

## Indicazioni fonti documentali - Dipartimento

Versione del 10/08/2017

### Università degli Studi di Xxx

## Visita di Accredimento Periodico: *periodo-data-anno*

### Denominazione Dipartimento

Da restituire in formato Word al Referente ANVUR entro e non oltre il *giorno-mese*

#### Istruzioni per la redazione

1. L'elenco delle fonti documentali è uno solo per ciascun "punto di attenzione". Compilare la seguente Tabella A con la denominazione dei documenti di Ateneo riconducibili ai documenti chiave (cfr. paragrafo 7.3.1 delle Linee Guida) e riportare per ogni documento la Sezione/paragrafo/pagine pertinenti al punto di attenzione.
  2. Qualora si ritenga opportuno aggiungere ulteriori fonti documentali relativamente al punto di attenzione, inserirle nei "documenti a supporto". Si raccomanda all'Ateneo di indicare per ciascun punto di attenzione un numero limitato di "documenti a supporto" (indicativamente non più di tre).
  3. Si raccomanda di assegnare alle fonti documentali titoli esplicativi o di caratterizzarne l'ambito di utilizzazione accompagnandoli con una "indicazione sintetica", priva di giudizi di merito, dei contenuti da esaminare. Esempi:
    - Relazione del Rettore sul bilancio di previsione 2015  
[http://www.unixx.it/Ateneo/Governo/Ufficio-Fa/Consiglio-/2015/13-verbale\\_web.pdf](http://www.unixx.it/Ateneo/Governo/Ufficio-Fa/Consiglio-/2015/13-verbale_web.pdf)
    - Per gli obiettivi della Programmazione triennale 2015-17 perseguiti, e per il loro livello di raggiungimento, si veda la Relazione di convalida del Nucleo di valutazione:  
<http://www.unixx.it/Ateneo1/NDV/Pareri/Relazione-nucleo-2016.pdf>
- e **non** come in questo esempio che contiene un giudizio di merito:
- Gli obiettivi della Programmazione triennale 2015-17 sono stati completamente raggiunti, si veda la Relazione di convalida del Nucleo di valutazione:  
<http://www.unixx.it/Ateneo1/NDV/Pareri/Relazione-nucleo-2016.pdf> (L'Ateneo in caso di documenti di notevoli dimensioni può indicare il riferimento di sezione/paragrafo dove sono collocate le informazioni necessarie).
4. Le fonti documentali vanno riportate in forma di elenco a punti, Calibri 10, spaziatura 6pt prima, seguendo le indicazioni riportate nel campo per ciascun "punto di attenzione".

**Tabella A: Documenti chiave (R4.B).**

Requisito	Documenti chiave (cfr. paragrafo 7.3.1 delle Linee Guida)	Denominazione del docu- mento dell'Ateneo	Collegamento ipertestua- le ( <a href="#">link</a> ) a cui si trova
<b>R4.B "Qualità della ricerca e della ter- za missione"</b>	Documenti programmatici dei Dipartimenti oggetto di visita		
	SUA-RD dei Dipartimenti oggetto di visita		

**Qualità della ricerca e della terza missione.**

**Requisito R4**

*Il sistema di AQ della ricerca e della terza missione è efficace, definito nei suoi orientamenti programmatici dall'Ateneo e perseguito dai Dipartimenti e da altre strutture assimilabili.*

**Indicatore R4.B**

Obiettivo: accertare che i Dipartimenti definiscano e mettano in atto strategie per il miglioramento della qualità della ricerca coerentemente alla programmazione strategica dell'Ateneo e che dispongano delle risorse necessarie.

**Indicazioni per la formulazione dei Punteggi per i Punti di Attenzione (PA):**

Nel riquadro della colonna PA va assegnato un punteggio. I punteggi sono associati ai seguenti giudizi da 1 a 10:

- PA= 9 o 10 - le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati sono associate o garantiscono ottimi risultati e possono essere oggetto di segnalazione agli altri Atenei. La CEV esprime una "segnalazione di prassi meritoria".
- PA= 7 o 8 - le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati sono associate o garantiscono buoni risultati.
- PA= 6 – le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati dal PA garantiscono l'assenza di criticità rilevanti, o il loro superamento in tempi adeguati<sup>1</sup>.
- PA= 4 o 5 - le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati non garantiscono dal verificarsi di criticità. Il punto di attenzione viene approvato con riserve. La CEV esprime una "Raccomandazione".
- PA= < 4 - le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati si associano a, o rendono probabile, il verificarsi di criticità importanti. Il punto di attenzione non viene approvato e la CEV esprime una "Condizione".

In seguito al punteggio assegnato formulare un testo sintetico, di poche righe, che motiva la "segnalazione di prassi meritoria", la "raccomandazione" oppure la "condizione".

	<b>Punti di attenzione</b>	<b>Aspetti da considerare</b>	<b>PA</b>
<b>R4.B.1</b>	Definizione delle linee strategiche	Il Dipartimento ha definito una propria strategia sulla ricerca e le sue eventuali ricadute nel contesto sociale (Terza Missione), con un programma complessivo e obiettivi specifici definiti in base alle proprie potenzialità e al proprio progetto culturale? Gli obiettivi proposti sono plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche di Ateneo? Sono compatibili con le potenzialità e gli obiettivi generali del Dipartimento e tengono anche conto dei risultati della VQR, della SUA-RD e da eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione attuate dall'Ateneo? Dispone di un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia?	<input type="checkbox"/>
<b>R4.B.2</b>	Valutazione dei risultati e interventi migliorativi	Il Dipartimento analizza periodicamente gli esiti del monitoraggio dei risultati della ricerca condotta al proprio interno, svolto attraverso la SUA-RD, eventualmente integrata da altre iniziative specifiche? Vengono condotte analisi convincenti dei successi conseguiti, degli eventuali problemi e delle loro cause? Le azioni migliorative proposte sono plausibili e realizzabili? Ne viene monitorata adeguatamente l'efficacia?	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Tale punteggio può essere associato alla presenza di criticità, purché queste siano state rilevate dal sistema di AQ e per le quali siano state poste in essere attività volte al loro superamento.

<b>R4.B.3</b>	Definizione e pubblicazione dei criteri di distribuzione delle risorse	<p>Il Dipartimento indica con chiarezza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche e di personale), coerentemente con il programma strategico proprio e dell'Ateneo?</p> <p>Sono specificati i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità?</p> <p>Tali criteri sono coerenti con le linee strategiche dell'Ateneo, le indicazioni e metodologie della VQR, della SUA-RD e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione attuate dall'Ateneo?</p>	<input type="checkbox"/>
<b>R4.B.4</b>	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla ricerca	<p>I servizi di supporto alla ricerca assicurano un sostegno efficace alle attività del Dipartimento? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del Dipartimento ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2]</p> <p>Esiste un'attività di verifica da parte dell'Ateneo della qualità del supporto fornito a docenti, ricercatori e dottorandi nelle loro attività di ricerca? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del Dipartimento ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2]</p> <p>Esiste una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi e che sia coerente con il progetto del Dipartimento?</p> <p>Sono disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla ricerca e, in particolare, ai Dottorati di Ricerca (se presenti)? (E.g. Spazi, biblioteche, laboratori, infrastrutture IT...)</p> <p>I servizi sono facilmente fruibili dai dottorandi, ricercatori e docenti del Dipartimento?</p>	<input type="checkbox"/>

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*

**Valutazione dell'indicatore**

La valutazione di ciascun indicatore è data dalla media aritmetica dei punteggi dei punti di attenzione che lo compongono.

Valutazione dell'indicatore	PI
<b>Molto positivo</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Pienamente soddisfacente</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Soddisfacente</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Condizionato</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Insoddisfacente</b>	<input type="checkbox"/>

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*

#### **R4.B.1 - Definizione delle linee strategiche**

*Il Dipartimento ha definito una propria strategia sulla ricerca e le sue eventuali ricadute nel contesto sociale (Terza Missione), con un programma complessivo e obiettivi specifici definiti in base alle proprie potenzialità e al proprio progetto culturale?*

*Gli obiettivi proposti sono plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche di Ateneo?*

*Sono compatibili con le potenzialità e gli obiettivi generali del Dipartimento e tengono anche conto dei risultati della VQR, della SUA-RD e da eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione attuate dall'Ateneo? Dispone di un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia?*

#### **Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza**

##### **Documenti chiave**

- Sezione/paragrafo/pagina del documento riportato nella tabella A pertinente al punto di attenzione
- ...

##### **Documenti a supporto**

- Titolo (con eventuale "indicazione sintetica") del documento, sua posizione fornita tramite URL o [link informatico](#) e con indicazione della eventuale password di accesso, salvo che per documenti reperibili nelle banche dati ministeriali
- Titolo del documento
- Titolo del documento

*(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)*

#### **Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*

#### **Fonti raccolte durante la visita in loco**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)*

#### **Analisi delle fonti**

... ..

... ..

#### **In conclusione:**

... ..

... ..

#### **Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita**

1. ... ..
2. ... ..

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*



**Indicazione provvisoria**

...

**Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione**

.....

.....

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Controdeduzioni dell'Ateneo**

.....

.....

*(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)*

**Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo**

.....

.....

*(Riservato alla CEV per la relazione finale)*



#### **R4.B.2- Valutazione dei risultati e interventi migliorativi**

*Il Dipartimento analizza periodicamente gli esiti del monitoraggio dei risultati della ricerca condotta al proprio interno, svolto attraverso la SUA-RD, eventualmente integrata da altre iniziative specifiche?*

*Vengono condotte analisi convincenti dei successi conseguiti, degli eventuali problemi e delle loro cause?*

*Le azioni migliorative proposte sono plausibili e realizzabili?*

*Ne viene monitorata adeguatamente l'efficacia?*

#### **Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza**

##### **Documenti chiave**

- Sezione/paragrafo/pagina del documento riportato nella tabella A pertinente al punto di attenzione
- ...

##### **Documenti a supporto**

- Titolo (con eventuale "indicazione sintetica") del documento, sua posizione fornita tramite URL o [link informatico](#) e con indicazione della eventuale password di accesso, salvo che per documenti reperibili nelle banche dati ministeriali
- Titolo del documento
- Titolo del documento

*(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)*

#### **Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*

#### **Fonti raccolte durante la visita in loco**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)*

#### **Analisi delle fonti**

... ..  
... ..

#### **In conclusione:**

... ..  
... ..

#### **Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita**

1. ... ..
2. ... ..

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

#### **Indicazione provvisoria**

...

**Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione**

.....

.....

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Controdeduzioni dell'Ateneo**

.....

.....

*(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)*

**Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo**

.....

.....

*(Riservato alla CEV per la relazione finale)*

#### **R4.B.3- Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse**

*Il Dipartimento indica con chiarezza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche e di personale), coerentemente con il programma strategico proprio e dell'Ateneo? Sono specificati i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità? Tali criteri sono coerenti con le linee strategiche dell'Ateneo, le indicazioni e metodologie della VQR, della SUA-RD e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione attuate dall'Ateneo?*

##### **Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza**

###### **Documenti chiave**

- Sezione/paragrafo/pagina del documento riportato nella tabella A pertinente al punto di attenzione
- ...

###### **Documenti a supporto**

- Titolo (con eventuale "indicazione sintetica") del documento, sua posizione fornita tramite URL o [link informatico](#) e con indicazione della eventuale password di accesso, salvo che per documenti reperibili nelle banche dati ministeriali
- Titolo del documento
- Titolo del documento

*(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)*

##### **Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*

##### **Fonti raccolte durante la visita in loco**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)*

##### **Analisi delle fonti**

... ..

... ..

##### **In conclusione:**

... ..

... ..

##### **Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita**

1. ... ..
2. ... ..

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

##### **Indicazione provvisoria**

...

**Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione**

.....

.....

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Controdeduzioni dell'Ateneo**

.....

.....

*(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)*

**Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo**

.....

.....

*(Riservato alla CEV per la relazione finale)*



#### **R4.B.4 - Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla ricerca**

*Sono disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla ricerca e, in particolare, ai Dottorati di Ricerca (se presenti)? (E.g. Spazi, biblioteche, laboratori, infrastrutture IT...)*

*I servizi di supporto alla ricerca assicurano un sostegno efficace alle attività del Dipartimento? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del Dipartimento ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2]*

*Esiste un'attività di verifica da parte dell'Ateneo della qualità del supporto fornito a docenti, ricercatori e dottorandi nelle loro attività di ricerca? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del Dipartimento ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2]*

*I servizi sono facilmente fruibili dai dottorandi, ricercatori e docenti del Dipartimento?*

*Esiste una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi e che sia coerente con il progetto del Dipartimento?*

#### **Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza**

##### **Documenti chiave**

- Sezione/paragrafo/pagina del documento riportato nella tabella A pertinente al punto di attenzione
- ...

##### **Documenti a supporto**

- Titolo (con eventuale "indicazione sintetica") del documento, sua posizione fornita tramite URL o [link informatico](#) e con indicazione della eventuale password di accesso, salvo che per documenti reperibili nelle banche dati ministeriali
- Titolo del documento
- Titolo del documento

*(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)*

#### **Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*

#### **Fonti raccolte durante la visita in loco**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)*

#### **Analisi delle fonti**

... ..  
... ..

#### **In conclusione:**

... ..  
... ..

#### **Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita**

1. ... ..
2. ... ..

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*



**Indicazione provvisoria**

...

**Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione**

.....

.....

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Controdeduzioni dell'Ateneo**

.....

.....

*(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)*

**Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo**

.....

.....

*(Riservato alla CEV per la relazione finale)*