Prot. n. 0136826 del 11/12/2024 - [UOR: SI000072 Classif.II/27]

Presidio di Qualità
UNISS

Linee guida

per l'Assicurazione della Qualità nei Dipartimenti

Il Documento è stato redatto a cura del Presidio di Qualità dell'Università degli Studi di Sassari:

Prof. Gabriele Murineddu - Presidente *(componente docente)*
Prof.ssa Anna Alberti *(componente docente)*
Prof.ssa Maria Alessandra Sotgiu *(componente docente)*
Dott.ssa Maria Angela Dessena *(componente personale tecnico amministrativo)*
Dott.ssa Paola Murru *(componente personale tecnico amministrativo)*
Dott. Antonio Francesco Piana *(componente personale tecnico amministrativo)*
Sig. Ottavio Francesco Nieddu (con funzioni consultive) *(componente studente)*

in collaborazione con l'Ufficio Ricerca e Qualità - Dott.ssa Paola Muroni

Approvate il 08/10/2024

INDICE

1. Introduzione pag. 2
2. Assetto e responsabilità dell'Assicurazione della Qualità nei Dipartimenti pag. 2
   2.1 Direttore di Dipartimento pag. 2
   2.2 Consiglio di Dipartimento pag. 3
   2.3 Giunta di Dipartimento pag. 3
   2.4 Altre figure utili all'Assicurazione della Qualità pag. 3
      2.4.1 Referente per l'Assicurazione della Qualità del Dipartimento (RAQ-D) pag. 4
      2.4.2 Referente per la Didattica e Commissione Didattica pag. 4
      2.4.3 Referente per la Ricerca e Commissione Ricerca pag. 5
      2.4.4 Referente per la Terza missione/impatto sociale e Commissione Terza missione/impatto sociale pag. 5
3. Documenti da redigere per l'Assicurazione della Qualità pag. 6
   3.1 Scheda per la rilevazione e il Monitoraggio delle attività di Ricerca (SM-R) pag. 6
   3.2 Scheda per la rilevazione e il Monitoraggio delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale (SM-TM/IS) pag. 6
   3.3 Rapporto di Riesame Ciclico (RC-Dip) pag. 7
      3.3.1 Periodicità pag. 8
      3.3.2 Modello del Rapporto di Riesame Ciclico pag. 8
      3.3.3 Elaborazione del Rapporto di Riesame Ciclico pag. 9
4. Allegati pag. 10

1. Introduzione

Le presenti linee vogliono essere una guida per la definizione di un Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dei Dipartimenti che faciliti l'espletamento delle funzioni a essi attribuite. I Dipartimenti sono chiamati a elaborare e approvare, coerentemente con le politiche di Ateneo, un'organizzazione interna della qualità inerente alle attività di ricerca e terza missione, nonché, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità del sistema di AQ della didattica, compresa quella dei Corsi di Dottorato di ricerca.

In coerenza con AVA 3 ai Dipartimenti competono tutte le attività volte al raggiungimento degli obiettivi di qualità in ambito di didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale e formazione *post-lauream*. Tali attività saranno costantemente monitorate dall'Ateneo al fine di garantire un continuo miglioramento della qualità dei servizi erogati e di sensibilizzare tutti i soggetti coinvolti nel Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) affinché siano consapevoli dei propri compiti e competenze.

In questo contesto, i Dipartimenti rivestono un ruolo fondamentale in quanto diretti promotori e responsabili della gestione delle attività didattiche e della formazione *post-lauream*, quali Corsi di Dottorato di ricerca e Scuole di Specializzazione, nonché della ricerca e delle iniziative di terza missione e impatto sociale. Pertanto, anche i Dipartimenti, attraverso un Sistema di AQ strutturato, concorrono al miglioramento continuo.

2. Assetto e responsabilità dell'Assicurazione della Qualità nei Dipartimenti

La struttura organizzativa per l'attuazione delle politiche per l'AQ a livello dipartimentale è costituita dai seguenti organi, soggetti e strutture (figura 1):

- Direttore di Dipartimento
- Consiglio di Dipartimento
- Giunta di Dipartimento.

2.1 Direttore di Dipartimento

Il Direttore (art. 40 dello Statuto di Ateneo) è colui che rappresenta il Dipartimento e che presiede il Consiglio di Dipartimento curando l'esecuzione delle rispettive deliberazioni e svolgendo tutte le funzioni non espressamente attribuite al Consiglio.

Il Direttore, che nell'adempimento dei suoi compiti può avvalersi del supporto di gruppi di lavoro, commissioni o referenti/responsabili, deve:

- vigilare sull'osservanza delle leggi, dello Statuto di Ateneo e dei Regolamenti
- programmare e coordinare le attività del Dipartimento
- redigere i documenti di programmazione, censimento, monitoraggio e riesame del Dipartimento e ogni altro documento necessario a garantire il processo di AQ
- redigere annualmente una relazione sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di ricerca, terza missione e impatto sociale
- curare i rapporti con gli organi accademici
- trasmettere i documenti al Rettore (e/o Senato Accademico) e ai suoi Delegati alla didattica, ricerca, terza missione e impatto sociale, al PQA e al NdV di Ateneo

- favorire l'efficiente aggregazione delle risorse del personale del Dipartimento in relazione a obiettivi specifici
- curare la promozione degli scambi internazionali.

2.2 Consiglio di Dipartimento

Il Consiglio di Dipartimento (art. 39 dello Statuto di Ateneo), organo programmatico e di gestione nell'ambito delle Politiche di Assicurazione della Qualità, deve approvare:

- le politiche per l'AQ del Dipartimento, in linea con quelle di Ateneo
- i documenti di programmazione, censimento, monitoraggio e riesame del Dipartimento.

2.3 Giunta di Dipartimento

La Giunta di Dipartimento (art. 41 dello Statuto di Ateneo) è un organo che "*…coadiuva il Direttore e il Consiglio del Dipartimento nell'espletamento delle rispettive funzioni e svolge i compiti che le sono attribuiti dal regolamento generale di Ateneo e gli altri che il Consiglio stesso ritenga di doverle delegare.*

È convocata e presieduta dal Direttore ed è composta dai membri eletti dal Consiglio del Dipartimento, nel numero e con le modalità stabiliti dal regolamento generale di Ateneo; alle riunioni partecipa il responsabile amministrativo del Dipartimento, senza diritto di voto…".

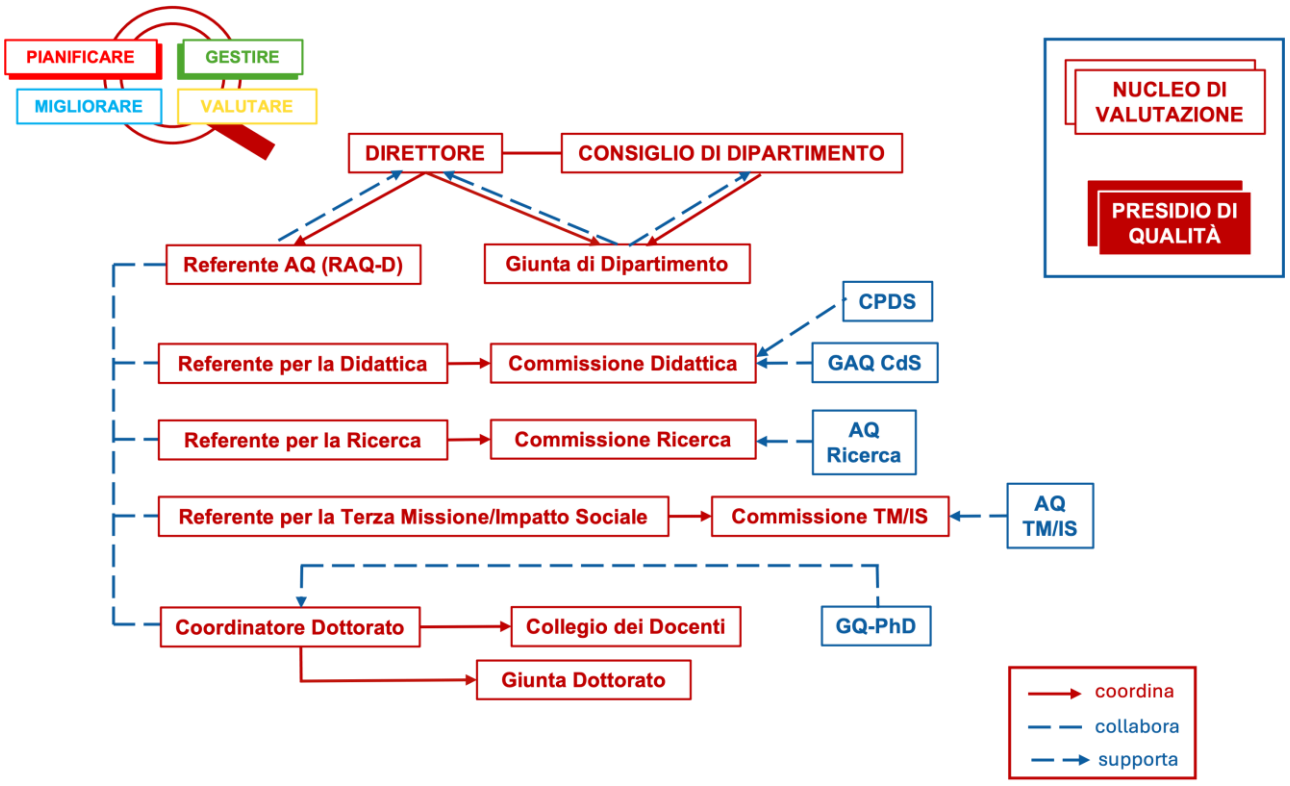

Figura 1. Organigramma di un Dipartimento-tipo (Le azioni indicate nella figura fanno riferimento alle prime due fasi del ciclo PDCA, *Pianificazione, Gestione*). Legenda: GAQ CdS = Gruppo Assicurazione della Qualità del CdS; AQ Ricerca = Assicurazione della Qualità della Ricerca; AQ TM/IS = Assicurazione della Qualità della Terza Missione/Impatto Sociale; GQ-PhD = Gruppo assicurazione della Qualità del dottorato di ricerca.

2.4 Altre figure utili all'Assicurazione della Qualità

Ogni Dipartimento, al fine di assicurare il corretto svolgimento del processo di AQ e sulla base

delle proprie esigenze, specificità e peculiarità, può dotarsi di gruppi di lavoro, commissioni o referenti/responsabili (figura 2), di seguito descritti.

2.4.1 Referente per l'Assicurazione della Qualità del Dipartimento (RAQ-D)

È nominato tra i docenti del Dipartimento e rappresenta la figura di riferimento per l'articolazione del processo di AQ a livello dipartimentale. Il RAQ-D ha il compito di collaborare con i Delegati alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale per garantire il coordinamento delle attività finalizzate al miglioramento continuo.

Inoltre, in aggiunta alle Commissioni previste dalla normativa vigente in materia di AQ della didattica (GAQ-CdS e CPDS) e nel rispetto della propria autonomia organizzativa, il Dipartimento potrebbe istituire, là dove non già esistenti, apposite Commissioni per l'AQ della Ricerca (GAQ-RD) e della Terza Missione/Impatto Sociale (GAQ-TM/IS) con funzione anche di supporto nella definizione e nell'attuazione della politica di AQ e nella redazione dei documenti AQ (RC-Dip, SM-RD e SM-TM/IS).

Al fine di coinvolgere tutte le componenti del Dipartimenti, sarebbe utile prevedere regolarmente all'interno dei Consigli momenti di riflessione sulle tematiche di AQ e di discussione dei documenti prodotti dalle varie Commissioni e Organi a vario titolo coinvolti nel sistema di AQ dipartimentale (SMA, RRC, Relazione Annuale delle CPDS, SM-RD, SM-TM/IS, RCD, RC-Dip, Relazione annuale del NdV e tutta la documentazione ritenuta necessaria).

2.4.2 Referente per la Didattica e Commissione Didattica

La Commissione Didattica di Dipartimento è un organo di programmazione e coordinamento delle attività didattiche del Dipartimento.

È composta dal Referente per la Didattica, proposto dal Direttore avente funzioni di Presidente, e un'adeguata rappresentanza dei docenti dei CdS afferenti al Dipartimento, sino a un massimo di due rappresentanti per CdS, la cui nomina spetta al Consiglio di Dipartimento. Sarebbe auspicabile la partecipazione anche di un docente rappresentante per ogni Scuola di Specializzazione/Master del Dipartimento, di un docente del Corso di Dottorato e due rappresentanti degli studenti/ specializzandi.

La Commissione si avvale del supporto dell'amministrativo responsabile della didattica del Dipartimento/Struttura di raccordo che ne fa parte a pieno titolo.

La Commissione svolge, tra l'altro, i seguenti compiti:

- verifica la sostenibilità complessiva dei CdS in termini di requisiti di docenza
- collabora alla redazione della programmazione annuale e del piano triennale del Dipartimento e alle revisioni del progetto scientifico-culturale e didattico
- favorisce l'aggregazione efficiente delle risorse e del personale del Dipartimento in relazione a specifici obiettivi
- predispone il quadro delle richieste di copertura ad altri Dipartimenti per quegli insegnamenti i cui SSD non rientrino tra quelli presenti nel Dipartimento
- monitora l'andamento delle spese e formula annualmente una proposta di utilizzo del fondo per il miglioramento della qualità delle strutture e dei servizi amministrativi di supporto alla didattica, tenendo conto delle esigenze dei diversi CdS (materiale di consumo specifico, attività sul campo,…), della qualità nei laboratori didattici (attrezzature, materiale di consumo comune,…) e del funzionamento della Segreteria didattica
- cura la promozione degli scambi internazionali.

2.4.3 Referente per la Ricerca e Commissione Ricerca

La Commissione Ricerca è un organo di programmazione e coordinamento delle attività di ricerca del Dipartimento.

È composta dal Referente per la Ricerca, proposto dal Direttore e con funzioni di Presidente, e viene nominata dal Consiglio di Dipartimento: di essa fanno parte un numero adeguato di docenti/ricercatori del Dipartimento.

La Commissione svolge, tra l'altro, i seguenti compiti:

- monitora e valuta periodicamente l'andamento della ricerca dipartimentale facendo riferimento agli obiettivi programmatici del dipartimento, individuando eventuali debolezze e suggerendo azioni migliorative,
- incentiva la collaborazione multidisciplinare e interdisciplinare tra i docenti e ricercatori,
- attiva iniziative volte ad incrementare il numero e la qualità di progetti presentati in ambito nazionale, europeo,
- relaziona periodicamente al Consiglio relativamente alla performance del Dipartimento e orientare verso le azioni da intraprendere per migliorarla rispetto alle valutazioni ANVUR (VQR),
- si rapporta con gli organi di Ateneo operanti nel campo della valutazione, monitoraggio, qualità e valorizzazione della ricerca,
- cura la promozione degli scambi internazionali,
- redige annualmente la SM-RD,
- predispone le relazioni annuali sull'attività scientifica da inserire nel documento di riesame dipartimentale

Il referente per la ricerca partecipa alla Commissione di Ateneo per gli Studi e la Ricerca.

2.4.4 Referente per la Terza missione/impatto sociale e Commissione Terza missione/impatto sociale

La Commissione terza missione/impatto sociale è un organo di programmazione e coordinamento delle attività di terza missione/impatto sociale del Dipartimento.

È composta dal Referente per la TM/IS, proposto dal Direttore e con funzioni di Presidente, e viene nominata dal Consiglio di Dipartimento: di essa fanno parte un numero adeguato di docenti/ricercatori del Dipartimento, tra i quali un docente del Corso di Dottorato.

La Commissione svolge, tra l'altro, i seguenti compiti:

- monitora e promuove tutte le attività dipartimentali che vanno oltre la ricerca e la didattica, a vantaggio dello sviluppo sociale, culturale ed economico,
- propone attività e progetti per rafforzare il dialogo e l'interazione tra Università, industria e società (proprietà intellettuali, ricerca e servizi commissionati da aziende o altre realtà esterne;
- attività museali
- promuove, sostiene e sviluppa le attività culturali di public engagement,
- svolge attività didattica rivolta a un pubblico generalista o diverso dagli studenti universitari.
- valorizza e dissemina la ricerca,
- redige annualmente la SM-TM/IS,

- predispone le relazioni triennali sull'attività di TM/IS da inserire nel documento di riesame dipartimentale.

3. Documenti da redigere per l'Assicurazione della Qualità

3.1 Scheda per la rilevazione e il Monitoraggio delle attività di Ricerca (SM-R)

L'Ufficio Ricerca e Qualità sottopone annualmente ai Dipartimenti la compilazione della scheda di monitoraggio e programmazione delle attività di ricerca (SM-RD, figura 2). Lo schema della scheda è oggetto di approvazione da parte della Commissione di Ateneo per gli Studi e la Ricerca.

Tra le principali informazioni, la scheda rileva il monitoraggio delle pubblicazioni presenti su IRIS, la descrizione delle principali linee di ricerca e delle attività poste in essere per la programmazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di ricerca e il riesame della ricerca dipartimentale.

Le schede dipartimentali accompagnano la relazione sulle attività di ricerca predisposta annualmente dall'Ufficio Ricerca e Qualità e sono rese disponibili al Nucleo di Valutazione e al Presidio di Qualità.

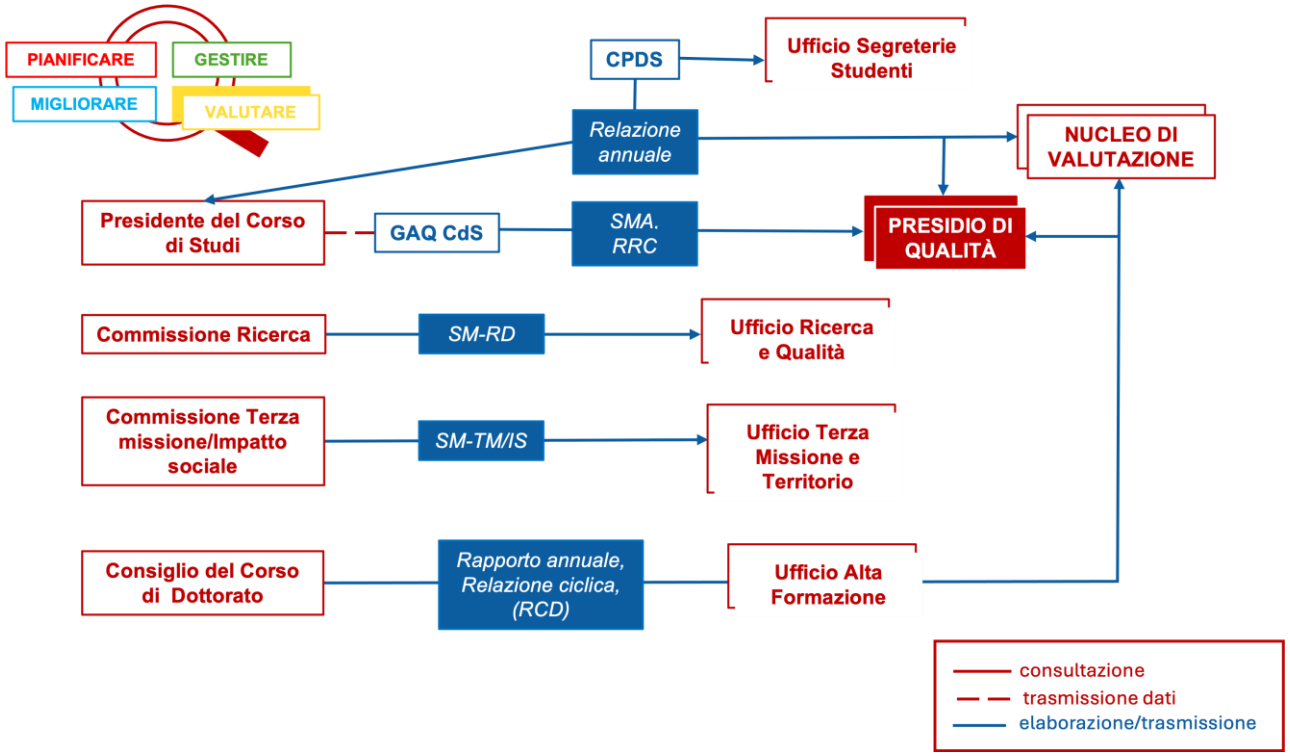

Figura 2. Flussi di monitoraggio, autovalutazione ed elaborazione dei documenti AQ (terza fase del ciclo PDCA, *Valutare*). Legenda: GAQ CdS = Gruppo Assicurazione della Qualità del CdS; SMA = Scheda di Monitoraggio Annuale dei CdS; RRC = Rapporto Riesame Ciclico dei CdS; SM-RD = Scheda per la rilevazione e il Monitoraggio delle attività di Ricerca; SM-TM/IS = Scheda per la rilevazione e il Monitoraggio delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale (SM-TM/IS); RCD = Riesame Annuale e Ciclico dei Corsi di Dottorato.

3.2 Scheda per la rilevazione e il Monitoraggio delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale (SM-TM/IS)

La scheda di monitoraggio della Terza Missione/Impatto Sociale Dipartimentale (SM-TM/IS, figura 2), rappresenta un documento elaborato al fine di raccogliere tutte le informazioni utili alla

valutazione della terza missione/impatto sociale dipartimentale nel contesto del sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento).

Il documento si configura come una versione semplificata della SUA-TM/IS per consentire ai Dipartimenti una autovalutazione più agevole delle proprie attività di Terza Missione/Impatto Sociale, di esaminare i risultati ottenuti e le criticità rilevate e, di conseguenza, considerare eventuali esigenze di ridefinizione degli obiettivi medesimi o implementare azioni di miglioramento.

La scheda per la rilevazione e il monitoraggio della Terza Missione/Impatto Sociale Dipartimentale prende in considerazione i seguenti aspetti: le informazioni inerenti all'articolazione del Dipartimento in relazione ai ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo (delegati, referenti e in generale struttura di Terza Missione/Impatto Sociale); il monitoraggio attività di Terza Missione/Impatto sociale del Dipartimento anche attraverso il database della Terza Missione (www.terzamissione.it); la descrizione delle principali linee di azione delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale, riconducibili all'ambito istituzionale, cioè inquadrate all'interno del piano strategico sia di Ateneo sia di Dipartimento e di altri documenti programmatici, privilegiando, laddove possibile, un approccio interdisciplinare.

3.3 Rapporto di Riesame Ciclico (RC-Dip)

Il Rapporto di Riesame dei Dipartimenti (RC-Dip, figura 3), parte integrante del processo di AQ, è un momento di riflessione che, attraverso azioni documentate, elaborando un'analisi della situazione attuale e identificando gli obiettivi da perseguire per assicurare il continuo miglioramento della qualità, consente ai Dipartimenti di rivedere criticamente la propria programmazione strategica valutando i risultati raggiunti, di assicurare l'aggiornamento dell'offerta didattica, di verificare che l'attività di ricerca sia in accordo con gli standard internazionali e che abbia raggiunto risultati conformi alle risorse disponibili, oltre a monitorare un'adeguata attività di terza missione/impatto sociale.

Il RC-Dip, che si riferisce al triennio della pianificazione strategica del Dipartimento che si sta concludendo, prevede la ricerca delle cause di eventuali risultati insoddisfacenti affinché si adottino gli opportuni interventi correttivi e di miglioramento da apportare nel ciclo successivo.

Il RC-Dip prende in considerazione diversi aspetti, quali:

- competenze e loro adeguatezza rispetto agli obiettivi didattici (Corsi di Studio, Master, Scuole di Specializzazione e Dottorati di Ricerca), di ricerca e di terza missione/impatto sociale con il territorio, individuati dalla programmazione strategica;
- coerenza tra obiettivi e risultati attesi dal Dipartimento nelle singole articolazioni e nel suo complesso;
- efficacia del sistema di gestione adottato.

Per ciascuno di essi, attraverso il RC-Dip, sono documentati, esaminati e commentati:

- i principali mutamenti intercorsi dal precedente Riesame, qualora disponibile, anche relativamente alle azioni migliorative poste in essere;
- i punti di forza, i principali problemi, le criticità e le aree da migliorare che emergono dall'analisi del periodo in esame;
- i cambiamenti ritenuti necessari a seguito degli elementi critici individuati e alle eventuali condizioni mutate, oltre al le azioni tese a favorire miglioramenti.

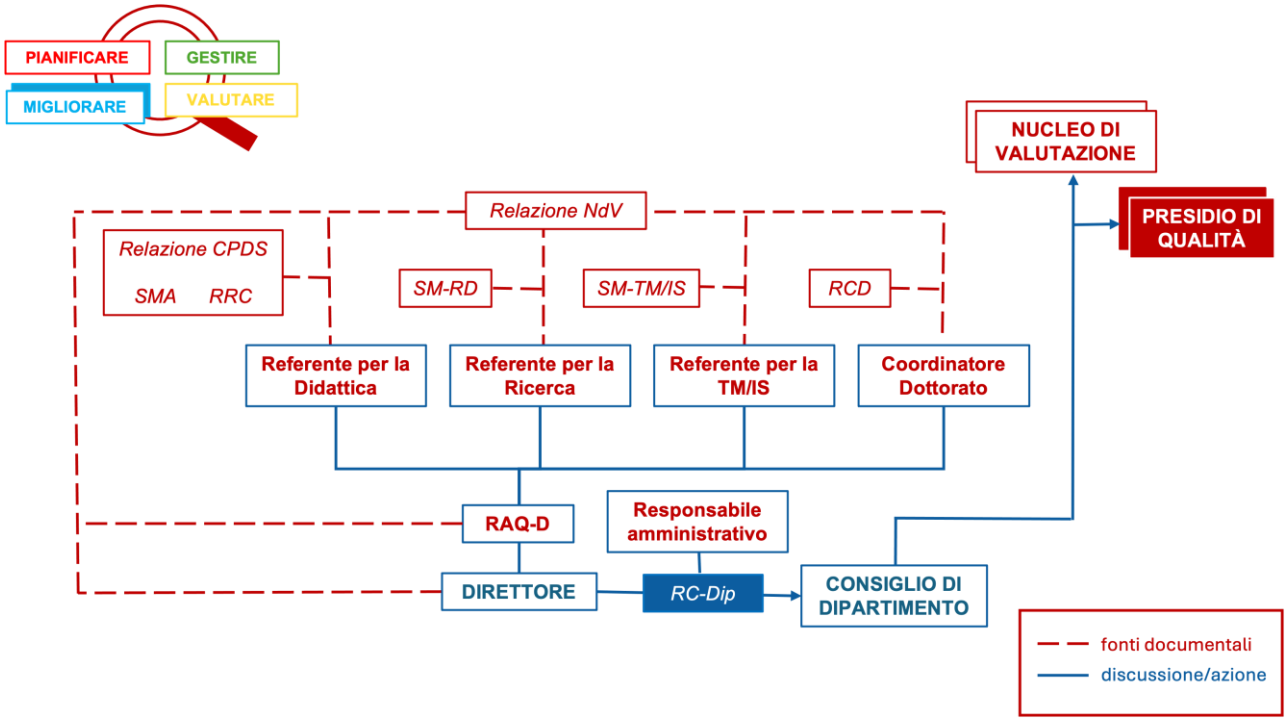

Figura 3. Flussi di condivisione e attuazione delle azioni migliorative (quarta fase del ciclo PDCA, *Migliorare*). Legenda: SMA = Scheda di Monitoraggio Annuale dei CdS; RRC = Rapporto Riesame Ciclico dei CdS; SM-RD = Scheda per la rilevazione e il Monitoraggio delle attività di Ricerca; SM-TM/IS = Scheda per la rilevazione e il Monitoraggio delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale; RCD = Riesame Annuale e Ciclico dei Corsi di Dottorato; RC-Dip = Rapporto Riesame Ciclico dei Dipartimenti.

3.3.1 Periodicità

Il RC-Dip va redatto ogni 3 anni e per esso non è stabilita una scadenza precisa. Tuttavia, poiché si basa sull'analisi di documenti quali il Riesame Ciclico dei CdS, dei Corsi di Dottorato di ricerca, la Relazione Annuale della CPDS e quella del NdV, sarebbe consigliabile che il suo aggiornamento avvenga prima della programmazione successiva e comunque in presenza di uno dei seguenti casi:

- modifiche sostanziali dell'assetto dipartimentale (es. trasferimento di un numero significativo di docenti ad altro dipartimento, attivazione di nuovi Corsi di Studi o Dottorati di Ricerca, ...),
- presenza di forti criticità segnalate dal Nucleo di Valutazione (NdV),
- in occasione dell'Accreditamento Periodico (se più vecchio di due anni o non aggiornato alla realtà del Dipartimento),
- in occasione dell'adozione del nuovo Piano Strategico di Ateneo.

3.3.2 Modello del Rapporto di Riesame Ciclico

Il modello di RC-Dip adottato prende spunto dalla "*Scheda di valutazione – Dipartimento*", approvato con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023 (AVA3) che dev'essere compilata in sede di accreditamento periodico.

Al fine di fornire uno strumento che possa agevolare il riesame, il documento è stato articolato in quattro parti, relative ai quattro punti di attenzione (E.DIP) presenti in AVA3, e per ciascuna sono previsti tre campi di compilazione:

a. sintesi dei principali mutamenti rilevati dall'ultimo riesame,

b. analisi della situazione sulla base dei dati e delle informazioni,

c. obiettivi e azioni di miglioramento,

al fine di porre l'attenzione su tre momenti differenti del Dipartimento, passato, presente e futuro.

a. Passato

In questa sezione, il Dipartimento descrive brevemente i principali mutamenti intercorsi dall'ultimo Riesame Ciclico o dall'ultima pianificazione strategica, in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto. Inoltre, deve indicare le azioni correttive intraprese e descrivere le relative modalità di attuazione e i risultati raggiunti, oltre a specificare gli indicatori di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR). L'attenzione è posta a livello di ciascuno dei quattro punti di attenzione E.DIP, pertanto, dovranno essere compilati quattro campi: 1a, 2a, 3a e 4a.

b. Presente

Nella seconda sezione, il Dipartimento effettua una breve autovalutazione dei principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente. Per l'autovalutazione, il Dipartimento raccoglie e riporta le diverse fonti documentali considerando i diversi aspetti riportati nei Requisiti AVA 3 con Note. L'attenzione è posta a livello di ciascuno dei quattro punti di attenzione E.DIP, pertanto, dovranno essere compilati quattro campi: 1b, 2b, 3b e 4b.

c. Futuro

In questa sezione, il Dipartimento individua gli interventi necessari e/o opportuni in base agli elementi critici emersi e alle mutate condizioni. In questa sezione saranno indicati:

- il/i problema/i da risolvere e/o le area da migliorare: si dovranno descrivere le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione,
- gli indicatori di riferimento: specificare l'indicatore di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (per quando possibile, fare riferimento agli indicatori previsti dal Modello AVA 3.0 previsti dall'accreditamento periodico dei Dipartimenti e/o quelli suggeriti dall'Ateneo per il monitoraggio del Piano Strategico),
- le responsabilità: Individuare il responsabile dell'azione ed eventuali altre figure che possono contribuire al raggiungimento del risultato,
- le risorse: Definire le tipologie di risorse necessarie (persone, materiali, tecnologie, servizi, conoscenze, risorse finanziarie, ecc.) e quantificarle valutandone l'effettiva disponibilità,
- i tempi: stimare in maniera realistica il tempo di realizzazione, definendo sia la scadenza per il raggiungimento dell'obiettivo, sia, se opportuno, scadenze per il raggiungimento di obiettivi intermedi.

Anche per questo campo, l'attenzione è posta a livello di ciascuno dei quattro punti di attenzione E.DIP, pertanto, dovranno essere compilati quattro campi: 1c, 2c, 3c e 4c.

3.3.3 Elaborazione del Rapporto di Riesame Ciclico e fonti documentali

Il RC-Dip dev'essere elaborato e redatto preferibilmente da un gruppo di riesame, presieduto dal Direttore, la cui composizione dipende dall'organizzazione interna del Dipartimento che, a titolo

meramente esemplificativo, potrebbe essere così composta: Direttore, RAQ, referenti per la Didattica, Ricerca, Terza Missione/Impatto Sociale, responsabile amministrativo. Il RC-Dip dev'essere approvato dal Consiglio di Dipartimento. Ai fini dell'elaborazione si suggeriscono, tra le altre, le seguenti fonti documentali:

- rapporto di Riesame Ciclico precedente (se disponibile),
- schede SM-RD e SM-TM/IS riferite al periodo osservato,
- documenti di pianificazione strategica del Dipartimento,
- verbali del Consiglio di Dipartimento, delle Commissioni Didattica, Ricerca, Terza missione/Impatto sociale, Giunta di Dipartimento, o di altri momenti collegiali,
- osservazioni emerse nei Consigli e/o riunioni del Dipartimento di afferenza o nel corso di altre riunioni collegiali,
- indicazioni di interlocutori esterni/stakeholder,
- segnalazioni provenienti da docenti, studenti, personale tecnico amministrativo, come estratti di verbali, questionari indipendenti, documenti o altro,
- relazioni annuali del NdV,
- relazioni della CPDS,
- schede di accreditamento e le relazioni dei Collegi dei Docenti dei Corsi di Dottorato di Ricerca,
- risorse e servizi a disposizione del Dipartimento (es. biblioteche, laboratori, convenzioni per stage),
- questionario degli studenti,
- Piano Strategico di Ateneo,
- cruscotto di Ateneo,
- cruscotto ANVUR,
- e tutti i documenti ritenuti rilevanti.

Nei documenti complessi, quale la relazione annuale del NdV, in cui non sia possibile produrre estratti, si raccomanda di fornire indicazione puntuale della pagina o del paragrafo del documento cui si fa riferimento.

4. Allegati

4.1 SM-R

4.2 SM-TM/IS

4.3 RC-Dip

Ufficio Ricerca e Qualità
Commissione di Ateneo per gli Studi e le Ricerche – Presidio di Qualità di Ateneo – PQA

DIPARTIMENTO DI……

SCHEDA per la RILEVAZIONE e il MONITORAGGIO
delle ATTIVITÀ di RICERCA
(01.07.2023 – 30.06.2024)

1. Monitoraggio delle pubblicazioni presenti su Iris

Loginmiur: Tipologia MIUR	**Numero pubblicazioni**	
	2023	**2024***
TOTALE		

***alla data di presentazione della scheda**

2. Numero progetti finanziati nel periodo

Numero progetti finanziati	**di cui** **numero progetti finanziati europei/internazionali**
TOTALE	

3. Descrizione delle principali linee di Ricerca del Dipartimento

4. Descrizione delle attività poste in essere per la programmazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di ricerca con riferimento al piano strategico del Dipartimento

5. Descrizione delle attività poste in essere dalla Commissione Ricerca del Dipartimento

6. Riesame della ricerca dipartimentale (Rapporto di riesame che illustra la riflessione autovalutativa sulla programmazione e sul monitoraggio delle attività di ricerca rispetto agli obiettivi indicati nel piano strategico del Dipartimento e dei risultati della ricerca ottenuti con gli esiti dell'ultima VQR).

Ufficio Terza Missione e Territorio
Presidio di Qualità di Ateneo – PQA

DIPARTIMENTO DI……

SCHEDA per la RILEVAZIONE e il MONITORAGGIO
delle ATTIVITÀ di TERZAMISSIONE/IMPATTO SOCIALE
(01.07.2023 – 30.06.2024)

1. Delegati, referenti e struttura di Terza Missione/Impatto sociale

2. Monitoraggio attività di Terza Missione/Impatto sociale del Dipartimento

Linee di azione delle attività di Terza missione/Impatto sociale	**Numero**	
	2023	**2024**
1 Proprietà intellettuale		
2 Imprese Spin-off		
3 Attività conto terzi		
4 Strutture di intermediazione		
5 Gestione del patrimonio e attività culturali		
6 Attività per la salute pubblica (se pertinente)		
7 Formazione continua, apprendimento permanente e la didattica aperta		
8 Public Engagement		

3. Descrizione delle principali Linee di azione delle attività di Terza missione/Impatto sociale

4. Numero progetti Terza missione/Impatto sociale presentati e finanziati

Numero progetti finanziati		**di cui numero progetti finanziati europei/internaziona**	
2023	**2024**	**2023**	**2024**
TOTALE			

5. Descrizione delle attività poste in essere per la programmazione, organizzazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Terza missione/Impatto sociale con riferimento al piano strategico del Dipartimento.

6. Riesame della Terza Missione/Impatto sociale Dipartimentale (Rapporto di riesame che illustra la riflessione autovalutativa sulla programmazione e sul monitoraggio delle attività di terza missione rispetto agli obiettivi indicati nel piano strategico del Dipartimento e dei risultati di terza missione ottenuti con gli esiti dell'ultima VQR).

RAPPORTO di RIESAME CICLICO di DIPARTIMENTO (RC-Dip)

Informazioni generali

Dipartimento
Anno
Data ultimo riesame precedente

Gruppo di Riesame (GR)

Direttrice/Direttore:
Responsabile AQ:
Delegato alla Ricerca:
Delegato alla Terza Missione:
Responsabile amministrativo:

Eventuali altri componenti:
Ruolo:
…

Il Gruppo di Riesame si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo Riesame, operando come segue:

- data, organizzazione, ripartizione delle attività, modalità di condivisione oggetti della discussione
- **…**

Presentato, discusso e approvato in Consiglio di Dipartimento in data:

- **--/--/----**

Sintesi dell'esito:

…

Indicatori a supporto della valutazione

	Indicatori (DM 1154/2021)	AVA 3
1	Proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi rispetto ai docenti di ruolo nell'Ateneo	E.DIP.2
2	Numero di spin off universitari e di brevetti registrati e approvati presso sedi nazionali ed europee rispetto ai docenti di ruolo nell'Ateneo	E.DIP.2
3	Numero di attività di terza missione rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo	E.DIP.2
	Altri Indicatori ANVUR	**AVA 3**
4	Presenza di una relazione di monitoraggio sul livello di definizione della pianificazione strategica dipartimentale	E.DIP.1
5	Risorse disponibili sul fondo per la premialità rispetto al costo totale del personale universitario	E.DIP.3

Informazioni e dati da tenere in considerazione

Il commento agli indicatori dovrebbe riguardare almeno gli indicatori previsti dal modello AVA3 per l'accreditamento periodico della Sede; come strumento metodologico si può utilizzare quanto previsto dalle Linee Guida di Autovalutazione e Valutazione, Indicatori a supporto della valutazione, Scheda per la valutazione degli indicatori qualitativi (www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/strumenti-di-supporto/).
Per l'analisi degli indicatori si suggerisce di utilizzare lo stesso schema adottato per l'analisi dei Punti di Attenzione, sviluppando l'analisi della situazione, l'analisi delle criticità, l'individuazione di azioni di miglioramento per le quali adottare lo stesso schema di riferimento proposto nelle sezioni C sopra riportate.

In ogni sezione indicare eventuali fonti documentali: titolo, breve descrizione, riferimento (capitolo/paragrafo, ...), link al documento.

Punto di Attenzione E.DIP.1:
Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale

E.DIP.1a Sintesi dei principali mutamenti rilevati dall'ultimo riesame (con riferimento al punto di attenzione)

Breve descrizione dei principali mutamenti intercorsi dal Riesame Ciclico precedente (se esistente o nel periodo preso in considerazione), anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento. ***Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato.*** *(max 500 parole)*

Azione di miglioramento	*Titolo e breve descrizione*
Azioni intraprese	Descrizione e relative modalità di attuazione
Stato di avanzamento dell'azione di miglioramento	*Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)*

E.DIP.1b Analisi della situazione sulla base dei dati e delle informazioni

Autovalutazione dei principali problemi individuati, riportando le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente. (max 500 parole)

Autovalutazione	*Coerenza della visione del Dipartimento in termini di offerta didattica, linee di ricerca, diffusione della conoscenza e Dottorati di Ricerca con le linee strategiche di Ateneo, con la domanda del territorio e della comunità scientifica, con le risorse umane e strumentali disponibili.* *Definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione degli obiettivi della pianificazione strategica del Dipartimento.* *Adeguatezza e coerenza, con le proprie linee strategiche, degli accordi di collaborazione stipulati dal Dipartimento con i soggetti economici e istituzionali del territorio.* *Coerenza tra gli obiettivi della pianificazione strategica dipartimentale e i risultati conseguiti in materia di formazione, inclusa quella dottorale, ricerca e terza missione.*

Criticità e/o aree di miglioramento	*Elencare le criticità e/o le aree di miglioramento emerse dalla trattazione dei punti di riflessione, con un livello di dettaglio sufficiente a definire le eventuali azioni da intraprendere, da riportare nella Sezione C.*

E.DIP.1c Obiettivi e azioni di miglioramento

Includere gli interventi ritenuti necessari o opportuni in base alle mutate condizioni e agli elementi critici individuati. Gli obiettivi possono anche avere un respiro pluriennale e devono riferirsi ad aspetti sostanziali. Specificare attraverso quali azioni si ritiene di poter raggiungere gli obiettivi. ***Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato***

Obiettivo 1	*(E.DIP.1/nr/RC-DIP del 202_)*
Criticità da risolvere e/o aree di miglioramento	*Descrivere le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione*
Indicatori di riferimento	*Specificare l'indicatore di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (quando possibile, correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)*
Responsabilità	*Individuare il responsabile dell'azione ed eventuali altre figure che possono contribuire al raggiungimento del risultato*
Risorse	*Definire le tipologie di risorse necessarie (persone, materiali, tecnologie, servizi, conoscenze, risorse finanziarie, ecc.) e quantificarle valutandone l'effettiva disponibilità*
Tempi	*Stimare in maniera realistica il tempo di realizzazione, definendo sia la scadenza per il raggiungimento dell'obiettivo, sia, se opportuno, scadenze per il raggiungimento di obiettivi intermedi*

Punto di Attenzione E.DIP.2:
Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di didattica ricerca e terza missione/impatto sociale

E.DIP.2a Sintesi dei principali mutamenti rilevati dall'ultimo riesame (con riferimento al punto di attenzione)

Breve descrizione dei principali mutamenti intercorsi dal Riesame Ciclico precedente, se esistente, anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento. ***Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato.*** *(max 500 parole)*

Azione di miglioramento	*Titolo e breve descrizione*
Azioni intraprese	Descrizione e relative modalità di attuazione
Stato di avanzamento dell'azione di miglioramento	*Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)*

E.DIP.2b Analisi della situazione sulla base dei dati e delle informazioni

Autovalutazione dei principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente. (max 500 parole)

Autovalutazione	*Funzionalità della struttura organizzativa del Dipartimento al raggiungimento degli obiettivi in materia di didattica, ricerca scientifica, di terza missione e Dottorato di Ricerca.* *Programmazione dipartimentale del lavoro del personale tecnico e amministrativo e verifica della rispondenza rispetto agli obiettivi.* *Organizzazione del Sistema di AQ del Dipartimento al fine di provvedere al monitoraggio dei processi interni, alla sua analisi critica e alla correzione delle criticità emerse.* *Presenza di un sistema di monitoraggio dei risultati, alla sua analisi critica e alla correzione delle criticità emerse.* *Adeguatezza del Sistema di AQ del Dipartimento alle attività di ricerca, didattica, terza missione e Dottorato di Ricerca svolte.*
Criticità e/o aree di miglioramento	*Elencare le criticità e/o le aree di miglioramento emerse dalla trattazione dei punti di riflessione, con un livello di dettaglio sufficiente*

	a definire le eventuali azioni da intraprendere, da riportare nella Sezione C.

E.DIP.2c Obiettivi e azioni di miglioramento

Includere gli interventi ritenuti necessari o opportuni in base alle mutate condizioni e agli elementi critici individuati. Gli obiettivi possono anche avere un respiro pluriennale e devono riferirsi ad aspetti sostanziali. Specificare attraverso quali azioni si ritiene di poter raggiungere gli obiettivi. ***Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato***

Obiettivo 1	*(E.DIP.2/nr/RC-DIP del 202_)*
Criticità da risolvere e/o aree di miglioramento	*Descrivere le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione*
Indicatori di riferimento	*Specificare l'indicatore di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (quando possibile, correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)*
Responsabilità	*Individuare il responsabile dell'azione ed eventuali altre figure che possono contribuire al raggiungimento del risultato*
Risorse	*Definire le tipologie di risorse necessarie (persone, materiali, tecnologie, servizi, conoscenze, risorse finanziarie, ecc.) e quantificarle valutandone l'effettiva disponibilità*
Tempi	*Stimare in maniera realistica il tempo di realizzazione, definendo sia la scadenza per il raggiungimento dell'obiettivo, sia, se opportuno, scadenze per il raggiungimento di obiettivi intermedi*

Punto di Attenzione E.DIP.3:
Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse

E.DIP.3a Sintesi dei principali mutamenti rilevati dall'ultimo riesame (con riferimento al punto di attenzione)

Breve descrizione dei principali mutamenti intercorsi dal Riesame Ciclico precedente, se esistente, anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento. ***Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato.*** *(max 500 parole)*

Azione di miglioramento	*Titolo e breve descrizione*
Azioni intraprese	Descrizione e relative modalità di attuazione
Stato di avanzamento dell'azione di miglioramento	*Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)*

E.DIP.3b Analisi della situazione sulla base dei dati e delle informazioni

Autovalutazione dei principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente. (max 500 parole)

Autovalutazione	*Definizione e pubblicità dei criteri di distribuzione delle risorse economiche e di personale.* *Adeguatezza dei criteri di distribuzione delle risorse economiche e di personale al raggiungimento degli obiettivi strategici del Dipartimento* *Adozione di criteri di premialità per l'incentivazione del personale docente e tecnico-amministrativo autonomi e complementari a quelli adottati dall'Ateneo e adeguata pubblicità.*
Criticità e/o aree di miglioramento	*Elencare le criticità e/o le aree di miglioramento emerse dalla trattazione dei punti di riflessione, con un livello di dettaglio sufficiente a definire le eventuali azioni da intraprendere, da riportare nella Sezione C.*

E.DIP.3c Obiettivi e azioni di miglioramento

Includere gli interventi ritenuti necessari o opportuni in base alle mutate condizioni e agli elementi critici individuati. Gli obiettivi possono anche avere un respiro pluriennale e devono riferirsi ad aspetti sostanziali. Specificare attraverso quali azioni si ritiene di poter raggiungere gli obiettivi. ***Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato***

Obiettivo 1	*(E.DIP.3/nr/RC-DIP del 202_)*
Criticità da risolvere e/o aree di miglioramento	*Descrivere le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione*
Indicatori di riferimento	*Specificare l'indicatore di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (quando possibile, correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)*
Responsabilità	*Individuare il responsabile dell'azione ed eventuali altre figure che possono contribuire al raggiungimento del risultato*
Risorse	*Definire le tipologie di risorse necessarie (persone, materiali, tecnologie, servizi, conoscenze, risorse finanziarie, ecc.) e quantificarle valutandone l'effettiva disponibilità*
Tempi	*Stimare in maniera realistica il tempo di realizzazione, definendo sia la scadenza per il raggiungimento dell'obiettivo, sia, se opportuno, scadenze per il raggiungimento di obiettivi intermedi*

Punto di Attenzione E.DIP.4:
Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale

E.DIP.4a Sintesi dei principali mutamenti rilevati dall'ultimo riesame (con riferimento al punto di attenzione)

Breve descrizione dei principali mutamenti intercorsi dal Riesame Ciclico precedente, se esistente, anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento. ***Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato.*** *(max 500 parole)*

Azione correttiva 1	*Titolo e breve descrizione*
Azioni intraprese	Descrizione e relative modalità di attuazione
Stato di avanzamento dell'azione correttiva	*Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)*

E.DIP.4b Analisi della situazione sulla base dei dati e delle informazioni

Autovalutazione dei principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente. (max 500 parole)

Autovalutazione	*Adeguatezza delle risorse di personale docente al raggiungimento degli obiettivi strategici. Congruenza del reclutamento mirato con il raggiungimento degli obiettivi strategici.* *Adeguatezza delle risorse di personale tecnico e amministrativo al raggiungimento degli obiettivi strategici. Coerenza del reclutamento con il raggiungimento degli obiettivi strategici.* *Formazione del personale docente in materia di innovazione didattica (curate, incentivazione e monitoraggio da parte del Dipartimento).* *Monitoraggio delle necessità di aggiornamento e formazione del personale tecnico e amministrativo e incentivazione alla partecipazione a iniziative di formazione organizzate dall'Ateneo.* *Adeguatezza delle strutture, attrezzature e risorse economiche per la ricerca, la didattica, la terza missione e per i Dottorati di Ricerca al raggiungimento degli obiettivi strategici del Dipartimento.*

	Supporto da parte del Dipartimento alle attività di ricerca, didattica e terza missione in termini di servizi resi ai docenti e agli studenti, compresi i dottorandi.
Criticità e/o aree di miglioramento	*Elencare le criticità e/o le aree di miglioramento emerse dalla trattazione dei punti di riflessione, con un livello di dettaglio sufficiente a definire le eventuali azioni da intraprendere, da riportare nella Sezione C.*

E.DIP.4c Obiettivi e azioni di miglioramento

Includere gli interventi ritenuti necessari o opportuni in base alle mutate condizioni e agli elementi critici individuati. Gli obiettivi possono anche avere un respiro pluriennale e devono riferirsi ad aspetti sostanziali. Specificare attraverso quali azioni si ritiene di poter raggiungere gli obiettivi. ***Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato***

Obiettivo 1	*(E.DIP.4/nr/RC-DIP del 202_)*
Criticità da risolvere e/o aree di miglioramento	*Descrivere le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione*
Indicatori di riferimento	*Specificare l'indicatore di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (quando possibile, correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)*
Responsabilità	*Individuare il responsabile dell'azione ed eventuali altre figure che possono contribuire al raggiungimento del risultato*
Risorse	*Definire le tipologie di risorse necessarie (persone, materiali, tecnologie, servizi, conoscenze, risorse finanziarie, ecc.) e quantificarle valutandone l'effettiva disponibilità*
Tempi	*Stimare in maniera realistica il tempo di realizzazione, definendo sia la scadenza per il raggiungimento dell'obiettivo, sia, se opportuno, scadenze per il raggiungimento di obiettivi intermedi*