



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Ricerca e Relazioni internazionali

Sede

Via Università 4 - 41121 Modena, Italia

T +39 059 2056080 / e-mail: ufficioricerca@unimore.it

e-mail PEC: direzionericerca@pec.unimore.it

www.ricerca.unimore.it

**Ai Docenti e Ricercatori
Ai Direttori di Dipartimento**

**e per conoscenza ai Responsabili amministrativi
di Dipartimento**

Modena, 6/Luglio/2015

Prot. n° 13432 del 06/074/2015

Oggetto: compilazione timesheet Progetti di ricerca su Esse3

Si comunica alle SS.LL che **a partire dal 1° luglio 2015 è attivo su Esse3 il sistema di gestione dei timesheet relativi a “Progetti di ricerca”, “Altra ricerca istituzionale”, “Altre attività istituzionali” e “Assistenza”** (quest’ultima solo per il personale integrato), che si aggiungono ai già esistenti timesheet relativi a “Didattica” e “Altre attività”.

I suddetti timesheet vanno compilati da tutto il personale di ricerca impegnato sul progetto, ivi compreso il personale assunto ad hoc. Si invitano pertanto i Responsabili scientifici a diffondere l’informazione anche presso rtd, assegnisti, cococo di ricerca e dottorandi impegnati sul progetto.

La procedura di compilazione è la seguente:

- effettuare il login in Esse3 (<https://www.esse3.unimore.it>);
- cliccare sulla voce di menù “Timesheet”;
- inserire il numero di ore lavorate in ciascun giorno per ciascun progetto o wp (se previsto);
- **per salvare le ore inserite, cliccare sul pulsante “Salva e Verifica”.** Il pulsante “Salva e Verifica” salva i dati previa verifica sui vincoli previsti di 12 ore giornaliere e 1720 ore annuali. Nel caso in cui non sia stato rispettato il vincolo di 12 ore giornaliere, il sistema rilascia un messaggio che obbliga a modificare le ore inserite. Nel caso in cui non sia stato rispettato il limite di 1720 ore annuali il sistema rilascia un messaggio solo informativo;
- **quando la compilazione del timesheet per un determinato periodo si ritiene conclusa, cliccare sul pulsante “Approva”.** Si apre un menù dedicato alla conferma definitiva delle ore inserite, nel quale è possibile per ciascun progetto indicare il periodo temporale per il quale approvare gli effort immessi. **Cliccando ancora sul tasto “Approva” le ore vengono “congelate” e rese disponibili per la convalida solo al Responsabile di progetto.**



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Ricerca e Relazioni
internazionali

Si precisa che i dati del progetto (nome, wp, periodo di validità) presenti su Esse3 provengono dal sistema U-Gov Progetti. Pertanto, nel caso in cui nel timesheet Esse3 non venga visualizzato un progetto (o un suo wp), si prega di rivolgersi al proprio segretario amministrativo.

La compilazione del timesheet su Esse3 sostituisce l'utilizzo dei fogli excel in uso da gennaio 2013. Pertanto, a partire dal 1° luglio p.v., le ore andranno caricate solo su Esse3.

Maggiori informazioni sull'importazione delle ore già eventualmente indicate sui fogli excel relative al primo semestre 2015 saranno fornite in seguito.

Per maggiori dettagli e informazioni, rivolgersi all'Ufficio Ricerca: ufficioricerca@unimore.it, 059 2056070.

F.to Barbara Rebecchi

Coordinatrice Direzione Ricerca e Relazioni
internazionali