



Università Telematica
GIUSTINO FORTUNATO

Linee guida per il funzionamento del Sistema AQ di Ateneo

1	Elenco delle abbreviazioni.....	5
2	Premessa.....	5
3	Gli attori dell'AQ di Ateneo	7
3.1	Nucleo di valutazione	7
3.2	Presidio della qualità	8
3.3	Commissione paritetica docenti-studenti.....	9
3.4	Responsabili dei Corsi di studio.....	10
3.5	Gruppi di gestione AQ dei Corsi di studio.....	10
3.6	Delegato del Rettore e Commissione Didattica	11
3.7	Delegato del Rettore e Commissione all'Orientamento, Placement e Public Engagement e (OPPE)	11
3.8	Delegato del Rettore e Commissione Erasmus e Attività Internazionali	12
3.9	Delegato del Rettore e Commissione Ricerca	12
3.10	Delegato del Rettore e Commissione TM/Impatto sociale	13
4	Le attività di autovalutazione, valutazione e controllo interno	14
4.1	SUA-CdS	14
4.2	Monitoraggio annuale dei CdS	15
4.3	Riesame ciclico dei CdS	15
4.4	Audit interni del PQA	15
4.5	Audit interni del NdV	15
4.6	Gestione reclami	16
4.7	Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ	17
4.8	Riesame della ricerca	17
4.9	Riesame della didattica	17
4.10	Riesame dell'Orientamento, Placement e PE	18
4.11	Riesame Erasmus e Attività Internazionali	18
4.12	Riesame TM e Impatto sociale	18
5	I documenti dell'AQ	19
5.1	Piano strategico e Politica per la qualità.....	19
5.2	Documento di monitoraggio intermedio del Piano strategico	19
5.3	Relazione annuale dei Delegati del Rettore	19
5.4	Scheda superamento criticità	20
5.5	Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ	20
5.6	Scheda di monitoraggio annuale (SMA)	21
5.7	Rapporto di Riesame ciclico di riesame (RCR)	21

5.8	Relazione della Commissiona paritetica docenti-studenti	21
5.9	Scheda Unica Annuale del Corso di studio (SUA-CdS)	22
5.10	Relazione annuale del Nucleo di valutazione	22
5.11	Relazione del Presidio della qualità	23
5.12	Risultati della raccolta delle opinioni degli studenti e laureandi sulle attività didattiche e servizi	23
5.13	Risultati dell'indagine sull'occupazione professionale dei laureati	23
6	Le interazioni e i flussi informativi per l'AQ di Ateneo	30

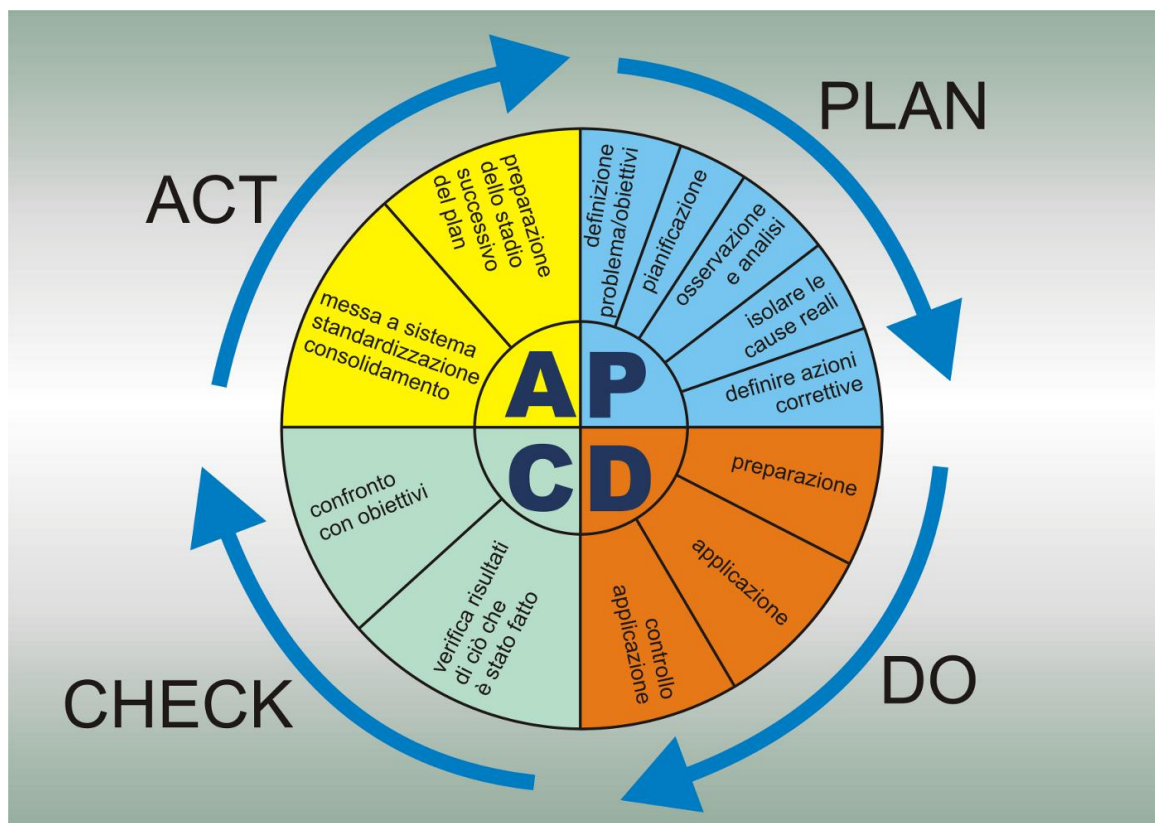


Immagine del Ciclo di Deming

1 Elenco delle abbreviazioni

AQ: Assicurazione della Qualità
PQA: Presidio della Qualità
NdV: Nucleo di valutazione
CdS: Corso di studio
CPDS: Commissione paritetica docenti-studenti
SA: Senato Accademico
CdA: Consiglio di Amministrazione
CEV: Commissione di esperti di valutazione

2 Premessa

L'articolazione del presente documento intende offrire un quadro dei principali elementi costitutivi il funzionamento dell'AQ di Ateneo. Redatto con un taglio principalmente operativo, vuole rappresentare da un lato una guida per orientare l'azione degli attori più coinvolti e, dall'altro, offrire agli studenti, agli stakeholder e ai referenti istituzionali una visione quanto più possibile trasparente degli strumenti organizzativi di cui ci si è dotati per dare concretezza alla propria volontà autovalutativa, autocorrettiva e di miglioramento.

In tal senso l'approccio di Ateneo all'AQ, e di conseguenza il *modus operandi* del PQA che ne è il principale promotore e facilitatore, si basa sui seguenti principi:

- la focalizzazione sugli aspetti sostanziali di funzionamento dell'Ateneo e il loro miglioramento in termini di efficacia ed efficienza nel perseguire le proprie finalità istituzionali, andando oltre la logica di mero adempimento normativo;
- la prospettiva del miglioramento continuo, in coerenza con quanto previsto dalla Politica per la Qualità di Ateneo. Ciò significa adottare un approccio iterativo basato sulla logica *PDCA* (Plan, Do, Check, Act): definire possibili soluzioni ai problemi; implementarle operativamente; verificarne l'adeguatezza; procedere ad azioni correttive;
- l'adeguatezza delle soluzioni adottate, concepite privilegiando una prospettiva di risoluzione dei problemi che i diversi attori del sistema si trovano ad affrontare piuttosto che la mera correttezza formale e/o prescrittiva. Ciò si traduce da un lato nell'indicare sempre azioni sostenibili e chiaramente definite in termini di obiettivi, tempi, mezzi, responsabilità e indicatori di risultato e, dall'altro, nel costruire progressivamente e sperimentalmente il sistema di AQ elaborando via via la concreta esperienza applicativa dei diversi attori coinvolti;
- la logica di servizio nei confronti degli attori di Ateneo coinvolti nei processi di AQ, perseverando nell'informare e accompagnare nelle attività di cui sono responsabili, mettendoli nelle condizioni di realizzarle autonomamente nel migliore dei modi.

Va altresì osservato che le linee guida proposte, pur nel pieno rispetto delle indicazioni della legge 240/2010, terranno conto della specifica architettura istituzionale e organizzativa dell'Unifortunato dando di volta in volta conto delle soluzioni adottate.

Il documento è stato sviluppato in base a quanto di seguito:

- le indicazioni contenute nel Decreto Legislativo del 27 gennaio 2012, n. 19, integrato dalla successiva documentazione ANVUR (Documento ANVUR - Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano);
- il Piano strategico in cui è declinata la Politica per la Qualità di Ateneo;
- le osservazioni del NdV;
- le Linee guida per l'accREDITamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari predisposto dall'ANVUR
- la normativa ministeriale e da ultimo il Decreto Ministeriale n. 1154 del 2021 e ss.ii. e mm.;

- i suggerimenti ricevuti in seguito alla visita di accreditamento periodico, svoltasi dal 11 al 14 luglio 2017.

Il documento è stato inoltre aggiornato nel 2023 sulla base del più recente documento ANVUR “Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari con Note” - Versione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023 e del documento “Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari - Linee guida per il Sistema di assicurazione della qualità negli Atenei” pubblicato dall’ANVUR nella versione del 13 febbraio 2023.

Le presenti linee guida si sviluppano dunque nelle seguenti sezioni:

- elencazione e presentazione degli attori del sistema di AQ di Ateneo evidenziandone le funzioni specifiche;
- elencazione e presentazione delle principali attività di autovalutazione e di controllo interno;
- presentazione dell’apparato documentale a supporto dell’AQ;
- schematizzazione delle interazioni tra gli attori e dei flussi informativi dell’AQ.

3 Gli attori dell'AQ di Ateneo

L'approccio dell'AQ nella missione dell'Ateneo intende permeare, tanto in termini di attitudine quanto di conduzione operativa, ogni organo ed organismo nonché ciascun elemento e attività dell'organizzazione dell'Ateneo. A questo proposito risultano funzionali le attività di informazione e formazione messe in atto dal PQA, nonché l'emanazione di apposite Linee guida per ciascun processo (di cui al par. 3.2).

È tuttavia evidente che alcune particolari entità organizzative assolvono a specifiche funzioni nell'architettura del Sistema di AQ di Ateneo ed appare dunque utile elencarle e descriverne i principali ruoli e funzioni ad esso connesse.

3.1 Nucleo di valutazione

Normativa	Legge 19 ottobre 1999, n. 370, art. 1 Art. 18 dello Statuto di autonomia Regolamento di funzionamento del NdV Documento ANVUR "Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari con Note" - Versione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023 Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari - Linee guida per il Sistema di assicurazione della qualità negli Atenei" pubblicato dall'ANVUR nella versione del 13 febbraio 2023
Nomina	Componenti nominati dal CdA che ne nomina anche il Presidente Il NdV è unico a livello di Ateneo
Composizione	Da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, di cui almeno tre esterni
Durata	Tre anni rinnovabili
Funzioni	Il NdV è un organismo di valutazione interna che ha la responsabilità della verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, delle attività di ricerca e di terza missione/impatto sociale. Il NdV valida la metodologia generale e valuta l'AQ complessiva dell'Ateneo. In generale, il NdV ha il compito di: - valutare sistematicamente l'efficacia del Sistema di AQ, rilevando eventuali problemi, anche tenendo conto dei risultati delle attività di monitoraggio sull'efficacia del Sistema di AQ trasmessi dal PQA, - condurre analisi approfondite della pianificazione strategica dell'Ateneo e valutare il sistema adottato con riferimento alle attività istituzionali e gestionali; - valutare, anche mediante audizioni, lo stato complessivo del Sistema di AQ e le modalità con le quali l'Ateneo e gli organismi preposti all'AQ tengono sotto controllo l'andamento dei CdS; - esprimere un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi Corsi di Studio; redigere una Relazione annuale di valutazione, in cui dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione alle criticità insorte in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità; - redigere una Relazione annuale sulle opinioni degli studenti; - redigere la Relazione di fine accreditamento periodico per l'ANVUR, in cui dà conto di tutte le azioni messi in atto dall'Ateneo e dai CdS per il superamento delle criticità evidenziate dalla CEV (condizioni e osservazioni).

3.2 Presidio della qualità di Ateneo

Normativa	Documento ANVUR “Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari con Note” - Versione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023 Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari - Linee guida per il Sistema di assicurazione della qualità negli Atenei” pubblicato dall’ANVUR nella versione del 13 febbraio 2023
Nomina	Componenti nominati dal CdA Il PQA è unico a livello di Ateneo
Composizione	Un professore a cui è affidato l’incarico di Presidente. Alcuni professori e ricercatori di ruolo dell’Ateneo, individuati in quantità e tipologia funzionali alla mole di attività da svolgere e alle dimensioni del corpo docente dell’Ateneo. La scelta dei docenti non risponde a criteri di rappresentanza, ma unicamente di competenza, al fine di avere sufficiente garanzia di copertura delle diverse aree di intervento. Rappresentanza di E-Tutor. Funzionario Mur. Il Dirigente dell’Area che comprende gli Uffici di supporto al Nucleo di valutazione e al Presidio della qualità. Il dirigente dell’Area servizi agli studenti. Il referente dell’Ufficio di supporto al PQA.
Durata	Tre anni rinnovabili
Funzioni	La presenza del PQA in ogni Ateneo costituisce un requisito per l’accreditamento. Il PQA promuove e supervisiona lo svolgimento delle procedure di AQ di tutto l’Ateneo. Con riferimento alle attività didattiche, il PQA organizza la raccolta e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nella SUA-CdS di ciascun CdS e monitora le rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati. Facilita e verifica le attività di riesame e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV e la CPDS e raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti. Con riferimento alle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, il PQA monitora e sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ di ricerca in coerenza con quanto dichiarato e programmato e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV. Il PQA assicura la realizzazione degli adempimenti relativi alla AQ a livello di Ateneo e in particolare: - coordina e supporta le procedure di AQ a livello di Ateneo; - monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dal NdV e dalle CEV in occasione delle visite esterne; - predispone linee guida e documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione, riesame dei CdS e CPDS, commissioni di Ateneo; - supporta l’Ateneo per le attività di monitoraggio dei processi di AQ e per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ.

3.3 Commissione paritetica docenti-studenti

Normativa	Legge 30 dicembre 2010, n. 240, art. 2, c. 2, lettera g Documento ANVUR "Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari con Note" - Versione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023 Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari - Linee guida per il Sistema di assicurazione della qualità negli Atenei" pubblicato dall'ANVUR nella versione del 13 febbraio 2023
Nomina	Componente docente indicata dal Rettore, componente studentesca eletta. La CPDS è a livello di Ateneo. La partecipazione alla CPDS è incompatibile con la partecipazione al NdV, al PQA e ai Gruppi di gestione AQ dei CdS
Composizione	La CPDS è composta da un membro docente e un membro studente per ogni CdS afferente alla Facoltà. La CPDS è presieduta da un Presidente (selezionato tra i docenti appartenenti alla CPDS) con ruoli di coordinamento
Funzioni	La CPDS costituisce il primo e più immediato livello di autovalutazione: recepisce infatti l'esperienza diretta dell'andamento dei CdS. La CPDS è organismo di valutazione interna competente a: - svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; - individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; - formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di CdS; - formulare pareri sull'adeguatezza del carico didattico (CFU). La CPDS deve redigere annualmente una relazione articolata per CdS, che prende 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. La Relazione della CPDS, basata su elementi di analisi indipendente (e non solo sui Rapporti di Riesame dei CdS), deve pervenire, entro il 31 dicembre di ogni anno, al NdV, al PQA e ai CdS, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento.

3.4 Responsabili dei Corsi di studio

Normativa	Documento ANVUR "Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari con Note" - Versione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023 Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari - Linee guida per il Sistema di assicurazione della qualità negli Atenei" pubblicato dall'ANVUR nella versione del 13 febbraio 2023
Nomina	Sono indicati (un Responsabile può esserlo di un unico CdS) dal Rettore su conforme parere del Senato Accademico tra i docenti di ruolo (anche a tempo definito) impegnati nell'Ateneo. Partecipa e presiede il Consiglio di Cds e il Gruppo di gestione AQ del CdS
Composizione	Almeno un Responsabile per ogni CdS. Per tale figura sono possibili collaborazioni tra più docenti le cui rispettive funzioni, se distinte, sono individuate dagli OOA. In caso contrario la collaborazione investe il ruolo nella sua completezza.
Funzioni	È la persona che si va a inserire nella casella della SUA-CdS "Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS". Presiede il Consiglio di CdS e ne coordina le attività. I Responsabili dei CdS costituiscono insieme al Rettore il "Collegio dei Responsabili di Cds"

3.5 Gruppi di gestione AQ dei Corsi di studio

Normativa	Documento ANVUR "Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari con Note" - Versione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023 Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari - Linee guida per il Sistema di assicurazione della qualità negli Atenei" pubblicato dall'ANVUR nella versione del 13 febbraio 2023
Nomina	I membri docenti sono indicati dal Rettore su conforme parere del Senato Accademico tra i docenti di ruolo (anche a tempo definito) preferibilmente impegnati in quel CdS oppure scelti in base a specifica esperienza nelle attività di assicurazione della qualità. Componente e-tutor. Componente studentesca eletta. Un Gruppo di gestione AQ per ogni CdS La partecipazione al Gruppo di gestione AQ del CdS è incompatibile con la partecipazione alla CPDS. Comprende anche il Responsabile del CdS che lo presiede.
Composizione	Alcuni professori e ricercatori di ruolo dell'Ateneo, individuati in numero e tipologia adeguati per ogni CdS, almeno un e-tutor e uno studente iscritto al Corso
Funzioni	I Gruppi di gestione AQ: - organizzano il processo periodico di verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia della gestione del CdS e delle attività di AQ; - propongono a CCds e OOAA i contenuti che popolano le sezioni SUA-CdS; - successivamente all'analisi dei dati disponibili e alle verifiche necessarie, redigono mensilmente e semestralmente il monitoraggio della didattica, annualmente la Scheda di

	monitoraggio e il riesame annuale del sistema AQ Cds e un documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti; - predispongono, dopo aver condotto le analisi necessarie, il Rapporto di riesame ciclico, con cadenza quinquennale o in caso di modifiche dell'ordinamento didattico; - in occasione della visita di accreditamento periodico, predispongono la Scheda di autovalutazione; - in seguito alla visita in loco, propongono e mettono in atto le azioni correttive di adeguamento ai rilievi ricevuti.
--	---

3.6 Delegato del Rettore e Commissione Didattica

Normativa	La vigente normativa e lo Statuto prevedono che il Rettore possa attribuire una o più deleghe della sua funzione che in questo caso ricade sulla didattica. Ciascuna delega è attribuita dal Rettore è supportata da una apposita commissione di Ateneo
Nomina	Il Delegato è nominato dal Rettore e la Commissione dal CdA su conforme decisione del SA tra i docenti afferenti all'Ateneo Presiede la Commissione didattica e ne coordina le attività
Composizione Commissione Didattica	Delegato del Rettore alla Didattica Responsabili di Cds Figura di Coordinamento degli E-Tutor
Funzioni della Commissione Didattica coordinate dal Delegato del Rettore alla Didattica	La Commissione per la Qualità della Didattica in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 della Carta dei servizi di Ateneo: - sovrintende alla progettazione del materiale didattico predisposto da ciascun docente, in conformità con le linee guida approvate dai competenti Organi accademici; - valida il materiale didattico prima di essere prodotto e pubblicato in piattaforma; - verifica che il materiale didattico prodotto e pubblicato corrisponda al materiale validato; - verifica, in collaborazione con i Responsabili di ciascun corso di studio, che, per ogni insegnamento, sia pubblicato tutto il materiale didattico previsto, sia per ciò che concerne la didattica erogativa che quella interattiva; - presenta ai competenti Organi accademici proposte volte all'organizzazione della didattica in tutte le sue forme e in tutte le sue fasi (didattica erogativa e interattiva, prove di esame di profitto e di laurea, compiti dei docenti e dei tutor, ecc.).

3.7 Delegato del Rettore e Commissione Orientamento, Placement e Public Engagement (OPPE)

Normativa	La vigente normativa e lo Statuto prevedono che il Rettore possa attribuire una o più deleghe della sua funzione che in questo caso ricade sull'Orientamento, Placement e Public Engagement. Ciascuna delega è attribuita dal Rettore è supportata da una apposita commissione di Ateneo
Nomina	Il Delegato è nominato dal Rettore e la Commissione dal CdA su conforme decisione del SA tra i docenti afferenti all'Ateneo Il Delegato del Rettore presiede la Commissione OPPE e ne coordina le attività
Composizione Commissione OPPE	Delegato del Rettore a Orientamento, Placement e Public Engagement Docenti referenti per ciascun Cds Rappresentante dei Dottorandi Unità di personale TA preposta all'Orientamento Rappresentante componente studenti

	Rappresentante componente laureati
Funzioni della Commissione OPPE coordinate dal Delegato del Rettore a Orientamento, Placement e Public Engagement	La Commissione Orientamento e Placement: – applica le strategie e le politiche di orientamento in entrata, in itinere ed in uscita definite nel piano strategico di Ateneo – svolge funzioni di indirizzo, coordinamento, monitoraggio e valutazione delle attività di orientamento in entrata, in itinere e in uscita, in stretto contatto con i Corsi di studio – stabilisce e cura i rapporti con le scuole superiori e le altre istituzioni deputate alla formazione dei giovani allo scopo di realizzare iniziative relative all'orientamento alla scelta – cura i rapporti con aziende, associazioni di categoria ed altri enti al fine di promuovere iniziative di orientamento al mondo del lavoro ed attività di placement – cura i rapporti con le associazioni e gli enti interessati a collaborare in iniziative di orientamento alla scelta e al lavoro – recepisce le richieste di orientamento e di sostegno rivolte all'Ateneo e individua le necessità emerse al riguardo e promuove percorsi di diffusione e promozione in ordine all'orientamento – cura la diffusione dei dati e delle informazioni sulle iniziative intraprese, stabilisce rapporti istituzionali con enti e realtà esterne, allo scopo di realizzare iniziative e strutture comuni relative all'orientamento e al tutorato – avanza proposte ai competenti organi accademici volti a potenziare le attività di orientamento – cura le attività di PE.

3.8 Delegato del Rettore e Commissione Erasmus e Attività Internazionali

Normativa	La vigente normativa e lo Statuto prevedono che il Rettore possa attribuire una o più deleghe della sua funzione che in questo caso ricade sull' Erasmus e Attività Internazionali. Ciascuna delega è attribuita dal Rettore è supportata da una apposita commissione di Ateneo
Nomina	Il Delegato è nominato dal Rettore e la Commissione dal CdA su conforme decisione del SA tra i docenti afferenti all'Ateneo Il Delegato del Rettore presiede la Commissione Erasmus e Attività Internazionali e ne coordina le attività
Composizione Commissione Erasmus e Attività Internazionali	Delegato del Rettore a Erasmus e Attività Internazionali Docenti referenti per ciascun Cds Dirigente Area Servizi agli Studenti Unità di personale TA preposta all'Erasmus
Funzioni della Commissione coordinate dal Delegato del Rettore a Erasmus e Attività Internazionali	La Commissione Erasmus e Attività Internazionali: – promuove i collegamenti e le convenzioni con Atenei stranieri sia a livello istituzionale che di singoli docenti – segue l'attività connessa con il progetto Erasmus, in tutte le sue fasi – assiste gli studenti del nostro Ateneo che si recano all'estero – contribuisce all'accoglienza degli studenti stranieri ospiti del nostro Ateneo – avanza proposte ai competenti organi accademici volti a potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo

3.9 Delegato del Rettore e Commissione Ricerca

Normativa	La vigente normativa e lo Statuto prevedono che il Rettore possa attribuire una o più deleghe della sua funzione che in questo caso ricade sulla Ricerca. Ciascuna delega è attribuita dal Rettore è supportata da una apposita commissione di Ateneo
Nomina	Il Delegato è nominato dal Rettore e la Commissione dal CdA su conforme decisione del SA tra i docenti afferenti all'Ateneo Il Delegato del Rettore presiede la Commissione Ricerca
Composizione Commissione Ricerca	Delegato del Rettore alla Ricerca Docenti referenti per ciascun Cds
Funzioni della Commissione Ricerca coordinate dal Delegato del Rettore alla Ricerca	La Commissione Ricerca: – promuove l'attività di ricerca dell'Ateneo; – individua su temi di ricerca comuni fra i diversi ambiti scientifici, previo confronto con tutti i docenti dell'Ateneo; – monitora l'attività di ricerca dei docenti dell'Ateneo; – promuove iniziative e incontri scientifici, anche in collaborazione con altri Atenei nazionali e internazionali; – avanza proposte ai competenti Organi accademici volti al miglioramento della qualità della ricerca scientifica di Ateneo.

3.10 Delegato del Rettore e Commissione TM/Impatto sociale

Normativa	La vigente normativa e lo Statuto prevedono che il Rettore possa attribuire una o più deleghe della sua funzione che in questo caso ricade sulla Terza Missione e Impatto sociale. Ciascuna delega è attribuita dal Rettore è supportata da una apposita commissione di Ateneo
Nomina	Il Delegato è nominato dal Rettore e la Commissione dal CdA su conforme decisione del SA tra i docenti afferenti all'Ateneo Il Delegato del Rettore presiede la Commissione Terza Missione e Impatto sociale
Composizione Commissione Terza Missione e Impatto sociale	Delegato del Rettore alla Terza Missione, Innovazione e Trasferimento tecnologico Docenti referenti per ciascun Cds
Funzioni della Commissione Terza Missione e Impatto sociale coordinate dal Delegato del Rettore alla Terza Missione e Impatto sociale	La Commissione TM/Impatto sociale: – promuove le attività di Terza Missione – coordina le attività di Terza missione sulla base delle linee guida di volta in volta fissate dall'ANVUR – assicura il coordinamento e la cooperazione sinergica tra tutte le strutture di Ateneo coinvolte in attività di Terza Missione, in tutti i vari ambiti che la compongono e con funzioni operative, di supporto tecnico e valutative – collabora attivamente in materia di ogni azione che riguardi la Terza Missione di ogni rapporto con enti, imprese, aziende, istituzioni esterne all'Ateneo per l'avvio di collaborazioni – monitora lo svolgimento e la qualità delle attività di Terza Missione dell'Ateneo e sorveglia sul monitoraggio – avanza proposte ai competenti organi accademici volti a potenziare le attività di Terza Missione.

4. Le attività di autovalutazione, valutazione e controllo interno

L'approccio del Sistema AVA poggia le basi dell'accreditamento e della valutazione dell'Ateneo sull'attività di autovalutazione svolta dagli attori direttamente impegnati nel dare quotidianamente corpo ai suoi mandati istituzionali: la didattica, la ricerca e la terza missione. L'autovalutazione, ovvero la capacità di darsi strumenti atti ad esprimere con regolarità un giudizio sul proprio operato (basato su una lettura esplicita del contesto ed indicatori degli elementi rilevanti per la propria azione), costituisce il cardine dell'AQ, ovvero quell'insieme di attività messe in opera per produrre adeguata fiducia che gli obiettivi saranno raggiunti.

A supporto dell'attività di AQ sono periodicamente attivati momenti di valutazione e controllo interno, rispettivamente finalizzati a offrire un giudizio terzo (ancorché interno all'organizzazione) rispetto al merito delle attività in essere e a verificare la sussistenza e la funzionalità degli strumenti, dei meccanismi e delle prassi di AQ messe in atto. Mentre l'AQ in senso stretto è agita da chi mette in opera i processi di erogazione della didattica e di esercizio della ricerca scientifica, le attività di valutazione e controllo interno sono presidiate da specifici organismi (di cui al par.3):

- il NdV e la CPDS specificatamente dedicati alla valutazione interna;
- il PQA, l'organo operativo interno, organizza e coordina le attività di monitoraggio e la raccolta dati preliminare alla valutazione, nonché facilita la circolazione delle informazioni tra tutti gli attori e il processo di AQ nel suo complesso.

L'insieme di tali azioni, che andranno a permeare l'attività ordinaria con il progressivo diffondersi della cultura della qualità, si struttura in alcuni cicli e momenti caratteristici:

- SUA-CdS;
- monitoraggio annuale dei CdS;
- riesame ciclico dei CdS;
- audit interni del PQA;
- audit interni del NdV;
- gestione reclami;
- riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ;
- riesami della ricerca, della didattica, delle attività di orientamento e PE, delle attività internazionali ed Erasmus, della TM/IS.

4.1 SUA-CdS

La Scheda Unica Annuale dei Corsi di studio è la piattaforma funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione dei Corsi di studio. Raccoglie tutte le informazioni utili a rendere noti i profili in ingresso e in uscita al fine di verificare l'idoneità, i risultati di apprendimento e gli eventuali miglioramenti per il CdS. Deve essere annualmente compilata dai Gruppi di gestione AQ dei CdS con il supporto dagli Uffici dell'Area Supporto alla didattica, entro i termini stabiliti annualmente dal Ministero. Ai Gruppi di gestione AQ spetta una verifica ultima e complessiva della Scheda.

La SUA-CdS è composta da due sezioni:

- la sezione Amministrazione, che presenta i dati relativi all'istituzione e all'attivazione del Corso, esplicitando l'offerta didattica del Corso di studio (ordinamento didattico del CdS, offerta didattica programmata per la corte e offerta didattica erogata per l'a.a. di riferimento);
- la sezione Qualità, rappresenta il principale strumento del Sistema AVA. Di fatto, la SUA-CdS in questa sezione mira a definire la domanda di formazione, a esplicitare gli obiettivi di formazione e i risultati di apprendimento attesi, a descrivere l'esperienza dello studente (sia in merito alla didattica sia l'organizzazione dell'Ateneo), a fornire dati sui risultati della formazione degli studenti al fine di comprendere il loro inserimento nel mondo del lavoro, infine è utile a chiarire ruoli e responsabilità del sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo e a rendere nota l'attività di riesame dei CdS.

La compilazione della SUA-CdS è monitorata e verificata dal Presidio della qualità.

4.2 Monitoraggio annuale dei CdS

La Scheda di monitoraggio annuale è compilata a cura dei Gruppi AQ dei CdS; La finestra temporale per la redazione del Monitoraggio Annuale e dei Rapporti di Riesame Ciclico è 30 ottobre - 30 dicembre. Dal punto di vista dell'organizzazione interna si identificano principalmente i seguenti momenti:

- avvio delle attività annuali: successivamente alla pubblicazione da parte dell'ANVUR degli indicatori di monitoraggio (sett-ott di ciascun anno), il PQA trasmette ai Referenti dei CdS e ai Gruppi di gestione AQ dei CdS la comunicazione di avvio delle attività, eventualmente proponendo un momento di incontro;
- nel dettaglio la programmazione delle attività per il monitoraggio annuale dei cds è reperibile nelle linee guida ad hoc (reperibili al seguente link: <https://www.unifortunato.eu/ateneo/presidio-della-qualita/>).

I Gruppi AQ dei Cds a ridosso della relazione annuale del NdV e con la finalità di rendere tracciati ed evidenti la gestione e gli interventi adottati nel corso di studio redigono altresì un documento che monitora e riesamina il sistema AQ e relativi processi connessi alla gestione del Cds – tenendo conto dell'andamento nell'arco di un triennio -entro il mese di settembre di ciascun anno.

4.3 Riesame ciclico dei CdS

Il Rapporto di Riesame ciclico è il momento centrale dell'autovalutazione periodica dei CdS, durante il quale si analizzano criticamente gli obiettivi prefissati e si valutano i risultati raggiunti.

L'ANVUR richiede che il Riesame ciclico venga effettuato con una cadenza non superiore ai cinque anni, cadenza prescelta dall'Ateneo, nonché su esplicita richiesta del NdV e ogniqualvolta si intenda proporre modifiche all'ordinamento dei CdS o in prospettiva della visita di accreditamento periodico. Il format è fornito dall'ANVUR stessa.

L'attività di Riesame ciclico prende avvio con indicazione del PQA, che fornisce e aggiorna i materiali di supporto. L'attività è condotta dai Gruppi AQ dei CdS. Il documento di Riesame ciclico deve essere discusso e approvato nel Consiglio di Facoltà/Senato Accademico. La versione approvata viene caricata nella piattaforma dedicata.

L'attività del Riesame ciclico è dettagliata nel documento ANVUR "Schema per il Rapporto di Riesame ciclico dei CdS" del febbraio 2023.

4.4 Audit interni del PQA

Il PQA svolge periodicamente degli incontri con i Gruppi AQ dei CdS e con i Responsabili di Cds.

Le audizioni formalmente vengono svolte a ridosso dei principali processi in capo ai Cds nonché durante il periodo successivo alla visita di accreditamento e sono volte ad accompagnare e monitorare l'attuazione delle eventuali azioni correttive definite sulla base dei rilievi delle CEV. I verbali, condivisi con i Gruppi AQ dei CdS, sono predisposti dal PQA. I verbali sono inoltre condivisi con il NdV, che li utilizza nell'ambito delle sue attività di valutazione.

4.5 Audit interni del NdV

Il NdV effettua le valutazioni del sistema AQ di Ateneo e di Cds attraverso audizioni di carattere valutativo dei diversi organismi del Sistema di AQ dell'Ateneo (CdS, Commissioni, Governance, PQA).

Gli organismi oggetto di audit possono anche essere selezionati annualmente da parte del Nucleo, sulla base delle analisi condotte in occasione della sua Relazione annuale.

A partire dal 2023, la conduzione delle audizioni del Nucleo si baserà sui punti di attenzione del nuovo modello AVA3 dell'ANVUR.

Il gruppo di audit è composto dal NdV, o comunque da almeno due membri del NdV, supportati dall'unità di personale TA preposto all'Ufficio di Supporto al NdV.

Ogni audit si articolerà in più momenti, seguendo orientativamente il seguente schema:

- definizione e condivisione dell'agenda degli incontri con tutti i soggetti coinvolti;
- invio dello schema di audit ai partecipanti all'audit, con richiesta di compilazione e della documentazione di supporto;
- preliminare analisi della documentazione disponibile;
- condivisione del Rapporto di audit;
- diffusione a tutti i soggetti coinvolti.

4.6 Gestione reclami

Attraverso i servizi di segreteria, via mail, telefonicamente o attraverso messaggistica on-line ogni studente dell'Ateneo può formalizzare la segnalazione di eventuali disservizi. I reclami e le segnalazioni vengono quindi registrati tramite una apposita procedura.

DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI PRESA IN CARICO E GESTIONE DEI RECLAMI

- 1- Lo Studente deposita il reclamo:
 - cartaceo presso l'ufficio reclami (UR) le cui funzioni saranno svolte dagli Uffici di Segreteria e Orientamento;
 - via email all'indirizzo orientamento@unifortunato.eu;
 - mediante una sezione "Reclami" in piattaforma di prossima implementazione o mediante messaggistica sulla piattaforma.
- 2- L'UR analizza il reclamo entro al massimo 5 giorni lavorativi e lo classifica come di seguito:
 - a. Reclamo di natura amministrativa
 - b. Reclamo di natura didattica
 - i. Individuazione del corso di laurea
 - ii. Individuazione della materia relativa al corso di laurea se presente nel reclamo
- 3- Dopo l'analisi di cui al punto 2, l'UR inoltra via email il reclamo al:
 - a. direttore amministrativo in caso di reclamo di cui al punto 2.a, il quale contatterà il personale amministrativo coinvolto nel reclamo
 - b. responsabile del corso di laurea in caso di reclamo di cui al punto 2.b il quale:
 - i. contatterà il docente titolare della materia in caso di reclamo di cui al punto 2.b.ii avendo cura di mantenere l'anonimato dell'autore della segnalazione
 - ii. porterà all'attenzione del consiglio di corso di laurea in caso di reclamo di cui al punto 2.b.i qualora la criticità non riguardasse una materia nello specifico ma l'intero corso di laurea
- 4- Dopo l'inoltro di cui al punto 3, l'UR invia una email allo Studente che ha presentato il reclamo entro massimo 7 giorni lavorativi dalla presentazione del reclamo attestando:
 - a. L'avvenuta presa in carico del reclamo
 - b. Il destinatario del reclamo di cui ai punti 3.a o 3.b
- 5- L'UR inoltra l'email di cui ai punti 3 e 4 al PQA
- 6- Il destinatario dell'inoltro di cui al punto 3 entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo invia una email al PQA in merito a:
 - a. La criticità emersa
 - b. La potenziale soluzione
 - c. I tempi di risoluzione della criticità mediante l'applicazione della potenziale soluzione di cui al punto 6.b
- 7- Il PQA entro 10 giorni lavorativi valuta se:
 - a. inviare allo Studente una email attestante una delle seguenti opzioni:
 - i. l'avvenuto superamento della criticità oggetto del reclamo
 - ii. l'implementazione di una procedura atta a superare la criticità oggetto del reclamo e le relative tempistiche
 - b. convocare lo Studente per un colloquio
 - c. convocare il docente o l'addetto tecnico amministrativo di cui al punto 3 per un colloquio
 - d. suggerire azioni correttive immediate al/alla:
 - i. struttura tecnico amministrativa
 - ii. responsabile del corso di laurea
- 8- il PQA per ciascun reclamo pervenuto crea un file con tutta la documentazione ovvero:

- a. reclamo pervenuto di cui al punto 1
 - b. inoltro da parte dell'ufficio preposto al responsabile di cui al punto 3
 - c. risposta allo studente dell'avvenuta presa in carico e gestione del reclamo 4
 - d. proposta di soluzione da parte del responsabile di cui al punto 6
 - e. descrizione delle operazioni effettuate dal PQA di cui al punto 7 con relativa documentazione a supporto
 - i. email inviate dal PQA
 - ii. verbali degli incontri convocati dal PQA
- 9- Il PQA, dopo 20 giorni lavorativi, monitora l'attuazione delle eventuali azioni correttive suggerite di cui al punto 7 e redige un verbale in merito al monitoraggio evidenziando l'esito dell'audit, ovvero:
- a. L'eventuale superamento della criticità e la rispettiva chiusura del file
 - b. Il persistere della criticità e l'eventuale ulteriore azione correttiva. In tal caso si rimanda ai punti 7, 8 e 9 della procedura fino alla eliminazione della criticità di cui al punto 9.a
 - c. Il persistere della criticità e la mancanza di una soluzione operativa in tempi brevi. In tal caso il PQA descrive nel dettaglio la criticità rilevata e non risolvibile alla data di valutazione motivandola (ad esempio per carenza di personale, risorse o strumenti) e porta il problema all'attenzione degli organi competenti per prendere opportuni provvedimenti nel futuro prossimo.
- 10- Tutti gli output di tale procedura sono riportati nel report annuale delle attività del PQA in riferimento alla gestione dei reclami.

Eventuali reclami relativi a temi inerenti la gestione dei CdS e dell'attività didattica vengono trasmessi anche alla CPDS.

4.7 Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ

Nel nuovo modello AVA3 assume particolare rilevanza il processo di Riesame del Sistema di governo, definito come "determinazione dello stato del Sistema di Governo per valutarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia nell'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ateneo e nel conseguimento degli obiettivi stabiliti", e del Sistema di AQ.

La periodicità "naturale" del Riesame è quella annuale; la presenza di tale attività è oggetto di uno specifico indicatore nel DM n.1154/2021, allegato E.

Nella sua prima edizione del 2023 è incaricato del coordinamento delle attività del Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ un gruppo nominato dal Cda composto da Presidente del CdA, Rettore, Direttore Amministrativo, Direttore Amministrativo Vicario e Presidente PQA.

Con riferimento al primo Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ, le attività verranno poste in essere a partire da gennaio 2024 e poi trasmesse al PQA che, dopo una fase di revisione, lo trasmetterà a sua volta al SA e al CdA affinché sia approvato entro il mese di maggio 2024.

Successivamente, il Rapporto di Riesame andrà annualmente predisposto sulla base delle linee guida ANVUR a valle della ricezione della Relazione annuale del Nucleo di valutazione, tra gennaio e marzo di ogni anno e sarà approvato dagli Organi entro la fine del mese di aprile.

4.8 Riesame della ricerca

Il Riesame della ricerca è il documento attraverso il quale l'Ateneo monitora e analizza i risultati delle politiche per l'AQ della ricerca, sintetizzando le attività svolte e definendo gli obiettivi futuri.

Il Riesame è redatto annualmente dal Delegato del Rettore alla Ricerca di concerto con la Commissione Ricerca di Ateneo. Il documento viene trasmesso al Rettore, al PQA, che lo trasmette al NdV.

L'attività del Riesame della ricerca è dettagliata nel documento "Linee guida ricerca" (<https://www.unifortunato.eu/ateneo/commissione-di-ateneo-per-la-ricerca/>).

4.9 Riesame della Didattica

Il Riesame della didattica è il documento attraverso il quale l'Ateneo monitora e analizza i risultati della erogazione della didattica, sintetizzando le attività svolte e definendo gli obiettivi futuri.

Il Riesame è redatto annualmente dal Delegato del Rettore alla Didattica di concerto con la Commissione

Didattica di Ateneo. Il documento viene trasmesso al Rettore, al PQA, che lo trasmette al NdV.

L'attività del Riesame della didattica è riferita al rispetto del documento "Linee guida AQ didattica" (https://www.unifortunato.eu/neicontent/uploads/2023/12/LINEE-GUIDA-SULLA-DIDATTICA_PQA-2023-2024.pdf).

4.10 Riesame dell'Orientamento, Placement e PE

Il Riesame dell'Orientamento, Placement e PE è il documento attraverso il quale l'Ateneo monitora e analizza i risultati delle attività di Orientamento, Placement e PE, sintetizzando le attività svolte e definendo gli obiettivi futuri.

Il Riesame è redatto annualmente dal Delegato del Rettore all'Orientamento, Placement e PE di concerto con la Commissione OPPE. Il documento viene trasmesso al Rettore, al PQA, che lo trasmette al NdV.

L'attività del Riesame è riferita al rispetto del documento "Linee guida per l'organizzazione e l'assicurazione della qualità delle attività di Orientamento, Placement e Public Engagement" (<https://www.unifortunato.eu/neicontent/uploads/2023/07/Nuove-Linee-OPPE.pdf>).

4.11 Riesame Erasmus e Attività Internazionali

Il Riesame Erasmus e Attività Internazionali è il documento attraverso il quale l'Ateneo monitora e analizza i risultati delle attività Erasmus e Attività Internazionali, sintetizzando le attività svolte e definendo gli obiettivi futuri.

Il Riesame è redatto annualmente dal Delegato del Rettore all'Erasmus e Attività Internazionali di concerto con la Commissione Erasmus e Attività Internazionali. Il documento viene trasmesso al Rettore, al PQA, che lo trasmette al NdV.

L'attività del Riesame è riferita al raggiungimento degli obiettivi del piano strategico in ambito di Erasmus e Attività Internazionali (https://www.unifortunato.eu/neicontent/uploads/2023/05/SUA_Piano_Strategico_2022_2024.pdf).

4.12 Riesame TM e Impatto sociale

Il Riesame TM e Impatto sociale è il documento attraverso il quale l'Ateneo monitora e analizza i risultati delle attività TM e Impatto sociale, sintetizzando le attività svolte e definendo gli obiettivi futuri.

Il Riesame è redatto annualmente dal Delegato del Rettore a TM e Impatto sociale di concerto con la Commissione TM e Impatto sociale. Il documento viene trasmesso al Rettore, al PQA, che lo trasmette al NdV.

L'attività del Riesame è riferita al raggiungimento degli obiettivi del piano strategico in ambito di TM e Impatto sociale (https://www.unifortunato.eu/neicontent/uploads/2023/05/SUA_Piano_Strategico_2022_2024.pdf).

5. I documenti dell'AQ

5.1 Piano strategico e Politica per la qualità

Autori	Organi di governo dell'Ateneo
Periodicità	Approvato <i>una tantum</i> e rivisto in caso di necessità o per volontà degli Organi di governo dell'Ateneo.
Contenuti	È il documento che contiene l'orientamento generale degli Organi di governo circa gli obiettivi di Ateneo e la qualità in Ateneo per quanto concerne la didattica, la ricerca e la terza missione.
Destinatari	È un documento pubblicamente accessibile rivolto a tutte le parti interessate all'attività dell'Ateneo, all'interno e all'esterno.

5.2 Documento di monitoraggio intermedio del Piano strategico

Autori	CdA
Periodicità	Per ciascun anno di vigenza del Piano strategico e a fine piano
Contenuti	Ciascuno degli obiettivi menzionati nel Piano strategico è accompagnato da metriche e/o obiettivi di riferimento. Il documento di monitoraggio intermedio del Piano strategico riporta il monitoraggio puntuale delle metriche, indicando, per ognuna di esse, il valore al momento di monitoraggio del Piano, così da fornire una misura del raggiungimento (o della distanza dal raggiungimento) dei diversi obiettivi.
Destinatari	Il Documento di monitoraggio intermedio del Piano strategico è condiviso internamente all'Ateneo con gli attori interessati, con il PQA e il Nucleo

5.3 Relazione annuale dei Delegati del Rettore

Autori	Delegati del Rettore
Periodicità	Annuale
Contenuti	La Relazione è predisposta da ogni Delegato (di norma entro il mese di febbraio dell'anno solare) e riporta, sotto forma di riesame e con riferimento all'anno solare precedente: - le attività messe in atto, con un richiamo specifico agli obiettivi del Piano strategico di pertinenza ed una analisi critica dello stato di fatto; - i risultati ottenuti; - la verifica dell'efficacia delle azioni realizzate in raggiungimento degli obiettivi la definizione di alcuni obiettivi, coerenti con il Piano strategico, per il periodo successivo.
Destinatari	Le Relazioni sono trasmesse al Rettore che ne riferisce in SA e al PQA che le trasmette al Ndv

5.4 Scheda superamento criticità

Autori	Presidio della qualità Gruppi di gestione AQ dei CdS, Delegati del Rettore Nucleo di valutazione
Periodicità	Predisposto <i>una tantum</i> entro il 31 maggio dell'ultimo anno per il quale il MUR ha concesso l'accREDITamento della Sede (in caso di accREDITamento condizionato) e dei CdS. Nel caso la Sede abbia ricevuto un giudizio soddisfacente o pienamente soddisfacente, le Schede devono essere predisposte <i>una tantum</i> entro il 31 maggio del terzo anno per il quale il Ministero ha concesso l'accREDITamento.
Contenuti	Nelle Schede vengono dettagliate le attività messe in atto dall'Ateneo (a cura del PQA, delegati del rettore e OOAA) dai CdS (a cura dei Gruppi AQ e Consigli di Cds), con riferimento a ciascun punto di attenzione segnalato dalla CEV con una raccomandazione o condizione in occasione della visita di accREDITamento periodico. Il NdV verifica che tali azioni, corredate dall'indicazione delle relative fonti documentali, garantiscano l'avvenuto superamento della raccomandazione o condizione, ovvero l'adeguatezza o meno delle misure poste in essere al fine del loro superamento.
Destinatari	Le Schede di verifica superamento criticità vanno trasmesse ad ANVUR attraverso il caricamento nel portale del NdV. Le Schede sono rese disponibili alla CEV incaricata per la successiva visita di accREDITamento periodico come informazioni aggiuntive per l'analisi documentale.

5.5 Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ

Autori	Gruppo di Riesame Il documento è approvato dal Senato Accademico e dal CdA
Periodicità	Annuale/Biennale Il documento è approvato annualmente entro la fine del mese di aprile
Contenuti	Nella documentazione ANVUR il Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ è definito come "determinazione dello stato del Sistema di Governo per valutarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia nell'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ateneo e nel conseguimento degli obiettivi stabiliti" e del sistema di AQ. Il Riesame deve prendere in considerazione: - lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami; - i cambiamenti nei fattori esterni ed interni che sono rilevanti per il conseguimento degli obiettivi (strategici e operativi) dell'Ateneo; - le informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del Sistema di AQ; - l'adeguatezza delle risorse; - l'analisi dei rischi e delle opportunità di miglioramento. I risultati dell'attività di Riesame devono comprendere decisioni e azioni relative a: - opportunità di miglioramento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ; - eventuali esigenze di modifica al Sistema di Governo e al Sistema di AQ;

	- risorse necessarie.
Destinatari	ANVUR, NdV, tutti gli organismi del Sistema di AQ di Ateneo

5.6 Scheda di monitoraggio annuale (SMA)

Autori	Gruppi di gestione AQ dei CdS
Periodicità	Entro il 31 dicembre di ogni anno
Contenuti	Da ottobre a dicembre di ogni anno i Gruppi di gestione AQ dei CdS svolgono un'analisi critica circa l'andamento del CdS, alla luce degli indicatori di monitoraggio messi a disposizione dall'ANVUR. Tali indicatori sono aggiornati trimestralmente e pubblicati nel portale SUA-CdS. La Scheda di monitoraggio annuale deve essere presentata nel Senato Accademico. Con riferimento a questo documento, sono disponibili apposite linee guida predisposte dal PQA ("Linee guida per la compilazione della Scheda di monitoraggio annuale").
Destinatari	La Scheda di monitoraggio annuale va caricata sul portale dedicato ed è resa disponibile come materiale informativo alle attività del Nucleo e della CPDS.

5.7 Rapporto di Riesame ciclico di riesame (RCR)

Autori	Gruppi di gestione AQ dei CdS
Periodicità	Ogni quattro anni
Contenuti	Il Riesame ciclico è il documento principale di autovalutazione periodica dei CdS, nel quale si analizzano criticamente gli obiettivi prefissati e si valutano i risultati raggiunti. Il Rapporto di Riesame ciclico è inoltre lo strumento che permette ai CdS e all'Ateneo di verificare che l'offerta formativa sia allineata alle conoscenze disciplinari più avanzate e ai fabbisogni del contesto sociale ed economico, tenendo anche conto dei cicli di studio successivi, delle proposte di miglioramento pervenute da docenti, studenti e parti interessate, delle considerazioni espresse dalla CPDS e dagli altri attori del Sistema di AQ dell'Ateneo, della condizione occupazionale dei laureati e delle osservazioni degli Alumni, degli esiti delle consultazioni periodiche delle parti interessate. Il Rapporto viene redatto conformemente al format indicato dall'ANVUR. Con riferimento a questo documento e alla sua revisione nell'ambito del modello AVA3, è disponibile lo "Schema per il Rapporto di Riesame ciclico dei CdS" predisposto dall'ANVUR nel febbraio 2023
Destinatari	Il Rapporto di Riesame ciclico va trasmesso al PQA, che a sua volta lo trasmetterà al NdV e alla CPDS e sarà associato alla SUA-CdS di riferimento. Al termine delle compilazioni il PQA redige un breve report riepilogativo, che invia al Rettore e al SA.

5.8 Relazione della Commissione paritetica docenti-studenti

Autori	CPDS
Periodicità	Entro dicembre di ogni anno

Contenuti	La Relazione annuale della CPDS, di natura valutativa, prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando le eventuali criticità dei singoli CdS. La Relazione annuale rappresenta la sintesi della regolare attività di monitoraggio e analisi della CPDS. La Relazione si articola in due sezioni: parte introduttiva contenente informazioni a livello di Facoltà ed elaborazione di dettaglio a livello di singolo CdS. Con riferimento a questo documento, sono disponibili apposite linee guida predisposte dal PQA ("Linee guida per la Commissione paritetica docenti-studenti"-https://www.unifortunato.eu/neicontent/uploads/2023/05/Linee-guida-CPDS-1.pdf).
Destinatari	La Relazione va trasmessa al PQA e al NdV e sarà associata alla scheda SUA del CdS di riferimento. Il PQA si occuperà di trasmetterla anche ai Gruppi di gestione AQ dei CdS, che ne terranno conto nella redazione della Scheda di monitoraggio annuale e nei Rapporti di Riesame ciclici, e al SA.

5.9 Scheda Unica Annuale del Corso di studio (SUA-CdS)

Autori	Gruppi di gestione AQ dei CdS e Uffici amministrativi dell'Ateneo
Periodicità	Annuale, secondo il calendario definito dal Mur
Contenuti	La SUA-CdS è il documento attraverso il quale vengono raccolte le informazioni sulle attività di ogni CdS, da usare per la comunicazione con i portatori di interesse e per tutte le attività di auto-valutazione e valutazione esterna; la sua compilazione costituisce uno dei requisiti di sistema per l'AQ della didattica. La scheda si compone di due sezioni: - sezione "Amministrazione", che raccoglie i dati relativi all'ordinamento didattico, alla didattica programmata e a quella erogata. - sezione "Qualità", che raccoglie ogni informazione utile a far conoscere la domanda di formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento attesi, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del sistema di AQ del CdS, i presupposti per il Riesame periodico dell'impianto del CdS e le eventuali correzioni individuate. In questa sezione va riportato l'esito della periodica ricognizione della domanda di formazione. Per la compilazione della SUA-CdS il PQA svolge appositi incontri con i Gruppi AQ dei cds.
Destinatari	La SUA-CdS è accessibile (per le sezioni pubbliche) tramite il sito web https://www.unifortunato.eu/corsi-di-laurea/ nelle pagine dedicate ai singoli Corsi di studio. Il PQA monitora la compilazione, dando comunicazione della chiusura dell'attività al SA.

5.10 Relazione annuale del Nucleo di valutazione

Autori	NdV
Periodicità	Annuale, entro il 30 aprile di ogni anno la sezione dedicata alle opinioni degli studenti sulle attività didattiche ed entro il 15 ottobre le sezioni restanti. Inoltre la sezione dedicata alle opinioni degli studenti è pubblicata sul sito dell'Ateneo.
Contenuti	I contenuti sono definiti dall'ANVUR nelle Linee guida che aggiorna annualmente. La

	Relazione è lo strumento attraverso il quale i NdV riferiscono sull'insieme delle attività di AQ degli Atenei, prendendo in considerazione una pluralità di informazioni e di fonti. Nella relazione annuale di valutazione il NdV dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ di Sede (contenuti negli Ambiti A, B, C, D, E), dei CdS (D.CDS), delle analisi di approfondimento e degli eventuali provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS con criticità in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità. Sulla base delle analisi e delle valutazioni interne, il NdV formula delle raccomandazioni finalizzate al miglioramento dell'insieme dei processi organizzativi, amministrativi, didattici e di ricerca del proprio Ateneo, nonché può segnalare all'ANVUR i CdS che presentano forti criticità. Anche sulla base delle segnalazioni ricevute del NdV, l'ANVUR selezionerà CdS per la visita di Accreditamento periodico.
Destinatari	ANVUR, Organi di governo e accademici, PQA, Gruppi di gestione AQ dei Corsi di studio, CPDS.

5.11 Relazione del Presidio della qualità

Autori	PQA
Periodicità	Annuale
Contenuti	Contiene una sintesi delle attività di AQ svolte in Ateneo durante l'anno con riferimento ai Requisiti di accreditamento e una valutazione delle modalità di attuazione da parte dei diversi attori coinvolti.
Destinatari	La Relazione è resa disponibile sul sito di Ateneo, nella sezione dedicata al Presidio della qualità.

5.12 Risultati della raccolta delle opinioni degli studenti e laureandi sulle attività didattiche e servizi

Autori	Gruppi AQ dei Cds a livello di cds e PQA a livello di Ateneo
Periodicità	Annuale
Contenuti	Il PQA comunica i risultati dell'indagine relativi ai moduli didattici ai Gruppi AQ e ai responsabili delle strutture didattiche, per quanto di competenza. I risultati dell'indagine confluiscono inoltre in una apposita relazione che ciascun Cds produce che è trasmesso a OOAA, PQA, CPDS e al NdV. I dati riportati nella relazione sono presentati in forma disaggregata per insegnamento sugli aspetti di valutazione di cui al questionario ANVUR. Il
Destinatari	Docenti e professori di ruolo e a contratto titolari di insegnamenti, Rettore, NdV, CPDS, Rappresentanze studentesche, stakeholders.

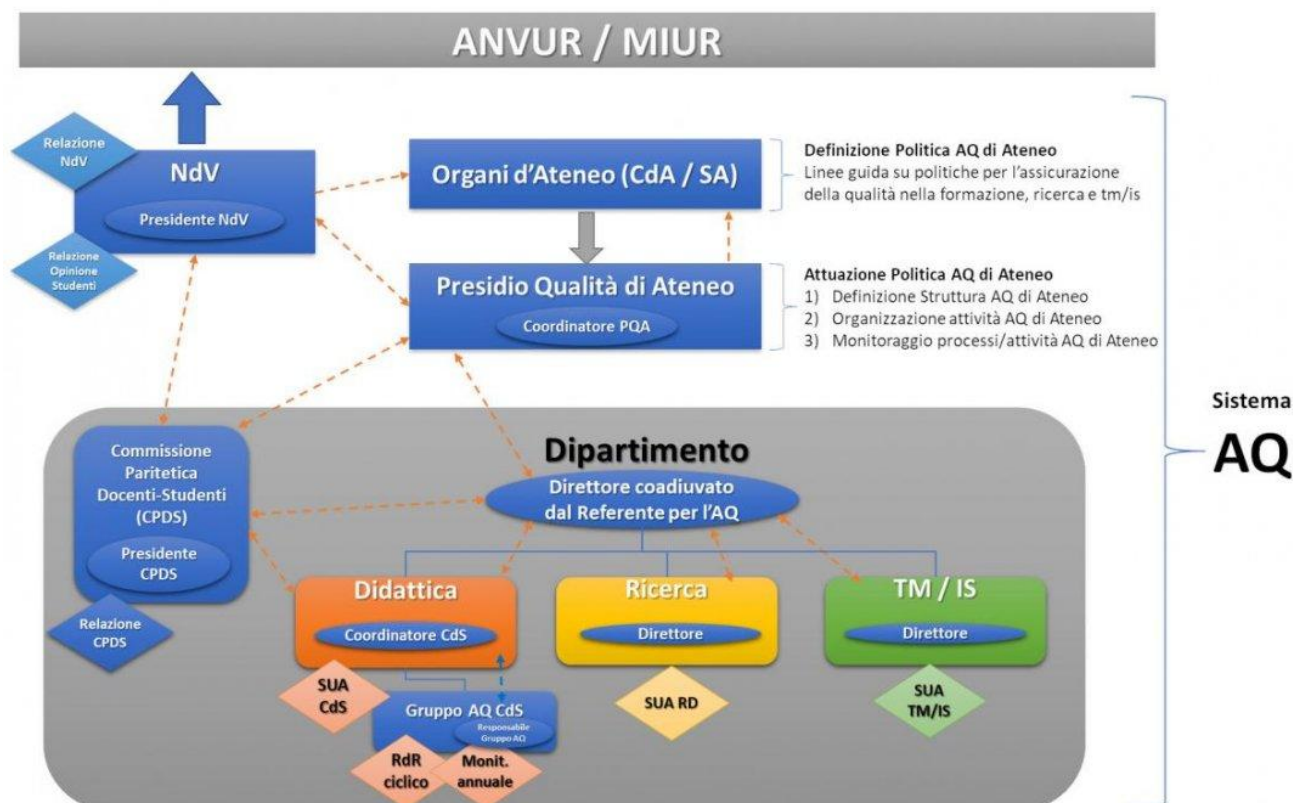
5.13 Risultati dell'indagine sull'occupazione professionale dei laureati

Autori	AlmaLaurea – in corso di attuazione la convenzione stipulata nel 2022
Periodicità	Annuale
Contenuti	Condizione occupazionale dei laureati a 1, 3 e 5 anni dalla laurea

Destinatari	I risultati dell'indagine dedicata all'occupazione professionale dei laureati sono pubblicamente disponibili sul sito internet del Consorzio AlmaLaurea.
-------------	--

6. Le interazioni e i flussi informativi per l'AQ di Ateneo

Al fine di collocare l'insieme degli attori con le loro specifiche funzioni e responsabilità e il relativo apparato documentale sopra descritto entro una mappa che favorisca un orientamento più generale all'interno del sistema di AQ di Ateneo, si propone di seguito il seguente schema sintetico.



Ove indicato Dipartimento si intende "Ateneo e ove Direttore si intende Rettore