

Sistema di Assicurazione della Qualità

Didattica, Ricerca e Terza Missione



Unimarconi
LA PRIMA UNIVERSITÀ
DIGITALE ITALIANA

Approvato dal S.A. nella seduta del 10.12.2018

Aggiornato e approvato dal SA nella seduta del 17.04.2024

Aggiornato e approvato dal SA nella seduta del 01.04.2025

Aggiornato e approvato dal CdA nella seduta del 07.05.2025



AG

Sommario

Sommario

PREMESSA	7
1. UniMARCONI	9
2. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	12
3. ATTORI DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	16
3.1 ORGANI DI GOVERNO	16
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	16
DIRETTORE GENERALE	16
RETTORE	16
SENATO ACCADEMICO	17
3.2 ORGANI RESPONSABILI DELL'AQ	18
NUCLEO DI VALUTAZIONE	18
PRESIDIO DELLA QUALITÀ	19
COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI STUDENTI (CPDS)	20
3.3 STRUTTURE PERIFERICHE	21
DIPARTIMENTI	21
CORSI DI STUDIO	23
GRUPPI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI CDS	25
DOTTORATI DI RICERCA	25
GRUPPI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI PHD	26
3.4 PORTATORI DI INTERESSE	26
4. CICLO DI AQ NELLA DIDATTICA: flusso e responsabilità	28
5. CICLO DI AQ NELLA RICERCA E TERZA MISSIONE: flusso e responsabilità	31
6. PROCESSI DI AQ DEI CORSI DI STUDIO	34
6.1 Progettazione/Revisione	34
6.2 Erogazione del percorso formativo e dei servizi agli studenti	36
6.3 Monitoraggio	38
6.4 Riesame del CdS	39
6.5 Miglioramento	41
7. PROCESSI AQ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE DEI DIPARTIMENTI	42

7.1 Programmazione triennale del Dipartimento	42
7.2 Attuazione	42
7.2 Monitoraggio.....	43
7.3 Riesame annuale del Dipartimento	43
7.4 Miglioramento	44
8. PROCESSI AQ DEI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA	45
8.1 Progettazione	45
8.2 Attuazione	46
8.3 Monitoraggio.....	46
8.4 Riesame annuale del PhD e miglioramento	47
10. PRINCIPALI DOCUMENTI DI AQ E FLUSSI DOCUMENTALI	50
11. LINEE GUIDA DEL PQA.....	53

ACRONIMI

- MUR: Ministero dell'Università e Ricerca
- ANVUR: Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
- CEV: Commissione di Esperti di Valutazione
- AQ: Assicurazione della Qualità
- AVA: Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento
- UniMarconi: Università degli Studi Guglielmo Marconi
- OdG: Organi di Governo
- CdA: Consiglio di Amministrazione
- CdD Consiglio di Dipartimento
- PTA Personale Tecnico-Amministrativo
- SA: Senato Accademico
- DG: Direttore generale
- NdV: Nucleo di Valutazione
- PQA: Presidio di Qualità
- PSA: Piano Strategico di Ateneo
- PTD: Piano Strategico Triennale del Dipartimento
- CPDS: Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- VRTM: Commissione per la valutazione della Ricerca e della Terza Missione del Dipartimento
- CdS: Corso di Studio
- CCS: Consiglio di Corso di Studio
- CI: Comitato di Indirizzo dei CdS
- PI: Parti interessate (portatori di interesse)
- Gruppo AQ: Gruppo per l'Assicurazione della Qualità
- PhD: Corso di Dottorato di Ricerca
- RUAM: Relazione Unificata Annuale di Monitoraggio e Riesame del CdS
- SMA: Scheda di Monitoraggio Annuale dei CdS
- RRC: Rapporto di Riesame Ciclico dei CdS
- SUA-CdS: Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
- TM/IS: Terza Missione/Impatto Sociale
- VQR: Valutazione della Qualità della Ricerca

NORMATIVA E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

() presenti sul sito web di Ateneo*

- Statuto di Ateneo (*)
- Regolamento Generale (*)
- Regolamento didattico di Ateneo (*)
- Regolamento del Nucleo di Valutazione (*)
- Regolamento del Presidio della Qualità (*)
- Politiche di Qualità (*)
- Piano Strategico di Ateneo (*)
- Linee Guida e Format del PQA 2024/2025 (*)
- Regolamento dei Dipartimenti (*)
- Regolamento dei Consigli di Corso di Studio (*)
- Regolamento delle Commissioni Paritetiche docenti-studenti CPDS (*)
- Decreto ministeriale DM n. 1154 del 14-10-2021 per l'Autovalutazione, Valutazione, Accredimento Iniziale e Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio
- Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici CUN a.a. 2025-2026
- Linee Guida ANVUR per la Progettazione in Qualità dei Corsi di Studio di Nuova Istituzione per l'a.a. 2024-2025
- Linee Guida ANVUR per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei
- Modello di Accredimento periodico delle sedi e dei Corsi di Studio universitari (AVA 3 con Note)
- Modello AVA3: Indicatori a supporto della valutazione
- Modello AVA3: Scheda per la valutazione degli indicatori qualitativi
- Modello AVA3: Documento di accompagnamento e approfondimento degli indicatori (nota metodologica)
- Linee Guida ANVUR per l'accredimento iniziale dei CdS
- Manuale ANVUR delle procedure di accreditamento

PREMESSA

L'Università degli studi Guglielmo Marconi ha definito un Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) al fine di garantire, in linea con le Politiche di Qualità, la pianificazione, programmazione, realizzazione e miglioramento continuo delle attività di tutta la sua comunità.

I valori ai quali l'Ateneo si richiama per l'assicurazione della qualità trovano ispirazione nelle Linee guida europee definite dall'*European Association for Quality Assurance in Higher Education* (ENQA) e recepite dal Ministero dell'Università e Ricerca (MUR) attraverso l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).

Il Sistema di AQ di Ateneo, descritto in questo documento, opera in coerenza con quanto previsto dalla normativa nazionale (DM 1154/2021), ed è stato strutturato in linea con le Linee Guida Anvur "Progettazione del Sistema di Assicurazione della qualità negli Atenei " relative al modello AVA3, adattandolo alla propria realtà organizzativa.

Il modello AVA 3 è fondato su procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative e scientifiche e su una verifica esterna effettuata in modo chiaro e trasparente. AVA3 (Fig. 1) integra in un unico modello tutti i processi che gli Atenei svolgono per assicurare la qualità dei servizi offerti riferiti a diversi contesti: la Sede (negli ambiti della Strategia, Pianificazione e Organizzazione, della Gestione delle risorse, dell'Assicurazione della Qualità, della Qualità della didattica e dei servizi agli studenti e della Qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale), i Corsi di Studio (CdS), i Dipartimenti e i Corsi di Dottorati di ricerca (PhD).

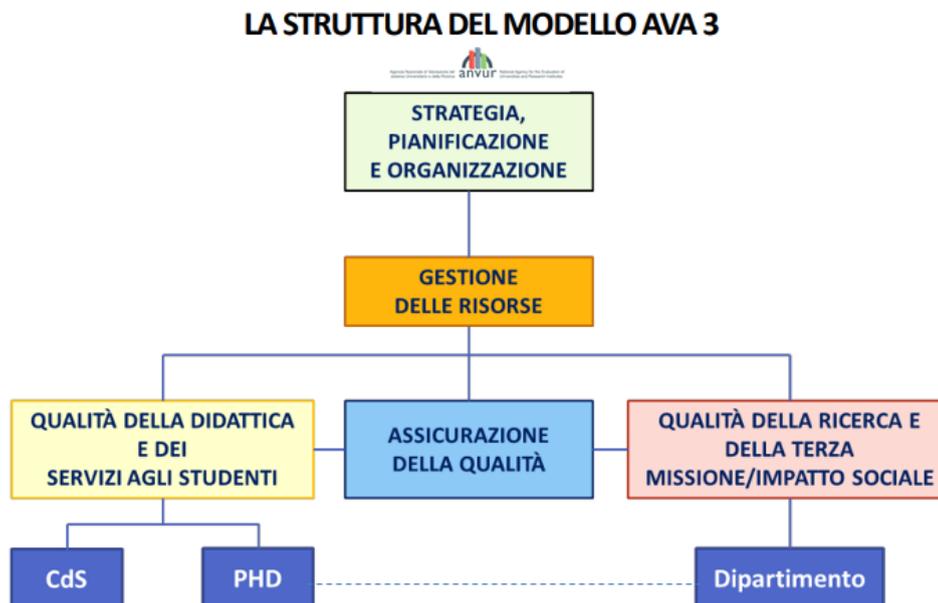


Figura 1. Struttura del modello AVA 3

In questo documento, dopo una breve descrizione dell'Università degli Studi Guglielmo Marconi, viene rappresentata la struttura attuale del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'università Guglielmo Marconi, indicando le funzioni, i compiti, i processi e attori dell'assicurazione della qualità della Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale.

Il fine che il documento si propone è quello di assicurare la gestione di tutti i processi attraverso cui

realizzare le politiche di Ateneo in materia di qualità della didattica, della ricerca e della terza missione, processi necessari non solo in una logica orientata alla produzione di un servizio efficiente ed efficace e teso al miglioramento continuo, ma anche ai fini dell'accREDITAMENTO iniziale e periodico dei corsi di studio e della sede universitaria.

() Il documento rappresenta un aggiornamento del precedente, approvato dal SA il 17.04.2024. Tale aggiornamento si è reso necessario a seguito dell'emanazione del nuovo Statuto di Ateneo, che ha apportato delle significative modifiche all'assetto strutturale dell'Ateneo (nuova organizzazione in Dipartimenti, che sostituisce la precedente articolazione in Facoltà).*

1. UniMARCONI

L'Università degli Studi Guglielmo Marconi, istituita e riconosciuta dal MUR nel 2004, definisce la «Qualità» come l'unica modalità possibile mediante la quale realizzare la propria missione e i propri obiettivi e a tal fine promuove lo sviluppo a tutti i livelli della cultura della qualità. Come indicato anche nel Piano Strategico 2024-2026, l'Ateneo ambisce a *“essere un riferimento nel panorama nazionale e internazionale della formazione a distanza, offrendo una didattica di alto livello e creando una comunità universitaria coesa e collaborativa, favorendo il benessere, l'inclusione, le pari opportunità, la sostenibilità nel senso più ampio, il senso di appartenenza e di identità collettiva”*.

L'Università degli Studi Guglielmo Marconi si compone (istituzione con DR n.1 del 27.02.2025) di 3 Dipartimenti:

- **Dipartimento di Scienze Economiche-Aziendali, Giuridiche e Politiche (DSEAGP);**
- **Dipartimento di Scienze Umane (DSU);**
- **Dipartimento di Scienze Ingegneristiche (DSI).**

Ai Dipartimenti, quali strutture accademiche e di ricerca, afferiscono **20 Corsi di Laurea** e **3 Corsi di Dottorato di Ricerca** (Dottorato di Ricerca in Scienze Giuridiche e Politiche; Dottorato di Ricerca in Scienze Umane, Dottorato di Ricerca in Scienze Fisiche e Ingegneristiche per l'Innovazione e la Sostenibilità) come indicato nelle Figure 2a,2b.

Gli Organi Centrali di Governo dell'Ateneo (Statuto, art. 8) sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione (CdA);
- b) il Presidente;
- c) il Rettore;
- d) il Senato Accademico;
- e) il Nucleo di Valutazione interno (NdV);
- f) il Collegio dei Revisori dei Conti;
- g) il Direttore Generale (DG).

Le responsabilità degli Organi Centrali dell'Ateneo sono definite nello Statuto, nel Regolamento Generale di Ateneo, nel Regolamento dei Dipartimenti e nel Regolamento Didattico di Ateneo.

Il Rettore nello svolgimento delle sue attività (Statuto, art. 13) è coadiuvato dai Prorettori (Prorettrice Vicaria, Prorettrice alla Didattica e agli affari studenteschi e Prorettore alla Ricerca) e dai Delegati (Delegato alla Terza Missione, Delegato per le Relazioni Internazionali, Delegato alla Sostenibilità e alla Agenda 2030, Delegato ai Masters e al post *lauream*).

Gli Organi Centrali esercitano l'indirizzo ed il coordinamento delle attività didattiche e scientifiche dell'Ateneo, definiscono e promuovono la Politica di Ateneo, delineandone la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi in coerenza con il Piano Strategico di Ateneo.

DIPARTIMENTO	CDL	I Livello	CDL	II Livello	Ciclo Unico
Dipartimento di Scienze Economiche-Aziendali, Giuridiche e Politiche	SCIENZE POLITICHE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	L36			
	SCIENZE GIURIDICHE	L14			GIURISPRUDENZA LMG01
	ECONOMIA AZIENDALE E MANAGEMENT	L18	ECONOMIA INTERNAZIONALE E MANAGEMENT PER	LM77	

			L'INNOVAZIONE E LA SOSTENIBILITÀ		
Dipartimento di Scienze Umane	LETTERE	L10	FILOLOGIA E LETTERATURE MODERNE	LM14	
			LINGUE MODERNE PER LA COMUNICAZIONE INTERNAZIONALE	LM38	
	BENI CULTURALI: CONOSCENZA, GESTIONE E VALORIZZAZIONE	L1			
	SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE	L19	SCIENZE PEDAGOGICHE	LM85	
	SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE	L24	PSICOLOGIA	LM51	
	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	L22			
	SCIENZE DELLA COMUNICAZIONI E MEDIA DIGITALI	L20			
Dipartimento di Scienze Ingegneristiche	INGEGNERIA PER L'INNOVAZIONE E LA SOSTENIBILITÀ	L7-L9 interclasse	INGEGNERIA CIVILE PER LA PROGETTAZIONE ECOSOSTENIBILE	LM23	
	INGEGNERIA INFORMATICA	L8	INGEGNERIA INFORMATICA	LM32	
			INGEGNERIA INDUSTRIALE PER L'INNOVAZIONE SOSTENIBILE	LM33	

Figura 2a. Dipartimenti e Corsi di Studio afferenti

DIPARTIMENTO	
Dipartimento di Scienze Economiche-Aziendali, Giuridiche e Politiche	DOTTORATO IN SCIENZE GIURIDICHE E POLITICHE
	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE DELLE PROFESSIONI LEGALI
Dipartimento di Scienze Umane	DOTTORATO IN SCIENZE UMANE
Dipartimento di Scienze Ingegneristiche	DOTTORATO DI RICERCA IN SCIENZE FISICHE E INGEGNERISTICHE PER L'INNOVAZIONE E LA SOSTENIBILITÀ

Figura 2b. Corsi di Dottorato di Ricerca e Scuola di Specializzazione afferenti ai Dipartimenti

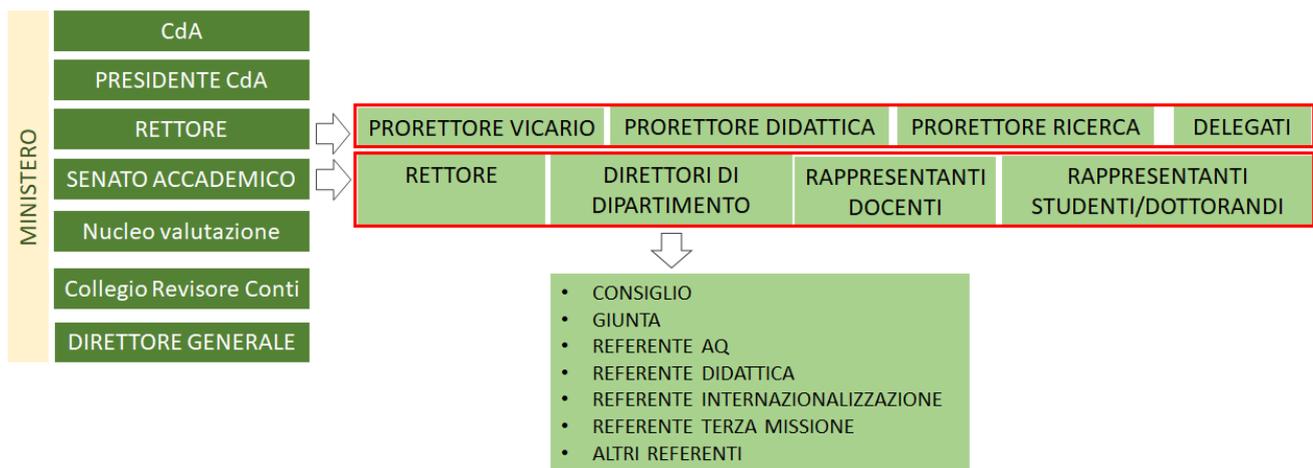


Figura 3. Struttura del Sistema di Governo dell'Ateneo

Le strutture didattiche e di ricerca (Statuto, art. 19) sono i **Dipartimenti e i Corsi di Studio** (CdS). I Dipartimenti (Statuto, art. 20) sono strutture «preposte alla promozione, svolgimento e coordinamento delle attività di ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative e delle attività di terza missione, nonché delle attività rivolte all'esterno a esse correlate o accessorie». I Dipartimenti hanno autonomia organizzativa e gestionale, da esercitarsi nelle forme e nei limiti previsti dal Regolamento Generale di Ateneo e dal Regolamento per la disciplina dell'Amministrazione, della Finanza e della Contabilità (Regolamento dei Dipartimenti, art. 3).

L'Ateneo istituisce le seguenti **tipologie di Corsi di Studio**:

- a) corsi di laurea e laurea magistrale;
- b) corsi di dottorato;
- c) scuole di specializzazione;
- d) master di I e II livello;
- e) corsi di formazione finalizzata, ai sensi dell'art. 6, comma 2, della legge 19 novembre 1990, n. 341;
- f) corsi brevi e corsi professionalizzanti.

Ciascuno dei corsi delle tipologie a), b) e c) afferisce ad un Dipartimento. I corsi di tipologia d) o e) o f) possono afferire a un Dipartimento oppure essere gestiti e organizzati dall'Ateneo.

I **Corsi di Studio** sono disciplinati dai rispettivi ordinamenti didattici allegati al regolamento didattico di Ateneo e dai regolamenti didattici dei corsi di studio.

L'Ateneo si avvale, per le sue attività istituzionali, di una articolata **struttura di supporto** tecnica amministrativa che si compone delle seguenti macro-aree:

- **Direzione Generale**
- **Direzione Amministrativa e del Personale**
- **Area Comunicazione**
- **Area Offerta Formativa, sedi esami e tutors**
- **Area Servizi Generali e Logistica**
- **Area Ricerca e Sviluppo e relazioni internazionali**
- **Area Marketing**
- **Area futuro studente e career service**

Al Direttore Generale è affidata ad interim anche :

- **Area Didattica e Servizi agli studenti** , compost da:
 - Ufficio coordinamento didattico
 - Segreterie didattiche dei Dipartimenti (divise per i 3 Dipartimenti) composte dai seguenti uffici:
 - ✓ Orientamento in entrata e prevalutazioni CFU
 - ✓ Immatricolazioni CDL, master e Post *Lauream*, OFA, CS
 - ✓ Orientamento Itinere e Segreteria didattica CdL, Master, Post *Lauream*, OFA, CS
 - ✓ Esami e Lauree
 - ✓ Tasse e Contributi
 - ✓ *Retention*
 - ✓ Ripresa
 - ✓ Parla con noi
 - ✓ DSA
 - ✓ Prove esami
 - ✓ Tirocini
 - ✓ Test orientativi
 - ✓ Libretti
 - ✓ Certificati e PA
 - ✓ Laureandi
 - ✓ Poli regionali
 - ✓ Archivio scansioni
 - ✓ Servizi trasversali
 - Area master e segreteria
 - Area *post lauream* e convenzioni
 - Area Ricerca e Sviluppo e relazioni internazionali
 - Centro di produzione didattica multimediale
 - Area sistemi informatici di Ateneo
 - Sistemi Informativi a supporto didattica, Servizi IT e help desk
 - Ufficio rapporti con il territorio

Nell'organigramma e funzionigramma di Ateneo sono riportati i responsabili delle varie aree sopramenzionate, gli uffici afferenti a ciascuna area con le unità di personale assegnato, le funzioni di ciascuna area anche in relazione al Piano Strategico di Ateneo e al Sistema di Assicurazione della Qualità (Didattica, Ricerca e Terza Missione/IS).

2. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

L'Università degli Studi Guglielmo Marconi si pone l'obiettivo di promuovere l'assicurazione e il miglioramento continuo della qualità dei propri servizi e delle proprie attività di Formazione, Ricerca, Terza Missione/Impatto Sociale, focalizzando l'attenzione sulle aspettative di tutte le parti coinvolte: studenti, docenti, ricercatori, personale amministrativo, stakeholders, rappresentanti del mondo del lavoro, imprese e società civile.

Coerentemente le Politiche di Qualità, l'Ateneo si è dotato di un sistema di principi e procedure con lo scopo di indirizzare le azioni e i comportamenti di tutti gli attori coinvolti, a diversi livelli di responsabilità accademica e organizzativa, al perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Le **Politiche di Qualità** dell'Ateneo sono:

- definite dagli Organi Centrali di Ateneo;
- promosse e supportate dal Presidio di Qualità dell'Ateneo (PQA);
- attuate dalle strutture periferiche (Dipartimenti, Corsi di Studio, Corsi di Dottorato di Ricerca, CPDS);
- valutate dal Nucleo di Valutazione di Ateneo (NdV).

Al fine di realizzare i propri obiettivi di qualità, l'Ateneo adotta un **Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ)** che coinvolge gli organi centrali e tutto il proprio personale docente e amministrativo. *“Il Sistema AQ definisce i ruoli, le responsabilità e i compiti degli organi centrali e delle strutture periferiche responsabili dell'Assicurazione della Qualità (AQ) e predispone una struttura organizzativa che lo ponga in condizione di esercitare le proprie funzioni in modo efficace ed efficiente”.*

L'Ateneo si avvale delle attività svolte dal Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), che sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ nella sua funzione di raccordo tra gli Organi Centrali e le strutture periferiche (Dipartimenti, Corsi di Studio e Corsi di Dottorato di Ricerca).

Il Sistema di Assicurazione della Qualità consente di promuovere, guidare, sorvegliare e verificare efficacemente la qualità dei processi e procedure, in coerenza con le Linee Strategiche di Ateneo (PSA) e la Politica per la Qualità di Ateneo.

Garantire la Qualità significa attivare, in tutte le aree, un "ciclo" di azioni, che prevedono:

- la pianificazione di obiettivi;
- il monitoraggio e controllo dei processi che li perseguono;
- la valutazione dei risultati raggiunti;
- la messa in atto di eventuali azioni correttive.

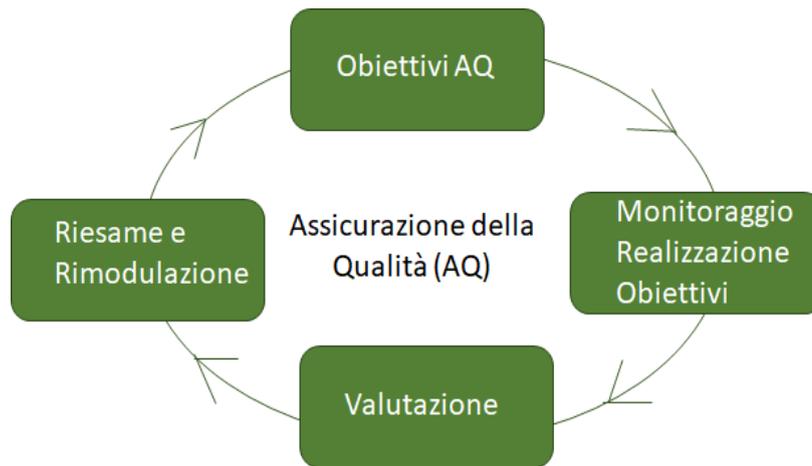


Figura 4. Ciclo del Sistema di Gestione della Qualità

L'Applicazione operativa del Sistema di AQ necessita:

- dell'identificazione degli organi e attori operanti nel sistema di AQ e delle loro relative responsabilità;
- di sviluppare procedure operative per il corretto funzionamento degli organi;
- di strutturare un sistema di raccolta ed elaborazione dati;
- di sviluppare un efficiente sistema di trasmissione delle informazioni e dei documenti tra gli organi deputati all'AQ.

I processi del Sistema di Assicurazione della Qualità presso UniMarconi coinvolgono diversi **attori**, classificabili nei seguenti quattro macro-gruppi:

- **ORGANI DI GOVERNO**
 - Rettore
 - Direttore Generale
 - Senato Accademico
 - Consiglio di Amministrazione
- **ORGANI RESPONSABILI DELL'AQ**
 - Nucleo di Valutazione
 - Presidio della Qualità
 - Commissioni Paritetiche docenti-studenti – CPDS
- **STRUTTURE PERIFERICHE**
 - Dipartimento
 - Direttore del Dipartimento
 - Consiglio di Dipartimento

- Referente per la Qualità del Dipartimento
- Corso di Studio
 - Coordinatore del Corso di Studio
 - Consiglio del Corso di Studio
 - Gruppo AQ del Corso di Studio
- Corso di Dottorato di Ricerca
 - Coordinatore del Dottorato
 - Collegio dei Docenti del Dottorato
 - Gruppo AQ del Dottorato
- **PORTATORI DI INTERESSE**
 - Stakeholder interni
 - Stakeholder esterni

Gli attori e le strutture del Sistema AQ sono coadiuvati dal personale degli Uffici Tecnico- Amministrativi dell'Ateneo.

Le **relazioni che intercorrono tra i diversi attori** sono evidenziate nello schema della figura che segue (Fig. 5), unitamente ai principali documenti di AQ.

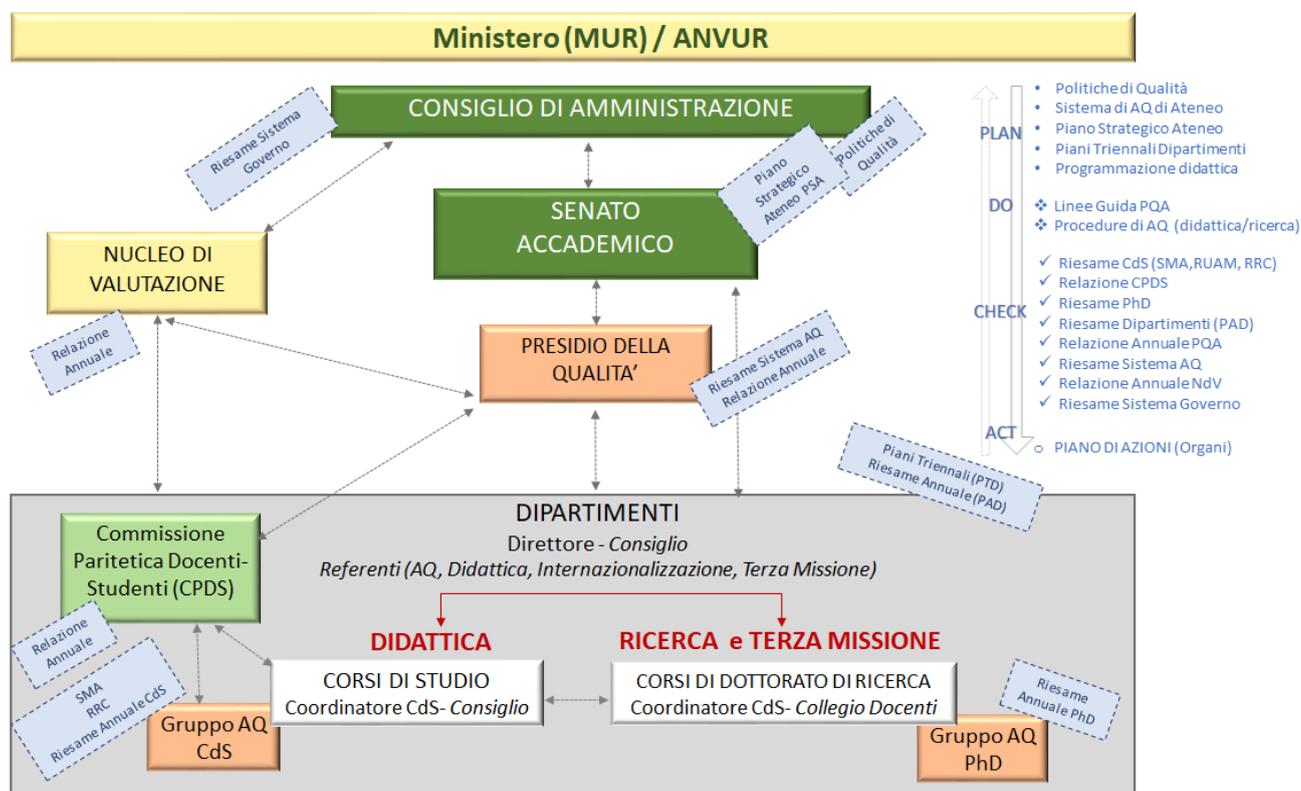


Figura 5. Architettura del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo

3. ATTORI DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'

3.1 ORGANI DI GOVERNO

Gli **Organi di Governo** che hanno la responsabilità di garantire la qualità nelle attività istituzionali di Ateneo sono il Consiglio di Amministrazione (CdA), il Direttore Generale, il Rettore, il Senato accademico (SA).

Tali Organi hanno il compito di:

- Definire, riesaminare ed aggiornare le politiche di Ateneo volte a realizzare la visione della qualità della formazione, ricerca e terza missione;
- aggiornare e promuovere la politica e gli obiettivi per la qualità, decidendo sulle relative azioni, al fine di accrescere la consapevolezza, la motivazione e il coinvolgimento di tutta la comunità accademica;
- strutturare un sistema di assicurazione della qualità che assicuri l'attuazione di tali politiche;
- assicurare, anche attraverso il coinvolgimento della struttura tecnico-amministrativa, che siano attuati processi appropriati per soddisfare le esigenze delle parti interessate e per conseguire gli obiettivi per la qualità;
- riesaminare periodicamente il sistema di Governo e decidere le azioni per il miglioramento anche in funzione del riesame periodico del Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ), sulla base delle valutazioni del Presidio della Qualità (PQA) e del Nucleo di Valutazione (NdV).

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) svolge attività di programmazione e di indirizzo generale dell'Università e sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale (art. 10 dello Statuto) dell'Ateneo.

Il presidente del Consiglio di Amministrazione è l'organo esecutivo di massima rappresentanza dell'Ateneo che definisce le linee strategiche ed operative per la gestione, la crescita e lo sviluppo dell'Ateneo. Le competenze del CdA e del Presidente sono indicate nello Statuto di Ateneo (art. 10, 11 e 12).

DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale ha la competenza, e la correlata responsabilità di fronte agli Organi di governo, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di amministrazione.

Il Direttore Generale, per la parte di propria competenza, contribuisce all'elaborazione del piano strategico triennale secondo le linee guida e i tempi indicati dal presidente del Consiglio di Amministrazione. Garantisce, in considerazione della trasversalità dei processi gestiti, la disponibilità di personale e servizi per l'attuazione del sistema di AQ.

RETTORE

Il Rettore ha la responsabilità del perseguimento delle finalità dell'Università degli Studi Guglielmo Marconi secondo criteri di qualità e trasparenza. Come indicato nello Statuto di Ateneo (art.13), il rettore può designare tra i professori di ruolo dell'Università, un Pro-rettore vicario chiamato a sostituirlo in caso di impedimento o di assenza temporanea e due Pro-rettori con deleghe alla

didattica, e alla ricerca e/o alla terza missione, scelti anche tra i professori straordinari dell'Ateneo. Può inoltre assegnare altri incarichi ad uno o più professori di ruolo o straordinari, ovvero a ricercatori legati a aspetti della gestione dell'Università rientranti tra le sue competenze

Il rettore:

- cura l'osservanza di tutte le norme in materia scientifica e didattica;
- provvede all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in materia scientifica e didattica;
- elabora le proposte in ordine all'attività scientifica e didattica dell'Università da sottoporre alla vincolante deliberazione del Consiglio di amministrazione;
- nomina i componenti del presidio della qualità di Ateneo individuando il presidente quale suo delegato;
- contribuisce, per le parti di propria competenza, all'elaborazione del piano strategico triennale secondo le linee guida e i tempi indicati dal presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito il senato accademico;
- stipula accordi e convenzioni in materia scientifica e didattica con altri Atenei, enti e soggetti pubblici e privati;
- avvia i procedimenti disciplinari relativi al personale docente per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura;
- esercita tutte le altre funzioni ad esso demandate dalle leggi sull'istruzione universitaria, fatte salve le competenze degli altri organi previsti dallo Statuto di Ateneo.

SENATO ACCADEMICO

Il Senato Accademico (Fig. 3) è composto da:

- a) il Rettore, che lo convoca e lo presiede;
- b) i Direttori dei tre Dipartimenti;
- c) i rappresentanti delle aree didattico-scientifiche dell'Ateneo;
- d) un rappresentante degli studenti e dottorandi dell'Ateneo.

Come indicato nell'art. 14 dello Statuto, il Senato Accademico (SA) esercita tutte le attribuzioni in materia di programmazione, coordinamento e di indirizzo scientifico e didattico che gli sono assegnate dalle norme dell'ordinamento universitario e dallo statuto dell'Ateneo. Il Senato Accademico svolge le seguenti funzioni:

- elabora le proposte in ordine all'attività scientifica e didattica dell'Università e il piano di sviluppo dei corsi di studio dell'Ateneo, da sottoporre alla vincolante deliberazione del Consiglio di amministrazione;
- propone la costituzione, modificazione e disattivazione delle strutture didattiche e di ricerca dell'Università, ad eccezione dei Dipartimenti, da sottoporre alla vincolante deliberazione del Consiglio di amministrazione;
- propone, sentiti i consigli di Dipartimento interessati, le chiamate dei professori di ruolo, la nomina dei ricercatori di ruolo nonché di quelli a tempo determinato, e la stipula dei contratti di insegnamento e di ricerca, da sottoporre alla vincolante deliberazione del Consiglio di Amministrazione;

- esprime parere consultivo sulle modifiche dello statuto, del regolamento didattico di Ateneo e del regolamento generale di Ateneo in materia di programmazione, coordinamento e di indirizzo scientifico e didattico;
- stabilisce la tipologia delle modalità didattiche da adottare nello svolgimento dei processi di insegnamento/apprendimento, anche attraverso forme di interazione «a distanza», per l'organizzazione delle verifiche del profitto degli studenti;
- può contribuire, con pareri e proposte, alla definizione del Piano Strategico dell'Ateneo (PSA).

3.2 ORGANI RESPONSABILI DELL'AQ

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Composizione

Il Nucleo di Valutazione (NdV) svolge funzioni di organo indipendente di valutazione, ed è l'organo di Ateneo che ha il compito di valutare le attività didattiche, di ricerca, di trasferimento delle conoscenze, nonché gli interventi di sostegno e diritto allo studio e le attività gestionale ed organizzativa dell'Ateneo. Svolge inoltre una funzione propositiva e consultiva nei confronti degli Organi di Governo.

La composizione, organizzazione e funzionamento del NdV sono definite dal regolamento interno. I membri del Nucleo, nominati dal rettore su designazione del CdA, restano in carica 3 anni. Il Nucleo UniMarconi del triennio 2024-2026 è composto da 5 membri esterni, 1 membri interno e 1 rappresentante degli studenti (DR n.1 del 06.02.2025). La composizione e il decreto rettorale di nomina sono reperibili alla pagina dedicata del sito web di Ateneo.

Funzioni

Secondo il DM 1154/2021, il NdV ha il compito di valutare sistematicamente l'efficacia del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo rilevando eventuali problematiche e/o criticità e di supportare l'Ateneo per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema AQ. Come indicato nello Statuto (art. 15), il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde solo ed esclusivamente agli Organi accademici. Come si evince dal regolamento del NdV, l'organo ha le seguenti funzioni:

- verificare la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica;
- verificare l'attività di ricerca svolta dai Dipartimenti e la congruità dei Curricula dei titolari dei contratti di insegnamento ex art. 23, comma 1 della Legge 240/2010, ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera r) della medesima legge;
- verificare la metodologia e il corretto funzionamento del Sistema di AQ di Ateneo;
- esprimere un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi Corsi di Studio;
- fornire sostegno agli Organi di Governo dell'Ateneo e all'ANVUR nel monitoraggio dei risultati conseguiti rispetto agli indicatori per la valutazione periodica, nonché all'Ateneo nell'elaborazione di ulteriori indicatori per il raggiungimento degli obiettivi della propria programmazione strategica;
- valutare a rotazione (anche per mezzo di audizioni) il funzionamento dei CdS, dei Dottorati e dei Dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati e anche delle opinioni degli studenti;

- verificare l'esecuzione nei CdS e nei Dipartimenti delle raccomandazioni e delle condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne;
- redigere una Relazione annuale di valutazione secondo le Linee guida emanate dall'ANVUR, in cui dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS ritenuti "anomali" in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità;
- in seguito alla visita di accreditamento periodico, il NdV valuta le azioni di miglioramento messe in atto ai fini del superamento delle raccomandazioni e condizioni poste dalla CEV (art. 5 del D.M. 1154/2021).

PRESIDIO DELLA QUALITÀ

Composizione

Il Presidio di Qualità di Ateneo (PQA) svolge funzioni di accompagnamento, supporto, attuazione delle politiche di AQ di Ateneo e di monitoraggio dei relativi obiettivi, promuovendo la cultura per la qualità in tutta la comunità accademica. Il PQA svolge inoltre attività di pianificazione, sorveglianza e monitoraggio dei processi di AQ, promuovendo il miglioramento continuo e supportando le strutture di Ateneo nella implementazione delle politiche e dei processi per l'AQ della Formazione, della Ricerca e Terza Missione.

La composizione, organizzazione e funzionamento del PQA sono definite dal regolamento interno (D.R. 3 del 20.07.2022). I membri del PQA restano in carica 3 anni. Il PQA UniMarconi del triennio 2024-2026 è composto da un delegato del Rettore con funzioni di Presidente, quattro docenti interni, 3 referenti delle aree tecniche amministrative e un rappresentante degli studenti o dottorandi (DR n.1 del 06.02.2025). La composizione e il decreto rettorale di nomina sono reperibili alla pagina dedicata del sito web di Ateneo.

Funzioni

Con il modello AVA 3, il Presidio di Qualità dell'Ateneo assume un ruolo di alto profilo nel governo dei processi di AQ, con il compito di promuovere il miglioramento della qualità dei Corsi di Studio e di Dottorato, della Ricerca dipartimentale e delle attività di Terza missione/Impatto sociale dei Dipartimenti, cooperando con tutti gli attori coinvolti.

Le principali funzioni del PQA sono quindi:

- sovrintende allo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ a livello di Ateneo, nei Corsi di Studio e di Dottorato e nei Dipartimenti, ai fini della conformità con quanto programmato e dichiarato nell'ambito delle Politiche di AQ di Ateneo e dai relativi documenti strategici di Ateneo;
- svolge attività di supporto e consulenza agli organi centrali e periferici in materia di AQ;
- indirizza e stimola, mediante la redazione di linee guida e attività di formazione, i processi AQ (pianificazione, monitoraggio, riesame, autovalutazione) relativi alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale;
- regola e verifica le attività periodiche di monitoraggio e riesame delle attività dei CdS, dei Dipartimenti e dei Corsi di Dottorato di Ricerca, in una ottica di miglioramento continuo;
- supporta l'Ateneo per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità;
- supporta i Dipartimenti nella compilazione delle schede di monitoraggio annuale (SMA) e dei

rapporti di riesame (annuale e ciclico);

- verifica l'effettiva implementazione delle azioni di miglioramento proposte dagli organi periferici e centrali in sede di riesame e assicura i flussi informativi interni ed esterni;
- promuove l'autovalutazione sul soddisfacimento dei requisiti AQ di Sede e degli organi periferici;
- contribuisce alla gestione dei flussi informativi e documentali relativi all'AQ tra tutti gli attori coinvolti nel sistema AQ (Organi Centrali di Governo, il Nucleo di Valutazione, le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, i Dipartimenti, ed i Corsi di Studio);
- monitora le azioni intraprese (dai diversi organi o strutture) a seguito delle raccomandazioni/suggerimenti formulate dal NdV (nella sua attività ordinaria) e da Anvur (visita di accreditamento periodico).

A livello periferico, il PQA è supportato internamente dalla rete dei referenti di AQ dei Corsi di Studio, dei Corsi di Dottorati di Ricerca, e dei Dipartimenti (Fig. 5): essi promuovono la qualità in tutti i processi locali e ne monitorano gli esiti supportando il PQA nelle attività di monitoraggio, comunicazione e sensibilizzazione in tema di Assicurazione Qualità.

Ogni anno il Presidio di Qualità redige una relazione sullo stato di attuazione del Sistema di Assicurazione Qualità in Ateneo (LG 2024 del PQA "*Gestione dei Processi di Riesame*") dalla quale si desumono gli ambiti di miglioramento da perseguire nell'annualità successiva.

L'Assicurazione di Qualità si basa anche su una continua attività di formazione/informazione di tutti gli attori coinvolti. Il Presidio di Qualità dell'Ateneo, traendo spunto dalle sue attività di monitoraggio formale e informale, svolge regolarmente una attività di formazione/informazione su tematiche inerenti alla qualità per i docenti, per gli studenti e per il personale tecnico-amministrativo.

Il Presidio di Qualità garantisce costantemente la condivisione delle informazioni e delle attività mediante incontri periodici formali e informali interni al Presidio e con i diversi attori coinvolti nell'AQ di Ateneo.

COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI STUDENTI (CPDS)

Composizione

Così come previsto dall'art. 2, comma 2, lettera g) della legge 30 dicembre 2010, n. 240, a livello di Dipartimento, intesa come struttura di coordinamento dell'offerta formativa, è presente la Commissione Paritetica docenti-studenti (CPDS) quale "osservatorio permanente sulle qualità delle attività didattiche e dei servizi agli studenti". La composizione, organizzazione e funzionamento della Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Dipartimento, nonché la modalità di individuazione dei rappresentanti degli studenti, sono definita da regolamenti interno di Ateneo.

La Commissione è composta da Docenti eletti a maggioranza assoluta, tra i componenti del Consiglio di Dipartimento, dal Consiglio medesimo, e da un pari numero di Studenti di Corsi di Laurea e Laurea Magistrale afferenti al Dipartimento. Il numero di Docenti, e conseguentemente di Studenti, varia da un minimo di due a un massimo pari al numero di Corsi di Laurea e Laurea Magistrale afferenti al Dipartimento (Art. 12 del Regolamento dei Dipartimenti).

Funzioni

La CPDS svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e delle attività di servizio agli studenti da parte dei Professori e dei Ricercatori, formulando pareri

sull'attivazione, la modifica e la soppressione dei Corsi di Studio afferenti ai Dipartimenti.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 19/2012, la Commissione Paritetica, attingendo alle informazioni contenute nella SUA-CdS e ad altre fonti disponibili, valuta se:

- il progetto formativo del Corso di Studio mantenga la dovuta attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, individuate tenendo conto delle esigenze del sistema economico e produttivo;
- l'attività didattica dei docenti, i metodi di trasmissione delle conoscenze e delle abilità, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori e 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 monitoraggio annuale (SMA) conseguano efficaci interventi correttivi sui Corsi di Studio negli anni successivi;
- i questionari relativi alla soddisfazione degli studenti siano efficacemente gestiti, analizzati, utilizzati, come indicato dalle relative linee guida del PQA;
- l'Ateneo renda effettivamente disponibili al pubblico (sul sito web di Ateneo) le informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, quantitative e qualitative, su ciascun Corso di Studio offerto.

Per agevolare il lavoro delle Commissioni sono messi a disposizione delle medesime tutti i documenti, comprese le schede SUA-CdS e i dati disponibili in Ateneo e/o elaborati dal Nucleo di Valutazione, utili per l'espletamento dei compiti sopra indicati. L'accesso ai risultati dell'indagine sulle opinioni degli studenti è consentito ai componenti della CPDS, i quali sono tenuti a mantenere un obbligo di riservatezza sulla documentazione e sui lavori della Commissione.

Spetta alle CPDS svolgere quindi attente riflessioni in merito alle criticità rilevate nei percorsi formativi e nell'esperienza degli studenti, suggerendo obiettivi di miglioramento e azioni plausibili e realizzabili per conseguirli al fine di contribuire in maniera efficace al miglioramento dell'offerta formativa e all'elaborazione di proposte migliorative plausibili e realizzabili, dirette a elevare gli standard di qualità e di efficacia della didattica e dei servizi offerti.

Ogni Commissione redige (per ciascun CdS) entro il 31 dicembre di ogni anno una relazione contenente le *proposte volte al miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, frutto delle analisi e delle riflessioni svolte.*

La relazione annuale delle CPDS (redatta secondo le LG ed il format predisposto dal PQA) viene trasmessa agli organi collegiali, agli Organi Centrali, al Nucleo di Valutazione interno e ai gruppi AQ dei CdS che la recepiscono in sede di riesame annuale (RUAM) al fine di definire le proposte di miglioramento da discutere e approvare in Consiglio di Dipartimento.

3.3 STRUTTURE PERIFERICHE

DIPARTIMENTI

Composizione

I Dipartimenti (Statuto, art. 20) sono strutture preposte alla promozione, svolgimento e coordinamento delle attività di ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative e delle attività di terza missione, nonché delle attività rivolte all'esterno a esse correlate o accessorie (formazione

permanente, trasferimento delle conoscenze e dei risultati della ricerca).

Le attività che il Dipartimento pone in essere per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, con il supporto degli uffici centrali di Ateneo, sono quindi:

- a) attività didattica, di studio, di ricerca e di terza missione;
- b) attività di formazione.

Gli Organi dei Dipartimenti sono il **Consiglio di Dipartimento, il Direttore e la Giunta**. La composizione, le competenze e la modalità di funzionamento di ciascun Dipartimento sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio di amministrazione (DR n. 1 del 27.02.2025).

L'assicurazione della qualità del dipartimento è garantita dal Direttore, cui spetta in particolare la definizione e l'attuazione di strategie per il miglioramento della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione, coerentemente alla programmazione strategica dell'Ateneo, attraverso la redazione del **Piano Strategico triennale del Dipartimentale** (PTD) ed il coordinamento e la supervisione delle attività relative al monitoraggio e riesame delle attività del Dipartimento (LG del PQA "*Redazione, monitoraggio e riesame del Piano Dipartimentale*").

Il Direttore individua, fra i membri del Dipartimento, dei Referenti per specifiche materie, fra cui almeno le seguenti figure (Regolamento dei Dipartimenti, art. 10, comma 10):

- a) **Referente per l'assicurazione della qualità;**
- b) **Referente per la didattica;**
- c) **Referente per l'internazionalizzazione;**
- d) **Referente per la terza missione.**

I Dipartimenti in quanto strutture didattiche di riferimento dei Corsi di studio ad esse afferenti, hanno la piena responsabilità delle attività didattiche in esse svolte. Svolgono funzioni consultive e propositive all'interno dei Dipartimenti:

- i **Consigli dei Corsi di Studio** afferenti al Dipartimento;
- la **Commissione Paritetica Docenti-Studenti**;
- la **Commissione per la valutazione delle attività di ricerca e di terza missione (VRTM)**;
- i **Collegi dei Corsi di Dottorato di Ricerca** afferenti al Dipartimento;
- eventuali altre Commissioni.

Funzioni

I Dipartimenti, attraverso il Consiglio di Dipartimento e il Direttore che lo presiede (Statuto, art. 22):

- determinano i criteri per l'organizzazione del Dipartimento, ivi comprese le eventuali articolazioni organizzative interne;
- approvano la politica per la qualità della ricerca del Dipartimento coerentemente con la politica per la qualità dell'Ateneo;
- approvano il Piano Triennale del Dipartimento, in coerenza con quanto stabilito dai piani strategici di Ateneo;
- formulano delle proposte in ordine all'attivazione di contratti post-doc o di ricerca, assegni di ricerca e borse di studio;

- sulla base dei criteri stabiliti dal consiglio di amministrazione, predispongono richieste motivate di posti di personale docente nelle aree tematiche di pertinenza, tenendo presenti le necessità scientifiche e didattiche di sviluppo del Dipartimento, ai fini della definizione dei piani di sviluppo dell'Ateneo;
- delibera sull'utilizzo dei fondi da attribuire al Dipartimento, nei limiti e con le modalità definite nel regolamento di Ateneo per la disciplina dell'amministrazione, della finanza e della contabilità nonché nelle ulteriori eventuali e pertinenti fonti regolamentari dell'Ateneo;
- programma e organizza annualmente le attività didattiche dei corsi di studio afferenti al Dipartimento, sentiti i consigli di corso di studio interessati, anche in collaborazione con altri Dipartimenti e in conformità alle deliberazioni del consiglio di amministrazione e del senato accademico;
- analizza ed approva le proposte relative a modifiche degli ordinamenti e dei regolamenti dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale formulate dai Consigli di Corso di Studio;
- formula le proposte in ordine a tutti gli atti per la copertura degli insegnamenti attivati nei corsi di studio afferenti al Dipartimento;
- analizza ed approva i Rapporti di Riesame Annuale e Ciclico dei CdS e di monitoraggio redatti dai gruppi AQ dei CdS, definendo le eventuali azioni migliorative.

Il Direttore di ciascun Dipartimento nomina un **Referente (o Responsabile) per l'AQ** (Regolamenti dei Dipartimenti, art. 10, comma 10) che svolge i seguenti compiti:

- diffonde la cultura della qualità nel dipartimento;
- coadiuva il Direttore nella definizione della politica, delle strategie e degli obiettivi del Dipartimento in tema di didattica, ricerca scientifica e terza missione/impatto sociale;
- assicura il collegamento tra il Presidio di Qualità di Ateneo e le strutture periferiche (Dipartimento, CPDS, Corsi di Studio e Corsi di Dottorato di Ricerca), promuovendo inoltre la ricezione delle linee guida centrali e la corretta gestione del Sistema di AQ;
- supporta il Dipartimento nello svolgimento delle attività di AQ;
- promuove le attività di riesame e di monitoraggio annuale (didattica, ricerca e terza missione);
- coadiuva il Direttore, insieme agli altri Referenti e alla Giunta, nella redazione del Piano Strategico Triennale del Dipartimento, del piano annuale di monitoraggio e di riesame (LG del PQA "*Redazione, monitoraggio e riesame del Piano Dipartimentale*").

Altri soggetti a vario titolo coinvolti nei processi di gestione della assicurazione qualità della ricerca e della terza missione del Dipartimento sono la Giunta di Dipartimento, la Commissione per la Valutazione della Ricerca e della Terza Missione (VRTM), il Consiglio di Dipartimento e i responsabili di eventuali gruppi di lavoro (in linea con il Regolamento interno dei Dipartimenti).

CORSI DI STUDIO

Composizione del CCS

Il processo di assicurazione della Qualità nell'Ateneo ha nel Corso di Studio (CdS) uno degli snodi principali, quale luogo dove si realizzano gli obiettivi di miglioramento e la verifica periodica della

Qualità della offerta formativa, anche attraverso il confronto con i portatori di interesse interni ed esterni.

I Corsi di Studio sono coordinati dal Dipartimento presso il quale sono incardinati e sono gestiti da un **Consiglio di Corso di Studio**. Fanno parte del Consiglio tutti i professori, inclusi i professori straordinari e a contratto, e i ricercatori responsabili di almeno un insegnamento nel Corso di Studio nonché i rappresentanti degli studenti dei gruppi AQ. Il consiglio di Corso di Studio è presieduto da un **Coordinatore** nominato dal Rettore previa designazione del CdA a seguito di parere consultivo del SA, su proposta del Consiglio di Corso di Studio. Il Coordinatore dura in carica tre anni accademici e può essere riconfermato consecutivamente solo una volta. La composizione, le competenze e la modalità di funzionamento di ciascun consiglio di corso di studio sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo.

Il Consiglio di Corso di Studio può istituire al suo interno commissioni con il compito di istruire specifici argomenti e formulare proposte da portare in discussione e approvazione al Consiglio stesso.

Il Consiglio di Corso di Studio è affiancato da un **Comitato di Indirizzo** (CI) con funzioni consultive e propositive per assicurare la rispondenza degli obiettivi formativi dei singoli Corsi di Studio gestiti dal Consiglio ai potenziali sbocchi occupazionali. Il CI è presieduto dal Coordinatore del Corso di Studio ed è costituito da almeno un altro docente facente parte del Consiglio del Corso di Studio, nominato da quest'ultimo, e da esponenti di Enti e Aziende rappresentative del mondo del lavoro e delle professioni, invitati dal Coordinatore.

Funzioni del CCS

Il Consiglio di Corso di Studio **provvede all'ordinaria gestione della didattica** e si esprime sulle materie di competenza dei Corsi di Studio di riferimento (art. 3 del Regolamento dei Consigli di Corso di Studio), in particolare:

- ✓ organizza e coordina le attività formative del Corso di Studio;
- ✓ esamina i piani di studio proposti dagli studenti iscritti ai Corsi di Studio gestiti, anche ai fini della verifica della coerenza con il progetto formativo delle attività a scelta dello studente e ai fini del riconoscimento delle attività svolte in altri atenei italiani o stranieri nell'ambito di accordi Erasmus o di altra tipologia;
- ✓ delibera, a richiesta degli interessati, sul riconoscimento di studi o altre attività pregresse e di titoli conseguiti;
- ✓ avanza proposte ai Dipartimenti interessati riguardanti la programmazione didattica dei Corsi di Laurea o Laurea Magistrale gestiti e la copertura delle relative attività formative;
- ✓ monitora, anche attraverso il proprio Gruppo AQ e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Dipartimento di afferenza, l'andamento delle attività didattiche, i risultati conseguiti e la funzionalità dei servizi didattici disponibili, producendo la documentazione necessaria per i processi di Assicurazione della Qualità (Scheda SUA CdS, SMA, RRC), e proponendo eventuali azioni migliorative;
- ✓ formula ai Dipartimenti proposte e pareri relativi a modifiche degli ordinamenti e dei regolamenti dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale gestiti, coerentemente con le indicazioni date dal Senato Accademico e dal Consiglio di amministrazione;
- ✓ per i corsi di laurea magistrale nomina, su proposta del Relatore, il Correlatore delle tesi di laurea magistrale;

- ✓ delibera l'attribuzione del ruolo di cultore della materia a esperti della disciplina, per insegnamenti offerti dal Corso di Studio, su richiesta del titolare dell'insegnamento;
- ✓ esprime parere sulla coerenza con gli insegnamenti afferenti al Corso di Studio del curriculum e dei titoli dei candidati alle posizioni di tutor disciplinare e di tutor di corso di studio;
- ✓ esercita tutte le altre attribuzioni ad esso demandate dalle norme sull'ordinamento universitario, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

GRUPPI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI CdS

Composizione

Per ogni Consiglio di Corso di Studio è nominato un Gruppo di Gestione Assicurazione della Qualità (**Gruppo AQ**) che prevede sia una rappresentanza docente sia una studentesca. Il Coordinatore del CdS assume anche il ruolo di garante dell'Assicurazione della Qualità del Corso in quanto è anche coordinatore del Gruppo AQ del CdS (che assume anche le funzioni di riesame del CdS).

Il **Gruppo AQ** è nominato dal Consiglio di Corso di Studio ed è composto da:

- ✓ il **Coordinatore** del CdS, che lo presiede;
- ✓ almeno altri due docenti, con incarico di insegnamento nell'ambito dei Corsi di Studio gestiti dal Consiglio;
- ✓ almeno uno studente iscritto a un Corso di Studio gestito dal Consiglio, designato secondo quanto stabilito nel Regolamento per la Designazione della Componente Studentesca delle Commissioni Didattiche Paritetiche e dei Gruppi di Gestione dell'Assicurazione della Qualità.

Funzioni

Il Gruppo AQ del Corso di Studio svolge i seguenti compiti:

- coadiuva il Coordinatore nella formulazione al Consiglio del Corso di Studio di proposte e pareri relativi a modifiche degli ordinamenti e dei regolamenti dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale gestiti;
- supporta il Coordinatore nelle attività connesse alla gestione del Sistema di AQ, incluso il monitoraggio dell'andamento delle attività didattiche (anche attraverso le opinioni degli studenti e dei laureati), dei risultati conseguiti, dei servizi agli studenti e dell'attuazione di azioni di miglioramento;
- redige la Scheda di Monitoraggio annuale (SMA) e i rapporti di riesame (Riesame Annuale – RUAM e Rapporto di Riesame Ciclico), da approvare poi in Consiglio di Dipartimento.

DOTTORATI DI RICERCA

Composizione

Il Dottorato di Ricerca rappresenta il massimo livello di istruzione previsto dall'ordinamento accademico italiano. L'Università degli Studi Guglielmo Marconi offre corsi di Dottorato di Ricerca che coprono un ampio spettro di aree tematiche e settori scientifici-disciplinari. L'accesso è selettivo, subordinato alla verifica delle capacità e dell'attitudine alla ricerca dei candidati. Il titolo di Dottore di ricerca è conseguito dopo un percorso formativo di almeno tre anni di studio.

L'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento dei **Corsi di Dottorato di Ricerca** sono disciplinati dal Regolamento del Dottorato di Ricerca (D.R. n. 1 del 29.11.2022). Sono organi dei Corsi di Dottorato di Ricerca il **Collegio dei Docenti** del Corso di Dottorato e il **Coordinatore**. All'interno di ogni Dottorato, come indicato dalle LG del PQA, è prevista la costituzione di un Gruppo di Assicurazione della Qualità (**Gruppo AQ del PhD**).

Il Corso di Dottorato dispone di un sistema di monitoraggio e riesame dei processi e dei risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione/impatto sociale e di ascolto dei dottorandi, anche attraverso la rilevazione e analisi delle loro opinioni, di cui vengono analizzati sistematicamente gli esiti. La finalità del processo è la raccolta di informazioni che portino a pianificare azioni per il miglioramento della qualità e l'eventuale risoluzione di criticità del Corso di Dottorato.

GRUPPI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI PHD

Composizione

L'assicurazione della qualità del Corso di Dottorato di Ricerca è garantita dal Coordinatore del Corso, cui spetta in particolare la definizione e l'attuazione di strategie per il miglioramento della qualità del corso. A tal fine all'interno di ogni Dottorato è prevista la costituzione di un **Gruppo di Assicurazione della Qualità** (formato dal Coordinatore del Dottorato, da almeno un docente del Collegio dei docenti e da almeno un rappresentante dei Dottorandi). A discrezione del Coordinatore, il Gruppo AQ può essere integrato da altri componenti (es.: Docenti del Collegio, personale T/A, portatori d'interesse, etc.).

Funzioni

Il Gruppo AQ del Corso di Dottorato di Ricerca ha il compito di:

- diffondere la cultura della qualità nei corsi di Dottorato di ricerca;
- assicurare il collegamento tra il Dottorato e il Presidio di Qualità di Ateneo mantenendo e promuovendo la ricezione delle linee guida centrali e la corretta gestione del sistema di qualità;
- monitorare tutti i processi e i risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione/impatto sociale dei dottorandi, anche attraverso la rilevazione e l'analisi delle loro opinioni (anche identificando specifici indicatori da monitorare);
- redigere i documenti di Assicurazione della Qualità del Dottorato (Documento di Progettazione Iniziale, Documento di Programmazione delle attività formative, Documento di Riesame annuale).

3.4 PORTATORI DI INTERESSE

Con l'espressione "parti interessate" (portatori di interesse o *stakeholder*) si intendono "*individui, associazioni, enti, aziende, pubblica amministrazione, che aggiungono valore ad un'organizzazione, che hanno un qualche interesse nei suoi confronti, che possono avere influenza sull'organizzazione, che possono esserne influenzati, che possono ritenere di essere influenzati da una decisione o da un'attività dell'organizzazione o, ancora, che vengono direttamente coinvolti dalle attività dell'organizzazione stessa*" (da "Glossario dei concetti chiave dei termini e utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità in AVA 3 - 4 novembre 2022").

Gli stakeholder interni sono gli studenti, i docenti ed il PTA. Tra gli *stakeholder* interni un ruolo centrale viene attribuito agli studenti, che assumono un ruolo attivo in tutti i processi di

miglioramento delle attività dell'Ateneo. In linea con i regolamenti di Ateneo, gli studenti possono partecipare in prima persona nei vari organi di Ateneo (Senato, PQA, NdV, CPDS, Dipartimenti, Gruppi AQ dei CdS, Gruppi AQ dei PhD) e possono valutare le attività ed i servizi agli studenti attraverso sia la compilazione di questionari di gradimento sia mediante una procedura di segnalazione di suggerimenti e reclami. Allo stesso modo anche i docenti partecipano agli organi centrali e periferici di AQ, e quindi sono attori principali dei processi di miglioramento della qualità e promuovono il senso della comunità accademica ed il benessere organizzativo (anche per loro è prevista una indagine annuale di *customer satisfaction*).

Per quando riguarda gli *stakeholder* esterni, essi includono tutti i rappresentanti del mondo del lavoro e delle professioni e della società civile: essi formulano periodicamente pareri e proposte (anche all'interno di comitati di indirizzo dei CdS o comitati consultivi dei PhD) che consentono all'Ateneo di individuare azioni di miglioramento dei servizi erogati.

L'attività di consultazione con i portatori di interesse è una parte fondamentale dei processi di Assicurazione della Qualità del CdS e dei PhD, ed è una attività richiesta necessariamente in fase di:

- progettazione e istituzione di un nuovo Corso di Studio o Corso di Dottorato di Ricerca (consultazione iniziale);
- revisione/aggiornamento del progetto formativo dei CdS e dei PhD (consultazione in itinere).

4. CICLO DI AQ NELLA DIDATTICA: flusso e responsabilità

Il Sistema di AQ della Didattica (formazione di I e II livello) dell'Ateneo è strutturato secondo il modello PDCA (Plan-Do-Check-Act) introdotto da AVA3. L'Assicurazione della Qualità della Didattica prevede quindi le seguenti 4 fasi:

- Programmazione/Progettazione (PLAN) dell'offerta formativa (nei CdS di nuova attivazione e aggiornamento CdS già attivi);
- Esecuzione (DO) delle attività pianificate in coerenza con i ruoli e le risorse specifiche;
- Monitoraggio (CHECK) dell'andamento del percorso formativo e dei servizi agli studenti al fine di valutare lo stato rispetto a quanto programmato (attuazione degli obiettivi strategici della didattica e dell'efficacia delle azioni di miglioramento);
- Riesame e miglioramento (ACT) della qualità dell'offerta formativa, alla luce delle istanze giunte dalla componente studentesca e dagli stakeholder interni ed esterni, con l'obiettivo di rendere i Corsi di Studio rispondenti al percorso progettuale definito e alle mutevoli richieste della società e del mondo del lavoro.

Gli attori delle varie fasi sono riportati nell'immagine sottostante.

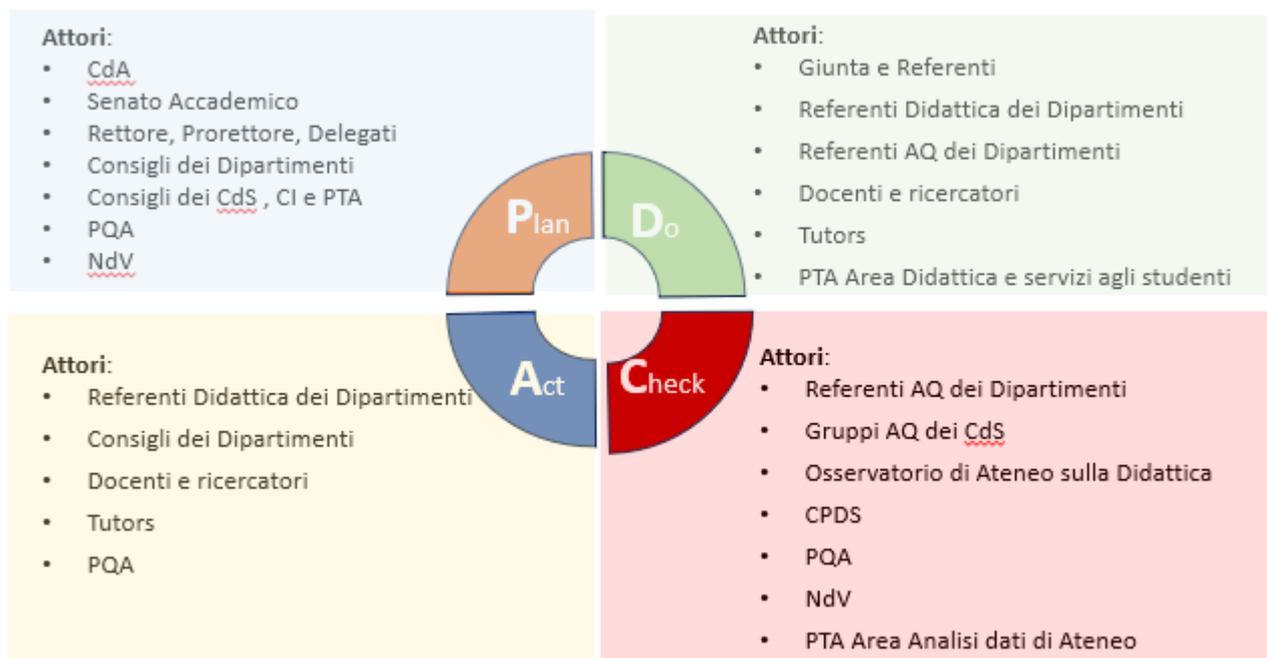


Figura 6. Ciclo di AQ della Didattica

Flusso (PLAN):

- Consiglio di Amministrazione e Senato accademico: in linea con la visione e la missione dell'Ateneo, definiscono gli obiettivi strategici ed operativi della didattica di Ateneo (PSA) ;
- Rettore, Prorettore alla Didattica, Delegati: sovrintendono la pianificazione dell'offerta formativa dell'Ateneo e i servizi per gli studenti;
- Consigli dei Dipartimenti: programmano e organizzano annualmente le attività didattiche dei corsi di studio afferenti, sentite le proposte dei Consigli di Corso di Studio interessati;

- Consigli di Corso di Studio e Comitato di Indirizzo (CI): formulano proposte al Consiglio di Dipartimento di progettazione e aggiornamento dei Corsi di Studio (avvalendosi del confronto con i Comitati di Indirizzo) e coordinano la predisposizione dell'offerta formativa (in collaborazione con il PTA Area Offerta Formativa) assicurando la coerenza con le linee strategiche del Dipartimento e con le risorse disponibili;
- Presidio della Qualità: supporta la fase di progettazione di nuovi Corsi di Studio e la revisione dei progetti formativi dei Corsi di Studio esistenti (attraverso formazione/informazione, linee guida) ;
- Nucleo di Valutazione: esprime un parere vincolante per i Corsi di Studio di nuova istituzione.

Flusso (DO):

- Giunta e Referenti dei Dipartimenti: coadiuvano il Direttore nel coordinamento e attuazione delle attività didattiche strategiche del Dipartimento;
- Referenti per la Didattica dei Dipartimenti: sovrintendono le attività di didattica dei componenti del Dipartimento e fungono da referenti periferici degli Organi centrali (Rettore, Prorettori e Delegati);
- Referenti per l'AQ dei Dipartimenti: sovrintendono le attività di didattica dei componenti del Dipartimento ed i servizi agli studenti, coerentemente con gli obiettivi di AQ del Dipartimento;
- Docenti e ricercatori: predispongono e aggiornano il materiale didattico, redigono la scheda di insegnamento delle discipline, coerentemente con gli obiettivi formativi dichiarati nella scheda SUA-CdS;
- Tutors disciplinari: supportano, in stretto collegamento con i docenti, orientano, facilitano e monitorano i processi di apprendimento degli studenti;
- PTA Area Didattica e Servigli agli Studenti: svolgono attività di supporto alla preparazione, erogazione, aggiornamento e conservazione del materiale didattico, e gestiscono le carriere degli studenti.

Flusso (CHECK):

- Referenti per l'AQ dei Dipartimenti: coordinano le attività di monitoraggio dei gruppi AQ dei CdS in stretta collaborazione con il PQA;
- Gruppi AQ dei CdS: applicano le politiche di AQ e svolgono periodicamente una attività di monitoraggio (SMA) e riesame (annuale e ciclico) sull'andamento complessivo dei CdS, evidenziando gli ambiti di miglioramento (con il supporto del PTA Area Analisi dati);
- Osservatorio di Ateneo sulla Didattica: certifica l'aggiornamento del materiale didattico in coerenza con il sistema AQ;
- CPDS: monitora l'offerta formativa e la qualità della didattica e dei servizi agli studenti, valutando il livello di soddisfazione degli studenti e formula pareri al Consiglio del Dipartimento sull'attivazione e soppressione dei CdS (con il supporto del PTA Area Analisi dati);
- Presidio della Qualità: supporta la fase di monitoraggio dei gruppi AQ e delle CPDS (redazione di Linee Guida, incontri formazione/informazione) governando la rilevazione del livello di soddisfazione degli studenti (e dei laureandi e laureati) e monitorando il grado di efficacia delle azioni di miglioramento implementate nei CdS;

- Nucleo di Valutazione: monitora le opinioni degli studenti e dei laureati, verifica il corretto funzionamento del Sistema di AQ della Didattica di Ateneo (anche attraverso audit) e propone ambiti di miglioramento ai diversi attori e organi coinvolti nell'AQ della didattica (con il supporto del PTA Area Analisi dati).

Flusso (ACT):

- Referenti per la Didattica dei Dipartimenti: analizzano i documenti di riesame dei CdS e le relazioni delle CPDS e propongono delle azioni di miglioramento al Consiglio di Dipartimento, anche verificando l'efficacia delle soluzioni adottate in passato;
- Consigli dei Dipartimenti: valutano e approvano le azioni correttive e di miglioramento proposte dai Referenti della Didattica, definendo anche responsabilità e tempistiche in accordo con gli Organi centrali di Ateneo;
- Docenti, ricercatori e tutors: attuano (di concerto con il Direttore ed il Consiglio di Dipartimento) le azioni di miglioramento di loro competenza;
- Presidio della Qualità: garantisce che siano attuati processi appropriati per soddisfare le esigenze delle parti interessate e per conseguire gli obiettivi di miglioramento per la qualità della didattica. Assicura il flusso informativo con gli Organi Centrali ed il NdV;

5. CICLO DI AQ NELLA RICERCA E TERZA MISSIONE: flusso e responsabilità

Dipartimenti e Corsi di Dottorato di Ricerca

Il Sistema di AQ della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale è strutturato secondo il modello PDCA (Plan-Do-Check-Act), in un'ottica di miglioramento continuo. L'Assicurazione della Qualità della Ricerca e Terza Missione prevede quindi le seguenti 4 fasi:

- Pianificazione/Progettazione (PLAN) degli indirizzi strategici di ricerca e terza missione che il Dipartimento e il Corso di Dottorato intendono perseguire;
- Esecuzione (DO) delle attività pianificate dal Dipartimento e dal Corso di Dottorato in coerenza con i ruoli e le risorse specifiche;
- Monitoraggio (CHECK) dell'andamento della Ricerca e della Terza Missione (TM) al fine di valutarne lo stato rispetto a quanto programmato (attuazione degli obiettivi strategici della ricerca e della terza missione e dell'efficacia delle azioni di miglioramento);
- Riesame e miglioramento (ACT) della qualità della Ricerca e Terza Missione al fine di raggiungere gli obiettivi strategici del Dipartimento e del Corso di Dottorato.

Gli attori delle varie fasi sono riportati nell'immagine sottostante.

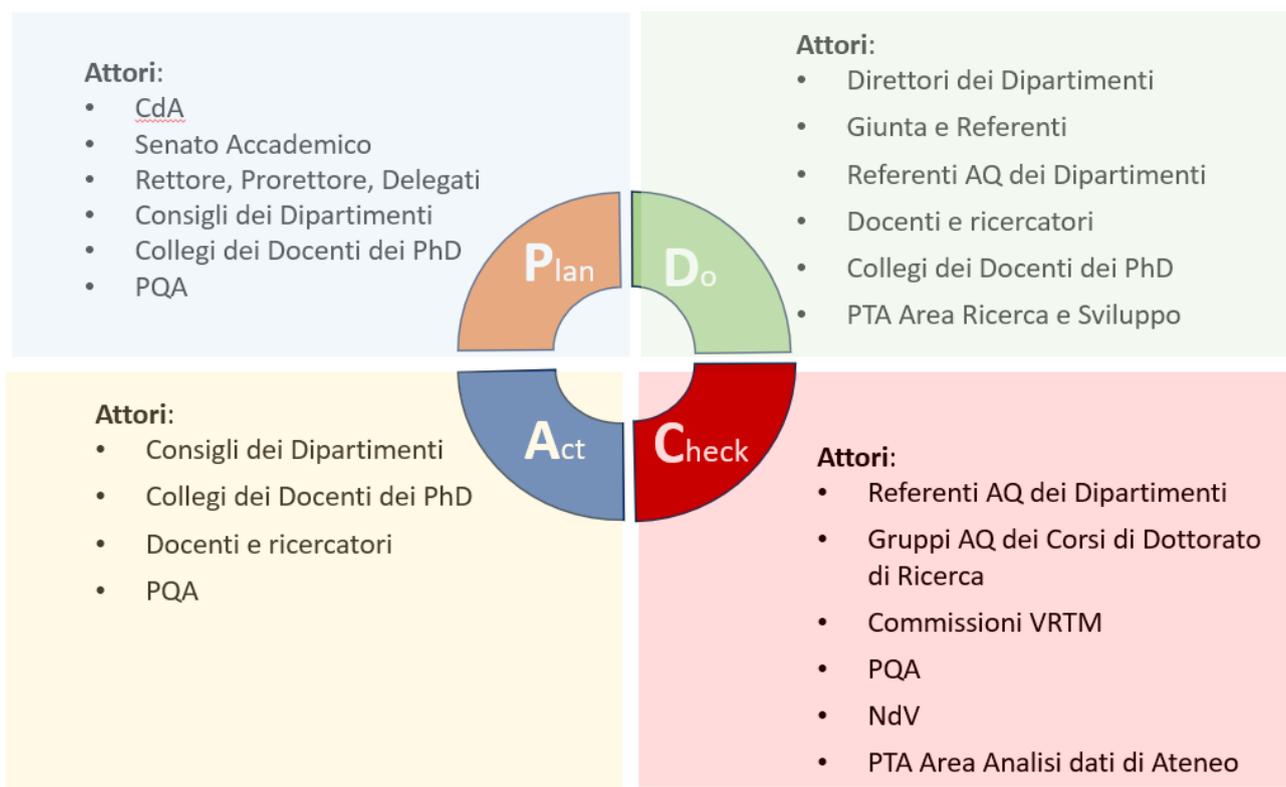


Figura 7. Ciclo di AQ della Ricerca e Terza Missione

Flusso (PLAN):

- Consiglio di Amministrazione e Senato accademico: in linea con la visione e la missione dell'Ateneo, definiscono gli obiettivi strategici ed operativi della Ricerca e Terza Missione di Ateneo (PSA);

- Rettore, Prorettore alla Ricerca e Delegati: sovrintendono la Pianificazione Strategica relativa alle attività di Ricerca e Terza Missione dell'Ateneo;
- Consigli dei Dipartimenti: in conformità con le linee di indirizzo degli Organi centrali, definiscono nel Piano Triennale Strategico del Dipartimento le linee di ricerca e gli obiettivi specifici da perseguire nella Ricerca e Terza Missione;
- Collegi dei Docenti dei Corsi di Dottorato di Ricerca: in conformità con le linee di indirizzo degli Organi centrali, definiscono gli obiettivi formativi e di ricerca dei corsi (di nuova istituzione o già attivi) di Dottorato di Ricerca;
- Presidio della Qualità: supporta i Dipartimenti e i Corsi di Dottorato di Ricerca nella redazione dei documenti strategici e nel perseguire obiettivi di qualità nella ricerca e terza missione/impatto sociale (formazione/informazione, linee guida).

Flusso (DO):

- Direttori di Dipartimento: in conformità con il Regolamento interno del Dipartimento e in linea con gli obiettivi del Piano Strategico Triennale Del Dipartimento, sovrintendono le attività di ricerca e terza missione dei docenti afferenti al dipartimento e dei dottorandi;
- Giunta e Referenti: coadiuvano il direttore nel coordinamento e attuazione delle attività di ricerca e impatto sociale strategiche del Dipartimento;
- Collegi dei Docenti del Corso di Dottorato di Ricerca: sovrintendono all'erogazione dei servizi ai dottorandi e alla gestione delle risorse, al fine di consentire il raggiungimento dei risultati e degli obiettivi definiti in fase di progettazione;
- Docenti, ricercatori e dottorandi: svolgono le attività di Ricerca e di TM/IS avvalendosi delle risorse a loro disposizione e dei servizi e infrastrutture di supporto fornite dall' Ateneo (laboratori, biblioteche, personale PTA) ;
- PTA Area Ricerca e Sviluppo: supportano le attività di ricerca e di TM/IS dei docenti del Dipartimento e dei dottorandi.

Flusso (CHECK):

- Referenti per l'AQ del Dipartimento: coordinano le attività della commissione VRTM e del gruppo AQ dei PhD in stretta collaborazione con il PQA;
- Commissioni VRTM (Valutazione della Ricerca e della Terza missione Dipartimentale): eseguono il monitoraggio annuale, raccogliendo i dati sull'andamento dei risultati della ricerca e delle attività di terza missione dei Dipartimenti, nonché gli indicatori necessari all'autovalutazione ed al riesame annuale delle attività di ricerca e TM/IS (con il supporto del PTA Area Analisi dati) ;
- Consigli dei Dipartimenti: il Direttore, coadiuvato dai referenti, svolge annualmente il riesame dell'andamento complessivo delle attività di ricerca e terza missione del Dipartimento in riferimento ai requisiti di accreditamento periodico (analizzando gli esiti dei monitoraggi), e verifica l'efficacia delle soluzioni adottate e identifica le azioni di miglioramento future. Il Consiglio di Dipartimento valuta e approva le azioni correttive e di miglioramento proposte dal Direttore;
- Gruppi AQ dei Corsi di Dottorato di Ricerca: pianificano le attività di monitoraggio dei processi e risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione/impatto sociale dei

dottorandi, anche attraverso la rilevazione e l'analisi delle loro opinioni (con il supporto del PTA Area Analisi dati);

- Collegi dei docenti dei Corsi di Dottorato di Ricerca il Gruppo AQ del PhD svolge annualmente il riesame dell'andamento complessivo del corso di Dottorato (in riferimento ai requisiti di accreditamento periodico), verifica l'efficacia delle soluzioni adottate e identifica le azioni di miglioramento future. Il Collegio dei Docenti del PhD valuta e approva le azioni correttive e di miglioramento proposte dal Coordinatore.
- Presidio della Qualità: supporta la fase di monitoraggio dei gruppi AQ dei PhD e della VRTM (redazione di Linee Guida, incontri formazione/informazione) governando la rilevazione del livello di soddisfazione dei dottorandi e dottori di ricerca e monitorando il grado di efficacia delle azioni di miglioramento implementate dai Dipartimenti e dai PhD;
- Nucleo di Valutazione: monitora il corretto funzionamento del Sistema di AQ della Ricerca e terza Missione dei Dipartimenti e dei Corsi di Dottorato di Ricerca (anche attraverso audit), propone ambiti di miglioramento ai diversi attori e organi coinvolti nell'AQ della Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale.

Flusso (ACT):

- Consigli dei Dipartimenti: Il Consiglio di Dipartimento attua le azioni correttive e di miglioramento proposte dal Direttore a seguito del riesame annuale delle attività del Dipartimento;
- Collegi dei docenti dei Corsi di Dottorato di Ricerca: il Collegio dei Docenti del PhD attua le azioni correttive e di miglioramento proposte dal Coordinatore a seguito del riesame annuale;
- Docenti e ricercatori: attuano (di concerto con il Consiglio di Dipartimento e con il Collegio dei Docenti dei PhD) le azioni di miglioramento di loro competenza;
- Presidio della Qualità: garantisce che siano attuati processi appropriati per soddisfare le esigenze delle parti interessate e per conseguire gli obiettivi per la qualità della ricerca e TM/IS dei Dipartimenti e dei Corsi di Dottorato di Ricerca. Assicura il flusso informativo con gli Organi Centrali e con il NdV.

6. PROCESSI DI AQ DEI CORSI DI STUDIO

(Note*): Il sistema di AQ prevede la presenza di PTA a supporto dei processi di AQ. Nelle tabelle seguenti, per brevità, sono stati indicate solo le macro Aree tecniche-amministrative di Ateneo a cui gli Uffici appartengono.

PROCESSI	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
PROGETTAZIONE/REVISIONE												
EROGAZIONE												
MONITORAGGIO												
RIESAME ANNUALE (CdS, CPDS)												
MIGLIORAMENTO												

Figura 8. Cronoprogramma sintetico dei macro-processi di AQ dei Corsi di Studio

6.1 Progettazione/Revisione

PROCESSO: Definizione della Domanda di Formazione e degli obiettivi formativi	
Sottoprocesso	<i>Analisi della domanda di formazione e degli sbocchi occupazionali e professionali</i>
	Il CdS consulta periodicamente le parti interessate (interne ed esterne) al fine di identificare la domanda di formazione. Analizza studi di settore, esiti occupazionali dei laureati e altre fonti documentali al fine di verificare l'attualità del percorso formativo e la sua coerenza con le esigenze formative espresse dal mondo del lavoro, anche in funzione del proseguimento degli studenti nei cicli di istruzione successivi. Identifica i profili professionali e culturali che intende formare, le funzioni e le competenze che li caratterizzano e gli sbocchi occupazionali previsti.
	Responsabilità primaria: Consigli di Corso di Studio e Dipartimenti
	Responsabilità di supporto: Comitato di Indirizzo, Gruppo AQ del CdS
	Periodicità: per i Corsi di nuova istituzione (o che presentano modifiche RAD) entro la tempistica dettata dagli Organi di Governo in seguito alle indicazioni ministeriali. Per i corsi già istituiti le consultazioni sono effettuate periodicamente (settembre/ottobre).
	Documenti a supporto Linee Guida del PQA "Consultazioni delle parti interessate: Corsi di Studio e Corsi di Dottorato di Ricerca" Linee Guida del PQA "Redazione della Scheda Unica Annuale dei CdS" Linee Guida Anvur "Progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione"
Sottoprocesso	<i>Definizione/Revisione degli obiettivi formativi e dei risultati di apprendimento</i>

	<p>Il CdS (anche alla luce delle indicazioni normative) verifica e aggiorna periodicamente la coerenza tra la domanda di formazione e i risultati di apprendimento attesi al termine del percorso formativo (declinati mediante l'utilizzo dei Descrittori di Dublino); verifica i raggruppamenti degli insegnamenti per aree di apprendimento omogenee; verifica che le attività formative siano coerenti e allineate con i risultati di apprendimento attesi al termine degli studi.</p>
	<p>Responsabilità primaria: Consigli di Corso di Studio e Dipartimenti</p>
	<p>Responsabilità di supporto: Gruppo AQ del CdS</p>
	<p>Periodicità: annuale (roadmap indicata dagli Organi di Governo, anche in funzione delle scadenze ministeriali)</p>
	<p>Documenti a supporto Linee Guida del PQA "Redazione della Scheda Unica Annuale dei CdS" Linee Guida Anvur "Progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione" Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici</p>

PROCESSO: progettazione del Corso di Studio	
Sottoprocesso	<i>Progettazione/aggiornamento del percorso di formazione</i>
	<p>In funzione degli obiettivi formativi, il CdS progetta/aggiorna il percorso formativo al fine di permettere il raggiungimento dei risultati di apprendimento, garantendo il coordinamento didattico tra gli insegnamenti e metodi efficaci per l'accertamento dei livelli di apprendimento degli studenti.</p> <p>A tal fine predispose la Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS). La Scheda Unica Annuale è lo strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studio.</p>
	<p>Responsabilità primaria: Consiglio del Corso di Studio, Referente della Didattica del Dipartimento, Dipartimenti</p>
	<p>Responsabilità di supporto: Prorettori e delegati, Gruppo AQ del CdS, PQA, PTA Area Offerta formativa e sedi esami e PTA Area Didattica e Servizi agli Studenti</p>
	<p>Periodicità: annuale (roadmap definita dagli Organi di Governo), entro le scadenze ministeriali previste per la compilazione ed aggiornamento della Scheda SUA-CdS</p>
	<p>Documenti a supporto Linee Guida del PQA "Redazione della Scheda Unica Annuale dei CdS" Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici CUN</p>
Sottoprocesso	<i>Redazione e aggiornamento delle schede di insegnamento</i>

	Il CdS garantisce il periodico aggiornamento e armonizzazione dei programmi degli insegnamenti, coerentemente con gli obiettivi formativi definiti. Verifica la coerenza tra i risultati di apprendimento attesi per l'insegnamento e le modalità di accertamento. Si assicura che le schede insegnamento siano compilate in tutte le sezioni e aggiornate dai docenti.
	Responsabilità primaria: docenti
	Responsabilità di supporto: Gruppo AQ del CdS, PTA Area Offerta Formativa e sedi esami e PTA Centro Produzione didattica multimediale
	Periodicità: annuale (maggio)
	Documenti a supporto Format del PQA per "Redazione della Scheda di Insegnamento"

6.2 Erogazione del percorso formativo e dei servizi agli studenti

PROCESSO: erogazione del percorso formativo	
Sottoprocesso	<i>Produzione materiale didattico e servizi agli studenti</i>
	Il CdS, nell'erogazione del percorso formativo, garantisce un processo sinergico di integrazione fra materiali didattici e servizi forniti agli utenti. I Docenti del Corso di studio sono responsabili della realizzazione ed aggiornamento del materiale didattico caricato in piattaforma (finalizzato al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati nella Scheda SUA-CdS). I docenti coordinano e monitorano le attività di supporto svolte dai tutor disciplinari.
	Responsabilità primaria: Docenti Corso di Studio, Osservatorio di Ateneo sulla Didattica
	Responsabilità di supporto: PTA Area Offerta formativa e sedi esame e PTA Centro Produzione didattica multimediale
Sottoprocesso	<i>Organizzazione delle attività didattiche, verifiche di profitto e esame finale</i>
	Il CdS, in collaborazione con gli Uffici di Ateneo a supporto della Didattica, pianifica le attività didattiche (compresa la calendarizzazione delle aule virtuali) e razionalizza le date di esame e di laurea in modo da agevolare la carriera degli studenti.
	Responsabilità primaria: Docenti dei CdS
	Responsabilità di supporto: PTA Segreterie Didattiche dei Dipartimenti
Sottoprocesso	<i>Orientamento in ingresso ed in itinere</i>

	<p>Il CdS collabora con gli Uffici di Ateneo dedicati alle attività di orientamento in ingresso ed in itinere ai fini di garantire e monitorare tutti i servizi offerti agli studenti (ed anche le attività di supporto e sostegno per studenti con esigenze speciali).</p> <p>I docenti dei CdS partecipano alle attività di orientamento per gli studenti delle Scuole superiori, in modo da favorire una scelta consapevole degli studi.</p>
	<p>Responsabilità primaria: Consiglio del Corso di Studio, Docenti, PTA Segreterie Didattiche dei Dipartimenti</p>
	<p>Responsabilità di supporto: Gruppo AQ del CdS, Referente per la disabilità, Commissione Benessere, Inclusione e Parità di Ateneo (Commissione BIP)</p>
Sottoprocesso	<p><i>Verifica delle conoscenze iniziali e recupero</i></p>
	<p>Il CdS verifica l'adeguatezza della preparazione iniziale degli studenti in ingresso attraverso il monitoraggio delle attività degli Uffici di Ateneo preposti all'orientamento e prevalutazioni (in sede di riesame annuale monitora il numero e tipo di iniziative di recupero attivate).</p>
	<p>Responsabilità primaria: Consiglio di Corso di Studio, PTA Segreterie Didattiche dei Dipartimenti</p>
	<p>Responsabilità di supporto: Gruppo AQ del CdS</p>
Sottoprocesso	<p><i>Tirocini e Stages</i></p>
	<p>Il CdS promuove l'orientamento al mondo del lavoro già durante il percorso formativo attraverso l'organizzazione di tirocini e stage presso aziende, enti esterni e professionisti. Il CdS Monitora le opinioni dei soggetti presso cui sono organizzate le attività di tirocinio e degli studenti coinvolti.</p>
	<p>Responsabilità primaria: Docenti Corso di Studio, PTA Segreterie Didattiche dei Dipartimenti</p>
	<p>Responsabilità di supporto: Gruppo AQ del CdS</p>
Sottoprocesso	<p><i>Internazionalizzazione</i></p>
	<p>CdS promuove e organizza la mobilità in uscita degli studenti attraverso il programma Erasmus+ e altri programmi di mobilità internazionale.</p>
	<p>Responsabilità primaria: Referenti per l'Internazionalizzazione dei Dipartimenti, Docenti Corso di Studio, PTA Area Ricerca e Sviluppo, PTA Segreterie Didattiche dei Dipartimenti</p>
	<p>Responsabilità di supporto: Docenti del CdS</p>
Sottoprocesso	<p><i>Orientamento in uscita</i></p>
	<p>L'Ateneo promuove numerose attività di avvicinamento al mondo del lavoro, e si occupa di promuovere l'incontro tra aziende e laureati, anche attraverso la</p>

	promozione di appositi eventi.
	Responsabilità primaria: PTA Area Segreterie Didattiche dei Dipartimenti
	Responsabilità di supporto: Docenti del CdS
	Periodicità di tutti i sottoprocessi sopra elencati: <u>durante tutto l'anno accademico</u>

6.3 Monitoraggio

PROCESSO: monitoraggio e verifiche	
Sottoprocesso	<i>Redazione della Scheda di Monitoraggio annuale del CdS - SMA</i>
	Il Corso di Studio monitora l'andamento del CdS sulla base dell'analisi dei dati forniti dall'ANVUR, identificando punti di forza e le aree di miglioramento. La SMA viene discussa in Consiglio di Corso di Studio e approvata dal consiglio di Dipartimento.
	Responsabilità primaria: Gruppo AQ del CdS e Consiglio di Corso di Studio
	Responsabilità di supporto: Referente AQ del Dipartimento, PTA Ufficio Analisi Dati, PTA Area Offerta Formativa e sedi esami
	Periodicità: annuale (entro 15 novembre)
	Documenti a supporto Linee Guida del PQA per la "Redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)"
	Destinatari MUR/ANVUR, PQA, Organi di Governo, NdV
Sottoprocesso	<i>Rilevazione e analisi delle opinioni degli studenti (e laureandi e laureati) e di indicatori interni relativi alla loro esperienza</i>
	I CdS monitora regolarmente i risultati dei questionari di valutazione degli studenti, (e laureandi/laureati) e, sulla base degli esiti, propone adeguate azioni correttive in fase di riesame annuale. Il PQA sovrintende all'aggiornamento degli strumenti e delle modalità di rilevazione delle opinioni degli studenti, alle regole e alle tempistiche, agli accessi ai dati da parte degli attori interessati e alla pubblicizzazione e trasparenza dei risultati verso la comunità accademica. Il CdS monitora annualmente l'efficacia dei servizi agli studenti anche attraverso il monitoraggio di specifici indicatori interni.
	Responsabilità primaria: Gruppo AQ del CdS e Consiglio di Corso di Studio
	Responsabilità di supporto: Referente AQ del Dipartimento, PQA, PTA Ufficio Analisi dati
	Periodicità: annuale (settembre/ottobre)

	<p>Documenti a supporto Linee Guida del PQA <i>“Rilevazione, analisi e condivisione delle opinioni degli studenti”</i> Linee Guida PQA <i>“Monitoraggio dell’esperienza dello studente”</i> Linee Guida PQA <i>“Procedura Unificata del Monitoraggio dei CdS e per la Redazione della RUAM”</i></p>
Sottoprocesso	<p><i>Analisi delle indicazioni provenienti dal Nucleo di Valutazione</i></p> <p>Il CdS analizza e recepisce le osservazioni/suggerimenti provenienti dal Nucleo di Valutazione (relazioni OPIS, Relazione annuale, risultanze di audit interni).</p> <p>Responsabilità primaria: Gruppo AQ del CdS e Consiglio di Corso di Studio</p> <p>Periodicità: annuale (settembre/ottobre)</p> <p>Documenti a supporto Linee Guida PQA <i>“Procedura Unificata del Monitoraggio dei CdS e per la Redazione della RUAM”</i> Relazione annuale del NdV Relazione del NdV sulle opinioni degli studenti (OPIS)</p>
Sottoprocesso	<p><i>Analisi segnalazioni e reclami</i></p> <p>Il CdS monitora e analizza i suggerimenti e reclami che docenti, PTA e studenti inviano agli Uffici Suggerimenti e Reclami di Ateneo (procedura presente su sito web di Ateneo)</p> <p>Responsabilità primaria: Gruppo AQ del CdS e Consiglio di Corso di Studio</p> <p>Responsabilità di supporto: PQA, PTA Segreterie Didattiche dei Dipartimenti</p> <p>Periodicità: annuale (settembre/ottobre)</p> <p>Documenti a supporto Linee Guida PQA <i>“Segnalazioni e Reclami”</i></p>

6.4 Riesame del CdS

PROCESSO: riesame del CdS	
Sottoprocesso	<p><i>Redazione della Relazione annuale della CPDS</i></p> <p>La CPDS ha il compito di redigere annualmente una relazione articolata per CdS che prende in considerazione il complesso dell’offerta formativa, esprimendo osservazioni in merito all’andamento dei CdS e indicando eventuali problemi specifici o ambiti di miglioramento. La relazione va approvata in Consiglio di Dipartimento.</p> <p>Responsabilità primaria: CPDS</p>

	<p>Responsabilità di supporto: Referente AQ dei Dipartimento, PQA, PTA Ufficio Analisi dati</p>
	<p>Periodicità: annuale (entro il 15 novembre)</p>
	<p>Documenti a supporto Format PQA “Redazione Relazione della CPDS” Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (Anvur)</p>
	<p>Destinatari MUR/ANVUR, Consigli di Corso di Studio, Organi di Governo, PQA e Nucleo di Valutazione</p>
Sottoprocesso	<p><i>Redazione della Relazione di riesame annuale del CdS</i></p>
	<p>Il CdS ha la responsabilità della redazione annuale di un documento di riesame contenente gli esiti dei monitoraggi svolti. Alcuni costituiscono adempimenti formali (come la SMA) o il commento ai quadri B6, B7, C1, C2 e C3 della Scheda SUA-CdS, altri sono funzionali all’analisi dei requisiti di accreditamento periodico identificati dal modello AVA3. Il documento di riesame garantisce il riesame annuale dei requisiti di qualità del Corso di Studio e l’identificazione degli ambiti di miglioramento. Il documento di riesame va discussa in Consiglio di Dipartimento.</p>
	<p>Responsabilità primaria: Gruppo AQ del CdS e Consiglio del CdS</p>
	<p>Responsabilità di supporto: Referente AQ dei Dipartimento, PQA, PTA Ufficio Analisi dati</p>
	<p>Periodicità: annuale (entro 15 novembre)</p>
	<p>Documenti a supporto Linee Guida PQA “Procedura Unificata del Monitoraggio dei CdS e per la Redazione della RUAM” Linee Guida PQA “Linee Guida gestione Processi di Riesame”</p>
	<p>Destinatari Organi di Governo, CPDS, PQA e Nucleo di Valutazione</p>
Sottoprocesso	<p><i>Redazione del Rapporto di Riesame Ciclico del Corso di Studio - RRC</i></p>
	<p>Il CdS ha la responsabilità della redazione di un documento di riesame ciclico che ha lo scopo di evidenziare (alla fine di un ciclo formativo) la validità dell’intero percorso partendo dall’analisi della domanda di formazione, passando per la revisione degli obiettivi formativi, delle figure professionali di riferimento e della coerenza dei risultati di apprendimento previsti dai singoli insegnamenti. Il RRC viene presentata al Consiglio di Dipartimento che lo discute e ne approva la versione definitiva.</p>
	<p>Responsabilità primaria: Gruppo AQ del CdS e Consiglio del CdS</p>
	<p>Responsabilità di supporto: Prorettori e delegati, Referente della Didattica del Dipartimento, PQA, PTA Ufficio Analisi dati</p>

	Periodicità: quinquennale (oppure quando richiesto dal NdV, in occasione di importanti modifiche dell' ordinamento didattico, o in fase di visita di AP).
	Documenti a supporto Linee Guida PQA "Rapporto di Riesame Ciclico"
	Destinatari MUR/ANVUR, Organi di Governo, PQA, CPDS e Nucleo di Valutazione

6.5 Miglioramento

PROCESSO: Miglioramento del CdS	
Sottoprocesso	<i>Analisi della Relazione delle CPDS e della relazione di Riesame del CdS</i>
	Il Referente della Didattica ed il Referente dell'AQ del Dipartimento analizzano la relazione annuale della CPDS, la SMA e il documento di riesame annuale (e ciclico) del CdS, recependone le osservazioni/suggerimenti/proposte in un apposito documento di sintesi da discutere in Consiglio di Dipartimento.
	Responsabilità primaria: Referente della Didattica del Dipartimento
	Responsabilità di supporto: Referente AQ del Dipartimento
	Periodicità: annuale (dopo novembre ed entro febbraio)
	Documenti a supporto Linee Guida PQA
Sottoprocesso	<i>Pianificazione delle azioni migliorative</i>
	Il Consiglio di Dipartimento, attraverso l'analisi del documento di sintesi redatto dal Referente della Didattica e dal referente AQ del Dipartimento, delibera le azioni correttive, incluse eventuali variazioni di regolamenti didattici e programmazione didattica.
	Responsabilità primaria: Consiglio di Dipartimento
	Responsabilità di supporto: Referente della Didattica e Referente AQ del Dipartimento, Prorettori e delegati
	Periodicità: annuale (dopo novembre ed entro marzo)
	Documenti a supporto Linee Guida PQA Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici CUN Linee Guida ANVUR per la Progettazione in Qualità dei Corsi di Studio di Nuova Istituzione

Destinatari
Organi di Governo

7. PROCESSI AQ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE DEI DIPARTIMENTI

(Note*): Il sistema di AQ prevede la presenza di PTA a supporto dei processi di AQ. Nelle tabelle seguenti, per brevità, sono stati indicate solo le macro Aree tecniche-amministrative di Ateneo a cui gli Uffici appartengono.

PROCESSI	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
PROGRAMMAZIONE												
ATTUAZIONE												
MONITORAGGIO												
RIESAME ANNUALE												
MIGLIORAMENTO												

Figura 9. Cronoprogramma sintetico dei macro-processi di AQ della Ricerca e terza Missione dei Dipartimenti

7.1 Programmazione triennale del Dipartimento

PROCESSO: Programmazione Strategica Triennale del Dipartimento

Sottoprocesso

Redazione del Piano Strategico Triennale del Dipartimento

Il Direttore di Dipartimento redige il documento di programmazione strategica del Dipartimento (Piano Strategico Triennale del Dipartimento - PTD) in cui vengono definiti gli obiettivi strategici ed operativi della Didattica, Ricerca e della Terza Missione e le relative azioni necessarie al loro raggiungimento. I PTD sono approvati dal CdD e, sentito il parere del SA, dal CdA.

Responsabilità primaria: Direttore del Dipartimento

Responsabilità di supporto: Giunta e referenti, Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca, CdA; Prorettori e delegati

Periodicità: entro tre mesi dall'approvazione del Piano Strategico di Ateneo

Documenti a supporto

Linee Guida 2024 "Redazione, monitoraggio e riesame del Piano Triennale Dipartimentale"

Destinatari: Organi di Governo, PQA, NdV.

7.2 Attuazione

PROCESSO: Attuazione delle attività programmate

Sottoprocesso	<i>Attuazione delle attività didattiche, di ricerca e terza missione programmate</i>
	Il Direttore supporta e coordina le attività del Dipartimento, verificando che l'organizzazione interna sia funzionale alla realizzazione della propria strategia, e che le risorse e le infrastrutture siano adeguate allo svolgimento delle attività didattiche e di ricerca e terza missione degli afferenti.
	Responsabilità primaria: Direttore del Dipartimento
	Responsabilità di supporto: Giunta e referenti, Area Direzione Generale, Uffici Area Ricerca e Sviluppo, Prorettori e delegati
	Periodicità: continuativa
	Documenti a supporto Linee Guida PQA "Redazione, monitoraggio e riesame del Piano Triennale Dipartimentale"

7.2 Monitoraggio

PROCESSO: Monitoraggio della pianificazione, dei processi e dei risultati	
Sottoprocesso	<i>Monitoraggio della pianificazione, dei processi e dei risultati</i>
	Il Direttore monitora, con la collaborazione dei referenti AQ e della commissione VRTM (Commissione per la Valutazione delle attività di Ricerca e Terza Missione del Dipartimento), le attività degli afferenti al dipartimento e il raggiungimento degli obiettivi strategici attraverso gli indicatori di risultato definiti nel PTD.
	Responsabilità primaria: Commissione VRTM
	Responsabilità di supporto: Referente AQ del Dipartimento, PTA Analisi dati di Ateneo
	Periodicità: annuale (dicembre)
	Documenti a supporto: Linee Guida PQA "Redazione, monitoraggio e riesame del Piano Triennale Dipartimentale"

7.3 Riesame annuale del Dipartimento

PROCESSO: Riesame annuale	
Sottoprocesso	<i>Riesame annuale delle attività del Dipartimento</i>
	Il Direttore predispone una Relazione di Riesame Annuale (Piano Annuale del Dipartimento, PAD) che, avvalendosi del monitoraggio dei risultati raggiunti nell'anno, degli esiti della VQR e degli indicatori AVA3, verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici di Dipartimento (definiti nel documento strategico triennale PTD). Il documento è approvato dal Consiglio di Dipartimento.

Responsabilità primaria: Direttore del Dipartimento e Referente AQ
Responsabilità di supporto: Giunta e referenti, Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca
Periodicità: annuale (gennaio/febbraio)
Documenti a supporto Linee Guida PQA “Redazione, monitoraggio e riesame del Piano Triennale Dipartimentale”
Destinatari: Organi di Governo, PQA, NdV

7.4 Miglioramento

PROCESSO: Miglioramento del Dipartimento	
Sottoprocesso	<i>Pianificazione delle azioni migliorative</i>
	Il Consiglio di Dipartimento delibera un piano operativo delle eventuali azioni correttive da realizzare nell’annualità successiva (anche in riferimento ai requisiti di AQ previsti nel modello AVA3), con indicazione di responsabilità e tempistiche.
	Responsabilità primaria: Direttore di Dipartimento
	Responsabilità di supporto: Giunta e referenti, Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca, Prorettori e delegati
	Periodicità: annuale (entro marzo)
	Documenti a supporto Linee Guida PQA “Redazione, monitoraggio e riesame del Piano Triennale Dipartimentale”
	Destinatari: Organi di Governo, PQA, NdV

8. PROCESSI AQ DEI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA

(Note*): Il sistema di AQ prevede la presenza di PTA a supporto dei processi di AQ. Nelle tabelle seguenti, per brevità, sono stati indicate solo le macro Aree tecniche-amministrative di Ateneo a cui gli Uffici appartengono.

PROCESSI	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
PROGETTAZIONE												
ATTUAZIONE												
MONITORAGGIO												
RIESAME ANNUALE												

Figura 10. Cronoprogramma sintetico dei macro-processi di AQ della Ricerca e terza Missione dei Corsi di Dottorato di Ricerca

8.1 Progettazione

PROCESSO: Pianificazione del progetto formativo e di ricerca	
Sottoprocesso	<i>Progettazione iniziale di nuovi Corso di Dottorato di Ricerca e rinnovo</i>
	<p>Il Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca redige il Documento di Progettazione del Corso di Dottorato che definisce la visione, chiara e articolata del percorso di formazione alla ricerca dei dottorandi, coerente con gli obiettivi formativi (specifici e trasversali) e le risorse disponibili.</p> <p>Le proposte di <u>nuove istituzioni</u> vengono presentate dai Dipartimenti agli Organi centrali di Ateneo. In seguito all’approvazione, il Coordinatore del PhD predispone il Documento di Progettazione del Dottorato (da approvare in SA e in CdA) che va sottomesso nella banca dati Cineca dottorati.</p> <p>Nel caso di un Corso di Dottorato di Ricerca <u>già attivo</u>, il Coordinatore predispone un aggiornamento del Documento di progettazione del Dottorato sulla base degli esiti del Riesame annuale relativo all’anno precedente (da approvare in Dipartimento), che va poi sottomesso nella banca dati Cineca dottorati.</p>
	Responsabilità primaria: Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca
	Responsabilità di supporto: Gruppo di AQ del Corso di Dottorato di Ricerca, Collegio dei Docenti, Comitato consultivo, Uffici Direzione generale e Rettorato
	Periodicità: annualmente, entro la tempistica dettata dall’Ateneo in seguito alle previsioni ministeriali.
	Documenti a supporto Linee Guida PQA “Assicurazione della qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca” Regolamento in materia di Dottorato di Ricerca (documento di Ateneo)
	Destinatari: Cineca/MUR, Organi di Governo

8.2 Attuazione

PROCESSO: Attuazione del progetto formativo e di ricerca	
Sottoprocesso	<i>Pianificazione e organizzazione delle attività</i>
	<p>Il Collegio dei Docenti definisce, per ogni ciclo, le attività formative e di ricerca compatibili con gli obiettivi formativi (specifici e trasversali), con le risorse disponibili e con i profili in uscita.</p> <p>Il Collegio verifica periodicamente lo svolgimento delle attività di studio e di ricerca dei dottorandi, e la coerenza con gli obiettivi pianificati. Organizza e coordina le attività dei dottorandi (studio, ricerca, periodi all'estero, partecipazioni a eventi, attività seminari, prove intermedie e finali di conseguimento del titolo).</p>
	Responsabilità primaria: Collegio dei Docenti del Corso di Dottorato di Ricerca
	Responsabilità di supporto: PTA Area Ricerca e Sviluppo, PTA Uffici Direzione Centrale e Rettorato
	Periodicità: continuativa
	<p>Documenti a supporto</p> <p>Linee Guida PQA "Assicurazione della qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca" Regolamento in materia di Dottorato di Ricerca (doc. Ateneo)</p>

8.3 Monitoraggio

PROCESSO: Monitoraggio delle attività e opinioni dei dottorandi e dottori	
Sottoprocesso	<i>Monitoraggio delle attività dei dottorandi e dottori</i>
	<p>Il Coordinatore del Corso di Dottorato monitora, con il supporto del Gruppo AQ, le attività di ricerca dei dottorandi attraverso la raccolta dei dati relativi a indicatori AVA3 o indicatori interni (produzione scientifica, fruizione delle attività formative, attività di terza missione, periodi all'estero...).</p>
	Responsabilità primaria: Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca
	Responsabilità di supporto: Gruppo AQ del PhD, PTA Analisi dati di Ateneo
	Periodicità: annuale (dicembre)
<p>Documenti a supporto</p> <p>Linee Guida PQA "Assicurazione della qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca"</p>	
Sottoprocesso	<i>Rilevazione delle opinioni dei dottorandi e dottori di ricerca</i>

	<p>Le opinioni dei dottorandi e dottori di ricerca vengono raccolti annualmente attraverso la somministrazione di questionari. I questionari sono erogati dagli Uffici di Supporto ai Dottorandi (del I e II anno) e ai Dottori (a 1 anno dal conseguimento del titolo), in tempo utile per la redazione dei Riesame Annuale del Corso di Dottorato di Ricerca. Gli Uffici, con il coordinamento del PQA, trasmettono i dati raccolti ai Coordinatori dei Corsi di Studio, garantendone l'anonimità.</p>
	<p>Responsabilità primaria: Gruppo AQ del PhD</p>
	<p>Responsabilità di supporto: PQA, PTA Ufficio Direzione Centrale e Rettorato</p>
	<p>Periodicità: annuale (dicembre)</p>
	<p>Documenti a supporto Linee Guida 2024 del PQA "Rilevazione, analisi e condivisione delle opinioni degli studenti"</p>

8.4 Riesame annuale del PhD e miglioramento

PROCESSO: Riesame annuale e pianificazione azioni di miglioramento	
Sottoprocesso	<p><i>Riesame annuale delle attività didattiche, di ricerca e terza missione</i></p>
	<p>Annualmente il Coordinatore del Corso predispone una Relazione di Riesame Annuale includendo una sintesi del monitoraggio dei risultati raggiunti nell'anno, supportato da indicatori adeguatamente commentati. Il documento di riesame è corredato da un piano operativo delle eventuali azioni di miglioramento da realizzare con indicazione di responsabilità e tempistiche.</p>
	<p>Responsabilità primaria: Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca</p>
	<p>Responsabilità di supporto: Gruppo di AQ del Corso di Dottorato di Ricerca, Collegio dei Docenti</p>
	<p>Periodicità: annuale (entro febbraio)</p>
	<p>Documenti a supporto Linee Guida 2024 PQA "Assicurazione della qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca" Regolamento in materia di Dottorato di Ricerca (doc. Ateneo)</p>
	<p>Destinatari: Direttore del Dipartimento, Organi di Governo, PQA, NdV</p>

9. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELL'AQ

La figura seguente (Fig. 11) descrive la programmazione dei principali processi e delle relative attività che le strutture periferiche coinvolte nell'Assicurazione Qualità (AQ) della Didattica (Corsi di Studio, Dipartimenti e Uffici di Ateneo) sono chiamati a svolgere nel corso dell'anno, in risposta agli impegni previsti dal Sistema AQ di Ateneo.

	ATTIVITA'	Responsabilità	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
PROGRAMMAZIONE/PROGETTAZIONE/REVISIONE	Istituzione/Revisione CdS	OdG	■											
	Scrittura/Revisione ordinamento didattico <i>(roadmap definita dagli Organi centrali)</i>	Consiglio CdS			■	■	■							
	Scrittura/Revisione regolamento didattico <i>(roadmap definita dagli Organi centrali)</i>	Consiglio Dipartimento				■	■	■						
	Compilazione/Revisione quadri regolamentari SUA-CdS	PTA/Gruppo AQ			■								■	
EROGAZIONE	Organizzazione attività formative e servizi agli studenti	Consiglio CdS Docenti PTA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	CONSULTAZIONI ESTERNE	Gruppo AQ			■	■								
					■	■								
MONITORAGGIO, RIESAME E MIGLIORAMENTO	Redazione SMA					■								
	Redazione Riesame annuale CdS					■								
	Redazione Relazione CPDS	CPDS					■							
	Pianificazione azioni migliorative	Consiglio Dipartimento					■	■	■	■	■			

Figura 11. Processi annuali di gestione per l'AQ della Didattica

Le figure seguenti (Fig. 12, 13) descrivono la programmazione dei principali processi che le strutture periferiche coinvolte nell'Assicurazione Qualità (AQ) della Ricerca e Terza Missione (Dipartimenti e Corsi di Dottorato di Ricerca) sono chiamati a svolgere nel corso dell'anno, in risposta agli impegni previsti dal Sistema AQ di Ateneo.

ATTIVITA'	Responsabilità	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Programmazione Triennale <i>(roadmap definita dal PQA)</i>	Direttore, Giunta e Referenti							■					
Attuazione	Docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Monitoraggio	VRTM						■						■
Riesame annuale	Direttore, Referente AQ							■	■				
Miglioramento <i>(piano attività)</i>	Direttore Dipartimento								■	■			

Figura 12. Processi annuali di gestione per l'AQ della Ricerca e Terza Missione dei Dipartimenti

ATTIVITA'	Responsabilità	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Progettazione/Aggiornamento	Coordinatore del PhD												
Attuazione	Docenti, ricercatori, dottorandi												
Monitoraggio	Gruppo AQ del PhD												
Riesame annuale	Coordinatore PhD e Gruppo AQ												

Figura 13. Processi annuali di gestione per l'AQ della Ricerca e Terza Missione dei PhD

La figura seguente (Fig. 14) descrive, in forma schematica, la programmazione dei principali processi di riesame che i diversi attori coinvolti nell'Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo (didattica, ricerca e terza missione) sono chiamati a svolgere nel corso dell'anno, in risposta agli impegni previsti dal Sistema AQ di Ateneo. Il Presidio della Qualità coordina le fasi di riesame inviando ai diversi attori roadmap dettagliate, anche al fine di monitorare i flussi documentali.

	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Riesame annuale dei CdS												
Relazione CPDS												
Riesame annuale dei Dipartimenti												
Riesame annuale dei PhD												
Relazione Annuale del NdV												
Riesame Annuale del Sistema AQ												
Monitoraggio indicatori di Ateneo (PSA, AVA3, Anvur.)												
Riesame annuale del Sistema di Governo												

Figura 14. Processi annuali di riesame degli organi di Ateneo centrali e delle strutture periferiche (LG PQA "Gestione Processi di Riesame")

10. PRINCIPALI DOCUMENTI DI AQ E FLUSSI DOCUMENTALI

La Tabella seguente elenca i principali documenti di AQ che vengono prodotti per la gestione dei processi di AQ e per il monitoraggio periodico, divisi per ambiti previsti dal Modello AVA 3 e con l'indicazione degli attori che li producono e della cadenza. In accordo con il principio di diffusione e trasparenza, tutti i documenti elencati sono disponibili e utilizzati all'interno dell'Ateneo nell'ambito del sistema di AQ. In particolare, essi sono resi disponibili attraverso apposite pagine del sito web di Ateneo quando sono di "accesso aperto" o in un repository di Ateneo quando sono di "accesso in area riservata interna".

AMBITO A – Strategia, pianificazione e organizzazione	descrizione	responsabilità	destinatario	cadenza	requisito AVA3	visibilità
Piano Strategico di Ateneo - PSA	Delinea la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi dell'Ateneo	Organi di Governo	PI (interni ed esterni)	Triennale	A1	Accesso aperto
Politiche dei Qualità di Ateneo	Delinea gli obiettivi di qualità dell'Ateneo	Organi di Governo	PI (interni ed esterni)	Triennale	A1	Accesso aperto
Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo	Definisce la struttura del Sistema di AQ dell'Ateneo, le procedure con responsabilità e tempistiche	Organi di Governo	PI (interni ed esterni)	Triennale	A1	Accesso aperto
Piano Triennale Strategico dei Dipartimenti - PTD	Rappresenta le strategie che i Dipartimenti attivano declinando, a livello locale, gli obiettivi definiti nel PSA	Dipartimenti	PI (interni ed esterni)	Triennale	A1, E1. E.DIP.1	Accesso aperto
Riesame del Sistema di Governo	Analizza l'idoneità e l'efficacia del Sistema di Governo	CdA	PI interne	Annuale	A4	Accesso in area riservata interna
Riesame dei Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo	Analizza l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di AQ dell'Ateneo	PQA	Organi di Governo	Annuale	A4	

AMBITO B – GESTIONE RISORSE						
Carta dei servizi	Documento che descrive le prestazioni e le attività erogate dall'Ateneo	Organi di Governo	PI (interni ed esterni)	Aggiornamento quando necessario	B1	Accesso aperto
Gender equality plan (GEP)	Piano che prevede un insieme di impegni e azioni che mirano a promuovere l'uguaglianza di genere	Commissione BIP	PI (interni ed esterni)	Triennale	B1	Accesso aperto
Bilancio di previsione e consuntivo	Documento contabile di sintesi che da evidenza dell'andamento economico	PTA Area Amministrazione e gestione finanziaria	Organi di Governo	Annuale	B2	Accesso in area riservata interna
Documento sulla sostenibilità finanziaria					B3	
Piano di sviluppo e manutenzione edilizia	Prevede gli interventi edilizi alle strutture e infrastrutture di Ateneo.	PTA Area servizi e logistica				
AMBITO C – Assicurazione della Qualità						
Relazione Annuale del PQA	Sintesi delle attività di AQ svolte dal PQA	PQA	Organi di Governo, strutture periferiche, NdV	Annuale	C1	Accesso aperto
Relazione Annuale del NdV	Valutazione complessiva dell'efficacia ed efficienza del Sistema di AQ dell'Ateneo e dei servizi	NdV	Organi di Governo, PQA, strutture periferiche	Annuale	C3	
Relazione del NdV su Opinioni Studenti					C1	
Linee Guida PQA per la gestione dei processi AQ	Linee Guida e format per la gestione di tutti i processi di AQ	PQA	Organi di Governo e strutture periferiche	Quando necessario	C1	
AMBITO D – Qualità della didattica e dei						

servizi agli studenti						
Programmazione della offerta formativa	Documento di indirizzo sulla programmazione dell'offerta didattica	Organi di Governo	MUR, strutture periferiche, PTA	Annuale	D1	Accesso in area riservata interna
Questionario di rilevazione delle OPIS	Questionari per monitorare le opinioni degli studenti, laureati e laureandi	Studenti, laureandi, laureati	CPDS, CdS, docenti, NdV	Annuale	A5	Accesso in area riservata interna
Scheda Unica Annuale di CdS – SUA-CdS	Strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione CdS	Consiglio di Corso di Studio e Consiglio di Dipartimento	MUR, Organi di Governo, CPDS	Annuale	D.CDS	Accesso in area riservata interna
Riesame annuale dei CdS (SMA + RUAM)	Strumento che consentono ai CdS di svolgere attività annuale di autovalutazione sulla base dei monitoraggi	Gruppo AQ CdS	MUR, Organi di Governo, PQA, NdV	Annuale	C1; D.CDS.4	Accesso in area riservata interna
			MUR, Organi di Governo, PQA, NdV	Ogni 5 anni/su richiesta	C1; D.CDS.4	
Rapporto di Riesame Ciclico RRC dei CdS	Autovalutazione dell'andamento complessivo del CdS					
Relazione Annuale delle CPDS	Analisi la qualità dell'offerta formativa nonché delle qualità dei servizi agli studenti	CPDS	MUR, Consiglio CdS, Organi di Governo, PQA, NdV	Annuale	C1; D.CDS.4	Accesso aperto
Documento di analisi delle RUAM e delle relazioni CPDS	Documento di monitoraggio delle azioni di miglioramento implementate dai Corsi di Studio	PQA	CdS, CPDS	Annuale	C1	Accesso in area riservata interna
Modulo di proposta di accreditamento dei dottorati	Documento di progettazione di nuovi corsi di dottorato	Coordinatore PhD	Organi di Governo, MUR	Annuale	D.PHD	Accesso in area riservata interna
Questionario di rilevazione delle	Questionari per monitorare le	Dottorandi/dott. ri	Gruppo AQ PhD	Annuale	D.PHD.3	Accesso in area

opinioni dottorandi e dottori di ricerca	opinioni dei dottorandi/dottori					riservata interna
AMBITO E – Qualità della ricerca e terza missione						
Piano Triennale Strategico del Dipartimento - PTD	Rappresenta le strategie che i Dipartimenti attivano declinando, a livello locale, gli obiettivi definiti nel PSA	Direttore del dipartimento, Giunta e referenti	Organi di Governo, PQA, NdV	Triennale	A1, E1	Accesso aperto
Monitoraggio delle attività di ricerca e terza missione	Monitoraggio degli indicatori definiti nel PTD	VRTM	Organi di Governo	Annuale	E2, E.DIP.2, D.PHD.3	Accesso in area riservata interna
Riesame annuale dei Dipartimenti	Riesame annuale	Direttore Dipartimento e referente AQ	Organi di Governo, PQA, NdV			
Riesame annuale dei PhD	Riesame annuale	Coordinatore PhD e gruppo AQ	Dipartimenti, Organi di Governo, PQA, NdV	Annuale	D.PHD.3	

11. LINEE GUIDA DEL PQA

Il Presidio della Qualità redige linee guida (LG) e format necessari agli Organi di Governo e alle strutture periferiche coinvolte nei processi di AQ. Le LG, pubblicate sul sito web di Ateneo e aggiornate secondo le necessità, al momento della redazione di questo documento (aprile/maggio 2025) sono le seguenti:

- Redazione della Scheda Unica Annuale dei CdS (SUA-CdS) – Dettaglio;
- Redazione del Rapporto Annuale delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti;
- Redazione della Relazione Unica Annuale di Monitoraggio dei Corsi di Studio (RUAM-CdS);
- Schede di Monitoraggio Annuale dei CdS;
- Rapporto di Riesame Ciclico dei CdS;
- Consultazione Parti Interessate (PI);
- Indicatori per il monitoraggio dell'esperienza dello studente;
- Redazione, Monitoraggio e Riesame del Piano Triennale del Dipartimento (PTD);
- Monitoraggio del Piano Strategico di Ateneo (PSA);

- Format della Scheda di Insegnamento;
- Assicurazione della qualità nei corsi di Dottorato di Ricerca;
- Rilevazione, elaborazione, utilizzo e comunicazione delle opinioni degli studenti;
- Gestione processi di riesame;
- Gestione segnalazioni e reclami.