



Il processo di Assicurazione della Qualità di Ateneo

Premessa

Il presente documento vuole dare la rappresentazione delle relazioni tra i processi che descrivono il complesso di attività dell'Ateneo nell'ottica di attuazione di un sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) che sia conforme alle buone pratiche.

Costituisce una revisione del documento precedente e tiene conto delle variazioni di tipo normativo, organizzativo e funzionale intervenute nel frattempo. In particolare tiene conto delle linee guida emesse dall'ANVUR a Dicembre 2016 per l'[Accreditamento periodico delle Sedi delle Università e dei Corsi di Studio](#) e recepisce la delibera del Senato Accademico [n°144/16 S del 25/10/2016](#), che, a normativa vigente, fornisce una interpretazione degli articoli di [Statuto](#) e [Regolamento didattico](#) che supera il problema della rappresentatività delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti che devono redigere la loro relazione annuale.

L'Università degli Studi di Cagliari ha mostrato presto sensibilità ed interesse per i temi della Qualità partecipando con alcuni corsi di studio ai progetti Campus e Campus-One, promossi dalla CRUI, attuando il progetto Campus-Unica e dotandosi di un Centro per la Qualità dell'Ateneo (CQA) (DR n. 114 del 09/12/2009).

In attuazione della Legge 240 del 30/12/2010, lo [Statuto](#) dell'Ateneo, in vigore dal 01/05/2012, e sottoposto a successive modifiche, prevede il Nucleo di Valutazione (NVA) tra i suoi Organi e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà (CPDS-Fac) tra le Strutture didattiche e di ricerca. La Facoltà è indicata come struttura di raccordo tra più Dipartimenti con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche.

Con [delibera del S.A. del 24/09/2012](#) e successivo [D.R. del 3/10/2012](#), l'Università di Cagliari ha individuato presso il CQA il Presidio per la Qualità di Ateneo (PpQA), il nuovo organismo incaricato di promuovere ed attuare le procedure necessarie per l'AQ, come definito nel D.M. 47/2013 e nel Documento attuativo [ANVUR-AVA del 29-01-2013](#) in cui è prevista l'istituzionalizzazione del sistema di AQ e vengono attribuite al NVA ulteriori competenze rispetto a quanto previsto dalla normativa precedente.

Con [delibera n°44/13 del 22/4/2013](#), il Senato Accademico (SA) ha approvato: il primo *Documento sulla politica della qualità dell'Ateneo di Cagliari*, aggiornato successivamente ed integrato nel Documento Strategico di Programmazione Integrata 2017; l'istituzione della Commissione di Auto-Valutazione del corso di studio (CAV-CdS), con le funzioni di Commissione di Gestione dell'Assicurazione della Qualità, prevista dai documenti [ANVUR-AVA Gennaio 2013](#) e dal D.M. 47 del 30/01/2013 Allegato A; la figura del Referente per la Qualità del corso di studio (RQ-CdS), con funzioni di raccordo tra PQA e corso di studio.

Nel tempo, la parziale sovrapposizione tra CQA e PpQA ha evidenziato alcune lacune sia di tipo organizzativo che di comunicazione verso le varie componenti dell'Ateneo rispetto alle loro funzioni.

Per ovviare a tali inconvenienti, recependo sostanzialmente la proposta elaborata dai Consiglieri del CQA/PpQA, con [delibera del SA del 21/09/2015](#), è stato soppresso il CQA ed istituito il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), approvando anche il suo [Regolamento](#), successivamente modificato per tener conto delle evidenze organizzative sopraggiunte.

Con delibera del S.A. del 28/03/2017 è stata istituita la Commissione di Auto-Valutazione del Dipartimento (CAV-Dip) con il compito di gestire l'AQ del Dipartimento.



Struttura organizzativa del Sistema di Assicurazione della Qualità

Le funzioni, i compiti e le responsabilità degli Organi (Rettore, Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Nucleo di Valutazione, Direttore Generale) e delle Strutture (Dipartimenti, Facoltà, Corsi di studio, etc) dell'Ateneo sono definite nello [Statuto](#) e nel [Regolamento didattico](#) e quelle del PQA nel suo [Regolamento](#). Ulteriori specifiche funzioni, compiti e responsabilità, in particolare del NVA e delle CPDS, nella AQ sono anche definite nei documenti [ANVUR-AVA Gennaio 2013](#) e linee guida per l'[Accreditamento periodico delle Sedi delle Università e dei Corsi di Studio 2016](#).

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

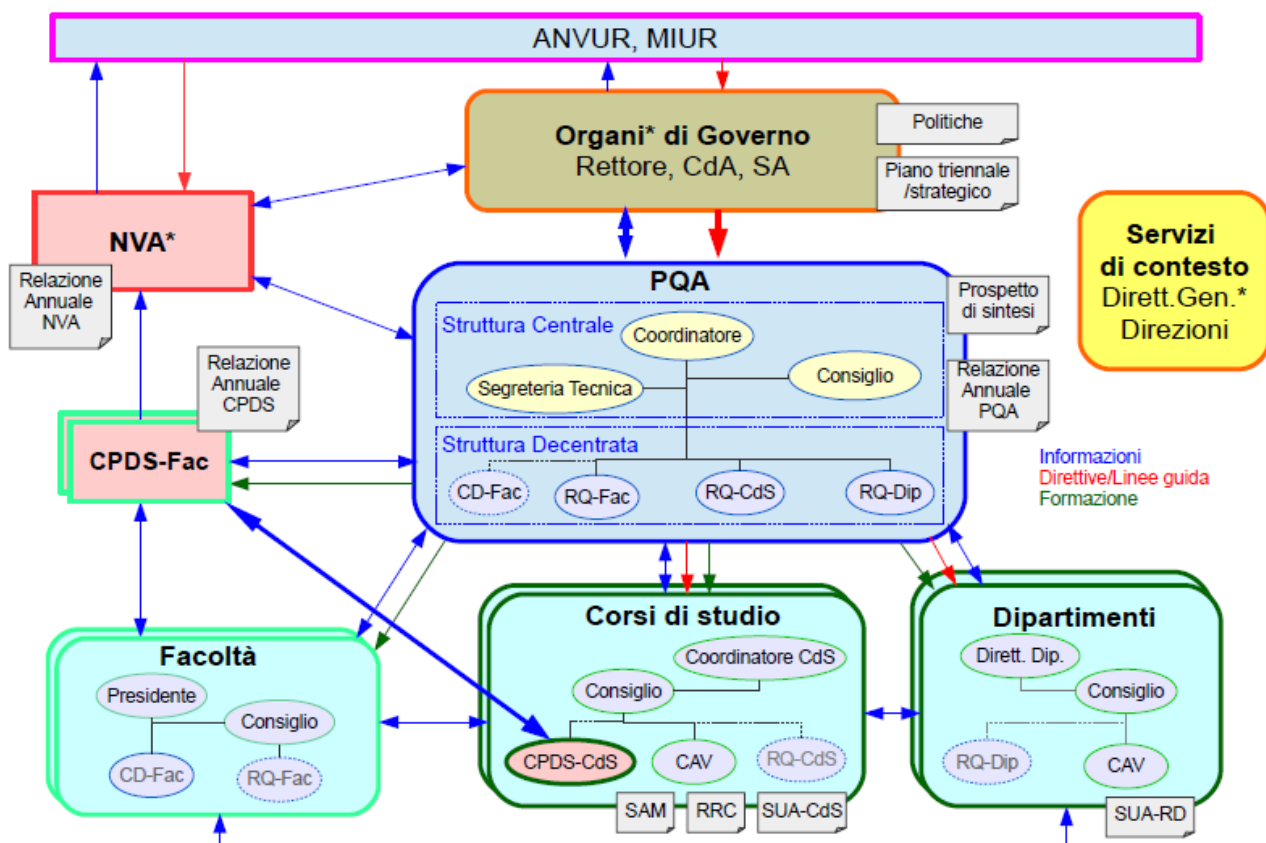


Figura 1 – Schema delle relazioni tra gli attori del sistema di AQ

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

Nel riquadro con sfondo giallo sono sinteticamente rappresentati tutti gli attori che, all'interno dell'organizzazione dell'Ateneo, svolgono i servizi di contesto e, per semplicità di rappresentazione, nello schema non sono indicate le loro interazioni con gli attori direttamente coinvolti nel sistema di AQ.

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

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

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

Il Sistema di Gestione e Assicurazione della Qualità

L'Ateneo, nelle sue [politiche](#), ha definito l'impegno a “promuovere e istituzionalizzare la Cultura della Qualità affinché questa non costituisca un mero adempimento burocratico ma sia integrata nell'organizzazione dell'Ateneo” evidenziando una organizzazione per processi del sistema Ateneo.

Nella Figura 2 è sinteticamente rappresentato l'insieme dei principali processi con cui può essere schematizzato il sistema Ateneo. Sono evidenziati con sfondo grigio i Processi di Indirizzo che definiscono il contesto e le politiche entro cui si devono sviluppare le attività dell'Ateneo connesse alle sue finalità istituzionali: didattica, ricerca e terza missione. Queste sono sviluppate nei tre Processi Operativi evidenziati con sfondo verde chiaro.

Tra i processi più strettamente connessi al Sistema di AQ: Monitoraggio, Supervisione, Miglioramento e Valutazione interna, quest'ultimo è evidenziato con uno sfondo con tonalità di rosso e sono omesse le connessioni con gli altri processi per esigenze di chiarezza grafica.

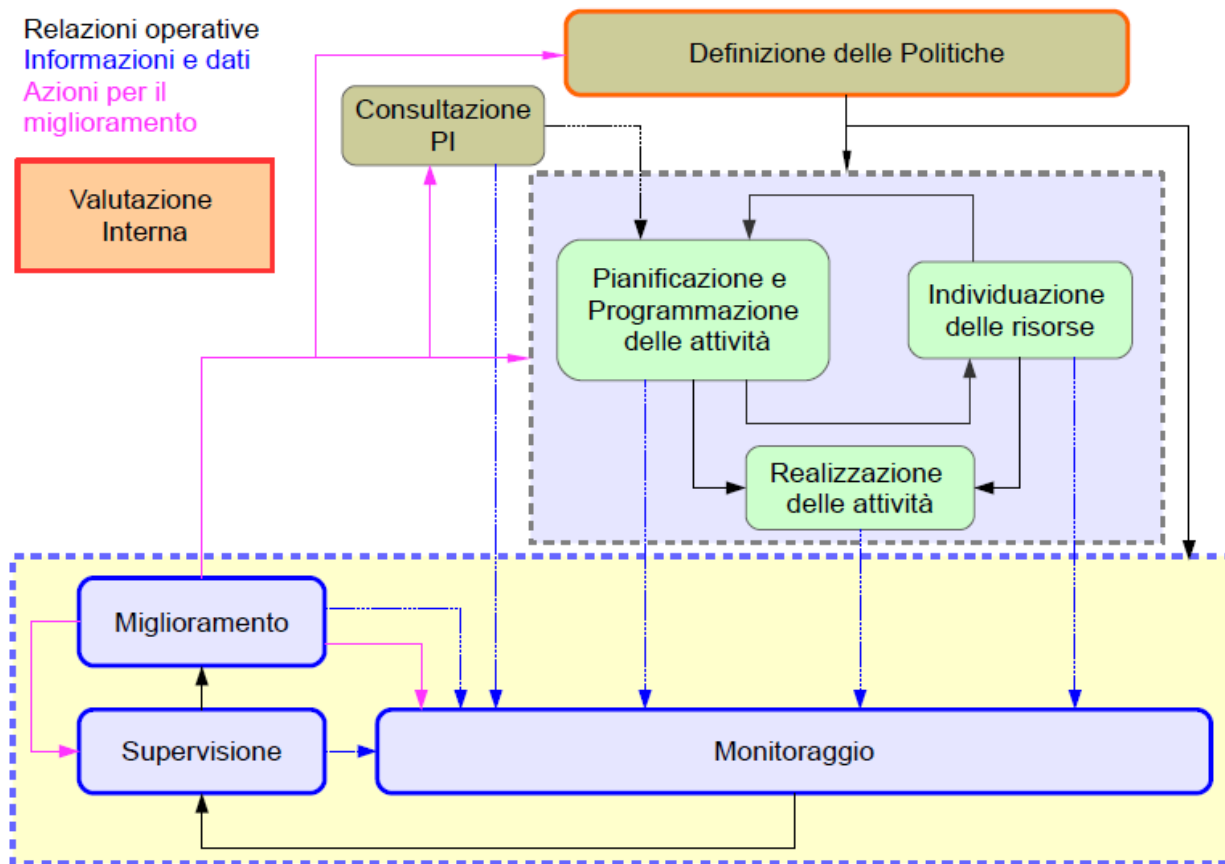


Figura 2 – Schema dei processi principali



I Processi di Indirizzo

I Processi di Indirizzo sono deputati a chiarire il contesto socio-economico in cui opera l'Ateneo e definire le sue finalità in un'ottica di medio-lungo periodo. Producono quindi le linee guida ed i riferimenti, anche di natura etica, entro cui devono essere attuate le attività didattiche, di ricerca e di terza missione.

Il dettaglio dei vari sotto-processi è riportato nell'Allegato 2.

Definizione delle Politiche

L'obiettivo della *Definizione delle Politiche* è di definire le linee programmatiche e gli obiettivi pluriennali che l'Ateneo e i Dipartimenti vogliono perseguire tenendo conto delle risorse disponibili e degli obiettivi di sistema definiti dal MIUR in ambito nazionale. Per ciò viene tenuto conto del contesto socio-economico e scientifico in cui operano l'Ateneo ed i Dipartimenti e dei valori che sottendono ai comportamenti. Attraverso tale processo sono definite anche le responsabilità politiche e gestionali nonché gli indicatori da utilizzare per valutare lo stato di raggiungimento degli obiettivi e le necessità di una loro eventuale rimodulazione. L'esito principale del processo sono i documenti di programmazione integrata pluriennale approvati da SA e Consiglio di Amministrazione (CdA) e la responsabilità complessiva del processo è in capo al Rettore.

Consultazione delle Parti Interessate

L'obiettivo della *Consultazione delle Parti Interessate* (PI) è di raccogliere le esigenze della società e delle unità produttive in ambito di formazione e progresso tecnologico, sociale e scientifico al fine di indirizzare adeguatamente le attività dell'Ateneo in ambito di didattica, ricerca e terza missione. Per conseguire tale obiettivo si fa ricorso a modalità di consultazione diretta o indiretta. Per quanto riguarda la rilevazione delle esigenze di formazione di I e II livello le attività di consultazione con le PI sono gestite principalmente a livello periferico mediante i Comitati di Indirizzo (CI) dei corsi di studio. Le responsabilità a livello centrale fanno riferimento al Rettore ed ai Pro-rettori secondo le loro specifiche deleghe.

I Processi Operativi

I Processi Operativi sono deputati a definire i programmi e le azioni che l'Ateneo attua per il conseguimento delle sue finalità didattiche, di ricerca e terza missione, nel rispetto delle proprie politiche e della propria programmazione pluriennale, tenendo conto delle esigenze del contesto socio-economico in cui opera.

Il dettaglio dei vari sotto-processi è riportato nell'Allegato 3.

Pianificazione e Programmazione delle Attività

L'obiettivo della *Pianificazione e Programmazione delle Attività* è di individuare le varie attività che devono essere attuate per conseguire le finalità didattiche, di ricerca e terza missione, nonché la loro pianificazione. Tale processo è strettamente interconnesso con quello di *Individuazione delle Risorse* in una relazione circolare che, iterativamente, porta alla definizione delle attività ammissibili compatibilmente con le risorse disponibili nel periodo considerato. Le proposte delle strutture periferiche (Dipartimenti, Facoltà e Corsi di studio) vengono vagliate e successivamente acquisite e/o approvate dagli Organi di Ateneo (SA e CdA), su cui ricade la responsabilità finale.

Individuazione delle Risorse

L'obiettivo della *Individuazione delle Risorse* è di stimare e successivamente definire le risorse, sia finanziarie che di personale, disponibili dall'Ateneo per la realizzazione delle attività previste. Sulla base di dati storici e previsionali del finanziamento da parte del MIUR e di altre risorse finanziarie rese disponibili da altri soggetti, ad esempio la Regione Sardegna, il CdA, acquisito il parere del SA, approva il bilancio



provvisoria dell'Ateneo che alloca le risorse. Vengono inoltre definiti i criteri per la loro distribuzione tra le varie strutture dell'Ateneo in funzione delle attività che devono essere da queste attuate. La responsabilità complessiva del processo ricade su Consiglio di Amministrazione.

Realizzazione delle Attività

L'obiettivo della *Realizzazione delle Attività* è mettere in essere tutte le azioni necessarie per realizzare le attività didattiche, di ricerca e terza missione programmate e pianificate nel periodo considerato. A parte specifiche attività realizzate a livello centrale, la gran parte delle attività vengono realizzate dalle strutture periferiche secondo modalità specifiche. Pertanto, tale processo include una numerosità e varietà di sottoprocessi di cui sono responsabili le strutture deputate alla realizzazione. Poiché esse concorrono congiuntamente e sinergicamente al conseguimento delle finalità dell'Ateneo nel suo complesso, la responsabilità complessiva di tale processo è in capo al Rettore.

Il Macro-Processo della Assicurazione della Qualità

Il *Macro-Processo della AQ* è uno dei processi che contribuiscono alla realizzazione delle finalità istituzionali dell'Ateneo; in particolare è il processo che, monitorando gli esiti delle attività ed interpretandoli attraverso un modello organizzativo e tenendo conto delle politiche dell'Ateneo, fornisce gli elementi utili all'adattamento di sistema Ateneo al fine di un suo miglioramento continuo, volto ad una sempre maggiore soddisfazione delle esigenze delle Parti Interessate (PI).

Si evidenzia come, sulla base degli esiti del monitoraggio e della valutazione il macro-processo della AQ intervenga su tutti i processi dell'Ateneo fornendo indicazioni riguardo alle azioni da attuare per il miglioramento.

Il macro-processo della AQ è costituito da quattro processi fondamentali tra loro interagenti e che possono essere scomposti in sottoprocessi elementari, sotto la responsabilità dei vari attori del sistema di AQ dell'Ateneo.

Monitoraggio

L'obiettivo del *Monitoraggio* è rilevare informazioni e dati che consentano di misurare i livelli di prestazione e qualità espressi dal Sistema Ateneo per verificarne successivamente gli stadi di avanzamento, al fine di stabilire se sono state adottate soluzioni coerenti con le politiche dell'Ateneo e con le esigenze delle PI e definire quindi le eventuali azioni di miglioramento (*Supervisione*). Essendo vari gli aspetti da considerare nel valutare le attività dell'Ateneo, il processo di monitoraggio è suddiviso in sottoprocessi operanti in parallelo. La responsabilità complessiva del processo di monitoraggio è in capo al PQA che coordina l'attuazione dei singoli sottoprocessi il cui dettaglio è riportato nell'Allegato 4.

Supervisione

L'obiettivo del processo di *Supervisione* è di utilizzare gli esiti del processo di *Monitoraggio* per: rilevare, anche attraverso il confronto con valori e comportamenti di riferimento, punti di forza ed aree da migliorare nei *Processi di Indirizzo* e nei *Processi Operativi*, nonché nel processo di AQ stesso; individuare le cause delle criticità; proporre le azioni di *Miglioramento*. Le attività relative al processo di *Supervisione* si esplicano a vari livelli di responsabilità e pertanto il processo complessivo può essere suddiviso in sottoprocessi interagenti. La responsabilità complessiva del processo di *Supervisione* è in capo al PQA che coordina l'attuazione dei singoli sottoprocessi il cui dettaglio è riportato nell'Allegato 5.



Miglioramento

L'obiettivo del processo di *Miglioramento* è mettere in atto le azioni di miglioramento individuate attraverso il processo di *Supervisione*. Le attività relative al processo di *Miglioramento* interessano varie aree e si esplicano principalmente su due livelli di responsabilità: centrale e periferico, e pertanto il processo complessivo può essere suddiviso in sotto-processi in parallelo. La responsabilità delle attività a livello centrale è in capo al PQA, che assume anche la responsabilità complessiva del processo coordinando l'attuazione dei singoli sotto-processi il cui dettaglio è riportato nell'Allegato 6, mentre a livello periferico è dei CdS o dei Dipartimenti, in funzione della specifica competenza. Resta a carico degli Organi di Governo (Rettore, SA, CdA) la responsabilità della approvazione degli atti normativi che definiscono il Sistema di AQ dell'Ateneo.

Valutazione interna

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

La responsabilità delle attività a livello centrale è in capo al NVA, che, mediante l'analisi dei dati di monitoraggio e con il confronto degli indicatori con valori di riferimento opportuni, verifica e valuta la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, l'attività di ricerca, la corretta gestione delle strutture e del personale, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Le valutazioni e le proposte per il miglioramento sono raccolte nella relazione annuale che viene trasmessa a MIUR ed ANVUR e resa nota a tutti gli attori dell'Ateneo, stimolando così la crescita della cultura della qualità nell'Ateneo e lo sviluppo del sistema di AQ.

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

Il dettaglio dei singoli sotto-processi è riportato nell'Allegato 7.



Allegato 1 - Strutture del Sistema di Assicurazione della Qualità

Organi di Governo dell'Ateneo

Rettore

È il rappresentante legale dell'Università. Esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività didattiche e scientifiche; assicura altresì che ogni attività dell'Università si svolga secondo criteri di Qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

Consiglio di Amministrazione

È l'organo di governo che attua l'indirizzo strategico dell'Ateneo mediante la programmazione ed il controllo dell'attività amministrativa, finanziaria, economica e patrimoniale.

Approva, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, il documento di programmazione triennale di Ateneo, il bilancio annuale e triennale ed i conti consuntivi, nonché il documento di programmazione annuale e triennale del personale, vigilando sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo e sull'efficienza ed efficacia della gestione. Delibera, previo parere del Senato Accademico, l'istituzione, l'attivazione, la modifica o la soppressione di Corsi di Studio, Dipartimenti e Facoltà e l'articolazione dell'offerta formativa ai diversi livelli.

Senato Accademico

È l'organo di indirizzo, propositivo e consultivo in materia di programmazione e coordinamento delle attività didattiche e di ricerca, di servizi agli studenti e al territorio attivati dall'Università. Con riferimento specifico ai temi della qualità, delibera i criteri che l'Ateneo, nelle sue diverse articolazioni, adotta per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti, la valutazione e il miglioramento continuo della formazione, della ricerca e dei servizi.

Inoltre formula proposte in materia di didattica, ricerca e servizi agli studenti da inserire nel documento di programmazione triennale di Ateneo; formula proposte per l'istituzione, l'attivazione, la modifica o la soppressione di Corsi di Studio, Dipartimenti e Facoltà; formula proposte in merito agli accordi di cooperazione di rilevanza generale per l'Ateneo, in materia di didattica e di ricerca.

Presidio della Qualità di Ateneo

È la struttura di Ateneo, in staff al Rettore che organizza, monitora e supervisiona lo svolgimento adeguato ed uniforme delle procedure di Assicurazione della Qualità. Al Presidio della Qualità, in particolare, è affidato il compito di:

- promuovere e divulgare la cultura della qualità nell'Ateneo, nell'ottica di un miglioramento continuo;
- svolgere attività di consulenza e proposta agli Organi di Governo dell'Ateneo sulle tematiche dell'AQ;
- valutare l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
- monitorare e sovrintendere al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche, di ricerca e di terza missione in conformità a quanto programmato e dichiarato;
- supportare le strutture dell'Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ;
- aggiornare i processi e gli strumenti per l'attuazione dell'AQ;
- assicurare il corretto flusso informativo da e verso il NVA, le CPDS e le strutture operative.

Annualmente redige una relazione sullo stato del sistema di AQ dell'Ateneo che viene trasmessa al Rettore, al Nucleo di Valutazione ed al Direttore Generale. In occasione dell'accREDITAMENTO periodico dell'Ateneo redige un Prospetto di Sintesi sul sistema di AQ dell'Ateneo.



Organi e strutture per la valutazione

Nucleo di Valutazione

È l'organo dell'Ateneo preposto, in posizione di indipendenza, a svolgere un'attività di valutazione interna dell'attività in generale, e in particolare di valutazione ex-post del sistema di AQ dell'Ateneo, a cui contribuisce attraverso la formulazione di proposte per il suo miglioramento. In particolare, il Nucleo svolge la funzione di valutare se l'Ateneo, tramite il PQA e le strutture di AQ a livello di CdS e di Dipartimenti, ha progettato e messo in essere l'AQ in maniera adeguata e ne verifica l'effettiva implementazione, valutando anche il grado di diffusione della cultura della qualità. Nel suo ruolo di soggetto valutatore interno-esterno, il NVA opera a favore della crescita della cultura della qualità nell'Ateneo e dello sviluppo del suo sistema di AQ e, nel contempo, agisce come soggetto periferico del sistema di valutazione nazionale che fa capo all'ANVUR.

Per lo svolgimento delle sue funzioni ha accesso diretto a tutte le informazioni utili al compito e ai documenti prodotti dai vari attori dell'Ateneo.

Annualmente redige una relazione che viene trasmessa al MIUR e all'ANVUR, e resa nota ai vari attori dell'Ateneo.

Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti

Sono costituite a livello di Facoltà e di Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse e svolgono attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dei servizi resi agli studenti da parte dei docenti e delle strutture.

La CPDS di Facoltà redige una Relazione Annuale per ogni singolo Corso di Studio, nella quale esprime valutazioni e proposte per il miglioramento sull'efficacia della didattica, del tutorato e di ogni altro servizio reso agli studenti. Ai fini della redazione delle Relazioni, la CPDS di Facoltà si avvale dei pareri espressi dalle CPDS di Corso di Studio o di Classe/Interclasse, in modo da assicurare la rappresentatività di tutti i Corsi di Studio della Facoltà. Le Relazioni sono trasmesse al Nucleo di Valutazione, al Senato Accademico, al Presidio della Qualità, alle Facoltà e ai Corsi di Studio.

Strutture per la Didattica e Ricerca

Dipartimenti

Sono le strutture organizzative che assicurano l'esercizio organico ed integrato delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio, comprese le funzioni assistenziali ove previste, perseguendo gli obiettivi di qualità dell'Ateneo. I Dipartimenti promuovono, coordinano ed organizzano, in collaborazione con le altre strutture universitarie coinvolte, le attività di didattica, di ricerca e di alta formazione post lauream, nel rispetto del principio di autonomia.

I Dipartimenti svolgono analisi e riflessione critica sulla qualità della ricerca svolta e sulla sua promozione. Inoltre promuovono l'internazionalizzazione delle attività di ricerca attraverso il sostegno, anche finanziario, allo sviluppo degli scambi e delle iniziative di cooperazione.

Il Consiglio di Dipartimento è responsabile del sistema di gestione dell'Assicurazione della Qualità (AQ) del Dipartimento stesso. Promuove e sostiene la qualità ed i processi di valutazione e monitoraggio della ricerca e della terza missione attraverso la nomina di una Commissione di Autovalutazione (CAV-Dip).

Al fine di rendere efficiente l'implementazione del sistema di AQ di Ateneo, ogni Dipartimento nomina un Referente per la Qualità (RQ-Dip) che fa parte della struttura decentrata del PQA.



Facoltà

Sono le strutture di raccordo tra più Dipartimenti, con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, nonché di gestione dei servizi comuni ad essi inerenti. Le Facoltà definiscono, in linea con le determinazioni dell'Ateneo, gli obiettivi e le politiche programmatiche sulle attività didattiche, considerate le proposte dei Dipartimenti e dei Consigli dei Corsi di Studio/Classe/Interclasse. Le Facoltà esprimono parere sulle proposte relative all'offerta formativa, proponendo in particolare ai Dipartimenti e quindi al Senato Accademico l'istituzione, l'attivazione e la disattivazione dei Corsi di Studio. Ogni Facoltà promuove e sostiene la qualità ed i processi di valutazione e monitoraggio della didattica attraverso la nomina di una Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà (CPDS-Fac).

Al fine di rendere efficiente l'implementazione del sistema di AQ di Ateneo, ogni Facoltà nomina un Referente per la Qualità (RQ-Fac) che fa parte della struttura decentrata del PQA.

Corsi di Studio

Sono le entità organizzative responsabili del coordinamento e della gestione del percorso formativo che porta all'acquisizione di un titolo di studio. Il Consiglio di Corso di Studio o di Classe o Interclasse è responsabile del sistema di gestione dell'Assicurazione della Qualità (AQ) dei corsi di studio che ad esso fanno capo. Promuove e sostiene la qualità ed i processi di valutazione e monitoraggio della didattica attraverso la nomina di una Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Corso di studio/Classe (CPDS-CdS) e una Commissione di Autovalutazione (CAV-CdS).

Al fine di rendere efficiente l'implementazione del sistema di AQ di Ateneo, ogni Consiglio nomina un Referente per la Qualità del Corso di Studio (RQ-CdS) che fa parte della struttura decentrata del PQA.

Organi e strutture per i Servizi di contesto

Direttore Generale

È l'organo di Ateneo che ha la responsabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione e dal Rettore, della complessiva gestione e organizzazione del personale tecnico-amministrativo, dei servizi e delle risorse strumentali a supporto dell'attività didattica, di ricerca e dei servizi al territorio secondo criteri di qualità, con il fine di assicurare il buon andamento dell'attività amministrativa e tecnica dell'Ateneo nonché garantire il presidio di legittimità, imparzialità, e trasparenza.

Direzione Acquisti, Appalti e Contratti

Svolge tutte le funzioni necessarie per la programmazione e la gestione centralizzata delle attività di approvvigionamento di forniture e servizi alle strutture dell'Ateneo.

Direzione Finanziaria

Supporta la programmazione finanziaria annuale e pluriennale dell'Ateneo, garantendo, anche tramite il raccordo con le diverse strutture, la completezza e la tempestività dei processi contabili. Individua e analizza indicatori di efficienza, efficacia e redditività dei processi dell'Università e dei servizi erogati anche per il supporto dei processi decisionali.

Direzione per i Servizi Bibliotecari

Presidia il Sistema bibliotecario d'Ateneo, per sviluppare la fruizione, la conservazione e l'ampliamento del patrimonio bibliografico dell'Università di Cagliari e promuovere l'innovazione dei servizi bibliotecari e documentari in modo da valorizzare le vocazioni specialistiche delle diverse biblioteche.



Direzione per il Personale

Cura la gestione delle risorse umane dell'Ateneo promuovendo la qualificazione e la valorizzazione del personale. Assicura il supporto ai processi di cambiamento organizzativo per migliorare la qualità dei servizi e il clima organizzativo.

Direzione per la Didattica e l'Orientamento

Coordina e gestisce le attività necessarie alla predisposizione e amministrazione dell'offerta formativa, anche nell'ottica dell'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio, fornendo il supporto amministrativo alle attività didattiche in stretto raccordo con le Facoltà, i Dipartimenti e i Corsi di Studio ed è preposta alle attività di orientamento ex ante e in itinere.

Cura i rapporti con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per la gestione amministrativa dei Corsi di Studio. Organizza, di concerto con il Presidio della Qualità, la compilazione delle SUA-CdS.

Direzione per la Ricerca e il Territorio

Fornisce supporto amministrativo alla ricerca svolta dall'Università di Cagliari, curando le attività legate ai finanziamenti per la ricerca e la formazione scientifica. Promuove il dialogo, l'interazione e la collaborazione con gli stakeholders presenti nel contesto regionale per favorire il trasferimento dei risultati e l'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

Cura i rapporti con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e con gli altri organismi nazionali che operano nel settore della ricerca. Organizza, di concerto con il Presidio della Qualità, la compilazione delle SUA-RD.

Direzione per le Opere Pubbliche e le Infrastrutture

Svolge tutte le attività che sono necessarie per l'implementazione, la valorizzazione e la conservazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo, nonché per la gestione dei contratti delle utenze, con esclusione di quelle inerenti la fonia e i dati.

Direzione per le Reti e i Servizi Informatici

È preposta a tutte le attività che sono necessarie per garantire il coordinamento, l'efficacia e l'efficienza dei sistemi informativi, dei servizi online e della rete dati e fonia dell'Ateneo, assicurando il raccordo trasversale tra le diverse strutture. Supporta le azioni di raccolta dei dati necessari per le attività di monitoraggio curate dalle diverse strutture.

Servizio di Prevenzione e Protezione

Svolge attività di consulenza tecnica e normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Analizza i fattori di rischio delle attività lavorative condotte nell'Ateneo, effettua la valutazione dei rischi e individua le misure di prevenzione e protezione specifiche.

Supporta il personale docente anche attraverso la messa a disposizione di strumenti e procedure di sicurezza tali da rendere agevole gli adempimenti normativi a loro carico.

Eroga formazione qualificata e certificata rivolta a tutto il personale. Elabora e verifica le procedure di emergenza. Cura i rapporti con gli Organi di Vigilanza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ufficio Funzione AUDIT e Segreteria Tecnica del PQA

Cura il coordinamento e la gestione delle attività di Audit amministrativo interno delle strutture d'Ateneo e del controllo analogo sulle società in house. Cura la formulazione di proposte organizzative per l'attuazione della normativa in materia di privacy. Garantisce le funzioni di supporto tecnico alle attività del Presidio della Qualità di Ateneo, di cui la Segreteria Tecnica è parte integrante.



Allegato 2 - I sotto-processi dei Processi di Indirizzo

Definizione delle Politiche

Definizione delle Politiche di Ateneo

- *Responsabile:* Rettore.
- *Altri Attori:* Senato Accademico (SA), Consiglio di Amministrazione (CdA), Pro-rettori, Direttore Generale (DG), MIUR.
- *Input:* Documenti e norme MIUR, report di monitoraggio di Ateneo, Documenti descrittivi del contesto socio-economico.
- *Output:* Documento strategico di programmazione integrata, Documenti di indirizzo delle attività dell'Ateneo.
- *Procedura:*

Periodicamente, il Rettore, con l'ausilio dello staff, dei Pro-rettori e DG, procede alla analisi del contesto entro il quale si svolgono le attività dell'Ateneo. Tenendo conto degli obiettivi pluriennali declinati dal MIUR in ambito nazionale sono definite le proposte dei documenti di indirizzo e di definizione degli obiettivi strategici dell'Ateneo. I documenti vengono discussi nel SA e nel CdA per incrementare il grado di condivisione a livello di Ateneo. Una volta raggiunto un sufficiente grado di condivisione, vengono approvati dal SA e dal CdA e, nel caso del documento di programmazione integrata sono anche definiti gli obiettivi operativi e gli indicatori da utilizzare per valutare il loro raggiungimento. Annualmente, su iniziativa del Rettore, il SA e il CdA valutano lo stato di avanzamento delle azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi programmati e procedono alla loro eventuale revisione.

Definizione degli obiettivi del Dipartimento

- *Responsabile:* Consiglio di Dipartimento (CoDip).
- *Altri Attori:* Direttore Dipartimento (DirDip), Giunta Dipartimento (GiuDip), Organi di Governo.
- *Input:* Documento strategico di programmazione integrata e Piano triennale di Ateneo, Rapporto di Riesame del Dipartimento.
- *Output:* Piano triennale, Piano annuale delle ricerche, SUA-RD.
- *Procedura:*

Periodicamente, secondo il calendario previsto a livello di Ateneo, sulla base degli obiettivi strategici e operativi per le attività di ricerca, didattica, terza missione ed organizzative approvati nel Piano Strategico di Ateneo e nel Piano integrato, la GiuDip predispose un Piano triennale, articolato in obiettivi pluriennali e annuali di ricerca, didattica, terza missione, e di gestione, e in azioni da realizzare al fine di conseguire gli obiettivi pianificati e concordati per contribuire al raggiungimento di quelli previsti a livello di Ateneo. Il Piano triennale viene presentato dal DirDip al CoDip, che lo discute ed approva per l'invio agli Organi di Governo dell'Ateneo. A seguito, o in concomitanza della redazione del piano triennale, verranno anche approvati dal CoDip i criteri per l'attribuzione delle risorse nella disponibilità del Dipartimento.

Tenendo conto degli esiti della attività svolte nel periodo precedente, annualmente la GiuDip procede alla predisposizione del piano annuale delle ricerche, che viene portato dal DirDip all'attenzione del CoDip per l'approvazione.



Consultazione delle Parti Interessate

Il Processo di Consultazione delle Parti Interessate è, al momento, sufficientemente strutturato e formalizzato per quanto riguarda le attività di formazione dei corsi di studio. È, invece, ancora non formalizzato mediante specifici processi per quanto riguarda le relazioni tra l'Ateneo e gli altri Enti istituzionali, ad esempio Regione e Comune, volte ad individuare le esigenze del contesto territoriale e nazionale nei tre ambiti di attività dell'Ateneo: didattica, ricerca e terza missione, e quelle tra i gruppi di ricerca dell'Ateneo e i corrispondenti interlocutori nazionali ed internazionali, volte ad individuare le linee di ricerca, sia di base che applicata, che abbiano prospettive di sviluppo e finanziamento.

Di seguito viene quindi riportato il solo processo di individuazione dei fabbisogni formativi, attuato a livello di singolo Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse (CdS).

Individuazione dei fabbisogni formativi

- *Responsabile:* Coordinatore CdS.
- *Altri Attori:* Consiglio CdS (CoCdS), Comitato di Indirizzo (CI), Commissione di AutoValutazione (CAV-CdS), Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-CdS).
- *Input:* report di monitoraggio, Verbali CPDS-CdS.
- *Output:* Verbali CI, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS.
- *Procedura:*

Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza e in occasione di modifiche ordinamentali, il Coordinatore del CdS convoca il CI per effettuare una analisi critica delle esigenze di formazione e degli esiti formativi rilevati dal processo di monitoraggio.

Il CI formula un parere sulla validità del percorso formativo rispetto le esigenze di formazione, fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale ed, eventualmente, formula proposte riguardo l'adeguamento degli obiettivi formativi.

Almeno annualmente la CAV-CdS raccoglie i dati di monitoraggio utili ad evidenziare specifiche esigenze formative rilevabili attraverso le opinioni degli studenti e delle aziende ospitanti relativamente alle attività di tirocinio o stage e le pone all'attenzione del CoCdS.

Periodicamente, il Coordinatore di CCdS raccoglie le esigenze formative degli studenti raccolte anche attraverso i rappresentanti nella CPDS-CdS e le porta all'attenzione del CoCdS.



Allegato 3 I sotto-processi dei Processi Operativi

Pianificazione e Progettazione delle Attività

Il Processo di Pianificazione e Progettazione delle Attività è, al momento, sufficientemente strutturato e formalizzato per quanto riguarda le attività di formazione e per alcune specifiche iniziative in ambito di Terza missione. Per quanto riguarda l'ambito della ricerca è, invece, limitato alla definizione del piano annuale della ricerca da parte dei Dipartimenti, incluso nel sotto-processo di *Definizione degli obiettivi del Dipartimento*, in quanto l'attività di ricerca risente ancora di una parcellizzazione legata all'evoluzione storica delle modalità della ricerca universitaria ed alla aleatorietà dei finanziamenti, acquisibili per la pressoché totalità attraverso bandi competitivi.

Definizione degli obiettivi formativi del CdS

- *Responsabile: Consiglio CdS (CoCdS).*
- *Altri Attori: Coordinatore CdS, Facoltà, Dipartimento.*
- *Input: Riesame annuale e ciclico, Relazioni Commissione Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS-Fac), Verbali Comitato di Indirizzo (CI), Verbali Commissione AutoValutazione (CAV-CdS), Verbali CoCdS*
- *Output: SUA-CdS (RAD).*
- *Procedura:*

Periodicamente il CoCdS, acquisite le informazioni relative alle esigenze formative rilevate, individua quelle più adeguate, o comunque soddisfacenti, sulla base delle risorse potenziali e delle finalità culturali del CdS. Annualmente, il CoCdS acquisisce il parere, le indicazioni e le proposte del CI e della CPDS-CdS e le raccomandazioni della CAV-CdS e stabilisce obiettivi formativi coerenti con le esigenze di formazione e propone la modifica o la conferma dell'ordinamento didattico dei CdS ai Dipartimenti ed alla Facoltà interessati per le azioni di competenza.

Una volta completato l'iter propositivo, il Coordinatore, coadiuvato dal CD-Fac, redige la SUA-CdS per la parte RAD e la pone all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica.

Progettazione del percorso formativo del CdS

- *Responsabile: CoCdS.*
- *Altri Attori: Coordinatore CdS, CAV-CdS, Coordinatore didattico (CD-Fac), Facoltà, Dipartimenti.*
- *Input: Scheda di monitoraggio annuale, Riesame ciclico, Relazioni CPDS-Fac, Relazione NVA, SUA-CdS (RAD).*
- *Output: SUA-CdS.*
- *Procedura:*

Annualmente, il CoCdS, sulla base degli obiettivi formativi individuati e del relativo ordinamento didattico, definisce il percorso formativo del CdS nonché i contenuti e le modalità di svolgimento delle attività didattiche, coordinandole affinché gli esiti formativi siano conformi agli obiettivi, e li trasmette ai Dipartimenti interessati ed alla Facoltà per le azioni di competenza. I Dipartimenti interessati e la Facoltà mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica.

Periodicamente il CoCdS individua le esigenze di attività di tutorato didattico compatibilmente con le risorse economiche ed in coordinamento con la Facoltà, che attiva le relative procedure amministrative.

Annualmente, il Coordinatore del CdS concorda con i Coordinatori degli altri CCdS della Facoltà i calendari delle attività didattiche e delle prove finali che vengono approvati dal Consiglio della Facoltà.

Annualmente il CoCdS approva la SUA-CdS che viene redatta dal Coordinatore di CCdS con la collaborazione della CAV-CdS e del CD-Fac.



Programmazione delle attività didattiche del Dipartimento

- *Responsabile:* Consiglio Dipartimento (CoDip).
- *Altri Attori:* Direttore Dipartimento (DirDip), Giunta Dipartimento (giuDip), Facoltà, CdS, Nucleo di Valutazione di Ateneo (NVA).
- *Input:* SUA-CdS, richieste di copertura insegnamenti, proposte di attivazione/disattivazione di CdS, Rapporti di riesame ciclico, valutazione della didattica.
- *Output:* Delibere.
- *Procedura:*

Annualmente il DirDip riceve dalle Facoltà la richiesta di copertura degli insegnamenti dei CdS e, tenendo conto delle schede di valutazione della didattica da parte degli studenti e della Relazione sulla qualità della didattica predisposta dal NVA, propone al CoDip l'attribuzione degli incarichi didattici ai docenti per l'approvazione.

Annualmente il DirDip riceve le proposte di conferma o modifica dell'Ordinamento didattico dei CdS, dei Master, dei corsi di Dottorato e delle Scuole di Specializzazione che fanno riferimento al Dipartimento e le propone al CoDip, eventualmente dopo istruttoria della GiuDip, per l'approvazione e successivo invio alla Facoltà ed agli Organi di Governo.

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

Programmazione delle attività didattiche dell'Ateneo

- *Responsabile:* Consiglio di Amministrazione (CdA).
- *Altri Attori:* Rettore, Senato Accademico (SA), Pro-rettori, Direzione per la didattica e l'orientamento, NVA, Dipartimenti, Facoltà.
- *Input:* SUA-CdS, proposte di attivazione/disattivazione di CdS/Master/Dottorati/Scuole di Specializzazione, pareri NVA.
- *Output:* Scheda Unica Annuale (SUA), Piano dell'Offerta formativa.
- *Procedura:*

Annualmente il Rettore acquisisce le proposte di attivazione/disattivazione di CdS, Master, corsi di Dottorato e Scuole di Specializzazione, nonché le proposte di modifiche ordinamentali avanzate da Dipartimenti e Facoltà. Acquisisce inoltre il parere del NVA riguardo alle proposte di nuova attivazione. Il Rettore, in collaborazione con il Pro-rettore alla didattica e la rispettiva Direzione, esamina le proposte e predispone l'istruttoria delle pratiche per l'analisi del SA e del CdA, tenendo conto degli obiettivi programmatici dell'Ateneo, delle risorse disponibili e del parere del NVA.

Il CdA, acquisito il parere del SA, delibera sulla attivazione/disattivazione di CdS, Master, corsi di Dottorato e Scuole di Specializzazione, nonché sulle proposte di modifiche ordinamentali.

Programmazione delle attività di Terza missione dell'Ateneo

- *Responsabile:* Senato Accademico (SA).
- *Altri Attori:* Rettore, Pro-rettori, Consiglio di Amministrazione (CdA), Direzione per la ricerca e il territorio, Dipartimenti, Facoltà.
- *Input:* Esigenze di progresso socio-economico del territorio.
- *Output:* Iniziative a favore del territorio.



- *Procedura:*

Annualmente il Rettore, tenendo conto delle esigenze manifestate e delle eventuali proposte formulate da Dipartimenti e Facoltà, in collaborazione con i Pro-rettori e la Direzione per la ricerca e il territorio, formula le proposte di nuove iniziative a favore del progresso sociale, economico e scientifico del territorio, nonché la prosecuzione delle iniziative in essere. Vengono valutate le risorse necessarie per la loro attuazione nel periodo considerato. Il SA valuta le proposte presentate e ne approva l'attuazione tenendo conto delle risorse messe a disposizione dal CdA nel bilancio di Ateneo.

Individuazione delle risorse

Definizione ed allocazione delle risorse dell'Ateneo

- *Responsabile:* Consiglio di Amministrazione (CdA).
- *Altri Attori:* Rettore, Direttore Generale (DG), Pro-rettori, Senato Accademico (SA), Direzioni.
- *Input:* Attribuzione FFO, attribuzione punti organico, attribuzione risorse aggiuntive da Enti vari, Documento strategico di programmazione integrata.
- *Output:* Budget, delibere del CdA e del SA.
- *Procedura:*

Annualmente, tenendo conto degli obiettivi operativi dell'Ateneo e delle risorse economiche attribuite e/o ipotizzabili da MIUR ed altri Enti, il Rettore ed il Direttore Generale, in collaborazione coi Pro-rettori e con il supporto delle Direzioni, predispongono l'ipotesi di Bilancio e lo portano all'attenzione del SA e del CdA. Il CdA, acquisito il parere del SA, approva il Bilancio dell'Ateneo ed i criteri di ripartizione delle risorse economiche e di personale alle varie strutture dell'Ateneo.

Definizione delle risorse necessarie/previste del Dipartimento

- *Responsabile:* Consiglio del Dipartimento (CoDip).
- *Altri Attori:* Direttore Dipartimento (DirDip), Giunta Dipartimento (GiuDip), Segreteria Amministrativa Dipartimento (Segr-Dip).
- *Input:* Piano triennale del Dipartimento, Piano annuale della ricerca del Dipartimento, Rapporti di riesame.
- *Output:* Budget, delibere.
- *Procedura:*

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

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

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

Allocazione delle risorse della Facoltà

- *Responsabile:* Consiglio di Facoltà.
- *Altri Attori:* Presidente Facoltà, Dipartimenti, Organi di Governo dell'Ateneo.
- *Input:* Bilancio di Ateneo, SUA-CdS.
- *Output:* Delibere.
- *Procedura:*

Ogni anno il Presidente della Facoltà riceve dai Corsi di studio le richieste di docenza e predispone una ipotesi di armonizzazione che propone ai Dipartimenti con la richiesta di attribuzione degli incarichi



didattici. Riceve dagli Organi di Ateneo l'attribuzione delle risorse finanziarie messe a disposizione. Tenendo conto delle risorse economiche assegnate dagli Organi di Governo dell'Ateneo sulla base del Bilancio e dei criteri di ripartizione, Il Presidente formula una ipotesi di allocazione delle risorse finanziarie e strumentali e la propone all'attenzione del Consiglio. Il Consiglio tiene conto delle esigenze di armonizzazione e distribuzione delle risorse, finanziarie e di docenza, in funzione delle specificità dei Corsi di studio e delibera sul loro utilizzo.

Realizzazione delle Attività

Il processo di Realizzazione delle Attività include tutti i processi esecutivi attuati dalle varie strutture dell'Ateneo demandate a specifiche funzioni. Data la numerosità delle attività Didattiche, di Ricerca e di Terza missione messe in essere annualmente dall'Ateneo non si ritiene opportuno, per esigenze di sintesi, fornire in questo documento il dettaglio di tutti i processi connessi a tali attività.



Allegato 4 - I sotto-processi del Monitoraggio

Monitoraggio delle carriere degli studenti

- *Responsabile:* Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).
- *Altri Attori:* CdS, Direzione Reti e Servizi Informatici (DRSI), Direzione per la didattica e l'orientamento, Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA), ANVUR.
- *Input:* dati da sistema informatico di Ateneo, schede di monitoraggio.
- *Output:* Report carriere studenti, SUA-CdS.
- *Procedura:*

Periodicamente, successivamente alla chiusura dell'anno accademico, il PQA richiede alla DRSI i dati elementari relativi alle carriere degli studenti e li elabora per la redazione di un report specifico per ogni corso di studio e un report aggregato per tipologia di CdS (corsi triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico) facenti capo alla medesima Facoltà. Appena verificati, i report vengono pubblicati in area protetta del sito web di Ateneo ed è inviato l'avviso di pubblicazione ai Coordinatori di CdS, ai Presidenti di Facoltà ed al NVA.

Annualmente, con la collaborazione dell'ufficio ISMOKA della Direzione per la didattica e l'orientamento, il PQA acquisisce i dati relativi agli accordi ERASMUS ed alle attività svolte all'estero dagli studenti e le trasmette ai CdS. I CdS riportano, almeno sinteticamente, i dati relativi alle carriere degli studenti nella SUA-CdS.

Ogni qualvolta è presente un aggiornamento, il PQA provvede ad informare i CdS dell'avvenuto aggiornamento delle schede di monitoraggio da parte dell'ANVUR.

Monitoraggio delle opinioni sulla didattica erogata

- *Responsabile:* NVA.
- *Altri Attori:* DRSI, PQA, studenti, docenti, Coordinatori CdS, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Facoltà, Ufficio per la valutazione.
- *Input:* Schede di valutazione della didattica.
- *Output:* Report di valutazione insegnamento, SUA-CdS.
- *Procedura:*

Annualmente il NVA sovrintende al processo di rilevazione ed elaborazione dei dati relativi alle opinioni degli studenti e dei docenti sulla didattica erogata. Completati almeno i 2/3 delle attività didattiche frontali gli studenti ed i docenti sono chiamati a compilare on-line le schede di valutazione della didattica per gli insegnamenti seguiti e professati, rispettivamente. La procedura di rilevazione viene monitorata dall'Ufficio per la valutazione per acquisire il maggior numero possibile di opinioni. Al termine della sessione di esame successiva al termine delle lezioni, le valutazioni raccolte vengono elaborate dalla DRSI, secondo le modalità definite dal NVA e condivise col PQA.

Le elaborazioni vengono inviate dalla DRSI al NVA per la loro validazione e successivo invio ai docenti, ai Coordinatori di CdS, ai Direttori di Dipartimento ed ai Presidenti di Facoltà per le parti di relativa competenza. I corsi di studio riportano, almeno sinteticamente, gli esiti delle opinioni degli studenti nella SUA-CdS.

Monitoraggio del CdS

- *Responsabile:* Consiglio del CdS (CoCdS).
- *Altri Attori:* Commissione di AutoValutazione (CAV-CdS), Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-CdS), CPDS-Fac, NVA, PQA, DRSI.



- *Input:* Osservazione degli studenti, questionari degli studenti, dati carriere studenti, Rilevazioni AlmaLaurea, opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti.
- *Output:* Verbali CPDS-CdS, verbali CAV-CdS, verbali Consiglio CdS, Report.

- *Procedura:*

Periodicamente, secondo le scadenze definite da ciascuno degli Organi di Ateneo interessati, il Coordinatore CdS riceve le valutazioni degli studenti e dei docenti e i dati relativi alle carriere degli studenti, rispettivamente dal NVA e dal PQA che hanno elaborato i dati elementari con l'ausilio della DRISI, e li trasmette alla CPDS-CdS ed alla CAV-CdS. Annualmente il CoCdS acquisisce, con la collaborazione dei CD-Fac, i dati relativi all'accesso ai CdS.

Il CoCdS, attraverso il Coordinatore CdS, acquisisce le relazioni periodiche redatte dalla CPDS-Fac e dal NVA e le trasmette alla CAV-CdS.

Il CoCdS, eventualmente mediante specifiche commissioni del CdS e col ricorso al portale Alma Laurea, provvede a raccogliere le valutazioni degli studenti e delle imprese relativamente a: esperienze di tirocinio, attività didattiche presso Università straniere, qualità della formazione dei laureati, soddisfazione dei laureati e loro occupazione. Tali informazioni sono quindi trasmesse alla CPDS-CdS ed alla CAV-CdS.

La CPDS-CdS e la CAV-CdS, sulla base dei dati ricevuti e di informazioni comunque in loro possesso, in particolare per mezzo della componente studentesca, comunicano al CoCdS il rilevamento di situazioni anomale rispetto l'offerta formativa e la qualità della didattica.

Il Coordinatore del CdS provvede ad informare il CoCdS, nonché la CAV-CdS e la CPDS-CdS in relazione alla loro specifica funzione, di ogni qualunque condizione, sia positiva che negativa, riguardante la attività e l'organizzazione del CdS di cui sia venuto a conoscenza attraverso i canali di informazione istituzionale.

Monitoraggio del sistema di AQ dei CdS

- *Responsabile:* PQA.
- *Altri Attori:* Coordinatore CdS, CoCdS, CAV-CdS, CPDS-Fac.
- *Input:* Rapporti di riesame, Schede di monitoraggio, relazioni NVA, relazioni CPDS-Fac, SUA-CdS.
- *Output:* Report sul processo di riesame del CdS, report riassuntivo sulle relazioni delle CPDS-Fac, relazione periodica ed annuale del PQA.

- *Procedura:*

Successivamente alla scadenza, il PQA analizza i Rapporti di riesame del CdS, le Schede di monitoraggio, le relazioni delle CPDS-Fac e del NVA al fine di evidenziare le aree di miglioramento e le criticità comuni, per individuare le azioni di miglioramento di maggior impatto. Inoltre, l'analisi dei rapporti di riesame dei corsi di studio viene incrociata con quanto evidenziato nelle relazioni delle CPDS-Fac e del NVA al fine di individuare le aree di miglioramento e le criticità dello specifico processo di riesame del corso di studio. Gli esiti di tali analisi vengono resi pubblici agli Organi di Ateneo mediante report sul processo di riesame del CdS e sulle relazioni delle CPDS-Fac, e le relazioni annuale e periodica del PQA.

Monitoraggio delle attività didattiche dell'Ateneo

- *Responsabile:* Direzione per la didattica e l'orientamento.
- *Altri Attori:* Corsi di studio, Facoltà, Dipartimenti, NVA, PQA, Organi di Ateneo.
- *Input:* RAD-CdS, SUA-CdS.
- *Output:* Report.

- *Procedura:*

Annualmente, la Direzione per la didattica e l'orientamento raccoglie le informazioni sulla programmazione delle attività di formazione avanzate dai Dipartimenti e dalle Facoltà e sulle risorse



necessarie e disponibili per la sua realizzazione. I dati vengono raccolti in specifici report in modo che sia valutabile il soddisfacimento dei requisiti per l'attivazione. Tali dati vengono inviati agli Organi di Ateneo ed al NVA.

Monitoraggio dei risultati delle Attività di Ricerca e Terza Missione del Dipartimento

- *Responsabile:* CAV-Dip.
- *Altri Attori:* CAV-Dip, Consiglio Dipartimento (CoDip), Direttore Dipartimento (DirDip), PQA, NVA, Direzione per la Ricerca e il Territorio.
- *Input:* SUA-RD, sistema IRIS, Relazione annuale NVA, Piano triennale del Dipartimento, Piano annuale delle ricerche del Dipartimento, esiti VQR.
- *Output:* Rapporto di monitoraggio del Dipartimento, SUA-RD.
- *Procedura:*

Periodicamente, secondo le scadenze definite da ciascuno degli Organi di Ateneo interessati, il Direttore di dipartimento riceve i dati relativi alla ricerca del dipartimento dal PQA e dalla Direzione per la Ricerca e il territorio che hanno elaborato i dati elementari rilevabili dal sistema informativo di Ateneo, e li trasmette alla CAV-Dip. La CAV-Dip procede alla raccolta dei dati mancanti attraverso il sistema IRIS, o altre fonti disponibili. Viene inoltre acquisita la relazione annuale del NVA.

Il Direttore di dipartimento provvede ad informare il CoDip, nonché la CAV-Dip in relazione alla loro specifica funzione, di ogni qualunque condizione, sia positiva che negativa, riguardante la attività e l'organizzazione del Dipartimento di cui sia venuto a conoscenza attraverso i canali di informazione istituzionale.

Tenendo conto della SUA-RD precedente, del Piano triennale e del Piano annuale delle ricerche, la CAV-Dip effettua una elaborazione dei dati acquisiti funzionale alla redazione del Rapporto di monitoraggio e della SUA-RD.

Monitoraggio delle attività di ricerca e 3^a missione

- *Responsabile:* Direzione per la ricerca e il territorio.
- *Altri Attori:* Dipartimenti, NVA, PQA, Organi di Ateneo.
- *Input:* Archivio istituzionale della ricerca, SUA-RD.
- *Output:* Report
- *Procedura:*

Periodicamente la Direzione per la ricerca e il territorio raccoglie le informazioni disponibili nell'archivio istituzionale della ricerca dell'Ateneo e nelle schede SUA-RD redatte dai Dipartimenti e le riassume in report che vengono portati all'attenzione degli Organi di Ateneo.

Monitoraggio della AQ per le attività di ricerca e 3^a missione

- *Responsabile:* PQA.
- *Altri Attori:* Dipartimenti, NVA, Direzione per la ricerca e il territorio, Organi di Ateneo.
- *Input:* SUA-RD.
- *Output:* Relazione annuale PQA.
- *Procedura:*

Annualmente, il PQA, in collaborazione con la Direzione per la ricerca e il territorio, procede a raccogliere le informazioni relative allo stato di attuazione di quanto programmato dai Dipartimenti nella SUA-RD. Tali informazioni vengono catalogate e riportate nella relazione annuale del PQA che viene trasmessa agli Organi di Ateneo ed al NVA.



Allegato 5 - I sotto-processi della Supervisione

Riesame CdS

- *Responsabile:* Consiglio CdS (CoCdS).
- *Altri Attori:* Coordinatore CdS, Commissione di AutoValutazione (CAV-CdS), Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).
- *Input:* Report carriere studenti; report opinioni studenti; report su rilevazioni AlmaLaurea, opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti; verbali CPDS-CdS; verbali Consiglio CdS; SUA-CdS; report e relazioni PQA, relazione annuale CPDS-Fac; relazione annuale NVA, rapporti di monitoraggio e di riesame precedenti.
- *Output:* Scheda di monitoraggio annuale, Rapporto del riesame ciclico, Verbali CoCdS.
- *Procedura:*

Ogni qualvolta ne rilevi la necessità, e comunque almeno annualmente, il Coordinatore CdS convoca la CAV-CdS per analizzare la condizione del CdS riguardo la didattica: l'andamento delle immatricolazioni, del percorso degli studenti, dei laureati; le valutazioni degli studenti e dei laureati; la condizione occupazionale e l'accompagnamento al lavoro dei laureati.

L'analisi è svolta sulla base: dei dati ricevuti dal PQA, dal NVA, dal CdS ed autonomamente rilevati; delle segnalazioni della CPDS-CdS; delle Relazioni Annuali della CPDS e del NVA; delle Schede di monitoraggio, dei Rapporti del Riesame e delle SUA-CdS precedenti; delle informazioni comunque nella disponibilità del Coordinatore CdS.

Verifica che i risultati siano conformi agli obiettivi programmati – quando possibile in termini quantitativi – e l'efficacia dei processi e delle procedure attivati per raggiungere i risultati. Vengono valutati gli stati di avanzamento delle azioni di miglioramento individuate nel precedente Rapporto del Riesame, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare e vengono proposte le relative azioni di miglioramento.

Entro la scadenza di consegna prevista il CoCdS discute ed approva la Scheda di Monitoraggio Annuale predisposta dalla CAV-CdS.

Entro due settimane dalla scadenza di consegna prevista dalla normativa vigente, la CAV-CdS redige ed invia al PQA ed al CoCdS il Rapporti di Riesame Ciclico. Entro la scadenza di consegna prevista dalla normativa vigente, il CoCdS discute, tenendo conto delle eventuali osservazioni pervenute dal PQA, ed approva il Rapporto di Riesame Ciclico.

Gestione del sistema di AQ del CdS

- *Responsabile:* CoCdS.
- *Altri Attori:* CAV-CdS, Coordinatore CdS, Referente per la Qualità (RQ-CdS), PQA, Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-Fac), Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA).
- *Input:* Rapporti del riesame, Relazione periodica ed annuale PQA, relazione annuale CPDS-Fac, relazione annuale NVA.
- *Output:* SUA-CdS, report, proposte di miglioramento.
- *Procedura:*

Periodicamente, almeno una volta l'anno e comunque ogni qualvolta ne rilevi l'opportunità o su richiesta del RQ-CdS, il Coordinatore CdS convoca la CAV-CdS per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione, in particolare quelli redatti da PQA, CPDS-Fac e NVA, la congruità dell'organizzazione del CCdS con le norme nazionali e le buone pratiche, sia nazionali che internazionali, riguardanti la qualità della didattica. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del CdS individua i punti di forza e le aree da migliorare e predispose proposte per il miglioramento della organizzazione del CdS da portare all'attenzione del CoCdS. Il CoCdS discute le proposte della CAV-CdS e delibera al riguardo.



Annualmente la CAV-CdS predispose la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS a cura del Coordinatore CdS. Entro le scadenze previste dalla normativa vigente, il CoCdS discute ed approva la SUA-CdS.

Riesame della ricerca e della Terza missione del Dipartimento

- *Responsabile:* Consiglio Dipartimento (CoDip).
- *Altri Attori:* Commissione di AutoValutazione (CAV-Dip), Direttore Dipartimento (DirDip), PQA, NVA.
- *Input:* Rapporto di monitoraggio del Dipartimento, SUA-RD, sistema IRIS, Relazione annuale NVA, Piano triennale del Dipartimento, Piano annuale delle ricerche del Dipartimento, esiti VQR, altre rilevazioni disponibili.
- *Output:* Rapporto di riesame del Dipartimento, SUA-RD.
- *Procedura:*

Ogni qualvolta ne rilevi la necessità e comunque annualmente, con una tempistica coerente con le scadenze interne o imposte da norme e/o indicazioni da parte dell'ANVUR, il DirDip convoca la CAV-Dip per analizzare i dati e le informazioni riguardanti le attività di ricerca e di terza missione rilevabili dal rapporto di monitoraggio. La CAV-Dip verifica la conformità dei risultati conseguiti agli obiettivi programmati e l'efficacia dei processi e delle procedure attivati per raggiungere i risultati. Vengono valutati gli stati di avanzamento delle azioni di miglioramento individuate nel precedente Rapporto di Riesame, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare e proposte le relative azioni di miglioramento.

La versione preliminare del rapporto di riesame redatta dalla CAV-Dip viene inviata al PQA, con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista per la relativa approvazione, per una analisi di congruenza formale. Entro la scadenza di consegna prevista, il CoDip discute, tenendo conto delle eventuali osservazioni pervenute dal PQA, ed approva il Rapporto di Riesame.

Gestione del sistema di AQ del Dipartimento

- *Responsabile:* CoDip.
- *Altri Attori:* DirDip, CAV-Dip, RQ- Dip, PQA, NVA.
- *Input:* Documento sulle Politiche della Qualità di Ateneo, Relazione Annuale PQA, Relazione annuale AVA NVA, Rapporto di monitoraggio del Dipartimento, Rapporto di Riesame Dipartimento.
- *Output:* Delibere, Documenti di organizzazione, SUA-RD.
- *Procedura:*

Periodicamente, almeno una volta l'anno e comunque ogni qualvolta ne rilevi l'opportunità o su richiesta del RQ-Dip, il DirDip convoca la CAV-Dip per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione, in particolare quelli redatti da PQA e NVA, la congruità dell'organizzazione del Dipartimento con le norme nazionali e le buone pratiche, sia nazionali che internazionali, riguardanti la qualità della ricerca, della didattica e della terza missione. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del Dipartimento, la CAV-Dip individua i punti di forza e le aree da migliorare e predispose, al fine di intervenire sulle cause delle criticità, proposte per il miglioramento della organizzazione del Dipartimento da portare all'attenzione del CoDip. Il CoDip discute le proposte della CAV-Dip e delibera al riguardo.

Annualmente la CAV-Dip predispose la documentazione necessaria per la redazione della SUA-RD per i quadri di interesse.



Supervisione del sistema di AQ dell'Ateneo

- *Responsabile:* PQA.
- *Altri Attori:* CdS, Facoltà, Dipartimenti, NVA, Direzione per la didattica e l'orientamento, DRSI, Direzione per la ricerca e il territorio, Organi di Ateneo.
- *Input:* SUA-CdS, report del PQA sul processo di riesame del CdS, report del PQA sulle relazioni delle CPDS-Fac, SUA-RD, relazione annuale NVA, siti web, schede con indicatori ANVUR, relazione annuale PQA anno precedente.
- *Output:* Relazione periodica ed annuale PQA.
- *Procedura:*

Attraverso una attività continuativa, organizzata anche tenendo conto dello scadenziario, il PQA provvede ad una analisi dei documenti pervenuti attraverso il processo di monitoraggio individuando degli indicatori qualitativi e quantitativi che rappresentino gli esiti delle attività connesse alla formazione, ricerca e 3^a missione, nonché il sistema organizzativo che ad essi concorre. L'analisi prevede anche una autovalutazione del sistema di AQ nel suo complesso. L'analisi è volta ad individuare punti di forza ed aree da migliorare prioritariamente del sistema nel suo complesso, evidenziando aspetti trasversali ai vari attori, senza però trascurare aspetti specifici relativi agli attori deputati alla implementazione delle attività (CdS; Dipartimenti, Facoltà, Direzioni). Sulla base della analisi il PQA formula proposte volte ad agire sulle cause delle criticità che sottendono alle aree di miglioramento. L'analisi e le proposte vengono raccolte nella relazione annuale che viene inviata agli Organi di Governo dell'Ateneo ed al NVA.



Allegato 6 - I sotto-processi del Miglioramento

Definizione di linee guida e guide operative per l'AQ

- *Responsabile*: Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).
- *Altri Attori*: CdS, Facoltà, Dipartimenti, Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-Fac), Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA), Direzione per la didattica e l'orientamento, DRSI, Direzione per la ricerca e il territorio, Organi di Governo dell'Ateneo.
- *Input*: Relazione periodica ed annuale PQA, relazione annuale NVA, relazione annuale CPDS-Fac.
- *Output*: Documenti di proposta, linee guida, guide operative.
- *Procedura*:

Sulla base delle aree da migliorare individuate nelle relazioni del PQA, delle CPDS-Fac e del NVA, riguardo al sistema di AQ, e delle proposte in esse contenute, il PQA, in collaborazione con tutti gli attori interessati, provvede alla redazione/aggiornamento dei documenti funzionali alla implementazione del sistema di AQ e dei suoi processi in modo da migliorare la loro efficienza ed efficacia, tenendo conto dei limiti di fattibilità e delle risorse disponibili, sia di tipo economico che umano. Qualora le azioni di miglioramento del sistema di AQ coinvolgano importanti aspetti organizzativi e finanziari, il PQA presenta le proposte agli Organi di Governo dell'Ateneo per l'approvazione preliminare.

Supporto

- *Responsabile*: PQA.
- *Altri Attori*: CdS, Facoltà, Dipartimenti, NVA, Direzione per la didattica e l'orientamento, DRSI, Direzione per la ricerca e il territorio.
- *Input*: Rapporti del riesame, Relazione periodica ed annuale PQA, relazione annuale CPDS-Fac, relazione annuale NVA.
- *Output*: Attività della Struttura Centrale e Decentrata a favore di CdS, Dipartimenti e Facoltà.
- *Procedura*:

In presenza di criticità specifiche nelle attività dei CdS, Dipartimenti e Facoltà il PQA individua azioni mirate al loro superamento attraverso un supporto agli attori interessati che sfoci in una maggiore capacità e competenza degli addetti. Su richiesta, fornisce una attività di supporto a CdS, Facoltà e Dipartimenti per le attività connesse alla organizzazione e gestione del sistema di AQ. Qualora necessario o opportuno il PQA coinvolge nelle attività di supporto anche gli altri attori che hanno ruoli di responsabilità nel sistema di AQ (NVA, Direzione per la didattica e l'orientamento, DRSI, Direzione per la ricerca e il territorio).

Formazione/Informazione

- *Responsabile*: PQA.
- *Altri Attori*: docenti, studenti, personale tecnico-amministrativo, Direzione per il personale, CdS, Facoltà, Dipartimenti, NVA, Direzione per la didattica e l'orientamento, DRSI, Direzione per la ricerca e il territorio, Organi di Governo dell'Ateneo, MIUR, ANVUR.
- *Input*: Rapporti del riesame, Relazione periodica ed annuale PQA, relazione annuale CPDS-Fac, relazione annuale NVA, normativa nazionale.
- *Output*: Seminari ed incontri.
- *Procedura*:

In presenza di significative variazioni della normativa di riferimento e/o sulla base delle evidenze di carenza di competenze e/o di informazione riguardo ai sistemi di AQ e alle nuove metodologie per la formazione, il PQA, anche con la collaborazione degli altri attori interessati, predispone un piano operativo di seminari ed incontri per formare e/o informare le persone direttamente interessate (docenti,



studenti e personale tecnico-amministrativo) nel sistema di AQ dell'Ateneo e nelle attività didattiche. Il piano viene presentato agli Organi di Governo dell'Ateneo per l'individuazione ed assegnazione delle risorse necessarie all'attuazione. Il PQA quindi promuove e supervisiona la sua attuazione, anche in collaborazione con la Direzione per il personale.

Miglioramento del CdS

- *Responsabile:* Consiglio CdS (CoCdS).
- *Altri Attori:* Coordinatore CdS, Commissione di AutoValutazione (CAV-CdS).
- *Input:* Scheda di monitoraggio annuale, Rapporto del riesame ciclico, Verbali CoCdS.
- *Output:* Attività di miglioramento.
- *Procedura:*

Sulla base delle decisioni del CoCdS, anche riportate nelle schede di monitoraggio e nei rapporti di riesame, il Coordinatore del CCdS promuove e supervisiona le azioni di miglioramento, anche pluriennali, che vengono attuate con le modalità e risorse individuate dal CoCdS.

Periodicamente, sulla base del programma previsto, il Coordinatore riferisce al CoCdS sullo stato di avanzamento delle azioni programmate al fine di individuare eventuali variazioni, rispetto a quanto previsto, che si dovessero rendere necessarie.

Miglioramento del Dipartimento

- *Responsabile:* Consiglio Dipartimento (CoDip).
- *Altri Attori:* Direttore Dipartimento (DirDip), Giunta Dipartimento (GiuDip), Segreteria Amministrativa Dipartimento (Segr-Dip), Commissione di AutoValutazione (CAV-Dip).
- *Input:* Riesame del dipartimento, SUA-RD, report CAV-Dip, Relazione PQA, Relazione NVA.
- *Output:* Esiti delle azioni di miglioramento.
- *Procedura:*

Tenendo conto delle azioni di miglioramento definite dal CoDip nei Rapporti di Riesame e delle proposte riguardanti le aree da migliorare individuate nelle relazioni di CAV-Dip, PQA e NVA, il DirDip organizza e supervisiona, con la collaborazione della GiuDip e della CAV-Dip, le azioni correttive e di miglioramento approvate dal CoDip, con le modalità e le risorse indicate da quest'ultimo. In particolare verifica lo stato di avanzamento ed intraprende le iniziative necessarie a rimuovere gli eventuali ostacoli alla loro realizzazione, nei limiti delle proprie competenze.

Miglioramento del sistema di AQ di Ateneo

- *Responsabile:* Senato Accademico.
- *Altri Attori:* Rettore, Consiglio di Amministrazione (CdA), Pro-rettori, NVA, PQA, Direttore Generale, Direzioni.
- *Input:* Relazione periodica ed annuale PQA, relazione annuale NVA, relazioni annuali CPDS, Rapporti e schede di Monitoraggio, Rapporti di Riesame.
- *Output:* Linee guida, criteri e strumenti per l'AQ.
- *Procedura:*

Con continuità, il Rettore acquisisce gli esiti del processo di supervisione ed individua i punti di forza e di criticità del sistema di AQ dell'Ateneo. Tenendo conto delle proposte di miglioramento avanzate da NVA, CPDS e PQA ed in collaborazione con i Pro-rettori, il Direttore Generale e le Direzioni, valuta la fattibilità delle azioni di miglioramento, tenendo conto delle risorse disponibili. Il Senato Accademico delibera in merito alle varie proposte avanzate dal Rettore e definisce le modalità, i tempi e le responsabilità dell'attuazione, tenendo conto delle risorse disponibili individuate dal CdA. Delibera inoltre riguardo alle modifiche delle norme e che regolano il sistema di AQ dell'Ateneo al fine di renderlo più efficace.



Allegato 7 - I sotto-processi della Valutazione Interna

Valutazione del sistema di AQ dell'Ateneo

- *Responsabile:* Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA)
- *Altri Attori:* ANVUR, MIUR, Ufficio per la valutazione
- *Input:* Linee strategiche, documenti di programmazione integrata e politiche di Ateneo; Piano triennale dei Dipartimenti, relazione periodica ed annuale PQA, relazione annuale CPDS-Fac, SUA-CdS, SUA-RD, Schede di Monitoraggio dei CdS, Rapporti di Riesame dei CdS, Opinioni degli studenti, Rilevazioni AlmaLaurea, Riesame dei Dipartimenti, Report del Monitoraggio di Ateneo, Siti web di Ateneo, Linee guida ANVUR.
- *Output:* Relazione annuale AVA

Procedura:

Periodicamente il NVA effettua l'audit di un campione di CdS e di ulteriori attori dell'Ateneo. Annualmente, con l'ausilio dell'Ufficio per la valutazione, il NVA acquisisce ed analizza le informazioni relative al sistema di AQ dell'Ateneo e gli esiti delle attività di monitoraggio e valuta i vari aspetti del sistema di gestione dell'Ateneo. In particolare esprime una valutazione sulla qualità del sistema di AQ sia a livello di Ateneo che di CdS e verifica e valuta la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, dell'attività di ricerca, delle attività di terza missione e di gestione a livello di Ateneo, coerentemente con gli orientamenti stabiliti a livello internazionale, gli indirizzi di legge e i criteri definiti dall'ANVUR. Effettua inoltre il monitoraggio e la verifica dell'adeguatezza dei processi di valutazione in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione. Sulla base della analisi e della valutazione vengono date raccomandazioni e suggerimenti sui vari aspetti al fine di stimolare il miglioramento continuo del sistema di AQ dell'Ateneo. L'analisi, la valutazione, le raccomandazioni ed i suggerimenti vengono riportati in una relazione annuale redatta, tenendo conto delle linee guida ANVUR, entro il termine temporale da quest'ultimo indicato.

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

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

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



Valutazione della didattica del CdS - livello periferico

- *Responsabile*: Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-Fac).
- *Altri Attori*: CPDS-CdS, Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).
- *Input*: SUA-CdS, Schede di Monitoraggio, Rapporti di Riesame dei CdS, Opinioni degli studenti, Rilevazioni AlmaLaurea, Report del Monitoraggio di Ateneo.
- *Output*: Relazione annuale CPDS.

- *Procedura*:

Annualmente, con le scadenze *previste* le CPDS-Fac acquisiscono i dati di monitoraggio ed i documenti relativi ai CdS della Facoltà. Con l'ausilio e la collaborazione delle CPDS-CdS effettuano una analisi della qualità della didattica di ciascun CdS della Facoltà considerando in particolare: la gestione delle opinioni degli studenti, le dotazioni strumentali per la didattica dei CdS, la coerenza delle attività didattiche rispetto ai risultati di apprendimento attesi, le modalità di gestione da parte del CdS delle procedure di riesame ciclico e monitoraggio annuale, la chiarezza e completezza delle informazioni nella SUA-CdS. Evidenziano, ai fini di una più semplice individuazione delle priorità, i punti di forza e le aree di miglioramento comuni a più CdS della Facoltà e indicano il dettaglio di quelle specifiche del singolo CdS, presentando proposte per il miglioramento. Entro il 31 dicembre di ogni anno le CPDS-Fac redigono una Relazione specifica per ciascun CdS della Facoltà e la inviano ai CdS ed al PQA che provvede alla pubblicazione in area protetta del sito di Ateneo, per renderla disponibile al NVA ed agli altri attori del sistema di AQ interessati, e la invia alla Direzione per la didattica e l'orientamento per il caricamento sul sistema informatico.