Università degli Studi di Padova

Sistema di Assicurazione della Qualità

gennaio 2025

Sommario

Premessa 4

Il sistema di assicurazione della Qualità di Ateneo 6

Storia e finalità 6

Quadro sinottico delle relazioni tra gli ambiti di Assicurazione Qualità 8

Architettura 9

Plan Do Check Act (PDCA) 11

Il Sistema di Assicurazione della Qualità della Sede 13

Il Ciclo PDCA dell'Assicurazione Qualità della Sede 14

Gli Attori del Sistema di Assicurazione Qualità della Sede 16

Principali documenti dell'Assicurazione Qualità della Sede 22

Struttura amministrativa a supporto dell'Assicurazione Qualità della Sede 25

Il Sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica 29

Il Ciclo PDCA dell'Assicurazione Qualità della Didattica 31

Gli Attori dell'Assicurazione Qualità della Didattica 34

Principali Documenti dell'AQ della Didattica 44

Struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione Qualità della Didattica 47

Il Sistema di Assicurazione della Qualità della Ricerca 49

Il Ciclo PDCA dell'AssicurazioneQualità della Ricerca 51

Gli Attori dell'Assicurazione Qualità della Ricerca 53

Principali Documenti dell'Assicurazione della Qualità della Ricerca 56

Struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione Qualità della Ricerca 58

Il Sistema di Assicurazione della Qualità della Valorizzazione delle conoscenze - Terza missione **60**

Il Ciclo PDCA dell'Assicurazione Qualità della Terza missione 62

Gli Attori dell'Assicurazione Qualità della Terza missione 64

Principali Documenti dell'Assicurazione della Qualità della Terza missione 67

Struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione Qualità della Terza missione 69

Il Sistema di Assicurazionedella Qualità del Dottorato **71**

Il Ciclo PDCA dell'Assicurazione Qualità del Dottorato 72

Gli Attori dell'Assicurazione Qualità del Dottorato 73

Principali Documenti dell'Assicurazione Qualità del Dottorato 77

Struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione Qualità del Dottorato 77

Premessa

Lo scopo del presente documento è descrivere i principi generali e gli elementi chiave del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, illustrando i ruoli e le funzioni previsti per la sua pianificazione, attuazione e verifica, al fine di portare a conoscenza delle parti interessate, sia interne che esterne all'Ateneo, la gestione dei processi attraverso cui vengono realizzate le politiche di Ateneo in materia di qualità della didattica, della ricerca e valorizzazione delle conoscenze - terza missione in una logica orientata al miglioramento continuo.

L'uscita delle nuove Linee Guida AVA3 per l'accreditamento periodico, ha comportato l'esigenza di una revisione dell'organizzazione del Presidio di Qualità e un aggiornamento del proprio Sistema di Assicurazione della Qualità.

Lista degli acronimi

ANVUR: Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
AQ: Assicurazione della Qualità
AVA: Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
BIRD: Budget Integrato per la Ricerca dei Dipartimenti
BIRD TM: Budget Integrato per la Ricerca dei Dipartimenti – Terza Missione
CdS: Corso di studio
CDD: Consiglio di Dipartimento
CEV: Commissione di Esperti Valutatori
CPDS: Commissione paritetica docenti-studenti
CSA: Commissione scientifica di Ateneo
CCPQA: Comitato di Coordinamento del Presidio della Qualità di Ateneo
CPQD: Commissione per il Presidio della Qualità della didattica
CPQR: Commissione per il Presidio della Qualità della ricerca
CPQTM: Commissione per il Presidio della Qualità della terza missione
DE: Dipartimenti di Eccellenza
GdR: Gruppo di Riesame
NdV: Nucleo di valutazione
PDCA: Plan Do Check Act
PiStraD: Piano strategico di DIpartimento
PQA: Presidio della Qualità di Ateneo
PSD: Progetti di Sviluppo Dipartimentale
RRC: Rapporto di Riesame Ciclico
SMA: Scheda di Monitoraggio Annuale
SMAPiStraD: Scheda di Monitoraggio Annuale del Piano strategico del Dipartimento
SRPiStraD: Scheda di Riesame del Piano strategico del Dipartimento
SUA-CdS: Scheda Unica Annuale del Corso di Studio

Il sistema di assicurazione della Qualità di ateneo

Storia e finalità

L'Università di Padova ha costituito fin dal 2010 il primo nucleo del Presidio di Qualità della Didattica a livello di Ateneo con l'obiettivo di dare seguito alle disposizioni del DM 544/2007 e di coordinare tre specifiche Commissioni: "Commissione per la valutazione della didattica via web", "Commissione per l'autovalutazione dei docenti" e "Commissione del Progetto Agorà- Follow-up dei laureati".

Il sistema si è sviluppato e adeguato negli anni sulla base della normativa e in applicazione di linee guida in materia di Assicurazione della Qualità (AQ) a livello nazionale ed europeo prima nel 2013 quando ha posto le basi per un appropriato funzionamento del sistema di Assicurazione di Qualità della didattica nominando il Presidio di Ateneo per la Qualità della Didattica (PAQD) e, per la diffusione della cultura della qualità, istituendo il Sistema di Ateneo per la Qualità della Didattica e l'Accreditamento (SADA); poi nel 2017 con la versione aggiornata delle "Linee guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi universitari" pubblicate da ANVUR alla luce della quale il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione hanno provveduto alla nomina del nuovo Presidio di Qualità dell'Ateneo.

In coerenza con il modello europeo (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area 2015* - ESG 2015) e con le *Linee Guida ANVUR*, il Sistema di Assicurazione Qualità dell'Università di Padova si propone di:

- assicurare il coinvolgimento di tutte le componenti accademiche e dei propri portatori di interesse (studenti, docenti, personale di supporto, ex allievi, rappresentanti del mondo del lavoro, imprese e società civile);
- avere un'organizzazione efficace che definisce in maniera chiara processi, ruoli, responsabilità, funzioni, e competenze decisionali: di rappresentanza, operativo-gestionali, tecnico-amministrative, di supporto e promozione innovativa;
- contemplare azioni di progettazione, realizzazione, monitoraggio per garantire la messa in atto di specifiche azioni di miglioramento *(Plan, Do, Check, Act)*.

Nella consapevolezza della forte relazione tra le singole dimensioni culturali e organizzative, il presente documento descrive l'attuale Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università di Padova declinato in:

- **architettura del Sistema di AQ dell'Ateneo;**
- **il Sistema di AQ della Sede;**
- **il Sistema di AQ della Didattica;**
- **il Sistema di AQ della Ricerca;**
- **il Sistema di AQ della Terza missione;**
- **il Sistema di AQ del Dottorato.**

Quadro sinottico delle relazioni tra gli ambiti di Assicurazione Qualità

	AQ · SEDE	AQ · DIDATTICA	AQ · RICERCA	AQ · TERZA MISSIONE	AQ · DOTTORATO
PLAN	**Organi di Governo** • *Piano strategico di Ateneo* • *Programmazione triennale MUR* • *Bilancio di Previsione triennale* • *Piano triennale del fabbisogno di personale* • *Politiche di Ateneo e programmazione sulla didattica* • *Carta degli impegni di sostenibilità* • *Gender equality plan* • *HRS4 - Human Resources Strategy for Researchers* • *Master Plan logistica* • *Sistema di Assicurazione Qualità* • *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*	**Organi di Governo** • *Pianificazione dell'offerta formativa* • *Linee guida per l'offerta formativa e la programmazione didattica* **Dipartimento** • *Piano strategico del Dipartimento (sez. Didattica)* **Corso di studio** • *Progettazione CdS: Domanda di formazione, profilo professionale, Obiettivi Formativi, Risultati di apprendimento attesi (SUA quadri A1 -2)* • *Programmazione didattica annuale: Piano didattico, criteri di ammissione (SUA quadri A3 - A5 - B1 - didattica programmata)* • *Programmazione didattica e sostenibilità: offerta didattica erogata. Docenti di riferimento, Aule (SUA quadri B4 - didattica erogata - docenti di riferimento)*	**Organi di Governo** • *Criteri di assegnazione del BIRD ai dipartimenti* • *Linee guida per i progetti dei Dipartimenti di Eccellenza (DE) e i Piani di sviluppo dipartimentale (PSD)* **Dipartimento** • *Piano strategico del Dipartimento (sez. Ricerca)* • *Progetto DE o PSD* • *Criteri di distribuzione delle risorse del BIRD*	**Organi di Governo** • *Criteri di assegnazione del BIRD TM ai dipartimenti* • *Bando per progetti di Terza missione* **Dipartimento** • *Piano strategico del Dipartimento (sez. Terza missione)* • *Criteri di distribuzione delle risorse del BIRD-TM*	**Organi di Governo** • *Linee di programmazione annuale per i dottorati* • *Criteri per la distribuzione delle risorse e criteri per la premialità* **Collegio di Dottorato e Comitato Consultivo** • *Progettazione dottorato: domanda di formazione, profilo professionale, obiettivi formativi, sbocchi occupazionali* • *Programmazione didattica annuale: offerta didattica, piano didattico, criteri di ammissione in scheda di accreditamento* • *Programmazione linee di ricerca.*
DO	**Organi di Governo** • *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)* • *Piano degli Acquisti e dei servizi* • *Piano dei lavori pubblici* • *Piano degli investimenti immobiliari* • *Piano delle infrastrutture digitali* • *Piano di comunicazione/fundraising* • *Piano di formazione* • *Gestione del ciclo delle performance* **CCPQA** • *Linee guida per l'AQ* • *Pianificazione della Formazione e informazione in tema di AQ* • *Definizione di procedure per la Qualità* • *Flusso informativo tra Organi di Governo e strutture preposte all'AQ*	**CPQD** • *Linee guida per la stesura dei documenti di AQ: scheda SUA-CdS, SMA, RRC, Syllabus, Consultazioni Parti Sociali, CPDS* • *Linee guida per la proposta di nuovi Corsi di studio* • *Linee guida per il monitoraggio dei Corsi di nuova Istituzione* • *Attività di Formazione e informazione* **Corso di studio** • *Organizzazione dell'erogazione della didattica: Calendario e orario delle attività formative, date delle prove di verifica dell'apprendimento, date delle prove finali (SUA quadri B2)* • *Gestione servizi agli studenti: Attività di orientamento, tutorato, accompagnamento al mondo del lavoro, internazionalizzazione, assistenza svolgimento stage e tirocini (SUA quadri B5*	**Dipartimento** • *Svolgimento delle ricerche programmate e produzione scientifica* • *Azioni di internazionalizzazione della ricerca* • *Azioni di attrazione di fondi esterni per la ricerca* • *Accordi di collaborazione dipartimentale con soggetti esterni* **CPQR** • *Linee guida per la stesura dei documenti AQ dei dipartimenti* • *Attività di formazione e informazione*	**Dipartimento** • *Realizzazione delle attività di Terza missione* **CPQTM** • *Linee guida per la stesura dei documenti di AQ dei dipartimenti* • *Attività di formazione e informazione*	**CPQD** • *Linee guida per la stesura dei documenti di AQ: scheda di progettazione del Corso di dottorato, Scheda di Monitoraggio Annuale, riesame ciclico, consultazioni Parti Sociali.* **Collegio di Dottorato e Comitato Consultivo** • *Organizzazione dell'erogazione della didattica: calendario e orario delle attività formative, date delle prove di verifica dell'apprendimento* • *Assegnazione del progetto di ricerca e di supervisore e co-supervisore*
CHECK	**Organi di Governo** • *Relazione Unica (Relazione sulle Performance - Programmazione triennale - Monitoraggio indicatori strategici)* • *Bilancio di genere* • *Rapporto di sostenibilità* • *Indagini sul clima lavorativo* • *Bilancio Unico* • *Bilancio Consolidato* **CCPQA** • *Monitoraggio annuale del Piano strategico di Ateneo* • *Valutazione ex ante ed ex post del Piano strategico dei Dipartimenti* • *Monitoraggio annuale del Piano strategico dei Dipartimenti* • *Monitoraggio annuale degli indicatori AVA* • *Predisposizione del Scheda di Autovalutazione della sede* • *Relazione annuale* **Nucleo di valutazione** • *Relazione annuale* • *Audizioni con gli attori del Sistema di AQ*	**Dipartimento** • *Redazione SMAPiStraD (sez. Didattica)* **Corso di studio e GdR** • *Scheda di Monitoraggio Annuale* • *Rapporto di Riesame Ciclico* **CPDS** • *Relazione annuale* **CPQD** • *Supporto alla Valutazione ex ante ed ex post del Piano strategico dei Dipartimenti (sez. Didattica)* • *Supporto alla valutazione del Monitoraggio della SMAPiStraD (sez. Didattica)* • *Relazione di Check up per l'attivazione offerta formativa annuale* • *Monitoraggio della performance dei Corsi di studio* • *Monitoraggio Corsi di recente istituzione* • *Analisi esiti opinioni studentesse e studenti, laureande e laureandi, laureate e laureati* • *Relazione annuale* **Nucleo di valutazione** • *Relazione annuale* • *Relazione Nuovi Corsi di studio* • *Audizioni con i CdS*	**Dipartimento** • *Redazione SMAPiStraD (sez. Ricerca)* **CPQR** • *Supporto alla Valutazione ex ante ed ex post del Piano strategico dei Dipartimenti (sez. Ricerca)* • *Supporto alla valutazione del Monitoraggio della SMAPiStraD (sez. Ricerca)* • *Relazione annuale* **Nucleo di valutazione** • *Relazione annuale* • *Audizioni con i dipartimenti*	**Dipartimento** • *SMAPiStraD (sez. Terza missione)* • *Relazioni sui progetti di Terza missione* **CPQTM** • *Supporto alla Valutazione ex ante ed ex post del Piano strategico dei Dipartimenti (sez. Terza missione)* • *Supporto alla valutazione del Monitoraggio della SMAPiStraD (sez. Terza missione)* • *Relazione annuale* • *Valutazione dell'impatto dei progetti di Terza missione* **Nucleo di valutazione** • *Relazione annuale* • *Audizioni con i dipartimenti* **Commissione Brevetti** • *Monitora il portafoglio brevetti* **Comitato Spin-off** • *Monitora gli spin-off*	**CPQD** • *Analisi esiti opinioni dottorande e dottorandi, dottoresse e dottori di ricerca* • *Relazione sul Monitoraggio annuale e sul Riesame Ciclico* • *Relazione annuale* **Collegio di Dottorato e Comitato Consultivo** • *Analizza gli esiti opinioni dottorande e dottorandi, dottoresse e dottori di ricerca* • *Scheda di Monitoraggio Annuale* • *Riesame Ciclico* **Nucleo di valutazione** • *Relazione annuale* • *Audizioni con i Corsi di dottorato*
ACT	**Organi di Governo** • *Riesame del Sistema di Governo* • *Riesame del Sistema di AQ* • *Riesame del Piano strategico di Ateneo* • *Scheda di Autovalutazione sui Requisiti di sede*	**Organi di Governo e CCPQA** • *Relazione annuale Presidio di Qualità e relative azioni di miglioramento* • *Relazioni di monitoraggio sulla didattica* **Dipartimento** • *Riesame del Sistema di AQ e del funzionamento del Dipartimento* • *SRPiStrad (sez. Didattica)* • *Riesami ciclici dei Corsi di studio e relative azioni di miglioramento* **Corso di studio e GdR** • *Scheda di Autovalutazione soddisfacimento Requisiti di AQ del CdS*	**Organi di Governo e CCPQA** • *Relazione annuale Presidio di Qualità e relative azioni di miglioramento* **Dipartimento** • *Riesame del Sistema di AQ e del funzionamento del Dipartimento* • *SRPiStrad (sez. Ricerca)* • *Scheda di Autovalutazione soddisfacimento Requisiti di AQ del dipartimento*	**Organi di Governo e CCPQA** • *Relazione annuale Presidio di Qualità e relative azioni di miglioramento* • *Riesame del bando annuale dei Progetti di Terza missione* **Dipartimento** • *Riesame del Sistema di AQ e del funzionamento del Dipartimento* • *SRPiStrad (sez. Terza missione)* • *Scheda di Autovalutazione soddisfacimento Requisiti di AQ del dipartimento*	**Organi di Governo e CCPQA** • *Relazione annuale Presidio di Qualità e relative azioni di miglioramento* **Collegio di Dottorato e Comitato Consultivo** • *Scheda di Autovalutazione soddisfacimento Requisiti di AQ del dottorato*

Architettura

Il Sistema di Assicurazione Qualità è l'insieme dei processi che consentono all'Ateneo il perseguimento dei suoi obiettivi istituzionali. Gli schemi seguenti ne illustrano l'architettura.

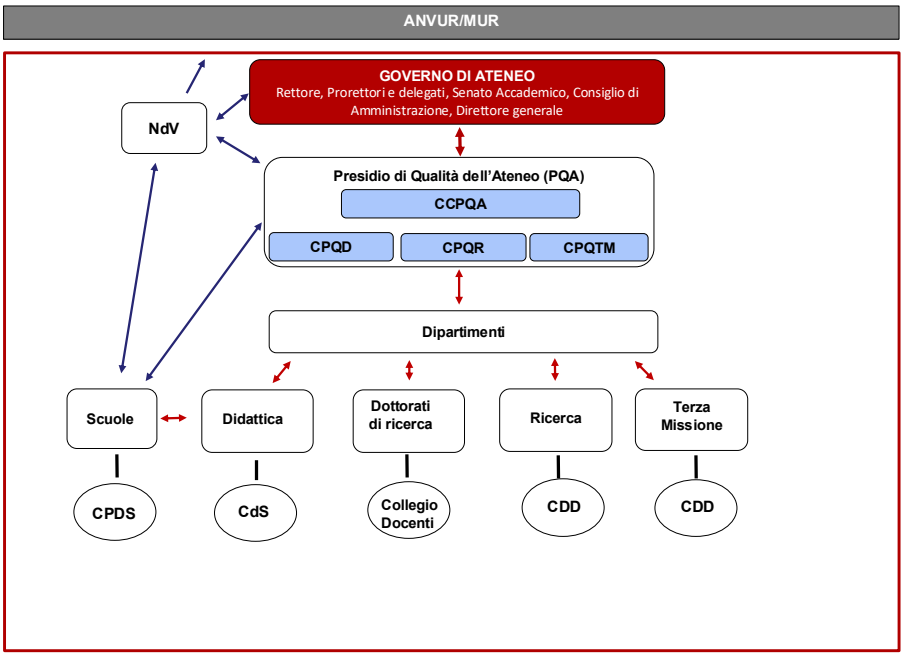


Fig. 1 l'organizzazione del Sistema di AQ dell'Università di Padova

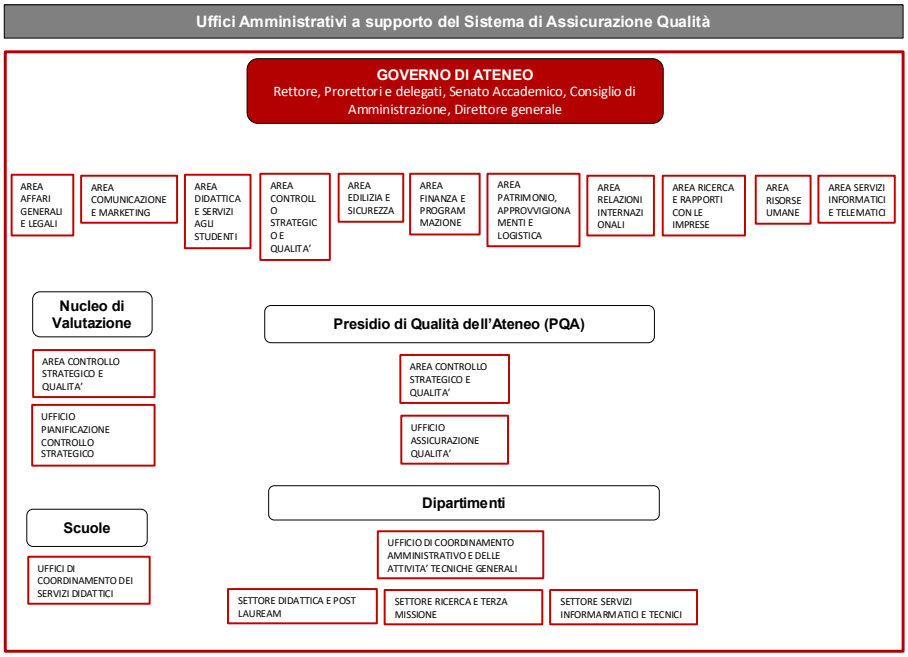
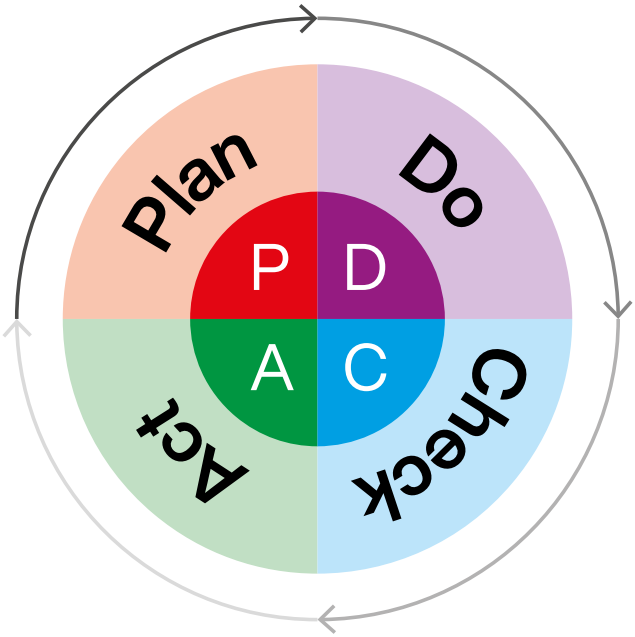


Fig. 2 la struttura amministrativa a supporto

Plan Do Check Act (PDCA)

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

1. **Plan:** pianificare, ovvero descrivere e analizzare il processo attuale, misurare le sue prestazioni, fissare obiettivi misurabili, individuare le possibili alternative per raggiungere questi obiettivi, valutare le alternative, pianificare l'applicazione delle scelte fatte. La fase di plan confluisce nella definizione del piano operati vo e degli indicatori per la misurazione dei risultati.
2. **Do**: dare attuazione al piano operativo.
3. **Check**: verificare i risultati, confrontandoli con ciò che è stato pianificato e misurare lo scostamento tra i risultati ottenuti e gli obiettivi prefissati.
4. **Act**: adottare azioni per migliorare in modo continuo le prestazioni dei processi e per ridurre eventuali scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti.



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

Tale metodologia, che è sottesa ai Requisiti previsti dalle Linee guida per l'Autovalutazione e la valutazione del Sistema di Assicurazione della Qualità degli Atenei di ANVUR (Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 62 del 4 aprile 2024) è identificata, nel Sistema di AQ, per ogni ambito descritto: Sede, Didattica, Ricerca, Valorizzazione delle conoscenze - Terza missione e Dottorato.

Il Sistema di Assicurazione della Qualità della Sede

Il passaggio ad AVA3 segna il transito ad un modello di accreditamento periodico più ampio, che per la prima volta include, oltre ai Corsi di studio e ai Dipartimenti, anche i Dottorati di ricerca. Forte rilievo inoltre è dato ai requisiti di sede che hanno visto l'aumento dei punti di attenzione e aspetti da considerare, l'aggiunta dell'ambito legato alla gestione delle risorse, nonché l'introduzione di specifici indicatori la cui valutazione concorre alla formulazione del giudizio finale.

Alla luce di ciò nel Sistema di Assicurazione Qualità sono inserite specifiche attività che, tra le altre, hanno l'obiettivo di contribuire:

- alla condivisione degli obiettivi strategici con Dipartimenti e Scuole affinché si traducano in specifiche politiche e azioni;
- al monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi strategici e dei relativi indicatori;
- al monitoraggio degli indicatori di sede previsti da ANVUR;
- al monitoraggio ed eventuale revisione del Sistema di AQ;
- alla stesura del documento di Autovalutazione della Sede;
- alla stesura del documento di riesame della Governance e del Sistema di AQ.

Come riportato precedentemente la metodologia che guida il processo di mantenimento e miglioramento continuo si concretizza in un'azione ciclica basata sulla reiterazione sequenziale delle quattro fasi che costituiscono il cosiddetto ciclo o ruota di Deming.

Il Ciclo PDCA dell'Assicurazione Qualità della Sede

PLAN: definizione della pianificazione strategica

Organi di Governo

Piani	Sistemi
Piano strategico di Ateneo	Sistema di Assicurazione Qualità
Programmazione triennale MUR	Sistema di misurazione e valutazione della performance
Bilancio di Previsione triennale	
Piano triennale del fabbisogno di personale	
Politiche di Ateneo e programmazione sulla didattica	
Carta degli impegni di sostenibilità	
Gender equality plan	
HRS4 - Human Resources Strategy for Researchers	
Master Plan logistica	

DO: attuazione della pianificazione strategica

Organi di Governo

- Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (include Piano di trasformazione digitale; Piano per la formazione del personale; Piano della Performance)
- Piano degli acquisti e dei servizi
- Piano dei lavori pubblici
- Piano degli investimenti immobiliari
- Piano delle infrastrutture digitali
- Piano di comunicazione/fundraising

Comitato di Coordinamento del Presidio di Qualità (CCPQA)

- Linee guida per l'AQ
- Pianificazione della Formazione e informazione in tema di AQ
- Definizione di procedure per la Qualità
- Flusso informativo tra Organi di Governo e strutture preposte all'AQ

CHECK: monitoraggio della pianificazione strategica e operativa

Organi di Governo

- Relazione Unica (Relazione sulle Performance - Programmazione triennale - Misurazione indicatori strategici)
- Bilancio di genere
- Rapporto di sostenibilità
- Indagini sul clima lavorativo
- Bilancio dell'esercizio di Ateneo
- Bilancio Consolidato

Comitato di Coordinamento del Presidio di Qualità (CCPQA)

- Monitoraggio annuale del Piano strategico di Ateneo
- Valutazione ex ante ed ex post del Piano strategico dei Dipartimenti
- Monitoraggio annuale del Piano strategico dei Dipartimenti
- Monitoraggio degli indicatori AVA
- Scheda di Autovalutazione della sede
- Relazione annuale

Nucleo di valutazione

- Relazione annuale
- Audizioni con gli attori del Sistema di AQ

ACT: proposte e azioni di miglioramento

Organi di Governo

- Riesame del Sistema di Governo
- Riesame del Sistema di AQ
- Riesame del Piano strategico di Ateneo

Gli Attori del Sistema di Assicurazione Qualità della Sede

Organi di Governo

Il Governo dell'Ateneo, ovvero Rettrice/Rettore, Prorettrici/Prorettori e Delegate/Delegati, Direttore/Direttrice generale, Consiglio di amministrazione e Senato accademico:

- definiscono la politica per la qualità ed i relativi obiettivi;
- promuovono la politica e gli obiettivi secondo una logica di consapevolezza, condivisione e massimo coinvolgimento di tutta l'organizzazione;
- determinano le responsabilità necessarie per conseguire gli obiettivi;
- assicurano che sia stabilito, attuato e tenuto aggiornato un sistema di gestione per la qualità, finalizzato ad attuare le politiche e perseguire gli obiettivi per la qualità, nella logica del miglioramento continuo;
- assumono decisioni sulle azioni relative alla Politica e agli obiettivi per la qualità, nonché sulle azioni per il miglioramento del sistema di gestione per la qualità (Riesame);
- garantiscono la revisione della politica e degli obiettivi per la qualità, anche in funzione della valutazione periodica dei risultati del sistema di Assicurazione della Qualità.

Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)

Composizione e organizzazione (modifica approvata nel Senato accademico del 10/10/2023 e nel Consiglio di amministrazione del 24/10/2023)

Con l'obiettivo di rafforzare e di coordinare le politiche di qualità il Presidio della Qualità dell'Università di Padova (PQA) è composto da:

- un Comitato di Coordinamento de l PQA (CCPQA);
- tre commissioni così denominate:
  - Commissione per il Presidio della Qualità della didattica (CPQD);
  - Commissione per il Presidio della Qualità della ricerca (CPQR);

- Commissione per il Presidio della Qualità della terza missione (CPQTM).

La componente docente è nominata dalla Rettrice/dal Rettore con un proprio decreto.

Il Presidio della Qualità di Ateneo resta in carica tre anni. I suoi membri possono essere rinnovati.

Composizione del Comitato di Coordinamento

La CPQD, la CPQR e la CPQTM lavorano in modo indipendente. Il coordinamento e la coerenza con le politiche della qualità dell'Ateneo sono assicurate dal Comitato di Coordinamento del PQA che si riunisce periodicamente ed è composto da:

- Rettrice/Rettore, che lo coordina;
- Prorettrice/Prorettore Vicario;
- Direttore/Direttrice generale;
- Coordinatrice/Coordinatore CPQD;
- Coordinatrice/Coordinatore CPQR;
- Coordinatrice/Coordinatore CPQTM;
- Prorettrice/Prorettore al Dottorato e post lauream;
- Prorettrice/Prorettore all'Organizzazione e Bilancio, con delega al Personale e delega a presiedere la delegazione di parte datoriale per la contrattazione collettiva integrativa;
- Componente esterno e indipendente;
- Referente Tecnico amministrativo della Qualità.
- Possono essere invitati alle riunioni periodiche del Comitato di Coordinamento del PQA i e le dirigenti dell'Ateneo.

Composizione della CPQD, della CPQR e della CPQTM

La **Commissione PQD** è composta da:

- Prorettrice/Prorettore alla Didattica, che la coordina;
- otto docenti proposti uno/una da ciascuna delle Scuole di Ateneo tra docenti di ruolo a tempo pieno con competenza in tema di valutazione e assicurazione della qualità della didattica;
- un/una docente rappresentante delle Scuole di Specializzazione indicato dall'Osservatorio per la formazione specialistica post lauream;

- Coordinatrice/Coordinatore della Consulta dei Coordinatori dei Corsi di Dottorato;
- quattro rappresentanti delle studentesse/degli studenti indicati dal Consiglio degli studenti;
- Dirigente dell'Area Didattica e servizi agli studenti.

La **Commissione PQR** è composta da:

- Prorettrice/Prorettore alla Ricerca, che la coordina;
- tre docenti per ciascuna delle macroaree, individuati dalla Rettrice/dal Rettore di concerto con la Prorettrice/il Prorettore tra docenti di ruolo a tempo pieno dell'Ateneo con competenza in tema di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca;
- Dirigente dell'Area Ricerca e Rapporti con le Imprese.

La **Commissione PQTM** è composta da:

- Prorettrice/Prorettore alla Terza missione e rapporti con il territorio, che la coordina;
- tre docenti per ciascuna delle macroaree, individuati dalla Rettrice/dal Rettore di concerto con Prorettrice/Prorettore tra docenti di ruolo a tempo pieno dell'Ateneo con competenza in tema di valutazione e assicurazione della qualità della Terza missione;
- Direttrice/Direttore del Centro Orto Botanico;
- Presidente del Centro per i Musei;
- Dirigente dell'Area Didattica e servizi agli studenti;
- Dirigente dell'Area Ricerca e Rapporti con le Imprese;
- Dirigente dell'Area Comunicazione e marketing;
- Dirigente del Centro di Ateneo per le Biblioteche.

Le tre Commissioni sono coadiuvate dal referente tecnico-amministrativo della Qualità.

Funzioni e attività

Secondo le Linee guida ANVUR, il PQA è una struttura interna dell'Ateneo con funzioni di promozione della cultura della qualità, di consulenza agli Organi di Governo dell'Ateneo sulle tematiche dell'AQ, di sorveglianza e monitoraggio dei processi di AQ, di promozione del miglioramento continuo

della qualità e di supporto alle strutture dell'Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ. In particolare, il PQA:

- supervisiona lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo, sulla base degli indirizzi degli Organi di Governo;
- organizza e verifica la compilazione delle schede uniche annuali SUA-CdS e delle Schede di Monitoraggio annuale per ogni CdS;
- valuta ex ante ed ex post il Piano Strategico dei Dipartimenti e monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi iniziative correttive o di miglioramento, ed eventuali richieste di rimodulazione dei target e/o modifica degli obiettivi;
- coordina e supporta le procedure di AQ a livello di Ateneo (CdS e Dipartimenti);
- assicura lo scambio di informazioni con il Nucleo di valutazione e l'ANVUR;
- garantisce il flusso di informazioni tra gli Organi e le strutture preposte all'AQ;
- raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti;
- attiva ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo;
- monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV (Commissioni Esperti per la Valutazione) in occasione delle visite esterne.

Consulta dei direttori di dipartimento

Composizione, Funzioni e attività

La Consulta dei Direttori di Dipartimento, secondo lo Statuto di Ateneo, è la struttura di coordinamento dei dipartimenti e di consulenza nei confronti degli Organi di Governo dell'Ateneo che si occupa dell'organizzazione delle attività di didattica, ricerca e terza missione dei dipartimenti.
Formula pareri e proposte coerentemente con il Piano strategico di Ateneo ed è costituita dalle direttrici e dai direttori dei 32 dipartimenti di cui si compone l'Università di Padova.

Nucleo di valutazione

Composizione

Il Nucleo di valutazione è composto da nove membri. I suoi componenti sono scelti, ai sensi della legge, tra soggetti di alta qualificazione in prevalenza esterni all'Ateneo. Almeno due di essi devono essere esperti in materia di valutazione. All'interno del Nucleo è garantita la presenza di almeno una studentessa/uno studente. Possono essere immediatamente riconfermati una sola volta.

Funzioni e attività

Il Nucleo di valutazione di Ateneo ha il compito, raccordandosi con i competenti organismi nazionali, di verificare e valutare la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica e dell'attività di ricerca; di valutare le strutture e il personale, per promuovere il merito e il miglioramento della prestazione organizzativa e individuale. Verifica anche la corretta gestione delle risorse pubbliche, nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

La norma attribuisce al NdV anche le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle Università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale (Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150). Il NdV redige una Relazione annuale, ai sensi della Legge 24 dicembre 1993, n. 537 e della Legge 19 ottobre 1999, n.370 da inviare ad ANVUR entro il 30/04, che include il rapporto sulle attività relative ad AVA.

Relativamente alle procedure di accreditamento delle Sedi e dei CdS, ai sensi del D.M. 987/2016, il NdV svolge le seguenti funzioni:

- esprime un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi Corsi di studio;
- verifica il corretto funzionamento del Sistema di AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al MIUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accreditamento iniziale e periodico dei corsi e delle Sedi;

- fornisce sostegno agli Organi di Governo dell'Ateneo e all'ANVUR nel monitoraggio dei risultati conseguiti rispetto agli indicatori per la valutazione periodica, nonché all'Ateneo nell'elaborazione di ulteriori indicatori per il raggiungimento degli obiettivi della propria programmazione strategica, anche sulla base degli indicatori individuati dalle CPDS;
- valuta, inoltre, a rotazione il funzionamento dei CdS e dei Dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati, ricorrendo, ove opportuno e necessario, alle audizioni;
- redige una Relazione annuale di valutazione secondo le linee guida emanate dall'ANVUR, in cui dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS ritenuti "anomali" in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità. In generale nella Relazione il NdV acquisisce ed eventualmente integra i dati ANVUR del monitoraggio sui CdS e valuta i CdS.

Principali documenti dell'Assicurazione Qualità della Sede

Cadenza	Documento di AQ	Responsabilità	Tempistiche
Periodica	**Piano strategico** *Il Piano Strategico stabilisce le priorità dell'Ateneo e rappresenta lo strumento funzionale all'adeguata e coerente integrazione fra i principali documenti programmatici di Ateneo. Il documento descrive oltre agli obiettivi strategici anche le relative politiche e specifici indicatori e target di riferimento.*	Organi di Governo	
Annuale	**Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)** *Il D.L. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che contiene e integra gli atti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, tra i quali anche il Piano della performance. Il Piano della performance è un documento programmatico di durata triennale che definisce gli elementi fondamentali per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance attesa, cioè il contributo che una Pubblica Amministrazione intende apportare ai bisogni espressi dai clienti interni ed esterni.*	Organi di Governo con la collaborazione di Prorettrici e Prorettori, direttrici e direttori di Dipartimento, Aree dirigenziali	Gennaio
Annuale	**Sistema di misurazione e valutazione della performance** *È lo strumento con cui, in base all'art. 7 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, le pubbliche amministrazioni valutano la performance organizzativa e individuale, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito. Il Sistema individua anche le fasi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance.*	Organi di Governo con la collaborazione di Prorettrici e Prorettori, Direttrici e Direttori di Dipartimento, Aree dirigenziali	Gennaio
Annuale	**Relazione Unica (Relazione sulle Performance - Programmazione triennale - Misurazione indicatori strategici)** *È il documento con cui l'Ateneo presenta i risultati ottenuti nel corso dell'anno di riferimento e, con tale documento, si conclude il ciclo della performance dell'anno stesso. All'interno della sezione è presente anche il documento di Validazione della relazione da parte del Nucleo di valutazione.*	Organi di Governo con la collaborazione di Prorettrici e Prorettori, Direttrici e Direttori di Dipartimento, Aree dirigenziali	Giugno

Cadenza	Documento di AQ	Responsabilità	Tempistiche
Periodica	**Sistema di Assicurazione Qualità** *Documento che descrive la struttura organizzativa definendo ruoli, responsabilità e compiti degli Organi di Governo e delle strutture responsabili dell'AQ al fine di esercitare le proprie funzioni istituzionali in modo efficace.*	Organi di Governo con la collaborazione del CCPQA	
Periodica	**Scheda di Autovalutazione dei Requisiti di Sede** *Documento di analisi sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ di Sede in preparazione della visita di Accreditamento periodico da far pervenire alla CEV, articolato in commenti brevi sui punti di attenzione e sugli aspetti da considerare indicati nei requisiti, con l'indicazione specifica dei documenti da consultare.*	Organi di Governo con la collaborazione del CCPQA, Prorettrici e Prorettori, Delegate e Delegati, Aree dirigenziali	In fase di accreditamento periodico
Annuale	**Politiche di Ateneo e Programmazione** *Documento volto ad evidenziare le scelte di fondo, gli obiettivi e le corrispondenti priorità che orientano le politiche di Ateneo per precisare il ruolo assegnato ai nuovi corsi di studio di I e II livello sia in coerenza con tali scelte e priorità, sia per il raggiungimento degli obiettivi e politiche strategiche.*	Organi di Governo con la collaborazione del CCPQA	Febbraio/Marzo
Annuale	**Riesame del sistema di Governo** *Documento che descrive l'insieme delle attività svolte per valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Governo nell'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ateneo e nel conseguimento degli obiettivi stabiliti.*		Giugno/Luglio
Annuale	**Riesame del Sistema di AQ** *Documento che descrive l'insieme delle attività che determinano lo stato del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'anno precedente per valutarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia nell'attuazione della Politica per la Qualità dell'Ateneo e dei relativi processi e attività e nel conseguimento degli obiettivi stabiliti.*	Organi di Governo con la collaborazione del CCPQA, Prorettrici e Prorettori, Delegate e Delegati	Giugno/Luglio

Cadenza	Documento di AQ	Responsabilità	Tempistiche
Annuale	**Monitoraggio annuale del Piano strategico di Ateneo** *Documento che prevede:* *• analisi sul raggiungimento dei risultati dei relativi indicatori;* *• suggerimento di eventuali azioni migliorative qualora l'andamento degli indicatori si discosti dai target previsti o si rilevino particolari criticità nell'andamento delle attività previste dal piano.*	CCPQA, Prorettori e Delegati	Giugno/Luglio
Periodico (triennale)	**Riesame del Piano strategico di Ateneo** *Documento che consiste nell'esaminare criticamente la programmazione triennale, verificando l'efficacia delle azioni svolte e motivando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Tale revisione permette di valutare la validità degli obiettivi raggiunti e, nel caso, di selezionare, al termine del ciclo di programmazione, quelli ritenuti prioritari per la nuova Pianificazione strategica.*	Organi di Governo con la collaborazione del CCPQA, Prorettori e Delegati	Giugno/Luglio
Annuale	**Relazione Annuale del PQA** *Documento che descrive l'attività svolta dal PQA (CCPQA e Commissioni).*	Organi di Governo e PQA	Aprile/Maggio
Annuale	**Relazione Annuale del NdV** *Documento composito che illustra come il NdV conduce l'analisi approfondita della pianificazione strategica e operativa dell'Ateneo, valuta il sistema adottato dall'Ateneo per la misurazione delle prestazioni dei processi e delle attività e i suoi risultati, con riferimento alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali. La relazione annuale è composta da:* *• Relazione sulla Valutazione del Sistema AQ;* *• Relazione sulla Valutazione della performance;* *• Relazione sulla Rilevazione delle opinioni delle studentesse e degli studenti, delle laureande e dei laureandi, delle laureate e dei laureati sulle attività didattiche.* *La relazione annuale è corredata di una sezione con raccomandazioni e suggerimenti mirati agli attori dell'AQ.*	Organi di Governo e NdV	Ottobre

Struttura amministrativa a supporto dell'Assicurazione Qualità della Sede

Il Sistema di Assicurazione Qualità coinvolge l'intero Sistema interessando i processi sia dell'Amministrazione Centrale sia quelli a livello locale. In particolare, AVA3 evidenzia la necessità di una struttura organizzativa funzionale alla realizzazione della mission dell'Ateneo e delle attività istituzionali di Didattica, Ricerca e Valorizzazione delle conoscenze - Terza missione.

L'Ateneo di Padova nel 2017 ha dato avvio ad una riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale.

Gli obiettivi principali della riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale sono stati quelli di focalizzare le risorse disponibili sui processi di produzione ed erogazione dei servizi a supporto di quelli primari dell'Ateneo (didattica, ricerca, servizi agli studenti, terza missione) e di integrare le proprie attività, in un'ottica sinergica, con quelle presidiate dai dipartimenti, dalle scuole, e dalle altre strutture dell'Ateneo.

Si sono seguiti i seguenti criteri generali: Trasparenza, Responsabilità, Coordinamento, Specializzazione, Efficienza, Dimensione, Valutazione che l'Ateneo utilizza tutt'ora per rispondere, con specifici adeguamenti, agli stimoli che provengono dall'interno e dall'esterno.

Nel 2018 ha preso avvio la riorganizzazione dei dipartimenti che, basandosi sui criteri già utilizzati per la riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale, ha inteso perseguire i seguenti obiettivi:

- valorizzare le specificità dipartimentali favorendo l'identificazione di modelli di riferimento a cui ricondurre le strutture organizzative dei dipartimenti;
- rendere più chiari i punti di contatto funzionale con i servizi dell'Amministrazione Centrale (macroprocessi e settori);
- abbinare i processi alle unità organizzative;
- garantire una stessa sintassi e una stessa semantica delle posizioni organizzative, salvaguardando la flessibilità organizzativa dei dipartimenti, in analogia a quanto fatto in Amministrazione Centrale;

- rendere più trasparente e chiara la struttura organizzativa, creando dei riferimenti comuni;
- chiarire la struttura organizzativa dei dipartimenti clinici, fornendo una rappresentazione organizzativa delle funzioni del personale in convenzione con l'Azienda Ospedaliera;
- affidare al Segretario un ruolo più manageriale e di gestione del personale tecnico amministrativo, conformemente alle previsioni delle modifiche apportate al Regolamento Generale di Ateneo;
- introdurre, ove richiesta, la figura del Responsabile della Gestione Tecnica, come previsto d al Regolamento Generale di Ateneo;
- ancorare l'attribuzione di indennità di responsabilità organizzativa alle unità organizzative, e non alle persone (introduzione dei settori);
- favorire un più efficace approccio alla disciplina delle mansioni, in quanto le funzioni e gli incarichi del PTA vengono attribuiti all'interno di un modello organizzativo validato a livello di Ateneo.

Infine, nel 2023 ha preso avvio il processo di revisione dell'organizzazione per le Scuole di Ateneo che, basandosi sui criteri già utilizzati per la riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti, ha inteso perseguire i seguenti obiettivi:

- rendere più trasparente e chiara la struttura organizzativa, identificando un modello organizzativo generale e creando dei riferimenti comuni;
- garantire una stessa sintassi e una stessa semantica delle posizioni organizzative, salvaguardando la flessibilità organizzativa delle singole strutture;
- abbinare i processi alle unità organizzative;
- rendere più chiari i punti di contatto funzionale dei dipartimenti, poli multifunzionali, centri, scuole e Amministrazione Centrale;
- individuare le posizioni organizzative che prevedono un ruolo manageriale e di gestione del personale tecnico-amministrativo, cui ancorare l'attribuzione di indennità di responsabilità.

Il supporto amministrativo all'Assicurazione della Qualità della Sede è garantito dagli Uffici dell'Amministrazione Centrale.

Si concretizza principalmente:

- nella predisposizione dei documenti strategici e delle relative delibere;
- nella predisposizione dei documenti relativi all'AQ;
- nel supporto al monitoraggio degli Ambiti di Valutazione di Sede;
- nell'elaborazione e controllo degli indicatori strategici, indicatori ANVUR e indicatori di interesse degli Organi di Governo;
- nel supporto all'organizzazione della formazione e divulgazione della qualità;
- nel supporto alla realizzazione del sito web di AQ.

Lo schema nella fig. 3.1 mostra la struttura organizzativa a supporto tecnico amministrativo alla Governance e la fig. 3.2 il supporto tecnico amministrativo agli Organi di Valutazione e Monitoraggio

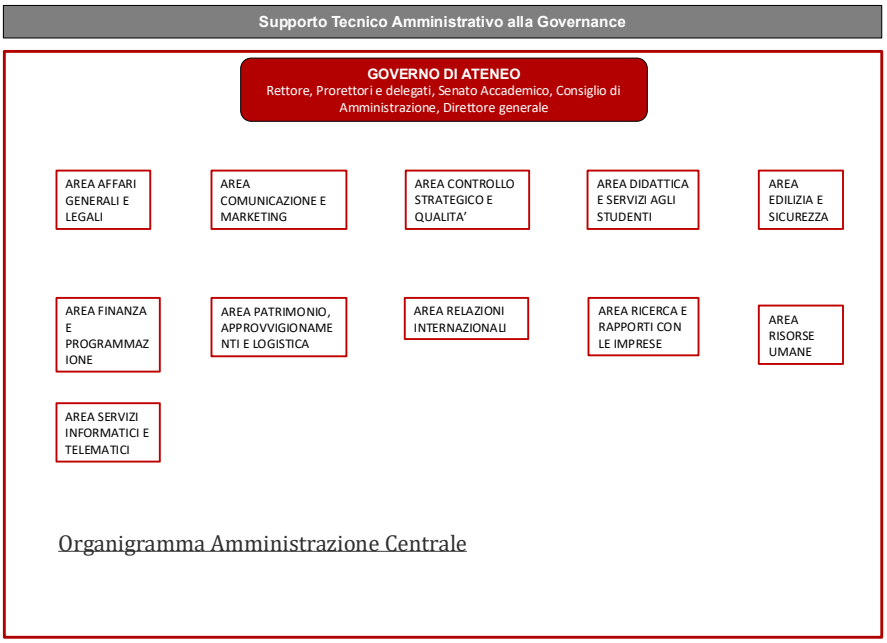


Fig. 3.1 Supporto tecnico amministrativo alla Governance

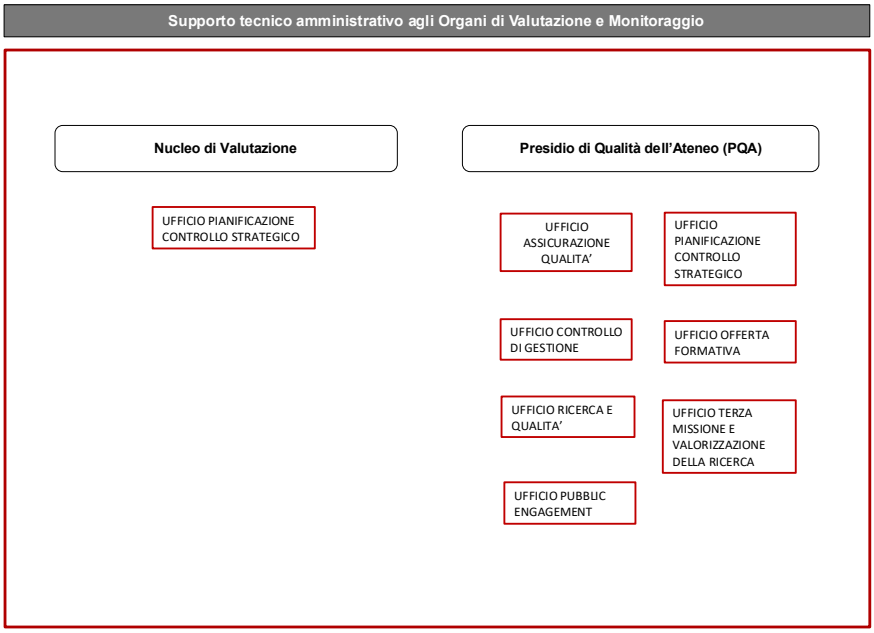


Fig. 3.2 Supporto tecnico amministrativo agli Organi di Valutazione e Monitoraggio

Il Sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica

Il Sistema di AQ della Didattica ha l'obiettivo di mantenere costantemente monitorata la programmazione didattica, la sua sostenibilità in termini di risorse umane e strutturali e il funzionamento dei Corsi di studio.

Il Sistema di AQ della Didattica prevede:

1. definizione degli obiettivi strategici in ambito didattico da parte degli Organi di Ateneo e l'esplicitazione di specifici obiettivi e indicatori;
2. attività di coordinamento, supporto e monitoraggio da parte della CPQD;
3. definizione di una propria strategia in ambito didattico da parte del dipartimento;
4. progettazione, programmazione annuale, organizzazione, monitoraggio da parte dei Corsi di studio;
5. riesame e definizione di specifiche azioni di miglioramento con l'obiettivo di avere un'offerta formativa in linea con la pianificazione strategica, le esigenze degli stakeholder, l'erogazione di servizi di qualità.

La Fig. 4 rappresenta i soggetti del sistema AQ della Didattica con le principali relative funzioni.

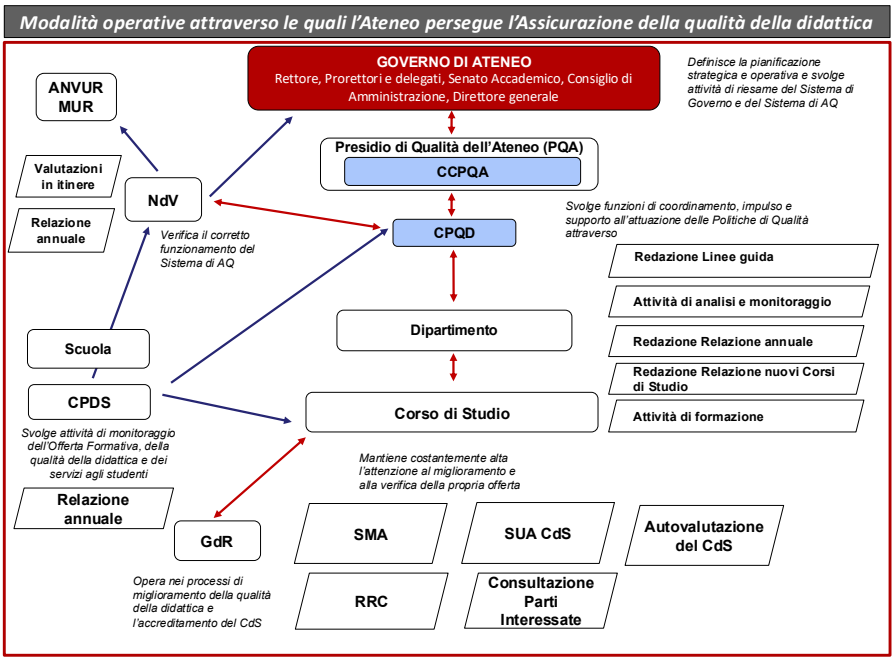


Fig. 4 Modalità operative attraverso le quali l'Ateneo persegue l'Assicurazione della qualità della didattica

Il Ciclo PDCA dell'Assicurazione Qualità della Didattica

PLAN: definizione della pianificazione strategica

Organi di Governo

- Piano strategico di Ateneo
- Pianificazione dell'offerta formativa
- Linee guida per l'offerta formativa e la programmazione didattica

Dipartimento

- Piano strategico del dipartimento (sez. Didattica)

Corso di studio

- Progettazione CdS: Domanda di formazione, profilo professionale, Obiettivi Formativi, Risultati di apprendimento attesi (SUA quadri A1 -2)
- Programmazione didattica annuale: Piano didattico, criteri di ammissione (SUA quadri A3 -A5 - B1 - didattica programmata)
- Programmazione didattica e sostenibilità: offerta didattica erogata. Docenti di riferimento, Aule (SUA quadri B4 - didattica erogata - docenti di riferimento)

DO: attuazione della pianificazione strategica

CPQD

- Linee guida per la stesura dei documenti di AQ: scheda SUA-CdS, SMA, RRC, Syllabus, Consultazioni Parti Sociali, CPDS
- Linee guida per la proposta di Corsi di studio di nuova istituzione
- Linee guida per la modifica degli ordinamenti didattici
- Linee guida per il monitoraggio dei Corsi di recente istituzione
- Attività di formazione e informazione

Corso di studio

- Organizzazione dell'erogazione della didattica: calendario

e orario delle attività formative, date delle prove di verifica dell'apprendimento, date delle prove finali (SUA quadri B2)
- Gestione servizi agli studenti: attività di orientamento, tutorato, accompagnamento al mondo del lavoro, internazionalizzazione, assistenza svolgimento stage e tirocini (SUA quadri B5)

CHECK: monitoraggio della pianificazione strategica e operativa

Dipartimento
- Scheda di Monitoraggio Annuale del Piano Strategico del Dipartimento - SMAPiStraD (sez. Didattica)

Corso di studio e Gruppo di Riesame
- Scheda di Monitoraggio Annuale
- Rapporto di Riesame Ciclico

Commissioni Paritetiche Docenti Studenti
- Relazione annuale

CPQD
- Supporto alla valutazione ex ante ed ex post del Piano Strategico del Dipartimento (sez. Didattica)
- Supporto alla valutazione della Scheda di Monitoraggio Annuale del Piano Strategico del Dipartimento - SMAPiStraD (sez. Didattica)
- Relazione di Check-up per l'attivazione dell'offerta formativa annuale
- Monitoraggio della performance dei Corsi di studio
- Monitoraggio dei Corsi di recente istituzione
- Analisi degli esiti delle opinioni di studentesse e studenti, laureande e laureandi, laureate e laureati
- Relazione annuale

Nucleo di valutazione
- Relazione annuale
- Relazione Nuovi Corsi di studio
- Audizioni con i CdS

ACT: proposte e azioni di miglioramento

Organi di Governo e Comitato di Coordinamento del Presidio di Qualità

- Relazione annuale Presidio di Qualità e relative azioni di miglioramento
- Relazioni di monitoraggio sulla didattica

Dipartimento

- Scheda di Riesame del Piano strategico del Dipartimento SRPiStraD (sez. Didattica)
- Riesame del Sistema di AQ e del funzionamento del dipartimento;
- Riesami ciclici dei Corsi di studio e relative azioni di miglioramento

Corso di studio e Gruppo Accreditamento e Valutazione

- Scheda di Autovalutazione soddisfacimento Requisiti di AQ del CdS

Gli Attori dell'Assicurazione Qualità della Didattica

Organi di Governo

Funzioni

Gli Organi di Governo sono deputati alla pianificazione strategica in ambito di didattica

Attività

Il Governo dell'Ateneo per la didattica approva:

- linee guida annuali per la programmazione dell'offerta formativa e la gestione della didattica;
- piano dell'offerta formativa annuale;
- istituzione, modifica e disattivazione dei Corsi di studio;
- programmazione accessi.

Commissione didattica

Funzioni

La Commissione didattica di Ateneo ha il compito di formulare valutazioni e proposte su tutte le questioni riguardanti l'organizzazione dell'attività didattica.

La Commissione didattica di Ateneo è composta da Rettrice/Rettore o Delegato/Delegata, che la coordina, dai e dalle presidenti delle Scuole di Ateneo, da quattro rappresentanti di studentesse e studenti designati dal Consiglio degli studenti.

Commissione per il Presidio della Qualità della didattica

Funzioni

La CPQD promuove, supporta e monitora l'attività di Assicurazione Qualità dei Corsi di studio.

Attività

In particolare, la CPQD svolge le seguenti attività:

- supporta la redazione e la valutazione del Piano strategico del Dipartimento (sez. Didattica) e della SMAPiStraD (sez. Didattica);
- calendarizza gli adempimenti della AQ della didattica e redige le relative linee guida;

- organizza incontri formativi individuali e collegiali con i vari attori della AQ della didattica al fine di promuovere e informare in merito ai processi di AQ;
- supporta i CdS in fase di accreditamento iniziale e di accreditamento periodico;
- organizza e verifica la redazione delle SUA-CdS, delle Schede di Monitoraggio Annuale e dei Rapporti di Riesame Ciclici per ogni CdS;
- gestisce e sviluppa l'attività di indagine delle opinioni di studentesse e studenti, laureande e laureandi, laureate e laureati e ne cura l'analisi dei risultati;
- supporta le CPDS con la definizione di specifiche linee guida per la stesura della relazione annuale;
- trasferisce annualmente le Relazioni annuali delle CPDS al NdV;
- sviluppa l'analisi di dati statistici e il monitoraggio delle performance della didattica;
- monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalla CEV in occasione delle visite esterne.

Nucleo di valutazione

Funzioni

Il Nucleo di valutazione di Ateneo ha il compito di valutare la qualità e l'efficacia dell'offerta formativa.

Attività

Relativamente alle procedure di AQ della Didattica svolge le seguenti attività:

- esprime un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi Corsi di studio;
- verifica il corretto funzionamento del Sistema di AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al MIUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accreditamento iniziale e periodico dei corsi e delle sedi;
- valuta, a rotazione, il funzionamento dei CdS e dei dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati, ricorrendo, ove opportuno e necessario, alle audizioni;

- redige la relazione annuale sull'indagine delle opinioni di studentesse e studenti, laureande e laureandi, laureate e laureati;
- redige una Relazione annuale di valutazione secondo le linee guida emanate dall'ANVUR, in cui dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS ritenuti "anomali" in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità. In generale nella Relazione il NdV acquisisce ed eventualmente integra i dati ANVUR del monitoraggio sui CdS e valuta i CdS;
- esprime un parere sul superamento delle criticità emerse nei CdS in fase di accreditamento periodico.

Dipartimenti

Funzioni

I dipartimenti sono le strutture interne dell'Università deputate alla pianificazione strategica, alla realizzazione di azioni in ambito di Didattica, di Ricerca e di Terza missione e al relativo monitoraggio.

La Direttrice/il Direttore di dipartimento garantisce il funzionamento del Sistema di AQ dipartimentale avvalendosi del contributo di alcune Commissioni o di Referenti/Delegati appositamente nominati.

In particolare:

- La Commissione e/o Referente per la Didattica con il compito di formulare valutazioni e proposte su tutte le questioni riguardanti l'organizzazione dell'attività didattica del dipartimento.

Attività

Per quanto riguarda l'AQ della Didattica i Consigli di dipartimento:

- definiscono il Piano strategico del Dipartimento (sez. Didattica);
- redigono e approvano il PiStraD (sez. Didattica), mettono in atto le azioni previste, monitorano annualmente il raggiungimento degli obiettivi attraverso opportuni

indicatori, mettono in opera le azioni migliorative stimolate dalle SMAPiStraD e dalla loro valutazione da parte del CCPQA;
- gestiscono la sostenibilità economico-finanziaria del/dei CdS afferenti sulla base delle risorse attribuite dall'Ateneo, a cui segnalano eventuali criticità;
- considerano la sostenibilità della didattica e della ricerca che fa capo al dipartimento nei piani di reclutamento del personale docente e PTA;
- monitorano la qualità della didattica;
- approvano l'istituzione di nuovi corsi di studio;
- approvano la modifica o la disattivazione di CdS;
- approvano l'ordinamento didattico e il regolamento didattico di ciascun CdS;
- approvano la programmazione didattica dei CdS di afferenza;
- assegnano i carichi didattici;
- approvano i Rapporti di Riesame Ciclico dei CdS di afferenza;
- approvano la Scheda Riesame del piano strategico del dipartimento (SRPiStraD) e relative azioni di miglioramento.

Scuole

Funzioni

Alle Scuole sono deputate funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche formulando proposte per la pianificazione e realizzazione della didattica.

Attività

Nell'ambito del Sistema di AQ i Consigli delle Scuole:
- forniscono ai dipartimenti indicazioni obbligatorie non vincolanti sulle modalità più opportune di copertura per ciascun insegnamento impartito nei CdS ad essa afferenti;
- forniscono ai dipartimenti indicazioni sul conferimento di compiti istituzionali e affidamenti;
- formulano pareri sui contratti di docenza;
- sottopongono al Senato accademico le proposte di parziale riduzione del carico didattico degli aventi diritto,

appartenenti ai dipartimenti raggruppati nella Scuola, previo parere favorevole del dipartimento stesso;
- propongono, su proposta del Consiglio dei CdS e sentiti i dipartimenti interessati, l'ordinamento didattico e il regolamento didattico di ciascun CdS;
- svolgono funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di istituzione, attivazione, modifica, disattivazione o soppressione di corsi di studio, nonché di gestione dei servizi comuni.

Commissioni paritetiche docenti-studenti

Organizzazione

Presso ciascuna Scuola di Ateneo è istituita almeno una Commissione paritetica docenti-studenti.

Ciascuna Commissione paritetica è composta da non meno di otto commissari, tra cui:
- un minimo di tre docenti, almeno uno/una per ogni dipartimento raggruppato, scelti tra docenti afferenti ai dipartimenti dal Consiglio della Scuola;
- il/la Presidente del Consiglio della Scuola;
- un numero di studenti/studentesse eguale a quello dei e delle docenti, comprendendo il Presidente del Consiglio della Scuola.

Gli studenti e le studentesse devono appartenere, se possibile, a Corsi di studio diversi. La modalità di elezione dei rappresentanti degli studenti è stabilita nel Regolamento per le Scuole di Ateneo.

La Commissione elegge al suo interno, tra i professori e le professoresse di ruolo, il/la Presidente.

I membri della Commissione paritetica restano in carica tre anni.

Funzioni

La Commissione paritetica, in accordo con il Nucleo di valutazione, svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dell'attività di servizio a studentesse e studenti da parte dei/delle docenti.

La Commissione paritetica:

- può individuare indicatori per la valutazione dei risultati raggiunti nelle materie di cui al periodo precedente; tali indicatori devono essere sottoposti al parere del Senato accademico e al Nucleo di valutazione, per quanto di sua competenza, e successivamente approvati dal Consiglio di amministrazione;
- formula, anche di propria iniziativa, pareri sull'istituzione, attivazione e sulla soppressione di Corsi di studio. I pareri richiesti dagli organi titolari di competenza propositiva sono espressi entro il termine di 30 giorni dalla richiesta e, in difetto, si intende che la commissione abbia fornito parere favorevole;
- ha il compito di redigere annualmente, su un modello concordato con la CPQD, una relazione articolata per CdS che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione delle opinioni di studentesse e studenti, laureande e laureandi, laureate e laureati, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS. La relazione è inviata al NdV, alla CPQD e ai CdS.

Corso di studio

Organizzazione

Nel campo della formazione, il processo di assicurazione della qualità nell'Ateneo ha nel CdS uno degli snodi principali, nel quale deve realizzarsi costante tensione al miglioramento e alla verifica della domanda formativa, anche attraverso il periodico confronto con le parti sociali e i portatori di interesse. Inoltre, all'interno delle strutture del CdS viene garantito il necessario coinvolgimento in modo attivo del corpo docente e della comunità studentesca.

Per ciascun Corso di studio viene individuato un dipartimento di riferimento che se ne assume la responsabilità e gli oneri di gestione finanziaria e amministrativa. I Corsi di studio sono coordinati presso le Scuole di Ateneo.

Il Consiglio del Corso di studio è composto dai/dalle docenti responsabili degli insegnamenti o moduli, ivi compresi i

responsabili di insegnamenti o moduli ufficialmente mutuati, da professori/professoresse a contratto responsabili di un insegnamento o modulo, da una rappresentanza di studenti e studentesse.

Il/la Presidente rappresenta il Corso o i Corsi di studio e ne presiede il Consiglio. Raccoglie informazioni sullo svolgimento dell'attività didattica. Il/la Presidente è eletto/a da tutti i componenti del Consiglio dei Corsi di studio fra i professori e le professoresse di ruolo dei Corsi di studio stessi. Dura in carica quattro anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.

Funzioni

Il Consiglio di Corso di studio provvede all'ordinaria gestione della didattica occupandosi della programmazione, organizzazione e coordinamento.

Attività

Il Consiglio di Corso di studio:

- predispone ordinamenti e regolamenti didattici, da sottoporre all'approvazione del dipartimento di afferenza;
- predispone la copertura delle attività formative, da sottoporre all'approvazione del dipartimento di afferenza;
- approva i piani di studio individuali;
- si rapporta con la CPQD e la Scuola per ottemperare, secondo le modalità e i tempi previsti, alle diverse attività previste dall'AQ;
- controlla la sostenibilità economico-finanziaria delle attività didattiche;
- analizza i risultati delle opinioni di studentesse e studenti, laureande e laureandi, laureate e laureati, mette in atto azioni conseguenti al miglioramento delle criticità e organizza iniziative, basate anche su questi risultati, volte al miglioramento della didattica;
- effettua monitoraggio sulle attività didattiche in corso.
- costituisce, scegliendone i membri, il GdR, cui affida la redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame ciclico;
- redige annualmente la SUA-CdS;

- approva la Scheda di Monitoraggio Annuale su proposta del GdR;
- acquisisce le indicazioni della relazione della CPDS;
- approva il Rapporto di riesame ciclico su proposta del GdR.

Gruppo di riesame

Organizzazione

In ogni CdS è presente e attivo un GdR, l'organismo che opera per i processi di miglioramento della qualità della didattica e l'accreditamento del CdS stesso.

Il GdR, costituito per ciascun Consiglio di Corso di studio o Consiglio di Corso di studio aggregato è composto da:

- il/la Presidente del Corso di studio o dei Corsi di studio, qualora aggregati;
- almeno tre docenti dell'Ateneo nominati dal Presidente del corso di studio e individuati su proposta del Consiglio di corso di studio tra i suoi componenti;
- almeno due rappresentanti degli studenti da loro scelti tra i rappresentanti degli studenti in Consiglio di Corso di studio; qualora tali rappresentanti non siano presenti, gli studenti saranno individuati con modalità stabilite dal Presidente di Corso di studio e la loro nomina approvata dal Consiglio di Corso di studio;
- ove se ne ravvisi l'utilità, una rappresentanza del personale tecnico amministrativo che svolga mansioni di segreteria didattica, individuata con modalità stabilite dal Presidente di corso di studio e nominata con delibera del Consiglio di Corso di studio;
- almeno un rappresentante degli stakeholders.

Nel caso di corsi di studio raggruppati in un consiglio aggregato viene garantita una rappresentanza delle componenti studentesca e docente per ciascun corso in esso rappresentato. Nel caso di corsi di studio con repliche in altre sedi il Consiglio di Corso di studio stabilisce con propria deliberazione la modalità di organizzazione del GdR che intende adottare, tra le due seguenti:

- un unico GdR, comprensivo di rappresentanti delle componenti studentesca e docente per ciascuna sede

del corso e della rappresentanza degli stakeholders e dell'eventuale personale tecnico amministrativo individuati;
- un GdR per ciascun corso replica, con una propria rappresentanza delle componenti studentesca, docente, stakeholder e dell'eventuale personale tecnico amministrativo individuati.

Durata della carica

I componenti docenti, il personale tecnico amministrativo e gli stakeholders restano in carica per quattro anni.

La componente studentesca resta in carica per due anni accademici, a meno della decadenza del requisito di iscrizione ad un corso di studio rappresentato.

Nel caso di decadenza o rinuncia alla carica da parte di un componente del GdR, viene individuata una rappresentanza subentrante, che resterà in carica per la durata residua della nomina originaria.

Funzioni

Il GdR svolge funzioni di monitoraggio dell'attività didattica del Corso di studio in rapporto con la Commissione paritetica di riferimento.

Attività

Il GdR:
- guida e sovrintende la gestione della Scheda-SUA, della Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame ciclico;
- individua e attua gli interventi di miglioramento e di innovazione valutando le effettive conseguenze sulla qualità della formazione, della didattica e del servizio nel Corso di studio;
- verifica il recepimento di quanto segnalato nella relazione annuale della CPDS, nella relazione annuale del Nucleo di valutazione e nella Relazione di Check-up prodotta dalla CPQD;
- partecipa all'analisi e al commento dei dati certificati (ingresso e provenienza, percorso didattico per coorti, laureati, internazionalizzazione, opinione di studentesse e studenti, opinione di laureande e laureandi, laureate e

laureati e loro occupazione) degli indicatori previsti da ANVUR, dei risultati dei questionari sulle "opinioni degli studenti" e di quanto emerso dagli incontri con le parti sociali, al fine di predisporre i contenuti per la stesura del Rapporto di Riesame ciclico.

Considerata la partecipazione di stakeholder che garantiscono l'interlocuzione stabile con i soggetti esterni interessati al Corso di studio, il GdR svolge le funzioni che le linee guida ANVUR attribuiscono al comitato di indirizzo.

Principali Documenti dell'AQ della Didattica

Cadenza	Documento di AQ	Responsabilità	Tempistiche
Periodica	**Piano strategico del Dipartimento** *Documento di pianificazione strategica adottato dai dipartimenti in coerenza con il Piano strategico di Ateneo. La sez. Didattica consiste in un elenco di obiettivi e azioni che il dipartimento intende introdurre per consolidare/migliorare nel periodo di riferimento la propria azione in ambito didattico e in un elenco di indicatori e target per il monitoraggio dei risultati conseguiti.*	Dipartimento	
Periodica	**Sistema AQ del dipartimento** *Documento che descrive l'applicazione del Sistema di AQ a livello di dipartimento.*	Dipartimento	
Annuale	**Sistema di misurazione e valutazione della performance** *È lo strumento con cui, in base all'art. 7 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, le pubbliche amministrazioni valutano la performance organizzativa e individuale, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito. Il Sistema individua anche le fasi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance.*	Dipartimento	Giugno
Annuale	**SMAPiStraD - Scheda di Monitoraggio Annuale del Piano strategico del Dipartimento (sez. Didattica)** *Documento con il quale il dipartimento illustra il grado di raggiungimento degli obiettivi, iniziative correttive o di miglioramento, ed eventuali richieste di rimodulazione dei target e/o modifica degli obiettivi.*	Dipartimento e CPQD	Marzo
Periodica (triennale)	**SRPiStraD - Scheda Riesame del Piano strategico del Dipartimento (sez. Didattica)** *Documento che consiste nell'esaminare criticamente il ciclo di programmazione precedente, verificando l'efficacia delle azioni svolte e motivando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Tale revisione permette di valutare la validità degli obiettivi raggiunti e, nel caso, di selezionare quelli ritenuti prioritari per la nuova Pianificazione strategica.*	Dipartimento e CPQD	Marzo

Cadenza	Documento di AQ	Responsabilità	Tempistiche
Annuale	**Scheda Sua – CdS** *Documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del CdS; raccoglie le informazioni utili a rendere noti i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del Sistema di AQ del CdS.*	CdS e CPQD	Giugno Settembre Febbraio
Annuale	**Scheda di Monitoraggio Annuale - SMA** *Documento predisposto sulla base di un modello predefinito dall'ANVUR all'interno del quale vengono presentati gli indicatori sulle carriere studenti ed altri indicatori quantitativi di monitoraggio che i CdS devono commentare in maniera sintetica con cadenza annuale.*	CdS e CPQD	Dicembre
Periodica	**Consultazioni delle Parti interessate** *Documento che dà conto di un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo dei settori culturali e scientifici di riferimento coerenti con i bisogni del mercato del lavoro e con la promozione di modelli e metodi didattici che garantiscano la qualità dell'offerta formativa e di sistematica consultazione delle principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale) sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.*	CdS e CPQD	Ottobre
Periodica (quadriennale)	**Rapporto di Riesame ciclico** *Rapporto redatto secondo il modello predisposto dall'ANVUR, contenente l'autovalutazione approfondita dell'andamento del CdS, fondata sui Requisiti di AQ pertinenti, con l'indicazione puntuale dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare nel ciclo successivo. Il rapporto è comunque richiesto in uno dei seguenti casi:* *• in corrispondenza della visita della CEV;* *• su richiesta del NdV;* *• in presenza di forti criticità;* *• in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento.*	CPQD, CdS, Dipartimento,	Ottobre
Periodica	**Scheda di Autovalutazione del CdS** *Documento di autovalutazione richiesto al CdS ai fini dell'eventuale visita istituzionale per l'accreditamento periodico, oppure in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni.*	Dipartimento, CdS con la collaborazione della CPQD	In fase di accreditamento periodico

Cadenza	Documento di AQ	Responsabilità	Tempistiche
Annuale	**Relazione CPDS** *Documento articolato per CdS che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione delle opinioni di studentesse e studenti, laureande e laureandi, laureati e laureati indicando eventuali problemi specifici ai singoli Corsi di studio, trasmessa al NdV, al PQA e ai CdS, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento.*	CPDS	Dicembre
Annuale	**Parere istituzione nuovi corsi di studio** *Documento in cui viene formulato al Consiglio di dipartimento interessato il parere non vincolante sull'attivazione, sulla modifica e sulla disattivazione dei CdS.*	CPDS	Settembre
Annuale	**Relazione per l'istituzione dei nuovi corsi di studio** *Documento con il quale la CPQD e il NdV, ciascuno per le parti di competenza, propongono l'attivazione di nuovi corsi di studio agli Organi di Governo. La relazione è frutto di un lungo lavoro istruttorio volto ad accertare la corrispondenza con le linee strategiche di Ateneo e le relative politiche, la sostenibilità.*	CPQD, NdV	Novembre Febbraio
Annuale	**Relazione sull'indagine delle opinioni di studentesse e studenti, di laureande e laureandi, laureate e laureati** *Relazione che illustra i principali risultati delle diverse indagini legate alla didattica, con l'obiettivo di fornire spunti di lettura ai diversi attori del Sistema di Assicurazione della qualità. Nelle pagine finali, la Commissione per il Presidio della Qualità della didattica dà riscontro alle segnalazioni espresse dal Nucleo di valutazione in occasione della relazione dello scorso anno e conclude con ulteriori riflessioni e un'apertura al futuro in termini di prospettive operative.*	CPQD, NdV	Marzo Aprile

Struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione Qualità della Didattica

Il supporto amministrativo all'Assicurazione della Qualità della Didattica è garantito sia dagli Uffici dell'Amministrazione Centrale che dalle segreterie di dipartimenti e scuole.

Si concretizza principalmente:

1. Uffici Amministrazione Centrale

   I. Forniscono supporto alla CPQD:
   - nella stesura delle linee guida dei documenti di AQ;
   - nella stesura delle relazioni per il Presidio di Qualità e gli Organi di Governo;
   - nell'analisi ed elaborazione di indicatori;
   - nella consulenza alle segreterie di scuole e dipartimenti;
   - nella verifica della completezza e dell'accuratezza della documentazione prodotta dai CdS;
   - nel caricamento della documentazione nelle banche dati ministeriali;
   - per la convocazione e verbalizzazione delle riunioni della CPQD;
   - per la gestione, definizione elaborazioni, diffusione dei risultati dell'indagine delle opinioni di studentesse e studenti, laureande e laureandi, laureate e laureati, predisposizione della relazione per la CPQD.

   II. Forniscono supporto al NdV:
   - nella elaborazione della relazione annuale e dei documenti di competenza del NdV;
   - nell'analisi ed elaborazione dei dati di interesse;
   - nell'organizzazione degli audit;
   - nella verbalizzazione delle riunioni.

2. Le Segreterie di Scuole e Dipartimenti

   I. Forniscono supporto ai Presidenti di CdS e GdR:
   - nella predisposizione e caricamento della Scheda SUA-CdS;
   - nel coordinamento delle attività di consultazione delle parti sociali;

- nella predisposizione materiali e documenti e nella stesura del rapporto di riesame ciclico;
- nella predisposizione materiali e documenti e nella stesura della Scheda di monitoraggio Annuale;
- nella predisposizione e verbalizzazione delle riunioni.

II. Forniscono supporto alla Commissione paritetica docenti-studenti:

- nella predisposizione di materiali e documenti;
- nella stesura della relazione annuale;
- nella predisposizione e verbalizzazione delle riunioni.

Nella Fig. 5 è rappresentata la struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica.

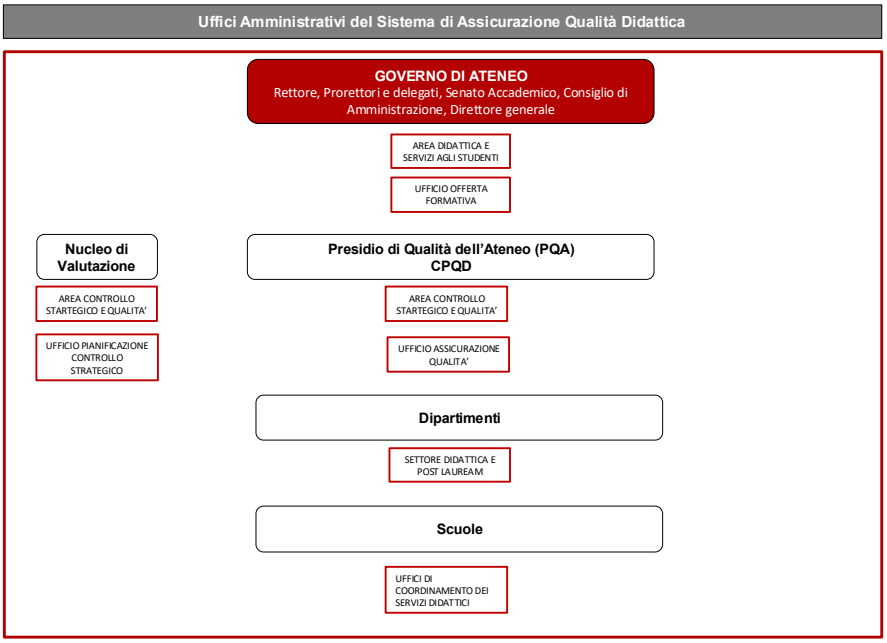


Fig.5 Uffici amministrativi del Sistema di Assicurazione Qualità Didattica

Il Sistema di Assicurazione della Qualità della Ricerca

Il Sistema di AQ della Ricerca ha come obiettivo il miglioramento della qualità della Ricerca.

Il Sistema di AQ della Ricerca prevede:

1. definizione degli obiettivi strategici in ambito ricerca da parte degli Organi di Governo, con l'esplicitazione di specifici indicatori;
2. attività di coordinamento, supporto e monitoraggio per la realizzazione degli obiettivi strategici da parte della CPQR;
3. definizione e attuazione di una propria strategia in ambito ricerca da parte del dipartimento;
4. riesame e definizione di specifiche azioni di miglioramento con l'obiettivo di avere un'attività di ricerca in linea con la pianificazione strategica di Ateneo e di dipartimento.

La Fig. 6 rappresenta i soggetti del sistema AQ della Ricerca con le principali relative funzioni

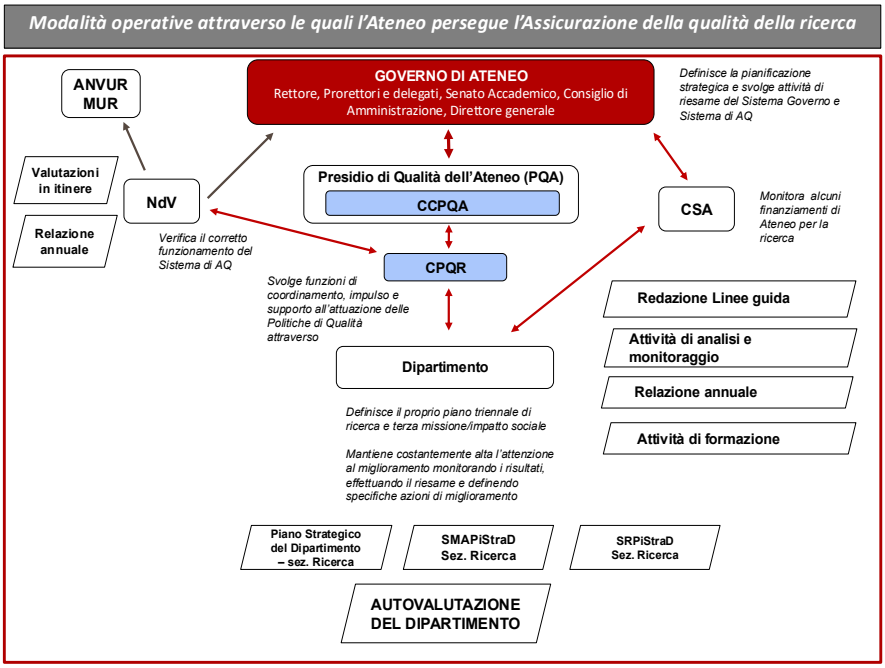


Fig. 6 Modalità operative attraverso le quali l'Ateneo persegue l'Assicurazione della qualità della ricerca

Il Ciclo PDCA dell'Assicurazione Qualità della Ricerca

PLAN: definizione della pianificazione strategica

Organi di Governo

Piani	Sistemi
Piano strategico di Ateneo	Criteri di assegnazione del BIRD ai dipartimenti
Linee guida per i progetti dei Dipartimenti di Eccellenza (DE) e i Piani di sviluppo dipartimentale (PSD)	

Dipartimento

- Piano strategico del dipartimento (sez. Ricerca)
- Progetto DE o Progetto PSD
- Criteri di distribuzione delle risorse del BIRD a docenti e ai progetti dipartimentali

DO: attuazione della pianificazione strategica

Dipartimento

- Svolgimento delle ricerche programmate e produzione scientifica
- Azioni di internazionalizzazione della ricerca
- Azioni di attrazione di fondi esterni per la ricerca
- Accordi di collaborazione dipartimentale con soggetti esterni
- Assegnazione del BIRD

CPQR

- Linee guida per la stesura dei documenti AQ dei dipartimenti
- Attività di formazione e informazione

CHECK: monitoraggio della pianificazione strategica e operativa

Dipartimento

- Scheda di Monitoraggio Annuale del Piano strategico del Dipartimento - SMAPiStraD (sez. Ricerca)

CPQR

- Supporto alla valutazione ex ante ed ex post del Piano strategico del Dipartimento (sez. Ricerca)
- Supporto alla valutazione del Monitoraggio Annuale del Piano strategico del Dipartimento - SMAPiStraD (sez. Ricerca)
- Relazione annuale

Nucleo di valutazione

- Relazione annuale
- Audizioni con i dipartimenti

ACT: proposte e azioni di miglioramento

Organi di Governo e Comitato di Coordinamento del Presidio di Qualità

- Relazione annuale Presidio di Qualità e relative azioni di miglioramento

Dipartimento

- Riesame del Sistema di AQ e del funzionamento del dipartimento
- Riesame del Piano strategico del Dipartimento SRPiStraD (sez. Ricerca) e relative azioni di miglioramento
- Scheda di Autovalutazione soddisfacimento Requisiti di AQ del dipartimento

Gli Attori dell'Assicurazione Qualità della Ricerca

Organi di Governo

Funzioni

Gli Organi di Governo sono deputati alla pianificazione strategica nell'ambito della ricerca.

Attività

Il Governo dell'Ateneo per la ricerca approva:

- le linee guida e il finanziamento dei Progetti quinquennali di Sviluppo dipartimentale;
- i criteri di assegnazione annuale del Budget Integrato per la ricerca dipartimentale (BIRD) ai dipartimenti;
- i bandi di Ateneo per il finanziamento di progetti finalizzati all'attrazione di talenti, all'internazionalizzazione della ricerca, alla partecipazione a bandi competitivi internazionali, alla realizzazione di infrastrutture di ricerca.

Commissione per il Presidio della Qualità della Ricerca

Funzioni

La CPQR promuove, supporta e monitora l'attività di Assicurazione Qualità della Ricerca.

Attività

In particolare, la CPQR svolge le seguenti attività:

- calendarizza gli adempimenti della AQ della ricerca e redige le relative linee guida;
- organizza incontri formativi individuali e collegiali con i vari attori della AQ Ricerca al fine di promuovere e informare in merito ai processi di AQ;
- supporta la redazione del Piano strategico del Dipartimento (sez. Ricerca) e della SMAPiStraD (sez. Ricerca);
- sviluppa l'analisi di dati statistici e il monitoraggio delle performance della ricerca;

- monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni formulate dal NdV annualmente e dalla CEV in occasione delle visite di accreditamento.

Nucleo di valutazione

Funzioni

Il Nucleo di valutazione di Ateneo ha il compito di valutare la qualità e l'efficacia dell'attività di ricerca.

Attività

Relativamente alle procedure di AQ della ricerca svolge le attività:

- verifica il corretto funzionamento del Sistema di AQ ricerca;
- valuta, a rotazione, il funzionamento dei dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati, ricorrendo, ove opportuno e necessario, alle audizioni.

Commissione scientifica di Ateneo

La Commissione scientifica di Ateneo è costituita dai Coordinatori delle 17 Aree Scientifiche di Ateneo.

Funzioni

La CSA svolge un ruolo complementare a quello della CPQR nell'Assicurazione della Qualità della Ricerca, fornendo consulenza agli Organi di Governo dell'Ateneo nella destinazione delle risorse per la ricerca e nel monitoraggio di alcuni finanziamenti di Ateneo alla ricerca.

Attività

In particolare, la CSA svolge le seguenti attività:

- valuta ex-ante e monitora annualmente i Progetti di sviluppo dipartimentale (PSD);
- monitora periodicamente i maggiori progetti di infrastrutture di ricerca;
- partecipa annualmente a definire i criteri di assegnazione del BIRD ai dipartimenti;
- partecipa alla definizione dei bandi di Ateneo nell'ambito della ricerca.

Dipartimenti

Funzioni

I dipartimenti sono le strutture interne dell'Università deputate alla pianificazione strategica, alla realizzazione di azioni in ambito di Didattica, di Ricerca e di Terza missione e al relativo monitoraggio.

La Direttrice/il Direttore di dipartimento garantisce il funzionamento del Sistema di AQ dipartimentale avvalendosi del contributo di alcune Commissioni o di Referenti/Delegati appositamente nominati.

In particolare:

- la Commissione e/o Referente per la Ricerca dipartimentale;
- le Commissioni Scientifiche di Area per le aree rappresentate nel dipartimento.

Attività

Per quanto riguarda l'AQ della Ricerca i dipartimenti:

- definiscono il Piano strategico del Dipartimento (sez. Ricerca);
- monitorano la qualità della ricerca;
- elaborano, approvano per quanto loro compete e monitorano i progetti dei DE o i PSD;
- redigono e approvano la SMAPiStraD (sez. Ricerca), mettono in atto le azioni previste, monitorano annualmente il raggiungimento degli obiettivi attraverso opportuni indicatori, mettono in opera le azioni migliorative stimolate dalle SMAPiStraD e dalla loro valutazione da parte del CCPQA;
- approvano i criteri di distribuzione interna del BIRD assegnato al dipartimento;
- approvano il riesame del Piano strategico, del Sistema di AQ e del funzionamento del dipartimento;
- approvano il riesame del Piano strategico del Dipartimento (sez. Ricerca) e le relative azioni di miglioramento.

Principali Documenti dell'Assicurazione della Qualità della Ricerca

Cadenza	Documento di AQ	Responsabilità	Tempistiche
Periodica	**Piano strategico del Dipartimento - sez. Ricerca** *Documento di pianificazione strategica adottato dai dipartimenti in coerenza con il Piano strategico di Ateneo.* *La sez. Ricerca consiste in un elenco di obiettivi di ricerca, di indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi e di azioni che il dipartimento intende introdurre per consolidare/ migliorare nel periodo di riferimento la propria posizione rispetto ad una situazione iniziale descritta con una SWOT analysis.*	Dipartimento, CCPQA e CPQR	
Periodica	**Sistema AQ del Dipartimento** *Documento che descrive l'applicazione del Sistema di AQ a livello di dipartimento già strutturato dall'Ateneo.*	Dipartimento	
Annuale	**Riesame del Dipartimento e del Sistema di AQ del Dipartimento** *Documento con il quale il dipartimento è chiamato a considerare, anche sulla base di cambiamenti intervenuti, dell'esito del monitoraggio, delle opportunità di miglioramento e della disponibilità delle risorse, se:* *1. l'organizzazione (sistema di governo, dotazione risorse umane, dotazione di risorse infrastrutturali e tecnologiche) del Dipartimento è funzionale a realizzare i propri indirizzi strategici e gli obiettivi formulati nel Piano strategico del Dipartimento;* *2. il sistema di assicurazione della qualità del dipartimento è adeguato e coerente con le indicazioni e le linee guida elaborate dal Presidio della Qualità di Ateneo ed è funzionale a realizzare i propri indirizzi strategici e gli obiettivi del dipartimento;* *3. se i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse interne sono adeguati e comunicati con chiarezza anche tenuto conto degli obiettivi del Piano strategico di Ateneo e del Piano Triennale di Dipartimento;* *4. la visione strategica si è rivelata plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche del Piano strategico di Ateneo e adeguata nella definizione delle modalità e i tempi di realizzazione degli obiettivi.*	Dipartimento	Giugno

Cadenza	Documento di AQ	Responsabilità	Tempistiche
Annuale	**SMAPiStraD - Scheda di Monitoraggio Annuale Piano strategico del Dipartimento (sez. Ricerca)** *Documento con il quale il Dipartimento illustra il grado di raggiungimento degli obiettivi, iniziative* correttive o di *miglioramento, ed eventuali richieste di rimodulazione dei target e/o modifica degli obiettivi.*	Dipartimento e CPQR	Marzo
Periodica (triennale)	**SRPiStraD - Scheda Riesame del Piano strategico del Dipartimento (sez. Terza missione)** *Documento che consiste nell'esaminare criticamente il ciclo di programmazione precedente, verificando l'efficacia delle azioni svolte e motivando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Tale revisione permette di valutare la validità degli obiettivi raggiunti e, nel caso, di selezionare quelli ritenuti prioritari per la nuova Pianificazione strategica.*	Dipartimento e CPQR	Giugno/luglio
Periodica	**Scheda di Autovalutazione sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ del dipartimento** *Documento contenente una autovalutazione dei processi e delle attività sviluppate con descrizione sintetica dei risultati conseguiti e con riferimento ai documenti relativi, da predisporre in preparazione della visita di Accreditamento periodico.*	Dipartimento con la collaborazione della CPQR	In fase di accreditamento periodico

Struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione Qualità della Ricerca

Il supporto amministrativo all'Assicurazione della Qualità della Ricerca è garantito sia dagli uffici dell'Amministrazione Centrale che dalle segreterie dei dipartimenti.

Si concretizza principalmente in:

1. Uffici Amministrazione Centrale

I. Forniscono supporto alla CPQR e alla CSA:

- nella stesura delle linee guida dei documenti di AQ;
- nella stesura delle relazioni per il CCPQA e gli Organi di Governo;
- nella formulazione di valutazioni e pareri di competenza della CSA;
- nell'analisi ed elaborazione di indicatori;
- nella consulenza fornita dalla CPQR ai dipartimenti per la stesura dei documenti di pianificazione e di riesame;
- nella verifica della completezza e dell'accuratezza della documentazione di AQ prodotta dai dipartimenti;
- nel caricamento di banche dati ministeriali e banche date di Ateneo (IRIS Ricerca);
- nella convocazione e verbalizzazione delle riunioni della CPQR.

II. Forniscono supporto al NdV:

- nell'elaborazione della relazione annuale e dei documenti di competenza del NdV;
- nell'analisi ed elaborazione dei dati di interesse;
- nell'organizzazione degli audit;
- nella verbalizzazione delle riunioni.

2. Segreterie dei dipartimenti

Forniscono supporto al dipartimento nella predisposizione dei documenti di AQ della ricerca di competenza del dipartimento indicati nella sezione 2.

Nella Fig. 7 è rappresentata la struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione della Qualità della Ricerca.

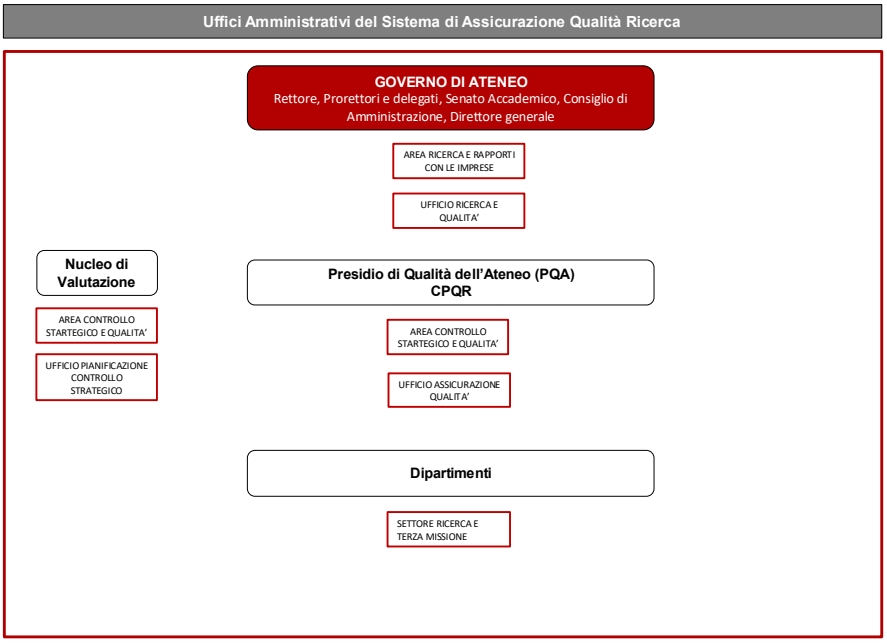


Fig.7 Uffici amministrativi del Sistema di Assicurazione Qualità Ricerca

Il Sistema di Assicurazione della Qualità della Valorizzazione delle conoscenze - Terza missione

Il Sistema di AQ della Valorizzazione delle conoscenze – Terza missione (di seguito Terza missione) ha come obiettivo il miglioramento della qualità della Terza missione.

Il Sistema di AQ della Terza missione prevede:

1. definizione degli obiettivi strategici in ambito Terza missione da parte degli Organi di Governo, con l'esplicitazione di specifici indicatori;
2. attività di coordinamento, supporto e monitoraggio da parte della Commissione Presidio Qualità Terza missione (CPQTM);
3. definizione da parte dei dipartimenti di una propria strategia coerente con il Piano strategico di Ateneo, con obiettivi e relativi indicatori, in ambito Terza missione;
4. monitoraggio, riesame e definizione di specifiche azioni di miglioramento con l'obiettivo di implementare un'attività di Terza missione in linea con la pianificazione strategica del dipartimento e dell'Ateneo.

La Fig. 8 rappresenta i soggetti del sistema AQ della Terza missione con le principali relative funzioni

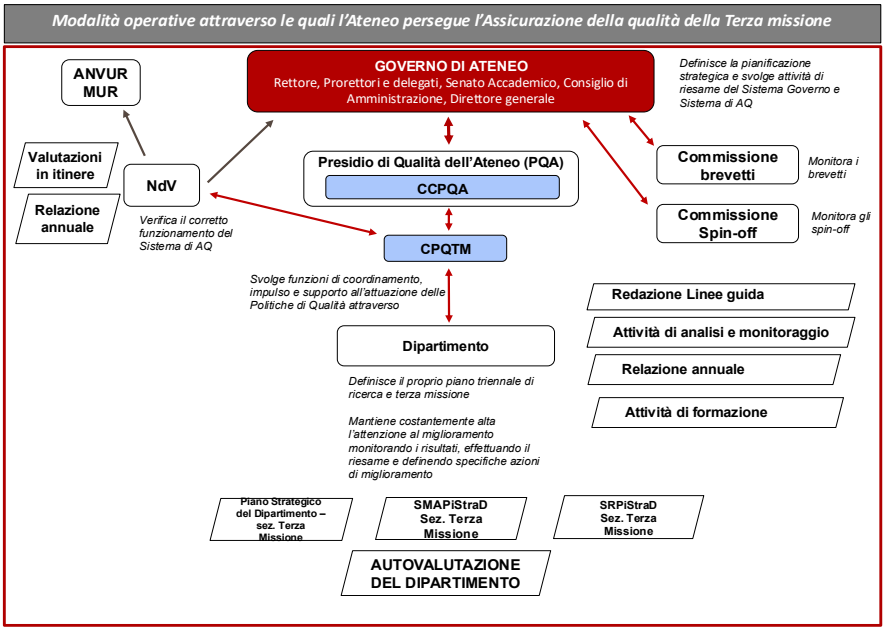


Fig. 8 Modalità operative attraverso le quali l'Ateneo persegue l'Assicurazione della qualità della Terza Missione

Il Ciclo PDCA dell'Assicurazione Qualità della Terza missione

PLAN: definizione della pianificazione strategica

Organi di Governo

Piani	Sistemi
Piano strategico di Ateneo	Criteri di assegnazione del BIRD TM ai dipartimenti
Bando per progetti di Terza missione	

Dipartimento

- Piano strategico del Dipartimento (Sez. - Terza missione)
- Criteri di distribuzione delle risorse del BIRD-TM

DO: attuazione della pianificazione strategica

Dipartimento

- Realizzazione delle attività di Terza missione
- Assegnazione del BIRD TM

CPQTM

- Linee guida per la stesura dei documenti di AQ
- Attività di formazione e informazione

CHECK: monitoraggio della pianificazione strategica

Dipartimento

- Scheda di Monitoraggio Annuale del Piano strategico del Dipartimento - SMAPiStraD (sez. Terza Missione)
- Relazioni sui progetti di Terza missione

CPQTM

- Supporto alla valutazione ex ante ed ex post del Piano strategico del Dipartimento (sez. Terza Missione)
- Supporto alla valutazione del Monitoraggio Annuale del Piano strategico del Dipartimento - SMAPiStraD (sez. Terza missione)
- Relazione annuale
- Valutazione dell'impatto dei progetti di Terza missione

Nucleo di valutazione

- Relazione annuale
- Audizioni con i dipartimenti

Commissione Brevetti

- Monitora il portafoglio brevetti

Comitato Spin-off

- Monitora gli spin-off

ACT: proposte e azioni di miglioramento

Organi di Governo e Comitato di Coordinamento del Presidio di Qualità

- Relazione annuale Presidio di Qualità e relative azioni di miglioramento
- Riesame del bando annuale dei Progetti di Terza missione

Dipartimento

- Riesame del Sistema di AQ e del funzionamento del dipartimento
- Riesame del Piano strategico di Dipartimento SRPiStraD (sez. Terza missione) e attuazione delle relative azioni di miglioramento
- Scheda di Autovalutazione soddisfacimento Requisiti di AQ del dipartimento

Gli Attori dell'Assicurazione Qualità della Terza missione

Organi di Governo

Funzioni

Gli Organi di Governo sono deputati alla pianificazione strategica in ambito di Terza missione.

Attività

Il Governo dell'Ateneo per la Terza missione approva:

- il Piano Strategico di Ateneo;
- i criteri di assegnazione annuale del BIRD Terza missione;
- il finanziamento dei Progetti di Terza missione.

Commissione per il Presidio della Qualità della terza missione

Funzioni

La CPQTM promuove, supporta e monitora l'attività di Assicurazione della Qualità della Terza missione.

Attività

In particolare, la CPQTM svolge le seguenti attività:

- calendarizza gli adempimenti della AQ della Terza missione e redige le relative linee guida;
- organizza incontri formativi individuali e collegiali con i vari attori della AQ della Terza missione al fine di promuovere la cultura della Terza missione e informare/formare in merito ai processi di AQ;
- supporta la redazione del Piano strategico del Dipartimento (sez. Terza missione) e della SMAPiStraD (sez. Terza missione);
- definisce le analisi di dati statistici per il monitoraggio delle performance della Terza missione;
- realizza l'analisi dei dati raccolti;
- monitora la realizzazione delle azioni da intraprendere in seguito alle raccomandazioni formulate dal NdV annualmente e dalla CEV in occasione delle visite di accreditamento.

Commissione Brevetti

Funzioni

La Commissione Brevetti decide l'impiego dei fondi di Ateneo per il deposito e l'estensione delle domande di brevetto ed esprime pareri sulle operazioni di licenza e cessione di brevetti dell'Ateneo.

Attività

Con riferimento all'Assicurazione della Qualità, la Commissione Brevetti monitora l'andamento del portafoglio brevetti dell'Università.

Comitato Spin-off

Funzioni

Il Comitato Spin-off esprime pareri sulle domande di costituzione di nuovi spin-off o di riconoscimento dello status di spin-off ad imprese già esistenti.

Attività

Con riferimento all'Assicurazione della Qualità, il Comitato Spin-off monitora l'andamento degli spin-off dell'Università.

Nucleo di valutazione

Funzioni

Il Nucleo di valutazione di Ateneo ha il compito di valutare la qualità e l'efficacia dell'attività di Terza missione.

Attività

Relativamente alle procedure di AQ della Terza missione svolge le seguenti attività:

- verifica il corretto funzionamento del Sistema di AQ della Terza missione;
- valuta, a rotazione, il funzionamento dei dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati, ricorrendo, ove opportuno e necessario, alle audizioni.

Dipartimenti

Funzioni

I Dipartimenti sono le strutture interne dell'Università deputate alla pianificazione strategica, alla realizzazione di azioni in ambito di Didattica, di Ricerca e di Terza missione e al relativo monitoraggio.

La Direttrice/il Direttore di dipartimento garantisce il funzionamento del Sistema di AQ dipartimentale e può avvalersi del contributo di alcune Commissioni o di Referenti/Delegati appositamente nominati per presidiare le attività di Terza missione.

Attività

Per quanto riguarda l'AQ della Terza missione, i dipartimenti:

- definiscono il Piano strategico del Dipartimento (sez. Terza missione);
- monitorano la qualità della Terza missione;
- redigono e approvano, per quanto loro compete, la SMAPiStraD (sez. Terza missione), mettono in atto le azioni previste, monitorano annualmente il raggiungimento degli obiettivi attraverso opportuni indicatori, mettono in opera le azioni migliorative stimolate dalle SMAPiStraD e dalla loro valutazione da parte del CCPQA;
- approvano i criteri di distribuzione interna del BIRD TM assegnato al dipartimento;
- approvano il riesame del Sistema di AQ e del funzionamento del dipartimento;
- approvano il riesame del Piano strategico del Dipartimento (sez. Terza missione) e relative azioni di miglioramento.

Principali Documenti dell'Assicurazione della Qualità della Terza missione

Cadenza	Documento di AQ	Responsabilità	Tempistiche
Periodica	**Piano strategico del Dipartimento - Sez. Terza missione** *Documento di pianificazione strategica adottato dai dipartimenti in coerenza con il Piano strategico di Ateneo. La sez. Terza missione consiste in un elenco di obiettivi di Terza missione e azioni che il dipartimento intende introdurre per consolidare/migliorare nel periodo di riferimento la propria attività e in un elenco di indicatori per il monitoraggio dei risultati conseguiti.*	Dipartimento	Marzo
Periodica	**Sistema AQ del dipartimento** *Documento che descrive l'applicazione del Sistema di AQ a livello di dipartimento già strutturato dall'Ateneo.*	Dipartimento	Gennaio
Annuale	**Riesame del Sistema di AQ e del funzionamento del dipartimento** *Documento con il quale il Dipartimento è chiamato a considerare, anche sulla base di cambiamenti intervenuti, dell'esito del monitoraggio, delle opportunità di miglioramento e della disponibilità delle risorse, se:* *1. l'organizzazione (sistema di governo, dotazione risorse umane, dotazione di risorse infrastrutturali e tecnologiche) del Dipartimento è funzionale a realizzare i propri indirizzi strategici e gli obiettivi formulati nel Piano strategico del Dipartimento;* *2. il sistema di assicurazione della qualità del dipartimento è adeguato e coerente con le indicazioni e le linee guida elaborate dal Presidio della Qualità di Ateneo ed è funzionale a realizzare i propri indirizzi strategici e gli obiettivi del dipartimento;* *3. se i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse interne sono adeguati e comunicati con chiarezza anche tenuto conto degli obiettivi del Piano strategico di Ateneo e del Piano Triennale di Dipartimento;* *4. la visione strategica si è rivelata plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche del Piano strategico di Ateneo e adeguata nella definizione delle modalità e i tempi di realizzazione degli obiettivi.*	Dipartimento	Giugno

Cadenza	Documento di AQ	Responsabilità	Tempistiche
Annuale	**SMAPiStraD - Scheda di Monitoraggio Annuale del Piano strategico del Dipartimento (sez. Terza missione)** *Documento con il quale il Dipartimento illustra il grado di raggiungimento degli obiettivi, iniziative correttive o di miglioramento, ed eventuali richieste di rimodulazione dei target e/o modifica degli obiettivi.*	Dipartimento e CPQTM	Marzo
Periodica (triennale)	**SRPiStraD - Scheda Riesame del Piano strategico del Dipartimento (sez. Terza missione)** *Documento che consiste nell'esaminare criticamente il ciclo di programmazione precedente, verificando l'efficacia delle azioni svolte e motivando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Tale revisione permette di valutare la validità degli obiettivi raggiunti e, nel caso, di selezionare quelli ritenuti prioritari per la nuova Pianificazione strategica.*	Dipartimento e CPQTM	Giugno/luglio
Periodica	**Scheda di Autovalutazione sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ del dipartimento** *Documento contenente una autovalutazione dei processi e delle attività sviluppate con descrizione sintetica dei risultati conseguiti e con riferimento ai documenti relativi, da predisporre in preparazione della visita di Accreditamento periodico.*	Dipartimento con la collaborazione della CPQTM	In fase di accreditamento periodico

Struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione Qualità della Terza missione

Il supporto amministrativo all'Assicurazione della Qualità della Terza missione/Impatto sociale è garantito sia dagli Uffici dell'Amministrazione Centrale che dalle segreterie di dipartimenti.

Si concretizza principalmente:

1. Uffici Amministrazione Centrale

   I. Forniscono supporto alla CPQTM:
   - nella stesura delle linee guida dei documenti di AQ;
   - nella stesura delle relazioni per il Presidio di Qualità e gli Organi di Governo;
   - nell'analisi ed elaborazione di indicatori per monitoraggio interno e per l'ANVUR;
   - nella consulenza fornita dalla CPQTM ai dipartimenti per la stesura dei documenti di pianificazione e riesame;
   - nella verifica la completezza e l'accuratezza della documentazione di AQ prodotta dai dipartimenti;
   - nel caricamento della documentazione nelle banche dati di Ateneo;
   - nella convocazione e verbalizzazione delle riunioni della CPQTM.

   II. Forniscono supporto al NdV:
   - nella elaborazione della relazione annuale e dei documenti di competenza del NdV;
   - nell'analisi ed elaborazione dei dati di interesse;
   - nell'organizzazione degli audit;
   - nella verbalizzazione delle riunioni.

2. Le Segreterie dei Dipartimenti

   Forniscono supporto al dipartimento nella predisposizione dei documenti di AQ della Terza missione di competenza del dipartimento indicati nella sezione 2.

Nella Fig. 9 è rappresentata la struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione della Qualità della Terza missione

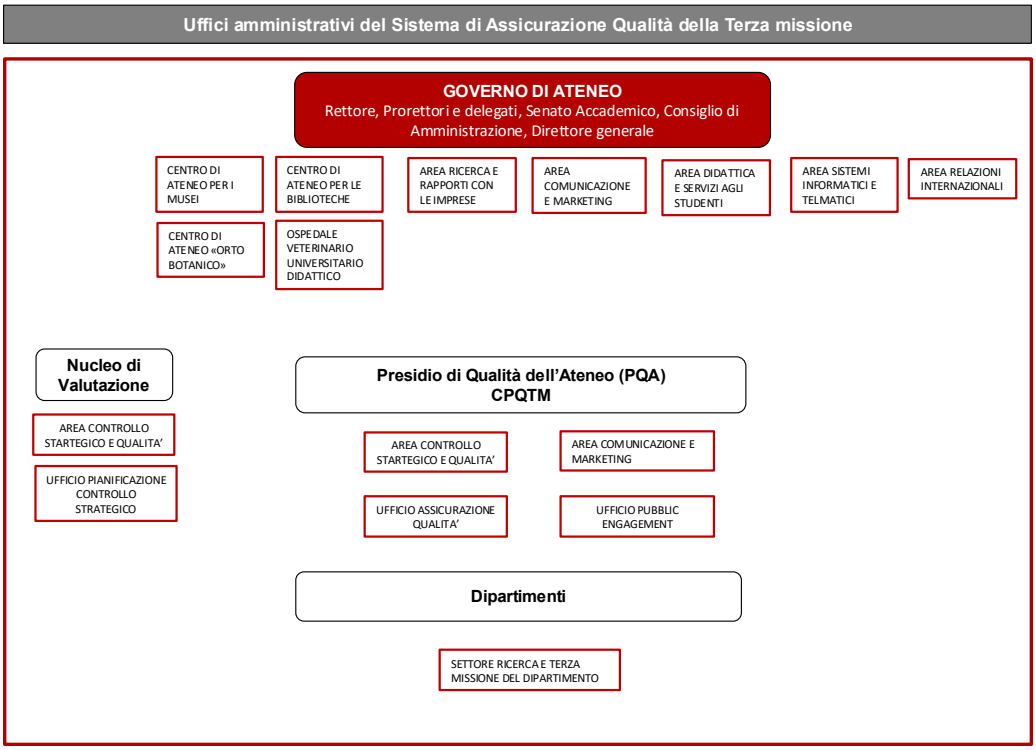


Fig. 9 Uffici amministrativi del Sistema di Assicurazione Qualità della Terza Missione

Il Sistema di Assicurazione della Qualità del Dottorato

Il sistema AQ del Dottorato ha come obiettivo di mantenere costantemente monitorata la programmazione didattica, l'organizzazione e il funzionamento dei Corsi di Dottorato.

Il Sistema di AQ del Dottorato prevede:

1. la fase di progettazione;
2. la pianificazione e l'organizzazione delle attività formative;
3. la presenza di un sistema di monitoraggio dei processi e dei risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione, costruito sulla base di appositi indicatori;
4. l'attività di Riesame annuale a fine ciclo.

La Fig. 10 rappresenta i soggetti del sistema AQ del Dottorato con le principali relative funzioni

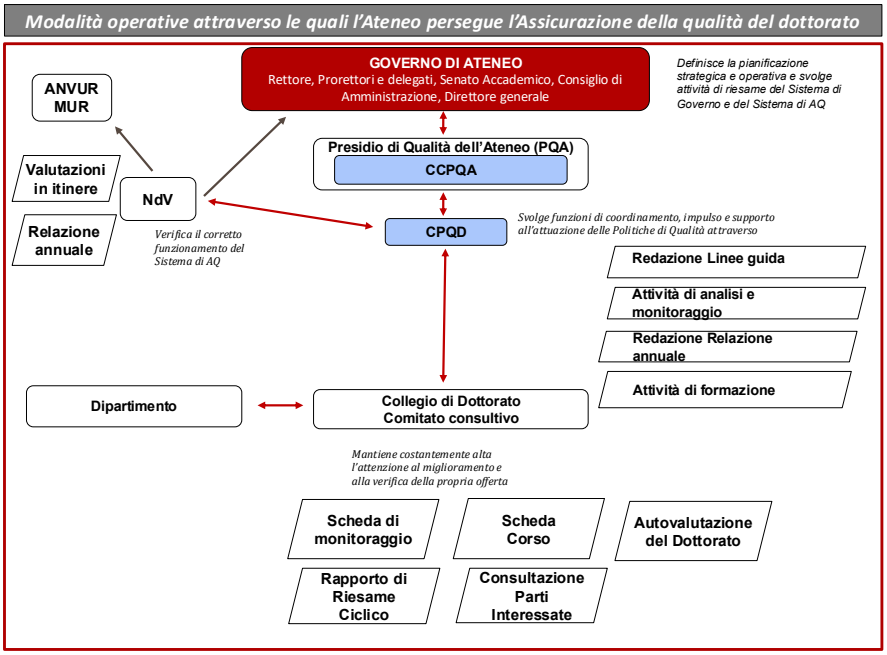


Fig. 10 Modalità operative attraverso le quali l'Ateneo persegue l'Assicurazione della qualità del dottorato

Il Ciclo PDCA dell'Assicurazione Qualità del Dottorato

PLAN: definizione della pianificazione strategica

Organi di Governo

- Linee di programmazione annuale per i Dottorati
- Criteri per la distribuzione delle risorse e criteri per la premialità

Collegio di Dottorato e Comitato Consultivo

- Progettazione Dottorato: domanda di formazione, profilo professionale, obiettivi formativi, sbocchi occupazionali
- Programmazione didattica annuale: offerta didattica, piano didattico, criteri di ammissione in scheda di accreditamento
- Programmazione linee di ricerca

DO: attuazione della pianificazione strategica

CPQD

- Linee guida per la stesura dei documenti di AQ: scheda di progettazione del Corso di dottorato, Scheda di Monitoraggio Annuale, riesame ciclico, consultazioni parti sociali

Collegio di Dottorato e Comitato Consultivo

- Organizzazione dell'erogazione della didattica: calendario e orario delle attività formative, date delle prove di verifica dell'apprendimento
- Assegnazione del progetto di ricerca e di supervisore e co-supervisore

CHECK: monitoraggio della pianificazione strategica

CPQD

- Analisi esiti opinioni dottorande e dottorandi
- Relazione sul Monitoraggio annuale e sul Riesame Ciclico
- Relazione annuale

Collegio di Dottorato e Comitato Consultivo

- Analizza gli esiti opinioni dottorande e dottorandi, dottori e dottoresse di ricerca

- Scheda di Monitoraggio Annuale
- Riesame Ciclico

Nucleo di valutazione

- Relazione annuale
- Audizioni con i Corsi di dottorato

ACT: proposte e azioni di miglioramento

Organi di Governo e Comitato di Coordinamento del Presidio di Qualità

- Relazione annuale Presidio di Qualità e relative azioni di miglioramento

Collegio di Dottorato e Comitato Consultivo

- Scheda di Autovalutazione soddisfacimento Requisiti di AQ del Dottorato

Gli Attori dell'Assicurazione Qualità del Dottorato

Organi di Governo

Funzioni

Gli Organi di Governo sono deputati alla pianificazione strategica in ambito di Dottorato di ricerca.

Attività

Il Governo dell'Ateneo approva:

- le linee di programmazione annuale, inclusi i criteri per la distribuzione delle risorse;
- i criteri di premialità (attrattività, finanziamenti esterni, opinione di dottorande e dottorandi, produzione scientifica, placement, internazionalizzazione);
- l'attivazione annuale dei corsi di Dottorato e l'istituzione di nuovi Corsi.

Commissione per il presidio della qualità della didattica

Funzioni

La CPQD promuove, supporta e monitora l'attività di Assicurazione Qualità dei Corsi di dottorato.

Attività

In particolare, la CPQD svolge le seguenti attività:

- calendarizza gli adempimenti della AQ dei dottorati e redige le relative linee guida;
- organizza incontri formativi individuali e collegiali con i vari attori della AQ del Corso di dottorato al fine di promuovere e informare in merito ai processi di AQ;
- supporta i dottorati nella fase di accreditamento iniziale e di accreditamento periodico per quanto riguarda gli aspetti legati alla qualità;
- organizza e verifica la redazione del documento di progettazione iniziale del Corso di dottorato e del documento di autovalutazione e monitoraggio del documento di analisi dei risultati relativi agli indicatori ANVUR;
- gestisce e sviluppa l'attività di indagine delle opinioni di dottorande e dottorandi e ne cura l'analisi dei risultati;
- monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalla CEV in occasione delle visite esterne.

Nucleo di Valutazione

Funzioni

Il Nucleo di valutazione di Ateneo ha il compito di valutare la qualità e l'efficacia dei Corsi di dottorato.

Attività

Relativamente alle procedure di AQ dei Dottorati svolge le seguenti attività:

- verifica il corretto funzionamento del Sistema di AQ nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accreditamento periodico dei dottorati;
- valuta, a rotazione il funzionamento dei dottorati attraverso l'analisi dei risultati, ricorrendo, ove opportuno e necessario, alle audizioni.

Commissione per la ripartizione risorse dottorato

Funzioni

La Commissione si occupa di definire i criteri per l'assegnazione delle risorse ai Corsi di dottorato.

Attività

La Commissione:

- propone il modello di ripartizione e i relativi criteri di premialità (attrattività, finanziamenti esterni, opinione di dottorande e dottorandi, produzione scientifica, placement, internazionalizzazione);
- valuta le proposte di istituzione dei corsi di Dottorato e l'istituzione di nuovi Corsi.

Dipartimenti

Funzioni

I dipartimenti sono le articolazioni interne dell'Università che supportano i Corsi di dottorato nella realizzazione delle attività di didattica e ricerca. Nei casi di afferenza dei Corsi di dottorato ad un Centro interdipartimentale, queste funzioni sono demandate al Centro stesso.

Attività

Per quanto riguarda l'AQ dei Corsi di dottorato i Consigli di dipartimento:

- forniscono un parere sull'istituzione di nuovi Corsi di dottorato;
- approvano l'offerta didattica, con particolare riferimento ai carichi didattici dei/delle docenti afferenti al dipartimento.

Nel caso di afferenza ai Centri, queste attività vengono svolte dal Consiglio Direttivo del Centro.

Consulta dei Coordinatori dei Corsi di dottorato

Funzioni

La Consulta dei Coordinatori dei Corsi di dottorato fornisce pareri e cura la gestione e il coordinamento dell'attività dei dottorati. Fanno parte della Consulta anche i rappresentanti di dottorande e dottorandi.

Attività

Per quanto riguarda l'AQ dei Corsi di dottorato, la Consulta dei Coordinatori svolge le seguenti attività:

- esprime parere, obbligatorio ma non vincolante, sulle proposte di istituzione di nuovi corsi di dottorato, sui criteri di distribuzione delle risorse ai corsi, su ogni altro parere richiesto dagli Organi di Governo dell'Ateneo;
- propone attività di miglioramento in ambito di didattica, formazione, ricerca e terza missione.

Collegi docenti

Funzioni

Il Collegio Docenti, attraverso il proprio Comitato Consultivo che svolge un ruolo di consulenza e di indirizzo, elabora il progetto scientifico e formativo del corso di dottorato e identifica gli sbocchi occupazionali. Tale ruolo di consulenza e indirizzo assume un particolare rilievo nella fase di attivazione di un nuovo progetto di Corso di Dottorato e nell'ambito del Riesame Periodico.

Attività

Il Collegio Docenti ha il compito di:

- programmare le attività didattiche e di ricerca;
- assegnare a ciascun dottorando/dottoranda il progetto formativo e di ricerca e i supervisori;
- deliberare le modalità di svolgimento delle prove di ammissione e dell'esame di passaggio all'anno successivo.

Il Comitato Consultivo guida e sovrintende la gestione del:

- documento di progettazione iniziale del Corso di Dottorato di Ricerca;
- documento di autovalutazione e monitoraggio;
- documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni di dottorande e dottorandi;
- documento di analisi dei risultati relativi agli indicatori ANVUR.

Principali Documenti dell'Assicurazione Qualità del Dottorato

Cadenza	Documento di AQ	Responsabilità	Tempistiche
Annuale	**Modello nuova istituzione Corso di Dottorato** *Il Documento di progettazione viene richiesto al Corso di dottorato prima dell'inizio della fase di accreditamento.*	Collegio Docenti con la collaborazione della CPQD	Marzo
Annuale	**Documento di Pianificazione e organizzazione della attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi** *Documento richiesto al Corso di dottorato prima dell'inizio di un nuovo ciclo del Corso di dottorato.*	Collegio Docenti con la collaborazione della CPQD	Gennaio
Annuale	**Relazione sull'indagine delle opinioni di dottorande e dottorandi, dottoresse e dottori di ricerca** *La relazione illustra i principali risultati, con l'obiettivo di fornire spunti di lettura ai diversi attori del Sistema di Assicurazione della Qualità.*	CPQD	Marzo
Annuale	**Scheda di Monitoraggio** *Documento predisposto sulla base di un modello predefinito all'interno del quale vengono presentati gli indicatori che i Corsi di dottorato devono commentare in maniera sintetica con cadenza annuale.*	Collegio Docenti con la collaborazione della CPQD	Ottobre
Triennale	**Riesame ciclico** *Rapporto redatto secondo un modello predisposto, contenente l'autovalutazione approfondita dell'andamento del Corso di dottorato.*	Collegio Docenti con la collaborazione della CPQD	Ottobre
Periodica	**Scheda di Autovalutazione del Dottorato** *Documento di autovalutazione richiesto al dottorato ai fini dell'eventuale visita istituzionale per l'accreditamento periodico.*	Collegio Docenti con la collaborazione della CPQD	In fase di accreditamento periodico

Struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione Qualità del Dottorato

Il supporto amministrativo all'Assicurazione della Qualità del Dottorato è garantito sia dagli Uffici dell'Amministrazione Centrale che dalle segreterie di dipartimenti (limitatamente alle attività gestionali).

1. Uffici Amministrazione Centrale

Forniscono supporto alla CPQD:

- nella stesura delle linee guida dei documenti di AQ;
- nell'analisi ed elaborazione di indicatori;
- nella consulenza alle segreterie di scuole e dipartimenti;
- nella verifica la completezza e l'accuratezza della documentazione prodotta dai Corsi di dottorato;
- nel caricamento della documentazione nelle banche dati ministeriali;
- nella gestione, definizione di elaborazioni, diffusione dei risultati dell'indagine delle opinioni di dottorande e dottorandi.

1. 2. Le Segreterie di Scuole e Dipartimenti

I. Forniscono supporto ai Coordinatori e Collegi di dottorato:

- nella predisposizione della scheda di progettazione;
- nel coordinamento delle attività di consultazione delle parti sociali;
- nella predisposizione della scheda di monitoraggio e Riesame Ciclico.

Nella Fig. 11 è rappresentata la struttura amministrativa a supporto del Sistema di Assicurazione della Qualità del Dottorato

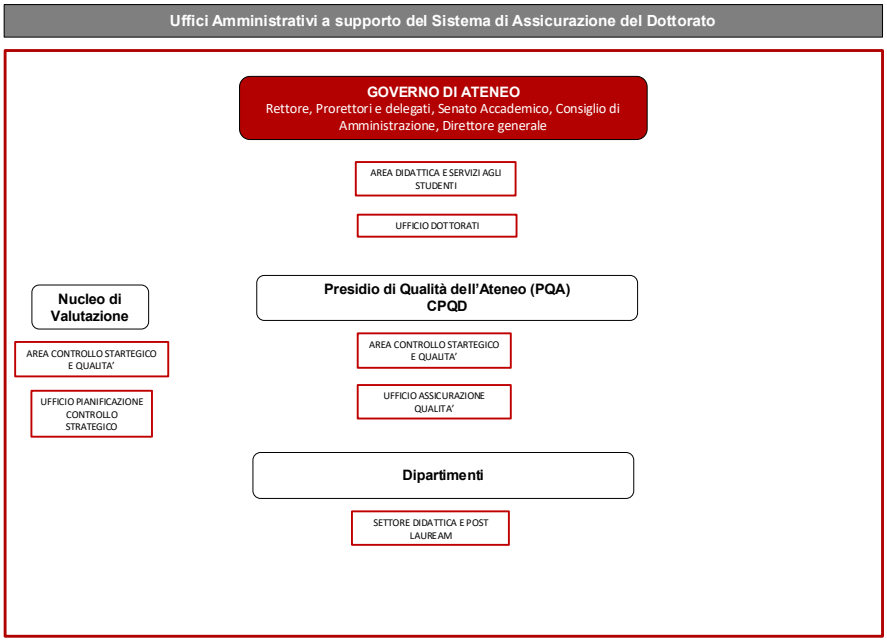


Fig.11 Uffici amministrativi a supporto del Sistema di Assicurazione del Dottorato

A cura di
ACosQ - Ufficio Assicurazione Qualità

Approvato dal Presidio di Qualità il 31 gennaio 2025

Approvato dal Senato Accademico l'11 marzo 2025

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25 marzo 2025

progetto grafico e editing
a cura di ACOM - Ufficio Comunicazione

assicurazione.qualita@unipd.it
www.unipd.it/assicurazione-qualita

maggio 2025
© Università degli Studi di Padova
via VIII febbraio 2 Padova
www.unipd.it

unipd.it