



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CAGLIARI**

RICERCA

Mobilità internazionale in uscita e Progetti su bandi competitivi

**Linee guida per il censimento dei dati
2025**

Documento a cura della **Direzione Ricerca e territorio - Settore Monitoraggio e sviluppo attività di ricerca**
e della **Direzione Qualità, servizi bibliotecari e attività museali - Segreteria tecnica del Presidio della Qualità di**
Ateneo

Sommario

<i>Scopo del documento</i>	3
<i>Definizioni</i>	3
<i>Riferimenti normativi</i>	3
MOBILITÀ INTERNAZIONALE IN USCITA	5
FINANZIAMENTI AGGIUDICATI SU BANDI COMPETITIVI	7

Scopo del documento

Queste Linee guida nascono dalla esigenza di fornire uno strumento di supporto alla raccolta sistematica dei dati relativi a due categorie di attività inerenti alla finalità strategica RICERCA: mobilità internazionale in uscita e progetti di ricerca su bandi competitivi.

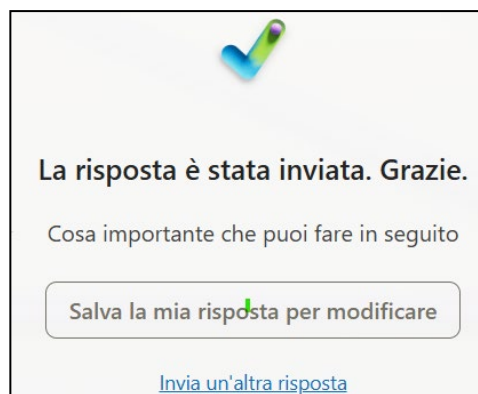
Il documento vuole indirizzare al corretto e omogeneo censimento dei suddetti dati finalizzato al buon funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti e dell'Ateneo.

Dal 2023 la raccolta dei dati avviene esclusivamente tramite moduli online, articolati in campi già implementati al fine di favorire la raccolta di un maggior numero di dati e informazioni, rispondenti agli indicatori di risultato definiti nei documenti di pianificazione strategica dell'Ateneo (Linee Strategiche 2022-2027 e Piano Strategico).

Novità

I dati inseriti nei moduli sono archiviati nella sezione “Moduli compilati” di Forms Office. Da quest’anno è possibile modificare i dati inviati cliccando sul bottone “Salva la mia risposta per modificare” che compare al termine della compilazione.

Anche se modificabile, si consiglia di compilare ad esperienza conclusa, in modo da poter registrare i dati relativi all’impatto dell’iniziativa stessa.



Riguardo la mobilità internazionale in entrata, si ricorda l’obbligo di utilizzare la procedura di raccolta sistematica delle presenze di ricercatori stranieri nel nostro Ateneo, effettuata attraverso un apposito modulo online (https://people.unica.it/moduli/accesso?redirect_to=%2Fmoduli%2Frilevazione-docenti-stranieri). La Direzione Ricerca e territorio acquisisce i dati solo tramite questa procedura.

Definizioni

Mobilità internazionale: periodo di studio, di ricerca o altra attività accademica svolto all'estero da docenti dell'Ateneo (ricercatori **OUTGOING**, mobilità in uscita) o svolto presso l'Ateneo da parte di docenti di università straniere partner (ricercatori **INCOMING**, mobilità in entrata). In questa rilevazione devono essere indicati esclusivamente i periodi di mobilità in uscita per motivi di studio e ricerca.

Progetto competitivo (o su bando competitivo): progetto di ricerca finanziato a seguito della partecipazione a bandi competitivi e selezionati da una Commissione di revisori esperti. Il bando competitivo deve prevedere la partecipazione di due o più istituzioni di ricerca; l’avviso interno rivolto a docenti di uno stesso Ateneo non genera progetti competitivi, anche in presenza di una Commissione di valutatori esterni.

Riferimenti normativi

- [Modello di Accreditemento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari \(AVA 3\), 8 settembre 2022, ANVUR](#)
- [D.M. n.1154 del 14-10-2021, Autovalutazione, valutazione, accreditemento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio](#)

MOBILITÀ INTERNAZIONALE IN USCITA

Il censimento dei periodi di mobilità internazionale all'estero relativi all'anno in corso (o a cavallo tra il 2024 e il 2025) avviene attraverso la compilazione del modulo online dal titolo **"Mobilità in uscita 2025"**.

Indicazioni per la compilazione

NON devono essere inseriti nel modulo i periodi all'estero finanziati nell'ambito del Programma di Ateneo **"Mobilità Giovani Ricercatori" (MGR)** in quanto i dati sono forniti dalla Direzione Ricerca e territorio.

Deve essere compilato un modulo per ciascun viaggio all'estero. Per i **periodi all'estero ininterrotti**, anche a cavallo di due o più anni, deve essere compilato un solo modulo.

Per le **visite che si svolgono in modo frammentato** (due o più periodi interrotti da rientro in sede) deve essere compilato un modulo distinto per ogni frazione.

N.	Nome campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
Dati Anagrafici			
1	Nome e cognome	Si	Inserire il nominativo del ricercatore che ha effettuato la visita
2	Codice Fiscale	No	Da compilare nei casi di possibile omonimia
Dati organizzativi			
3	Inquadramento all'estero	Si	Selezionare una delle seguenti voci (quella prevalente) tra: - Visiting researcher - Visiting professor - Researcher - Full Professor - Associate Professor - Research Director - Senior Researcher - Senior Lecturer/Lecturer - Assistant Professor - Research Fellow - Altro (specificare)
4	Paese di destinazione	Si	Indicare lo Stato in cui si trova l'Istituto in cui è stata svolta la visita
5	Istituto di destinazione	Si	Indicare la denominazione dell'Ente in cui è stata svolta la visita
6	Home page dell'istituzione ospitante	Si	Indicare l'indirizzo della <i>home page</i> dell'istituzione ospitante
7	Motivo della visita	Si	È possibile selezionare più opzioni tra: - Didattica - Ricerca - Seminari - Incontri di partenariato - Training - Altro (specificare)

N.	Nome campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
8	Programma di finanziamento	Si	Indicare la fonte di finanziamento della visita. È possibile selezionare più opzioni: - PRIN - Fulbright - DAAD - MAECI - Erasmus - Altro (specificare)
9	Eventuale accordo di cooperazione collegato alla visita	No	Indicare, se pertinente, il riferimento all'accordo di cooperazione / accordo quadro nell'ambito del quale si è svolta la visita
10	Data inizio periodo all'estero	Si	Indicare la data di partenza per l'estero
11	Data fine periodo all'estero	Si	Indicare la data del rientro in Italia
12	Eventuali note	No	
13	Eventuali Allegati	No	Inserire eventuale documentazione di pertinenza. È possibile allegare massimo 2 file nei formati: word, excel, ppt, pdf, immagini, video, audio

FINANZIAMENTI AGGIUDICATI SU BANDI COMPETITIVI

Il censimento dei progetti di ricerca su bandi competitivi aggiudicati nel corso dell'anno avviene attraverso la compilazione del modulo online dal titolo **"Progetti finanziati 2024"**.

Indicazioni per la compilazione

L'inserimento del **Codice Unico di Progetto (CUP)** è obbligatorio: la compilazione del modulo deve dunque avvenire una volta che il progetto ne sia provvisto.

NON devono essere inseriti nel modulo:

- i progetti del Programma quadro UE **HorizonEU** e del **PRIN** in quanto forniti dalla Direzione Ricerca;
- i progetti aggiudicati sui bandi interni di Ateneo, quali **"Progetti biennali della Fondazione di Sardegna"** e **"Progetti di ricerca StartUp"** in quanto **non** sono bandi competitivi;
- i finanziamenti per attività di ricerca commissionata (conto terzi).

Devono essere censiti gli altri progetti finanziati tramite bandi di ricerca regionale, nazionale e internazionale.

N.	Nome campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
Dati Bando			
1	Ente finanziatore	Si	Inserire il nome dell'Ente finanziatore (es. MUR)
2	Programma di finanziamento	Si	Indicare il quadro di riferimento finanziario (es. ENPI, ENI, etc)
3	Bando (titolo o identificativo)	Si	Indicare gli estremi del bando (titolo o codice identificativo)
4	Data scadenza bando	Si	Indicare la data di scadenza del bando
Dati generali			
5	Id progetto	No	È il codice assegnato dalla piattaforma di presentazione della proposta (non sempre disponibile)
6	Titolo progetto	Si	Indicare il titolo del progetto
7	Acronimo	No	Indicare l'eventuale acronimo del progetto
8	Macrosettore ERC	No	Indicare, se pertinente, il macrosettore ERC di riferimento del progetto
9	Coerenza con gli Obiettivi ONU di sviluppo sostenibile	Si	Selezionare da menu uno degli obiettivi dell'Agenda ONU in cui il progetto si inquadra. Se più di uno, indicare il principale. È anche possibile selezionare la voce "nessuno"
10	Sito web (se disponibile)	No	
11	Abstract	No	
12	Anno di aggiudicazione	Si	Inserire l'anno del documento di aggiudicazione del finanziamento
Dati progetto			
13	Codice del contratto/Grant Agreement	No	Inserire il codice del contratto, se disponibile
14	CUP	Si	Inserire il codice CUP
15	Durata prevista (mesi)	Si	Inserire la durata in mesi del progetto
16	Data di inizio progetto	Si	Inserire la data di avvio del progetto
17	Data di fine progetto	Si	Inserire la data di conclusione del progetto
Dati organizzativi			

N.	Nome campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
18	Nome e cognome del Responsabile scientifico	Si	Indicare nome e cognome del docente che ha la responsabilità scientifica del progetto presentato. Se il R.S. è di altro Dipartimento deve essere indicato il referente di progetto per il Dipartimento compilante
19	Area scientifico-disciplinare del Responsabile scientifico	Si	Selezionare l'area scientifico-disciplinare cui afferisce il R.S.
Dati partenariato			
20	Ruolo UniCa	Si	Selezionare una delle voci seguenti: - Capofila - Partner - Partner associato - Sub-contraente - Capofila per l'Italia - Soggetto unico (nessun partenariato)
21	Capofila del progetto (se diverso da UniCa)	No	Indicare l'Ente capofila solo se diverso da UniCa
22	Eventuali altri Dipartimenti o strutture coinvolte	No	Indicare eventuali altri Dipartimenti o strutture dell'Ateneo coinvolte, che sono partner di progetto
23	Altri Partner del Progetto	No	Indicare eventuali altri partner di progetto, diversi dal Capofila (elenco di Dipartimenti con possibilità di scelta multipla)
Dati finanziari			
24	Budget/Costo totale progetto	Si	Indicare il Budget o costo totale dell'intero progetto (tutto il partenariato)
25	Contributo esterno complessivo	No	Indicare l'ammontare complessivo del finanziamento esterno accordato al progetto (tutto il partenariato)
26	Contributo richiesto	No	Indicare il finanziamento totale richiesto per il progetto (tutto il partenariato)
27	Contributo richiesto da UniCa	No	Indicare il contributo richiesto solo da UniCa
28	Costo totale del progetto per UniCa	Si	Indicare il Budget o costo totale del progetto per UniCa. Se sono coinvolti altri Dipartimenti indicare solo il budget/costo totale riferito al proprio Dipartimento
29	Finanziamento assegnato a UniCa	Si	Indicare l'ammontare del finanziamento esterno assegnato a UniCa. Se sono coinvolti altri Dipartimenti indicare solo l'ammontare del finanziamento esterno assegnato al proprio Dipartimento
30	Quota cofinanziamento UniCa	Si	Indicare la quota di cofinanziamento garantito da UniCa. Se non presente, indicare "0". Se sono coinvolti altri Dipartimenti indicare solo la quota di cofinanziamento garantita dal proprio Dipartimento
31	Premialità per l'Ateneo	No	
Annotazioni			
32	Note	No	
33	Eventuali allegati	No	Inserire eventuali allegati ritenuti utili

La Direzione Ricerca e territorio fornisce il supporto tecnico in caso di eventuali difficoltà o dubbi nella compilazione dei moduli.

La Segreteria Tecnica del Presidio della Qualità di Ateneo fornisce il supporto necessario al collegamento con i processi di AQ.

Gli uffici sono contattabili tramite i canali riportati in calce alle presenti Linee Guida.

La compilazione dei moduli per le attività relative al 2025 deve avvenire entro e non oltre il 15 gennaio 2026.

A partire dal 16 gennaio 2026 i moduli non saranno più attivi.

I dati verificati dalla Direzione Ricerca e territorio saranno resi disponibili nelle rispettive cartelle di Assicurazione della Qualità condivise su *MS Teams* utilizzati dall'Ateneo per finalità di monitoraggio e valutazione.

Direzione Ricerca e territorio	Direzione Qualità, servizi bibliotecari e attività museali
Settore Monitoraggio e sviluppo attività di ricerca Cristina Aresu Teams: cristina.aresu Email: cristina.aresu@unica.it Sandra Angioni Teams sandra.angioni2 Email: sandra.angioni2@unica.it	Segreteria Tecnica del PQA Laura Sanna Teams: laura.sanna77 Antonio Barbetti Teams: antonio.barbetti Email: pqa@unica.it