

FONDO DI ATENEIO 2024

QUOTA DIPARTIMENTALE

Guida per la valutazione dei progetti
da parte delle Commissioni di Dipartimento
(dal 30/05/2024 al 27/06/2024)

Indice

1. Accesso alla valutazione dei progetti
2. Valutazione dei progetti

Contatti: ricerca@unimib.it

Guido Capobianco

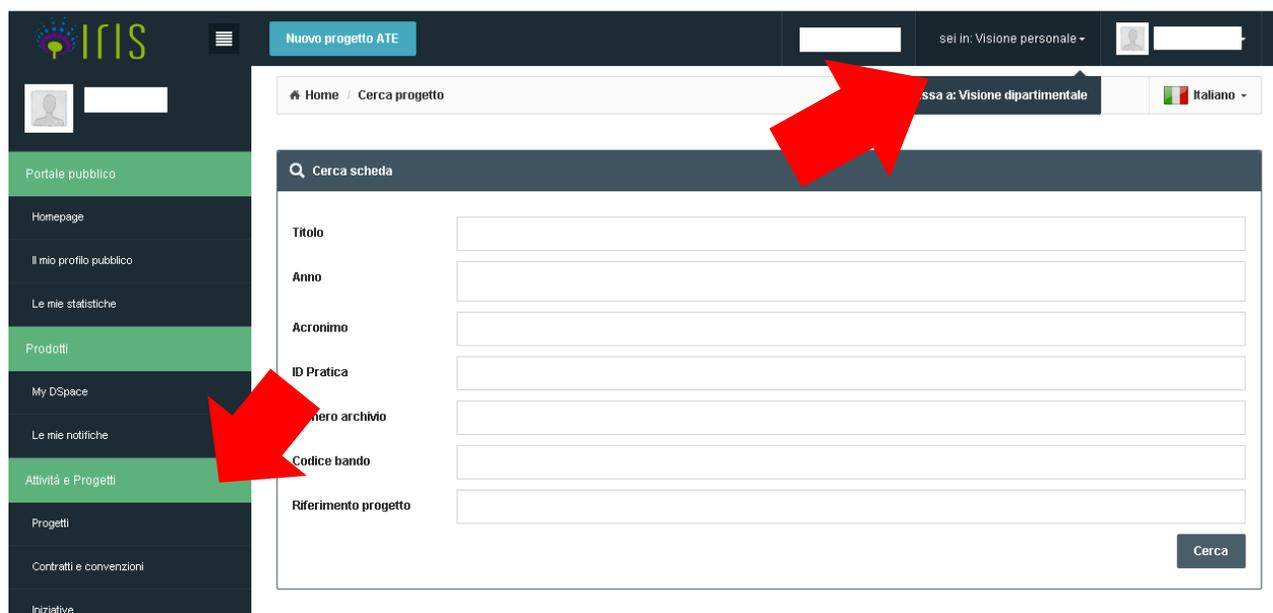
email: guido.capobianco@unimib.it

Area della Ricerca e Terza Missione
Settore Grant Office e Tender
ricerca@unimib.it

1. Accesso alla valutazione dei progetti

Al termine della fase di validazione dei progetti da parte dei Direttori di Dipartimento, le Commissioni di Dipartimento dovranno avviare la fase di valutazione dei progetti relativi alla propria struttura che dovrà concludersi entro il 27/06/2024.

Per la valutazione delle richieste di finanziamento sul Fondo di Ateneo, la Commissione di Dipartimento dovrà collegarsi all'indirizzo web: <https://boa.unimib.it/>, autenticarsi usando le seguenti credenziali: username: nome.cognome@unimib.it, password: la stessa che viene utilizzata per l'accesso ai servizi dei Sistemi informativi di Ateneo e autenticazione con token. Quindi occorrerà posizionarsi con il cursore nel box in alto a destra su **“Visione Dipartimentale”** e poi premere il pulsante **“Attività e Progetti”**, e poi **“Progetti”** sul menù a sinistra



The screenshot displays the IRIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the IRIS logo on the left, a 'Nuovo progetto ATE' button, and a search bar. Below the navigation bar, there is a sidebar menu on the left with options like 'Portale pubblico', 'Homepage', 'Il mio profilo pubblico', 'Le mie statistiche', 'Prodotti', 'My DSpace', 'Le mie notifiche', 'Attività e Progetti', 'Progetti', 'Contratti e convenzioni', and 'Iniziative'. The main content area features a search form titled 'Cerca scheda' with fields for 'Titolo', 'Anno', 'Acronimo', 'ID Pratica', 'Numero archivio', 'Codice bando', and 'Riferimento progetto'. A 'Cerca' button is located at the bottom right of the form. Two red arrows point to the 'Attività e Progetti' menu item and the 'Cerca' button.

La funzione consente alla Commissione di Dipartimento di visualizzare tutte le richieste di finanziamento fatte da docenti del proprio Dipartimento per l'anno in corso e convalidate dai rispettivi Direttori di Dipartimento, per procedere alla loro approvazione o meno.

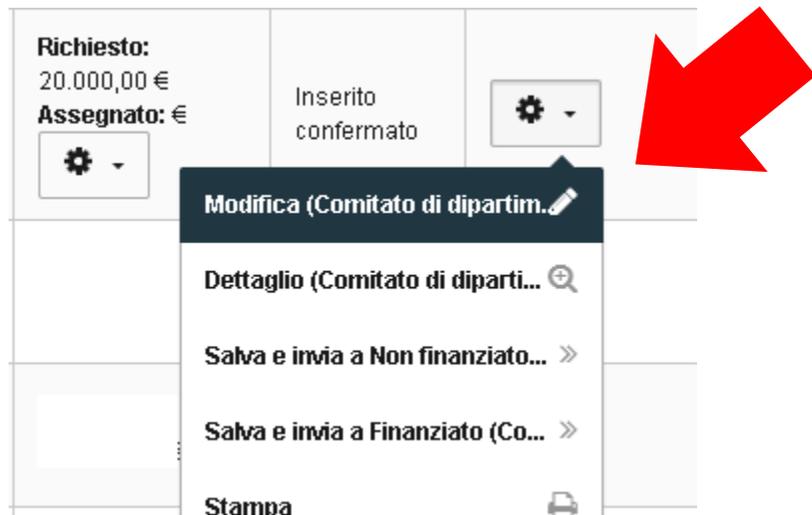
Tutti i progetti nello stato **“Confermato”** dovranno essere valutati (approvati o meno) dalla Commissione di Dipartimento.

2. Valutazione dei progetti

Per valutare i singoli progetti, la Commissione di Dipartimento dovrà selezionare

il tasto  nella colonna di fianco al progetto da esaminare e selezionare

“Modifica (Comitato di dipartimento)”



Richiesto: 20.000,00 € Assegnato: €	Inserito confermato	
---	------------------------	---

- Modifica (Comitato di dipartim... 
- Dettaglio (Comitato di diparti... 
- Salva e invia a Non finanziato... 
- Salva e invia a Finanziato (Co... 
- Stampa 

In questo modo, verrà aperta la pagina della scheda del progetto in cui la Commissione dovrà inserire l’eventuale finanziamento assegnato.

Per approvare il finanziamento al progetto, la Commissione dovrà inserire l’importo del finanziamento assegnato

Richiesta di Finanziamento ^

Totale fondi richiesti 20.000

Informazioni

Bilancio rimanente 77.326,32 €

Totale fondi assegnati

€

##

e poi selezionare il tasto “Salva e invia a Finanziato”

Salva e invia a Finanziato

Il progetto passerà così allo stato “Finanziato”

Analogamente si dovrà procedere per tutti i progetti da approvare.

Per respingere la proposta di progetto la Commissione dovrà:

- non valorizzare gli importi per i Fondi approvati

- selezionare il tasto “**Salva e invia a Non Finanziato**”

Salva e invia a Non finanziato

Il progetto passerà allo stato “**Non Finanziato**”

Analogamente si dovrà procedere per tutte le proposte di progetto da respingere.

Il sistema aggiornerà di volta in volta il totale parziale delle somme approvate e il residuo (differenza tra totale budget a disposizione per il Dipartimento e totale dei fondi approvati per i progetti del Dipartimento).

Al fine di agevolare le operazioni di visualizzazione sono presenti la funzione di esportazione dei progetti: “Zip ATE”

Cliccando su “**Zip ATE**”

Zip ATE

si aprirà una cartella contenente tutte le domande di finanziamento in formato PDF.

The screenshot shows the IRIS web application interface. On the left is a dark sidebar with the IRIS logo and a menu with categories: Portale pubblico, Risorse, Campagne di raccolta dati, Attività e Progetti (highlighted in green), Progetti, Contratti e convenzioni, and Valutazioni. The main content area has a top navigation bar with 'Zip ATE' and 'Elenco progetti' buttons. Below this is a search form with fields for: Titolo, Tipologia, Anno, Responsabile - Cognome, Partecipante - Cognome, Stato, Acronimo, ID Pratica, Numero archivio, Codice bando, and Riferimento progetto. A 'Cerca' button is at the bottom right of the form. A large red arrow points from the 'Zip ATE' button in the navigation bar to the search form.

Per ritornare indietro basterà cliccare nuovamente il pulsante “**Attività**” e scegliere “**Progetti**”.

Il verbale della Commissione, una volta firmato (da tutti i componenti della Commissione), deve essere inviato alla mail ricerca@unimib.it, per essere caricato su **IRIS** nella sezione Delibere. Il verbale deve contenere in unico file l’elenco completo delle assegnazioni – nominativi e cifre.