

1222 • 2022  
**800**  
ANNI



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

# Sistema di Assicurazione della Qualità

2019



Presidio della Qualità dell'Ateneo

Ufficio Offerta formativa e assicurazione della qualità

*Email:* [presidio.qualita@unipd.it](mailto:presidio.qualita@unipd.it)

## Sommario

1.	Premessa.....	4
2.	Organizzazione del sistema di assicurazione della qualità .....	6
3.	Gli attori del Sistema di assicurazione della qualità .....	8
4.	Processi di gestione per l'Assicurazione della qualità e flussi documentali: principali attività e responsabilità.....	16
4.1	Processi di gestione e flussi documentali del Presidio – Coordinamento.....	16
4.2	Processi di gestione per l'Assicurazione della qualità e flussi documentali della didattica .....	19
4.3	Processi di gestione per l'Assicurazione della qualità e flussi documentali della ricerca .....	25
4.4	Processi di gestione per l'Assicurazione della qualità e flussi documentali della Terza missione ..	30

### Lista degli acronimi

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

AQ: Assicurazione della Qualità

AVA: Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento

CdS: Corso di Studio

CPDS: Commissione Paritetica Docenti Studenti

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

GAV: Gruppo di Accreditamento e Valutazione

NdV: Nucleo di Valutazione

OdR: Osservatorio della Ricerca

PAQD: Presidio di Ateneo per la Qualità della Didattica

PQA: Presidio della Qualità dell'Ateneo

PTSR: Piano Triennale Sviluppo della Ricerca

RRC: Rapporto di Riesame Ciclico

SCRI-RD: Scheda di Riesame annuale della Ricerca di Dipartimento

SMA: Scheda di Monitoraggio Annuale

SUA-CdS: Scheda Unica Annuale del Corso di Studio

## 1. Premessa

Nell'Università di Padova è stato costituito fin dal 2010 ([delibera n. 122 della seduta del SA del 07/06/2010](#)) 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". In particolare, il Presidio aveva il compito di:

- Coordinamento delle attività svolte in Ateneo per il miglioramento della qualità della didattica anche in relazione alle Facoltà;
- Proposta di iniziative e studi atti a qualificare i processi e gli strumenti di valutazione nell'ambito del miglioramento della didattica;
- Sviluppo delle politiche dell'Ateneo relativamente alla strutturazione di processi di sistema nell'ambito della valutazione della didattica, in stretta relazione con il Senato Accademico e il Nucleo di Valutazione di Ateneo;
- Monitoraggio dei processi e dei risultati di tutte le attività valutative relative alla didattica, al fine di formulare proposte sull'utilizzo dei risultati della valutazione.

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.

Nel 2013 l'Università di Padova ha posto le basi per un appropriato funzionamento del sistema di Assicurazione di Qualità della didattica nominando il Presidio 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) che ha operato per potenziare l'autovalutazione, la valutazione e per supportare il processo di accreditamento iniziale e periodico della sede e dei suoi Corsi di Studio (CdS).

Nell'ambito della Ricerca fin dal 2010 ([delibera n. 83 della seduta del SA del 10/05/2010](#)) l'Università di Padova, con una ben precisa collocazione nella catena dei processi istruttori e decisionali in materia di analisi e valutazione della ricerca e delle conseguenti deliberazioni, ha istituito l'Osservatorio della Ricerca (OdR) con il compito di organizzare e aggiornare le banche dati di Ateneo sui prodotti della ricerca, nonché di raccogliere dati e informazioni utili per valutare le strutture e le iniziative di Ateneo per la ricerca; proporre parametri e criteri per la classificazione della produttività scientifica.

Nel 2017 è stata pubblicata da ANVUR una versione aggiornata delle "Linee guida per l'accREDITamento periodico delle sedi e dei corsi universitari". Tale documento annovera tra i requisiti di qualità ritenuti necessari per l'accREDITamento delle sedi universitarie, oltre alla qualità dei corsi di studio anche la qualità della ricerca e della terza missione. In questa prospettiva l'ANVUR prevede in modo esplicito la presenza di un Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).

Alla luce delle nuove indicazioni il Senato Accademico ([delibera n. 77 del 11/07/2017](#) e [allegato](#)) e il Consiglio di Amministrazione ([delibera n. 254 del 25/07/2017](#) e [allegato](#)) hanno provveduto alla nomina del nuovo Presidio di Qualità dell'Ateneo con l'obiettivo di:

- valorizzare le attività svolte dal PAQD e la parte di attività di AQ svolte dall'OdR;
- Includere fra le funzioni del Presidio della Qualità il monitoraggio delle attività di terza missione;
- definire la composizione dell'organo;
- Individuare i servizi tecnico-amministrativi di supporto.

Al fine di far fronte alla complessa articolazione di attività e di funzioni dell'Assicurazione Qualità in un ateneo della dimensione e della complessità di quello patavino la composizione del nuovo Presidio di Qualità vede coinvolti direttamente gli organi monocratici dell'Ateneo, un componente esterno e indipendente esperto in materia di certificazione della qualità e il Referente Tecnico Amministrativo della Qualità. Il Presidio di Qualità è articolato in tre Commissioni (CPQD – CPQR – CPQTM) coordinate dai Prorettori di riferimento in modo da favorire il coordinamento tra politiche di ateneo e politiche di qualità e la relazione con gli organi di Ateneo.

Il presente documento descrive funzioni, compiti, processi, modalità di funzionamento di istituzioni e attori dell'Assicurazione della Qualità nei tre ambiti: didattica, ricerca e terza missione secondo quanto previsto dalle Linee Guida dell'ANVUR che ha fatto proprio il modello europeo (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area 2015 - ESG 2015*).

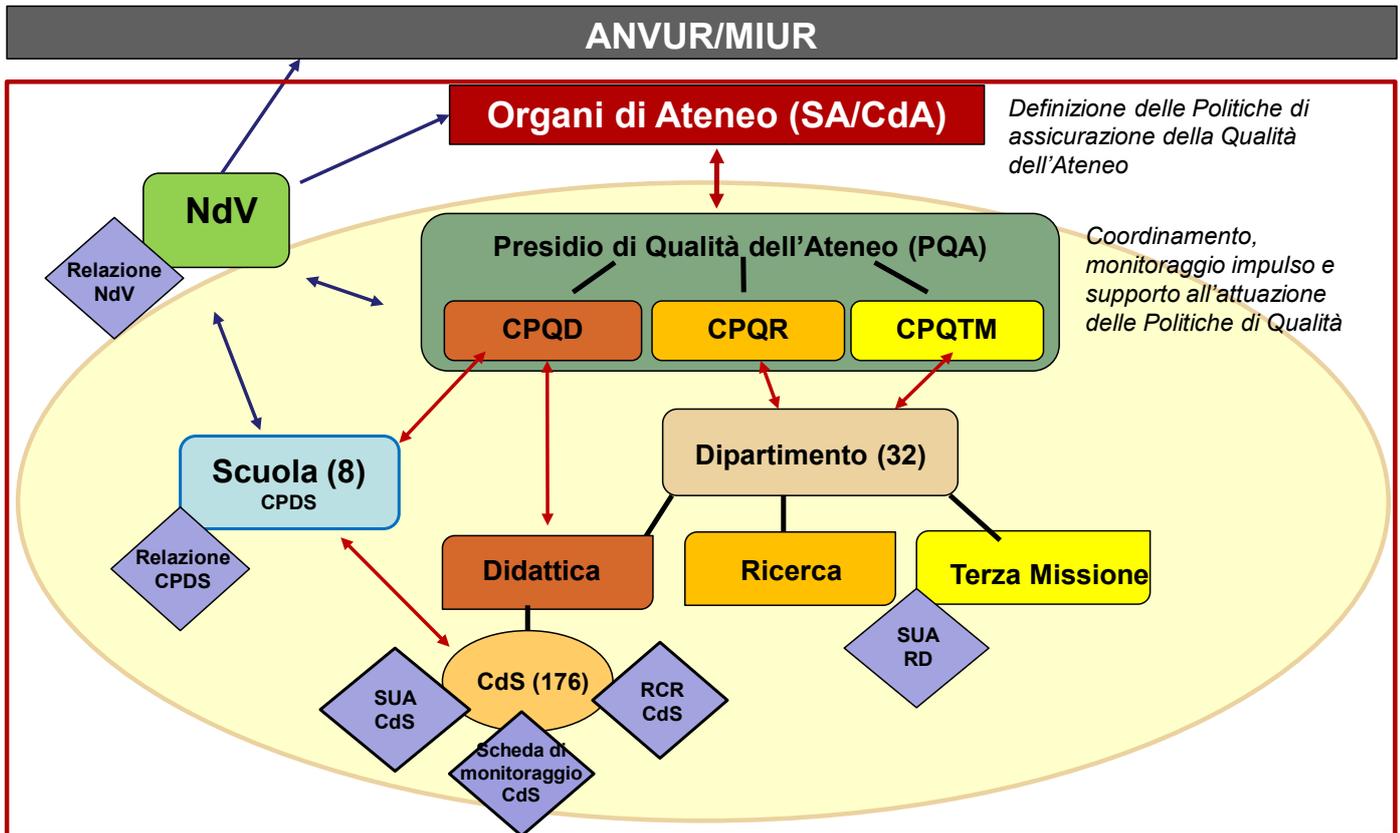
Il Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo di Padova, strutturato in organismi diversi, in rapporto ai diversi gradi dell'organizzazione accademica, coniuga al suo interno, in forma mirata, le diverse funzioni e competenze decisionali: di rappresentanza, operativo-gestionali, tecnico-amministrative, di supporto e promozione innovativa, proprio nell'intento di rapportare i diversi livelli accademici e includere le competenze necessarie ad un'efficace Assicurazione della Qualità.

Il presente documento rispecchia l'attuale Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università di Padova.

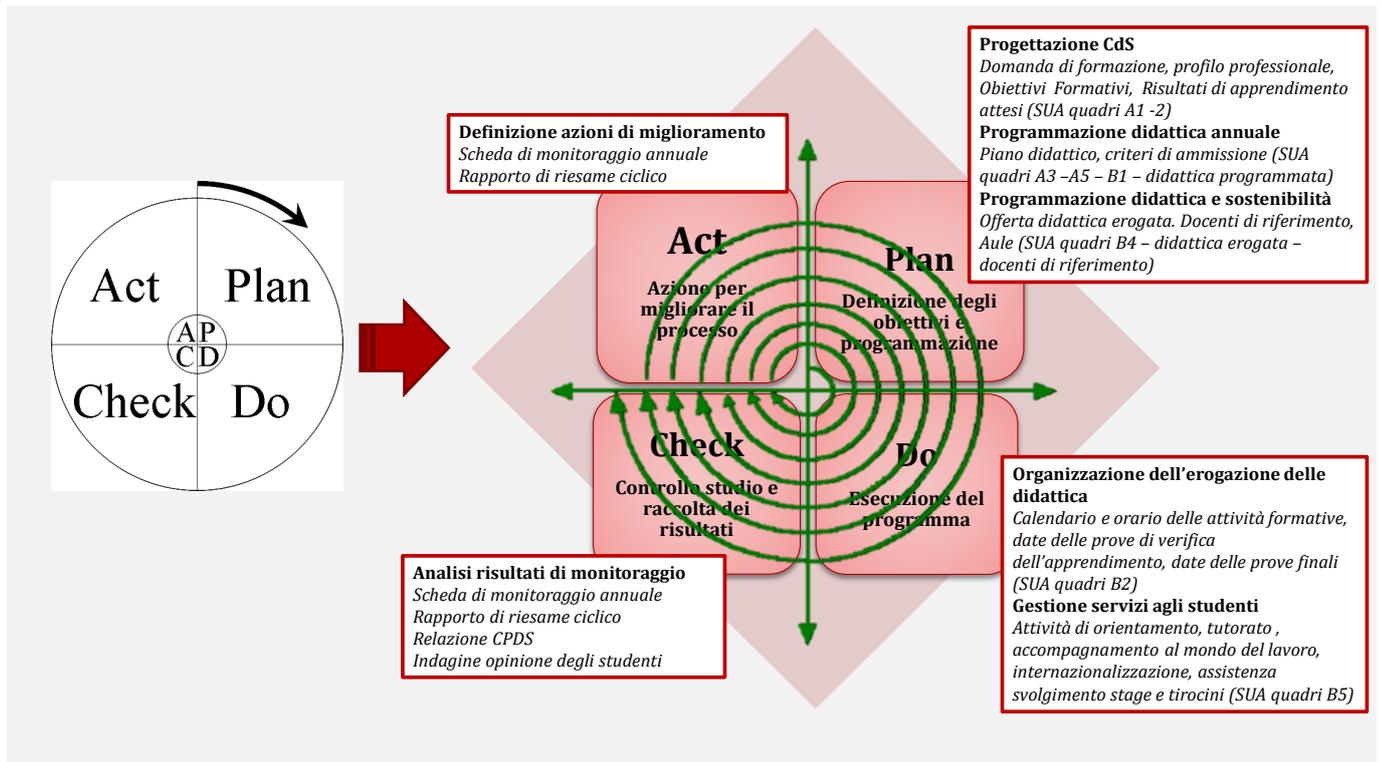
## 2. Organizzazione del sistema di assicurazione della qualità

Gli schemi seguenti illustrano l'organizzazione del sistema di AQ ed evidenziano le relazioni tra gli attori del sistema, gli obiettivi e i documenti prodotti periodicamente:

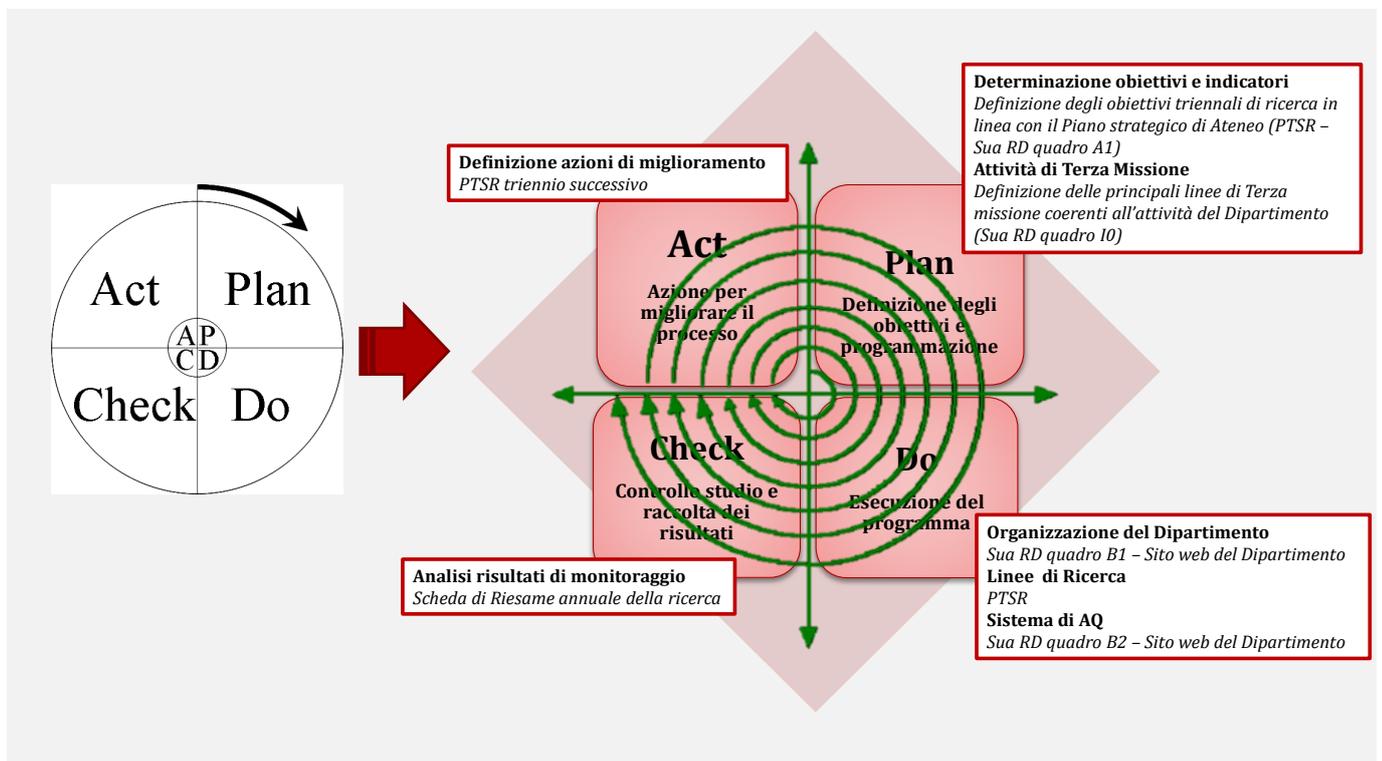
### IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ'



## IL CICLO DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEL CORSO DI STUDIO



## IL CICLO DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DIPARTIMENTALE DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE



## 3. Gli attori del Sistema di assicurazione della qualità

### ORGANI DI GOVERNO E PRINCIPALI FUNZIONI NEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Gli Organi di Governo, ovvero il Rettore, il Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione e il 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;
- ✓ 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 DI ATENEIO

#### **Composizione e organizzazione**

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

1. Rettore o suo delegato,
2. Prorettore Vicario;
3. Direttore Generale.
4. Tre commissioni di presidio permanenti 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).

Il Presidio della qualità è istituito e nominato dal Rettore con proprio decreto. Esso dura in carica tre anni. I componenti delle commissioni permanenti possono essere rinnovati alla scadenza per una sola volta.

#### **Coordinamento**

La CPDQ, la CPQR e la CPQTM lavorano in modo indipendente. Il coordinamento e la coerenza con le politiche della qualità dell'Ateneo è assicurato dal Coordinamento del PQA che si riunisce periodicamente ed è così composto:

- Rettore;
- Pro Rettore Vicario;
- Direttore Generale;
- Coordinatore CPQD;
- Coordinatore CPQR;
- Coordinatore CPQTM;
- Componente esterno e indipendente
- Referente Tecnico amministrativo della Qualità.

Alle riunioni periodiche del Coordinamento del PQA possono essere invitati altri componenti delle commissioni permanenti.

*Composizione e funzionamento della CPQD, della CPQR e della CPQTM*

**La Commissione PQD** è composta dal Rettore alla Didattica, da otto docenti designati uno da ciascuna delle Scuole di Ateneo, da un docente rappresentante delle Scuole di Specializzazione indicato dall'Osservatorio per la formazione specialistica post lauream, da un docente rappresentante dei corsi di dottorato, da quattro rappresentanti degli studenti indicati dal Consiglio degli studenti, dal dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti ed è coadiuvata dal Referente Tecnico Amministrativo della Qualità. La CPQD è coordinata dal Rettore alla Didattica.

**La Commissione PQR** è composta dal Rettore alla Ricerca, da nove docenti individuati dal Rettore (tra cui sette componenti dell'ODR), dal Dirigente dell'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico ed è coadiuvata dal Referente Tecnico Amministrativo della Qualità. La CPQR è coordinata dal Rettore alla Ricerca.

**La Commissione PQTM** è composta dai Rettori o Delegati al trasferimento tecnologico, alle relazioni culturali, al patrimonio artistico e alla comunicazione istituzionale, da nove docenti individuati dal Rettore, dai Dirigenti dell'Area Ricerca e Rapporti con le Imprese, dell'Area Comunicazione e Marketing e del Sistema bibliotecario, coadiuvati dal referente tecnico-amministrativo della Qualità. La CPQTM è coordinata dal Rettore al trasferimento tecnologico e ai rapporti con le imprese.

**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 strategici degli Organi di Governo;
- ✓ Organizza e verifica la compilazione delle schede uniche annuali SUA-CdS e SUA-RD (Ricerca Dipartimentale) e delle Schede di Monitoraggio annuale per ogni CdS;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ verifica il rispetto delle procedure e delle tempistiche di Assicurazione della Qualità;
- ✓ gestisce i flussi informativi;
- ✓ progetta e promuove la realizzazione delle attività di formazione sui temi della AQ e del miglioramento continuo delle attività formative e di ricerca.

**Supporto Tecnico Amministrativo (10 unità)**

Referente Tecnico Amministrativo della Qualità

Dirigenti delle Aree: Finanza e Programmazione; Didattica e Servizi agli Studenti; Ricerca e Rapporti con le Imprese.

Ufficio	Funzione	Attività	
Ufficio Controllo di gestione	- Supporto al Coordinamento del Presidio di Qualità	Monitoraggio programmazione strategica	Il Supporto Tecnico Amministrativo <ul style="list-style-type: none"> <li>- collabora con il Referente Tecnico Amministrativo della Qualità,</li> <li>- provvede alla preparazione dei documenti da sviluppare al PQA e alle sue commissioni,</li> <li>- pone in essere le azioni amministrative conseguenti alle decisioni del PQA e delle sue commissioni,</li> </ul>
Ufficio Offerta formativa e assicurazione della Qualità	- Supporto al Coordinamento del Presidio di Qualità	Monitoraggio del sistema di qualità	
Settore Assicurazione della Qualità	- Supporto alla Commissione PQD	Monitoraggio qualità dei corsi dei Corsi di Studio	
Ufficio Ricerca e qualità	- Supporto alla Commissione PQR	Monitoraggio qualità della ricerca	
Settore Supporto informativo Valutazione della ricerca			
Settore Ranking e Terza Missione	- Supporto alla Commissione PQRTM	Monitoraggio qualità della Terza missione	

[Decreto del Direttore Generale n. 1168/2018: Presidio della Qualità di Ateneo per il triennio accademico 2017 – 2020 – Supporto Tecnico Amministrativo](#)

[Decreto del Direttore Generale n. 1198/2018: Presidio della Qualità di Ateneo per il triennio accademico 2017 – 2020 – Supporto Tecnico Amministrativo - Integrazione](#)

## NUCLEO DI VALUTAZIONE

### Composizione

Il Nucleo di valutazione è composto da 9 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 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.

### **Supporto Tecnico Amministrativo**

AFIP - Settore Studi e Valutazione (5 unità)

## **COMMISSIONI PARITETICHE**

### **Composizione e organizzazione**

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

La Commissione paritetica è composta da non meno di otto commissari, tra cui:

- a) un minimo di tre docenti, almeno uno per ogni Dipartimento raggruppato, scelti tra i docenti afferenti ai Dipartimenti dal Consiglio della Scuola;
- b) il Presidente del Consiglio della Scuola;
- c) un numero di studenti eguale a quello dei docenti, tra questi comprendendo il Presidente del Consiglio della Scuola.

Gli studenti 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 di ruolo, il Presidente.

I membri della Commissione Paritetica restano in carica tre anni.

### **Funzioni e attività**

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 agli studenti da parte dei docenti.

La Commissione può, inoltre, 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.

La Commissione paritetica, inoltre, 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.

La CPDS 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 dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS.

La Relazione della CPDS, basata su elementi di analisi indipendente e non solo sui Rapporti di Riesame dei CdS, deve pervenire al Nucleo di Valutazione, al PQA e ai CdS, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento.

### **Supporto Tecnico Amministrativo**

Segreterie delle Scuole di Ateneo

## **CORSI 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, 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 docenti responsabili degli insegnamenti o moduli, ivi compresi i responsabili di insegnamenti o moduli ufficialmente mutuati, dai professori a contratto responsabili di un insegnamento o modulo, da una rappresentanza degli studenti.

Il Consiglio è convocato dal Presidente quando ne ravvisa l'opportunità o quando ne fa motivata richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. Il Presidente rappresenta il Corso o i Corsi di studio e ne presiede il Consiglio. Raccoglie informazioni sullo svolgimento dell'attività didattica. Il Presidente è eletto da tutti i componenti del Consiglio dei Corsi di studio fra i professori di ruolo dei Corsi di studio stessi. Dura in carica quattro anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta. La nomina, dopo due mandati consecutivi, può avvenire solo dopo che sia trascorso un periodo pari alla durata di un intero mandato. Il Presidente può nominare, tra i professori di ruolo, un Vicepresidente che lo supplisce nei casi di impedimento o assenza.

### **Funzioni e attività**

Il Consiglio di Corso di studio provvede all'ordinaria gestione della didattica, così come organizzata dai Dipartimenti e coordinata dalle Scuole di Ateneo, e si esprime sulle materie di competenza dei Corsi di studio di riferimento.

Il Consiglio di Corso di Studio:

- ✓ Si rapporta con la CPQD e la Scuola per ottemperare, secondo le modalità e i tempi previsti, alle diverse attività previste dall'AQ;
- ✓ Predisporre ordinamenti e regolamenti didattici, da sottoporre all'approvazione del Dipartimento di afferenza;
- ✓ Predisporre la copertura delle attività formative, da sottoporre all'approvazione del Dipartimento di afferenza;
- ✓ Controlla la sostenibilità economico-finanziaria delle attività didattiche;
- ✓ Analizza i risultati delle opinioni degli studenti, mette in atto azioni conseguenti al miglioramento delle criticità e organizza iniziative, basate anche su questi risultati, volte al miglioramento della didattica;
- ✓ Costituisce, scegliendone i membri, il GAV, 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 GAV;
- ✓ Acquisisce le indicazioni della relazione della CPDS;

- ✓ Acquisisce i questionari sulle opinioni degli studenti;
- ✓ Approva il Rapporto di riesame ciclico su proposta del GAV;
- ✓ Approva i piani di studio individuali;
- ✓ Effettua monitoraggio sulle attività didattiche in corso.

### **Supporto Tecnico Amministrativo**

Segreterie didattiche dei Dipartimenti e delle Scuole di Ateneo

## **GRUPPO DI ACCREDITAMENTO E VALUTAZIONE - GAV**

### **Composizione**

A partire dal 2013, in ogni CdS è presente e attivo un GAV (Gruppo di Accreditamento e Valutazione), l'organismo che opera per i processi di miglioramento della qualità della didattica e l'accREDITAMENTO del CdS stesso. La composizione e la durata in carica del GAV è stata formalizzata dal Senato Accademico (Delibera n. 118 del 9/11/2015).

Il GAV è composto da:

- Presidente del CdS;
- Almeno 3 docenti scelti dal Consiglio di CdS;
- 2 rappresentanti degli studenti, scelti tra i rappresentanti degli studenti in Consiglio di CdS;
- Almeno 1 rappresentante degli stakeholders.

I componenti dei GAV restano in carica 4 anni.

### **Funzioni e attività**

Il GAV ha il compito di guidare e sovrintendere alla gestione della Scheda-SUA, della Scheda di Monitoraggio annuale e del Rapporto di Riesame ciclico, operando d'intesa con la Commissione didattica del Dipartimento di riferimento; esso, inoltre, in rapporto con la Commissione Paritetica di riferimento e con la CPQD, 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.

L'attività dei GAV si sviluppa per l'intera durata dell'a.a., attraverso incontri:

- ✓ Per il completamento la stesura della SUA-CdS;
- ✓ Per l'analisi e il commento degli indicatori ANVUR per la predisposizione della Scheda di Monitoraggio annuale;
- ✓ Per il recepimento di quanto segnalato nella relazione annuale della CPDS;
- ✓ Per l'analisi e il commento dei dati certificati (ingresso e provenienza, percorso didattico per coorti, laureati, internazionalizzazione, opinione degli studenti, opinione dei laureandi e dei laureati e loro occupazione), 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 del rappresentante degli stakeholders che garantisce l'interlocuzione stabile con i soggetti esterni interessati al Corso di Studio, il GAV svolge le funzioni che le linee guida ANVUR attribuiscono al comitato di indirizzo.

### **Strutture di supporto**

Segreterie didattiche dei Dipartimenti e delle Scuole di Ateneo

## I DIPARTIMENTI E LE PRINCIPALI FUNZIONI NEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

I Dipartimenti sono le articolazioni interne dell'Università deputate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno a esse correlate o accessorie. La struttura organizzativa e le competenze dei Dipartimenti sono stabiliti dallo Statuto.

Per quanto riguarda l'AQ i Dipartimenti:

- ✓ Promuovono e coordinano l'attività formativa e di ricerca e organizza le relative strutture, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo docente e del diritto di questi di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca;
- ✓ 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, della ricerca e della terza missione e organizzano attività volte al loro miglioramento;
- ✓ Approvano il Piano triennale di sviluppo della ricerca dipartimentale (PTSR);
- ✓ Approvano la SUA RD.

### **Organizzazione**

Il Direttore di Dipartimento può avvalersi del Contributo di alcune Commissioni o di Referenti/Delegati appositamente nominati.

In particolare:

- ✓ La Commissione e/o Referente per la Ricerca con il compito di:
  - istruire i lavori per la definizione del piano triennale della ricerca;
  - pianificare gli obiettivi per la ricerca e la terza missione, di monitorarne i risultati, di effettuare il riesame della ricerca dipartimentale;
- ✓ 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.

### **Strutture di supporto**

Segreteria Scientifica di Dipartimento; Segreterie didattiche dei Dipartimenti e delle Scuole di Ateneo.

## LE SCUOLE E LE PRINCIPALI FUNZIONI NEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Nell'ambito della AQ, le Scuole di Ateneo agiscono come strutture di raccordo, tra CdS, Dipartimenti e governance di Ateneo, con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche. A supporto di queste funzioni, ciascuna Scuola, sul fronte amministrativo, si è dotata di una propria "Carta per l'organizzazione dei servizi didattici", stilata in accordo con i Dipartimenti raggruppati e approvata dai loro Consigli, in cui vengono definite le rispettive attività di competenza.

### **Funzioni e attività**

Nell'ambito del sistema di AQ la Scuola:

- ✓ Fornisce, ai Dipartimenti, indicazioni obbligatorie non vincolanti sulle modalità più opportune di copertura per ciascun insegnamento impartito nei CdS ad essa afferenti;

- ✓ Fornisce, ai Dipartimenti, indicazioni sul conferimento di compiti istituzionali e affidamenti;
- ✓ Formula pareri sui contratti di docenza;
- ✓ Sottopone 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;
- ✓ Propone, su proposta del Consiglio dei CdS e sentiti i Dipartimenti interessati, l'ordinamento didattico e il regolamento didattico di ciascun CdS;
- ✓ Svolge 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.

***Strutture di supporto***

Segreterie delle Scuole di Ateneo

## **4. Processi di gestione per l'Assicurazione della qualità e flussi documentali: principali attività e responsabilità**

### **4.1 Processi di gestione e flussi documentali del Presidio – Coordinamento**

Il Presidio – Coordinamento svolge la sua funzione con l'obiettivo di armonizzare le attività delle tre Commissioni che lo compongono, di definire processi comuni per l'assicurazione della Qualità della didattica, della ricerca e della Terza Missione.

Il Presidio coordinamento svolge le seguenti attività:

- monitora la presenza in Ateneo di una visione strategica in ambito di didattica, ricerca e Terza missione
- propone gli strumenti per la revisione e implementazione del sistema di AQ dell'ateneo
- coordina le attività della CPQD, CPQR e CPQTM proponendo strumenti comuni e supportando la gestione del sistema di AQ per didattica ricerca e terza missione,
- monitora l'efficacia degli interventi di miglioramento
- Monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV (Commissioni Esperti per la Valutazione) in occasione della visita di accreditamento
- predispone ed approva il piano annuale delle attività del PQA
- predispone la relazione annuale

**FLUSSI DOCUMENTALI****SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ' - AGGIORNAMENTO****Strutture di supporto:**

Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Periodo variabile in base alle esigenze.	Verifica del sistema di Assicurazione della Qualità e predisposizione di un documento di aggiornamento	PQA	Organi di Ateneo

**POLITICHE DI QUALITÀ' - AGGIORNAMENTO****Strutture di supporto:**

Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Periodo variabile in base alle esigenze.	Verifica delle Politiche Qualità di didattica ricerca e terza missione e predisposizione di un documento di aggiornamento	PQA	Organi di Ateneo

**RELAZIONE ANNUALE****Strutture di supporto:**

Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità – Settore Assicurazione della Qualità

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Febbraio/marzo	Redazione di una relazione annuale sulle attività svolte dal PQA e dalle Commissioni	PQA Coordinamento	NdV Organi di Ateneo

**PIANO delle AZIONI****Strutture di supporto:**

Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità – Settore Assicurazione della Qualità

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Ottobre/ novembre	In coerenza con il Piano strategico, con le Politiche di Qualità, con le eventuali indicazioni degli Organi di Ateneo, del Nucleo di Valutazione e della CEV in seguito alla Visita di Accredimento Periodico, il PQA può proporre un piano di azioni e attività per il miglioramento del Sistema di Qualità, della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione	PQA Coordinamento	Commissioni del Presidio

## **Attività della Strutture di Supporto in relazione ai processi del PQA:**

### ***Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità – Settore Assicurazione della Qualità***

#### *1) Fornisce supporto al PQA*

- nella stesura dei documenti di AQ
- nella stesura della relazione annuale
- nella stesura dei verbali delle sedute del PQA e nella loro pubblicazione
- nell'organizzazione e aggiornamento del sito di AQ
- con elaborazione di dati utili
- nella verifica della completezza e accuratezza della documentazione prodotta dalle 3 Commissioni

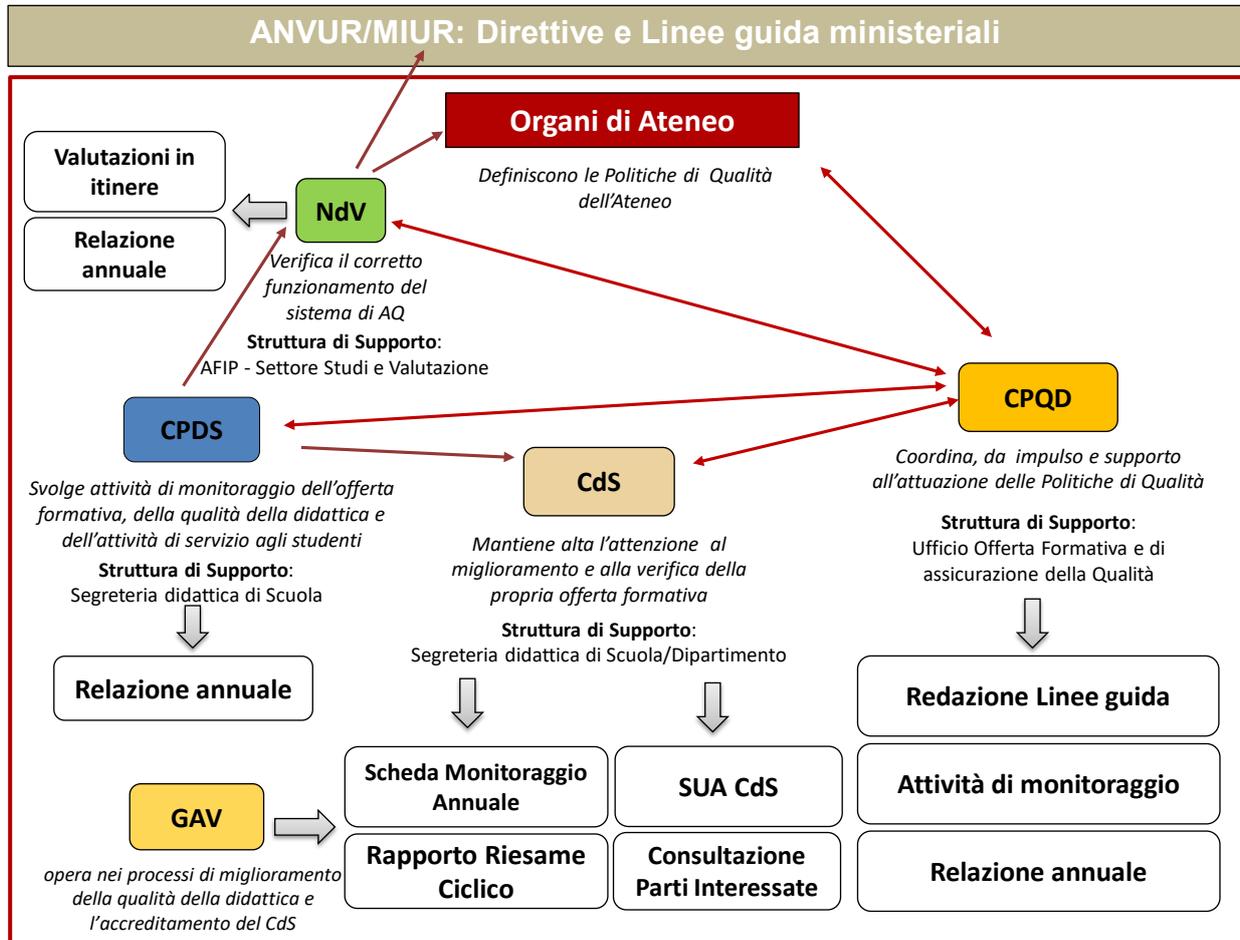
## **4.2 Processi di gestione per l'Assicurazione della qualità e flussi documentali della didattica**

Le attività della CPQD relative alla AQ della didattica sono volte ad ottenere un miglioramento continuo della qualità attraverso informazione e formazione. Tra le altre attività, la CPQD:

- Propone e diffonde il modello di Assicurazione della Qualità della Didattica, sia controllando la sua applicazione, sia garantendo assistenza e formazione nelle diverse fasi del processo di autovalutazione e accreditamento (iniziale e periodico);
- Progetta e promuove la realizzazione delle attività di formazione a livello di Ateneo, Dipartimenti e Scuole;
- Analizza il livello delle competenze in materia di AQ e definisce le necessità di formazione del personale;
- Predisporre per le strutture didattiche indicazioni utili alla compilazione e alla redazione dei documenti di AQ;
- Elabora e fornisce i dati necessari per la preparazione di tutta la documentazione di AQ;
- Verifica la completezza e l'accuratezza della documentazione prodotta dai responsabili della documentazione di AQ nel rispetto delle istruzioni e dei tempi;
- Monitora e verifica i risultati e il caricamento della documentazione nelle banche dati ministeriali;
- Interagisce direttamente con il Nucleo di Valutazione.

L'Ateneo si è inoltre dotato di procedure ben definite per garantire la qualità e la sostenibilità dei suoi CdS adottando un rigido sistema di controllo sia sui requisiti dei CdS di nuova istituzione valutandone la congruità con il programma strategico di sviluppo dell'offerta formativa, sia dell'intera offerta formativa con particolare riferimento ai risultati delle consultazioni con le parti sociali e alla sostenibilità in termini di docenza e di risorse.

**Modalità operative attraverso le quali l'Ateneo persegue l'Assicurazione della qualità della didattica**



**FLUSSI DOCUMENTALI****SCHEDA UNICA ANNUALE DEL CDS (SUA-CDS) - AGGIORNAMENTO ANNUALE****Strutture di supporto:**

Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità  
Segreterie didattiche dei Dipartimenti/Scuole

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Gennaio-febbraio	Stesura e presentazione linee guida per la redazione della SUA - CdS	CPQD	CdS
Febbraio – maggio	Redazione SUA-CdS (Parte 1) e trasmissione a ANVUR/MIUR.	CdS	CPQD e ANVUR
Settembre	Redazione SUA-CdS (Parte 2) e trasmissione a ANVUR/MIUR.	CdS	CPQD e ANVUR

**CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE****Strutture di supporto:**

Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità – Settore Assicurazione della Qualità  
Segreterie didattiche dei Dipartimenti/Scuole

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Gennaio-febbraio	Stesura e presentazione linee guida per la redazione del verbale di consultazione delle parti interessate	CPQD	CdS
Cadenza almeno biennale a partire dall'anno 2016	Consultazione delle principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, ecc.) sia diretta che attraverso l'utilizzo di studi di settore. Verbalizzazione e inserimento del verbale nella scheda SUA CdS	CdS	CPQD e ANVUR

**SCHEDA DI MONITORAGGIO ANNUALE (SMA)****Strutture di supporto:**

Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità – Settore Assicurazione della Qualità  
Segreterie didattiche dei Dipartimenti/Scuole

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Ottobre	Stesura e presentazione linee guida per la redazione della SMA a presidenti CdS, GAV e Presidenti CPDS	CPQD	CdS
Novembre	Redazione della Scheda di monitoraggio	CdS	CPQD e ANVUR

**RAPPORTO DI RIESAME CICLICO DEL CDS****Strutture di supporto:**

Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità – Settore Assicurazione della Qualità  
Segreterie didattiche dei Dipartimenti/Scuole

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Generalmente gennaio-febbraio	Presentazione linee guida per la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico del CdS a presidenti CdS, GAV e Presidenti CPDS	CPQD	CdS
Ciclicamente	Redazione del Rapporto di Riesame Ciclico del CdS.	CdS	CPQD

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Su richiesta del NdV In caso di cambio di ordinamento In presenza di forti criticità In corrispondenza all'accREDITAMENTO di sede			
Periodo variabile in base alle esigenze	Trasmissione del Rapporto di Riesame Ciclico del CdS a ANVUR/MIUR	CPQD	ANVUR/MIUR

## RELAZIONE ANNUALE DELLA COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI

### Strutture di supporto:

Segreteria didattica della Scuola

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Marzo-aprile	Stesura e presentazione linee guida per la redazione della Relazione Annuale della CPDS	CPQD	CPDS
Ottobre-dicembre	Redazione della Relazione Annuale della CPDS.	CPDS	NdV, CPQD, CdS
Gennaio – febbraio	Eventuale adozione di azioni di miglioramento/correzione	CdS	CPQD

## RELAZIONE ANNUALE DELLA CPQD

### Strutture di supporto:

Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità – Settore Assicurazione della Qualità

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Marzo/aprile	Redazione di una relazione annuale sulle attività svolte dalla CPQD	CPQD	NdV PQA - Coordinamento Organi di Ateneo

## RELAZIONE DELLA CPQD PER L'ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DEI CORSI DI STUDIO

### Strutture di supporto:

Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità – Settore Assicurazione della Qualità

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Ottobre/novembre	Redazione della relazione per l'istituzione e l'attivazione dei corsi di studio	CPQD	Organi di Ateneo

## RELAZIONE DELLA CPQD SULL'INDAGINE RELATIVA ALLE OPINIONI DEGLI STUDENTI E DEI LAUREATI

### Strutture di supporto:

Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità – Settore Assicurazione della Qualità

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Febbraio	Redazione della relazione sulle indagini relative alle opinioni degli studenti e dei laureati che illustra lo stato delle attività didattiche dell'Università di Padova, così come emerge dalle opinioni di studenti e laureandi, e le principali iniziative promosse, realizzate o in via di realizzazione, ai diversi livelli dell'organizzazione didattica per presidiare la qualità delle prestazioni.	CPQD	NdV CdS CPDS

## Attività della Strutture di Supporto in relazione ai processi di AQ-Didattica:

### Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità – Settore Assicurazione della Qualità

#### 2) Fornisce supporto alla CPQD:

- Nella stesura delle linee guida dei documenti di AQ;
- Per la presentazione delle linee guida in specifici incontri formativi e informativi;
- Nella stesura della relazione per l'istituzione e l'attivazione dei corsi di studio;
- Nella stesura della relazione annuale;
- Nella stesura dei verbali delle sedute della CPQD e nella loro pubblicazione;
- Nell'organizzazione e aggiornamento del sito della CPQD;
- Per il monitoraggio delle carte dei servizi didattici.

#### 3) Fornisce supporto ai Presidenti di CdS e le strutture didattiche competenti:

- Con attività di consulenza sulle attività inerenti l'AQ;
- Con elaborazione di dati utili alla compilazione di specifici quadri della SUA CdS;
- Con l'analisi degli indicatori di monitoraggio;
- Con l'elaborazione di dati statistici sulle carriere degli studenti utili al confronto con gli indicatori di monitoraggio della SMA.

#### 4) Verifica e monitora:

- La completezza e l'accuratezza della documentazione prodotta dai CdS nel rispetto delle istruzioni e dei tempi anche con la predisposizione di eventuali commenti e osservazioni;
- Il caricamento della documentazione nelle banche dati ministeriali;
- Lo svolgimento almeno biennale della consultazione delle parti interessate;
- Commenti dei CdS sui risultati degli indicatori della Scheda di Monitoraggio Annuale dei CdS entro il 31 dicembre di ogni anno.

#### 5) Elabora:

- Suggerimenti ai documenti prodotti dai CdS sui risultati degli indicatori della Scheda di Monitoraggio Annuale dei CdS entro il 31 dicembre di ogni anno
- Suggerimenti alle relazioni delle CPQD.

#### 6) Gestisce e analizza l'indagine relativa alle opinioni degli studenti con:

- L'organizzazione e monitoraggio del processo;
- L'elaborazione e diffusione dei risultati;
- Il Coordinamento con le strutture didattiche;
- Il supporto alla stesura della relazione annuale;

### **Strutture didattiche**

#### 1) Forniscono supporto ai Presidenti di CdS e GAV:

- 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;
- Per la predisposizione e verbalizzazione delle riunioni;

2) *Forniscono supporto alla Commissione Paritetica docenti studenti:*

- Nella predisposizione di materiali e documenti;
- Alla stesura della relazione annuale;
- Per la predisposizione e verbalizzazione delle riunioni;

## RELAZIONE ANNUALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Struttura di supporto: AFIP – Settore Studi e Valutazione

<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Destinatari</b>
Settembre	Relazione annuale di valutazione redatta secondo le linee guida emanate da ANVUR, in cui viene tenuto conto del rispetto della AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS ritenuti "critici" 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.	NdV	Organi di Ateneo CdS

### 4.3 Processi di gestione per l'Assicurazione della qualità e flussi documentali della ricerca

La politica di incentivazione e sostegno della ricerca scientifica dell'Ateneo è improntata ad un modello basato sul bilanciamento tra politiche di Ateneo e dei Dipartimenti. In questo contesto l'armonizzazione delle procedure di analisi e programmazione, decisionali e di valutazione ex -post ha un ruolo cruciale nell'assicurazione della qualità.

I valori guida che ispirano le strategie di Assicurazione della Qualità della Ricerca dell'Ateneo di Padova sono: trasparenza, accesso e standardizzazione. Le linee strategiche dell'AQ predisposte dall'Ateneo garantiscono che tali valori trovino corrispondenza nei processi e nelle politiche di AQ posti in essere dai Dipartimenti, coordinati e supportati dalla azione della CPQR, e condivisi in un dialogo continuo e propositivo con la Commissione Scientifica di Ateneo, che include la rappresentanza di 17 commissioni di Area.

Il ciclo della Qualità della Ricerca dell'Ateneo integra e coordina i Cicli della Qualità della Ricerca dei singoli Dipartimenti. La CPQR, sostenuta nella sua composizione dall'Osservatorio della Ricerca (OdR),<sup>1</sup> garantisce l'allineamento delle linee strategiche e delle politiche per la qualità della ricerca per quanto concerne la conciliazione tra politiche e strategie di qualità dei prodotti e dei processi.

Nel modello integrato Unipd è assegnato ai Dipartimenti un ruolo primario in tutto il ciclo di AQ: dalla fase di analisi e valutazione ex -ante, alla programmazione, al monitoraggio in itinere e alla valutazione ex- post della qualità della ricerca.

L'uniformità e la coesione tra le politiche di qualità dei Dipartimenti, in coerenza con le politiche di Ateneo, è assicurata da programmi di formazione ad hoc e dalla responsabilità di coordinamento centrale svolto dalla CPQR.

La CPQR, mediante apposite linee guida e attraverso la propria attività di monitoraggio e coordinamento, assicura che i Dipartimenti garantiscano la qualità all'interno del proprio ciclo AQ tramite i propri assetti di governance e organizzativi interni, attivando i processi necessari e seguendo standard di produzione e comunicazione di dati, fornendo informazioni e rapporti relativi alla ricerca, anche nella loro dimensione digitale.

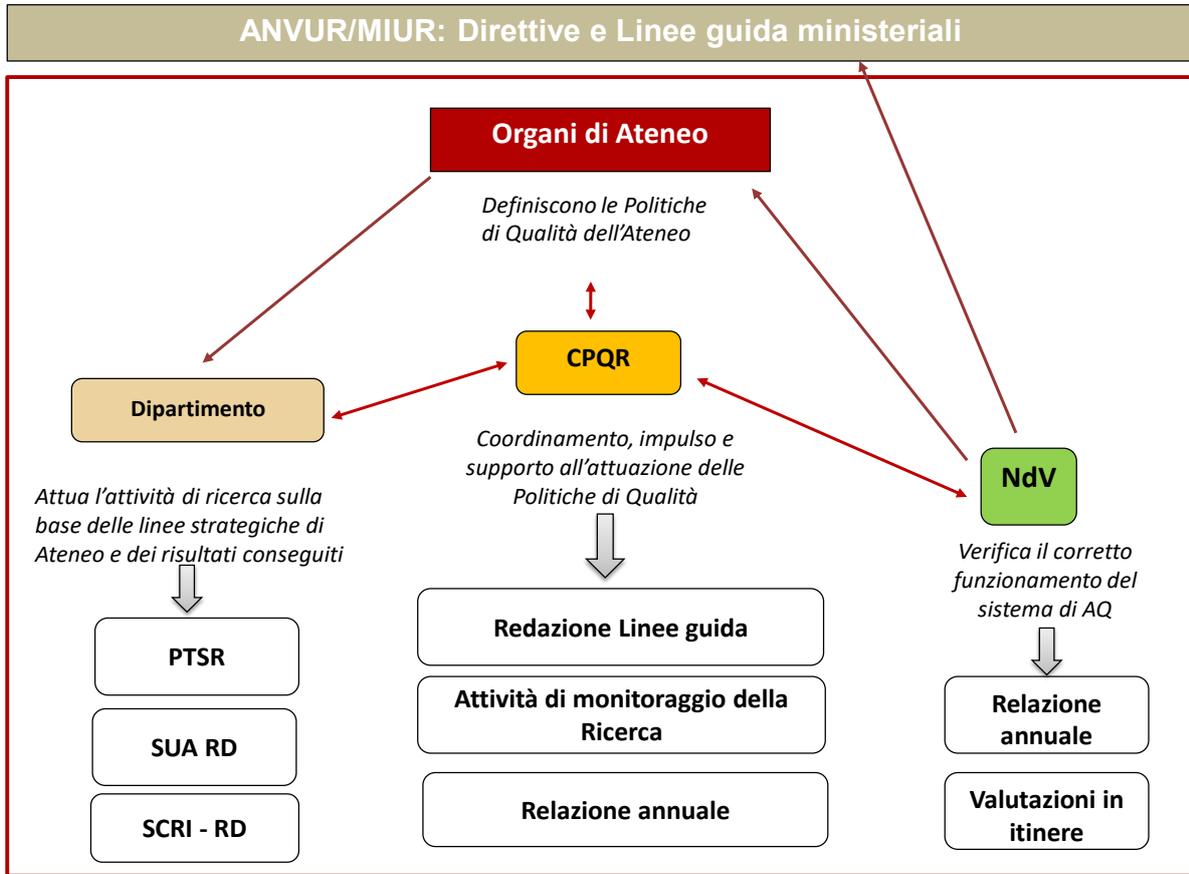
---

<sup>1</sup> Statuto dell'Università di Padova, art. 31:

**Art.31 – Osservatorio della ricerca**

1. L'Ateneo istituisce l'Osservatorio della ricerca, con il compito, in collaborazione con la CSA, di organizzare e aggiornare le banche dati di Ateneo dei prodotti della ricerca, nonché, su mandato del Senato accademico e/o del Nucleo di Valutazione, di raccogliere dati ed informazioni utili per valutare le strutture di ricerca dell'Università e le iniziative di Ateneo a sostegno della ricerca. L'Osservatorio propone altresì parametri e criteri per classificare la produttività scientifica, in sintonia con le indicazioni generali dell'ANVUR.

**Modalità operative attraverso le quali l'Ateneo persegue l'Assicurazione della qualità della ricerca**



**FLUSSI DOCUMENTALI**

## FLUSSO UNA TANTUM

LINEE GUIDA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI QUALITÀ DELLA RICERCA  
DIPARTIMENTALE**Strutture di supporto:**

Ufficio Ricerca e Qualità - Settore Supporto informativo valutazione ricerca

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Aprile/Maggio 2018 con eventuale aggiornamento	Stesura e presentazione delle Linee guida che illustrano ai Dipartimenti le azioni da realizzare per l'implementazione di un sistema di qualità della ricerca	CPQR	Dipartimenti

## FLUSSI A REGIME

## PIANO TRIENNALE SVILUPPO della RICERCA (PTSR)

**Strutture di supporto:**Ufficio Ricerca e Qualità - Settore Supporto informativo valutazione ricerca  
Segreterie Scientifiche dei Dipartimenti

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Novembre-dicembre ogni 3 anni	Stesura e presentazione linee guida e modulo per la redazione del PTSR	CPQR	Dipartimenti
Gennaio-marzo ogni 3 anni	Redazione del PTSR	Dipartimenti	CPQR

## ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE SVILUPPO della RICERCA (PTSR)

**Strutture di supporto:**

Segreterie Scientifiche dei Dipartimenti

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Triennio di riferimento del PTSR	Provvedimenti attuativi delle azioni contenute nel PTSR	Dipartimenti	CPQR

## SCHEDE RIESAME DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA (SCRI-RD)

**Strutture di supporto:**Ufficio Ricerca e Qualità - Settore Supporto informativo valutazione ricerca  
Segreterie Scientifiche dei Dipartimenti

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Novembre-dicembre <sup>2</sup> di ogni anno	Stesura e presentazione linee guida e modulo per la redazione della SCRI-RD	CPQR	Dipartimenti
–Gennaio-marzo <sup>3</sup> di ogni anno	Redazione della SCRI-RD	Dipartimento	CPQR

<sup>2</sup> Il primo anno (2018) in via eccezionale questa attività è stata realizzata in aprile-maggio<sup>3</sup> Il primo anno (2018) in via eccezionale questa attività è stata realizzata in giugno-luglio

## RELAZIONE ANNUALE DELLA CPQR

**Strutture di supporto:**

Ufficio Ricerca e Qualità - Settore Supporto informativo valutazione ricerca

<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Destinatari</b>
Aprile	Redazione di una relazione annuale sulle attività svolte dalla CPQR	CPQR	NdV PQA - Coordinamento Organi di Ateneo

## RELAZIONE ANNUALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

**Struttura di supporto:** AFIP – Settore Studi e Valutazione

<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Destinatari</b>
Settembre	Relazione annuale di valutazione redatta secondo le linee guida emanate da ANVUR, in cui viene tenuto conto del rispetto della AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS ritenuti "critici" 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.	NdV	Organi di Ateneo Dipartimenti

## Attività della Strutture di Supporto in relazione ai processi di AQ-Ricerca:

### Ufficio Ricerca e Qualità – Settore Supporto informativo valutazione ricerca

- 1) *Fornisce supporto alla CPQR:*
  - Nella stesura delle linee guida dei documenti di AQ;
  - Per la presentazione delle linee guida in specifici incontri formativi e informativi;
  - Nella stesura della relazione annuale;
  - Nella stesura dei verbali delle sedute della CPQR e nella loro pubblicazione;
  - Nell'organizzazione e aggiornamento del sito della CPQR;
  - Nell'analisi e nell'elaborazione dei risultati della VQR.
  
- 2) *Fornisce supporto ai Direttori di Dipartimento, alle Commissioni e/o Referenti per la Ricerca e alle strutture scientifiche competenti:*
  - Con attività di consulenza sulle attività inerenti l'AQ;
  - Con elaborazione di dati utili alla compilazione di specifici quadri dei documenti di AQ-Ricerca SUA RD/PTSR/SCRI-RD;
  - Con l'elaborazione degli indicatori di monitoraggio;
  - Con l'elaborazione di dati statistici.
  
- 3) *Verifica e monitora:*
  - La completezza e l'accuratezza della documentazione prodotta dai Dipartimenti nel rispetto delle istruzioni e dei tempi anche con la predisposizione di eventuali commenti e osservazioni;
  - Il caricamento della documentazione nelle banche dati ministeriali.

### **Strutture scientifiche di Dipartimento**

- 1) *Forniscono supporto ai Direttori/ Commissione e/o Referente per la Ricerca:*
  - Nella predisposizione e caricamento dei documenti di AQ-Ricerca SUA RD/PTSR/SCRI-RD;
  - Per la predisposizione e verbalizzazione delle riunioni;

## 4.4 Processi di gestione per l'Assicurazione della qualità e flussi documentali della Terza missione

Le attività di Terza Missione (TM) presso l'Università di Padova vengono svolte in parte da uffici dell'Amministrazione Centrale e in parte dai Dipartimenti, con un elevato grado di autonomia. Alcune attività vengono svolte anche da enti esterni, ma controllate dall'Università (Unismart Padova Enterprise, Associazione Alumni dell'Università di Padova).

La tabella seguente individua le strutture attualmente responsabili delle attività di TM, con riferimento agli 8 ambiti definiti dall'ANVUR le cui linee guida AVA rappresentano l'unico documento ufficiale di definizione delle attività di TM, in attesa che siano pubblicate le Linee Guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale (SUA-TM/IS) per le Università, consegnate dall'ANVUR al MIUR nel marzo 2018.

### Strutture responsabili delle attività di Terza Missione

Ambito di Terza Missione	Uffici dell'Amministrazione Centrale	Dipartimenti/Centri/Enti esterni
1. Gestione della proprietà intellettuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>ARRI - Valorizzazione della Ricerca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unismart Padova Enterprise</li> </ul>
2. Imprese spin-off	<ul style="list-style-type: none"> <li>ARRI - Valorizzazione della Ricerca</li> </ul>	
3. Attività conto terzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>ARRI - Valorizzazione della Ricerca (supporto)</li> <li>Altre aree (supporto)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutti</li> <li>Unismart Padova Enterprise</li> </ul>
4. Strutture di intermediazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>ARRI - Valorizzazione della Ricerca (supporto)</li> <li>ARRI – Career Service</li> </ul>	
5. Produzione e gestione di beni culturali: - Scavi archeologici - Poli museali - Immobili storici	<ul style="list-style-type: none"> <li>ACOM – Eventi permanenti</li> <li>Area Edilizia e Sicurezza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimento dei Beni Culturali</li> <li>Centro di Ateneo per i Musei</li> </ul>
6. Sperimentazione clinica, infrastrutture di ricerca e formazione medica		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dipartimenti di area bio-medica</li> </ul>
7. Formazione continua	<ul style="list-style-type: none"> <li>ADISS – Dottorato e Post lauream</li> </ul>	
8. Public engagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>ACOM - vari uffici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutti</li> <li>Associazione Alumni dell'Università di Padova</li> </ul>

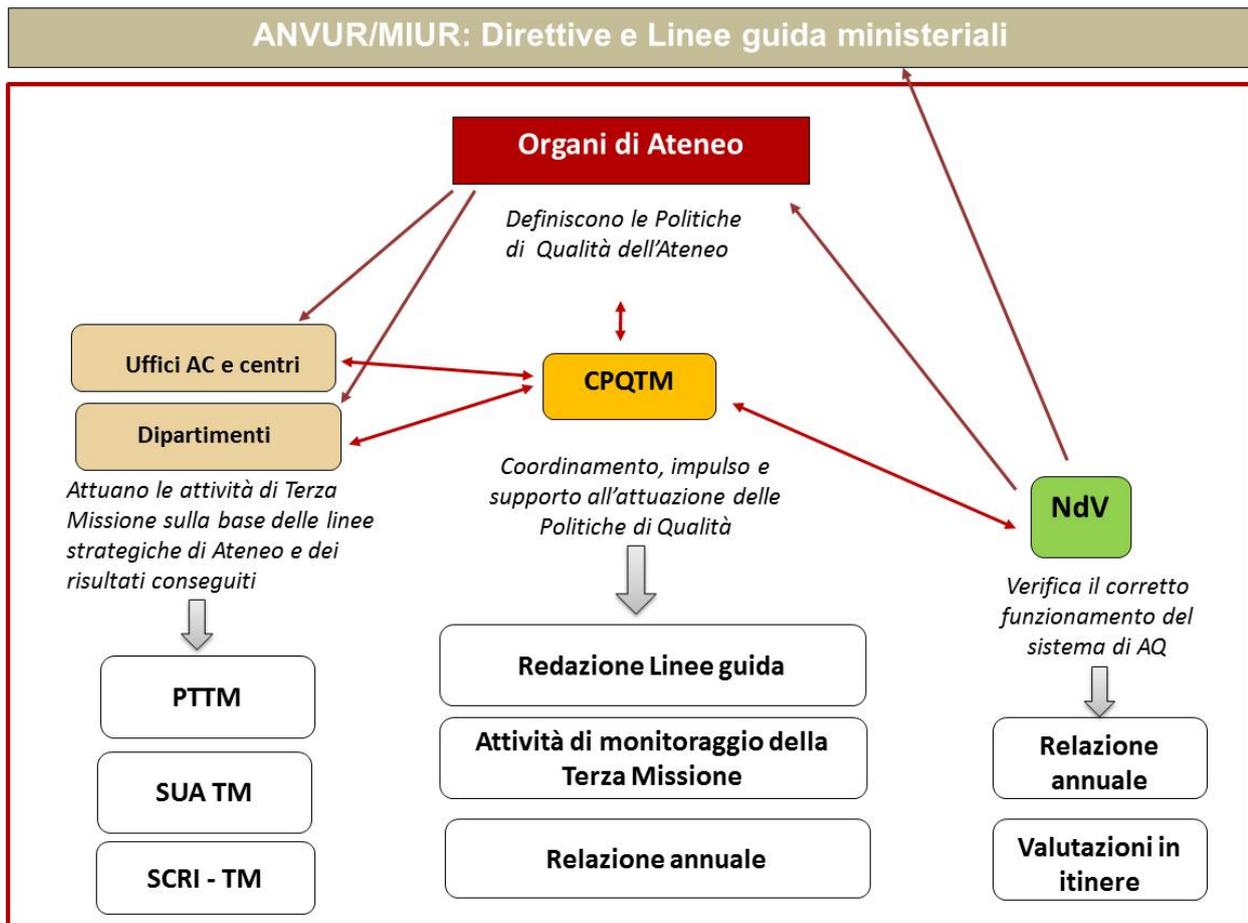
Le attività di TM tipicamente svolte da tutti i Dipartimenti sono quelle rientranti negli ambiti n. 3 e n. 8 (Attività conto terzi e Public Engagement). Le attività degli ambiti n. 5 e n. 6 sono svolte da alcuni

Dipartimenti. Per tali attività finora sono stati utilizzati i processi di gestione per l'AQ della ricerca (vedi sezione 4.2): il PTSR comprende una sezione "Terza missione", con azioni che vengono eseguite e monitorate nella SCRI-RD, nello stesso modo delle azioni riguardanti la ricerca. In futuro si ritiene opportuno separare la TM dalla ricerca sia nella fase pianificatoria, creando un Piano Triennale di Sviluppo della Terza Missione (PTSTM), sia nella fase autovalutatoria, creando una Scheda di riesame della Terza Missione dipartimentale (SCRI-TM).

Per gli ambiti di TM presidiati da uffici dell'Amministrazione Centrale e da Centri di Ateneo non esistono processi codificati di gestione per l'AQ, né tanto meno flussi documentali. E' allo studio la creazione di un sistema di qualità specifico per la TM, di cui un primo nucleo è nato quest'anno con la costituzione, nell'ambito del Presidio della Qualità di Ateneo, della Commissione Presidio Qualità Terza Missione (CPQTM), che si avvale del supporto amministrativo del neo-costituito Settore Ranking e Terza Missione afferente all'ARRI.

Si noti che la pianificazione strategica ha già definito alcuni obiettivi chiaramente riconducibili alla Terza Missione, in particolare nelle sezioni 4 (Trasferimento tecnologico e lavoro) e 5 (Impegno pubblico e valorizzazione del patrimonio culturale dell'Ateneo). In futuro sarà cura dell'Ateneo definire specifici obiettivi e pianificare azioni relative a tutti gli ambiti di Terza Missione.

**Modalità operative attraverso le quali l'Ateneo persegue l'Assicurazione della qualità della Terza Missione (sistema in corso di realizzazione)**



**FLUSSI DOCUMENTALI**

## FLUSSO UNA TANTUM

LINEE GUIDA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI QUALITÀ DELLA TERZA MISSIONE  
DIPARTIMENTALE**Strutture di supporto:**

ARRI – Settore Ranking e terza missione

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Novembre 2018	Stesura e presentazione delle Linee guida che illustrano alle strutture interessate le azioni da realizzare per l'implementazione di un sistema di qualità della terza missione	CPQTM	Dipartimenti, Centri, Enti, Uffici

## FLUSSI A REGIME (2019-2021 e trienni successivi)

## PIANO TRIENNALE SVILUPPO della TERZA MISSIONE (PTSTM)

**Strutture di supporto:**

ARRI – Settore Ranking e terza missione

Dipartimenti, Centri, Enti, Uffici

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Novembre-dicembre ogni 3 anni	Stesura e presentazione linee guida e modulo per la redazione del PTSTM	CPQTM	Dipartimenti, Centri, Enti, Uffici
Gennaio-marzo ogni 3 anni	Redazione del PTSTM	Dipartimenti, Centri, Enti, Uffici	CPQTM

## ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE SVILUPPO della TERZA MISSIONE (PTSTM)

**Strutture di supporto:**

Dipartimenti, Centri, Enti, Uffici

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Triennio di riferimento del PTSTM	Provvedimenti attuativi delle azioni contenute nel PTSTM	Dipartimenti, Centri, Enti, Uffici	CPQTM

## SCHEDE RIESAME DELLE ATTIVITÀ DI TERZA MISSIONE (SCRI-TM)

**Strutture di supporto:**

ARRI – Settore Ranking e terza missione

Dipartimenti, Centri, Enti, Uffici

Periodo	Attività	Responsabilità	Destinatari
Novembre-dicembre di ogni anno	Stesura e presentazione linee guida e modulo per la redazione della SCRI-TM	CPQTM	Dipartimenti, Centri, Enti, Uffici
Gennaio-marzo di ogni anno	Redazione della SCRI-TM	Dipartimenti, Centri, Enti, Uffici	CPQTM

## RELAZIONE ANNUALE DELLA CPQTM

**Strutture di supporto:**

ARRI – Settore Ranking e terza missione

<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Destinatari</b>
Aprile	Redazione di una relazione annuale sulle attività svolte dalla CPQTM	CPQTM	NdV, PQA – Coordinamento, Organi di Ateneo

## RELAZIONE ANNUALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

**Struttura di supporto:** AFIP – Settore Studi e Valutazione

<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Destinatari</b>
Settembre	Relazione annuale di valutazione redatta secondo le linee guida emanate da ANVUR, in cui viene tenuto conto del rispetto della AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS ritenuti "critici" 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.	NdV	Organi di Ateneo Dipartimenti

## Attività della Strutture di Supporto in relazione ai processi di AQ-Terza Missione:

### Area Ricerca e Rapporti con le Imprese - Settore Ranking e Terza Missione

#### 1) Fornisce supporto alla CPQTM:

- Nella stesura delle linee guida dei documenti di AQ;
- Per la presentazione delle linee guida in specifici incontri formativi e informativi;
- Nella stesura della relazione annuale;
- Nella stesura dei verbali delle sedute della CPQTM e nella loro pubblicazione;
- Nell'organizzazione e aggiornamento del sito della CPQTM.

#### 2) Fornisce supporto alle strutture responsabili delle attività di TM:

- Con attività di consulenza sulle attività inerenti l'AQ;
- Con elaborazione di dati utili alla compilazione di specifici quadri della SUA TM/PTSTM;
- Con l'analisi degli indicatori di monitoraggio;
- Con l'elaborazione di dati statistici.

#### 3) Verifica e monitora:

- La completezza e l'accuratezza della documentazione prodotta dalle strutture nel rispetto delle istruzioni e dei tempi anche con la predisposizione di eventuali commenti e osservazioni;
- Il caricamento della documentazione nelle banche dati ministeriali.

### **Staff delle strutture responsabili delle attività di TM**

#### 1) Fornisce supporto ai Direttori:

- Nella predisposizione e caricamento della Scheda SUA-TM/PTSTM;
- Nella predisposizione materiali e documenti e nella stesura della SCRI-TM;
- Nella predisposizione materiali e documenti e nella stesura;
- Per la predisposizione e verbalizzazione delle riunioni.

[www.unipd.it](http://www.unipd.it)

---

a cura del Presidio della Qualità dell'Ateneo