

Manuale d'uso per IRIS-VQR: Campagna per il docente/ricercatore

Introduzione

L'esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca in Italia per il periodo 2011-2014 (VQR 2011-2014, VQR nel seguito) è rivolto alla valutazione dei risultati della ricerca scientifica delle Istituzioni di ricerca.

Per ognuno degli accreditati, L'Ateneo seleziona, da un insieme suggerito da ciascun addetto, il numero di prodotti specificato nel bando VQR.

Ogni prodotto è associato in maniera univoca a un addetto (autore o coautore dello stesso).

I prodotti con coautori appartenenti a Istituzioni diverse possono essere presentati da ciascuna delle Istituzioni cui afferisce almeno un autore. I prodotti con più autori all'interno dell'Ateneo possono essere presentati una sola volta, pena l'esclusione del prodotto dalla valutazione.

Nel caso di uno stesso prodotto presente nella lista predisposta da più addetti alla ricerca, l'Ateneo provvede a risolvere al suo interno i conflitti di attribuzione, a livello di addetti, dipartimenti, aree.

Per evitare una seconda tornata di inserimenti di prodotti da parte degli addetti, questi, nel caso di prodotti con più autori, devono inserire nella lista un numero di prodotti tale da consentire margini sufficienti di scelta all'Ateneo.

Cronoprogramma

1. Selezione e completamento dei prodotti [DOCENTE] – Scadenza 10/02/2016

NOTA: La scadenza per poter richiedere il pdf agli editori è il 09/02/2016

2. Risoluzione dei conflitti intra-Dipartimentali [DIRETTORI] 20/02/2016
3. Risoluzione conflitti extra-Dipartimentali [ATENEO] 25/02/2016
4. Verifica/invio [ATENEO] 29/02/2016

NOTA: Per i soli utenti appartenenti a settori bibliometrici, è stato predisposto un applicativo per supportare l'addetto alla scelta dei prodotti: <http://vqr.uniroma2.it/vqr2015rm2>. Verificare la qualità del prodotto prima di procedere alla selezione della priorità. Le modalità di accesso sono analoghe a quelle per l'accesso ad IRIS.

Procedura di Login

- 1) Collegarsi al sito <http://art.torvergata.it>, autenticarsi cliccando su "Login" (Fig. 1) inserendo le proprie credenziali (Fig. 2).

NOTA: lo username coincide con la mail che risulta sulla rubrica di Ateneo (<http://directory.uniroma2.it>). La password può essere recuperata selezionando la voce "Problemi di accesso all'account" e inserendo lo username (Fig. 3).

RACCOMANDATO: Verificare il proprio profilo (qualifica/ruolo/email/afferenza) sulla rubrica di Ateneo e segnalare errori ed omissioni a: directory@uniroma2.it

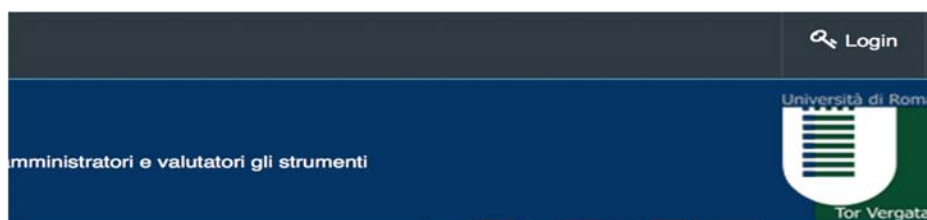


Fig. 1

The image shows a login form titled "Benvenuto in IRIS". At the top left, there is a small Italian flag icon. The form contains two input fields: "Username" and "Password". The "Username" field has a user icon on the right, and the "Password" field has a lock icon. Below the fields is a red "Login" button with a white arrow icon. At the bottom of the form, there is a blue link that says "Problemi di accesso all'account?".

Fig. 2

Recupera password


The image shows a password recovery form. It has a label "Username" on the left and a text input field on the right. Below the input field is a blue banner with a white information icon and the text: "Inserisca il suo username utilizzato per l'accesso a IRIS. Provvederemo ad inviarle una mail con le istruzioni per la generazione di una nuova password." At the bottom right of the form is a dark blue button with the text "Invia".

Fig. 3

Avvio della Selezione pubblicazioni da parte del docente/ricercatore

Effettuato l'accesso dal Menu a sinistra si accede alle Campagne di raccolta dati (Fig. 4).

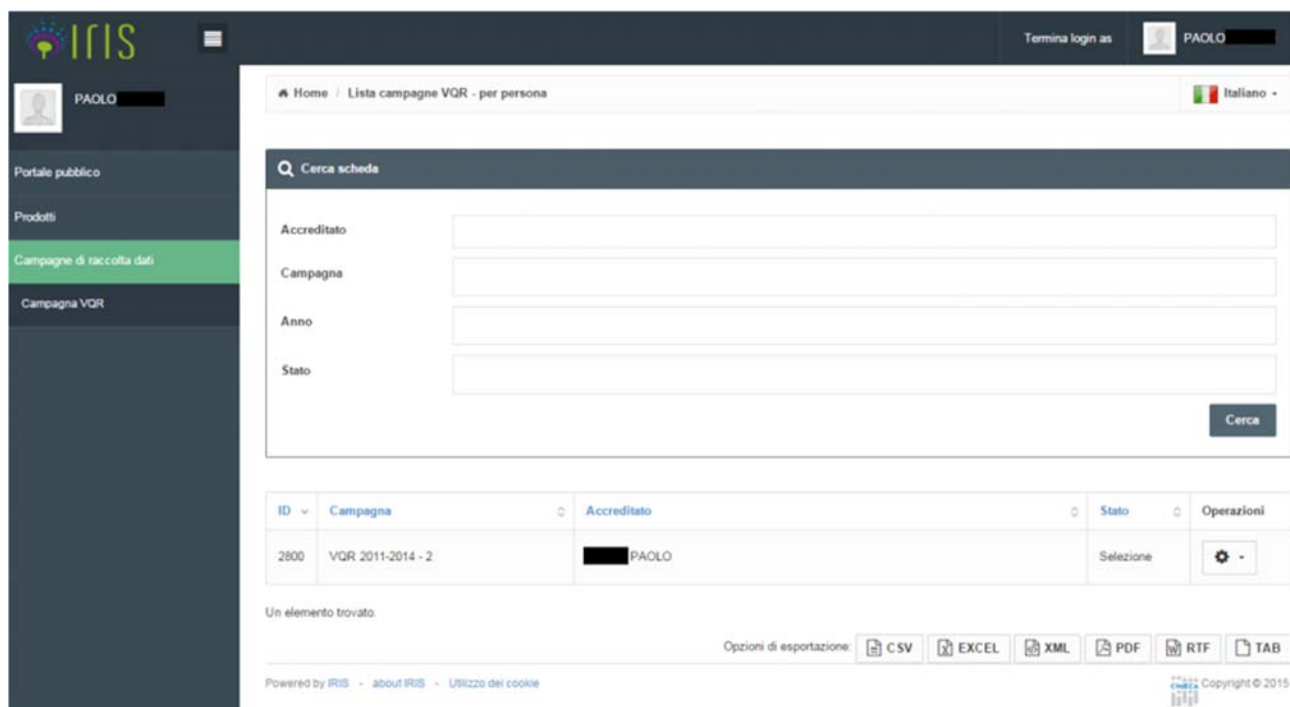


Fig. 4

Selezionare "Campagna VQR". Il docente/ricercatore vede la sola riga con lo stato della sua campagna personale. Cliccando sulla *Rotellina (campo operazioni)* e selezionando la voce "Modifica" si accede alla procedura di selezione dei prodotti.

Si apre la sezione DATI GENERALI di Fig. 5 nella quale vengono visualizzati dati il Settore Scientifico Disciplinare (SSD) della persona, che viene ereditato di default dai tutti i prodotti (a meno di cambiamenti richiesti dal docente stesso nelle successive pagine di integrazione metadati dei prodotti selezionati ai fini VQR).

Nella sezione DATI GENERALI, l'addetto deve:

1. Obbligatoriamente inserire nell'area indicata dalla freccia rossa un codice ERC di secondo livello ed uno di terzo livello, ambedue riferiti alla persona. Facoltativamente, può inserire altri codici ERC di terzo livello. Digitando le iniziali del codice si apre un menu a tendina precompilato dove l'addetto deve selezionare la dicitura esatta del proprio settore. Il link "clicca qui", qui indicato con la freccia verde) consente l'accesso a tabelle dove i codici sono riportati con la dizione di primario (= ERC di secondo livello) e secondario (= ERC di terzo livello).
[L'elenco dei codici ERC è riportato anche nell'appendice 1 della presente guida].

NOTA: il Settore ERC indicato in questa fase rappresenta il valore di default in cui collocare il prodotto oggetto della valutazione e quindi il GEV di riferimento. Quindi se nella scheda del singolo prodotto l'informazione viene omessa il sistema caricherà automaticamente quella scelta in questa fase.

2. Obbligatoriamente accettare il regolamento VQR per l'utilizzo dei testi. Dopo aver effettuato le operazioni descritte, l'addetto clicca su "Salva e vai alla pagina successiva". In fondo alla pagina c'è un

flag (obbligatorio) per cui viene richiesto di accettare il regolamento per l'utilizzo dei testi che verranno caricati all'interno del sistema.

L'utente deve a questo punto cliccare sul tasto "Salva e vai alla pagina successiva", per passare alla schermata che consente di selezionare le pubblicazioni.

Informazioni generali

Buongiorno [redacted]
tramite questa pagina Lei ha la possibilità di selezionare le pubblicazioni che verranno presentate per la campagna VQR 2011-2014 e di monitorare l'andamento della campagna fino alla sua chiusura
Attualmente lo stato della sua selezione è nello stato **Selezione**.

Secondo quanto acquisito da fonti ANVUR ci risulta che Lei è inquadrato come Prof. Ord. presso il DIPARTIMENTO DI SOCIOLOGIA E DIRITTO DELL'ECONOMIA (Area: AREA MIN. 14 - Scienze politiche e sociali, SSD Settore SPS/07 - Sociologia Generale, Settore Concorsuale: 14/C1 - SOCIOLOGIA GENERALE, GIURIDICA E POLITICA);

L'ORCID registrato presso Anvur è: 0000-0002-0097-1558

Per prima cosa Le chiediamo di compilare l'ERC che meglio caratterizza il suo profilo digitandolo nell'apposito box qui sotto.
Per avere indicazioni sui settori ERC (European Research Council) [clicchi qui](#)

Attenzione:
Qualora l'ERC associato ai prodotti sia il medesimo di quello specificato per la Sua persona non sarà necessario compilarlo nella scheda integrativa dei dati VQR. Il sistema provvederà a integrare questi dati prima dell'invio al sito VQR.

codice ERC 2° livello della persona *

codice ERC 3° livello della persona *

codice ERC 3° livello della persona

codice ERC 3° livello della persona

Secondo il regolamento dell'ANVUR Lei deve presentare 2 prodotti della ricerca

La fase di selezione delle pubblicazioni sarà aperta dal **01-11-2015** al **29-02-2016**

Il processo VQR adottato dal Suo ateneo prevede le seguenti fasi:

- Lei seleziona le pubblicazioni e integri i metadati sulle pubblicazioni scelte per la VQR
- Il Suo dipartimento provvederà a risolvere eventuali conflitti tra le Sue scelte e quelle di Suoi colleghi del medesimo dipartimento
- L'ateneo provvederà a risolvere eventuali conflitti tra le Sue scelte e quelle di Suoi colleghi di differenti dipartimenti
- L'ateneo dopo una verifica conclusiva invierà tutte le informazioni all'Anvur

Accetto il **Regolamento VQR per l'utilizzo dei testi** SI NO

Obbligatorio

Fig.5

La pagina che si apre visualizza le pubblicazioni proprie dell'addetto coerenti con le tipologie VQR 2011-2014 (Fig. 6).

title	date.issued (year)	type.miur	item collection	Priorità/SSD/Chiedi pdf/Monografia "vale doppio"	Messaggio associato	Operazioni
A [redacted]	2011	Articolo in rivista (262)	01 - Articolo su rivista	Selezione <input checked="" type="checkbox"/> SETTORE [redacted] <input type="checkbox"/> Prima pubb. online 2011-14	Limitatamente alle seguenti tipologie: • Articolo scientifico • Articolo scientifico di rassegna critica di letteratura (Review essay) • Lettera • Contributo a Forum su invito della redazione della rivista • Nota a sentenza • Traduzione in rivista, per i soli SSD in cui è scientificamente rilevante (su decisione del GEV)	<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Stampa"/> <input type="button" value="Scopus"/> <input type="button" value="Wos"/>

Fig. 6

L'addetto dovrà nell'ordine:

1. Selezionare i prodotti che intende sottoporre
2. Completare la scheda prodotto inserendo le informazioni aggiuntive richieste dalla VQR
3. Caricare il PDF e/o farne richiesta all'editore
4. **[Per i soli prodotti bibliometrici]** Associare il prodotto alle banche dati di riferimento su cui basare la valutazione WOS e/o SCOPUS;
5. Concludere la fase di selezione dei prodotti

 Consente di visualizzare la pubblicazione nel catalogo

 Consente di caricare i metadati aggiuntivi a fini VQR ( L'icona diventa verde qualora siano stati caricati tutti i metadati obbligatori)

 Consente di selezionare un allegato da inviare ( L'icona diventa verde se è stato allegato un file)

 Consente di associare alla pubblicazione l'identificativo Scopus o Wos mancante (interrogando le rispettive banche dati con i metadati della pubblicazione)

Procedura di selezione dei prodotti.

Nella schermata successiva a quella iniziale vengono mostrati i prodotti e le tipologie presenti in ART/Iris selezionabili ai fini VQR (Fig.6).

Individuare i prodotti che si intende selezionare indicando per ciascuno l'ordine di preferenza.

NOTA: Cliccando sulla colonna "Priorità/SSD" verranno ordinati secondo l'ordine dato. Effettuata la scelta procedere con il completamento della scheda.

Procedura per completare la scheda prodotto

Le informazioni tipicamente richieste sono le seguenti (in grassetto quelle obbligatorie):

1. Caratteristiche del prodotto (ovvero informazioni aggiuntive utili alla valorizzazione del prodotto, quali ad esempio premi ricevuti, recensioni apparse, traduzioni del prodotto in altre lingue, etc.)
2. Abstract
3. Lingua di compilazione della scheda prodotto ("English" e "Italian" i due unici valori ammessi)
4. Lingua del prodotto
5. Settori ERC (indicati come parole chiave ERC: si intende il settore ERC in cui collocare il prodotto. Se l'informazione viene omessa il sistema caricherà automaticamente quello personale scelto dall'autore nella schermata iniziale)
6. Altro Vqr Peer Review (si intendono in questo caso altre informazioni che possono essere utili ad un'eventuale Peer Review)
7. Indicazione del DB da cui derivare le misure (occorre scegliere quale banca dati esterna tra Web Of Science e Scopus si vuole assumere come riferimento per la valutazione del prodotto)
8. Subject Category WOS (ovvero le SubjectCategory WOS in cui risulta presente il prodotto)
9. All Science Journal Classification di riferimento (Subject Category Scopus in cui è presente il prodotto)
10. Indici WOS (occorre selezionare la metrica WOS desiderata per la valutazione della rivista su cui è pubblicato il prodotto)
11. Indici Scopus (occorre selezionare la metrica Scopus desiderata per la valutazione della rivista su cui è pubblicato il prodotto)
12. Peer Review suggerita (scegliere dal menù a discesa l'opzione per cui si consiglia la Peer Review del prodotto)

13. Suggestisco di coinvolgere anche il GEV (nel caso che il prodotto avesse un forte carattere interdisciplinare è possibile indicare anche un altro GEV per la valutazione del prodotto)

Per inserire le informazioni richieste premere il simbolo della matita in corrispondenza di ciascun prodotto e completare i campi richiesti nella finestra che si apre. Una volta completati i campi scegliere inserisci e successivamente chiudi.

Procedura per il caricamento del pdf e/o farne richiesta all'editore

Nella zona a destra di ciascun prodotto compare il simbolo della graffetta che permette il caricamento del pdf editoriale del prodotto. Cliccare sulla graffetta. Si apre una pagina che presenta due box. Fig 7

Informazioni x

Tramite questo box è possibile scegliere i fulltext presenti nell'archivio istituzionale.

Nome allegato	Operazioni
La lista è vuota.	
	+

Non ci sono elementi.

Fulltext caricati nel modulo VQR

Informazioni x

Tramite questo box è possibile caricare fulltext che NON possono essere caricati in archivio istituzionale per motivi di copyright. NB: I fulltext caricati non verranno visualizzati nell'archivio istituzionale e verranno cancellati alla fine della campagna VQR

Nome allegato	Operazioni
La lista è vuota.	
	+

Non ci sono elementi.

Invio di copia cartacea SI NO

Fig. 7

Tramite il primo box si possono recuperare gli allegati già presenti in IRIS e dunque, qualora lo si fosse già caricato precedentemente, si potrà scegliere il pdf utile ai fini VQR.

Oppure, tramite il secondo box, si potrà caricare direttamente il pdf direttamente dal proprio PC. Sarà sufficiente cliccare sul simbolo “+” presente in entrambi i box ed allegare o recuperare gli allegati.

Una volta conclusa la selezione premere il pulsante il pulsante “Inserisci”.

NOTA: Si ricorda il limite massimo di 19,07 Mb per la dimensione dell'allegato. In caso di PDF che eccedono il limite indicato occorre procedere a dividere il PDF in più parti e a caricare i file singolarmente. Utilizzare una qualsiasi utility disponibile in rete oppure [http://www.pdfsam.org/downloads/].

Se non si è in possesso del PDF è possibile tentare di richiederlo allo stesso editore.

In corrispondenza dei prodotti della ricerca per i quali è prevista la richiesta di pdf all'editore (es. monografie, capitoli di libro, ...), appare la specifica opzione "Richiesta .pdf editore". Spuntando la casella corrispondente, l'addetto invia la richiesta all'editore e, nel caso in cui l'editore abbia sottoscritto l'accordo ANVUR, compare la scritta Pending (l'Editore deve dare una risposta).

Se l'editore non ha aderito all'accordo con ANVUR o l'ISBN del prodotto non è valido, compare la notifica "la sua richiesta non è andata a buon fine perché l'ISBN non risulta associato ad alcun marchio o l'editore non ha fornito il consenso all'iniziativa". L'Editore che ha sottoscritto l'accordo, entro 3 giorni dalla ricezione della richiesta, ne comunica l'accettazione (notifica ACCETTATA) o il rifiuto (RIFIUTATA). In caso di accettazione, nei giorni a seguire, verrà visualizzata un'etichetta VERDE per le richieste evase, ROSSA per quelle non evase e GRIGIA per quelle in attesa.

Nota: Se l'editore non ha aderito all'accordo, oppure respinge la richiesta, o non abbia reso disponibile il pdf entro 14 giorni dalla richiesta (notifica "richiesta non evasa"): 1) il docente/ricercatore provvederà autonomamente a caricare il pdf se la fase di selezione dei prodotti VQR è ancora aperta e quindi la piattaforma VQR gli è accessibile, utilizzando l'icona "graffetta" nell'ultima colonna a destra.

Nota: La scadenza per richiedere il PDF all'editore è fissata dall'ANVUR per il 9 febbraio.

[Per i soli prodotti bibliometrici] Associare il prodotto alle banche dati di riferimento su cui basare la valutazione WOS e/o SCOPUS;

Per i prodotti indicizzati sulle banche dati Scopus e Web of Science e per i quali è già stato inserito il codice identificativo Scopus e WoS, nella zona a destra di ciascun prodotto sono presenti i relativi link che consentono di visualizzare una preview della pubblicazione sulle rispettive banche dati verificandone la correttezza dell'associazione[Fig. 8].



Fig. 8

Qualora le icone non siano presenti per il prodotto considerato, si può tentare di agganciarlo comunque alle banche dati Scopus e Web Of Science, qualora il sistema abbia individuato una possibile corrispondenza.

Per farlo occorre cliccare sul simbolo della catena posto nella zona a destra di ciascun prodotto.[Fig.9]



Fig. 9

NOTA: Se si è sicuri che il prodotto è indicizzato nelle banche dati di riferimento e l'associazione fallisce verificare che il DOI della pubblicazione sia stato inserito correttamente.

Conclusione della fase di selezione dei prodotti.

Per concludere la procedura premere il bottone **Salva e Invia in “Analisi conflitti Dipartimentali”**, in caso il sistema segnali errori e/o omissioni apportare le modifiche e confermare con **Salva e Invia in “Analisi conflitti Dipartimentali”**.

Help e Supporto

Per segnalazioni e supporto scrivere a **vqr-supporto@uniroma2.it**