

Linee guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo – 2022

Approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 28.04.2022 su parere positivo del Senato accademico espresso nella seduta del 27.04.2022.

SOMMARIO

1.Premessa.....	2
2.Il Sistema di Assicurazione della qualità in Ateneo.....	3
2.1 Attori del Sistema di assicurazione della qualità di Ateneo.....	4
3.Attori del Sistema di AQ – Compiti e funzioni per l’AQ a livello centrale	5
3.1 Organi di Governo	5
3.2 Direttore Generale.....	5
3.3 Presidio per la qualità di Ateneo.....	5
3.4 Nucleo di Valutazione	6
3.5 Commissione Ricerca di Ateneo	7
3.6 Commissione Didattica di Ateneo	7
3.7 Commissione Trasferimento Tecnologico di Ateneo.....	7
3.8 Commissione Programmazione di Ateneo	8
3.9 Commissione Dottorato di ricerca	8
4. Attori del Sistema di AQ – Compiti e funzioni per l’AQ a livello di Scuola e Dipartimento	9
4.1 Direttore e Consiglio di Dipartimento	9
4.2 Responsabile per l’assicurazione della qualità del Dipartimento.....	9
4.3 Commissione Ricerca di Dipartimento	10
4.4 Commissione didattica di Dipartimento	10
4.5 Preside della Scuola e Consiglio della Scuola	10
4.6 Commissione per l’assicurazione della qualità di Scuola.....	10
4.7 Commissione Paritetica per la Didattica e il Diritto allo Studio di Scuola	11
4.8 Coordinatore di Corso di studio e Consiglio	11
4.9 Commissione per l’assicurazione della qualità del Corso di studio.....	12
5. Sistema per l’Assicurazione della qualità della formazione	13
5.1 La progettazione dell’offerta formativa e il ciclo del miglioramento continuo del Corso di Studio.....	13
Processo 1 – Definizione della domanda di formazione e definizione dei profili professionali e culturali (Progettazione iniziale e aggiornamento periodico).....	14
Processo 2 – Definizione degli obiettivi formativi e dei risultati di apprendimento attesi (Progettazione iniziale e aggiornamento periodico).....	14
Processo 3 – Progettazione del processo formativo	14
Processo 4 – Erogazione del processo formativo.....	14
Processo 5 – Monitoraggio annuale e riesame ciclico (Revisione e aggiornamento del percorso formativo).....	15
5.2 I processi per l’Assicurazione della qualità della formazione e la Scheda Unica Annuale del Corso di Studio ..	16
6. Sistema per l’Assicurazione della qualità della ricerca e della terza missione.....	17
6.1 I processi relativi all’Assicurazione della qualità della ricerca e terza missione	17
Processo 1 – Definizione delle Politiche e Strategie per la ricerca e la terza missione	17
Processo 2 – Monitoraggio della qualità della ricerca e della terza missione	17
Processo 3 – Realizzazione delle modalità di riesame ed azioni di miglioramento della qualità della ricerca e della terza missione	18
Processo 4 – Verifica della sostenibilità delle risorse e dei servizi di supporto	18
6.2 I processi per l’Assicurazione della qualità della ricerca e della terza missione e la Scheda Unica Annuale della ricerca dipartimentale.....	18
7. Strumenti finalizzati alla gestione e al miglioramento continuo della Qualità	19

1.PREMESSA

La qualità è il grado con cui l'Ateneo realizza i propri obiettivi di missione che, coerentemente con le linee di indirizzo identificate nei documenti di Programmazione dell'Ateneo, hanno lo scopo di:

- creare una vasta base di conoscenze avanzate;
- partecipare ed essere di stimolo alla ricerca e all'innovazione;
- preparare gli studenti a una cittadinanza attiva e al loro futuro ruolo nella società;
- accompagnare il loro percorso culturale in armonia con le loro motivazioni, aspettative e prospettive personali.

L'Ateneo realizza le proprie politiche per la qualità mediante azioni di progettazione, implementazione, monitoraggio e controllo, con lo scopo di garantire che ogni attore coinvolto nei processi abbia consapevolezza dei propri compiti e li svolga nel rispetto della programmazione definita, garantendo efficacia, trasparenza e tracciabilità. L'Ateneo definisce inoltre sistemi attraverso cui valutare i risultati conseguiti, che permettano di pianificare gli eventuali interventi correttivi necessari.

L'Assicurazione della qualità (AQ) è l'insieme delle procedure interne relative alla progettazione, gestione e autovalutazione delle attività formative e scientifiche, comprensive di forme di verifica interna ed esterna, che mirano al miglioramento della qualità dell'istruzione superiore nel rispetto della responsabilità degli Atenei verso la società. L'esito positivo di queste verifiche si traduce nell'accreditamento degli Atenei, delle loro sedi e dei corsi di studio. Il modello di AQ italiano aderisce agli [standard europei ESG 2015](#) (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area 2015).

Il Sistema di Assicurazione della qualità (SAQ) è il sistema attraverso il quale gli Organi di governo dell'Ateneo supportano la realizzazione delle procedure di Assicurazione della qualità.

All'interno di questo documento vengono definiti i ruoli e le funzioni per l'attuazione del Sistema di AQ dell'Università degli Studi di Genova, al fine di assicurare la gestione dei processi attraverso cui realizzare le politiche di Ateneo in materia di qualità della didattica, della ricerca, dell'organizzazione e della terza missione, sia ai fini dell'accreditamento iniziale e periodico dell'Ateneo, dei Dipartimenti e dei Corsi di studio, sia in una logica orientata al miglioramento continuo.

2.IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ IN ATENEO

Per la realizzazione di politiche per l'assicurazione della qualità coerenti con i propri obiettivi, sia nell'ambito della formazione che della ricerca e della terza missione, l'Ateneo definisce i ruoli, le responsabilità e i compiti degli Organi di governo e delle strutture responsabili dell'AQ e predisponde una struttura organizzativa, nell'ambito della cosiddetta quarta missione, che lo ponga in condizione di esercitare le proprie funzioni in modo efficace.

L'Ateneo garantisce un monitoraggio di tutte le azioni realizzate e una conseguente attività di revisione periodica critica dell'assetto di AQ impostato (compiti, funzioni e responsabilità), grazie all'analisi delle informazioni raccolte ai diversi livelli dalle strutture responsabili dell'AQ.

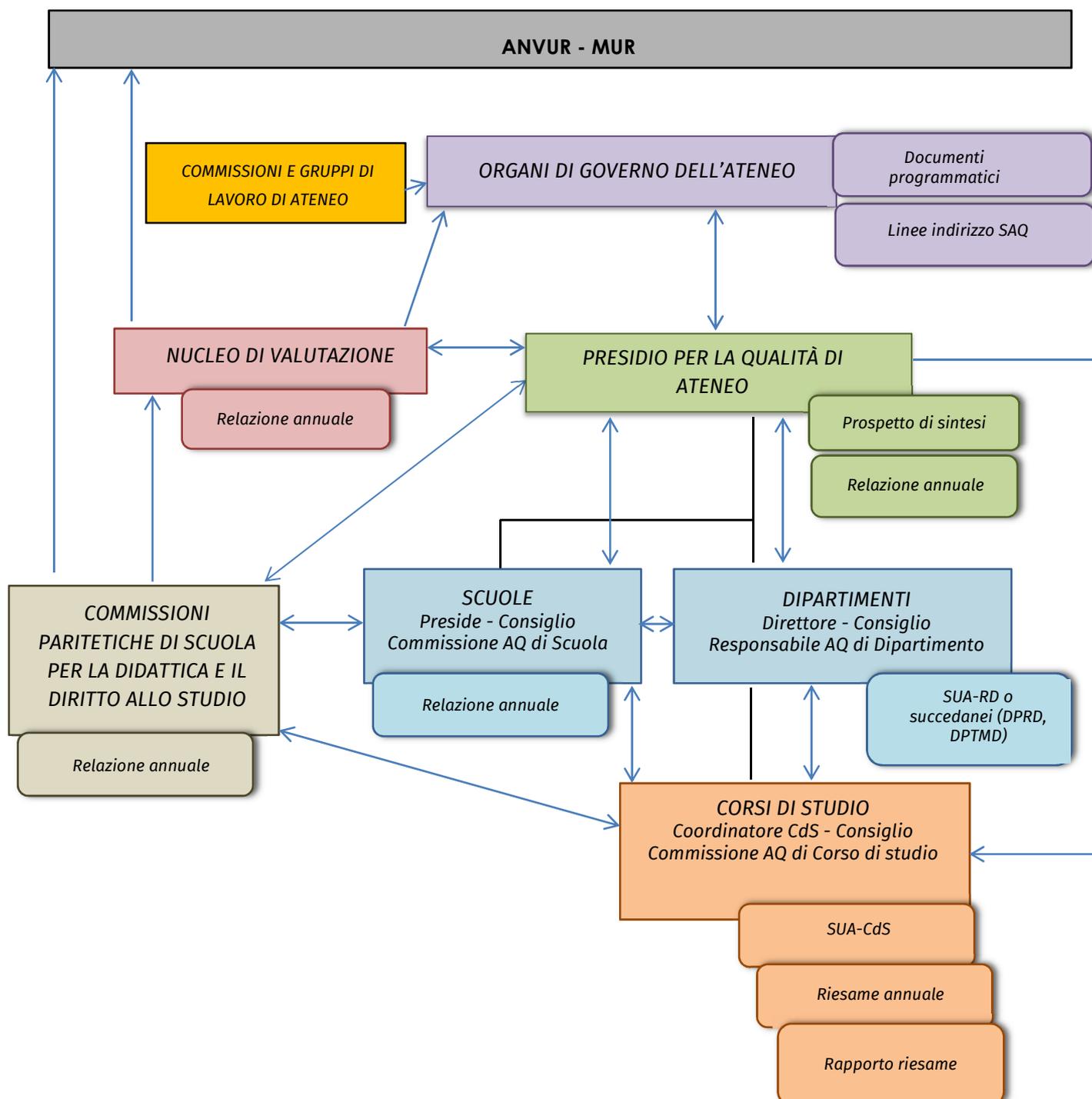


Figura 1 - Sistema di AQ dell'Ateneo

2.1 ATTORI DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DI ATENEO

A livello centrale gli attori del sistema di AQ coinvolti nei processi di assicurazione della qualità della didattica, della ricerca e di terza e quarta missione sono:

- a. Organi di governo;
- b. Direttore generale;
- c. Presidio per la qualità di Ateneo;
- d. Nucleo di valutazione;
- e. Commissione Ricerca;
- f. Commissione Trasferimento tecnologico;
- g. Commissione Programmazione;
- h. Commissione Dottorato di Ricerca;
- i. Commissione Didattica di Ateneo.

A livello periferico ossia a livello di Scuola, Dipartimento e Corso di studio, il sistema di AQ prevede il coinvolgimento nei processi di gestione della qualità dei seguenti attori:

- a. Preside della Scuola;
- b. Consiglio della Scuola;
- c. Commissione per l'Assicurazione della qualità di Scuola;
- d. Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio di Scuola;
- e. Direttore di Dipartimento;
- f. Consiglio di Dipartimento;
- g. Commissioni di Dipartimento (Commissione Didattica, Commissione Ricerca, Commissione Terza Missione, Commissioni Programmazione) ove costituite;
- h. Responsabile per l'Assicurazione della qualità del Dipartimento;
- i. Coordinatore di Corso di studio;
- j. Consiglio di Corso di studio;
- k. Commissione per l'Assicurazione della qualità del Corso di studio.

Di seguito vengono sintetizzati i principali compiti e responsabilità per l'AQ degli attori previsti dal Sistema di AQ dell'Ateneo.

3.ATTORI DEL SISTEMA DI AQ – COMPITI E FUNZIONI PER L'AQ A LIVELLO CENTRALE

3.1 ORGANI DI GOVERNO

Stabiliscono le politiche di Ateneo volte a realizzare la visione della qualità della formazione, della ricerca con riferimento al complesso delle relazioni fra queste, che tengano conto delle proprie potenzialità di sviluppo scientifico e delle ricadute nel contesto socio-culturale (terza missione), mediante la definizione delle linee strategiche e della programmazione triennale. Si assumono la responsabilità della qualità della formazione offerta e della ricerca.

3.2 DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale ha la competenza, e la correlata responsabilità di fronte agli Organi di governo, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di amministrazione, contribuendo in maniera decisiva al conseguimento degli obiettivi di quarta missione.

Garantisce, in considerazione della trasversalità dei processi coinvolti, il coordinamento tra le diverse strutture dell'Ateneo e la disponibilità di personale e servizi per l'attuazione del sistema di AQ.

3.3 PRESIDIO PER LA QUALITÀ DI ATENEO

Il Presidio per la qualità (PQA) è un organismo interno all'Ateneo che svolge funzioni di supervisione dello svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo, nella sua funzione di raccordo con le strutture responsabili di AQ (Dipartimenti, Scuole, Corsi di Studio) mediante un efficace sistema di comunicazione con e fra i diversi attori, primi tra i quali le Commissioni paritetiche per la didattica e il diritto allo studio (CPDS) e il Nucleo di Valutazione (NdV), sulla base degli indirizzi degli Organi di governo.

Il Presidio è costituito da:

- a) il Delegato per l'assicurazione della qualità designato dal Rettore;
- b) un rappresentante dei docenti, con competenze in ambito di valutazione, accreditamento e qualità, referente, unitamente al delegato di cui alla lettera a), per i processi di assicurazione della qualità di sede, designato dal Senato accademico, su proposta del Rettore;
- c) cinque docenti, appartenenti ciascuno ad una Scuola dell'Ateneo, con competenze in ambito di valutazione, accreditamento e qualità, designati dal Senato accademico su proposta del Rettore;
- d) un componente scelto tra il personale tecnico-amministrativo con competenze in ambito di valutazione, accreditamento e qualità designato dal Direttore generale;
- e) un rappresentante degli studenti designato, al loro interno, dai rappresentanti degli studenti in Senato accademico.

Coordina il Presidio il Delegato per l'assicurazione della qualità.

Il PQA svolge i seguenti compiti:

- attuare le politiche per la qualità attraverso la traduzione degli indirizzi strategici deliberati dagli Organi di governo in linee operative;
- definire degli strumenti per la qualità, in particolare definire processi e relative procedure per l'assicurazione della qualità per la gestione della didattica, della ricerca e della terza missione;
- programmare e attuare la formazione per l'assicurazione della qualità;
- affiancare i responsabili operativi fornendo supporto di competenze per lo svolgimento delle attività di assicurazione della qualità;
- verificare il rispetto delle procedure e delle tempistiche di assicurazione della qualità;
- attivare ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo.

In particolare si occupa di:

- a) organizzare e verificare la compilazione della Scheda Unica Annuale da parte dei Corsi di studio;
- b) organizzare e verificare le attività di Monitoraggio Annuale e di Riesame Ciclico dei Corsi di studio;
- c) organizzare e monitorare le rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati;

-
- d) *fornire consulenza e supporto alle Commissioni paritetiche per la didattica e il diritto allo studio per la stesura della relazione annuale;*
 - e) *organizzare e verificare la compilazione della Scheda Unica Annuale da parte dei Dipartimenti;*
 - f) *organizzare e verificare le attività di Riesame della ricerca e della terza missione dei Dipartimenti;*
 - g) *raccogliere i dati per il monitoraggio degli indicatori, qualitativi e quantitativi, per didattica, ricerca e terza missione e curarne la diffusione degli esiti;*
 - h) *assicurare il corretto flusso informativo interno ed esterno, in particolare da e verso il Nucleo di Valutazione, le Commissioni Paritetiche per la didattica e il diritto allo studio e l'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario;*
 - i) *predispone annualmente una relazione sull'attività svolta da inoltrare al Nucleo di valutazione e agli Organi di governo.*

Il PQA per facilitare lo svolgimento dei propri compiti, può organizzarsi al suo interno in Gruppi di lavoro distinti per la formazione e la ricerca e terza missione.

Le strutture amministrative di supporto alle attività del PQA sono, in particolare, gli uffici di riferimento delle aree Didattica, Internazionalizzazione, ricerca e terza missione, Orientamento, tutorato e career service e il Centro dati, informatica e telematica di Ateneo - CeDIA.

L'attività di segreteria tecnica del PQA viene svolta dal Settore accreditamento e assicurazione della qualità.

3.4 NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione (NdV) è composto da cinque persone, due delle quali docenti in servizio dell'Ateneo, scelte in modo da garantire che almeno due di esse siano studiosi o esperti nel campo della valutazione anche in ambito non accademico, e da uno studente designato secondo le norme del Regolamento di Ateneo in materia di elezioni e designazioni.

I componenti, appartenenti ad aree culturali diverse, sono proposti dal Rettore e approvati individualmente dal Senato accademico. Il coordinatore è eletto dal Nucleo di valutazione fra i componenti non in servizio presso l'Ateneo. Può partecipare alle sedute, senza diritto di voto, un Prorettore o un Delegato del Rettore con compiti di informazione e di raccordo.

Relativamente alle procedure di accreditamento delle Sedi e dei CdS, ai sensi del D.M. 1154/2021, il NdV svolge le seguenti funzioni:

- a) *esprime un parere vincolante per l'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'accREDITamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi Corsi di studio;*
- b) *verifica il corretto funzionamento del sistema di AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al MUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di accREDITamento iniziale e periodico dei corsi e delle Sedi;*
- c) *fornisce supporto agli Organi di governo dell'Ateneo e all'ANVUR nel monitoraggio dei risultati conseguiti rispetto agli indicatori per la valutazione periodica, nonché all'Ateneo nell'elaborazione di ulteriori indicatori per il raggiungimento degli obiettivi della propria programmazione strategica.*

Mentre il PQA attua le azioni di controllo e verifica (monitoraggio) dell'AQ, il NdV può definire la metodologia generale e valutare l'AQ complessiva dell'Ateneo. Valuta inoltre a rotazione, con una periodicità quinquennale, il funzionamento dei CdS e dei Dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati ricorrendo, dove opportuno e necessario, alle audizioni.

Il NdV verifica l'esecuzione nei CdS e nei Dipartimenti delle raccomandazioni e delle condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne; in presenza di elementi critici può richiedere la redazione di Rapporti di Riesame Ciclico ravvicinati.

Il NdV redige una Relazione annuale, ai sensi della Legge 19 ottobre 1999, n.370, che include il rapporto sulle attività relative ad AVA. Nella relazione, redatta secondo le Linee guida emanate dall'ANVUR, si dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS con criticità in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità.

3.5 COMMISSIONE RICERCA DI ATENEO

La Commissione Ricerca, costituita con D.R. n. 114 del 14.1.2021, è costituita dal Rettore per la Ricerca con compiti di coordinatore, da ventidue docenti in rappresentanza dei Dipartimenti, individuati dal Rettore sentito il relativo Direttore di Dipartimento, da un docente con funzione di vice Coordinatore.

La Commissione, relativamente ai processi di AQ della ricerca svolge i seguenti compiti:

- a) progetta il modello della qualità della ricerca in Ateneo e delle piattaforme strumentali e amministrative a supporto, sottoponendoli a verifica periodica, rivolta all'ottimizzazione della missione istituzionale;
- b) promuove il profilo nazionale, europeo e internazionale delle attività di ricerca dell'Ateneo;
- c) promuove accordi quadro e collaborazioni con altre università, enti pubblici di ricerca, organizzazioni di ricerca e pubbliche amministrazioni;
- d) esprime pareri e formula proposte su interventi migliorativi della ricerca, quali, ad esempio, il finanziamento di iniziative di Ateneo e la definizione dei criteri di distribuzione dei fondi destinati alla ricerca di Ateneo, nonché supporta la selezione di proposte progettuali presentate da docenti dell'Ateneo per la partecipazione a bandi/avvisi finalizzati a erogare finanziamenti per la ricerca;
- e) definisce, supporta e monitora i processi di valutazione interna e nazionale della qualità della ricerca;
- f) esprime eventuale parere sul conferimento del titolo di visiting researcher.

3.6 COMMISSIONE DIDATTICA DI ATENEO

La Commissione Didattica di Ateneo, costituita con N.R. n. 42605 del 22.07.2021, è composta da:

- a) il Rettore alla formazione, con compiti di coordinatore;
- b) dieci docenti, con competenze nell'ambito della programmazione didattica e della qualità dei corsi di studio, individuati dal Rettore;
- c) un docente, con funzione di vicecoordinatore, designato dal coordinatore.

Ha il compito di:

- a) formulare parere agli organi di governo sulla programmazione annuale dell'offerta formativa dei dipartimenti;
- b) formulare agli organi di governo e di dipartimento proposte finalizzate al perseguimento di obiettivi volti al miglioramento qualitativo e organizzativo della didattica;
- c) monitorare l'offerta formativa dell'Ateneo in termini di qualità e sostenibilità.

3.7 COMMISSIONE TRASFERIMENTO TECNOLOGICO DI ATENEO

La Commissione Trasferimento Tecnologico di Ateneo, costituita con D.R. n. 333 del 28.1.2021, è composta da

- a) il Rettore al trasferimento tecnologico e al rapporto con le imprese, con compiti di coordinatore;
- b) il delegato del Rettore agli spin off e ai brevetti, con compiti di vicecoordinatore;
- c) un rappresentante individuato da ciascuna Scuola;
- d) esperti individuati su proposta del Rettore.

Sono compiti della commissione:

- a) la definizione delle strategie di innovazione e potenziamento in ambito di trasferimento tecnologico;
- b) la gestione dei rapporti con i poli di innovazione regionali, con i distretti tecnologici, cluster tecnologici nazionali, Digital Innovation Hub, Competence Center Start 4.0.;
- c) i rapporti con le fondazioni ITS (Istituti Tecnici Superiori);
- d) le relazioni con le associazioni di categoria (Confindustria, Camere di Commercio), con gli assessorati allo sviluppo economico comunale e regionale;
- e) la valutazione e selezione delle domande di istruzione di nuove pratiche per la tutela della proprietà intellettuale dell'Ateneo, nonché valutazione delle richieste di estensione e di mantenimento dei brevetti già in portafoglio;
- f) quelli contenuti nell'art. 2 dell'emendamento regolamento spin off dell'Università degli studi di Genova.

3.8 COMMISSIONE PROGRAMMAZIONE DI ATENEO

La Commissione Programmazione di Ateneo, costituita con D.R. n. 437 del 5.2.2021, è composta da:

- a) la Prorettrice alla programmazione, con compiti di coordinamento;
- b) un rappresentante individuato da ciascuna Scuola.

Sono compiti della commissione:

- a) revisionare e ridefinire i criteri per la metodica su cui si basa la suddivisione dei punti organico ai vari dipartimenti;
- b) svolgere analisi inerenti alla programmazione di Ateneo.

3.9 COMMISSIONE DOTTORATO DI RICERCA

La Commissione Dottorato di ricerca, costituita con D.R. n. 1392 del 14.4.2021, è costituita da:

- a) Il delegato del Rettore al dottorato di ricerca, con compiti di coordinatore;
- b) Il Prorettore alla ricerca;
- c) Il Prorettore alla formazione;
- d) i coordinatori dei corsi di dottorato.

La commissione:

- a) esprime annualmente parere al senato accademico sulle proposte di attivazione dei corsi di dottorato, verificando la coerenza di tali proposte con la programmazione formativa e la disponibilità delle risorse umane e finanziarie, nonché la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 6 del regolamento di Ateneo per il dottorato di ricerca;
- b) esprime parere sulle proposte di istituzione di scuole di dottorato;
- c) formula proposte circa l'attribuzione delle borse ai corsi di dottorato o alle scuole di dottorato, ove istituite;
- d) esprime pareri su titoli e corsi di dottorato in convenzione o collaborazione e sostiene azioni volte alla loro promozione;
- e) formula proposte ed esprime pareri relativi ai programmi formativi dei dottorati;
- f) formula proposte ed esprime parere in riferimento alla stipula di convenzioni con enti e istituzioni universitarie e di alta formazione nazionali e stranieri e con aziende per il finanziamento o il co-finanziamento di corsi di dottorato o di curriculum di corsi di dottorato;
- g) formula proposte per la revisione dei bandi relativi al dottorato di ricerca;
- h) formula proposte per la revisione dei siti internet relativi al dottorato di ricerca;
- i) formula linee guida per la realizzazione di un sistema di monitoraggio e valutazione periodica dei corsi di dottorato attivati presso l'Ateneo e degli esiti occupazionali dei dottori di ricerca a seguito del conseguimento del titolo;
- j) formula e promuove ogni altra proposta volta a garantire una funzionale organizzazione del dottorato di ricerca e la sua proiezione nazionale e internazionale, nel rispetto degli adeguamenti normativi in materia;
- k) formula proposte per la revisione del regolamento di Ateneo per il dottorato di ricerca.

4. ATTORI DEL SISTEMA DI AQ – COMPITI E FUNZIONI PER L'AQ A LIVELLO DI SCUOLA E DIPARTIMENTO

4.1 DIRETTORE E CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

La L. 240/2010 ha attribuito ai Dipartimenti la piena responsabilità sia delle attività didattiche che di ricerca e di terza missione. Per questa ragione l'accreditamento degli Atenei, oltre all'AQ dei CdS, prevede anche l'AQ delle attività di ricerca e di terza missione dei Dipartimenti.

I Dipartimenti sono i primi responsabili dell'AQ dei CdS, di cui devono approvare ordinamenti e regolamenti didattici, predisponendo e garantendo la copertura delle attività formative e fornendo, in coordinamento con le Scuole, il supporto tecnico-amministrativo, le strutture e i servizi necessari per lo svolgimento delle attività didattiche e gestionali. Devono inoltre assicurare che i CdS svolgano tutte le attività previste per l'AQ in modo completo e nei tempi stabiliti.

I Dipartimenti assicurano la qualità delle proprie attività di ricerca e terza missione, elaborando una strategia coerente con il proprio progetto culturale e con le politiche di Ateneo, e commisurata alle proprie risorse organizzative, scientifiche ed economiche. Tale strategia è fondata su quattro aspetti:

- un'organizzazione interna, funzionale alla realizzazione del processo di assicurazione della qualità;
- un processo di monitoraggio dei risultati della ricerca e della terza missione, condotto anche utilizzando i risultati di SUA-RD o succedanei e VQR;
- la definizione delle modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche e di personale), secondo criteri coerenti con le linee strategiche di Ateneo e con le indicazioni di VQR e SUA-RD o succedanei;
- l'assicurazione di servizi di supporto alla ricerca, in grado di rappresentare un sostegno efficace allo svolgimento della stessa, anche attraverso la programmazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo.

Nel caso si rilevino aree di sofferenza, il Dipartimento è tenuto a informarne tempestivamente l'Ateneo, ipotizzando misure correttive e definendo un processo che ne monitori l'efficacia.

4.2 RESPONSABILE PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEL DIPARTIMENTO

Il Responsabile per l'Assicurazione della Qualità del dipartimento (RAQ) assicura il collegamento tra PQA e strutture periferiche (Dipartimento e CdS) e fornisce supporto, consulenza e supervisione nell'ambito dell'AQ della didattica, della ricerca e della terza missione, interagendo con il Direttore di Dipartimento, i Coordinatori di CdS, le Commissioni AQ di CdS, la Commissione Ricerca e le altre Commissioni Dipartimentali.

Il RAQ è nominato con decreto rettorale, dopo designazione da parte del Consiglio di Dipartimento, che lo sceglie tra i docenti a tempo indeterminato afferenti al Dipartimento evitando, ove possibile, che l'incarico di RAQ si cumuli con quello di componente della Commissione paritetica di Scuola o Dipartimento (ove costituita), di Direttore di Dipartimento, di Coordinatore di Corso di Studi e di Coordinatore di dottorato di ricerca.

La durata del mandato del Responsabile per l'Assicurazione della Qualità del dipartimento è di tre anni.

Le dimissioni dal ruolo di RAQ sono presentate per iscritto al Rettore.

Il RAQ svolge compiti di:

- supporto e intervento, qualora necessario, in relazione alle tematiche attinenti l'AQ all'interno del Dipartimento;
- coordinamento e supporto ai CdS nella preparazione della SUA-CdS, della Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto Ciclico di Riesame (verifica dell'effettiva redazione entro i termini assegnati, valutazione della completezza e aggiornamento e, se del caso, suggerimento di opportune variazioni, attività di revisione documentale nell'ambito delle Commissioni AQ di Scuola e relativo feedback);
- coordinamento e supporto al Dipartimento nella preparazione della SUA-RD o succedanei (verifica dell'effettiva redazione entro i termini assegnati, valutazione della completezza e aggiornamento e, se del caso, suggerimento di opportune variazioni);
- garanzia del corretto flusso biunivoco di informazioni tra il PQA, il Dipartimento e i CdS ad esso afferenti;
- verifica che i CdS acquisiscano la relazione della Commissione paritetica e ne recepiscano le osservazioni;

- *verifica che i CdS e il Dipartimento acquisiscano e analizzino le opinioni degli studenti sulle attività didattiche;*
- *promozione, con il coordinamento del PQA, di attività di formazione in materia di AQ per il personale afferente al Dipartimento;*
- *supporto e verifica della realizzazione di tutte le altre eventuali attività previste dal PQA, incluso il coinvolgimento in gruppi di lavoro su tematiche puntuali;*
- *su indicazione del PQA, redazione di una relazione annuale sulle attività sopra indicate.*

4.3 COMMISSIONE RICERCA DI DIPARTIMENTO

La Commissione Ricerca è costituita da docenti designati dal Consiglio di Dipartimento.

La Commissione è costituita da un numero di docenti afferenti al Dipartimento sufficiente a garantire la pluralità delle linee di ricerca attive.

La Commissione svolge compiti di:

- *compilazione ed aggiornamento della SUA-RD;*
- *supporto al Dipartimento nella definizione di criteri e modalità per la distribuzione delle risorse finanziarie e di personale;*
- *supporto nella selezione dei prodotti della ricerca per la VQR, configurandosi nella fattispecie come Gruppo di Esperti di Valutazione (GEV) dipartimentali;*
- *monitoraggio periodico dei risultati della ricerca condotta all'interno del Dipartimento, suggerendo eventuali azioni di miglioramento;*
- *verifica del caricamento su IRIS dei prodotti della ricerca.*

4.4 COMMISSIONE DIDATTICA DI DIPARTIMENTO

La Commissione Didattica è costituita da docenti designati dal Consiglio di Dipartimento.

I Compiti della Commissione Didattica di Dipartimento sono:

- *verificare le strutture didattiche e i servizi per gli studenti;*
- *verificare i CFU in rapporto al carico didattico e la progressione nei semestri;*
- *revisionare i requisiti di accesso e le modalità per le verifiche intermedie e finali;*
- *controllare le informazioni nelle schede insegnamento;*
- *monitorare il percorso formativo e organizzarlo tenendo conto delle necessità di strutture e servizi.*

4.5 PRESIDE DELLA SCUOLA E CONSIGLIO DELLA SCUOLA

Le Scuole hanno compiti di coordinamento e di razionalizzazione delle attività didattiche delle strutture ad esse afferenti, nonché di gestione dei servizi comuni, laddove affidati dai Dipartimenti, nei termini definiti dal proprio regolamento.

Le Scuole verificano che gli affidamenti dei compiti didattici ai docenti siano stati determinati dai Consigli di Dipartimento nel rispetto della congruità e dell'equa ripartizione del carico didattico complessivo tra i docenti. Le Scuole esprimono parere sulle proposte di istituzione, attivazione, disattivazione o soppressione dei Corsi di studio presentate dai Dipartimenti ad esse afferenti.

Ciascuna Scuola può formulare, sulla base delle esigenze di coordinamento e razionalizzazione dell'attività didattica e di sviluppo della ricerca, osservazioni alle proposte di reclutamento del personale docente presentate dai dipartimenti afferenti alla Scuola.

4.6 COMMISSIONE PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DI SCUOLA

La Commissione AQ di Scuola è costituita all'interno di ogni Scuola dell'Ateneo e dipende funzionalmente dal PQA.

È presieduta dal Preside ed è composta dai Responsabili AQ dei Dipartimenti afferenti alla Scuola, dal componente della Scuola nel PQA, da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo, nominato dal Preside, e da uno studente, nominato al loro interno dagli studenti eletti nel Consiglio della Scuola.

I compiti della Commissione AQ di Scuola sono:

- *supportare le Commissioni AQ dei CdS, che fanno riferimento alla Scuola, nella redazione di parti della SUA-CdS collegate alle competenze della Scuola;*
- *collaborare con il PQA all'analisi e alla revisione delle Schede di monitoraggio annuale e dei Rapporti Ciclici di Riesame;*
- *promuovere all'interno dei Dipartimenti e della Scuola, coordinandosi con il PQA, attività di formazione per l'assicurazione della Qualità;*
- *su indicazione del PQA, redigere una relazione annuale sulle attività sopra indicate e sulle attività di competenza della Scuola (par.4.5);*
- *svolgere tutte le sue attività in modo pianificato, sistematico, documentato e verificabile.*

4.7 COMMISSIONE PARITETICA PER LA DIDATTICA E IL DIRITTO ALLO STUDIO DI SCUOLA

La Commissione paritetica per la didattica e il diritto allo studio (CPDS) è istituita in ogni Scuola dell'Ateneo.

La CPDS è composta da un docente e da uno studente per ogni Consiglio di Corso di studio attribuito ai Dipartimenti afferenti alla Scuola o alle sezioni in caso di Dipartimento interscuola.

Le norme di funzionamento e le modalità di nomina sono stabilite dal regolamento generale di Ateneo.

La CPDS, quale organo di monitoraggio sull'organizzazione e sullo svolgimento dell'attività didattica, del tutorato e di ogni altro servizio fornito agli studenti:

- *formula alle strutture competenti proposte dirette a migliorare lo svolgimento della didattica;*
- *redige e trasmette al Senato accademico una relazione annuale sull'efficacia della didattica, del tutorato e di ogni altro servizio fornito agli studenti, anche avvalendosi di strumenti oggettivi di valutazione. La relazione è altresì trasmessa al Preside e alle strutture didattiche competenti, che la recepiscono e, tenendola in adeguato conto, si attivano per elaborare proposte di miglioramento delle relative attività. Inoltre la relazione viene trasmessa al PQA che la mette a disposizione dell'Area didattica per l'inserimento nella banca dati SUA-CdS e del NdV;*
- *formula pareri in merito all'attivazione, disattivazione e soppressione di Corsi di studio;*
- *segnala al Preside, al Coordinatore del Consiglio di Corso di studio e al Direttore del Dipartimento a cui è attribuito il Corso di studio, le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento di attività didattiche;*
- *esercita ogni altra attribuzione ad essa conferita dalle norme vigenti.*

4.8 COORDINATORE DI CORSO DI STUDIO E CONSIGLIO

Il Consiglio di Corso di studio è responsabile della progettazione e della gestione dei percorsi formativi. Il Coordinatore convoca e presiede il Consiglio di Corso di studio, ne predisponde l'ordine del giorno, dà esecuzione alle sue deliberazioni ed esercita tutte le attribuzioni conferitegli dalle norme vigenti.

Il Consiglio:

- sottopone annualmente le esigenze didattiche dei singoli insegnamenti ai Dipartimenti cui sono attribuiti i settori scientifico-disciplinari previsti dall'ordinamento didattico del corso;*
- propone ai Dipartimenti interessati il manifesto degli studi per quanto di sua competenza;*
- definisce le modalità di funzionamento del corso;*
- coordina i contenuti delle attività formative e sovrintende al loro svolgimento;*
- organizza, qualora a ciò non provveda la Scuola o il Dipartimento, le prove di accesso e i corsi di recupero;*
- richiede alle strutture di riferimento l'erogazione di servizi funzionali alla didattica e segnala eventuali situazioni di sofferenza;*
- organizza attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita;*
- svolge ogni altra funzione attribuita dai regolamenti di Ateneo.*

Oltre a ciò, il CdS deve:

- *recepire periodicamente la domanda di formazione, cioè le competenze specifiche e generali richieste dal mondo del lavoro, le esigenze culturali dei docenti e la richiesta di formazione di studenti e famiglie;*
- *stabilire i risultati di apprendimento attesi, coerenti con la domanda di formazione, e progettare un processo formativo adeguato a consentirne il raggiungimento entro la durata prevista;*

-
- *attuare il processo formativo progettato e tenere sotto controllo la sua regolare erogazione;*
 - *adottare modalità adeguate di verifica del grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi per i singoli insegnamenti e al termine del percorso;*
 - *monitorare i dati di ingresso e di percorso degli studenti, quelli di uscita dei laureati ed eventuali altri indicatori utili per il monitoraggio del proprio funzionamento;*
 - *acquisire la relazione della Commissione paritetica e recepirne le osservazioni;*
 - *acquisire e analizzare le opinioni degli studenti sulle attività didattiche;*
 - *approvare la SUA-CdS, la Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto Ciclico di Riesame, predisposti dalla Commissione AQ;*
 - *svolgere tutte le sue attività in modo pianificato, sistematico, documentato e verificabile.*

Per lo svolgimento di queste attività, il CdS può dotarsi di una organizzazione interna, in cui vengono individuati compiti e responsabilità e che viene rivista ciclicamente in maniera critica e riportata nel quadro D2 della Scheda SUA-CdS.

4.9 COMMISSIONE PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEL CORSO DI STUDIO

La Commissione AQ del CdS è costituita a livello di Corso di studio e dipende funzionalmente dal PQA.

La Commissione AQ è presieduta dal Coordinatore del CdS ed è composta da almeno due docenti del CdS, oltre al Coordinatore, da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo e da uno studente tra gli eletti nel Consiglio di Corso di studio o nel Consiglio di Dipartimento a cui afferisce il CdS.

Nel caso non risultassero studenti eletti nel Consiglio di Corso di studio (CCdS) o nel Consiglio di Dipartimento, il componente studente potrà essere scelto a cura dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio della Scuola, individuandolo tra gli studenti regolarmente iscritti al CdS. Qualora più CdS facciano capo ad un unico Consiglio di Corso di studio, la Commissione AQ è di norma unica per tutto il CdS.

La Commissione AQ del Corso di Studio è tenuta a:

- *compilare, entro i termini stabiliti e con dati aggiornati, la Scheda Unica Annuale (SUA-CdS);*
- *compilare, entro i termini stabiliti la Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto Ciclico di Riesame e portarli in approvazione al Consiglio di Corso di studi;*
- *attuare e adottare le indicazioni e gli strumenti forniti dal PQA;*
- *svolgere tutte le sue attività in modo pianificato, sistematico, documentato e verificabile.*

5. SISTEMA PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA FORMAZIONE

5.1 LA PROGETTAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA E IL CICLO DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEL CORSO DI STUDIO

L'Ateneo definisce la propria visione della qualità della formazione nei documenti di Programmazione strategica, approvati dagli Organi di governo. In particolare, attraverso il Programma triennale l'Ateneo definisce gli obiettivi per garantire che l'offerta formativa permetta di soddisfare la richiesta espressa dal contesto locale, nazionale ed internazionale, fornendo ad ogni studente una formazione adeguata alla sua crescita personale, culturale e professionale e favorendone l'autonomia, in funzione anche dello sviluppo dell'apprendimento permanente, per permettergli di svolgere un ruolo attivo nella società.

Inoltre gli Organi di governo definiscono, in modo chiaro e funzionale alle politiche di qualità elaborate, criteri equi per la distribuzione delle risorse.

I Dipartimenti, in accordo con il Programma triennale di Ateneo, definiscono annualmente le linee strategiche di sviluppo dell'offerta formativa, commisurate alle risorse di docenza, organizzative ed economiche disponibili, in linea con le risultanze della consultazione degli stakeholder e con il proprio progetto culturale complessivo.

I macro-processi delineati di seguito e schematizzati nella Figura 2 sono finalizzati a fornire ai Dipartimenti e ai Corsi di studio un quadro di riferimento per la progettazione e la gestione dei percorsi formativi in un'ottica di miglioramento continuo della formazione e di soddisfacimento dei requisiti per la qualità.

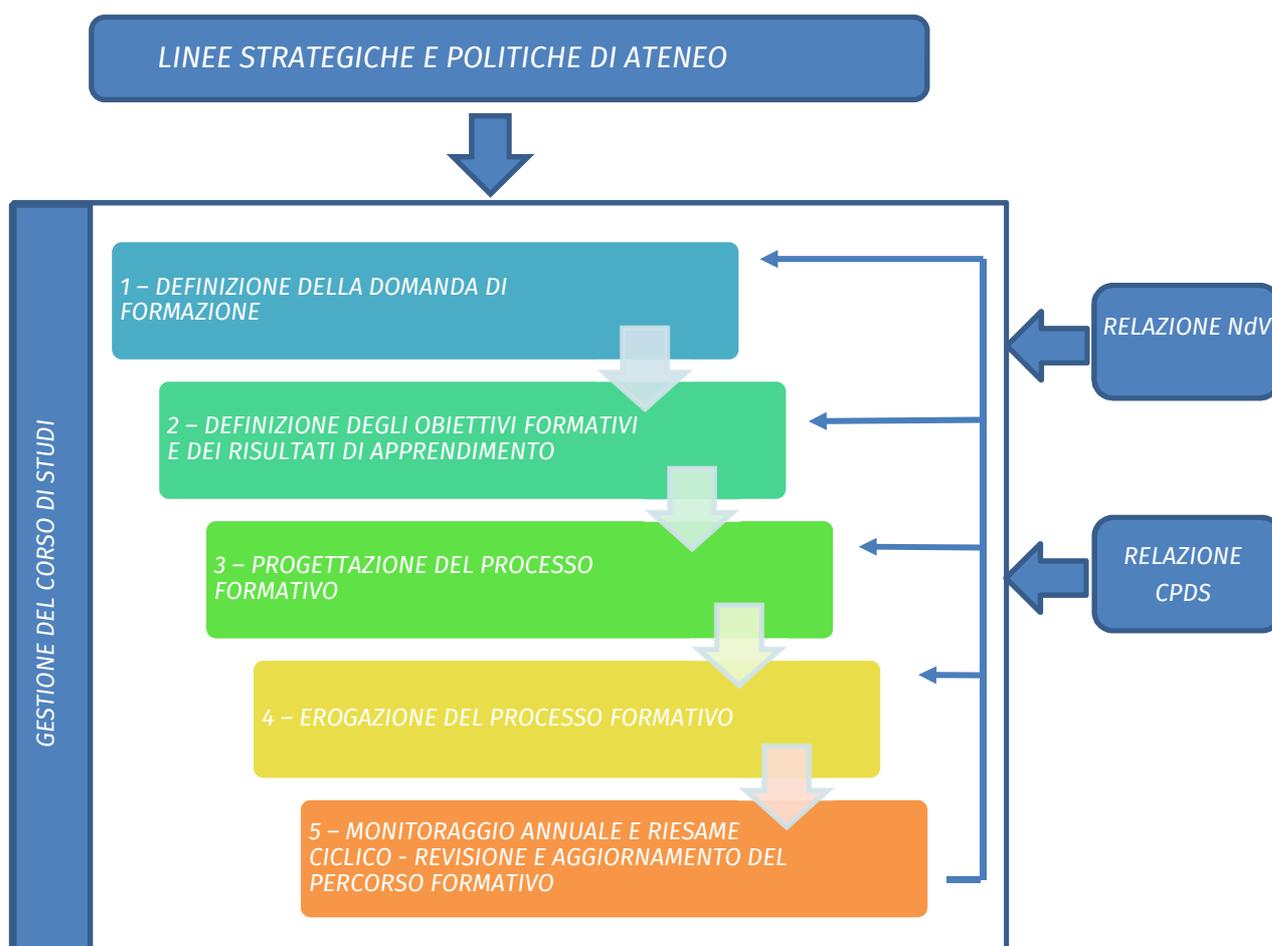


Figura 2 – Progettazione e miglioramento continuo del CdS.

Processo 1 – Definizione della domanda di formazione e definizione dei profili professionali e culturali (Progettazione iniziale e aggiornamento periodico)

In fase di progettazione iniziale di un Corso di studio, devono essere effettuate accurate consultazioni con tutte le parti interessate (PI), al fine di individuare la domanda di formazione proveniente dal mondo del lavoro e dalla società. Tali consultazioni devono essere ripetute in modo sistematico nel corso delle procedure di autovalutazione, per confermare la persistenza della domanda di formazione espressa inizialmente e la coerenza del percorso formativo con le esigenze evidenziate dalle PI. Per maggiori dettagli si rimanda alle Linee guida per la consultazione con le parti interessate, definite dal Presidio per la qualità (PQA).

Dalle consultazioni con le PI deriva il profilo professionale e culturale (scientifico o umanistico) che il Corso di studio intende ottenere all'uscita dal ciclo formativo, definito dalle competenze culturali associate e da una o più funzioni in un ambiente di lavoro.

Processo 2 – Definizione degli obiettivi formativi e dei risultati di apprendimento attesi (Progettazione iniziale e aggiornamento periodico)

Una volta identificata la domanda di formazione, devono essere definiti gli obiettivi formativi, che rappresentano la sintesi delle conoscenze e competenze concorrenti alla realizzazione del profilo culturale e professionale.

Gli obiettivi formativi sono meglio dettagliati nei risultati di apprendimento attesi, che costituiscono l'insieme delle conoscenze, delle abilità e delle competenze (culturali, disciplinari e metodologiche), definite in sede di progettazione del Corso di studio, che lo studente deve possedere al termine del percorso formativo.

I risultati di apprendimento attesi, oltre alle due categorie di "conoscenza e comprensione" e "capacità di applicare conoscenza e comprensione", includono abilità trasversali individuate come "capacità di giudizio", "abilità comunicative", "capacità di apprendimento" (Descrittori di Dublino).

Gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi devono essere rivisti periodicamente, alla luce delle consultazioni successive con le parti interessate e di studi di settore o altre fonti informative (es. indagini su esiti occupazionali).

In questa fase dovranno essere anche identificati, e quindi periodicamente rivisti, i requisiti necessari per poter accedere al Corso di studio e le conoscenze iniziali che lo studente dovrà possedere per poter progredire efficacemente durante il suo percorso formativo e raggiungere i risultati di apprendimento attesi.

Processo 3 – Progettazione del processo formativo

Dopo l'individuazione degli obiettivi formativi del Corso di studio, occorre definire le attività didattiche (insegnamenti, tirocini, ecc.) che concorreranno al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Ogni attività didattica deve essere quindi pianificata coerentemente, per essere efficace per lo scopo, e deve essere integrata e coordinata con le altre attività formative.

Particolarmente importanti in questo processo sono le schede insegnamento, che devono essere compilate nel modo più completo possibile e dalle quali deve emergere il contributo di ciascun insegnamento al raggiungimento dei risultati di apprendimento previsti dal Corso di studio. E' anche importante pianificare le modalità di erogazione degli insegnamenti in modo che siano in grado di stimolare il coinvolgimento e l'apprendimento attivo da parte degli studenti, per promuovere pienamente l'autonomia, soprattutto nei corsi di laurea magistrali.

Infine, devono essere identificate e esplicitate le modalità con cui verrà verificato il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi, sia per le singole attività formative, sia per il Corso di studio nel suo complesso mediante la prova finale. Ogni scheda insegnamento dovrà riportare l'indicazione del tipo di esame, i criteri di valutazione e le modalità attraverso cui verrà verificato l'effettivo raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Per maggiori dettagli si rimanda alle Linee guida per la compilazione della scheda insegnamento.

Il progetto formativo deve essere rivisto periodicamente sulla base di quanto emerso dalle attività di riesame.

Processo 4 – Erogazione del processo formativo

Superata la fase di progettazione del Corso di studio, deve essere verificata la disponibilità di tutte le risorse di docenza, strutture e servizi di supporto necessarie per raggiungere gli obiettivi prefissati dal Corso di studio. Tale esame deve essere comunque ripetuto ciclicamente, soprattutto quando si verificano mutamenti importanti, ad esempio nel caso di sostanziali modifiche di ordinamento didattico (es. inserimento di curricula, sostituzioni di

insegnamenti, ecc.), o modifiche organizzative dell'Ateneo. In particolare deve essere verificata l'effettiva disponibilità di risorse strutturali e servizi di contesto non solo per gli studenti, ma anche per i docenti.

Gli orari delle lezioni e altre attività formative e degli esami devono essere pianificati in modo da renderli pienamente fruibili da parte degli studenti, evitando sovrapposizioni. Nel caso di numerosità degli studenti troppo elevata per una erogazione efficace della didattica, è buona pratica la suddivisione in canali o frazionamenti, come ad esempio per le attività pratiche o di tipo laboratoriale o quando vengono utilizzate tecnologie didattiche che prevedono un coinvolgimento più attivo degli studenti.

Nella pianificazione del percorso formativo deve essere anche prestata particolare attenzione agli studenti lavoratori o che hanno problemi nella frequenza, ad esempio prevedendo la predisposizione di materiale integrativo adeguato (es. registrazione delle lezioni, materiale aggiuntivo su Aul@web), e alla eventuale presenza di studenti con disabilità o bisogni educativi specifici. A tal fine è utile riportare nel regolamento didattico il riferimento alle misure intraprese dal Corso di studio per venire incontro alle necessità di queste categorie di studenti ed esplicitare tali misure nel sito web del corso.

Devono essere, infine, programmate tutte le attività di orientamento in ingresso, di tutorato e di accompagnamento in uscita verso il proseguimento degli studi o l'ingresso nel mondo del lavoro.

Processo 5 – Monitoraggio annuale e riesame ciclico (Revisione e aggiornamento del percorso formativo)

Il Corso di studio è tenuto ad effettuare annualmente la verifica dell'andamento dei percorsi formativi, tenendo conto:

- degli indicatori delle carriere degli studenti e degli esiti occupazionali dei laureati (Scheda di monitoraggio annuale - SMA);
- delle consultazioni periodiche con le Parti Interessate;
- dei risultati dei questionari di valutazione della didattica;
- delle indicazioni da parte delle Commissioni paritetiche per la didattica e il diritto allo studio;
- della valutazione dell'efficacia, della coerenza e delle modalità di erogazione dei singoli insegnamenti per il raggiungimento degli obiettivi formativi del Corso di studio;
- dell'efficacia delle modalità di accertamento per il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi;
- del permanere della validità dei requisiti e delle modalità per l'accesso al Corso di studio;
- dell'analisi dell'efficacia delle attività di orientamento e supporto in entrata, in itinere e in uscita;
- delle risorse di docenza e dei servizi di supporto disponibili;
- dell'andamento delle azioni e dei risultati degli obiettivi di miglioramento previsti nei precedenti Rapporti Ciclici di Riesame (RCR);
- delle risultanze delle audizioni o di verifica documentale da parte del Nucleo di Valutazione.

Al termine di ogni ciclo formativo (al massimo ogni 5 anni), deve essere effettuato un esame più approfondito attraverso il Rapporto Ciclico di Riesame (RCR). Sulla base dei risultati di monitoraggio e delle attività di riesame, potranno essere quindi rivisti i profili professionali e gli obiettivi formativi del Corso di studio e/o individuate azioni ed interventi correttivi per risolvere le criticità eventualmente riscontrate.

Indicazioni utili per la revisione del Corso di studio possono derivare anche dalle valutazioni effettuate dal NdV o dai risultati dell'accreditamento periodico da parte dell'ANVUR.

Il Corso di studio deve, quindi, dotarsi di un sistema di gestione adeguato alle caratteristiche e le finalità del corso; per maggiori dettagli si rimanda al documento Sistema di Assicurazione della qualità del Corso di Studio.

I Dipartimenti devono analizzare le indicazioni e le proposte provenienti dai CdS e dalla CPDS e dall'analisi dei questionari di valutazione della didattica e dei servizi di supporto, per quanto di competenza.

Analogamente, la Scuola deve prendersi in carico le segnalazioni provenienti dai CdS e dalle CPDS e dai questionari di valutazione della didattica e dei servizi di supporto, relative alla gestione dei servizi comuni, laddove affidati dai Dipartimenti afferenti alla Scuola.

5.2 I PROCESSI PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA FORMAZIONE E LA SCHEDA UNICA ANNUALE DEL CORSO DI STUDIO

I processi dell'AQ, che il CdS deve gestire al fine di garantire l'assicurazione della propria qualità, sono individuati dai quadri della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS). La compilazione annuale della SUA-CdS, effettuata in maniera attenta e dettagliata, tenendo conto di quanto emerso dalle diverse attività di monitoraggio annuale, permette di esplicitare tutti i processi di AQ del CdS.

Dal momento che molte parti della SUA-CdS sono pubbliche e accessibili agli studenti e alle altre PI attraverso il portale University, la scheda rappresenta anche lo strumento principale attraverso il quale il CdS può dare evidenza verso l'esterno su come il processo formativo è organizzato e tenuto sotto controllo e quindi dare fiducia che gli obiettivi della formazione previsti saranno raggiunti.

Per rendere più agevole la compilazione della scheda, all'interno del documento Linee guida per la compilazione della SUA-CdS, ogni macro-processo definito nella sezione precedente viene dettagliato seguendo i quadri della SUA-CdS.

6. SISTEMA PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE

6.1 I PROCESSI RELATIVI ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE

Le Linee guida ANVUR per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari (AVA 2.0 – Versione del 10/08/2017) indicano i Requisiti di Qualità per l'accertamento della permanenza dei requisiti che hanno condotto all'Accreditamento iniziale delle sedi e dei corsi. Nello specifico i Requisiti di Qualità stabiliscono i principi fondamentali attorno ai quali deve essere costruito il Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) degli Atenei. Attraverso la valutazione del grado di soddisfacimento dei Requisiti di Qualità, la Commissione di Esperti della Valutazione dell'ANVUR (CEV) verifica rispettivamente:

a) a livello centrale, la visione, le strategie e le politiche di Ateneo per la didattica, la ricerca e la terza missione (Requisito R1 e R4.A) e il sistema di AQ messo in atto per realizzarle (Requisito R2);

b) a livello periferico, le modalità con cui l'AQ è realizzata dai Corsi di Studio (CdS) per quanto concerne la didattica (Requisito R3) e dai Dipartimenti per ricerca e terza missione (Requisito R4.B).

Ogni requisito è articolato in una serie di indicatori che prendono in esame aspetti meritevoli di specifica considerazione.

A ciascun indicatore corrispondono uno o più punti di attenzione che ne agevolano la valutazione, scomponendola in aspetti da considerare, che possono riguardare specifici attori e utenti ed essere menzionati o regolati da specifici documenti di riferimento.

Occorre ricordare che la CEV non effettua una valutazione della qualità dei risultati scientifici (che compete alla VQR), ma una valutazione dei processi secondo i quali l'Ateneo ed i suoi Dipartimenti pianificano e gestiscono l'attività di ricerca.

Processo 1 – Definizione delle Politiche e Strategie per la ricerca e la terza missione

L'Ateneo definisce la propria visione della qualità della ricerca e della terza missione nei documenti di Programmazione strategica, approvati dagli Organi di governo. In particolare, attraverso il Programma triennale l'Ateneo definisce gli obiettivi di ricerca e terza missione, tenuto conto delle proprie potenzialità di sviluppo scientifico e delle ricadute nel contesto socio-culturale nel proprio territorio.

Inoltre, gli Organi di governo definiscono in modo chiaro e funzionale alle politiche di qualità elaborate, criteri equi per la distribuzione delle risorse, definendo opportune metodologie per la ripartizione dei punti organico e dei fondi di ricerca.

I Dipartimenti, in accordo con il Programma triennale di Ateneo, definiscono annualmente le linee strategiche di sviluppo dell'attività di ricerca e terza missione, in linea con il proprio progetto culturale complessivo e commisurate alle risorse scientifiche, organizzative ed economiche disponibili.

Inoltre, al fine di attuare le politiche di qualità della ricerca proposte, il Dipartimento definisce criteri efficaci per la distribuzione interna delle risorse ad esso assegnate, coerentemente con le strategie definite dall'Ateneo e con gli esiti delle valutazioni condotte dall'ANVUR.

Infine, in funzione delle tempistiche fissate dal Ministero e dall'ANVUR, il Dipartimento cura la compilazione della scheda SUA-RD o di documenti di programmazione e riesame definiti dal PQA (Documento di Programmazione della Ricerca Dipartimentale e Documento di Programmazione della Terza Missione Dipartimentale).

Processo 2 – Monitoraggio della qualità della ricerca e della terza missione

Il monitoraggio della qualità della ricerca e della terza missione (per gli ambiti di propria competenza) è compito delle relative Commissioni di Ateneo e a livello periferico, delle Commissioni preposte dei Dipartimenti.

Il monitoraggio della ricerca e della terza missione si realizza in due sotto-processi: raccolta dei dati storici ed analisi dei risultati, anche utilizzando indicatori di tipo statistico. Per quanto riguarda la raccolta di informazioni, il monitoraggio riguarda:

- gli esiti delle valutazioni dei prodotti della ricerca e dei casi studio della terza missione presentati nell'ambito degli esercizi di valutazione nazionale VQR;

- i prodotti della ricerca caricati dai docenti sul database IRIS completi di tutti i metadati necessari per l'identificazione univoca del prodotto, quali ad esempio gli identificativi Scopus e WoS per le pubblicazioni;
- i progetti con bando competitivo finanziati o arrivati alla selezione finale con punteggio eccellente.

Il monitoraggio può utilizzare indici statistici e indicatori già in uso a livello nazionale, eventualmente con l'ausilio di opportuni software di supporto.

Processo 3 – Realizzazione delle modalità di riesame ed azioni di miglioramento della qualità della ricerca e della terza missione

I Dipartimenti predispongono un sistema interno di assicurazione di qualità della ricerca e della terza missione che, tenuto conto delle specificità dei propri ricercatori, permetta di monitorare l'attività dipartimentale. Il Dipartimento predispone periodicamente una relazione di riesame della qualità della ricerca e della terza missione per il Presidio per la qualità, anche in base agli indicatori elaborati a livello centrale e agli esiti delle precedenti VQR. In caso di criticità, il Dipartimento propone azioni migliorative.

Processo 4 – Verifica della sostenibilità delle risorse e dei servizi di supporto

Coerentemente con gli obiettivi indicati nel Piano Triennale, il Senato accademico ed il Consiglio di amministrazione definiscono criteri e modalità per la distribuzione delle risorse economiche e di personale. A tal fine gli Organi di Governo e le Commissioni di Ateneo preposte elaborano metodologie per l'assegnazione dei finanziamenti per la ricerca e dei punti organico in cui sono esplicitati chiaramente i criteri e gli indicatori di qualità della ricerca utilizzati, tenuto conto degli esiti delle valutazioni VQR e della SUA-RD. Il Direttore Generale, sentite le esigenze dei singoli Dipartimenti, predispone un piano per l'assegnazione del personale tecnico-amministrativo di supporto all'attività di ricerca.

In coerenza con le indicazioni contenute nelle delibere degli Organi di governo, i Dipartimenti definiscono le modalità per la distribuzione interna delle risorse economiche, tenuto conto degli esiti delle valutazioni VQR, della specificità delle linee di ricerca presenti nel Dipartimento e delle necessità di adeguamento ed aggiornamento delle dotazioni di supporto.

Inoltre, il Dipartimento definisce annualmente un piano per il reclutamento del personale docente, coerente con il proprio piano strategico e con le indicazioni degli Organi di Ateneo. Infine, il Dipartimento può evidenziare criticità relative al supporto del personale tecnico-amministrativo, segnalando eventuali necessità al Direttore Generale.

6.2 I PROCESSI PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE E LA SCHEDA UNICA ANNUALE DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE

L'Ateneo, in mancanza di SUA-RD recente e regolarmente cadenzata, per fornire supporto ai Dipartimenti in relazione alla fondamentale esigenza di programmazione e conduzione in qualità della ricerca e della terza missione, nonché agli adempimenti di mantenimento richiesti, ha elaborato delle Linee guida per la redazione dei Documenti di Programmazione della Ricerca Dipartimentale (DPRD) e Documenti di Programmazione della Terza Missione Dipartimentale (DPTMD)

La SUA-RD (o i documenti previsti dall'Ateneo al medesimo scopo, DPRD e DPTMD) è parte integrante del sistema di autovalutazione, valutazione e accreditamento (AVA) e come tale essa prepara gli Atenei alle visite di accreditamento periodico, come previsto dalle norme vigenti.

La sua compilazione, insieme con quella della scheda SUA-CdS, ha quindi come primo e diretto effetto quello di rendere il processo AVA regolare. Essa permette inoltre ad Atenei e Dipartimenti, soprattutto nella sua prima parte, di riflettere sul grado di consapevolezza della loro attività programmatica in materia di ricerca dipartimentale, e fornisce, nella seconda parte, i dati necessari ad ancorare tale riflessione a indicatori e dati reali. Infine, nella terza parte permette di definire obiettivi e linee strategiche ed effettuare un monitoraggio delle attività di terza missione.

7. STRUMENTI FINALIZZATI ALLA GESTIONE E AL MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA QUALITÀ

Il PQA, nell'ottica di fornire degli utili strumenti finalizzati al miglioramento continuo della qualità della formazione, della ricerca e della terza missione, propone e definisce procedure e linee guida per i Corsi di studio e per i Dipartimenti, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANVUR.

Documenti per la Formazione

- Linee guida per la compilazione della SUA-CdS;
- Linee guida per la consultazione con le parti interessate;
- Linee guida per la compilazione della scheda insegnamento;
- Sistema di assicurazione della qualità del Corso di studio;
- Linee guida per la compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA);
- Linee guida per il Rapporto Ciclico di Riesame (RCR);
- Linee guida per l'analisi dei questionari di valutazione e della relazione della Commissione Paritetica di Scuola.

Documenti per la Ricerca e la Terza Missione

- Linee guida per la compilazione della SUA-RD;
- Linee guida per l'analisi e l'interpretazione dei risultati VQR;
- Linee guida per il mantenimento dei requisiti di qualità della ricerca dipartimentale e la redazione del correlato documento di programmazione (DPRD);
- Linee guida per il mantenimento dei requisiti di qualità della terza missione dipartimentale e la redazione del correlato documento di programmazione (DPTMD).

Il PQA inoltre stabilisce delle procedure per la gestione dei processi a livello di Ateneo e la loro verifica, in modo anche da garantire un adeguato flusso informativo tra le strutture didattiche e gli Organi di governo, le Commissioni paritetiche e il Nucleo di Valutazione. Tale flusso informativo e documentale è essenziale per permettere agli Organi di governo di definire appropriate politiche e indirizzi per garantire la qualità della formazione erogata dall'Ateneo. Tali procedure sono definite attraverso apposita documentazione:

- Linee guida per la stesura delle relazioni delle Commissioni paritetiche di Scuola;
- Linee guida per la gestione dei flussi informativi e documentali;
- Linee guida per l'erogazione dei questionari di valutazione della didattica, per l'utilizzo e per la pubblicazione dei risultati.

L'insieme di procedure e linee guida è riassunto nel Manuale operativo per la gestione dei processi di assicurazione della qualità, predisposto dal PQA.

Il PQA svolge una continua attività di monitoraggio e di gestione dei processi AQ. Predispone inoltre annualmente per gli Organi di governo e il Nucleo di valutazione una **Relazione**, in cui vengono riportati i risultati delle attività di monitoraggio e verifica, vengono raccolte le informazioni da tutti gli attori coinvolti nei diversi livelli dell'AQ e viene fatta un'analisi critica sull'efficacia del sistema AQ stesso, proponendo, se necessario, adeguati correttivi.