



PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEEO

VERBALE N. 09	DATA SEDUTA
	27 settembre 2023

Il giorno 27 settembre 2023 alle ore 14.00 si è riunito, regolarmente convocato dal Presidente Prof. Ulrico Agnati, con nota del 22 settembre prot. n. 153440, il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), nominato con D.R. n. 573 del 11 novembre 2022 e D.R. 635 del 5 dicembre 2022, unitamente alla Dott.ssa Daniela Capponi – Responsabile dell'Ufficio Assicurazione della Qualità, in modalità mista (da remoto e in presenza) presso l'Aula del Senato e del Consiglio di Amministrazione, in Via Saffi 2 (Palazzo Bonaventura) oppure tramite la piattaforma ZOOM, per discutere il seguente ordine del giorno:

Attività istituzionale

1. Comunicazioni;
2. Presa d'atto del Verbale n.07 del 30 giugno 2023 e del Verbale n.08 dell'11 giugno 2023;
3. Calendario formazione Modello AVA3 e incontro SisValDidat del 25 settembre 2023;
Sistema di Governo (SG) e Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ)
4. Piano strategico di Ateneo 2021-2023 Relazione di monitoraggio annuale e Piani strategici 2021-2023 dei Dipartimenti. Monitoraggio annuale - Presa d'atto;
5. Report attività Consiglio di Direzione – Relazione Direttore Generale,
6. Rappresentanza studentesca – Visita sede decentrata;
7. Scuola Conservazione e Restauro – Delibera del Dipartimento DISPeA;
8. Architettura/Sistema AQ di Ateneo –Revisione del documento;
9. Pagina web AQ dei CdS e dei Dipartimenti - Revisione;

AQ Didattica

10. Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Didattica;
11. Adempimenti AQ didattica dipartimentali – Prima bozza;
12. SUA-CdS 2023:
 - a) *Monitoraggio compilazione Quadri in scadenza 15 settembre 2023;*
 - b) *Pagina web Ateneo;*
13. Dottorato di ricerca:
 - a) *Linee Guida AQ Corsi Dottorati di Ricerca;*
 - b) *Questionari;*
 - c) *Analisi di contesto;*
14. Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti:
 - a) *Incontro del 14 settembre 2023;*
 - b) *Pagina web CPDS con relazioni e verbali;*
15. Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA):
 - a) *Aggiornamento Linee Guida;*
 - b) *Commento 2022;*
16. Schede Indicatori di Ateneo 2022 e Indicatori sentinella;
17. Monitoraggio compilazione delle schede degli insegnamenti dell'a.a. 2023/2024;
18. Monitoraggio: riunioni CdCdS, PdA (AdC) Requisiti AVA3 e delle verifiche dell'apprendimento;
19. Report studenti internazionali;

AQ Ricerca

20. Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Ricerca;
21. IRIS: valorizzazione e corretto utilizzo;
22. Carta Europea dei Ricercatori -Action Plan - Aggiornamento del Presidente;



23. Monitoraggio della Ricerca e interventi migliorativi" sintesi dell'analisi dei risultati della VQR 2015-2019 e dell'autovalutazione dipartimentale – Presa d'atto e verifica del processo;
AQ Terza Missione e Impatto Sociale
24. Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Terza Missione;
25. Deleghe rettorali attività di TM/IS: nota del Prof. Fabio Musso;
26. Resoconto attività dei Sottogruppi.

Alle ore **14.30** è invitato a prendere parte all'incontro il Prof. Pietro Gobbi per discutere i punti dell'AQ Didattica dell'ordine del giorno.

Alle ore **15.30** è invitato a prendere parte all'incontro il Prof. Michele Guescini per discutere i punti dell'AQ Ricerca dell'ordine del giorno.

Alle ore **16.00** è invitata a prendere parte all'incontro la Prof.ssa Anna Santucci per discutere i punti dell'AQ Terza Missione/Impatto Sociale dell'ordine del giorno.

Presiede la seduta il Prof. Ulrico Agnati e svolge le funzioni di segretaria la Dott.ssa Daniela Capponi, in presenza.

Risultano presenti/assenti i seguenti componenti del PQA:

1.	Agnati Ulrico	P
2.	Bordoli Roberto	P
3.	Busà Lorenzo	P
4.	De Bellis Roberta	P
5.	Farci Manolo	AG
6.	Frunzio Marina	P
7.	Frontalini Fabrizio	P
8.	Gobbi Pietro	P
9.	Guescini Michele	AG
10.	Murmura Federica	P
11.	Nicoletti Carmela	P
12.	Pigrucci Simona	P
13.	Santucci Anna	P

Il Presidente, constatata e fatta constatare la validità della riunione per la presenza del quorum necessario, ringrazia i presenti per essere intervenuti alla riunione e per l'impegno dimostrato nello



svolgere le numerose attività del PQA, dà inizio alla seduta e passa alla trattazione dell'ordine del giorno.

Attività istituzionale

1. Comunicazioni

Il Presidente, considerato che tramite l'Ufficio AQ ai membri del PQA viene costantemente inviata l'informazione delle note/delle comunicazioni/delle informative che vengono trasmesse da e per il Presidio della Qualità, si limita ad alcune brevi comunicazioni relative al periodo intercorso dalla riunione precedente.

Il Presidente invita le e i componenti del PQA a prendere nota dei compiti che scaturiscono dalla plenaria del PQA e invita le e i Referenti dei Sottogruppi a farsi parte attiva nell'organizzare l'attività del Sottogruppo, per ultimare le azioni programmate nei tempi stabiliti.

In breve informa il PQA che:

a) ANVUR: feedback su rapporto di autovalutazione SAR ENQA/EQAR

L'ANVUR ha predisposto un Self- Assessment Report (SAR) articolato in 10 sezioni e ha avviato una fase di consultazione volta a raccogliere il feedback dei principali attori del sistema universitario e AFAM e a ricevere osservazioni e suggerimenti migliorativi.

È a tal fine che ci chiedono di farci pervenire eventuali osservazioni in merito al Self Assessment Report (SAR), con particolare riferimento alle sezioni 9 e 10, entro il prossimo 28 settembre compilando il seguente modulo on line: <https://forms.office.com/e/bcuJKVxUPn>.

Il PQA dà mandato di procedere al Presidente con il supporto dell' Ufficio AQ.

b) Regolamento sui doveri accademici delle professoressa, dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori dell'Università degli Studi di Urbino

Sono state emanate le modifiche al Regolamento con D.R. 329/2023 del giorno 11 luglio 2023. Il testo può essere visionato sul sito web d'Ateneo <https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti/regolamenti-in-materia-di-personale>.

Il PQA prende atto.

c) Piano strategico di Ateneo 2024-2026

Il Presidente ricorda la Nota del Magnifico Rettore prot. n. 148419 del 14 settembre 2023 e i relativi allegati. Il PQA invierà entro il 30 settembre le osservazioni come deciso nella riunione dell'8 settembre 2023.

d) Linee Guida per il riconoscimento e la valorizzazione della docenza universitaria

Il Presidente informa che sono state presentate in anteprima nazionale le Linee Guida. Si tratta del primo documento di riconoscimento e valorizzazione della docenza universitaria che ha una rilevanza nazionale per l'intero sistema universitario italiano e che ha l'obiettivo di sostenere lo sviluppo professionale della docenza universitaria.

Il PQA domanderà un parere alla Prorettrice Programmazione Personale Docente e Processi AQ.

2. Presa d'atto del Verbale n.07 del 30 giugno 2023 e del Verbale n.08 dell'11 luglio 2023

Il PQA prende atto del Verbale n. 07 della seduta del 30 giugno 2023 e del Verbale n. 08 dell' 11 luglio 2023, che verranno pubblicati alla pagina di Ateneo del PQA Qualità - Riunioni e inviati al NdV.

Il Presidente ricorda come deciso di adottare da questa seduta la struttura che prevede: esposizione del problema o dell'azione, discussione (con semplice menzione degli intervenuti) e decisione del PQA.

3. Calendario formazione Modello AVA3 e incontro SisValDidat del 25 settembre 2023



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEО

- **Calendario formazione Modello AVA3**

Il PQA programma ulteriori focus formativi su argomenti specifici e con specifici destinatari, da tenersi sino al 15 novembre 2023, termine contrattuale del Prof. Crescenzo.

Alla attività di formazione programmata partecipano, oltre i destinatari indicati, il Presidente e i componenti del PQA e l'Ufficio di Supporto al PQA. Il PQA inoltre individuerà i componenti del Gruppo di Lavoro AVA3 che dovranno partecipare alle attività specifiche di formazione, oltre alle Colleghe e ai Colleghi docenti e il PTA a seconda delle tematiche.

Agli atti dell'Ufficio AQ è depositato il calendario completo.

- **Incontro SisValDidat del 25 settembre 2023**

Il Presidente informa sull'incontro tenuto dal Prof. Bruno Bertaccini e Dott. Michele Moraccini, Università di Firenze, sulle potenzialità del sistema di informazione statistico SisValDidat. Il sistema è idoneo all'uso anche di altre indagini, soprattutto quelle riferite alla valutazione della Qualità dell'Ateneo e grazie all'incontro il personale docente e PTA del nostro Ateneo potrà meglio sfruttare questo duttile strumento. In questa prospettiva, il PQA decide di proporre alla Governance di implementare progressivamente le indagini nei seguenti ambiti:

- Opinione delle studentesse e degli studenti sulla didattica erogata non passando attraverso CINECA - ESSETRE
- Opinione delle studentesse e degli studenti sui servizi di supporto
- Opinione delle e dei docenti sulla didattica erogata
- Erasmus
- Post Lauream (con estrazione dati da AlmaLaurea)

Il PQA decide di modificare il questionario, in particolare di eliminare i quesiti D16, D17, D18, D19, D20 e D21. Le domande D13, D14 e D22 saranno da inserire nell'indagine Opinione delle studentesse e degli studenti sull'organizzazione dei CdS che attualmente Uniurb non ha attivato.

Il PQA dà mandato al Sottogruppo composto dal Prof. Fabrizio Frontalini (Referente), Sig.ra Carmela Nicoletti e il Dott. Lorenzo Busà che nella prossima riunione del PQA ne sottopongono approvazione, con la supervisione del Presidente stesso.

Sistema di Governo (SG) e Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ)

4. Piano strategico di Ateneo 2021-2023 Relazione di monitoraggio annuale e Piani strategici 2021-2023 dei Dipartimenti. Monitoraggio annuale - Presa d'atto

Il Presidente ricorda ai membri del PQA che sono pervenute le delibere del 14 luglio 2023 n. 219 Piani strategici dei Dipartimenti 2021 – 2023. Monitoraggio annuale e n. 220 Piano strategico di Ateneo 2021 – 2023. Monitoraggio annuale.

Il PQA prende atto.

5. Report attività Consiglio di Direzione – Relazione Direttore Generale

Il Presidente ricorda la nota del Direttore Generale (Prot. n. 143447 del 05/09/2023) che ha costituito un tavolo composto dal Dirigente dell'Area Economico Finanziaria e da tutti gli EP dell'Ateneo con lo scopo di mettere a sistema, discutere e condividere i temi legati all'organizzazione della struttura amministrativa e alle dinamiche gestionali relative al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario. L'obiettivo del tavolo è bidirezionale: da una parte la Direzione Generale ha la possibilità di tenere costantemente aggiornato il middle management dell'Ateneo sui macro temi che riguardano la vita dell'Amministrazione, in modo tale da poter anche condividere determinati percorsi decisionali, dall'altra la Direzione stessa acquisisce e processa un patrimonio di informazioni e riflessioni che torneranno sicuramente preziose in molte sedi, a cominciare dal tavolo delle relazioni sindacali.

Il PQA valuta in modo pienamente positivo l'iniziativa del DG che risponde ad AVA3 in particolare all'Ambito di Valutazione B – Gestione delle risorse, considerandola un'azione di crescita e condivisione.

6. Rappresentanza studentesca



a) Visita sede decentrata

Il Presidente concede la parola alla Prof.ssa Federica Murmura che aggiorna il PQA su quanto deciso il 26 settembre. Nel mese di novembre si procederà alla visita dei CdS con sede decentrata. Il PQA verrà aggiornato.

b) Proposta Dott. Busà - Bondanese

Il Presidente concede la parola al Dott. Lorenzo Busà il quale, vista l'esigenza di includere maggiormente le studentesse e gli studenti nei processi universitari, come sancito dai criteri di valutazione AVA3 (strategia, pianificazione ed organizzazione), sottolineata l'importanza di coinvolgere attivamente tutti i portatori di interesse, ai quali è necessario attribuire un ruolo attivo e partecipativo a tutti i livelli degli Organi di Governo d'Ateneo, si presentano le seguenti proposte:

- L'invito ufficiale delle e dei Rappresentanti a tutti gli eventi d'Ateneo e una più ampia integrazione delle associazioni studentesche nelle attività dell'Ateneo, coinvolgendole nell'Università, come presentato per la Rappresentanza, in modo tale che esse possano farsi conoscere e valorizzare dalla popolazione studentesca, portatrice di interesse;

- L'istituzione di due riunioni: una introduttiva e una formativa. Nella riunione "introduttiva/aggiornamento", si mira a creare un più aperto dialogo tra studentesse e studenti e rappresentanti, cercando di far abituare la popolazione studentesca, fin dall'inizio dell'anno accademico, ad incontri periodici con, ad esempio le /i rappresentanti del Consiglio degli Studenti o altri da delineare. Inoltre, tramite questi incontri, sarà possibile aggiornare le studentesse e gli studenti sul processo di risoluzione dei problemi da loro segnalati. Questo processo di briefing ed aggiornamento potrebbe aiutare ad evitare la diffusione di informazioni fuorvianti ed inaccurate riguardanti l'Università o le modalità da seguire per la risoluzione dei problemi delle studentesse e degli studenti. Nella riunione "formativa", elaborata sulla base di quelle già svolte sul ruolo delle e dei rappresentanti CPDS, verranno invitati le/i rappresentanti di dipartimento e le/i docenti, preventivamente preparati. Gli obiettivi dell'incontro sono: chiarire al meglio l'apparato istituzionale universitario, facendo luce sui ruoli e funzioni dei vari Organi ed evidenziando le testimonianze delle e dei rappresentanti: in tale modo, tramite la più diretta esperienza dei propri coetanei, si suppone che le studentesse e gli studenti siano più interessati a seguire questo percorso, in quanto stimolati da coloro che già ricoprono il medesimo ruolo. Questa iniziativa è volta alla creazione di una rete tra studentesse e studenti, capace di rinvigorire l'interesse per la comunità universitaria in generale e non solo quella rappresentativa. Attraverso l'investimento in una serie di eventi in presenza, fondati sul dialogo, la chiarificazione e la testimonianza, si potrà, quindi, rinvigorire periodicamente la comunità studentesca e incoraggiarla a una partecipazione più attiva nella vita dell'Ateneo. In tal senso, data l'importanza del tema e il tempo dedicato per la formazione della studentessa e dello studente, si potrebbe pensare di ricompensare la presenza con il conferimento di es. 0.25 CFU come avviene in altri seminari.

Il PQA è favorevole alle iniziative proposte, ma riscontra delle perplessità riguardo all'utilizzo dei CFU.

Il Prof. Bordoli chiede di poter monitorare gli esiti delle attività delle studentesse e degli studenti;

Busà propone di attuare la rilevazione attraverso un questionario somministrato dal Consiglio degli Studenti.

c) Monitoraggio sovrapposizione dei programmi di insegnamento: rappresentante studente

Il PQA aveva dato mandato allo studente Dott. Busà di gestire il monitoraggio. L'idea è quella di "lavorare a sportello" quindi quando le studentesse e gli studenti rilevano sovrapposizioni, lo segnalano al Consiglio degli Studenti (CdSU) e il Dott. Busà riporta anche in PQA le risultanze. Il Dott. Busà ha inviato alle studentesse e agli studenti una comunicazione. Sono pervenute segnalazioni sporadiche relativamente a sovrapposizioni solo di insegnamenti facoltativi/opzionali.

Occorre un miglior monitoraggio. Il Dott. Busà si impegna a portare avanti l'azione.

7. Scuola Conservazione e Restauro – Delibera del Dipartimento DISPeA



Il Presidente ricorda la nota già trasmessa. Il PQA prende atto della risposta alle osservazioni formulate e ritiene importante che continui la riflessione sul tema delle Scuole come declinato nell'Ateneo.

8. Architettura/Sistema AQ di Ateneo – Revisione del documento

Il Presidente, ha condiviso il documento "Sistema Assicurazione della Qualità" modificato e snellito rispetto al precedente. Si allega (Allegato nr. 01) la bozza quale parte integrante al presente verbale. Il PQA dà mandato al Presidente di portare a definizione il documento e decide di sottoporre alla Prorettrice alla Programmazione Personale Docente e Processi Assicurazione della Qualità, Prof.ssa Berta Martini.

9. Pagina web AQ dei CdS e dei Dipartimenti - Revisione

Il Presidente, vista l'assenza giustificata del Prof. Farci, concede la parola alla Dott.ssa Giulia Raimondi, GdL AVA3, che presenta una prima bozza della struttura delle pagine Web elaborata insieme con la collaborazione del Dott. Donatello Trisolino, Staff Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità, e Dott. Joseph Fontana, Segretario Amministrativo; la stessa è stata visionata anche dal Prorettore alla Didattica, Comunicazione Interna e Esterna, Prof. Giovanni Boccia Artieri. Il PQA approva la struttura come da allegato (Allegato nr. 02) al presente verbale quale parte integrante e domanda di procedere.

AQ Didattica

10. Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Didattica

Il Presidente concede la parola alla Prof.ssa Murmura che in merito all'O.d.G. della Commissione Didattica dello scorso 20 settembre riferisce quanto segue:

- Proposte per istituzione di nuovi Corsi di Studio

Sono state presentate tre proposte, una dal DISTUM CdS in Archeologia del Mediterraneo classico LM-2 e due dal DISPeA – CdS in Chimica con Elementi di Intelligenza Artificiale L-27 e in Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura L-32. E' stata condotta l'analisi SWOT per ciascun corso proposto. Per i due CdS del DISPeA emerge un problema relativo alla sostenibilità della docenza, al momento non presente. L'unico CdS al momento sostenibile in termini di docenza è quello proposto dal DISTUM, CdS in Archeologia del Mediterraneo classico LM-2.

- RAD- Regolamento Didattico di Ateneo

Il Regolamento è stato revisionato in base al nuovo DM 96 del 2023. Le principali modifiche riguardano in particolare le lauree abilitanti, le convenzioni di mobilità, le attività formative ed integrative, la possibilità di proporre da parte dello studente un piano di studio individuale, l'Assicurazione Qualità (AQ), il Dottorato, le modalità di ammissione ai CdS.

- Comunicazione del PQA e per il PQA

Sono state illustrate brevemente le modifiche del RAD relative alla sezione AQ. Viene ribadita la richiesta del PQA, dello scorso aprile, alla Commissione Didattica in cui si chiedeva di sollecitare i CdS con ordinamenti datati a procedere a un aggiornamento. La Commissione Didattica ha già inviato la richiesta ai CdS interessati, suggerisce che si possono guidare i CdS interessati dando delle indicazioni di massima per la modifica da apportare. Il Prorettore ribadisce che la Commissione Didattica prende atto della comunicazione del PQA e provvederà ad inviare una comunicazione più puntuale, che tenga conto di quanto suggerito durante la discussione.

11. Adempimenti AQ didattica dipartimentali – Prima bozza

Il Presidente concede la parola alla Prof.ssa Federica Murmura Referente dell'azione. È stata stilata una prima bozza del documento con gli adempimenti AQ dipartimentali Area Didattica. Il documento sostituisce, per la parte relativa alla didattica, il documento di sintesi orientativa degli adempimenti dipartimentali per l'AQ approvato nella riunione del PQA del 21 gennaio 2022.



Il PQA decide di approvare la struttura del documento nella sua prima bozza, come allegato (Allegato nr. 03) al presente verbale quale parte integrante.

Il PQA decide di trasmettere la bozza alla Commissione Didattica per ragioni di competenza.

Interviene il Prof. Bordoli il quale rileva che si è predisposta, in collaborazione con la dott.ssa Ruggeri, GdL AVA3 dell'Ufficio Ricerca, una bozza analoga e corrispondente per gli adempimenti AQ dipartimentali relativi a Ricerca e Terza Missione e Impatto Sociale (TM/IS). Tuttavia a questo proposito osserva che sarebbe opportuno valutare se sia il caso di integrare i due documenti oppure, data la diversità storica della costituzione dei processi negli ambiti della didattica da un lato della Ricerca e TM/IS dall'altro, non sia preferibile aggiornare e semplificare il già esistente documento di gestione dei processi AQ Ricerca e TM/IS.

Anche la questione di una seconda autovalutazione dipartimentale Ricerca e TM/IS, aggiornata ad AVA3, dopo quella del luglio 2021 che ha riguardato AVA2, e che sarebbe auspicabile sia per mantenere la natura periodica del processo, sia in vista della visita ANVUR dell'ottobre 2024, sia infine, per monitorare l'efficacia della prima autovalutazione nel triennio, richiederebbe una valutazione di opportunità e la programmazione del suo svolgimento.

Per queste ragioni sembrerebbe appropriato in vista della costituzione del nuovo NdV, elaborare un secondo cronoprogramma entro cui pianificare azioni per AQ Ricerca e TM/IS, mettendosi così anche meglio in grado di giudicare come procedere nei due casi menzionati, definendo specialmente per l'autovalutazione modi, tempi, responsabilità e supporto tecnico. La cooperazione tra PQA e NdV nell'ambito dell'AQ Ricerca e TM/IS garantirebbe una maggior chiarezza rispetto allo statuto dei documenti richiesti e di supporto e assicurerebbe la massima efficacia alle procedure di autovalutazione.

12. SUA-CdS 2023

a) Monitoraggio compilazione Quadri in scadenza 15 settembre 2023

Il Presidente concede la parola alla Prof.ssa Marina Frunzio, Referente dell'azione. Dall'analisi delle SUA-CdS 2023, relativamente ai Quadri in scadenza a settembre 2023, si rilevano complessivamente alcuni errori riportabili a imprecisioni non particolarmente gravi, accompagnati però anche da mancanze più serie e meritevoli di interventi urgenti. Si allega (Allegato nr. 04) la sintesi del monitoraggio che ricomprende anche quello di giugno al presente verbale quale parte integrante.

Il PQA decide di chiedere a CINECA di riaprire le schede ove strettamente necessario e di affiancare i singoli componenti del PQA ai Referenti dei CdS dei rispettivi Dipartimenti nella compilazione della prossima SUA-CdS 2024; si chiederà anche al NdV di vagliarle prima del caricamento e si prenderanno in esame anche le osservazioni scaturite dal monitoraggio dei quadri in scadenza a giugno e settembre.

Il PQA decide di inviare la sintesi specifica e personalizzata a ogni CdS per illustrare le carenze e sensibilizzare debitamente i Referenti dei CdS, segnalando sia le indicazioni a suo tempo fornite dal PQA sia la disponibilità del PQA a sostenere, anche per questi profili, i Referenti.

b) Pagina web Ateneo SUA-CdS

Il PQA prende atto dei cambiamenti avvenuti su University <https://www.university.it/>, il portale non pubblica più le SUA-CdS, occorre quindi procedere alla modifica delle nostre pagine <https://www.uniurb.it/studiaconnoi/futuri-studenti/corsi-di-studio/qualita-dei-corsi-di-studio-sua-cds>.

Tale modifica verrà effettuata in collaborazione con il Dott. Trisolino (modifica del nome della pagina, caricamento delle SUA-CdS 2020 2021 2022 in pdf).

Il PQA decide di pubblicare nella pagina dedicata alle Schede Uniche Annuali dei CdS il pdf in chiaro dei Quadri A, B e C – Sezione Qualità e approva il testo da inserire di seguito riportato:

“La Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) è uno strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studio (CdS). La SUA-CdS è aggiornata ogni anno secondo le scadenze previste dal MUR. È il documento ufficiale attraverso il quale il CdS si presenta a potenziali studenti, studentesse, famiglie, parti interessate,



mondo del lavoro e a tutti gli stakeholder. La SUA-CdS si compone delle seguenti sezioni: “Qualità”, che raccoglie ogni informazione utile a far conoscere la domanda di formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento attesi, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del sistema di Assicurazione della Qualità del CdS. “Amministrazione” che raccoglie i dati di istituzione e di attivazione del CdS. Attraverso la SUA-CdS si mettono a disposizione di tutti stakeholder, informazioni chiare, complete e aggiornate relative a ruoli e responsabilità di gestione del CdS, agli obiettivi e attività formative progettate per raggiungerli, alle risorse utilizzate, alle strutture, ai servizi disponibili e ai risultati conseguiti. Il Presidio della Qualità di Ateneo ha redatto delle Linee Guida relative alla redazione delle schede SUA-CdS al fine di supportare i CdS”.

13. Dottorato di ricerca

a) Linee Guida AQ Corsi Dottorati di Ricerca

Il Presidente concede la parola alla Prof.ssa Frunzio e alla Dott.ssa Pigrucci che presentano il documento “Linee Guida Assicurazione Qualità del Dottorato di Ricerca” ulteriormente modificato e alleggerito. Il Presidente ringrazia per il lavoro svolto dal “Sottogruppo”.

Il PQA, su proposta del Presidente, decide di approvare con mandato alla Referente del Sottogruppo, Prof.ssa Frunzio e al Sottogruppo, di rivedere in breve, ma con un tempo congruo per pensare, la versione ormai definitiva. Si condivide con i Coordinatori dei PhD, i Prorettori Didattica, Comunicazione Interna e Esterna e Ricerca, la Delegata Rettorale, invitandoli a un incontro successivo per raccoglierne dal vivo e in dialogo le loro osservazioni.

b) Questionari

La discussione del punto viene rinviata.

c) Analisi di contesto

Il PQA nell’inquadrare i Dottorati sul Modello AVA 3 decide di monitorarne l’andamento ex post degli ultimi 3 anni.

14. Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS)

a) Incontro del 14 settembre 2023;

Il Presidente, nel corso di una riunione vivace e partecipata, ha informato le Coordinatrici e i Coordinatori delle CPDS che il PQA ha costruito il processo nella sua completezza, in modo da consentire alle criticità di essere prese in carico da chi le può risolvere (a livello di CdS, Dipartimento o Ateneo) e, facendo ricorso agli esiti del monitoraggio e audizioni del PQA dell’11 luglio 2023, ha confermato che le problematiche sono state affrontate e sono stati indicati i tempi di risoluzione per quelle non ancora risolte. Nel confronto con le CPDS non sono emersi particolari dubbi per la redazione della Relazione annuale 2023 e le Linee guida. Unica attenzione che viene richiesta dal PQA è quella di non eccedere nell’ampiezza del testo, concentrando e focalizzando le tematiche dei differenti quadri. E’ stato ricordato di far predisporre alle segreterie didattiche dei Dipartimenti di appartenenza una cartella ad accesso riservato in cui depositare i verbali delle riunioni plenarie: la cartella dovrà apparire nel sito di Dipartimento. Per quanto riguarda i processi di presa in carico delle criticità segnalate, il SA, accogliendo un’indicazione del PQA e della Prorettrice, ha costituito una sottocommissione che si è già riunita facendosi carico delle criticità di livello di Ateneo segnalate dalle CPDS. La sottocommissione del SA ha redatto un documento di “presa in carico” di 5 criticità segnalate dalle CPDS, con una dettagliata analisi delle responsabilità e delle azioni correttive, alcune delle quali già in itinere. Questo documento è stato inviato alle Coordinatrici e ai Coordinatori delle CPDS affinché possano tenerne conto nella stesura della prossima relazione. Il PQA ritiene questo un aspetto fondamentale per la compiutezza del processo AQ riguardante le CPDS.

Le Coordinatrici e i Coordinatori delle CPDS hanno proposto un ampliamento del questionario opinioni delle studentesse e degli studenti, con aggiunta di domande specifiche per i diversi CdS. Tale proposta viene apprezzata dal PQA che invita le CPDS a partecipare all’incontro del 25 p.v. sul tema SisValDidat.



b) Pagina web CPDS con relazioni e verbali;

Il Presidente concede la parola alla Prof.ssa Roberta De Bellis, Referente del Sottogruppo. Occorre modificare la pagina di Ateneo e renderla di facile fruibilità.

Il PQA approva il testo da inserire nella pagina dedicata:

“Le Commissioni paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) sono istituite in ciascun Dipartimento e sono composte da un eguale numero di docenti e di studentesse e studenti, rappresentativi di tutti i Corsi di Studio (CdS) afferenti al Dipartimento. Le CPDS svolgono il ruolo di primo valutatore delle attività formative, recepiscono ed esprimono l’esperienza diretta della vita dei CdS sia dal punto di vista della/del docente, sia, e soprattutto, da quello delle studentesse e degli studenti che sono invitati a partecipare in modo attivo e propositivo ai lavori della CPDS. Infatti il contributo della componente studentesca è fondamentale e deve essere fortemente incentivato.

Si occupano in particolare di:

- *monitorare l’offerta formativa, la qualità della didattica e dei servizi di supporto alle studentesse e agli studenti;*
- *individuare indicatori per la valutazione dei risultati dell’offerta formativa;*
- *formulare pareri sull’attivazione e soppressione dei CdS;*
- *redigere una Relazione annuale (da trasmettere al Nucleo di Valutazione, al Senato Accademico e al Presidio della Qualità, oltre che al Ministero), anche sulla base delle opinioni delle studentesse e degli studenti raccolte tramite i questionari, che costituisce un’importante fonte di informazioni sull’andamento dei CdS e sulle eventuali criticità presenti.*

La Relazione contiene infatti l’analisi, le osservazioni e le proposte di miglioramento che vengono inviate ai rispettivi organi di competenza che devono attivarsi per intraprendere azioni correttive e/o migliorative. Le suddette attività richiedono un impegno distribuito lungo tutto l’arco dell’anno e sono documentate mediante i verbali delle riunioni della CPDS. La Relazione viene trasmessa entro il 31 dicembre di ogni anno.”

La Relazione contiene infatti l’analisi, le osservazioni e le proposte di miglioramento che vengono inviate ai rispettivi organi di competenza che devono attivarsi per intraprendere azioni correttive e/o migliorative. Le suddette attività richiedono un impegno distribuito lungo tutto l’arco dell’anno e sono documentate mediante i verbali delle riunioni della CPDS. La Relazione viene trasmessa entro il 31 dicembre di ogni anno.”

15. Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

a) Aggiornamento Linee Guida

Il Presidente concede la parola alla Prof.ssa Roberta De Bellis, Referente del Sottogruppo, che espone brevemente le Linee Guida. Il Presidente ringrazia il Sottogruppo.

Il PQA approva l’aggiornamento alla versione n.1 (del 2022) delle Linee Guida per la compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) come da Allegato nr. 05 al presente verbale quale parte integrante.

b) Commento 2022

Il PQA decide di far procedere i CdS al commento alla SMA con i dati consolidati al 30 settembre che saranno pubblicati sul portale della Qualità entro metà ottobre. Caricamento entro il 31 dicembre.

Il PQA decide di fare un’analisi dati solo sugli Indicatori critici e inviare al NdV.

16. Schede Indicatori di Ateneo 2022 e Indicatori sentinella

Il PQA decide di: - predisporre la relazione sul Monitoraggio degli Indicatori di Ateneo 2022; relazione con una parte generale sugli Indicatori di Ateneo e una specifica sugli Indicatori sentinella dei CdS; - chiedere la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) ai quei CdS che presentano indicatori critici; - condivisione con il Senato Accademico.

Il PQA dà mandato al Sottogruppo composto dalla Prof.ssa Federica Murmura, Referente dell’azione, Sig.ra Carmela Nicoletti e il supporto dell’Ufficio AQ.

17. Monitoraggio compilazione delle schede degli insegnamenti dell’a.a. 2023/2024;

Il PQA decide di affidare, come di consueto, ad un Sottogruppo il monitoraggio delle schede degli insegnamenti dell’a.a. 2023/2024, composto dalla Prof.ssa Federica Murmura (Referente), Prof.ssa Marina Frunzio e Dott.ssa Daniela Capponi. Se necessario il Sottogruppo a sua volta provvederà ad assegnare ai membri del PQA le schede degli insegnamenti da monitorare.



Il PQA decide, prima di procedere alla verifica, di richiedere alle Scuole e ai Gruppi AQ evidenza documentale di quanto fatto sia nella prima fase del controllo sia nella fase successiva di revisione delle schede.

I dati sulla indicazione nelle schede degli insegnamenti della didattica innovativa verranno richiesti tramite l'Ufficio AQ al Dott. Donatello Trisolino, Staff Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità.

Il PQA, se necessario, provvederà ad un approfondimento con i CdS entro il mese di novembre.

18. Monitoraggio: riunioni CdCdS, PdA (AdC) Requisiti AVA3 e delle verifiche dell'apprendimento

a) Riunioni CdCdS

Alla luce del monitoraggio effettuato e ai fini di semplificare e razionalizzare, il PQA sconsiglia questa procedura (riunioni dei Consigli di Corso di Studio e redazione di verbali), a fronte dell'esistenza delle Scuole; consiglia eventualmente riunioni informali di sottocommissioni di Scuola (che facciano le funzioni degli attuali CdCdS) e i cui contenuti (non verbalizzati a sé) confluiscono direttamente nei verbali della Scuola.

Il PQA decide di inoltrare una nota specifica alla Scuola di Scienze Motorie, alla Scuola di Scienze della Formazione e alla Scuola di Giurisprudenza.

b) PdA (AdC) Requisiti AVA3

Il PQA ritiene opportuno rinviare la trattazione del punto.

c) Verifiche dell'apprendimento

Il PQA ha richiesto all'Ufficio Statistico i dati sugli esami sostenuti; dati utili per monitorare i risultati delle verifiche di apprendimento degli insegnamenti per il miglioramento continuo dei metodi di valutazione e di tutto il percorso formativo. Il documento risulta migliorabile nella lettura e per fare ciò sarà utile estrarre i dati utili (le situazioni critiche), individuare le soglie critiche (che vanno pesate, anche grossolanamente, sui CdS). Ci sono diverse valutazioni da fare e da "incrociare" (numero di iscritti ai Corsi di Studio, esami obbligatori e non ... etc). I dati emersi da questa indagine vanno verificati in quanto a completezza e affidabilità.

Il PQA dà mandato al Sottogruppo composto dalla Prof.ssa Federica Murmura, quale Referente, e dalla Sig.ra Carmela Nicoletti, dal Presidente Agnati, con il supporto dell'Ufficio AQ.

A conclusione verrà inviata una nota riservata ai Presidenti delle Scuole per segnalare debitamente le situazioni critiche.

19. Report studenti internazionali

Il Presidente informa che la Dott.ssa Di Pierdomenico, Ufficio Statistico, ha inoltrato, in risposta alla nota del PQA del 18.05.2023 (nr. 79423), la documentazione richiesta che a permettere di rispondere in parte ai requisiti che l'Ateneo dovrà soddisfare ai fini dell'Accreditamento Periodico secondo il Modello AVA3 e che riguarda in particolare l'aspetto da considerare (AdC) D.3.3, Punto di Attenzione(PdA) - D3 (Ammissione e carriera degli studenti).

Tale Report è da inserire nella relazione di cui al punto 16.

AQ Ricerca

20. Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Ricerca

Nulla da trattare.

21. IRIS: valorizzazione e corretto utilizzo



Il PQA decide di convocare la Dott.ssa Erika Pigliapoco, Responsabile Settore Ricerca e Terza Missione entro il mese di dicembre per valutare alcune iniziative per IRIS, in modo tale da poter valorizzare il Sistema e sensibilizzare il corpo docente.

22. Carta Europea dei Ricercatori - Action Plan - Aggiornamento del Presidente

Il Presidente aggiorna il PQA sui positivi sviluppi, segnalando che l'Ateneo ha ottemperato al cronoprogramma e invia nei termini alla Commissione Europea, l'Action Plan predisposto a seguito della ricognizione delle prassi e dei regolamenti interni effettuata dal personale tecnico-amministrativo e delle proposte emerse all'interno del Focus Group dei Ricercatori, anche alla luce dei risultati del questionario somministrato a tutto il personale docente e ricercatore lo scorso aprile. Nel suddetto documento, elaborato in accordo con lo Steering Committee, sono previste azioni da svolgersi nei prossimi 2 anni, per ciascuna delle quali sono stati individuati un ufficio e un presidio politico responsabili dell'attuazione (si veda sezione 3. Actions del documento).

Inoltre, aggiorna sul Progetto nove Ateneo (Valencia) che non è andato in porto, non avendo conseguito il punteggio necessario. Ci sono state delle penalità che si provvederà a colmare per il prossimo anno. Il PQA ha contribuito fattivamente ad alcuni punti del progetto, che sono stati apprezzati.

23. “Monitoraggio della Ricerca e interventi migliorativi” sintesi dell'analisi dei risultati della VQR 2015-2019 e dell'autovalutazione dipartimentale” – Presa d'atto e verifica del processo

Il Presidente concede parola al Prof. Bordoli che ha esaminato la documentazione: - Relazione di Ateneo di analisi dei risultati della VQR 2015-2019; - Relazioni Dipartimentali di analisi dei risultati della VQR 2015-2019; - Verbale n. 8 della Commissione Ricerca del 21 agosto 2023; - Documento “*Monitoraggio della ricerca e interventi migliorativi*” di analisi dei risultati conseguiti nell'ambito della VQR 2015-2019 e di sintesi dell'attività di autovalutazione dei Dipartimenti riportata nelle suddette relazioni.

La documentazione presentata è completa, redatta secondo i requisiti AQ adottati a livello nazionale e di Ateneo e acquisita per via tracciabile, sebbene non tempestiva (e per questo, su qualche aspetto che non compromette la valutazione complessiva espressa, non aggiornata). Nel merito e con riguardo alla VQR 2015-2019, limitatamente alla ricerca (la TM/IS non è considerata in questa sede, poiché già esaminata nella riunione tenuta dal PQA lo scorso aprile), si registra un significativo avanzamento della posizione dell'Ateneo a livello nazionale, che riflette l'adeguatezza e l'efficacia delle strategie in materia di indicatori, metriche, monitoraggi, riesami e azioni migliorative, che Ateneo e Dipartimenti hanno adottato in risposta ai deludenti risultati della VQR precedente (2011-2014). Si auspica che in armonia con l'adozione di AVA3, lo stesso accada per la pianificazione strategica prossima ventura (PSA e PSD 2024-2026). Tutti i Dipartimenti applicano politiche di AQ secondo criteri conformi alle linee nazionali e di Ateneo, imperniate sull'autovalutazione periodica. Il Prorettore alla Ricerca e la Commissione Ricerca, con l'ausilio dell'Ufficio Ricerca, e interfacciandosi con la Governance e con i Responsabili dipartimentali AQR, e con il PQA, garantiscono un processo trasparente e condiviso che dalla acquisizione omogenea dei dati giunge alla restituzione e alle indicazioni di correzioni e miglioramenti da valorizzare nelle azioni future, specialmente in quelle di progettazione strategica.

Si suggerisce (anche in vista dell'adozione di AVA3) di formalizzare e specializzare ulteriormente la funzione del PTA, anche al livello dei Dipartimenti, allo scopo di semplificare e spersonalizzare ulteriormente flussi e tracce dei documenti, oltre che per rendere omogenei e compatibili i dati estratti (auspicabilmente individuando appena possibile uno strumento che sostituisca CRUI-UNIBAS): obiettivi che sinora sono stati già perseguiti con successo.

Infine, come opportunamente segnalato da qualche Dipartimento, si suggerisce, soprattutto a livello di PSD, di considerare in sinergia le attività di TM/IS con quelle di Ricerca, con particolare riguardo per le ricadute reciproche che possono essere messe in valore.



AQ Terza Missione e Impatto Sociale

24. Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Terza Missione

Il Presidente concede la parola alla Prof.ssa Anna Santucci che rende conto dei punti 3 e 6 previsti all'O.d.G. della riunione della Commissione Terza Missione dello scorso 8 settembre 2023. Riferisce in particolare che a integrazione delle Linee Guida per le attività di Terza Missione, per snellire i processi di approvazione delle proposte di Public Engagement (PE) nei Consigli di Dipartimento (CdD) e uniformare le procedure per tutte le strutture di Ateneo, si sta elaborando a livello centrale un Modulo di proposta di attività di PE. Una prima elaborazione prevede l'utilizzo di un form snello impostato con menù a tendina. Il modulo produrrebbe una tabella da portare in approvazione nei CdD innescando un processo autorizzatorio chiaro e semplice. Andrà tenuta traccia manualmente della seduta del CdD in cui si è approvata l'iniziativa. Dopo la compilazione del primo form al referente dell'attività di PE verrà richiesto di inserire i soli dati di monitoraggio.

La Commissione Terza Missione ha ritenuto opportuno mettere a conoscenza del PQA che parallelamente alle azioni che si stanno approntando a livello centrale per uniformare l'iter autorizzatorio e il monitoraggio delle attività di Public Engagement per tutti i Dipartimenti, il DISTUM sta portando avanti un progetto pilota che prevede, a livello dipartimentale, un format per la raccolta guidata di tutte le attività di Terza Missione del Dipartimento stesso.

Si chiede al PQA di poter valutare il modello da adottare per la rilevazione di tutte le attività di TM sia a livello centrale sia a livello periferico, onde evitare sovrapposizioni e sovraccarichi per il personale.

Il PQA non entra nel merito di specifiche valutazioni di contenuto; ribadisce invece il criterio metodologico dei processi, ossia la loro centralizzazione. Auspica altresì un sistema di archiviazione inclusivo dei vari campi d'azione della TM/IS. Eventuali sperimentazioni periferiche, qualora condivise, possono essere valutate dai responsabili del sistema centrale se funzionali alla strutturazione dell'impianto.

25. Deleghe rettorali attività di TM/IS: nota del Prof. Fabio Musso

Il Presidente dà lettura della nota del Prof. Fabio Musso, Prorettore Terza Missione e Public Engagement, dove si richiede al PQA – nell'ottica del riesame del sistema AQ, del raccordo con le strutture responsabili delle procedure di AQ e del monitoraggio delle raccomandazioni ANVUR – un parere, anche ai fini del riesame del funzionamento del Sistema di Governo, riguardo alla struttura organizzativa della Terza Missione; in particolare il Prorettore segnala l'utilità di verificare i compiti e le interazioni delle deleghe rettorali relative alle attività di Terza Missione e il loro collegamento con il corrispondente Prorettorato, onde evitare sovrapposizioni di competenze, frammentazione dei processi AQ e asimmetrie informative. Il PQA discute la nota e condivide con il Prorettore Musso l'esigenza di sollecitare, anche oltre l'ambito della TM/IS, la definizione degli ambiti di azione di Prorettori, Delegati, Commissioni e Gruppi di lavoro, necessità particolarmente avvertita laddove vi sono Delegati "di ambito", cioè Delegati che si occupano di attività inerenti materie che ricadono nell'ambito di uno specifico Prorettorato. La responsabilità della revisione del Sistema di Governo spetta alla Governance, e il PQA ritiene di proporre alla Governance di procedere alla definizione degli ambiti di competenza e, insieme, dei contenuti specifici di Prorettorati e Deleghe, rendendosi disponibile per l'implementazione di processi (con un minimo di formalizzazione) che favoriscano l'informazione e la condivisione. L'obiettivo da perseguire è rendere più efficace l'azione complessiva dell'Ateneo e di ciascun attore coinvolto. In queste settimane si sta redigendo il nuovo PSA e il PQA suggerisce alla Governance di affiancare la stesura del nuovo PSA con queste definizioni di ambiti e processi, da individuare in concomitanza o immediatamente dopo l'approvazione del PSA. Il PQA decide di trasmettere queste indicazioni al Magnifico Rettore, al Prorettore Vicario, al Nucleo di Valutazione, al Prorettore Didattica, Comunicazione Interna ed Esterna, al Prorettore alla Ricerca, alla Prorettrice Programmazione Personale Docente e Processi Assicurazione della Qualità e al Direttore Generale, ponendo in copia il Prorettore Terza Missione e Public Engagement.



26. Resoconto attività dei Sottogruppi

Il Presidente ringrazia, evidenziando che la documentazione attestante il lavoro svolto è già o sarà depositata presso l'Ufficio AQ. Per il resoconto delle attività svolte e da svolgere viene costantemente aggiornato il Cronoprogramma nel quale è specificato il Referente del Sottogruppo/azione, al quale spetta di organizzare il lavoro del Sottogruppo per chiudere l'azione nella tempistica indicata. La Dott.ssa Capponi resta a disposizione per ogni necessario supporto. Il Presidente è sempre consultabile per dubbi e problemi che dovessero sorgere.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno la seduta è tolta alle ore 18.00.

La Segretaria	Il Presidente
F.to Dott.ssa Daniela Capponi	F.to Prof. Ulrico Agnati



IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO Bozza

L'Assicurazione della Qualità (AQ) è finalizzata alla realizzazione delle Politiche della Qualità perseguite dall'Ateneo di Urbino Carlo Bo, ispirate ad un insieme di principi generali che riguardano gli ambiti di azione e la mission dell'Ateneo e che trovano concreta applicazione nel Piano Strategico di Ateneo 2021-2023. Risulta utile darne sinteticamente conto in premessa.

La centralità dello studente, pilastro della mission di Ateneo, è declinata nell'attenzione per ciascuna studentessa e ciascuno studente, nella sua individualità, nei rapporti interpersonali con le/i docenti e il personale dell'Ateneo, curando i profili psicologici, gli spazi di lezione, di aggregazione e sportivi, gli alloggi universitari, le manifestazioni culturali. Vengono perciò promosse politiche propositive, sostenibili e inclusive (formative, culturali, sportive, ricreative), insieme al sostegno degli scambi internazionali (mobilità in ingresso e in uscita). La qualificazione dell'offerta formativa, in collegamento con la Ricerca e la Terza missione, mira ad adottare una progettazione curricolare aderente alle esigenze culturali, scientifiche e professionali della società e del mondo del lavoro, che preveda metodologie didattiche innovative e che favoriscono l'apprendimento.

L'Ateneo gestisce le attività nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, legalità, innovazione, sostenibilità e integrità, garantendo ascolto e coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni, valorizzando le differenze di genere, garantendo le pari opportunità in attuazione di una cultura dell'inclusione e promozione di un ambiente ispirato al benessere organizzativo e al contrasto di qualsiasi tipo di discriminazione.

L'Ateneo promuove un utilizzo efficiente delle risorse di docenza in coerenza con le competenze scientifiche delle/dei docenti, l'evoluzione dei campi di studio, la qualità del reclutamento sostenuta anche da politiche premiali nell'attribuzione delle risorse, valorizzando il capitale umano interno all'Università e il capitale sociale. Quest'ultimo in particolare, viene implementato attraverso uno scambio di informazioni, esperienze e conoscenze che renda possibile il miglioramento del territorio e della società nel suo



insieme, anche in termini di sostenibilità, tutela dell'ambiente e valorizzazione del patrimonio immobiliare con politiche di investimento oculate e una gestione efficiente. L'Università di Urbino Carlo Bo sostiene la libertà della ricerca, incentivando la competitività internazionale, rafforzando il profilo reputazionale dell'Ateneo, stimolando il miglioramento generale della qualità della produzione scientifica, valorizzando i risultati della ricerca per la creazione di beni sociali e potenziando strutture, infrastrutture, servizi e strumentazione a disposizione delle ricercatrici e dei ricercatori.





Attori dell'Assicurazione della Qualità

Ogni soggetto, interno o esterno all'Università, può contribuire all'Assicurazione della Qualità (AQ), anche soltanto tramite la segnalazione di una criticità. I principali attori dell'AQ nell'Ateneo di Urbino, connessi in un sistema e inseriti in specifici processi, sono i seguenti.

Rettrice/Rettore, Senato Accademico, e Consiglio di Amministrazione

Sono deputati a individuare e definire le linee della Politica della Qualità di Ateneo, con particolare riguardo all'attuazione delle politiche della qualità per la Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale, e della performance anche attraverso l'attribuzione degli incarichi di Prorettore/trice e Delegata/o e la nomina di Commissioni ad hoc.

Direttrice/Direttore Generale

La Direttrice/il Direttore Generale ha la responsabilità della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione. Garantisce, il coordinamento tra le diverse strutture dell'Ateneo e la disponibilità di personale e servizi per l'attuazione del Sistema di AQ.

Presidio della Qualità di Ateneo

Il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), previsto dall'art. 26 dello Statuto, è nominato dal Rettore ed è composto dalle professoresse ordinarie e dai professori ordinari, dalle professoresse associate e dai professori associati, dalle ricercatrici e dai ricercatori universitari e dalle ricercatrici e dai ricercatori a tempo determinato di tipo b) dell'Ateneo, in misura di una/un docente per ogni Dipartimento e da due unità di personale tecnico-amministrativo, in possesso di competenze in ambito di didattica o di ricerca o di terza missione o di analisi statistica, da una/un rappresentante delle studentesse e degli studenti eletto in seno al Consiglio degli Studenti, da tre docenti rispettivamente appartenenti alla Commissione Didattica, alla Commissione Ricerca, alla Commissione Terza Missione/Impatto Sociale di Ateneo. I compiti e il ruolo sono definiti in un apposito Regolamento che assegna al PQA specifiche funzioni, in linea con le indicazioni di ANVUR.



Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione (NdV) svolge funzioni di valutazione e controllo della qualità e dell'efficacia dell'attività universitaria, nel rispetto del Regolamento di funzionamento del NdV.

Il NdV di Ateneo, in base all'art. 20 del vigente Statuto, è composto da sette membri, di cui sei designati dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, ed uno eletto dal Consiglio degli Studenti, in rappresentanza delle studentesse e degli studenti stessi. Quattro dei componenti del Nucleo sono soggetti esterni all'Ateneo.

Il Nucleo di Valutazione costituisce il riferimento istituzionale dell'AQ e svolge funzioni di valutazione e controllo della qualità e dell'efficacia dell'offerta formativa, dell'attività di ricerca e di terza missione/impatto sociale in conformità alle norme dell'ordinamento universitario e del regolamento di funzionamento.

Rappresentanti delle studentesse e degli studenti

Le studentesse e gli studenti sono parte attiva del Sistema di AQ dell'Ateneo e sono presenti in tutti gli Organi di Governo centrali e periferici.

Il Consiglio degli Studenti è un organo di rappresentanza, organizzazione e coordinamento delle studentesse e degli studenti a livello di Ateneo, composto dalle/dai rappresentanti del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e dei Consigli di Dipartimento e nell'ente di gestione del Diritto allo Studio, secondo quanto stabilito nello Statuto.

La componente studentesca è coinvolta a livello periferico nei vari Consigli di Dipartimento, di Scuola e nelle CPDS.

Il Personale Tecnico Amministrativo

Il Personale Tecnico Amministrativo (PTA) garantisce collaborazione e supporto all'intero complesso del Sistema di AQ di Ateneo per la concreta realizzazione delle azioni programmate. Il PTA è distribuito nei vari uffici e assicura supporto a tutti i livelli di Ateneo.

Gli Uffici di supporto principali sono:

- Ufficio Assicurazione della Qualità



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

- Ufficio Controllo di Gestione
- Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione
- Ufficio Offerta Formativa
- Ufficio Ricerca
- Ufficio Terza Missione
- Ufficio Dottorati
- Ufficio di supporto ai Processi di Valutazione, Banche Dati e Reporting
- Ufficio Sostenibilità
- Ufficio Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità
- Plessi dipartimentali

Dipartimenti

Il Dipartimento è la struttura titolare delle funzioni didattiche, conformemente allo Statuto, art. 9, è il referente amministrativo dei Corsi di dottorato (Coordinati dalla Scuola di Dottorato), promuove coordina l'attività di ricerca, ferma restando l'autonomia di ogni singolo docente e ricercatrice/ricercatore.

Nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo sono attivi 6 Dipartimenti:

- Dipartimento di Economia, Società, Politica (DESP)
- Dipartimento di Scienze Biomolecolari (DISB)
- Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DISPEA)
- Dipartimento di Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali (DISCUI)
- Dipartimento di Giurisprudenza (DIGIUR)
- Dipartimento di Studi Umanistici (DISTUM)

Commissione Paritetica Docenti e Studenti (CPDS)

In ogni Dipartimento è istituita la CPDS competente a svolgere, secondo le vigenti disposizioni di legge, attività di valutazione, consultazione e controllo sulle attività didattiche e di servizio alle studentesse e agli studenti. La CPDS è costituita da una rappresentanza paritetica di docenti, designate/i dal Consiglio di Dipartimento, e di studentesse e studenti,



elette/i secondo le previsioni di cui al Regolamento Generale di Ateneo che, all'art. 72, stabilisce altresì la composizione numerica, la durata in carica e le modalità di funzionamento dell'organo.

Scuole

Le attività didattiche dei Corsi di Studio (CdS) afferenti ai singoli Dipartimenti sono organizzate in strutture interne (denominate "Scuola"), secondo quanto disciplinato dall'articolo 8 dello Statuto e dall'articolo 62 del Regolamento Generale di Ateneo, nonché dall'art. 3 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Le Scuole sono composte da tutte/i le/i docenti titolari di un insegnamento ufficiale nei CdS ad esse afferenti, integrate da una rappresentanza studentesca e del PTA di riferimento. Il Consiglio di Scuola è presieduto dalla professoressa o dal professore ordinario o associato (Presidente della Scuola) con regime di impegno a tempo pieno, eletta/o dal Consiglio della Scuola e nominato dalla/dal Direttrice/Direttore di Dipartimento.

Ciascuna Scuola, in forma collegiale, esercita una funzione propositiva in materia di offerta formativa e articolazione delle attività didattiche dei CdS, per garantire una messa a sistema organica e condivisa; approva i piani di studio delle studentesse e degli studenti; effettua riconoscimenti in carriera e assicura la programmazione, la corretta erogazione delle attività formative dei CdS; discute delle criticità e dei miglioramenti in materia di AQ non risolvibili a livello dei singoli CdS.

Nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo sono attive 13 Scuole:

- Scuola di Economia
- Scuola di Scienze Politiche e Sociali
- Scuola di Giurisprudenza
- Scuola di Lingue e Letterature straniere
- Scuola di Scienze della Comunicazione
- Scuola di Lettere, Arti e Filosofia
- Scuola di Scienze della Formazione
- Scuola di Scienze Geologiche e Ambientali
- Scuola di Scienze Biologiche e Biotecnologiche



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEIO

- Scuola di Farmacia
- Scuola di Scienze Motorie
- Scuola di Conservazione e Restauro
- Scuola di Scienze, Tecnologie e Filosofia dell'Informazione.

Per ciascuno dei CdS dell'Ateneo è individuato una/un Referente del CdS e il Gruppo di Riesame (GdR) e processi AQ del CdS¹².

Referente del Corso di Studi (CdS):

Il Referente del CdS attua forme di ascolto dei docenti e degli studenti del CdS e provvede direttamente alla risoluzione di criticità pratiche ordinarie e all'implementazione di miglioramenti che non richiedono l'intervento concertato a livello di Scuola. con particolare riferimento all'AQ si segnalano le seguenti attività del/della Referente: progettazione e gestione del CdS; compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS), della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC); coordina il Gruppo di Riesame (GdR) e processi AQ del CdS; propone gli obiettivi di miglioramento del CdS in raccordo con il GdR e processi AQ del CdS e assicura i processi e le azioni per il loro raggiungimento; presidia ed è responsabile degli obiettivi di miglioramento definiti nel RRC del CdS; prende in carico le azioni da intraprendere derivanti dalla Relazione annuale della CPDS e monitora, in sinergia con la Direttrice/Direttore di Dipartimento, l'efficacia delle azioni intraprese

Gruppo di Riesame e processi AQ del CdS:

Il Gruppo di Riesame e processi AQ è coordinato dal Referente del CdS ed è costituito all'interno del CdS. Viene nominato con delibera di Dipartimento, su proposta della Scuola e include una rappresentanza studentesca). Collabora alle attività sopra elencate che fanno capo al Referente del CdS, analizzando, inoltre, le schede di insegnamento e collaborando alla stesura del Piano Strategico di Dipartimento (PSD) per la parte della Didattica.

¹ La denominazione del Gruppo deriva dalla necessità di configurare il Gruppo di Riesame come indicato nelle LG AVA3 e allo stesso tempo di offrire un riferimento per il Gruppo AQ del CdS menzionato nella Scheda SUA – CDS, nel quadro di presentazione.

² Questa configurazione stabilisce la struttura minima, tenendo conto di AVA3. Tale struttura può essere tuttavia ampliata in rapporto a specifiche esigenze del CdS.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Gruppo di Assicurazione Qualità della Ricerca Dipartimentale, coordinato da una/un Responsabile³

In ogni Dipartimento, per assicurare la qualità delle attività di Ricerca è nominata/o con delibera del Consiglio di Dipartimento il Responsabile del Gruppo Assicurazione Qualità della Ricerca Dipartimentale; coordina il Gruppo di Assicurazione Qualità della Ricerca Dipartimentale; collabora alla stesura del Piano Strategico di Dipartimento (PSD) per la parte della Ricerca.

Il Gruppo di Assicurazione Qualità della Ricerca Dipartimentale, nominato con delibera del Consiglio di Dipartimento, è coordinato dal Responsabile (GAQ-RD) insieme al quale contribuisce alla gestione e all'implementazione delle politiche di AQ nell'ambito della ricerca; collabora al processo di definizione del Piano Strategico Dipartimentale (PSD); provvede alla stesura delle relazioni di monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi indicatori; propone agli organi superiori azioni di miglioramento e ne cura l'implementazione, sulla base delle risultanze del monitoraggio.

Gruppo di Assicurazione Qualità della Terza Missione/Impatto sociale Dipartimentale, coordinato da una/un Responsabile.

In ogni Dipartimento, per assicurare la qualità delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale è nominata/o con delibera del Consiglio di Dipartimento il Responsabile del Gruppo Assicurazione Qualità della Terza Missione/Impatto sociale Dipartimentale è nominata/o con delibera del Consiglio di Dipartimento; coordina il Gruppo di Assicurazione Qualità della Terza Missione/Impatto sociale Dipartimentale; collabora alla stesura del Piano Strategico di Dipartimento (PSD) per la parte della Terza Missione/Impatto Sociale.

³ Questa configurazione stabilisce la struttura minima indispensabile in linea con il Modello AVA3. Tale struttura può essere tuttavia ampliata in rapporto a specifiche esigenze del Dipartimento.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Il Gruppo di Assicurazione Qualità della TM/IS, nominato con delibera del Consiglio di Dipartimento, è coordinato dal Responsabile (GAQ- TM-IS) insieme al quale contribuisce alla gestione e all'implementazione delle politiche di AQ nell'ambito della ricerca; collabora al processo di definizione del Piano Strategico Dipartimentale (PSD); provvede alla stesura delle relazioni di monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi indicatori; propone agli organi superiori azioni di miglioramento e ne cura l'implementazione, sulla base delle risultanze del monitoraggio.

Proposta struttura pagina web Dipartimento e CdS

Menu fisso (per tutti i Dipartimenti)

Dipartimento

Vision, mission, regolamento di Dipartimento

Organizzazione

Direttrice/Direttrice, Vice Direttrice/Direttore, Consiglio, Giunta, CPDS, Delegati, Rappresentanze studentesche

Segreteria / Plesso

(voci generate in automatico)

Assicurazione Qualità

Commissioni e referenti

Didattica

Scuole di afferenza

CdS; Dottorato; Master; Corsi di specializzazione e alta formazione; Summer School; Winter School *(voci generate in automatico da indice di Ateneo)*

Ricerca

Centri di ricerca *(voce generata in automatico da indice di Ateneo)*

Ricerche

Terza missione

(voci generata in automatico da indice di Ateneo)

Internazionalizzazione

Incoming; outgoing; docenti, studenti

Novità ed eventi *(voci aggiornate in automatico)*

Sede e contatti

Menu fisso (per tutti i CdS)

Scheda del Corso

(aggiungere in documentazione utile su my.uniurb.it il documento di gestione; Scheda Unica Annuale (Sua-Cds)

Insegnamenti e Programmi

Lettorati

Docenti Titolari di Insegnamenti

Calendario Lezioni, Esami, Tesi

Aule e Laboratori

Postazioni studio e Biblioteche

Rappresentazione studentesche *(gestite come il servizio tutor)*

Supporto alla persona

DSA, disabilità e servizi di supporto psicologico

Bacheca Avvisi

Eventi *(agganciati ai Dipartimento e al CdS)*

Menu “personalizzabile”

Organizzazione del Corso di Studio

Presidente Scuola, Referente CdS, Consiglio della Scuola, Rappresentanze studentesche, Tutor studentesse e studenti

Assicurazione Qualità

Organi AQ Didattica, Referenti e Commissioni del CdS

Orientamento e Tutorato

Segreteria

(con informazioni su segreteria didattica e segreteria studenti)

Osservazioni, reclami, proposte di miglioramento

Form per segnalazioni

Organizzazione della didattica

Lezioni, esami, tesi

Verifica Preparazione Iniziale / Modalità di ammissione *(per chi le prevede)* / Verifica Preparazione Personale

Riconoscimento attività formative pregresse *(aggiungere contatti commissione didattica)*

Piano di studio

Stage e tirocini *(con contatti ufficio)*

Erasmus e Mobilità Internazionale *(linkare le convenzioni attive con ogni CdS dalla pagina di Ateneo)*

Servizi e facilities



Prima bozza CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA a.a. 2023/2024

Il **calendario** di seguito riportato offre ai principali **attori** del processo di assicurazione della qualità (**AQ**) della **Didattica** sotto elencati (Da revisionare a seguito della documentazione di Ateneo relativa alla struttura organizzativa e AQ):

ATENEO

- Rettore
- Pro-Rettore Vicario
- Prorettore alla Didattica e Comunicazione interna ed esterna
- Prorettrice alla Programmazione Personale Docente e Processi Assicurazione della Qualità
- Senato Accademico (SA)
- Consiglio di Amministrazione (CdA)
- Direttore Generale
- Nucleo di Valutazione di Ateneo (NdV)
- Presidio della Qualità (PQA)
- Commissione Didattica di Ateneo
- Tavolo di Consultazione di Ateneo
- Rappresentanze studentesche negli organi di Ateneo

DIPARTIMENTO

- Dipartimento (Direttore, Consiglio di Dipartimento)
- Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS) di Dipartimento
- Rappresentanze studentesche e dei Dottorati negli organi di Dipartimento

CDS

- Scuola (Presidente e Consiglio/Collegio di Scuola)
- Referenti dei Corsi di Studio (CdS)
- Comitato di indirizzo dei CdS
- Gruppi di Assicurazione della Qualità a livello di CdS (Gruppo di riesame)???
- Docenti dei CdS
- Rappresentanze studentesche negli organi di Scuola

e agli **uffici amministrativi** di supporto sotto elencati:

- Ufficio Assicurazione della Qualità
- Ufficio di Supporto al NdV
- Ufficio Offerta Formativa
- Ufficio di Supporto ai Processi di valutazione, Banche Dati e Reporting
- Plessi Dipartimentali (Segreterie amministrative di Dipartimento e Segreterie Didattiche delle Scuole)

un quadro sintetico dei principali adempimenti e delle relative scadenze per i seguenti **processi della didattica che coinvolgono Dipartimenti e Corsi di Studio**:

Offerta formativa - progettazione e programmazione

CdS di nuova istituzione

- Proposta di CdS di nuova istituzione (Schema per la proposta di istituzione di un nuovo Corso di Studio da parte del Dipartimento proponente ed eventuale disattivazione di CdS già accreditati)
- Documento di progettazione del CdS
- Matrice di Tuning

Consultazione delle parti interessate

- Consultazioni delle parti interessate - per progettazione di CdS nuova istituzione o riprogettazione con modifica ordinamento o monitoraggio a seguito di Rapporto di Riesame Ciclico (Tavolo di Consultazione di Ateneo e Comitati di Indirizzo dei CdS)

Ordinamento didattico del CdS

- Conferma o proposta di modifica dell'ordinamento didattico di CdS già accreditati
- Approvazione della modifica dell'ordinamento didattico del CdS

Programmazione della didattica

- Definizione del potenziale formativo dei CdS ad accesso programmato nazionale
- Compilazione, approvazione e monitoraggio SUA-CDS (Sezione Amministrazione e Qualità, Sezione Qualità quadri C1-C2-C3 e quadri B6-B7, Insegnamenti secondo semestre)
- Redazione, aggiornamento e approvazione del Documento di gestione del CdS
- Redazione e approvazione del Regolamento didattico del CdS



- Conferimento incarichi di insegnamento e di didattica integrativa
- Definizione contingente studentesse e studenti stranieri comunitari ed extracomunitari
- Definizione del calendario delle attività didattiche di Scuole/CdS sulla base del Calendario Accademico
- Compilazione e monitoraggio delle schede degli insegnamenti
- Impostazione e apertura della compilazione on line del Piano di studio

Qualità della didattica e dei servizi

Valutazione qualità della didattica e dei servizi

- Presa visione da parte delle/dei docenti degli esiti dei questionari OPIS dei singoli insegnamenti
- Discussione degli esiti dei Questionari OPIS
- Redazione e discussione delle Relazioni di monitoraggio annuale degli esiti OPIS
- Compilazione del questionario da parte delle/dei docenti

Monitoraggio e miglioramento dei CdS

Monitoraggio CPDS

- Redazione della Relazione annuale CPDS
- Discussione e analisi della Relazione annuale CPDS
- Monitoraggio delle Relazioni annuali CPDS da parte della Commissione interna al Senato Accademico a livello di ateneo
- Presa in carico delle criticità emerse nella Relazione annuale CPDS da parte di CdS e Dipartimenti e individuazione delle azioni di miglioramento
- Monitoraggio dello stato (in corso, conclusa, non realizzata) delle azioni di miglioramento

Monitoraggio annuale del CdS

- Compilazione e relativo monitoraggio della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e breve commento agli indicatori ANVUR

Monitoraggio ciclico del CdS

- Redazione e approvazione del Rapporto del Riesame Ciclico del CdS (RRC)
- Monitoraggio delle azioni indicate nel RRC

Programmazione economico-finanziaria

- Definizione del budget per le esigenze della didattica, proposta di attribuzione del budget per le esigenze della didattica, ripartizione e assegnazione alle Scuole

secondo le indicazioni predisposte dal PQA a supporto degli attori e degli uffici amministrativi coinvolti, presenti nella seguente documentazione:

- Documento Politiche della Qualità 2024/2026 e Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo (documentazione in corso di revisione)
- Linee Guida per la stesura dei Piani Strategici dei Dipartimenti 2024/2026 (documentazione da redigere)
- Linee Guida per la costituzione e il funzionamento del Tavolo di Consultazione di Ateneo
- Linee Guida per la progettazione in qualità dei CdS di nuova istituzione
- Linee Guida per la compilazione della Matrice di Tuning dei CdS
- Linee Guida per la redazione del Documento di Gestione del CdS (documentazione in corso di revisione)
- Linee Guida per la compilazione della SUA-CDS
- Linee Guida per la compilazione delle Schede degli Insegnamenti
- Linee Guida per la lettura degli indicatori e per la compilazione della SMA
- Linee Guida per le CPDS
- Linee Guida per la gestione delle segnalazioni/criticità/proposte di miglioramento da parte di docenti, studentesse e studenti, dottorande/i e PTA (documentazione in corso di definizione)
- Linee Guida per la costruzione delle pagine web AQ dei Dipartimenti e dei CdS (documentazione da redigere)
- Linee Guida orientamento in ingresso, in itinere e in uscita dei CdS (documentazione da redigere)

Inoltre, il PQA svolge per i suddetti processi attività di monitoraggio al fine di supervisionare e verificare la corretta gestione delle procedure di Assicurazione della Qualità della Didattica.



Offerta formativa - progettazione e programmazione

PROCESSO CdS di nuova istituzione	DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	ATTORI	ATTIVITÀ	EVIDENZE DOCUMENTALI	SCADENZE
	Linee Guida per la progettazione secondo principi di Assicurazione della Qualità di Corsi di Studio di Nuova Istituzione Linee Guida per la costituzione e il funzionamento del Tavolo di Consultazione di Ateneo Linee Guida per la compilazione della Matrice di Tuning dei Corsi di Studio Linee Guida per la consultazione delle Parti Interessate e per l'istituzione e il funzionamento dei Comitati di indirizzo nei Corsi di Studio				

PROCESSO Consultazione delle parti interessate	DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	ATTORI	ATTIVITÀ	EVIDENZE DOCUMENTALI	SCADENZE
	Linee Guida per la consultazione delle Parti Interessate e per l'istituzione e il funzionamento dei Comitati di indirizzo nei Corsi di Studio				

PROCESSO Ordinamento didattico del CdS	DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	ATTORI	ATTIVITÀ	EVIDENZE DOCUMENTALI	SCADENZE
	Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (CUN) (in fase di discussione)				

PROCESSO Programmazione della didattica	DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	ATTORI	ATTIVITÀ	EVIDENZE DOCUMENTALI	SCADENZE
Definizione del potenziale formativo dei CdS ad accesso programmato nazionale (attualmente in ateneo è presente esclusivamente il CdS in Scienze della Formazione Primaria LM-85)	Normativa nazionale di riferimento (art. 1, comma 1, lettera b), della legge 2 agosto 1999, n. 264) e Nota annuale MUR relativa alla Banca Dati Nazionale per i CdS ad accesso programmato nazionale	Ufficio Offerta Formativa	1) Predisposizione della comunicazione al Dipartimento relativa all'invio della nota ministeriale e richiesta del potenziale formativo del CdS	Lettera protocollata	In base alle indicazioni ministeriali (di solito entro il mese di aprile)
		Dipartimento	2) Definizione del numero di posti disponibili per l'accesso al CdS e delle dotazioni	Delibera/Decreto Direttrice relativa/o alla proposta della potenziale offerta formativa	In base alle indicazioni ministeriali (di solito entro il mese di aprile)



bis)			strutturali, di docenza e di personale tecnico amministrativo ai fini della sostenibilità e supporto del corso di studio	per l'a.a. successivo del CdS	
		Dipartimento/Ufficio Offerta Formativa	3) Inserimento dati e informazioni nella Banca Dati Nazionale	Aggiornamento della Banca Dati relativa al potenziale formativo del CdS	In base alle indicazioni ministeriali (di solito entro metà maggio)
		Ufficio Offerta Formativa	4) Predisposizione delle proposte di deliberare per gli Organi Accademici	Deliberazione degli Organi Accademici (SA e CDA)	In base al calendario delle sedute degli Organi Accademici, altrimenti predisposizione di un Decreto Rettorale d'Urgenza
		Ufficio Offerta Formativa	5) Invio telematico e chiusura della Banca Dati Nazionale	Documentazione on line (lettera protocollata a firma del Rettore)	In base alle indicazioni ministeriali (di solito entro metà maggio)
Compilazione, approvazione e monitoraggio SUA-CDS (Sezione Amministrazione e Qualità, Sezione Qualità quadri C1-C2-C3 e quadri B6-B7, Insegnamenti secondo semestre)	Linee Guida scheda unica annuale dei Corsi di Studio SUA-CDS				
Redazione, aggiornamento e approvazione del Documento di gestione del CdS	Linee Guida per la redazione del Documento di gestione del CdS				
Redazione e approvazione del Regolamento didattico del CdS	Linee Guida alla stesura dei Regolamenti didattici dei CdS (in fase di discussione)				
Conferimento incarichi di insegnamento a) compiti didattici a professoressa e professori di prima e seconda fascia	Regolamento sui doveri accademici delle professoressa, dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo	Responsabile Ufficio Offerta Formativa	1. Invio ai CdS della nota in cui si richiede attivazione della programmazione didattica dei CdS in U-GOV Didattica da parte del Responsabile Ufficio Offerta	Nota prot. Responsabile Ufficio Offerta Formativa	Aprile di ogni a.a.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

b) affidamenti gratuiti a professoressa e professori di prima e seconda fascia, a ricercatrici e ricercatori confermati o a tempo determinato c) affidamenti retribuiti a ricercatrici e ricercatori confermati o a tempo determinato d) rinnovi contratti di insegnamento e) rinnovi contratti di alta qualificazione f) nuove attribuzioni contratti di alta qualificazione g) bando vacanza insegnamenti	Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento		Formativa			
		Consiglio di Scuola	2. Discussione e proposta di conferimento degli incarichi di insegnamento dei CdS	Determina del Consiglio di Scuola	Aprile-maggio di ogni a.a.	
		Consiglio di Dipartimento	3. Discussione e approvazione di conferimento degli incarichi di insegnamento dei CdS	Delibera del Consiglio di Dipartimento	Aprile-maggio di ogni a.a.	
		<u>solo per f) nuove attribuzioni contratti di alta qualificazione</u>				
		Direttore di Dipartimento	4. Trasmissione della Delibera del Consiglio di Dipartimento al NdV con proposta dei soggetti a ricoprire incarico per parere	Comunicazione via mail con allegato i cv dei soggetti proposti	Aprile-maggio di ogni a.a.	
		NdV	5. Discussione e parere vincolante del NdV relativo alla proposta di nuove attribuzioni contratti di alta qualificazione, inviato al Direttore di Dipartimento	Parere del NdV prot.	Giugno di ogni a.a.	
		Direttore di Dipartimento	6. Trasmissione del parere favorevole del NdV a Ufficio Amministrazione e reclutamento personale docente	Comunicazione mail con allegato parere prot. del NdV	Entro luglio di ogni a.a.	
		Ufficio Amministrazione e reclutamento personale docente	7. Verifica dell'attribuzione e trasmissione al Senato Accademico, previo esito positivo della verifica		Entro luglio di ogni a.a.	
	SA/CdA	8. Approvazione delle nuove attribuzioni dei contratti di alta qualificazione	Delibera SA/CdA	Luglio di ogni a.a.		
Conferimento incarichi di didattica integrativa a) contratti integrativi	Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento	Segreteria didattica della Scuola	1. Richiesta alle/ai docenti titolari di incarichi di insegnamento per rinnovi o	/	Dopo l'attribuzione di incarichi di insegnamento di ogni a.a. e in tempo utile per	



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEIO

b) supporti alla didattica (In fase di definizione)			nuove attivazioni di contratti di supporto alla didattica		l'avvio regolare dei semestri didattici
		Consiglio di Scuola	2. Richiesta al Consiglio di Dipartimento di rinnovare contratti di supporto alla didattica già attribuiti e/o di attivare una procedura selettiva per nuovi contratti	Determina del Consiglio di Scuola	In tempo utile per l'avvio regolare dei semestri didattici
		Consiglio di Dipartimento / Direttore di Dipartimento	3. Discussione e approvazione di rinnovi e/o di attivazione di procedura selettiva per nuovi contratti	Delibera del Consiglio di Dipartimento / Decreto del Direttore di Dipartimento	In tempo utile per l'avvio regolare dei semestri didattici
	<u>Solo per nuovi contratti di supporto alla didattica</u>				
		Consiglio di Dipartimento / Direttore di Dipartimento	4. Una volta conclusa la procedura selettiva, approvazione degli esiti della procedura e attribuzione dei nuovi contratti di supporto alla didattica	Delibera del Consiglio di Dipartimento / Decreto del Direttore di Dipartimento	In tempo utile per l'avvio regolare dei semestri didattici
Definizione contingente studentesse e studenti stranieri comunitari ed extracomunitari	In base all'art. 46 del DPR del 31 agosto 1999 n. 394, gli Atenei sono tenuti a designare, entro il 31 dicembre di ogni anno, i posti a disposizione degli studenti non comunitari residenti all'estero. Gestione degli studenti stranieri nel Portale University	Ufficio Offerta Formativa	1) Predisposizione della comunicazione ai Dipartimenti relativa alla richiesta del contingente studenti stranieri non comunitari e studenti cinesi aderenti al Progetto "Marco Polo"	Lettera protocollata	Entro febbraio di ogni a.a.
		Dipartimento	2) Definizione del numero di posti riservati agli studenti stranieri per ogni CdS attivo in Ateneo	Delibera/Decreto Direttrice relativa/o al numero dei posti riservati	Entro metà marzo di ogni a.a.
		Ufficio Offerta Formativa	3) Predisposizione delle proposte di delibere per gli Organi Accademici	Deliberazione degli Organi Accademici (SA e CDA)	Entro fine marzo di ogni a.a.
		Ufficio Offerta Formativa	4) Invio della Delibera degli	Comunicazione	Entro fine marzo di ogni a.a.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

			Organi Accademici al Settore Segreterie Studenti		
		Settore Segreterie Studenti	5) Gestione degli studenti stranieri	Documentazione in ESSE3	Durante tutto l'a.a.
Definizione del calendario delle attività didattiche di Scuole/CdS sulla base del Calendario Accademico (In fase di definizione)	/	Presidente di Scuola, di concerto con referenti dei CdS e col supporto della Segreteria didattica	1. Definizione del Calendario delle attività didattiche delle Scuole afferenti a ciascun Dipartimenti sulla base del Calendario accademico approvato dal Senato Accademico	Documento pdf in cui siano elencate sessioni didattiche, di esami e di laurea	Marzo-aprile-maggio di ogni a.a.
		Consiglio di Scuola	2. Discussione e proposta di approvazione del documento nel Consiglio di Scuola	Determina del Consiglio di Scuola	Marzo-aprile-maggio di ogni a.a.
		Consiglio di Dipartimento	3. Approvazione del documento nel Consiglio di Dipartimento	Delibera del Consiglio di Dipartimento	Marzo-aprile-maggio di ogni a.a.
Compilazione e monitoraggio delle schede degli insegnamenti	Linee Guida per la compilazione delle schede degli insegnamenti	Docenti titolari degli insegnamenti	1. Compilazione delle schede degli insegnamenti	/	Entro l'apertura delle immatricolazioni e iscrizioni di ogni a.a.(indicativamente metà luglio)
		Gruppo AQ	2. Verifica dell'adeguatezza della compilazione delle schede degli insegnamenti	Verbale del Gruppo AQ/Verbale del Consiglio della Scuola	Entro metà settembre di ogni a.a.
		PQA	3. Monitoraggio della corretta compilazione delle schede degli insegnamenti	Relazione del PQA	Entro fine settembre di ogni a.a.
Impostazione e apertura della compilazione on line del Piano di studio		Responsabile Settore Segreterie studenti	1. Comunicazione relativa all'apertura delle finestre di compilazione del piano di studio	Comunicazione via mail	Entro ottobre di ogni a.a.
		Scuola	2. Impostazione in Esse3 delle finestre di compilazione del piano di studio	/	Entro ottobre di ogni a.a.



		Scuola	3. Comunicazione a studentesse e studenti delle finestre di compilazione del piano di studio		Entro ottobre di ogni a.a.
--	--	--------	--	--	----------------------------

Qualità della didattica e dei servizi

PROCESSO Valutazione qualità della didattica e dei servizi	DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	ATTORI	ATTIVITÀ	EVIDENZE DOCUMENTALI	SCADENZE
Presa visione da parte delle/dei docenti degli esiti dei questionari OPIS dei singoli insegnamenti (In fase di definizione)	Tutorial sull'utilizzo del sistema SISValDidat Istruzioni per l'accesso a SISValdidat	Presidente Presidio della Qualità	1. Comunicazione alle/ai docenti che i dati sugli esiti dei questionari OPIS dei singoli insegnamenti sono disponibili per la consultazione sulla piattaforma SISValDidat	Nota prot. del Presidente del PQA	Entro aprile di ogni a.a.
		Docenti titolari di incarichi di insegnamento	2. Presa visione dei dati sugli esiti dei questionari OPIS accedendo alla piattaforma SISValDidat	/	Maggio-luglio di ogni a.a.
		Presidente Presidio della Qualità	3. Monitoraggio dello stato di presa visione da parte delle/dei docenti dei dati sugli esiti dei questionari OPIS - prima fase	Nota prot. del Presidente del PQA Documento consultazione OPIS	Entro luglio di ogni a.a.
		Presidente Presidio della Qualità	4. Monitoraggio dello stato di presa visione da parte delle/dei docenti dei dati sugli esiti dei questionari OPIS - seconda fase	Nota prot. del Presidente del PQA Verbale del PQA relativo al monitoraggio finale della presa visione degli esiti da parte delle/dei docenti? (In fase di definizione)	Entro settembre di ogni a.a.
Redazione e discussione delle Relazioni di		Presidente Presidio della Qualità	1. <i>Redazione e invio a Direttori di Dipartimento, Coordinatori CPDS, Presidenti delle Scuole, referenti dei CdS della Relazione</i>	Nota prot. del Presidente del PQA <i>Relazione di monitoraggio</i>	Entro maggio di ogni a.a.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

monitoraggio annuale degli esiti OPIS			<i>di monitoraggio annuale del Presidio della Qualità sulle Opinioni delle Studentesse e degli Studenti (OPIS)</i>	<i>annuale del Presidio della Qualità sulle Opinioni delle Studentesse e degli Studenti (OPIS)</i>	
	Presidente Nucleo di Valutazione		<i>2. Redazione e invio a Direttori di Dipartimento, Coordinatori CPDS, Presidenti delle Scuole, referenti dei CdS della Relazione annuale Nucleo di Valutazione: Modalità e risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti e, se effettuata, dei laureandi</i>	<i>Nota prot. del Presidente del NdV Relazione annuale Nucleo di Valutazione: Modalità e risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti e, se effettuata, dei laureandi</i>	Entro maggio di ogni a.a.
	Gruppo AQ, Referente del CdS e membri della CPDS afferenti alla Scuola		<i>3. Discussione della Relazione di monitoraggio annuale del Presidio della Qualità sulle Opinioni delle Studentesse e degli Studenti (OPIS) e della Relazione annuale Nucleo di Valutazione: Modalità e risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti e, se effettuata, dei laureandi in riunione del Gruppo AQ allargato a referente del CdS e membri della CPDS</i>	<i>Verbale del Gruppo AQ</i>	Entro luglio 2023
Discussione degli esiti dei Questionari OPIS (In fase di definizione)	Presidente Presidio della Qualità		<i>1. Comunicazione alla/al referente del CdS che i dati sugli esiti dei questionari OPIS degli insegnamenti del CdS sono disponibili per la consultazione sulla piattaforma SisValDidat</i>	<i>Nota prot. del Presidente del PQA</i>	Entro aprile di ogni a.a.
	Referente del CdS		<i>2. Presa visione dei dati sugli esiti dei questionari OPIS degli insegnamenti del CdS</i>	<i>/</i>	Entro maggio di ogni a.a.
	Gruppo AQ, Referente del CdS e membri della CPDS afferenti alla Scuola		<i>3. Discussione dei dati sugli esiti dei questionari OPIS degli insegnamenti del CdS e individuazione delle azioni correttive da parte della/del referente del CdS</i>	<i>Verbale del Gruppo AQ</i>	Entro maggio di ogni a.a.
	Gruppo AQ		<i>4. Monitoraggio delle azioni correttive portate a termine</i>	<i>Verbale del Gruppo AQ</i>	Entro l'apertura delle immatricolazioni e iscrizioni di



			dalla/dal referente del CdS		ogni a.a.(indicativamente metà luglio)
Compilazione del questionario da parte delle/dei docenti (In fase di definizione)	Linee guida per il personale docente alla compilazione del questionario online	Presidente Presidio della Qualità	1. Comunicazione alle/ai docenti titolari di incarichi di insegnamento che è possibile procedere alla compilazione del questionario docenti	Nota prot. del Presidente del PQA	Entro dicembre di ogni a.a. (per gli insegnamenti del primo semestre) Entro maggio di ogni a.a. (per gli insegnamenti del primo semestre)
		Docenti titolari di incarichi di insegnamento	2. Compilazione del questionario docenti	/	
		Presidente Presidio della Qualità	3. Monitoraggio della compilazione del questionario docenti	Verbale del PQA	



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Monitoraggio e miglioramento dei CdS

PROCESSO Monitoraggio CPDS	DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	ATTORI	ATTIVITÀ	EVIDENZE DOCUMENTALI	SCADENZE
Redazione della Relazione annuale CPDS	Linee Guida per le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS)				
Discussione e analisi della Relazione annuale CPDS (In fase di definizione)	Linee Guida per le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) Art. 2 comma lettera g) delle Legge 240/2010 Art. 13 dello Statuto di Uniurb Art. 72 del Regolamento Generale di Ateneo	PQA	1) Analisi delle Relazioni annuali delle CPDS	Report di analisi	entro metà febbraio di ogni anno
		PQA	2) Discussione e approvazione, in una seduta congiunta del PQA, dell'analisi/monitoraggio effettuato con relative osservazioni formulate	Verbale riunione PQA	entro metà febbraio di ogni anno
		PQA	3) Invio del PQA a CPDS, Dipartimento, Scuola, CdS e NdV delle osservazioni approvate	Comunicazione protocollata	entro fine febbraio di ogni anno
		PQA/Organi di Governo	4) Discussione dell'analisi delle Relazioni annuali delle CPDS nella seduta congiunta SA e CDA con PQA	Presentazione PQA Verbale seduta	entro inizio marzo di ogni anno
Monitoraggio delle Relazioni annuali CPDS da parte della Commissione interna al Senato Accademico (In fase di definizione)	(In fase di definizione)				
Presa in carico delle criticità emerse nella Relazione annuale CPDS da parte di CdS e Dipartimenti	Linee Guida per le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) Art. 2 comma lettera g) delle Legge 240/2010	PQA	1) Richiesta a Dipartimento/Scuola/CdS della presa in carico dei rilievi delle CPDS tramite un format predisposto	Comunicazione protocollata	entro metà marzo di ogni anno



e individuazione delle azioni di miglioramento (In fase di definizione)	Art. 13 dello Statuto di Uniurb Art. 72 del Regolamento Generale di Ateneo	CdS (preispone) in collaborazione con GAQ Scuola (discute) Dipartimento (approva)	2) Presa in carico dei rilievi e programmazione di azioni di miglioramento e invio del format compilato al PQA	Format	entro fine marzo di ogni anno
		PQA	3) Analisi del format della "Presa in carico" dei rilievi CPDS	Relazione	entro fine aprile di ogni anno
		PQA	4) Invio del PQA a CPDS, Dipartimento, Scuola, CdS e NdV della Relazione	Comunicazione protocollata	entro fine aprile di ogni anno
		NdV	5) Valutazione del NdV attraverso la Relazione annuale	Relazione	ottobre di ogni anno
Monitoraggio dello stato (in corso, conclusa, non realizzata) delle azioni di miglioramento (In fase di definizione)	(In fase di definizione)				

PROCESSO	DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	ATTORI	ATTIVITÀ	EVIDENZE DOCUMENTALI	SCADENZE
Monitoraggio annuale del CdS					
Compilazione e relativo monitoraggio della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e breve commento agli indicatori ANVUR	Linee Guida alla lettura degli Indicatori e alla compilazione della SMA da parte dei Corsi di Studio				

PROCESSO	DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	ATTORI	ATTIVITÀ	EVIDENZE DOCUMENTALI	SCADENZE
Monitoraggio ciclico del CdS					



Redazione e approvazione del Rapporto del Riesame Ciclico del CdS (RRC)	Linee Guida per la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico del Corso di Studio				
Monitoraggio delle azioni indicate nel RRC (In fase di definizione)	Linee Guida ANVUR	PQA	1. Resoconto su RRC nella seduta congiunta SA/CDA e PQA	Report	entro fine novembre di ogni anno
		NdV	2. Verifica e valutazione	Relazione	entro fine dicembre di ogni anno



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Programmazione economico-finanziaria

PROCESSO	DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	ATTORI	ATTIVITÀ	EVIDENZE DOCUMENTALI	SCADENZE
Definizione del budget per le esigenze della didattica, proposta di attribuzione del budget per le esigenze della didattica, ripartizione e assegnazione alle Scuole per a.a. (In fase di definizione)	/	Prorettore alla didattica / Responsabile Settore Didattica	1. Richiesta alle Scuole afferenti di redigere la proposta di attribuzione del budget per le esigenze della didattica, dopo averne ricevuto comunicazione del Prorettore alla didattica / Responsabile Settore Didattica	Comunicazione del Prorettore alla didattica / Responsabile Settore Didattica	Marzo-aprile di ogni a.a.
		Presidente di Scuola, di concerto con referenti dei CdS e col supporto della Segreteria didattica	2. Redazione della proposta di attribuzione del budget per le esigenze della didattica	Prospetto excel in cui siano indicato budget richiesto per didattica (inclusi ricercatori e contratti di insegnamento, integrativi e supporti alla didattica) e per funzionamento di eventuali strutture	Marzo-aprile di ogni a.a.
		Presidente di Scuola	3. Invio al Direttore di Dipartimento della proposta di attribuzione del budget per le esigenze della didattica	Comunicazione via mail (protocollata in arrivo dal Dipartimento)	Marzo-aprile di ogni a.a.
		Consiglio di Dipartimento	4. Invio al Prorettore alla didattica/ Responsabile Settore Didattica della proposta di attribuzione del budget per le esigenze della didattica	Delibera del Consiglio di Dipartimento	Marzo-aprile di ogni a.a.
		Commissione didattica	5. Discussione e approvazione della proposta di attribuzione del budget per le esigenze della didattica in	Verbale della Commissione didattica	Marzo-aprile di ogni a.a.



			Commissione didattica		
		Consiglio di Amministrazione	6. Approvazione della proposta di attribuzione del budget per le esigenze della didattica	Delibera del CdA relativa all'autorizzazione del budget di spesa per il finanziamento dell'attività didattica dell'a.a.	Aprile di ogni a.a.
		Responsabile Ufficio Amministrazione e Reclutamento Personale Docente	7. Invio al Direttore di Dipartimento di autorizzazione del budget per le esigenze della didattica	Comunicazione via mail di autorizzazione del budget di spesa per le esigenze della didattica per l'a.a.	Maggio di ogni a.a.
		Consiglio di Dipartimento	8. Ripartizione e assegnazione del budget per le esigenze della didattica alle Scuole afferenti	Delibera del Consiglio di Dipartimento	Maggio di ogni a.a.



SUA CdS 2023
Analisi del PQA
Compilazione quadri in scadenza 15 giugno 2023 e 15 settembre 2023
Referente: prof.ssa Marina Frunzio

Dall'analisi delle Schede SUA-CdS 2023, relativamente ai quadri in scadenza a giugno e settembre 2023, si rilevano complessivamente alcuni errori riportabili a imprecisioni non particolarmente gravi, di cui, tuttavia, è opportuno prendere atto, onde evitarne la ripetizione, accompagnati però anche da mancanze più serie.

Si segnala quanto segue:

Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DISPeA)

Dei corsi esaminati afferenti al Dipartimento DISPeA (Informatica – Scienza e Tecnologia L-31, Geologia per la sostenibilità ambientale L-34, Informatica e Innovazione Digitale LM-18, Geologia Ambientale e Gestione del Territorio LM-74, Filosofia dell'informazione Teoria e gestione della conoscenza LM-78, Conservazione e restauro dei beni culturali LMR/02) si rileva per i CdS in:

- **Geologia Ambientale e Gestione del Territorio LM-74**, al Quadro C2 (Efficacia esterna) della sezione C - Risultati della Formazione, l'inserimento di dati privi della loro fonte, ovvero dati che il CdS elabora in autonomia assumendo, senza dare spiegazione, quanto evidenziato nei quadri AlmaLaurea. Al riguardo, si ritiene indispensabile prendere contatto con il CdS coinvolto, chiarire con esattezza il contenuto della compilazione e procedere, ove possibile, alla sostituzione, coerente, dei file in modo da tenere conto della elaborazione presente, attraverso apposita richiesta a Cineca.
- **Geologia per la sostenibilità ambientale L-34**, (modifica del CdS Scienze Geologiche e pianificazione Territoriale L-34 & L- 21), al Quadro C2 (Efficacia esterna) della sezione C - Risultati della Formazione, l'inserimento di dati privi della loro fonte, ovvero dati che il CdS elabora in autonomia assumendo, senza dare spiegazione, quanto evidenziato nei quadri AlmaLaurea. Al riguardo, si ritiene indispensabile prendere contatto con il CdS coinvolto, chiarire con esattezza il contenuto della compilazione e procedere, ove possibile, alla sostituzione, coerente, dei file in modo da tenere conto della elaborazione presente, attraverso apposita richiesta a Cineca.

Per tutti i CdS afferenti al Dipartimento DISPeA si segnala la necessità di migliorare la compilazione dei quadri in modo più aderente alle Linee Guida (LG) del PQA (in fase di verifica ANVUR le indicazioni del PQA sono da intendersi come vincolanti), soprattutto per quanto attiene al quadro della sezione presentazione e relativo al *CdS in breve*, ove sarebbe opportuno approfondire la parte relativa alle esperienze all'estero (mobilità degli studenti, Erasmus, ecc.), e quella riguardante: stage/tirocini in aziende, didattica innovativa, laboratori/esercitazioni.

Si suggerisce infine di prestare particolare attenzione all'inserimento nel Quadro B5 (Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero (tirocini e stage)) della sezione B – Esperienza dello Studente degli elenchi di aziende/enti convenzionati (attività di tirocinio), troppo spesso mancanti.

Dipartimento di Scienze Biomolecolari (DISB)

Dei corsi esaminati afferenti al Dipartimento DISB (Scienze Biologiche L-13, Scienze Motorie, sportive della salute L-22, Biotecnologie L-2, Scienza della Nutrizione L-29, Farmacia L-13,



Chimica e tecnologia farmaceutiche L-13, Scienze motorie per la prevenzione e la salute LM-67, Scienze dello Sport LM-68, Biotecnologie mediche per la diagnostica e la terapia LM-9, Biologia della Nutrizione LM-6) si rileva per il CdS in:

- **Scienze dello Sport LM-68**, al Quadro C1 (Dati di ingresso, di percorso e di uscita) della sezione C - Risultati della Formazione, la mancata suddivisione dei dati nei tre gruppi (ingresso, di percorso e di uscita), come previsto dalle LG del PQA sul punto. Al Quadro C3 (Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare) della sezione C - Risultati della Formazione, a causa certo dell'alto numero degli iscritti, la mancata evidenza degli esiti dei questionari o altre forme di valutazione da parte di enti e aziende. Sarebbe opportuno sensibilizzare i responsabili a compiere uno sforzo, anche attraverso un esame per campione, finalizzato alla lavorazione dei suddetti dati. Per quanto attiene al quadro della sezione presentazione e relativo al *CdS in breve*, sarebbe opportuno fare attenzione all'indicazione degli insegnamenti, delle modalità didattiche e delle attività di didattica innovativa, ove presenti.
- **Scienze Motorie, sportive della salute L-22**, al Quadro C3 (Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare) della sezione C - Risultati della Formazione, a causa certo dell'alto numero degli iscritti, la mancata evidenza degli esiti dei questionari o altre forme di valutazione da parte di enti e aziende. Sarebbe opportuno sensibilizzare i responsabili a compiere uno sforzo, anche attraverso un esame per campione, finalizzato alla lavorazione dei suddetti dati. Per quanto attiene al quadro della sezione presentazione e relativo al *CdS in breve*, sarebbe opportuno fare attenzione all'indicazione degli insegnamenti, delle modalità didattiche e delle attività di didattica innovativa, ove presenti.
- **Scienze Motorie per la prevenzione e la salute LM-67**, al Quadro C3 (Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare) della sezione C - Risultati della Formazione, a causa certo dell'alto numero degli iscritti, la mancata evidenza degli esiti dei questionari o altre forme di valutazione da parte di enti e aziende. Sarebbe opportuno sensibilizzare i responsabili a compiere uno sforzo, anche attraverso un esame per campione, finalizzato alla lavorazione dei suddetti dati. Per quanto attiene al quadro della sezione presentazione e relativo al *CdS in breve*, sarebbe opportuno fare attenzione all'indicazione degli insegnamenti, delle modalità didattiche e delle attività di didattica innovativa, ove presenti.

Per tutti i CdS afferenti al Dipartimento DISB si raccomanda particolare attenzione alla forma.

Dipartimento di Giurisprudenza (DiGiur)

Dei corsi esaminati afferenti al Dipartimento DIGIUR (Giurisprudenza LMG/01, Scienze Giuridiche per la consulenza del lavoro e la sicurezza pubblica e privata L-14) si suggerisce per il CdS in:

- **Giurisprudenza LMG/01**, di ampliare le informazioni nel quadro della sezione presentazione e relativo al *CdS in breve* soprattutto riguardo a: modalità didattica, didattica innovativa, per quanto attiene al corso Magistrale in Giurisprudenza, insegnamenti impartiti, mobilità, tirocini/stage. Tali informazioni devono essere presenti, sebbene indicate sinteticamente.
- **Scienze Giuridiche per la consulenza del lavoro e la sicurezza pubblica e privata L-14**, di ampliare le informazioni nel quadro della sezione presentazione e relativo al *CdS in breve*, soprattutto riguardo a: modalità didattica, didattica innovativa.



Per entrambi i CdS afferenti al Dipartimento DiGiur per quanto riguarda lo stile della composizione, l'invito è ad essere meno dialogici e più schematici, senza con ciò trascurare i dati essenziali. Non prevedendosi l'obbligatorietà dei tirocini formativi, non sono presenti esiti delle rilevazioni: si suggerisce di sottoporre all'attenzione dei Consigli, attraverso il rappresentante del Dipartimento in PQA, la su rilevata situazione e di proporre uno sforzo di adeguamento ampliando e rendendo più attrattiva la descrizione del quadro B5 (assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero (tirocini e stage)) della sezione B – Esperienza dello Studente e/o sollecitando gli enti coinvolti alla restituzione degli esiti delle loro valutazioni.

Dipartimento di Economia, Società, Politica (DESP)

Dei corsi esaminati afferenti al Dipartimento DESP (Economia e Management L-18 & L-33, Sociologia e Servizio Sociale L-40 & L-39, Scienze Politiche, Economiche e del Governo L-36, Economia e Management LM-77, Marketing e Comunicazione per le Aziende LM-77, Gestione delle Politiche dei Servizi Sociali e Multiculturalità LM-87, Politica Società Economia Internazionali LM-62) si rileva per il CdS in:

- **Sociologia e Servizio Sociale L-40&L-39**, al Quadro C3 (Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare) della sezione C - Risultati della Formazione, la mancata evidenza degli esiti dei questionari.
- **Gestione delle Politiche dei Servizi Sociali e Multiculturalità LM-87**, che la parte relativa al quadro della sezione presentazione e relativo al CdS *in breve* andrebbe opportunamente ampliata.

Per tutti i CdS afferenti al Dipartimento DESP, laddove non sia prevista l'obbligatorietà dei tirocini formativi e non si possano pertanto produrre gli esiti delle rilevazioni, si suggerisce di sottoporre all'attenzione dei Consigli, attraverso il rappresentante del Dipartimento in PQA, la su rilevata situazione e di proporre uno sforzo di adeguamento ampliando e rendendo più attrattiva la descrizione del quadro B5 (assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero (tirocini e stage)) della sezione B – Esperienza dello Studente e/o sollecitando gli enti coinvolti alla restituzione degli esiti delle loro valutazioni.

Dipartimento di Studi Umanistici (DISTUM)

Dei corsi esaminati afferenti al Dipartimento DISTUM (Scienze umanistiche. Discipline letterarie, artistiche e filosofiche L-10, Scienze e Tecniche psicologiche L-24, Scienze della formazione primaria LM-85 bis, Storia dell'arte LM-89, Lettere classiche e moderne LM-14 & LM-15, Scienze dell'educazione L-19, Psicologia clinica LM-51, Pedagogia LM-85) si rileva per il CdS in:

- **Psicologia clinica LM-51**, al Quadro A1.b (Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale- della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)) della sezione A - Obiettivi della Formazione, che le sintesi delle consultazioni con il Comitato di Indirizzo non riportano né le date in cui sono avvenute le consultazioni, né i risultati emersi, né le eventuali azioni correttive. Al Quadro B5 (Orientamento in ingresso) della sezione B - Esperienza dello Studente, manca l'elenco degli Enti pubblici e/o privati con i quali sono stati stabiliti accordi attivi per lo svolgimento di tirocini e stage.
- **Scienze Pedagogiche LM-85**, al Quadro A1.b (Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale- della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)) della sezione A - Obiettivi della Formazione, che le sintesi



delle consultazioni con il Comitato di Indirizzo non riportano né le date in cui sono avvenute le consultazioni, né i risultati emersi, né le eventuali azioni correttive. Al Quadro B5 (Orientamento in ingresso) della sezione B - Esperienza dello Studente, manca l'elenco degli Enti pubblici e/o privati con i quali sono stati stabiliti accordi attivi per lo svolgimento di tirocini e stage.

- **Scienze dell'educazione L-19**, di essere più precisi al Quadro A1.b (Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale- della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)) della sezione A - Obiettivi della Formazione nello specificare gli enti consultati e gli esiti contenuti nei relativi verbali.

Per tutti i CdS afferenti al Dipartimento DISTUM, si raccomanda maggiore precisione e aderenza alle LG del PQA (in fase di verifica ANVUR le indicazioni del PQA sono da intendersi come vincolanti).

Dipartimento DISCUI

Dei corsi esaminati afferenti al Dipartimento DISCUI (Lingue e Culture moderne L-11, Informazione, media, pubblicità L-20, Lingue moderne e Interculturalità LM-37, Comunicazione e Pubblicità per le Organizzazioni LM-59) si rileva per il CdS in:

- **Informazione, media, pubblicità L-20**, di fare riferimento nella sezione *CdS in breve* a possibilità di esperienze all'estero (mobilità degli studenti, Erasmus, ecc.), stage/tirocini in aziende, didattica innovativa, laboratori/esercitazioni.

Per tutti i CdS afferenti al Dipartimento DISCUI, al Quadro B5 (Orientamento in Ingresso) della sezione B - Esperienza dello studente, si suggerisce di fare menzione delle iniziative di Orientamento organizzate a livello di CdS e degli esiti del monitoraggio dei risultati.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEО

Allegato nr.05 Verbale n. 09 del 27.09.2023

Linee Guida alla lettura degli Indicatori e alla compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

Versione n. 02 (Aggiornamento)

(Approvato nella riunione del Presidio della Qualità del 27 settembre 2023)

Pubbligate sul portale di Ateneo, sezione Qualità - Presidio della Qualità



Indice

1. La Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)	3
2. Gli Indicatori.....	3
3. Metodo fasi e modalità di compilazione	8
4. Indicazioni per la compilazione di un commento sintetico agli indicatori e analisi delle eventuali criticità riscontrate.....	9
5. Flusso Gestione delle Attività	10



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE

1. La Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

Le presenti Linee Guida sono state rielaborate alla luce delle novità introdotte dal D.M. 1154/2021 e secondo le indicazioni di ANVUR declinate nel Modello di accreditamento periodico AVA3, che prevedono un set minimo di Indicatori per l'analisi dei Corsi di Studio (d'ora in poi CdS), quale base informativa minima, indispensabile per la valutazione della qualità degli stessi.

ANVUR mette a disposizione di tutti gli Atenei e dei CdS un set di Indicatori quantitativi confrontabili, mirando, in primo luogo, a favorire le attività di autovalutazione. La disponibilità di dati relativi alle carriere accademiche di studentesse e studenti e ai risultati delle attività formative, consente all'ANVUR di perseguire efficacemente i propri obiettivi istituzionali connessi al sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento (AVA). Tali Indicatori sono sintetizzati e riportati all'interno di un'apposita sezione "Indicatori" della SUA-CdS.

La SMA si compone, quindi, di una sezione di dati, di Indicatori e di un quadro di testo libero, nel quale il CdS deve inserire un commento agli Indicatori stessi. Il "Commento agli Indicatori" che pertanto viene inserito nella SUA-CdS, sostituisce il Rapporto di Riesame Annuale precedentemente richiesto da ANVUR. Ciò costituisce, nella sua attuale previsione, un sicuro elemento di alleggerimento delle attività relative alla gestione dei Processi di Qualità richiesti ai CdS.

La SMA annuale prevede al suo interno un sintetico commento critico agli Indicatori quantitativi calcolati dall'ANVUR sulle carriere delle studentesse e degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, occupabilità delle laureate e dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati e delle laureate.

Il set di Indicatori fornito – così come definito nelle Linee Guida (LG) AVA – offre la possibilità di operare diversi tipi di confronti: diacronici sugli stessi Indicatori nei diversi anni, al fine di rendere immediata l'individuazione di trend interni alla struttura, e sincronici anche in termini di confronto con i CdS per classe di laurea omogenea, a livello di macroarea geografica di riferimento e a livello nazionale.

Gli Indicatori vengono calcolati utilizzando le seguenti banche dati:

- Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)
- Schede SUA-CdS e SUA-RD
- Risultati della Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR)
- I database delle risorse umane DB Ruolo Docenti
- Anagrafe Dottorati
- Dati AlmaLaurea circa la soddisfazione e l'occupazione dei laureati.

2. Gli Indicatori

a) Descrizione degli Indicatori presenti nella SMA

La SMA contiene una prima sezione di informazioni riassuntive di contesto, ricavate dalla SUA-CdS e dell'Anagrafe Nazionale Studenti (ANS), utili alla lettura e all'interpretazione degli Indicatori, che si articolano successivamente in sei gruppi:

- Gruppo A - Indicatori Didattica (iC01 - iC09);
- Gruppo B - Indicatori Internazionalizzazione (iC10 - iC12);
- Gruppo E - Ulteriori Indicatori per la valutazione della didattica (iC13 - iC19ter);
- Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Percorso di studio e regolarità delle carriere (iC21 - iC24);
- Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Soddisfazione e Occupabilità (iC25 - iC26ter);
- Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Consistenza e Qualificazione del corpo docente (iC27 - iC28).



A seconda degli Indicatori, la serie storica fornita varia in base all'ultimo dato acquisito. Gli Indicatori, oltre che per tipologia di raggruppamento (Gruppo), sono proposti anche per Ambito di aggregazione, che rappresenta una chiave di lettura utile per il commento degli Indicatori stessi. Ai fini dell'analisi si ripropongono i Gruppi di Indicatori come riportato nell'allegato E del D.M. 1154/2021 integrati per Ambito (Gruppo A + Gruppo E), in modo da favorire una lettura complementare. Nella SMA le sezioni degli Indicatori sono distinte e non contigue; spetta dunque al CdS focalizzarsi sugli Indicatori più significativi.

Sintesi complessiva degli Indicatori con l'indicazione dei Codici e degli Ambiti

Codice	Indicatore	Ambito
iC00a	Avvii di carriera al primo anno * (L; LMCU; LM)	Attrattività
iC00b	Immatricolati puri ** (L; LMCU)	
iC00c	Se LM, Iscritti per la prima volta a LM	
iC00d	Iscritti (L; LMCU; LM)	
iC00e	Iscritti Regolari ai fini del CSTD (L; LMCU; LM)	
iC00f	Iscritti Regolari ai fini del CSTD, immatricolati puri ** al CdS in oggetto (L; LMCU; LM)	
iC03	Percentuale di iscritti al primo anno (L; LMCU) provenienti da altre regioni*	
iC04	Percentuale di iscritti al primo anno (LM) laureati in altro Ateneo*	
iC12	Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero*	
iC01	Percentuale di studenti iscritti entro la durata normale del CdS che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell' a.a.	Regolarità degli studi
iC02	Percentuale di laureati (L; LMCU; LM) entro la durata normale del corso*	
iC13	Percentuale di CFU conseguiti al I anno su CFU da conseguire**	
iC14	Percentuale di studenti che proseguono nel II anno nello stesso corso di studio **	
iC15	Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo acquisito almeno 20 CFU al I anno**	
iC15BIS	Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo acquisito almeno 1/3 dei CFU previsti al I anno**	

Codice	Indicatore	Ambito
iC16	Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo acquisito almeno 40 CFU al I anno**	Regolarità degli studi
iC16BIS	Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo acquisito almeno 2/3 dei CFU previsti al I anno **	
iC17	Percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che si laureano entro un anno oltre la durata normale del corso nello stesso CdS**	
iC21	Percentuale di studenti che proseguono la carriera nel sistema universitario al II anno**	
iC22	Percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che si laureano, nel CdS, entro la durata normale del corso**	



iC23	Percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che proseguono la carriera al secondo anno in un differente CdS dell'Ateneo**	
iC24	Percentuale di abbandoni del CdS dopo N+1 anni**	
iC10	Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso*	Mobilità in uscita
iC11	Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero*	
iC05	Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori di tipo a e tipo b) *	Sostenibilità (del CdS)
iC08	Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a settori scientifico-disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti per corso di studio (L; LMCU; LM), di cui sono docenti di riferimento	Docenza: solidità offerta
iC09	Valori dell'indicatore di Qualità della ricerca dei docenti per le lauree magistrali (QRDLM) (valore di riferimento: 0,8)	Docenza: qualità della ricerca nei SSD erogati
iC19	Percentuale di ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata	Qualità della Docenza
iC18	Percentuale di laureati che si iscriverebbero di nuovo allo stesso CdS	Efficacia: soddisfazione degli studenti
iC25	Percentuale di laureandi complessivamente soddisfatti del CdS	
iC06	Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L)	Occupabilità degli studenti
iC06BIS	Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L)	
iC06TER	Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L)	
iC07	Percentuale di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM; LMCU)	
iC07BIS	Percentuale di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM; LMCU)	
iC07TER	Percentuale di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM; LMCU)	
iC26	Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (LM; LMCU)	

Codice	Indicatore	Ambito
iC26BIS	Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (LM; LMCU)	
iC26TER	Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (LM; LMCU)	
iC27	Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza)	Qualità della docenza: consistenza
iC28	Rapporto studenti iscritti al primo anno/docenti degli insegnamenti del primo anno (pesato per le ore di docenza)	



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEI

b) L'ANVUR ha rinnovato il Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari (AVA3), individuando, esplicitamente, **il set minimo di Indicatori, che deve essere considerato** per l'analisi dei CdS, riportato nel seguente prospetto:

Cod. Indicatore	Indicatore
iC02	Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso
iC13*	Percentuale di CFU conseguiti al I anno su CFU da conseguire
iC14*	Percentuale di studenti che proseguono nel II anno nello stesso Corso di Studio
iC16BIS*	Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso Corso di Studio avendo acquisito almeno 2/3 dei CFU previsti al I anno
iC17*	Percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che si laureano entro un anno oltre la durata normale del corso nello stesso Corso di Studio
iC19	Percentuale ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata
iC22*	Percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che si laureano, nel CdS, entro la durata normale del Corso
iC27	Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza)
iC28	Rapporto studenti iscritti al primo anno/docenti degli insegnamenti del primo anno (pesato per le ore di docenza)
solo per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza	
iC30T	Percentuale di iscritti inattivi
iC30TBIS	Percentuale di iscritti inattivi o poco produttivi

Data la rilevanza attribuita a questi Indicatori, il Presidio di Qualità (PQA) ritiene che debbano essere necessariamente considerati e puntualmente commentati dai CdS nella redazione della SMA, al fianco di eventuali "Indicatori critici", autonomamente individuati e commentati dal CdS, come più rilevanti sulla base delle specificità del CdS stesso.

c) Riferimenti per la lettura degli Indicatori

Ogni indicatore è presentato in serie storica pluriennale in raffronto ad un *benchmark* costituito dagli analoghi livelli dell'area geografica di riferimento e dell'intero Paese sempre per CdS della stessa classe.

ANVUR non individua valori di soglia per i diversi Indicatori confidando in tal modo nella crescita di assunzione di responsabilità da parte degli Atenei, i quali definiscono autonomamente i propri obiettivi e in base ai quali scelgono poi, all'interno del set proposto, gli Indicatori quantitativi sui quali confrontarsi definendo al contempo i livelli quantitativi sui quali effettuare la comparazione.

Nei casi in cui il dato sia indicato come "non disponibile", ciò significa che esso non è stato ancora calcolato da ANVUR/CINECA e che le informazioni verranno rese disponibili nel corso dei mesi successivi.

Ai fini della valutazione del CdS, è importante valutare sempre:

come si colloca il proprio CdS rispetto alla media dei CdS della stessa area geografica (se di numerosità adeguata) e nazionali. Il confronto va fatto sempre considerando le unità di riferimento. Date le differenze dimensionali tra Uniurb, area geografica e dati nazionali, è possibile che ci siano



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

scostamenti con variazioni ampie, per cui è opportuna una considerazione sulla rilevanza di tali scostamenti. A volte può non avere molto senso un'analisi degli scostamenti e degli andamenti, quanto piuttosto una valutazione della generale "vicinanza" o "lontananza" dal dato medio nazionale. Ogni CdS dovrà esaminare i valori degli Indicatori in relazione alle proprie caratteristiche e ai propri obiettivi. L'approfondimento e il confronto consentiranno di far emergere le potenzialità del CdS (individuando, ad esempio, Indicatori per i quali il confronto con i Corsi della stessa classe risulta positivo), ma soprattutto un **eventuale forte scostamento (circa 10-15%)** dalle medie nazionali o macroregionali relative alla classe omogenea.

- **qual è l'andamento della serie storica** del dato o indicatore, evidenziando i miglioramenti o i peggioramenti tendenziali;
- **la dimensione numerica del numeratore e del denominatore**, per meglio comprendere di quale fenomeno si tratta. L'indicatore, che rappresenta in genere un rapporto fra numeratore e denominatore, assume un significato molto diverso a seconda che si tratti di numeri elevati o di poche unità. Questa considerazione rende più consistente il confronto nel tempo e nello spazio.

d) Glossario delle definizioni utilizzate

Il glossario riportato di seguito è stato estrapolato dalla versione integrale presente nel "Documento di accompagnamento e approfondimento degli Indicatori":

Codici * (un asterisco): indica che l'indicatore è calcolato sugli avvisi di carriera. ** (due asterischi): indicano che l'indicatore è calcolato sugli immatricolati puri**;

Area geografica: indica la ripartizione geografica macro-territoriale, per cui vengono calcolati i valori di benchmark. il CENTRO comprende le regioni Toscana, Umbria, Marche, Lazio;

Media Ateneo: utile al benchmark, indica il valore medio complessivo dei CdS della stessa classe nell'Ateneo ad esclusione del CdS oggetto della Scheda;

Media Area Geografica: utile al benchmark, indica il valore medio complessivo dei CdS della stessa classe presenti nella stessa area geografica, attivi nel periodo di riferimento negli atenei non telematici;

Media Italia: utile al benchmark, indica il valore medio complessivo dei CdS della stessa classe attivi nel periodo di riferimento negli atenei non telematici in Italia.

Studentesse e studenti

Avvisi di carriera: con la locuzione si fa riferimento alle studentesse e agli studenti che in un determinato a.a. avviano una nuova carriera accademica in uno specifico CdS, prescindendo da una eventuale carriera accademica precedentemente avviata. L'avvio della nuova carriera viene formalmente comunicato dall'Ateneo con la spedizione 1 (vedi voce nel glossario). Per conformità con la Programmazione triennale, gli avvisi sono contati su tutte le spedizioni 1 pervenute a CINECA, per tale motivo studentessa e studente sono contati più volte nelle diverse carriere. Negli Indicatori sono utilizzati gli avvisi di carriera al primo anno.

Immatricolati puri**: le studentesse e gli studenti che per la prima volta si iscrivono ad un corso di studio universitario.

Iscritti per la prima volta a una LM: con questa locuzione, si vuole estendere, con minori vincoli, il concetto di "immatricolato puro**" ai CdS di secondo livello.

Iscritti: numero complessivo di studentesse e studenti iscritte/i (al primo o ad anni successivi) al CdS. Per ogni anno accademico la studentessa o lo studente risulta iscritta/o nel corso in cui avviene l'ultimo evento di carriera, per ogni carriera. In presenza di più carriere si fa riferimento a quella più recente.

Prosecuzione: il proseguimento di una carriera, senza interruzioni, tra due anni accademici temporalmente contigui (X e X+1).

Occupati: Gli Indicatori proposti da ANVUR utilizzano una duplice definizione di "occupato":
DEFINIZIONE 1: Sono considerati "occupati" le laureate e i laureati che dichiarano di svolgere un'attività lavorativa o di formazione retribuita (dottorato con borsa, specializzazione in medicina o in altri ambiti disciplinari).



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

DEFINIZIONE 2: Sono considerati “occupati” le laureati e i laureati che dichiarano di svolgere un’attività lavorativa e regolamentata da un contratto, o di svolgere attività di formazione retribuita (dottorato con borsa, specializzazione in medicina o in altri ambiti disciplinari). Queste definizioni differiscono da quelle adottate da AlmaLaurea. A partire dal dato 2019, entrambe le definizioni di “occupato” comprendono anche gli assegnisti di ricerca.

CFU (Credito Formativo Universitario)

CFU conseguiti: totale dei CFU acquisiti dalla studentessa o dallo studente nello specifico intervallo temporale di riferimento dell’indicatore. I CFU conseguiti sono inviati al CINECA dall’Ateneo con la spedizione 6. Vengono anche considerati i CFU conseguiti all’estero, inviati nella spedizione 6 nel campo “CFU altre istituzioni straniere” o nel campo “CFU totali” se il campo “tipo attività” è STE (Stage o Tirocinio estero). CFU da conseguire (o previsti): totale dei CFU previsti dal CdS per un determinato anno di corso. Il conteggio è effettuato sulla base dell’impegno dichiarato dall’Ateneo per ciascuno studente (campo “impegno” della spedizione 4). La determinazione dei CFU previsti dal CdS, valore utilizzato negli Indicatori del gruppo E, avviene in maniera simile al controllo di regolarità effettuato per il CSTD (vedi definizione nel glossario). Per ciascuna sede del CdS è calcolata la moda dell’impegno recuperando il valore dichiarato dagli atenei per le studentesse e gli studenti immatricolate/i pure/i** (che, secondo la definizione data in questo glossario, sono tutti al primo anno di corso) utilizzando una ripartizione per: anno accademico; classe; codice e comune. A parità di distribuzione è considerato il valore di impegno più alto. Sono effettuate due correzioni: se la frequenza della variabile impegno è minore di 60 o comunque è minore del 75% del totale dell’aggregazione, allora il valore sarà 60 CFU. Impegno studentessa/studente: è il numero dei CFU acquistati dalla studentessa o dallo studente per l’a.a. al momento dell’iscrizione; è un campo inviato dall’Ateneo a CINECA con Spedizione 1 (CFU attribuiti mediante riconoscimento) e Spedizione 4 (CFU acquisiti durante l’a.a.). Il valore è utilizzato per il calcolo dei CFU da conseguire nei diversi anni di un CdS

3. Metodo fasi e modalità di compilazione

Quali CdS compilano la SMA

La SMA deve essere compilata da tutti i CdS attivati. I CdS offerti in differenti sedi devono compilare una scheda per ogni sede.

Viceversa, la compilazione della SMA non è richiesta ai CdS di nuova attivazione o in via di disattivazione. Per questi ultimi non è, quindi, necessario procedere alla compilazione del quadro “Breve commento” anche se la Scheda è presente sul portale. Per i CdS che sono oggetto di fusione/trasformazione è opportuno che la SMA sia redatta dal Corso che prosegue e che, come tale, risulta attivato nell’Offerta Formativa dell’a.a. in corso con una programmazione completa sui tre/due anni a seconda che si tratti di Corso di Laurea o di Laurea Magistrale.

Responsabile della compilazione

La Responsabile o il Responsabile della redazione della SMA è la Referente o il Referente del CdS, in collaborazione con il Gruppo di Riesame (GdR) e processi Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS.

Tempistica per la compilazione

La consegna all’ANVUR della Scheda di Monitoraggio annuale deve avvenire entro il mese di dicembre.

L’impegno di ANVUR è fornire annualmente, con aggiornamenti indicativi ANS, al 30 giugno, al 30 settembre, al 31 dicembre e al 30 marzo dell’anno successivo. I dati vengono rilasciati sul Portale indicativamente entro i 15 giorni successivi alla data di estrazione.

Il commento agli Indicatori dovrà essere redatto utilizzando i dati aggiornati al **30 settembre** di ogni anno. La scadenza per la compilazione della SMA ed eventuali modifiche viene comunicata dal PQA, se necessario unitamente ad ulteriori dati utili per l’approfondimento e il commento degli Indicatori.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

4. Indicazioni per la compilazione di un commento sintetico agli indicatori e analisi delle eventuali criticità riscontrate

Gli Indicatori contenuti nella SMA devono essere commentati con un testo sintetico - all'interno dell'apposita sezione SUA-CdS - ogni anno, compreso l'anno in cui si è redatto il Rapporto di Riesame Ciclico (RRC). Al fine di uniformare la compilazione delle SMA da parte dei CdS di Ateneo, il PQA fornisce le seguenti indicazioni di massima che possono essere ulteriormente approfondite consultando il Documento di accompagnamento e approfondimento degli Indicatori - Nota metodologica”:

- Commentare in modo **sintetico** (un massimo di circa 1000 parole) gli Indicatori, raggruppandoli in base ai “Gruppi di riferimento” (Indicatori iniziali, Didattica, Regolarità delle carriere, Internazionalizzazione ecc.). È necessario includere una valutazione del set di Indicatori minimi e riportati al punto 2, lettera a), delle presenti LG. Gli Indicatori iniziali presentano i numeri assoluti di immatricolati e iscritti. La valutazione generale da fare in questo caso è se il numero degli iscritti al CdS sia significativamente più grande o più piccolo rispetto alla media (a livello di macroregione o nazionale), analizzando gli eventuali punti di forza e di debolezza delle caratteristiche dimensionali (e.g. scarsa attrattività per corsi di dimensione molto inferiore o difficile sostenibilità per corsi di dimensione molto superiore alla media).

- Indicare sempre il codice dell'indicatore che si sta commentando;
- Verificare la chiave di “lettura” più significativa dell'indicatore, alla luce delle Linee Guida di cui alla sezione 2, ovvero, valutando le variazioni rispetto:

- agli anni precedenti
- all'andamento o al valore rispetto a quelli rilevati nella macroregione di riferimento o nazionale;
- Tenere in considerazione il commento alla SMA dell'anno e degli anni precedente/i, in modo da valorizzare eventuali punti di forza e approfondimenti mirati sugli eventuali persistenti fattori di debolezza, circostanziandoli ai fini di ulteriori indagini o azioni specifiche.

- Evidenziare, ove possibile, se gli eventuali scostamenti rilevati sono riconducibili ad azioni migliorative intraprese negli anni precedenti (in coerenza con il RRC precedente, o in esito a segnalazioni/suggerimenti delle CPDS, OPIS, ecc.), oppure inserire, sempre in forma sintetica, eventuali criticità riscontrate o fattori da attenzionare (segnali deboli); qualora fosse possibile fornire un'indicazione sugli opportuni approfondimenti da effettuare. Queste note costituiscono un fattore di richiamo per la successiva SMA e il successivo RRC.

Il processo di valutazione e compilazione della SMA:

FASE 1: La Referente o il Referente del CdS e il Gruppo di Riesame (GdR) e processi Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS prendono visione degli Indicatori statistici della SMA e li commentano con un testo sintetico, redatto alla luce dei criteri sopra riportati.

FASE 2: Il Commento, comprensivo delle eventuali criticità o fattori da porre sotto attenzione, viene presentato e discusso durante il Consiglio di Scuola.

FASE 3: Il Commento, debitamente inserito nella SMA, viene reso disponibile al PQA tramite inserimento nella banca dati SUA-CdS, secondo la data comunicata, che tiene conto delle scadenze interne e dei termini di chiusura della SUA-CdS.

Il testo definitivo diventa disponibile per il PQA, per il Nucleo di Valutazione e per l'ANVUR, oltre che per le Commissioni Paritetiche Docenti Studenti, per gli adempimenti di rispettiva competenza.

5. Flusso Gestione delle Attività

