



A.D. 1308  
**unipg**  
PRESIDIO DELLA QUALITÀ

# **SISTEMA PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DI ATENEO**

## Sommario

<b>PARTE I – INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
1. Finalità.....	3
2. Normativa e principali documenti di riferimento.....	3
3. Glossario e acronimi .....	4
<b>PARTE II - SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ .....</b>	<b>6</b>
1. Il Sistema di AQ per ANVUR .....	6
2. Il Sistema di AQ per UNIPG .....	7
2.1 Descrizione del Sistema di AQ .....	7
2.2 La gestione per obiettivi .....	8
2.3 L’approccio “PDCA” .....	9
2.3.1 PDCA a livello di Ateneo.....	9
2.3.2 PDCA a livello di Dipartimento e Corsi di Studio (I, II e III livello) .....	10
<b>PARTE III- ATTORI DELLA QUALITÀ IN ATENEO .....</b>	<b>11</b>
1. Organigramma di Ateneo .....	11
2. Attori della Qualità a livello centrale .....	11
Organi di Governo.....	11
2.1 Presidio della Qualità.....	11
2.2 Nucleo di Valutazione.....	12
3. Attori della Qualità a livello di strutture scientifiche e didattiche.....	12
Dipartimenti .....	12
3.1 Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti per la Didattica.....	12
3.2 Corsi di Studio (I e II livello).....	13
3.3 Corsi di Dottorato di Ricerca (III livello).....	13
3.4 Scuole di Specializzazione (III livello).....	13
<b>PARTE IV - ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA (AQ-D).....</b>	<b>14</b>
1. AQ-D a livello centrale .....	14
2. AQ-D a livello dipartimentale .....	16
2.1 AQ-D a livello di Corsi di Studio (I e II livello) .....	19
2.2 AQ-D a livello di Corsi di Dottorato (III livello) .....	21
2.3 AQ-D a livello di Scuole di Specializzazione (III livello).....	23
<b>PARTE V - ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE (AQ-R/TM).....</b>	<b>24</b>
1. AQ-R/TM a livello centrale .....	24
2. AQ-R/TM a livello dipartimentale.....	25
<b>PARTE VI – MONITORAGGIO E RIESAME.....</b>	<b>27</b>
1. Monitoraggio e riesame delle attività di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale.....	27
2. Monitoraggio e Riesame annuale del Sistema per l’Assicurazione della Qualità di Ateneo .....	27
<b>APPENDICE - Sistema di gestione documentale per le attività di didattica, di ricerca e di terza missione/impatto sociale.....</b>	<b>29</b>

## PARTE I – INTRODUZIONE

### 1. Finalità

L'Università degli Studi di Perugia ha adottato un Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) in coerenza con la normativa e le più recenti Linee guida AVA adottate dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).

Il Sistema di Assicurazione della Qualità si ispira agli Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG 2015):

[https://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG\\_2015.pdf](https://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf)

Il presente documento descrive il Sistema adottato dall'Ateneo al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi formativi e delle attività di ricerca scientifica e terza missione/impatto sociale, nonché le azioni sistematiche utilizzate per il monitoraggio, la valutazione e la verifica delle performance prodotte e dei risultati ottenuti. Il Sistema favorisce la partecipazione attiva e consapevole di tutti gli attori della comunità universitaria per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento condivisi e definiti nei diversi documenti di pianificazione strategica e operativa e diffonde la cultura della qualità a tutti i livelli e a tutti i ruoli in relazione alle procedure di AQ.

Il documento rappresenta un aggiornamento del documento *“Procedure per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo”*, (emesso dal Presidio della Qualità in data 14.02.2022) a seguito di modifiche gestionali e regolamentari conseguenti anche all'entrata in carica della nuova Governance di Ateneo, nonché dell'adozione da parte dell'ANVUR del nuovo Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari c.d. AVA3.

L'Ateneo garantisce un monitoraggio costante delle politiche realizzate e una conseguente attività di revisione critica dell'assetto di AQ impostato (compiti, funzioni e responsabilità), grazie all'analisi delle informazioni raccolte ai diversi livelli dalle strutture responsabili di AQ.

L'archivio dei documenti precedenti è reperibile alla pagina web del Presidio al link <https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/archivio-documenti>.

### 2. Normativa e principali documenti di riferimento

- **Legge n. 240 del 30 dicembre 2010** “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”.  
<https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2010-12-30;240>
- **D.Lgs. n. 19 del 27 gennaio 2012** “Valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240”  
<https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2012;019>
- **Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG 2015)**  
[https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG\\_2015.pdf](https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf)
- **D.M. n. 1154 del 14 ottobre 2021** “Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”  
<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n1154-del-14-10-2021>
- **Linee guida ANVUR per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei**  
<https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/strumenti-di-supporto/>

## Documenti di Ateneo

- **Statuto di Ateneo**  
<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/statuti/statuto.pdf>
- **Regolamento Generale di Ateneo**  
<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-generale.pdf>
- **Regolamento didattico di Ateneo**  
<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/rad-in-vigore-dal-21.12.22.pdf>
- **Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità**  
<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-amministrazione-finanza-contabilita.pdf>
- **Politica per la Qualità di Ateneo**  
<https://www.unipg.it/files/pagine/1216/politica-per-la-qualita.pdf>
- **Sistema di Governo**  
<https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-ateneo>
- **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**  
<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>
- **Linee per la programmazione triennale ed annuale di Ateneo**  
<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

## 3. Glossario e acronimi

### Glossario

Il Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità da utilizzare per il III ciclo di accreditamento (AVA 3) è definito dall'ANVUR:  
[https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2022/11/AVA3\\_Glossario\\_2022.11.04.pdf](https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2022/11/AVA3_Glossario_2022.11.04.pdf)

Di seguito si riportano i principali termini tratti dal Glossario ANVUR:

**Accreditamento:** il procedimento con cui una “parte terza” riconosce formalmente che un’organizzazione possiede la competenza e i mezzi per svolgere determinati compiti.

**Accreditamento iniziale:** si intende l’autorizzazione concessa dal MUR ad istituire e attivare sedi e corsi di studio universitari.

**Accreditamento periodico:** si intende la verifica, con cadenza almeno quinquennale per le sedi e almeno triennale per i corsi di studio della persistenza dei requisiti iniziali per l’accreditamento e del possesso di ulteriori requisiti di qualità, di efficienza e di efficacia delle attività svolte in relazione agli indicatori di Assicurazione della Qualità.

**Assicurazione della Qualità (AQ):** insieme dei processi e delle attività rivolti a dare fiducia che i requisiti della qualità saranno soddisfatti.

**Audit/Audizione:** l’audit è processo di valutazione sistematico, indipendente e documentato svolto da un gruppo di valutazione indipendente dalle attività da valutare e finalizzato ad esaminare e valutare le attività di un’organizzazione e i suoi risultati rispetto a standard stabiliti.

**Autovalutazione:** valutazione di sé che una persona o un gruppo (una università, un dipartimento, un corso di studio, un dottorato di ricerca, il gruppo responsabile di un progetto) compie per proprio conto, sulla base di determinati parametri allo scopo di migliorare le proprie modalità decisionali e gestionali, in funzione del miglioramento della qualità della propria attività.

**Commissione di Esperti per la Valutazione (CEV):** Commissione incaricata dall’ANVUR della valutazione di Accreditamento Periodico.

**Corso di Studio (CdS):** ciclo di studi alla cui conclusione si ottiene un titolo di studio (Corsi di Laurea per il Primo Ciclo della formazione superiore, Corsi di Laurea Magistrale e Corsi

di Laurea Magistrale a Ciclo Unico per il Secondo Ciclo e, per il Terzo Ciclo, Corsi di Specializzazione e di Dottorato di Ricerca).

**Qualità:** in generale il grado in cui un insieme di caratteristiche intrinseche di un prodotto o di un servizio soddisfa i requisiti.

**Riesame:** determinazione dello stato di un sistema, di un processo, di un prodotto, di un servizio o di un'attività.

**Riesame Ciclico/Rapporto di riesame ciclico:** il riesame ciclico analizza l'intero progetto formativo essendo riferito all'intero percorso di una coorte di studenti. Rapporto redatto secondo il modello predisposto dall'ANVUR, contenente l'autovalutazione approfondita dell'andamento del CdS, fondata sui Requisiti di AQ pertinenti (D.CDS), con l'indicazione puntuale dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare nel ciclo successivo.

**Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità:** determinazione dello stato del Sistema di Assicurazione della Qualità 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.

**Riesame del Sistema di Governo:** determinazione dello stato del Sistema di Governo per valutarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia nell'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ateneo e nel conseguimento degli obiettivi stabiliti.

## Acronimi

Sigla	Legenda
<b>ENQA</b>	European Association for Quality Assurance in Higher Education
<b>CRUI</b>	Conferenza dei Rettori delle Università italiane
<b>ANVUR</b>	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
<b>AI</b>	Accreditamento iniziale
<b>AP</b>	Accreditamento periodico
<b>AQ</b>	Assicurazione della qualità
<b>AQ-D</b>	AQ della didattica
<b>AQ-R/TM</b>	AQ della ricerca e della terza missione/impatto sociale
<b>AVA</b>	Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
<b>DOT</b>	Corso di Dottorato di Ricerca (III livello)
<b>CdS</b>	Corso di Studio (I e II livello)
<b>SSP</b>	Scuole di Specializzazione (III livello)
<b>CEV</b>	Commissione esperti valutatori ANVUR
<b>CPDS</b>	Commissione Paritetica Docenti-Studenti per la didattica
<b>MUR</b>	Ministero dell'Università e della Ricerca
<b>NdV</b>	Nucleo di Valutazione di Ateneo
<b>PQA</b>	Presidio della Qualità di Ateneo
<b>RQ DIP</b>	Responsabile qualità del Dipartimento
<b>RQ CdS</b>	Responsabile qualità del Corso di Studio (I e II livello)
<b>RQ DOT</b>	Responsabile qualità del Corso di Dottorato (III livello)
<b>RQ SSP</b>	Responsabile qualità delle Scuole di Specializzazione (III livello)
<b>MR</b>	Magnifico Rettore
<b>SA</b>	Senato Accademico
<b>CdA</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>SMA</b>	Scheda di Monitoraggio annuale (per CdS I e II livello)
<b>SUA-CdS</b>	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (I e II livello)
<b>DPI-DOT</b>	Documento di progettazione iniziale Dottorato (III livello)
<b>DPI-SSP</b>	Documento di progettazione iniziale Scuola di Specializzazione (III livello)
<b>SUA-RD</b>	Scheda Unica Annuale - Ricerca Dipartimento
<b>SUA-TM</b>	Scheda Unica Annuale - Terza Missione/Impatto Sociale
<b>UNIPG</b>	Università degli Studi di Perugia

## PARTE II - SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

### 1. Il Sistema di AQ per ANVUR

Il sistema AVA ha l'obiettivo di migliorare la qualità della didattica e della ricerca svolte negli Atenei, attraverso l'applicazione di un modello di AQ fondato su procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative e scientifiche e su una verifica esterna effettuata in modo chiaro e trasparente, il cui esito positivo costituisce la garanzia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il sistema AVA è stato sviluppato per raggiungere tre obiettivi principali:

- l'assicurazione che le Istituzioni di formazione superiore operanti in Italia erogino uniformemente un servizio di qualità adeguata ai propri utenti e alla società nel suo complesso;
- l'esercizio da parte degli Atenei di un'autonomia responsabile e affidabile nell'uso delle risorse pubbliche e nei comportamenti collettivi e individuali relativi alle attività di formazione e ricerca;
- il miglioramento della qualità delle attività formative e di ricerca.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, l'ANVUR stabilisce i criteri e le modalità di verifica e definisce gli indicatori per l'Accreditamento iniziale e periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari coerentemente con gli standard e le Linee guida stabiliti dall'Associazione europea per l'assicurazione della qualità del sistema universitario (ENQA) e tenendo conto delle linee generali di indirizzo della programmazione triennale delle Università. Compiti dell'ANVUR sono anche il monitoraggio e la verifica degli indicatori stessi ai fini dell'Accreditamento periodico degli Atenei e dei CdS.

L'ANVUR ha definito un modello operativo che consente un sistema di valutazione centralizzata e sistemica degli Atenei e dei CdS, individuandone i principali protagonisti:

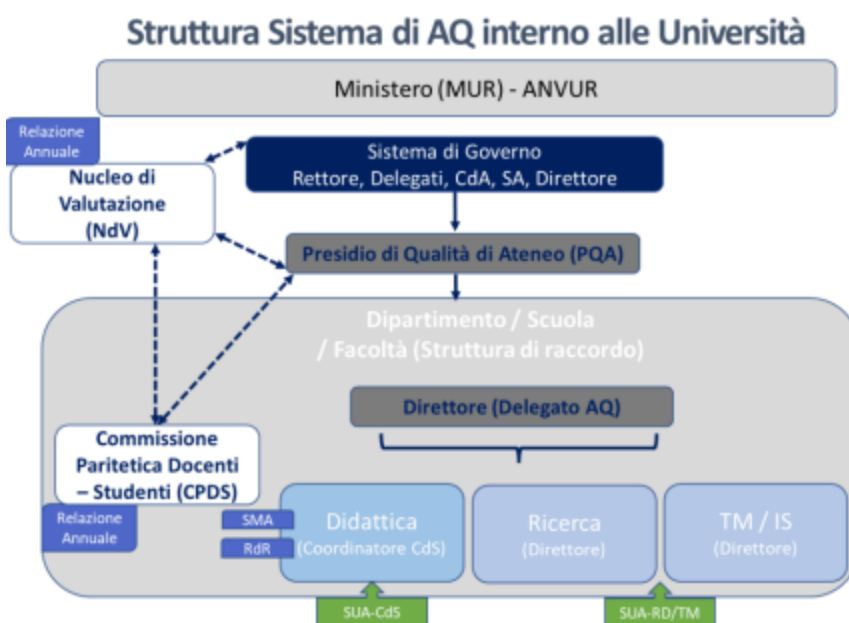


Fig. 1 – Schema a blocchi del Sistema di Assicurazione Qualità introdotto nelle “Linee guida ANVUR per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei”

### Requisiti per l'Assicurazione Qualità

I requisiti per l'Assicurazione Qualità nell'Università prevedono:

- a. Presenza documentata delle attività di Assicurazione della Qualità per la sede (indicatore di Sede) e per il Corso di Studio (indicatore di Corso di Studio). Ciascuna

- Sede e ciascun Corso di Studio (I, II e III livello) devono dimostrare la presenza del Sistema di AQ.
- b. Presenza di un Presidio della Qualità di Ateneo (indicatore di Sede).
  - c. Rilevazione dell'opinione degli studenti, dei laureandi e dei laureati (indicatore di Corso di Studio).
  - d. Compilazione della Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (indicatore di Corso di Studio).
  - e. Compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e Redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (indicatore di Corso di Studio per I e II livello) almeno ogni cinque anni.

## **2. Il Sistema di AQ per UNIPG**

L'Università degli Studi di Perugia, a sua volta, per la realizzazione dei propri obiettivi, predispone una struttura organizzativa definendo ruoli, responsabilità e compiti degli Organi di governo e delle strutture responsabili dell'AQ al fine di esercitare le proprie funzioni in modo efficace. UNIPG ha adottato sin dal 2003 un sistema di gestione per la qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 certificato da un ente terzo, il cui campo di applicazione è descritto al link <https://www.unipg.it/ateneo/certificazione-iso/strutture-certificate>.

Tale sistema di gestione è stato integrato con quanto previsto dai requisiti di accreditamento del sistema AVA ed è usato dall'Università per assicurare e migliorare la qualità dei propri servizi e delle proprie attività di formazione, ricerca e terza missione/impatto sociale, nell'interesse di tutte le parti interessate (studenti, docenti, personale di supporto, ex allievi, rappresentanti del mondo del lavoro, imprese e società civile).

L'esperienza in materia di processi di qualità è stata acquisita nel tempo avendo aderito negli anni 90 ai progetti CampusOne promossi dalla Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI) e avendo sottoposto alcuni CdS ai processi di accreditamento da parte di Enti terzi (ad es. CdS in Medicina Veterinaria). La L. 240/2010 e il sistema AVA hanno poi consentito di estendere e uniformare le buone prassi consolidate e consigliate in tutte le realtà istituzionali, valorizzando le esperienze e gli strumenti propri sperimentati dall'Università.

### **2.1 Descrizione del Sistema di AQ**

I principi fondanti e ispiratori su cui poggia il sistema – in coerenza con quanto descritto ed indicato nelle Linee Guida ANVUR - sono i seguenti:

- semplicità ed efficacia;
- leadership, ossia l'individuazione di un *responsabile* del processo di assicurazione della qualità che ha il compito di definire le azioni da compiere e di gestire e coinvolgere tutti gli attori del Sistema di AQ;
- coinvolgimento del personale e di tutti i portatori di interesse;
- tempestività in un'ottica di miglioramento continuo della qualità;
- informatizzazione per la gestione e la raccolta dei dati;
- diffusione e trasparenza delle informazioni nel rispetto dei limiti previsti dalla Legge.

L'AQ di UNIPG definisce le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali i Dipartimenti e i CdS perseguono e mettono in atto la qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale. In particolare, l'AQ contempla azioni di progettazione, messa in opera, monitoraggio e controllo condotte sotto la supervisione di un responsabile. Queste azioni hanno lo scopo di garantire che:

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

In sintesi:

- i piani strategici di programmazione triennale e gli strumenti di AQ concorrono alla realizzazione dei contenuti della Politica per la Qualità di Ateneo;
- i documenti di programmazione triennale individuano gli obiettivi strategici triennali di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale. L'individuazione di tali obiettivi fornisce ai Dipartimenti e ai Corsi di Studio (I, II e III livello) gli indirizzi e gli orientamenti generali per attuare la qualità della didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale;
- le azioni dell'AQ realizzano un processo di miglioramento continuo sia degli obiettivi, sia degli strumenti che permettono di raggiungerli. Tutte le azioni dell'AQ devono essere regolate da una pianificazione, applicate sistematicamente ed essere documentate e verificabili.

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

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

## 2.2 La gestione per obiettivi

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

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

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

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

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

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

Fig. 2 Modalità di pianificazione dell'obiettivo

È opportuno, per la gestione dell'obiettivo, identificare in un piano operativo che preveda i seguenti attributi:

- a) azioni da intraprendere (cosa si intende fare);
- b) eventuale valore di partenza (punto di riferimento rispetto al quale calcolare gli scostamenti);
- c) responsabilità (possibilmente individuali o di pochi) per la gestione dell'obiettivo (chi



sarà responsabile delle attività);

d) modalità di raggiungimento (strumenti per perseguire l'obiettivo);

e) risorse necessarie o assegnate (cosa serve dal punto di vista delle risorse umane ed economico-finanziarie);

f) definizione dell'indicatore o degli indicatori (come si valuta in modo intersoggettivo lo stato di raggiungimento dell'obiettivo) e dei corrispondenti traguardi/valori obiettivo (*target*);

g) scadenze previste per il raggiungimento (quando si verificherà lo stato di raggiungimento) e gli eventuali stati di avanzamento;

h) eventuali rischi associati, se ritenuti significativi (potenziali rischi connessi al mancato raggiungimento dell'obiettivo).

I Dipartimenti e i CdS devono pertanto essere dotati di una struttura organizzativa adeguata al raggiungimento degli obiettivi e funzionale alla gestione della loro AQ.

### 2.3 L'approccio "PDCA"

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

1) **plan**: pianificare, ovvero descrivere e analizzare il processo attuale, misurare le sue prestazioni, fissare obiettivi misurabili, individuare le possibili alternative per raggiungere questi obiettivi, valutare le alternative, pianificare l'applicazione delle scelte fatte. La fase di plan confluisce nella definizione del piano operativo 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.



Fig. 3 Ciclo di Deming

#### 2.3.1 PDCA a livello di Ateneo

Per i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Ateneo si rimanda al documento "Sistema di Governo".

Nella *pianificazione operativa* l'Ateneo, sulla base degli obiettivi strategici fissati dall'Ateneo, è tenuto a redigere il piano operativo integrato di organizzazione e attività (PIAO) comprendente responsabilità, risorse, tempi e modalità di controllo necessarie per raggiungere gli obiettivi operativi definiti con gli attributi elencati nei precedenti punti.

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

La fase di misurazione/valutazione degli esiti è quella in cui saranno determinati i risultati delle attività svolte e lo stato di raggiungimento degli obiettivi. Tale fase è definita dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), aggiornato annualmente. Infine, durante la fase ACT di analisi e miglioramento, tutti i dati e le evidenze a supporto delle attività condotte (in particolare la Relazione sulla performance redatta annualmente) saranno presi in considerazione per discutere degli esiti, comprendere le cause dell'eventuale mancato raggiungimento e cogliere le opportunità di miglioramento e, da ultimo, capire se i processi e le procedure messe in atto siano efficaci ed adeguate.

### 2.3.2 PDCA a livello di Dipartimento e Corsi di Studio (I, II e III livello)

Per i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Dipartimento si rimanda al documento “Sistema di Governo”.

Nella pianificazione i Dipartimenti e i Corsi di Studio (I, II e III livello), sulla base degli obiettivi strategici fissati dall'Ateneo e dal Dipartimento, sono tenuti a redigere il piano operativo delle attività comprendente responsabilità, risorse, tempi e modalità di controllo necessari per raggiungere gli obiettivi operativi definiti con gli attributi elencati nei precedenti punti.

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

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

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

Se ritenuto utile si potrà utilizzare un cronoprogramma (diagramma di Gantt) per tenere sotto controllo l'evolversi temporale delle attività. Si noti che la complessità del piano dovrà essere commisurata alle difficoltà e ai rischi di mancato raggiungimento degli obiettivi definiti. Il livello di dettaglio del piano potrà variare a seconda del tipo e della complessità dell'obiettivo. In ogni caso non si dovranno mai dettagliare le attività oltre il livello al quale esse potranno essere controllate, verificate e sottoposte a miglioramento. Il diagramma di Gantt consente di monitorare lo stato di avanzamento delle attività nel tempo e costituisce una base per la documentazione dei processi di miglioramento. Il diagramma potrà essere compilato anche con livelli di dettaglio aggiuntivi al fine di includere le attività previste per il raggiungimento degli obiettivi che saranno pianificati.

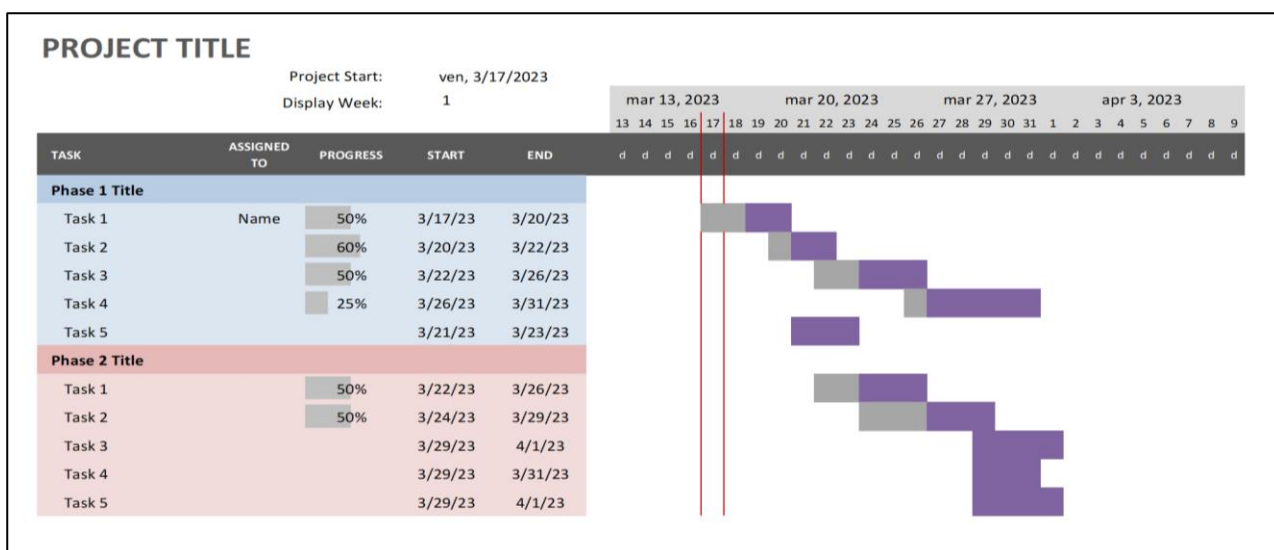


Fig. 4 Esempio di Diagramma di Gantt

## PARTE III- ATTORI DELLA QUALITÀ IN ATENEO

### 1. Organigramma di Ateneo

Nella sua piena autonomia, in coerenza con le proprie finalità statutarie e attraverso la propria organizzazione dell'AQ, UNIPG realizza la propria visione della qualità della didattica, della ricerca e terza missione/impatto sociale, facendo sì che in tutti i suoi Dipartimenti e Corsi di Studio (I, II e III livello) siano attivati processi di pianificazione, attuazione, monitoraggio/autovalutazione e riesame. Tali processi sono strutturati in modo da consentire la pronta rilevazione di problemi, il loro adeguato approfondimento e l'impostazione di possibili soluzioni.

L'organigramma di Ateneo, consultabile al link <https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-ateneo> facilita la descrizione dell'architettura del Sistema per l'AQ di Ateneo individuando i principali attori responsabili coinvolti.

I principali attori della Qualità in Ateneo sono:

- **Organi di Governo;**
- **Presidio della Qualità;**
- **Nucleo di Valutazione;**
- **Dipartimenti;**
- **Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti per la didattica;**
- **Corsi di studio (I, II e III livello);**
- **Responsabili Qualità di Dipartimento;**
- **Responsabili Qualità dei CdS (I e II livello);**
- **Responsabili Qualità dei Corsi di Dottorato (III livello);**
- **Responsabili Qualità delle Scuole di Specializzazione (III livello).**

### 2. Attori della Qualità a livello centrale

#### Organi di Governo

L'Ateneo con il documento "*Sistema di Governo*", porta in evidenza l'articolato sistema di governance che lo contraddistingue ad ogni mandato rettorale.

Il documento "*Sistema di Governo*" definisce l'iter di applicazione delle politiche dell'Ateneo in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale e gli attori preposti alla loro realizzazione. Nello specifico definisce:

- l'iter di approvazione e applicazione degli indirizzi e obiettivi strategici (a livello di Ateneo e a livello dipartimentale);
- l'iter di assegnazione degli obiettivi operativi (a livello di Ateneo e a livello dipartimentale);
- l'iter per la definizione dei criteri di distribuzione delle risorse (economiche e di personale) disponibili per didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale.

L'adeguatezza del Sistema di Governo viene verificata annualmente dalla Governance di Ateneo, nelle persone del Rettore, Direttore Generale, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, coadiuvata dal Presidio della Qualità e dal Nucleo di Valutazione.

Nel Sistema di Governo sono espone le modalità di riesame del Sistema medesimo. Il riesame del Sistema di Governo è effettuato almeno ogni tre anni.

#### 2.1 Presidio della Qualità

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

Il PQA, di norma, non è preposto a svolgere valutazioni vere e proprie, di cui è responsabile l'NdV, ma organizza e coordina le attività di monitoraggio e la raccolta dati preliminare ad esse. Risulta essere inoltre l'interlocutore principale delle CEV durante le visite per l'Accreditamento periodico, provvedendo alla redazione dell'Autovalutazione sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ di Sede.

## **2.2 Nucleo di Valutazione**

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

L'NdV riferisce annualmente al CdA sul coerente utilizzo delle risorse rispetto agli obiettivi indicati nei documenti annuali e triennali dell'Ateneo e presenta al Rettore, al SA e agli altri organi e strutture dell'Ateneo interessati relazioni periodiche sui risultati delle proprie verifiche nei diversi ambiti.

## **3. Attori della Qualità a livello di strutture scientifiche e didattiche**

### **Dipartimenti**

La L. 240/2010 ha attribuito ai Dipartimenti la piena responsabilità della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale che si svolgono al loro interno.

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

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

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

- Consiglio;
- Direttore;
- Giunta;
- Presidenti/Coordinatori dei CdS;
- Responsabile Qualità di Dipartimento e di CdS;
- Coordinatore del Corso di Dottorato di ricerca;
- Commissione paritetica Docenti-Studenti per la didattica;
- Responsabili amministrativi per il settore Didattica.

### **3.1 Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti per la Didattica**

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

È tenuta a redigere, secondo un format elaborato dal PQA, una relazione annuale articolata per CdS, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa con particolare riferimento agli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti e dei laureati (AlmaLaurea), indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS. La relazione viene trasmessa al SA, all'NdV, al PQA, al Dipartimento e al CdS, che si attiva per elaborare eventuali proposte di miglioramento. Gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati sia nelle Relazioni dell'NdV sia nei Rapporti di riesame ciclico.

### **3.2 Corsi di Studio (I e II livello)**

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

La loro progettazione prevede la formazione di una o più figure in uscita, definite attraverso l'individuazione delle loro caratteristiche scientifiche, culturali e/o professionali e, coerentemente, sviluppa dei percorsi formativi che conducono all'acquisizione delle conoscenze e competenze specifiche associate ai profili in uscita, al carattere e agli obiettivi del corso.

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

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

### **3.3 Corsi di Dottorato di Ricerca (III livello)**

I Corsi di Dottorato di ricerca, attivati dall'Ateneo anche in collaborazione con altri Atenei italiani e/o stranieri, hanno l'obiettivo di fornire competenze finalizzate al conseguimento di un'elevata qualificazione nel campo della ricerca in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Il modello AVA3 introduce nel Sistema di AQ i Corsi di Dottorato, i quali sono tenuti a definire la visione chiara e articolata del percorso di formazione tenendo in considerazione gli obiettivi formativi e le risorse disponibili. Le attività formative devono essere coerenti con gli obiettivi del Corso e con i profili in uscita, differenziandosi dalle attività dei primi cicli. Un'attenzione specifica deve essere rivolta all'interdisciplinarietà, multidisciplinarietà e transdisciplinarietà (un approccio che abbraccia più ambiti disciplinari con l'integrazione delle conoscenze e dei metodi dei medesimi, nonché superando le prospettive strettamente disciplinari) e internazionalizzazione. I risultati relativi alle attività di ricerca, didattica, terza missione/impatto sociale e di ascolto dei Dottorandi vengono garantiti da un efficace sistema di monitoraggio dei processi.

L'organizzazione dei Corsi di Dottorato ai fini dell'AQ è gestita dai seguenti organi e soggetti:

- Responsabile del corso (Coordinatore);
- Collegio dei Docenti;
- Responsabile Qualità;
- Supervisore e Referente (in presenza di curricula).

### **3.4 Scuole di Specializzazione (III livello)**

Le Scuole di specializzazione sono corsi universitari 'post lauream' che hanno lo scopo di formare specialisti. Al termine del percorso formativo viene rilasciato il Diploma di specializzazione nel settore prescelto.

Le Scuole di specializzazione appartengono all'area sanitaria (ad accesso riservato ai medici e ad accesso riservato a soggetti in possesso di titolo di studio diverso dalla laurea magistrale in Medicina e Chirurgia, cosiddetti 'non medici'), all'area veterinaria, all'area dei beni culturali, all'area psicologica ed all'area delle professioni legali.

L'organizzazione dei Corsi di Dottorato ai fini dell'AQ è gestita dai seguenti organi e soggetti:

- Direttore;
- Consiglio della Scuola;
- Responsabile Qualità.

## PARTE IV - ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA (AQ-D)

### 1. AQ-D a livello centrale

L'Ateneo opera un'attività di monitoraggio della qualità della didattica e delle metodologie per l'erogazione della stessa, con una conseguente attenzione ai contenuti dei propri Corsi di Studio (I, II e III livello), anche al fine di procedere all'aggiornamento dell'Offerta formativa (attivazioni e disattivazioni) o alla riprogettazione dei percorsi didattici esistenti in un'ottica di miglioramento continuo.

Il principale riferimento per l'AQ in ambito di didattica è il documento strategico "Politica per la Qualità di Ateneo, mentre con apposite "Linee di programmazione triennale e annuale", gli Organi di Governo individuano missione e visione, principi e valori, nonché gli obiettivi strategici nelle diverse aree strategiche. In particolare, l'applicazione degli indirizzi avviene con l'approvazione del documento strategico/operativo "Politiche di Ateneo e Programmazione (PAP)", aggiornato annualmente anche sulla base delle proposte pervenute dai Dipartimenti in merito alla progettazione o aggiornamento dell'Offerta formativa futura di I, II e III livello e in coerenza con i rispettivi Piani strategici triennali di Dipartimento.

L'Ateneo dispone di una struttura organizzativa con specifici ruoli e responsabilità in materia di AQ della didattica (**Tabella 1**).

**Tabella 1. Soggetti e responsabilità dell'Ateneo in materia di AQ della didattica**

ORGANI/ SOGGETTI	COMPITI
<b>Organi di Governo</b>	<p>Gli Organi di Governo hanno il compito di:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>stabilire, tenere aggiornati e promuovere la Politica e gli obiettivi per la qualità dell'organizzazione, decidendo sulle relative azioni, al fine di accrescere la consapevolezza, la motivazione ed il coinvolgimento;</li><li>assicurare che siano attuati processi appropriati per soddisfare le esigenze delle parti interessate e per conseguire gli obiettivi per la qualità;</li><li>riesaminare periodicamente il sistema di assicurazione della qualità e decidere sulle azioni per il miglioramento;</li><li>dichiarare e realizzare una propria visione della qualità della didattica e della ricerca e terza missione/impatto sociale declinata in un piano strategico concreto e fattibile e supportata da una organizzazione che ne gestisca la realizzazione, monitori l'efficacia delle procedure, attribuendo agli studenti un ruolo attivo e partecipativo;</li><li>adottare politiche adeguate alla progettazione, all'aggiornamento e alla revisione dei Corsi di studio, funzionali alle esigenze degli studenti;</li><li>garantire la competenza e l'aggiornamento dei propri docenti, la sostenibilità del carico didattico e le risorse umane e strutturali per il supporto all'attività istituzionale;</li><li>elaborare, pubblicizzare e mettere in pratica adeguate politiche volte a garantire la qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale.</li></ol> <p>Gli organi in particolare approvano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Politica per qualità;</li><li>Sistema di Governo e il relativo riesame;</li><li>Manifesto di indirizzo politico-strategico Ricerca e Terza Missione;</li><li>Linee per la programmazione triennale ed annuale;</li><li>Sistema di assicurazione della qualità di Ateneo e relativo riesame;</li><li>Politiche di Ateneo e Programmazione (PAP);</li><li>Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO);</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto PRO3;</li> <li>• Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;</li> <li>• Bilancio autorizzatorio di previsione annuale e triennale;</li> <li>• Bilancio unico di Ateneo e Relazione sulla Formazione, Ricerca e Trasferimento tecnologico;</li> <li>• Bilancio consolidato;</li> <li>• Relazione sulla performance;</li> <li>• Sistema di Misurazione e Valutazione della performance e relativo riesame;</li> <li>• Rapporto di Autovalutazione in fase di accreditamento periodico.</li> </ul>
<b>Presidio della Qualità (PQA)</b>	<p>Oltre alle responsabilità previste dal Sistema AVA, il PQA esercita la responsabilità operativa e complessiva dell'AQ di Ateneo svolgendo i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attua la Politica per la Qualità definita dagli Organi di Governo dell'Ateneo;</li> <li>• coordina, supporta e supervisiona lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ in tutto l'Ateneo, attivando ogni iniziativa, anche formativa, utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo;</li> <li>• supporta i CdS, i loro referenti ed i Direttori di Dipartimento nella formazione e nell'aggiornamento del personale ai fini dell'AQ;</li> <li>• organizza e verifica, mediante linee guida, la compilazione di: SUA-CdS, SUA-RD e SUA-TM (attualmente sospese), Schede di accreditamento e Relazioni annuali dei corsi di Dottorato, Schede di Monitoraggio annuale, Documento di progettazione dei CdS di nuova istituzione, Riesame ciclico e Relazioni annuali delle Commissioni paritetiche per la didattica;</li> <li>• assicura il corretto flusso informativo tra gli Organi accademici, compreso l'NdV e i responsabili della qualità presso i Dipartimenti e i CdS;</li> <li>• predispose una Relazione annuale sull'attività svolta che sottopone agli Organi di governo e all'NdV;</li> <li>• raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti;</li> <li>• gestisce la rilevazione delle opinioni degli studenti;</li> <li>• monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne;</li> <li>• cura la predisposizione del Rapporto di autovalutazione inerente ai requisiti di AQ di sede, in fase di preparazione della visita di accreditamento periodico;</li> <li>• cura l'aggiornamento della pagina web del PQA.</li> </ul>
<b>Nucleo di Valutazione (NdV)</b>	<p>L'NdV redige, con cadenza annuale e periodica, relazioni contenenti i risultati delle proprie attività di verifica.</p> <p>L'NdV in particolare svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalle Commissioni paritetiche per la didattica;</li> <li>• verifica, tenuto anche conto dei criteri e dei parametri di valutazione stabiliti a livello nazionale e internazionale in riferimento alla specificità di ciascuna area disciplinare, la qualità e continuità dell'attività di ricerca scientifica svolta dai Dipartimenti, dalle altre strutture di ricerca dell'Ateneo e dai loro componenti;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valuta la qualità, l'efficienza e l'efficacia degli interventi di sostegno al diritto allo studio e dei servizi di supporto alla didattica;</li> <li>• verifica la congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento, di cui alla normativa vigente;</li> <li>• svolge, in raccordo con l'attività delle agenzie nazionali preposte alla valutazione del sistema universitario, la valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nell'Ateneo, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento delle prestazioni organizzative e individuali;</li> <li>• esercita le altre funzioni ad esso attribuite dalla normativa vigente, dal presente Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.</li> </ul> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• redige la Relazione sul Bilancio unico di Ateneo;</li> <li>• redige la Relazione annuale;</li> <li>• redige la Relazione sull'accREDITamento iniziale dei nuovi CdS di I, II e III livello;</li> <li>• redige la Relazione sul superamento delle criticità rilevate dalla CEV in funzione dell'accREDITamento periodico della sede e dei CdS I, II, e III livello;</li> <li>• redige la Relazione sulla permanenza dei requisiti di accREDITamento dei corsi di dottorato (III livello);</li> <li>• cura l'aggiornamento della pagina web dell'NdV;</li> <li>• redige l'Attestazione sulla sostenibilità della Didattica e dei Piani di raggiungimento (I e II livello);</li> <li>• redige il Piano delle audizioni e le relative Linee guida e svolge le conseguenti verifiche.</li> </ul>
--	---

L'AQ della Didattica a livello di Ateneo è effettuata mediante strumenti di programmazione, di monitoraggio, di autovalutazione e di riesame, che confluiscono in specifici documenti di AQ. In **Appendice - Sistema di gestione documentale** si riportano per ogni documento di AQ in materia di didattica, la cadenza, gli organi/soggetti coinvolti e le tempistiche di redazione.

## 2. AQ-D a livello dipartimentale

Il Dipartimento dispone di una struttura organizzativa di raccordo con specifici ruoli e responsabilità in materia di AQ della didattica (**Tabella 2**). Tale struttura, indicata dall'Ateneo, pur vincolante in relazione ai ruoli, può essere declinata in modo differente a livello dipartimentale in funzione dell'efficacia della gestione dell'AQ:

- allo stesso soggetto possono essere assegnati più ruoli evitando conflitti di interesse;
- ovvero, lo stesso ruolo può essere assegnato a più soggetti.

**Tabella 2. Soggetti e responsabilità del Dipartimento in materia di AQ della didattica**

ORGANI/ SOGGETTI	COMPITI
<p><b>Direttore di Dipartimento</b></p> <p><i>Indicazioni</i> Il Direttore, in questo ambito, può avvalersi di Delegati.</p>	<p>Rappresenta il Dipartimento, ne promuove le attività ed è responsabile del suo funzionamento; convoca e presiede il Consiglio e la Giunta; provvede all'esecuzione delle delibere adottate dal Consiglio; vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e sull'adempimento degli obblighi dei professori e dei ricercatori e degli studenti, promuovendo, ove necessario, l'azione disciplinare; cura i rapporti con l'Amministrazione dell'Ateneo e svolge tutte le altre attribuzioni che gli sono conferite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo (art. 41 Statuto).</p>



	<p>È responsabile della predisposizione e del riesame del Piano strategico triennale della Didattica, della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale che include due apposite sezioni dedicate alle descrizioni del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello di Dipartimento e della Relazione annuale sulle attività svolte negli ambiti didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale.</p> <p>È altresì responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti per l'AQ sul sito web istituzionale di Dipartimento (sezione Qualità).</p> <p>In fase di accreditamento periodico cura la stesura del Rapporto di autovalutazione dei processi, delle attività e dei risultati conseguiti da mettere a disposizione della CEV.</p>
<b>Giunta di Dipartimento</b>	È l'organo esecutivo che coadiuva il Direttore di Dipartimento nello svolgimento delle sue funzioni (art. 42 Statuto).
<b>Consiglio di Dipartimento</b>	<p>È l'organo con funzioni di promozione ed organizzazione delle attività didattiche.</p> <p>È l'organo responsabile della programmazione e della gestione delle attività didattiche del Dipartimento, assicurandone il coordinamento al fine di conseguire gli obiettivi formativi previsti dai CdS.</p> <p>Vigila sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche, provvedendo al processo di assicurazione della qualità e all'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di cui è responsabile (art. 40 Statuto e art. 19 Reg. Didattico di Ateneo).</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approva il Piano strategico triennale di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale e relativo riesame;</li> <li>• approva la Relazione annuale sulle attività svolte negli ambiti di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale;</li> <li>• approva la SUA-CdS, successivamente sottoposta all'approvazione del SA e del CdA;</li> <li>• approva la Scheda di monitoraggio annuale per i CdS di I e II livello;</li> <li>• approva le proposte di istituzione di nuovi CdS unitamente al documento di progettazione;</li> <li>• approva il Rapporto di riesame ciclico per i CdS di I e II livello;</li> <li>• approva gli Ordinamenti (RAD) e le eventuali modifiche;</li> <li>• approva i Regolamenti didattici;</li> <li>• approva il Rapporto di autovalutazione dei processi, delle attività e dei risultati conseguiti da mettere a disposizione della CEV, in fase di accreditamento periodico e/o in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni.</li> </ul> <p>In relazione ai CdS di III livello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approva il Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca (DPO);</li> <li>• approva la Scheda proposta di accreditamento corsi di dottorato e scuole di specializzazione;</li> <li>• approva la Relazione annuale (RA);</li> <li>• approva il Documento di progettazione iniziale/riprogettazione dei corsi di dottorato e scuole di specializzazione, in funzione dell'accreditamento iniziale (DPI).</li> </ul> <p>Svolge inoltre ogni altra funzione prevista dai regolamenti di Ateneo.</p>
<b>Responsabile Qualità del Dipartimento</b>	È nominato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore, fra i professori ordinari, associati e ricercatori.

<p><b>(RQ DIP)</b></p> <p><u>Indicazioni</u>  - È opportuno che l'RQ DIP non sia Presidente/ Coordinatore di un CdS, Coordinatore della CPDS e per quanto possibile non abbia altre deleghe dipartimentali.</p> <p>- Il ruolo dell'RQ DIP può essere svolto da un unico soggetto per i tre ambiti didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale.</p>	<p>È il responsabile operativo di tutta l'AQ del Dipartimento e il referente del PQA a livello di Dipartimento. In questo ruolo si coordina anche con gli RQ dei CdS con i quali istituisce un tavolo di lavoro permanente sulle tematiche della qualità.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supervisiona i principali documenti di AQ del Dipartimento, garantendo/assicurando il rispetto delle scadenze (verifica il documento di progettazione dei CdS di nuova istituzione, valida il Rapporto di riesame ciclico, per i CdS di I e II livello, mediante il Sistema informativo Riesame 2.0, supervisiona la completa compilazione dei quadri SUA-CdS, etc...);</li> <li>• monitora, in collaborazione con gli RQ CdS, il corretto svolgimento delle attività a supporto della didattica, funzionali alla messa in atto di procedure di qualità (ad es. verifica la corretta pubblicazione dei calendari delle lezioni, il rispetto degli orari di ricevimento, il rispetto delle procedure per la richiesta di modifica dei calendari delle lezioni, la corretta gestione dei reclami, etc...). A tale scopo l'RQ DIP definisce un coordinamento degli RQ CdS (anche con incontri periodici) per monitorare la qualità del Dipartimento con riferimento alla didattica dei singoli CdS e delle procedure di interesse generale del Dipartimento;</li> <li>• garantisce che tutti i documenti di AQ dei CdS del Dipartimento siano regolarmente archiviati in un luogo fisico e in un luogo virtuale facilmente raggiungibile;</li> <li>• supporta il Direttore e i Presidenti/Coordinatori di CdS ad organizzare incontri con le parti sociali con cadenza periodica, avendo cura di far archiviare i verbali e pubblicare sul sito web dedicato;</li> <li>• sensibilizza i docenti sul tema del rilascio del nulla osta per la visualizzazione pubblica dei risultati della valutazione della didattica;</li> <li>• supervisiona l'aggiornamento della pagina web dedicata alla "Qualità";</li> <li>• si coordina con il responsabile della CPDS, supportandolo nella soluzione dei problemi riscontrati.</li> </ul> <p>Nelle sue funzioni di coordinamento dell'AQ a livello di Dipartimento, l'RQ DIP supervisiona e supporta le attività dell'RQ DOT e dell'RQ dell'RQ SSP.</p> <p>Coadiuvando il Direttore nella definizione del Piano strategico triennale per la parte della didattica, nella eventuale compilazione della SUA-CdS e nella predisposizione della Relazione annuale di Dipartimento, in particolare per la sezione relativa al riesame del sistema di AQ.</p> <p>L'RQ DIP ha altresì il compito di vigilare sulla effettiva attuazione delle azioni proposte nel relativo Piano strategico del Dipartimento, eventualmente segnalando al Consiglio il permanere di fattori di criticità, ovvero il raggiungimento degli obiettivi posti, anche al fine dell'adozione di eventuali misure di penalizzazione o di premialità.</p>
<p><b>Commissione Paritetica Docenti-Studenti per la didattica (CPDS)</b></p>	<p>Istituita presso ogni Dipartimento, ha compiti di (art. 20 Reg. Did. di Ateneo e art. 43 Statuto):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti, formulando proposte di miglioramento ai CdS e ai Consigli di Dipartimento;</li> </ul>

<p><u>Indicazioni</u> È opportuno che il Coordinatore della CPDS non sia RQ DIP, Presidente/ Coordinatore di un CdS e per quanto possibile non abbia altre deleghe dipartimentali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svolgere attività divulgativa delle politiche di qualità nei confronti degli studenti;</li> <li>• formulare proposte di indicatori per la valutazione della didattica;</li> <li>• redigere una relazione annuale in conformità alle linee guida del PQA da trasmettere al PQA, all'NdV, al Consiglio di Corso di Studio, ove previsto, e al Consiglio di Dipartimento;</li> <li>• formulare ai Consigli di Dipartimento pareri non vincolanti sull'attivazione, sulla modifica e sulla disattivazione dei CdS.</li> </ul> <p>Inoltre, valuta se al riesame annuale di cui alle Schede di monitoraggio annuale conseguono efficaci interventi correttivi sui CdS.</p>
<p><b>Responsabili amministrativi per il settore Didattica</b></p>	<p>Svolgono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tenuta dello scadenziario delle attività di AQ ed aggiornamento delle funzioni e dei ruoli di AQ;</li> <li>• collaborazione, in quanto componenti del Gruppo di riesame, alla redazione della Scheda di monitoraggio annuale e alla redazione del Rapporto di riesame ciclico per i CdS di I e II livello;</li> <li>• in tema di rilevazione dell'opinione degli studenti: inserimento titolarità, date inizio/fine compilazione questionario in raccordo con l'Ufficio Assicurazione della Qualità;</li> <li>• collaborazione con i Presidenti/Coordinatori dei CdS per la gestione di eventuali reclami, criticità o azioni di miglioramento;</li> <li>• collaborazione con i Presidenti/Coordinatori dei CdS per la compilazione dei quadri della SUA-CdS, per la raccolta dei dati e delle evidenze;</li> <li>• eventuale supporto amministrativo alla CPDS;</li> <li>• eventuale supporto amministrativo ai CdS di III livello;</li> <li>• supporto tecnico-amministrativo e collaborazione con il Direttore del Dipartimento e i Presidenti/Coordinatori dei CdS in relazione alle attività preparatorie per l'accreditamento periodico, la visita e le attività di follow up post-accreditamento periodico.</li> </ul>

L'AQ della Didattica a livello di Dipartimento è effettuata mediante strumenti di programmazione, di monitoraggio, di autovalutazione e di riesame, che confluiscono in specifici documenti di AQ. In **Appendice - Sistema di gestione documentale** si riportano per ogni documento di AQ in materia di didattica, la cadenza, gli organi/soggetti coinvolti e le tempistiche di redazione.

### 2.1 AQ-D a livello di Corsi di Studio (I e II livello)

Ogni CdS dispone di una struttura organizzativa con specifici ruoli e responsabilità in materia di AQ della didattica (**Tabella 2.1**). Tale struttura, indicata dall'Ateneo, pur vincolante in relazione ai ruoli, può essere declinata in modo differente a livello dipartimentale in funzione dell'efficacia della gestione dell'AQ:

- allo stesso soggetto possono essere assegnati più ruoli evitando conflitti di interesse;
- ovvero, lo stesso ruolo può essere assegnato a più soggetti.

**Tabella 2.1 Soggetti e responsabilità del Corso di Studio (I e II livello) in materia di AQ della didattica**

ORGANI/ SOGGETTI	COMPITI
<p><b>Consiglio di Corso di Studio, ove costituito</b></p>	<p>È l'organo che cura la gestione del CdS ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approva la SUA-CdS, preliminarmente al Consiglio di Dipartimento;</li> <li>• approva la Scheda di monitoraggio annuale;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formula la proposta di istituzione di un nuovo CdS corredata dal documento di progettazione;</li> <li>• approva il Rapporto di riesame ciclico;</li> <li>• approva l'Ordinamento (RAD) e formula le eventuali proposte di modifica;</li> <li>• approva il Regolamento didattico;</li> <li>• propone azioni di miglioramento continuo dell'AQ della didattica.</li> </ul> <p>Svolge ogni altra funzione attribuita dall'art. 45, comma 7, dello Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.</p>
<p><b>Presidente/ Coordinatore di Corso di Studio</b></p> <p><u>Indicazioni</u> È opportuno che il Presidente/Coordinatore di un CdS non sia RQ DIP, Coordinatore della CPDS e per quanto possibile non abbia altre deleghe dipartimentali.</p>	<p>È il responsabile della progettazione e gestione del CdS e quindi della realizzazione sistematica dell'AQ della didattica.</p> <p>A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cura/sovrintende alla compilazione della SUA-CdS;</li> <li>• coordina il Gruppo di riesame nella redazione del Rapporto di riesame ciclico;</li> <li>• coordina il Gruppo di riesame nella redazione della Scheda di monitoraggio annuale;</li> <li>• esamina i risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti a livello di singolo insegnamento, attivandosi per rimuovere eventuali criticità;</li> <li>• monitora in modo permanente la corretta compilazione delle Schede insegnamento (Syllabus);</li> <li>• pianifica e monitora le verifiche dell'apprendimento e della prova finale;</li> <li>• monitora la qualità dei servizi didattici;</li> <li>• coordina le attività di consultazione delle parti interessate;</li> <li>• cura la stesura del Rapporto di autovalutazione dei processi, delle attività e dei risultati conseguiti da mettere a disposizione della CEV, in fase di accreditamento periodico e/o in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni.</li> </ul>
<p><b>Gruppo di Riesame</b></p>	<p>Redige il Rapporto di riesame ciclico e la Scheda di monitoraggio annuale.</p>
<p><b>Responsabile Qualità del Corso di Studio (RQ CdS)</b></p> <p><u>Indicazioni</u> È opportuno che l'RQ CdS non sia anche Presidente/Coordinatore di CdS e per quanto possibile non sia anche RQ DIP.</p>	<p>È nominato dal Consiglio di CdS, su proposta del Presidente, o dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Coordinatore, fra i professori ordinari, associati e ricercatori.</p> <p>Coadiuvava il Presidente/Coordinatore di CdS per tutto ciò che attiene agli aspetti tecnico-organizzativi connessi alla gestione dell'AQ della didattica del CdS.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• effettua il controllo intermedio in merito alla completezza delle informazioni contenute nella SUA-CdS;</li> <li>• collabora, in quanto componente del Gruppo di riesame, alla redazione della Scheda di monitoraggio annuale;</li> <li>• collabora, in quanto componente del Gruppo di riesame, alla redazione del Rapporto di riesame ciclico;</li> <li>• supporta e collabora con il Presidente/Coordinatore del CdS nel monitoraggio permanente della compilazione delle Schede insegnamento;</li> <li>• si coordina per tutte le attività con l'RQ DIP, suggerendo anche proposte di miglioramento della qualità dei servizi per la didattica offerti dal Dipartimento;</li> <li>• supporta il Presidente/Coordinatore nelle attività di consultazione delle parti interessate;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporta il Presidente/Coordinatore nella stesura del Rapporto di autovalutazione dei processi, delle attività e dei risultati conseguiti da mettere a disposizione della CEV, in fase di accreditamento periodico e/o in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni.</li> </ul>
--	--

L'AQ della Didattica dei CdS (I e II livello) è effettuata mediante strumenti di programmazione, di monitoraggio, di autovalutazione e di riesame, che confluiscono in specifici documenti di AQ. In **Appendice - Sistema di gestione documentale** si riportano per ogni documento di AQ in materia di didattica, la cadenza, gli organi/soggetti coinvolti e le tempistiche di redazione.

## 2.2 AQ-D a livello di Corsi di Dottorato (III livello)

Ogni Corso di Dottorato dispone di una struttura organizzativa con specifici ruoli e responsabilità in materia di AQ della didattica (**Tabella 2.2**). Tale struttura, indicata dall'Ateneo, pur vincolante in relazione ai ruoli, può essere declinata in modo differente a livello dipartimentale in funzione dell'efficacia della gestione dell'AQ:

- allo stesso soggetto possono essere assegnati più ruoli evitando conflitti di interesse;
- ovvero, lo stesso ruolo può essere assegnato a più soggetti.

**Tabella 2.2 Soggetti e responsabilità del Corso di Dottorato di ricerca (III livello) in materia di AQ didattica**

ORGANI/ SOGGETTI	COMPITI
<b>Coordinatore Corso di Dottorato</b>	<p>Il Coordinatore rappresenta il Corso di dottorato di ricerca ed è responsabile delle attività del Corso stesso, convoca e presiede il Collegio dei docenti.</p> <p>Il Coordinatore svolge, in particolare, i compiti previsti dal Regolamento di Ateneo per i Corsi di Dottorato di ricerca.</p> <p>Sono inoltre compiti del Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• redigere il Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca (DPO);</li> <li>• redigere la Scheda proposta di accreditamento corsi di dottorato;</li> <li>• redigere la Relazione annuale (RA);</li> <li>• redigere il Documento di progettazione iniziale/riprogettazione del corso di dottorato, in funzione dell'accREDITamento iniziale (DPI);</li> <li>• redigere il Rapporto di autovalutazione dei processi, delle attività e dei risultati conseguiti da mettere a disposizione della CEV, in fase di accREDITamento periodico e/o in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni.</li> </ul>
<b>Collegio dei Docenti Corso di Dottorato</b>	<p>Il Collegio dei Docenti è preposto alla progettazione e alla realizzazione del Corso di Dottorato di Ricerca; definisce la visione, chiara e articolata, del percorso di formazione alla ricerca dei dottorandi, tenendo in considerazione gli obiettivi formativi (specifici e trasversali) e le risorse disponibili.</p> <p>Il Collegio dei docenti ha quindi il compito di programmare le attività didattiche e di ricerca del Corso, selezionando attività formative coerenti non solo con gli obiettivi del corso, ma anche con i profili in uscita, differenziandole dalle attività didattiche dei primi cicli. Il Collegio rivolge specifica attenzione all'interdisciplinarietà, multidisciplinarietà e transdisciplinarietà:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• perseguendo obiettivi di mobilità e internazionalizzazione, volti ad aumentare la percentuale di dottorandi che trascorrono periodi all'estero;</li> <li>• garantendo la crescita dei dottorandi, favorendo periodi del percorso formativo in Istituzioni pubbliche o private, diverse dalla sede del Dottorato;</li> <li>• stimolando il confronto tra i dottorandi favorendone la partecipazione a congressi e/o workshop e/o scuole di formazione.</li> </ul> <p>Il Collegio svolge, in particolare, i compiti previsti dal Regolamento di Ateneo per i Corsi di Dottorato di ricerca.</p> <p>Il collegio inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approva il Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca (DPO);</li> <li>• approva la Scheda proposta di accreditamento corsi di dottorato;</li> <li>• approva la Relazione annuale (RA); a tale fine si avvale di un sistema di ascolto dei dottorandi, anche attraverso la rilevazione e l'analisi delle loro opinioni;</li> <li>• approva il Documento di progettazione iniziale/riprogettazione del corso di dottorato, in funzione dell'accREDITamento iniziale (DPI);</li> <li>• approva il Rapporto di autovalutazione dei processi, delle attività e dei risultati conseguiti da mettere a disposizione della CEV, in fase di accREDITamento periodico e/o in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni.</li> </ul>
<b>RQ del Corso di Dottorato (RQ DOT)</b>	L'RQ DOT è nominato dal Collegio dei docenti su proposta del Coordinatore e, di norma, viene individuato all'interno del Collegio dei Docenti. Ha il compito di coadiuvare il Coordinatore in tutti gli aspetti tecnico-organizzativi connessi alla redazione dei documenti di AQ e alla loro corretta conservazione.
<b>Referente</b> (in presenza di curricula)	Il referente ha il compito di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzare e coordinare le attività formative;</li> <li>• proporre al Collegio i provvedimenti relativi ai dottorandi;</li> <li>• organizzare l'attività di tutorato;</li> <li>• curare la formazione di ciascun dottorando al fine di assicurare l'acquisizione degli strumenti metodologici relativi al proprio ambito di ricerca scientifica.</li> </ul>
<b>Supervisore</b>	Il supervisore segue le attività di ricerca e di formazione del dottorando ed esprime pareri su: <ul style="list-style-type: none"> <li>• esclusione del dottorando dal corso;</li> <li>• autorizzazione delle altre attività ai sensi dell'art. 19 del Regolamento di Ateneo per i Corsi di Dottorato di ricerca;</li> <li>• autorizzazione della permanenza fuori sede del dottorando per periodi superiori a sei mesi cumulativi;</li> <li>• autorizzazione dell'oscuramento di parti della tesi o embargo della stessa, finalizzato alla tutela della proprietà intellettuale;</li> <li>• autorizzazione della permanenza fuori sede del dottorando per periodi inferiori a sei mesi.</li> </ul> <p>Il Collegio dei docenti può assegnare uno o più co-supervisori che seguono le attività di ricerca e di formazione del dottorando ed esprimono un parere sull'esclusione del dottorando dal corso.</p>

L'AQ della Didattica dei Corsi di Dottorato (III livello) è effettuata mediante strumenti di programmazione, di monitoraggio, di autovalutazione e di riesame, che confluiscono in specifici documenti di AQ. In **Appendice - Sistema di gestione documentale** si riportano per ogni documento di AQ in materia di didattica, la cadenza, gli organi/soggetti coinvolti

e le tempistiche di redazione.

### 2.3 AQ-D a livello di Scuole di Specializzazione (III livello)

Ogni Scuola di Specializzazione dispone di una struttura organizzativa con specifici ruoli e responsabilità in materia di AQ della didattica (**Tabella 2.3**). Tale struttura, indicata dall'Ateneo, pur vincolante in relazione ai ruoli, può essere declinata in modo differente a livello dipartimentale in funzione dell'efficacia della gestione dell'AQ:

- allo stesso soggetto possono essere assegnati più ruoli evitando conflitti di interesse;
- ovvero, lo stesso ruolo può essere assegnato a più soggetti.

**Tabella 2.3. Soggetti e responsabilità delle Scuole di Specializzazione in materia di AQ didattica**

ORGANI/ SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio della Scuola</b>	<p>Il Consiglio della Scuola:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definisce la programmazione delle attività didattiche e formative;</li> <li>• definisce i fabbisogni formativi, sottoponendo ai Consigli dei Dipartimenti di afferenza le relative proposte di utilizzo dei docenti, se relative a professori e ricercatori in servizio presso l'Ateneo;</li> <li>• sottopone le proposte che riguardano l'attivazione di insegnamenti a contratto, a titolo gratuito o retribuito, al Consiglio del Dipartimento eventualmente responsabile della gestione della Scuola perché provveda ai relativi bandi, nei limiti delle risorse disponibili.</li> </ul> <p>In particolare il Consiglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approva la Scheda proposta accreditamento;</li> <li>• approva, in fase di accreditamento iniziale o per modifiche sostanziali, il Documento di progettazione iniziale (DPI), rappresentato dal Regolamento didattico;</li> <li>• approva la Relazione annuale (RA) redatta a fine ciclo;</li> <li>• approva il Rapporto di autovalutazione dei processi, delle attività e dei risultati conseguiti da mettere a disposizione della CEV, in fase di accreditamento periodico e/o in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni.</li> </ul>
<b>Direttore di Scuola</b>	<p>Il Direttore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presiede e convoca il Consiglio della Scuola, rappresenta la scuola di specializzazione ed è responsabile del suo funzionamento;</li> <li>• è delegato dal Senato Accademico ad assumere la qualità di soggetto promotore dei tirocini concernenti le scuole e da svolgersi presso aziende o enti pubblici e privati e a provvedere direttamente all'approvazione ed alla stipula delle convenzioni di tirocinio, nonché ai relativi adempimenti in coordinamento con gli Uffici amministrativi;</li> </ul> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• redige la Scheda proposta accreditamento;</li> <li>• redige, in fase di accreditamento iniziale o per modifiche sostanziali, il Documento di progettazione iniziale (DPI), rappresentato dal Regolamento didattico;</li> <li>• redige la Relazione annuale (RA) redatta a fine ciclo;</li> <li>• redige il Rapporto di autovalutazione dei processi, delle attività e dei risultati conseguiti da mettere a disposizione della CEV, in</li> </ul>

	fase di accreditamento periodico e/o in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni.
<b>Tutor</b>	<p>Il Tutor è il supervisore del percorso formativo dello specializzando, che lo accompagna per tutta la durata della scuola. È designato annualmente dal Consiglio della Scuola e in ogni caso al cambio della sede di formazione.</p> <p>Il tutor può svolgere funzioni a livello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuale, per guidare il percorso di singoli medici in formazione;</li> <li>• di gruppo, per coordinare l'interazione tra i medici in formazione e la struttura presso la quale avviene il percorso formativo professionalizzante o per curare il raggiungimento di obiettivi formativi molto specifici.</li> </ul> <p>Sono compiti principali del Tutor individuale nelle scuole di area sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cooperare con il Direttore dell'Unità Operativa nella realizzazione dei compiti formativi e didattici, interagendo in prima persona con il medico in formazione;</li> <li>• essere il riferimento per il medico per tutte le attività cliniche e gli atti medici, svolgendo attività di supervisione in relazione ai livelli di autonomia attribuiti;</li> <li>• concorrere al processo di valutazione dello specializzando;</li> <li>• coadiuvare il medico nella preparazione della tesi di specializzazione.</li> </ul>
<b>Responsabile della Qualità della Scuola (RQ SSP)</b>	L'RQ SSP è nominato dal Consiglio su proposta del Direttore. Ha il compito di coadiuvare il Direttore in tutti gli aspetti tecnico-organizzativi connessi alla redazione dei documenti di AQ e alla loro corretta conservazione.

L'AQ della Didattica delle Scuole di Specializzazione è effettuata mediante strumenti di programmazione, di monitoraggio, di autovalutazione e di riesame, che confluiscono in specifici documenti di AQ. In **Appendice - Sistema di gestione documentale** si riportano per ogni documento di AQ in materia di didattica, la cadenza, gli organi/soggetti coinvolti e le tempistiche di redazione.

## **PARTE V - ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE (AQ-R/TM)**

### **1. AQ-R/TM a livello centrale**

L'Ateneo opera un'attività di monitoraggio della qualità delle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, promuovendo azioni trasversali e principi di massima condivisione delle risorse e dei progetti, volte all'ottimizzazione del valore pubblico.

Il principale riferimento per l'AQ in ambito di ricerca e terza missione/impatto sociale è il documento strategico "Politica per la Qualità di Ateneo, mentre con apposite "Linee di programmazione triennale e annuale", gli Organi di Governo individuano missione e visione, principi e valori, nonché gli obiettivi strategici nelle diverse aree strategiche.

In particolare, l'applicazione degli indirizzi avviene con l'approvazione del documento "Manifesto di indirizzo politico-strategico Ricerca e Terza Missione", aggiornato anche sulla base delle proposte pervenute dai Dipartimenti in merito alla razionalizzazione e ottimizzazione delle attività e delle risorse, in coerenza con i rispettivi Piani strategici triennali di Dipartimento.

L'Ateneo dispone di una struttura organizzativa con specifici ruoli e responsabilità in materia di AQ della ricerca e terza missione/impatto sociale (**Tabella 3**).



**Tabella 3. Soggetti e responsabilità dell’Ateneo in materia di AQ ricerca e terza missione/impatto sociale**

ORGANI/ SOGGETTI	COMPITI
<b>Steering Committee</b>	<p>Il Comitato direttivo svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività pre-istruttorie ai lavori della Commissione permanente del Senato Accademico “Ricerca e Terza Missione”;</li> <li>• attività collegate ad eventuali pre-selezioni di proposte progettuali in risposta a misure competitive che stabilissero precisi limiti nel numero di proposte presentabili;</li> <li>• attività di valutazione e selezione di proposte progettuali per Ricerca e Terza Missione finanziate su Fondi di Ateneo (es. Fondo Ricerca di Base-Quota progetti di Ateneo, ...).</li> </ul> <p>I membri dello Steering partecipano alle Commissioni di procedure di valutazione interna destinate al reclutamento/mobilità interna di personale da dedicare alle strutture amministrativo-gestionali di supporto alla Ricerca e Terza Missione (es. Project Manager, PTA,...).</p>
<b>Osservatori</b>	Compito degli Osservatori è coadiuvare il lavoro svolto dai Delegati del Rettore che sono membri dello Steering Committee.

L’AQ della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello di Ateneo è effettuata mediante strumenti di programmazione, di monitoraggio, di autovalutazione e di riesame, che confluiscono in specifici documenti di AQ. In **Appendice - Sistema di gestione documentale** si riportano per ogni documento di AQ in materia di ricerca, terza missione/impatto sociale, la cadenza, gli organi/soggetti coinvolti e le tempistiche di redazione.

## 2. AQ-R/TM a livello dipartimentale

Il Dipartimento dispone di una struttura organizzativa di raccordo con ruoli e responsabilità in materia di AQ della ricerca e terza missione/impatto sociale (**Tabella 4**). Tale struttura, indicata dall’Ateneo, pur vincolante in relazione ai ruoli, può essere declinata in modo differente a livello dipartimentale in funzione dell’efficacia della gestione dell’AQ:

- allo stesso soggetto possono essere assegnati più ruoli evitando conflitti di interesse;
- ovvero, lo stesso ruolo potrebbe essere assegnato a più soggetti.

**Tabella 4. Soggetti e responsabilità del Dipartimento in materia di AQ ricerca e terza missione/impatto sociale**

ORGANI/ SOGGETTI	COMPITI
<p><b>Direttore di Dipartimento</b></p> <p><u>Indicazioni</u> Il Direttore, in questo ambito, può avvalersi di Delegati.</p>	<p>È responsabile della qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale che si svolge all’interno del Dipartimento ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predispone il Piano strategico della ricerca e terza missione/impatto sociale e relativo riesame, coadiuvato dall’RQ DIP;</li> <li>• predispone la Relazione annuale sulle attività svolte in materia di ricerca e Terza missione/Impatto sociale;</li> <li>• è responsabile della SUA-RD, se richiesta dal MUR;</li> <li>• è responsabile della pubblicazione e dell’aggiornamento dei documenti per l’AQ sul sito web istituzionale di Dipartimento (sezione Qualità).</li> </ul>

<p><b>Consiglio di Dipartimento</b></p>	<p>È l'organo di programmazione e di gestione delle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale del Dipartimento e svolge le funzioni indicate all'art. 40 dello Statuto.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approva il Piano strategico triennale di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale e relativo riesame;</li> <li>• approva la Relazione annuale sulle attività svolte in materia di ricerca e Terza missione/Impatto sociale;</li> <li>• approva la SUA-RD (e la SUA-TM), se richiesta dal MUR;</li> <li>• approva il Rapporto di autovalutazione dei processi, delle attività e dei risultati conseguiti da mettere a disposizione della CEV, in fase di accreditamento periodico e/o in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni.</li> </ul>
<p><b>Responsabile Qualità del Dipartimento (RQ DIP)</b></p> <p><u>Indicazioni</u></p> <p>- È opportuno che l'RQ DIP non sia Presidente/ Coordinatore di un CdS, Coordinatore della CPDS e per quanto possibile non abbia altre deleghe dipartimentali.</p> <p>- Il ruolo dell'RQ DIP può essere svolto da un unico soggetto per i tre ambiti didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale.</p>	<p>Coadiuvava il Direttore di Dipartimento per tutto ciò che attiene agli aspetti tecnico-organizzativi connessi alla gestione della ricerca e terza missione/impatto sociale dipartimentale, ivi compresa la redazione della SUA-RD e SUA-TM (se richieste dal MUR), il monitoraggio del corretto svolgimento delle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale ed il controllo delle registrazioni e dei documenti dell'AQ.</p> <p>Coadiuvava il Direttore, nella definizione del Piano strategico triennale per la parte della ricerca e terza missione/impatto sociale, nella eventuale compilazione della SUA-RD e nella predisposizione della Relazione annuale di Dipartimento, in particolare per la sezione relativa al riesame.</p> <p>L'RQ DIP ha altresì il compito di vigilare sulla effettiva attuazione delle azioni proposte nel relativo Piano strategico del Dipartimento, eventualmente segnalando al Consiglio il permanere di fattori di criticità, ovvero il raggiungimento degli obiettivi posti, anche al fine dell'adozione di eventuali misure di penalizzazione o di premialità.</p>
<p><b>Responsabili amministrativi per il settore Ricerca e Terza missione</b></p>	<p>Coadiuvano il Direttore e l'RQ DIP per tutte le attività inerenti l'AQ della ricerca e della terza missione/impatto sociale. In particolare, hanno il compito di verificare il rispetto del cronoprogramma (come da piano triennale) e gli Indicatori di Processo e di raccogliere i dati dei gruppi di ricerca.</p>
<p><b>Project manager di specificità e di prossimità</b></p>	<p>Si confronta con i Delegati di Ateneo e i Direttori dell'area CUN di riferimento, nonché con i ricercatori, docenti e le Segreterie per il supporto allo sforzo progettuale, la gestione dei progetti fino ai processi di audit, la valorizzazione delle attività di ricerca, la tutela della proprietà intellettuale dei risultati e quanto richiesto a supporto dei ricercatori nelle tipiche attività di terza missione/impatto sociale. A tal riguardo, si confronta anche con le strutture di Ateneo amministrativo-gestionali dedicate alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale per quanto necessario alla gestione dei processi a loro affidati.</p>

L'AQ della Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale a livello di Dipartimento è effettuata mediante strumenti di programmazione, di monitoraggio, di autovalutazione e di riesame, che confluiscono in specifici documenti di AQ. In **Appendice - Sistema di gestione documentale** si riportano per ogni documento di AQ in materia di ricerca, terza missione/impatto sociale, la cadenza, gli organi/soggetti coinvolti e le tempistiche di redazione.

## PARTE VI – MONITORAGGIO E RIESAME

### 1. Monitoraggio e riesame delle attività di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale

Il Dipartimento procede sistematicamente al monitoraggio dei processi e dei risultati inerenti agli obiettivi strategici ed operativi individuati nel Piano strategico triennale della Didattica, della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale e al riesame, analizzando i problemi rilevati e le loro cause ed elaborando adeguate azioni di miglioramento, con i seguenti strumenti:

*a livello di CdS di I e II livello (didattica)*

- Scheda di Monitoraggio Annuale-SMA
- Rapporto di riesame ciclico
- Relazione annuale CPDS

*a livello di CdS di III livello (didattica)*

- Relazione annuale

*a livello di Dipartimento (didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale)*

- Relazione annuale

Contestualmente, il Dipartimento formula suggerimenti in funzione del miglioramento dell'organizzazione del Sistema di AQ predisposto dall'Ateneo, in particolare valutandone l'adeguatezza e l'efficacia rispetto alle proprie attività di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale. Tali informazioni, inoltre, saranno prese in considerazione in fase di riesame del Sistema di Governo di Ateneo e di Dipartimento.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio e di riesame, condotte sistematicamente, costituiscono la base informativa:

- per l'aggiornamento e/o la rimodulazione degli obiettivi operativi in corso d'anno presenti nel PIAO (da effettuarsi secondo il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**);
- per la stesura del nuovo Piano strategico triennale di Dipartimento.

### 2. Monitoraggio e Riesame annuale del Sistema per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo

Fondamentale nel processo di monitoraggio e di riesame del Sistema per l'AQ di Ateneo è l'interazione coordinata e sinergica tra NdV e PQA. L'NdV svolge infatti un'attività annuale di indirizzo, di supervisione, di verifica e di audit interno, che gli consente di accertare il buon funzionamento del Sistema per l'AQ di Ateneo, i cui strumenti operativi sono stati progettati e organizzati dal PQA sulla base delle Politiche per la Qualità definite dagli Organi di Governo dell'Ateneo.

L'Ateneo garantisce un monitoraggio dell'efficacia del Sistema per l'AQ e una conseguente attività di revisione critica dell'assetto impostato dall'Ateneo (compiti, funzioni e responsabilità), grazie all'analisi delle informazioni documentate e raccolte ai diversi livelli dalle strutture responsabili dell'AQ, mediante appositi strumenti.

Il Sistema per l'AQ è da considerarsi quindi "dinamico" e suscettibile di aggiornamenti successivi, nel caso intervengano o si rendano necessarie significative modifiche nella organizzazione (strutture e processi) e nelle relative interazioni.

In particolare, il riesame è volto a verificare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema per l'AQ per conseguire gli obiettivi stabiliti, prendendo in considerazione:

- lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami del Sistema di Assicurazione della Qualità;
- i cambiamenti nei fattori esterni ed interni che sono rilevanti per il conseguimento degli obiettivi della qualità definiti dall'Ateneo;

- le informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del Sistema di Assicurazione della Qualità comprese le informazioni relative a: soddisfazione degli studenti, dottorandi, laureati, dottori e informazioni di ritorno dai portatori di interesse, misura in cui gli obiettivi per la qualità sono stati raggiunti, prestazioni dei processi e dei servizi, risultati del monitoraggio, non conformità rilevate ed efficacia delle azioni di miglioramento, risultati delle audizioni di CdS e Dipartimenti, ecc;
- l'adeguatezza delle risorse;
- gli indicatori ANVUR a livello di sede;
- l'analisi dei rischi e delle opportunità di miglioramento.

I risultati in uscita del riesame del Sistema per l'Assicurazione della Qualità devono comprendere decisioni e azioni relative a:

- opportunità di miglioramento del Sistema per l'Assicurazione della Qualità;
- esigenze di modifica al Sistema di Assicurazione della Qualità;
- risorse necessarie.

Il riesame del Sistema per l'AQ viene svolto con cadenza annuale nel periodo novembre-dicembre a valle della stesura della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione e di quella del PQA e in tempo utile per attuare le modifiche conseguenti in occasione della definizione degli aggiornamenti del sistema di pianificazione strategica e del PIAO e, se necessario, del Riesame del Sistema di Governo.

## APPENDICE - Sistema di gestione documentale per le attività di didattica, di ricerca e di terza missione/impatto sociale

### A livello di Ateneo

Cadenza	Documento AQ	Organi/Soggetti	Tempistiche
periodica	<b>Sistema di Governo</b> <a href="https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-ateneo">https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-ateneo</a> [Documento che descrive il sistema di governance che contraddistingue l'Ateneo ad ogni mandato rettorale e definisce l'iter di applicazione delle politiche in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione, illustrandone i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Ateneo].	Rettore e CdA con la collaborazione di SA e DG	inizio mandato
	<b>Politica per la Qualità di Ateneo</b> <a href="https://www.unipg.it/files/pagine/1216/politica-per-la-qualita.pdf">https://www.unipg.it/files/pagine/1216/politica-per-la-qualita.pdf</a> [Documento che identifica gli obiettivi e gli indirizzi generali relativi alla qualità nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale].	Rettore e CdA con la collaborazione di PQA e Delegati	inizio mandato
	<b>Manifesto di indirizzo politico-strategico Ricerca e Terza Missione</b> <a href="https://www.unipg.it/files/pagine/1799/manifesto-ricerca-e-tm.pdf">https://www.unipg.it/files/pagine/1799/manifesto-ricerca-e-tm.pdf</a> [Manifesto culturale che sintetizza le linee di indirizzo da seguire nella definizione dei Piani programmatici di Ateneo in ambito di ricerca e terza missione/impatto sociale].	Rettore e CdA con la collaborazione di Delegati	inizio mandato
	<b>Bilancio sociale</b> [Documento che rendiconta l'identità dell'Ateneo e le sue mission agli stakeholder interni ed esterni].	Rettore, SA, CdA con la collaborazione di Delegati, DG, Dirigenti, Responsabili amministrativi	in fase di riesame
	<b>Sistema per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo</b> <a href="https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-ateneo">https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-ateneo</a> [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].	Rettore e CdA con la collaborazione di Delegati, PQA, NdV, SA	Inizio mandato
	<b>Consultazioni dei portatori di interesse</b> [Evidenze raccolte periodicamente che testimoniano i rapporti di collaborazione e cooperazione stipulati con gli stakeholder esterni].	Rettore, DG e Delegati con la collaborazione di Dipartimenti	in fase di riesame
	<b>Rapporto di Autovalutazione</b> sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ di Sede [Documento di analisi sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ di Sede in preparazione della visita di Accredimento 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].	Rettore, Delegati, DG con la collaborazione di PQA, Responsabili amministrativi	in fase di accreditamento periodico

triennale	<b>Progetto c.d. PRO3</b> <a href="https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale">https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale</a> [Programma di Ateneo da adottare in coerenza con le linee generali d'indirizzo per la programmazione del sistema universitario emanate dal MUR].	Rettore e CdA con la collaborazione di SA, Delegati e DG	indicazioni ministeriali
	<b>Riesame del Sistema di Governo</b> [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].	Rettore, DG, SA e CdA con la collaborazione di PQA e NdV	novembre dicembre
annuale	<b>Relazione annuale del Rettore in occasione dell'inaugurazione dell'anno accademico</b> [Documento che sintetizza i risultati delle attività raggiunti nell'ultimo a.a. nelle diverse missioni di Ateneo].	Rettore con la collaborazione di Direttori Dipartimento, Delegati, DG, Dirigenti	in corso di a.a.
	<b>Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)</b> <a href="https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance">https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance</a> [Documento unico dove vengono rappresentati, in una logica integrata e per l'anno in corso, la pianificazione strategica ed operativa di Ateneo, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le modalità e le azioni finalizzate al rispetto della parità di genere, nonché le azioni tese alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali anche informatiche].	Rettore e CdA con la collaborazione di Direttori Dipartimento, Delegati, NdV, SA, DG, Dirigenti	gennaio
	<b>Relazione annuale del Direttore Generale e dei Dirigenti</b> [Documento di rendicontazione dei risultati degli obiettivi e dell'azione amministrativa nel complesso, riferito all'anno precedente].	DG, Dirigenti con la collaborazione di Responsabili UO	marzo aprile
	<b>Bilancio unico di Ateneo e Relazione sulla Formazione, Ricerca e Trasferimento tecnologico</b> <a href="https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo">https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo</a> [Documento che rappresenta la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ateneo al termine del periodo amministrativo (esercizio precedente), nonché il risultato economico dell'esercizio. E' composto da: Stato Patrimoniale, che sintetizza la situazione patrimoniale alla data di chiusura dell'esercizio; Conto Economico, che evidenzia il risultato economico dell'esercizio; Rendiconto finanziario, che rappresenta la dinamica dei flussi di cassa verificatisi nell'anno; Nota Integrativa, che ha la funzione di fornire ulteriori informazioni quantitative e descrittive, completando, integrando e rendendo maggiormente intellegibili i dati contenuti nello Stato Patrimoniale e nel Conto Economico].	Rettore e CdA con la collaborazione di Collegio Revisori dei Conti, Direttori Dipartimento, Delegati, SA, DG, Dirigenti	aprile
	<b>Riesame del Sistema per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo</b> [Documento che descrive l'insieme delle attività che determinano lo stato del Sistema, di Assicurazione della Qualità dell'anno precedente per valutarne l'idoneità,	Rettore, DG, SA e CdA con la collaborazione di PQA e NdV	maggio giugno

	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].		
annuale	<b>Linee per la programmazione triennale e annuale</b> <a href="https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale">https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale</a> [Documento di pianificazione strategica triennale ed annuale, che individua missione e visione, principi e valori, nonché gli obiettivi strategici nelle diverse aree strategiche].	Rettore e CdA con la collaborazione di SA, Delegati, DG, Dirigenti	giugno
	<b>Relazione sulla performance</b> <a href="https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance">https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance</a> [Documento di rendicontazione agli stakeholder, interni ed esterni, dei risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance].	Rettore, SA e CdA con la collaborazione di Direttori Dipartimento, Delegati, NdV, DG e Dirigenti	giugno
	<b>Riesame del Sistema di Misurazione e valutazione della performance</b> [Documento volto a verificare l'adeguatezza del sistema alla luce della normativa vigente medio tempore intervenuta e degli esiti del precedente ciclo di performance].	Rettore, DG e CdA con la collaborazione di NdV	settembre ottobre
	<b>Politiche di Ateneo e Programmazione (PAP)</b> in caso di istituzione di nuovi CdS di I, II e III livello [Documento volto ad evidenziare le scelte di fondo, gli obiettivi e le corrispondenti priorità che orientano le politiche di Ateneo, specificando in particolare il ruolo assegnato ai nuovi corsi di studio di I, II e III livello da attivare sia in coerenza con tali scelte e priorità, sia per il raggiungimento degli obiettivi dichiarati].	Rettore e CdA con la collaborazione di Delegati, PQA, NdV, SA	ottobre
	<b>Sistema di Misurazione e valutazione della performance</b> <a href="https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance">https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance</a> [Documento che illustra, per il ciclo di performance successivo, la metodologia di valutazione del personale dirigenziale e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo].	Rettore, DG e CdA con la collaborazione di NdV	novembre
	<b>Bilancio consolidato</b> <a href="https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo">https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo</a> [Documento contenente il bilancio consolidato di Ateneo con le proprie aziende, società o altri organismi controllati, al termine del periodo amministrativo (esercizio precedente)].	Rettore e CdA con la collaborazione di Collegio Revisori dei Conti, Enti e società partecipate dell'Area di consolidamento, SA, DG, Dirigenti	dicembre
	<b>Bilancio autorizzatorio di previsione annuale e triennale</b> <a href="https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo">https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo</a> [Documento di previsione dei ricavi e di allocazione delle risorse per la copertura dei costi in funzione degli obiettivi programmati, all'inizio del periodo amministrativo (esercizio successivo)].	Rettore e CdA con la collaborazione di Collegio Revisori dei Conti, Delegati, NdV, SA, DG, Dirigenti	dicembre

	<b>Relazione annuale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b> <a href="https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione">https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione</a> [Documento di rendicontazione delle risultanze del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PIAO dell'anno precedente].	RPCT, SA e CdA	dicembre
sistemática	<b>Pagina web istituzionale di Ateneo sezione Amministrazione trasparente</b> [Collettore delle informazioni relative all'AQ a livello di Ateneo, che raccoglie i principali documenti strategici e operativi approvati dagli Organi di Governo].	PQA con la collaborazione dei Responsabili amministrativi	in fase di aggiornamento
	<b>Sistema informativo "Riesame 2.0"</b> [Repository contenente lo storico delle informazioni documentali relative all'AQ di Ateneo, di Dipartimento e di Corso di Studio (I, II e III livello), ad accesso riservato].	PQA, NdV, RQ DIP, RQ CdS, RQ DOT, RQ SSP, Presidente/ Coordinatore CdS, Coordinatore DOT, Direttore SSP, Coordinatore CPDS con la collaborazione dei Responsabili amministrativi	in fase di aggiornamento

**Documenti di riferimento per la redazione**

- a) **Relazione annuale dei Dipartimenti** sulle attività svolte negli ambiti didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale
- b) **Relazione annuale NdV e verbali di audizione**
- c) **Relazione annuale PQA**



## A livello di PQA

Cadenza	Documento AQ	Organi/Soggetti	Tempistiche
annuale	<b>Linee Guida dei processi per l'AQ</b> [Linee guida e indicazioni operative fornite annualmente dal PQA in relazione ai singoli documenti o procedimenti di AQ (Redazione relazioni, Analisi comparative, SUA-CdS, SMA, Rapporto di Riesame, Syllabus, Consultazioni, DPI, DPO, DAQ, Redazione relazioni, ecc.)].	PQA con la collaborazione dei Responsabili amministrativi	in relazione all'adempimento
	<b>Programma di Formazione per l'AQ</b> [Elenco delle attività svolte per promuovere la cultura della qualità e svolgere attività di formazione a supporto dei CdS, dei Dottorati di Ricerca, dei Dipartimenti, delle CPDS e di eventuali altre strutture che operano nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità].	PQA con la collaborazione dei Delegati	in relazione all'adempimento
	<b>Risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti</b> [La rilevazione è obbligatoria per gli studenti frequentanti ai sensi dell'art. 1, comma 2, della L. 370/1999 e delegata ai singoli Atenei. Tale rilevazione sistematica è parte integrante del Sistema di AQ degli Atenei ed è quindi un requisito necessario per l'accreditamento].	PQA	marzo settembre
	<b>Relazione annuale sulle attività svolte</b> <a href="https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/relazioni">https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/relazioni</a> [Documento sull'attività svolta sottoposto agli Organi di governo e all'NdV].	PQA con la collaborazione di NdV, CPDS, Dipartimenti SA e CdA	luglio
ciclica	<b>Rapporto di Autovalutazione</b> sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ di Sede [Analisi sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ di Sede in preparazione della visita di Accredimento periodico da far pervenire alla CEV e articolato in commenti brevi sui punti di attenzione e sugli aspetti da considerare indicati nei requisiti, con l'indicazione specifica dei documenti da consultare)].	PQA con la collaborazione di Delegati, DG, Responsabili strutture scientifiche e didattiche, Responsabili amministrativi	in fase di accreditamento periodico
sistematica	<b>Pagina web istituzionale di Ateneo sezione PQA</b> [Collettore delle informazioni relative all'AQ a livello di Ateneo, costruito sulla base dei documenti approvati dal PQA].	PQA con la collaborazione dei Responsabili amministrativi	in fase di aggiornamento

### Documenti di riferimento per la redazione

- a) **Relazione annuale dei Dipartimenti** sulle attività svolte negli ambiti didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale
- b) **Relazione annuale delle CPDS**
- c) **Relazione annuale NdV e verbali di audizione**

**A livello di NdV**

<b>Cadenza</b>	<b>Documento AQ</b>	<b>Organi/Soggetti</b>	<b>Tempistiche</b>
annuale	<p><b>Piano delle audizioni</b> e relative Linee Guida                      [L'NdV è ciclicamente chiamato a definire il Piano delle audizioni come uno dei principali strumenti di autovalutazione messi in atto dall'Ateneo. Il Piano, pur interessando solo un campione di CdS (I, II e III livello)/Dipartimenti, va a verificare sul campo quanto effettivamente dichiarato nei vari documenti di AQ del CdS (I, II e III livello) sulle buone pratiche o sulle carenze che possano caratterizzare un CdS (I, II e III livello)/Dipartimento, attraverso le visite alle strutture e i colloqui con i docenti, il personale TAB e gli studenti].</p>	<p>NdV                      con la collaborazione di PQA, CPDS, Dipartimenti, RQ DIP, RQ CdS, CdS, Studenti (I, II e III livello)</p>	<p>mesi con lezioni in aula</p>
	<p><b>Attestazione</b> sulla sostenibilità della didattica e dei <b>Piani di raggiungimento</b> (I e II livello)                      [Per i CdS (I e II livello) che non rispettano i requisiti minimi di docenza previsti, gli Atenei possono sottoscrivere piani di raggiungimento di tali requisiti, da conseguire in un determinato lasso di tempo. L'NdV esprime un parere vincolante all'Ateneo sulla coerenza e sostenibilità dei piani di raggiungimento, anche sulla base della verifica di sostenibilità complessiva dell'Offerta formativa].</p>	<p>NdV                      con la collaborazione di Delegati, SA, CdA, Dirigenti e Responsabili amministrativi, Dipartimenti</p>	<p>febbraio</p>
	<p><b>Relazione sul Bilancio Unico d'Ateneo</b>                      [Le Università trasmettono alla Corte dei Conti i consuntivi annuali, corredati della Relazione del Rettore, dei Revisori dei Conti e dei Nuclei di Valutazione interna. In particolare, l'NdV si focalizza sull'analisi di economicità, efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse a disposizione dell'Ateneo. Successivamente, anche sulla base di tale relazione, l'NdV (che svolge anche le funzioni dell'Organismo indipendente di valutazione) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale (Relazione sulla Valutazione della Performance) sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi].</p>	<p>NdV                      con la collaborazione di Dirigenti ed esperti appartenenti all'Ateneo</p>	<p>maggio</p>
	<p><b>Relazione annuale</b>  <a href="https://www.centrale.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/nucleo-di-valutazione/download">https://www.centrale.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/nucleo-di-valutazione/download</a>                      [Documento composito che illustra come l'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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione sulla Valutazione del Sistema AQ;</li> <li>• Relazione sulla Valutazione della Performance;</li> <li>• Relazione sulle Attività di Accoglienza degli Studenti Disabili e con DSA;</li> <li>• Relazione sulla Rilevazione delle opinioni degli studenti e dei laureandi sulle attività didattiche.</li> </ul> <p>La relazione annuale è corredata di una sezione con raccomandazioni e suggerimenti mirati agli attori dell'AQ].</p>	<p>NdV                      con la collaborazione di PQA, CPDS, Dipartimenti, Delegati, DG, Dirigenti</p>	<p>ottobre</p>

<b>Cadenza</b>	<b>Documento AQ</b>	<b>Organi/Soggetti</b>	<b>Tempistiche</b>
periodica	<b>Relazione sull'accREDITamento iniziale</b> di nuovi Corsi di Studio (I, II e III livello) [Ai fini dell'accREDITamento, l'NdV verifica se l'istituendo corso è in linea con gli indicatori di accREDITamento iniziale definiti dall'ANVUR e, solo in caso di esito positivo di tale verifica, redige una relazione tecnico-illustrativa (I e II livello) ovvero redige un rapporto di valutazione in funzione dell'assegnazione di risorse (III livello)].	NdV con la collaborazione di PQA, Dipartimenti, RQ DIP, RQ CdS, CdS (I, II e III livello)	in fase di accREDITamento iniziale
	<b>Relazione sul superamento delle criticità</b> rilevate dalla CEV in funzione dell'accREDITamento periodico della Sede e dei Corsi di Studio (I, II e III livello) [L'NdV verifica il corretto funzionamento del sistema di AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al Ministero nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di accREDITamento iniziale e periodico dei corsi e delle sedi. In particolare, l'NdV riferisce sul superamento delle criticità rilevate dalla CEV al fine di mantenere, tra diversi cicli, l'accREDITamento periodico concesso].	NdV con la collaborazione di Delegati, SA, CdA, Direttore Generale, Dirigenti, PQA, Dipartimenti, CPDS, RQ DIP, RQ CdS, CdS (I, II e III livello)	maggio ogni 3 anni per CdS ogni 5 anni per Sede
	<b>Relazione sulla permanenza dei requisiti</b> di accREDITamento di Corsi di Dottorato (III livello) [Ai fini della verifica periodica condotta da ANVUR, l'NdV verifica se il corso è in linea con gli indicatori di accREDITamento periodico definiti dall'ANVUR e, solo in caso di esito positivo di tale verifica, redige un rapporto di valutazione per ANVUR].	NdV con la collaborazione di PQA, RQ DIP, RQ CdS (III livello)	indicazioni ministeriali
sistemica	<b>Pagina web istituzionale di Ateneo sezione NdV</b> [Collettore delle informazioni relative all'AQ a livello di Ateneo, costruito sulla base dei documenti approvati dall'NdV].	NdV con la collaborazione dei Responsabili amministrativi	in fase di aggiornamento

#### **Documenti di riferimento per la redazione**

- a) Relazione annuale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**
- b) Relazione sulla Formazione, Ricerca e Trasferimento tecnologico**
- c) Relazione sulla performance**
- d) Relazione annuale dei Dipartimenti** sulle attività svolte negli ambiti didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale
- e) Relazione annuale delle CPDS**
- f) Relazione annuale PQA**

**A livello di Dipartimento**

<b>Cadenza</b>	<b>Documento AQ</b>	<b>Organi/Soggetti</b>	<b>Tempistiche</b>
triennale	<p><b>Riesame triennale del Piano strategico triennale della Didattica, della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale</b>  <a href="#">[Documento teso a verificare i risultati, l'adeguatezza degli obiettivi prefissati e le azioni di miglioramento previsti dal Piano triennale precedente].</a></p>	Direttore DIP e Consiglio DIP con la collaborazione di RQ DIP, Responsabili amministrativi, CPDS, PQA e NdV	marzo
	<p><b>Riesame del Sistema di Governo di Dipartimento</b> (incluso nel Riesame triennale del Piano strategico)  <a href="#">[Sezione che descrive l'insieme delle attività svolte per valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Governo previgente nell'attuazione delle politiche e delle strategie del Dipartimento e nel conseguimento degli obiettivi stabiliti].</a></p>		
	<p><b>Piano strategico triennale di Dipartimento della Didattica, della Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale</b>  <a href="#">[Documento di pianificazione strategica adottato dai Dipartimenti in coerenza con le Linee per la Programmazione triennale di Ateneo].</a></p>	Direttore DIP e Consiglio DIP con la collaborazione di RQ DIP e Responsabili amministrativi	settembre
	<p><b>Sistema di Governo del Dipartimento</b> (incluso nel Piano strategico triennale)  <a href="#">[Sezione del Piano che descrive l'organizzazione interna del Dipartimento e definisce l'iter di applicazione delle politiche in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione, illustrandone i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie in coerenza con il programma di Ateneo].</a></p>		
	<p><b>Sistema per l'Assicurazione della Qualità di Dipartimento</b> (incluso nel Piano strategico triennale)  <a href="#">[Sezione del Piano che descrive l'applicazione, per la parte di competenza, del Sistema di AQ a livello di Dipartimento già strutturato dall'Ateneo].</a></p>		
ciclica	<p><b>Rapporto di Autovalutazione</b> sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ del Dipartimento  <a href="#">[Documento contenente una autovalutazione dei processi e delle attività sviluppate con descrizione sintetica dei risultati conseguiti e con riferimento ai documentali relativi, da predisporre in preparazione della visita di Accredитamento periodico e da far pervenire alla CEV oppure in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni].</a></p>	Direttore DIP e Consiglio DIP con la collaborazione di RQ DIP, Responsabili amministrativi, PQA	in fase di accreditamento periodico
sistemática	<p><b>Pagina web istituzionale di Dipartimento sezione Qualità</b>  <a href="#">[Collettore delle informazioni relative all'AQ a livello di Dipartimento, costruito sulla base di specifici indirizzi del PQA sui contenuti documentali minimi da pubblicare].</a></p>	Direttore DIP con la collaborazione dell'RQ DIP e Responsabili amministrativi	in fase di aggiornamento

Cadenza	Documento AQ	Organi/Soggetti	Tempistiche
annuale	<b>SUA-RD/TM</b> [Documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione delle attività del Dipartimento in materia di ricerca, terza missione/impatto sociale].	Direttore DIP, Consiglio DIP con la collaborazione di RQ DIP e Responsabili amministrativi	indicazioni ministeriali
	<b>Relazione annuale</b> sulle attività svolte negli ambiti didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale [Documento di rendicontazione dei risultati raggiunti, a valle dell'attività di monitoraggio degli obiettivi pianificati, dell'autovalutazione e del riesame delle attività svolte negli ambiti didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale].	Direttore DIP e Consiglio di DIP con la collaborazione di RQ DIP e Responsabili amministrativi	marzo

#### **Documenti di riferimento per la redazione**

- a) **Relazione annuale CPDS**
- b) **Relazione annuale dei Corsi di Dottorato**
- c) **Relazione annuale delle Scuole di Specializzazione**
- d) **Relazione annuale NdV e verbali di audizione**
- e) **LG e indicazioni operative PQA**

#### **A livello di CPDS**

Cadenza	Documento AQ	Organi/Soggetti	Tempistiche
annuale	<b>Relazione annuale</b> [Documento articolato per CdS che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli Corsi di Studio, trasmessa all'NdV, al PQA e ai CdS, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento].	CPDS con la collaborazione di RQ DIP, RQ CdS, CdS, PQA e NdV	novembre
periodica	<b>Parere sull'istituzione</b> di nuovi Corsi di Studio (I e II livello) [Evidenza documentale in cui viene formulato al Consiglio di Dipartimento interessato il parere non vincolante sull'attivazione, sulla modifica e sulla disattivazione dei CdS].	CPDS con la collaborazione di RQ DIP, RQ CdS, CdS, PQA e NdV	dicembre

#### **Documenti di riferimento per la redazione**

- a) **Relazione annuale** del Dipartimento sulle attività svolte negli ambiti didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale
- b) **Relazione annuale NdV e verbali di audizione**
- c) **LG e indicazioni operative PQA**

**A livello di CdS**

<b>Cadenza</b>	<b>Documento AQ</b>	<b>Organi/Soggetti</b>	<b>Tempistiche</b>
annuale	<b>SUA-CdS</b> [Documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del CdS; raccoglie le informazioni utili a rendere noti i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del Sistema di AQ del CdS, i presupposti per il riesame periodico del suo impianto, le eventuali correzioni individuate e i possibili miglioramenti].	CdS, Consiglio DIP con la collaborazione di RQ DIP, RQ CdS, CPDS, PQA, NdV e Responsabili amministrativi	giugno settembre febbraio
	<b>Schede insegnamento (Syllabus)</b> [Programma dettagliato di ciascuno degli insegnamenti impartiti nel CdS, nel quale il docente esplicita gli obiettivi e i contenuti del corso, specificandone in maniera dettagliata gli argomenti e i materiali didattici e descrivendone le modalità di verifica].	Singolo docente Presidente/Coordinatore di CdS con la collaborazione dell'RQ CdS	giugno
	<b>Scheda di Monitoraggio Annuale - SMA</b> [Documento predisposto sulla base di un modello predefinito dall'ANVUR all'interno del quale vengono presentati gli indicatori sulle carriere degli studenti ed altri indicatori quantitativi di monitoraggio che i CdS devono commentare in maniera sintetica con cadenza annuale].	CdS, Gruppo di Riesame con la collaborazione di RQ DIP, RQ CdS, CPDS, PQA, NdV e Responsabili amministrativi	dicembre
periodica	<b>Documento di progettazione iniziale del CdS</b> e prima stesura della SUA-CdS, in funzione dell'Accreditamento iniziale [Documento di progettazione da predisporre in caso di nuova istituzione di un CdS, da inserire nel Quadro D5 della SUA-CdS].	CdS, Consiglio DIP, Comitato di indirizzo con la collaborazione di RQ DIP, CPDS, PQA, NdV e Responsabili amministrativi	gennaio
	<b>Pianificazione e monitoraggio degli esami o verifiche di profitto</b> [Il CdS deve attuare la pianificazione e il monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento e della prova finale].	Presidente/Coordinatore di CdS	in fase di riesame
	<b>Rapporto di riesame ciclico</b> [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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in corrispondenza della visita della CEV (non più di un anno prima);</li> <li>• su richiesta dell'NdV;</li> <li>• in presenza di forti criticità;</li> <li>• in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento].</li> </ul>	CdS, Gruppo di Riesame con la collaborazione di RQ DIP, RQ CdS, CPDS, PQA, NdV e Responsabili amministrativi	ogni 5 anni (I e II livello)
	<b>Verbali di consultazione delle parti interessate</b> [Evidenze che descrivono le consultazioni degli individui e di altre entità (associazioni, enti, aziende, pubblica amministrazione, etc...) che aggiungono valore all'organizzazione].	Presidente/Coordinatore di CdS con la collaborazione di RQ DIP, RQ CdS	ogni 3 anni (I livello e II livello c.u.) ogni 2 anni (II livello)

ciclica	<b>Rapporto di Autovalutazione</b> sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ di Corso di Studio (I e II livello) [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].	Presidente/Coordinatore di CdS con la collaborazione di RQ CdS, Responsabili amministrativi, PQA	in fase di accreditamento periodico
---------	--	---	-------------------------------------

<b>Documenti di riferimento per la redazione</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Piano strategico triennale di Dipartimento in materia di didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale</b></li> <li>b) <b>Relazione annuale CPDS</b></li> <li>c) <b>Relazione annuale NdV e verbali di audizione</b></li> <li>d) <b>LG e indicazioni operative PQA</b></li> <li>e) <b>Risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti, laureati e laureandi</b></li> </ul>			

**A livello di Corso di Dottorato**

<b>Cadenza</b>	<b>Documento AQ</b>	<b>Organi/Soggetti</b>	<b>Tempistiche</b>
annuale	<b>Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca (DPO)</b> [Documento richiesto al Corso di Dottorato prima dell'inizio di un nuovo ciclo del corso di dottorato. Ai contenuti del DPO viene data adeguata visibilità nel sito web del corso ai fini dell'attrattività e della trasparenza. Il DPO viene eventualmente aggiornato annualmente in caso di modifiche e si può redigere anche solo in lingua inglese].	Coordinatore e Collegio DOT, Consiglio DIP con la collaborazione di RQ DOT, PQA, NdV e Responsabili amministrativi	inizio ciclo
	<b>Documento di analisi dei risultati dei questionari dei dottorandi (DAQ)</b> [Il PQA somministra un questionario per la rilevazione delle opinioni dei dottorandi e dei dottori di ricerca, i cui risultati sono resi disponibili ai fini del riesame].	Coordinatore e Collegio DOT con la collaborazione di PQA e NdV	in fase di riesame
	<b>Scheda proposta accreditamento corsi di dottorato</b> [Documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del Dottorato].	Coordinatore e Collegio DOT, Consiglio DIP con la collaborazione di RQ DOT, PQA, NdV e Responsabili amministrativi	in fase di accreditamento iniziale o per modifiche sostanziali
	<b>Relazione annuale (RA)</b> [La Relazione è redatta a fine ciclo ed è relativa alle attività svolte nel triennio ai sensi dell'art. 10 lettera q) del Regolamento dei corsi di dottorato di ricerca e per i fini dell'Assicurazione di Qualità nei Corsi di Dottorato di Ricerca secondo AVA3. La RA si compone di quattro sezioni: 1) Frontespizio; 2) Scheda di monitoraggio annuale (di fine ciclo) ai fini del riesame; 3) Punti di forza e punti di debolezza; 4) Documento di analisi degli indicatori ANVUR (DAI)].	Coordinatore e Collegio DOT, Consiglio DIP con la collaborazione di RQ DOT, PQA, NdV e Responsabili amministrativi	novembre fine ciclo
periodica	<b>Documento di Progettazione iniziale/riprogettazione del Corso di Dottorato, in funzione dell'Accreditamento iniziale (DPI)</b> [Il Documento di progettazione viene richiesto al Corso di Dottorato in fase di istituzione di un nuovo corso di dottorato. Per i corsi di dottorato esistenti viene richiesto in sede di nuovo accreditamento e in occasione di modifiche sostanziali].	Coordinatore e Collegio DOT, Consiglio DIP con la collaborazione di RQ DOT, PQA, NdV e Responsabili amministrativi	in fase di accreditamento iniziale o per modifiche sostanziali
ciclica	<b>Rapporto di Autovalutazione (DAAP) sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ di Corso di Dottorato (III livello)</b> [Documento di autovalutazione richiesto al Corso di Dottorato ai fini dell'eventuale visita istituzionale per l'accREDITamento periodico, oppure in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni].	Coordinatore e Collegio DOT con la collaborazione di RQ DOT, Responsabili amministrativi e PQA	in fase di accREDITamento periodico

**Documenti di riferimento per la redazione**

- a) Piano strategico triennale di Dipartimento in materia di didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale**
- b) Relazione annuale NdV e verbali di audizione**
- c) LG e indicazioni operative PQA**



**A livello di Scuola di Specializzazione**

<b>Cadenza</b>	<b>Documento AQ</b>	<b>Organi/Soggetti</b>	<b>Tempistiche</b>
annuale	<b>Scheda proposta accreditamento scuole di specializzazione</b> [Documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione della scuola di specializzazione].	Direttore e Consiglio SSP, Consiglio DIP con la collaborazione di RQ SSP, PQA, NdV e Responsabili amministrativi	in fase di accreditamento iniziale o per modifiche sostanziali
	<b>Relazione annuale (RA)</b> [La Relazione è redatta a fine ciclo per i fini dell'Assicurazione di Qualità nelle Scuole di Specializzazione secondo AVA3].	Direttore e Consiglio SSP, Consiglio DIP con la collaborazione di RQ SSP	novembre fine ciclo
periodica	<b>Documento di progettazione iniziale (DPI)</b> della Scuola di Specializzazione [Documento di progettazione richiesto alla Scuola in fase di istituzione di un nuovo ciclo e rappresentato dal Regolamento didattico].	Direttore e Consiglio SSP, Consiglio DIP con la collaborazione di RQ SSP, PQA, NdV e Responsabili amministrativi	in fase di accreditamento iniziale o per modifiche sostanziali
ciclica	<b>Rapporto di Autovalutazione (DAAP)</b> sul soddisfacimento dei Requisiti di AQ di Scuola di Specializzazione (III livello) [Documento di autovalutazione richiesto alla scuola di Specializzazione ai fini dell'eventuale visita istituzionale per l'accreditamento periodico, oppure in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV, anche mediante audizioni].	Direttore e Consiglio SSP con la collaborazione di RQ SSP, Responsabili amministrativi, PQA	in fase di accreditamento periodico

**Documenti di riferimento per la redazione**

- a) Piano strategico triennale di Dipartimento in materia di didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale
- b) Relazione annuale NdV e verbali di audizione
- c) LG e indicazioni operative PQA