneo e collaborazioni con altri gruppi
3. Indirizzi e contatti: riferimenti e referenti "pubblici" del gruppo
4. Classificazioni: definizione degli ambiti disciplinari dell'attività del gruppo
5. Risorse: utilizzo o disponibilità di laboratori ed attrezzature
6. Risultati: brevetti o premi ottenuti
7. Allegati

## Schede del Gruppo di ricerca

Tutti i dati inseriti o modificati nelle varie schede verranno considerati dal sistema inseriti correttamente solo quando si darà il comando di SALVA, che a seconda di dove ci si trova potrà essere “Salva” – “Salva e vai alla pagina Successiva” - “Salva e vai alla pagina Precedente” - “Salva e vai al dettaglio”.  
“Salva e invia in “Approvato”” va utilizzato solo alla fine e per conferma dei dati inseriti/modificati.  
A questo punto il sistema rimanda le schede ai referenti dipartimentali per l’approvazione definitiva.

### Informazioni generali

La [scheda](#) permette di inserire gli attributi identificativi del Gruppo oltre al periodo di validità.

Questa prima parte è già stata compilata dai referenti dipartimentali.

**I dati inseriti NON devono essere modificati, in quanto rispecchiano il PTSR 2019-2021.**

Unica modifica consentita è la data di indizio: di default è stata inserita la data di apertura della scheda.

Ogni gruppo può decidere se lasciare questa o, sulla base di documentazioni, inserire la data di inizio lavoro del gruppo (esempio: la data di un Progetto da cui è iniziata la collaborazione).

**Visibile su Portale Pubblico: si raccomanda di dichiarare la visibilità del gruppo di ricerca.**

### Risorse umane

Questa [sezione](#) permette di specificare: il referente principale del Gruppo che è delegato alla compilazione; i componenti del gruppo, i dipartimenti di riferimento o afferenza e le eventuali collaborazioni con altri gruppi.

Questa sezione è già stata parzialmente compilata dai referenti dipartimentali.

I dati inseriti rispecchiano il PTSR 2019-2021 ed eventuali modifiche richieste dal referente in sede di apertura della scheda Gruppo.

#### Componenti interni

Il singolo Componente interno può essere *modificato* dando indicazione della data di inizio e di fine della collaborazione.

La modifica è possibile cliccando il simbolo  sul lato “Operazioni” relativo al Componente che si vuole modificare.

Per *inserire* Componenti si deve invece scrivere sulla riga in cui al lato “Operazioni” appare il simbolo , si aprirà una nuova finestra su cui inserirete il codice del gruppo che vorrete inserire quindi INSERISCI.

Per componenti interni si intendono anche assegnisti, dottorandi, PTA, non solo docenti. Nel caso di figure a tempo determinato, è raccomandabile inserire, in questi casi, le date di inizio e di fine collaborazione.

#### Componenti esterni

Si tratta di un campo testo, in cui è possibile indicare altri componenti che collaborano con il gruppo di ricerca. Si intende in questo caso personale di altri enti di ricerca quali: INFN Padova, INFN LNL, INAF (Padova e Asiago) e CNR Padova.

#### Dipartimenti di afferenza

Si intendono i Dipartimenti di afferenza del gruppo, per cui si DEVE lasciare il Dipartimento di Fisica e Astronomia.

### Collaborazione con altri gruppi di ricerca

Possono essere inseriti altri gruppi del DFA, che sono stati censiti nel PTR 2019-2021.

A tal fine troverete nell'area riservata della Commissione scientifica la tabella con i codici di sistema per richiamare più facilmente i vari gruppi.

L'inserimento avviene cliccando sul simbolo , si aprirà una nuova finestra su cui inserirete il codice del gruppo che vorrete inserire quindi INSERISCI.

Si possono inserire anche gruppi di ricerca di altri Dipartimenti. In questo caso dovete avere il codice di IRIS-RM con cui sono inseriti nel database.

Questa opzione non è ancora stata verificata e potrebbe essere possibile solo dopo che tutti i Dipartimenti avranno censito i Gruppi.

### Dipartimenti di afferenza

Si intendono i Dipartimenti di afferenza del gruppo, per cui si DEVE lasciare il Dipartimento di Fisica e Astronomia.

## Indirizzi e contratti

In questa [sezione](#) della scheda è possibile indicare le modalità di contatto, gli indirizzi e i riferimenti al sito web del Gruppo.

È stato inserito dai referenti, quale contatto principale, l'indirizzo mail istituzionale. Si possono inserire anche altri contatti, selezionando , si aprirà una nuova finestra per l'inserimento.

In questa sezione possono essere inseriti altri indirizzi e, se del caso, il sito web del gruppo.

La modalità è sempre la stessa, ossia selezionando  nella relativa riga.

## Classificazioni

In questa [sezione](#) è possibile specificare eventuali classificazioni del gruppo rispetto ai vocabolari SSD, ERC e Ateco. È inoltre possibile inserire delle parole chiave libere.

In questa sezione, come precedentemente indicato, andranno inserite eventuali sotto linee di ricerca, i SSD relativi al Gruppo e quindi alla relativa linea di ricerca, i settori ERC etc.

Relativamente alla "*Linea di ricerca*" è quella riportata nel PTRS e che dà il nome al gruppo. Può essere indicata anche in lingua inglese. In questo caso si procederà come per le modifiche, selezionando il

simbolo  nella riga e con il simbolo  si procederà a inserire la linea di ricerca in inglese.

Relativamente ai "*Settori scientifici disciplinari*" è stata data indicazione ai referenti dipartimentali di inserire il primo SSD inserito nel PTRS e relativo a tutti i gruppi/linee inserite nei vari ambiti.

Sarà cura del Referente modificare, se del caso, il SSD inserito (in questo caso deve essere eliminato cliccando sul simbolo ) e inserire quello corretto. Per inserire il SSD corretto, posizionarsi sulla riga vota dove compare il simbolo  e iniziare a digitare il nome SSD da inserire. Si aprirà un elenco da cui selezionare quello che si intende inserire.

Una volta inserito cliccare sul simbolo  per l'inserimento.

Relativamente ai “Settori ERC”, come per la sezione SSD è stata data indicazione ai referenti dipartimentali di inserire il primo ERC inserito nel PTSR e relativo a tutti i gruppi/linee inserite nei vari ambiti.

Sarà cura del Referente modificare, se del caso, il Settore ERC inserito. Valgono le stesse indicazioni operative date per i SSD.

## Risorse

La [sezione](#) permette di indicare quali risorse siano utilizzate o nella disponibilità del gruppo per le sue attività di ricerca. In particolare è possibile associare al gruppo: Laboratori, Attrezzature e Biblioteche censite nel modulo IRIS RM.

L’inserimento dei “Laboratori” sarà cura dei referenti dipartimentali, su indicazione del Gruppo di Lavoro della CSArea2.

Sarà cura del Referente/delegato alla compilazione, individuare quello/quelli di tramite la ricerca e inserirli.

Valgono le stesse indicazioni operative date per i SSD.

A tal fine troverete nell’area riservata della Commissione scientifica la tabella con i codici di sistema per richiamare più facilmente i vari laboratori.

Stesso dicasi per le “Grandi Attrezzature”. In questo caso il Gruppo di Lavoro della CSArea2 individuerà le Attrezzature di valore superiore a € 100.000,00 (considerate dall’Ateneo “Grandi Attrezzature” e quelle di valore da € 40.000,00 a € 99.999,00 come “Altra Attrezzatura”. Queste verranno già collegate ai “Laboratori”, ma potranno essere inserite anche singolarmente.

Per la risorsa “Biblioteche”, al momento non è possibile inserire alcun dato.

## Risultati

La [sezione](#) Risultati è dedicata al censimento dei risultati ottenuti dal gruppo come premi o pubblicazioni. Nel caso dei Premi è possibile fare riferimento a premi già censiti in RM o attingere direttamente dalla banca dati Premi del MIUR. Per le pubblicazioni si deve far riferimento alle pubblicazioni già censite nel modulo IRIS IR.

Sarà cura del Referente/delegato alla compilazione di sollecitare i componenti interni del Gruppo ad aggiornare le proprie pubblicazioni e i premi nella loro pagina personale di IRIS.

Sia Pubblicazioni che Premi, possono essere ricercati per autore. In automatico verranno proposti i nominativi dei Componenti interni del Gruppo, precedentemente inseriti.

Per aggiungere una *pubblicazione* clicca sull'icona 

Per visualizzare il dettaglio clicca su 

Per navigare tra i risultati clicca su  o 

Dopo avere selezionato le pubblicazioni clicca su 

Per aggiungere un *premio* clicca sull'icona 

Per navigare tra i risultati clicca sul numero di pagina desiderato in fondo.

Dopo avere selezionato i premi clicca su 

## Attività ed Eventi

Al momento, nella [sezione](#) relativa alle attività del gruppo, è possibile specificare eventuali collegamenti con attività progettuali censite nel modulo IRIS AP.

In realtà nella sezione Attività, al momento non è possibile inserire alcuna attività.

## Allegati

La [sezione](#) Allegati permette di inserire documentazione relativa all'attività del gruppo, alla sua costituzione od ai risultati ottenuti.

## Modifica scheda



Gruppo LOD

### Informazioni generali

Risorse umane

Indirizzi e contatti

Classificazioni

Risorse

Risultati

Attività ed Eventi

Allegati

Nome del gruppo di ricerca \*

Gruppo LOD

Descrizione del gruppo di ricerca \*

Gruppo Linked Data

Tipo di Gruppo di ricerca \*

Selezionare

Acronimo del gruppo di ricerca

Data inizio \*

02/09/2016



Data fine



 Salva e vai al dettaglio

Salva e vai alla pagina Successiva »

Invio

Modifica scheda



Gruppo LOD

Informazioni generali **Risorse umane** Indirizzi e contatti Classificazioni Risorse Risultati Attività ed Eventi Allegati

Responsabile ROSSATI LEONARDO

Altri Responsabili Scientifici

| Altro Responsabile | Data inizio | Data fine | Operazioni |
|--------------------|-------------|-----------|------------|
| La lista è vuota.  |             |           |            |
|                    |             |           | +          |

Non ci sono elementi.

Componenti del gruppo di ricerca

| Componente        | Inizio | Valido fino al | Operazioni |
|-------------------|--------|----------------|------------|
| La lista è vuota. |        |                |            |
|                   |        |                | +          |

Dipartimenti di afferenza

| Dipartimenti      | Inizio | Valido fino al | Operazioni |
|-------------------|--------|----------------|------------|
| La lista è vuota. |        |                |            |
|                   |        |                | +          |

Collaborazione con altri Gruppi di ricerca

| Tipologia         | Identificativo | Titolo | Responsabile | Operazioni |
|-------------------|----------------|--------|--------------|------------|
| La lista è vuota. |                |        |              |            |
|                   |                |        |              | +          |

Non ci sono elementi.

[Informazioni generali](#)[Risorse umane](#)[Indirizzi e contatti](#)[Classificazioni](#)[Risorse](#)[Risultati](#)[Attività ed Eventi](#)[Allegati](#)

## Contatti

| Usa come principale | Descrizione | Tipo di contatto | Operazioni                                                                          |
|---------------------|-------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| La lista è vuota.   |             |                  |                                                                                     |
|                     |             |                  |  |

## Indirizzi

| Indirizzo principale | Tipo di indirizzo | Descrizione | Operazioni                                                                          |
|----------------------|-------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| La lista è vuota.    |                   |             |                                                                                     |
|                      |                   |             |  |

## Sito web

| Sito Web del Gruppo di Ricerca | Operazioni                                                                          |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| La lista è vuota.              |                                                                                     |
|                                |  |

Informazioni generali   Risorse umane   Indirizzi e contatti   **Classificazioni**   Risorse   Risultati   Attività ed Eventi   Allegati

### Area Accademica di ricerca

| Area Accademica di ricerca | Operazioni                                                                          |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| La lista è vuota.          |                                                                                     |
|                            |  |

### Settori ERC

| ERC               | Operazioni                                                                        |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| La lista è vuota. |                                                                                   |
|                   |  |

### Keyword Ateco

| Keyword Ateco     | Operazioni                                                                          |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| La lista è vuota. |                                                                                     |
|                   |  |

### Parole chiave definite dall'utente

| Parola chiave     | Operazioni                                                                            |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| La lista è vuota. |                                                                                       |
|                   |  |

## Laboratori

| Laboratori        | Operazioni |
|-------------------|------------|
| La lista è vuota. |            |

## Attrezzature

| Tipologia         | Identificativo | Titolo | Responsabile | Operazioni |
|-------------------|----------------|--------|--------------|------------|
| La lista è vuota. |                |        |              |            |

Non ci sono elementi.

## Biblioteche

| Biblioteche       | Operazioni |
|-------------------|------------|
| La lista è vuota. |            |

Premi

| Premi del gruppo | Operazioni                                                                                                                                                              |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| test IRIS-10174  |   |
|                  |                                                                                      |

Eventuale pubblicazione

| ID                | Handle | Titolo | Anno | Autori | Operazioni                                                                          |
|-------------------|--------|--------|------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| La lista è vuota. |        |        |      |        |                                                                                     |
|                   |        |        |      |        |  |

Non ci sono elementi.

Premio (MIUR)

| Premio            | Operazioni                                                                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| La lista è vuota. |                                                                                      |
|                   |  |

### Collegamento a Progetti

| Tipologia         | Identificativo | Titolo | Responsabile | Operazioni                                                                          |
|-------------------|----------------|--------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| La lista è vuota. |                |        |              |                                                                                     |
|                   |                |        |              |  |

Non ci sono elementi.

## Allegati

| Tipologia         | Descrizione | Data upload | Uploader | Nome allegato | Operazioni  |
|-------------------|-------------|-------------|----------|---------------|-------------|
| La lista è vuota. |             |             |          |               |             |
|                   |             |             |          |               | <div></div> |

Non ci sono elementi.