Linee Guida del Presidio della Qualità per l'Assicurazione della Qualità

(ottobre 2018)

SOMMARIO

SIGLE E ABBREVIAZIONI **3**

PREMESSA **4**

1 IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA **5**

2 GLI ATTORI DEL SISTEMA AQ **7**

2.1 Gli Organi di Governo e di Gestione 7
2.2 Il Nucleo di Valutazione (NdV) 7
2.3 Il Presidio della Qualità (PQ) 8
2.4 La Commissione Paritetica docenti-studenti (CPds) 9
2.5 Il Dipartimento 10
2.6 I Corsi di Studio (CdS) 11

3 DOCUMENTI DI AQ NELL'AMBITO DELLA DIDATTICA **13**

3.1 Scheda Unica Annuale dei CdS (SUA-CdS) 13
3.1.1 Istituzione di un nuovo Corso di Studio *14*
3.1.2 Modifiche di ordinamento di corsi già accreditati *15*
3.2 I processi di autovalutazione nei CdS: Monitoraggio annuale e Riesame ciclico 15
3.2.1 Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) *16*
3.2.2 Rapporto Ciclico di Riesame (RCR) *16*
3.3 Relazione annuale della Commissione Paritetica docenti-studenti 17
3.4 Relazione annuale del Nucleo di Valutazione 18

4 DOCUMENTI DI AQ PER LA RICERCA E LA TERZA MISSIONE **19**

4.1 Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) 19
4.2 Relazione annuale del NdV 19

SIGLE E ABBREVIAZIONI

Nelle presenti "Linee guida" e nei documenti del Presidio della Qualità sono utilizzate le seguenti sigle e abbreviazioni:

Sigle:

ANVUR: Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
AQ: Assicurazione della Qualità
AVA: Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento
CEV: Commissioni di Esperti per la Valutazione
CdA: Consiglio di Amministrazione
CdS: Corso di Studio
CPds: Commissione Paritetica docenti-studenti
CUN: Consiglio Universitario Nazionale
DG: Direttore Generale
MIUR: Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
NdV: Nucleo di Valutazione
PQ: Presidio della Qualità
RCR: Rapporto Ciclico di Riesame
SA: Senato Accademico
SMA: Scheda di Monitoraggio Annuale
SUA-CdS: Scheda Unica Annuale dei Corsi di studio
SUA-RD: Scheda Unica Annuale Ricerca Dipartimentale

Il Presidio della Qualità propone l'adozione del medesimo sistema di sigle in tutta la documentazione prodotta dall'Ateneo, al fine di rendere più uniformi ed efficaci le abbreviazioni utilizzate.

Abbreviazioni:

Linee guida AVA 2.0: Linee guida per l'Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari dell'ANVUR (versione aggiornata 10/08/2017)

PREMESSA

L'Università per Stranieri di Perugia in ottemperanza ai requisiti previsti dal sistema AVA, si è dotata di un modello per l'assicurazione e il miglioramento continuo della qualità dei propri servizi e delle proprie attività di formazione, ricerca e terza missione nell'interesse di tutti i soggetti in esse coinvolti: studenti, docenti, personale di supporto, ex allievi, rappresentanti del mondo del lavoro, imprese e società civile.

Il sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento), in attuazione delle disposizioni della legge 20/12/2010 n. 240 e del decreto legislativo 27/01/2012 n. 19, ha introdotto i processi di accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli atenei e potenziato il sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e di ricerca delle università.

Le Università hanno iniziato ad applicare progressivamente il sistema integrato AVA a partire dal 2013, con l'emanazione del D.M. n. 47/2013, modificato successivamente dal D.M. n. 1059/2013, i quali hanno dato vigore al documento ANVUR "Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del sistema universitario italiano", approvato dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR il 09/01/2013. Il D.M. n. 47/2013 ha recepito integralmente il sistema AVA definendo, attraverso gli allegati tecnici, i Requisiti di accreditamento dei CdS; i Requisiti di accreditamento delle sedi, i Requisiti di AQ, la Numerosità di riferimento studenti, gli Indicatori e i parametri per la valutazione Periodica della ricerca e delle attività di terza missione e gli Indicatori e parametri per la Valutazione Periodica delle attività formative.

Oltre che della normativa nazionale, l'impianto del sistema AVA è attuativo degli "Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area" (ESG) dell'ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education), il cui ultimo aggiornamento risale al maggio del 2015.

Il sistema AVA, a oltre due anni dal suo avvio, è stato oggetto di un'attenta riflessione condotta dall'ANVUR, attraverso un Gruppo di lavoro appositamente costituito e in stretta collaborazione con la CRUI e con il MIUR; ne è scaturita una revisione orientata ad una sostanziale semplificazione del sistema e ad un alleggerimento degli adempimenti e, nel contempo, a una maggiore aderenza agli standard europei ESG 2015. Tale lavoro di revisione è confluito nel Decreto MIUR del 12/12/2016 n. 987 e s.m.i., a seguito del quale l'ANVUR ha pubblicato le nuove "Linee guida per l'Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari" (ultimo aggiornamento 10/08/2017).

Le presenti Linee guida per l'Assicurazione della Qualità, a cura del Presidio della Qualità, recepiscono tale aggiornamento del sistema AVA e descrivono il modello di AQ dell'Università per Stranieri di Perugia, del quale definiscono i soggetti, le responsabilità e i processi.

La normativa e i documenti sopra menzionati sono consultabili nel sito web di Ateneo, nella pagina web del PQ – Sezione "Documenti di riferimento e normativa".

1 IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

Il sistema di AQ dell'Università per Stranieri di Perugia è l'insieme dei processi e delle attività strutturate tramite cui gli Organi di Governo perseguono e garantiscono la **qualità della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione** in coerenza con le Politiche della Qualità dell'Ateneo e le Linee strategiche di Ateneo.

I principali attori del sistema di AQ di Ateneo sono:

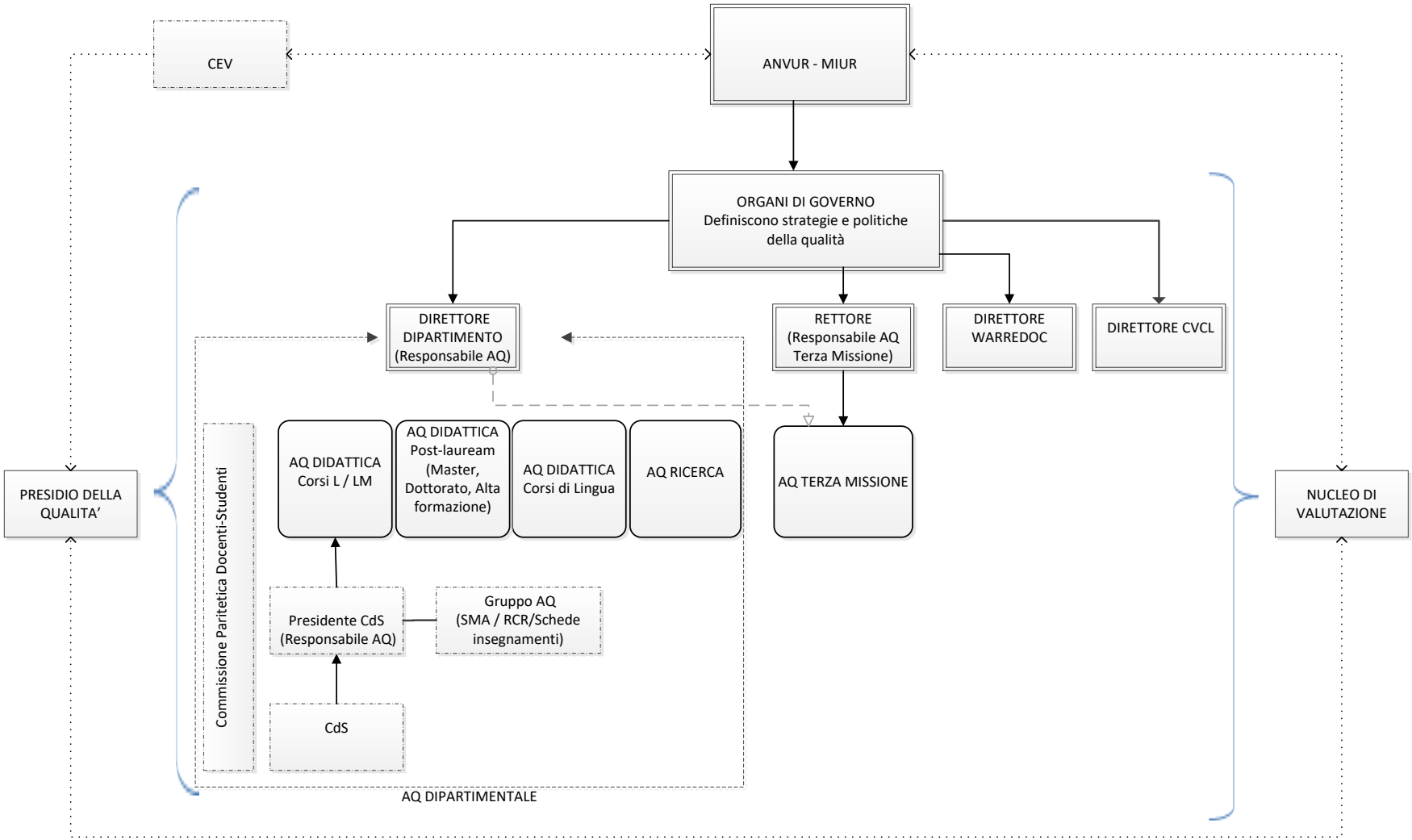
1. gli Organi di Governo e di Gestione
2. il Nucleo di Valutazione
3. il Presidio della Qualità
4. la Commissione Paritetica docenti-studenti
5. il Dipartimento
6. i Corsi di Studio

La struttura organizzativa del sistema di AQ e le connesse responsabilità sono sintetizzate nello schema riportato nella pagina che segue. In sintesi:

- gli Organi di Governo e di Gestione hanno la responsabilità complessiva per la Qualità dell'Ateneo;
- il Presidio della Qualità monitora e sovraintende allo svolgimento delle procedure di AQ a livello di Ateneo, dei CdS e dei Dipartimenti;
- la responsabilità della Qualità della Terza Missione è in capo al Rettore;
- la responsabilità della Qualità della Ricerca, della Didattica e della Terza Missione a livello di Dipartimento compete al Direttore di Dipartimento;
- la responsabilità della Qualità della Didattica a livello di Corso di Studio spetta ai Presidenti dei Corsi di Studio;
- la Commissione Paritetica docenti-studenti, istituita a livello di Dipartimento, valuta l'offerta formativa e la Qualità della didattica dei Corsi di Studio;
- il Nucleo di Valutazione assolve a una funzione di verifica e valutazione dell'AQ.

I processi di AQ rispondono a una logica di **miglioramento continuo** e devono, a tutti i livelli (Ateneo, Dipartimenti, Corsi di Studio), contemplare azioni di pianificazione, di attuazione, di verifica e, eventualmente, di miglioramento, sotto la supervisione di un responsabile. Queste azioni hanno lo scopo di garantire che ogni attore del sistema abbia piena consapevolezza dei suoi compiti e li svolga in modo competente e tempestivo, che il servizio erogato sia efficace, che sia possibile valutarne i risultati, che sia tenuta traccia documentale.

Le attività poste in essere da tutti gli attori del sistema di AQ devono infatti essere **documentabili**, ad esempio attraverso verbali di riunione, comunicazioni, istruzioni operative, etc.


CEV
ANVUR - MIUR
ORGANI DI GOVERNO
Definiscono strategie e politiche della qualità
DIRETTORE DIPARTIMENTO (Responsabile AQ)
RETTORE (Responsabile AQ Terza Missione)
DIRETTORE WARREDOC
DIRETTORE CVCL
PRESIDIO DELLA QUALITA'
Commissione Paritetica Docenti-Studenti
AQ DIDATTICA Corsi L / LM
AQ DIDATTICA Post-lauream (Master, Dottorato, Alta formazione)
AQ DIDATTICA Corsi di Lingua
AQ RICERCA
AQ TERZA MISSIONE
NUCLEO DI VALUTAZIONE
Presidente CdS (Responsabile AQ)
Gruppo AQ (SMA / RCR/Schede insegnamenti)
CdS
AQ DIPARTIMENTALE

2 GLI ATTORI DEL SISTEMA AQ

2.1 Gli Organi di Governo e di Gestione

Gli **Organi di Governo** (Rettore, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione) definiscono e aggiornano periodicamente gli indirizzi strategici e le politiche di Ateneo per la qualità della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione, che sono formalizzati nei documenti di indirizzo:

- "Politiche della Qualità" → gli obiettivi e gli indirizzi generali relativi alla Qualità della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione;
- "Piano strategico di Ateneo" → la missione, la visione, i valori, gli indirizzi e gli obiettivi strategici per un arco temporale di tre anni.

Gli Organi di Governo, anche avvalendosi dell'attività del Presidio della Qualità, assicurano la presenza di un efficace sistema interno di AQ, del quale: definiscono l'architettura individuando ruoli, responsabilità e compiti dei diversi attori; monitorano il funzionamento e verificano l'efficacia, in relazione agli indirizzi strategici ed alle politiche di Ateneo per la qualità.

In base alla normativa vigente, il Rettore può essere coadiuvato da Delegati definendone specifiche funzioni e responsabilità.

Il **Direttore Generale** organizza i servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e i risultati.

2.2 Il Nucleo di Valutazione (NdV)

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto di Ateneo, al Nucleo di Valutazione spetta il compito di garantire la valutazione delle attività didattiche, delle attività di ricerca e dei servizi e di promuovere per tale via il miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'azione didattica, di ricerca ed amministrativa nell'Università.

Nell'ambito del sistema AVA (D.M. 987/2016, art. 7), il NdV svolge le seguenti funzioni, relativamente alle procedure di accreditamento delle Sedi e dei CdS:

- esprime parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi CdS;
- verifica il corretto funzionamento del sistema di AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al MIUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accreditamento iniziale e periodico dei corsi e delle Sedi;
- fornisce sostegno agli Organi di Governo dell'Ateneo e all'ANVUR nel monitoraggio dei risultati conseguiti rispetto agli indicatori per la valutazione periodica, nonché all'Ateneo nell'elaborazione di ulteriori indicatori per il raggiungimento degli obiettivi della propria programmazione strategica,

anche sulla base degli indicatori individuati dalle CPds.

In particolare, ai fini dell'Accreditamento periodico dei corsi e delle Sedi, come previsto nelle Linee guida AVA 2.0, il NdV:

- valuta l'AQ complessiva dell'Ateneo e definisce la metodologia generale delle azioni di controllo e verifica (monitoraggio) attuate dal PQ;
- valuta a rotazione, con una periodicità quinquennale, il funzionamento dei CdS e dei Dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati e ricorrendo, ove opportuno e necessario, alle audizioni;
- verifica l'esecuzione nei Dipartimenti e nei CdS delle raccomandazioni e delle condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne;
- può richiedere la redazione di Rapporti di Riesame Ciclico in presenza di elementi critici;
- redige una Relazione annuale di valutazione secondo le apposite Linee guida emanate dall'ANVUR, che è trasmessa all'Agenzia attraverso l'apposita procedura informatizzata ed è trasmessa agli Organi di Governo, al PQ, al Dipartimento, ai Presidenti dei CdS, alla CPds.

Ai sensi del citato art. 12 dello Statuto, il NdV è composto da sei membri, di cui:

a. quattro esterni, uno dei quali appartenente ai ruoli universitari, scelti fra persone di elevata qualificazione professionale, con particolare attenzione al campo della valutazione;
b. un coordinatore scelto tra i docenti universitari interni all'Ateneo;
c. un rappresentante eletto dagli studenti dei corsi di laurea e laurea magistrale.

La composizione del NdV è consultabile nel sito web istituzionale, unitamente ai verbali delle riunioni ed alle Relazioni annuali.

Il NdV gode di autonomia operativa ed ha accesso a tutti i dati che ritiene necessari per la propria attività; per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali il NdV si avvale di una struttura di supporto amministrativo.

2.3 Il Presidio della Qualità (PQ)

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto di Ateneo, il Presidio della Qualità è una struttura interna che sovraintende allo svolgimento delle procedure di AQ a livello di Ateneo, dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti, in attuazione degli indirizzi formulati dagli Organi di Governo. A tal fine il PQ:

- promuove la cultura della qualità all'interno dell'Ateneo;
- organizza e coordina lo svolgimento dei processi di AQ all'interno dell'Ateneo, fornendo le necessarie indicazioni operative nonché, ove necessario, i dati e le informazioni rilevanti;
- verifica l'applicazione da parte degli attori del sistema di AQ dei processi strutturati e ne valuta l'efficacia;
- programma e organizza attività formative nell'ambito dell'AQ finalizzate sia a diffondere la cultura della qualità e a coinvolgere responsabilmente gli attori del sistema, sia a fornire supporto per lo svolgimento adeguato e uniforme dei processi di AQ;
- assicura il corretto flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nel sistema di AQ di Ateneo;
- riferisce periodicamente agli Organi di Governo sullo stato delle azioni relative all'AQ mettendo in

evidenza i miglioramenti conseguiti, le criticità permanenti e le azioni programmate;
- redige una Relazione sull'attività svolta, approvata entro il 31 marzo di ogni anno, che viene trasmessa agli Organi di Governo e al NdV.

In particolare il PQ organizza, coordina e monitora:
a) la compilazione della SUA-CdS e della SUA-RD;
b) il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico dei CdS;
c) la compilazione delle schede degli insegnamenti;
d) la redazione della Relazione annuale della CPds;
e) le proposte di istituzione di un nuovo CdS e le proposte di modifiche ordinamentali;
f) la Rilevazione dell'opinione degli studenti sulla qualità della didattica dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale;
g) ogni ulteriore processo o attività che ritenga utile e necessario ordinare.

In relazione alle visite di Accreditamento periodico il PQ:
h) redige il Prospetto di Sintesi relativo alla sede, da far pervenire alla Commissione di Esperti di Valutazione (CEV);
i) monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite.

Ai sensi del citato art. 17 dello Statuto il Presidio della Qualità si compone di un numero di membri da 5 a 7 scelti nell'ambito dei ruoli universitari. La composizione del PQ è consultabile nel sito web istituzionale, unitamente a tutta la documentazione prodotta dal PQ (verbali delle sedute, relazioni, linee guida, materiali relativi alle attività di formazione, etc.).

Il funzionamento del PQ è disciplinato da un apposito *Regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo*, emanato con D.R. n. 486 del 22/12/2017. Per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali il PQ si avvale di una struttura di supporto amministrativo.

2.4 La Commissione Paritetica docenti-studenti (CPds)

La CPds, istituita all'interno di ogni Dipartimento, costituisce un osservatorio permanente per il monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e delle attività di servizio agli studenti, che si caratterizza per essere composta in egual misura da docenti e studenti (Statuto di Ateneo, art. 21, comma 1).

Ai sensi della legge 240/2010 art. 2, comma 2, lett. g), la CPds ha il compito di:
a) svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonchè dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
b) individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;
c) formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio.

In particolare, ai sensi del D.Lgs. n. 19/2012, art. 13 e conformemente a quanto previsto nelle Linee

guida AVA 2.0, la CPds ha il compito di redigere annualmente una Relazione articolata per CdS, che prenda in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS. Entro il 31 dicembre di ogni anno la Relazione deve essere caricata nel Portale MIUR per la Qualità delle Sedi e dei Corsi di studio (SUA-CdS) e deve pervenire al NdV, al SA, al PQ e ai CdS.

L'attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, che confluisce nella Relazione, è svolta dalla CPds in modo continuativo durante tutto il corso dell'anno, e si espleta valorizzando al massimo il contributo della componente studentesca.

Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto la CPds è composta da sei membri di cui tre docenti, designati dal Consiglio di Dipartimento, e tre rappresentanti eletti dagli studenti dei corsi di laurea e laurea magistrale. La CPds nomina al proprio interno un Presidente.

La composizione della CPds è consultabile nel sito web istituzionale, unitamente ai verbali delle riunioni ed alle Relazioni annuali.

Il funzionamento della CPds è disciplinato da un apposito *Regolamento per il funzionamento interno della Commissione paritetica docenti – studenti del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali*, approvato dal Consiglio di Dipartimento del 21/07/2014.

2.5 Il Dipartimento

I Dipartimenti sono strutture organizzative di uno o più settori di ricerca omogenei per fini o per metodi, con funzioni di promozione e organizzazione delle attività di ricerca e didattiche. Presso l'Università per Stranieri di Perugia è istituito un unico Dipartimento, il Dipartimento di Scienze Umane e Sociali (DSUS).

Il Dipartimento definisce e aggiorna periodicamente gli indirizzi strategici e le politiche dipartimentali per la qualità della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione, in linea con le strategie e le politiche definite dall'Ateneo, attraverso un apposito documento programmatico, il "Piano Triennale di Dipartimento".

Il Dipartimento:

- realizza le azioni previste del predetto Piano e verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- approva e coordina l'offerta formativa dei CdS, vigilando sul buon andamento dell'attività svolta;
- redige la SUA-RD, inclusa la sezione relativa alla Terza missione, nel rispetto delle indicazioni operative e delle scadenze fissate dall'ANVUR;
- monitora i risultati della ricerca attraverso la SUA-RD, eventualmente integrata da altre iniziative specifiche, individuando eventuali interventi migliorativi.

Il Direttore del Dipartimento è Responsabile della qualità della Didattica, della Ricerca e della Terza missione dipartimentale. In base alla normativa vigente, il Direttore può avvalersi di Delegati definendone specifiche funzioni e responsabilità all'interno del processo di AQ.

L'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento vengono disciplinati mediante l'adozione di apposito Regolamento, approvato dal SA, previo parere favorevole del CdA.

2.6 I Corsi di Studio (CdS)

I Corsi di Studio, rappresentati dai Consigli di Corso, sono responsabili della qualità della formazione erogata all'interno del corso e in tale ambito sono tenuti alla definizione degli obiettivi da perseguire, all'individuazione e alla messa in opera - attraverso un sistema organizzativo interno - di azioni che permettano di raggiungerli, nonché alla verifica del grado effettivo di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il ciclo di AQ del CdS è così raffigurato nelle Linee guida AVA 2.0:

I CdS devono garantire un impegno costante verso il miglioramento continuo inteso come capacità di puntare verso risultati di sempre maggior valore, ponendosi obiettivi formativi aggiornati e allineati ai migliori esempi nazionali e internazionali.

Con cadenza annuale il CdS:

a) redige la SUA-CdS, per la quale vedi paragrafo 3.1;
b) redige e approva la Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), per la quale vedi paragrafo 3.2.1;
c) acquisisce la relazione della CPds, per la quale vedi paragrafo 3.3;
d) acquisisce la relazione del NdV, per la quale vedi paragrafo 3.4;
e) supervisiona le schede degli insegnamenti secondo le linee guida fornite dal PQ
f) analizza i risultati dell'opinione degli studenti secondo le linee guida fornite dal PQ
g) consulta i Comitati di Indirizzo per riflettere sull'attualità della propria offerta formativa.

Con cadenza ciclica il CdS:

h) redige il Rapporto Ciclico di Riesame (RCR), per il quale vedi paragrafo 3.2.2.

Il **Presidente del CdS** è responsabile dell'offerta formativa e della qualità del CdS e, nelle attività di gestione dell'AQ, è coadiuvato da un Gruppo di Gestione AQ. È compito e responsabilità del Presidente:

- promuovere tutte le azioni / procedure per esplorare la domanda di formazione e formulare gli obiettivi formativi avvalendosi di consultazioni con gli attori e le organizzazioni e istituzioni potenzialmente interessate al profilo culturale e professionale dei laureati disegnato dal CdS, rappresentate dal Comitato di Indirizzo di riferimento;
- redigere la SUA-CdS;
- supervisionare la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e del Rapporto Ciclico di Riesame (RCR);
- monitorare periodicamente lo stato di attuazione delle azioni di miglioramento programmate.

Il **Gruppo di Gestione AQ** di ciascun CdS è nominato dal Consiglio di Dipartimento ed è composto da almeno due docenti; per alcune attività il Gruppo è affiancato da una rappresentanza studentesca. Il Gruppo di Gestione AQ coadiuva il Presidente in tutte le attività di gestione dell'AQ, come ad esempio:

- nella verifica delle schede degli insegnamenti;
- nell'analisi dei risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti.

Con la partecipazione di una rappresentanza studentesca e di personale tecnico-amministrativo coadiuva il Presidente (e in tal caso prende il nome di Gruppo di Riesame):

- nella stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)
- nella stesura del Rapporto Ciclico di Riesame (RCR).

3 DOCUMENTI DI AQ NELL'AMBITO DELLA DIDATTICA

3.1 Scheda Unica Annuale dei CdS (SUA-CdS)

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

Essa è composta di una parte "Amministrazione" e di una parte "Qualità", quest'ultima articolata in:

- una Presentazione;
- tre sezioni pubbliche (Obiettivi della formazione, Esperienza dello studente, Risultati della formazione), che costituiscono il principale strumento di informazione per tutti i portatori di interesse e che sono accessibili a tutti sul portale del MIUR Universitaly;
- una sezione riguardante l'Organizzazione e gestione della Qualità nel CdS.

La SUA-CdS è compilata *in primis* in sede di istituzione del Corso, ai fini dell'accreditamento iniziale dello stesso, inserendosi nel processo descritto al successivo paragrafo 3.1.1, al quale si rinvia.

La SUA-CdS viene, quindi, aggiornata/compilata annualmente ai fini dell'inserimento di un CdS già accreditato nell'offerta formativa dell'anno accademico successivo. Le informazioni da inserire nella Banca dati non hanno una scadenza unica: le scadenze corrispondenti alle diverse parti della SUA-CdS sono fissate annualmente dal MIUR (generalmente la scadenza principale è nel mese di giugno e le successive sono nei mesi di settembre e febbraio) e il PQ, sulla base di queste, definisce le corrispondenti scadenze interne nelle proprie "*Linee guida per la compilazione della SUA-CdS*".

I quadri della SUA-CdS contrassegnati dalla sigla "*RAD*" attengono all'ordinamento didattico del corso e non sono soggetti ad aggiornamento annuale: una modifica di questi costituisce, infatti, una variazione di ordinamento, che necessita dell'approvazione da parte del CUN e presuppone i passaggi descritti al successivo paragrafo 3.1.2 al quale si rinvia.

La redazione della SUA-CdS è compito e responsabilità del Presidente del CdS, in quanto responsabile dell'offerta formativa del corso e, per le sole parti in scadenza nel mese di giugno, è soggetta a delibera del Consiglio di Corso (le parti da inserire entro le scadenze di settembre e febbraio contengono solo meri dati statistici o informazioni già deliberate dal Dipartimento, ad esempio i contratti esterni). Il PQ, tramite l'Ufficio di Supporto, assicura che vengano forniti ai CdS i dati necessari per la compilazione della Scheda e prima della chiusura della banca dati ne monitora la compilazione.

Le attività relative alla SUA-CdS sono ordinate secondo le scadenze riportate nel seguente calendario:

Attività	**Responsabile**	**Scadenza**
Il PQ aggiorna le linee guida	PQ	Novembre
Definizione dell'offerta formativa del CdS	CdS/ Dipartimento	Marzo
Il Presidente del CdS aggiorna/compila la SUA-CdS (I parte), approvata dal Consiglio di Corso	Presidente/CdS	*Scadenza interna*
Verifica del rispetto dei requisiti e della completezza della compilazione della SUA-CdS (I parte) e trasmissione al Presidente del CdS di eventuali osservazioni/suggerimenti	PQ	*Scadenza interna*
Il Presidente recepisce le indicazioni del PQ e apporta eventuali integrazioni o modifiche	Presidente/CdS	*Scadenza ministeriale* (giugno)
Il Presidente del CdS aggiorna/compila la SUA-CdS (II parte)	Presidente del CdS	*Scadenza ministeriale* (settembre)
Il Dipartimento aggiorna/compila la SUA-CdS (III parte)	Dipartimento	*Scadenza ministeriale* (febbraio anno x+1)

3.1.1 Istituzione di un nuovo Corso di Studio

I nuovi CdS sono istituiti previo accreditamento iniziale concesso dal MIUR su proposta dell'ANVUR, a seguito di:
- parere positivo del CUN sull'ordinamento didattico;
- verifica da parte dell'ANVUR del possesso dei requisiti di cui agli allegati A e C (requisito R3) al D.M. 987/2016.

Il processo prende avvio dalla fase di progettazione ed è ordinato secondo quanto previsto nelle *Indicazioni operative per le proposte di modifica di ordinamento, la redazione dei rapporti di riesame ciclico e dei documento di progettazione per nuove istituzioni* predisposte e aggiornate annualmente dal PQ, nel rispetto della normativa vigente, delle indicazioni operative fornite dall'ANVUR e dal CUN e delle scadenze fissate dal MIUR.

I proponenti del CdS redigono i documenti di progettazione (ordinamento e "Progettazione del CdS"), previa consultazione con le parti sociali e con la CPds. Il PQ verifica i documenti di progettazione

(rispetto dei requisiti e della completezza) e trasmette ai proponenti del CdS eventuali osservazioni suggerimenti. L'ordinamento didattico e il documento "Progettazione del CdS" sono quindi sottoposti al Consiglio di Dipartimento e all'approvazione del SA e del CdA. I proponenti del CdS, coadiuvati dalla Segreteria del Dipartimento, provvedono, quindi, alla compilazione della parte ordinamentale della SUA-CdS entro la scadenza ministeriale, generalmente fissata nel mese di gennaio; la SUA-CdS è, quindi, completata nelle parti restanti dai proponenti del CdS e verificata dal PQ. Il NdV esprime un parere vincolante sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale di cui al D.M. 987/2016 e s.m.i.

3.1.2 Modifiche di ordinamento di corsi già accreditati

Al fine di migliorare la qualità dell'offerta formativa di un Corso di Studio possono essere proposte delle modifiche di ordinamento. Il processo prende avvio dall'elaborazione di una proposta di modifica dell'ordinamento ed è ordinato secondo quanto previsto nelle *Indicazioni operative per le proposte di modifica di ordinamento, la redazione dei rapporti di riesame ciclico e dei documento di progettazione per nuove istituzioni* predisposte e aggiornate annualmente dal PQ, nel rispetto della normativa vigente, delle indicazioni operative fornite dall'ANVUR e dal CUN e delle scadenze fissate dal MIUR.

La proposta di modifica dell'ordinamento, oltre all'aggiornamento dei quadri della SUA-CdS oggetto di modifica (contrassegnati dalla sigla *RAD* sia nella sezione Qualità, sia nella sezione Amministrazione), deve essere corredata da un documento di sintesi che contenga le motivazioni e gli obiettivi delle modifiche e che descriva le eventuali ricadute attese relativamente ai portatori di interesse e agli sbocchi professionali, redatto secondo un modello fornito dal PQ nelle predette Linee guida.

La proposta è elaborata dal CdS, previa consultazione delle parti sociali; qualora le modifiche siano sostanziali, la proposta dovrà essere accompagnata da un Rapporto di Riesame Ciclico (vedi paragrafo 3.2.2). Sulla proposta, nell'ordine: esprime parere la CPds; effettua una verifica il PQ; delibera il Consiglio di Dipartimento; esprime parere il NdV; deliberano il Senato Accademico e il CdA.

3.2 I processi di autovalutazione nei CdS: Monitoraggio annuale e Riesame ciclico

Il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico rappresentano il nodo centrale dell'AQ dei singoli CdS. Entrambi sono parte di un processo periodico e programmato che ha lo scopo di verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il CdS si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l'efficacia del modo con cui il CdS è gestito e include la ricerca delle cause di eventuali risultati insoddisfacenti al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento.

L'intero processo viene condotto sotto la guida del Presidente del CdS, che sovrintende alla redazione, curata dal Gruppo di Riesame, della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e, qualora necessario, del Rapporto Ciclico di Riesame (RCR); la SMA e il RCR vengono quindi sottoposti al Consiglio di Corso, che ne assume la responsabilità.

I due documenti, pur rappresentando entrambi momenti di autovalutazione del CdS, presuppongono una diversa prospettiva di analisi: la SMA coglie il CdS nelle sue singole annualità e si basa sulla lettura di un set di indicatori quantitativi, mentre il RCR è frutto di una autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del CdS.

3.2.1 Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

La Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) viene redatta annualmente sulla base di quanto emerge dall'analisi di dati quantitativi e di indicatori da essi derivati, tenendo conto della loro evoluzione nel corso degli anni accademici precedenti. A differenza del precedente Rapporto Annuale di Riesame, la SMA si limita a un sintetico commento agli indicatori forniti da ANVUR e al riconoscimento di eventuali criticità maggiori che richiedono di essere approfonditi attraverso l'anticipazione del Riesame ciclico successivo.

Gli indicatori, raccolti e elaborati da ANVUR, sono proposti allo scopo principale di indurre una riflessione sul grado di raggiungimento dei propri obiettivi specifici e non concorrono alla formazione di un voto o giudizio complessivo sul CdS. Pertanto, ogni CdS deve riconoscere, fra quelli proposti, gli indicatori più significativi in relazione al proprio carattere e ai propri obiettivi specifici. ANVUR incoraggia le Università per Stranieri a porre particolare attenzione agli indicatori relativi all'internazionalizzazione della didattica (Linee guida AVA 2.0, pp. 57-58).

Le attività relative alla SMA sono ordinate secondo le *Indicazioni operative*, predisposte e aggiornate annualmente dal PQ, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni fornite in materia dall'ANVUR.

Gli Indicatori di Monitoraggio Annuale sono pubblicati annualmente da ANVUR, all'interno della SUA-CdS riguardante l'anno accademico antecedente a quello di pubblicazione (nell'a.a. X, gli Indicatori di Monitoraggio Annuale sono pubblicati nella SUA-CdS dell'a.a. X-1), all'inizio del mese di luglio (dati aggiornati al 30 giugno); i dati sono successivamente aggiornati con cadenza trimestrale. I CdS devono inserire il proprio commento all'interno della SUA-CdS, in un campo vuoto in calce agli indicatori, entro 31 dicembre di ogni anno e, comunque, entro la scadenza interna fissata dal PQ.

3.2.2 Rapporto Ciclico di Riesame (RCR)

Il Rapporto Ciclico di Riesame (RCR) è redatto dal CdS con una periodicità non superiore ai 5 anni e in funzione della durata del CdS e comunque in uno dei seguenti casi:

- su richiesta dell'ANVUR, del MIUR o dell'Ateneo;
- in preparazione di una visita di accreditamento periodico;
- in presenza di forti criticità;
- in presenza dell'intervenuta necessità di modifiche sostanziali dell'ordinamento.

Il RCR va redatto su modello predisposto dall'ANVUR (Linee guida AVA 2.0 all. 6.2) e deve essere approvato dal Consiglio di Corso e dal Dipartimento; per la redazione del RCR il Presidente del CdS è coadiuvato dal Gruppo di Riesame.

I Rapporti di Riesame ciclico non hanno una scadenza temporale prefissata; le scadenze per il RCR propedeutico ad una modifica sostanziale di ordinamento sono fissate nelle *Indicazioni operative per le proposte di modifica di ordinamento, la redazione dei rapporti di riesame ciclico e dei documento di progettazione per nuove istituzioni* predisposte e aggiornate annualmente dal PQ, nel rispetto della normativa vigente, delle indicazioni operative fornite dall'ANVUR e dal CUN e delle scadenze fissate dal MIUR.

3.3 Relazione annuale della Commissione Paritetica docenti-studenti

La Relazione Annuale della CPds (nel prosieguo del paragrafo solo "Relazione") è redatta conformemente alle apposite *Linee guida per la redazione della relazione annuale della Commissione Paritetica docenti-studenti* predisposte e aggiornate annualmente dal PQ, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni fornite in materia dall'ANVUR.

Nella Relazione la CPds analizza i singoli CdS e formula proposte di miglioramento in merito ai seguenti ambiti:

a) gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti;
b) materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato;
c) validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
d) completezza ed efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico;
e) effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS;
f) eventuali ulteriori approfondimenti e proposte di miglioramento.

Il PQ, tramite l'Ufficio di Supporto, assicura che la CPds abbia accesso a tutti i dati necessari per la redazione della Relazione.

La Relazione redatta dalla CPds è trasmessa al PQ, che la esamina e segnala eventuali osservazioni o suggerimenti. La CPds sottopone e illustra, quindi, il testo definitivo della Relazione al Consiglio di Dipartimento. Il documento è, successivamente, trasmesso a cura del Dipartimento:

- ai CdS, che lo recepiscono e valutano le proposte ivi formulate;
- al PQ, al NdV e al SA.

La Relazione è, infine, integrata nella SUA-CdS e pubblicata nella pagina web della CPds nel sito istituzionale.

Le attività per la stesura e la pubblicazione della Relazione della CPds sono ordinate secondo le scadenze riportate nel calendario seguente:

Attività	**Responsabile**	**Scadenza**
Il PQ aggiorna le linee guida	PQ	31 luglio
La CPds stende la Relazione e la invia al PQ	CPds	*Scadenza interna*
Il PQ esamina la Relazione e trasmette alla CPds eventuali osservazioni o suggerimenti	PQ	*Scadenza interna*
La CPds sottopone e illustra la Relazione al Consiglio di Dipartimento	CPds/Dipartimento	*Scadenza interna*
La Relazione è trasmessa ai Presidenti dei CdS, al PQ, al NdV e al Senato Accademico; essa è, inoltre, caricata nella banca dati ministeriale e pubblicata nel sito web di Ateneo.	Dipartimento	31 dicembre

3.4 Relazione annuale del Nucleo di Valutazione

La Relazione annuale è redatta dal NdV nel rispetto delle indicazioni e delle scadenze fissate annualmente dall'ANVUR nelle proprie "Linee guida per la Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione".

Sono individuabili nella Relazione tre parti, alle quali corrispondono generalmente scadenze diverse:
- parte relativa alla rilevazione delle opinioni degli studenti, disciplinata dalla l. 370/1999 art. 1, c.2 e 3 (scadenza di legge: 30 aprile), nella quale il NdV valuta l'efficacia della gestione del processo di rilevazione delle opinioni degli studenti da parte del PQ e delle altre strutture di AQ;
- parte relativa alla performance redatta dal NdV in funzione di OIV, ai sensi del D.Lgs. 150/2009;
- parte relativa ad AVA, nella quale il NdV valuta il Sistema di AQ della didattica e della ricerca a livello di Ateneo, dei CdS e dei Dipartimenti.

La Relazione annuale del NdV è trasmessa all'ANVUR attraverso l'apposita procedura informatizzata ed è trasmessa agli Organi di Governo, al PQ, al Dipartimento, ai Presidenti dei CdS, alla CPds; è inoltre pubblicata nella pagina web del NdV.

4 DOCUMENTI DI AQ PER LA RICERCA E LA TERZA MISSIONE

4.1 Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)

La SUA-RD è una scheda informatizzata pubblica consultabile in rete, che contiene le informazioni e i dati utili per la valutazione della ricerca e il monitoraggio della terza missione all'interno del sistema AVA. La scheda contiene il progetto scientifico-didattico del Dipartimento, il suo piano strategico, e le informazioni relative alla Terza Missione.

La SUA-RD è necessaria per:

- la definizione delle linee di ricerca e terza missione del Dipartimento;
- la comunicazione a studenti, famiglie e parti interessate (aziende, ect.) delle competenze esistenti nei Dipartimenti e delle loro attività di ricerca;
- l'attività di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento.

La struttura della SUA-RD è descritta nell'Allegato IV del documento AVA; sono inoltre fornite dall'ANVUR apposite linee guida per la compilazione della scheda.

Il PQ, tramite l'Ufficio di Supporto, assicura che vengano forniti tutti i dati necessari per la compilazione della SUA-RD.

Le attività relative alla SUA-RD si svolgono secondo il seguente calendario:

Responsabile	**Scadenza**	**Attività**
Direttore del Dipartimento	scadenza interna	Compilazione SUA-RD
PQ	scadenza interna	Verifica della coerenza con il Piano Strategico e della completezza della compilazione
Dipartimento	scadenza ministeriale	Caricamento dei dati nella banca dati ministeriale

4.2 Relazione annuale del NdV

Vedi paragrafo 3.4