



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Modello di Assicurazione della Qualità



Sommario

I. PREMESSA.....	2
II. PRINCIPI GUIDA DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ.....	3
III. IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ.....	3
III.1. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E DELLE POLITICHE GENERALI.....	4
III.2. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA E DELLA DIDATTICA.....	6
III.3. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA.....	10
III.4. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA.....	13
III.5. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA TERZA MISSIONE.....	16
III.6. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI FATTORI QUALIFICANTI "PERSONE" E "STRUTTURE".....	18

Glossario:

AQ	Assicurazione della Qualità
NdV	Nucleo di Valutazione
PdQ	Presidio della Qualità
CP	Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti
CdS	Corso di Studi
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio
SUA-RD	Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale
SUA-TM	Scheda Unica Annuale della Terza Missione

Per ogni informazione sull'assicurazione di qualità dell'Ateneo si rinvia al sito ufficiale, sito informativo della comunità universitaria veronese e strumento di lavoro del Presidio, costantemente aggiornato anche con i riferimenti ANVUR, disponibile nell'home page dell'Università di Verona al seguente indirizzo:

<http://www.univr.it/main?ent=aol&page=quality>



I. PREMESSA

L'Ateneo di Verona ha intrapreso da tempo un percorso di sviluppo nella gestione della qualità, su base volontaria, a partire dall'importante intervento sul tema sia da parte di ANVUR, con l'introduzione del cd "sistema AVA", ma prima ancora delle Linee guida internazionali ESG¹.

Il sistema prevede l'obbligatorietà dell'assicurazione della qualità interna, per le attività didattiche, di ricerca e di terza missione e la valorizzazione di organismi specificamente preposti al governo di questi sistemi, come il Presidio della Qualità.

In particolare, ANVUR definisce l'assicurazione della qualità (AQ) come l'"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"². L'Ateneo di Verona adotta tale definizione, declinandola nel presente Modello di Assicurazione della Qualità, che definisce gli attori, i processi e i risultati attesi di tale sistema, nonché il monitoraggio e la revisione del modello stesso.

Affinché tale modello possa portare un vantaggio strategico e organizzativo è necessario che si configuri come un ciclo integrato della qualità, in cui le diverse fasi (progettazione – esecuzione – verifica – miglioramento)³ siano consequenziali e collegate fra di loro, nell'ottica, inoltre, dell'integrazione dei diversi livelli di responsabilità. In particolare, per l'Ateneo di Verona le principali fasi del ciclo integrato della qualità si esplicano in:

- Fase di definizione della PROGRAMMAZIONE e delle POLITICHE definite dal Rettore e dai suoi Delegati, dagli Organi Collegiali e dai Dipartimenti e Scuole. Tale fase dipende, inoltre, dalle politiche di programmazione del MIUR;
- Fase di svolgimento delle ATTIVITÀ di didattica, di ricerca e di terza missione in linea con quanto pianificato nella prima fase;
- Fase di MONITORAGGIO interno delle attività svolte (AUTOVALUTAZIONE), nonché di VALUTAZIONE interna, da parte, in particolare, del Nucleo di Valutazione; a questa fase concorrono anche le valutazioni esterne effettuate da ANVUR (VQR e accreditamento periodico delle sedi);
- Fase di individuazioni delle AZIONI DI MIGLIORAMENTO che si rendono necessarie a seguito dell'esito del monitoraggio e della valutazione delle attività, da parte degli organi di governo di Ateneo e delle singole strutture di didattica e di ricerca.



La qualità si garantisce assicurando il flusso continuo di questo ciclo, anche per il tramite del lavoro del Presidio della Qualità e dei diversi uffici coinvolti.

¹ Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area (ESG) adottate dai Ministri dell'Università a partire dal 2005, su proposta dell'European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA).

² Linee guida per l'accREDITAMENTO periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, ANVUR, 10/08/2017

³ Si fa riferimento alle fasi del ciclo di Deming (o ciclo di PDCA Plan-Do-Check-Act).



II. PRINCIPI GUIDA DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

L'attività di programmazione strategica dell'Ateneo, che parte dal Piano Strategico di Ateneo, si traduce in una serie articolata di documenti di indirizzo, l'insieme dei quali costituisce il Piano Integrato di Ateneo:

- Documento Politiche settoriali di attuazione del Piano Strategico (2017-2019);
- Documento Politiche di Ateneo e programmazione dell'Offerta formativa 2018-2019 / 2019-2020 (POF)
- Piani degli Obiettivi dei Dipartimenti e delle Scuole (PODS)
- Piano della Performance della Struttura Gestionale (PPSG);
- Modello di Assicurazione della Qualità (MAQ).

I principi guida dell'AQ, di seguito definiti, sono di natura trasversale e si prefiggono di delineare i cardini secondo i quali la qualità va assicurata e perseguita. Essi riguardano:

- Chiarezza, condivisione e diffusione delle politiche e delle strategie dell'Ateneo per didattica, ricerca e terza missione.
- Comprensione dei ruoli e trasparenza nell'identificazione dei soggetti responsabili dell'attuazione delle politiche.
- Governo dei processi decisionali a vario livello mediante il monitoraggio, l'autovalutazione e la valutazione come supporto fondamentale.
- Monitoraggio delle azioni tramite indicatori di performance oggettivi e verificabili periodicamente, e tramite indagini di rilevazione delle opinioni.
- Sviluppo della cultura dell'autovalutazione critica nell'ottica del miglioramento continuo con la partecipazione attiva dell'intera comunità universitaria (docenti, studenti e personale TA).
- Valorizzazione delle buone prassi di AQ e di innovazione della didattica e della ricerca.
- Confronto con altre realtà nazionali e internazionali anche extra-accademiche, traendo spunto per opportunità di miglioramento e di progresso.
- Revisione periodica del sistema di AQ interno, nell'ottica del miglioramento e della semplificazione dei processi sottostanti.

I suddetti principi si integrano con i valori organizzativi individuali del personale, così come definiti dall'Ateneo, e i criteri di comportamento delineati nel Codice etico di Ateneo.

III. IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

L'insieme dei processi e degli strumenti atti a garantire l'assicurazione della qualità nelle varie dimensioni – didattica, ricerca e terza missione – e tra i diversi livelli di responsabilità è definito nel seguente sistema di AQ:

- **Sistema AQ della pianificazione strategica e delle politiche generali;**
- **Sistema AQ dell'offerta formativa e della didattica**, in coerenza con il sistema AVA progettato da ANVUR;
- **Sistema AQ della ricerca**, in coerenza con i risultati della VQR, integrando quindi gli indicatori R e ISPD nelle politiche della ricerca dell'Ateneo e valorizzando la SUA-RD come strumento di assicurazione della qualità di sistema, anche al fine di verificare la coerenza degli obiettivi operativi dei Dipartimenti e delle Scuole con il Piano Strategico di Ateneo. Tale sistema, inoltre, attribuisce autonomia ai **dottorati di ricerca** dotati di un proprio sistema di AQ teso a valorizzare il ruolo delle Scuole di dottorato di macro-area (in base all'art. 45 dello Statuto);
- **Sistema AQ della terza missione**, che si basa sulla rilevazione SUA-Terza Missione e sulla relativa valutazione ANVUR, confluenso in un sistema di monitoraggio delle attività svolte a livello centrale e periferico dai Dipartimenti;
- **Sistema AQ dei fattori qualificanti "persone" e "strutture"**, relativo alla definizione delle politiche di reclutamento e di progressione, alla regolamentazione dell'attribuzione degli scatti stipendiali, al monitoraggio dell'adeguatezza delle strutture e dei servizi, e al *follow up* delle segnalazioni.

I fattori abilitanti all'AQ, cioè gli elementi che permettono il potenziamento e lo sviluppo dell'assicurazione della qualità nell'Ateneo, perseguiti da tutti gli attori coinvolti, sono:

- **La diffusione della cultura della qualità**, intesa come propensione al perseguimento degli obiettivi definiti e al miglioramento continuo delle performance e della capacità autocritica. Tale aspetto viene perseguito tramite attività di formazione, ma soprattutto di condivisione e di scambio reciproco. A tal fine, il Presidio della Qualità, all'interno del progetto "**Un salto nella qualità**", propone una serie di azioni per favorire il miglioramento costante della didattica e della ricerca tramite l'utilizzo di strumenti di valutazione e autovalutazione delle diverse attività promosse dall'ANVUR o autonomamente individuate a livello locale. Ciò consente lo sviluppo di buone prassi di Ateneo. Ogni anno il Presidio fissa le linee di intervento delle azioni finalizzate alla valorizzazione della cultura della qualità nell'Ateneo di Verona che, supportate da un'apposita linea di bilancio dedicata al progetto, vengono attivate periodicamente.
- **L'attenzione allo studente**, sia in qualità di utente finale sia come partecipante attivo dei processi di AQ. Per il coinvolgimento nei processi AQ, il PdQ propone percorsi specifici di formazione e di coinvolgimento degli studenti,



tramite l'attivazione di attività didattiche formative, con riconoscimento di CFU, che mirino a fornire i contenuti fondamentali dei processi di assicurazione della qualità dell'Ateneo nel contesto nazionale e internazionale. Un esempio di tali percorsi è rappresentato dai "**Laboratori di rappresentanza attiva**" per studenti, attivati a partire dal 2017.

Il funzionamento del sistema di AQ di Ateneo viene monitorato, in maniera continuativa, dal Rettore, dal Delegata/o AQ e dal Presidio della Qualità, che mettono in atto le soluzioni e le modifiche necessarie, per migliorarne l'efficacia e per adeguarsi ai nuovi indirizzi di ANVUR e della normativa. A tal fine, il PdQ relaziona annualmente al NdV e agli Organi di Governo rispetto all'applicazione del sistema di AQ di Ateneo.

III.1. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E DELLE POLITICHE GENERALI

L'Assicurazione della Qualità della Pianificazione strategica e delle Politiche generali è tesa a garantire una chiara e condivisa definizione degli obiettivi strategici di Ateneo tradotti in politiche settoriali generali e in specifici obiettivi di Dipartimenti e di Scuole. La rendicontazione delle attività e del grado di raggiungimento degli obiettivi, permette di verificare l'efficacia complessiva dell'azione strategica.

I soggetti di tale sistema AQ e le relative funzioni sono di seguito presentati (con colori differenti in base alle corrispondenti fasi del ciclo integrato della qualità raffigurate nel capitolo I).

SOGGETTO: Organi di Governo (Rettore/Delegati, SA e CdA)

FUNZIONI: Definizione della pianificazione strategica e delle politiche generali dell'Ateneo

Il Rettore, insieme ai suoi Delegati, e con l'approvazione degli Organi di Governo (SA e CdA) definisce le Linee strategiche dell'Ateneo, che vengono poi declinate in Politiche settoriali di attuazione delle stesse. La pianificazione strategica ha valenza pluriennale (quadriennale), mentre le politiche generali vengono aggiornate con cadenza pluriennale.

Per l'attività di pianificazione si utilizzano gli esiti delle attività di monitoraggio e valutazione, sia interna che esterna. Nella definizione delle politiche si individuano obiettivi operativi, azioni, indicatori, target e relativa tempistica.

Annualmente, e in base alle linee di ANVUR sul tema del ciclo delle performance, viene aggiornato il Piano delle Performance della struttura gestionale, teso a declinare gli obiettivi strategici in obiettivi operativi perseguiti dalla struttura tecnico amministrativa.

La pianificazione strategica di Ateneo trova traduzione in termini economici nel bilancio unico di previsione annuale e triennale, determinato attraverso apposite linee guida e criteri definiti dal CdA. Tali linee di budget vengono definite annualmente e prima dell'approvazione del Bilancio di previsione (entro fine anno).

OUTPUT documentale: Piano strategico di Ateneo, Politiche settoriali di attuazione del piano strategico, Piano dell'offerta formativa, Linee guida e criteri di determinazione del budget.

TEMPISTICA: primi mesi dell'anno, cadenza pluriennale (Piano strategico e Politiche settoriali), cadenza annuale (Piano dell'offerta formativa); novembre con cadenza annuale (Linee guida e criteri di determinazione del budget).

SOGGETTO: Consiglio di Dipartimento/ Scuola

FUNZIONI: Definizione della pianificazione strategica di ogni Dipartimento/Scuola

Ogni Dipartimento e Scuola definisce triennialmente un Piano degli Obiettivi di Dipartimento/Scuola (PODS) in cui le linee strategiche di Ateneo vengono declinate in obiettivi specifici del Dipartimento/Scuola. Le Scuole, ove esistenti, si occupano unicamente dell'ambito della formazione, mentre i Dipartimenti di afferenza sono competenti per ricerca e terza missione.

OUTPUT documentale: Piano degli Obiettivi.

TEMPISTICA: primi mesi dell'anno con cadenza triennale.

SOGGETTO: Delegati del Rettore

FUNZIONI: Monitoraggio dell'attuazione della pianificazione strategica e delle politiche generali dell'Ateneo

I Delegati del Rettore monitorano il grado di raggiungimento degli obiettivi definiti nelle Politiche settoriali di attuazione del Piano strategico, rendendone conto in una relazione da presentare al Rettore.



OUTPUT documentale: Relazione annuale sull'attuazione delle politiche settoriali.

TEMPISTICA: marzo.

SOGGETTO: Consiglio di Dipartimento/ Scuola

FUNZIONI: Monitoraggio e rendicontazione della pianificazione strategica di ogni Dipartimento/Scuola

Ogni Dipartimento monitora annualmente il grado di raggiungimento degli obiettivi proposti, con modalità fissate da ciascun Dipartimento/Scuola. I risultati conseguiti e le azioni di miglioramento da perseguire da ciascun Dipartimento/Scuola vengono rendicontanti dai Dipartimenti/Scuole nell'ambito della Relazione annuale sull'attività e sui risultati del Dipartimento/Scuola.

OUTPUT documentale: Relazione annuale sull'attività di Dipartimento/Scuola.

TEMPISTICA: entro dicembre di ogni anno.

SOGGETTO: Rettore

FUNZIONI: Rendicontazione della pianificazione strategica e delle politiche generali dell'Ateneo

In occasione dell'approvazione del Bilancio Consuntivo, il Rettore rendiconta agli Organi di Governo i risultati delle politiche di attuazione del Piano strategico di Ateneo, per il tramite anche delle relazioni di resoconto dell'attività svolta dei Delegati e dei Dipartimenti/Scuole.

OUTPUT documentale: Relazione del Rettore.

TEMPISTICA: primavera.

SOGGETTO: PdQ e Delegato/a AQ

FUNZIONI: Supporto alla pianificazione strategica di Ateneo e dei Dipartimenti/Scuole

Il PdQ e il Delegato/a all'AQ supportano i Delegati del Rettore e i Dipartimenti/Scuole nella definizione delle proprie politiche e dei relativi piani:

- definendo i format della documentazione;
- dando supporto per la definizione di obiettivi SMART (Specifici, Misurabili, Attuabili, Rilevanti e Tempificati);
- elaborando, sintetizzando e fornendo dati e informazioni necessarie alle attività di pianificazione, fra cui, per esempio, l'esito delle valutazioni ANVUR (giudizio di accreditamento periodico, VQR,...).

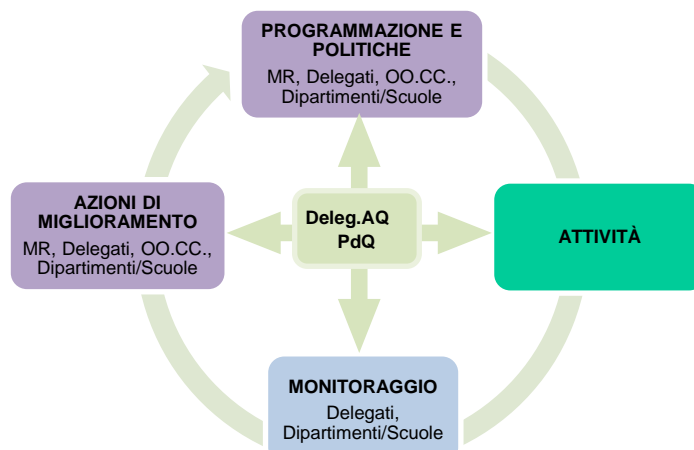
OUTPUT documentale: verbali, comunicazioni.

TEMPISTICA: continuativa.

STRUMENTI AQ A SUPPORTO

A supporto di tale processo vi è lo sviluppo di un sistema di reporting a livello di Ateneo e di singoli Dipartimenti che fornisce un quadro informativo il più possibile completo rispetto ai risultati conseguiti dall'Ateneo e dai suoi Dipartimenti/Scuole nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione.

Nel seguito, si rappresenta graficamente e in maniera sintetica il ciclo della qualità nell'ambito della pianificazione strategica e delle politiche generali, tenendo in considerazione i soggetti e le funzioni sopra rappresentate.





III.2. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA E DELLA DIDATTICA

Il sistema di AQ della didattica si fonda sulla struttura del sistema AVA di ANVUR con gli opportuni adattamenti finalizzati a rendere coerente il sistema AVA con il sistema organizzativo della didattica UNIVR (presenza di Collegi didattici e Scuole). Il ciclo di progettazione e valutazione dell'offerta formativa è definito nelle Linee Guida sull'AQ dell'Offerta formativa.

I soggetti di tale sistema AQ e le relative funzioni sono di seguito presentati (con colori differenti in base alle corrispondenti fasi del ciclo integrato della qualità raffigurate nel capitolo I).

SOGGETTO: Organi di Governo (MR, Delegati, SA, CdA)

FUNZIONI: Definizione delle pianificazione strategica e delle politiche generali (vd. pgf III.1)

Definiscono Politiche di Ateneo e Programmazione dell'Offerta Formativa, e Politiche settoriali su studenti e didattica in base anche agli esiti dei processi di AQ.

OUTPUT documentale: Piano strategico di Ateneo, Politiche settoriali di attuazione del piano strategico, Piano dell'offerta formativa.

TEMPISTICA: primi mesi dell'anno, cadenza pluriennale.

SOGGETTO: Consiglio di Dipartimento/ Scuola

FUNZIONI: Definizione della pianificazione strategica di Dipartimento/Scuola in tema di didattica

I Consigli di Dipartimento/Scuola:

- Definiscono il Piano degli Obiettivi del Dipartimento/Scuola (PODS) in merito alla didattica, declinando gli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo in obiettivi operativi, azioni, indicatori, target e tempistiche (vd. pgf. III.1);
- Discutono e approvano i documenti di progettazione della didattica (SUA-CdS e Regolamenti didattici, progetti di modifica/nuova istituzione CdS);
- Discutono Rapporti di Riesame ciclici dei CdS e le Relazioni delle CP, in modo tale da essere pienamente informati dei punti di forza e di debolezza dei CdS e per individuare, quindi, idonee misure correttive sulla base delle proposte definite dai Gruppi AQ e dai Collegi didattici.

OUTPUT documentale: PODS, delibere.

TEMPISTICA: primi mesi dell'anno (PODS, Verbale di analisi della Relazione CP, Verbale di discussione dei Riesami ciclici, Maggio (Verbale di approvazione SUA-CdS).

SOGGETTO: Collegio Didattico⁴

FUNZIONI: Programmazione, organizzazione, coordinamento, verifica e assicurazione della qualità

I Collegi Didattici:

- nominano il Referente del CdS e i Gruppi AQ dei CdS,;
- discutono e approvano i documenti di progettazione dei CdS (SUA-CdS, Regolamenti didattici, progetti di modifica/nuova istituzione CdS), di autovalutazione (Riesame ciclico), e di monitoraggio annuale (SMA).
- Nominano eventuali altri referenti per attività di supporto alla didattica (come ad esempio, orientamento, internazionalizzazione, disabilità) quando questo non venga fatto a livello di scuola/dipartimento.

Per i CdS interateneo si rinvia agli assetti di AQ specificati nella convenzione anche a garanzia del corretto funzionamento e gestione degli accordi tra Atenei.

OUTPUT documentale: delibere.

TEMPISTICA: continuativa.

SOGGETTO: Referente del Corso di Studio⁵

FUNZIONI: Coordinamento attività di progettazione, realizzazione e monitoraggio del CdS

Il Referente del CdS è un docente, individuato dal Collegio cui afferisce il corso, che coordina le attività relative alla definizione della SUA-CdS e alla redazione del Rapporto di Riesame. Nel caso vi sia un unico CdS afferente al collegio

⁴ Art.6 Regolamento didattico di Ateneo

⁵ Art.6 comma 3 Regolamento Didattico di Ateneo



didattico, il Referente del CdS è il Presidente del Collegio. Nel caso vi siano più CdS afferenti, il Presidente del Collegio coordina le attività dei singoli Referenti CdS. Nell'ambito delle professioni sanitarie, il coordinatore delle attività professionalizzanti collabora con il Presidente del Collegio didattico competente e con il Referente del CdS. Il Referente non può appartenere ad altri organi di valutazione (Commissione Paritetica del Dipartimento, NdV e PdQ), né rivestire i ruoli di Componente di SA o CdA e di Direttore di Dipartimento.

Il "Vademecum del Referente del CdS", redatto dal PdQ, esplicita nel dettaglio compiti e funzioni di tale soggetto di cui si riassumono nel seguito gli aspetti principali:

- il Referente deve possedere una profonda conoscenza del corso di studio, dove svolge attività di insegnamento con continuità;
- il Referente cura la progettazione e l'autovalutazione del CdS, con particolare riguardo alla definizione degli obiettivi formativi e dei contenuti relativi all'esperienza dello studente. A tal fine compila la scheda SUA-CdS in collaborazione con l'U.O. Didattica di riferimento;
- il referente monitora periodicamente il Corso di studio con la commissione AQ in ordine a:
 - periodica revisione degli obiettivi formativi del CdS e dei singoli insegnamenti;
 - verifica del raggiungimento degli obiettivi proposti;
 - raccordo con i CdS omogenei dal punto di vista scientifico-culturale;
 - criticità/evidenze emerse dall'analisi della Commissione Paritetica di Dipartimento/Scuola;
- il Referente assicura la trasparenza e la correttezza delle informazioni fornite agli studenti all'interno delle pagine web dei CdS e degli insegnamenti e la loro tempestiva pubblicazione.

OUTPUT documentale: Scheda SUA CdS, documenti di richiesta di modifica del CdS.

TEMPISTICA: Aprile-Maggio (SUA-CdS), tempistiche previste dalle Linee Guida Off.f. (documenti di richiesta di modifica del CdS).

SOGGETTO: Commissione AQ didattica (o Gruppo o Team AQ didattica)

FUNZIONI: Autovalutazione del CdS

Commissione nominata dal Collegio Didattico e composta da un insieme di docenti del CdS, di cui deve far parte il Referente del CdS, e da una componente studentesca. Nella nomina della commissione AQ didattica si deve evitare la sovrapposizioni con altre commissioni o gruppi di lavoro già esistenti nell'ambito della Ricerca e Terza missione.

La Commissione annualmente svolge una verifica dei risultati ottenuti, (all'interno della Scheda di Monitoraggio Annuale) e propone azioni di miglioramento; ciclicamente (generalmente al termine di un ciclo di attivazione del CdS, e comunque quando richiesto da ANVUR, NdV e PdQ) predispone un'apposita relazione (Rapporto di Riesame ciclico) in cui dà conto delle azioni di miglioramento svolte a partire dal precedente riesame, dello stato attuale del CdS analizzando i suoi punti di forza e di debolezza, e delle azioni correttive previste per il futuro, sulla base delle Linee guida definite dal PdQ.

OUTPUT documentale: Scheda di Monitoraggio Annuale, Riesame ciclico.

TEMPISTICA: ottobre (SMA), febbraio (Riesame ciclico).

SOGGETTO: Comitato delle parti interessate (PI)⁶

FUNZIONI: Analisi della domanda di formazione

I Comitati delle parti interessate sono costituiti all'interno di ogni Dipartimento/Scuola a livello di Collegio Didattico ovvero di Dipartimento/Scuola, e sono costituiti almeno da:

- Direttore del Dipartimento/Presidente scuola che presiede e convoca il Comitato;
- Presidente/i Collegio/i Didattico/i;
- Referenti CdS;
- Soggetti rappresentativi della realtà del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, sia a livello locale, che nazionale e internazionale.

La composizione del Comitato va portata a conoscenza del CdA.

Il Comitato ha funzione di analisi dell'adeguatezza della proposta formativa dei singoli CdS rispetto alla domanda di formazione anche sulla base dei dati relativi agli esiti occupazionali, soprattutto in occasione di importanti modifiche dell'offerta formativa e comunque in maniera costante.

⁶ Art.8 Regolamento Didattico di Ateneo



Gli esiti delle consultazioni vanno verbalizzati e messi a disposizione nell'apposita sezione SUA-CdS.

OUTPUT documentale: verbali.

TEMPISTICA: Annuale, in primavera.

SOGGETTO: Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CP) ⁷

FUNZIONI: Osservatori permanenti con funzioni di proposta, monitoraggio, controllo e vigilanza sulle attività didattiche

Le commissioni paritetiche docenti-studenti sono formate in base alle seguenti disposizioni:

- il Presidente è identificato con delibera del Consiglio di Dipartimento/Scuola;
- i docenti che compongono la Commissione Paritetica non possono svolgere attività di riesame dei CdS incardinati nello stesso Dipartimento e, ovviamente, non possono rivestire i ruoli istituzionali del Dipartimento (direttore) e del Collegio/Collegi che vi afferiscono (presidente);
- Il numero di docenti e studenti deve essere paritario.

Le CP devono garantire la terzietà delle valutazioni. A tal proposito, redigono annualmente una Relazione sull'andamento dei Corsi di Studio che trasmettono al Presidio della Qualità e al Nucleo di Valutazione di Ateneo, con cui sono chiamati a collaborare e a confrontarsi tramite incontri periodici. Le CP possono svolgere anche attività diverse da quelle riconducibili al sistema AVA, regolamentate nei rispettivi Dipartimenti/Scuola.

Il PdQ incentiva lo svolgimento di audizioni quadrimestrali con i Presidenti delle CP, alle quali partecipa anche il NdV al fine di garantire che il lavoro delle CP trovi un adeguato riscontro ad ogni livello dipartimentale o di Scuola e a livello di Ateneo); tali incontri sono funzionali allo sviluppo delle attività di monitoraggio espressamente previste dalla L. 240/2010.

OUTPUT documentale: Verbali, Relazione annuale.

TEMPISTICA: continuativa (verbali), entro fine anno (Relazione annuale).

SOGGETTO: Nucleo di Valutazione (NdV) ⁸

FUNZIONI: Valutazione della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo

Il NdV è incaricato di verificare e valutare – coerentemente con 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. A tal proposito:

- redige annualmente una relazione che viene pubblicata sul sito web di Ateneo e presentata al Senato Accademico;
- rende noto l'esito delle valutazioni condotte, anche per il tramite di audizioni, in maniera tempestiva; a tal fine, può richiedere ai CdS, in caso di criticità, l'anticipazione della stesura del riesame ciclico.

OUTPUT documentale: verbali, relazione annuale

TEMPISTICA: continuativa (verbali), entro i termini fissati da ANVUR (relazione annuale).

SOGGETTO: Presidio della Qualità (PdQ) ⁹

FUNZIONI: Indirizzo dell'attività di AQ

Il PdQ indirizza l'attività di AQ dei CdS in modo da garantirne il buon funzionamento, nell'ottica della semplificazione, della chiarezza e dell'eshaustività.

A tal proposito, il PdQ

- calendarizza gli adempimenti della AQ e redige le relative linee guida;
- si preoccupa di organizzare e gestire incontri formativi individuali e collegiali con i vari attori della AQ al fine di promuovere e informare in merito ai processi di AQ e ai relativi adempimenti;
- monitora l'efficacia del sistema informativo interno e delle indagini di customer satisfaction;
- trasferisce annualmente le Relazioni CP, anche per il tramite di un'analisi di sintesi, al Senato Accademico;
- Relaziona periodicamente sulle attività svolte e sull'esito delle stesse (Riesame di Ateneo sulla didattica e sulla ricerca);

⁷ Art. 7 Regolamento Didattico di Ateneo

⁸ Art. 24 Statuto di Ateneo

⁹ Art.27 Statuto di Ateneo



- Monitora le attività di riesame e di monitoraggio dei CdS.

OUTPUT documentale: verbali, Riesame della Didattica di Ateneo

TEMPISTICA: continuativa (verbali), giugno (Riesame della Didattica)

STRUMENTI AQ

TAVOLI TECNICI COORDINATI DAL PdQ

I Tavoli tecnici sono attivati per questioni di particolare criticità relative al processo AQ didattica. Essi variano nel tempo, a seconda della criticità rilevata nell'attuazione del processo e vengono individuati mediante appositi punti nei verbali del PdQ.

I tavoli tecnici producono una relazione per Rettore e DG contenente la proposta di soluzione della criticità di processo ovvero di aggiornamento dei lavori.

TAVOLO TECNICO QUESTIONARI VALUTAZIONE UNIVR

COMPOSIZIONE: Delegato/a alla didattica, Delegato/a alle politiche per gli studenti, Direzione didattica, Ufficio Offerta Formativa, Direzione Informatica, Rappresentanti studenti.

FUNZIONI: monitoraggio quantità e qualità di tutti i questionari somministrati agli studenti a livello di Ateneo al fine di verificarne l'adeguatezza dei contenuti, delle modalità di somministrazione, della relativa reportistica.

Presenta al Senato le proposte relative alla gestione dei questionari.

TAVOLO TECNICO REFERENTI DEI CDS A LIVELLO DI MACRO-AREA

COMPOSIZIONE: Delegato/a alla didattica, Referenti CdS UNIVR; Responsabili di Area Didattica e U.O. Didattica.

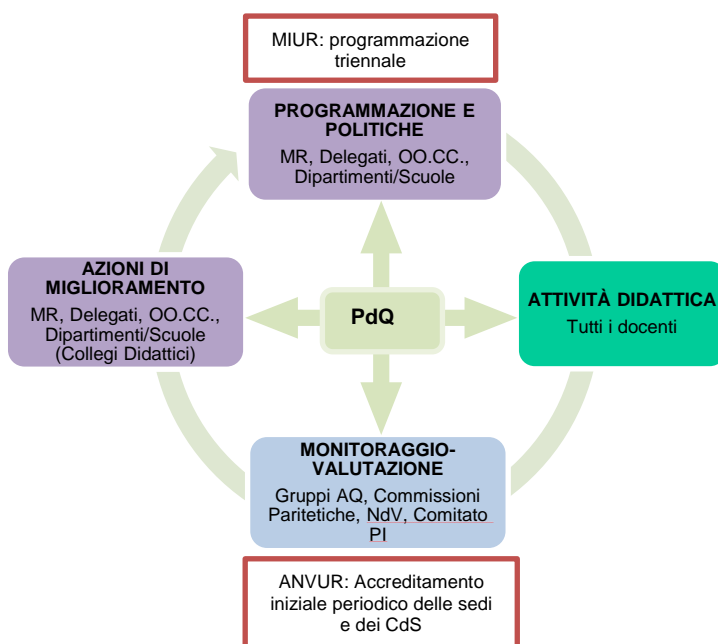
FUNZIONI: garantire un adeguato flusso informativo e formativo ai docenti referenti dei CdS nell'ambito del sistema di AQ UNIVR.

TAVOLO TECNICO CRITICITÀ VALUTAZIONE CUN/ACCREDITAMENTO ANVUR DEI NUOVI CDS

COMPOSIZIONE: Delegato/a alla Didattica, Presidenti Collegio, Referenti CdS, Ufficio Offerta Formativa.

FUNZIONI: affrontare in via coordinata le eventuali criticità riscontrate nell'ambito del processo di attivazione/accreditamento di un nuovo CdS.

Nel seguito, si rappresenta graficamente e in maniera sintetica il ciclo della qualità nell'ambito della didattica, tenendo in considerazione i soggetti e le funzioni sopra rappresentate. Si evidenzia, inoltre, anche il concorso di soggetti esterni, quali il MIUR in sede di programmazione triennale e l'ANVUR nell'ambito dell'accREDITAMENTO iniziale dei CdS e dell'accREDITAMENTO periodico dell'Ateneo.





III.3. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA

Il sistema di AQ della ricerca tiene conto degli esiti della VQR nel senso che integra gli indicatori R e ISPD nelle politiche della ricerca dell'Ateneo e valorizza la Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) come strumento di assicurazione della qualità di sistema, anche al fine di verificare la coerenza degli obiettivi operativi dei Dipartimenti e delle Scuole con il Piano Strategico di Ateneo. Il sistema di AQ della ricerca è composto di attività obbligatorie minime (compilazione SUA-RD) e di ulteriori attività facoltative progettate in via sperimentale e, dopo una prima fase, stabilizzate e offerte ai Dipartimenti che ne hanno condiviso le finalità di supporto al miglioramento della qualità della ricerca (*advisory board*). L'inclusione dei Dipartimenti nell'ambito dei Dipartimenti d'eccellenza finanziati dal MIUR nel quinquennio 2018-2022 ha comportato l'aggiunta di un sistema di monitoraggio ad hoc di Ateneo coordinato da uno *steering committee* nominato dal Consiglio d'amministrazione.

I soggetti di tale sistema AQ e le relative funzioni sono di seguito presentati (con colori differenti in base alle corrispondenti fasi del ciclo integrato della qualità raffigurate nel capitolo I).

SOGGETTO: Organi di governo (MR/Delegati, SA, CdA)

FUNZIONI: Definizione delle pianificazione strategica e delle politiche generali (vd. pgf III.1)

Definiscono il Piano strategico di Ateneo e le Politiche settoriali sulla ricerca in base anche agli esiti dei processi di AQ.

OUTPUT documentale: Piano strategico di Ateneo, Politiche di attuazione del piano strategico

TEMPISTICA: primi mesi dell'anno, cadenza pluriennale.

SOGGETTO: Consiglio di Dipartimento

FUNZIONI: Definizione della pianificazione strategica di Dipartimento in tema di ricerca (vd. pgf III.1)

Il Direttore di Dipartimento è il responsabile delle politiche di AQ del Dipartimento e dei dati necessari alle rilevazioni; promuove politiche interne di supporto alla valutazione della ricerca e ne garantisce il coordinamento con le competenti strutture dell'Ateneo, anche con il supporto del Coordinatore AQ della ricerca.

Il Dipartimento definisce e aggiorna annualmente il Piano degli Obiettivi (POD) in cui vengono definiti obiettivi di sistema in linea con il Piano Strategico di Ateneo, azioni, indicatori e target relativi alla Ricerca.

Inoltre il Dipartimento:

- nomina l'Advisory Board, di cui sotto;
- approva i criteri di ripartizione del Fondo Unico per la Ricerca (FUR).

OUTPUT documentale: Piano degli Obiettivi di Dipartimento.

TEMPISTICA: gennaio-febbraio (POD).

SOGGETTO: Coordinatore AQ Ricerca

FUNZIONI: Monitoraggio e rendicontazione attività di ricerca

Il Direttore individua, tra i componenti del Consiglio di Dipartimento, un Coordinatore per le attività di AQ della ricerca al fine di favorire l'organizzazione ottimale delle numerose attività direttamente o indirettamente correlate alla scheda SUA-RD. Il Coordinatore AQ della ricerca si incarica, anche con l'eventuale supporto di un team, di raccogliere i dati e di redigere la scheda SUA-RD o eventuale documento alternativo richiesto dall'Ateneo.

Inoltre, il Coordinatore AQ della Ricerca fa parte della Commissione AQ di ricerca di Ateneo.

OUTPUT documentale: Scheda SUA-RD.

TEMPISTICA: in base alle tempistiche previste da ANVUR o eventualmente dall'Ateneo.

SOGGETTO: Advisory board (obbligatorio per Dipartimenti di Eccellenza e facoltativo per gli altri)

FUNZIONI: Advisory su aspetti di carattere scientifico

L'Advisory Board è composto da personale di elevata qualificazione esterno all'Ateneo di Verona.

L'Advisory Board monitora, suggerisce, ed esprime pareri in itinere su aspetti di carattere scientifico. Laddove costituito è prevista obbligatoriamente la stesura di una relazione scritta che ne sintetizzi gli esiti dell'attività e che deve essere presentata al Consiglio di Dipartimento.

OUTPUT documentale: pareri, relazione.



TEMPISTICA: entro dicembre.

SOGGETTO: Commissione AQ ricerca di Ateneo

FUNZIONI: Monitoraggio dell'attività di ricerca

La Commissione è composta da: Delegato/a alla ricerca, che presiede la commissione, Delegato/a AQ, Coordinatore AQ ricerca, Presidente PdQ o suo Delegato. Viene invitato il Direttore Generale in occasione della discussione dell'utilizzo del budget.

La commissione effettua un confronto sugli esiti della valutazione della ricerca effettuata dai Dipartimenti in occasione della distribuzione interna del FUR (sulla base dei criteri meritocratici definiti dal Dipartimento stesso) e ne verifica la coerenza con le linee strategiche del Piano Integrato.

Nello specifico ha funzioni di:

- monitoraggio della qualità della produzione scientifica dell'UNIVR attraverso la VQR, delle politiche dipartimentali di distribuzione FUR (criteri e impatto) e dell'attività di riesame della SUA-RD;
- diffusione di buone prassi dipartimentali a livello di Ateneo;
- istruttoria agli Organi di Governo e al NdV dell'Ateneo fornendo elementi di conoscenza delle attività di ricerca¹⁰;
- individuazione degli strumenti ottimali e coordinati per la valutazione dei prodotti della ricerca, sia nelle aree bibliometriche che non bibliometriche, in occasione degli esercizi di VQR.

OUTPUT documentale: resoconto annuale.

TEMPISTICA: primavera.

SOGGETTO: Consiglio di Dipartimento

FUNZIONI: Rendicontazione della pianificazione strategica di Dipartimento in tema di ricerca (vd. pgf. III.1)

Il Consiglio di Dipartimento approva la Relazione annuale sul POD, documento che illustra la riflessione autovalutativa del Dipartimento che tiene conto:

- degli obiettivi contenuti nel Piano degli Obiettivi attraverso l'analisi dei target;
- dell'analisi dei risultati ottenuti evidenziando criticità e punti di miglioramento ed i relativi interventi proposti.

OUTPUT documentale: Relazione annuale sull'attività di Dipartimento.

TEMPISTICA: entro dicembre.

SOGGETTO: Presidio della Qualità (PdQ)

FUNZIONI: Indirizzo dell'attività di AQ

Il PdQ, tramite incontri di formazione/informazioni e la stesura di Linee Guida e una calendarizzazione degli adempimenti, indirizza l'attività di AQ dei Dipartimenti in modo da garantirne il buon funzionamento, nell'ottica della semplificazione, della chiarezza e dell'eshaustività, inoltre monitora l'efficacia del sistema informativo interno con il supporto delle indagini di *customer satisfaction*.

OUTPUT documentale: verbali, Riesame della Ricerca di Ateneo.

TEMPISTICA: continuativa (verbali), giugno (Riesame della Ricerca).

SOGGETTO: Comitato Guida (Steering Committee) per i soli Dipartimenti di eccellenza

FUNZIONI: Coordinamento attività dei Dipartimenti di eccellenza

Il Comitato è composto da: Rettore, che presiede il comitato, Prorettore, Direttore Generale, Delegato/a AQ, Delegato/a Ricerca, Responsabile Area Ricerca e Responsabile Area Programmazione e Controllo Direzionale.

Lo *Steering Committee* ha funzioni di controllo strategico, coordinamento attività e monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti di eccellenza. Le funzioni specifiche sono:

- verificare la coerenza del progetto di eccellenza con il piano strategico di Ateneo;
- assicurare che i progetti contengano forti elementi di innovatività e qualità;
- verificare la sostenibilità del piano di sviluppo di ciascun dipartimento, anche oltre al quinquennio 2018-2022;

¹⁰ Concorrendo alla redazione della Relazione annuale sulla ricerca in accompagnamento al conto consuntivo. Relazione redatta in ottemperanza dell'art. 3-quarter del Decreto Legge 10 novembre 2008, n. 180, coordinato con la legge di conversione 9 gennaio 2009, n.1.

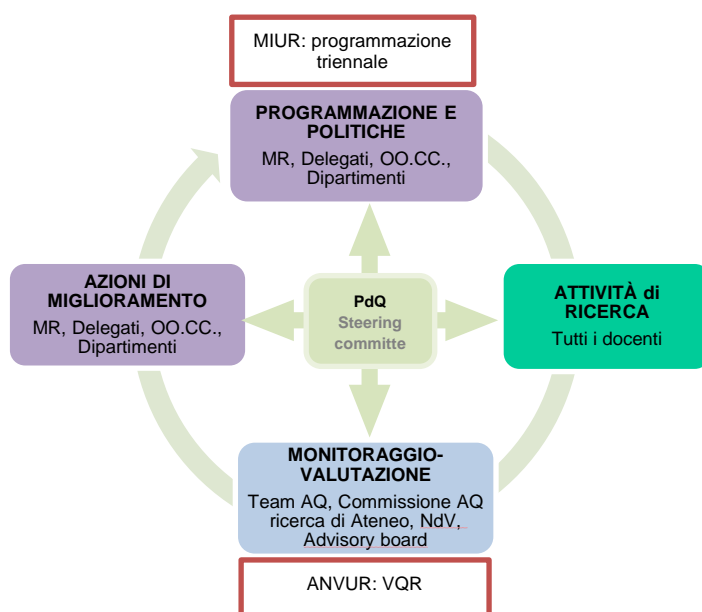


- verificare la coerenza del progetto con il PODS, ed eventuale l'adeguamento di quest'ultimo;
- verificare la compatibilità dell'allocazione del budget del progetto con programmazione ordinaria dei punti organico e delle risorse finanziarie;
- monitorare il rispetto delle scadenze interne e ministeriali;
- monitorare annualmente l'andamento del progetto, il relativo impiego delle risorse, le eventuali criticità e le azioni conseguenti da intraprendere.

OUTPUT documentale: comunicazioni agli OO.CC.

TEMPISTICA: continuativa.

Nel seguito, si rappresenta graficamente e in maniera sintetica il ciclo della qualità nell'ambito della ricerca, tenendo in considerazione i soggetti e le funzioni sopra rappresentate. Si evidenzia, inoltre, anche il concorso di soggetti esterni, quali il MIUR in sede di programmazione triennale e l'ANVUR nell'ambito dell'esercizio di valutazione della qualità della ricerca.





III.4. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA

Il sistema di AQ delle Scuole e dei Corsi di Dottorato di Ricerca è definito dall'Ateneo di Verona e si ispira al sistema AVA di ANVUR. Verrà modificato o integrato nel corso del tempo in considerazione del consolidamento dei processi e delle eventuali necessità interne. Scopo del sistema AQ dei Dottorati di Ricerca è:

- definire le fasi, le responsabilità e gli strumenti utili per il monitoraggio interno, che consenta di analizzare:
 - o il miglioramento verso l'innovatività del dottorato,
 - o la qualificazione scientifica del Collegio,
 - o il livello di occupazione dei dottori di ricerca e la loro produzione scientifica,
 - o gli sforzi di internazionalizzazione,
 - o l'attività di formazione specifica e interdisciplinare della scuola/corso.
- prevedere un adeguato accompagnamento ai Corsi di Dottorato nelle fasi di accreditamento iniziale (triennale) e di valutazione da parte di ANVUR.

I soggetti di tale sistema AQ e le relative funzioni sono di seguito presentati (con colori differenti in base alle corrispondenti fasi del ciclo integrato della qualità raffigurate nel capitolo I).

SOGGETTO: Organi di governo (MR/Delegati, SA, CdA)

FUNZIONI: Definizione delle pianificazione strategica e delle politiche generali (vd. pgf III.1)

Definiscono il Piano strategico di Ateneo e le Politiche settoriali sui dottorati di ricerca in base anche agli esiti dei processi di AQ.

OUTPUT documentale: Piano strategico di Ateneo, Politiche di attuazione del piano strategico

TEMPISTICA: primi mesi dell'anno, cadenza pluriennale.

SOGGETTO: Consiglio di Dipartimento

FUNZIONI: Definizione della pianificazione strategica di Dipartimento in tema di dottorato di ricerca (vd. pgf III.1)

Il Dipartimento definisce e aggiorna annualmente il Piano degli Obiettivi (PODS) in cui vengono definiti obiettivi di sistema in linea con il Piano Strategico di Ateneo, azioni, indicatori e target relativi ai Dottorati di Ricerca.

OUTPUT documentale: POD.

TEMPISTICA: gennaio-febbraio.

SOGGETTO: Coordinatore del Corso di Dottorato

FUNZIONI: Rendicontazione attività del Corso di Dottorato e presentazione proposta di accreditamento

Il Coordinatore del Corso di Dottorato relaziona annualmente in merito a:

- gli sforzi di internazionalizzazione condotti (ad esempio in termini di mobilità dei dottorandi e dei docenti del Collegio e di visiting professor accolti);
- le attività di formazione specifica svolta all'interno del Corso;
- l'autovalutazione del Corso (punti di forza, di debolezza, raggiungimento degli obiettivi dipartimentali, azioni di miglioramento) da svolgersi in collaborazione con i dottorandi e basandosi anche sugli esiti dei questionari di soddisfazione dei dottorandi.

La relazione deve essere discussa e approvata in sede di Collegio Docenti e inviata alla Scuola di Dottorato e al Dipartimento di riferimento entro gennaio di ogni anno (la relazione è relativa all'anno accademico appena concluso).

Il Coordinatore, inoltre, predispose la scheda per l'accREDITamento iniziale del MIUR/ANVUR, seguendo le indicazioni e le tempistiche fornite internamente all'Ateneo e portandole in approvazione del Collegio Docenti. Cura, inoltre, l'aggiornamento annualmente di tale scheda.

OUTPUT documentale: Relazione attività, Scheda per accREDITamento iniziale.

TEMPISTICA: gennaio (Relazione), in base alle tempistiche imposte da MIUR/ANVUR (Scheda).



SOGGETTO: Direttore della Scuola di Dottorato

FUNZIONI: Rendicontazione attività della Scuola di Dottorato e coordinamento processi di AQ

Il Direttore della Scuola di Dottorato, dopo aver raccolto le relazioni di ciascun Corso di Dottorato che afferisce alla Scuola stessa, ne condivide i contenuti con i Coordinatori, anche tramite singole audizioni o incontri congiunti, e stende una relazione in merito a:

- le attività di formazione interdisciplinare organizzate dalla Scuola;
- le azioni di internazionalizzazione promosse (bandi di mobilità);
- l'acquisizione del parere del Comitato Tecnico Scientifico della Scuola rispetto all'attività scientifica della Scuola e dei Corsi di Dottorato;
- la dotazione e l'utilizzo di risorse finanziarie ed infrastrutturali e la relativa adeguatezza;
- l'autovalutazione della Scuola (punti di forza, di debolezza, azioni di miglioramento).

La relazione, dopo l'approvazione in sede di Consiglio della Scuola, viene inviata, unitamente alle relazioni dei Corsi di Dottorato, al Presidio della Qualità e al Delegato del Rettore alla Ricerca entro il febbraio successivo alla conclusione dell'anno accademico di riferimento (e anno solare per quanto riguarda le risorse finanziarie).

OUTPUT documentale: Relazione attività.

TEMPISTICA: febbraio.

SOGGETTO: Comitato Tecnico Scientifico della Scuola

FUNZIONI: Consulenza sull'attività scientifica dei Corsi di Dottorato

Il Comitato Tecnico Scientifico (composto dal Direttore della Scuola e da almeno due studiosi esterni) esprime un parere sulla qualità dell'attività scientifica erogata.

Il Comitato si esprime con forme e modalità scelte autonomamente, ma con una tempistica utile all'acquisizione del parere del Comitato all'interno della Relazione della Scuola.

OUTPUT documentale: verbali.

TEMPISTICA: non prevista.

SOGGETTO: Nucleo di Valutazione

FUNZIONI: Parere sulla sussistenza dei requisiti di accreditamento

Il Nucleo di Valutazione assolve alla funzione attribuita dall'ANVUR/MIUR di verifica annuale della sussistenza di alcuni dei requisiti di accreditamento dei Corsi di Dottorato, secondo le modalità e le tempistiche disposte da ANVUR/MIUR.

OUTPUT documentale: verbali.

TEMPISTICA: in base alle tempistiche stabilite da ANVUR/MIUR.

SOGGETTO: Commissione di Ateneo per il monitoraggio interno

FUNZIONI: Monitoraggio annuale dei Corsi di Dottorato

Una commissione composta da Delegato/a del Rettore alla Ricerca, Delegato/a del Rettore per l'Assicurazione della Qualità, Presidente del Presidio della Qualità, Responsabili degli uffici amministrativi competenti (Area Ricerca, U.O. Valutazione e Qualità) si occupa di verificare, sulla base dei criteri definiti dagli Organi Collegiali, gli esiti del monitoraggio interno annuale, tramite l'analisi:

- delle Relazioni delle Scuole,
- dei dati di contesto, quali la produzione scientifica e gli esiti occupazionali dei dottori di ricerca,
- degli indicatori di accreditamento iniziale.

Tale analisi va trasmessa agli Organi Collegiali entro marzo di ogni anno.

OUTPUT documentale: Resoconto monitoraggio.

TEMPISTICA: marzo.

SOGGETTO: Presidio della Qualità

FUNZIONI: Supporto sviluppo AQ dottorati

Il Presidio della Qualità ha il duplice scopo di:



- accompagnare i Corsi di Dottorato nella fase di accreditamento iniziale, stendendo apposite Linee Guida e fornendo indicazioni utili per la stesura della scheda ministeriale, in collaborazione con il Delegato/a del Rettore alla Ricerca;
- promuovere le attività di autovalutazione interne dei Corsi e delle Scuole di Dottorato, tramite iniziative di formazione, specifici format per la stesura delle Relazioni, e assicurando un adeguato flusso informativo da e verso le Scuole di Dottorato, con particolare riguardo alle indagini sulla soddisfazione dei dottorandi.

OUTPUT documentale: Linee guida.

TEMPISTICA: non prevista.

STRUMENTI AQ

Per assicurare la qualità del processo si utilizzano i seguenti strumenti:

- a) specifica produzione documentale (individuata a livello Anvur e/o a livello di Ateneo);
- b) tavoli tecnici e incontri formativi-seminariali (individuati a livello di Ateneo).
- c) Indagini customer satisfaction e sugli esiti occupazionali

TAVOLI TECNICI COORDINATI DAL PdQ

I tavoli tecnici vengono attivati in particolari occasioni, di modifiche di sistemi e di indicatori di accreditamento, valutazione e monitoraggio dei dottorati di ricerca.

I tavoli tecnici producono una relazione per Rettore e DG contenente la proposta di soluzione della criticità di processo ovvero di aggiornamento dei lavori.

TAVOLI TECNICI PER L'ACCREDITAMENTO DEI DOTTORATI DI RICERCA (UNO PER CIASCUNA SCUOLA DI DOTTORATO)

COMPOSIZIONE: Delegato/a alla Ricerca; Direttore della Scuola di dottorato, Coordinatori dei Corsi di Dottorato; per l'amministrazione: Area Ricerca, U.O. Valutazione e qualità; invitato: Coordinatore del NdV o un suo Delegato/a.

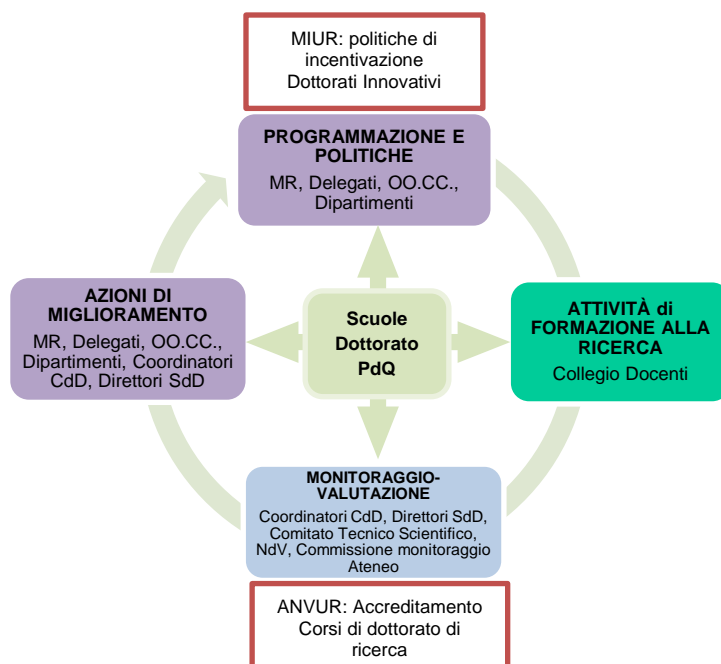
Funzione: coordinare i processi triennali di accreditamento dei Corsi di dottorato.

TAVOLO TECNICO PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI DOTTORATI DI RICERCA

COMPOSIZIONE: Delegato/a alla Ricerca; Direttori delle Scuole di dottorato; per l'amministrazione: Area Ricerca, U.O. Valutazione e qualità.

Funzione: coordinare i processi annuali di assicurazione della qualità di Scuole e dei Dottorati di Ricerca.

Nel seguito, si rappresenta graficamente e in maniera sintetica il ciclo della qualità nell'ambito dei dottorati di ricerca, tenendo in considerazione i soggetti e le funzioni sopra rappresentate. Si evidenzia, inoltre, anche il concorso di soggetti esterni, quali il MIUR, per quanto riguarda la definizione di politiche di incentivazione dei Dottorati Innovativi, e l'ANVUR nell'ambito dell'accREDITamento iniziale e periodico dei Corsi di Dottorato.





III.5. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA TERZA MISSIONE

Il sistema di assicurazione della qualità della Terza Missione si fonda sulla definizione delle politiche di Ateneo e sull'autonomia dei Dipartimenti nello sviluppo dei vari ambiti in cui si esplica, appunto, la Terza Missione, ovvero: la valorizzazione della ricerca (gestione della proprietà intellettuale, spin-off, conto terzi, strutture di intermediazione, sperimentazione clinica), la gestione del patrimonio storico-artistico e attività culturali, la formazione continua e la didattica aperta e il public engagement. Il sistema di AQ Terza missione tiene conto degli esiti della VQR TM nel senso che il sistema è orientato al miglioramento degli esiti ciclicamente certificati dall'ANVUR.

SOGGETTO: Organi di governo (MR/Delegati, SA, CdA)

FUNZIONI: Definizione delle pianificazione strategica e delle politiche generali (vd. pgf III.1)

Gli Organi di Governo definiscono le politiche di Ateneo per la terza missione, sotto l'indirizzo dei Delegati del Rettore, in base alle seguenti competenze:

- Delegato/a alla Ricerca: sfruttamento dei risultati della ricerca;
- Delegato/a alla Comunicazione: public engagement;
- Delegato/a all'Orientamento e alle strategie occupazionali: formazione continua;

Inoltre, il Delegato/a all'AQ di Ateneo si occupa del coordinamento di tali politiche e delle relazioni con i Dipartimenti.

All'interno delle politiche settoriali, per ciascun ambito vengono definite le priorità di azione, gli interventi specifici e i soggetti responsabili della promozione e dello sviluppo della terza missione a livello di Ateneo e di singolo Dipartimento.

OUTPUT documentale: Piano strategico di Ateneo, Politiche di attuazione del piano strategico.

TEMPISTICA: primi mesi dell'anno, cadenza pluriennale.

SOGGETTO: Consiglio di Dipartimento

FUNZIONI: Definizione delle pianificazione strategica e delle politiche generali (vd. pgf III.1)

Il Dipartimento definisce e aggiorna annualmente il Piano degli Obiettivi (POD) in cui vengono definiti obiettivi di sistema in linea con il Piano Strategico di Ateneo, azioni, indicatori e target relativi alla Terza Missione.

OUTPUT documentale: POD.

TEMPISTICA: gennaio-febbraio.

SOGGETTO: Consiglio di Dipartimento

FUNZIONI: Monitoraggio e rendicontazione della pianificazione strategica di Dipartimento in tema di terza missione

Tramite commissioni e/o referenti individuati in via autonoma, il Dipartimento organizza il monitoraggio delle attività di terza missione svolte internamente al Dipartimento, verificandone l'impatto sociale ed economico; inoltre cura la rilevazione periodica della Scheda Unica Annuale – Terza Missione (SUA TM) così come richiesto da ANVUR e in base alle indicazioni del PdQ.

Il Consiglio di Dipartimento approva la Relazione annuale sul POD, documento che illustra la riflessione autovalutativa del Dipartimento che tiene conto:

- degli obiettivi contenuti nel Piano degli Obiettivi attraverso l'analisi dei target;
- dell'analisi dei risultati ottenuti evidenziando criticità e punti di miglioramento ed i relativi interventi proposti.

OUTPUT documentale: Relazione annuale sull'attività di Dipartimento, SUA TM.

TEMPISTICA: Entro dicembre (Relazione), in base alle scadenze ANVUR (SUA TM).

SOGGETTO: Delegati del Rettore

FUNZIONI: Monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione della pianificazione strategica in tema di terza missione

I Delegati del Rettore competenti monitorano il grado di raggiungimento degli obiettivi definiti nelle Politiche settoriali di attuazione del Piano strategico nell'ambito della terza missione, nonché gli esiti della rilevazione SUA TM condotta a



livello di Ateneo e a livello di Dipartimento. Rispetto a tale monitoraggio rendono conto in una relazione da presentare al Rettore (vd. pgf. III.1).

OUTPUT documentale: Relazione annuale sull'attuazione delle politiche settoriali.

TEMPISTICA: marzo.

SOGGETTO: Presidio della Qualità

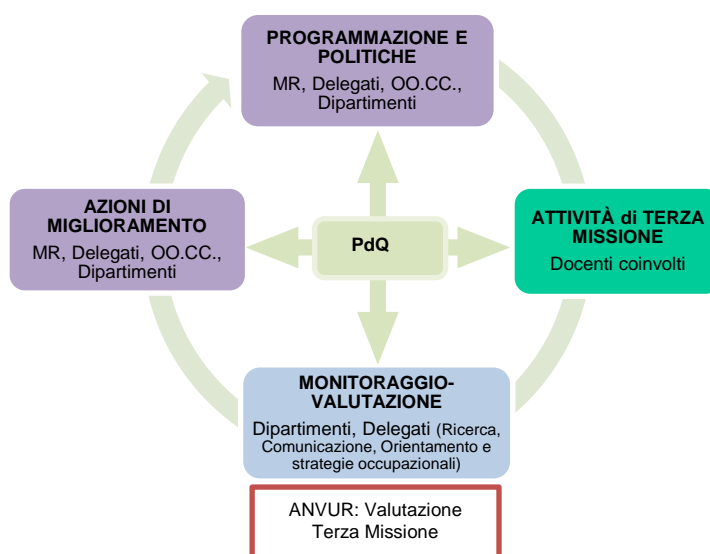
FUNZIONI: Coordinamento rilevazione SUA TM

Si occupa della gestione della rilevazione ministeriale sulla Terza Missione (SUA TM) garantendo il coordinamento dei diversi soggetti responsabili e verificando la conformità della rilevazione alle Linee Guida ANVUR. Il Presidio, a supporto della fase di raccolta dei vari dati e informazioni richieste dall'ANVUR pubblica apposite Linee guida interne SUA TM.

OUTPUT documentale: verbali, Linee guida interne SUA TM.

TEMPISTICA: in base alle scadenze di rilevazione definite da MIUR/ANVUR.

Nel seguito, si rappresenta graficamente e in maniera sintetica il ciclo della qualità nell'ambito della terza missione, tenendo in considerazione i soggetti e le funzioni sopra rappresentate. Si evidenzia, inoltre, anche l'intervento esterno di ANVUR, che periodicamente effettua un'attività di valutazione della terza missione a livello di Ateneo.





III.6. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI FATTORI QUALIFICANTI “PERSONE” E “STRUTTURE”

Il sistema AQ relativo ai fattori qualificanti “persone” e “strutture” prevede la definizione delle politiche di reclutamento e di *upgrade* del personale, strettamente collegato alla regolamentazione dell’attribuzione degli scatti stipendiali, nonché un sistema di monitoraggio dell’adeguatezza delle strutture e dei servizi e di *follow up* delle segnalazioni

SISTEMA AQ FATTORE “PERSONE

SOGGETTO: CdA

FUNZIONI: Definizione delle politiche sul personale

Il CdA, che si avvale di una commissione istruttoria interna, definisce le politiche di reclutamento e di *upgrade* del personale docente, in particolare i criteri di riparto dei punti organico in ragione delle diverse esigenze segnalate dai Dipartimenti pianificate in coerenza con i PODS, in stretto collegamento con i fabbisogni in ambito didattico, di ricerca e organizzativi. Inoltre, individua i parametri di qualità necessari per l’attribuzione degli scatti stipendiali.

OUTPUT documentale: delibere, Politiche di reclutamento dell’Ateneo.

TEMPISTICA: non prevista.

SOGGETTO: Consiglio di Dipartimento

FUNZIONI: Definizione del piano di sviluppo del personale

Il Dipartimento definisce le linee di programmazione del personale (*upgrade* e reclutamento) tenendo conto, per ciascun ruolo, dei fabbisogni di didattica, di valorizzazione della ricerca e di necessario supporto alle esigenze organizzative delle strutture.

OUTPUT documentale: delibere.

TEMPISTICA: successiva alla delibera CdA di cui sopra.

SOGGETTO: CdA

FUNZIONI: Definizione del piano attuativo di programmazione del personale

Il CdA, sulla base del piano di sviluppo del personale dei Dipartimenti, definisce la programmazione del personale tenendo anche in considerazione le esigenze di didattica, di ricerca e organizzative che emergono dal quadro complessivo della pianificazione strategica dell’Ateneo.

OUTPUT documentale: delibera.

TEMPISTICA: successiva alla fase di cui sopra.

SOGGETTO: CdA

FUNZIONI: Monitoraggio della programmazione del personale

Il CdA monitora l’efficacia del reclutamento del personale, anche tramite l’analisi dell’indicatore IRAS della VQR (indicatore quali-quantitativo dei prodotti di ricerca che sono stati reclutati dall’Ateneo o incardinati in una fascia superiore).

OUTPUT documentale: delibera.

TEMPISTICA: non prevista.



SISTEMA DI AQ FATTORE “STRUTTURE”

SOGGETTO: CdA

FUNZIONI: Pianificazione edilizia

Il CdA nell'ambito dell'annuale definizione del Piano edilizio tiene conto del Piano dell'offerta formativa nonché degli esiti delle attività di monitoraggio e di valutazione dell'adeguatezza delle strutture dedicate alla didattica e alla ricerca, ivi compresi gli spazi per lo svolgimento delle attività di dottorato.

OUTPUT documentale: Piano Edilizio.

TEMPISTICA: entro fine anno.

SOGGETTO: Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CP)

FUNZIONI: Monitoraggio adeguatezza strutture dedicate alla didattica

Monitora annualmente l'adeguatezza dei materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al potenziale raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato dei singoli CdS. L'esito di tale monitoraggio confluisce nella Relazione annuale.

OUTPUT documentale: Relazione annuale.

TEMPISTICA: entro fine anno.

SOGGETTO: Consiglio della Scuola di Dottorato

FUNZIONI: Monitoraggio adeguatezza strutture dedicate ai dottorati di ricerca

Monitora annualmente l'adeguatezza dei materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al potenziale raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato dei singoli Corsi di Dottorato. L'esito di tale monitoraggio confluisce nella Relazione annuale.

OUTPUT documentale: Relazione annuale.

TEMPISTICA: febbraio.

SOGGETTO: Consiglio di Dipartimento

FUNZIONI: Monitoraggio adeguatezza strutture dedicate alla ricerca

Monitora annualmente l'adeguatezza dei materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione alle attività di ricerca svolte. L'esito di tale monitoraggio confluisce nella Relazione annuale.

OUTPUT documentale: Relazione annuale sull'attività di Dipartimento.

TEMPISTICA: entro dicembre.

SOGGETTO: PdQ

FUNZIONI: Rendicontazione di sintesi delle criticità e del processo di follow up

Dalle attività di monitoraggio/valutazione interna (Rapporti di Riesame dei CdS, Relazioni delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti dei Dipartimenti/Scuole, Relazioni svolte dai Direttori delle Scuole di Dottorato), nonché dalle indagini di *customer satisfaction* a disposizione (indagine vivibilità degli studenti, *Good Practice*, indagini AlmaLaurea) il PdQ rileva le eventuali problematiche emerse rispetto a risorse strutturali e strumentali. Una volta individuate nel dettaglio tali criticità, anche tramite ulteriori approfondimenti ed analisi, queste vanno portate all'attenzione delle strutture tecniche competenti al fine di attuare un piano di intervento di miglioramento.

Il PdQ relaziona annualmente agli Organi di Governo l'esito del processo di *follow up* delle segnalazioni di criticità rispetto alle risorse a disposizione della didattica.

OUTPUT documentale: Riesame di Ateneo.

TEMPISTICA: giugno.