



TUTORIEL : AIDE À LA SAISIE D'INFORMATIONS DANS LE TABLEAU DE DONNÉES DE CARACTÉRISATION ET DE PRODUCTION DES UNITÉS DE RECHERCHE

VAGUE E CAMPAGNE D'ÉVALUATION 2024-2025

Département de l'évaluation
de la recherche - DER

Octobre 2023

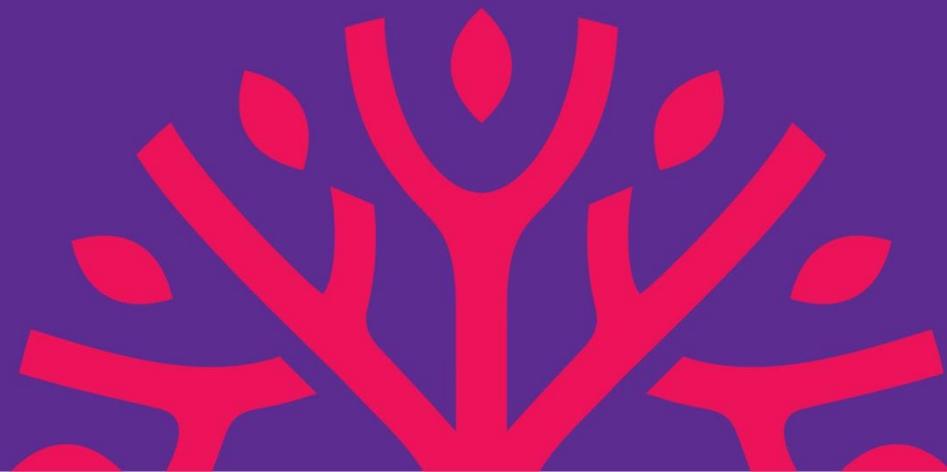


TABLEAU DES DONNÉES DE CARACTÉRISATION ET DE PRODUCTION

Ce tableau est un fichier Excel dans lequel vous allez renseigner, pour le Hcéres, les données de caractérisation et de production de votre unité de recherche.

Il se télécharge sur le site internet du Hcéres dans l'espace entités évaluées campagne d'évaluation 2024-2025 (vague E) :

<https://www.hceres.fr/fr/campagne-devaluation-2024-2025-vague-e>

Une fois dans cet espace, aller jusqu'à la section « Évaluation des entités de recherche » puis dans la liste des documents à déposer.

Ce fichier Excel contient huit onglets à compléter et un onglet nomenclatures auquel se référer.

Dans l'ensemble de ce fichier, il vous est demandé de renseigner les informations valables au 31/12/2023.

ONGLET 1. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Pour aider au remplissage, certaines cellules sont dotées d'un triangle rouge en haut à droite. Il vous faut pointer la souris dessus pour que les commentaires d'aide apparaissent.

1 - Informations administratives sur l'unité au 31/12/2023

Tutelles de l'unité - Établissements d'enseignement supérieur et de recherche (une tutelle par cellule)		Une liste des principales tutelles de la vague E est disponible dans l'onglet 8. Nomenclatures. Veuillez compléter la cellule avec les indications de la colonne « Sigle » de la partie « 4 - Nomenclatures des principaux établissements de la vague E ».
Tutelles de l'unité - Organismes de recherche (une tutelle par cellule)		
Tutelles de l'unité - Autres (une tutelle par cellule)		
Préciser l'établissement ou l'organisme <u>responsable du dépôt du dossier</u>		
Intitulé complet de l'unité de recherche		
Acronyme de l'unité		
Label(s) et n°		
RNSR		
Nom directeur(trice)		
Prénom directeur(trice)		
Nombre d'équipes		
Nom des équipes (une équipe par cellule)		
Périmètre scientifique de l'unité		
Domaine(s) scientifique(s) : SHS, ST, SVE (un domaine par cellule)		
Mots clés - 10 maximum (un mot clé par cellule)		

ONGLET 1. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Noms des tutelles de l'unité : **respecter la nomenclature (onglet 8).**

1 - Informations administratives sur l'unité au 31/12/2023

Tutelles de l'unité - Établissements d'enseignement supérieur et de recherche (une tutelle par cellule)

Tutelles de l'unité - Organismes de recherche (une tutelle par cellule)

Tutelles de l'unité - Autres (une tutelle par cellule)

ATTENTION !

Si vous ne respectez pas les noms d'établissements de la nomenclature (onglet 8), le traitement automatique des données par le Hcéres ne sera pas correct.

ONGLET 1. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Nombre et noms des équipes : **si le nombre d'équipes renseigné est 3, vous aurez 3 cellules « Nom des équipes » à compléter.**

RNSR	XXXXXXXX		
Nom directeur(trice)	XXXXXXX		
Prénom directeur(trice)	XXXX		
Nombre d'équipes	3		
Nom des équipes (une équipe par cellule)	TEAM	CIEL	NUAGE

Mettre dans cette cellule (C23) le nombre d'équipes.
Puis saisir en ligne 24 (en commençant par la cellule C24) le nom de chaque équipe.
Les cellules de la ligne 24 vont s'incrémenter au fur et à mesure de la saisie.

ATTENTION !

Les noms d'équipe renseignés sont automatiquement reportés dans l'onglet 3. Ressources financières.

Liste nominative des personnels de l'unité du 01/01/2018 au 31/12/2023 (hors doctorants)

- Seuls les personnels dont la convention ou le contrat a une durée supérieure à 3 mois sont indiqués.
- Les doctorants ne doivent pas être renseignés dans cet onglet.
- Une personne doit être mentionnée autant de fois qu'elle change de corps durant la période. Indiquer alors la date de changement de corps dans la colonne « Date de sortie » (Cf. exemple de Marie TULIPE passée d'IE à IR en juin 2020).
- Les noms d'équipe doivent être les mêmes que ceux renseignés dans l'onglet 1. Informations administratives.

Nom	Prénom	H/F	Nom de l'équipe interne n°1	Nom de l'équipe interne n°2	Année de naissance (AAAA)	Établissement ou organisme employeur (1)	Corps (1)	Sections disciplinaires (CNU, CSS, CoNRS, ... BAP) (2)	HDR (Oui, ou case vide)	Date d'entrée (MM/AAAA)	Date de sortie (MM/AAAA)
TULIPE	Marie	F	TEAM		1960	CNRS	IE	12		06/2018	06/2020
TULIPE	Marie	F	TEAM		1960	CNRS	IR	12		06/2020	
ROSE	Pierre	H	CIEL	NUAGE	1970	UPEC	PR	CNU 25	OUI	09/2019	
POMME	Jacques	H	NUAGE		1978	CY	AI	BAP J		02/2019	12/2023

ATTENTION !

Pour un traitement automatique correct des données, ne pas oublier d'indiquer les dates d'arrivée et de départ des personnels et de renseigner la colonne I « Corps » en respectant la nomenclature (onglet 8).

Pour les personnels présents au 31/12./2023 : laisser vide la cellule de la colonne « Date de sortie ».

ONGLET 2.1 RH-PERSONNELS

(2)

Exemple de liste nominative des personnels d'une unité du 01/01/2018 au 31/12/2023

Nom	Prénom	H/F	Nom de l'équipe interne n°1	Nom de l'équipe interne n°2	Année de naissance (AAAA)	Établissement ou organisme employeur (1)	Corps (1)	Sections disciplinaires (CNU, CSS, CoNRS, ..., BAP) (2)	HDR (Oui, ou case vide)	Date d'entrée (MM/AAAA)	Date de sortie (MM/AAAA)
Pomme	Jacques	H	DER	OST	1978	UPEC	PR	CNU 12	OUI	06/2018	06/2022
Colza	Jean	H	DER		1980	CNRS	CR	CNU 15		05/2002	
Citrouille	Pierre	H	DEF		1958	U PARIS SACLAY	PREM			09/2021	
Tulipe	Martine	F	OST		1990	CNRS	AI	BAP J		03/2017	05/2019
Tulipe	Martine	F	OST		1990	CNRS	IE	BAP J		05/2019	
Courgette	Florence	F	OST		1987	U PARIS 8	IR	BAP E		07/2002	
Rose	Sophie	F	OFIS		1964	U LILLE	MCFEM			02/2020	12/2023
Orchidée	Maurice	H	OFIS	DER	1971	INRIA	CR	CNU 18		09/2020	
Iris	Paule	F	DEE		1996	U LILLE	ATER			07/2003	
Mimosa	Olivier	H	DEE		1976	ENS-PSL	MCF	CNU 34		11/2010	
Crocus	Raoul	H	OST	DEF	1967	INRAE	DR	CNU 14	OUI	12/2013	05/2021
Jacinthe	Victor	H	DER		1985	U PARIS SACLAY	TECH	BAP A		01/2017	
Ortensia	Nathalie	F	DEE		1994	TELECOM PARISTECH	AI	BAP M		05/2000	06/2019
Pivoine	Marie	F	DEF		1988	EFREI	AJT	BAP C		01/2012	07/2018
Pensée	Raïssa	F	DEF	DEE	1983	AUTRE ÉTABLISSEMENT ÉTRANGER	PAST			02/2016	
Cactus	Fatima	F	DEF		1974	ESSEC	DR	CoNRS 17	OUI	09/2011	
Lilas	Ninon	F	OST		2000	U PARIS NANTERRE	MCF	CoNRS 12		09/2020	
Muguet	Léon	H	OFIS		1992	CY	CJC			03/2015	06/2022
Chrysanthème	Barbara	F	DER	DEE	1969	U PARIS SACLAY	MCF	CNU 60		04/2019	
Marguerite	Michel	H	DEE		1984	U PARIS-CITÉ	MCF	CNU 33		07/2023	

2.2 RH-DOCTORANTS

(1)

Liste nominative des doctorants de l'unité du 01/01/2018 au 31/12/2023

- Les doctorants ne doivent être renseignés que dans cet onglet.
- Les noms d'équipe doivent être les mêmes que ceux renseignés dans l'onglet 1. Informations administratives.
- La date d'inscription en thèse renseignée doit être la date de première inscription.
- La date de soutenance doit être indiquée si elle a lieu pendant la période évaluée.
- La colonne Financement du doctorat doit être renseignée en respectant la nomenclature (onglet 8).

Nom	Prénom	H/F	Nom de l'équipe interne n°1	Nom de l'équipe interne n°2	Établissement ayant délivré le master (ou diplôme équivalent)	Numéro de l'école doctorale de rattachement	Direction de thèse (Nom, Prénom)	Co-direction de thèse (Nom, Prénom)	Établissement de rattachement de la co-direction de thèse	Date d'inscription en thèse (MM/AAAA)	Date de soutenance (MM/AAAA)	Abandon (oui ou vide)	Financement du doctorat (1)
CAMELIA	Pierre	H	TEAM		UPEC	ED01	POMME Jacques			01/2018	02/2021		CD
BLEUET	Laure	F	CIEL		ESSEC	ED01	CROCUS Raoul			05/2017		OUI	CDCOL
MIMOSA	Jean	H	NUAGE		U PARIS-CITE	ED01	CROCUS Raoul			06/2020			CDAGE

ATTENTION !

Pour un traitement automatique du nombre de doctorants présents au 31/12/2023, les dates d'inscription en thèse et de soutenance ou abandon des doctorants doivent être correctement renseignées.

2.2 RH-DOCTORANTS

(2)

Liste nominative des doctorants de l'unité du 01/01/2018 au 31/12/2023

Pour les UR dont les ED sont adhérentes à ADUM, un export automatique de cet onglet est proposé dans leur espace personnel.

Vous pouvez modifier manuellement cet export si nécessaire, notamment en y ajoutant des lignes.

3. RESSOURCES FINANCIÈRES

- Les ressources de l'unité (et de ses équipes) doivent être renseignées **en k€ arrondis au k€ supérieur**.
- Les tableaux équipes sont générés automatiquement à partir des noms d'équipe renseignés dans l'onglet 1. Informations administratives.

Ressources propres (en k€) par équipe quand l'unité est pluri-équipe (Tableau à reproduire pour chacune des équipes)

Équipe : TEAM	Notification 2018	Notification 2019	Notification 2020	Notification 2021	Notification 2022	Notification 2023
Ressources propres obtenues sur appels à projets régionaux et locaux (sommes issues de AAP Idex, I-site, CPER, collectivités territoriales, BQR, etc.)	12 k€	13 k€	14 k€	15 k€	16 k€	17 k€
Ressources propres obtenues sur financements publics ou associatifs nationaux (sommes obtenues du PIA, de l'ANR, de la FRM, de l'INCa, des organismes de recherche, du réseau des MSH etc.)	20 k€	25 k€	30 k€	35 k€	40 k€	45 k€
Ressources propres obtenues sur appels à projets internationaux	12 k€	15 k€	20 k€	25 k€	30 k€	35 k€
Ressources issues de la valorisation, du transfert et de la collaboration industrielle (sommes obtenues grâce à des contrats, des brevets, des activités de service, des prestations, etc.)	25 k€	20 k€	18 k€	17 k€	20 k€	22 k€
Total	69 k€	73 k€	82 k€	92 k€	106 k€	119 k€

Équipe : CIEL	Notification 2018	Notification 2019	Notification 2020	Notification 2021	Notification 2022	Notification 2023
Ressources propres obtenues sur appels à projets régionaux et locaux (sommes issues de AAP Idex, I-site, CPER, collectivités territoriales, BQR, etc.)	12 k€	13 k€	14 k€	15 k€	16 k€	17 k€
Ressources propres obtenues sur financements publics ou associatifs nationaux (sommes obtenues du PIA, de l'ANR, de la FRM, de l'INCa, des organismes de recherche, du réseau des MSH etc.)	20 k€	25 k€	30 k€	35 k€	40 k€	45 k€
Ressources propres obtenues sur appels à projets internationaux	12 k€	15 k€	20 k€	25 k€	30 k€	35 k€
Ressources issues de la valorisation, du transfert et de la collaboration industrielle (sommes obtenues grâce à des contrats, des brevets, des activités de service, des prestations, etc.)	25 k€	20 k€	18 k€	17 k€	20 k€	22 k€
Total	69 k€	73 k€	82 k€	92 k€	106 k€	119 k€

4. HAL-PRODUCTION

Pour les unités de recherche qui déposent leur production scientifique dans HAL, l'outil : <https://monevaluation.hceres.fr/hal> vous permet de générer un tableau Excel.

Appui-Evaluation

Exportez vos productions scientifiques de HAL

Les unités de recherche qui déposent leur production scientifique dans HAL peuvent s'appuyer sur ce formulaire pour exporter un tableau. Le Hoères n'impose pas de dépôt de notices dans HAL, ni de texte intégral.

Nous proposons plusieurs méthodes pour rechercher vos productions : par sigle, par collection ou par identifiant AuréHAL. Cette dernière méthode est à privilégier dans le cas où plusieurs laboratoires portent le même sigle que le vôtre.

Une fois récupérée, veuillez vérifier la liste des productions en vous assurant qu'elles correspondent à celle de votre unité de recherche et corrigez-la si nécessaire.

Le fichier final doit être annexé au dossier d'autoévaluation demandé par le Hoères.

Année de début : _____ Année de fin : _____

Recherche par sigle ou collection du laboratoire

Sigle du laboratoire

Code de la collection

Recherche par identifiants AuréHAL

Identifiant AuréHAL

En bas de cette page, vous trouverez l'encart ci-dessous. En cliquant sur contactez-nous, vous aurez accès à une hotline en cas de question/problème.

évaluation et qualité
Hcéres

HAUT CONSEIL DE L'ÉVALUATION DE
LA RECHERCHE ET DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

2 rue Albert Einstein
75013 Paris

CONTACTEZ-NOUS

ATTENTION !

Une fois votre fichier HAL généré, ne pas le réinjecter dans l'onglet 4. HAL-production. Il doit être déposé à part sur la plateforme de dépôt au moment du dépôt du dossier d'autoévaluation.



TESTER MON FICHER

Une fois que votre fichier vous semble complet, vous pourrez le tester sur la plateforme de test qui sera disponible à partir du 31 janvier 2024.

ATTENTION !

Tester votre fichier vous permettra de fournir avec certitude les données attendues pour une évaluation qualitative.



CONTACTS

Pour toute question concernant votre fichier, contactez le département d'évaluation de la recherche (DER) :

dir.der@hceres.fr

