

Manuale della qualità

REVISIONE N°	00
DATA EMISSIONE	26.06.2019
REDATTO DA	Presidio della Qualità con la collaborazione di <ul style="list-style-type: none"> – Prorettore con delega per il coordinamento delle attività di didattica – Prorettore con delega per il coordinamento delle attività di ricerca – Prorettore con delega per i rapporti con il mondo del lavoro – Prorettore con delega per l'innovazione e il trasferimento tecnologico – Prorettore con delega per i rapporti con scuole, società e istituzioni
VERIFICATO DA	<ul style="list-style-type: none"> – Direttore Generale – Rettore
AUTORIZZATO PER L'EMISSIONE	Senato Accademico (seduta del 18.06.2019) Consiglio di Amministrazione (seduta del 26.06.2019)

Scheda di revisione		
Revisione N°	Data emissione	Descrizione delle modifiche
00	26.06.2019	Prima emissione

Sommario

1. Obiettivi del Manuale della Qualità e procedure di approvazione e revisione	4
1.1 Obiettivi del Manuale	4
1.2 Procedure di approvazione e revisione del Manuale.....	4
2. Definizioni e acronimi	5
2.1 Attori principali.....	5
2.2 Principali documenti.....	8
2.3 Processi.....	11
3. Il Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ).....	13
3.1 Gli attori principali nel SAQ	13
3.1.1 Gli attori del SAQ in Ateneo	13
3.1.2 Gli attori del SAQ in Dipartimento	16
3.2 Il processo di Assicurazione della Qualità	17
3.2.1 Attività di formazione e consulenza	18
3.2.2 Sorveglianza e monitoraggio	18
4. Assicurazione della Qualità della didattica	20
4.1 Riferimenti normativi e linee guida.....	20
4.2 Sistema AVA per la didattica	21
4.3 Gli attori del SAQ per la didattica	21
4.3.1 Gli attori del SAQ per la didattica in Ateneo	21
4.3.2 Gli attori del SAQ per la didattica in Dipartimento	24
4.4 Principali documenti relativi alla didattica	26
4.5 I processi relativi all'offerta formativa e alla qualità della didattica.....	28
4.5.1 Definizione dell'offerta formativa di Ateneo	28
4.5.2 Monitoraggio e valutazione della qualità della didattica.....	31
4.5.3 Individuazione criticità e azioni correttive	38
5. Processo di Assicurazione della Qualità della ricerca	40
5.1 Riferimenti normativi e linee guida.....	40
5.2 Sistema AVA per la Ricerca	40
5.3 Gli attori del SAQ per la ricerca	40
5.3.1 Gli attori del SAQ per la ricerca in Ateneo	40
5.3.2 Gli attori del SAQ per la ricerca in Dipartimento	42

5.4 Documenti: linee programmatiche per la ricerca	43
5.5 I processi di monitoraggio della qualità della ricerca di Dipartimento	44
5.5.1 L'identità del Dipartimento come centro di ricerca: la Scheda SUA-RD	44
5.5.2 Il processo di monitoraggio periodico: il Riesame della Ricerca Dipartimentale	44
6. Processo di Assicurazione della Qualità della Terza Missione	46
6.1 Riferimenti normativi e linee guida	46
6.2 Sistema AVA per la Terza Missione	46
6.2.1 Gli attori del SAQ per la Terza Missione in Ateneo	47
6.2.2 Gli attori del SAQ per la Terza Missione in Dipartimento	48
6.3 Documenti: Linee programmatiche per la Terza Missione	49
6.4 Monitoraggio e valutazione della qualità della Terza Missione	49

Elenco allegati

- 01) Linee guida per la redazione dei Piani Strategici di Dipartimento
- 02) Schema tipo per la redazione della Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- 03) Schema tipo per la redazione del parere dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti sull'attivazione di nuovi corsi di studio o sulla soppressione di corsi di studio già attivi
- 04) Linee guida SUA-CdS
- 05) Guida alla compilazione della SCHEDA INSEGNAMENTO con riferimento alle voci previste dall'applicativo GOMP
- 06) Linee guida per la compilazione del commento sintetico agli indicatori e ai relativi dati della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) del Corso di Studio
- 07) Linee guida per la compilazione del Rapporto di Riesame Ciclico del Corso di Studio
- 08) Modello adottato come questionario per la rilevazione dell'opinione degli studenti
- 09) Procedura di somministrazione dei questionari della rilevazione delle opinioni degli studenti (OPIS) sulla didattica
- 10) Procedura per la distribuzione e la discussione dei risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti (OPIS) sulla didattica
- 11) Monitoraggio e valutazione della Ricerca Dipartimentale (RD) - Modelli e indicazioni per la compilazione dei rapporti di Monitoraggio e di Riesame

1. Obiettivi del Manuale della Qualità e procedure di approvazione e revisione

1.1 Obiettivi del Manuale

Il presente Manuale della Qualità è il documento di riferimento per il Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ) dell'Università degli Studi Roma Tre. In questo Manuale sono definiti i principi ispiratori del SAQ di Ateneo, i riferimenti normativi e di indirizzo nei diversi processi di Assicurazione della Qualità (AQ), le caratteristiche stesse del processo per come sono state declinate dall'Ateneo, ed i ruoli e le responsabilità definite a livello centrale e locale.

Scopo del Manuale è quello di fornire alle strutture di Ateneo, ed ai diversi attori presenti nel processo di AQ, le indicazioni di processo ed operative che possono essere utilizzate per garantire il miglioramento continuo del processo di AQ di Ateneo.

Inoltre, il presente Manuale, descrivendo in modo dettagliato l'organizzazione del SAQ di Ateneo, vuole fornire alle parti interessate e agli attori esterni, coinvolti nel processo di valutazione ed accreditamento, le informazioni necessarie a verificare come l'Università degli Studi Roma Tre soddisfi la normativa di riferimento ed i requisiti di qualità corrispondenti e le azioni attraverso cui l'Ateneo intenda tendere al miglioramento continuo nell'attuazione delle tre missioni principali: didattica, ricerca, e terza missione.

Sono allegati al Manuale linee guida e schemi che specificano i dettagli relativi ad alcune attività previste dal Manuale stesso.

1.2 Procedure di approvazione e revisione del Manuale

Il Manuale è predisposto dal Presidio della Qualità e approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Senato Accademico.

Annualmente il PQA valuta l'opportunità di aggiornare il Manuale della Qualità sulla base dei risultati delle attività di riesame e di monitoraggio effettuate ai vari livelli del SAQ dell'Ateneo, nonché delle segnalazioni ricevute. Triennialmente procede ad una revisione completa del Manuale.

È comunque prevista una revisione del Manuale ad un anno dalla sua prima emanazione.

Le revisioni del Manuale sono identificate con numeri progressivi a partire dall'1.

Gli aggiornamenti sono sottoposti ad approvazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Senato Accademico.

Le modifiche agli allegati che rispettino le indicazioni del Manuale sono predisposte dal PQA e non necessitano di ulteriore approvazione.

La versione aggiornata del Manuale è pubblicata sul sito:

<http://www.uniroma3.it/ateneo/assicurazione-della-qualita-aq/>

2. Definizioni e acronimi

2.1 Attori principali

- *Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca – ANVUR*
L'Agenzia sovrintende al sistema pubblico nazionale di valutazione delle università e degli enti di ricerca pubblici e privati destinatari di finanziamenti pubblici. Sulla base dei risultati delle sue attività di valutazione vengono erogati i finanziamenti statali alle università e agli enti di ricerca. Essa svolge le seguenti funzioni:
 - valuta la qualità delle attività degli atenei;
 - coordina e vigila sulle attività di valutazione demandate ai nuclei di valutazione interna degli atenei;
 - valuta efficienza ed efficacia dei programmi di finanziamento e di incentivazione delle attività di ricerca e di innovazione.
- *Commissione di Esperti per la Valutazione – CEV*
È la commissione nominata dall'ANVUR per lo svolgimento delle visite di Accreditamento Periodico degli Atenei. Composta da esperti di valutazione di sistema, che valutano il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dell'Ateneo, e da esperti disciplinari, che valutano come questo è applicato concretamente da Corsi di Studio e Dipartimenti. Gli esperti componenti le CEV effettuano l'analisi della documentazione per mezzo di un esame a distanza e conducono la visita in loco per verificare se quanto dichiarato dall'Ateneo sia realizzato in concreto, noto e condiviso ai diversi attori che realizzano le attività di formazione e di ricerca. Producono una relazione finale che viene trasmessa all'ANVUR per il giudizio sull'accREDITamento periodico.
- *Commissione di Esperti di valutazione della Terza Missione – CETM*
È la commissione nominata dall'ANVUR per la valutazione della Terza Missione attraverso il metodo della peer review informata, ovvero l'analisi dei dati della Terza Missione attraverso il giudizio esperto.
- *Commissione Paritetica Docenti-Studenti – CPDS*
È stata istituita dalla Legge 240/2010, ed ha competenza a “svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; ad individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; a formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio”. È tipicamente costituita a livello di Dipartimento (o di Scuola) o di aggregati di Corsi di Studio (CdS) omogenei.
- *Consiglio di Amministrazione – CdA*
È l'organo che esercita le competenze relative alla gestione amministrativa, finanziaria, economica e patrimoniale dell'Università, nonché alla gestione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario, fatte salve le competenze spettanti alla Direzione Generale, ai centri di gestione autonoma individuati in base allo statuto e dai regolamenti di Ateneo.

- *Consiglio di Dipartimento*

È l'organo che esercita tutte le attribuzioni conferite al **Dipartimento**, laddove i Dipartimenti sono le strutture fondamentali dell'Università con funzioni di promozione e organizzazione delle attività di ricerca e delle attività di didattica relative ai corsi di studio di primo e di secondo livello, ai corsi di dottorato di ricerca e ad altre attività formative, inclusa la programmazione e la copertura dei relativi insegnamenti, la proposta di attivazione o soppressione di corsi di studio e di gestione di servizi comuni in uno o più settori scientifici fra loro coordinati. E' presieduto dal **Direttore di Dipartimento** che ne cura l'esecuzione delle delibere, tiene i rapporti con gli organi centrali dell'Ateneo, esercita il coordinamento tra tutte le attività del Dipartimento, vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.

- *Consiglio Universitario Nazionale – CUN*

È organo consultivo e propositivo del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Nell'esercizio delle attribuzioni che gli competono, esprime pareri, formula proposte, adotta mozioni, raccomandazioni, svolge attività di studio e analisi su ogni materia di interesse per il sistema universitario. Nell'ambito del sistema di AQ della didattica, fornisce pareri in merito a modifiche degli ordinamenti didattici dei CdS.

- *Direttore generale*

È a capo degli uffici centrali dell'Ateneo e gli è attribuita la gestione e l'organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, in funzione delle esigenze di gestione della didattica, della ricerca e della terza missione. Competenze e funzioni del Direttore Generale, inclusa la procedura di nomina, sono indicate nello Statuto di Ateneo (art. 22).

- *Gruppo di Riesame – GdR*

Per quanto riguarda la didattica, è composto dal docente coordinatore del CdS e da docenti, studenti, personale e eventualmente parti interessate nell'offerta del CdS, effettua analisi relative alla qualità del CdS sulla base degli indicatori definiti dall'ANVUR, eventualmente integrati da altri indicatori scelti localmente, e propone azioni correttive. Per quanto riguarda la ricerca, è istituito a livello di Dipartimento al fine di effettuare attività di autovalutazione e riesame.

- *Nucleo di Valutazione di Ateneo – NdV*

È l'organo di Ateneo preposto alla valutazione della qualità ed efficacia dell'offerta didattica, dell'attività di ricerca svolta nell'Ateneo, e della corretta gestione e qualità dell'azione amministrativa. In particolare, il NdV valuta l'efficacia complessiva della gestione della didattica e della ricerca verificando che le attività di AQ siano messe in atto efficacemente nelle singole articolazioni interne dell'Ateneo e accerta che quanto programmato dai CdS e dai Dipartimenti sia realizzato e tenuto sotto controllo. Formula inoltre raccomandazioni per il miglioramento del sistema, redigendo una relazione annuale contenente i risultati delle proprie attività di verifica, che viene trasmessa al MIUR e all'ANVUR.

- *Organo didattico*

È il Collegio Didattico o l'organo collegiale altrimenti denominato, costituito nell'ambito del Dipartimento, cui sono attribuite le funzioni di coordinamento e verifica dei risultati delle attività formative di uno o più corsi di studio, laddove per **Corso di Studi (CdS)** si intende il ciclo di studi alla cui conclusione si ottiene un titolo di studio. In questo documento, il termine è applicato ai Corsi di Laurea, ai Corsi di Laurea Magistrale e ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico.

In alcuni Dipartimenti l'organo didattico può coincidere con il Consiglio di Dipartimento.

- *Presidio della Qualità di Ateneo – PQA*

È l'organismo deputato a sovrintendere allo svolgimento dei processi di Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo. Promuove la cultura della qualità sia nel campo della didattica che della ricerca, fornisce consulenza agli organi di governo sulle tematiche dell'AQ e appronta i necessari strumenti tecnico-organizzativi. Collabora con gli uffici preposti al fine di garantire l'aggiornamento dei dati statistici necessari allo svolgimento dei processi di AQ. Fornisce inoltre supporto alle strutture d'Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ, ne monitora il congruo svolgimento nonché assicura il corretto flusso informativo tra gli organi coinvolti, incentiva il miglioramento continuo della qualità e verifica il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

- *Parti interessate/portatori di interesse/stakeholder*

Sono termini che individuano gli utenti interni ed esterni (studenti, docenti, personale, famiglie, scuole, università, organizzazioni rappresentative del mondo produttivo, scientifico o culturale, istituzioni locali, imprese, partner, etc.) che sono interessate ai servizi e alle attività offerte dall'Ateneo, o che interagiscono a vario titolo con esso.

- *Rettore*

Rappresenta l'Ateneo ad ogni effetto di legge, è il garante della sua autonomia ed è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. In particolare predispone il documento di programmazione triennale di Ateneo, anche sulla base delle proposte e dei pareri del Senato Accademico e tenendo conto delle risultanze del lavoro del NdV. Competenze e funzioni del Rettore, inclusa la procedura di elezione, sono indicate nello Statuto di Ateneo (art. 13), emanato con D.R. n. 1025 del 20 giugno 2018.

Il Rettore si avvale della collaborazione, fra gli altri Prorettori e Delegati, dei Prorettori con delega al coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione.

- *Senato Accademico – SA*

È organo centrale di governo rappresentativo delle diverse aree scientifico-disciplinari e delle componenti dell'Ateneo. Esso contribuisce alla definizione delle strategie dell'Ateneo, formulando proposte e pareri sulle questioni relative all'organizzazione, attuazione e controllo delle attività di ricerca, di didattica e formazione, di servizi agli studenti.

2.2 Principali documenti

- *Documento di programmazione triennale di ateneo - Piano Triennale di Ateneo (DPTA)*
Documento in cui sono definite le scelte di programmazione strategica in conformità alle missioni e programmi delineati dalle norme vigenti e dal Ministero. È predisposto dal Rettore tenendo conto delle proposte e dei pareri del Senato Accademico e dei Dipartimenti e delle risultanze del lavoro del NdV; previo parere del Senato Accademico stesso, è adottato dal Consiglio di Amministrazione.
- *Piano Integrato*
L'Ateneo definisce un piano integrato per la gestione della performance, della trasparenza e della prevenzione della corruzione, che viene approvato dal CdA. Il Piano è triennale, comunque aggiornato annualmente, ed è redatto secondo gli indirizzi espressi dall'ANVUR con la principale finalità di ricondurre gli interventi volti a migliorare la qualità e le prestazioni della pubblica amministrazione per gli utenti finali a un disegno unitario, collocando le diverse azioni riferite alla performance, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza all'interno di una logica integrata, secondo i principi di semplificazione e integrazione e nel rispetto dell'autonomia garantita all'Ateneo. Nel Piano Integrato sono indicati gli indirizzi, gli obiettivi e i relativi indicatori programmati per la misurazione dei risultati che sono poi rendicontati, a consuntivo, nella **Relazione della performance**, ossia il documento che l'Ateneo redige proprio per rendicontare i risultati organizzativi e individuali ottenuti nell'anno precedente e che viene approvato annualmente dal CdA e validato dal NdV.
- *Piano Strategico di Ateneo – PSA*
È il documento di programmazione, approvato dagli organi di governo dell'Ateneo, che delinea la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Ateneo con riferimento alla ricerca (*Piano Strategico per la Ricerca*), alla didattica (*Piano Strategico per la Didattica*) e alla terza missione (*Piano Strategico per la Terza Missione*). Il Piano prevede inoltre attività di monitoraggio e di riesame periodico. Tali attività sono finalizzate ad individuare eventuali modifiche da attuare durante il triennio di programmazione e costituiscono elementi informativi per il disegno dei piani successivi.
- *Piano Strategico di Dipartimento*
È il documento in cui, in accordo con le linee guida per la redazione dei Piani Strategici di Dipartimento (Allegato 01), è rappresentata la coerenza degli obiettivi che il Dipartimento intende perseguire con quelli indicati dal PSA, e sono messe in evidenza le relative azioni che esso si impegna a svolgere, scelte tra quelle previste nel PSA, con l'indicazione delle risorse che prevede di utilizzare. Al fine di monitorare le attività e documentare il monitoraggio stesso, ciascun Dipartimento deve predisporre annualmente una sintetica relazione di verifica del livello di attuazione delle azioni (con riferimento, se possibile, ad eventuali risultati già documentabili) cui potrà essere associato un eventuale aggiornamento del Piano Strategico di Dipartimento.

- *Procedure per la definizione dell'offerta formativa e per l'assicurazione della qualità nella didattica: calendarizzazione*
Documento predisposto annualmente dall'Area Affari Generali dell'Ateneo, il cui obiettivo è quello di definire in maniera chiara le modalità e le tempistiche di svolgimento sia delle procedure relative alla definizione dell'offerta formativa per l'a.a. successivo, sia di quelle inerenti l'assicurazione della qualità, con l'indicazione in entrambi i casi dei documenti formali da predisporre.
- *Politiche di Ateneo e Programmazione*
Documento approvato dagli organi di governo dell'Ateneo in occasione dell'attivazione di un nuovo CdS, il cui obiettivo è inquadrare i nuovi CdS di cui si richiede l'attivazione all'interno di una visione complessiva, stabilita nel Piano Strategico della Didattica.
- *Scheda di Monitoraggio Annuale – SMA*
È un documento di sintesi, redatto annualmente, che descrive l'esito del monitoraggio annuale del Corso di Studio. Si basa sui dati relativi all'ingresso, alla regolarità del percorso e all'uscita dal CdS, sull'esperienza dello studente e sui dati relativi all'ingresso nel mondo del lavoro e prevede un sintetico commento critico ai dati stessi.
- *Rapporto di Riesame Ciclico – RRC*
È un documento di sintesi che descrive l'esito del Riesame Ciclico di un CdS. È tipicamente redatto con cadenza pluriennale analizzando l'intero percorso di coorti di studenti, focalizzandosi sugli obiettivi formativi, e sull'impianto generale del CdS. In particolare, esso si concentra sulla domanda di formazione, sulle figure professionali di riferimento e sulla coerenza dei risultati di apprendimento complessivi e dei singoli insegnamenti. Tale documento è predisposto secondo un modello predefinito dall'ANVUR ed è necessario in preparazione di una visita di Accreditamento Periodico.
- *Regolamento Didattico d'Ateneo*
Documento di riferimento approvato dagli organi di governo dell'Ateneo, in cui sono disciplinati, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, gli ordinamenti dei CdS e delle altre attività formative dell'Ateneo. Il Regolamento disciplina inoltre gli aspetti di organizzazione e di attuazione dell'attività didattica comuni ai diversi CdS.
- *Regolamento Generale di Ateneo*
È il documento che disciplina tutte le materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto di Ateneo e, in particolare, stabilisce le norme relative all'organizzazione generale dell'Università, ai procedimenti elettorali e di designazione degli organi centrali di governo dell'Università, alle modalità di funzionamento del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, alle procedure per l'istituzione, la modificazione e la disattivazione delle strutture universitarie. È approvato dal Senato Accademico, dopo aver acquisito il parere del Consiglio di Amministrazione.

- *Relazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti*
È il documento redatto annualmente dalla CPDS, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa del Dipartimento o Scuola cui la Commissione fa riferimento. Tale relazione, redatta secondo un modello predefinito dall'ANVUR e articolata per CdS, effettua un'analisi indipendente dei dati a disposizione, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, con l'obiettivo di indicare eventuali elementi di attenzione specifici ai singoli CdS. Essa viene fatta pervenire al NdV ed alle strutture responsabili dei Corsi di Studio, che recepiscono i suggerimenti ed elaborano proposte di miglioramento.
- *Relazione del Nucleo di Valutazione*
È il documento annuale, redatto dal NdV secondo le linee guida emanate dall'ANVUR, in cui è riportata una valutazione del sistema di AQ dell'Ateneo nel suo complesso, prendendo in considerazione una pluralità di informazioni e di fonti disponibili.
- *Relazione del Presidio della Qualità di Ateneo*
È il documento annuale redatto dal PQA. Riferisce circa le attività svolte dal PQA per promuovere il miglioramento continuo delle attività di didattica e ricerca dell'Ateneo.
- *Relazione per l'accREDITamento iniziale della Commissione di Esperti per la Valutazione*
È la relazione prodotta collegialmente dalla CEV al termine dell'esame della documentazione per l'accREDITamento iniziale dei corsi di studio di nuova attivazione. Una sua versione preliminare viene inviata all'Ateneo, che può fornire controdeduzioni, che a loro volta vengono tenute in considerazione per il giudizio definitivo sull'accREDITamento.
- *Relazione per l'accREDITamento periodico della Commissione di Esperti per la Valutazione*
È la relazione prodotta collegialmente dalla CEV al termine della visita per l'accREDITamento periodico. Essa è utilizzata dall'ANVUR per formulare il rapporto con la proposta di accREDITamento periodico. Una sua versione preliminare viene inviata all'Ateneo, che può fornire controdeduzioni, che a loro volta vengono tenute in considerazione per il giudizio definitivo sull'accREDITamento.
- *Scheda Unica Annuale del Corso di Studio – SUA-CdS*
È lo strumento di informazione con cui il CdS dichiara i suoi impegni di formazione verso lo studente. La SUA-CdS contiene le informazioni relative a: obiettivi della formazione (ricognizione della domanda di formazione e risultati di apprendimento attesi); esperienza degli studenti (ambiente di apprendimento, metodi di accertamento, calendari, servizi di contesto e risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepito da studenti e laureati); risultati della formazione (dati di ingresso, percorso e uscita); organizzazione del SAQ (responsabilità, tempistiche e programmazione dei lavori).
- *Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale – SUA-RD*
È lo strumento gestionale che contiene informazioni e dati utili per la valutazione della ricerca dipartimentale, con particolare riferimento alle politiche e agli obiettivi strategici del Dipartimento, alle risorse disponibili e ai dati di risultato.

- *Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale, SUA-TM/IS*
È la scheda per la rilevazione degli indicatori della terza missione e impatto sociale, in cui i Dipartimenti registrano le attività promosse, gli obiettivi prefissati, le risorse impiegate, gli ambiti di attuazione, i soggetti coinvolti e le ricadute attese nel contesto socio-economico.
- *Statuto*
Disciplina i principi generali di organizzazione e di funzionamento dell'Ateneo e rappresenta il massimo grado dell'autonomia ordinamentale dell'Università, nel rispetto della Costituzione e delle leggi vigenti. Esso viene approvato dal Senato Accademico, acquisito il parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, e viene quindi emanato dal Rettore dopo l'espletamento della procedura di controllo ministeriale.

2.3 Processi

- *Assicurazione della Qualità – AQ*
L'Assicurazione della Qualità è l'insieme di tutte le azioni necessarie a produrre adeguata fiducia che i processi per la formazione universitaria, la ricerca scientifica e la terza missione siano nel loro insieme efficaci ai fini stabiliti. Tali azioni sono definite e si realizzano all'interno del **Sistema di AQ di Ateneo (SAQ)**, costituito dall'insieme di strutture e processi attraverso cui gli organi di governo realizzano la propria **politica della qualità**. Comprende azioni di progettazione, attuazione, osservazione e controllo condotte sotto la supervisione di un responsabile. Le azioni devono essere pianificate e sistematiche e realizzare un processo di miglioramento continuo sia degli obiettivi sia degli strumenti che permettono di raggiungerli.
- *Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento – AVA*
È il sistema integrato per l'autovalutazione, l'accREDITamento dei CdS e delle sedi, e la valutazione periodica delle attività e dei risultati degli atenei. Esso ha l'obiettivo di verificare e garantire la qualità della didattica, della ricerca e della terza missione svolte negli Atenei, attraverso l'applicazione di un modello di AQ fondato sulla definizione di procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative e scientifiche e di forme di verifica esterna applicate in modo chiaro e trasparente.
- *AccREDITamento*
È il procedimento con cui una parte terza riconosce formalmente che un'organizzazione possieda la competenza e i mezzi per svolgere i suoi compiti. Con l'accREDITamento si dà garanzia agli utenti che le loro esigenze siano soddisfatte e che i loro diritti fondamentali siano tutelati da un'autorità competente. Il sistema di accREDITamento della formazione universitaria viene sviluppato per raggiungere tre obiettivi principali:
 - l'assicurazione per gli utenti da parte del Ministero che le istituzioni di formazione superiore del paese soddisfano il livello prestabilito per la qualità;
 - l'esercizio da parte degli Atenei di un'autonomia responsabile e affidabile nell'uso delle risorse pubbliche e nei comportamenti collettivi e individuali relativi alle attività di formazione e ricerca;
 - il miglioramento continuo della qualità delle attività formative e di ricerca.

- *Accreditamento iniziale*

È l'autorizzazione da parte del MIUR, su conforme parere dell'ANVUR, alla prima attivazione di corsi di studio e sedi. Nell'Accreditamento iniziale vengono verificati gli indicatori definiti dall'ANVUR e volti a misurare i requisiti didattici, strutturali, organizzativi, di qualificazione dei docenti e della ricerca, e a verificare la sostenibilità economico-finanziaria delle attività.

- *Accreditamento periodico*

È la procedura con la quale si verifica la persistenza nel tempo dei requisiti iniziali per l'accreditamento e che accerta l'efficacia del SAQ dell'Ateneo. L'Accreditamento periodico avviene almeno ogni cinque anni per le sedi ed almeno ogni tre per i corsi di studio ed è basato sulla verifica, non solo della persistenza dei requisiti necessari per l'accreditamento iniziale, ma anche di ulteriori indicatori sempre definiti ex ante dall'ANVUR e relativi agli esiti della valutazione.

- *Modifiche ordinamentali*

È il processo attraverso il quale, su proposta dei Dipartimenti, gli organi di governo dell'Ateneo approvano la modifica degli ordinamenti didattici dei CdS già attivi. Le proposte di modifica degli ordinamenti da parte dei Dipartimenti tengono conto di quanto rilevato nelle relazioni annuali delle CPDS, di quanto emerge dall'analisi delle SMA e dall'ultimo RRC, dei suggerimenti formulati dal NdV all'interno della propria relazione annuale.

- *Riesame*

Costituisce il processo di revisione periodica e programmata. È un atto essenziale del sistema di AQ: è un processo programmato e applicato con cadenza prestabilita dall'istituzione – o da una sua articolazione interna – per valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia della propria azione, al fine di mettere in atto tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento. Il Riesame può portare all'individuazione di esigenze di ridefinizione del sistema di gestione.

- *Valutazione della Qualità della Ricerca – VQR*

Il processo di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) è rivolto alla valutazione dei risultati della ricerca scientifica effettuata, nel periodo oggetto di valutazione, dagli Atenei, dagli Enti di Ricerca pubblici vigilati dal MIUR e da altri soggetti pubblici e privati che svolgono attività di ricerca.

- *Valutazione della Qualità della Terza Missione*

Il processo di Valutazione della Qualità della Terza Missione è rivolto alla valutazione del profilo di competitività delle Università e degli enti partecipanti per le attività di Terza Missione. È uno strumento di autovalutazione per gli atenei e i dipartimenti, come pure di informazione e trasparenza sulle numerose attività che gli atenei svolgono a vantaggio della società.

3. Il Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ)

In questo capitolo è descritto il SAQ presente in Ateneo, dettagliando dapprima i principi generali a cui si ispira, per poi definire ruoli e responsabilità, sia a livello centrale che dipartimentale.

Nel contesto delle attività realizzate per l'AQ del sistema universitario nazionale ai sensi delle norme vigenti, l'Ateneo ha stabilito le diverse funzioni e responsabilità che verranno descritte nel seguito, fondandosi sui seguenti principi:

- Efficacia
 - Capacità di identificare chiaramente la domanda di formazione esterna
 - Capacità di garantire i risultati di apprendimento attesi
 - Capacità di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro
 - Capacità di identificare chiaramente le linee di sviluppo della ricerca
 - Capacità di garantire risultati riconosciuti validi a livello nazionale e internazionale
 - Capacità di trasferimento tecnologico e di divulgazione delle conoscenze.
- Efficienza
 - Identificazione dei processi e delle procedure a tutti i livelli dell'Ateneo
 - Gestione delle risorse
 - Identificazione chiara delle responsabilità
- Valutazione dei risultati su basi quantitative e qualitative
 - Identificazione degli indicatori
 - Definizione di un sistema strutturato per la raccolta e la diffusione dei dati
- Miglioramento continuo
 - Apprendere dai risultati ottenuti
 - Individuare aree di miglioramento
 - Individuare le ragioni delle eccellenze e delle criticità
 - Identificare le priorità e le azioni di miglioramento

La documentazione pubblica prodotta nell'ambito del SAQ di Ateneo è reperibile al sito:

<http://www.uniroma3.it/ateneo/assicurazione-della-qualita-aq/>

3.1 Gli attori principali nel SAQ

Sono descritti nel seguito i principali attori coinvolti nel SAQ di Ateneo, suddividendo le strutture direttamente o indirettamente interessate a livello centrale, e le strutture che vengono direttamente coinvolte nel processo a livello dipartimentale. Per comodità, non è riportato l'insieme delle funzioni che ciascun organo svolge, ma esclusivamente ruoli e responsabilità direttamente legate al processo di AQ.

3.1.1 Gli attori del SAQ in Ateneo

Senato Accademico (SA)

Il Senato Accademico, organo rappresentativo delle diverse aree scientifico-disciplinari e delle varie componenti dell'Università, contribuisce alla definizione delle strategie dell'Ateneo, formulando proposte e pareri sulle questioni relative all'organizzazione, attuazione e controllo

delle attività di ricerca, di didattica e formazione e di servizi agli studenti. Esprime il proprio parere in merito ai documenti strategici di Ateneo e tutte le procedure inerenti al processo di AQ.

Per informazioni dettagliate si veda: <http://oc.uniroma3.it/intranet/Senato-Acc/index.asp>.

Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni relative all'indirizzo strategico dell'Ateneo e alla programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale, nonché alla vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività. Approva i documenti strategici di Ateneo.

Per informazioni dettagliate si veda: <http://oc.uniroma3.it/intranet/Consiglio-/index.asp>.

Amministrazione e Direttore Generale

Le iniziative dell'Amministrazione che sostengono la realizzazione degli indirizzi strategici si incentrano sul miglioramento della qualità dei processi di gestione e configurano gli obiettivi operativi della performance organizzativa riportati nel sopracitato Piano Integrato. La programmazione del ciclo della performance organizzativa definisce le linee di attività, gli obiettivi, gli indicatori e gli aspetti organizzativi legati alla sfera di governo del Direttore Generale e dell'infrastruttura tecnico-amministrativa.

Gli indirizzi di intervento del Direttore Generale sono indicati dagli organi di governo attraverso le delibere approvate e discendono dal documento di programmazione triennale di Ateneo approvato dagli organi di governo stessi.

La performance organizzativa viene misurata attraverso la valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi operativi assegnati. Tali obiettivi si distinguono in:

- obiettivi di mantenimento del livello di qualità dei servizi e processi erogati;
- obiettivi di innovazione legati al raggiungimento di nuovi risultati;
- obiettivi di sviluppo legati al miglioramento dei servizi e processi erogati.

L'Amministrazione realizza attività di mappatura dei servizi e dei processi che rappresenta lo strumento per assicurare il miglioramento della qualità dei servizi programmando un innalzamento progressivo degli standard di qualità e l'ottimizzazione dei costi.

Per monitorare l'andamento di ciascun obiettivo e valutarne il livello di raggiungimento viene redatto uno studio di fattibilità nel quale sono definite le azioni, con i relativi indicatori e target, attraverso le quali si intende perseguire il risultato. In esso vengono precisate le fasi, i tempi e le risorse umane e finanziarie. L'andamento degli obiettivi viene monitorato nel corso dell'esercizio attraverso verifiche semestrali anche al fine di avviare eventuali azioni correttive.

Gli obiettivi assegnati alla Direzione Generale sono esposti nel piano degli obiettivi contenuto nel Piano Integrato, dove sono indicati i riferimenti agli obiettivi strategici, i target da raggiungere in termini di risultato e di collocazione temporale, insieme al riferimento alle risorse di bilancio definite in fase di preventivazione.

Nucleo di valutazione di Ateneo (NdV)

Il NdV di Ateneo è istituito in ottemperanza alla Legge 370/99, secondo la definizione riportata nello Statuto di Ateneo. In particolare, il NdV:

1. verifica la corretta gestione delle risorse pubbliche, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti;
2. misura la produttività della ricerca e della didattica;

3. assicura l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa in relazione agli obiettivi fissati nei piani di sviluppo dell'Ateneo;
4. determina i parametri di riferimento del controllo per le finalità didattiche e scientifiche sulla base delle indicazioni e dei criteri di valutazione approvati dallo Statuto di Ateneo.

Il NdV è organo di controllo e di valutazione dell'Ateneo, ed è composto da un minimo di 5 fino ad un massimo di 9 componenti, compreso il coordinatore, in prevalenza esterni all'Ateneo e di elevata qualificazione in relazione alle funzioni che il NdV deve assolvere. Il NdV include anche una rappresentanza studentesca. Per lo svolgimento dei suoi compiti, il NdV si avvale di un ufficio di supporto tecnico e della collaborazione dell'Ufficio Statistico e dell'Area di supporto alla programmazione strategica e alla prevenzione della corruzione di Ateneo.

Con riferimento specifico al SAQ, al NdV è demandata, secondo la Legge 240/2010, la funzione di verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica e quella di verifica dell'attività di ricerca svolta dai Dipartimenti. Inoltre, la norma attribuisce al NdV le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per le procedure di valutazione delle strutture e del personale. Il NdV definisce le metodologie del monitoraggio, valuta l'AQ complessiva dell'Ateneo, il funzionamento dei CdS e dei Dipartimenti. A valle di tali attività, il NdV redige una relazione annuale di valutazione secondo le linee guida emanate dall'ANVUR.

Per informazioni dettagliate si veda: <http://www.uniroma3.it/ateneo/organi/nucleo-di-valutazione/>.

Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)

Il PQA è istituito ai sensi del DM 47/2013 e in conformità alle vigenti disposizioni ANVUR in materia di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento del sistema universitario nazionale. Il PQA attiva ogni iniziativa utile a promuovere la qualità sia nel campo della didattica che della ricerca, assicurando la corretta gestione dei flussi informativi interni ed esterni; supervisiona l'adeguato svolgimento delle procedure di AQ a livello d'Ateneo, CdS e Dipartimenti sulla base degli indirizzi strategici formulati dagli organi di governo; svolge attività di formazione, informazione e consulenza alle strutture d'Ateneo istituzionalmente coinvolte in tali processi; verifica l'efficacia dei sistemi per la raccolta e trasmissione di dati ed informazioni da e per le strutture d'Ateneo preposte alla gestione dell'attività di didattica e ricerca, favorendo l'interazione tra le medesime nonché la condivisione dei risultati. In particolare, il PQA definisce i contenuti e le tempistiche delle diverse procedure tenendo conto delle indicazioni fornite dal MIUR, ne cura la comunicazione ai competenti organi di Ateneo e redige apposite linee guida/indicazioni operative, verificando la correttezza e la completezza dei dati raccolti nonché provvedendo alla loro diffusione.

Il PQA è costituito da un Coordinatore, nominato dal Magnifico Rettore, da un dirigente dell'Area Sistemi informativi e, al fine di garantire un elevato livello di coordinamento e cooperazione tra il PQA e gli organi di governo dell'Ateneo, nonché incrementare l'efficacia delle attività di consulenza e formazione svolte dal Presidio medesimo, da un docente in rappresentanza di ciascun Dipartimento. Per lo svolgimento dei suoi compiti, il PQA si avvale della consulenza di un ufficio di supporto tecnico e della collaborazione degli uffici amministrativi competenti nei vari ambiti. Per informazioni dettagliate si veda:

<http://www.uniroma3.it/ateneo/assicurazione-della-qualita-ag/presidio-della-qualita/>.

3.1.2 Gli attori del SAQ in Dipartimento

Presso ciascun Dipartimento, oltre agli organi di governo del Dipartimento stesso, sono coinvolti nel processo di AQ i responsabili per l'AQ, la Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS), gli organi didattici e i Gruppi di Riesame (GdR).

Responsabili per l'Assicurazione della Qualità

Per lo svolgimento delle attività di valutazione e autovalutazione di ricerca e didattica, nonché per il perseguimento dei livelli di accreditamento individuati come obiettivo in sede di programmazione triennale delle attività, ciascun Dipartimento, nel rispetto dell'autonomia organizzativa, si è dotato di uno o più responsabili per l'AQ nominati tra il personale docente del Dipartimento. In alcuni casi, la pluralità dei responsabili in un Dipartimento rende conto delle diverse responsabilità rispetto alle tre missioni principali (didattica, ricerca e terza missione), mentre in altri casi, l'articolazione è stata scelta tenendo conto delle specificità degli ambiti disciplinari.

I responsabili per l'AQ di Dipartimento sono le figure di riferimento per l'articolazione del processo di AQ a livello dipartimentale, e svolgono funzione di raccordo con gli organi centrali deputati all'AQ. In particolare, interagiscono con il PQA per le attività formative ed informative che coinvolgono il processo di AQ a livello di Dipartimento.

I Dipartimenti sono tenuti a comunicare al PQA i nominativi dei propri responsabili AQ e a pubblicarli sul sito web.

Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)

Tipicamente costituita a livello dipartimentale, a livello di aggregati di CdS omogenei, o a livello di Scuola, e composta da un numero uguale di docenti e di studenti, quanto più possibile rappresentativi di tutti i Corsi di Studio (CdS) afferenti al Dipartimento e che conoscano profondamente le problematiche dei CdS, è incaricata di monitorare l'offerta formativa e la qualità della didattica, di individuare indicatori per la valutazione dei risultati, e di formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di CdS. È tenuta a redigere una relazione annuale articolata per CdS, e trasmessa alle strutture di riferimento degli stessi, al NdV e al PQA.

I nominativi dei componenti della CPDS devono essere comunicati al PQA e pubblicati sul sito web della struttura di riferimento.

Organo Didattico

È l'organo preposto al coordinamento delle attività di uno o più corsi di studio (es. il collegio didattico, il consiglio di corso di studio, o l'organo collegiale altrimenti denominato). In alcuni Dipartimenti l'organo didattico può coincidere con il Consiglio di Dipartimento.

Gruppo di Riesame (GdR)

A livello di didattica, il processo di autovalutazione, valutazione e accreditamento dei CdS è guidato da un Gruppo di Riesame, avente il compito di redigere annualmente il commento sintetico alla Scheda di Monitoraggio Annuale e al massimo ogni cinque anni un Rapporto di Riesame Ciclico, al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia della gestione del corso di studio, ricercare le cause di eventuali risultati insoddisfacenti, adottare gli opportuni interventi di correzione e miglioramento.

Per quanto concerne le attività di ricerca ogni Dipartimento si dota inoltre di un Gruppo di Riesame avente il principale compito di svolgere le azioni di autovalutazione e riesame specifiche per tali attività.

3.2 Il processo di Assicurazione della Qualità

Nella figura 1 è rappresentato graficamente il SAQ di Ateneo e vengono illustrate le relazioni che intercorrono tra i principali attori del SAQ delineando sinteticamente i processi che verranno descritti nello specifico nel seguito del Manuale.

Il SAQ è disegnato per favorire il continuo miglioramento dei processi che si realizzano in Ateneo in relazione alle missioni principali svolte, ovvero l'erogazione della didattica, lo sviluppo della ricerca e le attività connesse alla terza missione. I documenti strategici di Ateneo definiscono le linee di indirizzo e le modalità organizzative atte a realizzare gli obiettivi relativi alle diverse missioni dell'Ateneo e sono:

- il Documento di Programmazione Triennale di Ateneo;
- il Piano integrato;
- il Piano strategico di Ateneo¹.

A questi si aggiungono i Piani Strategici di Dipartimento che definiscono obiettivi e azioni a livello dipartimentale in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Ateneo.

Tutti i documenti elencati sono elaborati facendo riferimento ad un orizzonte temporale triennale. Il Piano Integrato prevede un aggiornamento su base annuale in modo da incorporare le risultanze dei processi di monitoraggio e i mutamenti di contesto intercorsi.

A tale scopo, ogni anno, a conclusione del ciclo di azioni programmate per l'AQ, le risultanze complessive e dettagliate del processo sono rese disponibili agli organi di governo dell'Ateneo, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, ai fini dell'esercizio delle rispettive competenze statutarie relativamente alle operazioni di istituzione, attivazione, monitoraggio e accreditamento dell'offerta formativa dell'Ateneo, nonché di promozione e sostegno della ricerca di base e/o applicata e delle attività di terza missione e trasferimento tecnologico.

¹ Una breve descrizione di questi documenti è riportata nella Sezione 1 del presente Manuale. Sia quelli attualmente in vigore sia quelli relativi ai periodi precedenti, sono reperibili al seguente link: <http://www.uniroma3.it/ateneo/programmazione/>.

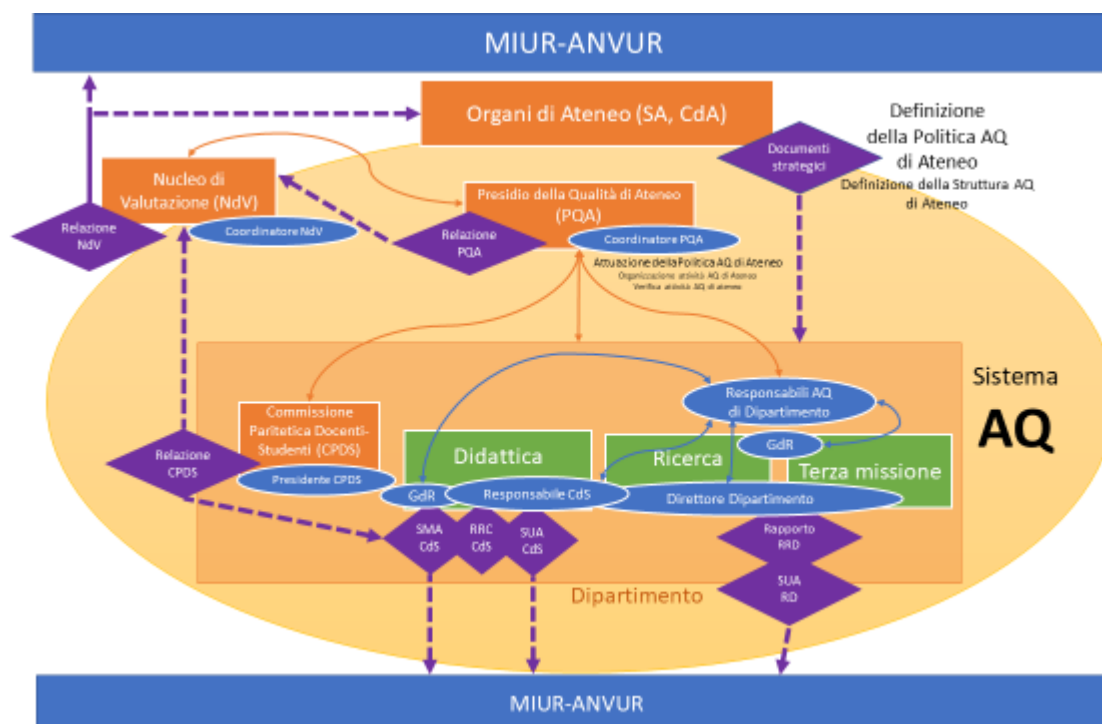


Figura 1. Rappresentazione grafica del SAQ di Ateneo in cui sono esplicitati: i principali attori coinvolti (arancio), i ruoli coinvolti (azzurro), un sottoinsieme della documentazione che è redatta e comunicata tra gli attori del processo (viola), le missioni svolte dall'Ateneo (verde).

3.2.1 Attività di formazione e consulenza

Ciascun componente del PQA organizza presso il proprio Dipartimento di appartenenza incontri periodici con i componenti delle CPDS, degli organi didattici, dei GdR e con le segreterie con l'obiettivo di fornire conoscenze e notizie relative a:

- principi chiave della qualità,
- ruoli e responsabilità nel processo di valutazione,
- strumenti di supporto e dati disponibili in Ateneo,
- punti di forza, criticità e aree di miglioramento,
- programmazione dei lavori e scadenze,
- supporto per la compilazione della SUA.

Inoltre il PQA fornisce consulenza a tutti gli attori coinvolti nel processo di AQ attraverso la predisposizione di modelli e linee guida di supporto alle attività di autovalutazione e accreditamento.

Infine il personale docente e tecnico-amministrativo coinvolto nei processi di AQ partecipa alle giornate di formazione organizzate dall'ANVUR e talvolta dalla Fondazione CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università Italiane).

3.2.2 Sorveglianza e monitoraggio

Il PQA attraverso le interazioni con gli organi di governo, il NdV, le CPDS, l'Amministrazione e gli organi e organismi a livello dipartimentale, individua eventuali criticità nel SAQ e definisce

opportune azioni correttive finalizzate al continuo miglioramento delle procedure di AQ. La formulazione di indirizzi e raccomandazioni volti a migliorare la qualità delle attività di formazione e di ricerca dell'Ateneo rappresentano il *feedback* del SAQ attraverso il quale è possibile realizzare il miglioramento continuo del sistema stesso.

Inoltre l'Ateneo prevede che eventuali **segnalazioni e reclami** possano essere raccolti tramite gli uffici che hanno contatto con utenti interni ed esterni (Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segreterie didattiche, etc.) o attraverso l'ascolto delle rappresentanze studentesche nelle sedi appropriate. La raccolta di tali informazioni assicura un continuo monitoraggio delle attività e una rapida individuazione delle criticità emergenti.

4. Assicurazione della Qualità della didattica

4.1 Riferimenti normativi e linee guida

Il riferimento normativo correntemente in vigore per il SAQ è il DM 6/2019, che innova ed integra le informazioni contenute nel precedente DM 987/2016.

In armonia con dettato normativo, l'ANVUR ha pubblicato le *Linee guida ANVUR per l'accREDITAMENTO iniziale dei corsi di studio di nuova attivazione*, reperibili al sito <http://www.anvur.it/attivita/ava/accREDITAMENTO-iniziale/linee-guida-per-laccREDITAMENTO-iniziale/>, e le *Linee guida per l'accREDITAMENTO periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari*, reperibili al sito <http://www.anvur.it/attivita/ava/accREDITAMENTO-periodico/linee-guida-per-laccREDITAMENTO-periodico/>.

A norma del DM vigente, e sulla base delle raccomandazioni descritte nelle linee guida emanate dall'ANVUR, i requisiti per l'AQ sono:

- I. Presenza documentata di un sistema di AQ per la sede e per ciascun CdS.
- II. Presenza di un PQA: in ogni Sede universitaria e ai fini della AQ dei CdS e della ricerca dipartimentale, dovrà essere presente un PQA - o una struttura con le stesse finalità - la cui complessità organizzativa sarà valutata sulla base della complessità dell'Ateneo.

In particolare, i seguenti allegati al DM 6/2019 definiscono l'insieme dei requisiti di accreditamento relativi alle varie fasi del processo AVA (accreditamento iniziale e accreditamento periodico):

- Allegato A – Requisiti di accreditamento dei corsi di studio
- Allegato B – Requisiti di accreditamento delle sedi
- Allegato C – Requisiti e indicatori di qualità delle sedi e dei Corsi di Studio
- Allegato D – Numerosità di riferimento e massime di studenti e relativi raggruppamenti
- Allegato E – Indicatori di valutazione periodica di sede e di corso

Gli allegati al DM e le relative tabelle sono disponibili al link <https://www.miur.gov.it/documents/20182/611956/DM+n.+6+del+7+gennaio+2019.pdf/45a16f09-da14-41e0-8371-b2571e5b5d8e?version=1.0>.

Inoltre, insieme allo Statuto e al Regolamento Didattico di Ateneo, le ulteriori principali fonti di riferimento per lo svolgimento delle procedure di autovalutazione e valutazione dell'AQ nella didattica sono costituite da:

- DM 270/2004, con cui sono impartite le norme generali per l'istituzione e l'attivazione dei corsi di studio e per la definizione dei regolamenti e degli ordinamenti didattici;
- Legge 240/2010, "*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*";
- D.Lgs. 19/2012, "*Valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università*";

- DM 45/2013, “Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati e Regolamento di Ateneo dei corsi di dottorato di ricerca”;
- Regolamento di Ateneo per i master, i corsi di perfezionamento e di aggiornamento;
- Linee guida ANVUR per l’accreditamento iniziale dei corsi di studio di nuova attivazione;
- Linee guida ANVUR per l’accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari.

4.2 Sistema AVA per la didattica

Il sistema AVA (Autovalutazione – Valutazione – Accreditamento) ha l’obiettivo di verificare e garantire la qualità della didattica e della ricerca svolte negli Atenei, attraverso l’applicazione di un modello di AQ fondato sulla definizione di procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative e scientifiche e di forme di verifica esterna applicate in modo chiaro e trasparente.

Tale verifica si traduce in un giudizio di accreditamento, esito di un processo attraverso il quale vengono riconosciuti ad un Ateneo (e ai suoi CdS) il possesso (accreditamento iniziale) o la permanenza (accreditamento periodico) dei requisiti di qualità che lo rendono idoneo allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il sistema AVA è stato dunque sviluppato per raggiungere tre obiettivi principali:

- l’assicurazione, da parte del MIUR e attraverso l’attività valutativa dell’ANVUR, che le istituzioni di formazione superiore del Paese erogino uniformemente un servizio di qualità adeguata ai propri utenti principali e alla società nel suo complesso;
- l’esercizio da parte degli Atenei di un’autonomia responsabile ed affidabile nell’uso delle risorse pubbliche e nei comportamenti collettivi e individuali relativi alle attività di formazione e ricerca;
- il miglioramento continuo della qualità delle attività formative e di ricerca.

Nel seguito, sono dapprima descritte le linee programmatiche di Ateneo sull’AQ della didattica, per poi dettagliare il ruolo, le responsabilità e i processi volti a garantire il rispetto di tali linee programmatiche.

4.3 Gli attori del SAQ per la didattica

4.3.1 Gli attori del SAQ per la didattica in Ateneo

Rettore

Il Rettore in collaborazione con il Prorettore con delega al coordinamento delle attività didattiche elabora il Piano Strategico per la Didattica e definisce le linee generali di indirizzo per i processi relativi all’erogazione dell’offerta formativa.

Senato Accademico (SA)

Il SA, anche avvalendosi dell’attività istruttoria svolta dalla Commissione Didattica nominata al suo interno:

- formula proposte al CdA in ordine all'attivazione di corsi di studio e di altre attività formative;
- approva i regolamenti e gli ordinamenti in materia di didattica, previo parere favorevole del CdA;
- formula proposte sulla costituzione, sulla modificazione e sulla soppressione delle strutture didattiche;
- esprime pareri sull'assegnazione delle risorse ai Dipartimenti.

Inoltre, sulla base della relazione annuale del NdV e della documentazione ad essa allegata, adotta, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, le decisioni di indirizzo strategico di competenza sulla didattica e/o sui temi ad essa correlati, al fine del miglioramento continuo della qualità del servizio reso.

Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA:

- delibera in merito all'attivazione o alla soppressione dei corsi di studio, di altre attività formative, previa proposta del SA;
- esprime pareri sui regolamenti e sugli ordinamenti didattici;
- delibera in merito alla costituzione, alla modificazione e alla soppressione delle strutture didattiche, previa proposta del SA;
- delibera sull'assegnazione delle risorse ai Dipartimenti, anche ai fini del reclutamento del personale docente.

Inoltre, sulla base della relazione annuale del NdV e della documentazione ad essa allegata, adotta, di concerto con il Senato Accademico, le decisioni di indirizzo strategico di competenza sulla didattica e/o sui temi ad essa correlati, al fine del miglioramento continuo della qualità del servizio reso.

Nucleo di valutazione di Ateneo (NdV)

Il NdV:

- monitora e valuta l'attività di AQ relativamente alla didattica, sulla base di SMA, RRC, relazioni delle CPDS, SUA-CdS ed eventuali ulteriori indicatori di sua scelta, osservando in particolare il radicamento dei CdS nel territorio e la coerenza degli obiettivi formativi dichiarati con le esigenze formative del sistema professionale, l'adeguatezza delle risorse didattiche e tecnico-amministrative impegnate, l'adeguatezza della dotazione infrastrutturale e tecnologica dedicata, i punti di forza e le aree di miglioramento dei CdS, le opportunità e i rischi individuati;
- propone azioni migliorative per l'intero SAQ.

Inoltre svolge audizioni periodiche dei singoli CdS per quanto riguarda la didattica, e dei Dipartimenti, per quanto riguarda la ricerca, al fine di migliorare gradualmente i processi di AQ in tutti i CdS e in tutti i Dipartimenti. Più specificamente, Il NdV ha stabilito che gli incontri siano di norma articolati in due fasi:

- nella prima si procede ad individuare il profilo del CdS, quale risulta dalle statistiche correnti e dai documenti prodotti all'interno dello stesso CdS (Rapporto di riesame ciclico, Relazione CPDS, SUA-CdS). Il confronto con i responsabili del CdS consente di verificare e integrare i dati e soprattutto di interpretarli correttamente;

- nella seconda fase si procede ad analizzare il livello di qualità della didattica impartita nel CdS, utilizzando le indicazioni fornite dall'ANVUR (*Linee guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari*) con specifico riferimento al requisito di qualità dei corsi di studio R3 "Assicurazione della qualità nei corsi di studio".

Gli incontri sono anche utilizzati per verificare la capacità di autovalutazione dei CdS da parte delle strutture che ne sono responsabili e per avere una valutazione da parte di queste dell'approccio seguito dall'ANVUR nel processo di AQ e del supporto fornito dal PQA.

Al termine degli incontri il NdV redige un sintetico resoconto dei risultati più rilevanti, che è inviato ai responsabili dei CdS per eventuali correzioni o integrazioni. La versione definitiva dei resoconti, insieme a una relazione conclusiva, viene inviata agli organi di governo dell'Ateneo e al PQA, e fa parte integrante della relazione annuale del NdV.

Infine, in seguito alle visite di accreditamento periodico, il NdV relaziona all'ANVUR sull'applicazione delle eventuali raccomandazioni formulate dall'Agenzia.

Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)

Il PQA:

- organizza e verifica il corretto aggiornamento delle informazioni contenute nelle SUA-CdS di ciascun CdS dell'Ateneo, predisponendo idonee linee guida e verificando che siano individuati con precisione i punti di forza e le aree di miglioramento, le azioni proposte e la tempistica attesa;
- sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche in conformità a quanto programmato;
- sovrintende e monitora il processo di rilevazione delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati tramite l'elaborazione, e la successiva somministrazione, di appositi questionari, curandone la diffusione dei risultati presso gli organi di governo, le strutture didattiche e gli *stakeholder*;
- sovrintende e monitora la corretta redazione delle SMA per ciascun CdS, predisponendo apposite linee guida e verificando che le varie sezioni siano contestualizzate rispetto alle peculiarità dei singoli CdS, che le analisi e le proposte formulate siano pertinenti rispetto ai quesiti posti e che siano individuati con precisione i punti di forza e le aree di miglioramento, indicando altresì le azioni proposte e la tempistica attesa;
- regola e verifica la stesura dei RRC dei CdS, anche attraverso la predisposizione di apposite linee guida;
- verifica le attività periodiche e le relazioni delle CPDS, per le quali sono realizzate specifiche linee guida;
- sovrintende all'organizzazione dei flussi informativi da e verso il NdV e le CPDS, verificandone la correttezza e pertinenza;
- fornisce supporto e consulenza alle CEV.

Amministrazione e Direzione Generale

Nel processo di AQ sono anche direttamente impegnati la **Direzione Generale** e alcuni Uffici dell'Amministrazione Centrale di Ateneo.

L'**Area Affari Generali** si occupa dello svolgimento dei procedimenti relativi alle attività degli organi di governo dell'Ateneo e alle attività di interesse generale e di organizzazione interna dell'Università. Cura gli adempimenti connessi all'offerta formativa, ivi comprese le relative attività di autovalutazione, fornendo supporto alle funzioni degli organi di valutazione e di promozione della qualità. Redige e aggiorna il documento *Procedure per la definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo e per l'assicurazione della qualità nella didattica: calendarizzazione*. In particolare, fa parte dell'Area l'**Ufficio Didattica** che segue le procedure per l'istituzione e l'attivazione dei corsi di studio, di specializzazione, di perfezionamento e di master e cura l'iter delle procedure amministrative relative all'accREDITamento dei corsi di studio, in coordinamento con le segreterie per la didattica dei Dipartimenti e delle Scuole. In raccordo con il PQA, assicura il necessario supporto informativo a tutti i soggetti impegnati nel processo di AQ.

L'**Area Programmazione e Controllo** è responsabile del supporto alla programmazione e al controllo direzionale e, fra le altre cose, coordina la diffusione dei dati statistici ad utenti interni ed esterni all'Ateneo. In particolare, fa parte dell'Area l'**Ufficio Statistico** che è responsabile dell'elaborazione e predisposizione dei dati statistici necessari alle analisi dei processi formativi e della regolarità delle carriere degli studenti nei precedenti anni accademici. L'Ufficio Statistico fornisce inoltre elaborazioni di dati al NdV per lo svolgimento degli adempimenti di competenza. Fornisce infine ai competenti organi dell'Ateneo e delle strutture didattiche i risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti in merito alla didattica e ai relativi servizi.

L'**Area Studenti** gestisce le attività amministrative connesse alla carriera degli studenti, dalla pre-iscrizione al rilascio del titolo finale per i corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico e i corsi post-lauream (master, corsi di perfezionamento e di aggiornamento), nonché le procedure di ammissione per i possessori di titoli di studio esteri. Si occupa, inoltre, della gestione della mobilità internazionale, sia nell'ambito dei programmi comunitari che di programmi e iniziative dell'Ateneo o di enti e istituzioni nazionali e internazionali, e degli esami di stato.

L'**Area Sistemi Informativi** ha il compito di realizzare gli opportuni supporti informatici per la redazione delle SMA, delle SUA-CdS, in costruttiva interazione – per le parti di competenza – con le segreterie per la Didattica dei Dipartimenti, con l'Area Studenti e con il Gruppo di Lavoro per l'Orientamento di Ateneo. In particolare, al fine di fornire strumenti utili per l'autovalutazione/valutazione della qualità di ogni singolo CdS, cura, in collaborazione con l'Ufficio Statistico, l'aggiornamento del portale ad accesso riservato (<http://asi.uniroma3.it/moduli/ava/>) in cui tutti i soggetti coinvolti nei processi di AQ, ognuno nell'esercizio delle proprie competenze e responsabilità, hanno accesso a dati statistici e indicatori relativi ai CdS di propria pertinenza, con raffronti sia a livello di Ateneo, sia, ove possibile, a livello nazionale e regionale.

4.3.2 Gli attori del SAQ per la didattica in Dipartimento

Responsabili per l'Assicurazione della Qualità per la didattica

Per lo svolgimento delle attività di valutazione e autovalutazione della didattica, nonché per il perseguimento dei livelli di accREDITamento individuati come obiettivo in sede di programmazione

triennale delle attività, ciascun Dipartimento, nel rispetto dell'autonomia organizzativa, si dota di un responsabile per l'AQ per la didattica, nominato tra il personale docente del Dipartimento. Il responsabile per l'AQ di Dipartimento rappresenta la figura di riferimento per l'articolazione del processo di AQ a livello dipartimentale, e svolge funzione di raccordo con gli organi centrali deputati all'AQ. In particolare, interagisce con il PQA per le attività formative ed informative che coinvolgono il processo di AQ a livello di Dipartimento con riferimento a tutte le procedure di progettazione e monitoraggio della didattica. Ciascun Dipartimento trasmette al PQA il nominativo del proprio responsabile per l'AQ per la didattica (nonché gli eventuali aggiornamenti della nomina).

Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)

Con cadenza annuale, la CPDS redige una relazione da cui possano emergere le osservazioni e le proposte di miglioramento della qualità e dell'efficacia della didattica. Inoltre, svolge attività di monitoraggio continuo dell'offerta formativa, della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; individua indicatori per la valutazione dei risultati dell'offerta formativa; formula pareri sull'attivazione e la soppressione di CdS. Per tali attività l'impegno è distribuito lungo tutto l'arco dell'anno, documentato mediante i verbali delle riunioni della CPDS.

Organo Didattico

Nell'ambito del SAQ, l'organo didattico responsabile del CdS, progetta, gestisce e monitora, per conto del Consiglio di Dipartimento che ne approva l'operato, il piano didattico del CdS, attraverso il disegno di una o più figure in uscita, definite attraverso l'individuazione delle loro caratteristiche scientifiche, culturali e/o professionali e, coerentemente, dei percorsi formativi che conducono all'acquisizione delle conoscenze e competenze specifiche associate ai profili in uscita. È responsabilità dell'organo didattico del CdS redigere il commento sintetico alla Scheda di Monitoraggio Annuale, il Rapporto di Riesame Ciclico e la Scheda Unica Annuale del CdS, così come dettagliatamente riportato nel seguito. Per le attività di riesame l'organo didattico si avvale del Gruppo di Riesame. La progettazione dei CdS coinvolge gli studenti e gli interlocutori esterni più appropriati al carattere del corso. In alcuni casi, le parti interessate possono essere rappresentate da un Comitato di Indirizzo, composto da esponenti del mondo del lavoro e della ricerca scientifica e tecnologica. L'organo didattico può coincidere con il Dipartimento.

Gruppo di Riesame (GdR)

Con cadenza annuale, il GdR di ciascun CdS, che include una rappresentanza studentesca, effettua un insieme di incontri volti ad analizzare la relazione annuale della CPDS, gli indicatori quantitativi forniti dall'ANVUR e a livello locale dal PQA, relativamente all'attrattività in ingresso, al percorso di formazione, al grado di internazionalizzazione, alla occupazione in uscita, nonché alla soddisfazione degli studenti in corso e dei laureati. Da questa analisi, possono derivare proposte volte al miglioramento della qualità dell'offerta didattica, inserite in modo sintetico all'interno della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA). Inoltre, il GdR, con cadenza ciclica, effettua un'attività approfondita di riesame del CdS, le cui risultanze sono sintetizzate nella Rapporto di Riesame Ciclico.

Segreterie per la didattica

Le segreterie per la didattica organizzano lo svolgimento delle attività didattiche dei corsi di studio, di master e di perfezionamento, con particolare riferimento alla gestione del calendario delle lezioni e degli esami e alla loro collocazione presso le aule e i laboratori dei Dipartimenti. Gestiscono le attività amministrative relative a borse di collaborazione studenti, borse di studio, stage e tirocini. Curano la rendicontazione dei corsi di master e di perfezionamento. Effettuano attività di sportello fornendo a studenti e docenti informazioni riguardanti l'organizzazione dei corsi di studio, di master e di perfezionamento, servendosi anche di comunicazione tramite bacheche elettroniche e tramite le pagine del sito web dipartimentale dedicate alla didattica. Inoltre rilasciano attestati di frequenza su richiesta degli studenti interessati e supportano gli studenti nelle attività di orientamento in ingresso e in itinere, nelle attività di mobilità internazionale in uscita e nell'organizzazione di stage e tirocini, in coordinamento con gli uffici dell'amministrazione centrale che curano queste medesime attività. In collaborazione con i coordinatori degli organi didattici e dei GdR curano l'inserimento delle schede delle attività didattiche nella banca dati dell'offerta formativa di Ateneo e la compilazione della SUA-CdS per i rispettivi corsi di studio. In collaborazione con il Direttore di Dipartimento, istruiscono le sedute del Consiglio di Dipartimento per quanto concerne gli argomenti connessi con la didattica. Supportano gli organi didattici, ove costituiti, e i responsabili dei CdS nella preparazione delle riunioni di coordinamento.

4.4 Principali documenti relativi alla didattica

L'Ateneo riconosce come suo principio fondante l'attuazione di una didattica di livello superiore finalizzata *"alla formazione intellettuale e all'acquisizione di elevate competenze professionali degli studenti"* in un inscindibile rapporto fra didattica e ricerca (Statuto, art. 1). L'Ateneo afferma e sostiene obiettivi di qualità e d'innovazione della didattica *"anche mediante modalità di sperimentazione di nuovi modelli o metodologie d'insegnamento, specialmente se contraddistinti da un carattere fortemente interdisciplinare"* (Statuto, art. 5, comma 3).

Nello Spazio Europeo dell'Alta Formazione (EHEA), l'Ateneo intende collocarsi con un'offerta didattica fortemente attrattiva e competitiva in grado di garantire ai propri studenti una formazione indirizzata allo sviluppo delle loro migliori doti e capacità, innalzandone il livello medio e promuovendone l'eccellenza al fine di formare sia laureati capaci di apprendere lungo tutto l'arco della vita, sia leader nei rispettivi campi professionali. L'attività formativa e la didattica sono anche efficaci strumenti di inclusione sociale, dimensione dell'impegno educativo che l'Ateneo ha sempre considerato con attenzione e che si propone di conservare e accrescere come elemento connotativo importante, con un particolare riguardo all'integrazione degli studenti con disabilità (<http://www.uniroma3.it/ateneo/uffici/ufficio-studenti-disabilita-dsa/>).

Le linee strategiche di realizzazione dei suddetti principi sono delineate nel **Documento di Programmazione Triennale** di Ateneo elaborato dal Rettore, in conformità alle missioni e programmi delineati dalle norme vigenti e dal Ministero. Il Documento di Programmazione Triennale di Ateneo recepisce le indicazioni e le proposte avanzate dal Senato Accademico e dai Dipartimenti e viene quindi presentato al Senato Accademico per il previsto parere e al Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione.

Al Documento di Programmazione Triennale di Ateneo si accompagna il **Piano Strategico di Ateneo** (<http://www.uniroma3.it/ateneo/programmazione/>), elaborato, redatto ed approvato dagli organi di governo, anch'esso con cadenza triennale. In esso è contenuto il Piano Strategico per la Didattica.

Piano strategico della didattica (PSD)

È approvato dal SA e dal CdA e definisce la strategia dell'Ateneo per quanto riguarda tutti gli aspetti legati alla didattica. In sintesi, tale strategia consiste nel proporre e concretizzare un'offerta formativa che risponda effettivamente alle esigenze degli studenti e del Paese, con una crescita del numero dei laureati, della loro qualità, del loro respiro internazionale e, di conseguenza, della relativa soddisfazione e occupazione.

In particolare il PSD specifica obiettivi e azioni nell'ambito delle linee strategiche delineate nel Documento di Programmazione Triennale di Ateneo, utilizzando come punto di partenza sulla situazione attuale elementi forniti da diverse fonti: le relazioni del NdV, le analisi degli indicatori predisposti dall'ANVUR per il monitoraggio, nonché vari documenti prodotti dai CdS e dai Dipartimenti, in particolare i commenti alle SMA e alle relazioni del NdV, i RRC e anche documenti predisposti ad integrazione dei precedenti PSD.

Nel PSD sono definite le politiche per la realizzazione della visione complessiva della qualità della didattica di Ateneo, costituendo di fatto un documento di programmazione strategica, accessibile ai portatori di interesse interni ed esterni. Nel PSD vengono infatti illustrate le linee operative per attuare la strategia, articolate in obiettivi strategici chiaramente definiti, realizzabili e verificabili che tengono conto del contesto socio-culturale, delle missioni e potenzialità di sviluppo scientifico dell'Ateneo, della programmazione ministeriale e delle risorse necessarie e disponibili. Gli obiettivi da perseguire sono a loro volta declinati nelle relative azioni, esplicitando i soggetti responsabili dell'attuazione e considerando, in modo congiunto, critico e talvolta contrapposto, diversi indicatori per consentire ai CdS, ai Dipartimenti e agli organi centrali di Ateneo di monitorare e verificare il raggiungimento degli obiettivi. La verifica dell'attuazione del piano viene soprattutto effettuata monitorando lo svolgimento delle azioni previste, con valutazioni ex-ante (di corrispondenza al piano) ed ex-post (effettiva attuazione coerente).

Piano strategico di Dipartimento per la Didattica

Documento, approvato dal Consiglio di Dipartimento, che delinea obiettivi plausibili che la struttura intende perseguire, coerenti con le politiche e le linee strategiche dell'Ateneo e scelti eventualmente tra quelli indicati dal PSD, evidenziando le relative azioni che il Dipartimento propone e che si impegna a svolgere, selezionate eventualmente anch'esse tra quelle previste dal medesimo PSD, con l'indicazione delle tempistiche e delle risorse che il Dipartimento prevede di destinare a tal fine. È redatto con cadenza triennale dal Direttore del Dipartimento, dopo aver consultato il Consiglio, tiene conto delle potenzialità e del progetto culturale del Dipartimento stesso, oltre che dell'analisi della relazione della Commissione Paritetica Docenti Studenti, delle Schede di Monitoraggio Annuale e dei rapporti di riesame dei CdS del Dipartimento. Le azioni in esso definite sono oggetto di monitoraggio continuo.

Documento “Procedure per la definizione dell’offerta formativa e per l’assicurazione della qualità nella didattica: calendarizzazione”

Questo documento viene predisposto annualmente a cura dell’Area Affari Generali dell’Ateneo. L’obiettivo del documento è quello di definire in maniera chiara le modalità e le tempistiche di svolgimento sia delle procedure relative alla definizione dell’offerta formativa per l’a.a. successivo, sia di quelle inerenti l’AQ, con l’indicazione in entrambi i casi dei documenti formali da predisporre. Nel definire scadenze e procedure, il documento stabilisce che il processo di AQ debba essere continuo, monitorato ed aggiornato, favorendo inoltre le interazioni tra organismi ai vari livelli e tutte le componenti coinvolte (docenti, portatori di interessi, studenti, personale tecnico-amministrativo).

Con riferimento alle procedure per la definizione dell’offerta formativa, queste vengono specificate sia per i corsi di laurea, corsi di laurea magistrale e corsi di specializzazione, sia per i master e i corsi di dottorato di ricerca.

Per quanto riguarda l’offerta formativa relativa ai corsi di laurea, di laurea magistrale e di specializzazione, il documento fornisce scadenze e indicazioni sui documenti da predisporre con riferimento a quattro processi fondamentali: (i) AVA, (ii) istituzione e attivazione di nuovi CdS, (iii) modifiche ordinamentali, (iv) attivazione dell’offerta formativa.

Il documento è organizzato in forma di scadenziario: sono elencate in ordine cronologico le scadenze relative alla predisposizione di documenti e della loro eventuale approvazione formale da parte degli organi di Dipartimento o di Ateneo; in corrispondenza di ciascuna scadenza i documenti da predisporre sono distinti per ciascuno dei quattro processi fondamentali.

Documento “Politiche di Ateneo e Programmazione”

Questo documento viene approvato dagli organi di Ateneo in occasione della richiesta di attivazione di nuovi CdS. Insieme al Piano Strategico della Didattica, esso dà conto della visione complessiva dell’articolazione dell’offerta formativa e delle sue potenzialità di sviluppo.

L’obiettivo specifico del documento è quello di inquadrare i nuovi CdS di cui si richiede l’attivazione all’interno di una visione complessiva, stabilita nel Piano Strategico della Didattica.

Il documento è predisposto coerentemente con le indicazioni fornite dall’ANVUR nelle *Linee guida per l’accreditamento iniziale dei corsi di studio di nuova attivazione*. Dopo una breve premessa sulle principali caratteristiche dell’Ateneo, nel documento vengono richiamati gli obiettivi e le priorità dell’Ateneo stesso con riferimento alla didattica. Successivamente vengono presentate le caratteristiche del nuovo CdS di cui si richiede l’attivazione. Infine, si esaminano le questioni relative alle risorse e alla sostenibilità economico-finanziaria del CdS di nuova attivazione.

4.5 I processi relativi all’offerta formativa e alla qualità della didattica

4.5.1 Definizione dell’offerta formativa di Ateneo

Gli ordinamenti dei CdS e gli aspetti organizzativi delle attività formative dell’Ateneo sono disciplinati, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, dal Regolamento didattico di Ateneo.

Le procedure per la definizione dell’offerta formativa di Ateneo sono definite dal documento *Procedure per la definizione dell’offerta formativa dell’Ateneo e per l’assicurazione della qualità nella didattica: calendarizzazione* nell’ambito delle previsioni normative vigenti ivi richiamate. Le procedure sono qui di seguito descritte in forma sintetica.

Istituzione e attivazione di nuovi corsi di studio

Le proposte di istituzione e attivazione di nuovi corsi di studio vengono redatte secondo le *Linee guida per l'accREDITAMENTO iniziale dei corsi di studio di nuova attivazione* predisposte dall'ANVUR e le indicazioni fornite nella *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* predisposta dal CUN.

Ogni anno, i dipartimenti interessati approvano le eventuali proposte di nuovi corsi di studio e procedono alla compilazione dei quadri della SUA-CdS. Successivamente il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione deliberano in merito all'ordinamento didattico degli eventuali corsi di nuova istituzione e, pertanto, all'avvio della procedura di accREDITAMENTO iniziale.

I dipartimenti predispongono e approvano il documento denominato *Progettazione del corso di studio* e il contenuto della SUA-CdS dei corsi di nuova istituzione, tenendo conto delle eventuali modifiche richieste dal CUN, delle prescrizioni ministeriali e delle indicazioni fornite dal PQA.

Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione approvano la eventuale riformulazione dell'ordinamento e adottano le determinazioni di rispettiva competenza in ordine al documento denominato *Politiche di Ateneo e Programmazione*, coerentemente con la strategia dell'offerta formativa espressa nel Piano Strategico per la Didattica di Ateneo.

Infine, il NdV predispone la relazione tecnico-illustrativa prevista dall'art. 8, comma 4 del D.Lgs. 27 gennaio 2012, n. 19, in cui esprime il proprio parere vincolante sul possesso dei requisiti per l'accREDITAMENTO iniziale ai fini dell'istituzione dei nuovi corsi di studio, ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera a) del DM n. 6/2019.

Modifiche ordinamentali

Le proposte di modifiche ordinamentali vengono redatte secondo le indicazioni fornite nella *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* predisposta dal CUN.

Ogni anno, i dipartimenti possono modificare gli ordinamenti didattici dei corsi di studio già attivi, sulla base di quanto rilevato nelle relazioni annuali delle CPDS, nelle SMA, nell'ultimo RRC e dei suggerimenti formulati dal NdV. Gli ordinamenti didattici così modificati vengono approvati e inseriti nelle rispettive SUA.

L'iter prosegue con l'adozione delle determinazioni di rispettiva competenza da parte di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione da parte dei Consigli di Dipartimento degli adeguamenti eventualmente richiesti dal CUN. La procedura si conclude con la ratifica delle modifiche da parte del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Attivazione offerta formativa

Ogni anno, acquisiti i pareri delle rispettive CPDS, i dipartimenti approvano le proposte di attivazione e/o di disattivazione dei corsi di studio per l'a.a. successivo, indicandone la motivazione e attestando il possesso dei requisiti di docenza. Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione approvano preliminarmente l'elenco dei corsi di studio da attivare per l'a.a. successivo.

A seguito della verifica *ex post* dei requisiti di docenza dei corsi di studio effettuata dal MIUR, i dipartimenti interessati espletano le procedure di selezione (ai sensi dell'art. 23, legge n. 240/2010) dei titolari dei contratti di insegnamento che si intendono individuare quali docenti di riferimento e approvano i regolamenti didattici dei corsi di studio da attivare (ai sensi dell'art. 12 comma 4 del D.M. n. 270/2004).

I Dipartimenti sottopongono alla proposta di previsione del numero programmato in sede locale degli iscritti (legge n. 264/1999, art. 2) al NdV che esprime il proprio parere, e procedono alla stipula dei contratti di insegnamento con i soggetti esterni individuati quali docenti di riferimento da parte dell'Area del Personale e al completamento delle SUA-CdS di tutti i corsi di studio, da parte dei dipartimenti.

Le proposte di attivazione dell'offerta formativa vengono redatte, con particolare riferimento al conseguimento del requisito di docenza, secondo le indicazioni contenute nella nota del Direttore Generale n. prot. 92933 del 15/06/2015 avente ad oggetto "*Conferimento di incarichi didattici al personale prossimo al collocamento in quiescenza*" e nelle note del Direttore Generale e del Prorettore con delega al coordinamento della didattica n. 65464 del 20/04/2018 e n. 66885 del 3/05/2018, aventi entrambi ad oggetto "*Requisiti di docenza: verifica ex post e previsione ex ante*".

Infine, i dipartimenti trasmettono all'Ufficio didattica le delibere consiliari con cui sono approvate l'offerta didattica erogata programmata per l'intero percorso di studi, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione adottano le determinazioni di rispettiva competenza e i Dipartimenti provvedono all'inserimento dei dati nelle ulteriori sezioni della SUA-CdS sulla base delle prescrizioni ministeriali e di eventuali indicazioni fornite dal PQA.

Attivazione di master e ulteriore offerta formativa

La procedura per l'attivazione di master e ulteriore offerta formativa segue il *Regolamento di Ateneo per i master, i corsi di perfezionamento e di aggiornamento* e dei relativi allegati.

Ogni anno i docenti possono proporre ai Direttori di Dipartimento l'attivazione di nuovi master, corsi di perfezionamento, corsi di aggiornamento o di altra tipologia.

I dipartimenti approvano e trasmettono all'Area Studenti – Ufficio Corsi post-lauream le delibere consiliari con cui sono approvate le proposte di attivazione e provvedono ad inserire nel sistema informatico dell'offerta didattica (GOMP) le informazioni contenute nei regolamenti didattico-organizzativi dei corsi. Infine, i dipartimenti trasmettono all'Area Studenti – Ufficio Corsi post-lauream una relazione sintetica contenente l'elenco delle attività di formazione per lo sviluppo delle competenze del personale del comparto scuola, attivate o attivande per l'anno accademico in corso ai sensi della direttiva MIUR n. 170/2016.

Gli organi di governo dell'Ateneo deliberano in merito alle proposte di attivazione dei master, dei corsi di perfezionamento e di eventuali corsi di aggiornamento o di altra tipologia.

Attivazione corsi di dottorato di ricerca

La procedura per l'attivazione dei corsi di dottorato di ricerca segue il *Regolamento di Ateneo per i master, i corsi di perfezionamento e di aggiornamento* e dei relativi allegati.

Ogni anno, sulla base delle risorse finanziarie stanziare per la copertura delle borse di studio a carico dell'Ateneo, il Consiglio di Amministrazione delibera in merito alla previsione della copertura finanziaria delle borse di dottorato a carico dell'Ateneo per l'esercizio successivo. Entro i termini stabiliti dal MIUR, l'Ateneo richiede ai Dipartimenti di trasmettere le proposte di attivazione dei corsi di dottorato per l'a.a. seguente. Successivamente all'adozione delle delibere di rispettiva competenza degli organi di governo e al completamento delle eventuali verifiche che il MIUR avrà chiesto di effettuare al NdV, l'Ateneo procede all'inoltro delle richieste di accreditamento. Acquisito l'accREDITAMENTO, il Rettore provvede all'emanazione del bando per

l'avvio dei procedimenti di ammissione ai corsi.

4.5.2 Monitoraggio e valutazione della qualità della didattica

I punti critici di controllo, le modalità di verifica dei Requisiti di qualità e i criteri dell'assegnazione degli Atenei ai cinque livelli di accreditamento di cui all'art. 3, comma 3 del DM 6/2019 (molto positivo, pienamente soddisfacente, soddisfacente, condizionato, insoddisfacente) sono riportati nel documento AVA, *Linee guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari*, pubblicato dall'ANVUR in data 10 agosto 2017.

Il monitoraggio e la valutazione della qualità della didattica viene effettuato sulla base dei questionari per la rilevazione dell'opinione degli studenti (frequentanti e non) e dei laureati, di indicatori statistici definiti dall'ANVUR e di eventuali indicatori aggiuntivi definiti dal NdV o dagli organi di governo dell'Ateneo e dalle singole strutture didattiche, nel corso della stesura dei documenti di competenza, quali ad esempio:

- la relazione annuale del NdV;
- la relazione annuale della CPDS;
- la SUA-CdS;
- il commento sintetico alla SMA del CdS;
- il Rapporto di Riesame Ciclico del CdS;

L'Ufficio Statistico di Ateneo e l'Area Sistemi Informativi predispongono e aggiornano il portale AVA di Ateneo, per l'accesso ai dati da parte degli organi e delle strutture didattiche, su indicazione del PQA.

Indicatori di qualità dei Corsi di Studio

La qualità dei corsi di studio viene monitorata e valutata sulla base degli indicatori suggeriti e resi disponibili dall'ANVUR nella SMA.

Per il monitoraggio degli esiti occupazionali, l'Ateneo aderisce al consorzio Alma Laurea che, a seguito di interviste e di somministrazione di questionari agli studenti laureati, fornisce dati statistici relativi alla soddisfazione globale degli studenti per il CdS frequentato e alla loro situazione lavorativa. I dati rilevati da Alma Laurea e altri indicatori, resi disponibili in sede locale, sono reperibili sul presso il seguente link: <http://asi.uniroma3.it/moduli/ava/>.

Relazione annuale della CPDS

La CPDS redige la relazione annuale di propria competenza, avvalendosi dello schema predisposto dal PQA (Allegato 02), basandosi sull'art. 2, comma 2, lettera g) della Legge 240/2010 e dell'art. 13 del D.Lgs 19/2012, sulle norme statutarie e regolamentari dell'Ateneo e sulle *Linee guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari* definite dall'ANVUR.

La relazione della CPDS è un documento che raccoglie analisi e proposte per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, con riferimento ai questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti, e anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento, in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo. Più specificamente, nella relazione la CPDS deve esprimere le proprie valutazioni: sul mantenimento da parte dei CdS della necessaria attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, individuate tenuto conto delle più recenti esigenze del sistema economico e produttivo; sull'efficacia dei risultati di apprendimento attesi in relazione alle funzioni e

competenze di riferimento (coerenza tra le attività formative programmate e gli specifici obiettivi formativi programmati); sull'efficacia dell'attività didattica dei docenti, i metodi di trasmissione delle conoscenze e delle abilità, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature e i servizi agli studenti svolti da docenti e ricercatori, per il conseguimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato; sull'effettiva capacità dei metodi di esame di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi.

Inoltre, la CPDS valuta: se le azioni correttive individuate nei commenti sintetici delle SMA siano state efficacemente attuate dai CdS negli anni successivi; se i questionari relativi alla soddisfazione degli studenti siano efficacemente gestiti, analizzati e utilizzati per il miglioramento della didattica; se siano rese effettivamente disponibili al pubblico informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, quantitative e qualitative, su ciascun CdS offerto, mediante una pubblicazione regolare e accessibile delle parti pubbliche della SUA-CdS.

La relazione, tipicamente prodotta nell'autunno successivo all'anno accademico di analisi, nel rispetto del documento di Ateneo *Procedure per la definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo e per l'assicurazione della qualità nella didattica: calendarizzazione*, è trasmessa al PQA, al NdV e ai rispettivi Direttori di Dipartimento per essere utilizzata come strumento di analisi nell'attività di riesame. Infine viene trasmessa all'Area Affari Generali-Ufficio Didattica che ne cura la trasmissione alla Commissione Didattica del SA per le valutazioni istruttorie di competenza. Nella figura seguente è riportato lo schema relativo alle procedure per la redazione della relazione annuale della CPDS ed il suo trasferimento agli organi e alle strutture del SAQ di Ateneo.

Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti

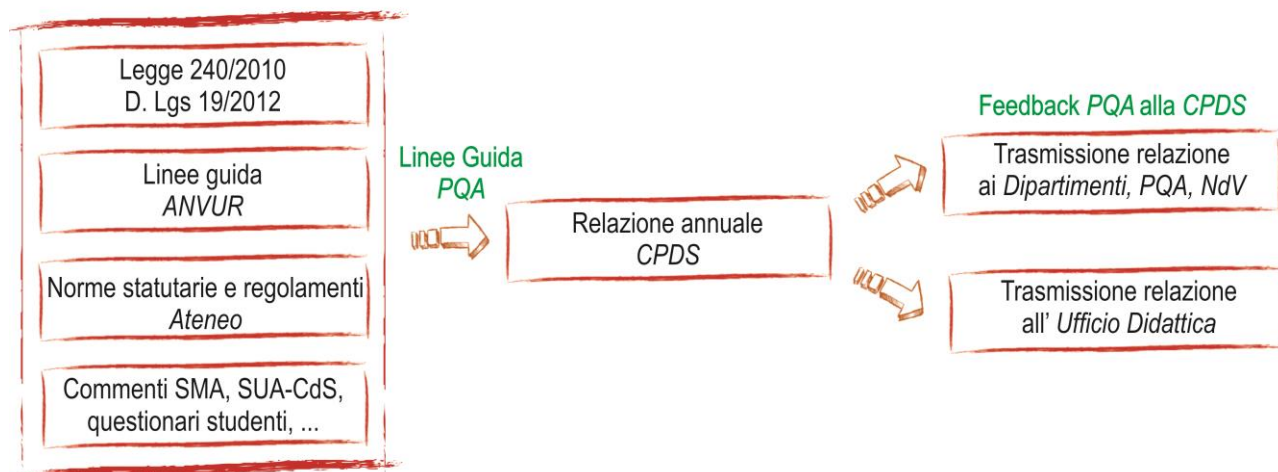


Figura 2. Procedura per la redazione della relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti.

In occasione dell'attivazione di nuovi corsi di studio o della soppressione di corsi di studio già attivi, la CPDS è tenuta a redigere un proprio parere, sulla base di un modello predisposto dal PQA (Allegato 03).

Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS)

L'organo didattico del CdS redige annualmente la Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS). Questa è uno strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione di un CdS, la cui adozione costituisce uno dei requisiti di

SAQ della formazione. La SUA-CdS è utile a far conoscere la domanda di formazione che il corso intende soddisfare; ad illustrare il percorso formativo; a descrivere i risultati di apprendimento che il corso si propone di raggiungere; a chiarire i ruoli e le responsabilità in merito alla gestione del SAQ; a riesaminare periodicamente l'impianto del CdS e i suoi effetti per suggerire le opportune modifiche.

Nel modello predisposto dal MIUR, la SUA-CdS si compone delle sezioni di seguito indicate:

- sezione "Qualità": raccoglie informazioni utili a far conoscere la domanda di formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento attesi, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del SAQ del CdS, i presupposti per il riesame del CdS, le eventuali correzioni individuate;
- sezione "Amministrazione": raccoglie i dati di istituzione (RAD) e di attivazione pregressa del CdS. Tale sezione può essere vista come una piattaforma di comunicazione "integrata" che consente di veicolare verso tutti i destinatari del processo di comunicazione le informazioni relative all'offerta formativa associata al CdS.

La redazione della scheda SUA-CdS avviene a valle delle complessive attività di riesame periodico effettuate in precedenza. La compilazione delle SUA-CdS avviene secondo uno scadenziario definito dal Ministero, con dati forniti dalle strutture di riferimento dei CdS. Le schede SUA-CdS sono rese disponibili all'Ateneo, da parte del MIUR, previa autenticazione al sito Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento (AVA) (<http://ava.miur.it/>). Un sottoinsieme delle sezioni compilate, denominate comunemente quadri, è reso pubblico dal MIUR sul portale *University*, dedicato all'informazione per gli studenti e per le loro famiglie.

Le scadenze e le modalità di compilazione della scheda SUA-CdS variano in funzione del tipo di modifiche da effettuarsi rispetto agli anni precedenti. Specificamente, per quanto riguarda le scadenze, queste sono indicate nel documento *Procedure per la definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo e per l'assicurazione della qualità nella didattica: calendarizzazione*.

Per l'istituzione di nuovi CdS vengono stabiliti speciali termini di compilazione. Su di essi l'ANVUR pone particolare attenzione come indicato nelle *Linee guida per l'accREDITAMENTO iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV)*. Le linee guida prevedono che i CdS di nuova attivazione siano oggetto di una specifica valutazione da parte dell'ANVUR, attraverso CEV appositamente costituite. Modifiche ordinamentali dei CdS già accreditati sono sottoposte al parere del CUN e, qualora le modifiche siano sostanziali, anche all'ANVUR.

Per gli aspetti di redazione dei diversi quadri della SUA-CdS il PQA ha predisposto delle apposite linee guida, riportate in allegato (Allegato 04) che forniscono indicazioni su come è strutturata la SUA-CdS, sui suoi contenuti e sulle regole di compilazione. Inoltre, nelle linee guida del PQA si è ritenuto utile correlare ciascun quadro della scheda al rispettivo punto di attenzione dell'ANVUR, oggetto di valutazione da parte delle CEV in occasione della visita di accreditamento. In particolare, i quadri della SUA-CdS sono oggetto di valutazione rispetto al Requisito R3 "Assicurazione della Qualità nei corsi di studio" così come indicato nel quadro sinottico tratto dall'allegato 8 alle *Linee guida per l'accREDITAMENTO periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari* emanate dall'ANVUR. Con riferimento ancora al Requisito R3, il PQA ha predisposto una *Guida alla compilazione della scheda insegnamento* (Allegato 05).

Commento sintetico alla Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

Per ogni CdS la SMA è costituita dai dati relativi all'andamento del CdS, che riguardano carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, esiti occupazionali dei laureati, consistenza e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati. I dati sono calcolati dall'ANVUR, aggiornati trimestralmente (al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre) e resi disponibili all'interno della SMA del CdS in una serie storica che riguarda le ultime tre annualità. I dati sono messi in confronto con quelli degli analoghi indicatori degli atenei della medesima area geografica (per l'Università degli Studi Roma Tre è l'Italia centrale) e dell'intero sistema nazionale.

Per ciascun CdS, l'organo didattico preposto (competente ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Regolamento didattico di Ateneo) provvede alla redazione del commento sintetico alla SMA e lo approva formalmente in tempo utile per permettere l'implementazione delle azioni correttive proposte per la definizione dell'offerta formativa dell'anno seguente, in accordo con il documento di Ateneo *Procedure per la definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo e per l'assicurazione della qualità nella didattica: calendarizzazione*. Nel processo di autovalutazione, gli indicatori di monitoraggio devono essere esaminati al fine di rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi del CdS, le sue potenzialità e criticità, nonché i margini di miglioramento, definendo obiettivi specifici e relative azioni coerenti di miglioramento. Il commento sintetico alla SMA consiste di fatto in un'analisi critica degli indicatori quantitativi relativi all'andamento del CdS, che riguardano: carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, esiti occupazionali dei laureati, consistenza e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati. L'analisi della SMA e la compilazione del commento sintetico agli indicatori, che dovrà seguire le linee guida fornite dal PQA e riportate in allegato (Allegato 05), deve essere effettuata dal GdR. La composizione di tale gruppo ristretto deve essere riportata all'interno del commento sintetico. Una volta redatto il commento sintetico, l'organo didattico responsabile del CdS lo trasmette al Consiglio di Dipartimento e lo utilizza ai fini della definizione ed implementazione delle azioni correttive, che verranno esplicitate nella redazione della SUA-CdS. La segreteria per la didattica del Dipartimento comunica all'Ufficio Didattica l'avvenuta approvazione del commento e il suo inserimento nell'apposito campo in calce agli indicatori. L'Ufficio Didattica ne cura la comunicazione al NdV e al PQA. Nella figura seguente è riportato lo schema relativo alle procedure per la redazione del commento sintetico alla SMA ed il suo trasferimento agli organi e alle strutture del SAQ di Ateneo.

Processo di redazione del commento sintetico alla scheda di monitoraggio annuale

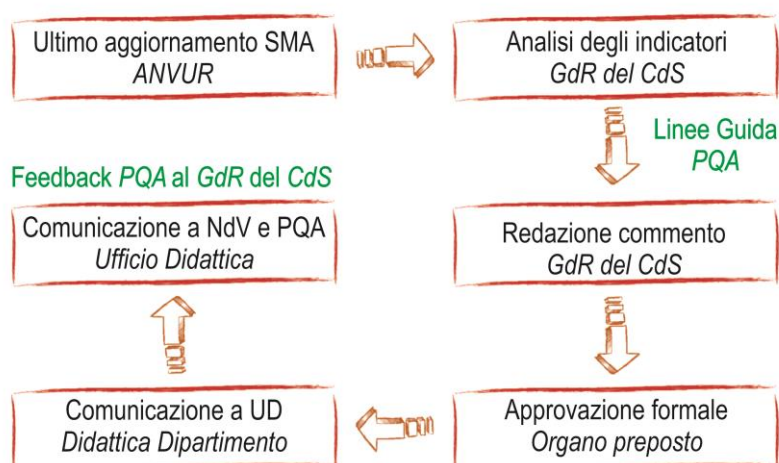


Figura 3. Procedura per la redazione del commento sintetico alla Scheda di Monitoraggio Annuale.

Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)

Con cadenza ciclica (almeno ogni 5 anni e comunque nel caso in cui ci fossero modifiche sostanziali dell'ordinamento, o in presenza di forti criticità, o su richiesta del NdV o in corrispondenza della visita della CEV e non più di un anno prima della stessa), il GdR effettua un'autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del CdS, sulla base di tutti gli elementi di analisi presi in considerazione nel periodo di riferimento e delle risoluzioni conseguenti, con specifico riferimento agli indicatori descritti nei requisiti di qualità dei CdS definiti nelle linee guida ANVUR ed in particolare al requisito R3. Il rapporto mette in luce principalmente la permanenza della validità dei presupposti fondanti il CdS e del sistema di gestione utilizzato nel CdS stesso per conseguirli, prendendo in esame:

- l'attualità dei profili culturali e professionali di riferimento e le loro competenze e l'adeguatezza degli obiettivi formativi;
- la coerenza tra gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento previsti dal CdS nel suo complesso e dai singoli insegnamenti;
- l'efficacia del sistema di gestione adottato.

Per ciascuno di questi elementi il RRC documenta, analizza e commenta i principali mutamenti intercorsi dall'ultimo RRC, anche facendo riferimento:

- alle azioni migliorative messe in atto;
- ai principali problemi, alle sfide, ai punti di forza e alle aree da migliorare che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente;
- ai cambiamenti ritenuti necessari in base a mutate condizioni, agli elementi critici individuati e alle azioni volte ad apportare miglioramenti. Gli obiettivi dovranno avere un respiro pluriennale e devono riferirsi ad aspetti sostanziali della formazione.

A valle dell'analisi, vengono individuati, nel riesame ciclico, obiettivi ed aree di intervento di ampio respiro, con orizzonte pluriennale, che sono orientati a portare un miglioramento della formazione disciplinare degli studenti.

Il RRC raccoglie i dati relativi agli indicatori utilizzati negli anni corrispondenti al ciclo di analisi, la documentazione di analisi dati e sintesi critica, proposte di azioni correttive (relazioni CPDS e SMA degli anni inclusi nel ciclo di analisi), nonché le SUA-CdS e le valutazioni di merito fornite dal NdV. In occasione della stesura del rapporto vengono condotti incontri con le parti interessate, allo scopo principalmente di verificare la permanenza della validità dei presupposti fondanti il CdS ed eventualmente di aggiornare/integrare l'offerta formativa, allo scopo di venire incontro alle esigenze del mondo del lavoro e di favorire l'occupazione dei laureati.

Per la sua natura di riesame approfondito su un orizzonte pluriennale, il riesame ciclico prevede attività di analisi e discussione che avvengano con largo anticipo rispetto alla stesura della relazione. Al contrario del commento sintetico agli indicatori e ai relativi dati della SMA, al quale è richiesta la massima sintesi, il RRC è generalmente più esteso e deve avere un formato flessibile. Esso viene redatto secondo il modello fornito dall'ANVUR (Allegato 6.2 alle *Linee guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari*) corredato dalle linee guida per la compilazione del RRC ed ulteriori indicazioni fornite dal PQA e riportate in allegato (Allegato 07). Viene quindi approvato dal Consiglio di Dipartimento (o Struttura didattica competente) in tempo utile per permettere l'implementazione delle risoluzioni nella progettazione dell'offerta formativa dell'anno accademico successivo a quello del riesame. I Consigli di Dipartimento elaborano e approvano una relazione sulle azioni effettuate, o che intendono effettuare, per il miglioramento della didattica e lo sviluppo complessivo dell'offerta formativa dipartimentale. La relazione fa riferimento ai RRC approvati e, insieme ai RRC, viene trasmessa alla CPDS e all'Ufficio Didattica che ne cura la trasmissione al NdV, al PQA e agli Organi di Governo.

Nella figura seguente è riportato lo schema relativo alle procedure per la redazione del RRC ed il suo trasferimento agli organi e alle strutture del SAQ di Ateneo.

Processo di redazione del Rapporto di Riesame Ciclico

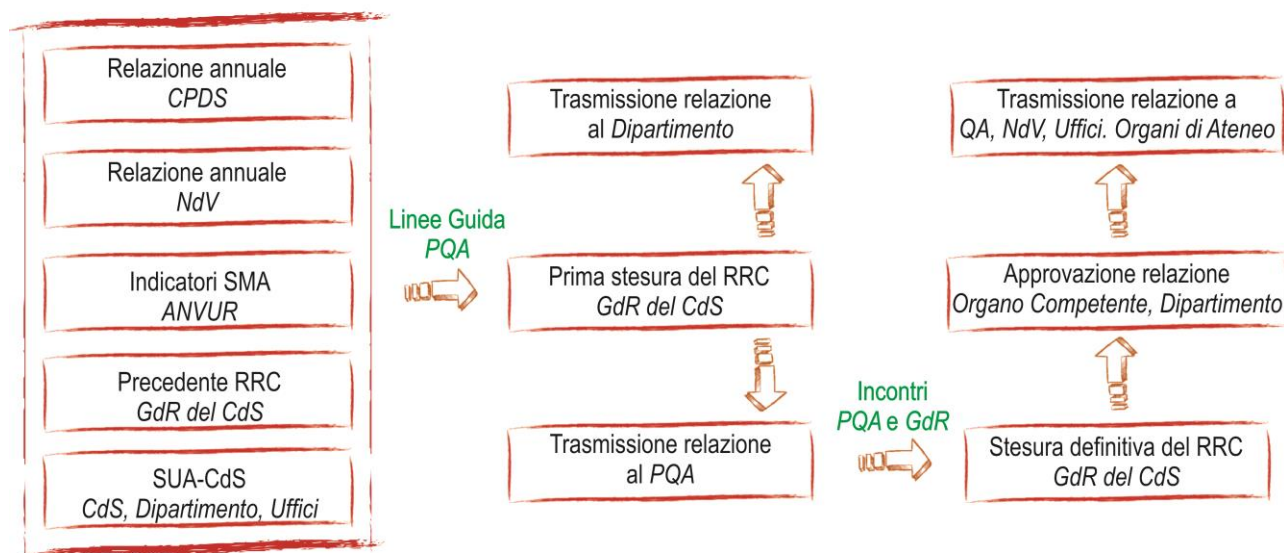


Figura 4. Procedura per la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico.

Questionari per la rilevazione dell'opinione degli studenti

Il modello adottato come questionario per la rilevazione dell'opinione degli studenti è riportato in allegato assieme alle procedure di somministrazione dei questionari e di distribuzione e discussione dei risultati della rilevazione (Allegati 08, 09, 10). Esso prevede quesiti che riguardano la docenza, le strutture, l'organizzazione del corso in senso lato. Le risposte prevedono una scala a 4 valori (decisamente no, più no che sì, più sì che no, decisamente sì), e la possibilità di indicare suggerimenti.

I questionari vengono compilati on line dagli studenti (frequentanti e non). Il docente è tenuto, trascorsi circa due terzi del periodo di svolgimento degli insegnamenti, a sollecitare gli studenti alla compilazione del questionario.

I dati contenuti nei Questionari sono elaborati a cura dell'Ufficio Statistico, associando alla scala a 4 valori i punteggi 1,2,3,4, e calcolando per ciascun quesito mediana e punteggio medio, e quindi la mediana e il punteggio medio di ciascun insegnamento, di ciascun CdS, di ciascun Dipartimento e dell'Ateneo. Per i co-docenti impegnati nell'erogazione di un unico insegnamento, qualora lo co-docenza sia definita in GOMP, potrà essere prevista un'aggregazione fra valutazioni di diversi moduli o fra diverse co-docenze nel caso ciò si riveli opportuno.

In ottemperanza alle delibere del SA e del CdA rispettivamente del 19 e del 21 luglio 2016, i dati disaggregati per insegnamento vengono trasmessi a:

- Consigli di Dipartimento: tutti gli insegnamenti del Dipartimento e insegnamenti tenuti da docenti del Dipartimento presso altri Dipartimenti.
- Organi didattici (Collegi didattici o organi analoghi ai sensi dell'art.2 comma 2 1-e del Regolamento Didattico di Ateneo): tutti gli insegnamenti previsti nell'offerta didattica dei CdS di competenza dell'Organo.
- Presidenti delle Scuole, ove costituite: tutti gli insegnamenti previsti nell'offerta didattica dei CdS dei Dipartimenti che costituiscono la Scuola.
- GdR e CPDS (inclusi quindi anche gli studenti che ne fanno parte, anche se non membri dei Consigli di Dipartimento): tutti gli insegnamenti previsti nell'offerta didattica dei CdS di competenza.
- NdV.

I dati, aggregati per CdS e per Dipartimento, vengono pubblicati sul portale di Ateneo dedicato all'autovalutazione dei corsi di studio <http://asi.uniroma3.it/moduli/ava/> e trasmessi agli organi centrali (Rettore, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) in allegato alla relazione annuale del NdV.

Opinione dei laureandi

Un ulteriore questionario viene somministrato agli studenti laureandi all'atto della consegna della domanda di laurea e le relative risposte vengono elaborate dal Consorzio Alma Laurea che ne pubblica i risultati sul proprio sito web.

Rilevazione delle opinioni dei docenti sugli insegnamenti

Contemporaneamente alla rilevazione delle opinioni degli studenti, viene somministrato ai docenti un questionario dedicato alla rilevazione delle opinioni dei docenti stessi sugli insegnamenti da essi tenuti nel corso dell'a.a.

Tale questionario, le cui domande sono state predisposte dall'ANVUR, viene compilato a cura dei docenti per ciascun loro insegnamento; il questionario mira a rilevare il punto di vista del docente sui temi indagati dai questionari proposti agli studenti. La compilazione di questo questionario viene effettuata accedendo alla piattaforma *smart_edu GOMP*, a partire dal raggiungimento dei 2/3 di erogazione dell'insegnamento.

Relazione Annuale del NdV

Nell'ambito delle procedure AVA, ogni anno il NdV redige una relazione annuale, di cui all'art. 1 della Legge 370/1999 e all'art. 12 del D.Lgs. 19/2012. Tale documento tiene conto delle relazioni annuali delle CPDS e del PQA; delle SMA e dei relativi commenti sintetici; delle delibere dei Consigli di Dipartimento relative alle approvazioni delle relazioni sulle azioni effettuate e da effettuare per migliorare la qualità della didattica, a loro volta basate sulle osservazioni e suggerimenti del NdV e della CPDS nelle rispettive relazioni annuali, sui dati delle SMA e sui relativi commenti sintetici. Avendo svolto le audizioni presso i Dipartimenti e gli uffici amministrativi, il NdV esprime quindi nella relazione annuale le proprie analisi sulle attività di autovalutazione dell'Ateneo e formula osservazioni e suggerimenti agli organi di governo e ai dipartimenti. Il NdV trasmette la propria relazione ai dipartimenti nonché, corredata dalle relazioni annuali delle CPDS, agli organi di governo dell'Ateneo. Nella figura seguente è riportato lo schema relativo alle procedure per la redazione della relazione annuale del NdV ed il suo trasferimento agli organi e alle strutture del SAQ di Ateneo, nonché al MIUR e all'ANVUR mediante upload in apposito sito web CINECA.

Relazione annuale del Nucleo di Valutazione

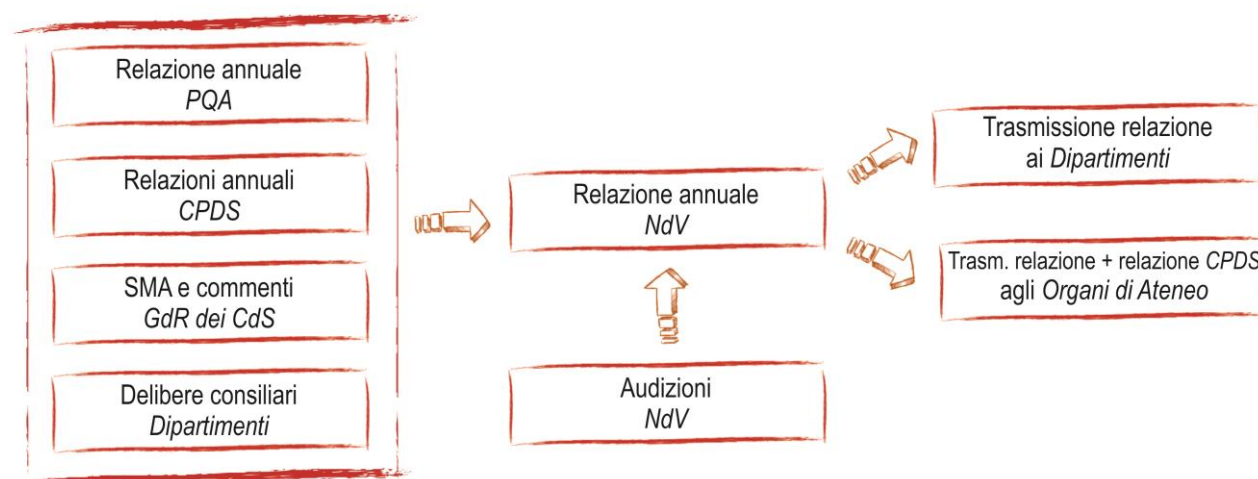


Figura 5. Procedura per la redazione della relazione annuale del Nucleo di Valutazione.

4.5.3 Individuazione criticità e azioni correttive

Le CPDS ed i GdR dei CdS sono chiamati a individuare rispettivamente nella loro relazione e nei commenti alla SMA e nei RRC i punti di forza e le aree di miglioramento, suggerendo con chiarezza azioni correttive pertinenti e realistiche, quantificando gli obiettivi e la tempistica necessaria al loro raggiungimento. A tal fine, oltre ai dati forniti dall'Ateneo, i dipartimenti possono far uso delle informazioni raccolte annualmente in merito a specifiche attività di dipartimento quali ad es.

didattica integrativa, tutoraggio, orientamento, incontri con *stakeholder* e tirocini. Allo stesso modo, gli organi centrali di governo di Ateneo tengono conto delle risultanze delle attività di monitoraggio svolte nei dipartimenti e delle indicazioni contenute nella relazione del NdV per individuare eventuali azioni correttive ed eventuali modifiche al PSD.

La relazione annuale del PQA documenta le azioni effettuate a supporto dell'attività di monitoraggio dell'offerta formativa ed evidenzia eventuali criticità o aree di miglioramento relative alle procedure adottate.

5. Processo di Assicurazione della Qualità della ricerca

5.1 Riferimenti normativi e linee guida

Il riferimento normativo per il SAQ della ricerca è il DM 6/2019. Nello specifico, l'allegato E riporta gli indicatori e i parametri per la Valutazione Periodica della ricerca.

Inoltre l'allegato 8 alle *Linee guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio* dell'ANVUR reperibili al seguente link: <http://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/linee-guida-per-laccreditamento-periodico/>, riporta un quadro sinottico dei requisiti di qualità, tra i quali sono individuabili quelli riferiti alla valutazione e autovalutazione della ricerca.

5.2 Sistema AVA per la Ricerca

Il SAQ di Ateneo prevede, in seno alla struttura descritta nella parte generale del presente Manuale, una rete di attori impegnati nella gestione dei processi di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento in materia di qualità della ricerca, ai quali sono altresì affidate, presso i rispettivi organi e strutture e nell'ambito dei propri compiti e responsabilità, specifiche azioni di monitoraggio della qualità dei processi stessi, nonché di assicurazione dell'efficace e funzionale comunicazione e circolazione di dati e informazioni tra le strutture responsabili dell'AQ e con gli organi accademici preposti alla ricerca.

Tali attività comprendono anche tutti i processi di monitoraggio della qualità dell'alta formazione dottorale, coerentemente con gli indicatori previsti dal Piano Strategico di Ateneo.

Per i dettagli si rimanda alla parte generale del Manuale e agli indicatori R1.A.2, R1.A.3, R2.A.1, R4.A.2, R4.A.3, R4.B.2 descritti nell'allegato 8 delle linee guida AVA.

5.3 Gli attori del SAQ per la ricerca

5.3.1 Gli attori del SAQ per la ricerca in Ateneo

Sono di seguito descritti gli attori coinvolti nel SAQ di Ateneo a livello centrale, con la specifica unicamente dei rispettivi ruoli e responsabilità in materia di AQ della ricerca.

Rettore

Il Rettore in collaborazione con il Prorettore con delega al coordinamento delle attività di ricerca elabora il Piano Strategico per la Ricerca e definisce le linee generali di indirizzo per i processi relativi alla programmazione, promozione e autovalutazione delle attività di ricerca presso i Dipartimenti.

Senato Accademico (SA)

Il SA, anche avvalendosi dell'attività istruttoria svolta dalla Commissione Ricerca nominata al suo interno:

- formula indicazioni per il NdV e verifica la congruità dei criteri delle modalità e degli indicatori per la verifica delle attività di ricerca proposti dallo stesso NdV;
- approva i regolamenti in materia di ricerca, previo parere favorevole del CdA;
- esprime pareri sull'assegnazione delle risorse ai Dipartimenti e agli altri centri di spesa dell'Università;
- esprime proposte sull'attivazione o disattivazione dei corsi di dottorato di ricerca.

Inoltre, sulla base della relazione annuale del NdV e della documentazione ad essa allegata, adotta, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, le decisioni di indirizzo strategico di competenza sulla ricerca e/o sui temi ad essa correlati, al fine del miglioramento continuo della qualità.

Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA:

- delibera in merito all'attivazione o alla soppressione dei corsi di dottorato di ricerca;
- esprime pareri sui regolamenti in materia di ricerca;
- delibera sull'assegnazione delle risorse ai Dipartimenti, anche con criteri basati sulla premialità che tengano conto degli esiti di attività di valutazione della ricerca.

Inoltre, sulla base della relazione annuale del NdV e della documentazione ad essa allegata, adotta, di concerto con il Senato Accademico, le decisioni di indirizzo strategico di competenza sulla ricerca e/o sui temi ad essa correlati, al fine del miglioramento continuo della qualità.

Nucleo di valutazione di Ateneo (NdV)

In materia di AQ della ricerca, il NdV di Ateneo è coinvolto, nello specifico, per i seguenti aspetti:

1. verifica della corretta gestione delle risorse pubbliche, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, in particolare in relazione ai criteri e alle modalità di distribuzione delle risorse per la ricerca (economiche e di personale), nonché alle strategie di incentivazione e di premialità legate allo sviluppo delle attività di ricerca;
2. monitoraggio della produttività della ricerca, con particolare riferimento alla performance dei docenti in progressione di carriera o delle nuove immissioni in ruolo;
3. monitoraggio del funzionamento dei Dipartimenti e dei processi di AQ della ricerca;
4. audizioni periodiche con i Dipartimenti, anche allo scopo di valutare i processi di AQ relativi alla ricerca.

Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)

Il PQA mette in atto ogni iniziativa utile a promuovere la qualità della ricerca, assicurando la corretta gestione dei flussi informativi interni ed esterni; supervisiona l'adeguato svolgimento delle procedure di AQ a livello di Ateneo e di Dipartimento, sulla base degli indirizzi strategici formulati dagli organi di governo e in conformità alla normativa di riferimento e alle linee guida ANVUR.

Sottopone periodicamente a riesame il **funzionamento del SAQ, prevedendo tempistiche volte a favorire l'efficacia del sistema stesso e compatibili con gli adempimenti delle strutture.**

Svolge altresì attività di formazione, informazione e consulenza alle strutture d'Ateneo istituzionalmente coinvolte in tali processi.

In particolare, il PQA:

1. organizza e coordina modalità e tempi di compilazione delle Schede Sua-RD e del Riesame della Ricerca Dipartimentale da parte dei Dipartimenti;
2. redige e fornisce linee guida utili alla compilazione dei suddetti documenti di valutazione, autovalutazione e monitoraggio della qualità della ricerca;
3. redige il *Prospetto di sintesi* sul soddisfacimento dei requisiti di Sede R1-2-4.A da far pervenire alla CEV in preparazione della visita di Accreditamento periodico;

4. monitora il corretto svolgimento dei processi di AQ della ricerca a livello di Ateneo e di Dipartimento;
5. assicura l'efficace e funzionale comunicazione e circolazione di dati e informazioni tra le strutture responsabili dell'AQ e con gli organi accademici preposti alla ricerca;
6. per mettere in atto le iniziative di cui ai precedenti punti 4. e 5., può prevedere incontri di formazione, informazione e consulenza presso i Dipartimenti.

Amministrazione e Direzione Generale

Nel processo di AQ sono anche direttamente impegnati la **Direzione Generale** e alcuni Uffici dell'Amministrazione Centrale di Ateneo.

L'**Area programmazione e controllo** è responsabile del supporto alla programmazione e al controllo direzionale e, fra le altre cose, coordina la diffusione dei dati statistici a utenti interni ed esterni all'Ateneo.

L'**Area Sistemi Informativi** cura, in collaborazione con L'Agenzia della Ricerca, l'aggiornamento del portale ad accesso riservato (<https://uniroma3.sharepoint.com/psr>) in cui tutti i soggetti coinvolti nei processi di AQ, ognuno nell'esercizio delle proprie competenze e responsabilità, hanno accesso a dati statistici utili all'autovalutazione delle attività di ricerca.

L'**Agenzia della Ricerca** istituita ai fini del perseguimento degli obiettivi di qualità della ricerca definiti nelle linee programmatiche del piano strategico di Ateneo e, in particolare, allo scopo di cogliere le opportunità di finanziamento offerte dal sistema pubblico e privato a livello locale, nazionale e internazionale. Fornisce supporto nei procedimenti amministrativi collegati ai dottorati di ricerca, all'attivazione degli assegni di ricerca, alla gestione dell'Anagrafe della ricerca e alla presentazione dei progetti di ricerca nazionali e regionali. Inoltre offre supporto alle attività di trasferimento tecnologico e alle attività legate alla creazione di spin-off universitari e favorisce ampia e organica diffusione, in stretto collegamento con le Segreterie della Ricerca presso i Dipartimenti, delle informazioni e delle opportunità di sostegno alla partecipazione ai bandi competitivi. L'Agenzia è operativamente strutturata in due unità principali: "Ufficio ricerca nazionale" e "Ufficio ricerca comunitaria e internazionale".

5.3.2 Gli attori del SAQ per la ricerca in Dipartimento

Responsabili per l'Assicurazione della Qualità della ricerca

Per lo svolgimento delle attività di valutazione e autovalutazione della ricerca, nonché per il perseguimento degli obiettivi della ricerca individuati in sede di programmazione triennale delle attività, ciascun Dipartimento, nel rispetto della propria autonomia organizzativa, si dota di uno o più responsabili per l'AQ, nominati tra il personale docente.

Ciascun Dipartimento trasmette al PQA il nominativo del proprio responsabile per l'AQ per la ricerca (nonché gli eventuali aggiornamenti della nomina).

In merito ai processi di AQ della ricerca, i responsabili AQ preposti, oltre a coordinare e garantire il corretto svolgimento delle azioni di valutazione, autovalutazione e monitoraggio della qualità

della ricerca a livello dipartimentale, svolgono una cruciale funzione di raccordo con gli organi centrali deputati all'AQ, interagendo in particolare con il PQA.

Gruppo di Riesame (GdR)

Ogni Dipartimento definisce, nell'ambito delle attività di monitoraggio, un Gruppo di Riesame della Ricerca allo scopo di svolgere le azioni relative al processo di autovalutazione, valutazione e accreditamento descritte più avanti. Il GdR si avvale del supporto e della eventuale collaborazione attiva del personale amministrativo del Dipartimento.

Segreterie per la Ricerca

Forniscono supporto amministrativo per la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca nazionali e internazionali, per gestione dei Dottorati e degli Assegni di Ricerca, e dell'Anagrafe della Ricerca. Offrono supporto ai processi di valutazione e autovalutazione, e di promozione e internazionalizzazione della ricerca, e alle attività di *fund raising*. Curano l'aggiornamento delle pagine dedicate alla ricerca all'interno del sito web dipartimentale.

5.4 Documenti: linee programmatiche per la ricerca

L'Università degli Studi Roma Tre è un Ateneo pubblico le cui finalità sono "la promozione e la produzione della conoscenza e lo sviluppo della cultura in un inscindibile rapporto delle attività di ricerca e delle attività di insegnamento" (Statuto, art. 1, c. 1).

L'Università Roma Tre afferma "il ruolo centrale della ricerca per l'avanzamento delle conoscenze e per il conseguimento di obiettivi di rilevante interesse scientifico, culturale, sociale ed economico" sostenendo "la ricerca di base in tutte le aree scientifico-disciplinari che le sono proprie" e "la ricerca di tipo applicativo orientata allo sviluppo e al trasferimento di nuove tecnologie" (Statuto, art. 5, cc. 1-3). L'Università Roma Tre si riconosce nei principi ispiratori della *Magna Charta Universitatum* e si colloca nello Spazio Europeo della Ricerca e dell'Istruzione Superiore sottolineando la dimensione internazionale delle proprie attività come caratteristica strategica.

A realizzazione dei suddetti principi sono delineate nel Documento di Programmazione Triennale di Ateneo (in breve DPTA) le linee strategiche che si intendono perseguire. Elaborato dal Rettore, recepisce le indicazioni e le proposte avanzate dal Senato Accademico e dai Dipartimenti ed è approvato dal Consiglio d'Amministrazione previo parere del Senato Accademico.

Il Piano Strategico della Ricerca (PSR)

Le linee strategiche del DPTA relative alla ricerca sono articolate nel Piano Strategico della Ricerca (PSR) in obiettivi generali. Elaborato anch'esso con cadenza triennale dal Rettore in collaborazione con il Prorettore con delega per il coordinamento delle attività di ricerca, e approvato dal SA e dal CdA, il PSR si affianca al Piano Strategico della Didattica ed al Piano Strategico della Terza Missione per formare il Piano Strategico di Ateneo e tiene conto, all'interno del contesto socio-culturale di riferimento, della *mission* e delle potenzialità di sviluppo scientifico dell'Ateneo, oltre che della programmazione ministeriale e delle risorse disponibili.

Gli obiettivi generali sono declinati in uno o più obiettivi strategici, chiaramente definiti, realizzabili e verificabili, per i quali il PSR definisce un insieme di indicatori ed un insieme di azioni

a supporto plausibili e realizzabili. Tali obiettivi strategici sono individuati nel PSR coerentemente con le potenzialità e i problemi evidenziati dalle precedenti schede SUA-RD, dai precedenti esercizi VQR e dalle relazioni del NdV, tenendo conto delle indicazioni della Commissione Ricerca del Senato Accademico e del Collegio dei Direttori di Dipartimento.

Il PSR di Ateneo deve indicare modalità e tempistica dei processi di verifica e monitoraggio della qualità della ricerca, attraverso un set di indicatori che consentano anche un riesame in itinere.

Il Piano Strategico di Dipartimento per la Ricerca

Documento, approvato dal Consiglio di Dipartimento che delinea obiettivi plausibili che la struttura intende perseguire, coerenti con le politiche e le linee strategiche dell'Ateneo e scelti eventualmente tra quelli indicati dal PSR, evidenziando le relative azioni che il Dipartimento propone e che si impegna a svolgere, selezionate eventualmente tra quelle previste dal medesimo PSR, con l'indicazione delle tempistiche e delle risorse che il Dipartimento prevede di destinare a tal fine.

Redatto con cadenza triennale dal Direttore del Dipartimento, dopo aver consultato il consiglio, tiene conto delle potenzialità e del progetto culturale del Dipartimento stesso, oltre che dell'analisi delle precedenti schede SUA-RD, dei precedenti esercizi VQR e della verifica finale del precedente PSR. Esso descrive gli obiettivi strategici che il Dipartimento intende perseguire nel triennio e le azioni a supporto che si intendono realizzare con l'indicazione delle risorse finanziarie impegnate, disegnando al contempo un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia. Tra le linee strategiche del Dipartimento per la ricerca, rientrano le modalità di distribuzione interna delle risorse, secondo criteri premiali coerenti con le linee strategiche di ateneo e in linea con gli esiti di attività di valutazione della ricerca dipartimentale.

5.5 I processi di monitoraggio della qualità della ricerca di Dipartimento

5.5.1 L'identità del Dipartimento come centro di ricerca: la Scheda SUA-RD

La scheda SUA-RD è il 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 a Dipartimenti e Atenei di riflettere sulle proprie attività di programmazione in materia di ricerca, fornendo al tempo stesso a studenti, famiglie e parti interessate un quadro delle competenze esistenti nei Dipartimenti e delle loro attività di ricerca.

In assenza di nuovi esercizi di compilazione della scheda SUA-RD, i Dipartimenti sono comunque chiamati ciclicamente a redigere una scheda il cui format è predisposto dal PQA (Allegato 11).

5.5.2 Il processo di monitoraggio periodico: il Riesame della Ricerca Dipartimentale

Il PSR è concepito in maniera dinamica e, al fine di tenere sotto controllo l'effettiva realizzazione delle politiche strategiche individuate, prevede un'attività di monitoraggio in itinere propedeutica ad un processo di riesame periodico ed una verifica finale che ne analizzi approfonditamente gli esiti anche ai fini dell'elaborazione del successivo PSR.

Indicatori di riferimento

L'attività di monitoraggio viene svolta secondo la tempistica stabilita dal PSR di Ateneo, sulla base di un insieme di indicatori, predisposti dall'Ateneo nel PSR, coerentemente con quelli indicati dall'Anvur per la VQR e per la compilazione delle schede SUA-RD, volti a consentire un'efficace valutazione periodica della qualità dei risultati da parte delle strutture all'interno di un'efficace sistema di monitoraggio di Ateneo. Il Dipartimento, nel proprio Piano Strategico, può individuare ulteriori indicatori in linea con i criteri di coerenza sopra descritti.

Informazioni e analisi dei dati sulla qualità della ricerca

È compito del PQA redigere linee guida specifiche per ciascuno dei processi di monitoraggio della qualità della ricerca, recependo di volta in volta le indicazioni ministeriali e dell'ANVUR e coerentemente con le attività previste nel PSR.

La raccolta dei dati utili al monitoraggio è curata dagli uffici di Ateneo competenti, per quanto disponibile a livello centrale. I Dipartimenti integrano tali informazioni con quelle relative alle attività di stretta pertinenza dipartimentale, quali ad esempio: elenco dettagliato dei ricercatori stranieri in visita nel Dipartimento e durata dei periodi trascorsi; finanziamenti esterni di varia natura a progetti di ricerca, ad assegni di ricerca, a borse di studio; elenco degli eventi scientifici (seminari, conferenze, etc.) organizzati dai docenti del dipartimento in sede o fuori sede.

Individuazione delle criticità e azioni correttive

L'analisi approfondita dei risultati di tale monitoraggio periodico si traduce in un riesame del PSR a livello di Ateneo e a livello dipartimentale, ed entra nella riflessione dei Dipartimenti per la stesura della successiva scheda SUA-RD o similari. Nei riesami successivi viene monitorata l'efficacia delle azioni migliorative plausibili e realizzabili che sono state eventualmente proposte.

6. Processo di Assicurazione della Qualità della Terza Missione

6.1 Riferimenti normativi e linee guida

I riferimenti normativi per il SAQ della Terza Missione sono:

- Il Decreto Legislativo del 27 gennaio 2012, n. 19 che definisce i principi del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento; è il primo riferimento normativo che enuncia la necessità di valutare le attività di Terza Missione, acronimo TM.
- Il Decreto Ministeriale n. 47 del 30 gennaio 2013 che identifica gli indicatori e i parametri di valutazione periodica della ricerca e della terza missione (allegato E).
- Decreto Ministeriale del 15 luglio 2015 n. 17, che istituendo la Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR 2004–2011), include la valutazione delle attività di trasferimento tecnologico, in particolare brevetti e spin-off (art. 6 c. 1, art. 8 c. 2 e art. 11 c. 1).
- Il Decreto Ministeriale 7 gennaio 2019, allegato C, richiama tra i requisiti di qualità dell'ateneo il SAQ della TM e la sua definizione nei documenti di programma di Ateneo e di Dipartimento.

L'ANVUR ha pubblicato le *Linee guida per l'accREDITamento periodico delle sedi e dei corsi di studio*, reperibili al seguente link: <http://www.anvur.it/attivita/ava/accREDITamento-periodico/linee-guida-per-laccREDITamento-periodico/>, il cui allegato 8, riporta un quadro sinottico dei requisiti di qualità riferibili anche alla TM (R1.A.1, R4.A.1, R4.A.4).

La normativa della Terza Missione, chiede alle università un impegno specifico per la valorizzazione della ricerca e il trasferimento delle conoscenze nel contesto socio-economico.

6.2 Sistema AVA per la Terza Missione

Il Sistema AVA per la Terza Missione è costruito sulla base delle indicazioni fornite dal *Manuale per la valutazione della Terza Missione* <http://www.anvur.it/wp-content/uploads/2016/06/Manuale%20di%20valutazione%20TM~.pdf>, approvato dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 1/4/2015, che illustra i criteri per la valutazione delle attività di terza missione delle università italiane. In esso si afferma: "La valutazione della terza missione concorre al processo di valutazione periodica ed è uno strumento di autovalutazione per gli atenei e i dipartimenti, come pure di informazione e trasparenza sulle numerose attività che gli atenei svolgono a vantaggio della società." Esso illustra i criteri per la valutazione delle attività di terza missione delle università italiane.

Il sistema AVA per la Terza Missione è stato integrato con la pubblicazione delle *Linee guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale, SUA-TM/IS per le Università* (Anvur, 7/11/2018) <http://www.anvur.it/wp-content/uploads/2018/11/SUA-TM-Lineeguida.pdf>.

Il sistema AVA della Terza Missione, precedentemente, si ancorava a quello della Ricerca, in quanto all'interno della scheda SUA-RD, era stata definita la scheda SUA-Terza Missione. Infatti, il Decreto Ministeriale n.458, all'art. 2 comma 6, del 27/6/2015, aveva previsto che, nell'ambito della VQR 2011-2014, fosse valutato, per la prima volta, il profilo di competitività delle Università e degli enti partecipanti per le attività di Terza Missione.

L'art. 2, c. 6 del DM 458/2015 afferma che:

«Nell'ambito del processo di valutazione e a fini conoscitivi sarà inoltre considerato, anche utilizzando le informazioni della Scheda unica annuale della ricerca dipartimentale, il profilo di competitività delle Istituzioni per le attività di "terza missione". Tale valutazione dovrà tenere conto della missione istituzionale fondamentale delle Istituzioni. Oltre ai parametri che saranno definiti dall'ANVUR, dovranno essere considerati, come elementi comuni di valutazione, i seguenti aspetti: proventi dall'attività conto terzi, attività brevettuale, imprese spin-off. Tale valutazione potrà in ogni caso essere considerata ai fini del riparto dell'assegnazione delle risorse statali alle Istituzioni interessate».

A tal fine, l'ANVUR ha istituito una Commissione di Esperti Terza Missione (CETM) composta da soggetti del settore scientifico oltre che da coloro che interagiscono con le università e gli enti di ricerca nell'ambito delle varie attività di terza missione. La CETM pianifica le attività in base alle indicazioni del Regolamento per la Formazione e l'attività delle Commissioni di Esperti della Valutazione della Terza Missione ed esamina le attività di TM svolte dalle università anche attraverso audizioni con i singoli responsabili delle strutture.

La valutazione della terza missione adotta il metodo della *peer review informata* che combina in modo articolato l'analisi di appropriati indicatori sull'attività di TM e il giudizio degli esperti.

In assenza di esercizi di compilazione della scheda SUA-TM, i Dipartimenti sono comunque chiamati ciclicamente a redigere una scheda il cui format è predisposto dal PQA.

6.2.1 Gli attori del SAQ per la Terza Missione in Ateneo

Gli attori del SAQ per la Terza Missione sono:

Rettore

Il Rettore, nel contesto di una visione strategica che riconosce l'importanza della TM, ha istituito tre Prorettorati i quali, operando in sinergia, hanno il compito di promuovere e monitorare rispettivamente le seguenti attività:

- a) i rapporti con il mondo del lavoro;
- b) i rapporti con scuole, società e istituzioni;
- c) l'innovazione e il trasferimento tecnologico.

Senato accademico e Consiglio di Amministrazione

Approvano il Piano strategico della Terza Missione e le singole iniziative di Terza Missione di rilievo per l'intero Ateneo.

Nucleo di valutazione di Ateneo (NdV)

In materia di AQ della TM, il NdV di Ateneo, attraverso i dati riportati nella SUA-TM/IS svolge le seguenti attività:

- monitoraggio e analisi dei fruitori/destinatari delle attività;
- monitoraggio e analisi del gradimento e dell'efficacia delle iniziative;
- monitoraggio dell'impegno di risorse umane e di risorse economiche;
- monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati e della programmazione relativa alle attività di TM.

Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)

Il PQA promuove la qualità della Terza Missione.

Le funzioni svolte dal PQA in questo ambito sono:

- verifica della gestione dei flussi informativi interni ed esterni sulla TM;
- definizione dei processi di AQ a livello di Ateneo e Dipartimento, in base agli indirizzi strategici espressi, coerentemente con le linee guida ANVUR.
- riesame periodico del funzionamento del SAQ per la TM.

Svolge altresì attività di formazione, informazione e consulenza alle strutture d'Ateneo istituzionalmente coinvolte in tali processi.

In particolare, il PQA:

1. organizza e coordina modalità e tempi di compilazione delle Schede Sua-TM/IS
2. redige le linee guida per la compilazione dei documenti di valutazione, autovalutazione e monitoraggio della qualità della TM;
3. redige il Prospetto di sintesi sul soddisfacimento dei requisiti di Sede R4.A.4, da far pervenire alla CEV in preparazione della visita di Accredimento periodico;
4. monitora il corretto svolgimento dei processi di AQ della TM a livello di Ateneo e di Dipartimento;
5. assicura l'efficace e funzionale comunicazione e circolazione di dati e informazioni tra le strutture responsabili dell'AQ e con gli organi accademici preposti alla TM.

Amministrazione e Direzione Generale

Di volta in volta, sulla base delle singole iniziative di Terza Missione, la **Direzione Generale** individua le proprie unità organizzative di supporto.

6.2.2 Gli attori del SAQ per la Terza Missione in Dipartimento

Presso ciascun Dipartimento, al fine di garantire il corretto funzionamento e un fluido raccordo con il SAQ di Ateneo, devono operare i Responsabili per l'AQ della Terza Missione (Responsabili AQ).

Responsabili per l'Assicurazione della Qualità

Per lo svolgimento delle attività di valutazione e autovalutazione della TM, nonché per il perseguimento degli obiettivi fissati in sede di programmazione triennale delle attività, ciascun Dipartimento nomina un responsabile per l'AQ della TM tra il personale docente. Ogni dipartimento sceglie in autonomia l'opzione di un unico responsabile dei processi di qualità o di più responsabili, in riferimento a didattica, terza missione e ricerca.

Ogni Dipartimento è tenuto a trasmettere al PQA i nominativi dei propri responsabili per l'AQ della TM (nonché gli eventuali aggiornamenti delle nomine) e li pubblica sul proprio sito web.

Il responsabile AQ per TM ha il compito di coordinare e garantire il corretto svolgimento delle azioni di valutazione, autovalutazione e monitoraggio della qualità della TM a livello dipartimentale.

6.3 Documenti: Linee programmatiche per la Terza Missione

L'Università degli Studi Roma Tre, nei suoi principi costitutivi, riconosce la funzione primaria di: "partecipazione ai processi di innovazione culturale e tecnologica della società e del mondo" (Statuto, art.1, comma 2.c).

Le attività di TM rispondono a tale funzione primaria e possono concretizzarsi in azioni comprese tra i sette ambiti definiti nelle linee guida dell'Anvur:

1. Proprietà intellettuale
2. Spin-off
3. Attività conto terzi
4. Public Engagement
5. Patrimonio Culturale
6. Formazione continua
7. Strutture di intermediazione

Il Piano Strategico della TM di Ateneo

Il Piano Strategico Terza Missione delinea gli ambiti di operatività dell'Ateneo, in linea con le potenzialità scientifiche e culturali che lo caratterizzano. La TM prevede che l'Ateneo si impegni ad offrire ai propri interlocutori non solo i prodotti di ricerca, ma soprattutto il trasferimento della conoscenza, sia scientifico tecnologica che quella sociale. La redazione del piano avviene ogni tre anni, in concomitanza con il piano della ricerca, definendo obiettivi e azioni programmate. L'Ateneo motiva l'assenza di attività in uno degli ambiti.

Gli obiettivi generali sono declinati in uno o più obiettivi specifici, realizzabili e valutabili ed espressi in modo chiaro. A tal fine, il Piano Strategico della TM definisce le azioni da porre in essere e un set di indicatori che consentano un riesame in itinere in riferimento agli ambiti strategici seguiti dai tre pro-rettori alla TM.

Il Piano Strategico di Dipartimento per la Terza Missione

Il Piano Strategico di Dipartimento, redatto su un orizzonte triennale, dedica una sezione alla Terza Missione. Vengono fissati gli obiettivi realizzabili nel successivo triennio, coerenti con le politiche e le linee strategiche definite dall'Ateneo.

Il Dipartimento propone e si impegna a svolgere una serie di azioni indicando i tempi di realizzazione e le risorse impegnate.

Il piano viene approvato dal Consiglio di Dipartimento, e tiene conto del progetto culturale e del profilo scientifico del Dipartimento, delle analisi precedenti presenti nella scheda SUA-TM/IS (o scheda SUA-RD per il passato) e dei precedenti esercizi VQR.

6.4 Monitoraggio e valutazione della qualità della Terza Missione

Le attività di monitoraggio sono formalizzate nella scheda SUA-TM/IS (in passato parte integrante della scheda SUA-RD), che sarà implementata in modo autonomo da gennaio 2019. Le finalità dell'attività di monitoraggio sono: la verifica degli obiettivi, la pianificazione e gestione delle attività di TM, la registrazione dei risultati conseguiti e la presentazione delle prospettive future.

L'ANVUR afferma che: la sede ottimale per la valutazione della Terza Missione sia il sistema delle schede uniche di ateneo e di dipartimento previste all'interno della valutazione periodica (Manuale TM, 2015).

Alla rilevazione degli indicatori attraverso la SUA-TM/IS, seguirà la fase di valutazione periodica.

Nella SUA-TM/IS i Dipartimenti registrano le attività promosse, gli obiettivi prefissati, le risorse impiegate, gli ambiti di attuazione, i soggetti coinvolti e le ricadute attese nel contesto socio-economico.

Il processo di AQ verifica:

- la coerenza tra obiettivi dipartimentali e ambiti di azione dell'Ateneo come riportati nel PSA;
- il corretto impiego delle risorse;
- Il processo di valutazione che rileva ciclicamente il complesso delle attività TM e le ricadute osservate dopo la realizzazione delle stesse attività.

Indicatori di riferimento della Terza Missione

La costruzione degli indicatori sulla TM sono la base dell'attività di monitoraggio.

La raccolta dei dati sulla Terza Missione avviene all'interno del sistema SUA-TM/IS che sarà la fonte informativa per costruire una base di dati standardizzati e comparabili a livello nazionale.

La SUA-TM/IS è composta da questionari, schede o quadri che raccolgono le informazioni sulla TM in base alla tipologia di intervento.

La scheda SUA-TM/IS prevede che l'Ateneo compili un questionario per presentare le linee strategiche e gli obiettivi di Terza Missione.

L'Ateneo compila le schede definite da Anvur sulla TM, secondo quanto riportato nelle Linee guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale (Anvur, 7/11/2018), differenziati per obiettivo strategico, tipologia di iniziative o soggetto istituzionale che svolge attività di TM.

Tali schede raccolgono le informazioni che permettono la valorizzazione delle attività di TM di Ateneo e dipartimenti.

L'archivio dipartimentale della Terza Missione

Ogni attività di monitoraggio è resa possibile dalla disponibilità di fonti informative sulle azioni che si intende monitorare.

Per l'attività di monitoraggio della TM è opportuno disporre di una raccolta sistematica di informazioni in cui le principali attività poste in essere relativamente alla TM vengono registrate.

Il dipartimento può progettare e realizzare un proprio archivio, su piattaforme ritenute valide e facilmente accessibili, in modo coerente con le azioni avviate. Affinché le informazioni dell'archivio siano utilizzabili per le analisi della TM, per ogni azione dovrebbe essere registrato: il titolo, la data di avvio, la durata prevista, i cicli (se si tratta di azioni reiterate) la data di conclusione, la popolazione destinataria dell'intervento, l'obiettivo specifico, il soggetto esterno (ente, associazione, etc.) coinvolto nell'iniziativa, i fondi esterni ricevuti, il co-finanziatore, le spese sostenute, i ricavi eventuali.

Modalità di analisi dati

L'analisi dei processi di TM utilizza un approccio di tipo statistico descrittivo, che analizza una serie di indicatori prescelti (dall'Ateneo e a seguire dal Dipartimento) coerenti con obiettivi definiti nel piano strategico. Lo scopo dell'analisi è quello di valutare i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati e alle risorse impiegate, ovvero personale docente, personale amministrativo, spazi e infrastrutture di ateneo/dipartimento.

Inoltre l'analisi mira ad una comparazione con i risultati ottenuti sullo stesso tipo di obiettivo della TM tra i dipartimenti dello stesso ateneo.

Individuazione delle criticità e azioni correttive

L'analisi approfondita dei risultati del monitoraggio periodico può condurre alla revisione del Piano strategico della TM a livello di Ateneo e a livello dipartimentale, ed è parte delle future riflessioni dei Dipartimenti per la stesura dei successivi documenti del sistema di valutazione e autovalutazione.

I punti di debolezza o criticità emerse, consentono la definizione di opportune azioni correttive.