

Linee guida per la presentazione di progetti di ricerca

Il docente che presenta un progetto di ricerca deve darne opportuna comunicazione al Dipartimento di afferenza (Segreteria e Direttore) e all'Ufficio Ricerca e Relazioni Internazionali (ricerca@uniurb.it), inviando il seguente schema assieme al bando (o il link al bando) a cui si intende partecipare.

Titolo del Progetto	Dipartimento	Responsabile scientifico	Altri docenti UniUrb coinvolti	Programma di finanziamento	Ruolo UniUrb (partner/ coordinatore)	Istituzioni partner	Rilevanza del progetto (locale / nazionale/ internazionale)	Parole chiave

Importo totale del finanziamento	Importo del finanziamento per UniUrb	Importo del Co-finanziamento UniUrb	Forma di Co-finanziamento (es. in kind, mesi/uomo, finanziario, ecc.)	Eventuale richiesta di anticipazione del Dipartimento [Sì/No]	Eventuale richiesta di costituzione di ATS [Sì/No]

In caso di cofinanziamento

- se già nelle disponibilità del docente, lo stesso deve indicare il progetto contabile da cui intende attingere le risorse
- se si necessita di anticipo, il Consiglio di Dipartimento deve deliberare in merito.

Per i progetti internazionali che, in caso di finanziamento, richiedano un supporto esterno nella gestione, si prega di prevedere il costo di tale servizio già in fase di definizione del budget.

In caso di approvazione del progetto, il docente PI (Principal Investigator) deve darne immediata comunicazione al Dipartimento di afferenza e all'Ufficio Ricerca e Relazioni Internazionali.

Qualora fosse richiesta la firma del legale rappresentante su documenti relativi al progetto, il docente deve trasmettere la documentazione al Direttore del Dipartimento e alla Segreteria; quest'ultima provvederà a inviare i documenti all'Ufficio Ricerca e Relazioni Internazionali per la successiva firma del Rettore.