



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE RISORSE UMANE  
Ufficio Formazione

## **CORSO PTA**

### **Data curator: un'introduzione**

#### **LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI**

Il corso ha l'obiettivo di far conoscere ai partecipanti l'importanza in ambito accademico dei dati della ricerca e della loro conservazione e le modalità per una loro corretta gestione, a partire dalla compilazione del data management plan, passando per tutte le problematiche relative all'accessibilità dei dati, alla loro integrità, alle licenze più opportune da associare e agli archivi per il deposito e la conservazione a lungo termine.

Il fine del corso è quello di formare le figure più idonee a fornire consulenza e supporto a ricercatori e docenti sulle modalità più corrette per la gestione dei dati prodotti nel corso della ricerca svolta per Unimore e viceversa sui rischi legati alla loro perdita.

#### **DESTINATARI**

Il corso è rivolto al personale che collabora con l'Ufficio Bibliometrico SBA, al personale coinvolto nella gestione di archivi istituzionali (MoreThesis e IRIS) e al personale della Direzione Ricerca Unimore.

#### **DURATA DEL CORSO**

Il presente corso ha una durata complessiva **di 6 ore** così articolate: **9.30-12.30; 13.30-16.30**

#### **SEDE:**

Sede: Aula S – T1.9 – Dipartimento di Giurisprudenza, Via S. Geminiano, 3 – MODENA

#### **DOCENTI DEL CORSO**

Dr.ssa Paola GALIMBERTI: Responsabile Archivio Istituzionale della Ricerca (AIR) dell'Università degli Studi di Milano

#### **METODO DI INSEGNAMENTO**

Lezione frontale in presenza con esempi pratici e case studies.

## **MATERIALE DIDATTICO**

Il materiale didattico predisposto dalla Docente verrà pubblicato, appena disponibile, nella Banca Dati Formativa d'Ateneo.

## **PROVA FINALE - ATTESTATI – QUESTIONARIO**

Al personale verrà somministrato un test di valutazione sugli argomenti del corso, il cui superamento consente di ricevere l'Attestato dell'Ufficio Formazione con il riconoscimento di **1,5 credito formativo**.

Nel caso di mancato superamento della prova finale verrà rilasciato un attestato di frequenza senza il riconoscimento di crediti formativi.

In ogni caso, è necessario il raggiungimento della percentuale di frequenza del 75% sul totale del monte ore complessive del corso.

Al termine del **percorso formativo sarà obbligatorio compilare il questionario di gradimento inserito nella Banca Dati Formativa on-line**, pena la mancata visualizzazione e conseguente stampa dell'attestato di frequenza al corso.

Il percorso da seguire per la stampa dell'attestato è il seguente:

- *<http://formazione.unimore.it> – “Gestione attività formative” – Formazione – Attività formative*
- *selezionare il corso in oggetto (che deve presentare la dicitura “completata” o “completata senza crediti”)*
- *compilare il questionario di gradimento e stampare autonomamente attestato di frequenza*

## **RESPONSABILE SCIENTIFICO**

Dr.ssa Annamaria Alfonsi - Sistema Bibliotecario di Ateneo

## **RESPONSABILE ORGANIZZATIVO**

Ufficio Formazione — Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (Tel. 059/2056491; 059/2056484 - 059/2056449 e-mail: [formazione@unimore.it](mailto:formazione@unimore.it))

# **PROGRAMMA**

**11 aprile 2019**

**9.30-12.30 13.30-16.30**

**Docente Dr.ssa Paola Galimberti**

*TemI che verranno affrontati:*

- I dati della ricerca - una definizione. Perché sono importanti?
- Inquadramento generale delle richieste degli enti finanziatori
- Come possiamo rispondere alle nuove esigenze
- Ricognizione sullo stato dell'arte - Predisposizione di questionari/interviste
- Definizione dei bisogni degli utenti
- La costruzione di una policy
- Gestione dei dati FAIR
- La predisposizione degli strumenti e del supporto
- Scelta dell'archivio e sua parametrizzazione
- Strumenti di supporto alla archiviazione dei dati
- Data stewardship
- Il data management Plan - Supporto alla compilazione

Test di verifica finale