



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CAGLIARI**

Presidio della Qualità di Ateneo

Coordinatore: Prof. Guido Ennas



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Il Processo di Assicurazione della Qualità di Ateneo

Sommario

1. Premessa	3
2. La cultura della Assicurazione della Qualità nell'Ateneo: breve excursus.....	4
3. Struttura organizzativa del Sistema di Assicurazione della Qualità.....	4
4. Il Sistema di Gestione e Assicurazione della Qualità	6
5. Processi di Indirizzo	7
5.1 Definizione delle Politiche	7
5.2 Consultazione delle Parti Interessate.....	7
6. Processi Operativi	8
6.1 Pianificazione e Programmazione delle Attività.....	8
6.2 Individuazione delle Risorse	8
6.3 Realizzazione delle Attività	9
7. Monitoraggio.....	9
8. Supervisione	10
9. Miglioramento.....	10
10. Valutazione interna.....	10
Allegato 1 – Dettaglio dei sottoprocessi del Sistema di AQ di Ateneo	13
Sottoprocessi relativi alla “Definizione delle politiche”	13
Sottoprocessi relativi alla “Consultazione delle parti interessate”	15
Sottoprocessi relativi alla “Pianificazione e Programmazione attività”	19
Sottoprocessi relativi alla “Individuazione risorse”	29
Sottoprocessi relativi al “Monitoraggio”	32
Sottoprocessi relativi alla “Supervisione”	43
Sottoprocessi relativi al “Miglioramento”	50
Sottoprocessi relativi alla “Valutazione interna”	57

1. Premessa

Il presente documento contiene la descrizione dei principali processi e sottoprocessi che caratterizzano il sistema di Gestione e Assicurazione della Qualità di Ateneo, nonché la rappresentazione delle relazioni tra i processi. Di seguito si farà utilizzo dei seguenti acronimi:

Acronimo	Nome per esteso
ANVUR	Agenzia Nazionale per la Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca
AQ	Assicurazione della Qualità
AI	Accreditamento Iniziale
AP	Accreditamento Periodico
AVA	Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
CAV-CdS	Commissione di Auto-Valutazione del Corso di Studio
CAV-Dip	Commissione di Auto-Valutazione del Dipartimento
CAV-PhD	Commissione di Auto-Valutazione del Corso di Dottorato – <i>facoltativa</i>
CdA	Consiglio di Amministrazione
CdS	Corso di Studio o aggregazione di Corsi di Studio (Corso di Laurea, Corso di Laurea Magistrale e Corso a Ciclo Unico)
CI	Comitato di Indirizzo
CoCdS	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
CoDip	Consiglio di Dipartimento
CoFac	Consiglio di Facoltà
Co-PhD	Collegio di Corso di Dottorato
CPDS-Fac	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
C-PhD	Corso di Dottorato
CRUI	Conferenza dei Rettori delle Università italiane
CUG	Comitato Unico di Garanzia
CUN	Consiglio Universitario Nazionale
DAAP	Direzione Acquisti, Appalti e Patrimonio
DAF	Direzione Amministrazione e Finanza
DG	Direttore Generale
DIMS	Direzione Investimenti, Manutenzioni, Sostenibilità
DIRASA	Direzione Ambiente, Sicurezza e Audit
DIRQUABM	Direzione Qualità, Servizi Bibliotecari e Attività Museali
DIRDID	Direzione per la Didattica e l'Orientamento
DirDip	Direttore di Dipartimento
DIRICTER	Direzione per la Ricerca e il Territorio
DIRPOP	Direzione Personale, Organizzazione, Performance
DIRSID	Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati
FFO	Fondo di Finanziamento Ordinario
GiuDip	Giunta del Dipartimento
MD	Manager Didattico
MPA	Modulo Proposta Accreditamento del Corso di Dottorato
MUR	Ministero dell'Università e della Ricerca
NVA	Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
OIV	Organo Indipendente di Valutazione
OPIS	Opinioni degli Studenti

Acronimo	Nome per esteso
PI	Parti Interessate/Portatori di Interesse
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
PTA	Personale Tecnico-Amministrativo
RAD	Regolamenti Didattici di Ateneo (Ordinamento didattico)
RQ-Amm	Referente per la Qualità di Struttura Amministrativa
RQ-CdS	Referente per la Qualità del Corso di Studio
RQ-Dip	Referente per la Qualità del Dipartimento
RQ-Dir	Referente per la Qualità della Direzione
RQ-PhD	Referente per la Qualità del Corso di Dottorato
RRC	Rapporto di Riesame Ciclico
SA	Senato Accademico
SegrDip	Segreteria amministrativa del Dipartimento
SMA	Scheda di Monitoraggio Annuale
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
SUA-RD	Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale
SUA-TM	Scheda Unica Annuale Terza Missione
VQR	Valutazione Qualità della Ricerca

2. La cultura della Assicurazione della Qualità nell'Ateneo: breve excursus

L'Ateneo ha dimostrato presto interesse per la qualità, partecipando a progetti nazionali come [Campus](#) e [Campus-One](#), attuando il progetto Campus-Unica e istituendo il Centro per la Qualità dell'Ateneo (DR n. 114/2009).

In attuazione della [Legge 240 del 30/12/2010](#), lo [Statuto dell'Ateneo](#), in vigore dal 01/05/2012, e sottoposto a successive modifiche, prevede il NVA tra i suoi Organi, il PQA tra gli altri Organismi dell'Università, e la CPDS-Fac nella sezione relativa alle Strutture didattiche e di ricerca. La Facoltà è indicata come struttura di raccordo con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche.

Con delibera del SA del 24/09/2012 e successivo [D.R. n. 9 del 03/10/2012](#) è stato individuato presso il Centro per la Qualità dell'Ateneo il Presidio per la Qualità di Ateneo.

Nel tempo, la parziale sovrapposizione tra Centro per la Qualità dell'Ateneo e Presidio per la Qualità di Ateneo ha evidenziato alcune lacune sia di tipo organizzativo che di comunicazione verso le varie componenti dell'Ateneo rispetto alle loro funzioni. Per ovviare a tali inconvenienti, nel 2015, con delibera del SA, è stato soppresso il Centro per la Qualità dell'Ateneo e istituito il PQA, approvando anche il suo [Regolamento](#), successivamente modificato per tener conto delle evidenze organizzative sopraggiunte.

Con la modifica dell'art. 40 dello Statuto, entrata in vigore da febbraio 2019, si è provveduto a superare le criticità nella composizione della CPDS-Fac, evidenziate in precedenza sia dal NVA che dal PQA e ribadite nel [Rapporto ANVUR di Accreditamento periodico](#), approvato dal Consiglio Direttivo il 10/10/2018.

L'impegno per una qualità diffusa si è recentemente consolidato con l'istituzione del Delegato del Rettore per la qualità dei processi e dei servizi (2021) e con l'integrazione dei RQ-Amm e dei RQ-PhD nella struttura decentrata del PQA.

3. Struttura organizzativa del Sistema di Assicurazione della Qualità

Le funzioni, i compiti e le responsabilità degli Organi (Rettore, Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Nucleo di Valutazione, Direttore Generale), degli Organismi, tra cui il PQA, e delle Strutture didattiche e di ricerca (Dipartimenti, Facoltà, Corsi di studio, etc.) dell'Ateneo sono definite nello [Statuto](#) e

nei regolamenti associati, in particolare il Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo, il Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione di Ateneo, il Regolamento per il funzionamento della Commissione Paritetica di Facoltà prevista dall'articolo 40 dello Statuto, il Regolamento didattico di Ateneo e il Regolamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca. Ulteriori specifiche funzioni, compiti e responsabilità, in particolare del NVA, del PQA e delle CPDS-Fac nella AQ sono anche definite nel Documento ANVUR-AVA3 - Agosto 2024, Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei.

Sulla base della struttura organizzativa dell'Ateneo ([Organigramma](#)), nella **Figura 1** sono individuati gli attori del sistema di AQ dell'Ateneo, sono schematizzate le loro interrelazioni e sono indicati i documenti essenziali, la cui redazione è prevista periodicamente.

In particolare, l'organo di gestione è rappresentato dal Direttore Generale, a capo di una struttura organizzativa articolata in 10 direzioni, riorganizzate nel 2023 a seguito di un'analisi delle esigenze (D.R. 1154/2022). Il Direttore Generale è responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal CdA e dal Rettore, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del PTA dell'Ateneo, a supporto delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio. Per ulteriori approfondimenti sul ruolo del Direttore Generale e sulle Direzioni, coordinamenti e settori si rinvia alla [sezione dedicata del portale](#).

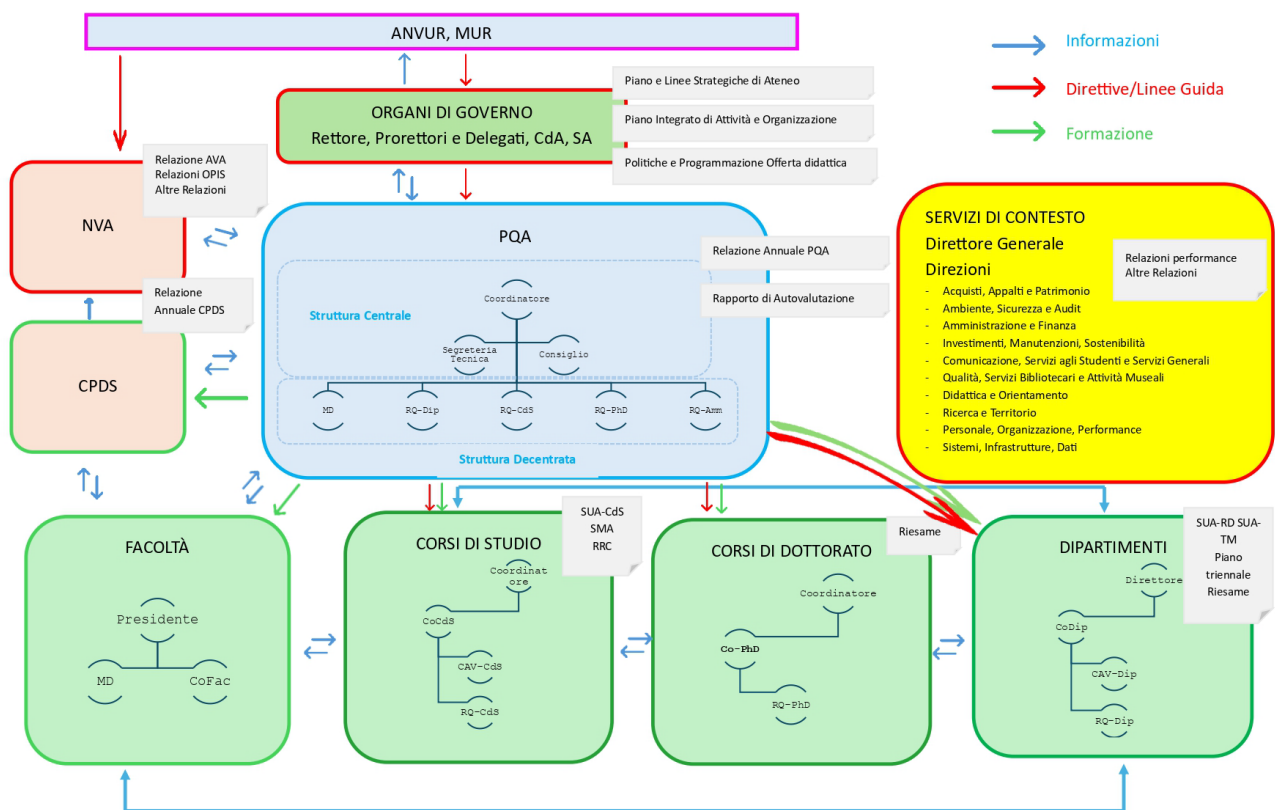


Figura 1 – Schema delle relazioni tra gli attori del sistema di AQ

I riquadri evidenziati con sfondo verde chiaro rappresentano gli attori preposti alla realizzazione delle finalità dell'Ateneo (didattica, ricerca e terza missione), mentre quelli evidenziati con sfondo rosa rappresentano gli attori a cui è devoluta una funzione di valutazione.

Nel riquadro con sfondo giallo sono sinteticamente rappresentati tutti gli attori che, all'interno dell'organizzazione dell'Ateneo, svolgono i servizi di contesto e, per semplicità di rappresentazione, nello schema non sono indicate le loro interazioni con gli attori direttamente responsabili delle attività formative, di ricerca a terza missione/impatto sociale.

Le frecce azzurre indicano il flusso di informazione, quelle rosse il flusso di direttive, linee guida e istruzioni, mentre quelle verdi indicano tutte le azioni di supporto e formazione riguardanti il sistema di AQ.

Le frecce bidirezionali rappresentano lo scambio di informazioni reciproco tra i vari attori, essenziale per un'efficace implementazione di un sistema di AQ, mentre le frecce monodirezionali rappresentano un'interazione in cui un attore fornisce informazioni, direttive, istruzioni e/o supporto a un altro attore.

Nel documento [Organizzazione e Gestione della Qualità a livello di Ateneo](#) è riportato il dettaglio delle funzioni, compiti e responsabilità degli Organi e delle strutture rappresentate nello schema in **Figura 1**.

4. Il Sistema di Gestione e Assicurazione della Qualità

L'Ateneo, nelle sue [Linee Strategiche 2022-2027](#), ha inserito tra i suoi principi strategici prioritari la qualità e miglioramento continuo, che “si esprime attraverso una politica della qualità, una organizzazione e una gestione basata sulla centralità dell’utenza e il miglioramento continuo, sull’integrazione e il potenziamento dei progetti e delle iniziative già in atto, arricchita dalla progettazione di specifici servizi di supporto alle strutture didattiche e di ricerca.”, e ha indicato l’Assicurazione della Qualità come uno degli ambiti dell’area trasversale del [Piano Strategico](#).

Nella **Figura 2** è sinteticamente rappresentato l'insieme dei principali processi e dei relativi sottoprocessi con cui può essere schematizzato il sistema Ateneo.

Sono evidenziati con sfondo grigio i due Processi di Indirizzo, cioè “Consultazione Parti Interessate” e “Definizione delle Politiche”, che definiscono il contesto socioeconomico e le politiche entro cui si devono sviluppare le attività dell'Ateneo connesse alle sue finalità istituzionali: didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale. Queste ultime sono sviluppate nei tre Processi Operativi evidenziati con sfondo verde chiaro, cioè “Pianificazione e Programmazione delle attività”, “Individuazione delle risorse”, “Realizzazione delle attività”. I Processi Operativi definiscono, pertanto, i programmi e le azioni che l'Ateneo attua per il conseguimento delle sue finalità didattiche, di ricerca e terza missione/impatto sociale, nel rispetto delle proprie politiche e della propria programmazione pluriennale, tenendo conto delle esigenze del contesto socioeconomico in cui opera.

Uno dei processi che contribuiscono alla realizzazione delle finalità istituzionali dell'Ateneo è il “Macro-Processo dell’AQ”. Quest’ultimo può essere definito come il processo che, monitorando gli esiti delle attività e interpretandoli attraverso un modello organizzativo e tenendo conto delle politiche dell'Ateneo, fornisce gli elementi utili all'adattamento del sistema Ateneo al fine di un suo miglioramento continuo, volto a una sempre maggiore soddisfazione delle esigenze delle Parti Interessate. Esso è costituito da quattro processi fondamentali tra loro interagenti “Monitoraggio”, “Supervisione”, “Miglioramento” e “Valutazione interna”. I primi tre processi sono evidenziati con sfondo celeste, mentre il quarto con sfondo arancione e senza le connessioni con gli altri processi per esigenze di chiarezza grafica. Il Delegato del Rettore per la qualità dei processi e dei servizi ha la responsabilità del coordinamento generale. Sulla base degli esiti del monitoraggio e della valutazione, il Macro-processo dell’AQ interviene su tutti i processi dell'Ateneo fornendo indicazioni riguardo alle azioni da attuare per il miglioramento.

Tutti i processi principali rappresentati nella **Figura 2** possono essere scomposti in sotto-processi elementari, sotto la responsabilità dei vari attori del sistema di AQ di Ateneo. Nell’**Allegato 1** è contenuto il dettaglio dei singoli sottoprocessi.

5. Processi di Indirizzo

5.1 Definizione delle Politiche

La finalità del processo “Definizione delle Politiche” è quella di definire le linee programmatiche e gli obiettivi pluriennali che l'Ateneo e i Dipartimenti vogliono perseguire nelle varie aree (formazione, ricerca, terza missione/impatto sociale e trasversale/organizzazione), tenendo conto delle risorse disponibili o acquisibili nell'orizzonte temporale considerato, degli obiettivi di sistema definiti dal MUR in ambito nazionale e degli esiti delle interlocuzioni con le Parti Interessate. Pertanto, viene tenuto conto del contesto socioeconomico e scientifico in cui operano l'Ateneo e i Dipartimenti e della missione, della visione e dei valori che sottendono ai comportamenti. Gli obiettivi pluriennali dei Dipartimenti sono funzionali anche al raggiungimento degli obiettivi del Piano Strategico pluriennale dell'Ateneo, che viene supportato dal PIAO nella realizzazione delle attività.

Attraverso tale processo sono definite anche le responsabilità politiche e gestionali, nonché gli indicatori da utilizzare per valutare lo stato di raggiungimento degli obiettivi e le necessità di una loro eventuale rimodulazione. L'esito principale del processo sono i documenti di programmazione integrata pluriennale approvati da SA e CdA, e la responsabilità complessiva è in capo al Rettore.

Il processo “Definizione delle politiche” può essere scomposto nei due sottoprocessi “Definizione delle Politiche di Ateneo” e “Definizione degli Obiettivi del Dipartimento”.

5.2 Consultazione delle Parti Interessate

L'obiettivo del processo “Consultazione delle Parti Interessate” è quello di raccogliere le esigenze (di formazione, di progresso tecnologico, sociali e scientifiche) della società e delle unità produttive, pubbliche e private, presenti sul territorio, al fine di indirizzare adeguatamente le attività dell'Ateneo negli ambiti della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale. Per conseguire tale obiettivo si fa ricorso a modalità di consultazione diretta o indiretta, nonché a studi di settore ed analisi socio-economiche affidate a enti e società esterne specializzate.

Il processo di Consultazione delle Parti Interessate è particolarmente strutturato a livello di CdS, con la costituzione dei Comitati di Indirizzo di Corso di Studio (CI-CdS). I CI-CdS sono funzionali ad acquisire informazioni sulle esigenze formative, non solo in stretto ambito territoriale, in specifiche aree culturali. A livello di Dipartimento e Corso di dottorato il processo è maggiormente articolato per l'esigenza di cogliere le peculiarità e la variabilità delle attività di ricerca. Alcuni Dipartimenti hanno proceduto alla istituzione di Comitati di Indirizzo di Dipartimento (CI-Dip), spesso mediante una integrazione, anche parziale, dei CI-CdS che al Dipartimento fanno riferimento, ma i processi che sovrintendono alle relazioni tra i gruppi di ricerca dell'Ateneo e i corrispondenti interlocutori nazionali e internazionali, volti a individuare le linee di ricerca sia di base che applicata, non sono sempre formalizzabili.

Date le strette relazioni con le attività di ricerca, i processi di consultazione delle Parti Interessate dei Corsi di Dottorato sono molto articolati integrando panel di esperti (Advisory Boars), presenza di docenti esterni all'Ateneo o stranieri nel Collegio e partecipazione dei membri del Collegio a gruppi di lavoro nazionali ed internazionali.

Il Processo di Consultazione delle Parti Interessate a livello centrale deve essere individuato nell'insieme di relazioni e consultazioni, formali e informali, che il Rettore, i Prorettori, i Delegati e il Direttore Generale hanno con gli enti pubblici, in primo luogo quelli locali, e con le varie articolazioni della società, come le associazioni in ambito produttivo, culturale e sociale. Tuttavia, al fine di individuare un momento formale di

confronto, è costituito il Comitato di Indirizzo di Ateneo (CI-Ateneo) che, in alcuni momenti, è funzionale a condividere una visione ampia e generale delle esigenze del contesto territoriale e nazionale nei tre ambiti di attività dell'Ateneo: didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale.

Le responsabilità a livello centrale fanno riferimento al Rettore, ai Prorettori e ai Delegati, secondo le loro specifiche deleghe, mentre a livello decentrato fanno riferimento ai Direttori e ai Coordinatori di corso di studio e dottorato.

Il processo "Consultazione delle Parti Interessate" può essere scomposto nei quattro sottoprocessi "Individuazione delle esigenze del territorio (Dipartimento)", "Acquisizione dei fabbisogni delle parti interessate (Dipartimento)", "Aggiornamento dei fabbisogni formativi (CdS)" e "Acquisizione dei fabbisogni dei portatori di interesse (PhD)".

6. Processi Operativi

6.1 Pianificazione e Programmazione delle Attività

L'obiettivo del processo "Pianificazione e Programmazione delle Attività" è quello di individuare le varie attività che devono essere attuate per conseguire le finalità didattiche, di ricerca e terza missione/impatto sociale (valorizzazione delle conoscenze), nonché la loro pianificazione, sia su base annuale che pluriennale. Tale processo è strettamente interconnesso con quello di "Individuazione delle Risorse" in una relazione circolare che, iterativamente, porta alla definizione delle attività ammissibili compatibilmente con le risorse disponibili nel periodo considerato. Le proposte delle strutture didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale (Dipartimenti, Facoltà, CdS e PhD) e delle strutture amministrative (Direzioni) vengono vagliate e successivamente acquisite e/o approvate dagli Organi di Ateneo (SA e CdA), sui quali ricade la responsabilità finale.

Il processo è attualmente ben strutturato e formalizzato per quanto riguarda le attività di gestione del personale e delle strutture tecnologiche e strutturali funzionali alla realizzazione delle attività istituzionali (formazione, ricerca e terza missione/impatto sociale) e per le attività di formazione. In particolare, per le proposte di istituzione di un nuovo CdS, il ruolo del CoCdS è svolto da un Comitato Promotore nominato dal CoDip proponente e, successivamente all'istituzione e attivazione del CdS, viene costituito il CoCdS.

Per quanto riguarda le attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, i processi di pianificazione e programmazione delle attività risentono della loro rilevante dipendenza dal finanziamento di progetti specifici, spesso su bandi competitivi, che possono essere attribuiti sia a livello generale di Ateneo (ad esempio PNRR) sia a livello di Dipartimento.

Il processo può essere scomposto nei dieci sottoprocessi "Programmazione delle attività di Ricerca dell'Ateneo", "Programmazione delle attività di servizio dell'Ateneo", "Definizione del piano di adeguamento delle risorse di personale", "Definizione degli obiettivi formativi del CdS", "Progettazione ed erogazione del percorso formativo del CdS", "Definizione degli obiettivi e progettazione del percorso formativo (del singolo ciclo)", "Programmazione ed erogazione delle attività formative (dottorato)", "Programmazione delle attività didattiche del Dipartimento", "Programmazione delle attività didattiche dell'Ateneo" e "Programmazione delle attività di terza missione dell'Ateneo".

6.2 Individuazione delle Risorse

L'obiettivo del processo "Individuazione delle Risorse" è quello di stimare e successivamente di definire le risorse, strutturali, tecnologiche, finanziarie e di personale, messe a disposizione dall'Ateneo per la realizzazione delle attività previste. Sulla base di dati storici e previsionali del finanziamento da parte del MUR e di altre risorse finanziarie rese disponibili da altri soggetti (ad esempio la Regione Sardegna), il CdA,

acquisito il parere del SA, approva il bilancio provvisorio dell'Ateneo che alloca le risorse per lo svolgimento delle attività. Vengono, inoltre, definiti i criteri per la loro distribuzione tra le varie strutture dell'Ateneo, in funzione delle attività che devono essere attuate e delle esigenze manifestate da queste ultime. La responsabilità complessiva del processo ricade sul CdA. Una volta ricevuta l'informazione sulla disponibilità delle risorse, i Dipartimenti e le Facoltà le allocano secondo criteri concordati nelle varie attività operative. Il processo può essere scomposto nei seguenti cinque sottoprocessi "Definizione e allocazione delle risorse finanziarie dell'Ateneo", "Definizione e allocazione delle risorse di personale dell'Ateneo", "Definizione e allocazione delle risorse strutturali dell'Ateneo", "Definizione delle risorse necessarie/previste del Dipartimento" e "Allocazione delle risorse della Facoltà".

6.3 Realizzazione delle Attività

L'obiettivo del processo "Realizzazione delle Attività" è quello di intraprendere tutte le azioni necessarie per realizzare le attività didattiche, di ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché quelle relative alle dotazioni infrastrutturali e di personale, programmate e pianificate nel periodo considerato. Una parte delle attività, in particolare quelle relative alle infrastrutture, vengono realizzate a livello centrale sulla base delle competenze di ciascuna Direzione e ufficio. La gran parte di attività connesse alla formazione, ricerca e terza missione/impatto sociale vengono implementate dalle strutture didattiche e di ricerca secondo modalità specifiche. Pertanto, tale processo include una molteplicità e varietà di sottoprocessi di cui sono responsabili le strutture deputate alla realizzazione. Data la numerosità delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale realizzate annualmente dall'Ateneo non si ritiene opportuno, per esigenze di sintesi, fornire in questo documento il dettaglio di tutti i sottoprocessi connessi a tali attività che si esplicano nell'attuazione di quanto programmato e in coerenza con le risorse individuate Poiché esse concorrono congiuntamente e sinergicamente al conseguimento delle finalità dell'Ateneo nel suo complesso, la responsabilità complessiva di tale processo è condivisa tra il Rettore e il DG nel rispetto delle rispettive funzioni operative

7. Monitoraggio

L'obiettivo del processo "Monitoraggio" è quello di rilevare informazioni e dati e presentarli in modo tale che consentano di misurare i livelli di prestazione e qualità espressi dal Sistema Ateneo per verificarne successivamente gli stadi di avanzamento; ciò consentirà di stabilire se siano state adottate soluzioni coerenti con le politiche dell'Ateneo e con le esigenze delle PI e definire quindi le eventuali azioni di miglioramento ("Supervisione"). Essendo vari gli aspetti da considerare nel valutare le attività dell'Ateneo, il processo di monitoraggio è suddiviso in sottoprocessi operanti in parallelo, nei quali svolge un ruolo significativo, anche di coordinamento, la rete dei Focal Point. La responsabilità complessiva del processo di monitoraggio relativo alle finalità operative è in capo al PQA, che coordina l'attuazione di nove sottoprocessi "Monitoraggio delle carriere degli studenti", "Monitoraggio delle opinioni sulle attività formative", "Monitoraggio del CdS", "Monitoraggio del Corso di Dottorato", "Monitoraggio del sistema di AQ dei CdS", "Monitoraggio delle attività formative dell'Ateneo", "Monitoraggio delle attività di ricerca e terza missione dell'Ateneo", "Monitoraggio dei risultati delle attività di ricerca e terza missione del Dipartimento" e "Monitoraggio dell'AQ per le attività di ricerca e terza missione". A livello centrale si possono individuare due processi di monitoraggio: "Monitoraggio delle risorse finanziarie" e "Monitoraggio della performance". Quest'ultimo comprende una pluralità di attività di monitoraggio, i cui esiti vengono successivamente raccolti in modo unitario. La responsabilità finale di entrambi i processi è attribuita al Direttore Generale.

8. Supervisione

L'obiettivo del processo "Supervisione" è quello di utilizzare gli esiti del processo "Monitoraggio" per conseguire i seguenti risultati: rilevare, anche attraverso il confronto con valori e comportamenti di riferimento, punti di forza e aree da migliorare nei "Processi di Indirizzo" e nei "Processi Operativi", nonché nel processo di AQ stesso; individuare le cause delle criticità; proporre le azioni di "Miglioramento". Le attività relative al processo "Supervisione" si esplicano a vari livelli di responsabilità; pertanto, il processo complessivo può essere suddiviso in otto sottoprocessi interagenti: "Riesame CdS", "Gestione del sistema di AQ del CdS", "Riesame del dottorato", "Gestione del sistema di AQ (dottorato)", "Riesame del Dipartimento", "Gestione del sistema di AQ del Dipartimento", "Supervisione della performance dell'Ateneo" e "Supervisione del sistema di AQ dell'Ateneo". La responsabilità complessiva del processo "Supervisione" è in capo al PQA, che coordina l'attuazione dei singoli sottoprocessi.

9. Miglioramento

L'obiettivo del processo "Miglioramento" è mettere in atto le azioni di miglioramento individuate attraverso il processo "Supervisione". Le attività relative al processo "Miglioramento" interessano varie aree e si esplicano principalmente su due livelli di responsabilità: centrale e decentrato. A livello centrale bisogna anche distinguere le attività di tipo organizzativo e attuativo, il cui processo di definizione è implicito nei processi di predisposizione e aggiornamento del Piano Strategico e del PIAO, e quelle relative al sistema di AQ nel suo complesso, di cui il PQA ha la responsabilità. Pertanto, essendo il miglioramento a livello delle strutture amministrative centrali particolarmente variegato, nel processo complessivo si evidenziano esclusivamente i seguenti sette sottoprocessi che operano in parallelo con quelli centrali: "Definizione di linee guida e guide operative per l'AQ", "Supporto", "Formazione/Informazione", "Miglioramento del CdS", "Miglioramento del dottorato", "Miglioramento del Dipartimento" e "Miglioramento del sistema di AQ di Ateneo". Le responsabilità delle attività sono individuate in funzione della specifica competenza. Gli Organi di Governo (Rettore, SA, CdA) hanno la responsabilità dell'approvazione degli atti normativi che definiscono il Sistema di AQ dell'Ateneo e che permettono la realizzazione delle azioni di miglioramento a livello centrale.

10. Valutazione interna

L'obiettivo del processo "Valutazione interna" è quello di accertare il grado con cui l'Ateneo realizza i propri obiettivi didattici, scientifici e di terza missione/impatto sociale, seguendo metodologie, criteri e indicatori condivisi, elaborati in armonia con quelli definiti dall'ANVUR.

La responsabilità delle attività a livello centrale è in capo al NVA, che, mediante l'analisi dei dati di monitoraggio e tramite il confronto degli indicatori con opportuni valori di riferimento, verifica e valuta 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, anche nel suo ruolo di OIV. Le valutazioni e le proposte per il miglioramento sono raccolte nella Relazione Annuale AVA che viene trasmessa a MUR e ANVUR e resa nota a tutti gli attori dell'Ateneo, stimolando così la crescita della cultura della qualità nell'Ateneo e lo sviluppo del sistema di AQ.

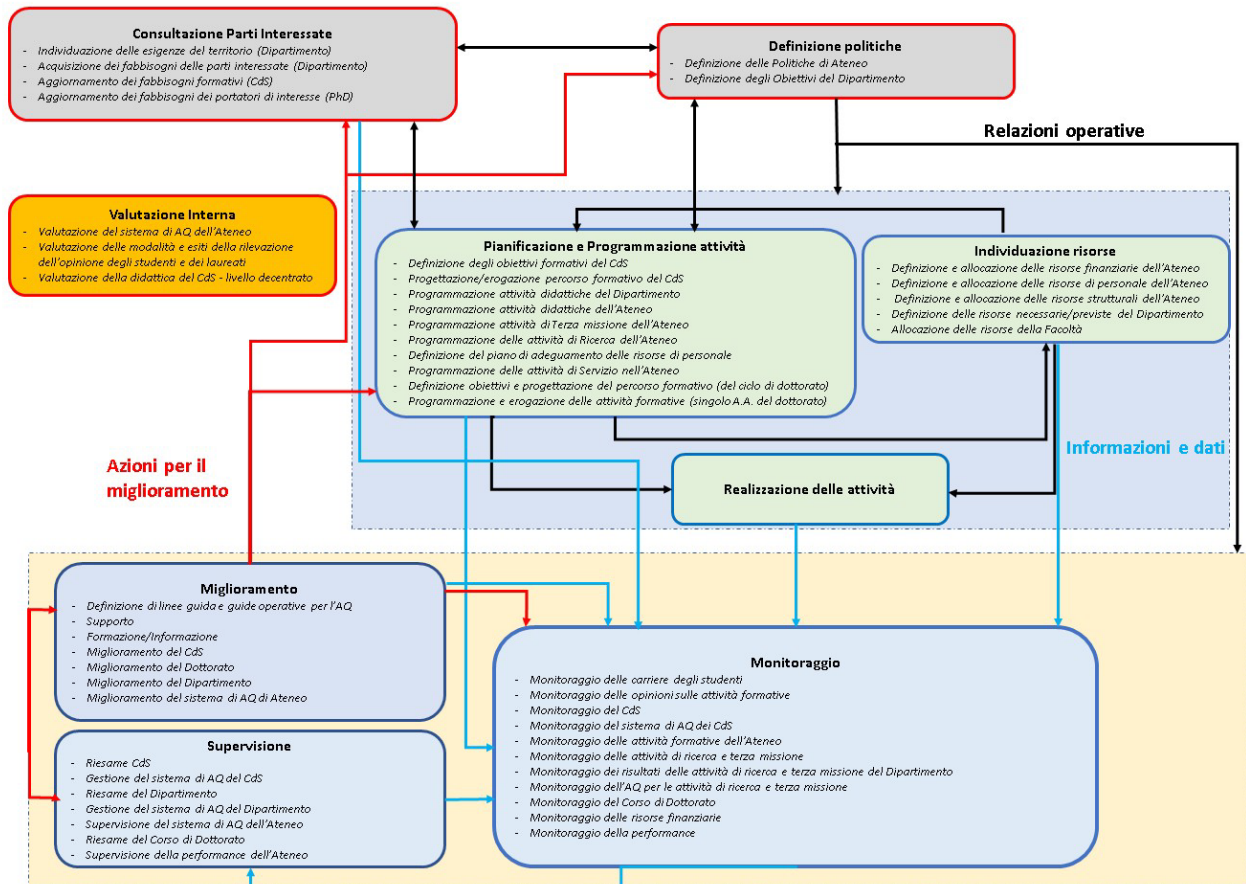
La responsabilità delle attività a livello decentrato (CdS) è in capo alle CPDS-Fac, che esprimono un parere sullo svolgimento delle attività didattiche dei CdS, con particolare riferimento alla qualità percepita della didattica rilevata attraverso le opinioni degli studenti. Le CPDS-Fac provvedono alla redazione di una Relazione Annuale articolata per CdS e trasmessa ai CdS stessi, alla Facoltà, al NVA e al PQA, che provvede a rendere disponibili tutte le Relazioni agli ulteriori attori interessati e in particolare agli Organi di Governo.

Il processo complessivo può essere suddiviso nei tre sottoprocessi “Valutazione del sistema di AQ dell'Ateneo”, “Valutazione della modalità e esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti e dei laureati”, “Valutazione della didattica del CdS - livello decentrato”.

Presidio della Qualità di Ateneo

Coordinatore: Prof. Guido Ennas

Figura 2 – Schema dei processi principali e dei relativi sottoprocessi del sistema di gestione e di AQ di Ateneo, con rappresentazione dei flussi delle relazioni operative, di informazioni e dati e delle azioni per il miglioramento.





Allegato 1 – Dettaglio dei sottoprocessi del Sistema di AQ di Ateneo

Sottoprocessi relativi alla “Definizione delle politiche”

Definizione delle Politiche di Ateneo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- Rettore	- SA - CdA - Prorettori - Delegati - DG - MUR	- Documenti e norme MUR - Report di monitoraggio di Ateneo - Documenti e analisi sul contesto socioeconomico - Esiti delle consultazioni delle PI	- Documenti di programmazione (Piano strategico, Politiche di Ateneo e Programmazione dell’Offerta didattica, PIAO) - Documenti di indirizzo (Linee strategiche di Ateneo)
<p>Procedura: Solitamente ad inizio mandato, il Rettore, con l'ausilio dello staff, dei Prorettori, dei Delegati e del DG, procede all’analisi del contesto entro il quale si svolgono le attività dell’Ateneo. Nella fase di analisi preliminare vengono coinvolte figure rappresentative e di riferimento delle varie aree e anime dell’Ateneo in modo da ampliare quanto più possibile il quadro del contesto e poter individuare punti di forza, criticità rischi e opportunità. Tenendo conto degli obiettivi pluriennali declinati dal MUR in ambito nazionale, sono definite le proposte dei documenti di indirizzo e di definizione degli obiettivi strategici dell’Ateneo. I documenti vengono discussi nel SA e nel CdA per incrementare il grado di condivisione a livello di Ateneo. Una volta raggiunto un sufficiente grado di condivisione, vengono approvati dal SA e dal CdA e, nel caso del Piano Strategico, sono anche definiti gli obiettivi operativi, gli indicatori da utilizzare per valutare il loro raggiungimento e le azioni strategiche associate. Periodicamente, il Rettore, con l'ausilio dello staff, dei Prorettori, dei Delegati e del DG, valuta le eventuali variazioni del contesto e lo stato di avanzamento delle azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi programmati e li propone al SA e il CdA per la discussione e la eventuale revisione dei documenti di indirizzo e programmazione.</p>			

Definizione degli obiettivi del Dipartimento			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoDip	- DirDip - Giunta - GiuDip - Organi di Governo - CAV-Dip	- Documenti di programmazione dell'Ateneo - Documenti di indirizzo dell'Ateneo - Rapporto di Riesame del Dipartimento - Esiti delle consultazioni delle PI	- Piano pluriennale - SUA-RD - SUA-TM
Procedura:			
<p>Periodicamente, secondo il calendario previsto a livello di Ateneo, sulla base degli obiettivi strategici e operativi per le attività di ricerca, didattica, terza missione/impatto sociale e organizzative approvati nel Piano Strategico di Ateneo e nel PIAO, e degli esiti delle consultazioni con le PI, il Dipartimento, attraverso le sue articolazioni interne, predispone un Piano pluriennale, di solito triennale. Quest'ultimo è articolato in obiettivi (pluriennali ed annuali) di ricerca, didattica, terza missione/impatto sociale e gestione, nonché in azioni da realizzare al fine di conseguire gli obiettivi pianificati e concordati e quindi contribuire al raggiungimento di quelli previsti a livello di Ateneo. Il Piano pluriennale viene presentato dal DirDip al CoDip, che lo discute ed approva per l'invio agli Organi di Governo dell'Ateneo. A seguito, o in concomitanza della redazione del piano pluriennale, verranno anche approvati dal CoDip i criteri per l'attribuzione delle risorse nella disponibilità del Dipartimento.</p> <p>Tenendo conto degli esiti delle attività svolte nel periodo precedente, annualmente la CAV-Dip procede al monitoraggio degli indicatori, che viene portato dal DirDip all'attenzione del CoDip per l'eventuale aggiornamento del Piano.</p>			

Sottoprocessi relativi alla “Consultazione delle parti interessate”

Individuazione delle esigenze del territorio			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Rettore 	<ul style="list-style-type: none"> - CI-Ateneo - SA - CdA - Prorettori - Delegati - DG - PI 	<ul style="list-style-type: none"> - Report dell'Ateneo - Studi di settore 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbali CI-Ateneo - Verbali SA - Verbali CdA
<p><u>Procedura:</u> Nelle loro funzioni il Rettore, i Prorettori, i Delegati ed il DG hanno interlocuzioni, formali ed informali, con le PI, ovvero con le varie istituzioni, enti ed associazioni presenti in ambito territoriale, nazionale ed internazionale, acquisendo informazioni ed indicazioni funzionali a rilevare le esigenze del contesto sociale ed economico di riferimento per l'Ateneo che vengono raccolte ed elaborate. Quando necessario l'Ateneo incarica società di servizi per la redazione di studi di settore e l'analisi di contesti specifici. Qualora se ne rilevi l'esigenza, il Rettore convoca il CI-Ateneo, al fine di presentare le attività dell'Ateneo e i risultati raggiunti ed acquisire ulteriori informazioni ed indicazioni sulle esigenze di formazione, scientifiche e culturali del territorio, nonché ricevere pareri sulle effettive ricadute sul territorio delle attività dell'Ateneo. Il Rettore, di concerto con i Prorettori, i Delegati ed il DG, porta all'attenzione del SA e del CdA gli esiti delle consultazioni e delle analisi, ed avanza delle proposte specifiche per le relative determinazioni.</p>			

Aggiornamento dei fabbisogni formativi			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- Coordinatore CdS	- CoCdS - CI-CdS - CAV-CdS	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti - segnalazioni studenti)	- Verbali CI-CdS - Resoconti CAV-CdS - Verbali CoCdS.
<p>Procedura:</p> <p>Il Coordinatore di CdS, per assicurare un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento, convoca sistematicamente il CI, di norma annualmente, e utilizza gli studi di settore disponibili. Il CI riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alla validità del percorso formativo rispetto alle esigenze di formazione e formula proposte al riguardo.</p> <p>La CAV-CdS, almeno annualmente, elabora i dati relativi alle opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti, utili ad evidenziare specifiche esigenze formative, e le pone all'attenzione del CoCdS.</p> <p>Il Coordinatore di CdS, periodicamente, analizza le eventuali segnalazioni degli studenti con riferimento ai fabbisogni formativi, formulate durante la compilazione del questionario di valutazione della didattica o riportate dai rappresentanti degli studenti, e le porta all'attenzione del CoCdS.</p> <p>Gli esiti delle attività descritte vengono verbalizzati.</p>			

Acquisizione dei fabbisogni delle Parti Interessate			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoDip	- DirDip - CoCdS - CI-CdS - CI-Dip - CAV-Dip	- Verbali CI-CdS - Resoconti CAV-CdS - Verbali CoCdS	- Delibere
<p>Procedura: Periodicamente il DirDip riceve dai CdS le esigenze dei rispettivi CI, e convoca il CI-Dip (se esistente, o i portatori di interesse) per raccogliere istanze e richieste. Tali esigenze vengono analizzate dalla CAV-Dip e sono portate all'attenzione del CoDip, ai fini della definizione degli obiettivi dipartimentali per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale. In presenza di istanze e/o richieste che possano individuare l'esigenza di istituzione di un nuovo corso di studio o dottorato, il CoDip, in coordinamento con eventuali altri dipartimenti interessati, nomina un Comitato Promotore con il compito di un approfondimento dell'esigenza formativa attraverso una specifica individuazione e consultazione delle parti interessate potenziali. Mediante tale consultazione vengono individuate le esigenze formative che costituiranno la base della proposta di istituzione di un nuovo corso di studio o dottorato da portare all'attenzione del CoDip.</p>			

Aggiornamento dei fabbisogni dei portatori di interesse (dottorato)

<i>Responsabile</i>		<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- Coordinatore Dottorato	del	- CoPhD - <u>RQ-PhD</u> - <u>CoDip</u> - Consulta dei dottorati - PI	- Verbali CoPhD - Verbali CoDip	- Verbali CI-PhD - Minute incontri PI

Procedura:

Ogni anno, in tempo utile per l'attivazione del nuovo ciclo, e per l'approvazione in Consiglio di Dipartimento, il Coordinatore del dottorato, coadiuvato dal Referente per la Qualità del dottorato, acquisisce le informazioni sulle potenzialità di sviluppo e aggiornamento del progetto formativo e di ricerca del corso di dottorato, con riferimento all'evoluzione culturale e scientifica delle aree di riferimento, le esigenze e le tendenze della ricerca di base e applicata.

La collezione di tali esigenze può avvenire tramite l'acquisizione dell'esito delle consultazioni tra il Dipartimento/i Dipartimenti coinvolti, il Collegio di dottorato e le parti interessate, sia esterne (Comitato d'Indirizzo del Dipartimento, Consulta dei dottorati, Vertici dell'Ateneo, Associazione Alumni, ecc.), sia interne (studi di settore, partnership), sia eventualmente mediante i lavori del Comitato Consultivo/Board of Advisors del dottorato.

Il Coordinatore riporta la sintesi di tali esigenze al Collegio dei docenti per la discussione; il Collegio dei docenti analizza tali risultanze e ogni altro elemento utile al miglioramento del percorso da attivare.

Sottoprocessi relativi alla “Pianificazione e Programmazione attività”

Definizione degli obiettivi formativi del CdS			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatore di CdS - MD - RQ-CdS - PQA - DIRDID - Facoltà - Dipartimenti interessati	- Riesame ciclico - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI-CdS - Resoconti CAV-CdS - Verbali CoCdS	- SUA-CdS (RAD)
<p>Procedura: Il CoCdS acquisisce annualmente il parere del CI, la Relazione della CPDS e le raccomandazioni della CAV-CdS. Dopo aver esaminato tali fonti documentali, insieme al RRC, stabilisce obiettivi formativi coerenti con le esigenze di formazione e propone, per le azioni di competenza, ai Dipartimenti e alla Facoltà interessati la modifica o la conferma dell'ordinamento didattico del CdS. Nel caso di proposta di modifica di ordinamento, il Coordinatore di CdS, coadiuvato dal RQ-CdS e dal MD, predispone la SUA-CdS per la parte RAD e la pone all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica. Il PQA e la DIRDID supportano il CdS in modifica di ordinamento per la revisione rispettivamente della parte qualità e della parte amministrazione della SUA-CdS. Il MD, il PQA e la DIRDID, in caso di rilievi del CUN, supportano il Coordinatore di CdS nella fase di adeguamento, che sarà portato all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica, nonché al CoDip e al CoFac per le azioni di competenza. Nel caso di nuove istituzioni, l'attività di proposta al Dipartimento è effettuata da un Comitato promotore, nominato dal Dipartimento o dai Dipartimenti interessati.</p>			

Progettazione ed erogazione del percorso formativo del CdS

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore CdS - CAV-CdS - MD - Facoltà - Dipartimenti	- RRC - SMA - Relazioni CPDS-Fac - Relazione NVA - SUA-CdS (RAD)	- SUA-CdS - Attività didattiche

Procedura:

Il Coordinatore di CdS convoca periodicamente, secondo il calendario concordato e comunque in caso di necessità, il CoCdS, con all'ordine del giorno la discussione dello specifico problema.

Il CoCdS, sulla base degli obiettivi formativi individuati e del relativo ordinamento didattico, definisce annualmente il percorso formativo del CdS, nonché i contenuti e le modalità di svolgimento delle attività didattiche, coordinandole affinché gli esiti formativi siano conformi agli obiettivi, e li trasmette ai Dipartimenti interessati e alla Facoltà di per le azioni di competenza. Inoltre, si provvede alla definizione del Regolamento didattico del CdS.

Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore di CdS formula ai Dipartimenti interessati, e per conoscenza anche alla Facoltà, le richieste di docenza. I Dipartimenti interessati, in coordinamento con la Facoltà, mettono a disposizione le risorse di docenza necessarie per l'attribuzione delle coperture degli insegnamenti.

I docenti compilano le schede insegnamento, in modo coerente con le indicazioni contenute nella Guida operativa specifica e provvedono a completare l'attività il prima possibile, a seguito della pubblicazione del Manifesto generale degli studi. Qualora il docente di un insegnamento non sia stato ancora individuato, il CoCdS provvede a definire i prerequisiti, gli obiettivi formativi e, sinteticamente, gli argomenti dell'insegnamento; il Coordinatore di CdS provvede quindi alla compilazione della relativa scheda. Ciò al fine di consentire alle parti interessate, in particolare agli studenti potenziali e a quelli già iscritti, di avere tutte le informazioni di dettaglio sulle singole attività del percorso formativo e sulle modalità di verifica previste per l'acquisizione dei relativi CFU.

Viene quindi pianificato lo svolgimento del percorso formativo. In particolare, il CoCdS individua periodicamente le esigenze di tutorato didattico, anche tenuto conto delle risorse economiche (ad esempio i fondi ex art. 5 L. 537/93), e le comunica alla Facoltà, che attiva le relative procedure amministrative.

I Coordinatori di CdS concordano, annualmente, a livello di Facoltà il calendario delle attività didattiche dei CdS della Facoltà nel rispetto del calendario accademico.

Il Coordinatore di CdS predispone, ogni anno, anche l'orario delle lezioni, concordandolo con i docenti e con la struttura che mette a disposizione gli spazi.

Il CoCdS approva annualmente la SUA-CdS, che viene redatta dal Coordinatore di CdS con la collaborazione del RQ-CdS e del MD.

Per i CdS di nuova istituzione, le attività in capo al CoCdS previste entro il mese di settembre (ad esempio, relative alla SUA-CdS, al Regolamento didattico, all'orario delle lezioni), sono svolte, per il primo anno, dal Comitato Promotore. Il CoCdS viene eletto all'inizio del primo anno accademico.

Programmazione delle attività didattiche del Dipartimento

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoDip	- DirDip - GiuDip - Facoltà - CdS - NVA	- SUA-CdS - Richieste di copertura insegnamenti - Proposte di attivazione/disattivazione di CdS - RRC - Valutazione della didattica	- Delibere

Procedura:

Il Dipartimento si occupa delle prospettive di lungo periodo e della sostenibilità e qualità dell'offerta formativa dei CdS ai quali contribuisce in maniera significativa e maggioritaria. Ogni anno si deve occupare contemporaneamente della didattica erogata dell'anno accademico in corso, della didattica programmata per l'anno accademico successivo, e deve occuparsi della progettazione dell'offerta formativa per l'anno accademico successivo ancora, valutando nuove istituzioni, disattivazioni, eventuali modifiche ai corsi di studio dal punto di vista della sostenibilità e qualità dell'offerta formativa. Per la didattica erogata e per la programmata dell'anno a venire, il DirDip riceve dai CdS, eventualmente per il tramite delle Facoltà che hanno funzione di coordinamento, la richiesta di copertura degli insegnamenti dei CdS. Per attribuire le coperture ai docenti, il soggetto (la CAV, una commissione didattica di dipartimento, più sottocommissioni, per esempio per SSD) appositamente designato secondo il sistema di AQ del Dipartimento, propone al CoDip l'attribuzione degli incarichi didattici ai docenti per l'approvazione, tenendo conto della documentazione trasmessa dalla Facoltà, delle schede di valutazione della didattica da parte degli studenti e della Relazione sulla qualità della didattica predisposta dal NVA.

Annualmente il DirDip riceve le proposte di conferma o modifica dell'Ordinamento didattico dei CdS, dei Master, dei corsi di Dottorato, delle Scuole di Specializzazione e delle altre attività formative che fanno riferimento al Dipartimento e le propone al CoDip, eventualmente dopo istruttoria della GiuDip, per l'approvazione e successivo invio alla Facoltà e agli Organi di Governo. La Facoltà, acquisito il parere della CPDS-Fac, esprime il proprio parere riguardo alle proposte dei Dipartimenti rispetto alle esigenze di armonizzazione e le invia ai Dipartimenti e agli Organi accademici.

Il DirDip, in presenza di manifeste situazioni specifiche, rilevabili attraverso i RRC redatti dai CdS o di altre richieste motivate, attiva la GiuDip, o commissioni ad hoc nominate dal CoDip, per l'istruzione delle pratiche di attivazione di nuovi CdS, Master, Dottorati e Scuole di Specializzazione o disattivazione di CdS esistenti. L'esito dell'istruttoria è analizzato e discusso dal CoDip per l'approvazione della relativa delibera.

Per i corsi di studio e dottorato di nuova istituzione, le attività in capo al CoCdS sono svolte dal Comitato Promotore.

Programmazione delle attività didattiche dell'Ateneo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CdA	- Rettore - SA - Prorettori - Delegati - DIRDID - NVA - Dipartimenti - Facoltà	- SUA-CdS - proposte di attivazione/disattivazione di CdS/Master/Dottorati/Scuole di Specializzazione - Pareri NVA - Piano Strategico - <u>Politiche di Ateneo e Programmazione dell'Offerta didattica</u>	- SUA-CdS - MPA - Piano dell'Offerta formativa
Procedura:			
<p>Annualmente il Rettore, attraverso la DIRDID, acquisisce le proposte di attivazione/disattivazione di CdS, Master, corsi di Dottorato e Scuole di Specializzazione, nonché le proposte di modifiche ordinamentali avanzate da Dipartimenti e Facoltà. Il Rettore, in collaborazione con il Prorettore alla didattica e la DIRDID, esamina le proposte e predispone l'istruttoria delle pratiche per l'analisi del SA e del CdA, tenendo conto degli obiettivi programmatici dell'Ateneo e delle risorse disponibili. Sulla istituzione di nuovi CdS vengono acquisiti il parere del Comitato Regionale di Coordinamento e la relazione del NVA, che vengono integrati nella SUA-CdS.</p> <p>Il CdA, acquisito il parere del SA, delibera sulla istituzione/attivazione/disattivazione di CdS, Master, corsi di Dottorato e Scuole di Specializzazione, nonché sulle proposte di modifiche ordinamentali.</p>			

Programmazione delle attività di Terza missione dell'Ateneo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- SA	- Rettore - Prorettori - Delegati - CdA - DIRICTER - Dipartimenti - Facoltà	- Esigenze di progresso socioeconomico del territorio	- Iniziative a favore del territorio
Procedura: Annualmente il Rettore, tenendo conto delle esigenze manifestate e delle eventuali proposte formulate da Dipartimenti e Facoltà, in collaborazione con i Prorettori, i Delegati e la DIRICTER, formula le proposte di nuove iniziative a favore del progresso sociale, economico e scientifico del territorio, nonché la prosecuzione delle iniziative in essere. Vengono valutate le risorse necessarie per la loro attuazione nel periodo considerato. Il SA valuta le proposte presentate e ne approva l'attuazione, tenendo conto delle risorse messe a disposizione dal CdA nel bilancio di Ateneo.			

Programmazione delle attività di Ricerca dell'Ateneo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- SA	- Rettore - Prorettori - Delegati - CdA - DIRICTER - Dipartimenti	- Piani nazionali	- Piani di attività
<p><u>Procedura:</u> In occasione di rilevanti piani nazionali per la ricerca che richiedono significative sinergie tra gruppi ed istituti di ricerca sia a livello locale che nazionale, viene costituito un gruppo di lavoro coordinato dal Rettore e dai Prorettori e Delegati competenti che, con il supporto dell'amministrazione, provvede alla stesura di piani di lavoro coordinando l'attività dei dipartimenti e dei gruppi di ricerca dell'Ateneo in modo da sfruttare le sinergie. Vengono individuate le ripartizioni sulle attività specifiche dei fondi funzionali al raggiungimento degli obiettivi della ricerca. In funzione della complessità dei progetti e delle specificità della ricerca, la gestione dei fondi può essere delegata ai vari dipartimenti coinvolti e/o demandata ad una struttura amministrativa di scopo.</p>			

Definizione del piano di adeguamento delle risorse di personale

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CdA	<ul style="list-style-type: none"> - Rettore - Prorettori - SA - DG - DIRPERS - Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - MUR - Piano Strategico - Rilevazione delle esigenze di personale - Programmazione dipartimentale 	<ul style="list-style-type: none"> - PIAO, Sez.3 - Delibere CdA

Procedura:

Periodicamente, il Rettore, in collaborazione coi Prorettori, col DG e con il SA, analizza le esigenze di personale docente e tecnico-amministrativo-bibliotecario, anche con un orizzonte pluriennale. Sulla base delle risorse finanziarie disponibili e dei vincoli normativi, definisce il piano di utilizzo ed attribuzione dei punti organico, anche sulla base di criteri condivisi, e lo porta all'attenzione del CdA per l'approvazione. Successivamente viene definito il programma di bandi di concorso specifici per le varie figure di personale, per il conseguente espletamento da parte della DIRPERS.

Programmazione delle attività di Servizio nell'Ateneo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- DG	- Rettore - Prorettori - Delegati - SA - CdA - Direzioni	- Documenti di programmazione dell'Ateneo - Documenti di indirizzo dell'Ateneo - Norme	- Azioni del Piano strategico - Azioni del PIAO - Piani operativi
<p>Procedura: Sulla base delle linee programmatiche e degli obiettivi definiti nei documenti definenti la strategia dell'Ateneo, vengono individuate le linee di azione da attuare nell'orizzonte temporale considerato. Annualmente, anche a seguito di una eventuale revisione, il DG, di concerto con il Rettore, i Prorettori e i Delegati, definisce, col supporto delle direzioni, il piano annuale delle attività funzionali allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ateneo, all'aggiornamento delle strutture e delle infrastrutture tecnologiche. Vengono definiti gli obiettivi di struttura e personali delle direzioni. Il prospetto complessivo viene portato all'attenzione del SA e del CdA per le rispettive deliberazioni.</p>			

Definizione degli obiettivi e progettazione del percorso formativo (del ciclo di dottorato)

Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoPhD	- Coordinatore del dottorato - RQ-PhD - PQA - DIRDID - NVA - Dipartimento/i	- Verbali CoPhD	- Proposta di istituzione o rinnovo del corso - Verbale Consiglio di Dipartimento - Scheda proposta Accreditamento dottorato - Decreto di accreditamento MUR - Regolamento del corso di Dottorato

Procedura:

Il CoPhD ridefinisce e rivede formalmente la propria visione chiara, articolata e pubblica del percorso di formazione alla ricerca dei dottorandi, coerente con gli obiettivi formativi (specifici e trasversali) e le risorse disponibili e propone il rinnovo del dottorato. Il Coordinatore del dottorato provvede alla redazione degli obiettivi formativi coadiuvato da RQ-PhD. Il percorso di formazione deve tenere conto anche della pianificazione strategica dell'Ateneo. La visione del corso di dottorato di ricerca deve essere pubblicata sulle pagine web. Il Coordinatore del dottorato presenta al/ai CoDip la proposta di rinnovo del dottorato tramite il MPA del dottorato. Il/Il CoDip discute/tono e delibera/no al riguardo. La proposta viene trasmessa agli uffici di Ateneo competenti, che richiederanno il parere del Nucleo di Valutazione in caso di rinnovo dell'accREDITamento, e per l'inserimento in anagrafe dottorati.

Il Coordinatore del dottorato provvede alla definizione del Regolamento del dottorato e lo presenta al CoPhD per l'approvazione. Il regolamento interno è finalizzato a disciplinare, in conformità al Regolamento di Ateneo e alla normativa vigente, l'organizzazione e il funzionamento del corso. Il regolamento viene aggiornato ogni qual volta sia necessario.

Programmazione ed erogazione delle attività formative (singolo A.A. del dottorato)

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoPhD	- Coordinatore del dottorato - RQ-PhD - CODip - Presidente della Consulta dei dottorati	- MPA - decreto accreditamento MUR	- Calendario attività e descrizione dettagliata - Registro rendicontazione attività - Attività didattiche

Procedura:

Il CoPhD definisce entro le scadenze previste dall'organizzazione delle attività dell'Ateneo, e comunque nei mesi che precedono l'inizio del nuovo anno accademico:

- il calendario di attività formative (corsi, seminari, eventi scientifici);
- le attività di orientamento alla ricerca condotte dai Collegi di dottorato;
- le specifiche aree di ricerca;
- i momenti formativi di scambio/presentazione dei risultati della ricerca, anche al fine dell'ammissione all'anno successivo;
- le attività che si intende sviluppare coi dottorandi in ambito della Terza Missione;
- l'assegnazione delle risorse alle diverse attività.

Il Coordinatore di dottorato convoca periodicamente (almeno annualmente), secondo il calendario concordato e comunque in caso di necessità, il CoPhD, con all'ordine del giorno: l'assegnazione dei supervisors; la discussione dell'attività didattica programmata/erogata e degli insegnamenti; l'andamento delle ricerche dei dottorandi, compreso il loro piano di soggiorno all'estero e di partecipazione a convegni o altre imprese scientifiche e progetti. Sono discusse anche le attività formative proposte dalla Consulta dei dottorati a tutti i dottorandi dell'Ateneo.

Il Coordinatore del dottorato trasmette ai Dipartimenti interessati il piano delle attività formative per l'approvazione. Inoltre, provvede all'eventuale aggiornamento del Regolamento del dottorato e lo presenta al CoPhD per l'approvazione. La pianificazione delle attività formative approvate viene trasmessa agli uffici competenti di Ateneo per il caricamento nei sistemi informativi preposti.

I docenti definiscono e descrivono i singoli insegnamenti, ciò al fine di consentire alle parti interessate, in particolare agli aspiranti dottorandi, e a quelli già iscritti, di avere tutte le informazioni di dettaglio sulle singole attività del percorso formativo e sulle modalità di verifica previste.

Sottoprocessi relativi alla “Individuazione risorse”

Definizione e allocazione delle risorse dell'Ateneo			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CdA	<ul style="list-style-type: none"> - Rettore - DG - Prorettori - Delegati - SA - Direzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Attribuzione FFO - Attribuzione punti organico - Attribuzione risorse aggiuntive da Enti vari - Documenti di programmazione - Ipotesi di budget delle strutture 	<ul style="list-style-type: none"> - Budget - PIAO (Sez.2.2.3) - Delibere del CdA e del SA
<p><u>Procedura:</u> Annualmente, il Rettore e il DG, in collaborazione con i Prorettori e con i Delegati e con il supporto delle Direzioni, tenendo conto degli obiettivi operativi dell'Ateneo e delle risorse economiche attribuite e/o ipotizzabili da MUR e altri Enti, contemperando le esigenze manifestate dalle strutture, predispongono l'ipotesi di Bilancio, annuale e pluriennale, funzionale alla attuazione delle attività programmate e lo portano all'attenzione del SA e del CdA. Il CdA, acquisito il parere del SA, approva il Bilancio dell'Ateneo e i criteri di ripartizione delle risorse economiche e di personale alle varie strutture dell'Ateneo.</p>			

Definizione delle risorse necessarie/previste del Dipartimento

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoDip	- DirDip - GiuDip - SegrDip	- Piano triennale del Dipartimento - Piano annuale della ricerca del Dipartimento - Rapporti di riesame - Bilancio di Ateneo	- Budget - Delibere

Procedura:

Ogni anno il DirDip, con il supporto della Segr-Dip e della GiuDip, predispone i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità e li porta all'attenzione del CoDip per l'approvazione.

Il DirDip, d'intesa con il SegrDip e la GiuDip, predispone la proposta di budget e il rendiconto annuale per la parte di competenza del Dipartimento, coerentemente con il principio del bilancio unico. Queste vengono approvate dal CoDip.

Sulla base di una proposta della GiuDip, il CoDip formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali. Inoltre, delibera l'acquisizione di apparecchiature e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni, nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo.

Periodicamente, il bilancio del dipartimento viene aggiornato per tener conto delle eventuali intervenute disponibilità e spese conseguenti all'elevata dinamicità delle attività di ricerca.

Allocazione delle risorse della Facoltà			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoFac	- Presidente Facoltà - Dipartimenti - Organi di Governo dell'Ateneo - CPDS-Fac	- Bilancio di Ateneo - SUA-CdS	- Delibere
Procedura: Ogni anno il Presidente della Facoltà riceve dai CdS le richieste di docenza e le ipotesi di attribuzione degli incarichi didattici dei Dipartimenti, e predispone un'ipotesi di armonizzazione che propone ai Dipartimenti per l'approvazione. Riceve dagli Organi di Ateneo l'attribuzione delle risorse finanziarie e strutturali messe a disposizione per lo svolgimento delle attività di supporto alla didattica in capo alle Facoltà. Il Presidente di Facoltà, tenendo conto delle risorse economiche assegnate dagli Organi di Governo dell'Ateneo sulla base del Bilancio e dei criteri di ripartizione, formula una ipotesi di allocazione delle risorse finanziarie e strumentali e la propone all'attenzione del CoFac. Il CoFac tiene conto delle esigenze di armonizzazione dell'utilizzo delle risorse, in funzione delle specificità dei CdS e del parere della CPDS-Fac, e delibera sul loro utilizzo.			

Sottoprocessi relativi al “Monitoraggio”

Monitoraggio delle carriere degli studenti			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- PQA	<ul style="list-style-type: none"> - CdS - DIRSID - DIRDID - NVA - ANVUR 	<ul style="list-style-type: none"> - Dati da sistema informatico di Ateneo - Schede di monitoraggio 	<ul style="list-style-type: none"> - Report carriere studenti - SUA-CdS
<p>Procedura: Il PQA, con il supporto tecnico della DIRSID, verifica la disponibilità, in area riservata di Ateneo, delle procedure di interrogazione del datawarehouse per l'estrazione in tempo reale dei Report specifici "carriere studenti" (Root 2.0) per ogni corso di studio da parte dei MD e dei referenti dei CdS. Semestralmente, la DIRSID estrae i dati relativi alle carriere studenti al 31 marzo e al 31 ottobre e li mette a disposizione in area riservata di Ateneo mediante un applicativo, basato sulla piattaforma PowerBi, che permette una analisi degli andamenti nei vari periodi e per varie categorie. Le figure dell'Ateneo che hanno un ruolo nel Sistema di AQ della didattica hanno accesso all'applicativo per ogni esigenza di valutazione ed analisi di interesse. Ogni qualvolta è presente un aggiornamento, il PQA provvede ad informare i CdS dell'avvenuto aggiornamento delle schede di monitoraggio da parte dell'ANVUR.</p>			

Monitoraggio delle opinioni sulle attività formative			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- PQA	- DIRSID - NVA - Studenti - Docenti - Coordinatori CdS - Direttori di Dipartimento - Presidenti di Facoltà - Delegati CPDS-Fac - MD	- Schede di Rilevazione delle Opinioni degli studenti - Schede di Rilevazione delle Opinioni dei dottorandi	- Report opinioni sulla didattica erogata - Report opinioni su CdS ed esami - Report su attività dottorali - SUA-CdS

Procedura:

Annualmente il PQA sovrintende al processo di rilevazione ed elaborazione dei dati relativi alle opinioni degli studenti e dei docenti sulla didattica erogata. Completati almeno i 2/3 delle attività didattiche frontali, gli studenti sono chiamati a compilare on-line le schede per la raccolta delle opinioni sulla didattica erogata. All'inizio dell'anno accademico, gli studenti iscritti ad anni successivi al primo sono chiamati a compilare on-line le schede per la raccolta delle opinioni sul CdS nel suo complesso e sugli esami superati. Le procedure di rilevazione vengono monitorate dal PQA per acquisire il maggior numero possibile di opinioni. Al termine della sessione di esame successiva al termine delle lezioni, le opinioni raccolte sulla didattica erogata vengono elaborate dalla DIRSID, secondo le modalità definite dal PQA e condivise col NVA.

Annualmente, i dottorandi sono chiamati a compilare on-line le schede per la raccolta delle opinioni sul corso di dottorato nel suo complesso.

Analogamente, a fine anno, vengono elaborate le opinioni degli studenti sul CdS nel suo complesso e sugli esami e quelle dei dottorandi.

Le elaborazioni vengono inviate dalla DIRSID al PQA per la loro validazione e la successiva messa a disposizione in area protetta del sistema informativo di Ateneo al PQA, al NVA, ai docenti, ai Coordinatori di CdS, ai Coordinatori di Dottorato, ai Direttori di Dipartimento, ai Presidenti di Facoltà, ai Delegati delle CPDS-Fac e ai MD, per le parti di relativa competenza.

Vengono resi pubblici dal PQA, in una apposita pagina della sezione Qualità e Miglioramento, i risultati analitici, rendendo anonimi gli insegnamenti e i docenti responsabili, per le singole domande dei questionari degli studenti. I CdS riportano, almeno sinteticamente, gli esiti delle opinioni degli studenti nella SUA-CdS.

Annualmente, nell'ambito del progetto "Good practice", gli studenti e i dottorandi vengono invitati a compilare un questionario sul sistema di servizi dell'Ateneo. Gli esiti del questionario vengono elaborati e messi a disposizione delle figure dell'Ateneo interessate.

Monitoraggio del CdS			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CAV-CdS	- Coordinatore CdS - MD - CoCdS - PQA - STPQA - DIRSID	- Osservazioni degli studenti - Questionari degli studenti - Indicatori ANVUR - Dati carriere studenti - Rilevazioni AlmaLaurea - Opinioni laureandi/laureati, tirocinanti, imprese ed enti - Relazioni annuali CPDS-Fac - Relazioni annuali NVA - Report del PQA incontro di supporto del CdS	- Resoconti CAV-CdS - Verbali Consiglio CdS - Report

Procedura:

Il processo comprende tutta una serie di attività di elaborazione di dati da parte della CAV-CdS, ma anche di acquisizione di report automatizzati già disponibili.

Il Coordinatore di CdS periodicamente riceve e trasmette alla CAV-CdS:

- nell'area riservata di U-GOV, i report analitici e le tabelle di riepilogo, predisposti dal PQA con l'ausilio della DIRSID, con riferimento alla qualità percepita della didattica, nonché i suggerimenti degli studenti indirizzati in modo specifico al Coordinatore di CdS e ai singoli docenti;
- nel portale ANVUR delle SUA-CdS, gli indicatori ANVUR per il monitoraggio annuale dei CdS;
- nell'area riservata del datawarehouse di Ateneo, i report carriere degli studenti.

Il Coordinatore di CdS, in presenza di insegnamenti con valutazioni critiche, raccoglie ulteriori elementi di analisi, per capire le ragioni e suggerire azioni di miglioramento (che saranno riportate nel RRC).

La CAV-CdS annualmente acquisisce, con la collaborazione del MD, i dati relativi all'accesso al CdS.

La CAV-CdS, attraverso il Coordinatore di CdS, acquisisce le relazioni annuali redatte dalla CPDS-Fac e dal NVA.

Il Coordinatore di CdS, a seguito dell'incontro di supporto del PQA o dell'audit congiunto NVA-PQA, riceve dalla Segreteria Tecnica del PQA o dall'Ufficio di Valutazione il report sullo stato del sistema di AQ, e lo trasmette alla CAV-CdS.

La CAV-CdS, con il supporto del MD e/o dell'eventuale referente per i tirocini, provvede a raccogliere le informazioni relativamente alle esperienze di tirocinio, alle esperienze di mobilità internazionale, al profilo dei laureati e agli esiti occupazionali dei laureati

Il Coordinatore di CdS tiene informati il CoCdS e la CAV-CdS con riferimento alle attività e all'organizzazione del CdS.

La CAV-CdS, sistematicamente, analizza ed elabora le informazioni raccolte e porta all'attenzione del CoCdS i risultati del monitoraggio.

La CAV-CdS effettua, in modo sistematico, il monitoraggio delle azioni correttive intraprese e il RQ-CdS tiene aggiornato, con riferimento a tale attività, il CoCdS.

Monitoraggio del sistema di AQ dei CdS			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- PQA	- Coordinatore CdS - CoCdS - CAV-CdS - CPDS-Fac	- RRC - SMA - Relazioni NVA - Relazioni CPDS-Fac - SUA-CdS	- Report sul processo di riesame del CdS - Report riassuntivo sulle relazioni delle CPDS-Fac - Relazione annuale del PQA
Procedura:			
<p>Il PQA, successivamente alla scadenza, analizza i RRC dei CdS, le SMA, le Relazioni delle CPDS-Fac e del NVA, al fine di evidenziare le aree di miglioramento e le criticità comuni, nonché per individuare le azioni di miglioramento di maggior impatto. Inoltre, l'analisi dei RRC dei CdS viene incrociata con quanto evidenziato nelle relazioni delle CPDS-Fac e del NVA, al fine di individuare le aree di miglioramento e le criticità dello specifico processo di riesame del CdS. Gli esiti di tali analisi vengono resi pubblici agli Organi di Ateneo mediante report sul processo di riesame del CdS e sulle Relazioni delle CPDS-Fac, e la Relazione annuale del PQA.</p>			

Monitoraggio delle attività formative dell'Ateneo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- DIRDID	- CdS - Facoltà - PhD - Dipartimenti - NVA - PQA - Organi di Ateneo	- RAD-CdS - SUA-CdS	- Report
Procedura: Annualmente, la DIRDID raccoglie le informazioni sugli esiti e sulla programmazione delle attività di formazione avanzate dai Dipartimenti e dalle Facoltà e sulle risorse necessarie e disponibili per la sua realizzazione. I dati vengono raccolti in specifici report, in modo che sia valutabile il soddisfacimento dei requisiti per l'attivazione. Tali dati vengono inviati agli Organi di Ateneo e al NVA.			

Monitoraggio delle attività di ricerca e terza missione dell'Ateneo

Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- DIRICTER	- Dipartimenti - Focal Point - NVA - PQA - Organi di Ateneo	- Archivio istituzionale della ricerca - SUA-RD - SUA-TM	- Report
Procedura: Periodicamente, la DIRICTER, in collaborazione con il PQA nell'ambito delle attività del Focal Point, raccoglie le informazioni disponibili nell'archivio istituzionale della ricerca dell'Ateneo e le informazioni fornite dai Dipartimenti, tramite i Focal Point locali, e le riassume in report, che vengono portati all'attenzione degli Organi di Ateneo. I dati raccolti vengono anche condivisi con i dipartimenti interessati e con il NVA mediante un sistema di cartelle condivise nell'area riservata dell'Ateneo.			

Monitoraggio dei risultati delle attività di ricerca e terza missione del Dipartimento

Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CAV-Dip	- CAV-Dip - Referente IRIS - CoDip - DirDip - PQA - NVA - DIRICTER	- Sistema IRIS - Relazioni annuali NVA - Piano triennale del Dipartimento - Piano annuale delle ricerche del Dipartimento - Esiti VQR - SUA-RD - SUA-TM	- Rapporto di monitoraggio del Dipartimento - SUA-RD - SUA-TM

Procedura:

Periodicamente, il DirDip consulta la banca dati relativa ai prodotti della ricerca del Dipartimento, anche tramite il referente IRIS del Dipartimento. Inoltre, il DirDip, con il supporto del SegrDip, rileva gli altri dati sulle attività di ricerca e sulle attività di terza missione del Dipartimento. Annualmente e con aggiornamento semestrale, il DirDip riceve dalla DIRICTER i dati elementari ed elaborati per gli organi accademici. La CAV-Dip procede alla raccolta dei dati mancanti, anche attraverso le cartelle condivise con il PQA e la DIRICTER, e acquisisce la Relazione annuale del NVA. Il DirDip, con la CAV-Dip, verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi di ricerca e terza missione del Dipartimento. Il DirDip provvede ad informare il CoDip e la CAV-Dip, in relazione alla loro specifica funzione, di ogni condizione, sia positiva che negativa, riguardante l'attività e l'organizzazione del Dipartimento, di cui sia venuto a conoscenza attraverso i canali istituzionali di informazione.

La CAV-Dip, tenendo conto del Piano pluriennale/triennale e del Piano annuale delle ricerche, effettua una elaborazione dei dati acquisiti, redige il Rapporto di monitoraggio e lo porta all'attenzione del CoDip. La CAV-Dip, quando richiesto, effettua il monitoraggio per la SUA-RD e per la SUA-TM.

Monitoraggio della AQ per le attività di ricerca e terza missione

Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- PQA	- Dipartimenti - PhD - NVA - Organi di Ateneo	- Rapporto di monitoraggio - SUA-RD - SUA-TM	- Relazione annuale PQA

Procedura:

Annualmente, il PQA procede a raccogliere le informazioni relative allo stato di attuazione di quanto programmato dai Dipartimenti. Verifica, attraverso interlocuzioni dirette e l'analisi dei documenti di monitoraggio e riesame dei dipartimenti, le modalità di implementazione del Sistema di AQ nei dipartimenti. Tali informazioni vengono catalogate e riportate nella Relazione annuale del PQA, che viene trasmessa agli Organi di Ateneo e al NVA.

Monitoraggio del Corso di Dottorato			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- RQ-PhD	- Coordinatore del dottorato - CoDip - PQA - DIRSID - Personale TA di riferimento	- Dati di Ateneo e del Collegio dei docenti - Questionari dei dottorandi - Report AlmaLaurea - Indicatori ANVUR - Relazione annuale NVA - Report del PQA	- Verbali Collegio dei docenti - Rapporto di monitoraggio annuale del dottorato
Procedura:			
<p>Il processo comprende attività di elaborazione di dati relativi all'ingresso percorso e uscita dei dottorandi da parte del Coordinatore del dottorato. Tali dati sono detenuti dal Collegio stesso e provengono anche dai report di Ateneo. Il monitoraggio viene effettuato con riguardo al percorso comune e ai percorsi individuali dei dottorandi. Il monitoraggio riguarda sia i processi formativi, sia i risultati della formazione.</p> <p>Il Coordinatore del dottorato, coadiuvato dal RQ del dottorato, periodicamente colleziona, riceve e trasmette al Collegio dei docenti i seguenti elementi per analizzare il percorso comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I dati quantitativi e qualitativi sugli iscritti e sui dottori e dottori europei; dati aggregati dei periodi di ricerca all'estero, della partecipazione congressi, della qualità e quantità della produzione scientifica dei dottorandi. • l'analisi qualitativa del percorso formativo e di ricerca dei dottorandi. 			

Monitoraggio delle risorse finanziarie			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- DIRFIN	- Rettore - DG - SA - CdA - Direzioni - Dipartimenti	- U-Gov	- Relazione sul bilancio
<p>Procedura: Periodicamente, la DIRFIN analizza la situazione finanziaria e i flussi di cassa delle varie strutture amministrative dell'Ateneo sulla base dei dati da loro inseriti sul sistema U-Gov. Effettua un confronto tra gli andamenti attesi e quelli effettivi, considerando anche l'influenza dei finanziamenti ricevuti, e redige il rapporto semestrale e annuale sul bilancio. Lo stato del bilancio viene discusso con Rettore e DG e portato all'attenzione di SA e CdA per le rispettive considerazioni. Parte delle informazioni sul bilancio annuale confluiscono nella Relazione annuale sulla performance.</p>			

Monitoraggio della performance			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- DG	- Rettore - Prorettori - Delegati - SA - CdA - Direzioni - Focal Point - NVA	- Data-base di Ateneo - U-Gov - IRIS - PS - PIAO	- Relazione sulla performance
<p>Procedura: Annualmente il Focal Point, in collaborazione con le direzioni e la supervisione del DG, raccoglie le informazioni contenute nei data-base dell'Ateneo e nelle cartelle condivise di lavoro del Focal Point con le varie strutture amministrative. Elabora i dati funzionali ad una analisi macro dello stato dell'Ateneo e calcola gli indicatori associati agli obiettivi del Piano Strategico, confrontandoli con i valori storici ed attesi. Le risultanze vengono condivise col Rettore e con Prorettori e Delegati per una prima analisi e validazione. La performance operativa viene monitorata costantemente in corso di anno da parte dei Responsabili delle strutture per verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi previsti nel PIAO e quelli attribuiti al personale. Per l'obiettivo comune di Ateneo e per gli obiettivi dirigenziali è inoltre previsto un monitoraggio strutturato di metà anno con invio di un'apposita relazione al Nucleo di Valutazione. L'esito del monitoraggio viene analiticamente riportato nella Relazione annuale portata all'attenzione di SA e CdA per le conseguenti analisi, valutazioni e deliberazioni.</p>			

Sottoprocessi relativi alla “Supervisione”

Riesame CdS			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore CdS - CAV-CdS - PQA	- Report carriere studenti - Report opinioni studenti - Report AlmaLaurea - Opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti - Verbali CoCdS - SUA-CdS - Report e relazioni PQA - Relazioni annuali CPDS-Fac - Relazioni annuali NVA - SMA - RRC precedenti	- SMA - RRC - Verbali CoCdS
<p><u>Procedura:</u></p> <p>Il Coordinatore di CdS, in caso di necessità e comunque almeno annualmente, convoca la CAV-CdS per analizzare la condizione del CdS con riferimento all’andamento delle immatricolazioni, della carriera degli studenti, delle opinioni degli studenti e dei laureati, della condizione occupazionale dei laureati.</p> <p>L’analisi è svolta sulla base dei dati ricevuti dal PQA e autonomamente rilevati dal CdS, delle Relazioni Annuali della CPDS-Fac e del NVA; delle SMA, dei RRC e delle SUA-CdS degli anni precedenti; delle informazioni, comunque, nella disponibilità del Coordinatore di CdS.</p> <p>La CAV-CdS, entro la scadenza stabilita dal PQA, redige la SMA, che viene portata all’attenzione del CoCdS, per la discussione ed approvazione.</p> <p>La CAV-CdS, almeno ogni cinque anni e comunque su richiesta specifica dell’ANVUR, del MUR o dell’Ateneo oppure in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell’ordinamento, redige il RRC, che viene portato, tenendo conto delle eventuali osservazioni del PQA, all’attenzione del CoCdS, per la discussione ed approvazione.</p> <p>Con riferimento al RRC, la CAV-CdS verifica la conformità dei risultati agli obiettivi programmati - quando possibile in termini quantitativi - e l’efficacia dei processi e delle procedure attivati per raggiungere i risultati. Vengono valutati gli stati di avanzamento delle azioni di miglioramento programmate nel precedente RRC; inoltre, si analizza la situazione attuale e si individuano i punti di forza, cioè gli aspetti consolidati e qualificanti per il CdS, e le aree da migliorare, cioè gli aspetti sui quali il CdS può e vuole intervenire; infine, vengono proposte le azioni di miglioramento, collegate alle cause (reali o presunte) delle criticità rilevate.</p>			

Gestione del sistema di AQ del CdS			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- CAV-CdS - Coordinatore CdS - RQ-CdS - PQA - CPDS-Fac - NVA	- RRC - SMA - Relazione annuale PQA - Relazioni annuali CPDS-Fac - Relazioni annuali NVA - Audit NVA-PQA	- SUA-CdS - Report - Proposte di miglioramento
Procedura:			
<p>Il Coordinatore di CdS convoca, almeno una volta l'anno e comunque in caso di opportunità o su richiesta del RQ-CdS, la CAV-CdS, al fine di valutare, sulla base della documentazione disponibile (RRC, SMA, Relazione annuale PQA, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA, eventuali esiti di audit) la congruità dell'organizzazione del CdS con le norme nazionali e le buone pratiche sulla qualità della didattica. Per ognuno dei processi principali del Sistema di AQ del Corso, la CAV-CdS individua i punti di forza e le aree da migliorare e definisce le proposte per il miglioramento del sistema di gestione. Il CoCdS discute le proposte e delibera in merito. La CAV-CdS predispone annualmente la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS da parte del Coordinatore di CdS. Il CoCdS, entro le scadenze previste dal MUR, discute e approva la SUA-CdS.</p>			

Riesame del Dipartimento			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoDip	- CAV-Dip - DirDip - PQA - NVA	- Rapporto di monitoraggio del Dipartimento - SUA-RD, eventuali - SUA-TM, eventuali - Sistema IRIS - Relazioni annuali NVA - Piano triennale del Dipartimento - Piano annuale delle ricerche del Dipartimento - Esiti VQR - Audit NVA-PQA - Altre rilevazioni disponibili	- Rapporto di riesame del Dipartimento - SUA-RD - SUA-TM
Procedura:			
<p>Il DirDip, ogni qualvolta ne rilevi la necessità (ad esempio, a seguito degli esiti del rapporto di monitoraggio annuale), e comunque preliminarmente alla redazione del nuovo piano triennale, con una tempistica coerente con le scadenze interne o imposte da norme e/o indicazioni da parte dell'ANVUR, convoca la CAV-Dip, per analizzare i dati e le informazioni riguardanti le attività di ricerca e di terza missione rilevabili dal rapporto di monitoraggio. La CAV-Dip verifica la conformità dei risultati conseguiti agli obiettivi programmati e l'efficacia dei processi e delle procedure attivati per raggiungere i risultati. Vengono valutati gli stati di avanzamento delle azioni di miglioramento individuate nel precedente Rapporto di Riesame, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare, e vengono proposte le relative azioni di miglioramento. La CAV-Dip presenta il Rapporto di Riesame al CoDip che, entro la scadenza prevista, discute, tenendo conto delle eventuali osservazioni pervenute dal PQA, e approva il Rapporto di Riesame.</p>			

Gestione del sistema di AQ del Dipartimento			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoDip	- DirDip - CAV-Dip - RQ- Dip - PQA - NVA	- Documento sulle Politiche della Qualità di Ateneo - Relazione Annuale PQA - Relazioni annuali NVA - Rapporto di monitoraggio del Dipartimento - Rapporto di Riesame Dipartimento	- Delibere - Documenti di organizzazione - SUA-RD, eventuale
Procedura:			
<p>Il DirDip, almeno una volta all'anno e comunque ogniqualvolta ne rilevi l'opportunità o su richiesta del RQ-Dip, convoca la CAV-Dip, per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione, in particolare quelli redatti da PQA e NVA, la congruità dell'organizzazione del Dipartimento con le norme nazionali e le buone pratiche, sia nazionali che internazionali, riguardanti la qualità della ricerca, della didattica e della terza missione/impatto sociale. La CAV-Dip individua, per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del Dipartimento, i punti di forza e le aree da migliorare e predispone, al fine di intervenire sulle cause delle criticità, proposte per il miglioramento della organizzazione del Dipartimento da portare all'attenzione del CoDip. Il CoDip discute le proposte della CAV-Dip e delibera al riguardo. La CAV-Dip predispone, ogniqualvolta richiesto, la documentazione necessaria per la redazione della SUA-RD per i quadri di interesse.</p>			

Supervisione del sistema di AQ dell'Ateneo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- PQA	- CdS - Facoltà - Dipartimenti - NVA - DIRDID - DIRSID - DIRICTER - Organi di Ateneo	- SUA-CdS - Report del PQA sul processo di riesame del CdS - Report del PQA sulle relazioni delle CPDS-Fac - SUA-RD, eventuale - Relazioni annuali NVA - Siti web - Schede con indicatori ANVUR - Relazione annuale PQA anno precedente	- Relazione annuale PQA
Procedura: Il PQA, attraverso una attività continuativa, organizzata anche tenendo conto dello scadenziario, provvede ad una analisi dei documenti pervenuti attraverso il processo di monitoraggio, individuando degli indicatori qualitativi e quantitativi che rappresentino gli esiti delle attività connesse alla formazione, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché il sistema organizzativo che ad essi concorre. L'analisi prevede anche un'autovalutazione del sistema di AQ nel suo complesso. L'analisi è volta ad individuare punti di forza e aree da migliorare prioritariamente del sistema nel suo complesso, evidenziando aspetti trasversali ai vari attori, senza però trascurare aspetti specifici relativi agli attori deputati all'implementazione delle attività (CdS, Dipartimenti, Facoltà, Direzioni). Il PQA, Sulla base dell'analisi, formula proposte volte ad agire sulle cause delle criticità che sottendono alle aree di miglioramento. L'analisi e le proposte vengono raccolte nella Relazione annuale PQA, che viene inviata agli Organi di Governo dell'Ateneo e al NVA.			

Riesame del Corso di Dottorato			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoPhD	- Coordinatore del dottorato - RQ-PhD - PQA	- Rapporto di monitoraggio annuale del dottorato - Report opinioni studenti - Report AlmaLaurea Opinioni dottorandi, addottorati - Verbali Collegio di Dottorato - Report e relazioni PQA - Relazione annuale NVA - Rapporti di Riesame	- Rapporto di Riesame del dottorato, sintetico e ciclico - Verbali Collegio di dottorato
Procedura:			
<p>Il Coordinatore del dottorato, in caso di necessità e comunque almeno annualmente, coadiuvato dal RQ del dottorato (/dalla CAV del dottorato), analizza la condizione del dottorato attraverso i dati di monitoraggio, con riferimento alla carriera e alle opinioni dei dottorandi, e alla condizione occupazionale dei dottori.</p> <p>L'analisi è svolta sulla base dei dati centralizzati e autonomamente rilevati dal dottorato, delle Relazioni Annuali del NVA; dei Riesami del dottorato degli anni precedenti; delle informazioni, comunque, nella disponibilità del Coordinatore del dottorato.</p> <p>Il Coordinatore del dottorato, ogni anno redige un riesame sintetico a seguito del monitoraggio e lo presenta al Collegio dei docenti per la discussione. Il riesame sintetico comunque contiene una valutazione dello stato di avanzamento delle azioni di miglioramento precedentemente definite. Con cadenza almeno triennale, e secondo le indicazioni del PQA, il Coordinatore del dottorato redige il Rapporto di Riesame Ciclico del dottorato, più approfondito, che viene portato, tenendo conto delle eventuali osservazioni del PQA, all'attenzione del Collegio di dottorato, per la discussione ed approvazione.</p> <p>Con riferimento al Rapporto di Riesame Ciclico, il Coordinatore, coadiuvato dal RQ del dottorato, verifica la conformità dei risultati agli obiettivi programmati – quando possibile in termini quantitativi – e l'efficacia dei processi e delle procedure attivati per raggiungere i risultati. Vengono valutati gli esiti, o anche solo gli stati di avanzamento nel caso di azioni a lungo termine, delle azioni di miglioramento programmate nel precedente Rapporto di Riesame; inoltre, si analizza la situazione attuale e si individuano i punti di forza, cioè gli aspetti consolidati e qualificanti per il dottorato, e le aree da migliorare, cioè gli aspetti sui quali il dottorato può e vuole intervenire; infine, vengono proposte le azioni di miglioramento, collegate alle cause (reali o presunte) delle criticità rilevate.</p>			

Supervisione della performance dell'Ateneo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- SA - CdA	- Rettore - Prorettori - Delegati - DG - Direzioni	- Relazione sulla performance - Relazione NVA - Relazione PQA	- Aggiornamento Piano Strategico - Aggiornamento PIAO
<p>Procedura: Sulla base delle relazioni annuali sullo stato dell'Ateneo, il Rettore, i Prorettori e Delegati, il DG, con la collaborazione delle direzioni, individuano e condividono le azioni di consolidamento e miglioramento da implementare, anche con un orizzonte pluriennale. Il Rettore le propone all'attenzione di SA e CdA per l'aggiornamento dei documenti strategici e programmatici dell'Ateneo. Il SA ed il CdA analizzano e valutano le proposte avanzate e, nel rispetto delle rispettive competenze, deliberano di conseguenza.</p>			

Sottoprocessi relativi al “Miglioramento”

Definizione di linee guida e guide operative per l'AQ			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- PQA	<ul style="list-style-type: none"> - CdS - Facoltà - Dipartimenti - Dottorati - CPDS-Fac - NVA - DIRDID - DIRSID - DIRICTER - Organi di Governo dell'Ateneo 	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione annuale PQA - Relazioni annuali NVA - Relazioni annuali CPDS-Fac 	<ul style="list-style-type: none"> - Documenti di proposta - Linee guida - Guide operative
<p><u>Procedura:</u> Il PQA, in collaborazione con tutti gli attori interessati, sulla base delle aree da migliorare individuate nelle relazioni del PQA, delle CPDS-Fac e del NVA, con riferimento al sistema di AQ, e delle proposte in esse contenute, provvede alla redazione/aggiornamento dei documenti funzionali all'implementazione del sistema di AQ e dei suoi processi, in modo da migliorare la loro efficienza ed efficacia, tenendo conto dei limiti di fattibilità e delle risorse (economiche ed umane) disponibili. Qualora le azioni di miglioramento del sistema di AQ coinvolgano importanti aspetti organizzativi e finanziari, il PQA presenta le proposte agli Organi di Governo dell'Ateneo per l'approvazione. Le Linee Guida sono approvate dal SA e dal CdA.</p>			

Supporto			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- PQA	- CdS - Facoltà - Dipartimenti - Dottorati - NVA - DIRDID - DIRSID - DIRICTER	- Rapporti di riesame - Relazione annuale PQA - Relazioni annuali CPDS- Fac - Relazioni annuali NVA	- Attività della Struttura Centrale e Decentrata del PQA a favore di CdS, Dottorati, Dipartimenti e Facoltà
Procedura: Il PQA, in presenza di criticità specifiche nelle attività dei CdS, Dipartimenti, Corsi di dottorato e Facoltà, individua azioni mirate al loro superamento, attraverso un supporto agli attori interessati che sfoci in una maggiore capacità e competenza di questi ultimi. Su richiesta, fornisce una attività di supporto a CdS, Facoltà e Dipartimenti per le attività connesse all'organizzazione e alla gestione del sistema di AQ. Il PQA, qualora sia necessario od opportuno, coinvolge nelle attività di supporto anche gli altri attori che hanno ruoli di responsabilità nel sistema di AQ (NVA, DIRDID, DIRSID, DIRICTER).			

Formazione/Informazione			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
<ul style="list-style-type: none"> - PQA - DIRPOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Studenti - PTA - DIRPOP - CdS - Facoltà - Dottorati - Dipartimenti - NVA - DIRDID - DIRSID - DIRICTER - Organi di Governo dell'Ateneo - MUR - ANVUR 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapporti di riesame - Relazione annuale PQA - Relazioni annuali CPDS-Fac - Relazioni annuali NVA - Normativa nazionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Seminari e incontri
<p>Procedura:</p> <p>Il PQA, anche con la collaborazione degli altri attori interessati, in presenza di significative variazioni della normativa di riferimento e/o sulla base delle evidenze di carenza di competenze e/o di informazione con riferimento ai sistemi di AQ e alle nuove metodologie per la formazione, predispone un piano operativo di seminari e incontri per formare e/o informare le persone direttamente interessate (docenti, studenti, dottorandi e PTA) nel sistema di AQ dell'Ateneo e nelle attività formative. Il piano viene presentato agli Organi di Governo dell'Ateneo per l'individuazione e l'assegnazione delle risorse necessarie all'attuazione. Il PQA, quindi, promuove e supervisiona l'attuazione del piano, in collaborazione con la DIRPOP.</p> <p>Sulla base dell'individuazione delle esigenze di formazione ed aggiornamento, la DIRPOP, in collaborazione con gli altri attori interessati, definisce un programma di formazione per il personale docente e tecnico-amministrativo-bibliotecario, personalizzato rispetto alle specifiche esigenze. Il piano viene presentato agli Organi di Governo dell'Ateneo per l'individuazione e l'assegnazione delle risorse necessarie all'attuazione.</p>			

Miglioramento del CdS			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatore CdS - CAV-CdS	- SMA - RRC - Verbali CoCdS	- Attività di miglioramento
Procedura:			
<p>Il Coordinatore di CdS promuove e supervisiona l'attuazione delle azioni di miglioramento indicate nella SMA, nel RRC e comunque nei verbali del CoCdS.</p> <p>Il Coordinatore di CdS riferisce, periodicamente al CoCdS in merito allo stato di avanzamento delle azioni programmate, anche per poterle adattare in caso di necessità.</p>			

Miglioramento del Dipartimento			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoDip/DirDip	- GiuDip - Segr-Dip - CAV-Dip	- Riesame del dipartimento - SUA-RD - SUA-TM - Report CAV-Dip - Relazione PQA - Relazioni NVA	- Esiti delle azioni di miglioramento
Procedura:			
<p>Il DirDip, tenendo conto delle azioni di miglioramento definite dal CoDip nei Rapporti di Riesame e delle proposte riguardanti le aree da migliorare individuate nelle relazioni di CAV-Dip, PQA e NVA, organizza e supervisiona, con la collaborazione della GiuDip e della CAV-Dip, le azioni correttive e di miglioramento approvate dal CoDip, con le modalità e le risorse indicate da quest'ultimo. In particolare, verifica lo stato di avanzamento e intraprende le iniziative necessarie a rimuovere gli eventuali ostacoli alla loro realizzazione, nei limiti delle proprie competenze.</p>			

Miglioramento del sistema di AQ di Ateneo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- SA	- Rettore - CdA - Prorettori - Delegati - NVA - PQA - DG - Direzioni	- Relazione annuale PQA - Relazioni annuali NVA - Relazioni annuali CPDS-Fac - Rapporti e schede di Monitoraggio - Rapporti di Riesame.	- Linee guida, criteri e strumenti per l'AQ
Procedura:			
<p>Il Rettore, con continuità, acquisisce gli esiti del processo di supervisione ed individua i punti di forza e di criticità del sistema di AQ dell'Ateneo. Tenendo conto delle proposte di miglioramento avanzate da NVA, CPDS-Fac e PQA e in collaborazione con i Prorettori, i Delegati, il DG e le Direzioni, valuta la fattibilità delle azioni di miglioramento, sulla base delle risorse disponibili. Il SA delibera in merito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle varie proposte avanzate dal Rettore e definisce le modalità, i tempi e le responsabilità dell'attuazione, tenendo conto delle risorse disponibili individuate dal CdA; - alle modifiche delle norme che regolano il sistema di AQ dell'Ateneo, al fine di renderlo più efficace. 			

Miglioramento del Dottorato			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- Coordinatore del Dottorato	- RQ-PhD - Collegio di dottorato	- Riesame del dottorato, sintetico e ciclico - Verbali Collegio di dottorato	- Attività di miglioramento
Procedura: Il Coordinatore del dottorato promuove e supervisiona l'attuazione delle azioni di miglioramento indicate nel Rapporto di Riesame, o nei verbali del Collegio di dottorato. Il Coordinatore del dottorato riferisce, periodicamente al Collegio del dottorato in merito allo stato di avanzamento delle azioni programmate, anche per poterle adattare in caso di necessità.			

Sottoprocessi relativi alla “Valutazione interna”

Valutazione del sistema di AQ dell'Ateneo			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- NVA	- ANVUR - MUR - Ufficio per la valutazione	<ul style="list-style-type: none"> - Linee strategiche - Documenti di programmazione e politiche di Ateneo - Piano pluriennale dei Dipartimenti - Relazione annuale PQA - Relazioni annuali CPDS-Fac - SUA-CdS - SUA-RD, eventuale - SMA dei CdS - RRC dei CdS - Opinioni degli studenti - Opinioni dei dottorandi - Rilevazioni AlmaLaurea - Riesame dei Dipartimenti - Report del Monitoraggio di Ateneo - Siti web di Ateneo - Linee guida ANVUR 	- Relazione annuale AVA NVA
<p><u>Procedura:</u> Periodicamente, il NVA effettua l'audit di un campione di CdS, di Dipartimenti e di ulteriori attori dell'Ateneo. Annualmente, il NVA, con l'ausilio dell'Ufficio per la valutazione, acquisisce ed analizza le informazioni relative al sistema di AQ dell'Ateneo e gli esiti delle attività di monitoraggio e valuta i vari aspetti del sistema di gestione dell'Ateneo. In particolare, il NVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esprime una valutazione sulla qualità del sistema di AQ, sia a livello di Ateneo che di CdS e Dipartimento; - verifica e valuta la qualità e l'efficacia dell'offerta formativa dell'Ateneo, dell'attività di ricerca, delle attività di terza missione/impatto sociale e di gestione a livello di Ateneo, coerentemente con gli orientamenti stabiliti a livello internazionale, gli indirizzi di legge e i criteri definiti dall'ANVUR; - effettua, in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione, il monitoraggio e la verifica dell'adeguatezza dei processi di valutazione. <p>Sulla base della analisi e della valutazione vengono date raccomandazioni e suggerimenti sui vari aspetti, al fine di stimolare il miglioramento continuo del sistema di AQ dell'Ateneo. L'analisi, la valutazione, le raccomandazioni e i suggerimenti vengono riportati in una relazione annuale, redatta, tenendo conto delle linee guida ANVUR, entro il termine temporale da quest'ultimo indicato.</p>			

Valutazione della modalità ed esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti e dei laureati

Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- NVA	- ANVUR - MUR - Ufficio per la valutazione	- Opinioni degli studenti - Rilevazioni AlmaLaurea	- Relazione annuale NVA su Descrizione e valutazione delle modalità e dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti e dei laureandi

Procedura:

Annualmente, il NVA analizza, con l'ausilio dei dati elaborati dall'Ufficio per la valutazione, gli esiti della procedura di rilevazione delle opinioni degli studenti e valuta la qualità della didattica dei CdS con particolare riguardo alla valutazione degli aspetti inerenti alla docenza. Valuta gli effetti della loro gestione da parte dei CdS e degli Organi di Governo, al fine del superamento di eventuali criticità rilevate. Inoltre, il NVA, attraverso le indagini AlmaLaurea, acquisisce, con l'ausilio dell'Ufficio per la valutazione, l'opinione dei laureati sulla loro esperienza formativa, analizzando gli aspetti relativi anche alle strutture e alle risorse strumentali. Infine, il NVA, sulla base delle analisi e delle valutazioni effettuate, individua i punti di forza e le criticità nei vari ambiti e formula proposte per il miglioramento.

Valutazione della didattica del CdS - livello decentrato			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CPDS-Fac	- PQA	- SUA-CdS - SMA - RRC dei CdS - SMA dei CdS - Opinioni degli studenti - Rilevazioni AlmaLaurea - Report del Monitoraggio di Ateneo	- Relazione annuale CPDS-Fac
<p>Procedura:</p> <p>Le CPDS-Fac, annualmente, con le cadenze previste, acquisiscono i dati di monitoraggio e i documenti relativi ai CdS della Facoltà. Effettuano una analisi della qualità della didattica di ciascun CdS della Facoltà considerando in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione delle opinioni degli studenti; - le dotazioni strumentali per la didattica dei CdS; - la coerenza delle attività didattiche rispetto ai risultati di apprendimento attesi; - le modalità di gestione da parte del CdS delle procedure di riesame ciclico e monitoraggio annuale; - la chiarezza e completezza delle informazioni nella SUA-CdS. <p>Le CPDS-Fac evidenziano, ai fini di una più semplice individuazione delle priorità, i punti di forza e le aree di miglioramento comuni a più CdS della Facoltà e indicano il dettaglio di quelle specifiche del singolo CdS, presentando proposte per il miglioramento. Entro il 31 dicembre di ogni anno le CPDS-Fac redigono una Relazione specifica per ciascun CdS della Facoltà e la inviano al PQA, che provvede alla pubblicazione in area protetta del sito di Ateneo, per renderla disponibile al NVA e agli altri attori del sistema di AQ interessati, e la invia alla DIRDID per il caricamento nella SUA-CdS.</p>			