

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

**DAFNAE**  
Dipartimento di Agronomia Animali  
Alimenti Risorse naturali e Ambiente

**Dipartimento DAFNAE**  
**PRESENTAZIONE DATABASE DI**  
**DIPARTIMENTO**  
**9/2/2016 Aula 14**

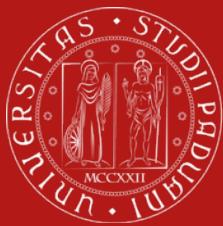


Moduli compilabili on line per la presentazione/approvazione in Consiglio di Dipartimento di:

- Convenzioni, Progetti e Contratti di ricerca
  - Istituzionali/Commerciali
  - Con bando/Senza bando
  - Nazionali/Internazionali
- Servizi di ricerca
  - Prestazioni a pagamento
- Collaboratori di ricerca
  - Assegnisti [assegni di ricerca]
  - Borsisti [borse di studio]
  - Contrattisti [contratti di collaborazione]
  - Dottorandi [SPV e SA]

Censimento Ricerca scientifica  
Trasferimento tecnologico

Vetrina giovani  
(schede info giovani)



## Gestione informatizzata/strutturata

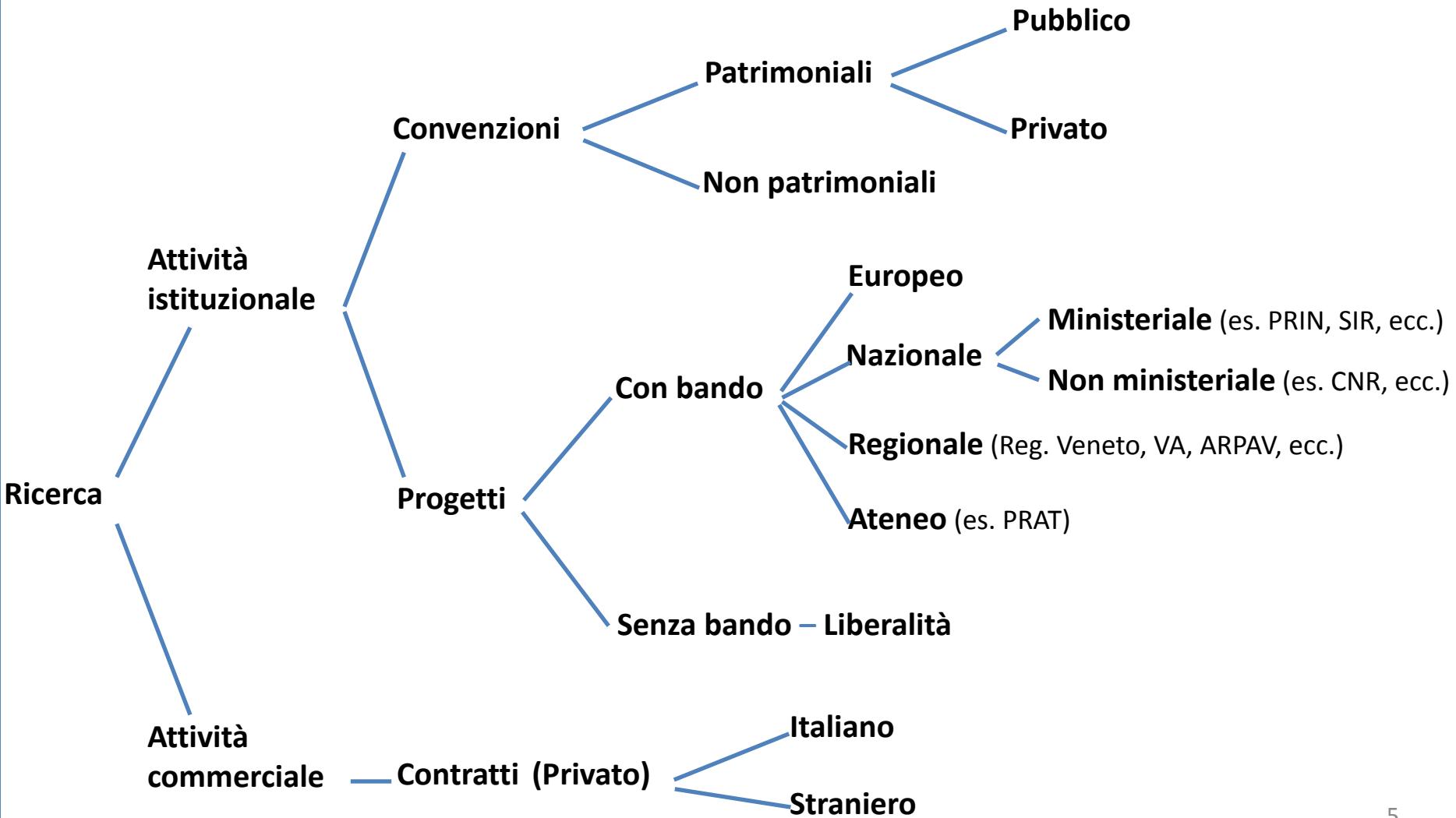
- Attività istituzionale (convenzioni e progetti di ricerca)
- Attività commerciale (contratti di ricerca)
- Collaboratori di ricerca (borse di studio... )

## Finalità

- Conoscere in tempo reale le attività di ricerca in atto nel Dipartimento, oltre allo storico del Dipartimento
- Possibilità di eseguire censimenti in relazione a:
  - Periodo (annuale o pluriennale) – DAFNAE
  - Tipo di finanziamento
  - Area/Linea di ricerca – parole chiave
  - Gruppo: SSD e/o ASD
  - Docente/Collaboratore
  - Ecc.

# Entrate DAFNAE 2016 – 2020

Referente (docente – SSD/ASD)	Titolo della Ricerca (Italiano e/o Inglese)	Riassunto (parole chiave)	Entità (€) (finanziamento)	Anno/Durata (data inizio-fine)	Ente finanziatore (pubblico/privato naz/internaz)
----------------------------------	--	------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--





UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

L'accesso avverrà da un link ospitato sul sito DAFNAE

nome.cognome

Username:

Password:

Login

Codice a 6 cifre per l'accesso alla stampante

Attualmente abilitati all'accesso:

- Personale Docente
- Personale Amministrazione
- Tecnici Informatici



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

# DATABASE DAFNAE

## Schermata iniziale

1) Cliccare su ricerca

Ricerca

Borse di studio

Contratti e convenzioni



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

**DAFNAE**

Logout

Dipartimento di Agronomia Animali Alimenti  
Risorse Naturali e Ambiente

### Informazioni utente

Utente: paolo.carletti  
Qualifica: Ricercatore universitario confermato

Attualmente sono attive  
solo le sezioni relative a  
Contratti e Convenzioni e  
Borse di Studio

2) Cliccare su Contratti e convenzioni

Viene  
Visualizzata la  
lista dei contratti  
e convenzioni  
DAFNAE

### Contratti e convenzioni

Visualizza 25 elementi

Cerca:

Nome ▲ Contraente ▲ Referente ▲ Periodo ▲ Dettaglio ▲ Modifica ▲

B-Oxi attività Stimolante

iGreen

2016-02-29 - 2016-12-29

Dettagli

Modifica

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

7

Nuovo contratto

3) Cliccare su Nuovo Contratto



## Inserimento Nuovo Contratto o Convenzione

### 4) Inserire i dati richiesti

#### Nuovo contratto / convenzione di ricerca

**Titolo:**

**Titolo inglese:**

**Responsabile scientifico:**   
Responsabile Scientifico del progetto, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

**Keywords:**

**Tipo:**

**Abstract:**

**Abstract inglese:**

**Data inizio:**

**Durata:**

**Membro gruppo 1:**   
Primo membro del gruppo di ricerca, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

**Membro gruppo 2:**   
Secondo membro del gruppo di ricerca, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

**Membro gruppo 3:**   
Terzo membro del gruppo di ricerca, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

**Membro gruppo 4:**   
Quarto membro del gruppo di ricerca, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

**Contraente:**   
Contraentente finanziatore del contratto, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

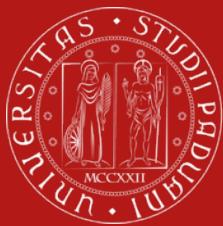
**Importo finanziamento:**  IVA Esclusa

I contraenti sono gli enti finanziatori. Se non sono presenti in elenco vanno aggiunti i loro dati.

- Istituzionale, Convenzione senza bando, patrimoniale, pubblica
- Istituzionale, Convenzione senza bando, patrimoniale, privata
- Istituzionale, Convenzione senza bando, non patrimoniale
- Istituzionale, Progetto con bando, Europeo (paesi UE)
- Istituzionale, Progetto con bando, Nazionale, Ministeriale (es. PRIN, SIR)
- Istituzionale, Progetto con bando, Nazionale, Non ministeriale (Altri enti, es.: CNR)
- Istituzionale, Progetto con bando, Regionale (Regione Veneto, VA, ARPAV, ecc...)
- Istituzionale, Progetto con bando, Ateneo (es.: PRAT)
- Istituzionale, Liberalità
- Commerciale, Contratti (con privati), Italiani
- Commerciale, Contratti (con privati), Stranieri

**Nuovo utente**

Nome:	<input type="text"/>
Cognome:	<input type="text"/>
Contratto:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Telefono:	<input type="text"/>
Cf:	<input type="text"/>
Matricola:	<input type="text"/>
Sed:	<input type="text"/>
Data nascita:	<input type="text"/>
Luogo nascita:	<input type="text"/>
Note:	<input type="text"/>



### 4b) Inserire i dati dei contraenti

#### Nuovo contraente

Nome:

Tipo:

Referente unipd:

Contatti:

Contatto, se non presente in elenco, inserirlo seguendo [questo link](#)

Via:

CAP:

Cf:

Partita iva:

Il referente UNIPD è il docente che ha preso i contatti e inserisce i dati

#### Nuovo contatto

Nome:

Cognome:

Ruolo:

Telefono:

Cellulare:

Fax:

Mail:

Per ogni contraente (Azienda/ente) è possibile inserire più contatti



### 5) Salvataggio

#### Nuovo contratto / convenzione di ricerca

**Titolo:**

**Titolo inglese:**

**Responsabile scientifico:**   
Responsabile Scientifico del progetto, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

**Keywords:**

**Tipo:**

**Abstract:**

**Abstract inglese:**

**Data inizio:**

**Durata:**

**Membro gruppo 1:**   
Primo membro del gruppo di ricerca, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

**Membro gruppo 2:**   
Secondo membro del gruppo di ricerca, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

**Membro gruppo 3:**   
Terzo membro del gruppo di ricerca, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

**Membro gruppo 4:**   
Quarto membro del gruppo di ricerca, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

**Contraente:**   
Contraente/ente finanziatore del contratto, se non presente in elenco, inserirlo seguendo questo link

**Importo finanziamento:**   
IVA Esclusa

Salva

Una volta salvati i campi la segreteria amministrativa controlla il modulo, contatta il docente per eventuali modifiche, aggiunge il punto in OdG del seguente consiglio.

CON SALVA SI INSERISCONO IN MANIERA **DEFINITIVA** IN DATABASE I DATI. PER LE MODIFICHE SI DEVE CONTATTARE LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA



RICERCA

ACCOUI

Borse di studio

Contratti e convenzioni

### Cliccare su Nuova Borsa

#### Nuova borsa di studio

**Responsabile scientifico:**

**Data inizio:**

**Importo(Euro):**

**Durata(mesi):**

**Fondo di finanziamento:**

**Titolo borsa:**

**Abstract:**

**Membro commissione 1:**

**Membro commissione 2:**

**Membro commissione 3:**

**Membro commissione supplente:**

**Requisiti candidato:**

-----  
Responsabile Scientifico della borsa, se non presente inserirlo seguendo questo link

-----  
Data richiesta di inizio della borsa (compatibile con i tempi amministrativi da rispettare)

-----  
Fondo di Finanziamento deve essere un contratto/convenzione tra quelle attive presenti nel database.

Il Fondo di Finanziamento deve essere un contratto/convenzione tra quelle attive presenti nel database.

Una volta salvati i campi la segreteria amministrativa controlla il modulo, contatta il docente per eventuali modifiche, aggiunge il punto in OdG del seguente consiglio.

CON SALVA SI INSERISCONO IN MANIERA **DEFINITIVA** IN DATABASE I DATI. PER LE MODIFICHE SI DEVE CONTATTARE LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Salva

Per requisiti si intendono i titoli in possesso del candidato al momento della selezione

GRAZIE DELL'ATTENZIONE