

**Il Sistema di Assicurazione di Qualità dell'Ateneo**  
**ruoli e funzioni, procedure, scadenze**

**ORGANI CENTRALI DI GOVERNO**  
**AMMINISTRAZIONE**

**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**PRESIDIO DI QUALITÀ**

**Manager Didattico di Macroarea**

**DIPARTIMENTO**  
 Corsi di Dottorato, Master, Centri di Ricerca, ....

**AQ Didattica**

**AQ Ricerca e Terza Missione**

- Referente AQ Didattica di Dipartimento
- Referente tecnico AQ CdS

- Referente AQ Ricerca e Terza Missione di Dipartimento
  - Eventuale Data Manager
- Gruppo AQ Ricerca e Terza Missione**

**Commissione Paritetica Docenti-Studenti**

**CORSO DI STUDIO**

Referente AQ del CdS

**Gruppo di Gestione AQ del CdS**

**Gruppo di Riesame**

## **Sommario**

<b>1. Organi e Strutture centrali .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Composizione, organizzazione e funzioni del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo.....</b>	<b>5</b>
<b>2.a Livello di Ateneo.....</b>	<b>5</b>
<b>2.b Livello di Facoltà/Macroarea .....</b>	<b>10</b>
<b>2.c Livello di Dipartimento.....</b>	<b>11</b>
<b>2.d Livello di Corsi di Studio.....</b>	<b>12</b>
<b>3. Organizzazione e verifica dello svolgimento delle procedure di AQ.....</b>	<b>13</b>
<b>3.a Organizzazione a livello di Ateneo.....</b>	<b>13</b>
<b>3.b Calendario delle scadenze 2018.....</b>	<b>14</b>
<b>3.c Valutazione dell'efficacia del processo.....</b>	<b>15</b>
<b>4. Promozione della Qualità e del miglioramento continuo, valutazione dell'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze.....</b>	<b>16</b>
<b>5. Tabelle relative alle principali fasi per l'AQ dei CdS.....</b>	<b>19</b>

## 1. Organi e Strutture centrali

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha un'organizzazione articolata in organi di governo, strutture didattiche, scientifiche e amministrative, secondo quanto previsto dallo statuto e dal Regolamento delle Strutture didattiche e della ricerca.

L'articolo 5 dello Statuto prevede, in particolare, la costituzione dei seguenti **organi di governo**:

- il **Rettore** (<http://web.uniroma2.it/module/name/PdnHome/newlang/italiano/navpath/ReC>) esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche ed è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito; il Rettore è coadiuvato da Prorettori, Delegati, commissioni consultive

([http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section\\_parent/5271](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section_parent/5271));

- il **Senato Accademico** esercita le competenze relative alla politica culturale dell'Ateneo, alla programmazione e all'indirizzo delle attività didattiche e scientifiche, al coordinamento delle strutture didattiche e scientifiche; coordina l'attività didattica e formativa, approva i regolamenti in materia di didattica; svolge funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche; esprime un parere in merito alle proposte di nuova istituzione, modifica o soppressione di un corso di studio. ([http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section\\_parent/5191](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section_parent/5191))

- il **Consiglio di Amministrazione** esercita le funzioni di indirizzo strategico e sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo; approva l'attivazione, la richiesta di modifica e la soppressione di corsi e sedi; vigila sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo. ([http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section\\_parent/5190](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section_parent/5190))

- il **Direttore generale**, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo e svolge i compiti di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in quanto compatibili. Predispose il piano generale di organizzazione dei servizi dell'Ateneo; è responsabile della corretta attuazione delle direttive degli organi di governo dell'Ateneo, della gestione delle risorse, nonché dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa; è responsabile delle attività svolte dagli uffici e della realizzazione dei programmi e dei progetti a essi affidati in relazione a obiettivi da raggiungere.

Sono costituiti ulteriori organi, con funzioni di controllo:

- il **Collegio dei Revisori dei Conti** esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; attesta la corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze della gestione contabile e finanziaria; redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del bilancio consuntivo; esprime parere sul bilancio di previsione annuale e sugli storni di bilancio.

- il **Nucleo di Valutazione**, ferma la garanzia della libertà dell'insegnamento e della ricerca, verifica l'andamento della gestione dell'Ateneo e il conseguimento degli obiettivi programmatici e ne riferisce al Consiglio di Amministrazione.

([http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&navpath=CAM&section\\_parent=5189](http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&navpath=CAM&section_parent=5189))

Sono, inoltre, istituiti, tra gli altri,

- il **Comitato Unico di Garanzia**, con la funzione di migliorare la qualità dell'ambiente accademico promuovendo iniziative che mirano alla diffusione della conoscenza e alla tutela delle pari opportunità e delle politiche antidiscriminatorie

([http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section\\_parent/5290](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section_parent/5290))

- il **Garante degli Studenti**, cui compete ricevere eventuali reclami, osservazioni e proposte a garanzia di ogni studente anche al fine di promuovere il miglioramento delle attività didattiche e dei servizi dell'Ateneo

([http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section\\_parent/5289](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section_parent/5289))

- il **Consiglio degli Studenti**, organo di rappresentanza degli studenti che esercita funzioni consultive e di proposta ai sensi dell'articolo 26 dello Statuto di Ateneo  
 ( [http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section\\_parent/5288](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section_parent/5288) )
- il **Collegio di Disciplina**, cui compete lo svolgimento della fase istruttoria dei procedimenti disciplinari relativi al personale docente di ruolo e la formulazione, in merito, di un parere conclusivo per il Consiglio di amministrazione.  
 ( [http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&navpath=CAM&section\\_parent=3358](http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&navpath=CAM&section_parent=3358) )
- il **Presidio di Qualità di Ateneo** ( <http://pqa.uniroma2.it/> ), cui compete il compito di allineare le procedure per la qualità con gli indirizzi strategici stabiliti dagli organi di governo dell'Ateneo.

L'Ateneo è articolato in 18 Dipartimenti, volti a realizzare l'attività di ricerca e formazione. I Dipartimenti sono raccolti in strutture di raccordo denominate "macroaree" e talora strutturate come Facoltà.

I principali attori del Sistema di Assicurazione della Qualità sono riassunti nella seguente tabella:

<b>Livello</b>	<b>Articolazione</b>
<b>Ateneo</b>	<b>Rettore</b> <b>Prorettori e Delegati</b> <b>Senato Accademico</b> <b>Consiglio di Amministrazione</b> <b>Nucleo di Valutazione</b> <b>Direttore Generale</b> <b>Amministrazione Generale</b> <b>Presidio di Qualità di Ateneo</b> <b>Commissioni di Ateneo</b>
<b>Macroarea/Facoltà</b>	<b>Manager Didattici</b> <b>ulteriore personale, anche denominato come Team della Qualità</b>
<b>Dipartimento</b>	<b>Docente Referente per la Qualità della Didattica</b> <b>Docente Referente per la Qualità della Ricerca e della Terza Missione</b> <b>Data Manager (figura della quale è prevista l'introduzione e la formazione)</b> <b>Commissione Paritetica Docenti Studenti (a livello di Facoltà, ove istituita)</b> <b>Referente Tecnico AQ CdS (talora introdotto a livello di CdS)</b>
<b>Corso di Studio</b>	<b>Coordinatore</b> <b>Gruppo di AQ CdS</b> <b>Gruppo di Riesame</b>

Tavola Riassuntiva dei principali attori del sistema di AQ

La Facoltà di Medicina e Chirurgia e i Dipartimenti a essa afferenti presentano un assetto leggermente modificato, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia (approvato dal Senato Accademico il 29 gennaio 2018).

## 2. Composizione, organizzazione e funzioni del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo

Le principali linee sono indicate dal documento sul Sistema di Assicurazione e Gestione della Qualità, approvato dal Senato Accademico nella seduta del 21 luglio 2015 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 luglio 2015.

[<http://pqa.uniroma2.it/files/2014/02/SistemaAssicurazioneeGestioneQualitaTV.pdf>]

Il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo si articola a livello di Ateneo e delle strutture di riferimento.

### 2.a Livello di Ateneo

**Gli indirizzi strategici delle Politiche d'Ateneo sono stabiliti dagli Organi di Governo:**

il **Rettore**, coadiuvato da Prorettori, delegati, commissioni consultive

il **Senato Accademico**

il **Consiglio di Amministrazione**

il **Direttore Generale**

I **Prorettori** sono: il Prorettore Vicario, il Prorettore alla Didattica di Ateneo, il Prorettore alle attività di Terza Missione, il Prorettore delegato ai rapporti con il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario.

Tra i **Delegati**, si ricordano, in particolare, i seguenti settori: ricerca scientifica di Ateneo; relazioni e rapporti internazionali; e-learning e formazione a distanza; accoglienza, orientamento, tutoring; iniziative culturali dell'Ateneo.

[[http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/action/showpage/navpath/CAM/content\\_id/52526/section\\_id/5271](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/action/showpage/navpath/CAM/content_id/52526/section_id/5271)]

Il Prorettore alla Didattica provvede, con il supporto del Presidio e dell'Amministrazione Generale, a redigere una analisi ex-post sull'offerta formativa dell'Ateneo. Formula, inoltre, un parere sull'allineamento tra le linee strategiche dell'Ateneo e le proposte di nuova istituzione o modifica di corsi di studio, con il supporto dei Presidi di Facoltà/Coordinatori di Macroarea.

Il Delegato alla Ricerca e il Prorettore alla Terza Missione redigono, con l'ausilio dell'Amministrazione Generale, una relazione annuale sui risultati delle attività di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico e finanziamenti da soggetti pubblici e privati, che viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ateneo.

La partecipazione degli studenti è assicurata da una loro rappresentanza nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione, e tramite incontri quasi mensili con il Direttore Generale.

**L'Ateneo ha definito le proprie missione e visione, articolandole in linee strategiche e obiettivi, nei seguenti documenti:**

- **Missione e Visione dell'Ateneo di Tor Vergata** (approvato dal Senato Accademico il 18 novembre 2015) [[http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section\\_parent/6298](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section_parent/6298)]
- **Piano Strategico 2016-2018** [Obiettivi generali dell'Ateneo e linee di azione] [<http://pqa.uniroma2.it/files/2014/02/PianoStrategico.pdf>]
- **Piano integrato 2016-2018: Integrazione 2018**, come approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30 gennaio 2018 [[http://pqa.uniroma2.it/files/2014/02/PianoIntegrato16\\_18\\_v2018.pdf](http://pqa.uniroma2.it/files/2014/02/PianoIntegrato16_18_v2018.pdf)]
- **Documento di programmazione triennale 2016-2018**, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2016

In particolare, la **missione dell'Ateneo** è contribuire all'educazione e formazione delle persone, alla ricerca e all'innovazione tecnologica, organizzativa e sociale necessari a realizzare un vero sviluppo sostenibile per l'Italia, l'Europa e il resto del mondo, in coerenza con gli obiettivi che le Nazioni

Unite hanno definito nel settembre del 2015. L'Ateneo aderisce alle indicazioni della Conferenza dei Rettori relative a punti qualificanti per realizzare l'Università "positiva" del futuro: interazione con il territorio di riferimento e forte partnership con il mondo delle imprese; interdisciplinarietà; esercizio dell'etica, promozione di stili di vita corretti e attenzione alla sostenibilità ambientale; elevata qualità della didattica, ponendo attenzione ai talenti di cui si dispone, orientando e selezionando i docenti e gli studenti in base alle competenze e alla predisposizione; capacità di formazione permanente, sia dei docenti che degli studenti; capacità di essere parte di network nazionali e internazionali, così da attrarre sia studenti che docenti stranieri qualificati. Come propria **visione**, l'Ateneo intende essere protagonista nel mondo della ricerca, della didattica e dello sviluppo tecnologico, economico, organizzativo e sociale e intende diventare non solo un "esempio di sviluppo sostenibile", ma soprattutto una delle migliori strutture accademiche europee entro il 2030, attraverso un percorso di miglioramento continuo. In questo contesto per sostenibilità si intende la capacità di orientare le proprie azioni istituzionali alle esigenze del contesto interno/esterno, degli stakeholder interni/esterni, del territorio così come della gestione economica e delle risorse umane. L'impegno verso una didattica e una ricerca scientifica di eccellenza, sollecita l'Ateneo a operare in stretta collaborazione con analoghe strutture nazionali ed internazionali, con enti di ricerca pubblici e privati, promuovendo l'internazionalizzazione della didattica e della ricerca. D'altra parte, l'Ateneo è fortemente impegnato in iniziative con il settore privato, le istituzioni pubbliche e il mondo del non-profit, sia a livello nazionale che internazionale, così da favorire l'adozione di politiche e comportamenti orientati alla sostenibilità del benessere delle persone e delle condizioni dell'ecosistema. In particolare, l'Ateneo opera all'interno dell'Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile, fondata il 3 febbraio 2016. L'Università pone particolare attenzione al rapporto con la città metropolitana di Roma Capitale e con il territorio di riferimento, così da contribuire al miglioramento delle condizioni di vita dei cittadini e alle prospettive future delle aziende e delle istituzioni in esso operanti.

**L'Ateneo ha articolato i propri obiettivi strategici, dettagliandone le azioni e gli indicatori per la valutazione.** In particolare, il Piano Integrato 2016-2018 ha indicato 5 aree strategiche, definendo per ciascuna la finalità strategica di area e gli obiettivi strategici, come di seguito riportato:

**- Area Strategica della Didattica:**

**Finalità strategica di area:** Sviluppare la qualità e l'efficacia della didattica promuovendo l'internazionalizzazione e la didattica sostenibile

**Obiettivi strategici:**

- D.1 Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa migliorandone gli sbocchi occupazionali
- D.2 Favorire i processi di apprendimento
- D.3 Internazionalizzare la didattica
- D.4 Potenziare i servizi a supporto della didattica e degli studenti

**- Area Strategica della Ricerca:**

**Finalità strategica di area:** Sviluppare la qualità e l'efficacia della ricerca promuovendo l'internazionalizzazione e la ricerca sostenibile

**Obiettivi strategici:**

- R.1 Potenziare la ricerca di base e incentivare la ricerca applicata
- R.2 Internazionalizzare la ricerca

**- Area Strategica della Terza Missione:**

**Finalità strategica di area:** Adottare linee di attività, con le quali attivare processi di interazione diretta con la società civile e il tessuto imprenditoriale, coinvolgendo gli studenti, i cittadini, le ONG, le imprese e le amministrazioni locali, con l'obiettivo di promuovere la crescita sociale ed economica di un territorio al fine di ottenere una migliore e condivisa sostenibilità organizzativa delle attività

**Obiettivi strategici:**

- TM.1 Potenziare le azioni di supporto alla ricerca di Terza Missione

TM.2 Potenziare le azioni di supporto allo sviluppo economico e sociale – sviluppo di servizi innovativi per la comunità universitaria e il territorio

**- Aree Strategiche dell'Amministrazione e dei Servizi agli utenti:**

**Finalità strategiche di area:**

-Valorizzare l'integrità e l'efficace utilizzo del personale assicurando adeguate condizioni di lavoro, minimizzando l'impatto ambientale, garantendo la sostenibilità economica dell'Ateneo

-Fornire opportunità di apprendimento per tutti garantendo pari opportunità per le persone diversamente abili e uguaglianza di genere, valorizzando la diversità culturale a favore di uno sviluppo sostenibile

**Obiettivi strategici:**

S.1 Migliorare i servizi agli utenti

S.2 Migliorare l'efficienza delle spese, in logica di spending review

S.3 Prevenire la corruzione attraverso la promozione della trasparenza e dell'integrità

Su indirizzo del Rettore, si è insediato il 1° dicembre 2016 il **Comitato per l'attuazione della** missione e della visione di Ateneo a favore dello sviluppo sostenibile. Il Comitato ha un duplice mandato:

a) **dare concretezza alla "missione" e alla "visione" di Ateneo, basate sulla scelta per lo sviluppo sostenibile, declinata lungo le tre direttrici di marcia della didattica, della ricerca e della terza missione**, come approvato dal Senato Accademico nella seduta del 18 novembre 2015;

b) **collaborare con la "Rete italiana Università per la Sostenibilità" (RUS)** creata dalla CRUI.

La **Commissione per la valutazione e la performance dell'Ateneo** (DR n. 356 del 22/02/2018) ha il compito di coordinare e indirizzare le attività in materia di sistema di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione, nonché del funzionamento e dell'organizzazione dell'Ateneo, in relazione agli obiettivi strategici definiti dagli Organi accademici, con poteri di proposta nei confronti del Rettore. La Commissione è composta da: prof. Giovanni Barillari (Prorettore alla Didattica, con funzioni di Coordinatore), prof. Maurizio Decastri (Prorettore delegato ai rapporti con il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario), prof.ssa Silvia Licoccia (Delegata alla Ricerca scientifica), prof. Maurizio Talamo (Prorettore alla Terza Missione), prof.ssa Virginia Tancredi (Coordinatrice del Nucleo di Valutazione di Ateneo), prof.ssa Francesca Tovena (Presidente del Presidio di Qualità di Ateneo), dott. Giuseppe Colpani (Direttore Generale), dott. Giorgio Di Giorgio (Dirigente delle Direzioni II e IV), Ing. Domenico Genovese (Dirigente della Direzione V), Dott.ssa Silvia Quattrocioche (Dirigente della Direzione I). Le riunioni della Commissione forniscono una opportunità per uno scambio di informazioni.

Il referente per la trasparenza e l'anticorruzione è la Dott.ssa Silvia Quattrocioche (Dirigente della Direzione I).

Concorrono all'articolazione a livello centrale del sistema di AQ anche il Nucleo di Valutazione, il Presidio di Qualità, gli uffici amministrativi. **La qualità con cui viene attuato quanto deliberato dagli Organi di Governo dell'Ateneo viene sorvegliata e monitorata dal Presidio di Qualità di Ateneo**, che svolge funzione di consulenza, supporto e raccordo.

**La qualità con cui viene attuato quanto deliberato dagli Organi di Governo viene valutata ex-post dal Nucleo di Valutazione di Ateneo.**

Il **Nucleo di Valutazione** (NdV, <http://web.uniroma2.it/index.php?navpath=NDV>) è coordinato dalla Prof.ssa Virginia Tancredi. Il Nucleo, ferma la garanzia della libertà dell'insegnamento e della ricerca, verifica l'andamento della gestione dell'Ateneo e il conseguimento degli obiettivi programmatici e ne riferisce al Consiglio di amministrazione. Il Nucleo di valutazione presenta al Rettore e agli altri organi dell'Ateneo competenti relazioni periodiche sui risultati delle proprie verifiche, eventualmente

fornendo indicazioni di miglioramento. Le valutazioni e le indicazioni vengono trasmesse al PQA che, a sua volta, le trasmette ai Responsabili delle Strutture (Dipartimenti, Strutture di Raccordo interdipartimentali, Facoltà) di riferimento. Il NdV controlla annualmente l'applicazione dei criteri e degli indicatori per la valutazione periodica e verifica l'adeguatezza del processo di autovalutazione. Inoltre, il NdV analizza le proposte di istituzione di nuovi CdS e, tenendo conto delle indicazioni dell'ANVUR, esprime in merito un parere vincolante. Le modalità di funzionamento del NdV dell'Università Tor Vergata sono disciplinate da un apposito regolamento emanato con D.R. 2379/2012. Ogni anno, il NdV compila una relazione sull'andamento della Didattica offerta dai CDS accreditati presso l'Ateneo, una relazione di valutazione sul sistema di AQ dell'Ateneo e dei CdS, una valutazione della performance di Ateneo con funzioni di Organismo Interno di Valutazione. Tale relazione viene inviata al MIUR, all'ANVUR, agli Organi di Governo dell'Ateneo ed al PQA.

Il **Presidio di Qualità** (PQA, <http://pqa.uniroma2.it/>) ha il compito di allineare le procedure per la qualità con gli indirizzi strategici stabiliti dagli organi di governo dell'Ateneo. In base al DR 428 del 01/02/2013, il PQA svolge le seguenti funzioni:

- a) supervisionare lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo
  - b) proporre strumenti comuni per l'AQ delle attività formative, di ricerca e dei servizi agli studenti
  - c) fornire supporto ai CdS e ai loro Referenti e ai Direttori di Dipartimento per le attività comuni.
- Il PQA è chiamato ad adottare le indicazioni legate ai processi formativi secondo le direttive ministeriali e dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario per la Ricerca, e sorveglia l'adesione dei CdS alla normativa vigente e alle Politiche di Ateneo. Comunque, il PQA può suggerire ulteriori criteri ed indicatori per la valutazione periodica, in aggiunta a quelli indicati dall'ANVUR.

I componenti del Presidio di Qualità sono scelti e nominati dal Rettore. Il Decreto di nomina (DR 2433 del 20/11/2017) individua l'attuale composizione in 7 componenti:

- Prof. Simone Borra (Macroarea di Economia),
- Prof. Andrea Buratti (Macroarea di Giurisprudenza),
- Prof. Francesco D'Aiuto (Macroarea di Lettere e Filosofia),
- Dott.ssa Silvia Quattrocioche (Dirigente Direzione I)
- Prof.ssa Paola Rogliani (Macroarea di Medicina e Chirurgia),
- Prof.ssa Francesca Tovenà (Macroarea Scienze MFN, con funzioni di Presidente)
- Prof. ssa Michela Vellini (Macroarea di Ingegneria)

Gli attuali componenti del PQA sono sei docenti e un Dirigente Amministrativo. Il Dirigente Amministrativo è il Dirigente della Direzione I-Didattica e Servizi Agli Studenti e svolge il ruolo di Vicedirettore Generale.

I Docenti appartengono ciascuno ad una delle 6 differenti Macroaree in cui sono raggruppati i Dipartimenti dell'Ateneo.

Il Presidio cura le procedure del processo AVA e il flusso dei dati ad esse utili.

La funzione di Ufficio di Supporto del Presidio è svolta dalla Divisione 4 della Direzione V (Responsabile Dott.ssa Raffaella Costi, che partecipa alle riunioni del Presidio predisponendone i verbali). All'Ufficio di Supporto spetta la conservazione della documentazione del PQA.

L'**Amministrazione generale** supporta le attività formative e il processo di AQ tramite molteplici servizi. Di particolare rilievo, le seguenti funzioni svolte da vari uffici dell'Amministrazione:

- La **Direzione I-Didattica e Servizi Agli Studenti** cura i Servizi agli Studenti e vari aspetti legati alla didattica; in particolare, la Divisione 4 "Offerta formativa" della Direzione I l'Ufficio provvede alla formazione dei referenti di dipartimento, al raccordo tra data base relativi all'offerta formativa, alla diffusione di informazioni relative a istruzioni, raccomandazioni e procedure, anche attraverso il sito web del Presidio. Inoltre, si occupa delle seguenti procedure relative ai corsi di studio:



- Istituzione/disattivazione corsi di studio
- Procedura modifica ordinamenti didattici corsi di studio
- Procedura modifica regolamenti didattici dei CdS
- Gestione banca dati Offerta Formativa SUA-CdS
- Gestione banca dati della didattica programmata e erogata, comprensiva delle schede degli insegnamenti

L'attività di supporto, formazione e coordinamento dei corsi di studio (nell'ambito della rispettiva Macroarea) è operata anche tramite 7 manager didattici:

per la Macroarea di Economia: Giuseppe Elia Petrone

per la Facoltà di Giurisprudenza: Paola Frasca

per la Macroarea di Ingegneria: Aurelio Capri

per la Macroarea di Lettere e Filosofia: Laura Ciccarelli

per la Macroarea di Medicina e Chirurgia:

Manuela Misiano (per i corsi di studio di Area sanitaria)

Antonella Tolu (per i corsi di studio NON di area sanitaria)

per la Macroarea di Scienze MFN: Samanta Marianelli.

I manager didattici sono dipendenti dall'Amministrazione Generale ma svolgono il servizio (anche) presso le macroaree; sono stati individuati attraverso una procedura di selezione e nominati con decreto rettorale. Il coordinamento e la formazione dei manager sono assegnati alla Signora Leonardi, responsabile della Divisione 4 della Direzione I, con il supporto del PQA. Le funzioni del manager didattico sono descritte nel successivo paragrafo 2.b);

- la Divisione 1 "Coordinamento generale segreterie studenti" coordina le segreterie studenti e monitora la qualità dei relativi servizi; "Servizio per l'accoglienza, l'orientamento e il tutoraggio e Alternanza Scuola-Lavoro" (alle dirette dipendenze del Dirigente della Direzione I) offre un servizio dedicato agli studenti/alle studentesse per tutte le informazioni indispensabili a soddisfare i loro bisogni di orientamento rispetto alle scelte universitarie e agli sbocchi professionali, al fine di favorire una scelta consapevole ([http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&navpath=FUT&section\\_parent=3284](http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&navpath=FUT&section_parent=3284))
- La **Direzione II "Ricerca e Terza Missione"** cura la gestione della Ricerca e della Terza Missione. In particolare,
  - la Divisione 1 "Ricerca Nazionale" cura gli aspetti relativi ai bandi nazionali per la ricerca, alla ricerca di base, rendicontazione e audit, gli assegni di ricerca e i corsi di Dottorato
  - la Divisione 2 "Ricerca internazionale e visiting professor" cura accordi e progetti con Atenei stranieri (<http://web.uniroma2.it/index.php?navpath=ARI>);
  - la Divisione 3 "Terza missione" cura gli aspetti legati a Brevetti e Licensing, Spin-off e Start-up, progetti di ricerca industriale; la Ripartizione 3 "Convenzioni per la Didattica e per la Ricerca" segue le fasi di estensione e firma delle convenzioni con Atenei e Enti italiani; [<http://web.uniroma2.it/module/name/PdnHome/newlang/italiano/navpath/TMI> ]
  - la Divisione 4 "Rapporti con Strutture con Autonomia" cura i rapporti con le strutture con autonomia
- La **Direzione III "Personale e Bilancio"** cura la gestione e l'amministrazione del personale, la contabilità, il bilancio e la tesoreria
- La **Direzione IV "Patrimonio e Appalti"** cura contratti e controllo qualità, manutenzione, logistica e sostenibilità ambientale, patrimonio mobiliare e cespiti
- La **Direzione V "Sistemi operativi di gestione"** cura sistemi informativi, programmazione e controllo, sviluppo organizzativo, valutazione e qualità.  
In particolare, gestisce il sistema telematico per la raccolta dell'opinione degli studenti frequentanti e non frequentanti, dei laureandi e dei docenti (creazione db, ecc.) e il sistema informativo per la gestione degli insegnamenti e della carriera degli studenti.

La Divisione 4 analizza i dati relativi alle opinioni degli studenti e gestisce il portale dedicato alla pubblicazione delle valutazioni raccolte; la Dott.ssa R. Costi è referente interno per ALMALAUREA, che dal 2011 cura la raccolta e una iniziale elaborazione dei dati relativi alla opinione dei laureandi e all'ingresso nel lavoro dei laureati; la Divisione presiede, altresì, alla raccolta e alla verifica dei Rapporti di Riesame dei Corsi di Studio, delle Schede di Monitoraggio e delle Relazioni annuali delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, nonché al loro up-load per la trasmissione ad ANVUR-Miur. Nell'ambito delle richieste provenienti dall'ANVUR, la Divisione provvede alla acquisizione, elaborazione e organizzazione dei dati, al fine di fornire informazioni utili ai diversi Corsi di studio per le successive analisi e azioni di controllo. La Divisione svolge funzione di supporto del Nucleo e del Presidio, curando la trasmissione delle informazioni tra essi; in particolare, supporta il Presidio nella verifica dei crediti in comune e dei crediti di differenziazione obbligatori, nei termini di legge, relativamente ai corsi di studio appartenenti alla stessa classe.

I dati relativi alle opinioni degli studenti frequentanti sono resi disponibili sul sito <https://valmon.disia.unifi.it/sisvaldidat/uniroma2/> attraverso il Sistema Informatico Statistico per la Valutazione della Didattica Universitaria;

- Gli Uffici di diretta collaborazione del Rettore curano la segreteria particolare, il Coordinamento Uffici-Comunicazione, l'ufficio stampa, il cerimoniale. La **Ripartizione "Rapporti con le imprese e Placement"**, svolge funzione di coordinamento tra gli uffici dislocati presso le macroaree e dedicati alle procedure relative a tirocini e stage.
- Gli Uffici alle dirette dipendenze del Direttore Generale curano varie attività di coordinamento (attività Segreteria Amministrativa, attività internazionali), la segreteria di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, gli affari generali, gli affari legali, il servizio prevenzione e protezione, il servizio tecnico PTV.

## 2.b Livello di Facoltà/Macroarea

In ogni **Facoltà/Macroarea**, svolge la propria attività il Manager Didattico di Macroarea. Il **Manager Didattico** (MD) appartiene al personale amministrativo in servizio presso l'Ateneo e costituisce un punto di raccordo tra i Corsi di Studio offerti da una Macroarea, gli uffici periferici e centrali dedicati alla Didattica, e gli Organi di Governo che si occupano di assicurare/verificare la qualità della Didattica.

Il MD opera seguendo le indicazioni di un Coordinatore, indicato dalla Direzione prima, che, a sua volta, consulta il Presidio di Qualità per individuare le priorità e le modalità operative. L'attuale Coordinatore è la responsabile della Divisione 4 della Direzione I, Marisa Leonardi.

Sono compiti del MD:

- aggiornamento costante della propria formazione riguardo alla normativa MIUR, alle indicazioni dell'ANVUR, della CRUI e del CUN, alle direttive e agli obiettivi strategici dell'Ateneo
- formazione e coordinamento del personale di Dipartimento e della Macroarea di riferimento coinvolto nei processi
  - o informazione su indicazioni e documenti definiti dalla governance dell'Ateneo,
  - o informazione sulle tempistiche e le linee guida fornite dal Presidio di Qualità,
  - o formazione sulle modalità operative concordate con gli uffici preposti: modalità di compilazione di specifici data base o sistemi informativi, di verbalizzazione dell'attribuzione dei carichi didattici,
- monitoraggio e eventuale segnalazione al Coordinatore MD e al Presidio delle criticità riscontrate alla struttura di riferimento (coordinatori, commissione paritetica docenti studenti, referenti per la qualità, ...) per il processo in osservazione:
  - o sulla corretta definizione degli attori dei processi curati

## UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "Tor Vergata" Presidio di Qualità di Ateneo

- sulla fattiva ricezione, da parte degli attori dei processi (coordinatori/ commissione paritetica, referenti tecnici AQ, ...), delle informazioni su scadenze e le procedure
- sul rispetto delle linee guida dell'AQ nell'organizzazione e nella rendicontazione di iniziative collegate all'attività formativa, quali
  - attività di ricognizione esterna della domanda di formazione, consultazione di istituzioni e attori sociali e economici, e eventuali studi di settore
  - attività di orientamento
  - stage e tirocini e relativi questionari di rilevazione (per SUA CdS),
  - attività di orientamento e iniziative di Ateneo/Macroarea per avviamento al lavoro (per SUA-CdS),
  - convenzioni Erasmus (SUA-CdS)
  - elenco accordi e convenzioni per titoli doppi, congiunti e interateneo (SUA-CdS)
  - archiviazione, monitoraggio e analisi dell'esito eventuali test di verifica della preparazione iniziale
  - analisi delle informazioni relative agli studenti neo iscritti (e.g., scuole di provenienza)
  - attività di Alternanza Scuola-Lavoro e relazioni con insegnanti e istituzioni scolastiche
- monitoraggio della documentazione relativa al processo AVA (SUA-CdS, Rapporti di Riesame, Scheda di Monitoraggio, Relazione Annuale delle Commissioni Paritetiche) (documentazione alla quale viene fornito l'accesso al MD)
  - lettura della documentazione
  - segnalazione e correzione di sviste e errori formali nella documentazione
  - analisi della documentazione sulla base di una griglia definita dal Presidio di Qualità

Nella sua attività, il MD fa riferimento al **Team per la Qualità**, composto da personale TAB coinvolto nell'organizzazione della didattica e dei servizi correlati.

I Dipartimenti strutturati in Facoltà fanno riferimento a una **Commissione Paritetica di Facoltà**.

### 2.c Livello di Dipartimento

Ciascun Dipartimento, in accordo con le politiche di Ateneo e nel rispetto delle indicazioni ricevute,

- definisce la propria visione e missione, le proprie linee strategiche per le attività didattiche, di ricerca e di terza missione;
- stabilisce obiettivi e programmazione della ricerca, favorendo lo svolgimento dei progetti finanziati e la presentazione di nuovi progetti;
- stabilisce obiettivi e programmazione dell'offerta formativa e delle attività di terza missione, favorendo lo sviluppo delle proprie potenzialità;
- cura la gestione delle proprie attività di ricerca scientifica e di terza missione e dei CdS di proprio riferimento. In particolare, prende in considerazione osservazioni e indicazioni del Nucleo di Valutazione, degli organi di Governo e del PQA;
- opera assegnando gli incarichi al proprio personale in modo sostenibile e efficace;
- collabora con gli organi di governo, il NdV, l'Amministrazione generale e il PQA ai fini del monitoraggio e della rendicontazione delle proprie attività. In particolare, redige la Scheda unica annuale sulla ricerca dipartimentale e sulla terza missione, e, su proposta dei gruppi di riesame, la scheda unica annuale e la scheda di monitoraggio per ciascun CdS di suo riferimento;
- monitora l'attività dei CdS di riferimento, anche tramite l'operato della Commissione paritetica.

In ciascun **Dipartimento**, vengono identificati:

- **un docente referente** per NdV e PQA per la Qualità della didattica, che concorre alla realizzazione della Politica della Qualità dell'Ateneo, in contatto con Prorettori e Delegati, NdV, PQA. Tale docente coordina, nelle loro attività, i Coordinatori dei corsi di studio, i gruppi di Riesame e di Gestione AQ, la Commissione Paritetica;
- un Data Manager (tale figura è ancora in formazione e si intende completare l'individuazione entro l'anno);
- **un referente tecnico per l'AQ**, che coordina i corsi di studio nella gestione dei data base per la didattica;
- **una Commissione Paritetica docenti-studenti (CPDs)**, la cui composizione e le cui funzioni sono indicate dal Regolamento delle Strutture didattiche e di ricerca.

I Dipartimenti strutturati in Facoltà fanno riferimento a una Commissione Paritetica di Facoltà. La **Commissione paritetica docenti-studenti** monitora il corretto svolgimento delle attività nell'arco dell'anno. Essa riporta le proprie osservazioni e raccomandazioni nella Relazione Annuale, che provvede a inviare a Presidio di Qualità, ai relativi Coordinatori di CdS e al Consiglio di Dipartimento/Giunta di Facoltà di riferimento, che ne prende atto. Il Presidio di Qualità provvede a pubblicare sul proprio sito e a trasmettere le relazioni al Senato Accademico e al Nucleo di Valutazione, che le valuta ai fini della propria relazione annuale.

## 2.d Livello di Corsi di Studio

**Le azioni di Assicurazione interna della Qualità, formalizzate anche in uno scadenziario interno, sono volte a monitorare lo stato di attuazione delle politiche di qualità, e delle eventuali azioni correttive da porre in essere, riferendo periodicamente alla Struttura di Riferimento, consentendo in tale modo a sviluppare un processo di miglioramento continuo sia degli obiettivi prefissati che sia degli strumenti utilizzati.**

Solo alcuni corsi hanno previsto, nel loro regolamento, la composizione di un Consiglio di corso di studio.

Ciascun Corso di Studio individua

- a) un **Coordinatore**
- b) un **Responsabile per l'AQ**, normalmente coincidente con il Coordinatore.
- c) un **Gruppo di Riesame**
- d) un **Gruppo di Gestione per l'AQ**
- e) un **referente tecnico per l'AQ**

Le funzioni e il ruolo del **Coordinatore** sono state definite dal Senato Accademico nel documento "*Coordinatore di Corso di Studio: Ruolo e Funzioni*", approvato nella seduta del 18 luglio 2017. Al Coordinatore spetta il compito di coordinare le attività del Corso di Studio, sia negli aspetti progettuali, che di realizzazione e verifica e revisione dei percorsi ai fini di miglioramento alla cui realizzazione provvede tutto il Corso di Studio; egli persegue e promuove il processo di Assicurazione della Qualità del CdS e rappresenta il CdS.

In particolare, il Coordinatore intraprende azioni di vigilanza e di intervento affinché nel CdS: i) il numero dei crediti formativi per ciascun insegnamento sia congruo con il carico didattico derivante dal programma previsto; ii) gli insegnamenti che compongono un corso integrato siano armonizzati tra loro; iii) le esercitazioni ed i tirocini orientati alle professioni (ove previsti) siano puntuali ed efficaci; iv) venga rispettata la "*Carta dei Diritti delle Studentesse e degli Studenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"*" approvata dal Senato Accademico nel 2014, e sue successive modifiche. Inoltre, è compito e responsabilità del Coordinatore del CdS redigere: i) la SUA del CdS, ovvero la scheda informatizzata pubblica, necessaria per la valutazione e l'accreditamento del CdS, che definisce e comunica i contenuti formativi del CdS; ii) la Scheda di Monitoraggio Annuale che

analizza i punti di forza e le criticità del CdS attraverso l'analisi di vari indicatori, portando alla progettazione di conseguenti azioni correttive e alla verifica dell'avvenuto raggiungimento; iii) il Rapporto Ciclico di Riesame, che esamina periodicamente l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento prefissati e l'efficacia del Sistema AQ del CdS, l'attualità del CDS ed i suoi sbocchi occupazionali. In tali attività, il Coordinatore è coadiuvato e supportato dal Gruppo di Riesame, dal Gruppo di Gestione dell'AQ, dal Manager didattico, dal Referente tecnico per l'AQ.

Il **Gruppo di Riesame**, definito dalla Struttura di Riferimento del CdS, comprende il Coordinatore del corso di studio, il docente responsabile della qualità per il corso di studio e almeno uno studente. Tale studente è selezionato, ove possibile, tra gli studenti del corso eletti come rappresentanti nel Consiglio di Dipartimento. Il Gruppo di Riesame si riunisce, di norma, almeno ogni due mesi. Il Gruppo di Riesame cura la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) e della Scheda di Monitoraggio (SM). Il Gruppo di Riesame individua gli interventi migliorativi, segnalandone il responsabile e precisandone le scadenze temporali e gli indicatori che permettono di verificarne il grado di attuazione. Gli interventi migliorativi vanno individuati tra gli obiettivi perseguibili in modo realistico dalle strutture direttamente responsabili del CdS e nei tempi previsti del successivo riesame.

Il Gruppo di Riesame verifica l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi perseguiti o individua le eventuali motivazioni di un mancato o parziale raggiungimento. Attraverso i rapporti di riesame (SM e RRC), il CdS informa Nucleo e PQA.

Il **Gruppo di Gestione per l'AQ** normalmente comprende il Gruppo di Riesame. Nominato con delibera della Struttura di riferimento per il CdS, è composto da almeno tre unità di cui un docente e una unità di personale TAB. Le sue funzioni sono definite nella voce i) del già citato documento "*Coordinatore di Corso di Studio: Ruolo e Funzioni*", approvato dal Senato Accademico nella seduta del 18 luglio 2017.

Il gruppo di Gestione AQ monitora l'adeguatezza, l'efficacia e la trasparenza del CdS; garantisce il proprio ausilio al Coordinatore del CdS nella preparazione dei testi e dell'elaborazione dei dati da inserire nella Scheda Unica Annuale (SUA) di CdS, svolgendo monitoraggio dei dati relativi ai corsi di studio (attività didattiche e servizi di supporto), analizzando i rapporti di riesame (SM e RRC) e verificando che venga data attuazione alle azioni di miglioramento indicate.

Il Gruppo di Gestione per l'AQ svolge, in particolare, le seguenti azioni di autovalutazione:

- verifica della domanda di formazione;
- verifica degli obiettivi specifici del corso e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e i fabbisogni del mondo del lavoro;
- verifica degli sbocchi occupazionali e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e del corso e i fabbisogni del mondo del lavoro e analisi dell'efficacia esterna del CdS;
- analisi dei risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti;
- verifica dei risultati di apprendimento attesi;
- monitoraggio dell'adeguatezza delle infrastrutture e dei servizi agli studenti.

Gli ordinamenti di tutti i CdS dell'Ateneo sono allegati al Regolamento Didattico d'Ateneo, il quale disciplina gli aspetti generali dell'Offerta Formativa di Tor Vergata, compresi i diritti e i doveri di docenti e studenti. L'organizzazione delle attività formative di ogni CdS è disciplinata dal suo regolamento didattico, proposto dal Dipartimento di riferimento del CdS e approvato dal Senato Accademico. Il regolamento didattico di un CdS riporta il contenuto del suo ordinamento didattico, gli eventuali curricula offerti agli studenti, la tipologia delle forme didattiche adottate e le modalità di verifica della preparazione o delle competenze acquisite dallo studente.

Il CdS si prende cura dell'accessibilità delle informazioni sulla propria organizzazione ai propri studenti e alle parti interessate, operando, in particolare, affinché i futuri studenti possano compiere le proprie scelte in modo consapevole.

### 3. Organizzazione e verifica dello svolgimento delle procedure di AQ

### **3.a Organizzazione a livello di Ateneo**

Gli Organi di Governo, mettono in atto strategie per realizzare gli obiettivi strategici e potenziare la qualità delle attività e dei servizi svolti. Vengono organizzati e promossi incontri di formazione.

Il PQA si interfaccia ciclicamente con il NdV e gli Organi di Ateneo (in particolare, Prorettori e Delegati) per meglio comprendere le linee strategiche dell'Ateneo, programmare le attività e verificare il grado di realizzazione del sistema di AQ in Ateneo.

Nel rispetto della politica di Ateneo definita dagli Organi collegiali, della normativa e delle indicazioni dell'ANVUR, il PQA fornisce annualmente indicazioni per la AQ relativamente alle attività didattiche, di ricerca e terza missione, proponendo linee guida e indicazioni per le relative procedure, supportandone e monitorandone la realizzazione.

I manager didattici supervisionano alle attività dei CdS per l'AQ, sollecitandone l'allineamento con la politica di Ateneo e le indicazioni del PQA. I referenti AQ di Dipartimento promuovono presso il Dipartimento (e i CdS di riferimento) la realizzazione degli obiettivi e il raggiungimento pieno dei requisiti di qualità.

In particolare, l'Ateneo coordina:

- le proposte di istituzione di un nuovo CdS (vedi Tabella 2, ultimo paragrafo del presente documento)
- le proposte di accreditamento annuale dei CdS
- la redazione della Scheda unica annuale dei CdS e la compilazione del data base con le informazioni relative ai Corsi di studio e agli insegnamenti (vedi Tabella 3)
- la redazione della Scheda di Monitoraggio annuale del CdS (vedi Tabella 4)
- la pubblicazione della presentazione dell'offerta formativa sul sito di Ateneo
- la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (vedi Tabella 5, con scadenza almeno triennale)
- la redazione della Relazione Annuale della Commissione Paritetica docenti-studenti (vedi Tabella 6)
- la raccolta delle opinioni di studenti, docenti, laureandi, laureati
- la redazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA RD)
- la redazione della Scheda Unica annuale della attività di Terza Missione e dell'impatto socio-economico della ricerca
- l'anagrafe dei prodotti di ricerca scientifica
- l'anagrafe dei brevetti
- i servizi per gli studenti e il data base con le informazioni relative alle carriere

Il PQA cura la trasmissione ai CdS dei valori degli indicatori per la verifica dei requisiti di efficienza e di efficacia dell'apprendimento degli studenti, la qualificazione e l'impegno del corpo docente, fornendo anche una analisi complessiva dei dati. Verifica inoltre la presenza e la funzionalità delle strutture didattiche, dei servizi e della ricerca. Il PQA può suggerire alcuni criteri e degli indicatori per la Valutazione periodica, in aggiunta a quelli indicati dall'ANVUR. Analogamente, il PQA collabora con Prorettori e Delegati e con l'Amministrazione Generale per supportare le varie strutture nella propria autovalutazione.

Sono svolte annualmente attività di formazione del personale coinvolto nelle procedure di AQ. Il PQA svolge attività di formazione, promozione dei requisiti per l'accREDITAMENTO periodico della sede e dei corsi di studio.

### **3.b Calendario delle scadenze 2018**

Le procedure relative all'a.a. 2018-2019 seguono il Decreto Ministeriale 12 dicembre 2016 n. 987 e le linee guida approvate da ANVUR; tali procedure sono modellate secondo il documento sul Sistema di Assicurazione e Gestione della Qualità, approvato dal Senato Accademico nella seduta del 21 luglio 2015 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 luglio 2015, adattando le

procedure alla normativa più recente e tenendo conto della successiva istituzione della figura del manager didattica.

Le indicazioni di compilazione e le linee guida sono rese disponibili e sono pubblicate sul sito del PQA. Il Presidio, in linea con la politica della Qualità dell'Ateneo, propone gli indicatori da valutare con particolare attenzione.

Per ciascun corso di studio attivato almeno dal 2016-2017 è prevista la compilazione della Scheda di Monitoraggio. Attraverso il Rapporto di Riesame e la scheda di monitoraggio, il CdS informa Nucleo, PQA e CPDs. Nella fase di redazione del Rapporto, il Presidio supporta i corsi di studio, fornendo le proprie indicazioni per una compilazione corretta e completa.

Il PQA regola le attività periodiche di revisione, con cadenza annuale, assicurando il corretto flusso da e verso il Nucleo di Valutazione e la CPDs.

I Corsi di studio che sottopongono proposte di modifiche di ordinamento compilano il Rapporto di Riesame ciclico. La Commissione paritetica di riferimento redige la relazione annuale per ogni corso attivo nel 2017-2018; il PQA provvede a trasmettere le relazioni a Nucleo di Valutazione e Senato.

La compilazione di tali documenti è coordinata a livello di Ateneo (vedi Tabelle nell'ultimo paragrafo del presente documento), secondo indicazioni del PQA e con le seguenti **scadenze**:

- **10 settembre 2018**: completamento dei quadri della SUA-CdS 2018 (a meno di eventuali dettagli sui docenti di insegnamenti del secondo semestre)
- **30 settembre 2018**: redazione del rapporto annuale di monitoraggio e trasmissione al Presidio di Ateneo e alla Commissione Paritetica;
- **30 settembre 2018**: richiesta di nuova istituzione/disattivazione o modifica dell'ordinamento dei corsi di studio per il 2019-2020, o modifica dell'articolazione in curriculum; contemporanea compilazione del Rapporto di Riesame ciclico
- **31 ottobre 2018**: relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti e sua trasmissione a PQA.

### **3.c Valutazione dell'efficacia del processo**

Le Strutture di Riferimento (Dipartimenti, Macroaree o Facoltà) e gli Organi di Governo monitorano le attività e mettono in atto, con il supporto del PQA, iniziative di miglioramento quando i risultati conseguiti sono inferiori a quelli attesi o perseguibili. Vengono messi a disposizione strumenti che facilitino l'autovalutazione da parte dei Dipartimenti. In particolare, nel "*Piano integrato 2016-2018 – Aggiornamento 2018*", approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30 gennaio 2018, l'Ateneo ha individuato alcuni indicatori dipartimentali per facilitare l'autovalutazione da parte dei Dipartimenti, relativamente agli obiettivi strategici di Ateneo.

L'elevato livello qualitativo dell'attività di ricerca effettuata nell'Università di Roma "Tor Vergata" è testimoniato dalla buona valutazione conseguita dall'Ateneo a livello nazionale e internazionale.

I Dipartimenti ed i Centri interdipartimentali di Tor Vergata operano in varie discipline per promuovere la ricerca di base e applicata, anche attraverso numerosi (più di 500) accordi bilaterali con Università di tutto il mondo. Molti sono i progetti partiti da Tor Vergata che sono stati finanziati dall'Unione Europea, nell'ambito del VII programma quadro HORIZON 2020, e da altri programmi internazionali. Grazie a questi buoni risultati, Tor Vergata è diventata membro dello YERUN (Young European University Network), una rete formata da 18 Università con meno di 50 anni di attività ed accreditate nei maggiori ranking internazionali, che è stata costituita nel gennaio 2015 allo scopo di promuovere iniziative congiunte di didattica e ricerca.

In base alle indicazioni fornite, il **PQA**, anche con l'ausilio dei manager didattici,

- verifica lo svolgimento delle procedure;
- verifica l'avvenuta raccolta dei dati utili alla gestione dei corsi di studio, analizza i dati raccolti e provvede alla loro diffusione; più in generale, verifica i flussi informativi;

- verifica i crediti comuni e la differenziazione tra corsi di studio affini della stessa classe; il PQA ne informa NdV e Senato. Il referente amministrativo per tale verifica è la Divisione 4 della Direzione V;
- monitora i requisiti di accreditamento e di assicurazione della Qualità, nel periodo 15 marzo-30 aprile, a fronte dell'inserimento dei relativi dati nel sistema informatico da parte dei corsi di studio. Il Presidio informa dell'esito del controllo il Rettore alla Didattica. In caso di esito negativo del controllo, il Rettore alla Didattica procede nel proporre una rimodulazione dell'offerta formativa, con il supporto del Presidio. L'esito della verifica è riportato e approvato nella seduta di aprile del PQA e trasmesso a NdV e Senato Accademico;
- verifica l'aggiornamento del sito del CdS all'interno del sito di Ateneo per l'Offerta Formativa; è in corso una ulteriore revisione;
- **monitora gli indicatori proposti, con il supporto degli Uffici dell'Amministrazione Generale, e riferisce a NdV, Rettore alla Didattica, Commissione per la valutazione e la performance dell'Ateneo;**
- effettua un controllo a campione della eventuale ricezione nel Riesame delle indicazioni della CPDs;
- monitora la redazione delle schede annuali della ricerca e della terza missione.

Il **Nucleo di Valutazione** controlla annualmente l'applicazione dei criteri e degli indicatori per la Valutazione periodica, verifica l'adeguatezza del processo di Autovalutazione e del ciclo della performance. Il Nucleo valuta l'Ateneo nelle sue attività di didattica, ricerca, terza missione, organizzazione, trasparenza. In particolare, il Nucleo redige annualmente una valutazione delle relazioni annuali delle CPDs, in base a specifici criteri: l'esito di tale analisi viene trasmesso dal Presidio alle CPDs.

Il Nucleo di Valutazione, con il supporto del PQA, svolge, a campione, audit presso Dipartimenti e CdS, ai fini di un coinvolgimento coordinato nel processo di AQ. Il campione viene modificato nel corso degli anni, in modo da incontrare tutti i Dipartimenti e tutti i CdS almeno una volta nel quinquennio.

È in corso, inoltre, una revisione dei regolamenti didattici dei corsi di studio, in vista della modifica della parte generale del Regolamento didattico di Ateneo. Il Senato Accademico ha approvato, nella seduta di dicembre 2017, specifiche linee guida per la loro redazione.

Il Rettore alla didattica e il Nucleo di Valutazione procedono ad una propria analisi dell'offerta formativa, definendo, in modo indipendente, gli indicatori di riferimento. Le analisi svolte sono presentate al Rettore, al fine di individuare e promuovere eventuali modifiche dell'offerta formativa. Il contenuto dei rapporti di riesame viene analizzato dal Nucleo, che verifica che i rapporti siano stati redatti in modo corretto e utilizzati per identificare e rimuovere gli ostacoli al buon andamento delle attività di formazione; il Nucleo esprime il proprio parere e le proprie raccomandazioni in una relazione.

Le **CPDs** verificano la corrispondenza tra i dati della SUA-CdS e le informazioni rese pubbliche agli studenti. Il PQA definisce lo schema e linee guida per la relazione annuale e ne monitora la compilazione; raccoglie pareri, indicazioni e raccomandazioni da parte delle Commissioni Paritetiche, e cura la trasmissione delle relazioni al Nucleo e al Senato Accademico.

Il NdV raccoglie le indicazioni da parte delle CPDs, e verifica che le relazioni siano compilate in modo completo, efficace e dettagliato.



#### **4. Promozione della Qualità e del miglioramento continuo, valutazione dell'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze**

Gli Organi di Governo, il NdV e il PQA invitano Dipartimenti, CdS, il personale docente, tecnico, amministrativo e bibliotecario non solo ad assicurare il soddisfacimento dei requisiti di qualità ministeriali, ma anche a migliorare continuamente la qualità dell'attività e dei servizi svolti.

L'organizzazione dell'Amministrazione Generale è stata recentemente rivista al fine di renderne più efficace il processo di lavoro.

I fondi dedicati alla ricerca sono assegnati in base a progetti, valutati da referee esterni. Analogamente, il reclutamento di personale docente e l'allocazione delle borse per i corsi di dottorato tengono conto della qualità della ricerca. L'Ateneo presenta un elevato numero di corsi di Master, che segnalano ampi collegamenti con enti e imprese.

Sono promosse le attività di Terza missione ed è stato redatto un Regolamento in materia di proprietà industriale e intellettuale; è stata istituita una anagrafe dei brevetti e sta progressivamente migliorando il monitoraggio delle attività svolte.

La delegata alla Ricerca e il Rettore alla Terza missione, con l'ausilio della Direzione III, provvedono a organizzare giornate di studio tematiche volte a informare docenti e ricercatori sulle possibilità di finanziamento in atto, anche con specifici seminari di carattere tecnico volti a illustrare il supporto fornito dall'amministrazione al corpo docente per individuare le opportunità di finanziamento e presentare progetti, rendere più efficiente la loro gestione e la rendicontazione.

Tenendo conto dei continui progressi scientifici e delle mutevoli esigenze del mercato del lavoro, l'ordinamento didattico dei CdS offerti dall'Ateneo viene aggiornato ogni tre anni, anche confrontandolo con quello di CdS offerti da prestigiosi Atenei italiani e stranieri.

L'offerta didattica dell'Ateneo è stata delineata non solo sulla base della validità scientifica di ciascun CdS, ma anche sul piano dell'efficacia in relazione al mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, verificata attraverso continue consultazioni con le organizzazioni rappresentative. Per favorire l'inserimento degli studenti nel mondo del lavoro, molti CdS offerti dall'Ateneo prevedono tirocini orientati alle professioni e agli apprendistati. In questo ambito, l'Ateneo si è dotato di un *Ufficio Stage e Tirocini*, che guida lo studente nell'effettuazione di percorsi professionalizzanti presso Enti e/o Aziende, pubblici o privati, appositamente convenzionati con l'Università Tor Vergata. Degno di nota è il fatto che negli ultimi anni Tor Vergata ha aumentato di molto il numero e la tipologia dei tirocini professionalizzanti (anche incrementando/diversificando gli Enti esterni in convenzione). Infine, Tor Vergata ha aderito al consorzio interuniversitario Almalaura, servizio che: i) valuta l'efficacia dei CdS e degli Atenei attraverso l'analisi della performance dei laureati; ii) mette in relazione aziende e laureati.

Seguendo quanto indicato dal d.m. 987/2016, l'Ateneo ha adottato le procedure dirette ad informare in modo chiaro ed efficace in merito alla sua Offerta Formativa. Nello specifico, ogni anno, prima dell'apertura delle iscrizioni al nuovo AA, sono pubblicate sul sito d'Ateneo ([web.uniroma2.it](http://web.uniroma2.it)) le guide didattiche di tutti i CdS attivati: in esse sono illustrati l'ordinamento didattico, gli obiettivi formativi e gli sbocchi occupazionali di ogni CdS.

Oltre a segnalare eventi ed iniziative utili allo studente, il sito web presenta link che favoriscono le interazioni tra i docenti e gli studenti, e tra questi ultimi e le segreterie amministrative e didattiche. In aggiunta al riportare tutta la regolamentazione riguardante gli studenti, il sito dell'Ateneo pubblicizza i servizi aggiuntivi che l'Ateneo offre loro, ovvero: 1) sei biblioteche (una per macro-area) aperte fino a tarda sera e la domenica; 2) l'*Ufficio Relazioni con il Pubblico*, che riceve istanze di accesso agli atti amministrativi, segnalazioni di disservizi e proposte di miglioramento degli stessi; 3) il *Garante degli Studenti*, organo indipendente che opera a tutela dei diritti degli studenti; 4) una rete WI-FI che copre la maggior parte del campus; 5) il servizio *Uniroma2 live*, che consente agli studenti di creare spazi blog personalizzati e di collaborare (a distanza e simultaneamente con più

persone) a progetti creati in ambienti di lavoro virtuali ("workspace"); 6) convenzioni con teatri, musei, centri sportivi, ecc. ([agevola.uniroma2.it](http://agevola.uniroma2.it)).

In aggiunta ad un efficace sito web, per reclutare i futuri studenti l'Ateneo: i) si è dotato di un *Centro di Orientamento e Tutorato*, che aiuta gli studenti nella scelta del CdS universitario e fornisce loro assistenza durante il percorso formativo; ii) organizza presso il campus, più volte l'anno, giornate di orientamento in cui i docenti illustrano direttamente ai futuri studenti l'organizzazione e gli sbocchi professionali dei CdS offerti (vedi eventi quali "Porte aperte a Tor Vergata"; iii) fa effettuare ai suoi docenti incontri con i docenti delle Scuole Secondarie Superiori laziali (anche per eventuali collaborazioni a progetti formativi e/o di ricerca).

Al fine di diminuire il numero degli abbandoni e quello degli studenti fuori corso, la maggior parte dei CdS prevede un test che valuta le conoscenze possedute dallo studente in ingresso: qualora queste risultino inadeguate rispetto ai limiti minimi prefissati, lo studente deve frequentare corsi di recupero appositamente erogati. Vengono poi organizzate attività di tutorato, soprattutto per quegli insegnamenti che la maggioranza degli studenti identifica come molto complessi. Nei CdS frequentati da un'alta percentuale di studenti lavoratori, la didattica frontale viene integrata da quella a distanza. Inoltre, lo studente che per motivi di lavoro, di salute e/o familiari non possa dedicare alla frequenza le ore annue previste come standard dell'impegno, si può iscrivere a tempo parziale, concordando un percorso formativo di durata maggiore di quello normale.

Conformemente a quanto previsto dalla legge 240/2010, l'Ateneo assegna borse di studio agli studenti più meritevoli, integrando così il lavoro dell'*Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario* della Regione Lazio (che aiuta gli studenti economicamente disagiati). Ancora, Tor Vergata dispone di un "*Servizio Disabilità*", che fornisce assistenza per garantire il diritto allo studio agli studenti con handicap. Infine, per essere costantemente informati sulle aspirazioni e le necessità degli studenti, viene incoraggiata la loro partecipazione alle attività d'Ateneo quali, ad esempio, il Consiglio di CdS e di Dipartimento.

Allo scopo di mantenere la qualità della didattica ad un livello tale da soddisfare le aspettative e le necessità degli studenti, l'Università Tor Vergata aderisce pienamente al sistema di Auto-valutazione, Valutazione ed Accredimento (AVA). L'organizzazione e lo svolgimento della didattica di ognuno dei CdS offerti dall'Ateneo vengono monitorati a livello centrale e periferico (vedi punto 2). Gli organi specificamente connessi con l'attività di assicurazione della qualità prendono in considerazione i seguenti documenti: 1) i Rapporti di Riesame ciclici e le Schede annuali di Monitoraggio prodotti dai CdS; 2) le relazioni annuali redatte dalle CPDs; 3) le relazioni prodotte dal PQA e dal NdV.

Infine, il monitoraggio dei docenti e delle infrastrutture disponibili in Ateneo per ogni CdS ed AA viene effettuato, in collaborazione con il PQA, dall'Amministrazione Generale che, inoltre, supporta i CdS nelle procedure di reclutamento dei docenti da Enti di Ricerca o da Università Straniere.

Il Nucleo di valutazione e il Presidio formulano raccomandazioni per il miglioramento delle metodologie interne di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi strategici programmati ogni triennio dai singoli atenei, volte a misurare, per ogni struttura, il grado di raggiungimento degli obiettivi nella didattica. Il Nucleo valuta analiticamente i risultati ottenuti in rapporto a ogni singolo compito o attribuzione. Il Nucleo verifica, altresì, la rispondenza agli indicatori di Accredimento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione, e comunica tempestivamente a MIUR e ANVUR l'eventuale mancata rispondenza delle sedi o dei corsi agli indicatori di Accredimento, mediante una relazione tecnica. Il Nucleo redige su specifiche indicazioni dell'ANVUR la relazione annuale e le relazioni sui risultati dell'applicazione degli indicatori di Accredimento.

## 5. Tabelle relative alle principali fasi per l'AQ dei CdS

**Abbreviazioni impiegate.** AA = anno accademico; AQ = Assicurazione della Qualità; AG = Uffici dell'Amministrazione Generale di Ateneo; CdA = Consiglio di Amministrazione; CdS = Corso di Studio; CPds = Commissione Paritetica docenti-studenti di riferimento per il CdS; MD = manager didattico di riferimento del CdS; MIUR = Ministero dell'Università, Istruzione e Ricerca; NdV = Nucleo di Valutazione; PQA = Presidio di Qualità d'Ateneo; SA = Senato Accademico; SR = Struttura di Riferimento del CdS (Dipartimento oppure Facoltà)

Tabella 1. Attori e fasi dell'offerta di un CdS

<b>FASE</b>	<b>Attività</b>	<b>Attore</b>
1	<u>Progettare</u> il CdS, definendone gli obiettivi di apprendimento in conformità con le esigenze/ aspettative dei portatori d'interesse e con le Politiche d'Ateneo	Organi di Governo dell'Ateneo e SR
2	<u>Realizzare</u> le azioni progettate, in accordo con la vigente normativa MIUR	Coordinatore e Gruppo di gestione del CdS, SR, uffici amministrativi, MD e segreterie didattiche
3	Verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati ( <u>autovalutazione</u> )	Coordinatore CdS e Gruppo di Riesame, SR, MD, PQA, Commissione per la valutazione e la performance dell'Ateneo, Organi di Governo dell'Ateneo
4	<u>Valutare</u> il raggiungimento degli obiettivi prefissati	NdV, Commissione Paritetica docenti-studenti
5	<u>Migliorare</u> l'efficacia e l'efficienza del CdS	Coordinatore CdS e Gruppo di Gestione AQ, SR, MD, PQA, NdV e Organi di Governo dell'Ateneo

Tabella 2. Attori e tempistica delle attività connesse all'istituzione di un nuovo CdS(\*)

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Definizione di missione e visione, linee e obiettivi strategici di Ateneo	Organi di Governo dell'Ateneo	Marzo
Definizione di procedure, scadenze e linee guida e loro comunicazione	PQA, Uffici amministrativi	15 agosto
Progettazione del nuovo CdS ed invio della relativa proposta di istituzione al Rettore	SR e CPds del CdS da istituire	Entro il 30 settembre
Redazione di un'istruttoria sul nuovo CdS (con particolare riferimento alla sua aderenza alle Politiche d'Ateneo). Invio dell'istruttoria al Rettore, al NdV e al PQA	Prettore alla Didattica d'Ateneo	Ottobre
Redazione di una seconda istruttoria da inviare al Rettore, al NdV e al SA	PQA	Novembre
Relazione sulla proposta di istituzione del nuovo CdS (versione sintetica e estesa)	NdV	Novembre e Gennaio
Approvazione dell'istituzione del nuovo CdS per l'AA a venire	SA, CdA	Dicembre
Relazione sulla proposta di istituzione del nuovo CdS	NdV	Gennaio
Invio della proposta del nuovo CdS ai competenti organi esterni	AC	Entro il 31 gennaio
Compilazione della I parte della SUA-CDS	referente CdS/ SR	Entro il 28 febbraio

(\*) Date da modificare annualmente, a cura del PQA, in accordo con le indicazioni ministeriali

Tabella 3. Attori e tempistica delle attività connesse alla Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS)<sup>(\*)</sup>

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>ATTORE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Definizione elenco CdS per l'offerta formativa (presenza di nuove istituzioni, modifiche di ordinamento, modifiche nell'articolazione in curriculum, corsi di studio non riproposti per l'accREDITAMENTO)	SA, CdA	Dicembre
Definizione di procedure, scadenze e linee, formazione di MD, del Coordinatore del CdS e del Responsabile per la AQ-Didattica della SR del CdS	PQA in collaborazione con uffici AG	Gennaio
Composizione dell'offerta formativa del CdS	Coordinatore del CdS/SR	Gennaio
Formazione dei referenti tecnici AQ. Inserimento, nel data base indicato dall'Amministrazione Generale, delle informazioni relative agli insegnamenti	referente tecnico AQ del CdS/Uffici AG/MD	Febbraio
Inserimento dei nominativi dei docenti di riferimento del CdS	Coordinatore del CdS/ SR	Febbraio
Compilazione della bozza dei quadri della SUA-CdS previsti dalle indicazioni ministeriali	Coordinatore CdS/ Gruppo di gestione AQ del CdS/SR	Marzo
Verifica del rispetto dei requisiti e della corretta compilazione della SUA-CdS, con eventuali richieste di modifica/integrazioni	PQA/MD	Prima metà aprile
Approvazione CdS (insieme all'intera Offerta Formativa dell'Ateneo) per l'AA a venire	SA/CdA	seconda metà aprile
Trasmissione della I parte della SUA-CdS al MIUR	AG	Maggio
Compilazione dei quadri della SUA-CdS previsti dalle indicazioni ministeriali	Coordinatore del CDS	10 settembre
Inserimento sul data base di Ateneo delle integrazioni relative agli insegnamenti	referenti tecnici AQ del CdS, MD	10 settembre
Verifica della corretta compilazione dei quadri della SUA-CdS in scadenza, con eventuali richieste di modifica/integrazioni	PQA	Prima metà settembre
Invio della II parte della SUA-CDS al MIUR	AG	Entro il 30 settembre

<sup>(\*)</sup> Date da modificare annualmente, a cura del PQA, in accordo con le indicazioni ministeriali

Tabella 4. Attori e tempistica delle attività connesse alla Scheda di Monitoraggio (SM) di un CdS (\*)

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>ATTORE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Definizione di obiettivi strategici e indicatori di Ateneo	Organi di Governo dell'Ateneo	Luglio
-Definizione di procedure, scadenze e linee guida, -formazione del Coordinatore del CdS, del Responsabile per la AQ-Didattica della SR del CdS, del MD - trasmissione di eventuali dati utili all'analisi - trasmissione di indicazioni e valutazione (anche dell'analogo documento del precedente anno) da parte degli organi centrali di Ateneo	PQA, in collaborazione con gli Uffici dell'Amministrazione Generale	Prima metà di settembre
Compilazione della bozza di SM da sottoporre all'approvazione della SR	Coordinatore e Gruppo di Riesame del CDS, PQA e MD con funzione di supporto	30 settembre
Analisi degli indicatori proposti, approvazione del testo della SM	SR	30 settembre
Verifica della corretta compilazione della SM	PQA, MD	entro prima metà di ottobre
Valutazione della SM	Commissione Paritetica docenti-studenti di riferimento	Ottobre
Valutazione delle SM ai fini della Relazione Annuale del NdV	NdV	Aprile

(\*) Date da modificare annualmente, a cura del PQA, in accordo con le indicazioni ministeriali

Tabella 5. Attori e tempistica delle attività connesse al Rapporto di Riesame ciclico (RRC) di un CdS (\*)

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>ATTORE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Definizione di obiettivi strategici e indicatori di Ateneo	Organi di Governo dell'Ateneo	Luglio
Definizione di procedure, scadenze e linee guida, formazione del Coordinatore del CdS, del Responsabile per la AQ-Didattica della SR del CdS, del Manager didattico	PQA, in accordo con gli Uffici dell'Amministrazione Generale	Agosto
Compilazione della versione preliminare di RRC da sottoporre all'approvazione della SR	Coordinatore e Gruppo di Riesame del CDS	30 settembre
Supporto alla compilazione della versione preliminare di RRC	PQA e MD in funzione di supporto	30 settembre
Approvazione della versione definitiva di RRC	SR	30 settembre
Verifica della completezza e della corretta compilazione del RRC	PQA, MD	Ottobre
Eventuale trasmissione a, NdV, Prorettore alla Didattica, SA e CdS	AG	Novembre
Caricamento della versione definitiva del RRC nella banca dati MIUR	AG	Entro il 31 gennaio
Valutazione dei RRC ai fini della Relazione Annuale del NdV	NdV	Aprile
Redazione delle indicazioni da fornire ai Coordinatori e trasmissione al PQA	NdV	Giugno
Le indicazioni del NdV vengono trasmesse ai Coordinatori	PQA	Luglio

(\*) La compilazione viene richiesta in caso di proposta di modifica di ordinamento, su richiesta del Nucleo di Valutazione o del Presidio di Qualità, in occasione delle valutazioni ai fini dell'accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio. Ogni Corso di Studio può autonomamente decidere di compilare il Rapporto di Riesame ciclico, come forma di analisi e autovalutazione. In accordo con il Regolamento didattico di Ateneo, tale compilazione è comunque richiesta almeno ogni tre anni.

Le date sono modificabili annualmente, a cura del PQA, in accordo con le indicazioni ministeriali

Tabella 6. Attori e tempistica delle attività connesse alla Relazione Annuale (RA) della Commissione Paritetica docenti-studenti (\*)

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>ATTORE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Definizione di obiettivi strategici e indicatori di Ateneo	Organi di Governo dell'Ateneo	Luglio
Istruzione del Referente della CP	PQA	Settembre
La RA viene compilata e poi inviata al PQA	CP	Settembre-15 ottobre
La RA viene inviata al Direttore della SR ed al Coordinatore del CDS (che la userà per il RAR)	PQA	15 ottobre
La RA viene illustrata al Consiglio della SR	SR	Novembre
La RA viene trasmessa al SA, caricata nella banca dati MIUR, inviata al NDV e pubblicata sul sito del PQA	PQA/AC	Entro il 31 dicembre
La RA viene valutata ai fini della Relazione Annuale del NDV (comprensiva delle indicazioni per il Presidente della CP), trasmessa al PQA e pubblicata nel sito del NDV	NDV	Aprile
Trasmissione delle indicazioni del NDV e discussione delle criticità del CDS (e delle conseguenti misure correttive) con il Referente della CP e con il Responsabile per l'AQ-Didattica della SR del CDS	PQA	Luglio

(\*) Date da modificare annualmente, a cura del PQA, in accordo con le indicazioni ministeriali