



# DOCUMENTO SINOTTICO

## PROCESSI DI GESTIONE PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Versione 01/ 05.22

Documento approvato nella riunione del PQA del 27.05.2022



## Indice

PROCESSI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' .....	3
SISTEMA DI ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DI ATENEO - RUOLI, FUNZIONI, PROCEDURE, SCADENZE .....	6
ORGANI E STRUTTURE DI GOVERNO .....	7
STRUTTURE ACCADEMICHE E DI RICERCA .....	11
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ATENEO .....	12
DEFINIZIONE DEL SISTEMA DI AQ DELL'ATENEO .....	15
PRESIDIO DELLA QUALITÀ: COMPOSIZIONE ED ATTIVITÀ .....	16
COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI-STUDENTI .....	18
SISTEMA AQ DIPARTIMENTO .....	22
AQ RICERCA E TERZA MISSIONE E IMPATTO SOCIALE .....	22
AQ FORMAZIONE .....	23
PRINCIPALI ATTORI DELL'AQ DI DIPARTIMENTO .....	24
SISTEMA AQ CORSO DI STUDIO .....	25
ISTITUZIONE DI UN NUOVO CORSO DI STUDIO .....	25
MODIFICA DELL'ORDINAMENTO DIDATTICO .....	25
ATTIVAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA .....	26
REQUISITI DI AMMISSIONE .....	27
VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO E PROVA FINALE .....	27
PIANIFICAZIONE DELLA DIDATTICA .....	28
SCHEDE DI MONITORAGGIO ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SMA) .....	29
RIESAME CICLICO DEI CORSI DI STUDIO .....	29
RELAZIONE ANNUALE DELLE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI STUDENTI .....	30
TABELLE RELATIVE ALLE PRINCIPALI FASI .....	31
SISTEMA AQ DIPARTIMENTO .....	40
AQ RICERCA E TERZA MISSIONE .....	40
AQ FORMAZIONE .....	41
PRINCIPALI ATTORI DELL'AQ DI DIPARTIMENTO .....	41



## PROCESSI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'

Il presente documento recepisce, coordina e sostanzialmente mette a sistema le procedure di AQ di Ateneo così come attuate ai sensi di regolamenti, documenti di Ateneo descrittivi dei processi già vigenti, linee guida del Presidio, procedure di *good practice* dei Corsi di Studio nonché prassi non codificate. Vuole essere un vademecum per l'attuazione delle procedure di assicurazione della qualità.

Nel documento vengono identificate le modalità con cui quanto deliberato dagli Organi di Governo dell'Ateneo viene reso operativo, verificato e sorvegliato attraverso processi di assicurazione della qualità.

L'Ateneo opera in un'ottica di impianto, attuazione e implementazione delle politiche di Assicurazione della Qualità secondo le direttive ANVUR in materia di Autovalutazione, Valutazione ed Accreditamento (AVA) del sistema universitario.

Per assicurazione della qualità di Ateneo si intende il sistema attraverso il quale gli Organi di governo (OOGG) realizzano la propria politica della qualità. Comprende azioni di pianificazione, progettazione, messa in opera, osservazione (monitoraggio) e controllo condotte sotto la supervisione degli attori responsabili dei procedimenti.

L'Ateneo nello Statuto e nel Documento di programmazione integrata riconosce come propria la responsabilità di garantire la qualità dei propri corsi di studio e, a questo scopo, adotta un sistema di "assicurazione interna di qualità" (AQ), formalizzato nel presente documento e nelle linee guida e istruzioni operative redatte dal Presidio di Qualità.

Con il Documento di programmazione integrata (piano triennale, piano strategico e politiche per la qualità), l'Ateneo individua, su base triennale, e definisce i propri obiettivi strategici e operativi (chiari, misurabili e raggiungibili), le relative azioni attuative nonché gli attori responsabili, i target e le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento. La Governance (OO.GG.: Rettore, Presidente, Direttore di Dipartimento, Direttore amministrativo, CPDS, NdV) monitora annualmente l'andamento degli indicatori e individua egli scostamenti e relative azioni correttive, in una prospettiva di miglioramento continuo.

Il sistema AQ dell'Ateneo è basato su un approccio per processi. Per la corretta applicazione del sistema AQ si adotta il modello "PLAN – DO – CHECK – ACT" (Pianificare – Eseguire – Verificare - Agire), che riesce a fornire risultati quando pienamente assorbito dalla cultura dell'organizzazione ed utilizzato in maniera pratica e formalizzata nello svolgimento delle attività interne e nella erogazione dei servizi.

L'Ateneo gestisce i processi in accordo con i requisiti di AQ previsti dall'ANVUR – aggiornati al DM 6/2019, come modificato dal DM 8/2021– sulla base di una mappatura dei processi di erogazione della formazione, di ricerca, di terza missione e di servizi.



## IL SISTEMA AQ

Il sistema ANVUR di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditemento (AVA) comprende l'insieme delle attività attuate ai fini dell'accrreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei CdS nonché della valutazione periodica (annuale) della qualità.

I processi di Autovalutazione, Valutazione e Accreditemento sono monitorati dal Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).

L'accrreditamento (iniziale e/o periodico) è dunque il procedimento con cui un organo esterno valuta la qualità di un Ateneo o di un CdS allo scopo di verificare formalmente la sussistenza della capacità di raggiungere particolari livelli di qualità ovvero di soddisfare determinati requisiti o criteri.

L'accrreditamento può considerare sia fattori organizzativi e strutturali (numero di studenti, numero di docenti, aule, biblioteche, aspetti finanziari, ecc) sia la definizione dei risultati attesi ed effettivi e la loro corrispondenza con la domanda esterna di formazione e di ricerca.

L'autovalutazione della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione si esplica mediante l'applicazione di un modello di AQ fondato su documenti di indirizzo delle procedure interne di progettazione, gestione, monitoraggio delle attività formative, anche mediante la attività svolta dal Nucleo di valutazione.

La verifica esterna/valutazione consiste in un giudizio di accreditemento (ANVUR e, a livello di Ateneo, dei pareri richiesti al Nucleo di Valutazione) che verifica il possesso da parte dell'Ateneo e dei Corsi di studio (**accreditemento iniziale**) o la permanenza (**accreditemento periodico**) dei requisiti necessari allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali nel sistema universitario italiano. Per il processo di accreditemento ANVUR si avvale di una Commissione di Esperti della Valutazione (CEV), anche mediante visita in loco per verificare la corrispondenza tra produzione documentale, azioni poste in essere e requisiti di assicurazione della qualità.

Gli indicatori del sistema AVA sono coerenti con gli standard e le linee guida stabiliti dall'Associazione europea per l'AQ del sistema universitario (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area - ESG 2015* - dell'ENQA).

## REQUISITI ANVUR PER L'AQ

I quattro requisiti (R1-R2-R3-R4) stabiliscono i capisaldi per la progettazione del sistema AQ degli Atenei, dei Dipartimenti e dei CdS.



Mediante i requisiti la CEV verifica:

1. **a livello centrale**, la visione, le strategie e le politiche di ateneo per la didattica, la ricerca e la terza missione (requisito R1) e il sistema AQ messo in atto per realizzarle (requisito R2)
2. **a livello periferico**, le modalità con cui l'AQ è realizzata dai CdS per quanto concerne la didattica (requisito R3) e dal Dipartimento circa le attività di ricerca e terza missione (requisito R4).

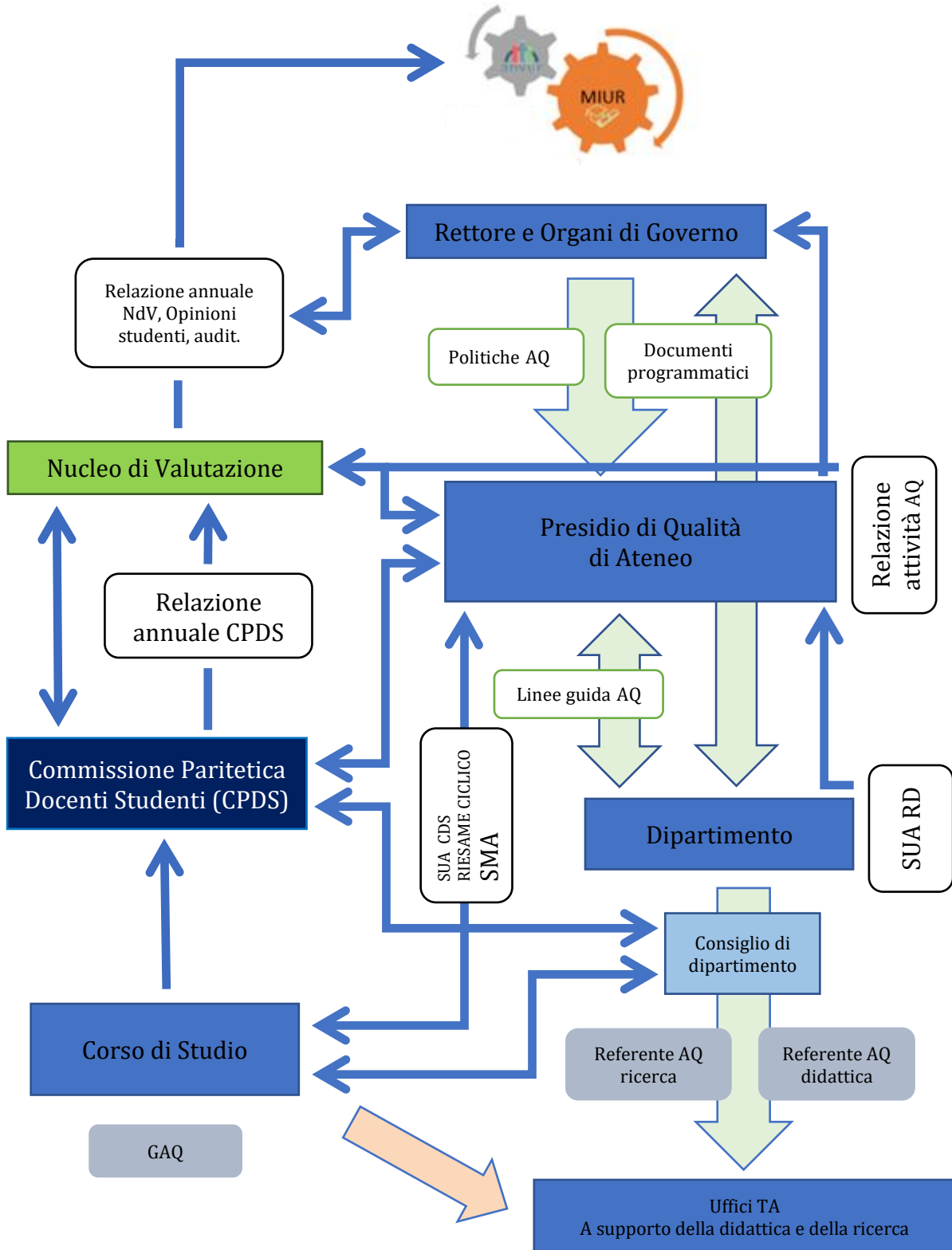
Ogni requisito è formato da Indicatori a ciascuno dei quali fa riferimento una serie di Punti di attenzione che concorrono alla formulazione del giudizio finale di accreditamento.

Nel dettaglio:

- **Requisito R1. *Visione, strategie e politiche di Ateneo sulla qualità della didattica e ricerca.***  
Mira ad accertare che l'ateneo abbia elaborato un sistema solido e coerente per l'AQ della didattica e della ricerca, nei suoi due aspetti complementari: supporto al miglioramento continuo e rafforzamento delle responsabilità verso l'esterno.
- **Requisito R2. *Efficacia delle politiche di Ateneo per l'AQ.***  
Misura l'efficacia del sistema di AQ messo in atto dall'Ateneo, per quanto concerne sia la definizione delle responsabilità interne e dei flussi di informazione che le interazioni fra le strutture responsabili e il loro ruolo nella gestione del processo di valutazione e autovalutazione dei Dipartimenti e dei CdS.
- **Requisito R3. *Qualità dei CdS.***  
Serve a verificare la coerenza degli obiettivi individuati in sede di progettazione dei CdS con le esigenze culturali, scientifiche e sociali, con attenzione alle caratteristiche peculiari dei CdS. Verifica, inoltre, la disponibilità di risorse adeguate di docenza, personale e servizi, il monitoraggio dei risultati e le strategie adottate a fini di correzione e di miglioramento e l'apprendimento incentrato sullo studente.
- **Requisito R4. *Qualità della ricerca e della terza missione.***  
Valuta l'efficacia del sistema di AQ della ricerca e della terza missione, definito nei suoi orientamenti programmatici dall'ateneo e perseguito dai Dipartimenti e da altre strutture assimilabili.



## SISTEMA DI ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DI ATENEO - RUOLI, FUNZIONI, PROCEDURE, SCADENZE





## **ORGANI E STRUTTURE DI GOVERNO**

In questa sezione si riporta per esteso la struttura organizzativa dell'Ateneo articolata in organi di governo, strutture didattiche, scientifiche e amministrative, secondo quanto previsto dallo statuto.

Da Statuto (Decreto 17.09.2015 pubblicato in G.U. n.234 del 08.10.2015), sono Organi centrali di Ateneo: il Presidente, il Rettore, il Consiglio di Amministrazione, il Senato Accademico, il Nucleo di Valutazione interno, il Presidio di Qualità, la Commissione Paritetica, il Collegio dei Revisori dei conti.

### PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca e presiede le riunioni del Consiglio stesso, è il legale rappresentante dell'Università, garantisce l'adempimento delle finalità statutarie e assicura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

### RETTORE

Il Rettore svolge le funzioni generali di indirizzo didattico e scientifico dell'Università nell'ambito delle competenze previste dallo Statuto.

Rappresenta l'Università nelle manifestazioni accademiche e culturali e nel conferimento dei titoli accademici e delle borse di studio.

Convoca e presiede il Senato Accademico, assicurando l'esecuzione delle relative deliberazioni, e coordina le attività del Consiglio di Amministrazione e dei singoli Corsi di Studio. Sovrintende allo svolgimento dell'attività didattica e scientifica, riferendone al Consiglio di Amministrazione con relazione annuale.

Formula proposte e riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività didattica e scientifica dell'Università.

Propone al Consiglio di Amministrazione direttive organizzative generali per assicurare l'efficienza delle strutture didattiche e scientifiche.

Fa parte di diritto, per la durata del suo mandato, del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Esecutivo e del Senato Accademico.

Garantisce l'autonomia didattica e di ricerca dei professori e dei ricercatori.

Cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in materia didattica e scientifica.

Esercita l'autorità disciplinare sul corpo docente e di ricerca, e sugli studenti.

Delibera su ogni materia ad esso attribuita ai sensi delle norme vigenti, dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo, fatte salve le competenze degli altri organi previste dallo Statuto.

### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente dell'Assemblea dei Soci della Società di gestione e partecipazione dell'Università Telematica San Raffaele Roma srl (o suo delegato), da



rappresentanti designati dalla Società di Gestione e partecipazione dell'Università Telematica San Raffaele Roma srl e dal Rettore; vi partecipa di diritto il Direttore Amministrativo.

Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo generale di sviluppo dell'Università e delibera i relativi programmi, sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria, economica e patrimoniale dell'Università, fatte salve le attribuzioni degli altri organi previsti dallo Statuto, delibera i regolamenti di Ateneo (tranne il regolamento didattico)

Il Consiglio di Amministrazione ha poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il governo dell'Università. Delibera, tra l'altro, su proposta dei Consigli di Facoltà o del Senato Accademico, in ordine alle nomine dei Docenti e dei Ricercatori; su proposta dei Consigli di Facoltà, in ordine agli insegnamenti da attivare in ciascun anno accademico e agli incarichi e contratti da conferire per lo svolgimento di attività didattica a Professori e Ricercatori di altre Università, nonché a persone di alta qualificazione scientifica e professionale; l'istituzione, attivazione e soppressione di strutture didattiche ed i relativi corsi accademici su proposta del Senato Accademico e secondo le norme vigenti.

#### SENATO ACCADEMICO

Il Senato Accademico è composto:

- a. dal Rettore, che lo presiede;
- b. dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- c. dal Direttore del Dipartimento;
- d. dai Coordinatori dei corsi di studio.

Partecipa con voto consultivo il Direttore Amministrativo.

Spettano al Senato Accademico tutte le competenze relative all'ordinamento, alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche e di ricerca, che non siano riservate ad altri organi dell'Università e alle strutture didattiche e di ricerca.

In particolare: formula proposte ed esprime pareri al CdA sui programmi di sviluppo dell'Università; esprime pareri al CdA in materia di determinazione delle tasse e dei contributi a carico degli studenti; definisce gli indirizzi dell'attività di ricerca, delibera il regolamento didattico di Ateneo; propone al CdA l'attivazione di nuovi corsi di studio; propone al CdA la ripartizione dei fondi per la didattica e la ricerca, tenuto conto delle indicazioni delle strutture didattiche e scientifiche; fissare le modalità di ammissione degli studenti ai corsi di studio dell'Università.

#### DIRETTORE AMMINISTRATIVO

L'organizzazione della struttura amministrativa è regolata dal Consiglio di Amministrazione. La direzione della struttura amministrativa è affidata al Direttore Amministrativo, nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente.

Il Direttore Amministrativo determina i criteri generali di organizzazione degli uffici, nonché l'adozione degli atti di gestione del personale tecnico ed amministrativo, in conformità alle direttive impartite dal





Consiglio di Amministrazione; formula proposte al Consiglio di Amministrazione anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive e di progetti di competenza degli organi di governo e cura l'attuazione dei programmi stessi; è responsabile del funzionamento dell'amministrazione e risponde nei confronti degli organi di governo; sovrintende all'attività delle strutture centrali e verifica e coordina l'attività dei dirigenti; partecipa con voto consultivo alle sedute del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Esecutivo e del Senato Accademico; opera sulla base di specifiche deleghe eventualmente conferitegli dal Consiglio di Amministrazione.

### NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo, di cui all'art. 1, comma 2, della legge 19 ottobre 1999, n. 370, procede alla valutazione interna della gestione amministrativa, delle attività didattiche e di ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio, verificando anche, mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, il corretto utilizzo delle risorse, la produttività della ricerca e della didattica, nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo è composto da cinque membri; i componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2 della legge 19 ottobre 1999, n. 370.

L'organizzazione, il funzionamento e gli adempimenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo sono definiti secondo le direttive del MUR e dell'ANVUR e dalle disposizioni normative vigenti.

### PRESIDIO DI QUALITÀ

Il Presidio della Qualità di Ateneo è istituito ed organizzato in modo proporzionato alla numerosità e alla complessità delle attività formative e di ricerca dell'Ateneo assumendo un ruolo centrale nell'AQ di Ateneo.

Al Presidio di Qualità sono attribuite le seguenti funzioni: la promozione della cultura della qualità nell'Ateneo; la costruzione dei processi per l'AQ; la supervisione dello svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ; la proposta di strumenti comuni per l'AQ e di attività formative per la loro applicazione; il supporto ai Corsi di Studio e ai loro Coordinatori per le attività comuni; il supporto al miglioramento continuo dei Corsi di Studio.

Nell'ambito delle attività formative, il Presidio della Qualità organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali del Corso di Studio (SUA-CdS) di ciascun Corso di Studio dell'Ateneo; organizza e verifica lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche e per le attività di ricerca e di terza missione; monitora le rilevazioni dell'opinione degli studenti, dei laureandi e dei laureati; organizza e verifica l'attività del Riesame dei Corsi di Studio sia ciclico che di monitoraggio annuale; organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nella Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD); è a sostegno del Dipartimento nelle procedure VQR; organizza e verifica i flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione, la Commissione Paritetica



unica docenti-studenti; monitora l'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze.

In relazione al perseguimento degli obiettivi di qualità previsti dalla Politica della Qualità, il Presidio della Qualità opera in stretta sinergia con il Nucleo di Valutazione di Ateneo e la Commissione Paritetica Unica docenti-studenti di Ateneo.

Il Presidio della Qualità, per lo svolgimento dei propri compiti, si avvale della collaborazione dei Gruppi di Assicurazione della Qualità (gruppo AQ) che lo coadiuvano a livello di CdS. Il Gruppo AQ è costituito da personale docente, da una unità di personale amministrativo appartenente ai servizi di Ateneo e da uno studente. Il Gruppo AQ produce annualmente -nel mese di ottobre- un rapporto di autovalutazione al Presidio e provvede alla raccolta, analisi ed elaborazioni dei dati per le procedure di AQ del Corso.

#### COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI

La Commissione Paritetica Docenti-studenti (CPDS) è istituita ai sensi della L. 240/2010, articolo 2, comma 2, lettera g) ed è competente a svolgere:

- attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica;
- monitoraggio dell'attività di servizio agli studenti da parte di professori e dei ricercatori;
- individuazione di indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;
- formulazione di pareri sull'attivazione e soppressione di corsi di studio.

Il D.Lgs. 19/2012 richiede alle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti di redigere una relazione annuale per ogni CdS da inviare ai NdV e al Senato accademico entro il 31 dicembre di ogni anno e pubblicarle nel portale CINECA entro il 31 gennaio di ogni anno.

Le nuove linee guida AVA 2.0 ribadiscono il compito di redigere annualmente una relazione articolata per CdS, con particolare attenzione agli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti, e di evidenziare problemi specifici ai singoli CdS, l'autovalutazione e la valutazione deve comprendere i seguenti aspetti:

- i contenuti del CdS, al fine di garantirne l'aggiornamento alla luce delle ricerche più recenti condotte nelle discipline in esso rappresentate;
- le esigenze mutevoli della società;
- il carico di lavoro, la progressione e i tempi di completamento dei percorsi di studio da parte degli studenti;
- l'efficacia delle modalità di verifica dei risultati raggiunti dagli studenti;
- le esigenze e le aspettative degli studenti e la soddisfazione da loro espressa nei confronti del CdS;
- l'ambiente di apprendimento, i servizi di sostegno e la loro idoneità allo svolgimento delle attività del CdS.



Ogni Commissione Paritetica, attingendo dalla scheda SUA-CdS e dalla rilevazione dell'opinione degli studenti e da altri documenti istituzionali valuta se:

- a. il progetto del Corso di Studio mantenga la dovuta attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, individuate tenuto conto delle esigenze del sistema economico e produttivo;
- b. i risultati di apprendimento attesi siano efficaci in relazione alle funzioni e competenze di riferimento;
- c. l'attività didattica dei docenti, i metodi di trasmissione delle conoscenze e delle abilità, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature, siano efficaci per raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello desiderato;
- d. i metodi di esame consentano di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- e. al Riesame annuale conseguano efficaci interventi correttivi sui Corsi di Studio negli anni successivi;
- f. i questionari relativi alla soddisfazione degli studenti (vedi sezione G del documento) siano efficacemente gestiti, analizzati, utilizzati;
- g. l'istituzione universitaria renda effettivamente disponibili al pubblico, mediante una pubblicazione regolare e accessibile delle parti pubbliche della SUA-CdS, informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, quantitative e qualitative, su ciascun Corso di Studio offerto.

L'ANVUR raccomanda che il coinvolgimento degli studenti dei singoli CdS nell'analisi dei questionari sia diretto e non mediato da rappresentanti provenienti da altri CdS. In questo caso l'ANVUR non propone un formato per la relazione, ma lascia autonomia nel definire modelli che consentano di documentare l'analisi dei temi previsti.

La Commissione, data la numerosità contenuta dei CdS e la presenza di un unico Dipartimento, è costituita a livello di Dipartimento, composta in egual misura da docenti e studenti

## **STRUTTURE ACCADEMICHE E DI RICERCA**

### CORSO DI STUDIO

Rappresenta il CdS, ne promuove e coordina l'attività, ne sovrintende il regolare funzionamento e cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Corso di Studio; convoca e presiede il Consiglio di Corso di Studio; assicura il regolare svolgimento dell'attività didattica del CdS; è membro di diritto del Senato Accademico; delibera su ogni materia ad esso attribuita ai sensi delle norme vigenti, dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo, fatte salve le competenze degli altri organi previste dallo Statuto.



## DIPARTIMENTO

Il Dipartimento è struttura organizzativa di promozione e coordinamento dell'attività di ricerca e di promozione della didattica. Sono organi del Dipartimento: a) il Direttore; b) il Consiglio di Dipartimento.

Le funzioni di Direttore sono attribuite ad un professore universitario afferente alla struttura eletto dall'organo stesso. Il Consiglio di Dipartimento si compone del Direttore e di tutti i coordinatori dei corsi di studio afferenti il dipartimento stesso. I Professori e i Ricercatori dell'Università, nonché gli altri collaboratori all'attività didattica e di ricerca, afferiscono al Dipartimento unico.

## **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ATENEO**

### SEGRETERIA DIDATTICA E ORGANIZZATIVA

La Segreteria Didattica è la struttura di supporto alle attività formative dell'Ateneo. Opera in stretta relazione con la Segreteria Studenti e si occupa di tutti gli aspetti relativi allo svolgimento dell'attività didattica.

In particolare, provvede a:

- supportare lo studente con attività di tutorato in itinere relativamente all'articolazione dei corsi di laurea, alle propedeuticità, ai trasferimenti e passaggi di corso di laurea e alla convalida degli esami;
- monitorare le attività degli studenti e dei docenti in piattaforma didattica;
- inviare le comunicazioni e gli avvisi inerenti all'attività didattica;
- aprire e gestire le prenotazioni agli esami attraverso la piattaforma didattica;
- fissare il calendario degli appelli d'esame di profitto curricolare e di Laurea;
- organizzarne la logistica definendo l'utilizzo delle aule a disposizione della struttura;
- predisporre, gestire, verificare e archiviare gli statini e i verbali d'esame;
- gestire i contatti e la comunicazione con i docenti;
- convocare le commissioni, ricevere le domande di tesi, predisporre e gestire i verbali di Laurea.

### SEGRETERIA STUDENTI

La segreteria studenti svolge tutte le procedure amministrative inerenti la carriera dello studente, dall'immatricolazione alla laurea. Tale struttura espleta i seguenti servizi:

- immatricolazione e iscrizione ai corsi di studio;
- iscrizioni agli anni successivi al primo;
- gestione richieste di riconoscimento crediti formativi universitari;
- trasferimenti in ingresso e in uscita;
- controllo piani degli studi;
- gestione archivio cartaceo, data base e archivi informatici;
- controllo e registrazione degli esami e delle prove superate;



- conferimento dei titoli finali;
- rilascio certificati, libretti di iscrizione e altre informazioni;
- comunicazioni agli studenti in ordine alle richieste di informazioni;
- tasse universitarie, importi, scadenze e modalità di pagamento.

#### UFFICIO PRODUZIONE

L'ufficio di produzione si occupa principalmente della realizzazione e del caricamento dei contenuti didattici dell'Università sui sistemi informatici di gestione dell'apprendimento: LCMS (Learning Content Management System).

In particolare, l'attività si concentra su:

- realizzazione video lezioni e audio lezioni;
- formattazione dispense e presentazioni;
- supporto ai docenti nella creazione dei materiali didattici;
- formazione dei docenti all'uso di specifici software;
- caricamento dei contenuti didattici in piattaforma;
- creazione delle attività didattiche a completamento del materiale dei singoli insegnamenti.

#### UFFICIO CONVENZIONI E TIROCINI

L'Ufficio ha competenze in ordine alla ricerca di accordi di collaborazione con enti/associazioni e stesura della documentazione necessaria alla disciplina delle relazioni tra le parti coinvolte; alla predisposizione delle convenzioni di tirocinio e compilazione della documentazione prevista (come, l'invio delle comunicazioni obbligatorie per legge).

#### UFFICIO RISORSE UMANE

L'Ufficio provvede alla gestione dei compiti connessi all'assetto giuridico, economico ed amministrativo del personale.

In tale ambito:

- esplica i compiti connessi all'effettuazione dei Concorsi pubblici e provvede all'attività di segreteria delle Commissioni esaminatrici;
- predispone tutti gli atti e gli accertamenti connessi al collocamento in aspettativa per malattia, per motivi di famiglia, per motivi di studio, per permessi retribuiti e per maternità del personale;
- cura la tenuta e l'aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente, nonché la tenuta e l'aggiornamento dello stato matricolare;
- gestisce amministrativamente i rimborsi spese per missioni dei dipendenti;
- provvede al controllo giornaliero, settimanale e mensile delle presenze del personale, previa codificazione delle liste di presenza;



- cura l'istruttoria in ordine ai procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti.
- coordina l'attività di formazione, finalizzata al perfezionamento e all'aggiornamento professionale del personale;
- predispone i calcoli per la concessione degli acconti/anticipazioni a valere sulle liquidazioni di fine servizio e trattamento di fine rapporto, spettanti al personale;
- aggiorna le posizioni contributive e fiscali di tutto il personale camerale in servizio ed in quiescenza, in conformità alla normativa previdenziale vigente.

### PERSONALE DOCENTE

Gli insegnamenti sono impartiti dai professori di ruolo di prima e seconda fascia, dai ricercatori nonché da esperti idoneamente qualificati sulla base delle vigenti disposizioni, mediante la stipula di contratti di diritto privato. Possono essere proposti per la nomina di professori a contratto anche professori di ruolo in altre Università o studiosi dotati di comprovata ed adeguata qualificazione scientifica o tecnica. Contratti di insegnamento possono essere conferiti anche a docenti o studiosi non aventi la cittadinanza italiana.



## DEFINIZIONE DEL SISTEMA DI AQ DELL'ATENEO

Nelle attività di progettazione, realizzazione, gestione ed erogazione della formazione il sistema AQ dell'Ateneo riconosce e applica i seguenti criteri di riferimento:

- efficacia (capacità di raggiungimento degli obiettivi);
- efficienza (capacità di ottimizzare l'uso delle risorse);
- congruenza (massima vicinanza al modello professionale di riferimento);
- rispondenza (corrispondenza alle attese degli utenti diretti ed indiretti);
- rilevanza (presenza di elementi che ne fanno una formazione di eccellenza rispetto a quelli presenti nello stesso ambito);
- effetto moltiplicatore (capacità di mettere in moto un apprendimento diffuso).
- L'Università ha definito un cruscotto di indicatori che soddisfano le necessità di monitoraggio individuate in Ateneo. I processi di valutazione messi in atto dall'Ateneo possono essere:
- misure qualitative e quantitative di variabili continue e discrete;
- valutazioni ed autovalutazioni;
- analisi di documenti, dati, indicatori.

I principali attori del Sistema di Assicurazione della Qualità sono riassunti nella seguente Tavola Riassuntiva dei principali attori del sistema di AQ:

Livello	Articolazione
Ateneo	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presidente</li><li>➤ Rettore</li><li>➤ Consiglio di Amministrazione</li><li>➤ Direttore Amministrativo</li><li>➤ Senato Accademico</li><li>➤ Nucleo di Valutazione</li><li>➤ Presidio di Qualità di Ateneo</li><li>➤ Commissione Paritetica Docenti Studenti</li></ul>
Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Docente Referente per l'Assicurazione della Qualità della Didattica</li><li>➤ Docente Referente per l'Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza Missione</li></ul>
Corso di Studio	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coordinatore</li></ul>



	<p>➤ Gruppo di AQ CdS (GAQ, dal 2019 assume anche le funzioni di riesame, verificato che i componenti sono sostanzialmente gli stessi)</p>
--	--

Nelle pagine successive sono riportati i processi che l'Ateneo considera fondamentali per il sistema di AQ a livello di Ateneo in quanto generano direttamente valore per lo studente e ne determinano la sua soddisfazione. I processi fondamentali e le loro interdipendenze con gli altri processi sono infine illustrati in uno schema riepilogativo.

## **PRESIDIO DELLA QUALITÀ: COMPOSIZIONE ED ATTIVITÀ**

Il Presidio della Qualità di Ateneo è istituito ed organizzato in modo proporzionato alla numerosità e alla complessità delle attività formative e di ricerca dell'Ateneo secondo quanto indicato nel relativo regolamento di funzionamento dell'organo.

Il Presidio di Qualità di Ateneo (<http://www.unisanraffaele.gov.it/presidio-della-qualita>) è un organismo interno dell'Ateneo che opera per assicurare la qualità della formazione e della ricerca secondo i processi di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento previste dalle norme vigenti, tenendo conto delle indicazioni dell'Agenzia Nazionale di Valutazione dell'Università e della Ricerca (ANVUR).

Il Presidio di Qualità di Ateneo si occupa in particolare di:

- promuovere la cultura e il miglioramento continuo della qualità nell'Ateneo;
- fornire consulenza agli organi di governo dell'Ateneo sulle tematiche dell'AQ;
- sorvegliare e monitorare i processi di AQ;
- supportare le strutture dell'Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ.

Le attività del Presidio della Qualità nell'ambito dell'AQ di Ateneo sono:

- supervisione relativa allo svolgimento, adeguato e uniforme, delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo;
- proposta di strumenti comuni per l'AQ e di attività formative ai fini della loro applicazione;
- supporto ai Corsi di Studio, ai loro Coordinatori/Presidenti ed ai Direttori di Dipartimento per le attività comuni.

Nell'ambito delle attività formative, il Presidio della Qualità:

- organizza e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nelle SUA-CdS di ciascun Corso di Studio dell'Ateneo;
- sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche in conformità a quanto programmato e dichiarato;
- regola e verifica le attività periodiche di Riesame dei Corsi di Studio;
- monitora l'attuazione degli interventi di miglioramento;





- assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti.
- Nell'ambito delle attività di ricerca, il Presidio della Qualità:
- monitora l'aggiornamento delle informazioni per la compilazione della SUA-RD quando istituito il Dipartimento Unico o di altre articolazioni interne di organizzazione della ricerca;
- sovrintende ai processi di Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento, regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca in conformità a quanto programmato e dichiarato;
- assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche docenti-studenti, attraverso il sistema digitale informatizzato dedicato ed attraverso l'Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione.
- Il Presidio di Qualità prevede ed organizza un sistema attraverso il quale i diversi Organi di Ateneo realizzano la propria politica della qualità; tale sistema comprende azioni di progettazione, messa in opera, osservazione (monitoraggio).

Le modalità organizzative e di verifica dell'AQ sono mirate a:

- garantire gli obiettivi fissati con la Politica per la Qualità dell'Ateneo;
- migliorare in modo continuo la qualità delle funzioni e dei processi;
- assicurare che la qualità dei servizi sia adeguata alle esigenze degli studenti.

L'Ateneo ha istituito ed attivato un sistema di comunicazione essenzialmente su canali web tra i diversi livelli e funzioni all'interno dell'Ateneo, considerando la comunicazione interna elemento strategico per l'efficacia del AQ dell'Università.

I materiali testuali relativi al sistema AQ ed i verbali delle riunioni intra e inter-funzionali vengono strutturati su supporto digitale dalle componenti tecnico-amministrative del presidio di Qualità e dei gruppi di gestione dell'AQ dei CdS.

#### *Raccolta e diffusione dei dati*

Gli strumenti di raccolta, archiviazione, trasmissione ed erogazione dei materiali, delle informazioni, della documentazione specifica sono gestiti dagli uffici di Ateneo, il servizio di posta elettronica e posta elettronica certificata, gli spazi virtuali dedicati all'interno dell'ambiente virtuale di erogazione della didattica per ciascun CdS (piattaforma di CdS, sala professori), oltre che il sito web dell'Ateneo ([www.unisanraffaele.gov.it](http://www.unisanraffaele.gov.it)).

Il sistema di AQ dell'Ateneo prevede la raccolta e la diffusione dei dati attraverso attività e relativa documentazione strutturate come segue:

- **Scheda Annuale di Corso di Studio (SUA CdS):** la cui redazione è affidata alle responsabilità competenti (Coordinatori dei CDS) secondo le indicazioni dell'ANVUR con cadenza annuale.
- **Attività periodiche di Riesame:** processo, previsto e programmato dall'Anvur, applicato da una articolazione interna dell'Ateneo (Dipartimento e Corsi di Studii) per valutare l'idoneità, l'adeguatezza



e l'efficacia della propria azione, al fine di mettere in atto tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento. Il riesame può portare all'individuazione di esigenze di ridefinizione del sistema di gestione. L'attività di riesame si conclude con la redazione di un Rapporto di Riesame ciclico.

- **Scheda di monitoraggio (SMA):** la cui redazione è affidata alle responsabilità competenti (coordinatore del CDS), sostituisce il Riesame annuale secondo le indicazioni dell'ANVUR con cadenza annuale. L'ANVUR mette a disposizione degli indicatori a livello di CdS che hanno tempo fino al 31 dicembre per inserire un commento sintetico alla scheda, concentrandosi sugli indicatori ritenuti rilevanti rispetto agli obiettivi formativi del corso stesso.
- **Attività di monitoraggio dei corretti flussi di comunicazione** tra la Commissione Paritetica e Nucleo di Valutazione, ma anche tra i corsi di studio dell'Ateneo e diversi settori funzionali, con cadenza trimestrale.

#### *Interazione tra i diversi organi per AQ di Ateneo*

Il sistema di interazione tra i diversi organi per AQ di Ateneo si avvale di diverse modalità e risorse, quest'ultime prevalentemente telematiche e strettamente legate ai sistemi Web. Tra le modalità di interazione/interfunzione:

- riunioni in presenza e telematiche via mail o in web conference degli organi di governo dell'Ateneo;
- riunioni in presenza o pubblicazione su sito web o via mail ai fini della divulgazione delle informazioni e ai fini di rafforzare la comunicazione interna.

Il Presidio di Qualità ed in generale il sistema di AQ dell'Ateneo opera sostanzialmente un monitoraggio interno dei processi e dei servizi e stimola il miglioramento continuo.

Il ricorso ad un sistema di comunicazione ed interazione fortemente informatizzato e basato sulle tecnologie digitali assicura uno snellimento delle procedure ed una tracciabilità delle stesse.

## **COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI-STUDENTI**

L'attività delle **Commissione Paritetica** si costituisce in:

- analisi dei bisogni: Competenze attese degli studenti, necessità del corpo studenti, analisi della relazione: studenti – tutor - docenti, studenti- tutor- servizi amministrativi.
- Monitoraggio risultati ed elaborazione dati delle attività di *testing* delle opinioni degli studenti di cui alla relazione annuale del NdV.
- Analisi qualitativa e quantitativa dei dati, revisione del processo di *testing*.
- Segnalazione e proposta di interventi dell'Ateneo relativi alle fasi di orientamento in ingresso ed itinere, formazione specifica, calendarizzazione delle attività, tirocini e *stages* e accompagnamento al lavoro.



- Programmazione e gestione delle attività di relazione con il Nucleo di Valutazione ed il Presidio della Qualità.

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti, attingendo dalla SUA-CdS, dai risultati delle rilevazioni dell'opinione degli studenti e da altre fonti disponibili istituzionalmente, in pratica valuta se:

- il progetto dei Corsi di Studio mantiene la dovuta attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale individuate, tenuto conto delle esigenze del sistema economico produttivo;
- i risultati di apprendimento attesi siano efficaci in relazione alle funzioni e competenze di riferimento;
- la qualificazione dei docenti, i metodi di trasmissione delle conoscenze e delle abilità, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature, siano efficaci per raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello desiderato;
- i metodi di esame consentano di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- al Riesame annuale conseguano efficaci interventi correttivi sui Corsi di Studio degli anni successivi;
- i questionari relativi alla soddisfazione degli studenti siano efficacemente gestiti, analizzati, utilizzati;
- l'istituzione universitaria renda effettivamente disponibili al pubblico, mediante una pubblicazione regolare e accessibile delle parti pubbliche della SUA-CdS, informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, quantitative e qualitative, su ciascun Corso di Studi offerto.

La CPDS unica esprime le proprie valutazioni e formula le proposte per il miglioramento in una Relazione Annuale entro il 31 dicembre di ogni anno. La relazione viene trasmessa al Presidio della Qualità e al Nucleo di Valutazione Interna e al Senato Accademico secondo D.Lgs. n. 19/2012 (articolo 13) e pubblicata nella banca dati dell'offerta formativa entro il 31 gennaio di ogni anno.

La suddetta relazione viene trasmessa dal Presidio della Qualità ai Presidenti dei CdS, al Rettore, al Direttore Generale ed ai coordinatori dei CdS per la sua diffusione attraverso lo spazio virtuale della piattaforma del corso ai docenti del CdS.

La commissione paritetica unica elegge tra i membri appartenenti un presidente di commissione ed un segretario con funzioni di verbalizzatore degli incontri e gestore dei flussi di comunicazione con gli organi di governo dell'Ateneo e con gli attori dell'AQ. La commissione paritetica unica si riunisce, anche via telematica, con cadenza quadrimestrale. La riunione conclusiva annuale è prevista in presenza presso la sede Centrale dell'Università.

Le modalità di comunicazione sono necessariamente associate al Web ed in particolare a strumenti di comunicazione sincroni o asincroni (E-mail, Forum, *videocall*, e videoconferenze) ad accesso controllato.



## Strumenti delle Commissioni Paritetiche

### *Valutativi*

- SUA-CdS dei Corsi di Studio.
- LCMS: strumento base di erogazione delle attività di testing e area di *repository* e comunicazione delle attività della commissione.
- Relazione del Nucleo di Valutazione.
- Scheda di monitoraggio annuale dei CDS.

### *Consultivi*

- Apparato documentale specifico dell'ANVUR e normativo specifico ministeriale.
- Apparato documentale dell'Ateneo.

### *Redazionali*

- Verbali delle riunioni con finalità ed uso interno dell'Ateneo.
- Relazione annuale da trasmettere ai membri dell'AQ, al Presidio della Qualità ed agli Organi Centrali dell'Ateneo.
- Rapporto di Riesame annuale da trasmettere ai membri dell'AQ e pubblicare nelle sedi e nei tempi previsti dal Ministero.

La relazione annuale viene redatta secondo gli indicatori proposti dal documento dell'ANVUR come segue:

- a. competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo professionale in base al sistema economico produttivo.
- b. Coerenza tra attività formative programmate e obiettivi formativi specifici.
- c. Qualificazione dei docenti, delle metodologie didattiche, degli strumenti, dei contenuti delle attività nonché delle strutture reali e virtuali a disposizione degli studenti in relazione ai loro obiettivi di apprendimento.
- d. Analisi del sistema di valutazione.
- e. Completezza ed efficacia del riesame.
- f. Gestione e utilizzo dei questionari degli studenti.
- g. Correttezza e coerenza della SUA- Cds pubblicata.

Il numero dei componenti per ciascun CdS della commissione Paritetica di Ateneo viene stabilito differentemente per fasce, stabilite in base al numero degli iscritti.

La commissione è presieduta da un Presidente eletto o suo delegato. I docenti appartenenti alla commissione possono appartenere ad ogni categoria presente in Ateneo (I, II, fascia e ricercatori) con predilezione per i ricercatori. Gli studenti appartengono a tutte le annualità previste dal CdS, possono essere rappresentanti degli studenti o essere selezionati random dall'Ateneo nel rispetto della distribuzione geografica del corpo studenti. I criteri di composizione della commissione assicurano una



struttura circolare della commissione e non apicale, garantendo la massima libertà di espressione dei membri appartenenti ed una insita predisposizione al lavoro collaborativo e/o cooperativo.

Il ricorso agli incontri telematici ed un sistema di comunicazione *Web-based* rende possibili e sostenibili le procedure.



## SISTEMA AQ DIPARTIMENTO

Il Dipartimento promuove, programma e attua l'attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari di propria competenza in coerenza con il Documento di programmazione integrata di Ateneo, con le osservazioni e le indicazioni del NdV e del PQA e degli Organi di governo; redige la Scheda Unica Annuale per la Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) e la Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale (SUA-TM/IS), recepisce e approva le SUA-CdS dei corsi e i Rapporti ciclici dei CdS. Sovrintende alla gestione della VQR.

### AQ RICERCA E TERZA MISSIONE E IMPATTO SOCIALE

L'AQ della Ricerca e della Terza Missione e Impatto sociale ha il fine di tenere sotto controllo le condizioni di svolgimento delle attività di ricerca e di terza missione e impatto sociale, ovvero di stabilire gli obiettivi da perseguire, di mettere in atto quanto occorre per conseguirli, rimuovendo – ovunque possibile – eventuali ostacoli, di osservare il regolare svolgimento delle attività previste e di verificare il grado di effettivo raggiungimento degli obiettivi.

Il Dipartimento, in accordo con le politiche di Ateneo e nel rispetto delle indicazioni ricevute, con proprio documento strategico (piano triennale), delinea le strategie di sviluppo e definisce i propri obiettivi annuali e pluriennali (triennali) e le relative linee di intervento. Annualmente il Dipartimento provvede a redigere un sintetico rapporto di Riesame della ricerca, tenendo conto degli obiettivi e dell'efficacia delle azioni messe in atto. Il Riesame è approvato dal Consiglio di Dipartimento. Alla scadenza del Piano triennale, i riesami annuali costituiscono il punto di partenza per la preparazione del nuovo piano strategico triennale di Dipartimento (e nel caso specifico anche di Ateneo).

Ciascun Dipartimento, in accordo con le politiche di Ateneo e nel rispetto delle indicazioni ricevute, definisce:

- la propria visione e missione;
- le proprie linee strategiche per le attività didattiche, di ricerca e di terza missione;
- cura la gestione delle proprie attività di ricerca scientifica e di terza missione e dei CdS di proprio riferimento. In particolare, prende in considerazione le osservazioni e le indicazioni del Nucleo di Valutazione, degli organi di Governo e del PQA;
- opera assegnando gli incarichi al proprio personale in modo sostenibile e efficace;
- collabora con gli organi di governo, il NdV, l'Amministrazione generale e il PQA ai fini del monitoraggio e della rendicontazione delle proprie attività. In particolare, redige la Scheda unica annuale sulla ricerca dipartimentale e sulla terza missione, e, su proposta dei gruppi di riesame, la scheda unica annuale e la scheda di monitoraggio per ciascun CdS di suo riferimento;
- monitora l'attività dei CdS di riferimento, anche tramite l'operato della Commissione paritetica.

Il Direttore di Dipartimento nomina il Responsabile AQ per la Ricerca e TM/IS.



ATTORI E PROCEDURE: il Responsabile/Referente AQ per la Ricerca e la Terza missione e impatto sociale del Dipartimento assiste il Direttore di Dip.to nella stesura del Documento strategico e del Rapporto di riesame della ricerca. Entrambi i documenti, redatti a cura del Direttore e del Consiglio di Dipartimento, vengono approvati dal Consiglio di Dipartimento.

Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Docente referente per la qualità della didattica</li><li>➤ Docente responsabile/referente per la qualità della ricerca e della terza missione e impatto sociale</li><li>➤ CPDS</li></ul>
--------------	--

### **Il Docente responsabile/referente per la qualità della ricerca e della terza missione e impatto sociale**

assicura il corretto monitoraggio delle informazioni contenute nella banca dati IRIS e nelle banche dati di Ateneo necessarie per la compilazione della SUA RD e TM/IS (brevetti, spin off, gruppi di ricerca, strumentazioni, consorzi, public engagement, etc.).

La **Commissione Paritetica Docenti-studenti** (CPDS) monitora il corretto svolgimento dell'attività dell'anno. Essa riporta le proprie osservazioni e raccomandazioni nella Relazione Annuale, che, come descritto prima, invia al Presidio di Qualità, ai relativi coordinatori di CdS e Consiglio di Dipartimento che ne prende atto.

**SCHEDA SUA-RD** L'esercizio annuale di compilazione della Scheda SUA-RD, anche in assenza di disposizione dell'ANVUR, consente al Dipartimento di censire, mettere a sistema e monitorare tutti i dati inerenti la produzione scientifica e le attività di ricerca e di terza missione. Attori: Direttore di Dipartimento coadiuvato dal responsabile AQ per la ricerca e terza missione e impatto sociale.

**VQR** Il progetto di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2015-2019 è rivolto alla valutazione dei risultati della ricerca scientifica. Il responsabile AQ ricerca e TM coadiuva il Direttore di Dipartimento nell'espletamento delle relative procedure.

## **AQ FORMAZIONE**

L'AQ della Formazione garantisce una corretta gestione dell'attività di formazione del Dipartimento, a partire dalla definizione degli obiettivi da perseguire (compresa la formazione post lauream), dalle azioni per conseguirli, compresa l'armonizzazione della gestione delle procedure e il sostegno agli attori dei processi.

Il Direttore di Dipartimento nomina il Responsabile AQ per la formazione.

ATTORI:



- Commissione Paritetica Docenti Studenti
- Responsabile AQ di Dipartimento per la didattica
- Responsabili Gruppi AQ CdS
- Comitati di indirizzo per filiera.

Il Responsabile AQ per la didattica garantisce supporto alla CPDS e ai Coordinatori dei CdS nella gestione dei flussi informativi, comprese le informazioni di carattere informatico, statistico e amministrativo anche ai fini della compilazione della SUA-CdS. Riferisce al Direttore di Dipartimento.

## **PRINCIPALI ATTORI DELL'AQ DI DIPARTIMENTO**

**Direttore:** gestisce le politiche di qualità del Dipartimento

**Consiglio di Dipartimento:** è l'organo di indirizzo, programmazione e coordinamento delle attività del Dipartimento; pianifica e realizza le attività finalizzate al AQ per la formazione, la ricerca e la terza missione

**Comitati di Indirizzo:** sono deliberati dai Consigli di Corso di Studio. Si occupano della consultazione delle parti sociali e monitorano l'adeguamento dei curriculum offerti dai corsi di studio anche con riferimento alle indicazioni del mondo del lavoro e valutandone l'efficacia degli esiti occupazionali.

**Commissione Paritetica Docenti-Studenti:** nel caso dell'Università telematica San Raffaele, si tratta di un'unica Commissione costituita a livello di Dipartimento, composta in egual misura da docenti e studenti. Ha il compito di monitorare l'offerta formativa e la qualità della didattica, individuare indicatori per la valutazione dei risultati e di formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio. Redige annualmente una Relazione articolata per CdS, recepita dal Dipartimento e trasmessa al Senato Accademico e caricata in piattaforma SUA-CdS entro il 31 dicembre di ogni anno, inviata ai CdS stessi, al NdV e al PQA.

**Responsabile Assicurazione Qualità del Dipartimento** per la Formazione e Responsabile AQ per la Ricerca e la Terza missione: delegati del Direttore, svolgono tra l'altro funzioni di interfaccia tra il PQA e il Dipartimento per quanto riguarda sistema AQ .





## SISTEMA AQ CORSO DI STUDIO

### ISTITUZIONE DI UN NUOVO CORSO DI STUDIO

**Documento di riferimento: Attori, attività e scadenziario offerta formativa**

La progettazione di un nuovo Corso di Studio compete al Dipartimento che sovrintende la progettazione e le successive fasi di accreditamento iniziale. All'interno del Dipartimento è nominato il Referente per l'AQ della didattica che si relaziona con il PQA. Il PQA dà indicazioni sulle procedure funzionali alla progettazione in qualità e all'istituzione dei Corsi di studio, coerentemente a quanto fissato dalle Linee Guida per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione emanate dall'ANVUR elaborando, infine, un resoconto da inviare al Nucleo di Valutazione.

Il PQA comunica, entro luglio di ciascun anno, procedure e scadenze per l'anno accademico successivo e, sulla base dei progetti presentati dal Dipartimento interessato ad istituire nuovi corsi, avvia l'istruttoria verificando la presenza dei seguenti aspetti: il Dipartimento coinvolto e i rispettivi ruoli, i motivi di coerenza con le politiche di Ateneo sull'offerta formativa; il progetto formativo comprensivo degli obiettivi formativi, risultati di apprendimento e piano degli studi; motivazioni per l'attivazione del CdS anche alla luce degli esiti della consultazione delle Parti interessate; dotazione di risorse (docenti di riferimento e infrastrutture) etc.

Prima di procedere con l'invio agli Organi di Governo, la proposta di istituzione di nuovi corsi è trasmessa alla Commissione paritetica docenti studenti, al fine di acquisire il necessario parere su specifici punti di attenzione. La proposta di istituzione viene valutata dal Nucleo di Valutazione che, successivamente, presenta agli Organi di governo una Relazione tecnica contenente un parere vincolante, formulata anche sulla base del resoconto del PQA. La proposta di istituzione viene approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico entro il mese di dicembre. Entro il mese di gennaio gli uffici dell'Amministrazione provvedono alla trasmissione della proposta ai competenti Organi esterni (CRUL, CUN) e entro il mese di febbraio il referente del Corso di Studio provvede alla compilazione della SUA CdS.

### MODIFICA DELL'ORDINAMENTO DIDATTICO

**Documento di riferimento: Attori, attività e scadenziario offerta formativa**

I Corsi di Studio accreditati per i quali sia necessaria una revisione strutturale individuata nelle modifiche che impattano sugli obiettivi formativi, tabella delle attività formative, sbocchi occupazionali e professionali, modifica della lingua, della denominazione o del titolo) devono proporre al MUR la modifica dell'Ordinamento didattico e ottenere il parere positivo da parte del CUN (nel caso si tratti esclusivamente di "modifiche di routine (per es. SSD e CFU) o non sostanziali (per es. nella parte descrittiva testuale)" ovvero di CUN e ANVUR nel caso di "modifiche significative". Nel caso di modifiche sostanziali, i Corsi di Studio procedono seguendo indicazioni sulle attività di AQ da effettuare, come ad esempio avviando una nuova consultazione delle parti interessate (PI).



Come per le nuove proposte di attivazione, il PQA provvede entro luglio di ciascun anno alla trasmissione di procedure e scadenze, predisponendo un resoconto da inviare al Nucleo di Valutazione. Gli ordinamenti didattici modificati proposti dai Corsi di Studio vengono deliberati dal Dipartimento di riferimento, dopo aver acquisito il relativo parere da parte della Commissione paritetica docenti studenti. La proposta viene presentata agli Organi di governo una Relazione tecnica, formulata anche sulla base del resoconto del PQA.

La presentazione al Ministero del nuovo Ordinamento Didattico avviene compilando i Quadri RAD della SUA-CdS i quali, di norma, devono essere inviati al CUN tra febbraio e marzo di ciascun anno.

## **ATTIVAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

### **Documento di riferimento: Attori, attività e scadenziario offerta formativa**

L'attivazione annuale dei corsi di studio è subordinata all'inserimento degli stessi nella Banca dati dell'offerta formativa (SUA-CdS), previa verifica automatica nella medesima banca dati del possesso dei requisiti di docenza, validata dal Nucleo di Valutazione di Ateneo. Ove tali condizioni non vengano attese, i Corsi di Studio decadono automaticamente con la conseguente eliminazione dalla banca dati ministeriale dell'offerta formativa.

Seguendo procedure e scadenze previste dal PQA entro il mese di gennaio, nonché le indicazioni previste dal Regolamento Didattico di Ateneo, i Corsi di Studio possono essere attivati con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Senato Accademico, su proposta del Dipartimento.

Per quanto attiene la qualità il PQA, attraverso le indicazioni contenute nei diversi documenti di supporto alla gestione del progetto formativo (es. ricognizione della domanda di formazione, modalità per la verifica delle conoscenze in ingresso, modalità per la valutazione dell'apprendimento, organizzazione del sistema di AQ della didattica), affianca i Corsi di Studio.

L'attivazione dei Corsi di Studio è subordinata all'inserimento delle informazioni richieste nella Scheda Unica annuale dei Corsi di studio (SUA CdS), nel periodo che va da febbraio a maggio di ciascun anno, secondo le tempistiche indicate annualmente dal MUR.

Prima di formulare la proposta di approvazione dei Corsi di Studio da attivare, il Dipartimento deve acquisire il parere della Commissione paritetica docenti studenti. Le informazioni all'interno della SUA CdS sono conformi a quelli contenuti nel Regolamento didattico del Corso di Studio, che ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.

In questa fase si procede con la programmazione didattica del corso, mediante la definizione del percorso formativo complessivo relativo alla coorte di riferimento (Piano degli studi), dei programmi, dei requisiti di accesso e delle modalità di valutazione delle conoscenze dello studente, degli eventuali obblighi formativi aggiuntivi e delle restanti informazioni richieste all'interno della SUA CdS.



La descrizione dei singoli insegnamenti contiene tutti gli elementi necessari per la comprensione delle attività formative (es. obiettivi formativi, programma/contenuti insegnamento, modalità di verifica delle prove di apprendimento ecc.), anche ai fini della redazione del *Diploma Supplement*.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

**Documento di riferimento: Linee guida per la gestione del processo di verifica del possesso delle conoscenze iniziali per l'accesso ai corsi di laurea triennale o a ciclo unico e dei requisiti per l'accesso ai corsi di laurea magistrale**

Seguendo la previsione dell'art. 6 del DM 270/2004, per essere ammessi ad un Corso di Laurea o ad un Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico, occorre essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso. Sono altresì richiesti il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale, sulla base delle conoscenze richieste per l'accesso previste negli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio da verificare secondo specifiche modalità individuate nel regolamento del corso di studio. Per l'accesso ai Corsi di Laurea, se la verifica non è positiva, devono essere indicati degli specifici obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso, e questo si applica anche agli studenti dei Corsi di Laurea (o di Laurea Magistrale a ciclo unico) ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore a una prefissata votazione minima. Indicazioni dettagliate sulle modalità di verifica e sugli obblighi formativi sono inserite nel campo A3.b della SUA CdS, secondo le indicazioni fornite dal PQA.

Per quanto riguarda l'accesso ai corsi di Laurea Magistrale, lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della preparazione individuale; in particolare, non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi. È consentita l'individuazione di percorsi all'interno della Laurea Magistrale dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione, ma tali percorsi devono comunque condurre al conseguimento della Laurea Magistrale con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive. Indicazioni dettagliate sulle modalità di verifica della personale preparazione sono inserite nel campo A3.b della SUA CdS, secondo le indicazioni fornite dal PQA. Durante la compilazione della SUA CdS il PQA può presentare osservazioni ai Corsi di studio che definiscono requisiti di ammissioni divergenti dai principi di qualità e da quanto previsto dalle Linee guida per la scrittura degli Ordinamenti didattici da parte del CUN e del MUR.

## **VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO E PROVA FINALE**

Documento di riferimento: Linee guida *post-riforma* AVA 2.0 per la gestione del processo di verifica dell'effettiva applicazione delle modalità di valutazione dell'apprendimento e della loro adeguatezza alle caratteristiche dei risultati di apprendimento attesi e capacità di distinguere i livelli di raggiungimento di detti risultati.



I Regolamenti didattici dei Corsi di Studio definiscono la tipologia di prove di verifica che comporta per gli studenti il superamento dell'esame. Tali prove possono consistere in esami (orali o scritti o pratici), la cui votazione è espressa in trentesimi con eventuale lode, o nel superamento di altre prove, con il riconoscimento di idoneità da riportare nella carriera personale dello studente. Ciascun insegnamento, di norma, prevede una o più prove valutative di verifica in itinere.

Durante la compilazione della SUA CdS il PQA può presentare osservazioni ai Corsi di Studio che prevedono modalità di valutazione degli apprendimenti non sufficientemente coerenti con gli obiettivi formativi degli insegnamenti. La stessa azione può essere avviata dalle Commissioni paritetiche docenti studenti nell'apposita Relazione annuale o dal Nucleo di Valutazione, sia all'interno della relazione presentata all'Ateneo, sia al termine delle attività di audit dei Corsi di Studio.

Il conseguimento della Laurea attesta che lo studente ha acquisito i risultati di apprendimento attesi, così come definiti nell'ordinamento didattico. Inoltre, con il rilascio del *Diploma Supplement*, si attesta che lo studente è in possesso di un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, anche nel caso in cui sia orientato all'acquisizione di specifiche conoscenze e competenze professionali, oppure, per la Laurea Magistrale, di una formazione di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in specifici ambiti.

Per conseguire la Laurea, infine, è prevista inoltre la presentazione di un elaborato dallo studente che, per la Laurea Magistrale, deve essere redatto in modo originale sotto la guida di un relatore.

## **PIANIFICAZIONE DELLA DIDATTICA**

### **Documento di riferimento: Linee guida alla compilazione della scheda di insegnamento**

La pianificazione degli insegnamenti erogati deve essere approvata dal Dipartimento entro il mese gennaio di ciascun anno e successivamente inserita in banca dati ministeriale SUA CdS. Le attività didattiche sono pubblicizzate sui siti del Corso di Studio ed inserite in SUA CdS entro la fine di maggio di ciascun anno. Entro la stessa data sono inseriti in SUA CdS i calendari degli esami di profitto e delle sessioni di Laurea. Per quanto riguarda i nominativi dei docenti a contratto del primo semestre sono inseriti entro settembre di ciascun anno, mentre i nominativi dei docenti a contratto con incarico nel secondo semestre vengono individuati e inseriti in SUA entro la scadenza di febbraio di ciascun anno.

La scheda di ogni insegnamento erogato (*Syllabus*) è redatta secondo le linee guida del PQA e contiene gli elementi necessari per la descrizione delle attività formative, anche ai fini della redazione del Supplemento al Diploma. Il Referente AQ per la didattica del Dipartimento verifica periodicamente, in collaborazione con il PQA, che affinché i *syllabi* siano adeguatamente compilati.



## **SCHEDA DI MONITORAGGIO ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SMA)**

**Documento di riferimento:** indicazioni per la compilazione della scheda di monitoraggio annuale

Nel periodo che va da luglio a dicembre di ciascun anno, i Gruppi di gestione AQ, dei Corsi di Studio, svolgono un'analisi critica dei risultati conseguiti dal CdS nel triennio precedente, alla luce degli indicatori messi a disposizione annualmente da ANVUR attraverso le "Schede Corsi di Studio", con riferimento agli ambiti di cui all'allegato E al DM 6/2019 (Gruppi A, B, C, D, E). I Gruppi di Gestione AQ conducono l'analisi critica degli indicatori con la supervisione ed il coordinamento del Presidio della Qualità di Ateneo, il quale emana apposite Linee guida contenenti indicazioni ed istruzioni.

La Scheda di Monitoraggio annuale (SM) viene redatta dal Gruppo AQ del Corso di Studio (dal 2019 il GAQ assume anche funzioni di Gruppo di Riesame) che stila un verbale delle attività svolte per la redazione della scheda stessa, sotto la responsabilità del Coordinatore del CdS e approvata dal Consiglio di Dipartimento, sentito il Consiglio del CdS.

Durante le operazioni di analisi, il PQA analizza le bozze delle SMA elaborate dai Corsi di studio e ne propone la revisione nei casi in cui i Gruppi di Gestione non abbiano colto criticità oggettive legate all'andamento degli indicatori.

Alla discussione del Consiglio di Dipartimento in oggetto prende parte anche il Referente AQ didattica, per la riflessione critica sulle SMA dipartimentali e sull'andamento degli indicatori di performance.

In occasione del riesame annuale i Corsi di studio ed il Dipartimento individuano le cause principali delle criticità, organizzando, se del caso, forme di intervento per il miglioramento in sinergia con altre osservazioni/proposte derivanti, ad esempio, dall'analisi questionari di valutazione, dal riesame ciclico, dalle proposte formulate dalle Commissioni paritetiche docenti studenti, da proposte di miglioramento espresse dagli studenti in contesti/organi diversi.

## **RIESAME CICLICO DEI CORSI DI STUDIO**

**Documento di riferimento:** Istruzioni per la stesura del Rapporto di Riesame Ciclico dei Corsi di Studio

Il Rapporto di Riesame – previsto dal sistema AVA - è un'attività di autovalutazione del Corso di Studio fondata sui Requisiti di AQ pertinenti (R3) volta a monitorare le attività di formazione, verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati, l'efficacia nella gestione del corso.

I corsi di studio effettuano il riesame ciclico, seguendo le linee guida stabilite dal PQA, almeno una volta ogni cinque anni e comunque necessariamente nel caso in cui i Corsi di Studio intendano proporre modifiche di ordinamento o in caso di richiesta da parte del Nucleo di Valutazione o in previsione della visita delle CEV. I Corsi di Studio procedono alla verifica dell'efficacia delle principali azioni di miglioramento attuate rispetto al precedente riesame ciclico, alla valutazione dell'attualità e della validità degli indicatori presi a riferimento e infine del grado di raggiungimento dei target previsti, con identificazione delle aree da sottoporre a revisione o consolidamento e relative azioni correttive.



## **RELAZIONE ANNUALE DELLE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI STUDENTI**

Documento di riferimento: Indicazioni sulla Relazione della Commissione Paritetica.

Il D.Lgs. 19/2012 richiede alle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti di redigere una relazione annuale per ogni CdS che, nell'Ateneo, è compilata tra il mese di ottobre e il mese di dicembre di ciascun anno. La Relazione annuale della CPDS, redatta secondo le linee guida del PQA, deve pervenire al Nucleo di Valutazione, al Presidio della Qualità di Ateneo, ai Dipartimenti e Corsi di studio e, più in generale, agli Organi Accademici. La Relazione annuale viene approvata dalla stessa CPDS. La Relazione delle CPDS deve essere analizzata e discussa nei Dipartimenti ai fini dell'eventuale definizione di interventi di miglioramento.



## PROSPETTI RELATIVI ALLE PRINCIPALI FASI

### Attori e fasi dell'offerta di un CdS

FASE	ATTIVITÀ	ATTORE
1	<u>Progettare</u> il CdS, definendone gli obiettivi di apprendimento in conformità con le esigenze/ aspettative dei portatori d'interesse e con le Politiche d'Ateneo	Organi di Governo dell'Ateneo e Dipartimento
2	<u>Realizzare</u> le azioni progettate, in accordo con la vigente normativa MUR	Coordinatore e Gruppo di gestione del CdS, Dipartimento, uffici amministrativi, segreterie didattiche
3	<u>Verificare</u> il raggiungimento degli obiettivi prefissati ( <u>autovalutazione</u> )	Coordinatore CdS e Gruppo AQ, Dipartimento, PQA, Organi di Governo dell'Ateneo
4	<u>Valutare</u> il raggiungimento degli obiettivi prefissati	NdV, Commissione Paritetica docenti-studenti
5	<u>Migliorare</u> l'efficacia e l'efficienza del CdS	Coordinatore CdS e Gruppo di Gestione AQ, Dipartimento, PQA, NdV e Organi di Governo dell'Ateneo

### Attori e tempistica delle attività connesse all'istituzione di un nuovo CdS (\*)

ATTIVITA'	RESPONSABILE	TEMPISTICA
Definizione di missione e visione, linee e obiettivi strategici di Ateneo	Organi di Governo dell'Ateneo	Marzo
Definizione di procedure, scadenze e linee guida e loro comunicazione	PQA, Uffici amministrativi	Giugno
Progettazione del nuovo CdS ed invio della relativa proposta di istituzione al Rettore	Struttura di Riferimento (Dipartimento) e CPDS del CdS da istituire	Settembre
Relazione sulla Progettazione del nuovo CdS	PQA	Ottobre/Novembre



Relazione sulla proposta di istituzione del nuovo CdS (versione sintetica e estesa)	NdV	Novembre e gennaio, da inserire a marzo nel portale della banca dati, offerta formativa, a cura del NdV
Approvazione dell'istituzione del nuovo CdS per l'a.a. successivo	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Dicembre
Relazione sulla proposta di istituzione del nuovo CdS	NdV	Dicembre
Invio della proposta del nuovo CdS ai competenti organi esterni	Uffici dell'amministrazione generale	Entro gennaio
Compilazione della I parte della SUA-CDS	referente CdS/ Struttura di Riferimento del CdS (Dipartimento)	Entro febbraio

<sup>(\*)</sup> Date da modificare annualmente, a cura del PQA, in accordo con le indicazioni ministeriali

#### Attori e tempistica delle attività connesse modifica degli ordinamenti didattici di un CdS (\*)

ATTIVITA'	RESPONSABILE	TEMPISTICA
Definizione di procedure, scadenze e linee guida	PQA in collaborazione con gli uffici dell'amministrazione	Settembre
Presentazione della proposta di modifica dell'ordinamento didattico	Corso di Studio	Novembre
Parere su modifica dell'ordinamento didattico	Commissione paritetica docenti studenti	Novembre
Approvazione della proposta di modifica dell'ordinamento didattico	Dipartimento	Novembre
Avvio fase istruttoria, verifica documento progettazione, resoconto da inviare al Nucleo di Valutazione	PQA in collaborazione con gli uffici dell'amministrazione generale	Novembre
Approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico	Consiglio di Amministrazione Senato Accademico e	Dicembre





Compilazione dei quadri RAD della SUA CdS	Coordinatore del Corso di Studio in collaborazione con gli uffici dell'amministrazione	Gennaio
Verifica della corretta compilazione dei quadri RAD della SUA-CdS, con eventuali richieste di modifica/integrazioni	PQA	Febbraio
Trasmissione della proposta ai competenti Organi esterni (ANVUR)	Uffici Amministrazione	Marzo

Date da modificare annualmente, a cura del PQA, in accordo con le indicazioni ministeriali

#### Attori e tempistica delle attività connesse alla Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS)(\*) (Requisito R3)

ATTIVITA'	ATTORE	TEMPISTICA
Definizione elenco CdS per l'offerta formativa (presenza di nuove istituzioni, modifiche di ordinamento, modifiche nell'articolazione in curriculum, corsi di studio non riproposti per l'accREDITamento)	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Dicembre
Definizione di procedure, scadenze e linee, formazione del personale, del Coordinatore del CdS e del Responsabile per la AQ-Didattica del Dipartimento del CdS	PQA in collaborazione con gli uffici dell'amministrazione generale	Gennaio
Composizione dell'offerta formativa del CdS	Coordinatore del CdS/Struttura di Riferimento (Dipartimento)	Gennaio
Inserimento, nel data base indicato dall'Amministrazione Generale, delle informazioni relative agli insegnamenti	referente tecnico AQ del CdS o di Ateneo/Uffici Amministrazione Generale	Febbraio
Inserimento dei nominativi dei docenti di riferimento del CdS	Coordinatore del CdS/ Struttura di Riferimento	Febbraio
Compilazione della bozza dei quadri della SUA-CdS previsti dalle indicazioni ministeriali	Coordinatore CdS/ Gruppo di gestione AQ del CdS/Struttura di Riferimento	Marzo
Verifica del rispetto dei requisiti e della corretta compilazione della SUA-CdS, con eventuali richieste di modifica/integrazioni	PQA	Prima metà di aprile



Approvazione CdS (insieme all'intera Offerta Formativa dell'Ateneo) per l'AA a venire	Senato Accademico/CdA	Seconda metà di aprile
Trasmissione della I parte della SUA-CdS al MUR	Amministrazione Generale	maggio
Compilazione dei quadri della SUA-CdS previsti dalle indicazioni ministeriali	Coordinatore del CDS	settembre
Verifica della corretta compilazione dei quadri della SUA-CdS in scadenza, con eventuali richieste di modifica/integrazioni	PQA	Prima metà di settembre
Invio della II parte della SUA-CDS al MUR	Amministrazione Generale	Entro la fine di settembre

(\*) Date da modificare annualmente, a cura del PQA, in accordo con le indicazioni ministeriali

### Attori e tempistica delle attività connesse alla Scheda di Monitoraggio (SM) di un CdS (\*)

La Scheda di Monitoraggio è intesa come parte documentale dell'attività di autovalutazione del corso stesso.

L'autovalutazione del corso di studio è un processo periodico e programmato che ha lo scopo di verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il CdS si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati, nonché l'efficacia del modo con cui il CdS è gestito. Include la ricerca delle cause di eventuali risultati insoddisfacenti, al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento.

Date le dimensioni "piccole" dell'Ateneo e per assicurare gruppi di lavoro snelli, non sovrapponibili e non ridondanti, si è convenuto che le funzioni del Gruppo di riesame vengano assunte dal Gruppo AQ del CdS (GAQ). La SMA viene redatta dal GAQ (il cui Coordinatore coincide dal 2019 con il Coordinatore del Corso stesso) e approvata dal Consiglio del Corso e poi dal Consiglio di Dipartimento.

La trasmissione della Scheda di Monitoraggio alla Commissione Paritetica di riferimento permette al Corso di Studio di informare la Commissione stessa. La Scheda viene inoltre letta dal Presidio di Qualità di Ateneo e trasmessa al Nucleo di Valutazione e a MUR/ANVUR.

CHI	Responsabili	Scadenze istituzionali	Comunicazione	AVA 2.0
Tutti i CdS	Gruppo AQ del CDS, approvata dalla struttura di riferimento (Consiglio di	31 dicembre	Internamente: Dipartimento, PQA, NdV, CPDS, referente di AQ Istituzionalmente:	R3



	Dipartimento sentito il Consiglio di CDS)		ANVUR/MUR nel portale dell'offerta formativa	
--	---	--	---	--

ATTIVITA'	ATTORE	TEMPISTICA INTERNA
Definizione di obiettivi strategici e indicatori di Ateneo	Organi di Governo dell'Ateneo	Da definire
<ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione di procedure, scadenze e linee guida,</li><li>- trasmissione di eventuali dati utili all'analisi</li><li>- trasmissione di indicazioni e valutazione (anche dell'analogo documento del precedente anno) da parte degli organi centrali di Ateneo</li></ul>	PQA, in collaborazione con gli Uffici dell'Amministrazione Generale	Prima metà di settembre
Compilazione della bozza di SM da sottoporre all'approvazione della Struttura di Riferimento (Dipartimento)	Coordinatore e Gruppo AQ del CDS, PQA	30 settembre
Analisi degli indicatori proposti e redazione di una breve relazione da approvare	Struttura di Riferimento	30 settembre
Verifica della corretta compilazione della SM	PQA	Entro la prima metà di ottobre
Valutazione della SM	Commissione Paritetica docenti-studenti di riferimento	Ottobre
Valutazione delle SM ai fini della Relazione Annuale del NdV	NdV	Aprile

(\*) Date da modificare annualmente, a cura del PQA, in accordo con le indicazioni ministeriali

#### [Attori e tempistica delle attività connesse al Rapporto di Riesame ciclico \(RRC\) di un CdS \(\\*\)](#)

La compilazione viene richiesta: in caso di proposta di modifica di ordinamento, su richiesta del Nucleo di Valutazione o del Presidio di Qualità; in occasione delle valutazioni ai fini dell'accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio. Ogni Corso di Studio può autonomamente decidere di compilare il Rapporto di Riesame ciclico, come forma di analisi e autovalutazione. In accordo con il Regolamento didattico di Ateneo, tale compilazione è comunque richiesta almeno ogni tre anni.



Date le dimensioni "piccole" dell'Ateneo e per assicurare gruppi di lavoro snelli, non sovrapponibili e non ridondanti, si è convenuto che le funzioni del Gruppo di riesame vengano assunte dal Gruppo AQ del CdS (GAQ). Il riesame ciclico e la SMA vengono redatti dal GAQ- (il cui Coordinatore coincide dal 2019 con il Coordinatore del Corso stesso) e approvati dal Consiglio del Corso e poi dal Consiglio di Dipartimento e poi vanno inviati al Presidio e al Nucleo di Valutazione e caricato nella SUA CdS.

CHI	Responsabili	Scadenze istituzionali	Comunicazione	AVA 2.0
Tutti i CdS	Coordinatore del CdS coadiuvato dal gruppo di AQ		Internamente: Consiglio di CdS, PQA, NdV Istituzionalmente: ANVUR/MUR nel portale dell'offerta formativa	R3

ATTIVITA'	ATTORE	TEMPISTICA
Definizione di obiettivi strategici e indicatori di Ateneo	Organi di Governo dell'Ateneo	Definite dal PQA a inizio procedimento
Compilazione della versione preliminare di RRC da sottoporre all'approvazione della Struttura di Riferimento (Dipartimento)	Coordinatore e Gruppo di AQ	
Supporto alla compilazione della versione preliminare di RRC	PQA	
Approvazione della versione definitiva di RRC	Struttura Riferimento (Dipartimento)	
Verifica della completezza e della corretta compilazione del RRC	PQA	
Trasmissione a NdV, SA e CdA	Amministrazione Generale	
Caricamento della versione definitiva del RRC nella banca dati MUR	Amministrazione Generale	
Valutazione dei RRC ai fini della Relazione Annuale del NdV	NdV	



Redazione delle indicazioni da fornire ai Coordinatori e trasmissione al PQA	NdV	
Le indicazioni del NdV vengono trasmesse ai Coordinatori	PQA	

(\*) Le date sono modificabili annualmente, a cura del PQA, in accordo con le indicazioni ministeriali

### Attori e tempistica delle attività connesse alla Relazione Annuale (RA) della CPDS (\*)

La completezza della relazione e la sua attinenza alla valutazione del corso di studio sono importanti nel processo di accreditamento.

Preso atto dei propri compiti nell'ambito del processo di AQ, la commissione paritetica svolge, nell'arco dell'anno, il proprio lavoro di analisi e valutazione sull'andamento del Corso di studio, con la collaborazione del Coordinatore e del Gruppo di AQ.

CHI	Responsabili	Scadenze istituzionali	Comunicazione	AVA 2.0
La CPDS per ogni CDS	CPDS coadiuvato dal Coordinatore e dal Gruppo di AQ	31 dicembre (caricamento in piattaforma SUA entro 31 gennaio)	Internamente: Consiglio di CdS, Senato Accademico, PqA, NdV Istituzionalmente: ANVUR/MUR nel portale dell'offerta formativa	R2 R3

**Modalità di approvazione:** La relazione annuale va approvata dalla CPDS in una riunione formale e ne va redatto un verbale. Il verbale di approvazione va conservato da parte della CPDS (nella persona del referente per NdV e PQA) e può essere trasmesso al Dipartimento, insieme alle relazioni.

#### Documenti da consultare:

- 1) Scheda di monitoraggio
- 2) Rapporto di Riesame ciclico
- 3) SUA CDS
- 4) Rilevazione delle opinioni degli studenti
- 5) Risultati dei Questionari laureandi
- 6) Risultati dei questionari sulla condizione occupazionale



ATTIVITA'	ATTORE	TEMPISTICA
Definizione di obiettivi strategici e indicatori di Ateneo	Organi di Governo dell'Ateneo	Luglio
Istruzione del Referente della CPDS	PQA	Settembre (e comunque secondo linee guida PQA)
La RA viene compilata e poi inviata al PQA che ne verifica la completezza	CPDS	Settembre- ottobre
La RA viene inviata al Direttore del Dipartimento ed al Coordinatore del CDS	PQA	15 ottobre
La RA viene trasmessa al SA, caricata nella banca dati MUR, inviata al NDV	CPDS	Entro il 31 dicembre
Caricamento in piattaforma SUA	REFERENTE CPDS/COORDINATORI CDS	Entro il 31 gennaio
La RA viene valutata ai fini della Relazione Annuale del NDV (comprensiva delle indicazioni per il Presidente della CP), trasmessa al PQA e pubblicata nel sito del NDV	NDV	Aprile
Trasmissione delle indicazioni del NDV e discussione delle criticità del CDS (e delle conseguenti misure correttive) con il Referente della CPds e con Coordinatore del CDS	PQA	Settembre

(\*) Date da modificare annualmente, a cura del PQA, in accordo con le indicazioni ministeriali

### Riepilogando:

Il sistema AVA prevede il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e di ricerca delle università utilizzando metodologie, criteri e indicatori elaborati dai singoli Atenei in attuazione delle linee guida dell'ANVUR.

### Autovalutazione della Didattica

Il Presidente del Corso di Studio è il Responsabile dell'Assicurazione della Qualità e dei processi di autovalutazione e coordina il Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ) del Corso di Studio che assume le funzioni anche di Gruppo di Assicurazione della Qualità/Riesame (GAQ).



IL GAQ è composto dal Coordinatore, da docenti e studenti nominati dal Consiglio di Corso di Studio. Essa svolge le attività di monitoraggio e riesame finalizzate a individuare le cause di eventuali criticità del Corso di Studio e ad adottare interventi correttivi concreti, prevedendo tempi, modi e responsabili della loro realizzazione e il loro successivo monitoraggio.

#### Autovalutazione della Ricerca

Il Direttore di Dipartimento è il Responsabile per la Qualità per la didattica, la ricerca e la terza missione del Dipartimento e può nominare un suo delegato per tali temi con compiti specifici.

Con riferimento ai processi di autovalutazione periodica della ricerca e della terza missione, il Direttore con l'ausilio del Referente AQ di Dipartimento per la Ricerca e TM monitora costantemente la produzione scientifica di docenti e ricercatori e promuove le attività di valutazione interna; elabora inoltre il Piano triennale di Dipartimento definendo, in linea con gli indirizzi degli Organi di Governo, gli obiettivi strategici e operativi da conseguire in riferimento alle attività di didattica, ricerca e terza missione.

#### Attività di Indirizzo AQ

Gli Organi di Governo promuovono, sorvegliano e verificano i processi relativi alla didattica e alla ricerca, in coerenza con le Politiche della Qualità e il Documento di programmazione integrata di Ateneo.

#### Attività di Gestione e Sviluppo AQ

Il Presidio della Qualità di Ateneo sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ, promuove la cultura e il miglioramento continuo della qualità nell'Ateneo organizzando attività di informazione e formazione, svolge attività di monitoraggio e fornisce consulenza sulle tematiche dell'AQ.

#### Attività di Valutazione

Le attività di valutazione riguardano gli aspetti di efficienza, sostenibilità economico-finanziaria delle attività e dei risultati conseguiti della didattica e della ricerca.

#### Commissione Didattica Paritetica Docenti-Studenti

La Commissione Didattica Paritetica Docenti-Studenti di Scuola o di Dipartimento monitora l'offerta formativa e valuta la qualità della didattica, dei servizi agli studenti e il grado di raggiungimento degli obiettivi; suggerisce quindi azioni di miglioramento ai Corsi di Studio e ai Dipartimenti di riferimento, responsabili della didattica.

#### Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo monitora e valuta le politiche di AQ, verificando l'attivazione, formale e sostanziale, delle procedure previste dal sistema nelle strutture dell'Ateneo. A seguito di questa analisi, formula raccomandazioni per il miglioramento dei processi di AQ relativi alla gestione, alla didattica e alla ricerca.



## SISTEMA AQ DIPARTIMENTO

Il Dipartimento promuove, programma e attua l'attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari di propria competenza in coerenza con il Documento di programmazione integrata di Ateneo, con le osservazioni e le indicazioni del NdV e del PQA e degli Organi di governo; redige la Scheda Unica Annuale per la Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) e la Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale (SUA-TM/IS), recepisce e approva le SUA-CdS dei corsi e i Rapporti ciclici dei CdS. Sovrintende alla gestione della VQR.

### AQ RICERCA E TERZA MISSIONE

L'AQ della Ricerca e della Terza Missione ha il fine di tenere sotto controllo le condizioni di svolgimento delle attività di ricerca e di terza missione, ovvero di stabilire gli obiettivi da perseguire, di mettere in atto quanto occorre per conseguirli, rimuovendo – ovunque possibile – eventuali ostacoli, di osservare il regolare svolgimento delle attività previste e di verificare il grado di effettivo raggiungimento degli obiettivi.

Il Dipartimento, con proprio documento strategico (piano triennale), delinea le strategie di sviluppo e definisce i propri obiettivi annuali e pluriennali (triennali) e le relative linee di intervento. Annualmente il Dipartimento provvede a redigere un sintetico rapporto di Riesame della ricerca, tenendo conto degli obiettivi e dell'efficacia delle azioni messe in atto. Il Riesame è approvato dal Consiglio di Dipartimento. Alla scadenza del Piano triennale, i riesami annuali costituiscono il punto di partenza per la preparazione del nuovo piano strategico triennale di Dipartimento (e nel caso specifico anche di Ateneo).

Il Direttore di Dipartimento nomina il Responsabile AQ per la Ricerca e TM/IS.

ATTORI E PROCEDURE: il Responsabile/Referente AQ per la Ricerca e la Terza missione del Dipartimento assiste il Direttore di Dip.to nella stesura del Documento strategico e del Rapporto di riesame della ricerca. Entrambi i documenti, redatti a cura del Direttore e del Consiglio di Dipartimento, vengono approvati dal Consiglio di Dipartimento.

Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Docente referente per la qualità della didattica</li><li>➤ Docente referente per la qualità della ricerca e della terza missione</li><li>➤ CPDS</li></ul>
--------------	---

Il referente AQ per la ricerca dipartimentale assicura il corretto monitoraggio delle informazioni contenute nella banca dati IRIS e nelle banche dati di Ateneo necessarie per la compilazione della SUA RD e TM/IS (brevetti, spin off, gruppi di ricerca, strumentazioni, consorzi, public engagement, etc.).





SCHEDA SUA-RD L'esercizio annuale di compilazione della Scheda SUA-RD, anche in assenza di disposizione dell'ANVUR, consente al Dipartimento di censire, mettere a sistema e monitorare tutti i dati inerenti la produzione scientifica e le attività di ricerca e di terza missione.

Attori: Direttore di Dipartimento coadiuvato dal responsabile AQ per la ricerca e terza missione.

VQR -Il progetto di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2015-2019 è rivolto alla valutazione dei risultati della ricerca scientifica. Il responsabile AQ ricerca e TM coadiuva il Direttore di Dipartimento nell'espletamento delle relative procedure.

## **AQ FORMAZIONE**

L'AQ della Formazione garantisce una corretta gestione dell'attività di formazione del Dipartimento, a partire dalla definizione degli obiettivi da perseguire (compresa la formazione post lauream), dalle azioni per conseguirli, compresa l'armonizzazione della gestione delle procedure e il sostegno agli attori dei processi.

Il Direttore di Dipartimento nomina il Responsabile AQ per la didattica.

ATTORI:

- Commissione Paritetica Docenti Studenti
- Responsabile AQ di Dipartimento per la didattica
- Responsabili Gruppi AQ CdS
- Comitati di indirizzo per filiera (laddove costituiti).

Il Responsabile AQ per la formazione garantisce supporto alla CPDS e ai Coordinatori dei CdS nella gestione dei flussi informativi, comprese le informazioni di carattere informatico, statistico e amministrativo anche ai fini della compilazione della SUA-CdS. Riferisce al Direttore di Dipartimento.

## **PRINCIPALI ATTORI DELL'AQ DI DIPARTIMENTO**

Direttore: gestisce le politiche di qualità del Dipartimento

Consiglio di Dipartimento: è l'organo di indirizzo, programmazione e coordinamento delle attività del Dipartimento; pianifica e realizza le attività finalizzate al AQ per la formazione, la ricerca e la terza missione

Comitati di Indirizzo: sono deliberati dal Consiglio di Dipartimento e nominati dal Direttore. Si occupano della consultazione delle parti interessate e monitorano l'adeguamento dei curriculum offerti dai corsi di



studio anche con riferimento alle indicazioni del mondo del lavoro e valutandone l'efficacia degli esiti occupazionali.

Commissione Paritetica Docenti-Studenti: nel caso dell'Università telematica San Raffaele si tratta di un'unica Commissione costituita a livello di Dipartimento, composta in egual misura da docenti e studenti. Ha il compito di monitorare l'offerta formativa e la qualità della didattica, individuare indicatori per la valutazione dei risultati e di formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio. Redige annualmente una Relazione articolata per CdS, recepita dal Dipartimento e trasmessa al Senato Accademico e caricata in piattaforma SUA-CdS entro il 31 dicembre di ogni anno, inviata ai CdS stessi e al NdV nonché al PQA.

Responsabile Assicurazione Qualità del Dipartimento per la Formazione e Responsabile AQ per la Ricerca e la Terza missione: delegati del Direttore, svolgono tra l'altro funzioni di interfaccia tra il PQA e il Dipartimento per quanto riguarda sistema AQ.