



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Presidio della Qualità di Ateneo

# Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo

Documento approvato dal Senato Accademico il 20/05/2020  
(modificato il 23/09/2020)

# Indice

1. Introduzione	4
Scopo	4
Applicazione	4
Struttura	4
Normativa e documenti di riferimento	4
2. Struttura del Sistema di Assicurazione della Qualità	4
Principi ispiratori	4
Semplicità ed Efficacia	5
Leadership	5
Coinvolgimento del personale e di tutti i portatori di interesse	5
Tempestività	5
Informatizzazione	5
Diffusione e Trasparenza	5
Attori	5
Responsabili	7
3. Monitoraggio periodico della qualità	7
3.1 Documenti per il monitoraggio periodico della qualità	7
3.2 I processi di monitoraggio periodico della qualità	14
Monitoraggio della qualità della didattica	14
Monitoraggio della qualità della ricerca e della terza missione	22
4. Sistema di monitoraggio continuo della qualità	23
5. Coinvolgimento dei portatori di interesse nel Sistema di Assicurazione della Qualità	24
6. Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità	24
Scopo	24
Modalità	25
Appendice 1	26
Struttura	26
A1.1. Offerta formativa e didattica	27
Rettore/Senato/CdA	27
Dipartimenti	29
Collegi didattici dei Corsi di Studio	31
Gruppi AQ	33
Comitati di indirizzo	34

Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti	35
Nucleo di Valutazione	37
Presidio della Qualità di Ateneo	39
A1.2. Ricerca	41
Rettore/Senato/CdA	41
Dipartimenti	43
Comitati per la Ricerca dei Dipartimenti	45
Nucleo di Valutazione	47
Presidio della Qualità di Ateneo	49
A1.3. Terza Missione	51
Rettore/Senato/CdA	51
Dipartimenti	53
Comitati per la Ricerca dei Dipartimenti	55
Nucleo di Valutazione	57
Presidio della Qualità di Ateneo	58
A1.4. Pianificazione e Sviluppo	60
Rettore/Senato/CdA	60
Direzione Generale	62
Dipartimenti	63
Nucleo di Valutazione	64
Presidio della Qualità di Ateneo	65
Appendice 2	66

# 1. Introduzione

## Scopo

Questo documento descrive il Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ) di Ca' Foscari. La struttura e il funzionamento del SAQ sono definiti in armonia con quanto riportato nel documento "Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari: Linee guida" dell'ANVUR.

## Applicazione

Organi e strutture di Ateneo che svolgono il ruolo di attori del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo.

## Struttura

Il documento è organizzato come segue:

- la sezione 2 descrive la struttura del SAQ in termini di attori coinvolti;
- la sezione 3 presenta i processi relativi al monitoraggio periodico e ciclico della qualità;
- la sezione 4 descrive i processi relativi al monitoraggio continuo della qualità;
- la sezione 5 definisce le azioni per il coinvolgimento dei portatori di interesse e del personale nel SAQ;
- la sezione 6 definisce le azioni relative al riesame ciclico del SAQ;
- l'appendice 1 descrive i principali compiti degli attori coinvolti per quanto riguarda processi fondamentali dell'Ateneo: didattica, ricerca, terza missione, pianificazione e sviluppo;
- l'appendice 2 elenca gli acronimi più comuni usati nell'ambito dell'assicurazione della qualità.

## Normativa e documenti di riferimento

- ANVUR, "Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari: Linee guida"<sup>1</sup>, versione del 10/08/2017, in seguito indicate come Linee Guida ANVUR
- Norme ESG 2015
- Norme ISO 9001:2015
- Documento "Politiche della Qualità di Ateneo"

# 2. Struttura del Sistema di Assicurazione della Qualità

## Principi ispiratori

Il SAQ è il sistema attraverso il quale gli Organi di Governo dell'Ateneo supportano la realizzazione delle procedure di assicurazione della qualità. Il suo funzionamento è basato sui seguenti principi.

---

<sup>1</sup> <https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/linee-guida-per-laccreditamento-periodico/>

## Semplicità ed Efficacia

Il SAQ è organizzato in modo da “raggiungere una sostanziale semplificazione del sistema [di assicurazione della qualità] e un alleggerimento degli adempimenti perseguendo, nel contempo, una maggiore aderenza agli standard europei ESG 2015, mantenendo fermo il raggiungimento dei propri obiettivi fondanti.”<sup>2</sup>

## Leadership

Per ogni organo o struttura di Ateneo che svolga il ruolo di attore del SAQ è individuato un *responsabile* del processo di assicurazione della qualità. Il responsabile della qualità ha come obiettivo definire una unità di scopo e di azione, creare le condizioni per il massimo coinvolgimento delle persone nel raggiungimento degli obiettivi di qualità di Ca' Foscari in generale, e del proprio organo o struttura in particolare.

Il responsabile (o un suo delegato) ha anche il compito di gestire i rapporti con gli altri attori del SAQ.

## Coinvolgimento del personale e di tutti i portatori di interesse

Il SAQ è organizzato in modo che tutto il personale di Ca' Foscari e tutti i portatori di interesse, in primo luogo gli studenti, percepiscano l'importanza dello stesso, siano stimolati a parteciparvi e abbiano facilità di interazione.

## Tempestività

Il SAQ definisce procedure che permettono l'individuazione/la segnalazione e la correzione tempestiva delle non conformità in un'ottica di miglioramento continuo della qualità.

## Informatizzazione

La raccolta delle segnalazioni e dei dati necessari per il SAQ e la loro elaborazione avviene, per quanto possibile, in modo automatico.

## Diffusione e Trasparenza

I documenti e i dati utilizzati e prodotti dal SAQ sono resi pubblici, nei limiti previsti dalla legge.

## Attori

Il SAQ prevede i seguenti attori, ciascuno con proprie competenze:

- gli **Organi** Centrali di Governo
- i **Dipartimenti** (e le altre strutture di ricerca)<sup>3</sup>
- i **Corsi di Studio**<sup>4</sup>
- l'**Amministrazione centrale**
- le **Biblioteche**
- le **Scuole di Ateneo**
- i **Centri di Ateneo**
- il **Collegio internazionale**.

Tra gli attori della valutazione interna vi sono:

---

<sup>2</sup> Linee Guida ANVUR, p.6.

<sup>3</sup> Linee Guida ANVUR, sezione 4.2.

<sup>4</sup> Linee Guida ANVUR, sezione 4.1.

- il **Nucleo di Valutazione**<sup>5</sup>
- le **Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti**<sup>6</sup>

Il **Presidio della Qualità di Ateneo**<sup>7</sup> è l'attore che contribuisce alla costruzione del sistema di AQ, supervisionando lo svolgimento dei processi di AQ di tutto l'Ateneo, sulla base degli indirizzi degli Organi di Governo.

L'Ateneo prevede il coinvolgimento di tutti gli attori nel sistema di assicurazione della qualità, ciascuno nell'ambito delle proprie attività, favorendo così la coesione di tutte le componenti dell'Università nella costruzione del sistema di AQ.

I Corsi di Studio contribuiscono anche con i **Gruppi AQ**; i Dipartimenti prevedono al loro interno la presenza di un **Delegato AQ**.

I ruoli e le funzioni degli attori sono definiti dalle Linee Guida ANVUR.

Si distinguono tre tipi di azioni:

- una tantum: azioni che occorrono in occasione della pianificazione, progettazione e attivazione di un nuovo processo di ateneo di notevole impatto. Ricade, ad esempio, in questa categoria, l'attivazione di un corso di laurea.
- periodiche:
  - annuali: azioni di riesame annuale delle attività dei CdS e delle attività di ricerca dei Dipartimenti
  - cicliche: azioni di miglioramento e verifica delle attività dei CdS e azioni in preparazione o a seguito di visite CEV
- continue: azioni di monitoraggio di non conformità.

I primi due tipi di azioni sono definite nelle Linee Guida dell'ANVUR. Il terzo tipo di azioni è regolato internamente all'Ateneo.

La Figura 2.1 riassume i principali attori del SAQ e l'insieme dei più importanti documenti di AQ da essi prodotti.

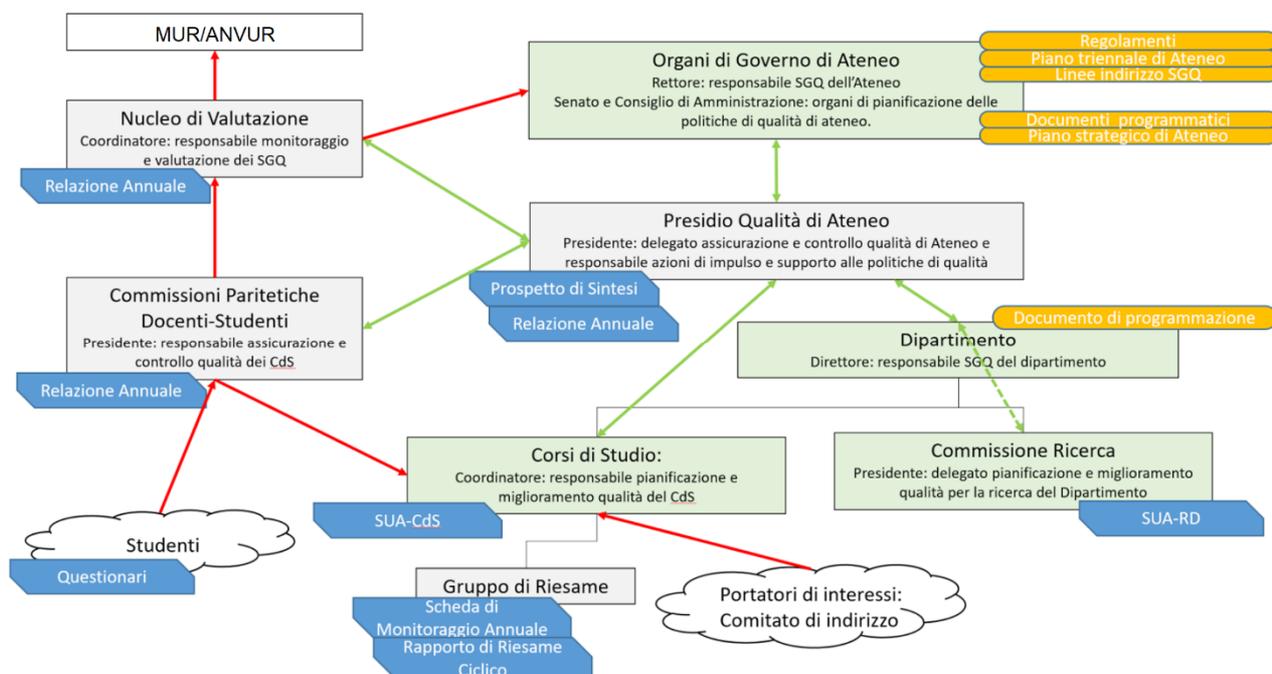


Figura 2.1: Struttura del SAQ: Attori, documenti e flussi di informazione scambiati.

<sup>5</sup> Linee Guida ANVUR, sezione 3.2.

<sup>6</sup> Linee Guida ANVUR, sezione 3.3.

<sup>7</sup> Linee Guida ANVUR, sezione 3.1.

## Responsabili

Il **Rettore** è il responsabile del sopradescritto SAQ.

Il Rettore condivide questa responsabilità con **Direttore Generale, Prorettori, Delegati, Direttori di Dipartimento** per quanto riguarda i processi di loro competenza.

In particolare,

- Il **Direttore Generale** è responsabile della attuazione delle politiche di miglioramento della qualità per quanto riguarda la gestione e l'organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione. Il Direttore Generale condivide le responsabilità circa il miglioramento della qualità con i **Dirigenti** delle varie aree dei servizi e dei sistemi di Ateneo per i processi di loro competenza.
- I **Prorettori** e i **Delegati** sono responsabili della attuazione delle politiche di miglioramento della qualità a livello di Ateneo nei settori di specifica competenza, ad esempio didattica e ricerca. I Prorettori e i Delegati coordinano le proprie attività con le strutture periferiche, ovvero Dipartimenti e Corsi di Studio.
- I **Direttori di Dipartimento** sono responsabili delle politiche di miglioramento della qualità per quanto riguarda le attività e i servizi riguardanti la ricerca e la terza missione del proprio dipartimento e per quanto riguarda la didattica dei Corsi di Studio che afferiscono al proprio dipartimento. I Direttori di Dipartimento condividono le responsabilità circa il miglioramento della qualità in ambito didattico con i Coordinatori dei Corsi di Studio. I Direttori di Dipartimento possono nominare propri **Delegati**, ad esempio alla ricerca, didattica, terza missione, qualità e internazionalizzazione, al fine di garantire il coordinamento delle attività nei diversi settori sia all'interno dei Dipartimenti che con gli Organi Centrali di Ateneo.

### 3. Monitoraggio periodico della qualità

Scopo del monitoraggio periodico della qualità è:

- verificare con cadenza almeno annuale la qualità dei servizi erogati dall'Ateneo con particolare attenzione alla didattica, alla ricerca e alla terza missione;
- definire e implementare le azioni di miglioramento della stessa;
- produrre documenti che permettano ai portatori di interesse, in primo luogo gli studenti effettivi e potenziali, di valutare in maniera oggettiva la qualità dei servizi erogati dall'Ateneo nel perseguimento della sua missione.

Nel seguito sono descritti i processi di monitoraggio periodico (annuale e ciclico) della qualità.

A tal fine, vengono inizialmente elencati i documenti prodotti durante questi processi. Viene poi specificato quali attori devono produrre questi documenti e con quale cadenza. In ultimo viene definita la sequenza delle operazioni che compongono i processi.

#### 3.1 Documenti per il monitoraggio periodico della qualità

La Tabella 3.1 elenca in ordine alfabetico i documenti che vengono prodotti durante il monitoraggio periodico della qualità. In accordo con il principio di diffusione e trasparenza, tutti i documenti

elencati sono disponibili e utilizzati all'interno dell'Ateneo nell'ambito del sistema di AQ. In particolare, essi sono resi disponibili attraverso apposite pagine del sito web di Ateneo.<sup>8</sup>

Tabella 3.1: Elenco e descrizione dei documenti previsti dalle Linee Guida AVA per il SAQ.

Nome documento	Descrizione
<p><b>Documenti programmatici di Dipartimento</b></p>	<p>Documenti previsti dal requisito R4 delle Linee Guida ANVUR.</p> <p>Tra questi documenti ricadono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i "Piani Triennali" dei dipartimenti;</li> <li>• i documenti dipartimentali concernenti la distribuzione interna delle risorse e le premialità.</li> </ul> <p>Questi documenti definiscono la strategia dei dipartimenti per quanto concerne la didattica, la ricerca e le loro ricadute nel contesto sociale, attraverso un programma complessivo e obiettivi specifici, definiti in base alle potenzialità dei dipartimenti e al loro progetto culturale. Gli obiettivi definiti devono essere plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche di Ateneo, devono tenere conto dei risultati della VQR, della Scheda SUA-RD e delle iniziative di valutazione della didattica, della ricerca e della terza missione quali, ad esempio, le relazioni della CPDS, del NdV, dei Comitati di indirizzo e di eventuali altre iniziative di valutazione attuate dall'Ateneo.</p> <p>I documenti devono inoltre dimostrare la presenza di un'organizzazione funzionale a realizzare la strategia dei dipartimenti e a garantire l'AQ.</p>
<p><b>Documenti di gestione della performance del personale tecnico-amministrativo</b></p>	<p>Documenti previsti dal requisito R1 delle Linee Guida ANVUR.</p> <p>Questi documenti, in particolare il "Piano Integrato", insieme ai Regolamenti di Ateneo, dimostrano la presenza di un'organizzazione funzionale all'interno dell'Ateneo al fine di garantire che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vi sia coerenza tra gli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo e le azioni e le politiche definite per raggiungere gli obiettivi stessi;</li> <li>• vi sia integrazione, soprattutto a livello delle strutture intermedie (Dipartimenti, Centri, ecc.), tra i piani di sviluppo delle stesse in ambito didattico, ricerca e terza missione e gli obiettivi di performance assegnati al personale tecnico ed amministrativo;</li> <li>• le strutture e i servizi di supporto siano fruibili da tutti gli studenti;</li> <li>• l'Ateneo verifichi periodicamente l'adeguatezza numerica e organizzativa del proprio personale tecnico-amministrativo in funzione delle esigenze di gestione della didattica, della ricerca e della terza missione.</li> </ul> <p>I documenti devono inoltre:</p>

<sup>8</sup> Linee Guida ANVUR.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dimostrare la presenza di un'organizzazione funzionale a garantire l'AQ in ambito amministrativo;</li> <li>• indicare i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche e di personale), così come i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità.</li> </ul>
<b>Linee di indirizzo di Ateneo sulla progettazione dei CdS e linee di indirizzo sull'offerta formativa</b>	Documento previsto dal requisito R1 delle Linee Guida ANVUR che descrive il processo di progettazione dei CdS e definisce le condizioni che devono essere soddisfatte affinché l'attivazione di un nuovo CdS possa essere considerata da un Dipartimento e dagli Organi di Governo. Documenti di indirizzo sulla programmazione dell'offerta didattica.
<b>Piano Integrato di Ateneo</b>	Documento dedicato al Ciclo della Performance così come indicato dal D. Lgs. n.150/2009, descrive la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione ed integrazione.
<b>Piano Strategico di Ateneo</b>	Documento generale di programmazione che definisce la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Ateneo, così come gli obiettivi e le azioni relativi all'AQ.
<b>Piano triennale di Ateneo</b>	Documento di programmazione triennale coerente con le linee generali d'indirizzo definite con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca. A Ca' Foscari questo documento è parte del Piano Integrato.
<b>Prospetto di sintesi</b>	Documento redatto dall'Ateneo in preparazione alla visita per l'Accreditamento periodico, nel quale viene riportata, per ogni punto di attenzione dei requisiti di Sede (R1, R2, R4.A), una descrizione sintetica dei risultati, con indicazione dei riferimenti documentali relativi.
<b>Questionario di rilevazione delle opinioni degli studenti sugli insegnamenti e questionario annuale su didattica e servizi</b>	Questionario riguardante l'opinione degli studenti sugli insegnamenti (Linee Guida ANVUR Accreditamento periodico, sezione 5.2). Questionario annuale su didattica e servizi, che indaga la soddisfazione degli studenti in merito all'organizzazione didattica, alle strutture e ai servizi erogati.
<b>Questionario laureandi</b>	Questionario riguardante l'opinione dei laureandi sul proprio corso di studi (Linee Guida ANVUR Accreditamento periodico, sezione 5.2).
<b>Questionario laureati</b>	Questionario riguardante l'opinione dei laureati sull'efficacia del proprio corso di studi (Linee Guida ANVUR Accreditamento periodico, sezione 5.2). I questionari di questo tipo possono essere raccolti anche attraverso le indagini AlmaLaurea dagli Atenei convenzionati.

<p><b>Rapporto di Riesame ciclico</b></p>	<p>Rapporto redatto secondo il modello proposto nelle Linee Guida ANVUR contenente l'autovalutazione approfondita dell'andamento del CdS, fondata sui Requisiti di AQ pertinenti (R3), con l'indicazione puntuale dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare nel ciclo successivo. Questo rapporto è prodotto con periodicità non superiore a cinque anni, e comunque in una delle seguenti situazioni: su richiesta specifica dell'ANVUR, del MUR, del NdV o del PQA di Ateneo, in presenza di criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento. Il Rapporto di Riesame ciclico è redatto da un gruppo ristretto, denominato Gruppo AQ (che deve comprendere una rappresentanza studentesca), e approvato dal CdS.</p> <p>Il Rapporto prende in esame l'attualità della domanda di formazione e degli obiettivi formativi, le figure culturali e professionali di riferimento e le loro competenze, la coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal CdS nel suo complesso e dai singoli insegnamenti e l'efficacia del sistema di gestione adottato.</p>
<p><b>Relazione annuale delle CPDS</b></p>	<p>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.</p> <p>La Relazione viene redatta secondo un modello proposto dal PQA che riprende le indicazioni presenti nelle Linee Guida ANVUR. Le Relazioni delle CPDS, basate su elementi di analisi indipendente (e non solo sui Rapporti di Riesame dei CdS), vengono inviate al NdV, al PQA e ai CdS, che le recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento in collaborazione con le CPDS stesse. Gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati sia nelle Relazioni del NdV sia nei Rapporti di Riesame ciclico.</p>
<p><b>Relazione annuale del PQA</b></p>	<p>Relazione contenente i risultati delle attività di AQ e CQ del PQA.</p>
<p><b>Relazione annuale del NdV</b></p>	<p>Relazione contenente i risultati delle attività di verifica del NdV. Essa è redatta secondo le Linee Guida ANVUR e dà conto del rispetto dei principi dell'AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS ritenuti "anomali" in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità. In generale nella Relazione il NdV acquisisce ed eventualmente integra i dati ANVUR del monitoraggio sui CdS e valuta i CdS.</p>
<p><b>Relazione all'ANVUR del NdV</b></p>	<p>Sezione della Relazione Annuale in cui il NdV relaziona ad ANVUR in riferimento al superamento delle raccomandazioni e condizioni poste dalla CEV sui CdS oggetto di visita. Il rapporto, redatto su modello predisposto dall'ANVUR, riferisce sui provvedimenti e le azioni migliorative messe in atto per la risoluzione delle raccomandazioni e</p>

	<p>condizioni poste dalla CEV e deve essere allegato alla Relazione annuale del NdV. In tale occasione, il NdV è chiamato a segnalare all'ANVUR anche i CdS con forti criticità alla luce dell'attività di valutazione interna dell'ultimo quinquennio. Tali informazioni verranno utilizzate dall'ANVUR nella valutazione a distanza, ai fini della proroga dell'Accreditamento periodico dei Corsi di Studio.</p>
<p><b>Regolamenti e documenti programmatici e di regolazione del SAQ</b></p>	<p>Insieme dei documenti che definiscono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i principi a cui devono ispirarsi tutte le politiche di AQ di Ateneo;</li> <li>• il funzionamento del SAQ di Ateneo;</li> <li>• le linee guida a cui attenersi nell'attuazione di azioni di AQ e nella stesura dei documenti di AQ.</li> </ul>
<p><b>Regolamenti e documenti programmatici attinenti alla ricerca e alla terza missione</b></p>	<p>Documenti previsti dal requisito R4 delle Linee Guida ANVUR.</p> <p>Questi documenti devono dimostrare che l'Ateneo ha definito una strategia concreta per garantire la qualità della ricerca e della terza missione, con un programma e obiettivi specifici, che tengano conto delle potenzialità di sviluppo e del contesto socio-culturale. Gli obiettivi individuati dall'Ateneo devono essere plausibili e coerenti con le proprie linee politiche e strategiche e con le potenzialità e i problemi evidenziati dai risultati della VQR, delle Schede SUA-RD dei Dipartimenti e da eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione attuate dall'Ateneo.</p> <p>Questi documenti devono dimostrare anche che l'Ateneo dispone di organi e strutture adeguati al conseguimento degli obiettivi prefissati e i compiti, e che le autorità e le responsabilità degli organi e delle strutture coinvolte sono chiaramente identificate.</p> <p>Infine, questi documenti devono esplicitare chiaramente alle strutture preposte alla ricerca (Dipartimenti o altre strutture di raccordo) i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse per la ricerca (economiche e di personale) e i criteri di distribuzione di incentivi e premialità. Tali criteri devono essere coerenti con le politiche e le strategie dell'Ateneo per la qualità della ricerca e tengono conto delle metodologie e degli esiti della VQR, della Scheda SUA-RD e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione attuate dall'Ateneo.</p>
<p><b>Scheda di Monitoraggio Annuale dei CdS</b></p>	<p>Sintetico commento critico agli indicatori sulle carriere degli studenti e ad altri indicatori quantitativi di monitoraggio che i CdS devono redigere secondo un modello proposto nelle Linee Guida ANVUR.</p> <p>Il documento viene redatto annualmente sulla base di quanto emerge dall'analisi dei dati quantitativi (ingresso nel CdS, regolarità del percorso di studio, uscita dal CdS e ingresso nel mercato del lavoro, internazionalizzazione e indicatori quali/quantitativi di docenza) e di indicatori da essi derivati, tenuto conto della loro evoluzione nel corso degli anni</p>

	accademici precedenti. La Scheda annuale conterrà generalmente un sintetico commento agli indicatori e il riconoscimento di eventuali criticità maggiori che richiedono di essere approfondite attraverso l'anticipazione del Riesame ciclico successivo.
<b>Scheda Unica Annuale dei CdS (SUA-CdS)</b>	Documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione di un CdS. Questo documento 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.
<b>Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)</b>	Documento che raccoglie, a livello di Dipartimento e di Ateneo, le informazioni e i dati sugli obiettivi scientifici, l'organizzazione delle attività di ricerca e i relativi risultati, le politiche di qualità perseguite in relazione alla ricerca e alla sua promozione, e le riflessioni critiche (riesame). È lo strumento che consente ai Dipartimenti e all'Ateneo di riflettere sulle proprie attività di programmazione in materia di ricerca, fornendo al tempo stesso a studenti e parti interessate un quadro delle competenze esistenti nei Dipartimenti e delle loro attività di ricerca.

La Tabella 3.2 elenca in ordine alfabetico per ogni attore quali documenti produce e con che cadenza.

Tabella 3.2: Sintesi di quali documenti e con che cadenza devono essere emessi dagli attori del SAQ.

<b>Attore</b>	<b>Documento</b>	<b>Cadenza</b>	<b>Destinatario primario</b>	<b>Requisito ANVUR</b>
<b>CdS</b>	SUA-CdS iniziale	Una tantum	Organi di Governo, Studenti	R3
<b>CdS</b>	SUA-CdS	Annuale	Studenti	R3
<b>CdS (Gruppi AQ)</b>	Scheda di Monitoraggio Annuale	Annuale prima della stesura della SUA-CdS annuale	CdS	R3
<b>CdS (Gruppi AQ)</b>	Rapporto di Riesame ciclico	Almeno ogni 5 anni oppure - in corrispondenza della visita della CEV (non più di un anno prima) - su richiesta del Nucleo di Valutazione o del Presidio della Qualità - in presenza di criticità - in presenza di modifiche	CEV, CdS, NdV	R3

		sostanziali dell'ordinamento		
<b>CPDS</b>	Relazione Annuale CPDS	Annuale	CdS, NdV	R2
<b>Dipartimenti</b>	Relazione annuale sulla ricerca e terza missione	Annuale	NdV, Board di referee, Organi di Governo	R4
<b>Dipartimenti</b>	Documenti programmatici di Dipartimento	Quando necessario	Portatori di interesse	R4
<b>NdV</b>	Relazione annuale del NdV	Annuale	Organi di Governo, organi e strutture di Ateneo	R2
<b>NdV</b>	Relazione all'ANVUR del NdV	In seguito alla visita di accreditamento periodico	ANVUR	
<b>Organi di Governo</b>	Piano Strategico di Ateneo	Quinquennale	Portatori di interesse	R1
<b>Organi di Governo</b>	Piano Integrato/ triennale di Ateneo	Triennale con eventuali aggiornamenti annuali	Portatori di interesse	R1, R4
<b>Organi di Governo</b>	Statuto e Regolamenti di Ateneo	Quando necessario	Portatori di interesse	R1
<b>Organi di Governo</b>	Linee di indirizzo di Ateneo sulla progettazione dei CdS e sull'offerta formativa	Quando necessario	Dipartimenti	R1
<b>Organi di Governo</b>	Regolamenti e documenti programmatici e di regolazione del SAQ	Quando necessario	Portatori di interesse, PQA, organi e strutture di Ateneo	R1
<b>Organi di Governo</b>	Regolamenti e documenti programmatici attinenti alla terza missione	Quando necessario	Portatori di interesse, Dipartimenti	R4
<b>PQA</b>	Prospetto di Sintesi	Prima della visita in sede durante la visita di accreditamento periodico della sede	CEV	R2
<b>PQA</b>	Relazione annuale del PQA	Annuale	NdV	R2

<b>Studenti</b>	Questionario sugli insegnamenti	Annuale	CPDS, NdV, ANVUR	
<b>Studenti (Laureandi)</b>	Questionario Laureandi	Una tantum	CdS, NdV, ANVUR	
<b>Studenti (Laureati)</b>	Questionario Laureati	Quando necessario	CdS, NdV, ANVUR	

Tutti i documenti elencati nella Tabella 3.2, tranne quelli prodotti dal NdV, sono trasmessi inoltre al PQA.

### 3.2 I processi di monitoraggio periodico della qualità

In questa sottosezione sono elencati i passi che devono essere eseguiti nei seguenti processi di monitoraggio periodico della qualità:

- monitoraggio della qualità nella didattica a livello di Laurea e Laurea Magistrale;
- monitoraggio della qualità nella ricerca e nella terza missione.

#### Monitoraggio della qualità della didattica

Le Tabelle 3.3.1-3.3.5 presentano le sequenze delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ durante il generico anno accademico  $n$  per monitorare la qualità della didattica e implementare le azioni di miglioramento della stessa.

Le Tabelle 3.3.1-3.3.5 sono organizzate su cinque colonne. La prima e la seconda colonna indicano il periodo in cui devono essere intraprese le azioni. La terza colonna specifica i soggetti che devono intraprendere le azioni. La quarta colonna contiene delle brevi descrizioni delle azioni da intraprendere. Infine, la quinta colonna precisa a quali soggetti deve essere trasmessa la documentazione relativa alle azioni intraprese.

Gli Organi di Governo approvano annualmente le Linee guida per l'Offerta Formativa dell'anno accademico successivo, con riferimento anche agli attori e alle tempistiche previsti nei processi connessi alla qualità della didattica.

Tabella 3.3.1: Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'AA  $n$  al fine del monitoraggio della qualità della didattica e al miglioramento della stessa per quanto riguarda tutti i corsi svolti nell'AA  $n-1$ .

<b>Anno accademico</b>	<b>Semestre</b>	<b>Attore</b>	<b>Attività</b>	<b>Trasmissione</b>
n-1	secondo semestre	Gruppo AQ	Stesura Scheda di Monitoraggio Annuale/Rapporto di Riesame ciclico per l'AA n-1	Dipartimento, CdS, CPDS, PQA
n	primo semestre	PQA	Supporto e prima analisi da parte del PQA della Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame ciclico	CdS
n	primo	CdS	Inserimento della Scheda di	ANVUR

	semestre		Monitoraggio Annuale in SUA-CdS	
n	primo semestre	CdS	Trasmissione a Settore Offerta Formativa del Rapporto di Riesame ciclico per l'AA n-1 ai fini del caricamento in SUA-CdS	Settore Offerta Formativa, PQA
n	primo semestre	CPDS	Stesura relazione annuale della CPDS per l'AA n-1 (con supporto e prima analisi da parte del PQA)	Dipartimento, CdS, PQA, NdV
n	primo semestre	CdS, Dipartimento	Decisioni circa le azioni di miglioramento della qualità immediate per gli insegnamenti nell'AA n alla luce della Scheda di Monitoraggio Annuale/Rapporto di Riesame ciclico e della Relazione annuale della CPDS	Dipartimento, PQA, CPDS, NdV
n	primo semestre	Dipartimento	Trasmissione a Settore Offerta Formativa delle Relazioni delle CPDS per AA n-1 ai fini del caricamento in SUA-CdS	Settore Offerta Formativa, PQA, NdV
n	primo semestre	NdV	Valutazione della didattica AA n-1	Tutti
n	primo semestre	Settore Offerta Formativa	Inserimento nella SUA-CdS delle Relazioni delle CPDS e dei Rapporti di Riesame ciclico dell'AA n-1	ANVUR

Tabella 3.3.2: Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'AA  $n$  al fine del monitoraggio della qualità della didattica e del miglioramento della stessa per quanto riguarda i corsi di nuova istituzione da attivare nell'AA  $n+1$ .

Anno Accademico	Semestre	Attore	Attività	Trasmissione
n-1	secondo semestre	Dipartimento	Consultazione del Comitato di Indirizzo/parti sociali e dei portatori di interesse	Dipartimento, CPDS
n-1	secondo semestre	Dipartimento	Approvazione del progetto di massima (con allegati bozza piano di studio e matrice di Tuning attività formative/risultati di apprendimento) di CdS di nuova istituzione per AA $n+1$ anche alla luce dei risultati	PQA, Settore Offerta Formativa

			delle consultazioni del Comitato di Indirizzo e dei portatori di interesse	
n-1	secondo semestre	PQA	Analisi dei progetti di massima di CdS di nuova istituzione per AA n+1	Dipartimento, NdV, Organi di Governo
n-1	secondo semestre	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Approvazione dei progetti di massima di CdS di nuova istituzione per AA n+1	Tutti
n-1	secondo semestre	CPDS	Parere sul progetto di CdS di nuova istituzione per AA n+1	Dipartimento
n per n+1	primo semestre	Dipartimento	Approvazione del progetto di dettaglio (ordinamento didattico: campi testuali SUA-CdS e tabella attività formative; parere CPDS)	PQA, Settore Offerta Formativa
n per n+1	primo semestre	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Approvazione dei progetti di dettaglio di CdS di nuova istituzione per AA n+1	Tutti
n per n+1	primo semestre	Dipartimento	Completamento consultazioni del Comitato di Indirizzo e dei portatori di interesse e dei testi per la SUA-CdS (campi RAD e non RAD)	PQA, Settore Offerta Formativa
n per n+1	primo semestre	PQA, Settore Offerta Formativa	Analisi dei progetti di dettaglio per i CdS di nuova istituzione per AA n+1 e campi RAD e non RAD della SUA-CdS	Dipartimento, NdV
n per n+1	primo semestre	Dipartimento	Approvazione dei Regolamenti didattici, dei docenti di riferimento e dei piani delle coperture per i CdS di nuova istituzione per AA n+1	PQA, Settore Offerta Formativa
n per n+1	primo semestre	Dipartimento	Inserimento nell'applicativo U-Gov/didattica dei regolamenti didattici e delle coperture per i CdS di nuova istituzione ai fini dell'esportazione della didattica programmata ed erogata nella SUA-CdS per AA n+1	Settore Offerta Formativa
n per n+1	primo semestre	Dipartimento	Adeguamento dei quadri della SUA-CdS per i CdS di nuova istituzione per AA n+1 in seguito alle indicazioni ricevute da PQA e Settore Offerta Formativa	PQA, Settore Offerta Formativa

n per n+1	primo semestre	Dipartimento	Compilazione dei quadri della SUA-CdS relativi all'ordinamento didattico (RAD) e alla parte informativa per i CdS di nuova istituzione per AA n+1	PQA, Settore Offerta Formativa
n per n+1	primo semestre	NdV	Relazione tecnico-illustrativa del Nucleo di valutazione per l'accreditamento dei CdS di nuova istituzione per AA n+1	Tutti
n per n+1	primo semestre	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Approvazione degli ordinamenti dei CdS di nuova istituzione per AA n+1	Tutti
n per n+1	primo semestre	Settore Offerta Formativa	Completamento della compilazione dei quadri della SUA-CdS relativi all'ordinamento didattico (RAD) per i CdS di nuova istituzione e invio al MUR	
n per n+1	primo semestre	Settore Offerta Formativa	Inserimento nella SUA-CdS dei dati necessari per l'accreditamento iniziale dei CdS di nuova istituzione/attivazione, compresi i tracciati relativi alla didattica programmata ed erogata per AA n+1	
n per n+1	primo semestre	Settore Offerta Formativa	Invio al MUR degli eventuali adeguamenti al parere CUN per i CdS di nuova istituzione per AA n+1	
n per n+1	primo semestre	NdV	Parere del Nucleo di valutazione in relazione alla programmazione degli accessi ai CdS di nuova istituzione per AA n+1	Tutti
n per n+1	secondo semestre	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Approvazione delle proposte di programmazione degli accessi ai CdS di nuova istituzione per AA n+1	Tutti

Tabella 3.3.3: Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'AA  $n$  al fine del monitoraggio della qualità della didattica e al miglioramento della stessa per quanto riguarda i corsi di cui si modifica l'ordinamento per l'AA  $n+1$ .

Anno accademico	Semestre	Attore	Attività	Trasmissione
-----------------	----------	--------	----------	--------------

n-1	secondo semestre	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Approvazione delle linee guida della Programmazione dell'offerta formativa per l'AA n+1	Tutti
n-1	secondo semestre	CdS	Riesame ciclico, consultazione del Comitato di Indirizzo/parti sociali e della CPDS	Dipartimento, CPDS, PQA, Settore Offerta Formativa
n-1	secondo semestre	CdS	Proposte di modifica degli ordinamenti didattici in vigore per i corsi di studio nell'AA n alla luce del Rapporto di Riesame ciclico, della Relazione annuale della CPDS, della consultazione del Comitato di Indirizzo/parti sociali	Dipartimento, CPDS, PQA, Settore Offerta Formativa
n	primo semestre	Dipartimento	Approvazione modifica degli ordinamenti didattici dei CdS non di nuova istituzione	PQA, CPDS, Settore Offerta Formativa
n	primo semestre	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Approvazione dell'assetto generale dell'offerta formativa per i corsi di studio dell'AA n+1	Tutti
n	primo semestre	PQA	Analisi delle bozze degli ordinamenti didattici modificati dei CdS non di nuova istituzione per AA n+1, anche alla luce dei Riesami ciclici	Dipartimento
n	primo semestre	Dipartimento	Compilazione dei quadri della SUA-CdS relativamente alle modifiche agli ordinamenti didattici (RAD) e alle bozze dei testi dei campi non ordinamentali dei CdS non di nuova istituzione per AA n+1	PQA, Settore Offerta Formativa
n	primo semestre	PQA, Settore Offerta Formativa	Analisi dei quadri della SUA-CdS relativi alle modifiche degli ordinamenti didattici (RAD) e alle bozze dei testi dei campi non ordinamentali dei CdS non di nuova istituzione per AA n+1	Dipartimento, NdV, Organi Centrali
n	primo semestre	Dipartimento	Inserimento nell'applicativo U-Gov/didattica dei regolamenti didattici e delle coperture ai fini dell'esportazione della didattica programmata ed erogata nella SUA-CdS	Settore Offerta Formativa

n	primo semestre	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Approvazione degli ordinamenti didattici modificati dei CdS non di nuova istituzione per AA n+1	Tutti
n	primo semestre	NdV	Parere del Nucleo di valutazione in relazione alla programmazione degli accessi ai CdS non di nuova istituzione	Tutti
n	primo semestre	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Approvazione dei docenti di riferimento, dei piani delle coperture, dei numeri programmati dei CdS per AA n+1 (contestualmente all'approvazione dell'intera offerta formativa)	Tutti
n	primo semestre	Settore Offerta Formativa	Completamento della compilazione dei quadri della SUA-CdS relativamente agli ordinamenti didattici (RAD) dei CdS modificati non di nuova istituzione e invio al MUR	
n	primo semestre	Dipartimento	Compilazione dei quadri della SUA-CdS relativamente ai campi non RAD dei CdS non di nuova istituzione per AA n+1	PQA, Settore Offerta Formativa
n	secondo semestre	Dipartimento	Compilazione syllabus (informazioni generali)	
n	secondo semestre	Dipartimento	Eventuale adeguamento degli ordinamenti didattici dei CdS non di nuova istituzione a seguito del primo parere del CUN	PQA, Settore Offerta Formativa
n	secondo semestre	Settore Offerta Formativa	Invio al MUR degli ordinamenti didattici dei CdS non di nuova istituzione adeguati al parere del CUN	
n	secondo semestre	Settore Offerta Formativa	Completamento della compilazione dei quadri della SUA-CdS dei campi non RAD dei CdS con ordinamento modificato	
n	secondo semestre	Dipartimento	Completamento della compilazione dei quadri della SUA-CdS dei campi non RAD dei CdS non di nuova istituzione	PQA, Settore Offerta Formativa

n	secondo semestre	PQA	Eventuale ulteriore analisi dei quadri della SUA-CdS dei campi non RAD dei CdS non di nuova istituzione per AA n+1, ai fini del completamento della SUA-CdS da parte del Dipartimento	Dipartimento, Settore Offerta Formativa
n	secondo semestre	Settore Offerta Formativa	Caricamento dall'applicativo U-Gov/didattica dei tracciati relativi alla didattica programmata ed erogata nella SUA-CdS e verifica carico didattico dei docenti di riferimento dei CdS non di nuova istituzione	

Tabella 3.3.4: Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'AA  $n$  al fine del monitoraggio della qualità della didattica e del miglioramento della stessa per quanto riguarda i corsi di studio di cui non si modifica l'ordinamento per l'a.a  $n+1$ .

Anno accademico	Semestre	Attore	Attività	Trasmissione
n-1	secondo semestre	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Approvazione delle linee guida della Programmazione dell'offerta formativa per l'AA n+1	Tutti
n-1	secondo semestre	CdS	Eventuale consultazione del Comitato di Indirizzo/parti sociali e della CPDS	Dipartimento, CPDS, PQA, Settore Offerta Formativa
n	primo semestre	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Approvazione dell'assetto generale dell'offerta formativa per i corsi di studio dell'AA n+1	Tutti
n	primo e secondo semestre	CdS	Eventuale consultazione del Comitato di Indirizzo/parti sociali e della CPDS	Dipartimento, CPDS, PQA, Settore Offerta Formativa
n	primo semestre	Dipartimento	Inserimento nell'applicativo U-Gov/didattica dei regolamenti didattici e delle coperture ai fini dell'esportazione della didattica programmata ed erogata nella SUA-CdS	Settore Offerta Formativa
n	primo semestre	NdV	Parere del Nucleo di valutazione in relazione alla programmazione degli accessi ai CdS non di nuova istituzione	Tutti
n	primo semestre	Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	Approvazione dei docenti di riferimento, dei piani delle coperture, dei numeri programmati dei CdS per AA n+1 (approvazione dell'intera offerta formativa)	Tutti
n	secondo semestre	Dipartimento	Compilazione dei quadri della SUA-CdS relativamente ai campi non RAD dei CdS per AA n+1	PQA, Settore Offerta Formativa

n	secondo semestre	Dipartimento	Compilazione syllabus (informazioni generali)	
n	secondo semestre	Settore Offerta Formativa	Completamento della compilazione dei quadri della SUA-CdS dei campi non RAD dei CdS per AA n+1	
n	secondo semestre	Dipartimento	Completamento della compilazione dei quadri della SUA-CdS dei campi non RAD dei CdS per AA n+1	PQA, Settore Offerta Formativa
n	secondo semestre	PQA, Settore Offerta Formativa	Analisi dei quadri della SUA-CdS dei campi non RAD dei CdS per AA n+1, ai fini del completamento della SUA-CdS da parte del Dipartimento	Dipartimento
n	secondo semestre	Settore Offerta Formativa	Caricamento dall'applicativo U-Gov/didattica dei tracciati relativi alla didattica programmata ed erogata nella SUA-CdS e verifica carico didattico dei docenti di riferimento	

Tabella 3.3.5: Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'AA *n* al fine del monitoraggio della qualità della didattica e del miglioramento della stessa per quanto riguarda tutti i corsi di studio.

Anno accademico	Semestre	Attore	Attività	Trasmissione
n	primo semestre	Dipartimento	Termine per l'aggiornamento in U-Gov dei dati relativi alle coperture per il I semestre, ai fini dell'aggiornamento didattica erogata SUA-CdS	Settore Offerta Formativa
n	primo semestre	Settore Offerta Formativa	Aggiornamento didattica erogata SUA-CdS	
n	primo semestre	CdS	Verifica stato compilazione syllabus	
n	primo semestre	CdS, Dipartimento	Decisioni circa azioni di miglioramento della qualità immediate per gli insegnamenti nell'AA n alla luce della Scheda di Monitoraggio Annuale/Rapporto di Riesame ciclico e della Relazione annuale della CPDS	Dipartimento, PQA, CPDS
n	primo semestre	APPS	Rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche del primo periodo didattico dell'AA n	PQA, CPDS
n	primo semestre	Dipartimento	Termine per l'aggiornamento in U-Gov dei dati relativi alle coperture per il II semestre, ai	Settore Offerta Formativa

			fini dell'aggiornamento didattica erogata SUA-CdS	
n	primo semestre	Settore Offerta Formativa	Aggiornamento didattica erogata SUA-CdS	
n	secondo semestre	Settore Offerta Formativa, NdV	Verifica requisiti docenza ex post (DM 6/2019)	NdV, PQA
n	secondo semestre	NdV, PQA	Preparazione Schema di Autovalutazione CdS per audizione CdS	CdS, NdV
n	secondo semestre	APPS	Aggiornamento informazioni trasparenza e qualità sui siti dei corsi di studio (e.g., opinioni studenti, dati iscritti, esiti occupazionali)	PQA, CdS, CPDS
n	secondo semestre	APPS	Rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche del secondo periodo didattico dell'AA n	PQA, CPDS
n	secondo semestre n-1 e primo semestre n	CPDS	Stesura relazione annuale alla luce dei risultati dei questionari degli studenti dell'AA n	CdS, PQA, NdV
n	tutto l'anno	NdV, PQA	Audizione CdS (selezionati)	Tutti

## Monitoraggio della qualità della ricerca e della terza missione

La Tabella 3.4 presenta la sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ durante il generico anno accademico  $n$  per monitorare la qualità della ricerca e della terza missione e implementare le azioni di miglioramento delle stesse.

La Tabella 3.4 è strutturata in modo analogo alle Tabelle 3.3.1-3.3.5.

Gli attori e le tempistiche del processo di monitoraggio delle attività di ricerca e terza missione sono definite con delibera degli Organi di governo. Il processo di monitoraggio della qualità della ricerca e terza missione dipartimentali si svolge con cadenza annuale.

Tabella 3.4: Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ durante il generico AA  $n$  al fine del monitoraggio della qualità della ricerca e della terza missione e del miglioramento delle stesse, con particolare riferimento al processo di monitoraggio della produzione scientifica e delle attività di terza missione tramite le relazioni annuali della ricerca e della terza missione dipartimentali.

Anno accademico	Semestre	Attore	Attività	Trasmissione
n	primo semestre	Dipartimenti (docenti)	Aggiornamento della produzione scientifica nel	ARic

			catalogo ARCA	
n	primo semestre	NdV, PQA, Prorettore alla Ricerca	Aggiornamento (eventuale) e validazione del format per la Relazione annuale dipartimentale di monitoraggio della ricerca e della terza missione	ARic
n	primo semestre	ARic	Invio format per la relazione e dati aggiornati sulla ricerca e sulla terza missione dipartimentali	Dipartimenti
n	primo semestre	Dipartimenti	Trasmissione Relazione annuale dipartimentale di monitoraggio della ricerca e della terza missione riferita al triennio precedente	ARic, Rettore, PQA
n	primo semestre	Rettore, PQA	Eventuale richiesta di approfondimenti	Dipartimenti
n	primo semestre	ARic	Invio relazioni prodotte dai Dipartimenti	NdV, Board di referee
n	primo semestre	Board di referee	Eventuale invio parere in merito alle relazioni	ARic, NdV
n	secondo semestre	NdV	Invio parere in merito alle relazioni, che tenga conto dell'eventuale parere del Board di referee	Rettore, ARic
n	secondo semestre	ARic	Presentazione delle relazioni dipartimentali e restituzione del parere del NdV ai fini della chiusura del processo	Senato
n	secondo semestre	ARic	Restituzione del parere del NdV e delle indicazioni degli organi ai fini dell'avvio del successivo esercizio di monitoraggio della ricerca e della terza missione	Dipartimenti

#### 4. Sistema di monitoraggio continuo della qualità

Scopo del monitoraggio continuo è l'individuazione immediata di problemi, criticità o non conformità nei servizi offerti dall'Ateneo per permettere un intervento di correzione tempestivo.

Ca' Foscari impegna al perseguimento della qualità tutti i propri organi e le strutture. Per questo motivo chiunque tra i portatori di interesse e il personale individui un problema, una criticità o una non conformità può segnalarlo agli uffici di competenza e chiedere quale azione verrà implementata per la correzione degli stessi. In caso di mancata soddisfazione, può presentare istanza ai responsabili ultimi della qualità: Rettore, Direttori di Dipartimento, Direttore Generale.

L'Ateneo definisce e pubblicizza le procedure per la segnalazione delle non conformità più comunemente percepite dai portatori di interesse o di particolari criticità. A titolo di esempio, nel seguito viene indicato a chi o come possono essere segnalate le non conformità in diversi ambiti.

#### Didattica

- in caso di non conformità connesse alla qualità dei rapporti con il docente, le segnalazioni possono essere rivolte nell'ordine a: Docente - Coordinatore CdS - Delegato Didattica Dipartimento - Direttore Dipartimento - Difensore degli Studenti
- in caso di non conformità connesse alla qualità del CdS, le segnalazioni possono essere rivolte nell'ordine a: CPDS - Coordinatore CdS - Delegato Didattica Dipartimento - Direttore Dipartimento - CPDS - Presidio Qualità

#### Ricerca

- Direttore di Dipartimento

#### Condotte illecite

- pagina per il Whistleblowing sul sito web di Ateneo

#### Discriminazioni

- Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

#### Servizi generali

- pagina per segnalazione Guasti e Segnalazioni dei Servizi Generali sul sito web di ateneo.

## 5. Coinvolgimento dei portatori di interesse nel Sistema di Assicurazione della Qualità

#### L'Ateneo:

- attua una serie di attività di formazione periodica del personale e degli studenti coinvolti nel processo di AQ;
- dedica una sezione all'interno del suo sito web dove vengono raccolte le informazioni, i dati e i documenti di interesse per l'AQ;
- intraprende azioni informative dedicate a tutti gli studenti circa il SAQ di Ateneo e su come gli studenti possono interagire con esso;
- intraprende azioni informative e dedica una sezione all'interno del suo sito web su come docenti, personale tecnico-amministrativo e studenti possono comunicare agli Organi di Governo e alle strutture responsabili della AQ le proprie osservazioni critiche e proposte di miglioramento.

## 6. Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità

#### Scopo

Il SAQ è sottoposto a riesame ciclico al fine di verificare che:

- vi sia coordinamento e comunicazione tra gli attori dell'AQ e gli Organi Centrali, i CdS e i Dipartimenti;
- gli Organi Centrali, i CdS e i Dipartimenti recepiscano i risultati delle azioni di AQ nell'attuazione delle proprie politiche;
- i docenti, il personale tecnico-amministrativo, gli studenti e, in generale, tutti i portatori di interesse, possano facilmente comunicare agli Organi di Governo e alle strutture responsabili della AQ le proprie osservazioni critiche e proposte di miglioramento.

## Modalità

Il riesame ciclico del SAQ avviene secondo le seguenti modalità.

- Il PQA monitora che i Dipartimenti e i CdS rendano disponibili, attraverso le sezioni riservate nelle pagine del sito web di Ateneo, i verbali degli Organi Centrali, dei Consigli di Dipartimento o dei Collegi Didattici che riportano l'analisi e le azioni intraprese in merito alle indicazioni ad essi pervenuti dai differenti attori dell'AQ, in primo luogo a seguito delle Relazioni annuali delle CPDS, dei Riesami ciclici dei CdS, delle audizioni del NdV e/o del PQA.
- Il PQA riunisce almeno due volte l'anno i Delegati AQ dei Dipartimenti al fine di monitorare con continuità l'attuazione delle politiche di AQ presso gli organi periferici ponendo particolare attenzione al coordinamento e comunicazione tra gli attori dell'AQ e i protagonisti delle politiche di Ateneo che ad essi fanno riferimento.
- Il PQA riunisce almeno una volta l'anno i Direttori di Dipartimento per monitorare l'attuazione delle politiche di AQ presso le loro strutture, in particolare negli ambiti della ricerca, della terza missione e dell'aggiornamento, della formazione e della selezione del personale.
- Il PQA riunisce almeno una volta l'anno i coordinatori dei CdS, i Presidenti delle CPDS e una rappresentanza degli studenti per monitorare l'attuazione delle politiche di AQ in ambito didattico.
- Il PQA sente almeno una volta l'anno il Direttore Generale, eventualmente coadiuvato dai Dirigenti, per monitorare l'attuazione delle politiche di AQ da parte delle strutture amministrative, in particolare per quanto riguarda il supporto che le stesse forniscono agli attori dell'AQ e ai protagonisti delle politiche di Ateneo.
- Il Presidente del PQA partecipa di diritto come uditore alle riunioni del Senato accademico al fine di monitorare l'attuazione delle politiche di AQ da parte degli Organi Centrali.
- Il NdV e il PQA in seduta congiunta selezionano e sentono eventuali CdS e Dipartimenti una volta l'anno in merito all'attuazione delle politiche di AQ, al recepimento delle indicazioni ricevute dai portatori di interesse e dagli attori della AQ, in primo luogo le CPDS, ai criteri di autovalutazione che essi adottano.
- Il NdV sente almeno una volta l'anno il PQA in merito alle politiche di AQ implementate a livello di Ateneo e al coordinamento e alla comunicazione tra gli attori dell'AQ, gli Organi Centrali e le strutture periferiche. Inoltre il NdV riceve e valuta la Relazione annuale del PQA.
- Il NdV redige una Relazione annuale, ai sensi della Legge 24 dicembre 1993, n. 537 e della Legge 19 ottobre 1999, n. 370 da inviare ad ANVUR che include il rapporto sulle attività relative all'AQ.

# Appendice 1

Questa appendice descrive i principali compiti degli attori AQ della qualità per quanto riguarda processi fondamentali di Ateneo.

## Struttura

Questa appendice è organizzata come segue:

- la sottosezione A1.1 è dedicata ai processi di AQ in ambito formazione e didattica
- la sottosezione A1.2 è dedicata ai processi di AQ in ambito ricerca
- la sottosezione A1.3 è dedicata ai processi di AQ in ambito terza missione
- la sottosezione A1.4 è dedicata ai processi di AQ in ambito pianificazione e sviluppo

## A1.1. Offerta formativa e didattica

Rettore/Senato/CdA

**Organi/Strutture:** Rettore, Senato, CdA

**Responsabile:** Rettore

**Prorettore o Delegato di riferimento:** Prorettore alla Didattica

**Compiti:**

Deliberano/Approvano:

- Le politiche di Ateneo
- La programmazione dell'offerta formativa
- Le politiche settoriali su studenti e didattica
- I Piani di Sviluppo dei dipartimenti e loro eventuali aggiornamenti per quanto riguarda la Didattica

Incaricano il Prorettore alla Didattica a:

- Monitorare lo stato dell'offerta al fine di garantire l'attuazione delle delibere assunte dagli organi
- Condividere con le strutture didattiche e i relativi organismi (Direttori di Dipartimento, Collegi didattici, Commissioni Paritetiche) le proposte di miglioramento da sottoporre agli organi in materia di didattica (programmazione, calendari, servizi)
- Presidiare le azioni di sviluppo dell'offerta formativa di Ateneo, con riferimento agli obiettivi del Piano Strategico
- Riferire periodicamente agli Organi Centrali lo stato dell'offerta formativa di Ateneo

Visti:

- La Relazione annuale (ed eventuali verbali delle riunioni) NdV
- La Relazione annuale (ed eventuali verbali delle riunioni) PQA
- La Relazione Unica di Ateneo
- La Scheda Indicatori di Ateneo
- Le indagini sul profilo dei laureati e sugli sbocchi occupazionali
- I risultati dei questionari sulle opinioni degli studenti

Consultati:

- I Direttori di Dipartimento nelle riunioni del Consiglio dei Direttori di Dipartimento
- I Delegati per la Didattica nelle riunioni con il Prorettore alla Didattica

**Uffici di supporto:** ADiSS, APPS

**Documentazione (tempistica):**

- Piano Strategico di Ateneo (cadenza pluriennale)
- Documenti programmatici o di indirizzo sulla didattica (quando necessario)
- Linee guida dell'offerta formativa (cadenza annuale)
- Pagine AQ didattica sul sito web di Ateneo (aggiornamento continuo)
- Verbali e delibere sedute Senato e CdA (aggiornamento continuo)

- Relazione annuale sull'offerta formativa di Ateneo (cadenza annuale)

## Dipartimenti

**Organo/Struttura:** Consiglio di Dipartimento

**Responsabile:** Direttore di Dipartimento

**Delegati di riferimento:** Delegato alla Qualità di Dipartimento, Delegato alla Didattica di Dipartimento

**Compiti:**

Delibera/Nomina:

- Le politiche di dipartimento in merito alla didattica, declinando gli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo in obiettivi operativi e azioni
- Le azioni di miglioramento continuo della qualità di competenza del dipartimento a seguito della discussione di:
  - I Rapporti di Riesame ciclico e le Schede di Monitoraggio Annuale dei CdS
  - La Relazione annuale della CPDS di riferimento
  - I verbali delle audizioni del Dipartimento e dei CdS di afferenza da parte di NdV e PQA
  - Le indicazioni del Comitato di Indirizzo, del NdV, delle CPDS e del PQA
- I documenti di progettazione della didattica:
  - La SUA-CdS e i Regolamenti didattici dei corsi di studio che afferiscono al dipartimento
  - I progetti di modifica/nuova istituzione CdS
- I componenti docenti della CPDS di riferimento e i Gruppi AQ
- I componenti del Comitato di Indirizzo

Incarica il Direttore di:

- Rappresentare in Senato o in Consiglio dei Direttori di Dipartimento le proposte di azioni di miglioramento continuo della qualità di competenza delle strutture centrali e di riferire al Consiglio di Dipartimento circa i risultati della discussione
- Nominare i referenti per attività di supporto alla didattica, ad esempio Delegato alla didattica, Delegato alla internazionalizzazione
- Coordinare il Comitato di Indirizzo per la consultazione delle parti sociali

Visti:

- La Relazione annuale NdV
- La Relazione annuale PQA
- I verbali delle audizioni del Dipartimento e dei CdS di afferenza da parte di NdV e PQA
- La Relazione annuale (ed eventuali verbali delle riunioni) CPDS
- I Rapporti di Riesame ciclico e le Schede di Monitoraggio Annuale dei CdS
- Il Piano Strategico di Ateneo
- Le linee guida dell'offerta formativa
- I risultati dei questionari sulle opinioni degli studenti

Consultati:

- I portatori di interesse
- Gli studenti nelle assemblee annuali dei CdS

- I Coordinatori dei CdS e il Delegato alla Didattica nelle riunioni con il Prorettore alla Didattica
- Il Presidente della CPDS

**Uffici di supporto:** Segreteria didattica di dipartimento

**Documentazione (tempistica):**

- Piano di sviluppo del dipartimento (cadenza pluriennale) ed eventuali aggiornamenti
- Pagine AQ didattica su sito web del dipartimento (aggiornamento continuo)
- Verbali e delibere sedute Consiglio di Dipartimento (aggiornamento continuo)

## Collegi didattici dei Corsi di Studio

**Organo/Struttura:** Collegio didattico di Corso di Studio

**Responsabile:** Coordinatore Collegio didattico

**Delegati di riferimento:** Delegato alla Qualità di Dipartimento, Delegato alla Didattica di Dipartimento

### Compiti:

Propone:

- I documenti di progettazione dei CdS da proporre al Dipartimento di afferenza:
  - La SUA-CdS
  - Il Regolamento didattico del CdS
  - I progetti di modifica CdS
  - Il Rapporto di Riesame ciclico
  - La Scheda di Monitoraggio Annuale
- Le azioni di miglioramento continuo della qualità di competenza del CdS a seguito della discussione di:
  - Il Rapporto di Riesame ciclico
  - La Scheda di Monitoraggio Annuale
  - La Relazione annuale della CPDS
  - I verbali audizioni del CdS da parte di NdV e PQA
  - Le indicazioni del Comitato di Indirizzo, del NdV, delle CPDS e del PQA

Incarica il Coordinatore di:

- Presiedere il Gruppo AQ nella redazione del Rapporto di Riesame ciclico e della Scheda di Monitoraggio Annuale
- Coordinare la progettazione delle attività formative del CdS, con particolare riguardo alla definizione degli obiettivi formativi, dei risultati di apprendimento attesi e dei contenuti relativi all'esperienza dello studente, e di compilare la scheda SUA-CdS in collaborazione con la segreteria didattica di riferimento, il PQA, il Settore Offerta Formativa
- Monitorare la compilazione dei syllabi degli insegnamenti afferenti al CdS, con particolare riguardo al coordinamento e non sovrapposizione dei contenuti degli insegnamenti e alla corrispondenza dei loro obiettivi formativi e risultati di apprendimento con quelli del CdS
- Monitorare periodicamente le attività formative del CdS con il supporto del Gruppo AQ, in particolare per quanto riguarda:
  - la possibile revisione degli obiettivi formativi del CdS e dei singoli insegnamenti
  - la verifica del raggiungimento degli obiettivi proposti
  - le criticità e le opportunità segnalate dalla CPDS di riferimento, dagli studenti e dai portatori di interesse
- Verificare la correttezza delle informazioni fornite agli studenti all'interno delle pagine web dei CdS e degli insegnamenti e la loro tempestiva pubblicazione
- Rappresentare in Consiglio di Dipartimento le proposte di azioni di miglioramento continuo della qualità di competenza del dipartimento e delle strutture centrali

Visti:

- I risultati dei questionari sulle opinioni degli studenti

- Le indagini sul profilo dei laureati e sugli sbocchi occupazionali
- I verbali delle audizioni del CdS da parte di NdV e PQA
- La Relazione annuale (ed eventuali verbali delle riunioni) CPDS
- La Relazione annuale NdV
- La Relazione annuale PQA
- Le linee guida dell'offerta formativa

Consultati:

- I portatori di interesse
- Gli studenti nelle assemblee annuali dei CdS
- Il Gruppo AQ

**Uffici di supporto:** Segreteria didattica di dipartimento

**Documentazione (tempistica):**

- SUA-CdS (cadenza annuale)
- Scheda di Monitoraggio Annuale (cadenza annuale)
- Rapporto di Riesame ciclico (quando richiesto o con cadenza almeno quinquennale)
- Pagine AQ sul sito web dei CdS (aggiornamento continuo)
- Verbali e delibere sedute Collegio didattico (aggiornamento continuo)

## Gruppi AQ

**Organo/Struttura:** Gruppo AQ

**Responsabile:** Coordinatore Collegio didattico

**Compiti:**

Redige sulla base delle Linee guida definite dal PQA:

- Il commento alla Scheda di Monitoraggio Annuale dopo avere verificato i risultati ottenuti dal CdS, evidenziando possibili criticità o opportunità
- Il Rapporto di Riesame ciclico riportando lo stato attuale del CdS, analizzando i risultati delle azioni di miglioramento svolte a partire dal precedente riesame, proponendo eventuali ulteriori azioni correttive

Visti:

- Gli indicatori presenti sulla Scheda di Monitoraggio Annuale
- Le indagini sul profilo dei laureati e sugli sbocchi occupazionali
- Il Rapporto di Riesame ciclico precedente
- I risultati dei questionari sulle opinioni degli studenti
- I verbali delle audizioni del CdS da parte di NdV e PQA
- La Relazione annuale (ed eventuali verbali delle riunioni) CPDS
- La Relazione annuale del NdV (indicatori, analisi e raccomandazioni per il CdS)
- Le linee guida dell'offerta formativa

**Uffici di supporto:** Segreteria didattica di dipartimento

**Documentazione (tempistica):**

- Scheda di Monitoraggio Annuale (cadenza annuale)
- Rapporto di Riesame ciclico (quando richiesto o con cadenza almeno quinquennale)
- Verbali sedute Gruppo AQ (aggiornamento continuo)

## Comitati di indirizzo

**Organo/Struttura:** Comitato di indirizzo

**Responsabile:** Direttore di Dipartimento o Coordinatore Collegio didattico

**Compiti:**

Nel dialogo fra le figure di dipartimento coinvolte e le parti sociali, formula analisi, riflessioni e proposte circa:

- Possibili aggiustamenti della proposta formativa dei CdS e delle rispettive attività formative
- Attivazione di collaborazioni fra CdS e parti sociali o modifiche o aggiustamenti delle stesse, in particolare per quanto riguarda l'inserimento degli studenti nel mondo del lavoro ed esperienze formative in tal senso (ad es. ampliamento di possibilità di tirocinio o ideazione di progetti formativi comuni)
- Gli esiti occupazionali dei CdS, l'offerta presente del mercato del lavoro e i suoi possibili sviluppi futuri
- L'ipotesi di attivazione di nuovi CdS

Visti:

- Le Schede di Monitoraggio Annuale
- Le indagini sul profilo dei laureati e sugli sbocchi occupazionali
- I Rapporti di Riesame ciclico
- La Relazione annuale CPDS

Consultati (se non già componenti del Comitato di indirizzo):

- Il Direttore di Dipartimento
- I Coordinatori dei Collegi didattici

**Uffici di supporto:** Segreteria didattica di dipartimento, ADiSS - Ufficio Career Service

**Documentazione (tempistica):**

- Verbali sedute Comitato di indirizzo (cadenza almeno annuale)

## Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti

**Organo/Struttura:** Commissione Paritetica Docenti-Studenti

**Responsabile:** Presidente CPDS

### **Compiti:**

Monitora:

- L'offerta formativa, la qualità della didattica, l'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori
- I risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sugli insegnamenti
- Il successo delle azioni di miglioramento della qualità attuate dagli Organi Centrali di Ateneo, dal Dipartimento e dai CdS

Individua (eventualmente):

- Gli indicatori per la valutazione dei risultati delle attività dei CdS

Redige:

- Una Relazione annuale articolata per CdS strutturata sulla base delle Linee guida definite dal PQA e 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
- Pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio

Incarica il Presidente di:

- Rappresentare in Consiglio di Dipartimento le criticità e le opportunità rilevate nei CdS afferenti al Dipartimento, nonché le eventuali proposte di azioni di miglioramento della qualità di competenza del dipartimento e delle strutture centrali
- Rappresentare ai Coordinatori dei CdS le criticità e le opportunità rilevate nei rispettivi CdS, nonché le eventuali proposte di azioni di miglioramento della qualità di competenza dei CdS
- Rappresentare al PQA le criticità e le opportunità rilevate nei CdS afferenti, nonché le eventuali proposte di azioni di miglioramento sottoposte al Dipartimento di afferenza e ai CdS afferenti

Visti:

- I risultati dei questionari sulle opinioni degli studenti
- Le Schede SUA-CdS
- Le Schede di Monitoraggio Annuale
- Le indagini sul profilo dei laureati e sugli sbocchi occupazionali
- I Rapporti di Riesame ciclico
- La Relazione annuale del NdV (indicatori, analisi e raccomandazioni per i CdS afferenti)
- I verbali audizioni dei CdS afferenti da parte di NdV e PQA
- Le Linee guida del PQA sulle attività delle CPDS
- I verbali e le delibere del Dipartimento di afferenza e dei Collegi didattici dei CdS afferenti

Consultati:

- Il Direttore di Dipartimento
- I Coordinatori dei Collegi didattici

**Uffici di supporto:** Segreterie didattiche di dipartimento, APPS - Ufficio Valutazione (per l'eventuale la fornitura di dati)

**Documentazione (tempistica):**

- Relazione annuale della CPDS (cadenza annuale)
- Verbali sedute CPDS (cadenza almeno semestrale)
- Pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio (quando necessario)

## Nucleo di Valutazione

**Organo/Struttura:** Nucleo di Valutazione

**Responsabile:** Coordinatore NdV

### **Compiti:**

Verifica e valuta:

- Il possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi Corsi di Studio (parere vincolante ai sensi del D.M. 6/2019)
- Il corretto funzionamento del sistema di AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al MUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accreditamento iniziale e periodico dei corsi e delle sedi
- A rotazione il funzionamento dei CdS e dei Dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati ricorrendo, dove opportuno e necessario, alle audizioni
- L'esecuzione nei CdS e nei Dipartimenti delle raccomandazioni e delle condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne

Inoltre:

- 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
- Definisce la metodologia generale e valuta l'AQ complessiva dell'Ateneo stimolando l'integrazione tra i differenti sistemi di programmazione e valutazione
- (In presenza di elementi critici) può richiedere la redazione di Rapporti di Riesame ciclico ravvicinati

Redige:

- Una Relazione annuale di valutazione secondo le Linee guida emanate dall'ANVUR, in cui:
  - acquisisce ed eventualmente integra i dati ANVUR del monitoraggio sui CdS
  - valuta lo stato di AQ
  - dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS ritenuti "anomali" in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità
  - relaziona, allo scadere del primo triennio dall'ultimo Accreditamento periodico della Sede (o in ogni caso prima dello scadere dell'Accreditamento periodico), in riferimento al superamento delle raccomandazioni e condizioni poste dalla CEV sui CdS oggetto di visita
  - segnala all'ANVUR i CdS con forti criticità alla luce dell'attività di valutazione interna dell'ultimo quinquennio
  - formula raccomandazioni agli Organi Centrali, Dipartimenti, CdS circa il miglioramento della qualità
- Pareri vincolanti all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi Corsi di Studio

Visti:

- Il Piano Strategico di Ateneo

- I Piani di sviluppo dei Dipartimenti
- Le Relazioni annuali delle CPDS
- La Relazione annuale del PQA

**Uffici di supporto:** APPS - Settore Qualità e Valutazione

**Documentazione (tempistica):**

- Relazione annuale del NdV (cadenza annuale)
- Verbali sedute NdV (aggiornamento continuo)
- Pareri vincolanti sull'attivazione di corsi di studio (cadenza annuale nel caso l'Ateneo proponga nuovi CdS)

## Presidio della Qualità di Ateneo

**Organo/Struttura:** Presidio della Qualità di Ateneo

**Responsabile:** Presidente PQA

### **Compiti:**

Assicura:

- Lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo, sulla base degli indirizzi degli Organi di Governo tramite
  - il coordinamento e il supporto delle procedure di AQ a livello di Ateneo, di Dipartimento e di CdS
  - la redazione di linee guida
  - l'organizzazione e la verifica della redazione delle SUA-CdS e delle Schede di Monitoraggio annuale per ogni CdS
- La raccolta dei dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti
- Lo scambio di informazioni, al fine di tenere sotto controllo la qualità delle attività di formazione e di assicurare che esistano efficaci relazioni tra Corsi di Studio, Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, Nucleo di Valutazione e ANVUR

Attiva:

- Ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo tramite incontri di supporto e attività formative individuali e collegiali con i vari attori della AQ

Monitora:

- L'efficacia degli interventi di miglioramento e le effettive ricadute sulla qualità della formazione e della didattica
- La realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne

Redige:

- Una Relazione annuale, in cui (ma non solo) descrive le attività di monitoraggio e supporto condotte dal PQA e sull'esito delle stesse
- Relazioni di sintesi per Organi di Governo sulle attività di AQ
- (con il Rettore alla Didattica e ADiSS) Il Prospetto di sintesi sul soddisfacimento dei requisiti di Sede, in tema di didattica, in preparazione della visita di Accredimento periodico

Visti:

- Il Piano Strategico di Ateneo
- La Relazione Unica di Ateneo
- La Scheda Indicatori di Ateneo
- I risultati dei questionari sulle opinioni degli studenti
- I Piani di sviluppo dei dipartimenti
- Le Relazioni annuali delle CPDS
- La Relazione annuale del NdV
- Le Schede di Monitoraggio Annuale
- Le indagini sul profilo dei laureati e sugli sbocchi occupazionali
- I Rapporti di Riesame ciclico
- I verbali e le delibere di Senato, CdA, Dipartimenti e CdS
- I verbali audizioni dei CdS da parte di NdV e PQA

- Le SUA-CdS e la documentazione allegata, ad esempio verbali riunioni Comitati di Indirizzo

**Ufficio di supporto:** APPS - Settore Qualità e Valutazione

**Documentazione (tempistica):**

- Relazione annuale del PQA (cadenza annuale)
- Prospetto di sintesi (cadenza pluriennale)
- Verbali sedute PQA (aggiornamento continuo)
- Linee guida (aggiornamento continuo)
- Relazioni di sintesi per Organi di Governo (quando richiesto)

## A1.2. Ricerca

Rettore/Senato/CdA

**Organi/Strutture:** Rettore, Senato, CdA

**Responsabile:** Rettore

**Prorettori o Delegati di riferimento:** Prorettore alla Ricerca

**Compiti:**

Deliberano/Approvano:

- Le politiche di Ateneo
- I Piani annuali riguardanti le politiche settoriali su ricerca, tra cui, ma non solo,
  - le politiche di finanziamento della ricerca di Ateneo
  - le politiche di attrazione dei talenti
- La SUA-RD di Ateneo
- I Piani di Sviluppo dei dipartimenti e loro eventuali aggiornamenti per quanto riguarda la Ricerca

Incaricano il Prorettore alla Ricerca a:

- Monitorare lo stato della ricerca e i risultati delle politiche di Ateneo di distribuzione dei fondi di incentivazione della ricerca e di attrazione dei talenti al fine di garantire l'attuazione delle delibere assunte dagli organi
- Condividere con i dipartimenti le proposte di miglioramento da sottoporre agli organi in materia di ricerca (programmazione, servizi)
- Presidiare le azioni di sviluppo della ricerca, con riferimento agli obiettivi del Piano Strategico
- Riferire periodicamente agli Organi Centrali lo stato della ricerca di Ateneo

Visti:

- La Relazione annuale del NdV
- La Relazione annuale del PQA
- La Relazione Unica di Ateneo
- Le Relazioni annuali di iniziative specifiche (per es. Research for Global Challenges, bandi di Ateneo finanziati attraverso il Fondo di Supporto alla Ricerca e all'Internazionalizzazione)
- La Scheda Indicatori di Ateneo
- La documentazione prodotta dal Board di referee
- Il Rapporto VQR

Consultati:

- Il Direttore Generale
- I Direttori di Dipartimento nelle riunioni del Consiglio dei Direttori di Dipartimento

**Uffici di supporto:** ARic, APPS

**Documentazione (tempistica):**

- Piano Strategico di Ateneo (cadenza pluriennale)
- Linee guida o circolari applicative dell'Area Ricerca (quando necessarie)
- Pagine AQ e Valutazione ricerca sul sito web di Ateneo (aggiornamento continuo)

- Decreti Rettore (aggiornamento continuo)
- Verbali e delibere sedute Senato e CdA (aggiornamento continuo)

## Dipartimenti

**Organo/Struttura:** Consiglio di Dipartimento

**Responsabile:** Direttore di Dipartimento

**Delegati di riferimento:** Delegato alla Qualità di Dipartimento, Delegato alla Ricerca di Dipartimento

**Compiti:**

Delibera/Approva/Nomina:

- Le politiche di dipartimento in merito alla ricerca, declinando gli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo in obiettivi operativi e azioni
- Le Relazioni annuali sulla ricerca del Dipartimento su proposta del Comitato per la Ricerca
- Le azioni di miglioramento della qualità di competenza del dipartimento a seguito della discussione di:
  - la SUA-RD
  - la Relazione annuale del Comitato per la Ricerca
  - le indicazioni del Comitato d'Indirizzo, del Board di referee, del NdV e del PQA
- I documenti di ripartizione dell'ADIR
- I componenti del Comitato per la Ricerca

Incarica il Direttore di:

- Rappresentare in Senato o in Consiglio dei Direttori di Dipartimento le proposte di azioni di miglioramento continuo della qualità di competenza delle strutture centrali
- Nominare i referenti per attività di supporto alla ricerca, ad esempio Delegato alla ricerca

Visti:

- Il Piano Strategico di Ateneo
- La Relazione annuale del NdV
- La Relazione annuale del PQA
- I verbali delle audizioni del Dipartimento da parte di NdV e PQA
- La Relazione annuale (ed eventuali verbali delle riunioni) del Comitato per la Ricerca
- Le linee guida dell'Area Ricerca o circolari applicative
- Il Rapporto VQR
- La documentazione prodotta dal Board di referee e dal Comitato di Indirizzo circa le relazioni dipartimentali sulla ricerca

Consultati:

- Il Comitato di Indirizzo
- Il Presidente del Comitato per la Ricerca di Dipartimento

**Uffici di supporto:** Segreteria ricerca di dipartimento

**Documentazione (tempistica):**

- SUA-RD (cadenza come definita da ANVUR)

- Relazione annuale sulle attività di ricerca e trasferimento tecnologico per la Relazione Unica di Ateneo (cadenza annuale)
- Relazioni annuali sulla ricerca/ADIR (cadenza annuale)
- Piani di sviluppo del dipartimento (cadenza pluriennale) ed eventuali aggiornamenti
- Pagine AQ sul sito web del dipartimento (aggiornamento continuo)
- Verbali e delibere sedute Consiglio di Dipartimento (aggiornamento continuo)

## Comitati per la Ricerca dei Dipartimenti

**Organo/Struttura:** Comitato per la Ricerca di Dipartimento

**Responsabile:** Delegato alla ricerca di Dipartimento

### Compiti:

Monitora/Valuta:

- La qualità della produzione scientifica del Dipartimento attraverso gli indicatori proposti da Ateneo, NdV, VQR, ANVUR

Individua:

- I dati e i documenti da pubblicare sulle pagine AQ del Dipartimento in merito alla ricerca, in collaborazione con il Delegato alla Qualità
- (eventualmente) Gli indicatori dipartimentali per la valutazione dei risultati delle attività di ricerca

Redige:

- Le Relazioni sulla ricerca del Dipartimento in cui
  - viene rendicontata la pianificazione strategica di Dipartimento in tema di ricerca
  - viene svolta un'analisi dei risultati ottenuti evidenziando criticità e punti di miglioramento ed i relativi interventi proposti
  - vengono proposti e valutati in termini di impatto i criteri di distribuzione dell'ADIR
- La SUA-RD di Dipartimento
- Documenti istruttori per il Consiglio di Dipartimento, il NdV e il PQA fornendo elementi di conoscenza delle attività di ricerca

Incarica il Delegato alla ricerca di:

- Rappresentare in Consiglio di Dipartimento le criticità e le opportunità rilevate dal Comitato per la Ricerca, nonché le eventuali proposte di azioni di miglioramento della qualità di competenza del dipartimento e delle strutture centrali
- Rappresentare al PQA le criticità e le opportunità rilevate dal Comitato per la Ricerca, nonché le eventuali proposte di azioni di miglioramento sottoposte al Dipartimento di appartenenza

Visti:

- I risultati VQR
- La Relazione annuale del NdV (indicatori, analisi e raccomandazioni per il Dipartimento)
- I verbali audizioni del Dipartimento da parte di NdV e PQA
- La documentazione prodotta dal Board di referee e dal Comitato di Indirizzo circa le relazioni dipartimentali sulla ricerca
- Le linee guida del PQA sulle attività di ricerca
- I verbali e le delibere del Dipartimento
- I dati sulle pubblicazioni nel database ARCA

Consultati:

- Il Direttore di Dipartimento
- I Presidenti dei Laboratori di Dipartimento

**Uffici di supporto:** Segreterie ricerca di dipartimento, ARic e APPS (per l'eventuale fornitura di dati)

**Documentazione (tempistica):**

- Relazioni annuali sulla ricerca/ADIR del Dipartimento (cadenza annuale)
- Verbali sedute del Comitato per la Ricerca (cadenza almeno semestrale)
- Documenti istruttori per gli Organi di Governo, il NdV e il PQA (quando necessario)

## Nucleo di Valutazione

**Organo/Struttura:** Nucleo di Valutazione

**Responsabile:** Coordinatore NdV

### **Compiti:**

Verifica e valuta:

- Il corretto funzionamento del sistema di AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al MUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accreditamento iniziale e periodico delle Sedi
- A rotazione il funzionamento dei Dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati ricorrendo, dove opportuno e necessario, alle audizioni

Inoltre:

- 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
- Definisce la metodologia generale e valuta l'AQ complessiva dell'Ateneo stimolando l'integrazione tra i differenti sistemi di programmazione e valutazione

Redige:

- Una Relazione annuale di valutazione secondo le Linee guida emanate dall'ANVUR, in cui:
  - valuta il funzionamento dei Dipartimenti anche attraverso l'analisi dei risultati e delle audizioni
  - dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai Dipartimenti ritenuti "anomali" in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità
  - formula raccomandazioni agli Organi Centrali e ai Dipartimenti circa il miglioramento della qualità

Esprime un parere su:

- le relazioni annuali di monitoraggio della ricerca e della terza missione prodotte dai Dipartimenti, incentrato in particolare sulla qualità delle analisi effettuate e sulla coerenza delle azioni di miglioramento proposte dai Dipartimenti.

Visto:

- Il Piano Strategico di Ateneo
- I Piani di sviluppo dei Dipartimenti
- Le Relazioni annuali sulla ricerca dei Dipartimenti
- La documentazione prodotta dal Board di referee
- La Relazione annuale del PQA

**Uffici di supporto:** APPS - Settore Qualità e Valutazione

### **Documentazione (tempistica):**

- Relazione annuale del NdV (cadenza annuale)

- Verbali sedute NdV (aggiornamento continuo)

## Presidio della Qualità di Ateneo

**Organo/Struttura:** Presidio della Qualità di Ateneo

**Responsabile:** Presidente PQA

### **Compiti:**

Assicura:

- Lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo, sulla base degli indirizzi degli Organi di Governo tramite, ma non solo,
  - il coordinamento e il supporto delle procedure di AQ a livello di Ateneo e di Dipartimento
  - la redazione di linee guida
  - l'organizzazione e la verifica della redazione delle SUA-RD
  - la raccolta dei dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti
- Lo scambio di informazioni, al fine di tenere sotto controllo la qualità delle attività di ricerca e di assicurare che esistano efficaci relazioni tra Dipartimenti, Nucleo di Valutazione e ANVUR

Attiva:

- Ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo tramite, ma non solo, incontri formativi individuali e collegiali con i vari attori della AQ

Monitora:

- L'efficacia degli interventi di miglioramento e le effettive ricadute sulla qualità della ricerca
- La realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne

Redige:

- Una Relazione annuale, in cui (ma non solo) descrive le attività di monitoraggio e supporto condotte dal PQA e sull'esito delle stesse
- Relazioni di sintesi per Organi di Governo sulle attività di AQ
- (con il Rettore alla Ricerca e ARic) Il Prospetto di sintesi sul soddisfacimento dei requisiti di Sede, in tema di ricerca, in preparazione della visita di Accredimento periodico

Visto:

- Il Piano Strategico di Ateneo
- La Relazione Unica di Ateneo
- La Relazione sullo stato della ricerca di Ateneo
- La Scheda Indicatori di Ateneo
- I Piani di sviluppo dei dipartimenti
- Le Relazioni annuali sulla ricerca/ADIR dei dipartimenti
- La Relazione annuale del NdV
- La documentazione prodotta dal Board di referee
- Le Schede di Monitoraggio Annuale
- I verbali e le delibere di Senato, CdA, Dipartimenti, Comitati per la Ricerca
- Le SUA-RD e la documentazione allegata, ad esempio verbali riunioni Comitati di Indirizzo

**Uffici di supporto:** APPS - Settore Qualità e Valutazione

**Documentazione (tempistica):**

- Relazione annuale del PQA (cadenza annuale)
- Prospetto di sintesi (cadenza pluriennale)
- Verbali sedute PQA (aggiornamento continuo)
- Linee guida (aggiornamento continuo)
- Relazioni di sintesi per Organi di Governo (quando richiesto)

## A1.3. Terza Missione

Rettore/Senato/CdA

**Organi/Strutture:** Rettore, Senato, CdA, Commissione Brevetti, Comitato Tecnico Spin off

**Responsabile:** Rettore

**Prorettori e Delegati di riferimento:** Prorettore alla Ricerca, Prorettore alla Comunicazione e promozione di Ateneo, Prorettore alle Attività e rapporti culturali di Ateneo, Delegati di riferimento.

**Compiti:**

Deliberano:

- Le politiche di Ateneo
- I Piani annuali riguardanti le politiche settoriali su terza missione, che definiscono tra l'altro
  - le politiche di finanziamento della terza missione di Ateneo
  - le priorità di azione, gli interventi specifici e i soggetti responsabili della promozione
- La SUA-TM di Ateneo

Incaricano il Prorettore alla Ricerca, con il supporto al Prorettore alla Comunicazione e gli altri delegati, a:

- Monitorare lo stato delle attività di terza missione
- Condividere con i dipartimenti le proposte di miglioramento da sottoporre agli organi in materia di terza missione
- Presidiare le azioni di sviluppo della terza missione, con riferimento agli obiettivi del Piano Strategico
- Riferire periodicamente agli Organi Centrali lo stato delle azioni di terza missione di Ateneo

Visto:

- La Relazione annuale del NdV
- La Relazione annuale del PQA
- La Relazione Unica di Ateneo
- La Scheda Indicatori di Ateneo
- Le Relazioni Ricerca - Sezione Terza Missione/SUA-TM dei Dipartimenti
- Le Relazioni annuali di eventuali iniziative specifiche
- La eventuale documentazione prodotta dal Board di referee

Consultati:

- Il Direttore Generale
- I Direttori di Dipartimento nelle riunioni del Consiglio dei Direttori di Dipartimento

**Uffici di supporto:** ARic Ufficio Ricerca Nazionale e di Ateneo - Settore Qualità della ricerca e terza missione/ARic Ufficio Promozione dell'Innovazione e del Know How; Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo; ADiSS - Ufficio Career Service; ADiSS - Settore Orientamento e accoglienza; Ufficio Ca' Foscari Sostenibile; Challenge School

**Documentazione (tempistica):**

- Piano Strategico di Ateneo (cadenza pluriennale)
- Sezione Terza Missione sul sito web di Ateneo (aggiornamento continuo)
- Decreti Rettore (aggiornamento continuo)
- Linee guida o circolari applicative delle aree coinvolte (quando necessarie)
- Verbali e delibere sedute Senato e CdA (aggiornamento continuo)

## Dipartimenti

**Organo/Struttura:** Consiglio di Dipartimento

**Responsabile:** Direttore di Dipartimento

**Delegati di riferimento:** Delegato alla Qualità di Dipartimento, Delegato alla Terza Missione e Delegato alla Ricerca di Dipartimento

### Compiti:

Delibera/Approva:

- Le politiche di dipartimento in merito alla terza missione, declinando gli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo in obiettivi operativi e azioni
- La Relazione annuale sulla ricerca - Sezione Terza Missione del Dipartimento su proposta del Comitato per la Ricerca
- Le azioni di miglioramento continuo della qualità di competenza del dipartimento a seguito della discussione di:
  - la SUA-TM
  - la Relazione annuale - Sezione Terza Missione del Comitato per la Ricerca
  - le indicazioni del NdV, delle CPDS e del PQA
- (eventualmente) I documenti di ripartizione dei fondi di dipartimento a supporto alla terza missione

Incarica il Direttore di:

- Rappresentare in Senato o in Consiglio dei Direttori di Dipartimento le proposte di azioni di miglioramento continuo della qualità di competenza delle strutture centrali
- Nominare i referenti per attività di supporto alla terza missione, ad esempio Delegato alla terza missione

Visto:

- Il Piano Strategico di Ateneo
- La Relazione annuale NdV
- La Relazione annuale PQA
- I verbali delle audizioni del Dipartimento da parte di NdV e PQA
- La Relazione annuale (ed eventuali verbali delle riunioni) del Comitato per la Ricerca
- Le linee guida delle aree coinvolte o circolari applicative
- La eventuale documentazione prodotta dal Board di referee e dal Comitato di Indirizzo circa le relazioni dipartimentali sulla ricerca

Consultati:

- Il Comitato di Indirizzo
- Il Presidente del Comitato per la Ricerca di Dipartimento

**Uffici di supporto:** Segreteria ricerca di dipartimento

### Documentazione (tempistica):

- SUA-TM (cadenza come definita da ANVUR)
- Relazioni annuali sulla ricerca - punti specifici dedicati alla terza missione (cadenza annuale)

- Relazione annuale sulle attività di ricerca e trasferimento tecnologico per la Relazione Unica di Ateneo (cadenza annuale)
- Piani di sviluppo del dipartimento (cadenza pluriennale) ed eventuali aggiornamenti
- Pagine AQ sul sito web del dipartimento (aggiornamento continuo)
- Verbali e delibere sedute Consiglio di Dipartimento (aggiornamento continuo)

## Comitati per la Ricerca dei Dipartimenti

**Organo/Struttura:** Comitato per la Ricerca di Dipartimento

**Responsabile:** Delegato alla Ricerca di Dipartimento

### Compiti:

Monitora/Valuta:

- La qualità delle attività di terza missione del Dipartimento attraverso gli indicatori proposti da Ateneo, NdV, VQR, ANVUR

Individua:

- I dati e i documenti da pubblicare sulle pagine AQ del Dipartimento in merito alla terza missione, in collaborazione con il Delegato alla Qualità
- (eventualmente) Gli indicatori dipartimentali per la valutazione dei risultati delle attività di terza missione

Redige:

- La Relazione annuale sulla ricerca con punti specifici dedicati alla terza missione del Dipartimento in cui
  - viene rendicontata la pianificazione strategica di Dipartimento in tema di terza missione
  - viene svolta un'analisi dei risultati ottenuti evidenziando criticità e punti di miglioramento ed i relativi interventi proposti
  - vengono proposti e valutati in termini di impatto i criteri di distribuzione degli eventuali fondi di dipartimento a supporto alla terza missione
- La SUA-TM di Dipartimento
- Documenti istruttori per il Consiglio di Dipartimento, il NdV e il PQA fornendo elementi di conoscenza delle attività di terza missione

Incarica il Delegato alla Terza Missione di:

- Rappresentare in Consiglio di Dipartimento le criticità e le opportunità rilevate dal Comitato per la Ricerca, nonché le eventuali proposte di azioni di miglioramento continuo della qualità di competenza del dipartimento e delle strutture centrali
- Rappresentare al PQA le criticità e le opportunità rilevate dal Comitato per la Ricerca, nonché le eventuali proposte di azioni di miglioramento sottoposte al Dipartimento di afferenza

Visto:

- Le Schede di Monitoraggio Annuale
- La Relazione annuale del NdV (indicatori, analisi e raccomandazioni per il Dipartimento)
- I verbali audizioni del Dipartimento da parte di NdV e PQA
- Le eventuali linee guida del PQA sulle attività di terza missione
- I verbali e le delibere del Dipartimento

Consultati:

- Il Direttore di Dipartimento
- I Presidenti dei Laboratori di Dipartimento

**Uffici di supporto:** Segreterie ricerca di dipartimento, ARic e APPS (per l'eventuale fornitura di dati)

**Documentazione (tempistica):**

- Relazione annuale sulla ricerca del Dipartimento (cadenza annuale)
- Verbali sedute del Comitato per la Ricerca (cadenza almeno semestrale)
- Documenti istruttori per gli Organi di Governo, il NdV e il PQA (quando necessario)

## Nucleo di Valutazione

**Organo/Struttura:** Nucleo di Valutazione

**Responsabile:** Coordinatore NdV

**Compiti:**

Verifica e valuta:

- Il corretto funzionamento del sistema di AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al MUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accreditamento iniziale e periodico delle Sedi
- Valuta inoltre a rotazione il funzionamento dei Dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati ricorrendo, dove opportuno e necessario, alle audizioni

Inoltre:

- 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
- Definisce la metodologia generale e valuta l'AQ complessiva dell'Ateneo stimolando l'integrazione tra i differenti sistemi di programmazione e valutazione

Redige:

- Una Relazione annuale di valutazione secondo le Linee guida emanate dall'ANVUR, in cui (ma non solo):
  - valuta i Dipartimenti per la loro attività di terza missione
  - dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai Dipartimenti ritenuti "anomali" in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità
  - formula raccomandazioni agli Organi Centrali e ai Dipartimenti circa il miglioramento della qualità

Esprime un parere su:

- le relazioni annuali di monitoraggio della ricerca e della terza missione prodotte dai Dipartimenti, incentrato in particolare sulla qualità delle analisi effettuate e sulla coerenza delle azioni di miglioramento proposte dai Dipartimenti.

Visto:

- Il Piano Strategico di Ateneo
- I Piani di sviluppo dei Dipartimenti
- Le Relazioni annuali sulla ricerca dei Dipartimenti
- La Relazione annuale del PQA

**Uffici di supporto:** APPS - Settore Qualità e Valutazione

**Documentazione (tempistica):**

- Relazione annuale del NdV (cadenza annuale)
- Verbali sedute NdV (aggiornamento continuo)

## Presidio della Qualità di Ateneo

**Organo/Struttura:** Presidio della Qualità di Ateneo

**Responsabile:** Presidente PQA

### Compiti:

Assicura:

- Lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo, sulla base degli indirizzi degli Organi di Governo tramite, ma non solo,
  - il coordinamento e il supporto delle procedure di AQ a livello di Ateneo e di Dipartimento
  - la redazione di linee guida
  - l'organizzazione e la verifica della redazione delle SUA-TM
  - la raccolta dei dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti
- Lo scambio di informazioni, al fine di tenere sotto controllo la qualità delle attività di terza missione e di assicurare che esistano efficaci relazioni tra Dipartimenti, Nucleo di Valutazione e ANVUR

Attiva:

- Ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo tramite, ma non solo, incontri formativi individuali e collegiali con i vari attori della AQ

Monitora:

- L'efficacia degli interventi di miglioramento e le effettive ricadute sulla qualità della terza missione
- La realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne

Redige:

- Una Relazione annuale, in cui (ma non solo) descrive le attività di monitoraggio e supporto da esso condotte e sull'esito delle stesse
- Relazioni di sintesi per Organi di Governo sulle attività di AQ
- (con i Prorettori di riferimento e ARic) Il Prospetto di sintesi sul soddisfacimento dei requisiti di Sede, in tema di terza missione, in preparazione della visita di Accredimento periodico

Visto:

- Il Piano Strategico di Ateneo
- La Relazione Unica di Ateneo
- La Scheda Indicatori di Ateneo
- I Piani di sviluppo dei dipartimenti
- Le Relazioni annuali sulla ricerca - punti specifici dedicati alla Terza Missione - dei dipartimenti
- La Relazione annuale del NdV
- Le Schede di Monitoraggio Annuale
- I verbali e le delibere di Senato, CdA, Dipartimenti, Comitati per la Ricerca

- Le SUA-TM e la documentazione allegata, ad esempio verbali riunioni Comitati di Indirizzo

**Uffici di supporto:** APPS - Settore Qualità e Valutazione

**Documentazione (tempistica):**

- Relazione annuale del PQA (cadenza annuale)
- Prospetto di sintesi (cadenza pluriennale)
- Verbali sedute PQA (aggiornamento continuo)
- Linee guida (aggiornamento continuo)
- Relazioni di sintesi per Organi di Governo (aggiornamento continuo)

## A1.4. Pianificazione e Sviluppo

Rettore/Senato/CdA

**Organi/Strutture:** Rettore, Senato, CdA

**Responsabile:** Rettore

**Prorettore o Delegati di riferimento:** Prorettore alla Programmazione e Valutazione

**Compiti:**

Deliberano:

- Le politiche di pianificazione strategica di Ateneo
- Le politiche di sviluppo di Ateneo, tra cui, ma non solo:
  - le politiche di sviluppo sostenibile dell'Ateneo, ad esempio
    - le politiche di assegnazione e distribuzione delle risorse
    - le politiche di reclutamento e incentivazione del personale
  - le politiche di internazionalizzazione
  - le politiche di cooperazione con i portatori di interesse
- Le linee guida dell'attività della Fondazione Ca' Foscari e, su proposta del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, il piano pluriennale delle attività della stessa

Approvano:

- I Piani di sviluppo triennali dei Dipartimenti e i loro eventuali aggiornamenti

Incaricano il Prorettore alla Programmazione e Valutazione, con il supporto dei Prorettori alla Comunicazione e Internazionalizzazione di:

- Monitorare lo stato del raggiungimento degli obiettivi strategici di Ateneo
- Riferire periodicamente agli Organi Centrali circa il raggiungimento degli obiettivi strategici di Ateneo

Visto:

- Il Piano Strategico
- Il Piano Integrato
- La Relazione Unica di Ateneo
- La Scheda Indicatori di Ateneo
- Le risorse disponibili (ad esempio i trasferimenti dal MUR)
- I Piani di sviluppo triennali dei Dipartimenti
- La Relazione dell'Area Pianificazione e Programmazione Strategica sullo stato di attuazione del Piano Strategico
- Le relazioni annuali dei Dipartimenti sul raggiungimento degli obiettivi e sull'aggiornamento dei Piani di sviluppo
- La Relazione annuale del NdV
- La Relazione annuale del PQA
- Il Rapporto triennale sull'attività e l'adempimento delle convenzioni da parte di Fondazione Ca' Foscari
- I Rapporti sull'adempimento delle convenzioni di tipo strategico sottoscritte da Ca' Foscari

Consultati:

- Il Direttore Generale
- I Prorettori e i Delegati nelle riunioni dei Prorettori
- I Direttori di Dipartimento nelle riunioni del Consiglio dei Direttori di Dipartimento
- Il Board di referee

**Uffici di supporto:** Direzione Generale, APPS, ARU

**Documentazione (tempistica):**

- Piano Strategico di Ateneo (cadenza pluriennale)
- Modelli di valutazione dei Dipartimenti (cadenza annuale)
- Pagine Lavora con noi e Amministrazione trasparente sul sito web di ateneo (aggiornamento continuo)
- Decreti Rettore (quando necessario)
- Verbali e delibere sedute Senato e CdA (aggiornamento continuo)

## Direzione Generale

**Organi/Strutture:** Direzione Generale

**Responsabile:** Direttore Generale

**Compiti:**

Definisce:

- La gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo
- Gli obiettivi della performance
- I criteri di assegnazione delle risorse e di incentivazione del PTA

Visto:

- Il Piano Strategico di Ateneo
- Gli indirizzi del CdA
- La Scheda Indicatori di Ateneo
- Le risorse disponibili (ad esempio i trasferimenti dal MUR)
- I Piani di sviluppo triennali dei Dipartimenti
- Le relazioni annuali dei Dipartimenti sul raggiungimento degli obiettivi e sull'aggiornamento dei piani di sviluppo
- La Relazione annuale del NdV

Consultati:

- Il Rettore
- I Dirigenti dell'amministrazione di Ateneo

**Uffici di supporto:** Direzione Generale, APPS

**Documentazione (tempistica):**

- Piano Integrato (cadenza triennale) e suoi aggiornamenti
- Relazione Unica di Ateneo (cadenza annuale)
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (cadenza pluriennale)
- Relazione (a cura dell'Area Pianificazione e Programmazione Strategica) sullo stato di attuazione del Piano Strategico
- Carte dei Servizi (cadenza pluriennale)
- Verbali riunioni dei Dirigenti dell'amministrazione di Ateneo (aggiornamento continuo)
- Rapporto triennale sull'attività e l'adempimento delle convenzioni da parte di Fondazione Ca' Foscari (cadenza triennale)

## Dipartimenti

**Organo/Struttura:** Consiglio di Dipartimento

**Responsabile:** Direttore di Dipartimento

**Personale di riferimento:** Segretario di Dipartimento

**Delegati di riferimento:** Tutti

**Compiti:**

Delibera:

- Le politiche di sviluppo triennale del Dipartimento, declinando gli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo in obiettivi operativi e azioni
- La Relazione annuale del Dipartimento sul raggiungimento degli obiettivi e sull'aggiornamento dei Piani di sviluppo alla luce di:
  - i dati forniti annualmente da APPS
  - le indicazioni del NdV e del PQA
  - il reperimento di finanziamenti straordinari
- Le politiche di assegnazione e distribuzione delle risorse
- Le politiche di reclutamento e incentivazione del personale

Incarica il Direttore di:

- Rappresentare in Senato o in Consiglio dei Direttori di Dipartimento le necessità del Dipartimento al fine del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo triennale

Visto:

- La Relazione annuale NdV
- La Relazione annuale PQA
- I verbali delle audizioni del Dipartimento da parte di NdV e PQA
- Il Piano Strategico di Ateneo
- Il Piano Integrato
- La Relazione Unica di Ateneo
- Le Schede Indicatori dei CdS
- Le risorse disponibili

Consultato:

- Il Comitato di Indirizzo

**Uffici di supporto:** Segreteria di dipartimento

**Documentazione (tempistica):**

- Piano di sviluppo triennale del Dipartimento (cadenza triennale)
- Relazione annuale dei Dipartimenti sul raggiungimento degli obiettivi e sull'aggiornamento dei Piani di sviluppo (cadenza annuale)
- Criteri/Modelli/Regolamenti per la distribuzione delle risorse, la valutazione delle attività e l'incentivazione del personale (aggiornamento continuo)
- Pagine AQ sul sito web del dipartimento (aggiornamento continuo)
- Verbali e delibere sedute Consiglio di Dipartimento (aggiornamento continuo)

## Nucleo di Valutazione

**Organo/Struttura:** Nucleo di Valutazione

**Responsabile:** Coordinatore NdV

**Compiti:**

Verifica/valuta/valida:

- Il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano Strategico e le politiche per il raggiungimento degli stessi
- La correttezza dei processi di misurazione e valutazione
- L'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

Redige:

- Una Relazione annuale di valutazione secondo le Linee guida emanate dall'ANVUR, in cui:
  - valuta la performance dell'Ateneo
  - formula raccomandazioni agli Organi Centrali, ai Dipartimenti e alle diverse aree amministrative circa il miglioramento della qualità e la sostenibilità delle loro azioni

Visto:

- Il Piano Strategico di Ateneo
- I Piani di sviluppo triennali dei Dipartimenti e loro aggiornamenti
- Il Piano Integrato di Ateneo
- La Relazione Unica di Ateneo
- Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance

**Uffici di supporto:** APPS - Settore Qualità e Valutazione

**Documentazione (tempistica):**

- Relazione annuale del NdV (cadenza annuale)
- Verbali sedute NdV (aggiornamento continuo)

## Presidio della Qualità di Ateneo

**Organo/Struttura:** Presidio della Qualità di Ateneo

**Responsabile:** Presidente del PQA

### **Compiti:**

Verifica:

- Lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo, sulla base degli indirizzi degli Organi di Governo. In particolare, ma non solo, verifica che:
  - i Dipartimenti predispongano le relazioni annuali dei Dipartimenti sul raggiungimento degli obiettivi e sull'aggiornamento dei Piani di sviluppo
  - l'eventuale aggiornamento degli obiettivi dei Piani di sviluppo e delle azioni dei Dipartimenti siano motivate e coerenti con gli obiettivi strategici di Ateneo

Redige:

- Una Relazione annuale, in cui (ma non solo), per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi e l'aggiornamento dei Piani di sviluppo dei dipartimenti, descrive le attività di monitoraggio e supporto condotte dal PQA
- Relazioni di sintesi per Organi di Governo sulle attività di AQ

Visto:

- Il Piano Strategico di Ateneo
- La Relazione Unica di Ateneo
- Gli indirizzi del CdA
- Le Schede Indicatori di Ateneo e dei CdS
- I dati forniti annualmente da APPS
- I Piani di sviluppo triennali dei Dipartimenti
- Le relazioni annuali dei Dipartimenti sul raggiungimento degli obiettivi e sull'aggiornamento dei Piani di sviluppo
- La Relazione annuale del NdV

**Uffici di supporto:** APPS - Settore Qualità e Valutazione

### **Documentazione (tempistica):**

- Relazione annuale del PQA (cadenza annuale)
- Prospetto di sintesi (cadenza pluriennale)
- Verbali sedute PQA (aggiornamento continuo)
- Relazioni di sintesi per Organi di Governo (quando richiesto)

## Appendice 2

### Acronimi

<b>AQ</b>	Assicurazione della Qualità
<b>ANVUR</b>	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
<b>AVA</b>	Autovalutazione - Valutazione – Accredimento
<b>CdS</b>	Corso di Studio
<b>CEV</b>	Commissione di Esperti della Valutazione
<b>CPDS</b>	Commissione Paritetica Docenti-Studenti
<b>CQ</b>	Controllo della Qualità
<b>MUR o Ministero</b>	Ministero dell'Università e della Ricerca
<b>NdV</b>	Nucleo di Valutazione
<b>OIV</b>	Organismo Indipendente di Valutazione
<b>PQA</b>	Presidio della Qualità di Ateneo
<b>SAQ</b>	Sistema di Assicurazione della Qualità
<b>SUA-CdS</b>	Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio
<b>SUA-RD</b>	Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale