



**Presidio della qualità**

## **Linee guida per il funzionamento del sistema di AQ di Ateneo**

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1    | Elenco delle abbreviazioni.....   | 4  |
| 2    | Premessa .....  | 4  |
| 3    | Gli attori dell’AQ di Ateneo .....  | 6  |
| 3.1  | Nucleo di valutazione .....   | 6  |
| 3.2  | Presidio della qualità .....  | 7  |
| 3.3  | Commissioni paritetiche docenti-studenti .....  | 8  |
| 3.4  | Referenti dei Corsi di studio .....   | 9  |
| 3.5  | Gruppi di gestione AQ dei Corsi di studio.....  | 9  |
| 3.6  | Referenti per l’AQ dei Dipartimenti .....   | 10 |
| 3.7  | Referenti per la terza missione dei Dipartimenti.....   | 10 |
| 3.8  | Coordinatori dei Corsi di Dottorato di ricerca .....  | 11 |
| 3.9  | Referenti per l’AQ dei Corsi di Dottorato di ricerca .....  | 11 |
| 3.10 | Giunta di Facoltà.....  | 12 |
| 3.11 | Commissione di certificazione paritetica Facoltà di Interpretariato e comunicazione e SSML “Carlo Bo” dei laboratori linguistici..... | 12 |
| 4    | Le attività di autovalutazione, valutazione e controllo interno.....  | 13 |
| 4.1  | SUA-CdS .....   | 13 |
| 4.2  | Monitoraggio annuale dei CdS .....  | 14 |
| 4.3  | Riesame ciclico dei CdS .....   | 14 |
| 4.4  | Audit interni del PQ.....   | 14 |
| 4.5  | Audit interni del NdV .....   | 14 |
| 4.6  | Gestione reclami.....   | 15 |
| 4.7  | Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ .....  | 15 |
| 4.8  | Riesame della ricerca dipartimentale .....  | 16 |
| 5    | I documenti dell’AQ.....  | 17 |
| 5.1  | Politica per la qualità.....  | 17 |
| 5.2  | Piani attuativi annuali del Piano strategico .....  | 17 |
| 5.3  | Documento di monitoraggio intermedio del Piano strategico .....   | 17 |
| 5.4  | Relazione annuale dei Delegati del Rettore.....   | 17 |
| 5.5  | Scheda superamento criticità .....  | 18 |
| 5.6  | Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ .....  | 18 |
| 5.7  | Scheda di monitoraggio annuale (SMA).....   | 19 |
| 5.8  | Rapporto di Riesame ciclico (RR ciclico).....   | 19 |
| 5.9  | Relazione delle Commissioni paritetiche docenti-studenti.....   | 20 |
| 5.10 | Scheda Unica Annuale del Corso di studio (SUA-CdS) .....  | 20 |

|      |   |    |
|------|---|----|
| 5.11 | Documento programmatico triennale dei Dipartimenti .....  | 21 |
| 5.12 | Documento di monitoraggio intermedio del documento programmatico triennale dei Dipartimenti.....  | 21 |
| 5.13 | Relazione analitica annuale del Direttore del Dipartimento.....   | 21 |
| 5.14 | Relazione annuale sulla Terza missione .....  | 22 |
| 5.15 | Riesame della ricerca dipartimentale .....  | 22 |
| 5.16 | Relazione dei Referenti AQ dei Dipartimenti.....  | 22 |
| 5.17 | Report statistico a supporto delle attività di AQ dei CdS .....   | 23 |
| 5.18 | Report statistico a supporto delle attività di AQ dei Corsi di Dottorato di ricerca .....   | 23 |
| 5.19 | Relazione annuale del Nucleo di valutazione .....   | 23 |
| 5.20 | Relazione del Presidio della qualità.....   | 24 |
| 5.21 | Questionari di valutazione degli studenti sulle attività didattiche.....  | 24 |
| 5.22 | Risultati della raccolta delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche .....  | 24 |
| 5.23 | Risultati della raccolta delle opinioni degli studenti sui laboratori linguistici .....   | 25 |
| 5.24 | Verbale della Commissione di certificazione paritetica Commissione di certificazione paritetica Facoltà di Interpretariato e comunicazione e SSML “Carlo Bo” dei laboratori linguistici ..... | 26 |
| 5.25 | Risultati della raccolta delle opinioni degli studenti sui servizi dell’Ateneo.....   | 26 |
| 5.26 | Questionari di soddisfazione dei dottorandi.....  | 26 |
| 5.27 | Risultati della raccolta delle opinioni dei laureandi.....  | 26 |
| 5.28 | Risultati della raccolta delle opinioni dei dottori di ricerca .....  | 27 |
| 5.29 | Risultati dell’indagine sull’occupazione professionale dei laureati .....   | 27 |
| 5.30 | Risultati dell’indagine sull’occupazione professionale dei dottori di ricerca .....   | 27 |
| 5.31 | Questionario di valutazione sull’esperienza di stage.....   | 27 |
| 5.32 | Report sulla valutazione dell’esperienza di stage .....   | 28 |
| 5.33 | Questionario di feedback del tutor aziendale.....   | 28 |
| 5.34 | Report di feedback dei tutor aziendali su punti di forza e debolezza degli stagisti .....   | 28 |
| 5.35 | Report di feedback dei contesti professionali di riferimento.....   | 28 |
| 5.36 | Report sul profilo delle matricole .....  | 29 |
| 5.37 | Report sulle competenze in ingresso degli iscritti ai CdLM.....   | 29 |
| 5.38 | Questionari di valutazione delle opinioni dei docenti .....   | 29 |
| 5.39 | Risultati della raccolta delle opinioni dei docenti .....   | 30 |
| 6    | Le interazioni e i flussi informativi per l’AQ di Ateneo .....  | 30 |
|      | Allegato 1 - Programma annuale AQ della didattica .....   | 31 |
|      | Allegato 2 - Programma annuale AQ della ricerca .....   | 32 |

## 1 Elenco delle abbreviazioni

AQ: Assicurazione della Qualità

PQ: Presidio della Qualità

NdV: Nucleo di valutazione

CdS: Corso di studio

CP: Commissione paritetica docenti-studenti

SA: Senato Accademico

CdA: Consiglio di Amministrazione

CEV: Commissione di esperti di valutazione

## 2 Premessa

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

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

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

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

Il documento è stato sviluppato a partire da:

- le indicazioni contenute nel Decreto Legislativo del 27 gennaio 2012, n. 19, integrato dalla successiva documentazione ANVUR (Documento ANVUR - Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano);
- il documento di definizione della Politica per la Qualità di Ateneo;

- il decreto rettorale di istituzione del PQ;
- l'esperienza fin qui maturata sul campo dal PQ;
- le segnalazioni raccolte dagli attori del Sistema di AQ nel primo biennio di applicazione del sistema;
- la pluriennale esperienza del NdV;
- l'esperienza della certificazione di Qualità (a partire dal 2002).

Il documento è stato rivisto nel 2019 integrando:

- le Linee guida per l'accreditamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari predisposto dall'ANVUR nella versione aggiornata al 10 agosto 2017;
- il Decreto Ministeriale n. 987 del 2016;
- i suggerimenti ricevuti in seguito alla visita di accreditamento periodico, svoltasi dal 9 al 13 maggio 2016;
- le modifiche allo Statuto dell'Ateneo determinate con D.R. del 5 febbraio 2018.

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

Le presenti linee guida si sviluppano dunque nelle seguenti sezioni:

- elencazione e presentazione degli attori del sistema di AQ di Ateneo evidenziandone le funzioni specifiche;
- elencazione e presentazione delle principali attività di autovalutazione e di controllo interno;
- presentazione dell'apparato documentale a supporto dell'AQ;
- una schematizzazione delle interazioni tra gli attori e dei flussi informativi dell'AQ;
- una nota sintetica relativa alla funzione promozionale e formativa del PQ;
- calendario delle attività dell'AQ.

### 3 Gli attori dell'AQ di Ateneo

L'approccio dell'AQ dovrebbe permeare, tanto in termini di attitudine quanto di conduzione operativa, ogni elemento e attività dell'organizzazione dell'Ateneo. A questo proposito risultano funzionali le attività di informazione e formazione messe in atto dal PQ, nonché l'emanazione di apposite Linee guida (di cui al par. 3.2).

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

#### 3.1 Nucleo di valutazione

|              |  |
|--------------|--|
| Normativa    | <p>Legge 19 ottobre 1999, n. 370, art. 1</p> <p>Art. 18 dello Statuto di autonomia</p> <p>Regolamento di funzionamento del NdV dell'Università IULM</p> <p>Documento ANVUR "Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari con Note" - Versione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023</p> <p>Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari - Linee guida per il Sistema di assicurazione della qualità negli Atenei" pubblicato dall'ANVUR nella versione del 13 febbraio 2023</p>   |
| Nomina       | <p>Componenti nominati dal CdA, sentito il SA; il membro studente è eletto</p> <p>Il Presidente è designato dal Rettore</p> <p>Il NdV è unico a livello di Ateneo</p> <p>La partecipazione al Nucleo è incompatibile con la partecipazione a tutti gli altri organismi del Sistema di AQ di Ateneo</p>   |
| Composizione | <p>Cinque membri, di cui almeno due esterni, individuati tra persone in possesso di documentata capacità ed esperienza professionale nell'ambito della gestione di Enti pubblici e privati, ai quali si aggiunge uno studente eletto</p>   |
| Durata       | <p>Tre anni per i componenti nominati dal CdA, due anni per lo studente</p>  |
| Funzioni     | <p>Il NdV è un organismo di valutazione interna che ha la responsabilità della verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, delle attività di ricerca e di terza missione/impatto sociale.</p> <p>Il NdV valida la metodologia generale e valuta l'AQ complessiva dell'Ateneo.</p> <p>In generale, il NdV ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutare sistematicamente l'efficacia del Sistema di AQ, rilevando eventuali problemi, anche tenendo conto dei risultati delle attività di monitoraggio sull'efficacia del Sistema di AQ trasmessi dal PQ,</li> <li>- supportare l'Ateneo per il Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ;</li> <li>- condurre analisi approfondite della pianificazione strategica e operativa dell'Ateneo e valutare il sistema adottato con riferimento alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali;</li> <li>- valutare, anche mediante audizioni, lo stato complessivo del Sistema di AQ e le modalità con le quali l'Ateneo e gli organismi preposti all'AQ tengono sotto controllo l'andamento dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti;</li> <li>- esprimere un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi Corsi di Studio;</li> </ul> |

- redigere una Relazione annuale di valutazione, in cui dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ, dei provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS ritenuti "anomali" in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità;
- redigere una Relazione annuale sulle opinioni degli studenti;
- redigere la Relazione di fine accreditamento periodico per ANVUR, in cui dà conto di tutte le azioni messi in atto dall'Ateneo e dai CdS per il superamento delle criticità evidenziate dalla CEV (condizioni e osservazioni).

### 3.2 Presidio della qualità

|              |  |
|--------------|--|
| Normativa    | <p>Decreto Rettorale n. 19964 del 1 dicembre 2022</p> <p>Documento ANVUR "Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari con Note" - Versione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023</p> <p>Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari - Linee guida per il Sistema di assicurazione della qualità negli Atenei" pubblicato dall'ANVUR nella versione del 13 febbraio 2023</p>   |
| Nomina       | <p>Componenti nominati dal Rettore, il membro studente è eletto</p> <p>Il PQ è unico a livello di Ateneo</p> <p>La partecipazione al PQ è incompatibile con la partecipazione a tutti gli altri organismi del Sistema di AQ di Ateneo</p>  |
| Composizione | <p>Un professore a cui è affidato l'incarico di Presidente</p> <p>Alcuni professori e ricercatori di ruolo dell'Ateneo, individuati in quantità e tipologia funzionali alla mole di attività da svolgere e alle dimensioni del corpo docente dell'Ateneo (in numero non predeterminato, ma di norma non superiore al 5% della numerosità dell'organico). La scelta dei docenti non risponde a criteri di rappresentanza, ma unicamente di competenza, al fine di avere sufficiente garanzia di copertura delle diverse aree di intervento (differenti livelli della didattica, ricerca, terza missione).</p> <p>Un rappresentante degli studenti eletto dagli studenti stessi</p> <p>Il Dirigente dell'Area che comprende gli Uffici di supporto al Nucleo di valutazione e al Presidio della qualità.</p>   |
| Durata       | <p>Tre anni</p>  |
| Funzioni     | <p>La presenza del PQ in ogni Ateneo costituisce un requisito per l'accREDITamento. Il PQ promuove e supervisiona lo svolgimento delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo.</p> <p>Con riferimento alle attività didattiche, il PQ organizza la raccolta e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nella SUA-CdS di ciascun CdS e monitora le rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati. Facilita e verifica le attività di riesame e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV e le CP e raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti.</p> <p>Con riferimento alle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, il PQ monitora e sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ di ricerca in coerenza con quanto dichiarato e programmato e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV.</p> <p>Il PQ assicura la realizzazione degli adempimenti relativi alla AQ a livello di Ateneo e in particolare:</p> |

- coordina e supporta le procedure di AQ a livello di Ateneo;
- monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne;
- predispone linee guida e documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione, riesame dei CdS, Dottorati di Ricerca, Dipartimenti e CP;
- supporta l'Ateneo per le attività di monitoraggio dei processi di AQ e per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ.

### 3.3 Commissioni paritetiche docenti-studenti

|              |   |
|--------------|---|
| Normativa    | <p>Legge 30 dicembre 2010, n. 240, art. 2, c. 2, lettera g</p> <p>Documento ANVUR “Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari con Note” - Versione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023</p> <p>Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari - Linee guida per il Sistema di assicurazione della qualità negli Atenei” pubblicato dall'ANVUR nella versione del 13 febbraio 2023</p>   |
| Nomina       | <p>Componente docente indicata dai Presidi di Facoltà e nominata dal Rettore, componente studentesca selezionata tramite bando biennale emanato con Decreto Rettorale</p> <p>Le CP sono a livello di Facoltà</p> <p>La partecipazione alle CP è incompatibile con la partecipazione al NdV, al PQ e ai Gruppi di gestione AQ dei CdS (a prescindere dalla Facoltà di riferimento)</p>   |
| Composizione | <p>Vi è una CP per ogni Facoltà. Ogni CP è composta da un membro docente e un membro studente per ogni CdS afferente alla Facoltà. Per il Corso di laurea in Comunicazione di impresa e relazione pubbliche e il Corso di laurea magistrale in Traduzione specialistica e interpretariato di conferenza e sono stati nominati un docente e uno studente per percorso.</p> <p>Per ogni CP, il Preside nomina un Presidente (selezionato tra i docenti appartenenti alla CP) con ruoli di coordinamento</p>   |
| Durata       | Due anni  |
| Funzioni     | <p>Le CP costituiscono il primo e più immediato livello di autovalutazione: recepiscono infatti l'esperienza diretta dell'andamento dei CdS.</p> <p>Le CP sono organismi di valutazione interna competenti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;</li> <li>- individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;</li> <li>- formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di CdS;</li> <li>- formulare pareri sull'adeguatezza del carico didattico (CFU).</li> </ul> <p>Le CP devono redigere annualmente una relazione articolata per CdS, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS. La Relazione della CP, basata su elementi di analisi indipendente (e non solo sui Rapporti di Riesame dei CdS), deve pervenire, entro il 31 dicembre di ogni anno, al NdV, al PQ e ai CdS, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento.</p> |

### 3.4 Referenti dei Corsi di studio

|              |  |
|--------------|--|
| Normativa    | <p>Documento ANVUR “Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari con Note” - Versione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023</p> <p>Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari - Linee guida per il Sistema di assicurazione della qualità negli Atenei” pubblicato dall’ANVUR nella versione del 13 febbraio 2023</p>   |
| Nomina       | <p>Sono indicati univocamente (un Referente può esserlo di un unico CdS) dai Presidi di Facoltà a gennaio di ogni anno tra i docenti di ruolo (anche a tempo determinato e/o definito) impegnati nel CdS</p> <p>La nomina a Referente del CdS è incompatibile con la partecipazione al NdV, al PQ e alle CP. Di norma (in una logica di chiara individuazione e distribuzione delle responsabilità) non è il Preside e partecipa al Gruppo di gestione AQ del medesimo CdS</p>                                 |
| Composizione | Un Referente per ogni CdS  |
| Durata       | Annuale  |
| Funzioni     | <p>È la persona che si va a inserire nella casella della SUA-CdS “Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS”. Nel nostro caso, non essendo previsto un Consiglio di CdS e imputando la responsabilità formale dei CdS al Consiglio di Facoltà, è da intendersi alla stregua di un coordinatore. Per questa ragione nei Corsi di laurea magistrale dovrebbe coincidere con la già prevista figura del coordinatore</p> <p>I Referenti dei CdS costituiscono insieme al Preside la “Giunta di Facoltà”</p> |

### 3.5 Gruppi di gestione AQ dei Corsi di studio

|              |  |
|--------------|--|
| Normativa    | <p>Documento ANVUR “Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari con Note” - Versione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023</p> <p>Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di studio universitari - Linee guida per il Sistema di assicurazione della qualità negli Atenei” pubblicato dall’ANVUR nella versione del 13 febbraio 2023</p>   |
| Nomina       | <p>I membri docenti sono indicati dai Presidi di Facoltà a gennaio di ogni anno tra i docenti di ruolo (anche a tempo determinato e/o definito) impegnati in quel CdS; componente studentesca selezionata tramite bando biennale emanato con Decreto Rettorale</p> <p>Un Gruppo di gestione AQ per ogni CdS</p> <p>La partecipazione al Gruppo di gestione AQ del CdS è incompatibile con la partecipazione al NdV, al PQ, alle CP e ai Gruppi di gestione AQ di altri CdS</p> <p>Comprende anche il referente del CdS</p> |
| Composizione | Alcuni professori e ricercatori di ruolo dell’Ateneo, individuati in numero e tipologia adeguati per ogni CdS (di norma non più di tre persone) e uno studente iscritto al Corso   |
| Durata       | Annuale  |
| Funzioni     | <p>I Gruppi di gestione AQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzano il processo periodico di verifica dell’adeguatezza e dell’efficacia della gestione del CdS e delle attività di AQ;</li> </ul>   |

- in fase di attivazione del CdS, predispongono il documento di Progettazione iniziale del CdS;
- supportano la compilazione della SUA-CdS;
- successivamente all'analisi dei dati disponibile e alle verifiche necessarie, redigono annualmente la Scheda di monitoraggio e un documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti;
- predispongono, dopo aver condotto le analisi necessarie, il Rapporto di riesame ciclico, con cadenza relazionata alla durata del CdS;
- in occasione della visita di accreditamento periodico, predispongono la Scheda di autovalutazione;
- in seguito alla visita in loco, propongono e mettono in atto le azioni correttive di adeguamento ai rilievi ricevuti.

### 3.6 Referenti per l'AQ dei Dipartimenti

|              |   |
|--------------|---|
| Normativa    | La vigente normativa non prevede espressamente una figura di Referente per l'AQ di Dipartimento, che viene tuttavia prevista in analogia con quanto in essere per i CdS.  |
| Nomina       | <p>Sono indicati dai Direttori di Dipartimento a gennaio di ogni anno tra gli afferenti al Dipartimento.</p> <p>La nomina a Referente per l'AQ del Dipartimento è incompatibile con la partecipazione al NdV e al PQ. Benché non si preveda un'incompatibilità forte con la partecipazione ad altri organismi del Sistema AVA di Ateneo, è auspicabile un impegno esclusivo in questa funzione.</p>   |
| Composizione | Da uno a tre referenti per ogni Dipartimento  |
| Durata       | Annuale   |
| Funzioni     | <p>I Referenti per l'AQ dei Dipartimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzano il processo periodico di verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia della gestione del Dipartimento e delle attività di AQ, predisponendo una Relazione annuale sulle loro attività;</li> <li>- successivamente all'analisi dei dati disponibili e alle verifiche necessarie, redigono annualmente il Rapporto di riesame della ricerca dipartimentale;</li> <li>- in occasione della visita di accreditamento periodico, predispongono, di concerto con il Direttore di Dipartimento, la Scheda di autovalutazione;</li> <li>- partecipano all'audit dei Dipartimenti e monitorano la realizzazione degli eventuali interventi correttivi individuati nel rapporto di audit.</li> </ul> |

### 3.7 Referenti per la terza missione dei Dipartimenti

|              |  |
|--------------|--|
| Normativa    | La vigente normativa non prevede espressamente una figura di Referente per la terza missione di Dipartimento, che viene tuttavia prevista a supporto dell'attività del Delegato sul tema.  |
| Nomina       | <p>Sono indicati dai Direttori di Dipartimento a gennaio di ogni anno tra gli afferenti al Dipartimento.</p> <p>La nomina a Referente per la terza missione del Dipartimento è incompatibile con la partecipazione al NdV e al PQ. Benché non si preveda un'incompatibilità forte con la partecipazione ad altri organismi del Sistema AVA di Ateneo, è auspicabile un impegno esclusivo in questa funzione.</p> |
| Composizione | Un referente per ogni Dipartimento   |

|          |  |
|----------|--|
| Durata   | Annuale  |
| Funzioni | <p>I Referenti per la terza missione dei Dipartimenti hanno il compito di fungere da anello di congiunzione tra Dipartimento e Delegato del Rettore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di concerto con il Delegato, organizzano e promuovono il processo periodico di monitoraggio e rendicontazione delle attività di terza missione del Dipartimento;</li> <li>- coadiuvano il Dipartimento nell'attivazione di nuove procedure atte a una corretta individuazione dei temi di terza missione e allo sviluppo armonico della terza missione all'interno del Dipartimento;</li> <li>- partecipano all'audit dei Dipartimenti.</li> </ul> |

### 3.8 Coordinatori dei Corsi di Dottorato di ricerca

|              |   |
|--------------|---|
| Normativa    | <p>D.M. 226/2021<br/>Regolamento di Ateneo per i Dottorati di ricerca</p>   |
| Nomina       | <p>Il coordinamento del Collegio dei docenti è affidato a un professore di prima fascia a tempo pieno o, in caso di motivata indisponibilità, a un professore di seconda fascia a tempo pieno avente i requisiti previsti dall'art. 4, comma 1, lettera a), numero 3) del D.M. 226/2021.</p>  |
| Composizione | <p>Un Coordinatore per ogni Corso di Dottorato di ricerca</p>   |
| Durata       | <p>Non è attualmente prevista scadenza</p>  |
| Funzioni     | <p>Il Coordinatore svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- convoca e presiede il Collegio dei docenti;</li> <li>- ha la responsabilità scientifica e amministrativa del Corso di dottorato;</li> <li>- autorizza i dottorandi a svolgere attività didattiche e di ricerca fuori sede, in Italia o all'estero per periodi di formazione non superiori a sei mesi.</li> </ul> |

### 3.9 Referenti per l'AQ dei Corsi di Dottorato di ricerca

|              |   |
|--------------|---|
| Normativa    | <p>La vigente normativa non prevede espressamente una figura di Referente per l'AQ dei Corsi di Dottorato di ricerca, che viene tuttavia prevista in analogia con quanto in essere per i CdS.</p>   |
| Nomina       | <p>Sono indicati dai Coordinatori dei Corsi di Dottorato di ricerca a gennaio di ogni anno tra i membri del Collegio docenti del Corso.</p> <p>La nomina a Referente per l'AQ del dei Corso di Dottorato di ricerca è incompatibile con la partecipazione al NdV e al PQ. Benché non si preveda un'incompatibilità forte con la partecipazione ad altri organismi del Sistema AVA di Ateneo, è auspicabile un impegno esclusivo in questa funzione.</p> |
| Composizione | <p>Due a tre referenti per ogni Corso di Dottorato di ricerca</p>   |
| Durata       | <p>Annuale</p>  |
| Funzioni     | <p>I Referenti per l'AQ dei Corsi di Dottorato di ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzano il processo periodico di verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia della gestione del Corso di Dottorato e delle attività di AQ;</li> <li>- supportano la compilazione della Scheda del Corso di Dottorato;</li> </ul>   |

- effettuano, di concerto con il Coordinatore, la revisione periodica dei percorsi formativi;
- in occasione della visita di accreditamento periodico, predispongono la Scheda di autovalutazione;
- in seguito alla visita in loco, propongono e mettono in atto le azioni correttive di adeguamento ai rilievi ricevuti.

### 3.10 Giunta di Facoltà

|              |  |
|--------------|--|
| Normativa    | La vigente normativa per le Università statali prevede un organismo di coordinamento a livello di CdS (vedi L.240/2010), assente nel nostro caso e le cui funzioni sono di fatto attribuite ai Consigli di Facoltà. L'istituzione della Giunta di Facoltà deriva dunque da una deliberazione interna dell'Ateneo (di cui nella Relazione del Rettore al CdA del 16 dicembre 2015) per rispondere alla necessità di istituzionalizzare quanto già informalmente in essere ovvero la più snella, frequente ed efficace relazione tra il Preside (responsabile formale del CdS) e i Referenti dei CdS |
| Nomina       | In quanto organismo di coordinamento, si compone, per ogni Facoltà, di figure già nominate   |
| Composizione | Ogni Giunta è composta dal Preside, dal Vice Preside, se nominato, e dai Referenti dei CdS afferenti alla Facoltà  |
| Durata       | Annuale  |
| Funzioni     | Esaminano periodicamente l'andamento del CdS e l'attuazione di eventuali interventi correttivi e/o di miglioramento  |

### 3.11 Commissione di certificazione paritetica Facoltà di Interpretariato e comunicazione e SSML "Carlo Bo" dei laboratori linguistici

|              |   |
|--------------|---|
| Normativa    | L'istituzione della Commissione di certificazione paritetica della Facoltà di Interpretariato e comunicazione e della SSML "Carlo Bo" è avvenuta in occasione della seduta del Consiglio di Facoltà di Interpretariato e traduzione del 6 febbraio 2018, in risposta alla raccomandazione della CEV relativa ai laboratori di lingua in seguito alla visita di accreditamento periodico del 2016.         |
| Nomina       | Consiglio di Facoltà di Interpretariato e traduzione  |
| Composizione | La Commissione è composta da due membri della Facoltà di Interpretariato e comunicazione e due membri della SSML "Carlo Bo".  |
| Durata       | Fino a nuova nomina   |
| Funzioni     | Si occupa dell'armonizzazione delle attività didattiche impartite in IULM e in SSML "Carlo Bo" e della verifica della rilevazione sulla soddisfazione degli studenti per l'attività dei laboratori di lingua della Facoltà di Interpretariato e comunicazione.<br>Il monitoraggio e la verifica dell'attività della Commissione sono svolti dal Preside della Facoltà di Interpretariato e comunicazione. |

## 4 Le attività di autovalutazione, valutazione e controllo interno

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

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

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

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

- SUA-CdS;
- monitoraggio annuale dei CdS;
- riesame ciclico dei CdS;
- audit interni del PQ;
- audit interni del NdV;
- gestione reclami;
- riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ;
- riesame della ricerca dipartimentale.

### 4.1 SUA-CdS

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

La SUA-CdS è composta da due sezioni:

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

Le modalità di compilazione della SUA-CdS sono dettagliate nel documento predisposto dal Presidio della qualità "Linee guida per la Compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS)" del febbraio 2023.

## 4.2 Monitoraggio annuale dei CdS

La Scheda di monitoraggio annuale è compilata a cura dei Gruppi AQ dei CdS; la scadenza interna all'Ateneo è fissata al 30 settembre di ogni anno (sebbene la predisposizione del documento sia attesa entro il 31 dicembre dall'ANVUR). Dal punto di vista dell'organizzazione interna si identificano principalmente i seguenti momenti:

- avvio delle attività annuali: al principio del mese di luglio, successivamente alla pubblicazione da parte dell'ANVUR degli indicatori di monitoraggio, il PQ trasmette ai Referenti dei CdS e ai Gruppi di gestione AQ dei CdS la comunicazione di avvio delle attività, eventualmente proponendo un momento di incontro;
- prima decade di agosto: trasmissione ai Gruppi AQ della documentazione aggiuntiva da parte dell'Ufficio Statistico, valutazione e qualità (in particolare il Report statistico e i risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche);
- entro la fine di settembre: presentazione dei risultati del monitoraggio nei Consigli di Facoltà e caricamento nella piattaforma dedicata.

L'attività di Monitoraggio annuale è dettagliata nel documento predisposto dal Presidio della qualità "Linee guida per la compilazione della Scheda di Monitoraggio annuale dei CdS" aggiornato nel febbraio 2023.

## 4.3 Riesame ciclico dei CdS

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

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

L'attività di Riesame ciclico prende avvio con indicazione del PQ, che fornisce e aggiorna i materiali di supporto. L'attività è condotta dai Gruppi AQ dei CdS. Il documento di Riesame ciclico deve essere discusso e approvato nei Consigli di Facoltà. La versione approvata dal Consiglio va trasmessa al PQ, che provvede al caricamento nella piattaforma dedicata.

L'attività del Riesame ciclico è dettagliata nel documento ANVUR "Schema per il Rapporto di Riesame ciclico dei CdS" del febbraio 2023 e nel format predisposto dal Presidio della qualità.

## 4.4 Audit interni del PQ

Il PQ svolge periodicamente degli incontri con i Gruppi AQ dei CdS e con i Referenti AQ dei Dipartimenti.

Le audizioni formalmente vengono svolte a durante il periodo successivo alla visita di accreditamento e sono volte ad accompagnare e monitorare l'attuazione delle eventuali azioni correttive definite sulla base dei rilievi delle CEV. I verbali, la cui versione in bozza viene condivisa i Gruppi di gestione AQ dei CdS, sono predisposti dal PQ e vanno portati, a cura del Gruppo AQ di riferimento, all'attenzione del CdF. I verbali sono inoltre condivisi con il NdV, che li utilizza nell'ambito delle sue attività di valutazione.

## 4.5 Audit interni del NdV

A partire dall'anno 2019, il NdV ha stabilito di avviare le audizioni di carattere valutativo dei diversi organismi del Sistema di AQ dell'Ateneo (CdS, Corsi di Dottorato di ricerca, Dipartimenti, PQ).

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

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

Il gruppo di audit sarà composto da almeno due membri del NdV, supportati da almeno un membro dell'Ufficio Statistico, valutazione e qualità.

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

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

#### **4.6 Gestione reclami**

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

L'Ufficio Statistico, valutazione e qualità analizza e verifica la fondatezza dei reclami e delle segnalazioni pervenuti e li assegna agli Uffici competenti attraverso l'apposita procedura on-line. Gli Uffici predispongono la risposta, che viene trasmessa allo studente a cura dell'Ufficio Statistico, valutazione e qualità a chiusura del processo.

Eventuali reclami relativi a temi inerenti la gestione dei CdS e dell'attività didattica vengono trasmessi alle CP.

#### **4.7 Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ**

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

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

Nella sua prima edizione del 2023 sono stati incaricati della preparazione del Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ 5 gruppi di Riesame così composti:

- didattica: Pro Rettore alla didattica, Presidi di Facoltà, Referenti dei CdS e Dirigente Area Didattica;
- ricerca: Pro Rettore alla ricerca, Direttori dei Dipartimenti e Dirigente Area Ricerca;
- terza missione: Delegato alla Terza missione e Referenti per la Terza missione dei Dipartimenti;
- risorse e servizi: Direttore generale e Dirigenti/quadri dell'amministrazione di pertinenza dei requisiti AVA3 (Direzione, Contabilità, RU e altri individuati dalla DG);
- sistema di AQ: Pro Rettore alla qualità, Presidio della qualità, Commissioni paritetiche docenti-studenti, Referenti per l'AQ dei Dipartimenti, Responsabile Ufficio Statistico, valutazione e qualità.

Con riferimento al primo Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ, ogni gruppo dovrà predisporre il proprio documento entro il 30 aprile 2023, trasmettendolo al Presidio che, dopo una fase di revisione e affinamento, lo trasmetterà al SA e al CdA affinché sia approvato nel corso del mese di maggio 2023.

Successivamente, il Rapporto di Riesame andrà annualmente predisposto a valle della ricezione della Relazione annuale del Nucleo di valutazione, tra novembre e gennaio di ogni anno e sarà approvato dagli Organi entro la fine del mese di gennaio. Al fine di meglio organizzare le attività dei diversi Gruppi di Riesame, le diverse sezioni saranno aggiornate a cadenza biennale: un anno sarà dedicato all'approfondimento delle sezioni didattica e servizi e l'anno successivo sarà invece dedicato alle sezioni ricerca e terza missione; la sezione dedicata al Sistema di AQ sarà aggiornata annualmente.

L'attività del Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ è dettagliata nel documento "Linee guida per la compilazione del Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ" del febbraio 2023.

#### **4.8 Riesame della ricerca dipartimentale**

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

Il Riesame della ricerca dipartimentale è redatto annualmente dal Direttore di Dipartimento di concerto con i Referenti per l'AQ del Dipartimento. Il documento va portato in approvazione al Consiglio di Dipartimento e deve essere trasmesso al Rettore, al Pro Rettore alla ricerca e al PQ, che lo trasmette al NdV.

L'attività del Riesame della ricerca dipartimentale è dettagliata nel documento "Linee guida per la compilazione del Riesame della ricerca" del gennaio 2023.

## 5 I documenti dell'AQ

### 5.1 Politica per la qualità

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

### 5.2 Piani attuativi annuali del Piano strategico

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | CdA  |
| Periodicità | Annuale<br>Il documento è approvato annualmente al principio dell'anno.  |
| Contenuti   | È il documento che, sulla base dei contenuti del Piano strategico, definisce annualmente gli obiettivi prioritari, identificando nel dettaglio tempi e responsabilità della messa in atto. |
| Destinatari | I Piani attuativi sono condivisi internamente all'Ateneo con gli attori interessati, con il PQ e il Nucleo   |

### 5.3 Documento di monitoraggio intermedio del Piano strategico

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | CdA   |
| Periodicità | A metà del periodo di vigenza del Piano strategico  |
| Contenuti   | Ciascuno degli obiettivi menzionati nel Piano strategico è accompagnato da metriche e/o obiettivi di riferimento. Il documento di monitoraggio intermedio del Piano strategico riporta il monitoraggio puntuale delle metriche, indicando, per ognuna di esse, il valore alla metà del periodo di vigenza del Piano, così da fornire una misura del raggiungimento (o della distanza dal raggiungimento) dei diversi obiettivi. |
| Destinatari | Il Documento di monitoraggio intermedio del Piano strategico è condiviso internamente all'Ateneo con gli attori interessati, con il PQ e il Nucleo  |

### 5.4 Relazione annuale dei Delegati del Rettore

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | Delegati del Rettore   |
| Periodicità | Annuale  |
| Contenuti   | La Relazione è predisposta da ogni Delegato (di norma entro il primo trimestre dell'anno solare) e riporta, con riferimento all'anno solare precedente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- le attività messe in atto, con un richiamo specifico agli obiettivi del Piano strategico di pertinenza ed una analisi critica dello stato di fatto;</li> <li>- i risultati ottenuti;</li> </ul> |

|             |  |
|-------------|--|
|             | - la definizione di alcuni obiettivi, coerenti con il Piano strategico, per il periodo successivo. |
| Destinatari | Le Relazioni sono trasmesse al PQ e al Rettore, che ne riferisce in SA                             |

## 5.5 Scheda superamento criticità

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

## 5.6 Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | <p>Gruppi di Riesame costituiti su specifici temi (didattica, ricerca, terza missione, risorse ed AQ)</p> <p>Il documento è approvato dal Senato Accademico e dal CdA</p>   |
| Periodicità | <p>Annuale/Biennale</p> <p>Il documento è approvato annualmente entro la fine del mese di gennaio; le diverse sezioni del Riesame sono aggiornate a cadenza biennale: un anno è dedicato all'approfondimento delle sezioni didattica e servizi e l'anno successivo è invece dedicato alle sezioni ricerca e terza missione; la sezione dedicata al Sistema di AQ è aggiornata annualmente.</p>        |
| Contenuti   | <p>Nella documentazione ANVUR il Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ è definito come "determinazione dello stato del Sistema di Governo per valutarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia nell'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ateneo e nel conseguimento degli obiettivi stabiliti" e del sistema di AQ.</p> <p>Il Riesame deve prendere in considerazione:</p> |

- lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami;
- i cambiamenti nei fattori esterni ed interni che sono rilevanti per il conseguimento degli obiettivi (strategici e operativi) dell'Ateneo;
- le informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del Sistema di AQ;
- l'adeguatezza delle risorse;
- l'analisi dei rischi e delle opportunità di miglioramento.

I risultati dell'attività di Riesame devono comprendere decisioni e azioni relative a:

- opportunità di miglioramento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ;
- eventuali esigenze di modifica al Sistema di Governo e al Sistema di AQ;
- risorse necessarie.

Per la compilazione del Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ sono disponibili apposite linee guida predisposte dal PQ ("Linee guida per la compilazione del Riesame del Sistema di governo e del Sistema di AQ").

Destinatari ANVUR, NdV, tutti gli organismi del Sistema di AQ di Ateneo

## 5.7 Scheda di monitoraggio annuale (SMA)

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | Gruppi di gestione AQ dei CdS   |
| Periodicità | Entro il 30 settembre di ogni anno  |
| Contenuti   | <p>Da luglio a settembre di ogni anno i Gruppi di gestione AQ dei CdS svolgono un'analisi critica circa l'andamento del CdS, alla luce degli indicatori di monitoraggio messi a disposizione dall'ANVUR. Tali indicatori sono aggiornati trimestralmente e pubblicati nel portale SUA-CdS, così come previsto dal D.M. 987/16.</p> <p>La Scheda di monitoraggio annuale deve essere presentata nei Consigli di Facoltà.</p> <p>Con riferimento a questo documento, sono disponibili apposite linee guida predisposte dal PQ ("Linee guida per la compilazione della Scheda di monitoraggio annuale").</p> |
| Destinatari | La Scheda di monitoraggio annuale va caricata sul portale dedicato ed è resa disponibile come materiale informativo alle attività del Nucleo e delle CP.  |

## 5.8 Rapporto di Riesame ciclico (RR ciclico)

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | Gruppi di gestione AQ dei CdS   |
| Periodicità | Ogni quattro anni   |
| Contenuti   | <p>Il Riesame ciclico è il documento principale di autovalutazione periodica dei CdS, nel quale si analizzano criticamente gli obiettivi prefissati e si valutano i risultati raggiunti.</p> <p>Il Rapporto di Riesame ciclico è inoltre lo strumento che permette ai CdS, alle Facoltà e all'Ateneo di verificare che l'offerta formativa sia allineata alle conoscenze disciplinari più avanzate e ai fabbisogni del contesto sociale ed economico, tenendo anche conto dei cicli di studio successivi, delle proposte di miglioramento pervenute da docenti, studenti e parti interessate, delle considerazioni espresse dalle CP e dagli altri attori del Sistema di AQ dell'Ateneo, della condizione occupazionale dei laureati e delle osservazioni degli Alumni, degli esiti delle consultazioni periodiche delle parti interessate.</p> <p>Il Rapporto viene redatto conformemente al format indicato dall'ANVUR.</p> |

|             |  |
|-------------|--|
| Destinatari | <p>Con riferimento a questo documento e alla sua revisione nell'ambito del modello AVA3, è disponibile lo "Schema per il Rapporto di Riesame ciclico dei CdS" predisposto dall'ANVUR nel febbraio 2023.</p> <p>Il Rapporto di Riesame ciclico va trasmesso al PQ, che a sua volta lo trasmetterà al NdV e alle CP e sarà associato alla SUA-CdS di riferimento.</p> <p>Al termine delle compilazioni il PQ redige un breve report riepilogativo, che invia al Rettore e al SA.</p> |
|-------------|--|

## 5.9 Relazione delle Commissioni paritetiche docenti-studenti

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | CP  |
| Periodicità | Entro il 10 dicembre di ogni anno   |
| Contenuti   | <p>La Relazione annuale delle CP, di natura valutativa, prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando le eventuali criticità dei singoli CdS.</p> <p>La Relazione annuale rappresenta la sintesi della regolare attività di monitoraggio e analisi delle CP.</p> <p>La Relazione si articola in due sezioni: parte introduttiva contenente informazioni a livello di Facoltà ed elaborazione di dettaglio a livello di singolo CdS.</p> <p>Con riferimento a questo documento, sono disponibili apposite linee guida predisposte dal PQ ("Linee guida per le Commissioni paritetiche docenti-studenti").</p> |
| Destinatari | <p>La Relazione va trasmessa al PQ e al NdV e sarà associata alla scheda SUA del CdS di riferimento.</p> <p>Il PQ si occuperà di trasmetterla anche ai Gruppi di gestione AQ dei CdS, che ne terranno conto nella redazione della Scheda di monitoraggio annuale e nei Rapporti di Riesame ciclici, e al SA.</p>  |

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

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | Gruppi di gestione AQ dei CdS e Uffici amministrativi dell'Ateneo  |
| Periodicità | Annuale, secondo il calendario definito dal Miur   |
| Contenuti   | <p>La SUA-CdS è il documento attraverso il quale vengono raccolte le informazioni sulle attività di ogni CdS, da usare per la comunicazione con i portatori di interesse e per tutte le attività di auto-valutazione e valutazione esterna; la sua compilazione costituisce uno dei requisiti di sistema per l'AQ della didattica.</p> <p>La scheda si compone di due sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sezione "Amministrazione", che raccoglie i dati relativi all'ordinamento didattico, alla didattica programmata e a quella erogata.</li><li>- sezione "Qualità", che raccoglie ogni informazione utile a far conoscere la domanda di formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento attesi, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del sistema di AQ del CdS, i presupposti per il Riesame periodico dell'impianto del CdS e le eventuali correzioni individuate. In questa sezione va riportato l'esito della periodica ricognizione della domanda di formazione.</li></ul> |

|             |  |
|-------------|--|
| Destinatari | <p>Per la compilazione della SUA-CdS sono disponibili apposite linee guida predisposte dal PQ (“Linee guida per la Compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS”).</p> <p>La SUA-CdS è accessibile (per le sezioni pubbliche) tramite il sito <a href="http://www.university.it/">http://www.university.it/</a> e le pagine dedicate ai singoli Corsi del sito internet d’Ateneo.</p> <p>Il PQ monitora la compilazione, dando comunicazione della chiusura dell’attività al SA.</p> |
|-------------|--|

### 5.11 Documento programmatico triennale del Dipartimenti

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | <p>Direttori dei Dipartimenti</p> <p>È approvato dal Consiglio di Dipartimento</p>  |
| Periodicità | <p>Ogni tre anni, a valle della pubblicazione del Piani strategico di Ateneo, entro il successivo mese di marzo</p>   |
| Contenuti   | <p>Il Documento programmatico triennale del Dipartimento è redatto a valle della pubblicazione del Piano strategico di Ateneo e definisce la strategia e gli obiettivi specifici del Dipartimento in materia di ricerca e terza missione, in accordo con le linee strategiche dell’Ateneo.</p> <p>Il documento dovrebbe contenere i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- composizione e organizzazione interna del Dipartimento;</li><li>- analisi dei risultati raggiunti nel triennio precedente;</li><li>- obiettivi del Dipartimento per il triennio di riferimento su ricerca e terza missione;</li><li>- eventuali altre sezioni di rilevanza per il Dipartimento.</li></ul> |
| Destinatari | <p>Il documento è trasmesso al SA, al PQ e al NdV</p>   |

### 5.12 Documento di monitoraggio intermedio del documento programmatico triennale del Dipartimenti

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | <p>Direttori dei Dipartimenti e Referenti per l’AQ dei Dipartimenti</p> <p>È approvato dal Consiglio di Dipartimento</p>   |
| Periodicità | <p>A metà del periodo di vigenza del documento programmatico</p>   |
| Contenuti   | <p>Il documento presenta il monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi indicati nel documento programmatico triennale del Dipartimento o in alternativa il valore dell’indicatore di riferimento alla data del monitoraggio, unitamente a una breve nota esplicativa, sulla base di un format reso disponibile dal PQ.</p> |
| Destinatari | <p>Il documento è trasmesso al Prorettore alla ricerca, al PQ e al NdV</p>   |

### 5.13 Relazione analitica annuale del Direttore del Dipartimento

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | <p>Direttori dei Dipartimenti</p>   |
| Periodicità | <p>Annuale, entro il mese di febbraio</p>   |
| Contenuti   | <p>La Relazione analitica annuale del Direttore del Dipartimento è un documento aggiornato annualmente che riporta al suo interno:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il Riesame della ricerca dipartimentale;</li></ul> |

|             |  |
|-------------|--|
| Destinatari | <ul style="list-style-type: none"><li>- la struttura organizzativa del Dipartimento (in coerenza con gli aspetti da considerare E.DIP.2.1 e E.DIP.4.1);</li><li>- i criteri di premialità e assegnazione di finanziamenti (in coerenza con gli aspetti da considerare E.DIP.3.1 e E.DIP.3.3);</li><li>- i risultati della ricerca e monitoraggio in termini di output (in coerenza con l'aspetto da considerare E.DIP.2.4).</li></ul> <p>La Relazione è presentata nei rispettivi Consigli di Dipartimento ed è trasmessa al SA, al Rettore alla ricerca, al PQ e al NdV</p> |
|-------------|--|

#### 5.14 Relazione annuale sulla Terza missione

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | Delegato del Rettore per la Terza missione, con la collaborazione dei Referenti per la Terza missione dei Dipartimenti, Direzione generale   |
| Periodicità | Annuale, entro febbraio di ogni anno   |
| Contenuti   | <p>La Relazione annuale sulla Terza missione sintetizza le attività svolte dall'Ateneo in questo ambito.</p> <p>In particolare, la Relazione ripercorre i seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sintesi del processo di Terza missione dell'anno precedente;</li><li>- monitoraggio dei capitoli di Terza missione attivi</li><li>- analisi dell'impatto</li><li>- analisi della Terza missione nei Dipartimenti;</li><li>- obiettivi per l'anno successivo.</li></ul> |
| Destinatari | La Relazione è trasmessa al SA, al Rettore alla ricerca, al PQ e al NdV  |

#### 5.15 Riesame della ricerca dipartimentale

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | Direttori di Dipartimento e Referenti per l'AQ dei Dipartimenti  |
| Periodicità | Annuale  |
| Contenuti   | <p>Il Riesame della ricerca è il documento attraverso il quale il Dipartimento monitora e analizza i risultati delle politiche di Dipartimento per l'AQ della ricerca, sintetizzando le attività svolte e definendo gli obiettivi futuri.</p> <p>La Relazione deve essere presentata al Consiglio di Dipartimento.</p> <p>Per la compilazione del Riesame della ricerca dipartimentale sono disponibili apposite linee guida predisposte dal PQ ("Linee guida per la compilazione del Riesame della ricerca").</p> |
| Destinatari | Rettore, SA, PQ, NdV   |

#### 5.16 Relazione dei Referenti AQ dei Dipartimenti

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | Referenti per l'AQ dei Dipartimenti  |
| Periodicità | Annuale  |
| Contenuti   | <p>La Relazione consiste in una breve nota relativa all'attività svolta dai Referenti per l'AQ dei Dipartimenti durante l'anno e una valutazione circa il proprio ruolo all'interno del Dipartimento.</p> <p>La Relazione deve essere presentata al Consiglio di Dipartimento.</p> |

|             |                                     |
|-------------|-------------------------------------|
| Destinatari | Direttore del Dipartimento, PQ, NdV |
|-------------|-------------------------------------|

### 5.17 Report statistico a supporto delle attività di AQ dei CdS

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | Ufficio Statistico, valutazione e qualità   |
| Periodicità | Annuale, con almeno 2 aggiornamenti mensili tra luglio e ottobre  |
| Contenuti   | Il Report viene redatto per ogni CdS dell'Ateneo e riporta dati e informazioni utili alle attività di autovalutazione: l'attrattività; gli esiti didattici; la laureabilità; gli stage e le esperienze di lavoro; l'esperienza all'estero; le opinioni degli studenti; le opinioni dei laureati; l'accompagnamento al mondo del lavoro (la condizione formativa e occupazionale dopo la laurea).<br>I dati contenuti e le modalità di aggregazione e presentazione possono variare in relazione alle richieste dei destinatari. |
| Destinatari | Gruppi di gestione AQ dei CdS, CP, NdV.   |

### 5.18 Report statistico a supporto delle attività di AQ dei Corsi di Dottorato di ricerca

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | Ufficio Statistico, valutazione e qualità  |
| Periodicità | Annuale, nel corso del mese di marzo di ogni anno e con un aggiornamento nel mese di novembre  |
| Contenuti   | Il Report viene redatto per ogni Corso di Dottorato di ricerca dell'Ateneo e riporta dati e informazioni utili alle attività di autovalutazione: l'attrattività; il conseguimento del titolo; le pubblicazioni; la partecipazione a convegni e ad attività didattiche o di tutoraggio; l'esperienza all'estero; le opinioni dei dottorandi; le opinioni dei dottori di ricerca; l'accompagnamento al mondo del lavoro (la condizione formativa e occupazionale dopo il conseguimento del titolo).<br>I dati contenuti e le modalità di aggregazione e presentazione possono variare in relazione alle richieste dei destinatari. |
| Destinatari | Referenti AQ dei Corsi di Dottorato di ricerca, NdV.   |

### 5.19 Relazione annuale del Nucleo di valutazione

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | NdV  |
| Periodicità | Annuale, entro il 30 aprile di ogni anno la sezione dedicata alle opinioni degli studenti sulle attività didattiche ed entro il 15 ottobre le sezioni restanti. Inoltre la sezione dedicata alle opinioni degli studenti è pubblicata sul sito dell'Ateneo.  |
| Contenuti   | I contenuti sono definiti dall'ANVUR nelle Linee guida che aggiorna annualmente. La Relazione è lo strumento attraverso il quale i NdV riferiscono sull'insieme delle attività di AQ degli Atenei, prendendo in considerazione una pluralità di informazioni e di fonti.<br>Nella relazione annuale di valutazione il NdV dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ di Sede (contenuti negli Ambiti A, B, C, D, E), dei CdS (D.CDS), dei Corsi di Dottorato di ricerca (D.PHD) e dei Dipartimenti (E.DIP), delle analisi di approfondimento e degli eventuali provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS/Dottorati di Ricerca/Dipartimenti ritenuti "anomali" in base al monitoraggio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità. |

|             |   |
|-------------|---|
| Destinatari | <p>Sulla base delle analisi e delle valutazioni interne, il NdV formula delle raccomandazioni finalizzate al miglioramento dell'insieme dei processi organizzativi, amministrativi, didattici e di ricerca del proprio Ateneo, nonché può segnalare all'ANVUR i CdS/Dottorati/Dipartimenti che presentano forti criticità. Anche sulla base delle segnalazioni ricevute del NdV, l'ANVUR selezionerà CdS/Dottorati/Dipartimenti per la visita di Accreditamento periodico.</p> <p>ANVUR, Organi di governo, PQ, Gruppi di gestione AQ dei Corsi di studio, CP, Referenti AQ dei Corsi di Dottorato di ricerca, Referenti AQ dei Dipartimenti.</p> |
|-------------|---|

## 5.20 Relazione del Presidio della qualità

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

## 5.21 Questionari di valutazione degli studenti sulle attività didattiche

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | PQ   |
| Periodicità | Annuale  |
| Contenuti   | <p>Come da indicazione dell'ANVUR nel suo Documento finale sul Sistema AVA del 2012 il questionario di valutazione sulle attività didattiche è somministrato online tramite la pagina della Segreteria online e la sua compilazione è resa obbligatoria per l'iscrizione agli appelli di esame.</p> <p>La rilevazione delle opinioni degli studenti è riservata a chi dichiara una frequenza superiore al 50% del corso. Agli studenti che dichiarano una frequenza non superiore al 50% viene riservato lo specifico questionario "Non frequentanti".</p> <p>Il questionario contiene le domande previste dall'ANVUR, con alcune domande aggiunte dall'Ateneo e presenti nei precedenti questionari di valutazione. Per tutti i quesiti è prevista una scala di risposta a 4 modalità: Decisamente no / Più no che sì / Più sì che no / Decisamente sì.</p> <p>I questionari sono associati agli specifici insegnamenti a libretto degli studenti iscritti. Nel caso di insegnamenti composti da più moduli, per scelta dell'Ateneo e continuità con le indagini cartacee precedenti, la compilazione è proposta a livello di moduli, e non di esame nel suo complesso.</p> <p>La compilazione dei questionari viene abilitata intorno ai due terzi dello svolgimento delle lezioni del primo e del secondo semestre.</p> |
| Destinatari | Tutti gli studenti iscritti  |

## 5.22 Risultati della raccolta delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche

|        |    |
|--------|----|
| Autori | PQ |
|--------|----|

|             |   |
|-------------|---|
| Periodicità | Annuale   |
| Contenuti   | <p>Il PQ comunica i risultati dell'indagine relativi ai moduli didattici ai docenti e ai responsabili delle strutture didattiche, per quanto di competenza. In particolare, i report contenenti i risultati individuali della rilevazione (comprendenti le risposte di frequentanti e non frequentanti, nella forma di semplici tabelle di frequenza) sono trasmessi a ogni docente entro un mese dal termine della sessione di esame. Con la medesima tempistica, la raccolta di dette schede è trasmessa ai responsabili delle varie strutture didattiche, a ognuno secondo il proprio livello di responsabilità. Il PQ chiede ai titolari degli insegnamenti di prevedere un momento confronto con gli studenti in relazione ai risultati ottenuti.</p> <p>I risultati dell'indagine confluiscono inoltre in una apposita sezione del Report statistico sul CdS (vedi par. 5.17), il documento prodotto dall'Ufficio Statistico, valutazione e qualità è trasmesso ai Gruppi di Gestione AQ dei CdS, alle CP e al NdV. I dati riportati nel report, presentati in forma aggregata per CdS, sono: il tasso di frequenza alle lezioni degli studenti iscritti in corso, i risultati medi del CdS nella rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche per i principali aspetti di valutazione e la distribuzione del voto medio e del numero di frequentanti.</p> <p>Al Rettore e ai Presidi di Facoltà viene trasmesso un documento sintetico relativo alla conduzione e ai risultati della rilevazione.</p> <p>Alle CP e ai Gruppi di gestione AQ vengono trasmessi: un documento sintetico relativo alla conduzione e ai risultati della rilevazione, un report che sintetizza la distribuzione del "voto medio" anche in rapporto alla quota di studenti frequentanti e i report anonimizzati della raccolta delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche per i singoli insegnamenti. Ogni scheda è identificata da un codice, al quale le CP e i Gruppi di gestione AQ possono fare riferimento per le indicazioni di specifiche criticità che saranno poi segnalate ai responsabili delle competenti strutture didattiche.</p> <p>Il report che sintetizza la distribuzione del "voto medio" anche in rapporto alla quota di studenti frequentanti per ogni CdS degli ultimi tre anni e i report anonimizzati della raccolta delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche per i singoli insegnamenti sono anche pubblicati sul sito internet dell'Ateneo.</p> |
| Destinatari | Docenti e professori a contratto titolari di insegnamenti, Rettore, Presidi di Facoltà, Gruppi di gestione AQ, CP.  |

### 5.23 Risultati della raccolta delle opinioni degli studenti sui laboratori linguistici

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | PQ  |
| Periodicità | Annuale   |
| Contenuti   | <p>La rilevazione dell'opinione degli studenti relativamente ai Laboratori linguistici avviene con indagini specifiche per i diversi laboratori, in virtù delle differenti modalità organizzative di erogazione dei laboratori.</p> <p>La rilevazione dei Laboratori di lingua si svolge in modalità CAWI e il PQ si occupa di tutti gli aspetti metodologici ed operativi delle diverse indagini, dall'elaborazione dei dati alla redazione dei report.</p> <p>Annualmente le Facoltà sono chiamate a produrre una breve nota, approvata in Consiglio, che riassume le valutazioni degli studenti, dando indicazioni delle miglie e da intraprendere. Il Senato Accademico recepisce tali indicazioni in un documento di Ateneo che viene poi trasmesso alla SSML.</p> |

|             |  |
|-------------|--|
| Destinatari | Rettore, Direttore dei Corsi della Scuola Superiore per Mediatori Linguistici “Carlo Bo” e Presidi di Facoltà, Gruppi AQ e CP. |
|-------------|--|

#### 5.24 Verbale della Commissione di certificazione paritetica Commissione di certificazione paritetica Facoltà di Interpretariato e comunicazione e SSML “Carlo Bo” dei laboratori linguistici

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | Commissione di certificazione paritetica Commissione di certificazione paritetica Facoltà di Interpretariato e comunicazione e SSML “Carlo Bo” dei laboratori linguistici |
| Periodicità | Annuale   |
| Contenuti   | Analisi dei risultati della raccolta delle opinioni degli studenti sui laboratori linguistici della Facoltà di Interpretariato e comunicazione.                           |
| Destinatari | Facoltà di Interpretariato e comunicazione  |

#### 5.25 Risultati della raccolta delle opinioni degli studenti sui servizi dell’Ateneo

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | Ufficio Statistico valutazione e qualità, con la collaborazione della rappresentanza studentesca e dei diversi Uffici coinvolti<br>Il questionario viene validato dalla Direzione generale  |
| Periodicità | Annuale   |
| Contenuti   | La valutazione dei servizi dell’Università IULM viene effettuata attraverso la somministrazione di un questionario online la cui compilazione è proposta via e-mail a tutti gli studenti iscritti alla data di apertura dell’indagine e ai laureati della sessione precedente.<br>Il questionario rileva la frequenza di utilizzo e la qualità percepita di molteplici aspetti dei servizi dell’Ateneo rivolti agli studenti (Biblioteca, Segreteria studenti, sito internet, ecc.).<br>I risultati vengono trasmessi alla Direzione e sono poi presentati e discussi in un incontro tra la Direzione e i responsabili dei diversi servizi. |
| Destinatari | Organi di governo dell’Ateneo e responsabili dei diversi servizi  |

#### 5.26 Questionari di soddisfazione dei dottorandi

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | PQ  |
| Periodicità | Annuale   |
| Contenuti   | Il questionario dedicato a rilevare la soddisfazione dei dottorandi è somministrato online nel corso del mese di giugno di ogni anno.<br>Per la rilevazione è utilizzato il modello di questionario proposto dall’ANVUR e ritenuto dall’Agenzia lo standard per la raccolta delle opinioni degli studenti di dottorato. |
| Destinatari | Tutti i dottorandi iscritti ai Corsi di Dottorato di ricerca  |

#### 5.27 Risultati della raccolta delle opinioni dei laureandi

|        |            |
|--------|------------|
| Autori | AlmaLaurea |
|--------|------------|

|             |  |
|-------------|--|
| Periodicità | Annuale  |
| Contenuti   | Opinioni dei laureandi sull'esperienza vissuta nell'intero CdS   |
| Destinatari | I risultati dell'indagine dedicata ai laureandi sono pubblicamente disponibili sul sito internet del Consorzio AlmaLaurea.<br>I risultati dell'indagine fanno inoltre parte del corredo informativo all'interno del Report statistico di cui al par. 5.17. |

### 5.28 Risultati della raccolta delle opinioni dei dottori di ricerca

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | AlmaLaurea  |
| Periodicità | Annuale   |
| Contenuti   | Opinioni dei dottori di ricerca che hanno conseguito il titolo sull'esperienza vissuta nell'intero CdS  |
| Destinatari | I risultati dell'indagine dedicata ai laureandi sono pubblicamente disponibili sul sito internet del Consorzio AlmaLaurea.<br>I risultati dell'indagine fanno inoltre parte del corredo informativo all'interno del Report statistico di cui al par.5.18. |

### 5.29 Risultati dell'indagine sull'occupazione professionale dei laureati

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | AlmaLaurea   |
| Periodicità | Annuale  |
| Contenuti   | Condizione occupazionale dei laureati a 1, 3 e 5 anni dalla laurea   |
| Destinatari | I risultati dell'indagine dedicata all'occupazione professionale dei laureati sono pubblicamente disponibili sul sito internet del Consorzio AlmaLaurea.<br>I risultati dell'indagine fanno inoltre parte del corredo informativo all'interno del Report statistico di cui al par. 5.17. |

### 5.30 Risultati dell'indagine sull'occupazione professionale dei dottori di ricerca

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | AlmaLaurea   |
| Periodicità | Annuale  |
| Contenuti   | Condizione occupazionale dei laureati a 1 anno dalla laurea  |
| Destinatari | I risultati dell'indagine dedicata all'occupazione professionale dei laureati sono pubblicamente disponibili sul sito internet del Consorzio AlmaLaurea.<br>I risultati dell'indagine fanno inoltre parte del corredo informativo all'interno del Report statistico di cui al par. 5.185.17. |

### 5.31 Questionario di valutazione sull'esperienza di stage

|             |                        |
|-------------|------------------------|
| Autori      | AlmaLaurea             |
| Periodicità | Al termine dello stage |

|             |  |
|-------------|--|
| Contenuti   | Valutazione dell'esperienza di stage e del servizio stage di Ateneo. |
| Destinatari | Studenti e laureati in stage   |

### 5.32 Report sulla valutazione dell'esperienza di stage<sup>1</sup>

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | PQ  |
| Periodicità | Annuale   |
| Contenuti   | Report descrittivo delle valutazioni da parte degli studenti e laureati che hanno effettuato uno stage circa l'esperienza vissuta e il servizio stage di Ateneo. I risultati dell'indagine fanno inoltre parte del corredo informativo all'interno del Report statistico di cui al par. 5.17. |
| Destinatari | Senato Accademico, Presidi di Facoltà, Direzione, Gruppi AQ dei CdS, CP, Ufficio Career service e rapporti con le imprese   |

### 5.33 Questionario di feedback del tutor aziendale

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | AlmaLaurea   |
| Periodicità | Al termine dello stage   |
| Contenuti   | Giudizio su alcuni aspetti formativi, professionali, relazionali e gestionali dello stagista. Punti di forza e di debolezza dello stagista ed eventuale proposta di continuazione dello stage/di lavoro. Valutazione del servizio stage di Ateneo. |
| Destinatari | Tutor aziendali degli studenti e dei laureati in stage   |

### 5.34 Report di feedback dei tutor aziendali su punti di forza e debolezza degli stagisti

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | Ufficio Career service e rapporti con le imprese   |
| Periodicità | Annuale  |
| Contenuti   | L'Ufficio Career service e rapporti con le imprese predispone un report periodico che evidenzia ai responsabili dei CdS i feedback dei contesti professionali di riferimento relativamente alla preparazione dei laureati dell'Ateneo.<br>In tale report vengono valorizzate le osservazioni dei tutor aziendali relativamente agli stagisti, integrandole con l'apporto di altre fonti attivate ad hoc (survey, interviste a osservatori privilegiati, ecc.) e con quanto emerge dalla relazione diretta con esponenti aziendali.<br>Il report è differenziato per Facoltà e specifica, per quanto possibile, indicazioni distinte per CdS circa i punti di forza e di debolezza segnalati dalle aziende. |
| Destinatari | NdV, PQ, Gruppi di gestione AQ dei CdS e CP.   |

### 5.35 Report di feedback dei contesti professionali di riferimento

|        |                            |
|--------|----------------------------|
| Autori | Associazione laureati IULM |
|--------|----------------------------|

---

<sup>1</sup> Tale report verrà reso disponibile a partire dall'a.a. 2024/25.

|             |  |
|-------------|--|
| Periodicità | Annuale  |
| Contenuti   | <p>Il report, predisposto dall'associazione ALIULM, evidenzia i feedback dei contesti professionali di riferimento relativamente all'adeguatezza della formazione ricevuta dai laureati dell'Ateneo, anche basandosi sulla esperienza diretta degli associati.</p> <p>Nel report vengono valorizzate le osservazioni, le esperienze e le "sensazioni" dei laureati, integrandole con quanto emerge dalla relazione diretta con altri esponenti aziendali.</p> <p>Il report è differenziato per Facoltà e specifica, per quanto possibile, indicazioni distinte per CdS circa i punti di forza e di debolezza rilevati.</p> |
| Destinatari | Presidi di Facoltà, PQ, Gruppi di gestione AQ dei CdS, CP.   |

### 5.36 Report sul profilo delle matricole

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | Ufficio Statistico, valutazione e qualità   |
| Periodicità | Annuale   |
| Contenuti   | Analisi del profilo degli studenti in ingresso, delineato sulla base sia dei dati descrittivi disponibili, sia in relazione alle risposte al test di ammissione ai Corsi di laurea. |
| Destinatari | Rettore, Prorettore alla didattica, Presidi di Facoltà, PQ, Gruppi di gestione AQ dei CdS, CP.  |

### 5.37 Report sulle competenze in ingresso degli iscritti ai CdLM<sup>2</sup>

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | Commissioni di valutazione   |
| Periodicità | Annuale  |
| Contenuti   | Le commissioni di valutazione delle competenze in ingresso degli iscritti al primo anno delle lauree magistrali predispongono una breve sintesi per il Preside delle Facoltà di riferimento nella quale rendono conto dell'andamento delle valutazioni effettuate. |
| Destinatari | Presidi di Facoltà, inoltre il PQ e Gruppi di gestione AQ dei CdS e alle CP.   |

### 5.38 Questionari di valutazione delle opinioni dei docenti

|             |  |
|-------------|--|
| Autori      | PQ   |
| Periodicità | Annuale  |
| Contenuti   | <p>A partire dall'a.a. 2022/23 si intende avviare una nuova rilevazione delle opinioni di professoressa e professori, ricercatrici e ricercatori, professoressa e professori a contratto e assegniste e assegnisti dell'Ateneo con lo scopo di raccogliere le opinioni e i suggerimenti relativamente ai servizi di Ateneo, alla didattica, alle aule, alle attrezzature e alle attività di aggiornamento.</p> <p>L'indagine viene trasmessa via email ai titoli delle attività didattiche dell'a.a. di riferimento.</p> |
| Destinatari | Tutti i docenti titolari di insegnamento nell'a.a. di riferimento  |

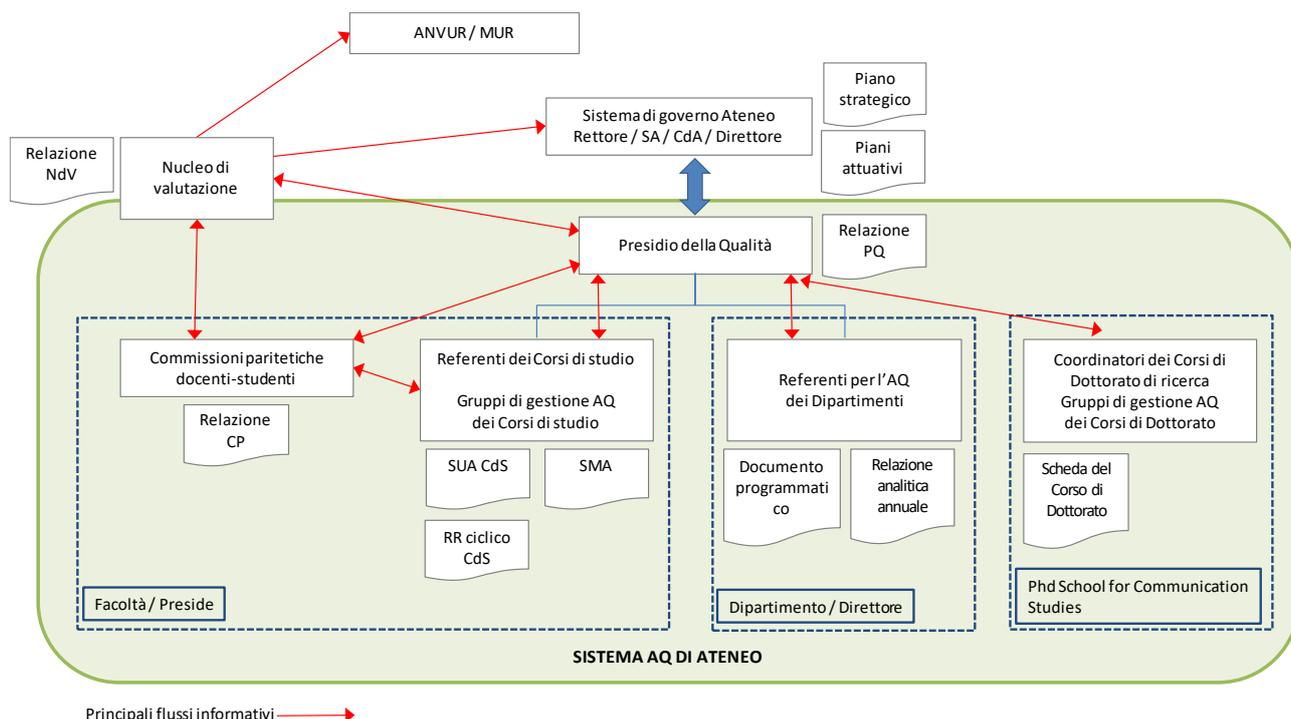
<sup>2</sup> Tale report verrà reso disponibile a partire dall'a.a. 2024/25.

### 5.39 Risultati della raccolta delle opinioni dei docenti

|             |   |
|-------------|---|
| Autori      | PQ  |
| Periodicità | Annuale   |
| Contenuti   | Il PQ redigerà annualmente un report contenente i risultati della rilevazione della raccolta delle opinioni dei docenti titolari di insegnamento.         |
| Destinatari | Rettore, Presidi di Facoltà<br>I risultati dell'indagine faranno inoltre parte del corredo informativo all'interno del Report statistico di cui al par 6. |

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

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



Nostra elaborazione e adattamento dello schema proposto da le Linee guida ANVUR per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei.

**Allegato 1 - Programma annuale AQ della didattica**

| <b>Periodo</b> | <b>Documento/Evento</b>  |
|----------------|--|
| Gennaio        | – Nomina/conferma docenti Gruppi AQ, da verbalizzarsi in occasione del Consiglio di Facoltà  |
|                | – Inizio incarico studenti dei Gruppi AQ e delle CP. L'incarico è di durata biennale   |
|                | – Approvazione in Senato Accademico e nel Consiglio di Facoltà d'interesse di eventuali nuovi Corsi di studio (sezioni ordinamentali della SUA-CdS), secondo le scadenze comunicate annualmente dal Ministero con apposito Decreto |
| Febbraio       | – Modifica ordinamento CdS in seguito all'approvazione in Senato Accademico e nel Consiglio di Facoltà d'interesse secondo le scadenze comunicate annualmente dal Ministero con apposito Decreto                                   |
|                | – Formazione studenti Gruppi AQ e CP   |
| Marzo          | – Chiusura campi ordinamentali SUA-CdS dei Corsi con modifica di ordinamento, secondo le scadenze comunicate annualmente dal Ministero con apposito Decreto  |
|                | – Stesura dei programmi degli insegnamenti per l'a.a. successivo, revisione da parte dei Gruppi AQ e loro caricamento, come da Linee guida del Presidio della qualità  |
|                | – Apertura SUA-CdS ordinamentale (a.a. successivo)   |
| Aprile         | – Incontro tra studenti Gruppo AQ e CP e studenti del CdS  |
|                | – Relazione del NdV sulla rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche (30 aprile)  |
| Maggio         | – Rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche (secondo semestre)   |
|                | – Chiusura SUA-CdS, secondo le scadenze comunicate annualmente dal Ministero con apposito Decreto  |
| Giugno         | – Pubblicazione indicatori ANVUR (30 giugno)   |
| Luglio         | – Invio risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche e analisi dei dati a cura dei diversi attori   |
| Settembre      | – Incontro tra i docenti titolari degli insegnamenti dei singoli Corsi di studio, con condivisione sui contenuti degli insegnamenti  |
|                | – SMA (30 settembre)   |
| Ottobre        | – Relazione annuale del NdV per ANVUR (15 ottobre)   |
| Novembre       | – Incontro tra studenti Gruppo AQ e CP e studenti del CdS (primariamente rivolto a studenti del I anno)  |
|                | – Pubblicazione, ogni due anni, del Bando di selezione degli studenti nei Gruppi AQ e nelle CP   |
|                | – Incontro di confronto annuale tra i Gruppi AQ e le rispettive Commissioni paritetiche docenti-studenti   |
| Dicembre       | – Rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche (primo semestre)   |
|                | – Relazione CP (10 dicembre)   |

→ Audizioni NdV da calendarizzare annualmente

## Allegato 2 - Programma annuale AQ della ricerca

| Periodo  | Documento/Evento  |
|----------|---|
| Febbraio | – Relazione annuale sulla ricerca di Ateneo (sull'anno precedente) a cura del Pro Rettore alla ricerca  |
|          | – Relazione analitica annuale del Direttore del Dipartimento <sup>3</sup> , contenente anche il Riesame della ricerca   |
| Marzo    | – Relazione annuale dei Referenti per l'AQ della ricerca  |
|          | – Documento programmatico triennale del Dipartimento (ogni tre anni, a valle della pubblicazione del Piano strategico di Ateneo)  |
| Aprile   | – Partecipazione del Pro Rettore alla ricerca ed eventualmente dei Direttori di Dipartimento al Senato Accademico per riferire in merito alla propria Relazione annuale e al Riesame della ricerca dei Dipartimenti |
| Giugno   | – Monitoraggio intermedio del Documento programmatico triennale del Dipartimento (ogni tre anni)  |

---

<sup>3</sup> Previsto dal "Regolamento per la costituzione, il funzionamento e la gestione dei Dipartimenti".