



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

# Sistema di gestione dell'Assicurazione della Qualità di Ateneo - Formazione

A\_Sist\_Gest\_AQ\_Form

01.12.2017

Approvato da Presidio Qualità di Ateneo

# **Sistema di gestione dell'Assicurazione della Qualità di Ateneo - Formazione**

## **Responsabilità**

Per quanto riguarda l'Assicurazione della Qualità, la struttura organizzativa dell'Ateneo è costituita dai seguenti soggetti, le cui funzioni e competenze sono descritte nello Statuto di Ateneo (<http://www.unimore.it/ateneo/statuto.html>), nel Regolamento di Ateneo (<http://www.unimore.it/ateneo/RegAteneo/>), nelle Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo (<http://www.presidioqualita.unimore.it/site/home/normativa-e-documenti/linee-guida-pqa.html>), nonché dal contenuto delle deleghe specifiche.

## **Responsabili**

Rettore (vedi Statuto)  
Prorettori (vedi Statuto)  
Delegato per la Didattica (vedi delega specifica)  
Senato Accademico (vedi Statuto)  
Direttore Generale (vedi Statuto)  
Consiglio di Amministrazione (vedi Statuto)  
Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) (vedi Regolamento Generale di Ateneo e Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo)  
Nucleo di Valutazione (NdV) (vedi Statuto; Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo)  
Direttori di Dipartimento (vedi Regolamento Generale di Ateneo)  
Presidenti di Facoltà (vedi Regolamento Generale di Ateneo)  
Responsabili di Qualità di Dipartimento (RQD) (Regolamento di Dipartimento e Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo)  
Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) (vedi Statuto; Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo)  
Presidenti/responsabili di Corso di Studio (vedi Regolamento Generale di Ateneo)

## **Strutture per la Formazione**

- Dipartimenti
- Facoltà
- Altre strutture (Amministrazione Centrale, Fondazione Marco Biagi, ecc.)

## **Strutture di supporto alla Formazione**

- Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti – CIGS
- Centro Servizi Stabulario Interdipartimentale
- Centro Interateneo Edunova
- Laboratorio calcolo scientifico (HPC)
- Sistema Bibliotecario di Ateneo
- Amministrazione Centrale

## **Documenti del sistema di gestione**

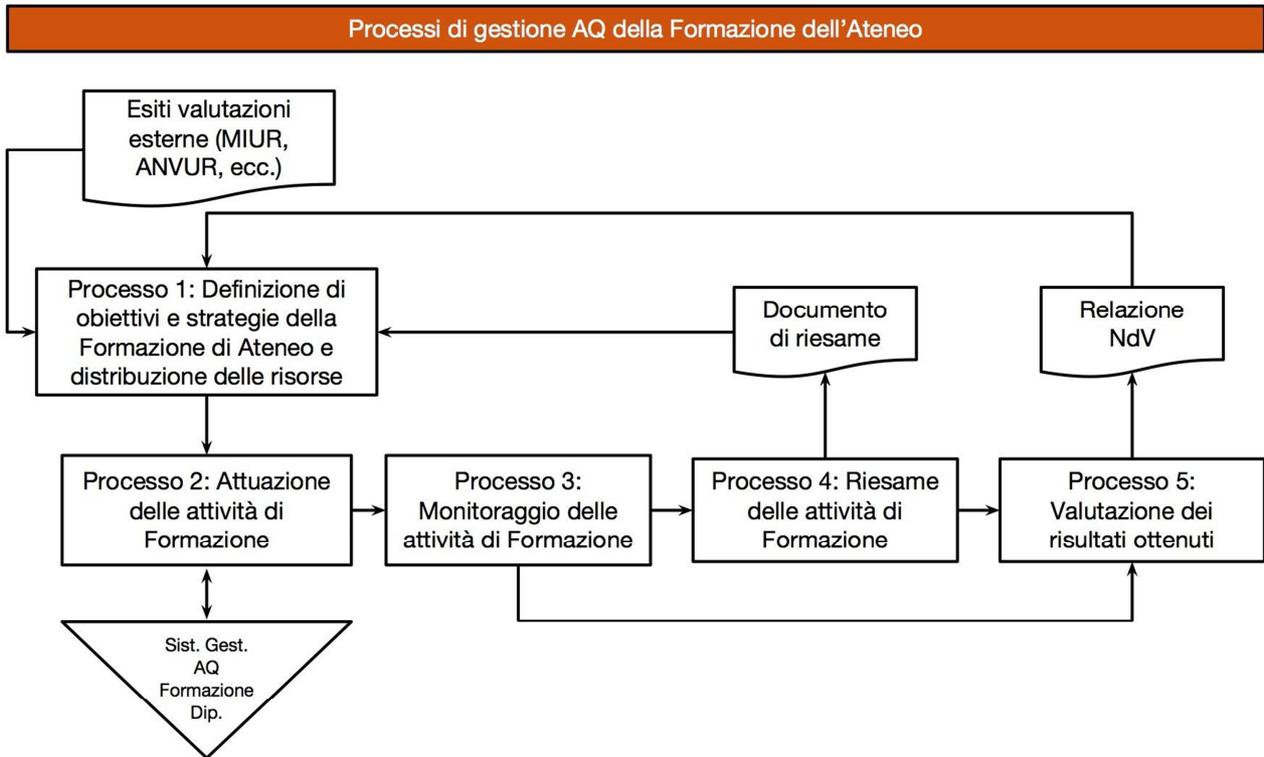
I documenti del sistema di gestione della Formazione sono:

- Piani Integrati di Ateneo e di Dipartimento
- Scheda Unica Annuale - Corso di Studio (SUA-CdS)
- Indicatori ANVUR di Ateneo e di Corso di Studio
- Relazione annuale del Presidio della Qualità di Ateneo
- Relazione annuale del Nucleo di Valutazione di Ateneo

- Relazioni annuali delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti
- Documenti di Riesame di Ateneo
- Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo

**Modalità operative attraverso le quali l'Ateneo persegue e mette in atto la Qualità della Formazione**

L'Assicurazione della Qualità viene attuata mediante il controllo dei "Processi di gestione, monitoraggio, riesame e miglioramento della Formazione di Ateneo" (vedi schema seguente) ovvero attraverso il piano operativo di seguito descritto.



## Piano Operativo per l'Assicurazione di Qualità della Formazione di Ateneo

Processo	1. Definizione di obiettivi e strategie di Formazione di Ateneo e distribuzione delle risorse
Descrizione generale	<p>Il processo riguarda in particolare la sezione del “Piano Integrato di Ateneo” che definisce una strategia trasparente sulla Formazione, tenendo conto dei propri punti di forza e di debolezza, delle minacce e opportunità provenienti dall'esterno e del contesto accademico e sociale.</p> <p>Obiettivi e strategie di Formazione di Ateneo devono essere chiaramente definiti, indicando con precisione come sono ripartite tra i Dipartimenti e le altre strutture le responsabilità e le risorse nella gestione della Formazione e nell'acquisizione delle risorse e dei servizi necessari.</p> <p>Obiettivi e strategie di Formazione di Ateneo devono tenere in considerazione gli esiti delle valutazioni ricevute da enti esterni (MIUR, ANVUR, ecc.).</p> <p>Per ciascun obiettivo di Formazione di Ateneo devono essere individuati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● gli indicatori necessari per la misurazione dei risultati;</li> <li>● la metrica degli indicatori;</li> <li>● i target e i risultati attesi rispetto all'obiettivo;</li> <li>● le azioni pianificate e i relativi risultati attesi;</li> <li>● le tempistiche prefissate;</li> <li>● le risorse necessarie;</li> <li>● le responsabilità per l'attuazione delle attività.</li> </ul> <p>Per ciascun obiettivo di Formazione di Ateneo devono inoltre essere indicati con precisione i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse ai Dipartimenti e altre strutture.</p> <p>I risultati del Processo 1 sono dati di ingresso al Processo 2.</p>

Attività	01.01 - Definizione di obiettivi e strategie di Formazione di Ateneo
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Integrato di Ateneo, in cui sono definiti e descritti obiettivi e linee strategiche relativi alla Formazione di Ateneo.
Responsabilità primaria	Rettore OO.AA.
Responsabilità di supporto / delega	Delegato rettorale per la Didattica
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Delegato rettorale per la Didattica predispone, ai fini della redazione del Piano Integrato di Ateneo, un documento in cui sono definiti e descritti obiettivi e strategie relativi alla Formazione di Ateneo. Il documento deve essere approvato dagli OO.AA.
Tempistica	Entro il mese di Gennaio di ogni anno $n$ per il triennio $n \div n+2$ , a meno di scadenze specifiche dettate da enti esterni.
Note	

Attività	01.02 - Distribuzione delle risorse
Finalità	Definizione delle modalità di distribuzione delle risorse per gli obiettivi e le attività di Formazione di Ateneo.
Responsabilità	Rettore

primaria	OO.AA.
Responsabilità di supporto / delega	Delegato rettorale per la Didattica.
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Delegato rettorale per la Didattica propone agli OO.AA. i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse ai Dipartimenti e alle altre strutture. Le modalità operative con cui vengono ripartite le risorse devono essere poste all'approvazione degli OO.AA.
Tempistica	Entro il mese di Gennaio di ogni anno $n$ per il triennio $n \div n+2$ , a meno di scadenze specifiche dettate da enti esterni.
Note	

<b>Processo</b>	<b>2. Attuazione delle attività di Formazione</b>
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda l'attuazione delle attività di Formazione da parte dei Dipartimenti e delle Facoltà attraverso i Corsi di Studio e il loro monitoraggio in termini di applicazione delle strategie di Ateneo e di risultati conseguiti.</p> <p>L'attuazione delle attività di Formazione è in capo ai Dipartimenti e alle Facoltà. I processi di gestione per l'Assicurazione della Qualità delle attività di Formazione dei Corsi di Studio sono descritti nei documenti disponibili all'indirizzo web <a href="http://www.presidioqualita.unimore.it/site/home/normativa-e-documenti/processi-di-gestione.html">http://www.presidioqualita.unimore.it/site/home/normativa-e-documenti/processi-di-gestione.html</a>.</p> <p>I risultati del Processo 2 sono dati di ingresso al Processo 3.</p>

Attività	02.01 - Attuazione delle attività di Formazione
Finalità	Programmazione e messa in opera delle attività di Formazione da parte dell'Ateneo, dei Dipartimenti e delle Facoltà.
Responsabilità primaria	Presidente/Responsabile di Corso di Studio. Consiglio di Corso di Studio.
Responsabilità di supporto / delega	Gruppo AQ del Corso di Studio. (Eventuali) delegati per funzioni specifiche.
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Le modalità operative per la programmazione e messa in opera delle attività di Formazione previste a livello di singolo Corso di Studio sono descritte nei documenti "Sistema di gestione di AQ dei Corsi di Studio", eventualmente uniformati a livello dei singoli Dipartimenti o Facoltà.
Tempistica	Definita dalle singole pianificazioni di attività.
Note	

<b>Processo</b>	<b>3. Monitoraggio delle attività di Formazione</b>
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda il monitoraggio in termini di applicazione delle strategie di Ateneo e di risultati conseguiti.</p> <p>Le attività di monitoraggio sono in capo al Presidio di Qualità di Ateneo e devono riguardare, in generale, lo stato di avanzamento delle attività di Formazione previste e, in particolare, gli indicatori individuati nel Processo 1 come necessari per la misurazione dei risultati conseguiti.</p> <p>Gli esiti dei monitoraggi devono essere periodicamente presentati agli Organi di Governo e ai Dipartimenti e altre strutture.</p> <p>I risultati del Processo 3 sono dati di ingresso al Processo 4 e al Processo 5.</p>

Attività	03.01 - Monitoraggio delle attività di Formazione
Finalità	Monitoraggio delle attività di Formazione dei Dipartimenti e delle Facoltà e dei risultati conseguiti.
Responsabilità primaria	Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).
Responsabilità di supporto / delega	Responsabili Qualità di Dipartimento (RQD).
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il PQA verifica lo stato di attuazione delle attività di Formazione previste sia a livello di Ateneo che di Dipartimento e Facoltà. Il PQA acquisisce contestualmente i risultati ottenuti (espressi attraverso gli indicatori individuati nell'Attività 01.01).</p> <p>L'attività di monitoraggio viene svolta con l'ausilio dei RQD.</p> <p>Gli esiti dei monitoraggi devono essere presentati agli OO.AA. e ai Dipartimenti e alle altre strutture.</p>
Tempistica	L'attività di monitoraggio è, per definizione, continua.
Note	I dati del monitoraggio devono essere inviati al delegato rettorale per la Didattica, ai Direttori di Dipartimento e ai Presidenti di Facoltà con cadenza almeno annuale.

<b>Processo</b>	<b>4. Attività di riesame</b>
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda le attività di riesame (autovalutazione) delle attività di Formazione in termini di modalità di attuazione e di risultati conseguiti. Le attività di riesame (autovalutazione) sulle modalità di attuazione delle attività di Formazione e sui risultati conseguiti sono in capo al Delegato rettorale per la Didattica e consistono principalmente in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● individuazione di punti di forza;</li> <li>● individuazione di aree di criticità;</li> <li>● definizione di eventuali azioni correttive;</li> <li>● definizione di azioni di miglioramento.</li> </ul> <p>I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso al Processo 5 e al Processo 1.</p>

Attività	04.01 - Riesame
Finalità	Elaborazione di un documento di riesame delle attività di Formazione.
Responsabilità primaria	Delegato rettorale per la Didattica.
Responsabilità di supporto / delega	Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Delegato rettorale per la Didattica di Ateneo predispone un documento in cui vengono analizzate le modalità di attuazione delle attività di Formazione e i risultati conseguiti rispetto a quelli attesi.</p> <p>I dati da considerare sono quelli in uscita dal Processo 3.</p> <p>Il documento deve portare all'individuazione di punti di forza e di criticità e alla eventuale proposta di azioni di correzione, anche in relazione ad avvenuti mutamenti del contesto esterno (minacce e opportunità).</p>
Tempistica	In tempo utile per l'aggiornamento del Piano Integrato di Ateneo.
Note	

<b>Processo</b>	<b>5. Valutazione dei risultati conseguiti</b>
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda la valutazione esterna delle attività di Formazione in relazione al processo di AQ seguito.</p> <p>Gli esiti della valutazione devono essere periodicamente presentati agli Organi di Governo dell'Ateneo, ai Dipartimenti e alle Facoltà.</p> <p>I risultati del Processo 5 sono dati di ingresso al Processo 1.</p>

Attività	05.01 – Valutazione
Finalità	Elaborazione di un documento di valutazione delle attività di Formazione in relazione al processo di AQ seguito, parte integrante della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione di Ateneo.
Responsabilità primaria	Nucleo di Valutazione di Ateneo (NdV)
Responsabilità di supporto / delega	
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Nucleo di Valutazione di Ateneo predispone eventuali riflessioni e valutazioni all'interno della Relazione Annuale.</p> <p>I dati da considerare sono quelli in uscita dal Processo 3 e dal Processo 4.</p>
Tempistica	Entro il mese di Giugno, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo.
Note	

## Cronoprogramma

Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01.01 - Definizione di obiettivi e strategie di Formazione di Ateneo	■											■
01.02 - Distribuzione delle risorse	■											■
02.01 - Attuazione delle attività		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
03.01 - Monitoraggio delle attività di Formazione	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
04.01 - Riesame	■											
05.01 - Valutazione					■	■						