



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

Presidio della Qualità

Sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica e della Ricerca

(Rev. 3 del 28 Giugno 2018, approvato dal Presidio della Qualità in pari data)

Sommario

PARTE I – INTRODUZIONE.....	3
1. Obiettivo.....	3
2. Riferimenti normativi	3
3. Definizioni e acronimi	3
PARTE II- ATTORI DELLA QUALITÀ IN ATENEO	5
1. Attori	5
2. Organi Centrali dell’Ateneo.....	6
2.1 Organi di Governo	6
2.2. Presidio della Qualità	8
2.3. Nucleo di Valutazione	9
3. Strutture Didattiche e Scientifiche.....	10
3.1 Dipartimenti	10
3.2 Commissione Paritetica per la Didattica	11
3.3 Corsi di Studio	11
PARTE III - SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ.....	13
1. Descrizione del sistema.....	13
1.1 La gestione per obiettivi.....	13
1.2. L’approccio “PDCA”	16
1.3. Aspetti documentali	19
2. Struttura organizzativa.....	20
3. Documenti del sistema di gestione e interazione tra gli attori coinvolti.....	29
3.1 Attività didattiche	29
3.2 Attività di ricerca	31
4. Monitoraggio del sistema di assicurazione della qualità	34
5. Flusso informativo.....	37

PARTE I – INTRODUZIONE

1. Obiettivo

Obiettivo del documento è l'adeguamento del **“Sistema di Assicurazione della Qualità della didattica e della ricerca”**, emesso da Presidio della Qualità (rev. 2 del 5.11.2014) al nuovo Sistema AVA introdotto dalle Linee guida ANVUR “Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari Linee Guida versione del 10.08.2017”, alle successive Linee guida del Presidio della Qualità, nonché alle revisionate disposizioni regolamentari di Ateneo.

Il documento è reperibile alla pagina web del Presidio all'indirizzo: <https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-di-controllo-consultivi-e-di-garanzia/presidio-di-qualita-di-ateneo>.

2. Riferimenti normativi

[1] **D.Lgs. n. 19/2012** “Valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240”

http://www.anvur.org/attachments/article/26/2.%20Dl%2019_2012.pdf

[2] Decreto MIUR **“Autovalutazione, valutazione, Accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”** prot. 987 del 12.12.2016

http://attiministeriali.miur.it/media/299066/dm_987_2016.pdf

[3] **“Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari Linee guida ANVUR”** - versione del 10.08.2017 http://www.anvur.org/attachments/article/26/LG_AVA_5-5-17_revisione_1~.pdf

[4] **Scheda di Monitoraggio annuale** “Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari Linee guida ANVUR” - versione del 10.08.2017 [Allegato 6.1]

http://www.anvur.org/attachments/article/26/LG_AVA_5-5-17_revisione_1~.pdf

[5] **Rapporti di riesame ciclico** “Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari Linee guida ANVUR” - versione del 10.08.2017 [Allegato 6.2]

http://www.anvur.org/attachments/article/26/LG_AVA_5-5-17_revisione_1~.pdf

[6] **“Linee guida per l'accREDITamento iniziale dei Corsi di studio di nuova attivazione da parte delle CEV**, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del DM 987/2016” - versione 13.10.2017

www.anvur.org/attachments/article/26/LineeGuida_AccREDITamento~.zip

[7] **“Linee guida sulla progettazione dei corsi di studio”** del Presidio della Qualità 26.10.2017

http://www.unipg.it/files/pagine/428/linee_guida_sulla_progettazione_dei_corsi_di_studio_26_ottobre_2017.pdf

[8] **Statuto di Ateneo**

<http://www.unipg.it/files/pagine/115/STATUTO-pagina-web.pdf>

[9] **Regolamento Generale di Ateneo**

http://www.unipg.it/files/pagine/115/reg_gen_ateneo_2017.pdf

[10] **Regolamento didattico di Ateneo** in vigore dal 24.11.2017 (emanato con D.R. 1918 del 22.11.2017)

<http://www.unipg.it/files/pagine/115/reg-didattico-ateneo.pdf>

3. Definizioni e acronimi

Assicurazione della Qualità: insieme dei processi interni relativi 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.

Qualità: grado con cui gli Atenei realizzano i propri obiettivi didattici, scientifici e di terza missione; creare, quindi, 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.

Accreditamento: riconoscimento attribuito a un'istituzione accademica (e ai suoi CdS) del possesso e della permanenza dei requisiti che la rendono adatta all'erogazione dei CdS e la autorizzano al rilascio dei relativi titoli di studio. L'accreditamento è concesso dal MIUR su proposta dell'ANVUR, che è delegata alla definizione dei criteri, requisiti e indicatori di qualità dei CdS e delle relative Sedi, inclusi quelli di efficienza e sostenibilità degli Atenei. L'accreditamento è regolato dal D.Lgs. 19/2012, in attuazione della L. 240/2010.

Accreditamento iniziale: autorizzazione da parte del MIUR ad attivare Sedi e CdS universitari, a seguito della verifica del possesso dei requisiti didattici, di qualificazione della ricerca, strutturali, organizzativi e di sostenibilità economico-finanziaria definiti dalla normativa (D.Lgs. 19/2012, D.M. 987/2016).

Accreditamento periodico: verifica da parte dell'ANVUR, tramite lo svolgimento di visite in loco o esami a distanza, della persistenza dei requisiti che hanno condotto all'accreditamento iniziale e del possesso di ulteriori requisiti di qualità, efficienza ed efficacia delle attività svolte. L'accreditamento periodico si applica a tutte le eventuali sedi decentrate dell'Ateneo accreditato (D.Lgs. 19/2012, D.M. 987/2016).

Commissione di Esperti per la Valutazione: commissione incaricata dall'ANVUR dello svolgimento della visita di accreditamento periodico. Ogni CEV include esperti di sistema, esperti disciplinari, esperti studenti ed esperti telematici (nel caso di Università telematiche o che erogano corsi a distanza), selezionati da un Albo degli esperti per la valutazione costituito dall'ANVUR. La CEV ha il compito di svolgere l'esame preliminare a distanza della documentazione relativa all'Ateneo e ai CdS e Dipartimenti oggetto di visita, di svolgere la visita in loco e di redigere e approvare collegialmente una relazione preliminare e una relazione finale (che tiene conto di eventuali controdeduzioni presentate dall'Ateneo). In funzione del numero di CdS oggetto di visita, la CEV può organizzarsi in sottogruppi (denominati "sottoCEV").

Requisiti di Qualità: griglia di requisiti in base ai quali la 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 (R1) e il sistema di AQ messo in atto per realizzarle (R2); b) a livello periferico, le modalità con cui l'AQ è realizzata dai CdS per quanto concerne la didattica (R3) e dai Dipartimenti per ricerca e terza missione (R4). Ogni requisito è formato da uno o più elementi, detti Indicatori (con numerazione RN.X) a ciascuno dei quali fa riferimento una serie di punti di attenzione (con numerazione RN.X.N), che concorrono alla formulazione del giudizio finale di accreditamento. Per agevolare il lavoro di analisi e valutazione condotto dalle CEV, i punti di attenzione sono a loro volta articolati in quesiti riguardanti gli aspetti da considerare.

Giudizio: esito dell'analisi dei requisiti compiuta dalla CEV, espresso anche attraverso i punteggi attribuiti ai singoli punti di attenzione, da cui scaturisce la valutazione dei singoli Indicatori. Il giudizio dei CdS esaminati nel corso della visita è espresso nella forma dicotomica di proposta di accreditamento o non accreditamento, in base ai punteggi attribuiti al corso in ciascuno dei punti di attenzione del requisito R3. Il giudizio di sede risulta dalla composizione, con pesi diversi, del punteggio assegnato ai punti di attenzione dei requisiti di sede (R1, R2 e R4.A), del punteggio assegnato ai punti di attenzione di tutti CdS valutati (R3) e del punteggio assegnato ai punti di attenzione di tutti i Dipartimenti valutati (R4.B).

Condizione: clausola riguardante la risoluzione dei problemi, gravi o numerosi, rilevati dalla CEV, che la stessa ritiene debbano essere superati entro un termine temporale definito.

Raccomandazione: segnalazione riguardante la necessità di risolvere i problemi, lievi o poco numerosi, rilevati dalla CEV. La presenza di raccomandazioni non impedisce l'accreditamento e il loro rispetto è oggetto di verifica in occasione del successivo accreditamento periodico.

Indicatori quantitativi: indicatori forniti da ANVUR, per ogni CdS e per ogni Ateneo ai fini del monitoraggio, relativi alle carriere degli studenti, alla loro occupabilità e ad altri aspetti salienti. Tali indicatori vengono utilizzati dagli organi preposti dell'Ateneo per l'analisi del funzionamento dei CdS e l'individuazione delle aree di miglioramento.

Le definizioni suddette sono tratte dal documento ANVUR [2].

Acronimi

AI: Accreditamento iniziale

ANVUR: Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca

AP: Accreditamento periodico

AQ: Assicurazione della qualità

CdS: Corso di studio

CEV: Commissione esperti valutatori ANVUR

CdA: Consiglio di Amministrazione

CP: Commissione paritetica per la didattica

MIUR: Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca

NVA: Nucleo di Valutazione

PQA: Presidio della Qualità

RQ CdS: Responsabile qualità del Corso di Studio

RQ DIP: Responsabile qualità del Dipartimento

SA: Senato Accademico

SU-AF: Scheda Unica Corsi Alta Formazione

SUA-CdS: Scheda Unica Annuale del Corso di Studio

SUA-RD: Scheda Unica Annuale Ricerca Dipartimentale

PARTE II- ATTORI DELLA QUALITÀ IN ATENEO

1. Attori

Gli attori della qualità sono:

- **Organi di governo e Direzione generale (c.d. Alta Direzione);**
- **Presidio della Qualità;**
- **Nucleo di Valutazione;**
- **Dipartimenti;**
- **Commissioni paritetiche per la didattica;**
- **Corsi di studio.**

La responsabilità complessiva della qualità dell'Ateneo compete agli Organi accademici di vertice: Rettore, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale, ai quali spetta definire le linee della Politica per la Qualità.

La responsabilità operativa dell'assicurazione della qualità spetta al Presidio della Qualità.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di valutare, nel suo complesso, l'organizzazione dell'assicurazione della qualità a livello di Ateneo.

La responsabilità della qualità della ricerca, a livello di Dipartimento, compete ai Direttori di Dipartimento.

La responsabilità della qualità della didattica, a livello di CdS, spetta ai Presidenti dei corsi di studio.

La Commissione paritetica per la didattica ha il compito di monitorare l'offerta formativa e la qualità della didattica.

2. Organi Centrali dell'Ateneo

2.1 Organi di Governo

Gli Organi di Governo hanno il compito di [9]:

- a) stabilire, tenere aggiornati e promuovere la politica e gli obiettivi per la qualità dell'organizzazione, decidendo sulle relative azioni, al fine di accrescere la consapevolezza, la motivazione ed il coinvolgimento;
- b) assicurare che siano attuati processi appropriati per soddisfare le esigenze delle parti interessate e per conseguire gli obiettivi per la qualità;
- c) riesaminare periodicamente il sistema di assicurazione della qualità e decidere sulle azioni per il miglioramento.

Inoltre gli Organi di Governo sono chiamati a [3]:

- a) dichiarare e realizzare una propria visione della qualità della didattica e della ricerca declinata in un piano strategico concreto e fattibile e supportata da una organizzazione che ne gestisca la realizzazione, monitori l'efficacia delle procedure, attribuendo agli studenti un ruolo attivo e partecipativo;
- b) adottare politiche adeguate per la progettazione, l'aggiornamento e la revisione dei corsi di studio, funzionali alle esigenze degli studenti;
- c) garantire la competenza e l'aggiornamento dei propri docenti, la sostenibilità del carico didattico e le risorse umane e strutturali per il supporto all'attività istituzionale;
- d) elaborare, pubblicizzare e mettere in pratica adeguate politiche volte a garantire la qualità della ricerca e della terza missione.

Box di approfondimento AVA [3]			
Codice punto di attenzione	Documenti chiave	Punto di attenzione	Aspetti da considerare
R1.A.1	Documenti di pianificazione di Ateneo	La qualità della ricerca e della didattica nelle politiche e nelle strategie dell'Ateneo	L'Ateneo ha definito formalmente una propria visione, chiara articolata e pubblica, della qualità della didattica e della ricerca, con riferimento al complesso delle relazioni fra queste, che tenga conto delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto socio-culturale (terza missione) e tenga presente tutti i cicli della formazione superiore (LT, LM, LCU, Dottorato di Ricerca)?
			L'Ateneo ha definito politiche per la realizzazione della propria visione complessiva della qualità della didattica e della ricerca, in uno o più documenti di programmazione strategica accessibili ai portatori di interesse interni ed esterni?
			La pianificazione strategica è articolata in obiettivi chiaramente definiti, realizzabili, e verificabili, che tengano conto del contesto socio-culturale, delle missioni e potenzialità di sviluppo scientifico dell'Ateneo, della programmazione ministeriale e delle risorse necessarie e disponibili?
R1.A.2	Regolamenti di Ateneo	Architettura del sistema di AQ di Ateneo	L'Ateneo dispone di strutture organizzate in modo funzionale alla realizzazione del proprio piano strategico e alla gestione dell'AQ?

R1.A.3	Regolamenti di Ateneo e documenti del Presidio di Qualità	Revisione critica del funzionamento del sistema di AQ	Il funzionamento del sistema di AQ è periodicamente sottoposto a riesame interno da parte dell'Ateneo? Le tempistiche previste favoriscono l'efficacia del sistema? Sono compatibili con il complesso degli adempimenti delle strutture?
R1.A.4.	Statuto e Regolamenti	Ruolo attribuito agli studenti	L'Ateneo assegna allo studente un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli organi di governo? La partecipazione dello studente è effettivamente sollecitata a tutti i livelli?
R1.B.1	Regolamenti e linee guida di Ateneo	Ammissione e carriera degli studenti	L'Ateneo definisce e comunica con chiarezza modalità trasparenti per l'iscrizione, l'ammissione degli studenti e la gestione delle loro carriere?
R1.B.2	Linee di indirizzo di Ateneo sulla programmazione dell'offerta didattica e sulle politiche relative all'internazionalizzazione	Programmazione dell'offerta formativa	L'Ateneo ha una visione complessiva dell'articolazione dell'offerta formativa e delle sue potenzialità di sviluppo, coerente con il proprio piano strategico e che tenga conto delle esigenze delle parti interessate e del contesto territoriale, nazionale e internazionale di riferimento? Tale visione è comunicata in modo trasparente?
R1.B.3	Linee di indirizzo di Ateneo sulla progettazione dei CdS	Progettazione e aggiornamento dei CdS	L'Ateneo si accerta che la progettazione dei CdS tenga conto delle necessità di sviluppo espresse dalla società e dal contesto di riferimento (scientifico, tecnologico e socio-economico), individuate attraverso consultazioni con una gamma di parti interessate e/o facendo ricorso a studi di settore?
R1.C.1	Regolamenti di Ateneo	Reclutamento e qualificazione del corpo docente	L'Ateneo si avvale di criteri oggettivi per l'assegnazione delle risorse, per la quantificazione dei fabbisogni, per la selezione dei candidati (pur nel rispetto dell'autonomia delle commissioni di valutazione comparativa), e per l'assegnazione di premi e/o incentivazione?
R1.C.2	Regolamenti di Ateneo, Carte dei Servizi	Strutture e servizi di supporto alla didattica e alla ricerca. Personale tecnico amministrativo	L'Ateneo si accerta e verifica periodicamente che i CdS, i Dottorati di Ricerca e i Dipartimenti abbiano a disposizione adeguate risorse, strutture e servizi di supporto alla ricerca, alla didattica e agli studenti, (e.g. spazi, biblioteche, laboratori, ausili didattici, infrastrutture IT ecc.)? [Vedi anche R3.C.2, R4.B.4]. Tali strutture e servizi di supporto sono facilmente fruibili da tutti gli studenti?
R1.C.3	Sostenibilità della didattica	Sostenibilità della didattica	L'Ateneo si è dotato di strumenti di monitoraggio della quantità di ore di docenza assistita erogata dai diversi Dipartimenti, in relazione con la quantità di ore di docenza teorica erogabile? (la quantità di docenza erogabile si quantifica convenzionalmente in 120 ore annue per ogni Professore a tempo pieno, 90 per i Professori a tempo definito, 60 per Ricercatori a tempo indeterminato e determinato di tipo A; per i Ricercatori a tempo determinato di tipo B va preso a riferimento il regolamento di Ateneo).
R4.A.1	Piano triennale di Ateneo	Strategia e politiche di Ateneo per la qualità della ricerca	L'Ateneo ha definito una strategia complessiva per garantire la qualità di ricerca e terza missione, con un programma complessivo e obiettivi specifici che tengano conto delle proprie potenzialità di sviluppo e del contesto socio-culturale?
R4.A.2	Documento strategico di Ateneo	Monitoraggio della ricerca scientifica e interventi migliorativi	L'Ateneo dispone di un sistema efficace di monitoraggio dei risultati della ricerca svolta al proprio interno?
R4.A.3	Documento strategico di Ateneo. (in aggiunta: Delibere; Strumenti di	Distribuzione delle risorse, definizione e	L'Ateneo esplicita chiaramente alle strutture preposte alla ricerca (Dipartimenti o altre strutture di raccordo) i criteri e le modalità di distribuzione ai Dipartimenti (o strutture

	pubblicazione delle decisioni; Regolamenti)	pubblicizzazione dei criteri	equivalenti) delle risorse per la ricerca (economiche e di personale), coerentemente con la propria strategia?
R4.A.4	Piano triennale di Ateneo. Altri documenti di Ateneo tra cui la SUA-RD Parte Terza	Programmazione, censimento e analisi delle attività di terza missione	L'Ateneo ha elaborato una specifica strategia sulle attività di terza missione?

Gli indirizzi generali in materia di qualità sono raccolti nel documento denominato **“Politica per la qualità”**, adottato dal Consiglio di Amministrazione con parere favorevole del Senato Accademico, reperibile alla pagina:

<http://www.unipg.it/files/pagine/428/politica-per-la-qualita-approvato-dal-sa-e-cda-a-giugno-2014.pdf>.

Inoltre gli Organi di Governo adottano annualmente i seguenti documenti strategici:

- a) Linee per la programmazione triennale e annuale entro giugno di ogni anno;
- b) Programmazione triennale in coerenza con le linee generali d'indirizzo definite dal MIUR secondo le tempistiche ministeriali;
- c) Piano integrato triennale entro gennaio di ogni anno.

I documenti sono disponibili alle pagine web:

<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale> (a e b)

<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance> (c).

2.2. Presidio della Qualità

Il Presidio della Qualità è una struttura interna dell'Ateneo, che ha la responsabilità operativa e complessiva dell'assicurazione della qualità. Sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ a livello di Ateneo, nei CdS e nei Dipartimenti, in base agli indirizzi formulati dagli Organi di governo. Assicura altresì la gestione dei flussi informativi interni ed esterni, ed in particolare, a livello centrale, con il Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione, il Nucleo di Valutazione e le Ripartizioni, a livello decentrato, con i Dipartimenti, i CdS e le CP, nonché con l'ANVUR per i rapporti con l'esterno.

Il PQA esercita la responsabilità operativa e complessiva dell'AQ di Ateneo svolgendo i seguenti compiti [3 e 9]:

- attua la Politica per la Qualità definita dagli Organi di Governo dell'Ateneo;
- coordina, supporta e supervisiona lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ in tutto l'Ateneo, attivando ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo;
- supporta i CdS, i loro referenti, ed i Direttori di Dipartimento nella formazione e nell'aggiornamento del personale ai fini dell'AQ;
- organizza e verifica la compilazione di: SUA-CdS, SUA-RD, SU-AF, Schede di Monitoraggio annuale, Documento di progettazione di CdS di nuova istituzione, Riesame ciclico e Relazioni annuali delle Commissioni paritetiche per la didattica;
- assicura il corretto flusso informativo tra gli Organi accademici, compreso il NVA, ed i responsabili della qualità presso i Dipartimenti e i CdS;
- predispone una relazione annuale sull'attività svolta che sottopone agli Organi di governo e al NVA;
- raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti;
- gestisce la rilevazione delle opinioni degli studenti;

- monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne.

Infine è l'interlocutore principale verso le CEV durante le visite per l'AP, provvedendo alla redazione del Prospetto di sintesi sul soddisfacimento dei requisiti di Sede R1-2-4.A (Cfr. 7.3.1 di [3]).

Il PQA di norma non è preposto a svolgere verifiche e valutazioni.

Box di approfondimento AVA [3]			
R1.A.3	Regolamenti di Ateneo e documenti del Presidio di Qualità	Revisione critica del funzionamento del sistema di AQ	Il funzionamento del sistema di AQ è periodicamente sottoposto a riesame interno da parte dell'Ateneo? Le tempistiche previste favoriscono l'efficacia del sistema? Sono compatibili con il complesso degli adempimenti delle strutture?
R2.A.1	Documentazione sulle attività del Presidio di Qualità (se prevista dall'Ateneo)	Gestione dell'AQ e monitoraggio dei flussi informativi tra le strutture responsabili	L'Ateneo dispone di un sistema efficace di raccolta di dati e informazioni, utilizzabili dai diversi organi e strutture preposte alla gestione di didattica e ricerca, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Presidio di Qualità e dal Nucleo di Valutazione?
			L'Ateneo assicura la collaborazione e la circolazione dei dati e delle informazioni tra le strutture responsabili dell'AQ (Presidio di Qualità, Nucleo di Valutazione, Commissioni Paritetiche Studenti-Docenti), a supporto della realizzazione delle politiche per l'AQ a livello dei singoli CdS e Dipartimenti?
			Le strutture responsabili dell'AQ interagiscono efficacemente fra loro e con gli organi accademici preposti alla didattica, alla ricerca e alla terza missione?

2.3. Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione è l'organo incaricato di verificare e valutare - coerentemente con gli orientamenti stabiliti a livello internazionale, gli indirizzi di legge e i criteri definiti dall'ANVUR - la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, l'attività di ricerca, la corretta gestione delle strutture e del personale, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Il NVA redige con cadenza annuale una relazione contenente i risultati delle proprie attività di verifica.

Il NVA in particolare svolge le seguenti funzioni [3]:

- esprime un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi CdS;
- verifica il corretto funzionamento del sistema di AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al MIUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di accreditamento iniziale e periodico dei corsi e delle sedi;
- fornisce sostegno 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, anche sulla base degli indicatori individuati dalle CP;
- definisce la metodologia generale e valuta l'AQ complessiva dell'Ateneo;
- valuta 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;
- verifica l'esecuzione nei CdS e nei Dipartimenti delle raccomandazioni e delle condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne;
- richiede ai CdS la redazione di rapporti di riesame ciclico ravvicinati in presenza di criticità;

- redige una relazione annuale di valutazione, in cui dà conto del rispetto dei requisiti di AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS ritenuti "anomali" in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità;
- riporta nella relazione precedente allo scadere dell'accreditamento periodico il superamento delle raccomandazioni e condizioni poste dalla CEV sui CdS oggetto di visita;
- segnala all'ANVUR i CdS con forti criticità alla luce dell'attività di valutazione interna dell'ultimo quinquennio.

Inoltre verifica la congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento [8].

3. Strutture Didattiche e Scientifiche

3.1 Dipartimenti

I Dipartimenti sono responsabili della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione che si svolgono al loro interno.

Con riferimento alla didattica, sono responsabili dell'AQ dei CdS, definendo la propria missione strategica, approvando e coordinando l'offerta formativa dei singoli CdS, stilando e approvando ordinamenti e regolamenti didattici, nonché predisponendo la copertura delle attività formative e vigilando sul buon andamento dell'attività svolta [3].

Per quanto attiene alla ricerca, compiti del Dipartimento sono la definizione di obiettivi di ricerca da perseguire, l'individuazione e la messa in opera delle azioni che permettono di raggiungerli, nonché la verifica del grado effettivo di raggiungimento degli obiettivi stessi.

Box di approfondimento AVA [3]			
R3.B.4	SUA-CDS: quadro B5	Internazionalizzazione della didattica	Sono previste iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero?
R3.C.1	SUA-CDS: quadro B3	Dotazione e qualificazione del personale docente	I docenti sono adeguati, per numerosità e qualificazione, a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica? Per la valutazione di tale aspetto si considera, per tutti i CdS, la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe con valore di riferimento a 2/3.
R3.C.2	SUA-CDS: quadro B4 e B5	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica	I servizi di supporto alla didattica (gestiti dal Dipartimento o dall'Ateneo) assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del CdS ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2]
R4.B.1	Documenti programmatici del Dipartimento	Definizione delle linee strategiche	Il Dipartimento ha definito una propria strategia sulla ricerca e le sue eventuali ricadute nel contesto sociale (Terza Missione), con un programma complessivo e obiettivi specifici definiti in base alle proprie potenzialità e al proprio progetto culturale?
R4.B.2	SUA-RD:	Valutazione dei risultati e interventi migliorativi	Il Dipartimento analizza periodicamente gli esiti del monitoraggio dei risultati della ricerca condotta al proprio interno, svolto attraverso la SUA-RD, eventualmente integrata da altre iniziative specifiche?
R4.B.3	Documenti programmatici del Dipartimento	Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse	Il Dipartimento indica con chiarezza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche e di personale), coerentemente con il programma strategico proprio e dell'Ateneo?

I requisiti/processi di AQ del Dipartimento sono:

- la presenza di un Responsabile qualità di Dipartimento;
- la presenza della Commissione paritetica per la didattica;
- la redazione della Relazione annuale della CP;
- la redazione della SUA-RD.

3.2 Commissione Paritetica per la Didattica

La Commissione paritetica per la didattica, costituita a livello di Dipartimento e di Scuola, è composta in egual misura da docenti e studenti. È incaricata di monitorare l'offerta formativa e la qualità della didattica, di individuare indicatori per la valutazione dei risultati e di formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di CdS.

È tenuta a redigere, secondo un format elaborato dal PQA sulla base dell'allegato 7 di [3], una relazione annuale articolata per CdS, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa con particolare riferimento agli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS. Essa viene trasmessa al SA, al NVA, al PQA, al Dipartimento e al CdS, che si attiva per elaborare eventuali proposte di miglioramento. Gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati sia nelle Relazioni del NVA sia nei rapporti di riesame ciclico.

3.3 Corsi di Studio

I CdS sono responsabili della qualità della formazione ed in tale ambito sono tenuti alla definizione degli obiettivi da perseguire, all'individuazione e alla messa in opera delle azioni che permettono di raggiungerli, nonché alla verifica del grado effettivo di raggiungimento degli obiettivi stessi.

Box di approfondimento AVA [3]			
R3.A.1	SUA-CDS: quadri A1a, A1b, A2	Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate	In fase di progettazione, sono state approfondite le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi, se presenti?
R3.A.2	SUA-CDS: quadri A2a, A2b, A4a, A4b, A4.c, B1.a	Definizione dei profili in uscita	Viene dichiarato con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti?
R3.A.3	SUA-CDS: quadri A4b A2a, B1.a	Coerenza tra profili e obiettivi formativi	Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) sono chiaramente declinati per aree di apprendimento e sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS?
R3.A.4	SUA-CDS: quadri A4b A2a, B1.a	Offerta formativa e percorsi	L'offerta ed i percorsi formativi proposti sono coerenti con gli obiettivi formativi definiti, sia nei contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici e relativi all'elaborazione logico-linguistica?
R3.B.1	SUA-CDS: quadro B5	Orientamento e tutorato	Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti?
R3.B.2	SUA-CDS: quadro A3	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze	Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicate (es. attraverso un syllabus)?
R3.B.3	SUA-CDS: quadro B5	Organizzazione di percorsi flessibili e metodologie didattiche	L'organizzazione didattica crea i presupposti per l'autonomia dello studente (nelle scelte, nell'apprendimento critico, nell'organizzazione dello studio) e prevede guida e sostegno adeguati da parte del corpo docente?

R3.B.4	SUA-CDS: quadro B5	Internazionalizzazione della didattica	Sono previste iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero?
R3.B.5	Schede degli insegnamenti	Modalità di verifica dell'apprendimento	Il CdS definisce in maniera chiara lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali?
R3.C.1	SUA-CDS: quadro B3	Dotazione e qualificazione del personale docente	Sono presenti iniziative di sostegno allo sviluppo delle competenze didattiche nelle diverse discipline?
R3.D.1	SUA-CDS: quadri B1, B2, B4, B5	Contributo dei docenti e degli studenti	Sono presenti attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto?
	Relazioni annuali CPDS e di altri Organi di AQ		Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili?
R3.D.3	SUA-CDS	Revisione dei percorsi formativi	Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Dottorato di Ricerca?

I requisiti/processi di AQ del CdS sono:

- la presenza di un Responsabile qualità di CdS;
- la redazione della SUA-CdS;
- la redazione della Scheda di Monitoraggio annuale;
- la redazione del Rapporto di riesame ciclico;
- la redazione del Documento di progettazione del CdS e la prima stesura del SUA-CdS;
- l'acquisizione della Relazione annuale della CP;
- l'acquisizione dei risultati dei questionari sulle opinioni degli studenti.

Di seguito si riporta il ciclo di AQ del CdS tratto da [3]:



Fig.1 Ciclo di AQ del CdS

PARTE III - SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

1. Descrizione del sistema

L'AQ dell'Ateneo definisce le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il Dipartimento e i CdS perseguono e mettono in atto la qualità della didattica e della ricerca.

In particolare, l'AQ contempla azioni di progettazione, messa in opera, monitoraggio e controllo condotte sotto la supervisione di un responsabile.

Queste azioni hanno lo scopo di garantire che:

- ogni attore del sistema abbia piena consapevolezza dei suoi compiti e li svolga in modo competente e tempestivo;
- il servizio erogato sia efficace;
- il servizio sia tracciato con documentazioni appropriate;
- i risultati possano essere valutati.

Le azioni dell'AQ realizzano un processo di miglioramento continuo sia degli obiettivi sia degli strumenti che permettono di raggiungerli.

Tutte le azioni dell'AQ devono essere regolate da una pianificazione, applicate sistematicamente ed essere documentate e verificabili.

I piani strategici di programmazione triennale e gli strumenti di AQ concorrono alla realizzazione dei contenuti della Politica per la qualità della didattica e della ricerca.

I documenti di programmazione triennale individuano gli obiettivi strategici triennali di didattica e di ricerca.

L'individuazione di tali obiettivi fornisce al Dipartimento e al CdS gli indirizzi e gli orientamenti generali per attuare la qualità della didattica e della ricerca.

I principi su cui si basa l'AQ, nel seguito descritti, sono:

1. una gestione per obiettivi;
2. una gestione basata sull'approccio "PDCA".

1.1 La gestione per obiettivi

L'approccio alla gestione per obiettivi prevede che in modo coerente alla politica e alle strategie di Ateneo e di Dipartimento, siano fissati gli obiettivi formativi e di ricerca e siano descritte le modalità di raggiungimento degli stessi.

Le attività di AQ devono essere fondate su evidenze: il livello di efficacia delle azioni intraprese deve essere chiaramente identificabile sulla base di dati interpretabili in modo oggettivo. Ciò al fine di dimostrare l'adeguatezza del sistema di gestione per la qualità agli scopi dell'organizzazione e la capacità di ottenere un risultato conforme ai requisiti specificati in tema di didattica e di ricerca.

Il Dipartimento e il CdS si devono anche interrogare sul valore e sulla gerarchia degli obiettivi che definiscono, in quanto gli obiettivi non hanno tutti la stessa importanza e lo stesso impatto.

Gli obiettivi dovranno essere ambiziosi ma al contempo anche raggiungibili e definiti in modo tale da garantirne la misurabilità.

Un obiettivo deve essere pertanto: Specifico - Misurabile - Raggiungibile - Realistico – Scadenzato (c.d. approccio SMART).

CdS IN XXXX		PIANIFICAZIONE OBIETTIVI Anno XXXX				
Responsabile	Categoria	Obiettivo	Indicatore	Valore richiesto	Data verifica	Valore rilevato
RQ	Gestione politiche	Accreditamento Cds	Accreditamento raggiunto (SI/NO)	Si	novembre XXXX	
COORD	Internazionalizzazione	Incremento Studenti stranieri in ingresso	Incremento del # di studenti stranieri iscritti o Incremento # studenti stranieri immatricolati	> 100, > 5%	novembre XXXX	
COORD		Incremento numero insegnamenti in lingua inglese	Incremento nel numero di ore di insegnamento in lingua inglese rispetto AA precedente	> 81	novembre XXXX	

Fig. 2 Modalità di pianificazione dell'obiettivo

E' opportuno per la tenuta sotto controllo dell'obiettivo, identificare in un piano operativo i seguenti attributi:

- azioni da intraprendere (cosa si intende fare);
- eventuale valore di partenza (punto di riferimento rispetto al quale calcolare gli scostamenti);
- responsabilità (possibilmente individuali o di pochi) per la gestione dell'obiettivo (chi sarà responsabile delle attività);
- modalità di raggiungimento (strumenti per perseguire l'obiettivo);
- risorse necessarie o assegnate (cosa serve dal punto di vista delle risorse umane ed economico/finanziarie);
- definizione dell'indicatore o degli indicatori (come si valuta in modo intersoggettivo lo stato di raggiungimento dell'obiettivo) e dei corrispondenti traguardi/valori obiettivo (*target*);
- scadenze previste per il raggiungimento (quando si verificherà lo stato di raggiungimento) e gli eventuali stati di avanzamento;
- eventuali rischi associati, se ritenuti significativi (potenziali rischi connessi al mancato raggiungimento dell'obiettivo).

Il Dipartimento e il CdS devono pertanto essere dotati di una struttura organizzativa adeguata al raggiungimento degli obiettivi e funzionale alla gestione della loro AQ.

Esempio di definizione degli obiettivi per il settore didattico

Esempio processo di pianificazione di un obiettivo Anno x

Analisi criticità riscontrate/aree da migliorare

Difficile approccio allo studio universitario da parte delle matricole per scarsa conoscenza delle materie di base/ incremento CFU acquisiti nel 1° anno

Azioni correttive proposte (PLAN)

Organizzazione di pre-corsi sulle materie di base per gli studenti immatricolati

Modalità: organizzazione pre-corsi nel periodo settembre-ottobre con verifiche in ingresso e uscita

Risorse: personale docente delle materie di base del 1° anno, aula X

Scadenze: entro luglio programma definitivo dei pre-corsi

Responsabilità: Presidente/Coordinatore CdS coadiuvato dal RQ del CdS

Indicatore: incremento di n. _____CFU acquisiti mediamente dagli studenti del 1° anno nell'A.A. X +1, rispetto all'A.A. X

Target: incremento 3 CFU

Azioni intraprese (DO)

Comunicazione pre-corsi agli studenti e pubblicità nella pagina web del CdS

Effettuazione pre-corsi nel periodo settembre-ottobre

Verifiche in ingresso e uscita

Esempio processo di pianificazione di un obiettivo Anno x+1

Verifica efficacia azione correttiva attuata (CHECK)

Calcolo indicatore e confronto con valore obiettivo

Eventuali ed ulteriori azioni da intraprendere (ACT)

In caso di scostamento tra obiettivo dichiarato dal CdS in sede di Monitoraggio annuale o Riesame ciclico e obiettivo raggiunto, il CdS può decidere di (ad esempio):

ripetere l'iniziativa con le stesse modalità

aumentare le ore di didattica

riprogettare i moduli didattici prevedendo un approfondimento sui temi risultati di più difficile apprendimento

potenziare l'attività di supporto alla didattica per le materie di base del 1° anno attraverso un tutor d'aula (tale azione correttiva presuppone la verifica della disponibilità di risorse umane interne o la determinazione delle risorse economiche per la copertura del servizio di tutor)

Esempi di definizione degli obiettivi per il settore ricerca

Esempio 1: definizione degli obiettivi strategici

Le linee per la programmazione triennale 2019-2021 e annuale 2019

(https://www.unipg.it/files/pagine/1321/linee_programmazione_2019-2021.pdf)

dell'Università degli Studi di Perugia includono i seguenti 2 obiettivi di base relativi alle attività di ricerca:

1) Potenziare la qualità e la produttività della ricerca in tutti i campi della conoscenza

2) Potenziare l'internazionalizzazione della ricerca scientifica

In coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo, un Dipartimento potrebbe definire degli obiettivi specifici che tengano conto dei vincoli imposti dalla ricerca nel proprio settore e che consentano di raggiungere per propria quota-parte gli obiettivi base definiti nelle linee per la programmazione triennale 2019-2021 e annuale 2019.

Ad esempio, nel caso dell'obiettivo di base 1), un Dipartimento potrebbe definire l'obiettivo (A): incremento del numero di progetti sottoposti alla valutazione in bandi competitivi per la ricerca di base a livello sia nazionale sia internazionale (es. ERC, SIR).

Nel caso dell'obiettivo di base 2) un Dipartimento potrebbe definire l'obiettivo (B): incentivazione del soggiorno di visiting scholars/researchers coinvolti in collaborazioni scientifiche con ricercatori del Dipartimento.

Esempio 2: definizione del piano operativo

*Si consideri l'obiettivo strategico (A) dell'esempio 1: incremento del numero di progetti sottoposti alla valutazione in bandi competitivi per la ricerca di base a livello sia nazionale sia internazionale (es. ERC, SIR). L'indicatore che sarà utilizzato per determinare il raggiungimento dell'obiettivo è rappresentato dal numero di progetti sottomessi per la valutazione. **L'obiettivo sarà considerato raggiunto se tale indicatore mostrerà un incremento del 25% rispetto all'anno precedente e se, almeno 3 progetti presentati, avranno carattere internazionale.** Tale indicatore sarà valutato a giugno 2019 (che rappresenta la scadenza per la verifica dello stato di raggiungimento) ma è prevista una verifica intermedia a dicembre 2018.*

In riferimento all'obiettivo (A), il piano potrà essere stilato secondo quanto segue:

L'obiettivo strategico sarà raggiunto attraverso il conseguimento dei seguenti obiettivi operativi (con indicazione delle azioni da intraprendere, delle modalità di raggiungimento, delle scadenze, dei costi e della documentazione utile a comprovare le attività svolte):

- 1) sensibilizzazione dei colleghi del Dipartimento sull'importanza dell'obiettivo pianificato:*
 - 1.1 invio di due email informative a tutti i docenti e ricercatori a distanza di quindici giorni l'una dall'altra (indicatore: effettuato/non effettuato; Target: effettuato entro il 15 luglio 2018; Responsabile: Direttore; Costo: € 0; documentazione: copia della mail inviata);*
 - 1.2 seduta dedicata del consiglio di dipartimento (indicatore 1: effettuata/non effettuata entro la data stabilita; Target 1: effettuata entro il 31 agosto 2018; indicatore 2: numero partecipanti/totale; target 2: 90%; Responsabile: Direttore; Costo: € 0; documentazione: verbale del consiglio di dipartimento);*
- 2) formazione su HORIZON2020, ERC e PNR;*
 - 2.1 organizzazione di uno specifico evento di formazione (indicatore 1: effettuata/non effettuata entro la data stabilita; Target 1: effettuata tra a luglio 2018; indicatore 2: numero partecipanti/totale; target 2: 90%; Responsabile: DDIPR; Costo: € 1000; documentazione: mail di invito e locandine);*
- 3) creazione e messa in opera di un sistema di monitoraggio dei bandi disponibili*
 - 3.1 individuazione di una persona che aggiorni una base dati con le informazioni sui bandi disponibili e le comunichi al Dipartimento (indicatore: effettuata/non effettuata; Target: effettuata entro il 30 giugno*

- 2018; Responsabile: Prof.ssa XXX; Costo: € 0; documentazione: copia della lettera di incarico o verbale del consiglio di dipartimento);
- 3.2 messa a regime del sistema di raccolta dati su bandi disponibili e comunicazione continuativa ai membri del dipartimento (indicatore: effettuata/non effettuata; Target: effettuata entro il 31 luglio 2018; Responsabile: Prof. XXX; Costo: € 1.000; documentazione: raccolta delle mail di comunicazione; sito internet consultabile);
- 4) *individuazione dei gruppi di ricerca che parteciperanno a bandi per la ricerca di base*
- 4.1 *definizione/revisione dei gruppi di ricerca presenti in dipartimento (indicatore: effettuata/non effettuata; Target: effettuata entro il 30 giugno 2018; Responsabile: DDIPR; Costo: € 0; documentazione: verbale del consiglio di dipartimento contenente la sintesi dell'attività);*
- 4.2 *invio a tutti i gruppi di una call for projects di dipartimento contenente le "intenzioni" di partecipazione a bandi per la ricerca di base e la segnalazione di eventuali difficoltà operative (indicatore: effettuato/non effettuato; Target: effettuato entro il 30 agosto 2018; Responsabile: DDIPR; Costo: € 0; documentazione: copia delle mail e del verbale del consiglio di dipartimento in cui vengono tracciati gli esiti dell'attività);*
- 4.3 *sollecitazione dell'Ufficio Ricerca di ateneo per lo svolgimento di attività di supporto mirate (indicatore: effettuata/non effettuata; Target: effettuata entro il 30 giugno 2018; Responsabile: Prof. XXX; Costo: € 0; documentazione: copia delle mail e del verbale del consiglio di dipartimento in cui vengono tracciati gli esiti dell'attività)*
- 5) *predisposizione e sottomissione progetti in risposta a bandi competitivi*
- 5.1 *costruzione di una base dati online che contenga i progetti presentati ed i relativi esiti (indicatore: effettuata/non effettuata; Target: effettuata entro il 31 ottobre 2018; Responsabile: Prof.ssa XXX; Costo: € 500; documentazione: sito web; verbale del consiglio di dipartimento in cui vengono tracciati gli esiti dell'attività);*
- 5.2 *raccolta dei progetti e relativo inserimento nella base dati (indicatore: effettuata/non effettuata; Target: effettuata entro il 15 gennaio 2019; Responsabile: Prof. XXX; Costo: € 0; documentazione: sito web e verbale del consiglio di dipartimento in cui vengono elencati i progetti presentati);*
- 6) *valutazione esiti*
- 6.1 *inserimento esiti nella base dati (indicatore: effettuato/non effettuato; Target: effettuato entro maggio 2019; Responsabile: Prof. XXX; Costo: € 0; documentazione: sito web e verbale del consiglio di dipartimento in cui vengono elencati gli esiti dei progetti presentati);*
- 6.2 *seduta del consiglio di dipartimento dedicata alla discussione degli esiti dei progetti presentati (indicatore 1: effettuata/non effettuata entro la data stabilita; Target 1: effettuata entro il 31 agosto 2018; indicatore 2: numero partecipanti/totale; target 2: 90%; Responsabile: Direttore; Costo: € 0; documentazione: verbale del consiglio di dipartimento);*

La responsabilità dell'attuazione del piano, complessivamente inteso, è dell'RQDIP. Si ritiene che le risorse attualmente a disposizione della struttura e dei gruppi di ricerca siano adeguate per il raggiungimento degli obiettivi strategici di dipartimento. La Dott.ssa XXX, tecnico-amministrativo, fornirà attività di supporto per attività di consulenza di primo livello.

I principali rischi connessi al raggiungimento dell'obiettivo sono legati alla bassa esperienza di ricerca di alcuni colleghi del Dipartimento in ambito internazionale e nella predisposizione di progetti di ricerca in bandi competitivi. La mitigazione di tale rischio sarà effettuata cercando di affiancare colleghi più esperti nella redazione di progetti, a colleghi meno esperti. Un secondo rischio, di una certa rilevanza, è dato dalla tradizionale resistenza dei gruppi di ricerca del Dipartimento alla condivisione di informazioni e al lavoro di gruppo. La mitigazione di questo rischio sarà effettuata creando almeno un gruppo di lavoro a carattere transdisciplinare che sottoporrà alla valutazione esterna almeno un progetto di ricerca.

1.2. L'approccio "PDCA"

La metodologia che guida il processo di mantenimento e miglioramento continuo si concretizza in un'azione ciclica basata sulla reiterazione sequenziale delle seguenti quattro fasi che costituiscono il cosiddetto **ciclo o ruota di Deming**:

- 1) **plan**: pianificare, ovvero descrivere e analizzare il processo attuale, misurare le sue prestazioni, fissare obiettivi misurabili, individuare le possibili alternative per raggiungere

questi obiettivi, valutare le alternative, pianificare l'applicazione delle scelte fatte. La fase di plan confluisce nella definizione del piano operativo.

- 2) **do**: dare attuazione al piano;
- 3) **check**: verificare i risultati, confrontandoli con ciò che è stato pianificato e misurare lo scostamento tra i risultati ottenuti e gli obiettivi prefissati;
- 4) **act**: adottare azioni per migliorare in modo continuo le prestazioni dei processi e per ridurre eventuali scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti.

La visualizzazione in forma circolare sottolinea la necessità di una continua ripetizione della loro successione, per portare a una nuova pianificazione sulla base dell'esperienza acquisita.



Fig. 3-a Ciclo di Deming

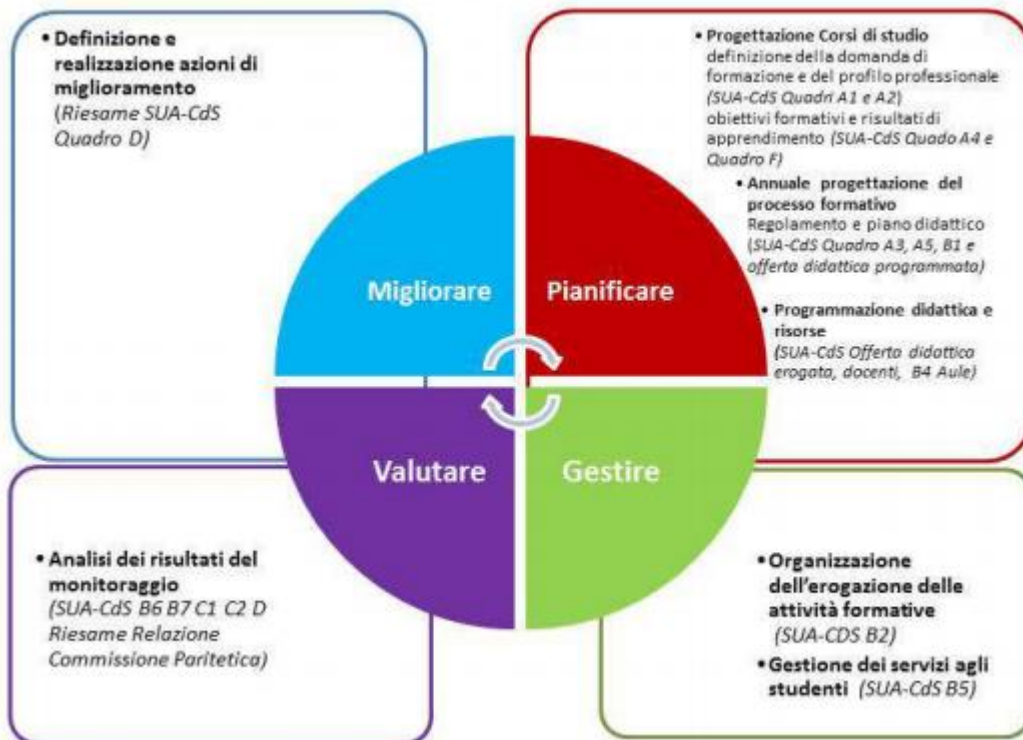


Fig. 3-b Ciclo di Deming e attività formative

Nella *pianificazione* il Dipartimento e il CdS dovranno redigere il piano operativo delle attività comprendente responsabilità, risorse, tempi e modalità di controllo necessarie per raggiungere gli obiettivi definiti con gli attributi elencati al precedente punto 1.1.

Nella *fase di attuazione del piano e controllo delle attività*, si darà corso a quanto previsto dal piano.

La *fase di misurazione/valutazione degli esiti* è quella in cui saranno determinati i risultati delle attività svolte e lo stato di raggiungimento degli obiettivi.

Infine, durante la *fase ACT di analisi e miglioramento*, tutti i dati e le evidenze a supporto delle attività condotte saranno presi in considerazione per discutere degli esiti, comprendere le cause dell'eventuale mancato raggiungimento e cogliere le opportunità di miglioramento e, da ultimo, capire se i processi e le procedure messe in atto siano efficaci ed adeguate.

Se ritenuto utile si potrà utilizzare un cronoprogramma (diagramma di *Gantt*) per tenere sotto controllo l'evolversi temporale delle attività. Si noti che la complessità del piano dovrà essere commisurata alle difficoltà e ai rischi di mancato raggiungimento degli obiettivi definiti. Il livello di dettaglio del piano potrà variare a seconda del tipo e della complessità dell'obiettivo. In ogni caso non si dovranno mai dettagliare le attività oltre il livello al quale esse potranno essere controllate, verificate e sottoposte a miglioramento.

Il diagramma di *Gantt* consente di monitorare lo stato di avanzamento delle attività nel tempo e costituisce una base per la documentazione dei processi di miglioramento. Le frecce indicano la dipendenza logica fra alcune delle fasi: in alcuni casi una fase non può iniziare se prima non è terminata una fase precedente. La fase etichettata come 'stabilizzazione' è quella durante la quale le nuove regole di lavoro sono adottate e si verifica la loro sostenibilità organizzativa, anche al fine di ridurre il rischio che vi sia un rigetto delle nuove norme di svolgimento del lavoro. Il diagramma potrà essere compilato anche con livelli di dettaglio aggiuntivi al fine di includere le attività previste per il raggiungimento degli obiettivi che saranno pianificati.

PDCA

27-giu-2014

Diagramma di Gantt

3

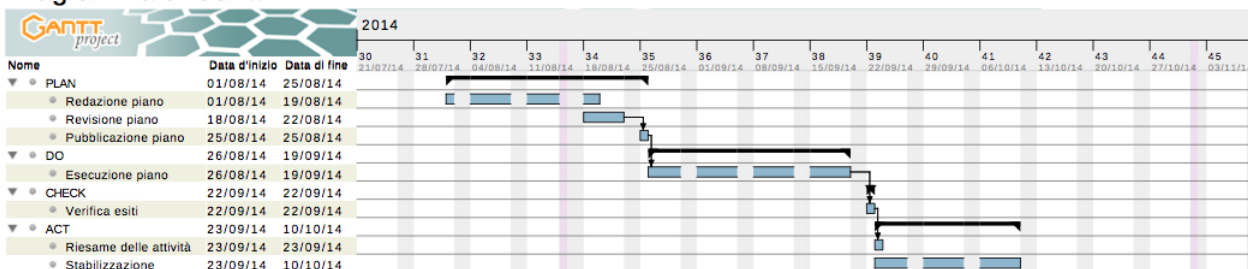


Fig. 4 Diagramma di Gantt per la gestione delle fasi PDCA in relazione al miglioramento della gestione documentale

Nel prosieguo sono riportati alcuni esempi di pianificazione per la didattica.

1. Esempio processo di pianificazione di un obiettivo Anno x

Analisi criticità riscontrate/aree da migliorare

Difficile approccio allo studio universitario da parte delle matricole per scarsa conoscenza delle materie di base/ incremento CFU acquisiti nel 1° anno

Azioni correttive proposte (PLAN)

Organizzazione di pre-corsi sulle materie di base per gli studenti immatricolati

Modalità: organizzazione pre-corsi nel periodo settembre-ottobre con verifiche in ingresso e uscita

Risorse: personale docente delle materie di base del 1° anno, aula X

Scadenze: entro luglio programma definitivo dei pre-corsi

Responsabilità: Presidente/Coordinatore CdS, coadiuvato dal RQ del CdS

Indicatore: incremento di n. _____ CFU acquisiti mediamente dagli studenti del 1° anno nell'A.A. X +1, rispetto all'A.A. X

Target: incremento 3 CFU

Azioni intraprese (DO)

Comunicazione pre-corsi agli studenti e pubblicità nella pagina web del CdS

Effettuazione pre-corsi nel periodo settembre-ottobre

Verifiche in ingresso e uscita

Esempio processo di pianificazione di un obiettivo Anno x+1

Verifica efficacia azione correttiva attuata (CHECK)

Calcolo indicatore e confronto con valore obiettivo

Eventuali ed ulteriori azioni da intraprendere (ACT)

In caso di scostamento tra obiettivo dichiarato dal CdS e obiettivo raggiunto, il CdS può decidere di (ad esempio):

- *ripetere l'iniziativa con le stesse modalità;*
- *aumentare le ore di didattica;*
- *riprogettare i moduli didattici prevedendo un approfondimento sui temi risultati di più difficile apprendimento;*
- *potenziare l'attività di supporto alla didattica per le materie di base del 1° anno attraverso un tutor d'aula (tale azione correttiva presuppone la verifica della disponibilità di risorse umane interne o la determinazione delle risorse economiche per la copertura del servizio di tutor).*

1.3. Aspetti documentali

Il sistema di AQ dovrà contenere le registrazioni necessarie a dare evidenza delle attività svolte per l'AQ (es. atti di convocazione, verbali di riunione, comunicazioni ecc.) e potrà contenere documenti di supporto alle attività. Fra i principali documenti si ricordano l'organigramma del Dipartimento, procedure documentate e istruzioni operative. L'organigramma serve a rappresentare gli organi del Dipartimento e del CdS. Un esempio è riportato in Fig. 5.

Se ritenuto utile si potranno adottare altri diagrammi per rappresentare altre entità organizzative del Dipartimento e dei CdS.

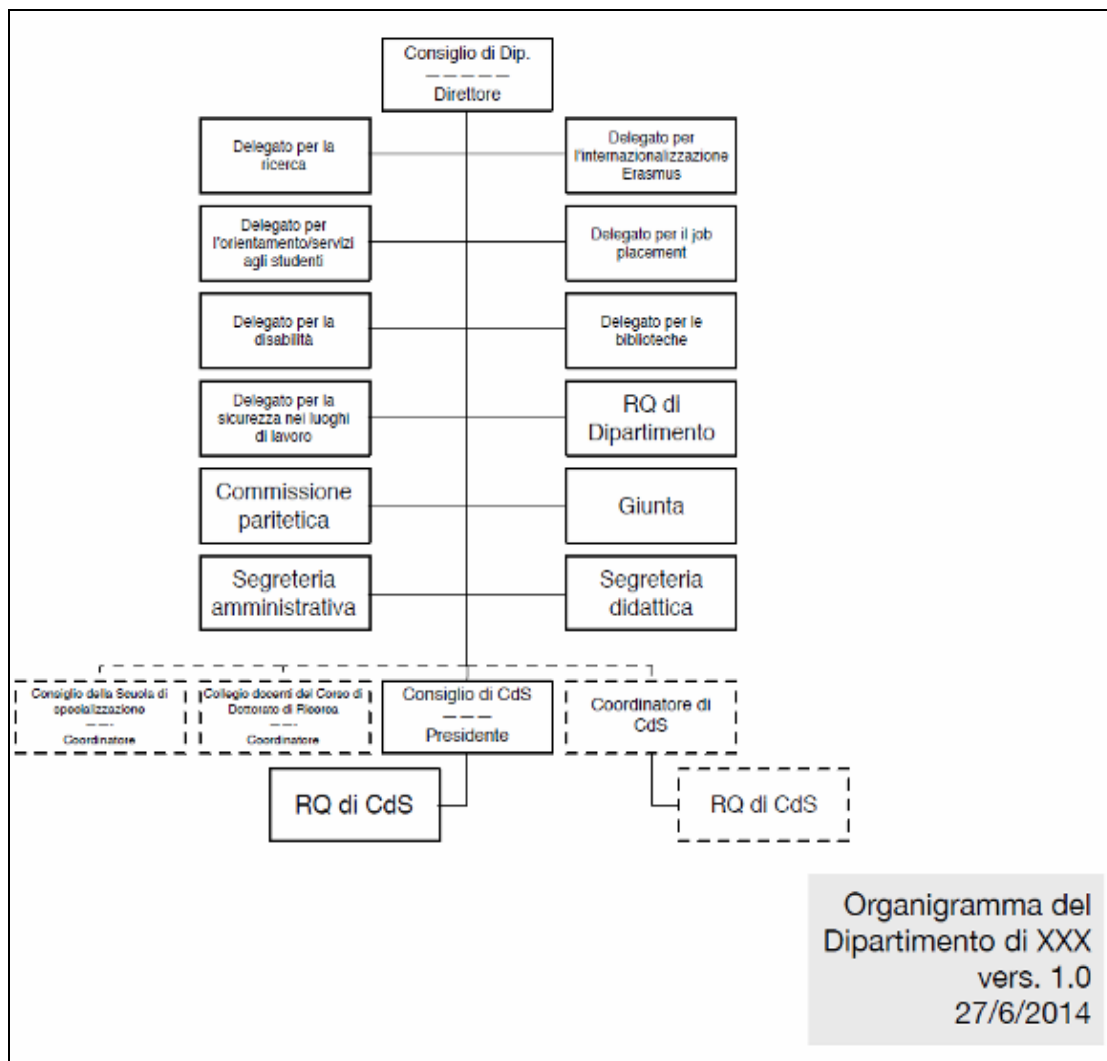


Fig. 5 Esempio di organigramma di Dipartimento

L'esempio non comprende necessariamente tutti i possibili organi che si possono trovare nei Dipartimenti, ma può essere completato per riflettere la reale organizzazione di cui la struttura si è dotata.

2. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Dipartimento ai fini dell'AQ è costituita dai seguenti organi e soggetti:

- Consiglio;
- Direttore;
- Giunta;
- Delegati per settori specifici;
- Responsabile Qualità;
- Commissione paritetica per la didattica;
- Responsabili amministrativi per il settore Didattica.

L'organizzazione del CdS ai fini dell'AQ è gestita dai seguenti organi e soggetti:

- Consiglio, ove presente;
- Presidente/Coordinatore;
- Gruppo di Riesame;
- Responsabile Qualità.

Tabella 1. Soggetti e responsabilità del Dipartimento e del Corso di studio

ORGANI/ SOGETTI	IN MATERIA DI DIDATTICA	IN MATERIA DI RICERCA
<p>Consiglio di Dipartimento</p>	<p>E' organo con funzioni di promozione ed organizzazione delle attività di ricerca e didattiche e di gestione di servizi comuni in uno o più settori di ricerca fra loro coordinati [3]. È organo responsabile della programmazione e della gestione delle attività didattiche del Dipartimento, assicurandone il coordinamento al fine di conseguire gli obiettivi formativi previsti dai CdS. Vigila sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche, provvedendo al processo di assicurazione della qualità e all'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di cui è responsabile (art. 40 [8] e art. 19 [10]).</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • approva la SUA-CdS, successivamente sottoposta all'approvazione del SA e del CdA; • approva la scheda di monitoraggio annuale; • approva le proposte di istituzione di nuovi CdS unitamente al documento di progettazione [7]; • approva il rapporto di riesame ciclico; • approva gli ordinamenti (RAD) e le eventuali modifiche; • approva i regolamenti didattici; • redige e approva annualmente una relazione sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di didattica, da trasmettere al Rettore, al SA, al CdA e al NVA (art. 40 c. 4 lett. p. di [8]). <p>Inoltre (art. 40 di [8]):</p> <ul style="list-style-type: none"> • approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti le proposte da presentare al CdA per l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la disattivazione di CdS e Sedi, anche in coordinamento con altri Dipartimenti; • approva, nella composizione dei soli professori e ricercatori e della componente studentesca, il piano dell'offerta formativa in riferimento ai CdS, la cui attivazione sia stata deliberata dal CdA, ed i relativi Regolamenti didattici da proporre al SA, che li 	<p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • approva la SUA-RD; <p>Inoltre (art. 40 di [8]):</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuove e coordina le attività di ricerca e tutte le attività rivolte all'esterno accessorie e correlate alla ricerca scientifica, approvando i relativi piani annuale e triennale; • stabilisce l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al Dipartimento da utilizzare per la ricerca scientifica; • vigila in generale sul buon andamento e sulla qualità delle attività di ricerca scientifica; • propone il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca; • approva le relazioni triennali sull'attività scientifica e delibera sui congedi per ragioni di ricerca scientifica, sulla base del piano delle attività di ricerca; • promuove l'internazionalizzazione della ricerca; • approva i programmi di ricerca interdipartimentali; • propone l'istituzione di piattaforme scientifiche per lo svolgimento di singoli o più progetti di ricerca di particolare complessità a carattere multidisciplinare ed approva la partecipazione dei professori e dei ricercatori alle piattaforme dell'Ateneo già operative; • approva la stipula di convenzioni, contratti ed atti negoziali;

ORGANI/ SOGGETTI	IN MATERIA DI DIDATTICA	IN MATERIA DI RICERCA
	<p>approva previo parere favorevole del CdA;</p> <ul style="list-style-type: none"> • stabilisce l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al Dipartimento da utilizzare per la ricerca scientifica e la didattica; • delibera, nella composizione dei soli professori, dei ricercatori e della componente studentesca, sulla attribuzione delle responsabilità didattiche e sulla copertura di tutti gli insegnamenti attivati, anche, ove necessario, di concerto con altri Dipartimenti; • vigila in generale sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche; • delibera, nella composizione dei soli professori della fascia interessata e di quella superiore ed a maggioranza assoluta, le proposte di assegnazione di posti di ruolo, nonché di chiamata e nomina per professori ordinari ed associati; • delibera, nella composizione dei professori ordinari, associati e dei ricercatori ed a maggioranza assoluta, le proposte di assegnazione di posti per ricercatore e le proposte di nomina; • propone l'attivazione di contratti per attività di insegnamento, al fine di avvalersi della collaborazione di docenti, studiosi ed esperti, italiani o stranieri, di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale ovvero di chiara fama; di contratti per far fronte a specifiche esigenze didattiche, anche integrative, con soggetti dotati di adeguati requisiti scientifici e professionali; • approva, nella composizione dei soli professori della fascia 	<ul style="list-style-type: none"> • redige e approva annualmente una relazione sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di ricerca scientifica, da trasmettere al Rettore, al SA, al CdA e al NVA.

ORGANI/ SOGGETTI	IN MATERIA DI DIDATTICA	IN MATERIA DI RICERCA
	<p>interessata e di quella superiore, le relazioni triennali sull'attività scientifica e didattica dei professori e dei ricercatori e delibera sui congedi per ragioni di studio o di ricerca scientifica, sulla base del piano delle attività di ricerca e dell'offerta formativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuove l'istituzione di Dottorati di Ricerca, anche in collaborazione con altri Dipartimenti; • promuove inoltre l'internazionalizzazione dell'offerta formativa; • approva la stipula, nella composizione dei soli professori e ricercatori e dei rappresentanti del personale tecnico e amministrativo, di convenzioni, contratti ed atti negoziali con soggetti nazionali, europei, internazionali, pubblici o privati, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa statale vigente in materia, dallo Statuto e dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. 	
Direttore di Dipartimento	Rappresenta il Dipartimento, ne promuove le attività ed è responsabile del suo funzionamento (art. 41 di [8]), coadiuvato dai Delegati per settori specifici.	
Giunta di Dipartimento	È organo esecutivo che coadiuva il Direttore di Dipartimento nello svolgimento delle sue funzioni (art. 42 di [8]).	
Delegato di Dipartimento per la ricerca		<p>È il Delegato di Dipartimento per il settore ricerca (cfr. apposita nota rettorale).</p> <p>Coadiuva il Direttore di Dipartimento principalmente nella individuazione di obiettivi in tema di ricerca in coerenza con le strategie di Ateneo. Supporta inoltre il Direttore e il RQ di Dipartimento nella redazione della SUA-RD.</p> <p>È la persona di riferimento con la quale si relaziona il Delegato del Rettore in materia di ricerca.</p>
Responsabile Qualità del	È il responsabile operativo di tutta l'AQ del Dipartimento e referente del PQA a livello di Dipartimento. In questo ruolo si coordina anche con i RQ dei CdS.	

ORGANI/ SOGGETTI	IN MATERIA DI DIDATTICA	IN MATERIA DI RICERCA
Dipartimento	<p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valida il rapporto di riesame ciclico mediante l'applicativo Riesame 2.0 (cfr. linee guida PQA); • valida il documento di progettazione del CdS di nuova istituzione [7]. 	<p>In particolare, coadiuva il Direttore di Dipartimento per tutto ciò che attiene agli aspetti tecnico-organizzativi connessi alla gestione della ricerca dipartimentale, ivi compresa la redazione della SUA-RD con il supporto del Delegato di Dipartimento per la ricerca, il monitoraggio del corretto svolgimento delle attività di ricerca e terza missione ed il controllo delle registrazioni e dei documenti dell'AQ.</p>
Commissione paritetica per la didattica	<p>Istituita presso ogni Dipartimento, ha compiti di (art. 20 [10] e 43 [8]):</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti, formulando proposte di miglioramento ai CdS e ai Consigli di Dipartimento; • svolgere attività divulgativa delle politiche di qualità nei confronti degli studenti; • formulare proposte di indicatori per la valutazione della didattica; • redigere una relazione annuale in conformità alle linee guida PQA mediante l'applicativo Riesame 2.0, acquisita dal CdS, dal Dipartimento, dal PQA e dal NVA; • formulare ai Consigli di Dipartimento e/o al Consiglio della Scuola pareri non vincolanti sull'attivazione, sulla modifica e sulla disattivazione dei CdS. 	
Responsabili amministrativi per il settore Didattica	<p>Svolgono le seguenti attività, coadiuvati dal personale della segreteria didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tenuta dello scadenario delle attività di AQ ed aggiornamento delle funzioni e dei ruoli di AQ; • collaborazione, in quanto componente del Gruppo di riesame, alla redazione della scheda di monitoraggio annuale; • collaborazione, in quanto componente del Gruppo di riesame, alla redazione del rapporto di riesame ciclico; 	

ORGANI/ SOGGETTI	IN MATERIA DI DIDATTICA	IN MATERIA DI RICERCA
	<ul style="list-style-type: none"> • in tema di rilevazione dell'opinione degli studenti – docenti: inserimento titolarità, date inizio/fine compilazione in raccordo con l'Ufficio Assicurazione della Qualità; • collaborazione con i Presidenti/Coordinatori dei CdS per la gestione di eventuali reclami, criticità o azioni di miglioramento; • collaborazione con i Presidenti/Coordinatori dei CdS per la compilazione dei quadri della SUA-CdS, per la raccolta dei dati e delle evidenze; • eventuale supporto amministrativo alla CP; • supporto tecnico- amministrativo e collaborazione con il Direttore del Dipartimento e i Presidenti/Coordinatori dei CdS in relazione alle attività preparatorie per AP, alla visita e alle attività di follow up post-AP. 	
Consiglio di Corso di Studio, ove costituito	<p>E' l'organo che cura la gestione del CdS.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • approva la SUA-CdS, preliminarmente al Consiglio di Dipartimento; • approva la scheda di monitoraggio annuale; • formula la proposta di istituzione di un nuovo CdS corredata dal documento di progettazione [7]; • approva il rapporto di riesame ciclico; • approva l'ordinamento (RAD) e formula le eventuali proposte di modifica; • approva il regolamento didattico; • propone azioni di miglioramento continuo dell'AQ della didattica. <p>Ai sensi dell'art. 45, comma 7 di [8], spetta al Consiglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'organizzazione e la programmazione annuale 	

ORGANI/ SOGGETTI	IN MATERIA DI DIDATTICA	IN MATERIA DI RICERCA
	<p>dell'attività didattica relativa ai CdS, incluso il tutorato, individuando e proponendo al Consiglio di Dipartimento i docenti responsabili di tutte le attività formative ed evidenziando eventuali necessità per la copertura di insegnamenti per i quali non sia stato possibile individuare un docente responsabile, anche tramite bandi intra o extra Ateneo o contratti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la presentazione al o ai Consigli dei Dipartimenti del piano di sviluppo del Corso di Laurea, di Laurea magistrale e di Laurea magistrale a ciclo unico e di proposte per la destinazione e le modalità di copertura dei posti di ruolo di professore, nonché di proposte per posti di ricercatore; • l'adozione di tutte le azioni necessarie a rendere coerenti le attività formative con gli obiettivi previsti nell'ordinamento didattico dei CdS, vigilando sul razionale utilizzo dei mezzi e delle attrezzature messe a disposizione dai Dipartimenti o dalle Scuole; • l'esame e l'approvazione dei piani di studio e delle pratiche relative agli studenti; • la redazione del documento annuale di autovalutazione, che trasmette al o ai Consigli dei Dipartimenti interessati ovvero al Consiglio della Scuola, ove costituita, e alla Commissione paritetica per la didattica del o dei Dipartimenti, responsabili dei Corsi, o della Scuola, ove questa abbia costituito una propria Commissione paritetica in sostituzione di quelle dei Dipartimenti afferenti; • la formulazione di proposte e di pareri al o ai Consigli dei Dipartimenti in ordine al Regolamento Didattico di Ateneo ed 	

ORGANI/ SOGGETTI	IN MATERIA DI DIDATTICA	IN MATERIA DI RICERCA
	ai regolamenti didattici dei Corsi di Laurea, di Laurea magistrale e di Laurea magistrale a ciclo unico.	
Presidente/ Coordinatore di Corso di studio	<p>E' responsabile della progettazione e gestione del CdS e quindi della realizzazione sistematica dell'AQ della formazione.</p> <p>A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura/sovrintende alla compilazione della SUA-CdS; • coordina il Gruppo di riesame nella redazione del rapporto di riesame ciclico; • coordina il Gruppo di riesame nella redazione della scheda di monitoraggio annuale; • esamina i risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti a livello di singolo insegnamento, attivandosi per rimuovere eventuali criticità; • monitora in modo permanente la corretta compilazione delle Schede insegnamento (cfr. linee guida PQA). 	
Gruppo di Riesame	Redige il rapporto di riesame ciclico del CdS e la scheda di monitoraggio annuale.	
Responsabile Qualità del Corso di studio	<p>Coadiuvare il Presidente/Coordinatore di CdS per tutto ciò che attiene agli aspetti tecnico-organizzativi connessi alla gestione della didattica del CdS.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • effettua il controllo intermedio in merito alla completezza delle informazioni contenute nella SUA-CdS (cfr. linee guida PQA); • collabora, in quanto componente del Gruppo di riesame, alla redazione della scheda di monitoraggio annuale; • collabora, in quanto componente del Gruppo di riesame, alla redazione del rapporto di riesame ciclico; • supporta e collabora con il Presidente/Coordinatore del CdS nel monitoraggio permanente della corretta compilazione delle Schede 	

ORGANI/ SOGGETTI	IN MATERIA DI DIDATTICA	IN MATERIA DI RICERCA
	insegnamento (cfr. linee guida PQA).	

La struttura organizzativa della **Scuola interdipartimentale**, quale struttura di raccordo al fine di razionalizzare le attività relative alla didattica di interesse comune, ove istituita, è costituita dai seguenti organi:

- Consiglio della Scuola;
- Presidente del Consiglio;
- Commissione paritetica per la didattica.

Con delibere del Senato Accademico del 22 ottobre 2014 e del Consiglio di Amministrazione del 23 ottobre 2014 è stata attivata la Scuola Interdipartimentale di Medicina e Chirurgia, costituita fra i Dipartimenti di Medicina, Medicina Sperimentale e Scienze Chirurgiche e Biomediche.

Tabella 2. Soggetti e responsabilità della Scuola

Consiglio della Scuola	<p>E' organo deliberante con compiti di (art. 44 di [8]):</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione dei servizi comuni, quali la gestione degli spazi comuni necessari allo svolgimento delle attività formative, il calendario delle attività didattiche, l'orientamento e la promozione delle attività didattiche e formative, la internazionalizzazione e l'organizzazione di attività culturali e formative rivolte agli studenti; • formulazione ai Consigli di Dipartimento di proposte e pareri in merito all'istituzione, attivazione, modifica e disattivazione di CdS sulla base della verifica della loro sostenibilità e del loro accreditamento; • formulazione ai Consigli di CdS e/o ai Consigli di Dipartimento di proposte ai fini del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della didattica, anche sulla base delle indicazioni fornite dalla CP della Scuola, ove istituita; • organizzazione delle attività di valutazione degli studenti dei CdS dei Dipartimenti, di cui deve comunicare i risultati ai Presidenti dei Consigli ovvero ai Coordinatori di CdS ed ai Direttori dei Consigli di Dipartimento; • promozione di contatti con la società, i soggetti del territorio ed il mondo del lavoro al fine di proporre opportuni adeguamenti dell'offerta formativa; • ogni altra attività che, di concerto, i Consigli dei Dipartimenti afferenti, a maggioranza assoluta dei loro componenti, ritengano utile delegarle a fini di una migliore efficienza nel
-------------------------------	---

	coordinamento delle attività didattiche.
Presidente del Consiglio	Presiede il Consiglio della Scuola.
Commissione paritetica per la didattica	Sostituisce la CP presso i Dipartimenti, in caso di voto unanime dei Dipartimenti afferenti alla Scuola in ordine alla sua istituzione presso la Scuola. Per i compiti vedi CP tabella 1.

3. Documenti del sistema di gestione e interazione tra gli attori coinvolti

In questo paragrafo sono riportati e definiti i documenti di AQ in materia di didattica e di ricerca, con attori e procedure, al fine di facilitare la lettura delle interazioni fra i vari documenti e i soggetti/organi coinvolti.

3.1 Attività didattiche

a) SUA-CdS: documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del CdS; raccoglie le informazioni utili a rendere noti i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del sistema di AQ del CdS, i presupposti per il riesame periodico del suo impianto, le eventuali correzioni individuate e i possibili miglioramenti (Capitolo 2.5 di [3]).

b) Documento di progettazione del CdS: documento da predisporre in caso di nuova istituzione di CdS, da inserire nel Quadro D5 della SUA-CdS e che risponde alle domande poste nell'Allegato 1 ANVUR "Modello per la redazione del documento di progettazione del CdS", con particolare riguardo agli elementi che non hanno trovato collocazione adeguata nella SUA-CdS [6 e 7].

c) Scheda di monitoraggio annuale: modello predefinito da ANVUR all'interno del quale vengono presentati gli indicatori sulle carriere degli studenti ed altri indicatori quantitativi di monitoraggio che i CdS devono commentare in maniera sintetica con cadenza annuale (Capitolo 5.1 di [3]).

d) Rapporto di riesame ciclico: rapporto redatto secondo il modello predisposto da ANVUR, contenente l'autovalutazione approfondita dell'andamento del CdS, fondata sui Requisiti di AQ pertinenti (R3), con l'indicazione puntuale dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare nel ciclo successivo. È prodotto con periodicità non superiore a cinque anni, e comunque in una delle seguenti situazioni: su richiesta specifica dell'ANVUR, del MIUR o dell'Ateneo, in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento. Il Rapporto di riesame ciclico è redatto dal Gruppo di Riesame (che deve comprendere una rappresentanza studentesca) (capitolo 2.5 di [3]).

e) Relazione annuale CP: articolata per CdS e basata su elementi di analisi indipendente (e non solo sui rapporti di riesame dei CdS), deve pervenire al NVA, al PQA e ai CdS, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento (in collaborazione con la CP o con altra rappresentanza studentesca) [3].

f) Risultati rilevazione delle opinioni degli studenti: la rilevazione è obbligatoria per gli studenti frequentanti ai sensi dell'art. 1, comma 2, della L. 370/1999, e delegata ai singoli Atenei. Tale rilevazione sistematica fa parte integrante del sistema di AQ degli Atenei ed è quindi un requisito necessario per l'accreditamento (capitolo 5.2 di [3]).

Di seguito viene riportato lo schema di interazione dei principali processi di AQ della Didattica.

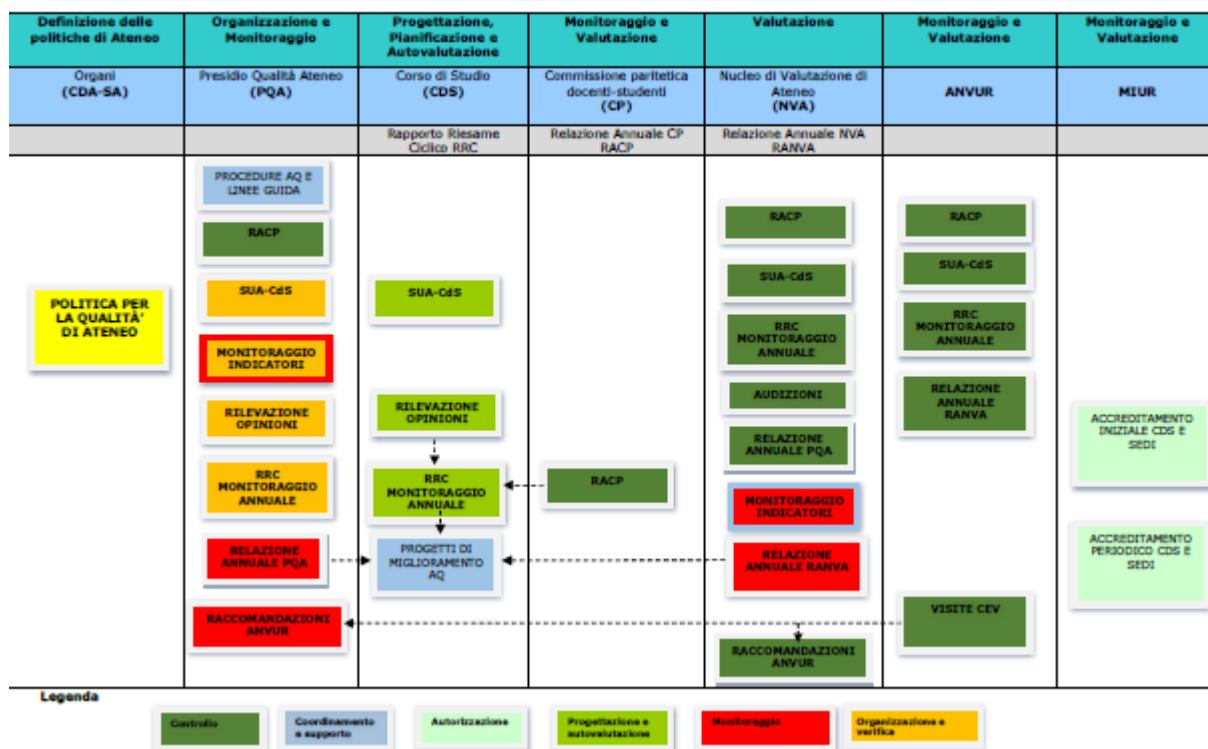


Fig.6 Interazione processi AQ Didattica

La tabella seguente riporta per ogni documento di AQ in materia di didattica, come sopra definito, le fasi procedurali, gli attori coinvolti e i destinatari.

Tabella 3. Sistema di gestione documentale per le attività formative

Documento di AQ	Proposta	Fasi procedurali e attori	Destinatari
SUA-CdS	Presidente/Coordinatore di CdS, coadiuvato dal RQ del CdS	Controllo a campione PQA Approvazione Consiglio di CdS, ove costituito Approvazione Consiglio di Dipartimento Parere SA Approvazione CDA	NVA, ANVUR/MIUR
Documento di progettazione	Docente del Dipartimento proponente	Validazione RQ Dipartimento Verifica coerenza PQA Approvazione Consiglio di Dipartimento Parere NVA Parere SA Approvazione CDA	ANVUR/MIUR
Scheda di monitoraggio annuale	Gruppo di Riesame	Approvazione Consiglio di CdS, ove costituito Approvazione Consiglio di Dipartimento	PQA, NVA, ANVUR/MIUR

Documento di AQ	Proposta	Fasi procedurali e attori	Destinatari
Rapporto di Riesame ciclico	Gruppo di Riesame	Validazione RQ Dipartimento Controllo PQA Approvazione Consiglio di CdS, ove costituito Approvazione Consiglio di Dipartimento Parere NVA, mediante apposita relazione Parere SA Approvazione CDA	ANVUR/MIUR
Relazione annuale della CP	CP	Presa d'atto SA	CdS Dipartimento PQA, NVA, ANVUR/MIUR
Rilevazione delle opinioni degli studenti		Organizzazione, gestione e monitoraggio PQA	Con diritti di vista differenti: Singolo docente Studente CdS Dipartimento CP NVA

3.2 Attività di ricerca

SUA-RD: documento che raccoglie, a livello di Dipartimento e di Ateneo, le informazioni e i dati sugli obiettivi scientifici, l'organizzazione delle attività di ricerca e i relativi risultati, le politiche di qualità perseguite in relazione alla ricerca e alla sua promozione, e le riflessioni critiche (riesame). È lo strumento che consente ai Dipartimenti e all'Ateneo di riflettere sulle proprie attività di programmazione in materia di ricerca, fornendo al tempo stesso a studenti, famiglie e parti interessate un quadro delle competenze esistenti nei Dipartimenti e delle loro attività di ricerca. Nella SUA-RD sono contenute le seguenti informazioni:

- obiettivi, risorse umane e strumentali e gestione dei Dipartimenti dell'Ateneo;
- risultati della ricerca in termini di produzione scientifica, internazionalizzazione, bandi competitivi e riconoscimenti scientifici;
- attività di terza missione.

La tabella seguente riporta, per ogni requisito di qualità R4, la descrizione dello stesso, i documenti richiesti, le fasi procedurali e gli attori coinvolti.

Tabella 4. Sistema di gestione documentale per le attività di ricerca

Punti di attenzione	Descrizione	Documenti	Fasi procedurali e attori
Politiche di ATENEO per la qualità della ricerca e terza missione R4.A			
R4.A.1 Strategie e politiche per la	Strategia concreta per garantire la qualità della	Linee per la programmazione triennale	Parere SA Approvazione CDA

Punti di attenzione	Descrizione	Documenti	Fasi procedurali e attori
qualità della ricerca	<p>ricerca e della terza missione, con obiettivi specifici.</p> <p>Obiettivi coerenti con le linee politiche e strategiche e con potenzialità e problemi legati ai risultati della VQR e di altre iniziative di valutazione attuate in Ateneo.</p> <p>Organi e strutture adeguati al conseguimento degli obiettivi prefissati.</p> <p>Compiti responsabilità degli organi e delle strutture coinvolte chiaramente identificati.</p>	Piano integrato	<p>Pubblicazione su sez. Amministrazione trasparente del Portale di Ateneo</p> <p>Approvazione CDA Parere NVA Pubblicazione su sez. Amministrazione trasparente del Portale di Ateneo</p>
R4.A.2 Monitoraggio della ricerca scientifica	<p>Efficace sistema di monitoraggio dei risultati della ricerca.</p> <p>Strumenti e indicatori utili alla valutazione periodica della qualità dei risultati della ricerca.</p> <p>Analisi approfondita dei risultati del monitoraggio periodico.</p> <p>Azioni migliorative proposte.</p> <p>Monitoraggio dell'efficacia delle azioni.</p>	Modello interno di autovalutazione della qualità dei risultati della ricerca: analisi risultati, monitoraggio, eventuali azioni migliorative e monitoraggio delle relative azioni	<p>Parere SA Approvazione CDA NVA PQA</p>
R4.A.3 Distribuzione delle risorse, definizione e pubblicizzazione dei criteri	<p>Esplicitazione da parte dell'Ateneo alle strutture dipartimentali di: criteri e modalità di distribuzione delle risorse per la ricerca, economiche e di personale; criteri di distribuzione incentivi e premialità.</p> <p>Criteri coerenti con politiche e strategie di Ateneo e che tengono conto delle metodologie ed esiti VQR e di altre iniziative di valutazione attuate dall'Ateneo.</p>	<p>Fondo per la ricerca di base distribuito secondo criteri che tengono conto delle performance dipartimentali nella VQR</p> <p>Regolamento per la premialità</p> <p>Regolamento per la valutazione dei docenti ai fini degli scatti stipendiali</p>	<p>Condivisione con Dipartimenti attraverso la Commissione ricerca del SA Parere SA Approvazione CDA</p> <p>Parere SA Approvazione CDA</p> <p>Parere SA Approvazione CDA</p>

Punti di attenzione	Descrizione	Documenti	Fasi procedurali e attori
R4.A.4 Programmazione, censimento e valutazione delle attività di terza missione	<p>Specifica strategia per la promozione e il monitoraggio delle attività di terza missione.</p> <p>Sistema efficace di rilevamento delle attività sviluppate al proprio interno.</p> <p>Capacità dell'Ateneo di valutazione dell'impatto su sviluppo sociale, culturale ed economico.</p>	<p>Linee per la programmazione triennale</p> <p>Sistema di rilevamento, monitoraggio, analisi e valutazione dell'outcome</p>	<p>Parere SA</p> <p>Approvazione CDA</p> <p>Pubblicazione su sez. Amministrazione trasparente del Portale di Ateneo</p> <p>Proposta Delegato del Rettore</p> <p>Parere SA</p> <p>Approvazione CDA</p>
Punti di attenzione	Descrizione	Documenti	Fasi procedurali e attori
Politiche DIPARTIMENTALI per la qualità della ricerca R4.B			
R4.B.1 Definizione delle linee strategiche	<p>Strategia sulla ricerca, con obiettivi coerenti con le politiche e strategie di Ateneo, nonché compatibili con potenzialità e propri obiettivi generali e che tengono conto dei risultati VQR e di altre iniziative di valutazione attuate dall'Ateneo.</p> <p>Organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia.</p>	Documento strategico triennale di Dipartimento , coerente con le Linee per la programmazione triennale, dove sono individuati obiettivi e azioni per raggiungerli	<p>Predisposizione Direttore di Dipartimento, coadiuvato dal Delegato di Dipartimento per la Ricerca e dal RQ di Dipartimento</p> <p>Approvazione Consiglio di Dipartimento</p>
R4.B.2 Valutazione dei risultati e interventi migliorativi	<p>Monitoraggio dei risultati della ricerca, attraverso SUA-RD.</p> <p>Analisi approfondita dei successi conseguiti.</p> <p>Azioni migliorative proposte plausibili e realizzabili, con adeguato monitoraggio della loro efficacia.</p>	Riesame annuale del Dipartimento (art. 40, comma 4, lett. p [8]) secondo modello definito dal PQA e gestito mediante applicativo Riesame 2.0	<p>Predisposizione Direttore di Dipartimento, coadiuvato dal Delegato di Dipartimento per la Ricerca e dal RQ di Dipartimento</p> <p>Approvazione Consiglio di Dipartimento</p> <p>Monitoraggio annuale dei Riesami da parte della Commissione ricerca del SA</p>
		Riesame ciclico al termine del triennio del Dipartimento, secondo modello definito dal PQA e gestito mediante applicativo Riesame 2.0	<p>Predisposizione Direttore di Dipartimento, coadiuvato dal Delegato di Dipartimento per la Ricerca e dal RQ di Dipartimento</p> <p>Approvazione Consiglio di Dipartimento</p> <p>Monitoraggio, al termine del</p>

Punti di attenzione	Descrizione	Documenti	Fasi procedurali e attori
			triennio, da parte della Commissione ricerca del SA che porta in SA e CDA i relativi risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati a livello dipartimentale, con rilascio di eventuali indicazioni di miglioramento
R4.B.3 Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse	Indicazione chiara dei criteri e modalità di distribuzione interna delle risorse e di incentivi e premialità, in coerenza con linee strategiche di Ateneo.	Appositi Bandi predisposti dai Dipartimenti sulla base delle Linee guida di Ateneo	Approvazione Consiglio di Dipartimento
R4.B.4 Dotazione di personale e servizi di supporto	Servizi di supporto alla ricerca tali da assicurare sostegno efficace. Programmazione del lavoro del personale TAB. Adeguate strutture di sostegno alla ricerca, biblioteche, laboratori, infrastrutture it.		

4. Monitoraggio del sistema di assicurazione della qualità

Il monitoraggio del sistema di AQ viene svolto, a livello di Dipartimento, dal Direttore di Dipartimento, dalla CP e dal RQ del Dipartimento, a livello di CdS, dal Presidente/Coordinatore del CdS e dal RQ del CdS ed infine, a livello centrale, dal PQA e dal NVA.

I principali processi ciclici dell'AQ della didattica gestiti dal PQA insieme al calendario delle attività sono illustrati di seguito.

AQ didattica: i processi ciclici del Presidio della Qualità

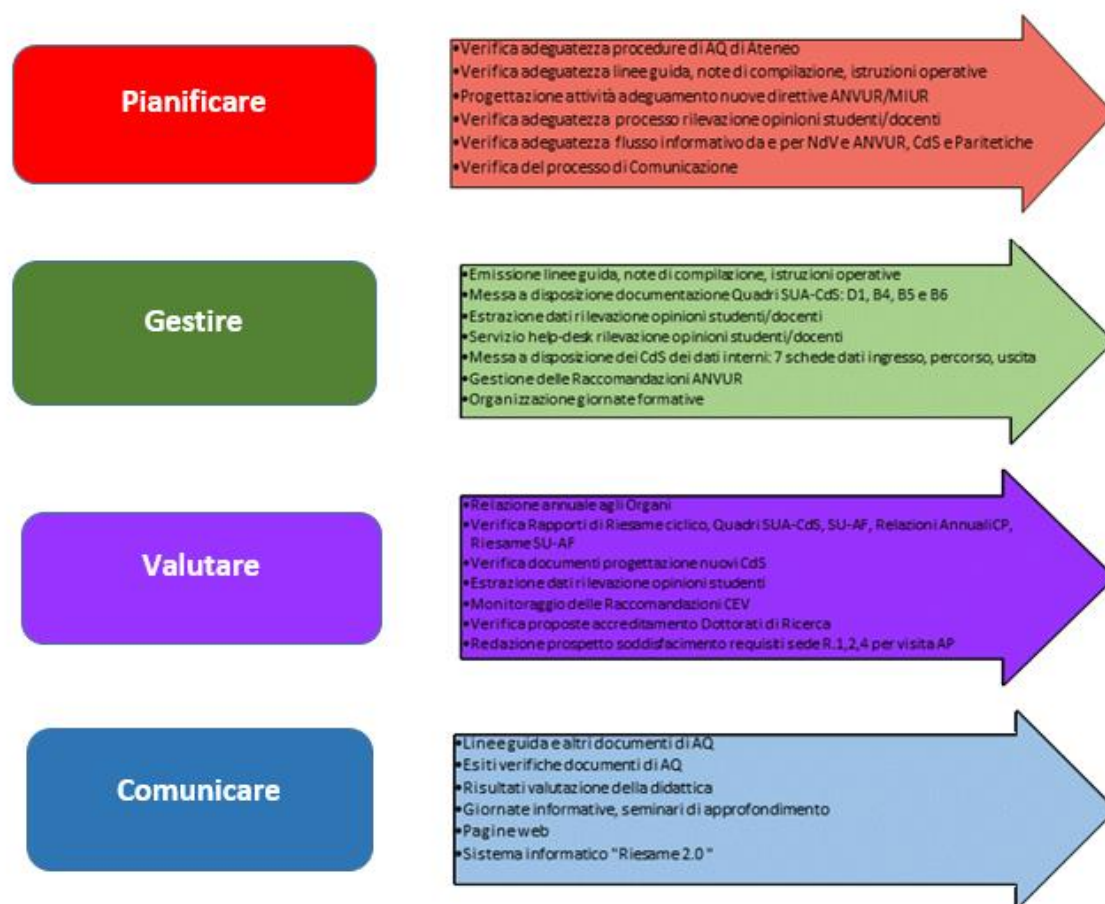




Fig.7 AQ didattica - processi ciclici del PQA

Tabella 5. Calendario attività relative all'AQ della didattica effettuate dal PQA

 MESE	ATTIVITÀ	FINALITÀ
Gennaio	Verifica Documento di Progettazione CdS di nuova istituzione	Verifica di conformità alle Linee guida ANVUR e PQA
	Relazioni annuali delle CP al SA	Presenza conoscenza da parte degli Organi delle problematiche dei CdS
Febbraio	Verifica, tramite applicativo Riesame 2.0, Rapporti di riesame ciclico per modifiche di ordinamento, con eventuali richieste di riformulazione	Verifica di conformità alle Linee guida ANVUR
	Verifica SUA-CdS Nuove istituzioni	Verifica di conformità alle Note di compilazione della SUA-CdS

MESE 	ATTIVITÀ	FINALITÀ
		del PQA e documento CUN su ordinamenti
	Emissione note di compilazione SUA-CdS	Omogenea e uniforme descrizione dei quadri SUA-CdS
	Aggiornamento quadro D1 SUA-CdS	Omogenea e uniforme descrizione dei quadri SUA-CdS
Marzo	Parere su proposte di accreditamento dei Dottorati di Ricerca	Accertamento della qualità delle proposte di dottorato
Aprile	Relazione annuale al NVA sullo stato della valutazione della didattica	Fornire al NVA la documentazione necessaria ai fini della relazione annuale
	Aggiornamento iniziative di Ateneo quadri B4 e B5 SUA-CdS	Omogenea ed aggiornata descrizione dei quadri SUA-CdS
Maggio	Verifica a campione SUA-CdS	Verifica di conformità alle Note di compilazione della SUA-CdS del PQA e documento CUN su ordinamenti
Giugno	Relazione annuale sullo stato dell'AQ di Ateneo al SA e CDA	Supporto agli Organi per orientare le politiche di didattica e di ricerca
	Coordinamento e raccordo con Ripartizione Didattica per l'attività di compilazione delle schede insegnamento docenti in capo al Presidente/Coordinatore CdS e RQ CdS	Omogenea e uniforme descrizione della scheda insegnamento
Agosto		
Settembre	Rilascio dati per quadro B6 SUA-CdS	Omogenea e uniforme descrizione dei quadri SUA-CdS
Ottobre	Emissione Linee guida Relazione annuale CP	Omogenea redazione delle relazioni
	Emissione Guida alla Valutazione della didattica a.a. X e relativo aggiornamento della pagina web	Informare docenti e studenti sulle modalità della rilevazione
Novembre	Emissione note di compilazione Scheda Annuale di Monitoraggio e messa a disposizione di dati aggiornati di Ateneo	Omogenea ed uniforme compilazione della scheda
	Verifica dell'inserimento delle 16 relazioni annuali CP tramite applicativo Riesame 2.0	Rispetto dell'adempimento
Dicembre	Richiesta delle relazioni annuali dei Dottorati di Ricerca dei cicli attivi	Verifica della rispondenza tra processi formativi realizzati e obiettivi prestabiliti, anche in relazione a sbocchi occupazionali coerenti con il livello di formazione acquisito
	Controllo inserimento delle schede di monitoraggio annuale nella SUA CdS	Verifica dell'adempimento

MESE 	ATTIVITÀ	FINALITÀ
	Acquisizione scheda completa via mail ufficio.qualita@unipg.it.	
Attività continuative nell'anno	Export dati e pubblicazione mensile dei risultati della valutazione della didattica mediante SiSVal-Didat	Ricognizione mensile dello stato di raccolta delle opinioni
	Servizio di Help desk per studenti e docenti relativamente ai problemi riscontrati in merito alla valutazione della didattica	Rilascio informazioni, risoluzione di criticità, attività di raccordo con Dipartimenti e Ripartizione didattica
	Tenuta sotto controllo dei ruoli e delle responsabilità a livello di Dipartimento e CdS (Responsabili Qualità di Dipartimento e CdS, Commissioni paritetiche per la didattica, Presidenti/Coordinatori CdS)	Comunicazione puntuale ai diretti destinatari
	Cura dei flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione	Circolazione delle informazioni e documentazione attinenti alle procedure di AQ
	Cura dei flussi informativi da e per verso i Dipartimenti e i CdS	Circolazione delle informazioni e documentazione attinenti alle procedure di AQ
	Controllo SU-AF, dopo i 15 gg dall'approvazione da parte degli Organi e comunque prima della pubblicazione del bando	Verifica di conformità alle Linee guida del PQA
	Controllo Riesami corsi AF, entro 1 mese dalla ricezione	Verifica di conformità alle Linee guida del PQA

5. Flusso informativo

Le principali modalità di informazione e comunicazione da parte del PQA sono:

- pagina web del PQA <http://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-di-controllo-consultivi-e-di-garanzia/presidio-di-qualita-di-ateneo>;
- posta elettronica;
- incontri formativi ed operativi con Direttori di Dipartimento, Presidenti/Coordinatori di CdS, RQ di Dipartimento e RQ CdS, Coordinatori CP e personale tecnico-amministrativo coinvolto nei processi di AQ;
- redazione e distribuzione di linee guida, note di compilazione, FAQ, indicazioni operative, guide, documenti di AQ;
- Riesame 2.0 in area riservata;
- sistema informatico-statistico Sis-ValDidat di reportistica dei dati sulla valutazione della didattica (<https://valmon.disia.unifi.it/sisvaldidat/unipg/>);
- help desk Valutazione.