



Presidio della Qualità di Ateneo
Università degli Studi di Cagliari

**Linee guida per la implementazione
del
Sistema di Assicurazione della Qualità
dei
Dipartimenti**

Il Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti

Premessa

Il presente documento fornisce le linee guida per la definizione, da parte dei Dipartimenti dell'Ateneo, di un sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) che sia conforme alle buone pratiche in tale ambito ed ai documenti ufficiali dell'Ateneo.

Al fine di facilitare la redazione da parte di ciascun Dipartimento del documento che descrive il suo Sistema di AQ di seguito sono riportati lo schema organizzativo di base di un Dipartimento e le funzioni, compiti e responsabilità di ciascun attore, così come rilevabile dalle norme e dallo statuto e regolamenti dell'Ateneo.

Inoltre si individuano i macro-processi principali in cui si articola l'attività del Dipartimento, in riferimento al Sistema di AQ.

Nell'Allegato 3 si fornisce anche uno schema tipo per la redazione del documento che ciascun Dipartimento dovrà predisporre e far approvare dai suoi organi, una volta definito con le specificità del Dipartimento. Ad approvazione avvenuta, il documento sarà pubblicato sul sito web del Dipartimento.

Ai contenuti di tale documento si dovrà anche fare riferimento nella descrizione della Struttura organizzativa del dipartimento (Quadro B.1) nella SUA-RD. Di seguito si farà utilizzo dei seguenti acronimi:

| | |
|------------------|---|
| AQ: | Assicurazione della Qualità |
| AVA: | Autovalutazione, Valutazione ed Accredimento |
| CI: | Comitato di Indirizzo |
| CPDS-Fac: | Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà |
| CPDS-CdS: | Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Corso di Studio |
| CAV-Dip: | Commissione di Auto-Valutazione del Dipartimento |
| CdA: | Consiglio di Amministrazione |
| CoCdS: | Consiglio di Corso di Studio |
| CoDip: | Consiglio di Dipartimento |
| CdF: | Consiglio di Facoltà |
| CdS: | Corso di Studio |
| Dip: | Dipartimento |
| DirDip: | Direttore di Dipartimento |
| DR: | Decreto Rettorale |
| DD: | Disposizione Dirigenziale |
| DDG: | Disposizione del Direttore Generale |
| DG: | Direttore Generale |
| DRSI: | Direzione per le Reti ed i Servizi Informatici |
| GiuDip: | Giunta del Dipartimento |
| MR: | Rettore |
| NVA: | Nucleo di Valutazione dell'Ateneo |
| PQA: | Presidio della Qualità di Ateneo |
| RQ-CdS: | Referente per la Qualità del Corso di Studio |
| RQ-Fac: | Referente per la Qualità della Facoltà |
| RQ-Dip: | Referente per la Qualità del Dipartimento |
| SA: | Senato Accademico |
| SUA-CdS: | Scheda Unica Annuale del Corso di studio |
| SUA-RD: | Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale |
| Segr-Dip: | Segreteria amministrativa del Dipartimento |

Struttura Organizzativa dei Dipartimenti

Con riferimento allo [Statuto dell'Ateneo](#) ed allo [Schema di regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dei Dipartimenti](#), ogni Dipartimento è strutturato in organi previsti dalle norme vigenti e da ulteriori organi funzionali alla organizzazione per processi delle attività del Dipartimento, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità. Inoltre, ogni Dipartimento può prevedere una articolazione per Sezioni e specifiche commissioni sia permanenti che istituite con finalità specifiche occasionali.

Per quanto riguarda l'organizzazione della Assicurazione della Qualità del Dipartimento, gli organi e le strutture individuabili sono:

Organi e strutture istituzionali:

- a) Consiglio di Dipartimento;
- b) Direttore del Dipartimento;
- c) Giunta del Dipartimento;
- d) Commissione di Autovalutazione;
- e) Referente per la qualità del Dipartimento.

Strutture funzionali del Dipartimento:

- f) *Sezione*
- g) *Sezione*
- h) *Commissione*
- i) *Commissione*

Strutture di servizio del Dipartimento:

- j) Segreteria Amministrativa del Dipartimento.

La composizione, i compiti, le funzioni e le responsabilità di ciascuno dei suddetti attori sono definiti nel quadro di norme nazionali e/o dell'Ateneo e come di seguito nel presente documento.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Dipartimento si relaziona con gli altri attori dell'Ateneo e principalmente con:

- 1) le Facoltà a cui contribuisce;
- 2) i Corsi di studio alle cui attività didattiche contribuisce;
- 3) il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;
- 4) il Presidio della Qualità dell'Ateneo;
- 5) i Referenti per la Qualità delle Facoltà a cui contribuisce;
- 6) i Referenti per la Qualità dei Corsi di studio alle cui attività didattiche contribuisce;
- 7) le Commissioni Paritetica Docenti-Studenti delle Facoltà a cui contribuisce;
- 8) la Direzione per la Ricerca e per il territorio;
- 9) la Direzione per la Didattica e l'orientamento;
- 10) la Direzione finanziaria;
- 11) la Direzione del personale;
- 12) la DRSI;
- 13) la Direzione acquisti, appalti e contratti;
- 14) la Direzione per le opere pubbliche e le infrastrutture.

Nella Figura 1 è riportato lo schema delle relazioni funzionali e gerarchiche tra i vari organi e strutture del Dipartimento nonché quelle coi principali organi e strutture del sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo. Per semplicità di rappresentazione non è riportato il NVA, organo di valutazione indipendente dell'Ateneo, e le Direzioni sono complessivamente rappresentate dal Direttore Generale, a cui gerarchicamente rispondono.

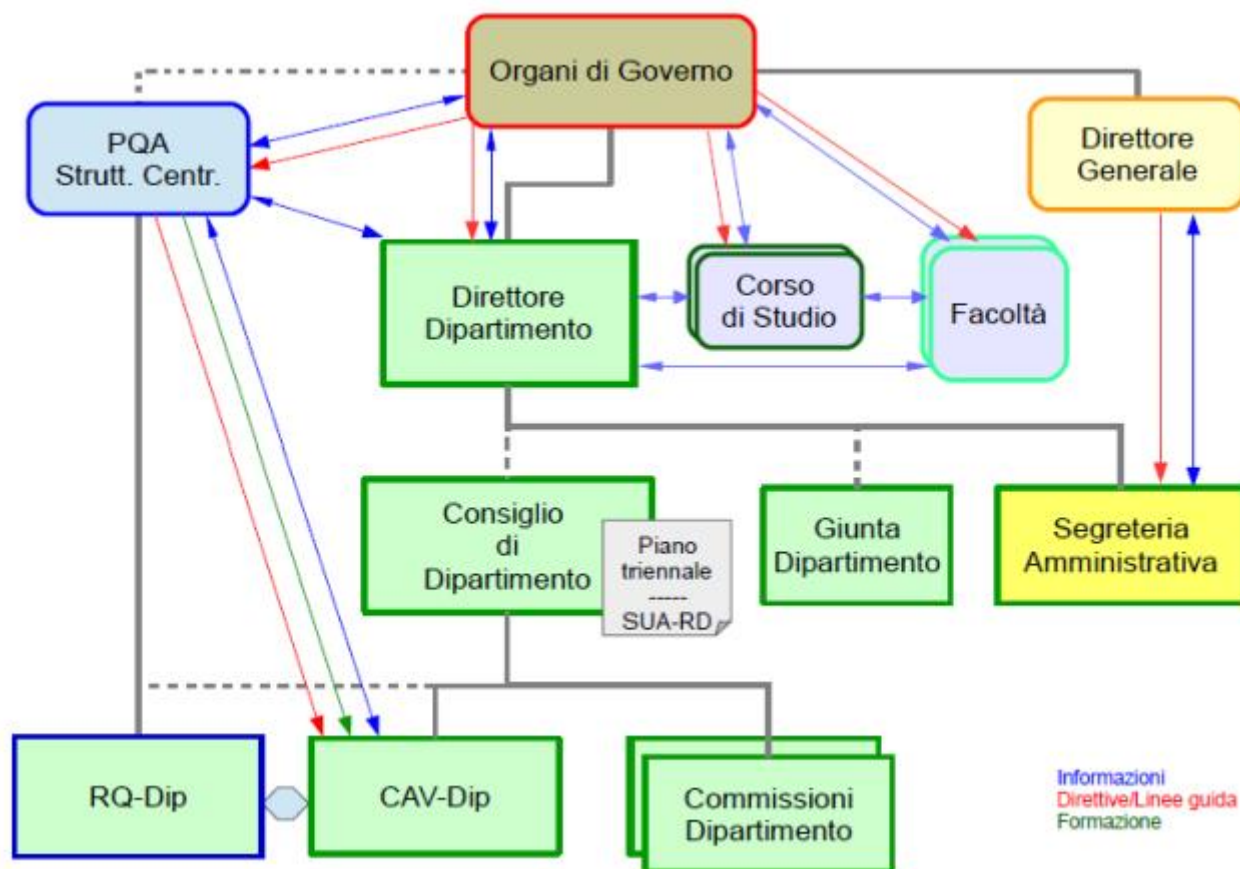


Figura 1: Organizzazione del Dipartimento e sue relazioni con i principali attori

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.

Funzioni, Compiti e Responsabilità nella Assicurazione della Qualità

Di seguito sono riportate sinteticamente le funzioni, compiti e responsabilità degli attori dipartimentali, con specifico riferimento agli aspetti connessi alla implementazione del sistema di AQ. Il dettaglio è riportato nell'allegato 1.

Consiglio di Dipartimento

È l'organo che definisce ed approva le linee programmatiche e le politiche del Dipartimento, i criteri per la gestione delle risorse umane, logistiche, strumentali e finanziarie, assicurando 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.

Il Consiglio di Dipartimento è responsabile del sistema di gestione dell'AQ. 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) e, al fine di rendere efficiente l'implementazione del sistema di AQ di Ateneo, nomina un Referente per la Qualità (RQ-Dip) che fa parte della struttura decentrata del PQA.

Direttore di Dipartimento

Il Direttore rappresenta il Dipartimento e cura l'attuazione delle delibere del Consiglio. Svolge una funzione di proposta nei confronti del Consiglio ed organizza le attività tecnico-amministrative del Dipartimento garantendo il rispetto delle norme. Nomina un Vicedirettore che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o assenza.

Giunta del Dipartimento

Collabora con il Direttore nello svolgimento delle sue funzioni ed esercita una funzione istruttoria sulle materie di competenza del Consiglio. Può svolgere le funzioni del Consiglio su espressa e specifica delega di quest'ultimo.

Commissione di autovalutazione del Dipartimento

Coordina l'implementazione del sistema di gestione della AQ del Dipartimento, nel rispetto delle linee di indirizzo degli Organi di Governo e del PQA. Effettua il monitoraggio del sistema di AQ e presenta al Consiglio proposte per il suo miglioramento. Collabora alla redazione della SUA-RD.

Referente per la qualità del Dipartimento

È il componente della Struttura decentrata del PQA che supporta il Dipartimento, ed in particolare il Direttore, nella corretta implementazione del sistema di AQ. Svolge una funzione di collegamento e coordinamento tra il Dipartimento e la Struttura centrale del PQA, segnalando a quest'ultima situazioni particolari e/o di interesse generale.

Segreteria amministrativa

Svolge tutte le funzioni di supporto tecnico-amministrativo necessarie per il buon funzionamento del Dipartimento. La Segreteria è coordinata da un Segretario amministrativo che ne cura il buon funzionamento ed organizzazione nel rispetto delle norme.

I processi del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti

Nell'intendimento di perseguire obiettivi di assicurazione della Qualità, le attività del Dipartimento sono definite tramite l'individuazione dei macroprocessi fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo.

Di seguito è riportato l'elenco dei principali processi interni al Dipartimento ed una breve descrizione delle finalità degli stessi. Un esempio di declinazione di ciascun processo è riportato nell'Allegato 2.

1. Definizione degli obiettivi del Dipartimento;
2. Programmazione delle attività didattiche;
3. Monitoraggio dei risultati delle Attività di Ricerca e Terza Missione del Dipartimento;
4. Riesame della ricerca e della Terza missione del Dipartimento;
5. Gestione del sistema di AQ del Dipartimento;
6. Definizione delle risorse necessarie/previste;
7. Miglioramento del Dipartimento.

Definizione degli obiettivi del Dipartimento

Il processo include tutte le attività svolte dal Dipartimento per definire i propri obiettivi pluriennali nel campo della ricerca, didattica e terza missione, nel rispetto delle politiche e del piano strategico dell'Ateneo e tenendo conto degli esiti conseguiti nel periodo precedente e delle prospettive legate al contesto socio-economico e tecnico-scientifico in cui il Dipartimento opera.

Gli esiti di tale processo sono il documento che definisce il piano triennale del Dipartimento, e le sue eventuali revisioni annuali, e la SUA-RD, per quanto applicabile.

Programmazione delle attività didattiche

Il processo include tutte le attività di competenza del Dipartimento nell'ambito della formazione, in particolare per quella di primo e secondo livello. Sono comprese sia le attività annuali, quali la conferma o approvazione delle modifiche ai percorsi formativi dei corsi di studio (laurea, laurea magistrale, master, dottorato e specializzazione) che fanno riferimento al Dipartimento e l'attribuzione degli incarichi didattici ai docenti, tenendo conto delle esigenze di armonizzazione a livello di Facoltà, che saltuarie, quali quelle relative alle proposte di istituzione di nuovi corsi di studio o disattivazione di quelli esistenti.

Gli esiti di tale processo sono le delibere relative alla istituzione, modifica, attivazione e disattivazione dei corsi di studio ed alla attribuzione degli incarichi didattici ai docenti, tenendo conto delle proposte dei corsi di studio e delle Facoltà, nonché delle esigenze rilevate sia internamente che esternamente all'Ateneo.

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

Il processo include le attività di acquisizione ed elaborazione dei dati relativi agli esiti e all'andamento delle attività di ricerca e terza missione del Dipartimento. I dati sono resi disponibili sia dal PQA e/o dalla Direzione per la Ricerca ed il Territorio o rilevati autonomamente dal Dipartimento utilizzando la piattaforma IRIS o altri data-base o dati propri.

I dati sono quindi elaborati per predisporre report e/o tabelle funzionali ad una valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali e pluriennali, secondo gli indicatori previsti. Tali elaborazioni sono anche utilizzabili per la compilazione della SUA-RD

Riesame della ricerca e della Terza missione del Dipartimento

Il processo include l'analisi degli esiti delle attività di ricerca e terza missione per evidenziare i punti di forza, le aree da migliorare. L'analisi è basata su un confronto tra i risultati ottenuti e gli obiettivi declinati nei documenti programmatici e tende ad individuare le cause delle criticità rilevate.

Sulla base delle analisi e congruentemente con gli obiettivi annuali e pluriennali del Dipartimento vengono definite le azioni correttive da attuare che, intervenendo sulle loro cause, intendono superare le criticità.

Gestione del sistema di AQ del Dipartimento

Il processo include tutte le attività che il Dipartimento, in particolare con l'azione della CAV-Dip, pone in essere per implementare il sistema di AQ secondo le linee guida predisposte dal PQA e conformi alle buone pratiche. Sulla base delle risultanze del monitoraggio viene analizzato lo stato del sistema di AQ del Dipartimento e vengono individuati punti di forza ed aree da migliorare.

Per quest'ultime devono essere ricercate le cause delle criticità e quindi le azioni volte al loro superamento.

Definizione delle risorse necessarie/previste

Il processo riguarda la definizione delle risorse utili al raggiungimento degli obiettivi pluriennali del Dipartimento. Le risorse (umane, economiche e fisiche) sono sia quelle già a disposizione del Dipartimento che quelle eventualmente da acquisire.

Le procedure e le modalità di gestione del presente processo devono descrivere:

- le responsabilità, le tempistiche e le modalità con cui vengono definite le risorse previste in termini di laboratori di ricerca, grandi attrezzature di ricerca, biblioteche e patrimonio bibliografico, personale ricercatore, personale tecnico-amministrativo;
- le responsabilità, le tempistiche e le modalità con cui vengono verificate le disponibilità delle risorse di cui al punto precedente, in particolare rispetto a soggetti esterni al Dipartimento quali Ateneo e altri soggetti.

Miglioramento del Dipartimento

Il processo definisce le responsabilità, le modalità ed i tempi con cui vengono attuate le azioni correttive e di miglioramento individuate nei processi di Riesame e Gestione del sistema di AQ.

Allegato 1

Funzioni, compiti e responsabilità degli organi e delle strutture del Dipartimento

Consiglio di Dipartimento

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • professori e ricercatori appartenenti a settori scientifico-disciplinari culturalmente omogenei; • una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo; • una rappresentanza dei dottorandi, specializzandi e assegnisti di ricerca. <p>(cfr. Statuto, art. 28)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • assicura l'esercizio organico ed integrato delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio, comprese le funzioni assistenziali ove previste; • promuove, coordina ed organizza, in collaborazione con le altre strutture universitarie coinvolte, le attività di didattica, di ricerca e di alta formazione post lauream; • promuove l'internazionalizzazione delle attività di ricerca; <p>(cfr. Statuto, art. 26)</p> <ul style="list-style-type: none"> • approva periodicamente la scheda SUA-RD; <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> • in coerenza con le linee programmatiche di Ateneo, approva il piano triennale delle attività di ricerca, da aggiornare annualmente, nonché la relazione consuntiva dei docenti del Dipartimento; • definisce i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità; • collabora con i Consigli di Facoltà e i Consigli di CdS e di classe nella definizione delle attività didattiche; • propone alle Facoltà, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, l'istituzione e la modifica dei corsi di studio, predisponendo i relativi ordinamenti; • propone alle Facoltà, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, l'attivazione, la disattivazione e la soppressione di corsi di studio, impegnandosi a garantire le risorse di docenza di ruolo necessarie; • comunica annualmente ai Consigli di Facoltà la delibera sull'assegnazione dei compiti didattici ai docenti afferenti al Dipartimento; • delibera sulle proposte di chiamata dei docenti di prima e di seconda fascia e sul reclutamento dei ricercatori a tempo determinato, da trasmettere al CdA; • delibera sul reclutamento di altro personale a supporto dei progetti di ricerca e sul conferimento degli assegni di ricerca; • delibera sulle richieste di personale tecnico-amministrativo da trasmettere al CdA; • formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali; • delibera l'acquisizione di apparecchiature e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni; <p>(cfr. Statuto art. 29, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> • propone l'istituzione e il rinnovo dei dottorati di ricerca; <p>(cfr. Statuto art. 47; Regolamento dottorati di ricerca artt.1,5)</p> <ul style="list-style-type: none"> • propone l'istituzione e il rinnovo dei master universitari; <p>(cfr. Statuto art. 49; regolamento master art.5)</p> <ul style="list-style-type: none"> • propone l'istituzione e il rinnovo delle Scuole di specializzazione. <p>(cfr. Statuto art. 48)</p> |

Direttore di Dipartimento

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Professore che svolge attività didattica nel Dipartimento, eletto dal Consiglio di Dipartimento. <p>(cfr. Statuto art. 45)</p> | <ul style="list-style-type: none"> cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Dipartimento; convoca e presiede, predisponendo l'ordine del giorno ed organizzandone i lavori, il Consiglio di Dipartimento; presenta al Consiglio per l'approvazione il piano annuale e triennale delle attività di ricerca, sentiti i coordinatori di Sezione e i responsabili dei centri di ricerca, la proposta di budget e il rendiconto annuale per la parte di competenza del dipartimento, coerentemente con il principio del bilancio unico; stipula i contratti e le convenzioni approvati dal Consiglio; autorizza direttamente, senza l'approvazione del Consiglio, le spese al di sotto del limite stabilito dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; propone al Consiglio i criteri di utilizzazione delle risorse assegnate al Dipartimento; coordina i servizi tecnici, amministrativi e di supporto alle attività di ricerca e di didattica, gestite dal Dipartimento; formula proposte al Consiglio per lo sviluppo dei servizi forniti dal Dipartimento, l'acquisto di beni e attrezzature e la copertura dei relativi costi; vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti; <p>(cfr. Statuto art. 31)</p> <ul style="list-style-type: none"> designa un Vicedirettore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; <p>(cfr. Statuto art. 30)</p> <ul style="list-style-type: none"> verifica che il sistema di gestione produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AQ saranno soddisfatti; sovrintende alla redazione del Rapporto di Riesame SUA-RD. <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</p> |

Giunta del Dipartimento

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Direttore e Vicedirettore; n° __ docenti nominati dal Consiglio su proposta del Direttore; rappresentante del personale tecnico-amministrativo; rappresentante degli assegnisti e studenti <p>(cfr. Statuto art.32)</p> | <ul style="list-style-type: none"> collabora con il Direttore nello svolgimento delle sue funzioni; esercita attività istruttoria su tutte le materie di competenza del Consiglio; esercita tutte le funzioni ad essa espressamente delegate dal Consiglio; <p>(cfr. Statuto art.32)</p> <p><i>Le specifiche funzioni delegate saranno elencate nella tabella riportata nel documento che descrive il Sistema di AQ di ciascun Dipartimento.</i></p> |

Commissione di Autovalutazione del Dipartimento

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Direttore del Dipartimento; RQ-Dip; n° __ docenti nominati dal Consiglio; Segretario amministrativo del | <ul style="list-style-type: none"> propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del Dipartimento; verifica il rispetto da parte Dipartimento dei requisiti previsti dalle linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico; effettua il monitoraggio del sistema di AQ del Dipartimento; |

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|---|---|
| Dipartimento; • n° ___ rappresentante/i di dottorandi, specializzandi ed assegnisti. <i>(cfr. Delibera SA 28/03/2017)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • effettua il riesame del sistema di AQ del Dipartimento e redige una relazione che porta all'attenzione del Consiglio; • porta all'attenzione del Consiglio proposte per il miglioramento della organizzazione del Dipartimento; • verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del Dipartimento; • compila la SUA-RD per le parti di competenza; <i>(cfr. Delibera SA del 28/03/2017)</i> |

Referente per la Qualità del Dipartimento

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Docente esperto nella autovalutazione nominato dal Consiglio di Dipartimento. È un componente della Struttura decentrata del PQA. <i>(Cfr. Regolamento del PQA, art. 10)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • svolge funzioni di raccordo tra i vari attori impegnati nella elaborazione, applicazione e valutazione delle procedure per l'AQ del Dipartimento; • coadiuva il Direttore del Dipartimento nella pianificazione e nella verifica dell'attuazione delle azioni correttive; • presiede alla implementazione delle procedure per la AQ nel dipartimento, in conformità alle indicazioni del PQA; • verifica la coerenza dei contenuti della SUA-RD ed il rispetto delle scadenze previste dal calendario delle attività per la AQ; • presiede alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dai dipartimenti; • verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal dipartimento; • propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo alle procedure per la AQ dei dipartimenti; • riporta al PQA le problematiche evidenziate nell'ambito del Dipartimento riguardo alla organizzazione della AQ; • propone al Dipartimento le azioni correttive per il miglioramento continuo; <i>(cfr. Regolamento PQA art. 11)</i> <ul style="list-style-type: none"> • è parte della Struttura Decentrata del PQA. <i>(cfr. Regolamento PQA art. 10)</i> |

Segreteria Amministrativa del Dipartimento

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Segretario amministrativo che assume la responsabilità degli atti. È coadiuvato da unità di personale tecnico amministrativo. | <ul style="list-style-type: none"> • coordina le attività amministrative e contabili; • progetta e propone al Direttore le soluzioni organizzative più adeguate al miglior funzionamento del servizio; • predispone, di concerto con il Direttore, la proposta di budget e il rendiconto gestionale annuale di contabilità economico patrimoniale del Dipartimento e ne è responsabile per la parte tecnica; • predispone la proposta delle variazioni di budget al Consiglio di Dipartimento; • cura la regolare tenuta dei registri contabili di competenza; • gestisce il fondo economale per il pagamento di spese in contanti, secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo in materia di spese economali; • cura l'esecuzione dei contratti di competenza del Dipartimento, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle norme sulla pubblicità e delle altre regole procedurali. <i>(cfr. Schema di Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dei Dipartimenti, art. 21)</i> |

Allegato 2

Esempio di declinazione dei Processi tipici del sistema di AQ dei Dipartimenti

Definizione degli obiettivi del Dipartimento

Il processo riguarda la definizione degli obiettivi pluriennali del Dipartimento nel campo della ricerca, didattica e terza missione. Esso troverà esplicitazione nella redazione ed approvazione del Piano Triennale del Dipartimento, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo, definite nel Piano Strategico triennale, che definisce gli orientamenti, le priorità e vincoli generali fissati a livello di Ateneo. A tale documento si dovrà fare riferimento nella redazione della SUA-RD.

- **Responsabile:** CoDip
- **Altri Attori:** DirDip, GiuDip, *eventuali commissioni specifiche se previste*, 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 (Quadro A.1)
- **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 (*o la Commissione Ricerca, o altro soggetto delegato dal Consiglio*) predispone un Piano triennale, articolato in obiettivi pluriennali e annuali di ricerca, didattica, terza missione, e di gestione (*es. sistema di AQ*), 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.

Programmazione delle attività didattiche

Il processo comprende l'insieme delle azioni che il Dipartimento mette in essere, coordinandosi con le Facoltà ed i CdS, riguardo l'istituzione, l'attivazione, la modifica e disattivazione dei corsi di studio e l'attribuzione degli incarichi didattici ai docenti del Dipartimento. Comprende anche le azioni relative alla realizzazione delle attività di alta formazione (Dottorati, Scuole di Specializzazione e Master) a cui il Dipartimento contribuisce.

- **Responsabile:** CoDip
- **Altri Attori:** DirDip, GiuDip, Facoltà, CdS, 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.

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

Il processo comprende l'insieme delle attività che il Dipartimento svolge per raccogliere ed elaborare i dati relativi alle sue attività di ricerca e terza missione al fine di individuare i valori degli indicatori da utilizzare per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati. Fino all'entrata a regime degli appositi moduli del sistema IRIS, i dipartimenti dovranno continuare a rilevare con mezzi propri i dati necessari e non resi disponibili dal PQA e/o dalla Direzione per la Ricerca ed il territorio.

- *Responsabile:* CAV-Dip
- *Altri Attori:* CoDip, DirDip, PQA, NVA, Direzione per la Ricerca ed 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 ed 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.

Riesame della ricerca e della Terza missione del Dipartimento

Il processo comprende l'analisi degli esiti relativi alle attività di ricerca e terza missione, resi disponibili dal processo di monitoraggio, al fine di individuare i punti di forza, le aree da migliorare e le cause delle criticità. Sulla base di tale analisi, e tenendo conto delle azioni previste ed attuate nei periodi precedenti, vengono definite le azioni di miglioramento finalizzate ad intervenire sulle cause di criticità rilevate.

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* CAV-Dip, 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

Il processo riguarda l'attuazione delle attività di Gestione del sistema di AQ del Dipartimento. Sono considerate le responsabilità, le tempistiche e le modalità con cui viene implementato il sistema di AQ del Dipartimento al fine di individuarne i punti di forza, le aree da migliorare e le criticità. Sulla base dell'analisi effettuata si devono descrivere le azioni correttive e responsabilità, risorse, tempi e modalità della loro attuazione.

▪ *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 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 predispone, al fine di intervenire sulle cause delle criticità, proposte per il miglioramento della organizzazione del Dipartimento da portare all'attenzione del CoDip. Il CoDip discute le proposte della CAV-Dip e delibera al riguardo.

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

Definizione delle risorse necessarie/previste

Il processo riguarda le attività di predisposizione del piano di utilizzo delle risorse disponibili e programmate, incluso il budget, e le eventuali richieste di risorse aggiuntive necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Si devono indicare le responsabilità, le modalità e la tempistica di svolgimento delle varie attività.

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* DirDip, GiuDip, 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.

Miglioramento del Dipartimento

Il processo descrive le responsabilità, le modalità ed eventualmente i tempi con cui si attuano le azioni correttive previste ed approvate dal CoDip nelle varie occasioni.

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* DirDip, GiuDip, Segr-Dip, CAV-Dip
- *Input:* Riesame del Dip, 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.

Allegato 3

Schema esemplificativo del documento di AQ dei Dipartimenti

Il Sistema di Assicurazione della Qualità del DIPARTIMENTO di _____

Acronimi

(A fini di sintesi è opportuno elencare gli acronimi utilizzati, facendo riferimento a quelli riportati nella Premessa delle Linee guida, integrando l'elenco con quelli specifici del Dipartimento.)

Premessa

(La Premessa deve riportare l'impegno del Dipartimento a svolgere i suoi compiti istituzionali perseguendo le buone pratiche organizzative e procedurali coerenti con un sistema di assicurazione della qualità.

Nel documento esemplificativo è riportata una sua possibile formulazione che dovrà essere completata ed adattata tenendo conto delle specificità del Dipartimento.)

Il Dipartimento di _____ dell'Università degli Studi di Cagliari intende perseguire una politica di programmazione e gestione delle attività coerente con le politiche e le linee strategiche e programmatiche dell'Ateneo, con gli usuali criteri per l'assicurazione della qualità dei processi formativi, di ricerca universitari, nonché quelli legati alla Terza Missione, in conformità a quanto previsto dalle norme nazionali e le buone pratiche sia nazionali che internazionali, e volta a perseguire il miglioramento continuo.

In particolare il Dipartimento promuove, coordina ed organizza, 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 e con una attenzione alla internazionalizzazione, nelle seguenti aree:

-
-

(specificare sinteticamente, eventualmente facendo riferimento ai settori ERC, le macro aree culturali e scientifiche su cui è concentrata l'attività del Dipartimento. Non effettuare l'elencazione dettagliata ed esaustiva delle singole linee di ricerca e dei corsi di studio, ma limitarsi a poche voci riepilogative.)

Organi e strutture del Dipartimento

Il Dipartimento di _____ è la struttura finalizzata ad assicurare l'esercizio organico ed integrato delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio nelle aree culturali e scientifiche su indicate.

Il Dipartimento è strutturato in organi e strutture previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture funzionali alla organizzazione per processi delle attività del Dipartimento stesso, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità.

Nelle tabelle seguenti sono descritte in dettaglio la composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli organi e delle strutture del Dipartimento.

Organi e strutture istituzionali

- Consiglio di Dipartimento - *Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 43.*
- Direttore - *Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 45.*
- Commissione di Autovalutazione - *Delibera del Senato Accademico n° 32/17 S del 28 marzo 2017.*
- Referente per la qualità; *Regolamento del PQA.*

(Riportare le tabelle dell'Allegato 1)

Organi funzionali specifici

(Elencare le eventuali commissioni specifiche del Dipartimento e successivamente le relative tabelle declinanti il dettaglio di composizione, funzioni, compiti e responsabilità. Qualora il Dipartimento fosse articolato in Sezioni, inserire un apposito paragrafo con l'elenco delle Sezioni e la descrizione delle attività, della composizione, funzioni, compiti e responsabilità delle stesse. Di seguito, a titolo esemplificativo, sono elencate due commissioni spesso presenti).

- Commissione Ricerca
- Commissione Risorse

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Dipartimento è in relazione con altri attori dell'Ateneo:

(Elencare i principali organi e strutture dell'Ateneo con cui il Dipartimento ha relazione. Di seguito è riportato un elenco in cui in nero sono indicati gli attori indispensabili)

- Il Dipartimento di
- Il Dipartimento di
- La Facoltà di
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
- Il Presidio della Qualità dell'Ateneo
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA)
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento
- Direzione ricerca e territorio
- **La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici (DRSI)**
- Direzione
- Centri servizio/ricerca
- Il Corso di studio in
- Il Collegio di dottorato in
- La Scuola di specializzazione in

Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei principali attori sono definiti nel documento [Organizzazione e Gestione della Qualità- Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo.](#)

I processi del Dipartimento nel Sistema di AQ

Nell'intendimento di perseguire obiettivi di assicurazione della qualità, le attività del Dipartimento sono definite tramite l'individuazione dei **macroprocessi** fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo.

Di seguito è riportata una loro descrizione sintetica.

(Riportare di seguito ciascun macro-processo individuato, in particolare quelli indicati nell'Allegato 2 al presente documento. Per ciascun processo o macro-processo dovranno essere individuati: Input, Output, Responsabile, Procedura. La procedura potrà essere descritta mediante un testo sintetico.)