

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE



**LINEE GUIDA
PER IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE
DELLA QUALITÀ DI ATENEO**



INDICE

1. FINALITÀ DEL DOCUMENTO	3
2. ACRONIMI	4
3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI	5
4. IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DI ATENEO.....	6
4.1. Introduzione	6
4.2. I processi per l'assicurazione della qualità e il miglioramento	6
4.3. Gli attori del Sistema di Assicurazione Qualità di Ateneo	7
4.4. I principi generali per l'assicurazione della qualità della formazione, della ricerca e della terza missione	8
4.4.1. I principi generali per l'AQ della formazione	8
4.4.2. I principi generali per l'AQ della ricerca e della terza missione	9
4.5. I compiti e le funzioni per l'assicurazione della qualità.....	10
4.6. L'attività documentale per l'assicurazione della qualità.....	18
5. IL CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ PER LA GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA E RELATIVI ADEMPIMENTI AVA.....	21
ALLEGATI.....	22
 Allegato 1. Glossario ANVUR.....	 23



1. FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Con Decreto Rettorale 1283/2013 del 27 novembre 2013, è stato costituito il primo Presidio della Qualità di Ateneo, in sostituzione del precedente “Presidio della qualità della Formazione”. Tra i principali compiti affidati al nuovo organismo, sono stati contemplati quello relativo all’istituzione di “un sistema per la didattica e per la ricerca, coerentemente con le linee guida dell’ANVUR”, e varie altre attività che concorrono sia alla definizione che all’attuazione di un approccio sistemico orientato al miglioramento continuo.

Particolarmente significativo e ambizioso è il ruolo che il Presidio deve avere nell’ambito della diffusione di una nuova cultura della qualità, capace di motivare le persone (docenti, ricercatori, personale tecnico amministrativo, studenti) rendendole partecipi e responsabili nei vari processi di assicurazione della qualità e di miglioramento in cui sono direttamente e indirettamente coinvolte.

Nel novero degli strumenti diretti a supportare le attività definite per l’assicurazione della qualità, rientra anche il presente documento, principalmente orientato ad agevolare la conoscenza e la diffusione del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo e delle responsabilità che ne derivano verso tutti i soggetti coinvolti, sia a livello di strutture organizzative o di gestione istituzionale sia a livello di dipartimento e corso di studio, ovverosia verso i docenti, i ricercatori, gli studenti e il personale tecnico amministrativo.

Lo scopo del presente documento è descrivere i principi generali e gli elementi chiave del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, illustrando in particolare i ruoli e le funzioni previsti per la sua pianificazione, attuazione e verifica, al fine di assicurare, sia al suo interno che all’esterno, la gestione dei processi attraverso cui realizzare le politiche di Ateneo in materia di qualità della didattica, della ricerca e della terza missione, non solo ai fini dell’accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie, ma anche in una logica orientata al continuo miglioramento.

Il presente documento annulla e sostituisce quello precedente denominato “Linee guida per la definizione e l’attuazione del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo”, emanato con apposite delibere degli Organi Accademici del mese di novembre dell’anno 2014 (delibere Senato Accademico 18/11/2014 punto 7-A OdG e Consiglio di Amministrazione 28/11/2014 punto 9-A OdG).

Dopo l’approvazione da parte degli Organi Accademici di Ateneo, il presente documento sarà:

- trasmesso al Nucleo di Valutazione, ai Collaboratori e Delegati del Rettore, ai Direttori di Dipartimento, ai Presidenti delle Commissioni Paritetiche Docenti e Studenti, ai Coordinatori dei Corsi di Studio, alle Segreterie Amministrative e Didattiche dipartimentali;
- reso disponibile in internet tramite pubblicazione sul sito del Presidio della Qualità (<https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/tutti>).



2. ACRONIMI

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

AQ: Assicurazione della Qualità

AVA: Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento

CI: Comitato di Indirizzo

CdD: Consigli di Dipartimento

CdS: Corso di Studio

CPDS: Commissione Paritetica Docenti-Studenti

CVR: Commissione per la Valutazione della Ricerca

DG: Direttore Generale

ERC: *European Research Council* (Consiglio Europeo della Ricerca)

ESG: Standard e Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore

LS: *Life Sciences* (Scienze della Vita)

NuV Nucleo di Valutazione

OOAA: Organi Accademici

PE: *Physical and Engineering Sciences* (Scienze Fisiche e Ingegneristiche)

PQ: Presidio della Qualità

RA_CPDS: Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti

RCR Rapporto Ciclico di Riesame

SAD: Segreteria Amministrativa di Dipartimento

SAQ: Sistema di Assicurazione della Qualità

SDD: Segreterie Didattiche di Dipartimento

SMA: Scheda di Monitoraggio Annuale

SSH: *Social Sciences and Humanities* (Scienze Umanistiche, Giuridiche Economiche e Sociali)

SUA-CdS: Scheda Unica Annuale per il Corso di Studio

SUA-RD: Scheda Unica Annuale per la Ricerca Dipartimentale

SUA-TM/IS: Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale (attualmente la parte III della SUA-RD)

TA: tecnico amministrativo

Us QSV: Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione

Uff OF: Ufficio Offerta Formativa



3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Per la definizione dei ruoli e dei compiti sono stati presi quale riferimento i documenti di seguito riportati:

- la Legge 30 dicembre 2010 n.240
<http://www.camera.it/parlam/leggi/10240l.htm>
- i decreti in materia di accreditamento:
 - D.lgs. 27 gennaio 2012 n.19
<http://www.anvur.org/attachments/article/25/dlgs19del27012012.pdf>
 - D.M. 12 dicembre 2016 n.987
<http://attiministeriali.miur.it/anno-2016/dicembre/dm-12122016.aspx>
- le Linee Guida Anvur per l'accREDITamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (documento e allegati aggiornati al 10/08/2017)
<http://www.anvur.it/attachments/article/26/LGAVA10-8-17.pdf>
- la normativa di Ateneo, in particolare:
 - lo Statuto dell'Università degli Studi di Trieste
[http://www.amm.units.it/Reguni.nsf/0/40B159314A449EF9C12579E300298829/\\$FILE/STATUTO%20vigente%202012.pdf](http://www.amm.units.it/Reguni.nsf/0/40B159314A449EF9C12579E300298829/$FILE/STATUTO%20vigente%202012.pdf)
 - il Regolamento Generale di Ateneo
http://web.units.it/sites/default/files/nrm/allegati/Regolamento_175.pdf
 - il Regolamento di Organizzazione
<http://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-24567>
 - il D.R. n.1283 del 27 novembre 2013 che ha costituito il Presidio della Qualità
<https://web.units.it/sites/default/files/all/nucleo-valutazione/pagine/decretopq.pdf>



4. IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DI ATENEO

4.1. Introduzione

L'Università degli Studi di Trieste, coerentemente con i principi espressi nel proprio Statuto, nonché con le proprie linee strategiche, è consapevole dell'importanza di creare al proprio interno una cultura orientata al coinvolgimento attivo dell'intera comunità universitaria nel perseguimento degli obiettivi per:

- la qualità della didattica, della ricerca e delle attività di Terza Missione;
- l'assicurazione della qualità;
- il continuo miglioramento delle attività svolte nell'ambito delle proprie finalità istituzionali,
- l'innovazione dei servizi di supporto offerti al proprio interno e all'esterno.

Ed è proprio attraverso la definizione e l'attuazione di un Sistema di Assicurazione Qualità (SAQ) a livello di Ateneo, che gli Organi di governo si prefiggono il successo nello sviluppo delle strategie da loro definite e dei programmi di azione che le supportano.

In conformità con i principi espressi nella Politica della Qualità di Ateneo (<http://web.units.it/sites/default/files/ncl/documenti/PoliticaQualit%C3%A0.PDF>) e con le linee guida ANVUR in materia di autovalutazione, valutazione e accreditamento, e pertanto con gli Standard e le Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (ESG), il presente documento descrive i principi generali, i ruoli e i compiti necessari per la gestione dei processi coinvolti nell'attuazione e nella valutazione interna del SAQ di Ateneo, sia a livello centrale che di struttura periferica (Dipartimenti e Corsi di Studio). Vengono inoltre descritte le modalità d'interazione e di comunicazione dei diversi attori nell'ambito del funzionamento del SAQ, specificando le diverse competenze e la calendarizzazione delle singole attività coerenti con il nuovo Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA – linee guida 10 agosto 2017) definito da ANVUR.

4.2. I processi per l'assicurazione della qualità e il miglioramento

Principale finalità delle attività di Assicurazione della Qualità (AQ), svolte sia a livello di Ateneo che a livello di Dipartimento e di singolo CdS, è quella di produrre adeguata fiducia che siano disponibili gli strumenti necessari per raggiungere gli obiettivi fondamentali delle attività di formazione e ricerca e per verificare il grado in cui essi sono stati effettivamente conseguiti. Tutte le azioni dell'AQ, pertanto, devono essere regolate da una pianificazione, adottate sistematicamente, ed essere periodicamente verificate e documentate. L'accertamento della presenza effettiva della Qualità e della AQ richiede che si adottino sistemi di monitoraggio e di valutazione appropriati, pertinenti e sostenibili: essi dovranno fondarsi sia su elementi di processo – ossia le premesse, le risorse e i modi di operare che rendono possibile il raggiungimento dei obiettivi prefissati – che su elementi di risultato – ossia l'osservazione concreta dei risultati effettivamente ottenuti – formulati con criteri diversi per la formazione, per la ricerca e per le attività di diffusione e valorizzazione della conoscenza nella interazione con il territorio di riferimento (terza missione).

La valutazione delle prestazioni dell'Ateneo, dei singoli Dipartimenti e dei CdS, operata sulla base di attività di monitoraggio e verifiche a vari livelli, deve quindi orientare nell'individuazione di appropriate azioni di miglioramento (nel caso in cui si evidenzino degli scostamenti negativi tra quanto prestabilito e i risultati realizzati) o di mantenimento (qualora invece gli obiettivi predefiniti siano raggiunti).

Come dichiarato negli ESG, infatti, "le attività di assicurazione della qualità perseguono due obiettivi inscindibili: responsabilità verso l'esterno (*accountability*), e miglioramento delle attività (*enhancement*). Messi insieme, questi due elementi generano fiducia nei confronti della performance dell'Istituzione. Un sistema di assicurazione della qualità ben funzionante fornirà all'Istituzione di istruzione superiore ed al pubblico le informazioni necessarie ad assicurare la qualità delle attività dell'Istituzione (responsabilità verso l'esterno) e allo stesso tempo offrirà consigli e raccomandazioni



utili a progredire ulteriormente nello svolgimento di tali attività (miglioramento). L'assicurazione della qualità ed il miglioramento della qualità sono così strettamente connesse tra loro. Possono promuovere lo sviluppo di una cultura della qualità condivisa da tutti, sia dagli studenti e dai docenti, che dalla *leadership* accademica e amministrativa dell'Istituzione”.

Mediante l'attuazione del SAQ di Ateneo diviene pertanto possibile diffondere all'interno della comunità universitaria l'applicazione di un approccio orientato al continuo miglioramento. Nello schema illustrato dalla Figura 1 viene evidenziato il legame tra l'applicazione del Sistema (e quindi dei requisiti AVA) e il ciclo PDCA che prevede quattro fasi (*Plan, Do, Check, Act*) da applicarsi iterativamente proprio al fine della realizzazione di un ciclo virtuoso verso il miglioramento delle prestazioni e quindi dei risultati raggiunti.

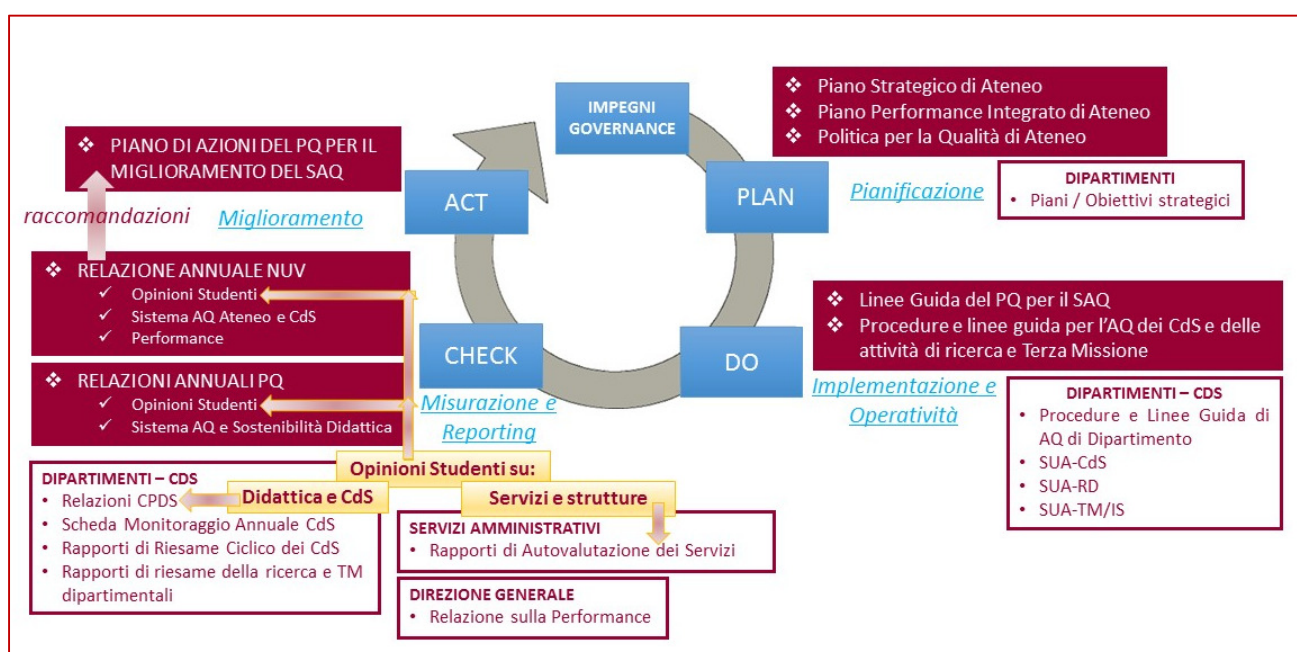


Figura 1: Approccio orientato al miglioramento continuo

4.3. Gli attori del Sistema di Assicurazione Qualità di Ateneo

A livello centrale gli attori del Sistema di Assicurazione Qualità di Ateneo, coinvolti nei processi di assicurazione della qualità della formazione, della ricerca e della terza missione, sono i seguenti:

- Organi e commissioni:
 - a) gli Organi di Governo (Rettore, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, Consiglio degli Studenti)
 - b) il Direttore Generale
 - c) la Conferenza dei Direttori
 - d) il Comitato di Direzione
 - e) il Nucleo di Valutazione
 - f) il Presidio della Qualità
 - g) la Commissione per la Valutazione della Ricerca
 - h) la Commissione permanente per la Didattica dei Dipartimenti
- Strutture Amministrative (le cui funzioni sono precisate con specifici decreti del Direttore Generale in materia di organizzazione):
 - i) l'Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione
 - j) il Settore Servizi agli studenti e alla didattica
 - k) il Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio



- l) l'Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne (orientamento)
- m) il Settore Sistemi Informativi
- n) l'Ufficio Sviluppo e Servizi web
- o) il Settore servizi per il trasferimento delle conoscenze – SBA.

A livello periferico, ovvero a livello di dipartimento e di singolo corso di studio (CdS), il SAQ di Ateneo prevede il coinvolgimento nei processi di gestione della qualità della didattica e della ricerca di seguenti attori:

- Organi e commissioni:
 - p) il Direttore di Dipartimento
 - q) il Consiglio di Dipartimento
 - r) la Commissione Paritetica Docenti Studenti
 - s) il Gruppo di Assicurazione Qualità di Dipartimento
 - t) il Coordinatore del Corso di Studio
 - u) il Consiglio del Corso di Studio (laddove istituito)
 - v) i Gruppi per l'Assicurazione Qualità dei Corsi di Studio – (Gruppi di Riesame dei Corsi di Studio)
 - w) le Commissioni per la Ricerca e la Terza Missione dipartimentali
- Strutture Amministrative (le cui funzioni sono precisate con specifici decreti del Direttore Generale in materia di organizzazione):
 - x) la Segreteria Amministrativa di Dipartimento
 - y) la Segreteria Didattica di Dipartimento.

4.4. I principi generali per l'assicurazione della qualità della formazione, della ricerca e della terza missione

4.4.1. I principi generali per l'AQ della formazione

Coerentemente con i principi espressi nella Politica della Qualità di Ateneo e con le linee guida ANVUR in materia di autovalutazione, valutazione e accreditamento e al fine di garantire l'applicazione dei principi di seguito enunciati, il Presidio della Qualità, con il supporto e la collaborazione dell'Unità di staff Qualità, Statistica e Valutazione e del Settore Servizi agli studenti e alla didattica è responsabile di:

- diffondere, tramite il proprio sito web, le linee guida per la gestione dei processi relativi all'assicurazione della qualità della formazione,
- favorirne la corretta interpretazione e applicazione anche mediante la realizzazione di incontri periodici con gli attori del SAQ a livello periferico,
- monitorare i risultati raggiunti e l'attuazione del SAQ, dandone opportuna rendicontazione agli OOA in apposite relazioni annuali.

La gestione dei Corsi di Studio deve svilupparsi secondo i seguenti principi:

- ciascun Dipartimento definisce i propri obiettivi strategici per la formazione e progetta la propria offerta formativa coerentemente con gli obiettivi per la formazione delineati nel Piano strategico di Ateneo;
- ciascun CdS adotta un SAQ coerente con quello definito e adottato dall'Ateneo e tale da garantire il perseguimento degli obiettivi strategici del Dipartimento per la formazione.

Inoltre, la gestione dei singoli CdS prevede che:



- siano progettati tenendo conto della centralità dello studente, coinvolgendo periodicamente le parti interessate, preferibilmente costituite in un Comitato di Indirizzo;
- siano progettati nel rispetto dei requisiti di qualità definiti nelle normative nazionali e nelle linee guida di Ateneo;
- siano progettati identificando risultati di apprendimento attesi coerenti con i requisiti nazionali e internazionali dei profili professionali di riferimento per il corso;
- siano progettati tenendo conto delle risorse di personale, di strutture e infrastrutture disponibili;
- siano erogati garantendo un ambiente di studio per lo studente che consenta il raggiungimento delle competenze e dei risultati di apprendimento previsti al termine del percorso formativo;
- siano erogati utilizzando anche esperienze esterne;
- siano erogati garantendo agli studenti la fruizione delle strutture e dei servizi messi a disposizione dall'Ateneo;
- sia tenuto sotto controllo l'andamento delle carriere degli studenti e siano analizzati i risultati delle opinioni degli studenti al fine di monitorare il funzionamento del CdS e di individuare punti di forza e criticità in un'ottica di miglioramento continuo;
- siano prese in carico le proposte di miglioramento contenute nelle Relazioni annuali della Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Dipartimento e nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione.

PLAN

DO

CHECK

ACT

4.4.2. I principi generali per l'AQ della ricerca e della terza missione

Coerentemente con i principi espressi nella Politica della Qualità di Ateneo e con le linee guida ANVUR in materia di autovalutazione, valutazione e accreditamento e al fine di garantire l'applicazione dei principi di seguito enunciati, il Presidio della Qualità, con il supporto dell'Ufficio Ricerca e del Settore servizi per il trasferimento delle conoscenze, è responsabile di:

- diffondere tramite il proprio sito web linee guida per la gestione dei processi relativi all'assicurazione della qualità,
- favorirne la corretta interpretazione e applicazione anche mediante la realizzazione di incontri periodici con gli attori del SAQ periferico,
- monitorare i risultati raggiunti e l'attuazione del SAQ, dandone opportuna rendicontazione agli OOAA in apposite relazioni annuali.

Le attività di ricerca e terza missione dei Dipartimenti si sviluppano secondo i seguenti principi:

- ciascun Dipartimento, compatibilmente con le risorse disponibili, definisce i propri obiettivi strategici per le attività di ricerca e terza missione coerentemente con quelli delineati nel Piano strategico di Ateneo;
- ciascun Dipartimento adotta processi e procedure per l'AQ in linea con il SAQ definito e adottato dall'Ateneo e tale da garantire il perseguimento degli obiettivi strategici del Dipartimento per la ricerca e la terza missione;
- i Dipartimenti tengono sotto controllo l'andamento delle attività di ricerca e di terza missione, anche sulla base degli indicatori VQR e CVR, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi e di individuare punti di forza e criticità in un'ottica di miglioramento continuo;
- i Dipartimenti prendono in carico le proposte di miglioramento contenute nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione.



4.5. I compiti e le funzioni per l'assicurazione della qualità

L'organizzazione e le responsabilità per l'AQ facenti capo ai singoli attori del SAQ di Ateneo sono sintetizzati nelle tabelle seguenti, distinte a livello centrale (Tabella 1) e dipartimentale (Tabella 2). Per quanto riguarda l'organizzazione dell'AQ a livello dei Dipartimenti e dei CdS, è possibile prevedere l'assegnazione delle funzioni e responsabilità indicate nella Tabella 2 (o di parte di esse) ad organi o soggetti già esistenti nell'organizzazione del Dipartimento o del CdS, anche diversi da quelli di seguito indicati, purché ciò sia documentato nella descrizione dell'organizzazione dell'AQ a livello di Dipartimento/Cds, sia motivato da opportune specificità e avvenga nel rispetto di principi esposti nelle presenti linee guida, garantendo che tutte le funzioni e responsabilità siano adeguatamente presidiate.

Tabella 1. Attori del SAQ – Compiti e funzioni per l'AQ della formazione, della ricerca e della terza missione a livello centrale

ATTORE del SAQ	Compiti e funzioni
Organi di Governo (Rettore, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consiglio degli Studenti)	– Stabiliscono le politiche dell'Ateneo, volte a realizzare la propria visione della qualità della formazione superiore e della ricerca incluse le attività di terza missione, mediante la definizione e la diffusione delle linee strategiche e della programmazione triennale; – si assumono la responsabilità primaria della qualità della didattica e dei servizi di supporto connessi; – tutelano l'interesse della società per gli standard qualitativi dell'istruzione superiore; – sviluppano e migliorano la qualità della formazione e dei servizi di supporto a vantaggio degli studenti e degli altri fruitori dell'istruzione superiore.
Direttore Generale (DG)	– Responsabile della complessiva gestione e organizzazione delle attività e dei servizi dell'Ateneo, delle risorse professionali amministrative e tecniche, strumentali e finanziarie, e dei risultati raggiunti, in correlazione alle linee di indirizzo strategico formulate dal Consiglio di Amministrazione, nonché della legittimità degli atti e provvedimenti posti in essere, in ottemperanza ai principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza, merito e di pari opportunità; – supporta gli organi di Governo nella definizione dei documenti di programmazione strategica; – presiede il Comitato di Direzione; – garantisce, in considerazione della trasversalità dei processi coinvolti, il coordinamento tra le diverse strutture dell'Ateneo per l'attuazione del Sistema di AQ; – assicura la presenza di adeguate risorse incaricate del supporto tecnico-amministrativo al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità.
Nucleo di Valutazione (NuV)	– Organo collegiale dell'Ateneo, costituito ai sensi della L.240/2010 e regolato dallo Statuto di Ateneo; – svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per la promozione nelle Università del merito e del miglioramento della <i>performance</i> organizzativa e individuale; – svolge, in ambito AVA, un ruolo di indirizzo e controllo ex-post dell'AQ, formulando pareri e raccomandazioni nei confronti degli Organi di Governo dell'Ateneo, del Presidio della Qualità e degli altri attori del SAQ;



ATTORE del SAQ	Compiti e funzioni
	– verifica la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti; – verifica l'attività di ricerca svolta dai Dipartimenti; – accerta se gli Organi di Governo dei CdS e dell'Ateneo tengono conto dell'attività del PQ e delle valutazioni e delle proposte delle CPDS contenute nelle loro Relazioni Annuali; – verifica che i Rapporti di Riesame Ciclico e le schede di monitoraggio annuale per ogni CdS siano redatti in modo corretto e siano funzionali al miglioramento continuo; – esprime un parere vincolante all'Ateneo circa il possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale e ai fini dell'istituzione dei CdS. – predispone una Relazione annuale di valutazione secondo le Linee Guida Anvur da cui emergano pareri e indicazioni diretti al PQ e agli Organi di Governo per il miglioramento della qualità dell'attività didattica e di ricerca, da trasmettere all'ANVUR e al MIUR. – verifica il corretto funzionamento del sistema AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al MIUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accreditamento iniziale e periodico dei corsi e delle sedi. – fornisce sostegno agli Organi di Governo dell'Ateneo e all'ANVUR nel monitoraggio dei risultati conseguiti rispetto gli indicatori per la valutazione periodica, nonché all'Ateneo nell'elaborazione di ulteriori indicatori per il raggiungimento degli obiettivi della propria programmazione strategica, anche sulla base degli indicatori individuati dalle CPDS. – ai fini della proroga dell'Accreditamento dei CdS dell'Ateneo, relaziona, prima dello scadere del primo triennio dall'ultimo Accreditamento periodico della Sede (o in ogni caso prima dello scadere dell'Accreditamento periodico), in merito al superamento delle raccomandazioni e condizioni della CEV sui CdS selezionati per la visita, mediante modello predisposto da Anvur da allegare alla Relazione annuale del NuV; – sulla base delle analisi condotte dal PQ per la verifica dell'impatto sulla sostenibilità dell'offerta formativa, esprime un parere sugli scambi contestuali di docenti (art. 7 comma 3 L.240/2010) e sulle istanze di cambio di SSD.
Presidio della Qualità (PQ)	– Organo responsabile dell'AQ di Ateneo, nominato dal Rettore. Presieduto da un docente esperto in materia di gestione per la qualità, è composto da altri 6 docenti per garantire la rappresentatività delle aree disciplinari secondo lo schema dei 3 macrosettori di ricerca ERC, ovvero le Scienze Fisiche e Ingegneristiche (PE), le Scienze della Vita (LS) e le Scienze Umanistiche, Giuridiche Economiche e Sociali (SH); – definisce e sovrintende l'attuazione del processo e delle procedure previste per l'AQ della didattica e della ricerca dipartimentale, coerentemente con le linee guida dell'ANVUR e la Politica per la Qualità di Ateneo, in particolare gli elementi relativi a SUA-CdS, SUA-RD e SUA-TM/IS, Schede di Monitoraggio annuale per ogni CdS, Riesame ciclico CdS, Riesame della Ricerca e della Terza Missione, flussi informativi da/per il NuV e le CPDS;



ATTORE del SAQ	Compiti e funzioni
	– monitora il processo di AQ e realizza iniziative di in/formazione verso gli attori in esso coinvolti promuovendo una cultura della qualità orientata al miglioramento continuo; attua ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo. – monitora, sulla base dei <i>feedback</i> provenienti dagli studenti, l'efficacia degli interventi di miglioramento dell'attività formativa e dei servizi di supporto e delle loro effettive conseguenze; – supporta e coordina l'attività dei Dipartimenti e dei CdS, fornendo linee guida comuni per l'attuazione del SAQ e per il miglioramento del collegamento e dell'integrazione tra servizi di ateneo e dipartimenti; – adotta, coerentemente con le indicazioni dell'Anvur, set di indicatori omogenei per le attività di autovalutazione; – predispone modelli di documentazione per una metodologia di lavoro uniforme ed efficace; – relaziona agli organi di governo dell'Ateneo in merito all'attività svolta e allo stato di attuazione del sistema di AQ; – fornisce consulenza agli organi di governo dell'Ateneo ai fini della definizione e dell'aggiornamento della politica per l'AQ; – organizza e verifica la compilazione delle SUA-CdS, SUA-RD, SUA-TM/IS e delle schede di monitoraggio annuale per ogni CdS; – assicura il flusso informativo (interno ed esterno) nei confronti del NuV e dell'ANVUR; – raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori (quantitativi e qualitativi), curando la diffusione degli esiti; – si occupa della redazione di un prospetto di sintesi sul soddisfacimento dei nuovi requisiti di sede R1-R2-R4.A, in preparazione della visita di accreditamento periodico da far pervenire alla CEV; – monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle eventuali raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne; – svolge su incarico degli Organi di Governo analisi finalizzate alla verifica dell'impatto sulla sostenibilità dell'offerta formativa degli scambi contestuali di docenti (art. 7 comma 3 L.240/2010) e delle istanze di cambio di SSD; – definisce annualmente i criteri della qualità per la valutazione delle proposte di Master ed esprime un parere sul rispetto di tali criteri ai fini della sottoposizione delle proposte all'approvazione degli Organi Accademici di Ateneo.
Commissione per la Valutazione della Ricerca (CVR)	– Commissione tecnica composta da un membro per ciascuna delle aree/sub-aree scientifiche presenti in Ateneo. I componenti della CVR sono designati dal Rettore tra una rosa di candidati proposti dal Senato Accademico; – fornisce agli organi di governo, valutazione e controllo dell'Ateneo, elementi cognitivi e istruttori, utili a orientare le strategie in materia di ricerca scientifica e di terza missione; – promuove lo studio, la sperimentazione, l'applicazione e la diffusione di metodologie e pratiche di valutazione, strumentali al rilevamento, all'analisi e al sostegno della qualità dell'attività scientifica svolta nell'Ateneo;



ATTORE del SAQ	Compiti e funzioni
	– definisce e aggiorna periodicamente standard, parametri e criteri per l'analisi e la valutazione dell'attività scientifica dell'Ateneo, in conformità ai criteri utilizzati dagli organi nazionali e internazionali di valutazione della ricerca; – si raccorda con i Collaboratori e i Delegati del Rettore per le specifiche materie; – si coordina con il Presidio della Qualità al quale trasmette annualmente una relazione sull'attività svolta.
Commissione permanente per la Didattica dei Dipartimenti	– Commissione composta da un rappresentante (delegato per la didattica) di ogni Dipartimento, con il coordinamento del Collaboratore rettorale per l'Area "Didattica, politiche per gli studenti, diritto allo studio"; – incaricata di garantire il coordinamento tra le strutture dipartimentali, nell'ottica della razionalizzazione delle risorse e dell'uniformità dei procedimenti, nonché l'approfondimento delle problematiche di didattica che coinvolgono più Dipartimenti.
Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione (Us QSV)	– Supporta il PQ collaborando all'analisi dei diversi processi che concorrono alla realizzazione dell'offerta formativa (dalla progettazione, all'erogazione, alla verifica dell'efficacia del corso di studio offerto) e le loro interazioni, alla definizione di ruoli e responsabilità dei diversi attori coinvolti nel sistema di AQ e alla diffusione, attraverso la gestione di un sito web dedicato, degli obiettivi del sistema e della documentazione di riferimento, nonché dei risultati delle attività svolte; – coerentemente con la funzione di ufficio statistico predispone e rende disponibile la reportistica contenente dati e indicatori, coerenti con quelli proposti dall'ANVUR, da utilizzare per le valutazioni e le analisi periodiche della qualità della didattica e della ricerca, anche derivanti dalle indagini di "customer satisfaction"; – supporta i Dipartimenti nella programmazione dell'offerta formativa, anche mediante verifiche di sostenibilità dell'offerta nel sistema di accreditamento; – pianifica le attività funzionali ai meccanismi di valutazione e di accreditamento dei CdS, anche mediante predisposizione, in stretta collaborazione con il PQ, di direttive e linee guida di attuazione della normativa nazionale di riferimento e delle indicazioni degli organi di valutazione e controllo dell'Ateneo finalizzate alla standardizzazione delle procedure; – fornisce, in stretta collaborazione con il Presidio della Qualità, il supporto al Nucleo di Valutazione per l'attività istruttoria, finalizzata alla redazione, da parte del Nucleo stesso, della Relazione annuale prevista dall'art.14 D.Lgs.19/2012 e ne cura la trasmissione all'ANVUR.



Tabella 2. Attori del SAQ – Compiti e funzioni per l'AQ delle attività formative e della ricerca a livello dipartimentale e di CdS

ATTORE del SAQ	Compiti e funzioni
Direttore di Dipartimento Organi di Governo del Dipartimento	– Responsabile della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione – responsabile dell'implementazione della SUA-RD e della SUA-TM/IS.
Consiglio di Dipartimento	– Definisce le strategie per la pianificazione delle attività didattiche e della ricerca; – stabilisce ruoli e responsabilità nella propria organizzazione – è responsabile della gestione dei CdS; – approva annualmente l'offerta formativa come definita nelle SUA-CdS; – approva le Schede di Monitoraggio Annuale e i Rapporti Ciclici di Riesame per ogni CdS (o ne ratifica le approvazioni dei Consigli di CdS); – approva le azioni correttive e di miglioramento proposte dai Consigli di CdS o dai Gruppi di AQ dei CdS; – approva il fabbisogno di risorse per il raggiungimento degli obiettivi di qualità e di miglioramento; – approva la SUA-RD e la SUA-TM/IS.
Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS)	– Nominata dal Consiglio di Dipartimento e composta in misura paritetica da docenti e studenti ⁽¹⁾; – valuta, sulla base delle informazioni contenute nella SUA-CdS e altre fonti disponibili, l'offerta formativa e la qualità della didattica, nonché l'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; – individua indicatori per la valutazione dei risultati della didattica e dei servizi agli studenti; – esprime parere sull'attivazione, modifica e soppressione dei CdS, nonché sulla copertura degli insegnamenti; – esprime parere sui regolamenti didattici dei CdS attivati; – svolge attività divulgativa delle politiche di qualità dell'ateneo nei confronti degli studenti; – redige annualmente una relazione (RA_CPDS) che prende in considerazione il complesso dell'attività formativa del Dipartimento, anche in riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinioni degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS, da trasmettere poi al Nucleo di Valutazione, al Presidio della Qualità e all'Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione, ai fini della successiva pubblicazione entro il 31 dicembre di ogni anno, nonché ai Direttori di Dipartimento e ai Coordinatori dei CdS. <i>Nota (1). In merito alla composizione della CPDS, il PQ raccomanda di NON coinvolgere i Delegati alla Didattica, i Coordinatori dei CdS, i componenti dei Gruppi AQ dei CdS (inclusi gli studenti) al fine di assicurarne l'autonomia ed evitare la sovrapposizione di ruoli.</i>
Gruppo per l'AQ di Dipartimento	– Costituito da un minimo di 3 componenti nominati dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore, tra i docenti afferenti al Dipartimento, quali referenti per l'AQ relativamente alle attività formative, della ricerca e di terza missione ⁽²⁾, nonché da una risorsa di personale amministrativo con competenze in materia di AQ;



ATTORE del SAQ	Compiti e funzioni
	– si attiene alle linee guida per l'AQ definite dal PQ e le diffonde all'interno del Dipartimento; – garantisce la corretta compilazione della SUA-CdS, della SUA-RD e della SUA TM/IS (per quanto di sua competenza), delle Schede di Monitoraggio annuale per ogni CdS, dei Rapporti Ciclici di Riesame dei CdS e del Riesame della Ricerca e Terza missione; – coadiuva il Direttore di Dipartimento nel monitoraggio annuale degli obiettivi strategici definiti per la formazione, la ricerca e la terza missione e nella pianificazione delle azioni di miglioramento, verificandone l'efficacia; – favorisce la comunicazione al proprio interno e con le altre strutture coinvolte nei processi di formazione, della ricerca e della terza missione. <i>Nota (2). Il Gruppo per l'AQ dipartimentale può essere costituito dai Delegati per la Didattica, per la Ricerca, per il Trasferimento Tecnologico e i Rapporti con il Territorio, l'Orientamento (ingresso e uscita).</i>
Consiglio del Corso di Studio (laddove istituito)	– Il consiglio di un corso di studio può essere istituito con deliberazione consiliare dei dipartimenti interessati; – qualora istituito, è composto da tutti i titolari degli insegnamenti ufficiali del corso di studio e dalle rappresentanze degli studenti; – elegge al suo interno un Coordinatore di corso di studio tra i professori e i ricercatori di ruolo; – determina le linee programmatiche e di coordinamento della didattica dei corsi di studio e propone al consiglio di dipartimento l'attivazione degli insegnamenti e la loro copertura; – esamina e approva i piani di studio proposti dagli studenti per il conseguimento dei titoli di studio; – formula proposte in materia di riconoscimento dei curricula didattici sostenuti dagli studenti presso altre università italiane e straniere, nonché di riconoscimento dei titoli conseguiti presso le medesime università; – organizza i servizi di orientamento e tutorato, in coordinamento con il dipartimento e con i competenti servizi centrali di Ateneo; – verifica la qualità della didattica, anche in base agli indicatori della CPDS, e adotta le misure ritenute idonee al miglioramento del servizio offerto agli studenti.
Coordinatore del Corso di Studio	– Sovrintende alle attività del corso di studio, cura i rapporti con il dipartimento, convoca e presiede il consiglio, laddove istituito, e promuove l'esecuzione delle rispettive deliberazioni; – quale responsabile operativo periferico dell'intero processo di AQ del CdS, risponde in merito alla progettazione (SUA-CdS), allo svolgimento e alla verifica (scheda di monitoraggio annuale e Riesame ciclico del CdS); – informa il Direttore di Dipartimento in merito a eventuali problematiche che potrebbero influire sul corretto svolgimento delle attività didattiche, anche sulla base di segnalazioni degli studenti; – comunica i risultati delle proprie attività, in particolare mediante la SUA-CdS; – assolve ogni compito ad esso delegato dal Consiglio di Dipartimento.



ATTORE del SAQ	Compiti e funzioni
Gruppo AQ del CdS	– Coordinato dal docente responsabile delle attività del CdS (Coordinatore del CdS), prevede la partecipazione di almeno un docente afferente al CdS e di uno studente; – è coinvolto nella fase di (ri)progettazione e di gestione del CdS; – monitora i dati relativi al CdS (attività didattiche e servizi di supporto); – supporta il coordinatore nell'analisi degli indicatori di prestazione del CdS e nella compilazione della SMA; – svolge il Riesame ciclico del CdS, individuando i punti di forza e di debolezza, e le azioni di miglioramento e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate.
Comitato di Indirizzo (CI) del CdS	- presieduto dal coordinatore del CdS, è costituito sia da una componente docente sia da rappresentanti delle parti sociali interessate. Le parti sociali interessate comprendono organizzazioni e istituzioni potenzialmente interessate al profilo culturale e professionale dei laureati del CdS, includendo esponenti del mondo del lavoro e della ricerca scientifica e tecnologica e, laddove possibile, laureati del CdS (<i>alumni</i>) che possano portare testimonianze sull'inserimento lavorativo. - facilita e promuove i rapporti tra università e contesto esterno, avvicinando il CdS alle esigenze del mondo del lavoro e collaborando all'identificazione del fabbisogno di formazione proveniente dalla società.
Docenti di riferimento del CdS	– sono nominati dal Consiglio di Dipartimento e indicati nella SUA-CdS – sono individuati, sentito il Coordinatore del CdS, tra i docenti di ruolo incaricati di svolgere didattica nei SSD base, caratterizzanti o affini-integrativi previsti per il CdS – sono adeguati, per numerosità e qualificazione, a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica, nel rispetto delle numerosità minime indicate dalla normativa anche con riferimento alla numerosità degli studenti – si considera una buona pratica che la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe sia almeno pari ai 2/3
Commissione/i per la Ricerca dipartimentale e la Terza Missione	– Nominata/e dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore; – Svolge/svolgono il riesame per le attività di ricerca e terza missione, individuandone i punti di forza e di criticità ed eventuali proposte di azioni per il loro miglioramento; – può inoltre presentare proposte sulle attività di ricerca e sui criteri per la distribuzione dei relativi fondi all'interno del Dipartimento.
Segreteria Didattica di Dipartimento (SDD)	– Rappresentata dal Segretario Didattico di Dipartimento (SDD); – supporta i Coordinatori dei CdS nella fase di progettazione/programmazione dell'offerta didattica; – assicura assistenza e informazione agli studenti e ai docenti nell'erogazione dell'offerta didattica; – collabora con l'Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione, supportando l'allineamento alle linee guida da esso fornite per lo svolgimento delle attività connesse alla programmazione della didattica; – implementa l'offerta formativa e didattica negli applicativi gestionali;

ATTORE del SAQ	Compiti e funzioni
	– fornisce supporto tecnico-amministrativo a tutti gli attori coinvolti nei processi di AQ dei CdS.
Segreteria Amministrativa di Dipartimento (SAD)	– Gestisce le attività necessarie al funzionamento ordinario del Dipartimento, nonché quelle necessarie alla realizzazione dell'attività di ricerca e di trasferimento della conoscenza. Tra queste, a titolo di esempio: l'acquisto di beni e servizi, la gestione dei contratti, incarichi, ecc., rendicontazioni di progetti e supporto agli organi dipartimentali (Direttore, Consiglio di Dipartimento, Giunta); – supporta il Direttore nelle attività di implementazione della SUA-RD e della SUA-TM/IS.

Nelle Figure 2 e 3 è rappresentata graficamente la struttura organizzativa del Sistema AQ dell'Ateneo per quanto attiene, in particolare, il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa nazionale. Sono illustrati inoltre i principali flussi informativi e comunicativi, nonché gli strumenti documentali atti a fornire evidenza delle attività per l'AQ dei CdS e della Ricerca e terza missione.

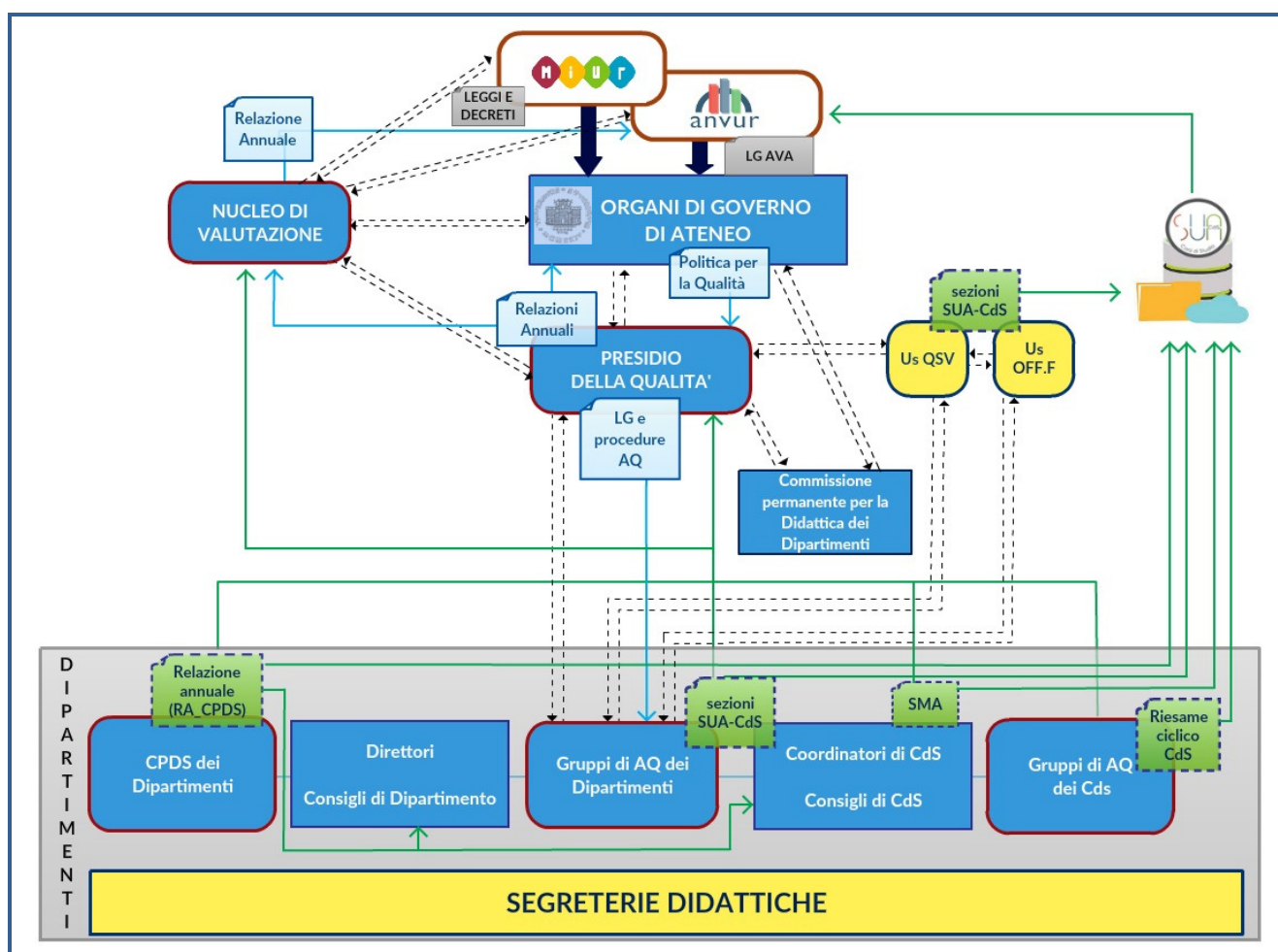


Figura 2. Struttura organizzativa del Sistema AQ di Ateneo e principali flussi informativi e comunicativi relativi alla formazione

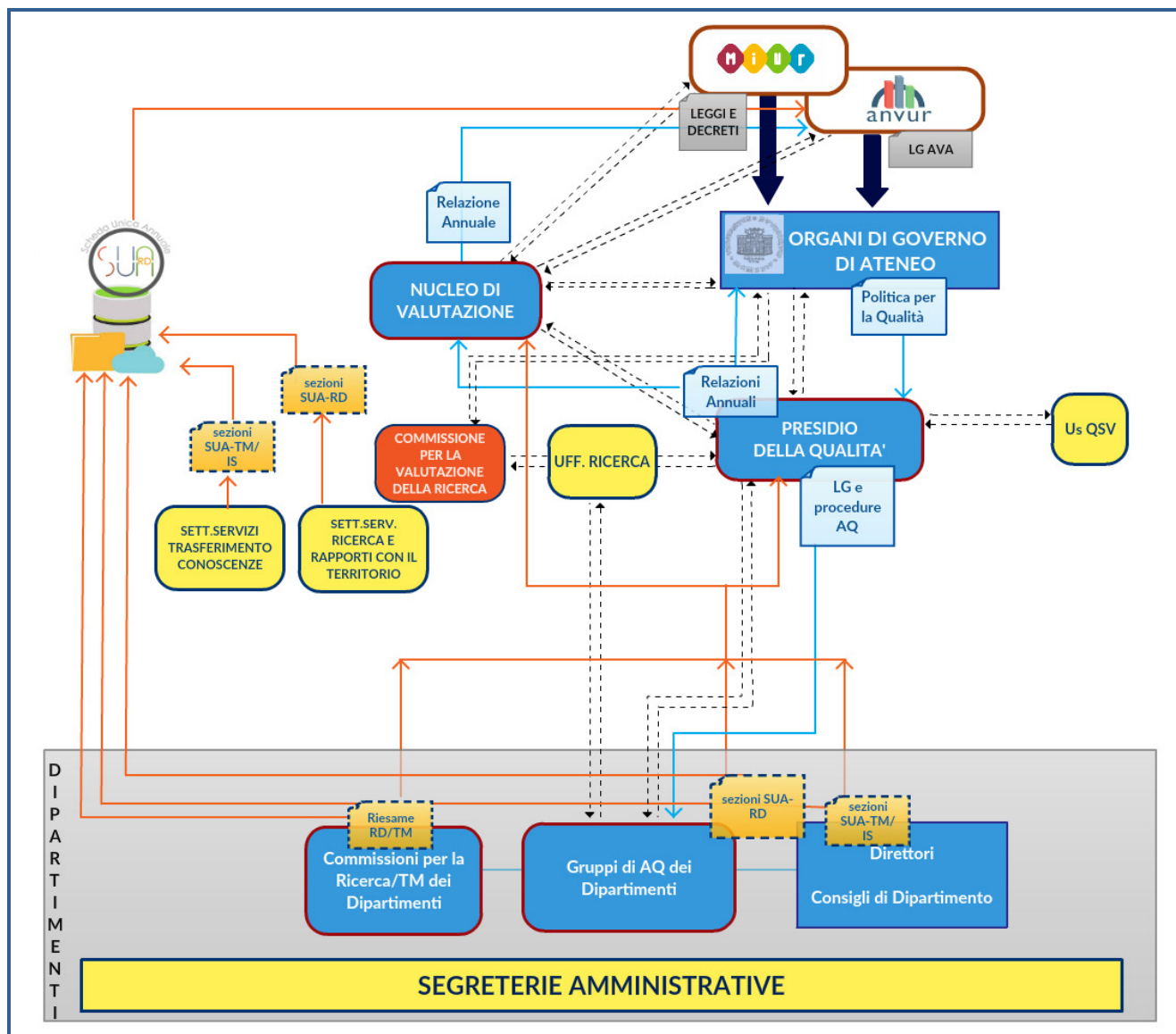


Figura 3. Struttura organizzativa del Sistema AQ di Ateneo e principali flussi informativi e comunicativi relativi alla ricerca e alla terza missione

4.6. L'attività documentale per l'assicurazione della qualità

Il ruolo della documentazione all'interno del Sistema di Assicurazione della Qualità riveste una valenza significativa. La documentazione interna, infatti, ha un duplice ruolo:

- supportare e agevolare all'interno l'attuazione dei processi per l'assicurazione della qualità della formazione, della ricerca e della terza missione,
- fornire all'esterno dati e informazioni sulla qualità delle attività realizzate e sulle politiche e sui processi attuati per un loro miglioramento, contribuendo in questo modo ad accrescere la trasparenza verso tutti i portatori di interesse.

Gli attori del SAQ coinvolti nella redazione ed emissione dei principali documenti adottati per l'assicurazione della qualità sono riportati nella Tabella 3. In essa si riportano inoltre i rispettivi destinatari e la relativa periodicità di emissione e distribuzione.



Tabella 3: Principale documentazione per il Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo

ATTORE del SAQ	DOCUMENTI AQ	DESTINATARI	PERIODICITÀ
Organi di Governo (Rettore, SA, CdA)	Piano strategico di Ateneo	Portatori di interesse interni ed esterni	Triennale
	Statuto e Regolamenti dell'Ateneo	Portatori di interesse interni ed esterni	Una tantum - salvo revisioni
	Politica per la qualità di Ateneo	Portatori di interesse interni ed esterni	Una tantum - salvo revisioni
	Piano della performance integrato	Portatori di interesse interni ed esterni	Annuale
Direttore Generale (DG)	Sistemi degli incarichi di responsabilità	Personale TA	Aggiornamento in virtù di cambiamenti organizzativi
	Relazione sulla Performance	○ NuV ○ ANVUR ○ MIUR ○ Portatori di interesse interni ed esterni	Annuale
Nucleo di Valutazione (NuV)	Relazione annuale del NuV	○ Organi di Governo ○ PQ ○ ANVUR ○ MIUR ○ Portatori di interesse interni ed esterni	Annuale
Presidio della Qualità (PQ)	Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo	○ Portatori di interesse interni ed esterni	Una tantum - salvo revisioni
	Linee guida per la compilazione del Syllabus	○ Docenti ○ Coordinatori dei CdS	Annuale
	Linee guida SUA-CdS	○ Coordinatori dei CdS ○ Segreterie didattiche di Dipartimento ○ Delegati didattica di Dipartimento	Annuale
	Linee guida per le consultazioni delle aziende e degli enti sull'offerta formativa	○ Coordinatori CdS ○ Portatori d'interesse interni ed esterni	Una tantum (salvo revisioni)
	Linee guida per la relazione annuale CPDS	○ CPDS	Annuale
	Linee guida per il funzionamento delle CPDS	○ CPDS	Una tantum - salvo revisioni



ATTORE del SAQ	DOCUMENTI AQ	DESTINATARI	PERIODICITÀ
	Relazione sul processo di rilevazione delle opinioni sulla qualità della didattica e dei servizi di supporto	- Organi di Governo - NuV - Portatori di interesse interni ed esterni	Annuale
	Relazione sullo stato di attuazione del sistema di AQ e sulla sostenibilità dell'offerta formativa	- Organi di Governo - NuV - Portatori di interesse interni ed esterni	Annuale
	Linee guida SUA-RD e SUA-TM/IS	- Direttori dipartimento - Delegati Ricerca di Dipartimento - Delegati Terza Missione di Dipartimento	In accordo con le tempistiche Anvur
	Rapporto di riesame della ricerca e della terza missione dipartimentali (modello)	- Direttori di dipartimento - Delegati Ricerca di Dipartimento - Delegati Terza Missione di Dipartimento	Una tantum - salvo revisioni
	Piano di Azioni	- Organi di Governo - NuV - Portatori di interesse interni ed esterni	Annuale
	Prospetto di Sintesi	- Organi di Governo - ANVUR	In occasione della visita di accreditamento periodico
Commissione per la Valutazione della Ricerca (CVR)	Relazione annuale	- Organi di Governo - PQ	Annuale
Direttore di Dipartimento	SUA-RD	- PQ - NuV - ANVUR	In accordo con le tempistiche ANVUR
Direttore di Dipartimento	SUA-TM/IS	- PQ - NuV - ANVUR	In accordo con le tempistiche ANVUR
Consiglio di Dipartimento	Piano Strategico di Dipartimento	- Organi di Governo - NuV - PQ - Portatori di interesse interni ed esterni	Triennale



ATTORE del SAQ	DOCUMENTI AQ	DESTINATARI	PERIODICITÀ
Gruppo AQ di Dipartimento - Commissione/i per la Ricerca dipartimentale e la Terza Missione	Rapporto di Riesame della ricerca e della terza missione dipartimentali	○ CdD ○ PQ ○ NuV ○ ANVUR	Annuale
CPDS	Relazione Annuale	○ Coordinatori dei CdS ○ CdD ○ PQ ○ NuV ○ ANVUR	Annuale
Coordinatore del Corso di Studio	SUA-CdS	○ Consigli dei CdS ○ CdD ○ Organi di Governo ○ PQ ○ NuV ○ ANVUR ○ MIUR ○ CUN	Annuale
Gruppo AQ del CdS	SMA	○ Consigli dei CdS ○ CdD ○ NuV ○ PQ ○ ANVUR	Annuale
	Rapporto di Riesame Ciclico	○ Consigli dei CdS ○ CdD ○ PQ ○ NuV ○ ANVUR	Almeno quinquennale - salvo esigenze più ravvicinate

5. IL CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ PER LA GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA E RELATIVI ADEMPIMENTI AVA

Il calendario della attività per la gestione dell'offerta formativa e degli ulteriori adempimenti collegati al sistema AVA viene aggiornato periodicamente ed è pubblicato alla pagina:

<https://web.units.it/node/1666/adminnode>



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Presidio della Qualità
Presidio della Qualità



ALLEGATI



Allegato 1. Glossario ANVUR (cap. 2 LG AVA 10/8/2017)



**ACCREDITAMENTO PERIODICO
DELLE SEDI E DEI CORSI DI STUDIO UNIVERSITARI
LINEE GUIDA**

Versione del 10/08/2017

(omissis)



2. DEFINIZIONI E GLOSSARIO

Di seguito vengono fornite alcune definizioni di concetti chiave per il sistema AVA. Vengono altresì presentate sinteticamente le principali strutture ed attori coinvolti nella realizzazione dei processi di AQ, le procedure, i requisiti e gli strumenti per l'Accreditamento nonché le fasi fondamentali relative alla progettazione ed erogazione della didattica e gli strumenti a supporto dell'analisi e dei processi dei sistemi di qualità.

2.1. OBIETTIVI E PROCESSI

Assicurazione della Qualità (AQ): insieme dei processi interni relativi alla progettazione, gestione e autovalutazione delle attività formative e scientifiche, comprensive di forme di verifica interna ed esterna, che mirano al miglioramento della qualità dell'istruzione superiore nel rispetto della responsabilità degli Atenei verso la società.

Qualità: nel contesto del presente documento il termine "qualità" indica il grado con cui gli Atenei realizzano i propri obiettivi didattici, scientifici e di terza missione; creare, quindi, una vasta base di conoscenze avanzate, partecipare ed essere di stimolo alla ricerca e all'innovazione, preparare gli studenti a una cittadinanza attiva e al loro futuro ruolo nella società, accompagnare il loro percorso culturale in armonia con le loro motivazioni, aspettative e prospettive personali.

Politiche: il complesso delle attività di governo e regolative dell'Università.

2.2 - ISTITUZIONI E ATTORI

Ateneo o Istituzione accademica o Sede: insieme delle strutture amministrative, didattiche e di ricerca di una Università.

Comitato di indirizzo / Consulta delle parti interessate: organismo composto da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, che può essere costituito in rappresentanza stabile delle parti interessate di uno o più CdS.

Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS): commissione costituita a livello di Dipartimento, di aggregati di CdS omogenei, o eventualmente a livello di struttura di raccordo, composta in egual misura da docenti e studenti. È incaricata di monitorare l'offerta formativa e la qualità della didattica, di individuare indicatori per la valutazione dei risultati e di formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio. È tenuta a redigere una Relazione annuale articolata per CdS e trasmessa al NdV e al Senato accademico.

Corso di Studio (CdS): ciclo di studi alla cui conclusione si ottiene un titolo di studio. In questo documento, il termine si applica ai Corsi di Laurea, ai Corsi di Laurea Magistrale e ai Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico e, per il terzo ciclo, ai Corsi di Specializzazione e di Dottorato di Ricerca. Nel presente documento il termine si riferisce ai soli Corsi di Laurea di primo e secondo ciclo e a quelli a Ciclo Unico.

Il [Decreto Ministeriale 635 del 8 agosto 2016](#) prevede le seguenti tipologie di CdS, in funzione delle modalità di erogazione della didattica:

- a. CdS convenzionali: sono erogati interamente in presenza, ovvero prevedono - per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio - una didattica erogata limitatamente con modalità telematiche, in misura non superiore a un decimo del totale.
- b. CdS in modalità mista: prevedono l'erogazione con modalità telematiche di una quota significativa delle attività formative, in misura non superiore ai due terzi.



- c. CdS prevalentemente a distanza: sono erogati prevalentemente con modalità telematiche, in misura superiore ai due terzi delle attività formative.
- d. CdS integralmente a distanza: tutte le attività formative sono svolte con modalità telematiche, a eccezione degli esami di profitto e della discussione delle prove finali, che si tengono in presenza.

Corso (prevalentemente) convenzionale: espressione che identifica complessivamente i CdS di Atenei non telematici, le cui attività formative si svolgono in presenza e/o in modalità telematica per meno dei due terzi del numero complessivo di crediti formativi universitari erogati (CFU). In questo documento, se non altrimenti specificato, l'espressione "corso convenzionale" è riferita alle tipologie definite ai punti a) e b).

Corso (prevalentemente) a distanza (o telematico): espressione che identifica complessivamente i CdS di Atenei anche non telematici le cui attività formative si svolgono in modalità telematica per almeno due terzi del numero complessivo di crediti formativi universitari erogati (CFU). In questo documento, se non altrimenti specificato, l'espressione "corso a distanza" è riferita alle tipologie definite ai punti c) e d).

Corso di Laurea: percorso di studi, di norma di durata triennale, che costituisce il I livello degli studi universitari. Ha l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, anche nel caso in cui sia orientato all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali, preordinata all'inserimento del laureato nel mondo del lavoro e all'esercizio delle correlate attività professionali regolamentate, nell'osservanza delle disposizioni di legge.

Corso di Laurea Magistrale: percorso di studi, di norma di durata biennale, che costituisce il II livello degli studi universitari. Ha l'obiettivo di fornire allo studente una formazione di livello critico e avanzato, che consenta l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici.

Corso di Laurea a Ciclo Unico: corso di Laurea Magistrale, di norma di durata quinquennale (o superiore), che non prevede il preliminare conseguimento di una Laurea di I livello.

Dipartimento: organo accademico con funzioni di promozione e organizzazione delle attività di ricerca e didattiche, fra cui la programmazione e la copertura degli insegnamenti (compresa la proposta di attivazione o soppressione di CdS), e di gestione di servizi comuni in uno o più settori di ricerca fra loro coordinati.

Nucleo di Valutazione (NdV): organo incaricato di verificare e valutare - coerentemente con gli orientamenti stabiliti a livello internazionale, gli indirizzi di legge e i criteri definiti dall'ANVUR - la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, l'attività di ricerca, la corretta gestione delle strutture e del personale, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Il NdV redige con cadenza annuale una relazione contenente i risultati delle proprie attività di verifica. La composizione del NdV (che può comprendere da un minimo di cinque a un massimo di nove membri, in prevalenza esterni) è disciplinata dagli Statuti delle singole Università.

Portatore di interesse / parte interessata (stakeholder): espressioni che individuano tutte le tipologie di interlocutori, interni ed esterni (studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, famiglie, scuole, collettività, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, istituzioni locali, nazionali e internazionali, imprese, ecc.) interessati ai servizi e alle attività dell'Ateneo o che interagiscono a vario titolo con esso.

Presidio della Qualità di Ateneo (POA): struttura che sovraintende allo svolgimento delle procedure di AQ a livello di Ateneo, nei CdS e nei Dipartimenti, in base agli indirizzi formulati dagli Organi di Governo, assicurando la gestione dei flussi informativi interni ed esterni e sostenendo l'azione delle strutture. Composizione e funzionamento del POA sono autonomamente definiti dai singoli Atenei.

Struttura di Raccordo: struttura, comunque denominata (Facoltà, Scuola, ...), con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di attivazione o soppressione di Corsi di Studio, e di gestione dei servizi comuni.



Tutor: figura che, nel caso di CdS prevalentemente convenzionale, viene impiegata in attività di sostegno alle attività formative in presenza o di orientamento. Nel caso invece di CdS prevalentemente a distanza, (di cui alle tipologie c) e d) del [D.M. 635/2016](#)) le tipologie di tutor sono le seguenti:

- di sistema: personale T/A di sostegno alla didattica per la quota in presenza e un sistema di *helpdesk on line* e telefonico per le problematiche di accesso alle piattaforme, ai contenuti e alle attività formative in modalità telematica;
- di orientamento: esperti, personale T/A o docenti incardinati nel CdS;
- disciplinare: un esperto qualificato nella disciplina che affianca e aggiunge le proprie funzioni a quelle del docente titolare dell'insegnamento.

2.3 - PROCEDURE, REQUISITI E STRUMENTI

Accreditamento: riconoscimento attribuito a un'Istituzione accademica (e ai suoi CdS) del possesso e della permanenza dei requisiti che la rendono adatta all'erogazione dei CdS e la autorizzano al rilascio dei relativi titoli di studio. L'Accreditamento è concesso dal MIUR su proposta dell'ANVUR, che è delegata alla definizione dei criteri, requisiti e indicatori di qualità dei CdS e delle relative Sedi, inclusi quelli di efficienza e sostenibilità degli Atenei. L'Accreditamento è regolato dal [D.Lgs. 19/2012](#), in attuazione della [L. 240/2010](#).

Accreditamento iniziale: autorizzazione da parte del MIUR ad attivare Sedi e CdS universitari, a seguito della verifica del possesso dei requisiti didattici, di qualificazione della ricerca, strutturali, organizzativi e di sostenibilità economico-finanziaria definiti dalla normativa ([D.Lgs. 19/2012](#), [D.M. 987/2016](#)).

Accreditamento periodico: verifica da parte dell'ANVUR, tramite lo svolgimento di visite *in loco* o esami a distanza, della persistenza dei requisiti che hanno condotto all'Accreditamento iniziale e del possesso di ulteriori requisiti di qualità, efficienza ed efficacia delle attività svolte. L'Accreditamento periodico si applica a tutte le eventuali Sedi decentrate dell'Ateneo accreditato ([D.Lgs. 19/2012](#), [D.M. 987/2016](#)).

Buona pratica: modalità di gestione di servizi e/o di processi che ne migliorano la qualità e l'efficacia e possono essere prese come esempio da diffondere. La presenza di Buone Pratiche viene tenuta in considerazione ai fini della modulazione del punteggio relativo ad un punto di attenzione, di norma non inferiore a 5.

Commissione di Esperti per la Valutazione (CEV): commissione incaricata dall'ANVUR dello svolgimento della visita di Accreditamento periodico. Ogni CEV include Esperti di sistema, Esperti disciplinari, Esperti studenti ed Esperti telematici (nel caso di Università telematiche o che erogano corsi a distanza), selezionati da un Albo degli Esperti per la valutazione costituito dall'ANVUR. La CEV ha il compito di svolgere l'esame preliminare a distanza della documentazione relativa all'Ateneo e ai CdS e Dipartimenti oggetto di visita, di svolgere la visita *in loco* e di redigere e approvare collegialmente una relazione preliminare e una relazione finale (che tiene conto di eventuali controdeduzioni presentate dall'Ateneo). In funzione del numero di CdS oggetto di visita la CEV può organizzarsi in sottogruppi (denominati "sottoCEV"). [Vedi anche [Relazione della CEV](#)]

Condizione: clausola riguardante la risoluzione dei problemi, gravi o numerosi, rilevati dalla CEV, che la stessa ritiene debbano essere superati entro un termine temporale definito.

Esperti disciplinari: esperti valutatori che hanno il compito di valutare gli aspetti disciplinari del/i CdS e del/i Dipartimento/i assegnato/i e di partecipare alle attività di valutazione della CEV.

Esperti di sistema: esperti valutatori che hanno il compito di valutare gli aspetti di Sede e di coordinare i lavori della sottoCEV cui ognuno di essi è assegnato.

Esperti studenti: esperti valutatori che hanno il compito di valutare, a livello di Sede, di CdS e di Dipartimento, gli aspetti che riguardano direttamente gli studenti e, in particolare, le strategie comunicative del CdS, soprattutto dal punto di vista della chiarezza e dell'efficacia.



Esperti telematici: esperti valutatori che hanno il compito di valutare, a livello di Sede, di CdS e di Dipartimenti, gli aspetti che riguardano le caratteristiche peculiari dell'insegnamento a distanza e gli aspetti tecnici delle piattaforme tecnologiche utilizzate.

Giudizio: esito dell'analisi dei Requisiti compiuta dalla CEV, espresso anche attraverso i punteggi attribuiti ai singoli punti di attenzione, da cui scaturisce la valutazione dei singoli Indicatori. Il Giudizio dei CdS esaminati nel corso della visita è espresso nella forma dicotomica di proposta di accreditamento o non accreditamento, in base ai punteggi attribuiti al corso in ciascuno dei punti di attenzione del requisito R3. Il Giudizio di Sede risulta dalla composizione, con pesi diversi, del punteggio assegnato ai punti di attenzione dei Requisiti di Sede (R1, R2 e R4.A), del punteggio assegnato ai punti di attenzione di tutti CdS valutati (R3) e del punteggio assegnato ai punti di attenzione di tutti i Dipartimenti valutati (R4.B).

Indicatori di qualità: vedi Requisiti di Qualità

Indicatori quantitativi: indicatori forniti da ANVUR per ogni CdS e per ogni Ateneo ai fini del monitoraggio, relativi alle carriere degli studenti, alla loro occupabilità e ad altri aspetti salienti. Tali indicatori vengono utilizzati dagli organi preposti dell'Ateneo per l'analisi del funzionamento dei CdS e l'individuazione delle aree di miglioramento.

Raccomandazione: segnalazione riguardante la necessità di risolvere i problemi, lievi o poco numerosi, rilevati dalla CEV. La presenza di raccomandazioni non impedisce l'accREDITamento e il loro rispetto è oggetto di verifica in occasione del successivo AccREDITamento periodico.

Requisiti di Qualità: griglia di Requisiti in base ai quali la CEV verifica rispettivamente: a) a livello centrale, la visione, le strategie e le politiche di Ateneo per la didattica, la ricerca e la terza missione (R1) e il sistema di AQ messo in atto per realizzarle (R2); b) a livello periferico, le modalità con cui l'AQ è realizzata dai CdS per quanto concerne la didattica (R3) e dai Dipartimenti per ricerca e terza missione (R4). Ogni Requisito è formato da uno o più elementi, detti Indicatori (con numerazione RN.X) a ciascuno dei quali fa riferimento una serie di punti di attenzione (con numerazione RN.X.N), che concorrono alla formulazione del giudizio finale di accREDITamento. Per agevolare il lavoro di analisi e valutazione condotto dalle CEV, i punti di attenzione sono a loro volta articolati in quesiti riguardanti gli aspetti da considerare.

Prassi meritoria: prassi che viene proposta dalla CEV come esempio meritorio.

2.4 - PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DELLA DIDATTICA

Ambiti disciplinari: insieme di settori scientifico-disciplinari culturalmente e professionalmente affini, definito dai decreti ministeriali.

Tipi di attività formative (TAF): ambiti disciplinari di attività formative indispensabili per conseguire gli obiettivi formativi qualificanti di ciascuna Classe di Laurea (art. 10, D.M. 270/2004). I TAF sono raggruppati in sei tipologie: formazione di base (a), caratterizzante (b), affine o integrativa (c), a scelta autonoma dello studente (d), legate alla prova finale e alla verifica della conoscenza della lingua straniera (e), volte a conseguire ulteriori conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro (f).

Aree tematiche: raggruppamenti di attività formative, ciascuna con una funzione specifica all'interno del Percorso formativo. Possono eventualmente (ma non necessariamente) corrispondere agli ambiti disciplinari previsti dalle declaratorie delle Classi di Laurea.

Attività formative: insieme delle attività che concorrono alla definizione del Percorso formativo. Includono gli insegnamenti, i laboratori, i tirocini, la redazione della tesi di laurea, eventuali altre attività.



Competenze: (a) secondo la definizione EQF for LLL⁴: capacità di utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite nei contesti di studio e/o lavoro; (b) nel linguaggio corrente: insieme dei risultati dell'apprendimento inclusivo di tutti gli aspetti disciplinari, metodologici e trasversali.

Curriculum: insieme/i delle attività formative universitarie ed extrauniversitarie specificate nel regolamento didattico del CdS al fine del conseguimento del titolo ([D.M. 270/2004](#)).

Didattica erogata: complesso di tutti gli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento, completi della relativa copertura di docenza con la tipologia e il numero di ore di didattica assistita da erogare.

Didattica programmata: comprende il complesso degli insegnamenti, i relativi CFU e i settori scientifico-disciplinari previsti per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento.

Didattica erogata in presenza: si intende la convenzionale modalità in cui il docente responsabile del corso svolge la propria attività didattica in co-presenza con gli studenti che seguono il corso.

Didattica erogata per via telematica: si intende l'attività didattica erogata utilizzando ambienti e sistemi telematici (*on line*, in rete) di erogazione didattica (es.: LMS, *Learning Management System* o sistemi equivalenti inclusi ambienti di videoconferenza, ecc.). Con propria regolamentazione l'Ateneo o il CdS disciplina l'attribuzione o meno di 'telematica' anche a forme di didattica non convenzionali (es.: ambienti di simulazione). La didattica erogata per via telematica può essere suddivisa, per ogni insegnamento, in due tipologie: Didattica erogativa (TEL-DE) erogata sotto forma di video-lezioni del docente titolare dell'insegnamento (con la possibilità di utilizzare video-lezioni o corsi *open* di altri Atenei, purché in un quadro di accordi tra questi ovvero sulla base di una specifica delibera del CdS), e Didattica interattiva (TEL-DI), a complemento della TEL-DE, erogata sotto forma di *e-tivity* e attività interattive e collaborative (es.: videoconferenza interattiva, compiti, lavori di gruppo, valutazioni formative, ecc.).

Learning Management System (LMS): piattaforma applicativa (o insieme di programmi) che permette l'erogazione dei corsi in modalità *e-learning*, presidiando la distribuzione dei corsi *on line*, l'iscrizione degli studenti, il tracciamento delle attività *on line* di apprendimento e la verifica delle conoscenze.

Obiettivi formativi specifici del CdS: sintesi degli esiti degli apprendimenti, declinati secondo i Descrittori di Dublino, concorrenti alla realizzazione del Profilo culturale e professionale, dettagliate nei Risultati di apprendimento attesi e raggiunti attraverso lo svolgimento di un Percorso formativo.

Percorso formativo: sistema organizzato di Attività formative concorrenti al raggiungimento degli Obiettivi formativi.

Profilo culturale e professionale: figura che si intende ottenere all'uscita dal ciclo formativo, definita – nei suoi principali aspetti scientifici e professionali – attraverso il carattere culturale complessivo della formazione impartita, dalle competenze culturali associate al profilo (scientifico o umanistico) e/o da una o più funzioni in un ambiente di lavoro.

Risultati di apprendimento attesi: insieme delle conoscenze, delle abilità e delle competenze (culturali, disciplinari e metodologiche) definite in Sede di progettazione del CdS, che lo studente deve possedere al termine del Percorso formativo. Oltre alle due categorie di "conoscenza e comprensione" e "capacità di applicare conoscenza e comprensione" previste dalla SUA-CdS, includono abilità trasversali individuate come "capacità di giudizio", "abilità comunicative", "capacità di apprendimento" (Descrittori di Dublino⁵).

⁴ Nel documento *Recommendation of the European Parliament and of the Council of 23 April 2008 on the establishment of the European Qualifications Framework for lifelong learning (EQF for LLL)* è presente la seguente definizione: "Competence means the proven ability to use knowledge, skills and personal, social and/or methodological abilities, in work or study situations and in professional and personal development"

⁵ <http://www.quadrodeititoli.it/descrittori.aspx?descr=172&IDL=1>



Sbocchi occupazionali: posizioni in cui si prevede che i laureati possano trovare occupazione (per i CdS di primo ciclo possono comprendere anche la prosecuzione in una Laurea Magistrale, per i CdS Magistrali o a Ciclo Unico possono comprendere anche la prosecuzione in un corso post-laurea come il Dottorato di Ricerca o la Scuola di Specializzazione).

Single sign on: sistema di controllo d'accesso che consente a un utente di effettuare un'unica autenticazione valida per più sistemi software o risorse informatiche cui è abilitato.

Syllabus: programma dettagliato di ciascuno degli insegnamenti impartiti nel CdS, nel quale il docente esplicita gli obiettivi e i contenuti del corso, specificandone in maniera dettagliata gli argomenti e i materiali didattici e descrivendone le modalità di verifica. Il Syllabus può inoltre contenere altre informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza del corso e le attività di studio individuale dello studente, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo.

2.5 - DOCUMENTI

Carta dei servizi: ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del [Decreto Interministeriale 17 Aprile 2003](#), è un documento attraverso cui si esplicitano, per i Corsi di Studio interamente o prevalentemente a distanza, le modalità, i piani di studio, le regole secondo cui sono erogati i servizi e si espongono le metodologie didattiche adottate e i livelli di servizio offerti. La Carta deve essere disponibile *on line* prima dell'inizio delle attività e deve: a) individuare gli standard tecnologici e gli schemi descrittivi, quali i *metadata* dei contenuti e i tracciati dei dati anagrafici, utilizzati per descrivere i materiali didattici *on line*, gli utenti registrati e i parametri di tracciamento; b) indicare i tempi e le modalità con cui verranno archiviati i tracciamenti a scopo certificativo e/o di verifica dei percorsi di apprendimento intrapresi dagli studenti, in analogia al percorso universitario tradizionale.

ESG 2015: versione aggiornata delle Linee guida per l'assicurazione della qualità nello spazio europeo della dell'Istruzione superiore (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*), adottate nel 2005 dai Ministri europei responsabili dell'Istruzione superiore e delle quali è stata approvata nel 2015 una versione aggiornata.

Linee strategiche di Ateneo / Piano strategico di Ateneo: documento generale di programmazione che definisce la missione e gli indirizzi strategici generali dell'Ateneo, così come gli obiettivi e le azioni relativi all'AQ.

Ordinamento didattico del Corso di Studi: documento in cui sono definiti: a) le denominazioni e gli obiettivi formativi dei Corsi di Studio, con l'indicazione delle relative classi di appartenenza; b) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula; c) i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferiti a uno o più settori scientifico-disciplinari, nel rispetto delle declaratorie delle classi; d) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.

Piano triennale di Ateneo: documento di programmazione triennale coerente con le linee generali d'indirizzo definite tramite decreto del MIUR.

Prospetto di sintesi: documento di preparazione alla visita per l'Accreditamento periodico, redatto dall'Ateneo, secondo il modello proposto dall'ANVUR [Allegato 2 (atenei convenzionali) e Allegato 2T (atenei telematici)], nel quale viene riportata, per ogni punto di attenzione dei requisiti di Sede (R1, R2, R4.A), una descrizione sintetica dei risultati, con indicazione dei riferimenti documentali relativi.

Rapporto ANVUR sull'accREDITamento: rapporto sulla visita redatto dall'ANVUR entro 45 giorni dalla ricezione della Relazione finale da parte della CEV. Il Rapporto, basato sulla Relazione della CEV e sulle controdeduzioni eventualmente formulate dall'Ateneo, contiene il giudizio (molto positivo; pienamente soddisfacente; soddisfacente; condizionato; insoddisfacente) sull'Accreditamento periodico della Sede e il giudizio (accreditato; non



accreditato) per i CdS oggetto di visita. I giudizi sono trasmessi al MIUR, che concede l'accREDITAMENTO con decreto ministeriale.

Scheda di Monitoraggio annuale: modello predefinito dall'ANVUR [Allegato 6.1] all'interno del quale vengono presentati gli indicatori sulle carriere degli studenti e ad altri indicatori quantitativi di monitoraggio [Capitolo 5], che i CdS devono commentare in maniera sintetica con cadenza annuale.

Rapporto di Riesame ciclico: rapporto redatto secondo il modello predisposto dall'ANVUR [Allegato 6.2], contenente l'autovalutazione approfondita dell'andamento del CdS, fondata sui Requisiti di AQ pertinenti (R3), con l'indicazione puntuale dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare nel ciclo successivo. È prodotto con periodicità non superiore a cinque anni, e comunque in una delle seguenti situazioni: su richiesta specifica dell'ANVUR, del MIUR o dell'Ateneo, in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento. Il Rapporto di Riesame ciclico, come quello annuale, è redatto da un gruppo ristretto, denominato Gruppo di Riesame (che deve comprendere una rappresentanza studentesca), e approvato dal CdS.

Regolamento didattico del CdS: documento, aggiornato annualmente, che comprende tutte le norme relative allo svolgimento delle attività formative del ciclo di studi; comprende, fra l'altro, la Didattica programmata.

Relazione (finale) della CEV: relazione prodotta collegialmente dalla CEV. Alla fine della visita, la CEV redige una relazione preliminare, inviata all'Ateneo per le eventuali controdeduzioni, che verranno successivamente tenute in considerazione nella stesura della relazione finale. Quest'ultima è trasmessa all'ANVUR che la utilizzerà come base per la redazione del Rapporto [Paragrafo 7.3.3] e la conseguente formulazione del giudizio di accREDITAMENTO.

Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS): documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del CdS; raccoglie le informazioni utili a rendere noti i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del sistema di AQ del CdS, i presupposti per il riesame periodico del suo impianto, le eventuali correzioni individuate e i possibili miglioramenti.

Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD): documento che raccoglie, a livello di Dipartimento e di Ateneo, le informazioni e i dati sugli obiettivi scientifici, l'organizzazione delle attività di ricerca e i relativi risultati, le politiche di qualità perseguite in relazione alla ricerca e alla sua promozione, e le riflessioni critiche (riesame). È lo strumento che consente a Dipartimenti e Atenei di riflettere sulle proprie attività di programmazione in materia di ricerca, fornendo al tempo stesso a studenti, famiglie e parti interessate un quadro delle competenze esistenti nei Dipartimenti e delle loro attività di ricerca.

(omissis)