

Linee guida per la comunicazione e la rendicontazione delle attività di terza missione

Per valorizzare al meglio l'impegno del Dipartimento nelle attività di Terza Missione, Trasferimento Tecnologico e Public Engagement, e per semplificarne il monitoraggio ministeriale, abbiamo predisposto due appositi Google Form.

Spesso molte attività di grandissimo valore scientifico e sociale restano "sommerse" perché non censite. Strutturare questa raccolta permette al Dipartimento di dimostrare la sua vitalità nel territorio, influenzando positivamente l'attrattività di studenti e risorse e il punteggio nei processi di valutazione nazionali.

Di seguito sono riportate le indicazioni sintetiche per capire quale form utilizzare, quando compilarlo e perché è importante.

Form di "COMUNICAZIONE" (Da compilare prima dell'evento)

Link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdz-IJ15xJTYIQvzRrgEqx_r7bRNxKO1HXohkXpfYSH9e4w2g/viewform?usp=dialog

Questo form serve a segnalare tempestivamente le iniziative in programma. Permette al Dipartimento di supportare i docenti nella promozione dell'evento, garantendo la massima visibilità istituzionale (sito web, canali social) e fornire un eventuale supporto nella prenotazione delle aule, se necessari.

Si consiglia di compilare questo form almeno 10-15 giorni prima dello svolgimento dell'attività.

Quali attività vanno comunicate? A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

1. Eventi di divulgazione scientifica (es. Notte della Ricerca, festival della scienza).
2. Seminari divulgativi aperti al pubblico non accademico (es. pint of science, caffè scientifici).
3. Attività di formazione professionale (ad es. in cui vengono rilasciati crediti per gli albi professionali)
4. Open lab o visite ai laboratori
5. Partecipazione o organizzazione di mostre, esposizioni, rassegne ed eventi culturali sul territorio
6. Webinar

Se si intende anche richiedere il patrocinio dell'Ateneo, si ricorda che è necessario compilare il modulo ufficiale disponibile al link

<https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Modulo%20richiesta%20Logo%20e%20patrocinio%20Unisannio.pdf> e inviarlo a rettore@unisannio.it e amministrazione@cert.unisannio.it

Form di "RENDICONTAZIONE" (Da compilare dopo l'evento)

Link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd4Kp4Kyo5OSbXorDRYkBJXGo5BZk6bKUtpaHzted3eGCoSVg/viewform?usp=dialog>

Questo form ha una finalità prettamente amministrativa, di monitoraggio e di valutazione. Raccoglie i dati quantitativi e qualitativi dell'evento concluso. Queste informazioni sono fondamentali per il tracciamento delle attività e per la compilazione dei report di valutazione del Dipartimento (Documenti di riesame ciclico, VQR, AVA).

Si consiglia di compilare il form entro 7-10 giorni dalla conclusione dell'attività (quando i dati sull'affluenza e l'impatto sono ancora freschi).

Nel form si chiede di riportare le seguenti informazioni sull'evento:

- Dati sull'impatto e l'audience: Numero approssimativo di partecipanti, tipologia di pubblico (cittadinanza, professionisti, imprese).
- Indicatori di valutazione: Breve descrizione dell'impatto sociale, culturale o economico generato sul territorio e una valutazione sull'evento se disponibile

FAQ

- *Ho organizzato un ciclo di seminari, devo compilare un form per ogni incontro?*

Per la Comunicazione: È preferibile inserire un'unica segnalazione cumulativa per l'intero ciclo (se definito).

Per la Rendicontazione: Se gli impatti o i relatori variano molto, è meglio rendicontare i singoli moduli; altrimenti, si può procedere a una rendicontazione unica finale specificando i dati aggregati.

- *Per quali eventi questi form **NON** devono essere compilati?*

Le lezioni curricolari della didattica ordinaria e i convegni scientifici rivolti esclusivamente alla comunità accademica dei pari (es. conferenze specialistiche di settore) **non** rientrano in questa classificazione e **non** vanno inseriti in questi form.

Inoltre, sebbene possano essere considerati parte della terza missione, i corsi di didattica non universitaria destinati esclusivamente all'orientamento (POT, PCTO) **non** devono essere inclusi in questa raccolta, perché già tracciati dal Dipartimento.

Contatti

Per qualsiasi dubbio sulla classificazione delle attività o sulla compilazione dei moduli, vi invitiamo a contattare il Delegato al Trasferimento Tecnologico e alla Terza Missione del Dipartimento all'indirizzo email: devito@unisannio.it.