

Come inserire attività di Terza Missione sulla piattaforma IRIS- AIR

Commissione Terza missione



BIOMETRA



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE
MEDICHE E MEDICINA TRASLAZIONALE

Indice

Premessa.....	2
<i>Cosa si intende per attività di terza missione</i>	<i>2</i>
<i>Quali sono le azioni di Terza Missione da inserire in IRIS-AIR</i>	<i>3</i>
COME INSERIRE UN NUOVO PRODOTTO di PUBLIC ENGAGEMENT.....	4
COME COMPILARE LA SCHEDA.....	6



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE
MEDICHE E MEDICINA TRASLAZIONALE

PREMESSA

Cosa si intende per attività di terza missione

Le attività di Terza missione sono tutte quelle azioni che si prefiggono di **diffondere cultura, conoscenze e trasferire i risultati della ricerca** al di fuori del contesto accademico, contribuendo alla crescita sociale e all'indirizzo culturale del territorio.

Estremamente rilevante è la **VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA** intesa come l'applicazione e il trasferimento delle conoscenze e delle tecnologie prodotte dall'Ateneo nella forma di **ricerca commissionata, brevetti e spin off**.

Le attività legate al trasferimento delle conoscenze sono affidate alla **Direzione Innovazione e Valorizzazione delle Conoscenze (DIVCO)** in collaborazione con **Fondazione UNIMI**, che affianca l'Università nei rapporti con il mercato e nella valorizzazione dei risultati della ricerca.

All'interno del DIVCO è possibile contattare diversi uffici:

Tipologia	Descrizione	Contatti
BREVETTI / LICENZE		tto@unimi.it
SPIN-OFF / START UP	iniziative legate all'imprenditorialità accademica	spinoff@unimi.it
Progetti di innovazione / co-progettazione / OPEN INNOVATION	Per favorire la creazione di reti collaborative e partnership con enti e imprese per lo sviluppo di innovazioni nate dalla ricerca. All'interno di questo ambito si collocano i bandi: Seed4Innovation - finalizzato alla individuazione di progetti ad alto potenziale di sviluppo e valorizzazione industriale sviluppati in Ateneo Seed4Innovation PATENT : programma di valorizzazione di brevetti di titolarità dell'Ateneo, finanziato dal MiSE	openinnovation@unimi.it

Per quanto riguarda la **ricerca commissionata**, ossia tutte le prestazioni a pagamento attraverso le quali l'Università mette a disposizione di soggetti pubblici e privati le proprie conoscenze e le professionalità dei propri ricercatori, affinché possano essere svolte, nell'interesse del committente, attività di consulenza, formazione, ricerca e prestazioni a tariffario, è invece necessario prendere contatti con *l'Ufficio Finanziamenti Commerciali e Centri di Ricerca*.



Quali sono le azioni di Terza Missione da inserire in IRIS-AIR

Per tutte le attività descritte sopra non è richiesto l'inserimento sulla piattaforma IRIS-AIR poiché sono già censite tra le azioni di Terza Missione del Dipartimento. Tuttavia, per il monitoraggio delle attività di terza missione svolte da afferenti al Dipartimento, **è caldamente raccomandato che vengano segnalate alla Commissione Terza Missione di Biometra**, inviando una mail con le informazioni fondamentali a terzamissione.biometra@unimi.it.

In IRIS-AIR devono essere create delle schede per tutte le attività che riguardano il cosiddetto **"Public Engagement"**, ciò che ANVUR definisce come insieme di **attività svolte dall'Ateneo senza scopo di lucro e con valore educativo, culturale e di sviluppo della società**.

Si tratta di iniziative che permettono di instaurare **relazioni stabili di ascolto, dialogo e collaborazione** tra i ricercatori e i cittadini, gli studenti di tutte le età, gli insegnanti, le istituzioni e le imprese del territorio.

L'obiettivo del *Public Engagement (PE)* è quello di generare benefici che vanno dallo sviluppo di nuove competenze e l'acquisizione di nuove idee, al miglioramento delle finalità della ricerca e la promozione di forme di co-progettazione.

Le modalità con cui è possibile condividere i processi e i risultati della ricerca universitaria e coinvolgere la società sono di vario tipo: **eventi** aperti al pubblico; **progetti di comunicazione** (online e offline); percorsi di **educazione scientifica** per le scuole; ecc.

Di seguito trovate un elenco delle attività che rientrano nel PE:


- ◆ Organizzazioni di eventi-manifestazioni aperte al pubblico (culturali, sportivi, espositivi)
- ◆ Organizzazione/Partecipazione a programmi televisivi o radiofonici
- ◆ Pubblicazioni rivolte a pubblico non accademico (sia cartacee che digitali)
- ◆ Attività divulgative nelle scuole
- ◆ Iniziative di condivisione della ricerca
- ◆ Gestione siti e canali social per la comunicazione/divulgazione scientifica



COME INSERIRE UN NUOVO PRODOTTO di PUBLIC ENGAGEMENT

Per prima cosa bisogna accedere al sito <https://air.unimi.it/> ed effettuare il login utilizzando le credenziali di Ateneo.

The first screenshot shows the homepage of the AIR (Archivio Istituzionale della Ricerca) website. The 'Login' button is circled in yellow. The second screenshot shows the login page with a dropdown menu for authentication methods. The 'Autenticazione UNIMI (con credenziali di Ateneo)' option is highlighted with a yellow arrow.

A questo punto cliccare sul simbolo  che si trova a fianco della scritta in alto a sinistra.

Sulla sinistra dello schermo, comparirà un menu a tendina. Sotto la voce “Terza Missione” è possibile cliccare su “Public Engagement”






UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE MEDICHE E MEDICINA TRASLAZIONALE

The screenshot shows the IRIS AIR website interface. At the top, there is a navigation bar with the IRIS AIR logo and a search bar. Below this, a dark blue header contains the text 'IRIS Institutional Research Information System - AIR Archivio Istituzionale della Ricerca'. A sidebar on the left lists various menu items like 'VQR', 'Portale pubblico', 'Risorse', 'Prodotti', 'Attività e Progetti', 'Terza Missione', 'Public Engagement', and 'Reportistica e Analisi'. The main content area includes a message about the archive's manager, a word cloud with terms like 'RATURURA', 'POLITICA', and 'DIRITTO', and a search filter section with a 'Val' button and an 'Inizia una nuova ricerca' button.

A questo punto comparirà una schermata nella quale saranno elencate le attività di PE eventualmente già inserite e sarà possibile inserire nuove attività cliccando su

The screenshot displays the 'Nuovo Public Engagement' page. A yellow arrow points to the 'Nuovo Public Engagement' button in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Cerca' and a 'Cerca' button. The main content area features a table with the following data:

Identificativo IRIS	Tipologia	Anno	Titolo	Stato	Unità organizzativa interna	Responsabile	Dimensione geografica dell'impatto	Strumenti di valutazione	Operazioni
PEN-2423	Attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola	2019	VIAGGIO AL CENTRO DELLA CELLULA - divulgazione scientifica per le scuole	Approvato	Dipartimento di Biotecnologie Mediche e Medicina Trasazionale	LOBERTO, NICOLETTA MAURI, LAURA AURELI, MASSIMO LUNGHI, GIULIA, DI BIASE, ERIKA, CARSA, EMMA VERONICA	Locale		 -
PEN-2422	Attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola	2019	VIAGGIO AL CENTRO DELLA CELLULA - divulgazione scientifica per le scuole	Approvato	Dipartimento di Biotecnologie Mediche e Medicina Trasazionale	LOBERTO, NICOLETTA MAURI, LAURA AURELI, MASSIMO LUNGHI, GIULIA	Locale		 -
PEN-2421	Attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola	2019	VIAGGIO AL CENTRO DELLA CELLULA - divulgazione scientifica per le scuole	Approvato	Dipartimento di Biotecnologie Mediche e Medicina Trasazionale	LOBERTO, NICOLETTA MAURI, LAURA AURELI, MASSIMO LUNGHI, GIULIA	Locale		 -



COME COMPILARE LA SCHEDA

La scheda che si apre contiene dei **campi contrassegnati con *** che **sono obbligatori** e moltissimi altri che invece non sono indispensabili e che dunque possono essere lasciati in bianco se non sono fondamentali per caratterizzare l'attività o metterne in risalto l'importanza.

Il primo campo obbligatorio da compilare è la scelta, da un menu a tendina, della **TIPOLOGIA DELL'ATTIVITÀ**.

Ciò che è proposto rientra in queste categorie:

Occorre ora assegnare all'attività un breve **TITOLO** e inserire la **DATA** in cui si è svolta (se su più giorni mettere la data di inizio).

Una volta salvato, il sistema associa alla attività un codice identificativo IRIS e si deve procedere con la compilazione della **SCHEDA ATTIVITA'** che consta di diverse cartelle:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE
MEDICHE E MEDICINA TRASLAZIONALE

DATI GENERALI

E' obbligatorio inserire una breve **DESCRIZIONE** dell'attività svolta.

Si considera **ATTIVITA' ISTITUZIONALE** quella organizzata direttamente dal Dipartimento o che sia stata formalmente approvata da esso, ne abbia ricevuto una sorta di patrocinio e sia stata dunque pubblicizzata tramite comunicazioni/locandine (cartacee o digitali) che riportino il logo del dipartimento.

Tutte le altre attività organizzate direttamente o a cui abbiano preso parte singoli docenti o personale comunque afferente al Dipartimento sono invece da ritenersi attività NON istituzionali.

L'utente può poi decidere se dare l'**AUTORIZZAZIONE A PUBBLICARE LA SCHEDA**, il che rende visibile la scheda dell'attività di public engagement anche al di fuori del portale IRIS.


DATA E LUOGO

E' obbligatorio indicare la **DATA** in cui si è svolta l'attività e per quanto tempo. Nel caso di iniziative periodiche sarà possibile selezionare la frequenza con cui vengono svolte.


E' inoltre possibile indicare il **LUOGO** in cui si è svolto l'evento, informazione rilevante per le attività svolte in presenza.

REFERENTI

E' obbligatorio inserire almeno un **DIPARTIMENTO** che può essere inserito nel ruolo di organizzatore dell'evento (se questo, nella fattispecie, fosse il ruolo di Biometra, significa che avremo spuntato ATTIVITA' ISTITUZIONALE nella sezione Dati Generali) oppure, se si tratta di una partecipazione di una o più persone, anche in qualità di organizzatori, ad un'attività non istituzionale o, viceversa, organizzata da altri dipartimenti, sarà necessario indicare come ruolo "afferenza del responsabile/partecipante".

Più sotto, tra i **RESPONSABILI SCIENTIFICI**, apparirà di default il nominativo della persona che sta compilando la scheda, con un ruolo di *organizzatore* che può però essere modificato utilizzando l'icona 

Le alternative possibili sono: *responsabile scientifico, chairman, promotore, altro*.

Tra i responsabili scientifici è possibile inserire altri colleghi cliccando sull'icona  e compilando la mascherina che compare. In questo caso se la persona da inserire è già inserita in IRIS AIR, digitando le prime lettere del nome il sistema ve lo suggerirà.

Volendo, ma non è obbligatorio, è possibile più sotto inserire altre persone che hanno partecipato all'attività con ruolo di *discussant, partecipante alla tavola rotonda, altro, relatore*. Nel caso in cui si tratti di personale esterno o non strutturato (intendendo con questo, ad esempio gli studenti in tesi) bisognerà aggiungere nello spazio dedicato i loro nominativi



OBIETTIVI

In questa sezione è obbligatorio indicare la **DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI**.

La voce **DESTINATARI** non è obbligatoria. Nel caso di attività in presenza o da remoto, rivolte ad un target molto specifico può però essere utile compilare questa sezione per caratterizzare l'iniziativa svolta.

In questo caso è possibile selezionare i destinatari da un menu a tendina:

Destinatario	Operazioni
La lista è vuota.	
Selezionare	
Selezionare	
Bambini (3-7 anni)	
Ragazzi (8-14 anni)	
Adolescenti	
Adulti	
Anziani	
Associazioni di categoria	
Famiglie	
Insegnanti e Personale docente	
Personale non docente	
Operatori sociali	
Ordini professionali	
Professionisti	
Studenti	
Altro	
Non Definito	

Eventualmente è possibile anche indicare la numerosità dei soggetti target raggiunti.

L'altro campo obbligatorio nella sezione Obiettivi riguarda l'**IMPATTO STIMATO** per il quale bisogna indicare la dimensione geografica dell'impatto (*locale, regionale, nazionale, internazionale*) e qual è l'impatto stimato, intendendo quale ricaduta ha avuto l'evento in termini di persone raggiunte.

Infine, è obbligatorio indicare se vi sono o meno **STRUMENTI DI VALUTAZIONE** dell'attività. Il suggerimento è di indicare sì solo se è possibile poi selezionare uno degli strumenti indicati nel menu a tendina:

Strumenti di valutazione * SI NO

Strumenti di valutazione

Strumento	Operazioni
La lista è vuota.	
Selezionare	
Selezionare	
Altro	
Risonanza mediatica	
Questionari di valutazione	
Numero interventi su pagine social	
Numero partner esterni	
Monitoraggio accessi sito internet	
Misurazione delle presenze	
Focus group	

L'ultima cosa obbligatoria da segnalare in questa sezione è il **BUDGET COMPLESSIVO**.

E' inoltre possibile indicare l'URL per indicare un link a siti web correlati alla iniziativa



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE
MEDICHE E MEDICINA TRASLAZIONALE

CLASSIFICAZIONI

In questa sezione è obbligatorio indicare le **AREE SCIENTIFICHE COINVOLTE** selezionando tra le opzioni fornite e cliccando poi sul simbolo **+**

Dati generali Data e luogo Referenti Obiettivi **Classificazioni** Gruppi di ricerca collegati Allegati e Log Transizioni Versioni

Selezionare

- AREA MIN. 01 - Scienze matematiche e informatiche
- AREA MIN. 02 - Scienze fisiche
- AREA MIN. 03 - Scienze chimiche
- AREA MIN. 04 - Scienze della terra
- AREA MIN. 05 - Scienze biologiche
- AREA MIN. 06 - Scienze mediche
- AREA MIN. 07 - Scienze agrarie e veterinarie
- AREA MIN. 08 - Ingegneria civile e architettura
- AREA MIN. 09 - Ingegneria industriale e dell'informazione
- AREA MIN. 10 - Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche
- AREA MIN. 11 - Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche
- AREA MIN. 12 - Scienze giuridiche
- AREA MIN. 13 - Scienze economiche e statistiche
- AREA MIN. 14 - Scienze politiche e sociali

GRUPPI DI RICERCA COLLEGATI

In questa sezione non vi sono campi obbligatori (ed inoltre non funziona!!)

ALLEGATI e LOG TRANSIZIONI

E' possibile allegare file relativi all'evento. Ad esempio locandine, programmi dell'evento o la delibera di Dipartimento nel caso di un'attività istituzionale.

SALVATAGGIO BOZZA / INVIO IN VALIDAZIONE

Il salvataggio può essere fatto al termine di ogni sezione con il pulsante centrale che permette di passare alla sezione successiva, oppure alla fine con "salva e vai al dettaglio" che consente di rivedere tutto ciò che è stato inserito.

Salva e vai al dettaglio Salva e vai alla pagina Successiva >> Salva e invia in "In Validazione"

Il salvataggio resterà in modalità BOZZA fintanto che non verrà inviato "In Validazione". Anche la versione BOZZA è però visibile a chi ha accesso alla "Visione Dipartimentale" della sezione Public Engagement su IRIS-AIR.

Sarà possibile, ad ogni accesso, ritrovare la bozza dell'attività inserita e operare ancora su di essa.

L'invio in validazione è consentito solo se tutti i campi obbligatori sono stati completati.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE
MEDICHE E MEDICINA TRASLAZIONALE

Una volta inviato in Validazione l'attività comparirà nell'elenco della Visione Personale con il nuovo status e a questo punto non sarà più possibile modificarla poiché sarà possibile solo visualizzare il dettaglio di ciò che è stato inserito.

Ulteriori informazioni sono disponibili ai seguenti link:

https://air.unimi.it/sr/static/AIR_public_engagement_guida_inserimento_versione_1_0.pdf

https://air.unimi.it/sr/static/FAQ_inserimento_public_engagement.pdf