

Università degli Studi di Scienze Gastronomiche



PRESIDIO DELLA QUALITÀ

RELAZIONE 2020

A.A. 2019/2020

Approvata il 7 luglio 2020

Indice

1. Organi e strutture per le Politiche della Qualità	5
2. Funzioni e attività del PQ	13
3. Calendario degli incontri	19
4. Politiche del PQ per l'AQ di Ateneo.....	24
5. Attività di monitoraggio conseguente alla Relazione annuale del Nucleo di Valutazione.....	29
6. Emergenza sanitaria COVID-19.....	37
Allegato 1.....	42
Allegato 2.....	85
Allegato 3.....	88
Allegato 4.....	91
Allegato 5.....	96
Allegato 6.....	99
Allegato 7.....	102

Con Decreto Rettorale del 26 settembre 2015, è stato costituito il Presidio della Qualità dell'Ateneo:

N.	Componente	Qualifica
1	Muzio Gola - Presidente	Prof. Emerito (dal 2016-10) - POLITO
2	Antonella Campanini	Ricercatrice - UNISG
3	Alessandro Asteggiano	Amministrativo - UNISG

Documenti consultati per la redazione della presente Relazione

- Relazione del Presidio della Qualità sul processo di rilevazione delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica – 2020 –
https://www.unisg.it/assets/PQ_Relazione_processo_rilevazione_opinione_studenti_2020.pdf
- Linee Guida del Presidio della Qualità di Ateneo per la definizione e l'attuazione delle Politiche per l'Assicurazione della Qualità - https://www.unisg.it/assets/Linee-guida-PQ-definizione_attuazione-delle-Politiche-AQ_26.11.2019.pdf
- Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti – 2019 -
https://www.unisg.it/assets/Relazione_Annuale_CPDS_2019.pdf
- Report elaborati sulla base delle risposte ai questionari di valutazione della didattica A.A. 2018/2019 - disponibili presso l'Ufficio di supporto al sistema di AQ e pubblicati alla pagina <https://www.unisg.it/assicurazione-qualita/opinione-studenti-didattica/>
- Verbali degli organi statutari (Consiglio di Facoltà e Comitato Esecutivo) – disponibili presso l'Ufficio organi statutari
- Altri documenti e dati statistici forniti dall'Ufficio di supporto al sistema di AQ – disponibili presso l'Ufficio di supporto al sistema di AQ

Acronimi

- A.A.: Anno Accademico
- ANVUR: Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario;
- AQ: Assicurazione Qualità
- AVA: Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento
- CE: Comitato esecutivo
- CEV: Commissioni di Esperti di Valutazione
- CdA: Consiglio di Amministrazione
- CdS: Corso di Studio
- CPDS: Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- GdR: Gruppo di Riesame
- MIUR: Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- MUR: Ministero dell'Università e della Ricerca
- NdV: Nucleo di Valutazione
- PQ: Presidio della Qualità
- SUA-CdS: Scheda Unica Annuale dei Corsi di studio
- SUA-RD: Scheda Unica Annuale Ricerca Dipartimentale.

Lista di distribuzione:

- Presidente
- Rettore
- Comitato Esecutivo
- Direttore della Formazione
- Direttore della Ricerca e Terza Missione
- Direttore Amministrativo
- Nucleo di Valutazione

1. Organi e strutture per le Politiche della Qualità

Gli Organi Accademici (Rettore, Consiglio di Facoltà, Comitato Esecutivo/Consiglio di Amministrazione) definiscono le linee di indirizzo e le politiche per la *Quality Assurance*, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle linee guida ANVUR.

L'Università degli Studi di Scienze Gastronomiche (UNISG), in ottemperanza ai requisiti previsti dal sistema AVA e in linea con quanto definito nell'ambito del Piano Strategico 2019/2023 e nelle Politiche per la Qualità dell'Ateneo approvati dal Consiglio di Amministrazione del 22/11/2019, si è dotata di un modello per l'assicurazione e il miglioramento della qualità dei propri servizi e delle proprie attività di Formazione, Ricerca e Terza Missione nell'interesse degli studenti, docenti, personale amministrativo, alumni, enti e aziende facenti parte del network dei sostenitori e dei partner dell'Ateneo.

Il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dell'Ateneo è l'insieme dei processi e delle attività finalizzate a creare le condizioni opportune affinché gli Organi di governo possano operare correttamente al fine di perseguire e garantire il raggiungimento degli obiettivi della Qualità di Formazione, Ricerca e Terza Missione, in coerenza con il Piano Strategico di Ateneo e le corrispondenti Politiche per la Qualità dell'Ateneo.

Pertanto, il sistema di AQ supporta l'attività di governo dell'Ateneo nella definizione, realizzazione, monitoraggio e verifica delle proprie politiche.

Il Presidio della Qualità dell'Ateneo è composto da tre soggetti:

1. Presidente, esperto di AQ, esterno all'Ateneo
2. Docente dell'Ateneo
3. Amministrativo dell'Ateneo

Le principali funzioni del PQ nell'ambito del sistema di AQ sono quelle indicate nella tabella che segue, tratta dalle *Linee Guida del PQ di Ateneo per la definizione e l'attuazione delle Politiche per l'AQ - Allegato 1*:

Presidio della Qualità di Ateneo	<ul style="list-style-type: none">• Supporta l'Ateneo nella definizione delle Politiche per la Qualità di Ateneo, sulle quali si basa l'organizzazione delle attività proprie del sistema di AQ.• Definisce processi e procedure per l'attuazione delle Politiche per la Qualità di Ateneo, in particolare gli elementi relativi a SUA-CdS, SUA-RD, Schede di Monitoraggio annuale per ogni CdS, Riesame ciclico dei CdS, flussi informativi da/per il NdV e le CPDS.• Sovrintende alla corretta realizzazione dei suddetti processi.• Monitora il processo di AQ e realizza iniziative di in/formazione verso gli attori in esso coinvolti, promuovendo una cultura della qualità orientata al miglioramento continuo.• Monitora, sulla base dei feedback provenienti dalla CPDS, l'efficacia degli interventi di miglioramento dell'attività formativa e dei servizi di supporto e delle loro effettive conseguenze.
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta e coordina l'attività dei Coordinatori dei CdS, fornendo linee guida comuni per l'attuazione dell'AQ di Ateneo. • Relaziona agli organi di governo dell'Ateneo in merito all'attività svolta e allo stato di attuazione del sistema di AQ. • Assicura il flusso informativo (interno ed esterno) nei confronti del NdV e dell'ANVUR. • Organizza e verifica le attività connesse alla compilazione delle SUA-CdS, SUA-RD, e delle Schede di Monitoraggio Annuale. • Monitora l'aggiornamento periodico e la revisione della sezione del sito di Ateneo dedicata al sistema di AQ. • Supporta i Coordinatori dei CdS nella programmazione delle attività di formazione dei docenti sugli adempimenti relativi al sistema di AQ di Ateneo. • Predisponde modelli di documentazione per una metodologia di lavoro uniforme ed efficace. • Raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori (quantitativi e qualitativi), curando la diffusione degli esiti. • Supporta l'Ateneo nella redazione del prospetto di sintesi, in preparazione della visita di accreditamento periodico da far pervenire alla CEV. • Monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle eventuali raccomandazioni e/o suggerimenti formulati dal NdV e dalla CEV in occasione delle visite esterne.
--	--

Dall'A.A. 2019/2020 l'Ateneo ha aderito alla rete informale di consultazione tra i Presidi della Qualità di Ateneo delle Università del Piemonte, della Valle d'Aosta, della Liguria e della Sardegna, un canale di confronto e scambio di buone pratiche tra Presidi della Qualità nel settore della Quality Assurance, con l'obiettivo di contribuire alla crescita sia della cultura della Qualità, sia delle competenze del personale coinvolto in tali tematiche.

Il sistema di AQ dell'Ateneo coinvolge il Nucleo di Valutazione e le seguenti Strutture operative (*Linee Guida del PQ di Ateneo per la definizione e l'attuazione delle Politiche per l'AQ – Allegato 1*):

- a. Nucleo di Valutazione
- b. Commissione Paritetica Docenti/Studenti
- c. Gruppi di Riesame
- d. Ufficio di supporto al sistema di AQ

- Il Nucleo di Valutazione, nominato, per il triennio 2019/2021, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23/11/2018, è composto, ai sensi dell'art. 27 dello Statuto, da tre esperti in materia di valutazione, esterni all'Ateneo, e da due docenti dell'Ateneo.

- I Gruppi di Riesame, uno per ciascuno dei due Corsi di Studio dell'Ateneo, costituiti per per l'A.A. 2019/2020 con DR 267/2020 – 11/03/2020, composti dal Coordinatore, da un docente e da uno studente del Corso di Studio.
- La Commissione Paritetica Docenti Studenti, unica per entrambi i Corsi di Laurea, costituita per l'A.A. 2019/2020 con DR 267/2020 – 11/03/2020, è composta da due docenti e da due studenti; un docente e uno studente in rappresentanza del Corso di Laurea e un docente e uno studente in rappresentanza del Corso di Laurea Magistrale.
- L'Ufficio di supporto al sistema di AQ svolge attività di raccolta e condivisione di informazioni e dati con gli Organi e le strutture di Ateneo coinvolti nel sistema di AQ.

La tabella seguente riepiloga le loro funzioni ai fini dell'AQ di Ateneo (*Linee Guida del PQ di Ateneo per la definizione e l'attuazione delle Politiche per l'AQ – Allegato 1*).

Attore	Funzioni
<p>Nucleo di Valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge, in ambito AVA, un ruolo di indirizzo e controllo ex-post dell'AQ, formulando pareri e raccomandazioni nei confronti degli Organi di Governo dell'Ateneo, del Presidio della Qualità e degli altri attori del Sistema AQ. • Valuta l'attività del PQ finalizzate all'AQ. • Esprime un parere vincolante all'Ateneo circa il possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione dei CdS. • Verifica il corretto funzionamento del sistema di AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al MIUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accreditamento iniziale e periodico dei CdS e delle sedi. • Accerta se gli Organi di Governo dei CdS e dell'Ateneo tengono conto dell'attività del PQ, delle valutazioni e delle proposte della CPDS contenute nella rispettiva Relazione Annuale. • Verifica la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalla CPDS. • Valuta l'efficacia dell'AQ dei CdS nel favorire il raggiungimento degli obiettivi previsti e programmati. • Assicura che vengano tenuti in adeguata considerazione: <ul style="list-style-type: none"> ✓ le indicazioni e le raccomandazioni provenienti da studenti e laureandi, con particolare riferimento ai questionari relativi alla rilevazione della loro soddisfazione, da parte dei CdS; ✓ le relazioni annuali della CPDS e del NdV da parte degli Organi di governo dell'Ateneo e del PQ; ✓ le proposte e le indicazioni del PQ da parte degli Organi di governo dell'Ateneo. • Predispone una Relazione annuale di valutazione secondo le Linee Guida ANVUR da cui emergano pareri e indicazioni diretti al PQ e agli Organi di

	<p>Governo per il miglioramento della qualità dell'attività didattica, di ricerca e di Terza Missione, da trasmettere all'ANVUR e al MIUR.</p>
<p>Commissione Paritetica docenti/studenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge le attività di monitoraggio su contenuti e metodi delle attività di formazione, sull'accertamento delle conoscenze e sull'efficacia dell'accompagnamento in itinere da parte del personale docente. • Formula pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio. • Svolge attività divulgativa delle politiche di qualità dell'ateneo nei confronti degli studenti. • Analizza l'efficacia delle modalità di gestione e utilizzo dei questionari di valutazione della didattica e dei servizi. • Analizza annualmente le Schede di insegnamento relative all'offerta erogata dei Corsi di Laurea. • Monitora l'adeguatezza dei servizi agli studenti • Redige annualmente una Relazione che prende in considerazione il complesso dell'attività dei CdS oggetto di analisi, anche in riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinioni degli studenti. • Indica, nella Relazione Annuale, eventuali problemi specifici ai singoli CdS, da trasmettere al Rettore, al Prorettore/Direttore della Formazione, ai Coordinatori dei CdS stessi, al PQ e al NdV, in particolare su <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti; ○ materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato; ○ validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi; ○ completezza e efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico; ○ disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS.
<p>Gruppo di Riesame (<i>per ciascun Corso di Laurea</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitora i dati e i punti di attenzione relativi al Corso di Laurea e al Corso di Laurea Magistrale (attività didattiche e servizi di supporto). • Redige annualmente i commenti alla Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), individuandone i punti di forza e di debolezza, identificando le azioni di miglioramento e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate. • Redige periodicamente il Rapporto di Riesame Ciclico.
<p>Ufficio di Supporto al sistema di AQ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la raccolta e condivisione di informazioni e dati con gli Organi e le strutture di Ateneo coinvolti nel sistema di AQ. • Supporta operativamente il PQ nello svolgimento delle attività di realizzazione delle Politiche di AQ adottate. • Facilita e garantisce il corretto flusso di informazioni tra l'Ateneo e il Nucleo di Valutazione.

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta la CPDS nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'elaborazione della Relazione Annuale, garantendo una efficace condivisione delle informazioni con i Coordinatori dei Corsi e il Nucleo di Valutazione. • Raccoglie ed elabora gli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti sulla qualità della didattica e dei servizi. • Condivide gli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti sulla qualità della didattica e dei servizi con il Rettore, il Direttore della Formazione, i Coordinatori dei Corsi, la CPDS e il Nucleo di Valutazione. • Supporta il Rettore, il Direttore della Formazione e i Coordinatori dei Corsi, con funzioni di segreteria, negli incontri con i singoli docenti sugli esiti dei questionari di valutazione della didattica e dei servizi. • Riceve dai responsabili del mentoring di Ateneo, informazioni e dati relativi alla didattica e ai servizi e li condivide con il PQ per un'efficace applicazione delle procedure del sistema di AQ.
--	---

Gli Organi e le strutture di gestione dell'Ateneo che assolvono al proprio ruolo nell'ambito delle politiche per la qualità e l'assicurazione della qualità di Ateneo sono:

- a. Consiglio di Amministrazione/Comitato Esecutivo
- b. Rettore
- c. Consiglio di Facoltà
- d. Direttore della Formazione
- e. Direttore della Ricerca e Terza Missione
- f. Coordinatori dei Corsi di Laurea

In particolare, i seguenti Organi di governo

- Consiglio di Amministrazione/Comitato Esecutivo
- Rettore
- Consiglio di Facoltà

hanno la responsabilità complessiva per la Qualità della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione.

La tabella che segue, che integra le funzioni per la AQ (in grassetto) con quelle statutarie, è stata approvata dal PQ, in una prima versione, nella riunione del 15/05/2017, e successivamente aggiornata in più riprese, fino alla versione attuale (*Linee Guida del PQ di Ateneo per la definizione e l'attuazione delle Politiche per l'AQ – Allegato 1*).

Attore	Funzioni
Consiglio di Amministrazione/Comitato Esecutivo	<ul style="list-style-type: none"> • Determina l'indirizzo generale di sviluppo dell'Università e delibera i relativi programmi. • Delibera i Regolamenti di Ateneo. • Nomina il Rettore.

	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera, su proposta del Consiglio di Facoltà, in ordine alle nomine dei docenti e dei ricercatori dando mandato al Presidente per l'esecuzione delle delibere. • Delibera, su proposta del Consiglio di Facoltà, in ordine agli insegnamenti da attivare in ciascun anno accademico e agli incarichi e contratti da conferire per lo svolgimento di attività didattica a professori e ricercatori di altre Università, nonché a persone di alta qualificazione scientifica e professionale. • Delibera l'istituzione di nuove sedi secondarie ovvero di sedi distaccate e decentrate. • Delibera in ordine al trattamento economico del personale docente, alle indennità di funzione del Rettore e delle altre cariche istituzionali. • Istituisce, attiva e sopprime le strutture didattiche e i relativi corsi accademici su proposta del Consiglio di Facoltà. • Delibera in ordine al conferimento di borse di studio e di perfezionamento a studenti e laureati, su proposta del Consiglio di Facoltà. • Delibera in ordine ai contratti a termine di addestramento didattico e scientifico a laureati e specializzati. • Delibera sull'ammontare delle rette, tasse, soprattasse e contributi e sul loro eventuale esonero. • Delibera, sentito il Consiglio di Facoltà, convenzioni con altre Università o centri di ricerca, e con altri soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri. • Delibera le modalità di ammissione degli studenti, su proposta del Consiglio di Facoltà e valutata l'adeguatezza delle strutture scientifiche, didattiche e logistiche. • Approva il bilancio consuntivo e il bilancio preventivo, nonché le linee di sviluppo dell'Ateneo e le politiche di Ateneo per l'AQ.
<p>Rettore</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce le linee strategiche della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione dell'Ateneo, le sottopone al Consiglio di Amministrazione per la loro approvazione e le rende fruibili ai portatori di interesse. Garantisce che la programmazione dell'offerta didattica sia coerente con gli obiettivi individuati in tali linee. • Definisce gli obiettivi e le Politiche per la Qualità di Ateneo, li sottopone al Consiglio di Amministrazione per la loro approvazione e li rende fruibili ai portatori di interesse. • Definisce in modo trasparente e fruibile le responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi di AQ della formazione e della ricerca. • Formula proposte sull'attività didattica e scientifica dell'Università e sovrintende al loro svolgimento, riferendone al Consiglio di Amministrazione. • Propone al Consiglio di Amministrazione direttive organizzative generali per assicurare l'efficienza delle strutture didattiche e scientifiche. • Garantisce l'autonomia didattica e di ricerca dei professori e dei ricercatori. • Cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione in materia didattica e scientifica.

Consiglio di Facoltà	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce il rispetto dei requisiti di struttura dei CdS attivati dall'Ateneo. • Garantisce il rispetto dei requisiti di docenza dei CdS attivati dall'Ateneo. • Garantisce il rispetto dei requisiti di AQ dei CdS attivati dall'Ateneo. • Formula proposte di istituzione, attivazione e disattivazione dei CdS tenendo conto dei rapporti di riesame ciclici e dei documenti prodotti dal Presidio della Qualità, dalla Commissione Paritetica, dai Gruppi di Riesame e dal Nucleo di Valutazione. • Definisce, all'interno dei Regolamenti didattici dei Corsi di Laurea, le modalità di verifica del possesso da parte degli studenti di adeguate conoscenze/competenze iniziali, le modalità di recupero di eventuali carenze individuate e le modalità di verifica dell'avvenuto recupero. • Approva la progettazione e la programmazione didattica dei CdS inserite nelle schede SUA-CdS. • Approva i Rapporti Riesame dei CdS attivati dall'Ateneo. • Definisce gli indirizzi dell'attività di ricerca.
-----------------------------	---

A partire dalle modifiche organizzative introdotte dal Rettore il 27/02/2019 (Verbale del Comitato Esecutivo di questa data) per l'efficace gestione della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione, il Rettore nomina annualmente il Direttore della Formazione, il Direttore della Ricerca e della Terza Missione e un Coordinatore per ciascuno dei CdS attivati.

A questi soggetti sono affidate le nuove funzioni che il PQ ha raccolto nella seguente tabella di aggiornamento (*Linee Guida del PQ di Ateneo per la definizione e l'attuazione delle Politiche per l'AQ – Allegato 1*).

Attore	Funzioni
Direttore della Formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce la programmazione strategica e coordina i Corsi di Laurea, il Corso di Dottorato e i Master. • Porta a sintesi in Consiglio di Facoltà quanto emerge dall'attività annuale della CPDS, dalle segnalazioni in itinere dei Coordinatori dei CdS, dall'analisi annuale delle SMA, dai Rapporti di Riesame ciclico e dall'analisi dei questionari di valutazione della didattica. • Propone al Consiglio di Facoltà azioni correttive e di miglioramento sulla didattica impartita dall'Ateneo nei Corsi di Laurea, nel Corso di Dottorato e nei Master. • Supervisiona le attività di AQ sulla didattica di Ateneo, sull'attività didattica interna complementare alle lezioni in aula (sessioni di laurea, viaggi didattici, conferenze, mentoraggio, open days) ed esterna (scambi didattici internazionali)
Direttore della Ricerca e della Terza Missione	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività di Ricerca e di Terza Missione. • È responsabile della redazione della SUA-RD, svolge il riesame per le attività di Ricerca e di Terza Missione, individuandone i punti di forza e di criticità ed eventuali proposte di azioni per il loro miglioramento. • Presenta proposte sulle attività di Ricerca e di Terza Missione.

<p>Coordinatore del Corso di Laurea</p>	<ul style="list-style-type: none"> • È responsabile della qualità della didattica del Corso e dell'implementazione della SUA-CdS. • Pianifica e coordina la revisione delle attività didattiche del Corso di Laurea. • È responsabile della gestione del Corso di Laurea. • Adotta le misure correttive urgenti riguardanti le attività del Corso di Laurea. • Cura l'allineamento dei contenuti, affinché i docenti, in particolare del primo anno del Corso di Laurea, impostino il loro modulo di insegnamento, tenendo conto della provenienza eterogenea degli studenti. • Elabora annualmente l'offerta formativa programmata ed erogata del Corso, che sottopone all'approvazione del Consiglio di Facoltà. • Coordina l'elaborazione del commento alla Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame Ciclico del Corso. • Verifica la qualità della Formazione, anche in base alle indicazioni della CPDS, e individua le misure ritenute idonee al miglioramento del servizio offerto agli studenti. • Propone annualmente al Direttore della Formazione azioni correttive e di miglioramento sulla didattica del Corso di Laurea.
--	---

La presente Relazione descrive le attività svolte dal PQ nell'A.A. 2019/2020.

Nel periodo in esame il PQ si è interfacciato costantemente con gli Organi di governo e gli altri attori del sistema di AQ di Ateneo, al fine di favorire la condivisione delle informazioni, segnalare punti di attenzione, programmare azioni e interventi propri di un sistema di AQ.

2. Funzioni e attività del PQ

Funzioni del PQ	Sintesi dei tempi e modi di attuazione
<p>Supportare l'Ateneo nella definizione di ruoli e responsabilità per la AQ a livello di Formazione, Ricerca e Terza Missione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Istruzioni operative: Punto 5) Verbale PQ del 15/05/2017 • Linee Guida per l'AQ (Politiche di Ateneo per l'AQ): <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 20/07/2017, ○ Verbale PQ 26/11/2019, ○ Verbale CdF del 17/07/2019, ○ Verbale CdF del 30/10/2019
<p>Proporre metodi, strumenti e procedure per il raggiungimento degli obiettivi di AQ, con particolare riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla Formazione, alle attività inerenti ai processi di progettazione, monitoraggio e autovalutazione dei Corsi di Studio • alla Ricerca e per la Terza Missione, alle attività inerenti ai processi di monitoraggio e autovalutazione delle attività svolte 	<p>Inizialmente, è stata organizzata attività di formazione, seguita da attività di supporto e affiancamento al fine di aggiornare gli attori del sistema alle migliori pratiche sul territorio nazionale, di cui il PQ viene man mano a conoscenza attraverso proprie iniziative di aggiornamento.</p> <p>L'Ateneo, con il supporto del PQ, organizza e rende disponibili a tutti gli attori coinvolti nel sistema di AQ della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione, una serie di iniziative di formazione e informazione, volte a diffondere i principi fondamentali dell'assicurazione di qualità e a supportare i responsabili delle varie attività nel compimento del loro impegno per il miglioramento.</p> <p><u>Formazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione docenti su sistema AQ (26/04/2018) <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatore Muzio Gola – Presidente PQ • Formazione docenti su sistema di AQ (Verbale 26/09/2018) <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatore Muzio Gola – Presidente PQ • Formazione docenti su compilazione scheda insegnamento (video 27/02/2019) <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatore Muzio Gola – Presidente PQ • Formazione personale amministrativo su accreditamento periodico (video 27/02/2019) <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatore Muzio Gola – Presidente PQ • Formazione su accreditamento periodico (video 19/07/2019) <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatore

Paolo Zanei – Dirigente Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

- Formazione su visita CEV (video 06/12/2019)
 - Relatori
Alessio Ancaiani – Dirigente Area Valutazione delle Università
Alberto Ciolfi - Responsabile Unità Organizzativa AVA
- Formazione su visita CEV (video 15/12/2019)
Video divulgativi diffusi in Ateneo
- Formazione su questionari di valutazione della didattica (video 15/12/2019)
Video divulgativi diffusi in Ateneo

Linee Guida

- Linee guida istituzione CdS, approvate dal PQ il 27/03/2019:
 - Verbale PQ 27/03/2019
- Linee guida e struttura Schede insegnamento, approvate dal PQ l'8/03/2016 e aggiornate il 16/03/2019:
 - Verbali PQ 30/10/2015, 8/03/2016, 06/07/2016.
 - Verbale PQ 05/07/2018.
 - Verbali PQ 27/02/2019, 21/03/2019, 07/05/2019, 08/10/2019.
 - Relazioni annuali PQ 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 e 2018-2019.
- Supporto SUA-CdS:
 - Verbali PQ 8/03/2016, 16/03/2016, 20/04/2016, 29/04/2016
 - Verbali PQ 01/02/2017, 16/02/2017, 09/03/2017, 15/05/2017, 21/12/2017
 - Verbali PQ 17/01/2018, 12/02/2018, 28/02/2018,
 - Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività
 - Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività
 - Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività
- Linee guida SMA, approvate dal PQ il 23/05/2018:
 - Verbale PQ 12/07/2017
 - Verbali PQ 23/05/2018, 18/12/2018,

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività • Supporto Riesame annuale: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 17/11/2016 ○ Verbali PQ 01/02/2017, 15/05/2017, 12/07/2017 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività • Supporto Riesame ciclico: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 01/02/2017, ○ Verbale PQ 12/02/2018, 28/02/2018, ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività • SUA-RD/TM: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 12/02/2016, 24/02/2016, 08/03/2016 ○ Verbali PQ 18/12/2018 ○ Verbali PQ 11/04/2019 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività <p>Inizialmente, l'interazione con la Direttrice della Ricerca ha avuto ad oggetto l'allineamento sulle migliori pratiche. In seguito, la Direttrice della Ricerca e il PQ si sono confrontati sui processi di AQ a supporto della Qualità della ricerca e sulle modalità con cui questi vengono descritti nell'ambito della documentazione (Politiche di AQ, SUA-RD), oggetto di discussione collegiale in Consiglio di Facoltà.</p>
Supportare i Coordinatori dei CdS e il Coordinatore della Ricerca nella redazione rispettivamente della SUA-CdS e della SUA-RD	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto SUA-CdS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 8/03/2016, 16/03/2016, 20/04/2016, 29/04/2016 ○ Verbali PQ 01/02/2017, 16/02/2017, 09/03/2017, 15/05/2017, 21/12/2017 ○ Verbali PQ 17/01/2018, 12/02/2018, 28/02/2018, ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività ● Supporto SUA-RD/TM: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 12/02/2016, 24/02/2016, 08/03/2016 ○ Verbali PQ 18/12/2018 ○ Verbali PQ 11/04/2019 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività
<p>Monitorare l'efficacia del processo di rilevazione delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica e supportare l'Ateneo nell'individuazione di modalità operative efficaci per la raccolta e l'elaborazione dei dati</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Verbali PQ 12/02/2016, 20/04/2016, 06/07/2016, 17/11/2016, 06/12/2016 ● Verbali PQ 01/02/2017, 09/03/2017, 06/04/2017, 15/05/2017, 12/07/2017 ● Verbali PQ 17/01/2018, 26/11/2018 ● Verbali PQ 27/02/2019, 13/06/2019, 09/07/2019 ● Relazione PQ sul processo di rilevazione delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica 2017 – 2018 - 2019
<p>Supportare i Coordinatori dei CdS nell'analisi dei dati disponibili nelle Schede Annuali di Monitoraggio (SMA) e nella stesura dei Rapporti Ciclici di Riesame</p>	<p>Attività iniziale di formazione seguita da attività di accompagnamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Linee guida SMA, approvate dal PQ il 23/05/2018: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 12/07/2017 ○ Verbali PQ 23/05/2018, 18/12/2018, ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività ● Supporto Riesame annuale: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 17/11/2016 ○ Verbali PQ 01/02/2017, 15/05/2017, 12/07/2017 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ● Supporto Riesame ciclico: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 01/02/2017, ○ Verbale PQ 12/02/2018, 28/02/2018, ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività
Monitorare l'efficacia dei flussi informativi tra le strutture del sistema di AQ, gli Organi di Ateneo e il NdV	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista di distribuzione in coda a ciascun documento prodotto dagli organi e strutture operanti nel sistema di AQ: <ul style="list-style-type: none"> ○ Relazione annuale NdV – 2019 (pag. 11) ● Revisione sito web – sezione AQ: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 30/10/2015 ○ Verbali PQ 12/02/2016, 06/07/2016 ○ Verbali PQ 11/04/2019 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività
Verificare l'effettivo svolgimento delle procedure di AQ	<ul style="list-style-type: none"> ● Supporto SUA-CdS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 8/03/2016, 16/03/2016, 20/04/2016, 29/04/2016 ○ Verbali PQ 01/02/2017, 16/02/2017, 09/03/2017, 15/05/2017, 21/12/2017 ○ Verbali PQ 17/01/2018, 12/02/2018, 28/02/2018, ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività ● Supporto SUA-RD/TM: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 12/02/2016, 24/02/2016, 08/03/2016 ○ Verbali PQ 18/12/2018 ○ Verbali PQ 11/04/2019 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività ● Supporto Riesame annuale: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 17/11/2016 ○ Verbali PQ 01/02/2017, 15/05/2017, 12/07/2017

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ● Supporto Riesame ciclico: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 01/02/2017, ○ Verbale PQ 12/02/2018, 28/02/2018, ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività
Verificare che le attività poste in essere da tutti gli attori del sistema di AQ siano documentate, attraverso verbali di riunione, comunicazioni, minute, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ● Linee guida Schede di Monitoraggio Annuale, approvate dal PQ il 23/05/2018 ● Linee guida CPDS, approvate dal PQ il 26/04/2018 ● Regolamento attività del PQ, approvato dal PQ il 16/02/2017 ● Linee guida Schede insegnamento, approvate dal PQ l'08/03/2016
Monitorare l'aggiornamento periodico e la revisione della sezione del sito di Ateneo dedicata al sistema di AQ	<ul style="list-style-type: none"> ● Aggiornamento sito web – sezione AQ: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 30/10/2015 ○ Verbali PQ 12/02/2016, 06/07/2016 ○ Verbali PQ 11/04/2019 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività
Relazionare agli Organi d'Ateneo sulle procedure di assicurazione della qualità di Ateneo e sulle risultanze del lavoro svolto	<ul style="list-style-type: none"> ● Verbale Comitato Esecutivo 29/04/2016 ● Verbale Comitato Esecutivo 16/09/2016 ● Verbale Comitato Esecutivo 30/05/2017 ● Verbale Comitato Esecutivo 30/07/2018 ● Verbale Comitato Esecutivo 18/07/2019 ● Verbale Comitato Esecutivo 19/12/2019

3. Calendario degli incontri

Nel corso del periodo intercorrente dall'approvazione della precedente Relazione annuale del PQ, avvenuta in data 19/09/2019, al 7/07/2020, data di approvazione della presente Relazione, le riunioni del PQ si sono svolte secondo il seguente calendario (*per il dettaglio si richiama ai verbali dei singoli incontri disponibili nell'area riservata AQ del sito web di Ateneo*)

INCONTRI			
Data	Partecipanti	Oggetto incontro	Sintesi
19/09/19	<ul style="list-style-type: none"> • PQ • Ufficio di supporto AQ • Direttrice della ricerca e Terza Missione • Coordinatore del CdL 	<ul style="list-style-type: none"> • Incontro di aggiornamento sull'elaborazione del Prospetto di sintesi, in preparazione della verifica dell'ANVUR del maggio 2020 <ul style="list-style-type: none"> ○ Quadro R4 – Prof.ssa Torri, Direttrice della Ricerca e della Terza Missione. ○ All. 3 – autovalutazione del Coordinatore del Corso di Laurea, Prof. Lorenzo Bairati. • Aggiornamento sulla condivisione con il personale docente e amministrativo dei seguenti documenti: 	<p>Il PQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si confronta con la Prof.ssa Torri, Direttrice della Ricerca e Terza Missione (TM) dell'Ateneo, sulla prima bozza elaborata dalla stessa della SUA-RD 2018 e 2019 e del Prospetto di sintesi – Requisiti R4. • analizza l'autovalutazione svolta dal Coordinatore del CdS, Prof. Lorenzo Bairati, sui punti di attenzione dell'All. 3 – punti di attenzione R3. • viene aggiornato sulla condivisione con il personale docente e amministrativo delle: <ul style="list-style-type: none"> - Linee Guida per la definizione e attuazione del sistema di AQ - <i>Verranno presentati nella versione aggiornata in CdF</i> - Linee Guida Questionari di valutazione della didattica - <i>Tema da trattare nel prossimo incontro fissato per l'8 ottobre p.v.</i> - Linee Guida Accreditamento periodico - <i>Tema da trattare nel prossimo incontro fissato per l'8 ottobre p.v.</i> - Prospetto di sintesi - <i>Verranno inviate a tutti i Responsabili degli uffici TA.</i> • ritiene opportuna la pubblicazione nel Quadro B6 della SUA-CdS – Opinioni studenti, delle elaborazioni statistiche realizzate dall'Ateneo sugli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti A.A. 2018/2019. • concorda con la nuova struttura e modalità di pubblicazione delle schede insegnamento sul sito web di Ateneo. • decide per l'adesione alla costituenda Rete dei Presidi della Qualità - Nord-Ovest • approva il prospetto elaborato sui Dati ingresso, percorso, uscita da pubblicare sulla SUA-CdS – Quadro C. • approva l'iniziativa dell'Ateneo di predisporre una serie di video informativi per gli studenti sulla visita CEV e sulla rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Linee Guida per la definizione e attuazione del sistema di AQ ○ Linee Guida Questionari di valutazione della didattica ○ Linee Guida Accredimento periodico ○ Prospetto di sintesi ● SUA-CdS, Quadro B6 – Opinioni studenti. ● Schede insegnamento pubblicate sul sito, per ciascuno dei Corsi di Laurea. ● SMA, indicatori del 29/06/2019. ● Proposta di ingresso nella nuova rete PQ Nord-Ovest. ● Varie e eventuali. 	<ul style="list-style-type: none"> ● viene aggiornato sulla nuova struttura della sezione AQ del sito che prevede una pagina dedicata a ciascun attore del sistema AQ. ● elabora le Linee Guida per i Gruppi di Riesame dei Corsi di Laurea.
10/10/19	<ul style="list-style-type: none"> ● PQ ● Ufficio di supporto AQ ● Direttrice della Ricerca e Terza Missione ● Coordinatori dei CdS 	<ul style="list-style-type: none"> ● Incontro di aggiornamento sull'elaborazione della documentazione prodotta in preparazione della verifica dell'ANVUR di maggio 2020 ● Prospetto di sintesi, 	<p>Il PQ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● si confronta con la Prof.ssa Torri, Direttrice della Ricerca e Terza Missione (TM) dell'Ateneo, sulla prima bozza elaborata dalla stessa del Prospetto di sintesi – Requisiti R4. ● analizza l'autovalutazione svolta dai Coordinatori dei CdS sui punti di attenzione dell'All. 3 – R3. ● passa alla lettura della nuova bozza delle Linee Guida per la definizione e attuazione del sistema di AQ. ● Incontra il Coordinatore della didattica.

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore della didattica 	<ul style="list-style-type: none"> - Quadro R4 – Prof.ssa Torri, Direttrice della Ricerca e della Terza Missione. - All. 3 – autovalutazione del Coordinatore del Corso di Laurea, prof. Lorenzo Bairati e prof.ssa Saccone. SMA – Gruppi di Riesame LT e LM. Riesame Ciclico LT e LM – prof. Bairati e prof.ssa Saccone. • SUA-RD – prof.ssa Torri. • Analisi e approvazione: <ul style="list-style-type: none"> ○ Linee Guida per la definizione e attuazione del sistema di AQ. ○ Linee Guida Gruppi di Riesame. ○ Linee Guida Questionari di valutazione della didattica. ○ Regolamento attività del PQ. • Varie e eventuali. 	
--	--	--	--

26/11/19	<ul style="list-style-type: none"> • PQ • Ufficio di supporto AQ • Direttrice della Ricerca e Terza Missione • Coordinatori dei CdS 	<ul style="list-style-type: none"> • Incontro di aggiornamento e lavori sulla documentazione prodotta in preparazione della verifica dell'ANVUR di maggio 2020 • Varie e eventuali. 	<p>Il PQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si confronta con la Direttrice della Ricerca e Terza Missione sulla prima bozza elaborata dalla stessa della SUA – RD 2019. • incontra i Coordinatori dei CdS per una lettura critica delle bozze di Riesame Ciclico dei due CdS elaborate dagli stessi per gli anni 2018/2019 e 2019/2020. • analizza le nuove Linee Guida per la definizione e attuazione del sistema di AQ • approva: <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento del Presidio della Qualità, - Linee Guida dei Gruppi di Riesame.
21/01/20	<ul style="list-style-type: none"> • PQ • Ufficio di supporto AQ 	<ul style="list-style-type: none"> • Incontro di aggiornamento e lavori sulla documentazione prodotta in preparazione della verifica dell'ANVUR di maggio 2020 • Varie e eventuali. 	<p>Il PQ</p> <ul style="list-style-type: none"> • approva le <i>Linee Guida per la definizione e attuazione del sistema di AQ</i>.
5/02/20	<ul style="list-style-type: none"> • PQ • Rappresentanti degli studenti • Ufficio di supporto AQ 	<ul style="list-style-type: none"> • Incontro di aggiornamento e lavori sulla documentazione prodotta in preparazione della verifica dell'ANVUR di maggio 2020 • Varie e eventuali. 	<p>Il PQ</p> <ul style="list-style-type: none"> • approva l'aggiornamento della <i>Linee Guida schede insegnamento</i>, punto 1) • approva le “Linee Guida del Presidio della Qualità di Ateneo per la definizione e l’attuazione delle Politiche per l’Assicurazione della Qualità”. • predisporre il questionario inviato dalla Rete del PQ Nord-Ovest/Sardegna. • programma l’incontro di formazione sul sistema di AQ dei nuovi rappresentanti degli studenti negli organi e strutture di AQ dell’Ateneo. • prende atto dell’integrazione del Piano Strategico 2019/2023 – Sezione Punti di Forza
19/03/20	<ul style="list-style-type: none"> • PQ • Ufficio di supporto AQ 	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi e approvazione della “Relazione del Presidio della Qualità d’Ateneo sul processo di rilevazione delle opinioni 	<p>Il PQ</p> <ul style="list-style-type: none"> • approva la Relazione sul processo di rilevazione delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica - A.A. 2018/2019 • vista l'emergenza del COVID 19, che impedisce un incontro in sede del PQ, i lavori relativi alla verifica ANVUR sono momentaneamente rimandati.

		<p>degli studenti sulla qualità della didattica - A.A. 2018/2019”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e lavori sulla documentazione prodotta in preparazione della verifica dell'ANVUR di maggio 2020 • Varie e eventuali. 	
30/03/20	<ul style="list-style-type: none"> • PQ • Ufficio di supporto AQ 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocazione straordinaria a seguito dell'emanazione di provvedimenti regionali e nazionali relativi all'emergenza sanitaria COVID-19 	Il PQ viene aggiornato sulle azioni adottate dall'Ateneo per quanto concerne l'attività di formazione a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19.
29/05/20	<ul style="list-style-type: none"> • PQ • Ufficio di supporto AQ 	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi del questionario sulla didattica a distanza 	Il PQ approva il questionario per la valutazione della didattica a distanza, adottata dall'Ateneo a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19, da sottoporre agli studenti frequentanti.
07/07/20	<ul style="list-style-type: none"> • PQ • Ufficio di supporto AQ 	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi della Relazione Annuale del PQ 	<p>Il PQ analizza e approva la Relazione annuale 2020.</p> <p>Il PQ programma per il 20/07/2020 il prossimo incontro di formazione dei rappresentanti degli studenti nei Gruppi di Riesame.</p>

4. Politiche del PQ per l'AQ di Ateneo

Con il costante obiettivo di supportare il sistema di AQ di Ateneo, il PQ coordina e supervisiona i processi per la AQ di Ateneo e collabora attivamente con chi ne ha la responsabilità.

Grazie all'esperienza acquisita in questi anni di attività, il PQ ha proposto le **politiche per l'AQ di Ateneo** e le azioni e le procedure che consentono di tenere sotto controllo la loro effettiva realizzazione, adottate dall'Ateneo.

N.	POLITICHE per la AQ	AZIONI/PROCEDURE
1	<i>Le Politiche per la Qualità di Ateneo devono essere chiaramente definite.</i>	<p>Il PQ supporta l'Ateneo nella definizione delle Politiche per la Qualità, sulle quali si basa l'organizzazione delle attività proprie del sistema di AQ.</p> <p>Il PQ definisce procedure e linee guida per un efficace sistema di AQ di Ateneo nell'ambito della didattica.</p> <p>Il PQ supporta l'elaborazione di procedure e linee guida per un'efficace sistema di AQ di Ateneo nell'ambito della ricerca.</p>
2	<i>La cultura della qualità mirata al miglioramento continuo orienta ogni attività dell'Ateneo.</i>	<p>Il PQ promuove e svolge attività di formazione attraverso incontri e confronti costanti e periodici con il Rettore, il Direttore della Formazione, il Direttore della ricerca e Terza Missione, i Coordinatori dei Corsi di Laurea e gli attori del sistema di AQ aventi ad oggetto attività, obiettivi e adempimenti previsti dal sistema di AQ.</p> <p>Nel corso dell'A.A. 2019/2020, nell'ambito di un programma di formazione del corpo docente e del personale amministrativo, è stata organizzata una serie di incontri con il Presidente del PQ finalizzata a illustrare obiettivi, processi e attività proprie del sistema di AQ anche in vista della programmata visita di accreditamento periodi da parte dell'ANVUR.</p>
3	<p><i>I risultati della rilevazione opinione studenti frequentanti sulla qualità della didattica devono essere elaborati in forme adatte sia a scopo di sintesi sia, e principalmente, in forme disaggregate attraverso le quali sia possibile tracciare i singoli problemi e seguirne nel tempo la soluzione.</i></p> <p><u>Linee Guida Questionari aggiornate al 26/04/2020</u></p>	<p>Il PQ elabora e aggiorna annualmente le Linee Guida per la distribuzione dei questionari di valutazione della didattica agli studenti, al fine di assicurare un livello di risposte da parte degli studenti che consenta di rilevare efficacemente l'opinione degli stessi sulla qualità della didattica, e per l'elaborazione e la comunicazione dei loro risultati ai docenti, al fine di predisporre rettifiche e cambiamenti.</p> <p>Il PQ monitora l'applicazione di quanto indicato dalle Linee guida in merito alla comunicazione dei risultati al Rettore, al Direttore della Formazione e ai Coordinatori dei CdS, oltre che al docente titolare dell'insegnamento.</p> <p>Il PQ monitora che la trasparenza della comunicazione agli studenti operi su due livelli. Il primo, quello dei rappresentanti degli studenti in CPDS che vengono messi al corrente di tutti i dati, anche riservati; il secondo, quello dell'accesso a tutti gli studenti attraverso la pubblicazione in forma disaggregata, ma anonima, sul sito di Ateneo.</p>

	<u>Linee Guida CPDS aggiornate al 09/07/2019</u>	<p>Nel successivo capitolo 2 – Emergenza sanitaria COVID-19 - sono riportate le azioni avviate dall’Ateneo, su indicazione del PQ, per garantire l’efficacia della rilevazione durante l’emergenza COVID-19, quando la didattica è stata impartita in modalità “a distanza”, anziché in presenza.</p> <p><i>PROCEDURA: Su indicazione del PQ il Rettore/ Direttore della Formazione/ Coordinatore del CdS incontra periodicamente ciascun docente per un confronto sui risultati dei questionari di valutazione al fine di individuare interventi correttivi qualora siano al di sotto della soglia di soddisfazione minima stabilita dall’Ateneo.</i></p> <p><i>PROCEDURA: La CPDS analizza i report di tutti gli insegnamenti e non solo di quelli che si presentino con valutazione positiva sotto soglia di attenzione.</i></p>
4	<p><i>La CPDS deve essere messa nelle condizioni di svolgere efficacemente l’analisi e il monitoraggio della didattica dei Corsi di Laurea e dei servizi per gli studenti.</i></p> <p><u>Linee Guida CPDS aggiornate al 9/07/2019</u></p>	<p>Il PQ elabora e aggiorna costantemente le Linee Guida e gli obiettivi che regolano compiti, funzioni e programmazione delle attività della CPDS, al fine di garantire da parte della stessa il monitoraggio costante della qualità e delle condizioni di svolgimento delle attività didattiche e di servizio nei Corsi di Studio.</p> <p>Il PQ annualmente si confronta con i nuovi membri della CPDS ai fini della condivisione di obiettivi, attività e funzioni di tale organo di AQ.</p> <p>Il PQ monitora l’effettiva capacità della CPDS di raccolta e elaborazione di tutte le informazioni riguardanti la qualità delle attività didattiche e dei servizi, tenendo presente che oltre alle informazioni provenienti dall’opinione studenti è necessario accedere anche a segnalazioni di qualsiasi tipo e provenienza riguardanti eventuali criticità, con la finalità di adottare azioni correttive tempestive.</p> <p><i>PROCEDURA: I verbali degli incontri CPDS sono tempestivamente condivisi con i Coordinatori dei Corsi di Studio affinché le osservazioni della stessa possano essere prese in considerazione in tempi utili; inoltre viene richiesto ai Coordinatori un riscontro in merito alle criticità emerse, in vista dei correttivi da adottare, al fine di rendere conto di tali azioni nella Relazione Annuale.</i></p>
5	<p><i>La SUA-CdS deve costituire un efficace strumento di comunicazione su obiettivi, contenuti e organizzazione dei Corsi di Laurea.</i></p>	<p>Il PQ procede annualmente alla lettura critica e all’analisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • della SUA-CdS del Corso di Laurea in Scienze e Culture Gastronomiche • della SUA-CdS del Corso di Laurea Magistrale in Food Innovation & Management <p>supportando i Coordinatori dei CdS nell’attività di aggiornamento e revisione.</p>
6	<p><i>Le informazioni presenti sul sito web che riguardano Qualità e Assicurazione della Qualità devono essere chiare, trasparenti ed esaustive.</i></p>	<p>Il PQ monitora il costante aggiornamento del sito web UNISG, con particolare attenzione alla sezione riservata agli attori del sistema AQ e ai documenti in essa archiviati.</p>

7	<p><i>Le schede di insegnamento devono essere complete, correttamente compilate in ogni loro parte e rese disponibili prima dell'avvio di ciascun anno accademico.</i></p> <p><u><i>Linee Guida Schede Insegnamento aggiornate al 23/05/2019</i></u></p>	<p>Il PQ supporta i Coordinatori dei CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sul monitoraggio costante dell'applicazione delle Linee guida e della struttura delle schede di insegnamento disposte dal PQ, • sull'effettivo utilizzo della struttura delle schede di insegnamento elaborata con il supporto del PQ, • sulla chiara formulazione dei risultati di apprendimento attesi e delle modalità di esame. <p>Il PQ verifica che la CPDS analizzi annualmente le Schede di insegnamento relative all'offerta erogata dei Corsi di Laurea, come definito dalle Linee Guida della CPDS.</p> <p>Il PQ programma ciclicamente incontri di formazione con i docenti su contenuti e struttura delle schede insegnamenti.</p> <p><i>PROCEDURA: Il PQ programma annualmente nel mese di settembre la supervisione di tutte le schede insegnamento dei due Corsi di Laurea.</i></p> <p><i>Il PQ invita l'Ateneo a garantire una supervisione delle schede insegnamento anche da parte della CPDS per osservazioni e confronto con i Coordinatori dei Corsi di Laurea.</i></p>
8	<p><i>Gli adempimenti previsti dal sistema di AQ devono svolgersi in modo puntuale sulla base degli indirizzi degli Organi di governo e di quanto indicato dalle Linee Guida ANVUR.</i></p>	<p>Il PQ supervisiona e monitora le seguenti attività previste dal sistema di AQ di Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commento agli indicatori presenti nella Scheda di Monitoraggio Annuale - • Elaborazione del Rapporto di Riesame ciclico • Analisi dei Requisiti di Accredimento Periodico ANVUR (All. 8 - Quadro sinottico dei requisiti di qualità) • Redazione della Relazione Annuale CPDS <p>Il PQ supporta i Coordinatori dei Corsi nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione dei contenuti del documento "Indicazioni fonti documentali" relativo al Requisito R3 – Qualità dei Corsi di Studio; <p>Il PQ supporta il Rettore e i Direttori della Formazione e della Ricerca nella redazione del documento denominato "Prospetto di sintesi", suddiviso in 3 sezioni, una per ciascuno dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Requisito R1 - Visione, strategie e politiche di Ateneo sulla qualità della didattica e ricerca ○ Requisito R2 - Efficacia delle politiche di Ateneo per l'AQ ○ Requisito R4 - Qualità della ricerca e della terza missione

9	<i>Le raccomandazioni e i suggerimenti formulati dal NdV devono essere presi tempestivamente in carico dall'Ateneo per la predisposizione delle azioni conseguenti.</i>	Il PQ verifica annualmente l'adozione e i risultati delle azioni correttive adottate dall'Ateneo a seguito delle raccomandazioni/osservazioni del NdV e ne dà atto nella propria Relazione annuale (Cap. 3).
10	<i>Gli indicatori della SMA devono essere oggetto di analisi, conformemente a quanto fissato dalle Linee Guida di Ateneo. <u>Linee Guida Schede di Monitoraggio aggiornate il 23/05/2019</u></i>	Il PQ supporta l'analisi e la valutazione dei dati statistici presenti nella Scheda di Monitoraggio annuale, definendone: <ul style="list-style-type: none"> ○ il periodo di riferimento di estrazione dei dati ○ modalità e termini secondo cui i Coordinatori dei CdS procedono all'esame della Scheda e al commento sintetico dei dati ○ modalità e termini di condivisione della Scheda e del suo commento con la CPDS e il NdV.
11	<i>Gli Organi di Ateneo devono essere costantemente informati in merito all'attività svolta e allo stato di attuazione del sistema di AQ.</i>	Il PQ aggiorna sul proprio operato gli Organi di governo ogniqualvolta interrogato dagli Organi stessi e relaziona annualmente al Comitato Esecutivo, in occasione della presentazione della propria Relazione annuale.
12	<i>Lo svolgimento dell'attività didattica deve avvenire preferibilmente in presenza favorendo il contatto e l'interazione diretta fra docente-studenti e studente-studente.</i>	La presente Politica di AQ è stata formulata successivamente all'avvio dell'emergenza epidemiologica COVID-19, quando tutte le Università italiane, ottemperando alle misure adottate dal Governo, hanno dovuto sospendere l'erogazione della didattica in presenza, avviando, dal 9/03/2020, lezioni in modalità "a distanza". Il PQ ha supportato e supporta l'Ateneo nell'adozione di tutte le misure organizzative che favoriscano lo svolgimento delle attività didattiche in presenza. Il PQ prosegue nella sua attività di accompagnamento dei Corsi di Studio nell'adozione di interventi mirati a garantire la qualità della didattica, in linea con le Politiche di AQ dell'Ateneo, e nel monitoraggio dei risultati di queste azioni.

Nell'ambito delle politiche di supporto e di affiancamento dell'Ateneo ai fini della AQ, nell'A.A. 2019/2020 il PQ ha fornito assistenza per l'aggiornamento e elaborazione delle seguenti Linee guida dell'Ateneo:

1. [Linee guida per la definizione e l'attuazione del Sistema di AQ 2019](#) (Allegato 1)
2. [Linee guida per la distribuzione dei questionari di valutazione della didattica agli studenti e per l'elaborazione e la comunicazione dei loro risultati ai docenti](#). Le Linee guida disciplinano puntualmente le modalità e la gestione dell'attività di rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti in conformità alle disposizioni delle Linee guida ANVUR (Allegato 3).

3. [Linee guida CPDS](#), che regolano compiti, funzioni e programmazione delle attività della CPDS, al fine di garantire da parte della stessa il monitoraggio costante della qualità e delle condizioni di svolgimento delle attività didattiche e di servizio agli studenti (Allegato 4).
4. [Linee guida Gruppi di Riesame](#) (Allegato 5).
5. [Linee guida per l'istituzione di nuovi Corsi di studio](#) (Allegato 6).
6. [Calendario delle attività di pianificazione dell'offerta formativa](#) (Allegato 7).

5. Attività di monitoraggio conseguente alla Relazione annuale del Nucleo di Valutazione

Il PQ, su mandato degli Organi di governo, monitora la presa in carico delle raccomandazioni e suggerimenti presenti nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione.

Per l'anno accademico 2018/2019 il Nucleo aveva individuato una serie di criticità sulle quali era necessario un intervento da parte dell'Ateneo. La tabella seguente riassume le raccomandazioni o suggerimenti, così come sono stati tradotti dall'Ateneo in azioni correttive o interventi:

N.	Raccomandazioni e suggerimenti	Attore	Azione/Intervento
1	<p><u>Piano Strategico</u></p> <p>Il Nucleo di Valutazione esprime soddisfazione per l'approvazione da parte dell'Ateneo di un Piano Strategico maggiormente articolato, nel quale per ogni obiettivo sono indicate le relative azioni e gli indicatori per misurarne i risultati.</p> <p>Il Nucleo raccomanda all'Ateneo di proseguire in questo percorso di chiara definizione ed esplicitazione formale delle proprie strategie, prestando attenzione ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'indicazione, per gli obiettivi individuati, di responsabilità troppo diffuse, – la carente indicazione di chiare modalità e termini di monitoraggio dei risultati perseguiti con le azioni poste in essere, 	Rettore	Il Rettore, in occasione del Comitato Esecutivo del 30/09/2019, ha presentato il Piano Strategico 2019-2023 dove sono stati ridefiniti e, in parte, razionalizzati, gli obiettivi originariamente individuati. Il Piano Strategico è stato approvato da parte del Consiglio di Amministrazione del 22/11/2019.

	la mancata indicazione, in corrispondenza degli indicatori e dei valori obiettivo da raggiungere, dei valori di riferimento, necessari per l'efficace misurazione dei risultati raggiunti.		
2	<p><u>Ricerca e Terza Missione</u></p> <p>Il Nucleo constata che l'Ateneo sta rafforzando la struttura organizzativa per il supporto alla ricerca e alla terza missione anche attraverso la selezione di nuove risorse.</p> <p>Il Nucleo raccomanda all'Ateneo di concentrarsi sugli obiettivi e sulle azioni indicate nel Piano Strategico 2019-2023, anticipati in occasione del Consiglio di Amministrazione del 4/07/2019 dal Rettore e dalla Direttrice della ricerca e della terza missione. L'adozione di chiare linee strategiche della ricerca deve costituire il primo passo che consenta all'Ateneo di avviare un percorso virtuoso capace di strutturare un processo sistematico che dalla progettazione della ricerca e della terza missione conduca alla sua realizzazione e al successivo monitoraggio dei risultati raggiunti, per concludersi con la misurazione della loro efficacia.</p>	Rettore/Direttrice della Ricerca e Terza Missione	<p>L'Ateneo ha prontamente recepito le raccomandazioni fornite dal Nucleo nella Relazione annuale 2019. In particolare, dall'analisi del Piano Strategico approvato dal Consiglio di Amministrazione, il Nucleo rileva quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le responsabilità per ciascuno degli obiettivi strategici individuati sono state definite in modo più puntuale e preciso, • in corrispondenza degli indicatori e dei valori obiettivo da raggiungere, sono stati inseriti i valori di riferimento necessari per il monitoraggio delle azioni e l'efficace misurazione dei risultati raggiunti.
3	<u>Reclutamento docenti</u>	Rettore/Organi statutari	Con riferimento alle politiche di reclutamento dei docenti di ruolo, l'Ateneo sta realizzando un piano di selezione volto a incrementare il corpo docente,

	<p>Il Nucleo prende atto delle azioni adottate dall'Ateneo per incrementare l'organico dei docenti di ruolo. Il Nucleo raccomanda all'Ateneo di proseguire il processo avviato, finalizzato non solo al raggiungimento dei requisiti di docenza, ma, anche, al rafforzamento del corpo docente e, conseguentemente, delle competenze scientifiche in Ateneo, indispensabili allo svolgimento della didattica e della ricerca di qualità, conformemente a quanto stabilito dal Piano Strategico.</p>		<p>in linea con gli obiettivi del Piano Strategico e con quanto deliberato dal Comitato Esecutivo. Questo piano di reclutamento del corpo docente, in origine prioritariamente orientato alla copertura dei requisiti di docenza, si sta evolvendo perseguendo l'obiettivo di potenziare l'organico dei docenti con nuove risorse funzionali allo sviluppo delle linee di ricerca dell'Ateneo e alla costituzione di un gruppo di docenti più consistente per una collaborazione scientifica più efficace. Al fine di assicurare l'esistenza di criteri oggettivi per la selezione dei docenti, l'Ateneo ha elaborato specifici regolamenti che disciplinano le diverse tipologie di reclutamento.</p> <p>Si segnala che il Comitato Esecutivo ha fissato criteri di selezione dei docenti relativi sia al profilo scientifico e linguistico sia al profilo internazionale (Verbali Comitato Esecutivo del 30/05/2017, 31/07/2017 e 13/09/2018), coerenti con le linee programmatiche di Ateneo.</p>
4	<p><u>Qualificazione del corpo docente</u> Il Nucleo constata l'avvio, a settembre 2019, di interventi di formazione per i docenti mirati a fornire agli stessi strumenti didattici e pedagogici innovativi, al fine di supportare concretamente gli stessi nell'acquisizione di competenze per il miglioramento delle pratiche didattiche in uso o per l'introduzione di pratiche didattiche nuove. A tal proposito, il Nucleo rileva con soddisfazione che l'Ateneo, accogliendo immediatamente il suggerimento del Nucleo stesso, formulato nella Relazione annuale 2018, ha avviato a settembre 2019, in collaborazione con l'Università di</p>	<p>Rettore/Organi statuari</p>	<p>L'obiettivo di migliorare la qualificazione scientifica del corpo docente è stato declinato nel Piano Strategico attraverso l'individuazione delle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attrazione di personale docente dal profilo accademico internazionale, con riferimento all'obiettivo "Rafforzare il profilo internazionale dei docenti"; - rafforzamento delle competenze didattiche dei docenti, specialmente focalizzandosi sui modelli sperimentali, con riferimento all'obiettivo "Ampliare la sperimentazione didattica attraverso la conoscenza partecipativa in tutti i percorsi formativi, rafforzandola anche attraverso l'apprendimento itinerante nei viaggi didattici di gruppo"; - produzione di output di ricerca in collaborazione con altri studiosi internazionali o con visiting professor internazionali, con riferimento all'obiettivo "Rafforzare le collaborazioni di ricerca internazionali" e "Incrementare le collaborazioni di ricerca con i visiting professor".

	<p>Torino, l'attività di formazione rivolta ai docenti (Progetto IRIDI e corsi di lingua inglese specificatamente volti ad accrescere la capacità dei docenti stessi di tenere attività didattica in tale lingua).</p> <p>Il Nucleo suggerisce all'Ateneo di consolidare quest'iniziativa negli anni futuri, al fine di offrire ai docenti strumenti per aggiornare e migliorare la qualità della didattica in aula, conformemente alle aspettative degli studenti. In particolare, da quanto emerso dal confronto con gli studenti nella giornata di audit, il Nucleo raccomanda di proseguire con la formazione finalizzata al miglioramento della conoscenza della lingua inglese da parte dei docenti.</p>		
5	<p><u>Numero massimo delle ore di lezione per docente</u></p> <p>Il Nucleo - con riferimento alla disposizione contenuta nel Regolamento della ricerca, del suo finanziamento e dell'incentivazione delle attività formative dell'Ateneo secondo la quale professori e ricercatori a tempo pieno non possano tenere più di 200 ore di lezione nel corso dell'Anno Accademico, comprensive delle ore di docenza tenute nei Corsi di Studio, nei Corsi di Master e</p>	<p>Rettore</p>	<p>La percentuale di ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata evidenzia una criticità nota all'Ateneo, seppur migliorata rispetto agli anni precedenti. Il Rettore, con l'avvio dell'A.A. 2020/2021, procederà alla revisione del "Regolamento della ricerca, del suo finanziamento e dell'incentivazione della attività formative", prendendo in carico questo suggerimento del Nucleo di Valutazione e ridefinendo il numero massimo di ore di docenza di professori e ricercatori nell'ambito dei Corsi di Laurea dell'Ateneo.</p>

	nel Corso di Dottorato – raccomanda all'Ateneo di revisionare la norma, specificando il numero massimo di ore di docenza per i Corsi di Studio, in linea con le disposizioni ministeriali.		
6	<u>CV dei docenti pubblicati sul sito web</u> Il Nucleo, a seguito della verifica delle competenze scientifiche dei docenti, ha riscontrato mancanza di uniformità nella struttura dei CV pubblicati sul sito. Pertanto, il Nucleo invita l'Ateneo ad adottare un modello di CV comune per tutti i docenti.	Coordinatori dei CdS	L'Ateneo ha in atto un processo di revisione e controllo dei contenuti del sito web al fine di assicurarne uniformità, completezza e costante aggiornamento. La sezione del sito dedicata ai docenti dell'Ateneo è stata revisionata, in linea con le indicazioni ricevute dal Nucleo.
7	<u>Schede di insegnamento</u> Il Nucleo, presa visione della modalità con cui l'Ateneo pubblica le schede di insegnamento, raccomanda all'Ateneo di renderle disponibili nella sezione pubblica del sito istituzionale, al fine di agevolarne la reperibilità e la consultazione da parte di chiunque sia interessato e non solo da parte degli studenti iscritti. Inoltre, il Nucleo raccomanda il monitoraggio di tutte le schede di insegnamento e il loro aggiornamento annuale, sul modello proposto dal PQ.	Coordinatori dei CdS Presidio Qualità	A partire dall'A.A. 2018-19, il Coordinatore del CdS si è preoccupato di verificare l'adeguatezza e la completezza della scheda relativa a ciascun insegnamento, sia dal punto di vista della correttezza del linguaggio ivi utilizzato, sia dal punto di vista delle metodologie e dei contenuti proposti, compresa la corrispondenza del carico didattico con i CFU attribuiti all'esame e la rispondenza dei programmi di studio ai suggerimenti avanzati dagli studenti delle Coorti precedenti in occasione della compilazione dei questionari di valutazione. A questo proposito, il 26/09/2018 il Presidente del PQ ha incontrato i docenti dell'Ateneo per una sessione di formazione relativa alle buone pratiche nella compilazione delle schede di insegnamento. Con l'avvio dell'A.A. 2019/2020, la sezione del sito riservata al piano di studi dei CdS è stata aggiornata con l'inserimento, per ciascun insegnamento, di una sintesi di obiettivi formativi e contenuti dell'insegnamento, resa, in tal modo, facilmente fruibile dagli studenti e dagli interessati.

8	<p><u>Consultazioni periodiche delle parti sociali</u></p> <p>Il Nucleo rileva la convocazione da parte dell'Ateneo dei rappresentanti del mondo della produzione e delle istituzioni, per un incontro di <i>review</i> dei Corsi di Studi, finalizzati alla condivisione e al successivo aggiornamento di obiettivi formativi e contenuti dei Corsi stessi. Il Nucleo invita l'Ateneo a consolidare negli anni questa iniziativa, convocando periodicamente l'incontro con le parti sociali al fine di revisionare costantemente i CdS, nell'ottica di uno scambio continuo e costruttivo tra Ateneo e stakeholder.</p>	<p>Rettore Coordinatori CdS</p>	<p>L'Ateneo intende proseguire con la prassi di <i>review</i> periodica dei CdS, realizzatasi la prima volta nel novembre 2018, e che consente il costante monitoraggio e il conseguente aggiornamento dei profili professionali che i CdS intendono formare, attraverso la revisione dei contenuti e delle modalità didattiche adottate, nell'ottica del miglioramento e aggiornamento costante dell'offerta didattica.</p>
9	<p><u>Politiche di internazionalizzazione – Mobilità studentesca</u></p> <p>In merito alle politiche di internazionalizzazione, il Nucleo ribadisce l'importanza che l'Ateneo definisca una chiara strategia di sviluppo relativa ai programmi di mobilità internazionale per la mobilità degli studenti, conformemente a quanto indicato nel Piano Strategico. Il Nucleo, inoltre, invita a individuare modalità di valorizzazione dell'attività didattica dei viaggi, esperienze sul campo vissute da</p>	<p>Rettore</p>	<p>Il Piano Strategico 2019/2023 ha indicato tra gli obiettivi della formazione, l'aumento degli scambi internazionali di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo.</p> <p>L'Ateneo partecipa al programma internazionale di mobilità Erasmus dal 2014, con iniziative dedicate al personale docente e al personale amministrativo.</p> <p>Sul fronte degli studenti, le peculiarità dell'organizzazione della didattica non si conciliano appieno con i programmi di mobilità internazionale. Tuttavia, consapevoli dell'importanza che agli studenti sia data la concreta opportunità di accedere a questi programmi, l'Ateneo valuterà quali attività didattiche dei piani di studi siano compatibili con i programmi di mobilità internazionale.</p>

	tutti gli studenti, e della tesi di laurea nell'ambito dei suddetti programmi, al fine di consentire all'Ateneo di usufruire delle potenzialità offerte dai programmi stessi e di permettere agli studenti l'acquisizione di CFU presso Atenei internazionali.		
10	<p><u>Mentoring</u> Il Nucleo, con riferimento al servizio di <i>mentoring</i>, constata l'impegno dell'Ateneo nell'aggiornare costantemente le modalità di funzionamento, al fine di renderlo più efficace e conforme alle aspettative degli studenti.</p> <p>Il Nucleo, considerata l'unicità e il valore di questo servizio per gli studenti, raccomanda all'Ateneo di perseverare nel continuo aggiornamento delle modalità di erogazione, con l'obiettivo di aumentarne l'efficacia e, conseguentemente, l'apprezzamento da parte degli studenti.</p>		<p>Il servizio di Mentoraggio https://www.unisg.it/servizi/mentoraggio/ è oggetto di un continuo processo di revisione, al fine di renderlo più efficace e rispondente alla necessità di monitorare la carriera accademica degli studenti, con l'obiettivo di rispondere maggiormente alle aspettative degli studenti. Le modalità organizzative con le quali il servizio viene prestato sono state aggiornate nel corso degli anni, con l'obiettivo di migliorare il servizio, sfruttandone appieno le potenzialità.</p> <p>In particolare, si segnala l'elaborazione, con il supporto del PQ, delle “Linee guida servizio di Mentoring - Corsi di Laurea” approvate dal Consiglio di Facoltà del 13/02/2019, successivamente oggetto di un aggiornamento in data 15/11/2019.</p>
11	<p><u>Questionari di valutazione della didattica</u> Il Nucleo, a seguito dell'attività di audit svolta presso i CdS, raccomanda all'Ateneo di porre in atto iniziative mirate ad aggiornare gli studenti sulle azioni intraprese dagli Organi di Ateneo a seguito degli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti</p>	Rettore/Direttore della Formazione/Coordinatori dei CdS	Tra le azioni realizzate dall'Ateneo con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza da parte di studenti sull'importanza della rilevazione, misura concreta per la crescita di una cultura della qualità in Ateneo, l'Ateneo ha disposto la pubblicazione degli esiti, a inizio dell'Anno Accademico successivo, nella sezione “L'opinione degli studenti sulla didattica” appositamente creata sul sito web istituzionale - https://www.unisg.it/assicurazione-qualita/opinione-studenti-didattica/ , accessibile a studenti e soggetti interessati.

	<p>sulla qualità della didattica e monitorare il miglioramento effettivo.</p>		<p>Inoltre, il PQ, nella riunione del 30/03/2020, ha approvato l'integrazione delle "Linee guida per la distribuzione dei questionari di valutazione della didattica agli studenti e per l'elaborazione e la comunicazione dei loro risultati ai docenti", predisposte dal PQ, prevedendo che i Coordinatori dei CdS, a inizio di ogni A.A., aggiornino gli studenti del II e del III anno del Corso di Laurea e gli studenti del II anno del Corso di Laurea Magistrale in merito agli interventi adottati conseguenti agli esiti della rilevazione sulla qualità della didattica.</p> <p>L'Ateneo, a partire dall'A.A. 2019/2020, allo scopo di sensibilizzare ulteriormente gli studenti sull'importanza di questo strumento ha realizzato un video informativo sul processo di rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti.</p>
--	---	--	---

6. Emergenza sanitaria COVID-19

Nella presente Relazione, un capitolo a parte merita la gestione dell'AQ dell'Ateneo in occasione dell'emergenza sanitaria COVID-19, apertasi con la dichiarazione dello stato di emergenza da parte del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020. Il PQ si è riunito il 30/03/2020 e il 29/05/2020 per analizzare le azioni adottate dall'Ateneo a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali e nazionali relativi alla suddetta emergenza. Nel contempo, il PQ ha proposto agli Organi di Ateneo misure mirate a garantire la qualità della didattica e il monitoraggio dell'efficacia degli interventi attuati. Per quanto concerne l'attività di formazione, le azioni principali sono state le seguenti (Verbale del Comitato Esecutivo del 17/03/2020):

- dal 24/02/2020, sospensione dell'attività didattica in aula, dei viaggi didattici, delle sessioni di laurea in presenza e degli appelli di esame in presenza;
- dal 9/03/2020, avvio, a tempo indeterminato, dell'attività didattica a distanza per il Corso di Laurea e il Corso di Laurea Magistrale, con il personale docente dell'Ateneo impegnato nella programmazione delle lezioni online, revisionando contenuti e modalità didattiche, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento degli obiettivi formativi, pur nell'impossibilità di realizzare le attività di didattica esperienziale originariamente previste nei programmi dei Corsi di Studio;
- sessione di laurea del 12/03/2020 svolta in modalità "a distanza", secondo quanto stabilito nell'apposito Decreto Rettorale 265/20 del 10/03/2020;
- sessioni di esami in programma dal 30/03/2020 al 9/04/2020 e dal 15/06/2020 al 3/07/2020 in modalità "a distanza";
- sessioni di laurea del 24/04/2020 e del 5/06/2020 svolte in modalità "a distanza", secondo quanto stabilito nell'apposito Decreto Rettorale 265/20 del 10/03/2020.

L'emergenza sanitaria ha costretto l'Ateneo a intervenire in modo significativo sulla propria organizzazione, adottando i seguenti provvedimenti (verbale del Comitato Esecutivo del 17/03/2020):

- accesso per la quasi totalità del personale tecnico-amministrativo agli ammortizzatori sociali previsti dall'art. 19 del DL 17/03/2020 "Cura Italia" per il periodo 23/03/2020 - 24/05/2020;
- l'adozione del suddetto provvedimento ha comportato che le unità di personale amministrativo impegnate in Ateneo fossero nelle condizioni di svolgere unicamente le attività improrogabili, indispensabili al funzionamento dell'Università nella fase di emergenza.

Nel prospetto che segue sono riepilogate le azioni adottate dall'Ateneo dall'avvio dell'attuale emergenza sanitaria, al fine di adeguarsi alle disposizioni del Governo italiano finalizzate al contenimento del contagio e di garantire la prosecuzione dell'attività didattica.

24/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> – Sospensione attività didattica in presenza presso il campus per Corsi di Studi attivi (Corsi di Laurea e Master MOG, MAG e Wine) – Sospensione di tutti i viaggi didattici fino all'autunno 2020
9/03/2020	Ripresa attività didattica in modalità online per il Corso di Laurea e il Corso di Laurea Magistrale
10/03/2020	<ul style="list-style-type: none"> – Avvio dell'utilizzo da parte del personale amministrativo delle ferie e smart-working – Chiusura del campus
11/03/2020	Mancato avvio Master FCCM. L'avvio è stato prorogato a 14/10/2020
12/03/2020	Prima sessione di laurea online per 23 studenti del Corso di Laurea e per 9 studenti del Corso di Laurea Magistrale
23/03/2020	Accesso al trattamento ordinario di integrazione salariale/assegno ordinario – FIS (art. 19, DL n. 18 del 17/03/2020) – per tutto il personale amministrativo fino al 25/05/2020
30/03/2020	Prima sessione di esami online per i Corsi di Laurea
20/04/2020	Ripresa attività didattica in modalità on line per i due Master MOG e il Master MAG
20/04/2020	<ul style="list-style-type: none"> – Il Master Wine non riprende l'attività didattica in modalità on line – La ripresa dell'attività didattica del Master Wine è rinviata al 21/09/2020
24/04/2020	Seconda sessione di laurea online per 10 studenti del Corso di Laurea e per 11 studenti del Corso di Laurea Magistrale
16/05/2020	Prova di ammissione al Corso di Laurea in modalità online
21/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> – Open day in modalità online – Riapertura agli studenti e ai docenti della biblioteca e della sala studio
5/06/2020	Sessione di laurea straordinaria online, istituita conformemente alle indicazioni ministeriali per consentire agli studenti di laurearsi in corso
15/06/2020	Seconda sessione di esami online per i Corsi di Laurea
10/07/2020	Sessione di laurea online e in presenza
17/07/2020	Primo Open day in modalità mista, in presenza e online

In vista della ripresa dell'attività accademica, gli organi di Ateneo hanno avviato una riflessione in merito alla modalità di attivazione dei Corsi di Studio nel prossimo Anno Accademico. A questo proposito, il Comitato Esecutivo del 26/05/2020, con riferimento alla programmazione della didattica a partire dal prossimo mese di settembre,


- ha rivendicato con forza la peculiarità dell'Ateneo di privilegiare la relazione personale tra studenti e docenti e tra studenti e studenti;
- ha ribadito l'importanza che, dall'autunno, gli studenti siano presenti presso il Campus, confermando l'avvio di contatti con il Comune di Bra e le istituzioni braidesi, affinché dal mese di settembre si disponga di spazi e strutture tali da consentire di accogliere in sicurezza gli studenti;

- ha confermato che la didattica che l'Ateneo assicurerà, prevalentemente in presenza, dal mese di ottobre, costituisce un elemento qualificante dell'Ateneo; la didattica a distanza, pertanto, sarà erogata in misura limitata (tra 10% e 20%) e si affiancherà e integrerà i contenuti impartiti in aula;
- ha stabilito che la realizzazione dei contenuti didattici da impartire online avvenga a cura dell'Ufficio Cinema, con l'obiettivo di realizzare prodotti didattici di qualità, fruibili non solo dagli studenti, ma, in un secondo momento, dai terzi ai quali l'Ateneo li renderà disponibili, secondo forme e modalità definite.

Nel corso di una [conferenza stampa](#) convocata dal Presidente e dal Rettore il 16/06/2020, è stato dichiarato ai giornalisti di testate nazionali e locali che “L'attività dell'Università di Scienze Gastronomiche riparte in presenza a settembre, grazie a nuove proposte logistiche e organizzative concordate per la ripartenza della didattica in sicurezza”.

Il Consiglio di Facoltà del 24/06/2020 ha sostanzialmente preso atto e confermato le politiche e le strategie definite dal Comitato Esecutivo in tema di programmazione ed erogazione della didattica per l'A.A. 2020/2021.

Sulla base delle suddette delibere, il programma del prossimo autunno sarà il seguente:

Autunno 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 9/09/2020 – ripresa delle attività didattiche in presenza Master MAG ➤ 15/09/2020 - ripresa delle attività didattiche in presenza del Master MOG: Creativity, Ecology and Education ➤ 21/09/2020 – avvio Corso di Laurea e Corso di Laurea Magistrale ➤ 21/09/2020 - ripresa delle attività didattiche in presenza dei Master MOG: World Food Cultures and Mobility e Wine Culture and Communication ➤ 28/09/2020 - avvio prima edizione Master Agroecology and Food Sovereignty ➤ 7/10/2020 – avvio Master Food Culture Communication & Marketing <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> • Al fine di garantire le misure per il distanziamento che verranno indicate dal Ministero, parte dell'attività didattica sarà ospitata presso strutture molto ampie messe a disposizione del Comune di Bra • Per ciascun insegnamento, tra il 10% e il 20% delle lezioni sarà pre-registrato e realizzato in forma di prodotto multimediale, offerto agli studenti come attività complementare alla didattica erogata in presenza • Il calendario delle lezioni sarà organizzato su 6 giorni alla settimana, con estensione dell'orario abituale per consentire la turnazione di più classi di studenti nelle aule
--------------	--

Il PQ ha accompagnato i Corsi di Studio nell'adozione di interventi mirati a garantire la qualità della didattica, in linea con le Politiche di AQ dell'Ateneo, e nel monitoraggio dei risultati di queste azioni.

Con particolare riferimento ai questionari di valutazione della didattica, con una nota indirizzata il 27/03/2020 alla Presidenza del CONVUI, l'ANVUR invitava le Università "a proseguire la rilevazione delle opinioni avvalendosi, ove possibile, della modalità online, utilizzando il questionario normalmente in uso", raccomandando una particolare attenzione e sensibilità nell'analisi dei dati relativi alle rilevazioni svolte in questo periodo, considerando l'eccezionalità della situazione e valorizzando gli elementi positivi che dovessero emergere". A questo proposito, il PQ ha avviato una riflessione con il Rettore e con il Prorettore e Direttore della Formazione in merito alla modalità con la quale rilevare l'opinione degli studenti, in questa fase nella quale la didattica è impartita online. Al termine del confronto è emerso quanto segue:

- constatata la difficoltà di procedere in tempi brevi a un adattamento dei quesiti del questionario, somministrato attraverso la piattaforma Esse3 di Cineca;
- visto che per gli insegnamenti conclusi nella prima parte del secondo semestre, gli studenti avevano già ricevuto e risposto ai questionari normalmente somministrati, concepiti per la didattica in presenza, e che l'elaborazione di un eventuale nuovo questionario avrebbe riguardato solo gli insegnamenti svolti nella seconda parte del semestre;

il PQ ha suggerito all'Ateneo

- che si continuasse con la somministrazione agli studenti del questionario normalmente utilizzato, proponendo che, in relazione alla didattica online impartita nella seconda parte del secondo semestre, i quesiti analizzati fossero soltanto i seguenti:

1. Le conoscenze preliminari possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti previsti nel programma d'esame?
6. Il docente stimola / motiva l'interesse verso la disciplina?
7. Il docente espone gli argomenti in modo chiaro?
10. Il docente è reperibile per chiarimenti e spiegazioni?
11. È interessato/a agli argomenti trattati nell'insegnamento?

- che, in prossimità della conclusione delle lezioni nel mese di giugno, fosse somministrato, secondo le modalità tecniche valutate più opportune, un questionario agli studenti finalizzato a verificare il livello di efficacia delle modalità didattiche innovative introdotte nella fase di emergenza, al fine di capitalizzare anche questo tipo di esperienza (Allegato 2).

Il questionario è stato effettivamente distribuito e gli esiti sono in questo momento in fase di analisi.

Il Consiglio di Facoltà del 1/04/2020 accolse integralmente le indicazioni del PQ sopra elencate.

Il PQ, nella riunione del 29/05/2020,

- ha articolato la Politica di AQ definita dagli Organi di Ateneo, secondo la quale lo svolgimento dell'attività didattica deve avvenire preferibilmente in presenza, favorendo il contatto e l'interazione diretta fra docente-studenti e studente-studente;
- ha elaborato il “Questionario innovazione della didattica. Il punto di vista degli studenti sull'esperienza della didattica a distanza maturata dal 9 marzo 2020” (allegato 2), somministrato agli studenti a partire dal 9/06/2020.

Linee Guida del Presidio della Qualità di Ateneo
per la definizione e l'attuazione
delle Politiche per l'Assicurazione della Qualità

*(Elaborate dal Presidio per la Qualità di Ateneo il 15/05/2017,
aggiornate, per il capitolo 6, al 26/11/2019)*

Glossario

Nelle “Linee guida” e nei documenti del Presidio della Qualità sono utilizzati i seguenti acronimi:

ANVUR: Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario;

AQ: Assicurazione Qualità

AVA: Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditemento

CE: Comitato esecutivo

CEV: Commissioni di Esperti di Valutazione

CdA: Consiglio di Amministrazione

CdS: Corso di Studio

CPDS: Commissione Paritetica docenti-studenti

GdR: Gruppo di Riesame

MIUR: Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca

NdV: Nucleo di Valutazione

PQ: Presidio della Qualità

SUA-CdS: Scheda Unica Annuale dei Corsi di studio

SUA-RD: Scheda Unica Annuale Ricerca Dipartimentale.

Il PQ propone l’adozione del medesimo sistema di sigle in tutta la documentazione prodotta dall’Ateneo, al fine di rendere più uniformi e efficaci le abbreviazioni utilizzate.

1. L'Università degli Studi di Scienze Gastronomiche e l'Assicurazione della Qualità di Ateneo (AQ)

Il sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento), costituisce l'insieme delle attività dell'ANVUR attuative delle disposizioni della legge 20/12/2010, n. 240 e del decreto legislativo 27/01/2012, n. 19, le quali prevedono l'introduzione del sistema di accreditamento iniziale e periodico dei Corsi di Studio e delle sedi universitarie, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli Atenei e il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività formative e di ricerca delle Università.

L'Università degli Studi di Scienze Gastronomiche (UNISG), in ottemperanza ai requisiti previsti dal sistema AVA e in linea con quanto definito nell'ambito del Piano Strategico 2019/2023 e nelle Politiche per la Qualità dell'Ateneo approvati dal Consiglio di Amministrazione del 22/11/2019, si è dotata di un modello per l'assicurazione e il miglioramento della qualità dei propri servizi e delle proprie attività di Formazione, Ricerca e Terza Missione nell'interesse degli studenti, docenti, personale amministrativo, alumni, enti e aziende facenti parte del network dei sostenitori e dei partner dell'Ateneo.

Il Sistema di Assicurazione della Qualità contribuisce a tradurre le linee politiche decise dagli Organi di governo in indirizzi operativi, individuando strumenti e procedure che vengono messe in atto dalle strutture operative per la Formazione, la Ricerca e la Terza Missione.

L'obiettivo delle presenti Linee Guida del PQ è quello di offrire un documento unitario e sistematico per garantire l'Assicurazione della Qualità dell'attività accademica e, al contempo, promuovere la cultura della qualità in tutte le articolazioni coinvolte e tra tutti i protagonisti dell'Ateneo.

Nelle Linee Guida vengono richiamati i principi, i processi e le procedure che mirano a indirizzare le azioni e i comportamenti di tutti gli attori coinvolti, ai diversi livelli di responsabilità accademica e organizzativa, all'interno dell'Ateneo. Massima attenzione viene posta alla qualità dei processi e dei risultati e al soddisfacimento dei bisogni di tutti i principali stakeholder, in particolar modo gli studenti.

Nelle Linee Guida viene descritto il sistema di responsabilità che regola l'istituzione e tutto il funzionamento interno del Sistema di Assicurazione della Qualità, al fine di assicurare alle parti interessate servizi adeguati alle aspettative e l'attivazione di azioni di miglioramento continuo.

L'Assicurazione della Qualità (AQ) di un Ateneo è il sistema mediante il quale gli Organi Accademici di governo dell'Ateneo definiscono e realizzano la propria Politica per la Qualità, della quale sono direttamente responsabili.

Le presenti Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità mettono in evidenza il modo in cui la Politica per la Qualità deliberata dagli Organi Accademici dell'Ateneo viene implementata e i meccanismi di controllo interni garantiti dal Presidio di Qualità dell'Ateneo (PQ) e dal Nucleo di Valutazione (NdV). PQ e NdV hanno ruoli e competenze distinte: il primo promuove la cultura e il miglioramento continuo della qualità in Ateneo e sovrintende all'adeguato svolgimento delle procedure di Assicurazione della Qualità, attuando un processo di valutazione ex-ante e in itinere, il secondo una valutazione ex-post.

Il documento si propone quindi di declinare le Politiche per l'AQ rispetto ad azioni concrete, mirando a illustrare:

- la struttura organizzativa dell'Ateneo e il sistema di responsabilità interno;
- il metodo e l'organizzazione delle relazioni tra le varie aree che compongono l'Ateneo e il Sistema di AQ dell'Ateneo;
- il funzionamento del Sistema AQ, i processi di cui si compone e le relative procedure di sistema;
- il sistema di pianificazione e controllo messi in pratica dall'Ateneo, attraverso l'adozione di apposite Linee guida e la definizione di specifiche istruzioni operative, nella logica del miglioramento continuo che ispira tutto il processo.

L'aggiornamento del presente documento è di competenza del Presidio della Qualità che periodicamente ne verifica la correttezza e la sostenibilità in relazione ai processi avviati e alle relative procedure.

Il sistema di AQ di Ateneo è garantito dall'efficace collaborazione di tutti gli organi preposti.

2. Il sistema di AQ

Il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dell'Ateneo è l'insieme dei processi e delle attività finalizzate a creare le condizioni opportune affinché gli Organi di governo possano operare correttamente al fine di perseguire e garantire il raggiungimento degli obiettivi di Qualità della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione. In coerenza con il Piano Strategico di Ateneo e le corrispondenti Politiche per la Qualità dell'Ateneo.

Pertanto, il sistema di AQ supporta l'attività di governo dell'Ateneo nella definizione, realizzazione, monitoraggio e verifica delle proprie politiche.

In quest'ottica, i processi di AQ rispondono a una logica di miglioramento continuo e devono contemplare azioni di pianificazione, di attuazione, di verifica e, eventualmente, di miglioramento, sotto la supervisione di un responsabile. Queste azioni hanno lo scopo di garantire che ogni attore del sistema abbia piena consapevolezza dei suoi compiti e li svolga in modo competente e tempestivo, che il servizio erogato sia efficace, che sia tenuta traccia documentale, che sia possibile valutarne i risultati.

Attraverso il sistema di AQ, l'Ateneo garantisce e rende conto agli interlocutori interni ed esterni che gli obiettivi per la Formazione, la Ricerca e la Terza Missione siano correttamente perseguiti e che possa intervenire efficacemente per apportare i correttivi necessari al fine di perseguire il miglioramento continuo della qualità.

Pianificazione

La pianificazione è la fase in cui, muovendo dalla descrizione della situazione di partenza, si definiscono gli obiettivi, si valutano le possibili alternative per raggiungerli e si individuano le azioni per realizzarli.

Gli obiettivi, formalizzati in un documento, devono essere fissati in modo coerente con le strategie dell'Ateneo; le modalità di raggiungimento devono essere descritte in maniera sintetica.

Il livello di efficacia delle azioni intraprese deve essere chiaramente identificabile sulla base di dati interpretabili in modo oggettivo.

Gli obiettivi devono essere ambiziosi, ma raggiungibili in un arco temporale stabilito e definiti in modo tale da garantirne la misurabilità.

Per ciascun obiettivo strategico previsto dal Piano Strategico devono essere identificati:

1. obiettivi di indirizzo (articolano e concretizzano l'obiettivo strategico);

2. azioni da intraprendere (cosa si intende fare per raggiungere l'obiettivo);
3. responsabilità o presidio politico (chi è responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di indirizzo);
4. eventuali modalità di raggiungimento (strumenti per perseguire l'obiettivo);
5. eventuali risorse necessarie o assegnate (cosa serve dal punto di vista delle risorse umane ed economico/finanziarie);
6. indicatori di obiettivo (per valutare in modo oggettivo lo stato di raggiungimento dell'obiettivo) e valore di riferimento (per misurare oggettivamente il risultato);
7. scadenze previste per il raggiungimento dell'obiettivo (quando si prevede di raggiungere il risultato).

Attuazione

Alla pianificazione consegue l'attuazione delle azioni programmate per il perseguimento degli obiettivi, sotto la responsabilità del soggetto a cui ne è affidato il presidio politico.

Verifica e azioni di miglioramento

La verifica dei risultati raggiunti consiste nell'analisi dello scostamento tra i risultati effettivamente ottenuti e gli obiettivi prefissati. Il processo si completa con l'individuazione e l'attuazione di eventuali azioni correttive, finalizzate al miglioramento e alla riduzione della distanza tra obiettivi e risultati raggiunti.

Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di AQ viene svolto dal PQ e dal NdV. Per il PQ questa attività di monitoraggio si inserisce nel complesso di tutte le funzioni che gli sono affidate. La tabella di cui all'allegato 1 documenta, per ciascuna funzione, una sintesi dei tempi e dei modi di attuazione, sulla base della documentazione disponibile.

3. Politiche per la Assicurazione della Qualità - AQ

L'Ateneo promuove e assicura la Qualità della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione attraverso:

- l'attuazione e il mantenimento di un modello di AQ, che definisce procedure, ruoli e responsabilità in materia di Qualità della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione;
- la partecipazione e il contributo di tutte le componenti dell'Ateneo alla gestione della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione, con una tensione costante alla Qualità e al miglioramento continuo;
- la raccolta sistematica di dati e informazioni relative all'attività svolta, agli obiettivi perseguiti, ai risultati raggiunti e alla loro misurazione;
- l'elaborazione di dati ed evidenze documentali che consentano di tenere traccia degli obiettivi fissati, delle azioni svolte, della misurazione e del monitoraggio dei risultati ottenuti e degli interventi correttivi eventualmente adottati per migliorare il livello di raggiungimento degli obiettivi o per adeguare le azioni ai mutamenti del contesto in cui l'Ateneo opera;
- la cura continua dell'efficacia della comunicazione interna ed esterna quale fondamentale strumento di partecipazione, condivisione e coinvolgimento dei diversi attori del campus e di tutti i portatori di interesse.

Le Politiche per la AQ sono state progettate in accordo con la European Standards and Guidelines (ESG) per l'assicurazione della qualità interna delle Università e le Linee guida di accreditamento istituzionale di ANVUR.

4. Funzioni all'interno del sistema di AQ

I principali organi e strutture del sistema di AQ sono:

- e. Nucleo di Valutazione
- f. Presidio della Qualità di Ateneo
- g. Commissione Paritetica Docenti/Studenti
- h. Gruppi di Riesame
- i. Ufficio di supporto al sistema di AQ

La tabella seguente riassume le loro funzioni ai fini dell'AQ di Ateneo.

Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none">• Svolge, in ambito AVA, un ruolo di indirizzo e controllo ex-post dell'AQ, formulando pareri e raccomandazioni nei confronti degli Organi di Governo dell'Ateneo, del Presidio della Qualità e degli altri attori del Sistema AQ.• Valuta l'attività del PQ finalizzate all'AQ.• Esprime un parere vincolante all'Ateneo circa il possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione dei CdS.• Verifica il corretto funzionamento del sistema di AQ e fornisce supporto all'ANVUR e al MIUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accreditamento iniziale e periodico dei CdS e delle sedi.• Accerta se gli Organi di Governo dei CdS e dell'Ateneo tengono conto dell'attività del PQ, delle valutazioni e delle proposte della CPDS contenute nella rispettiva Relazione Annuale.• Verifica la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalla CPDS.• Valuta l'efficacia dell'AQ dei CdS nel favorire il raggiungimento degli obiettivi previsti e programmati.• Assicura che vengano tenuti in adeguata considerazione:<ul style="list-style-type: none">✓ le indicazioni e le raccomandazioni provenienti da studenti e laureandi, con particolare riferimento ai questionari relativi alla rilevazione della loro soddisfazione, da parte dei CdS;✓ le relazioni annuali della CPDS e del NdV da parte degli Organi di governo dell'Ateneo e del PQ;✓ le proposte e le indicazioni del PQ da parte degli Organi di governo dell'Ateneo.• Predispone una Relazione annuale di valutazione secondo le Linee Guida ANVUR da cui emergano pareri e indicazioni diretti al PQ e agli Organi di Governo per il miglioramento della qualità dell'attività
------------------------------	--

	<p>didattica, di ricerca e di Terza Missione, da trasmettere all'ANVUR e al MIUR.</p>
<p>Presidio della Qualità di Ateneo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta l'Ateneo nella definizione delle Politiche per la Qualità di Ateneo, sulle quali si basa l'organizzazione delle attività proprie del sistema di AQ. • Definisce processi e procedure per l'attuazione delle Politiche per la Qualità di Ateneo, in particolare gli elementi relativi a SUA-CdS, SUA-RD, Schede di Monitoraggio annuale per ogni CdS, Riesame ciclico dei CdS, flussi informativi da/per il NdV e le CPDS. • Sovrintende alla corretta realizzazione dei suddetti processi. • Monitora il processo di AQ e realizza iniziative di in/formazione verso gli attori in esso coinvolti, promuovendo una cultura della qualità orientata al miglioramento continuo. • Monitora, sulla base dei feedback provenienti dalla CPDS, l'efficacia degli interventi di miglioramento dell'attività formativa e dei servizi di supporto e delle loro effettive conseguenze. • Supporta e coordina l'attività dei Coordinatori dei CdS, fornendo linee guida comuni per l'attuazione dell'AQ di Ateneo. • Relaziona agli organi di governo dell'Ateneo in merito all'attività svolta e allo stato di attuazione del sistema di AQ. • Assicura il flusso informativo (interno ed esterno) nei confronti del NdV e dell'ANVUR. • Organizza e verifica le attività connesse alla compilazione delle SUA-CdS, SUA-RD, e delle Schede di Monitoraggio Annuale. • Monitora l'aggiornamento periodico e la revisione della sezione del sito di Ateneo dedicata al sistema di AQ. • Supporta i Coordinatori dei CdS nella programmazione delle attività di formazione dei docenti sugli adempimenti relativi al sistema di AQ di Ateneo. • Predisporre modelli di documentazione per una metodologia di lavoro uniforme ed efficace. • Raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori (quantitativi e qualitativi), curando la diffusione degli esiti. • Supporta l'Ateneo nella redazione del prospetto di sintesi, in preparazione della visita di accreditamento periodico da far pervenire alla CEV. • Monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle eventuali raccomandazioni e/o suggerimenti formulati dal NdV e dalla CEV in occasione delle visite esterne.
<p>Commissione Paritetica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge le attività di monitoraggio su contenuti e metodi delle attività di formazione, sull'accertamento delle conoscenze e sull'efficacia dell'accompagnamento in itinere da parte del personale docente.

<p>docenti/studenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formula pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio. • Svolge attività divulgativa delle politiche di qualità dell'ateneo nei confronti degli studenti. • Analizza l'efficacia delle modalità di gestione e utilizzo dei questionari di valutazione della didattica e dei servizi. • Analizza annualmente le Schede di insegnamento relative all'offerta erogata dei Corsi di Laurea. • Monitora l'adeguatezza dei servizi agli studenti • Redige annualmente una Relazione che prende in considerazione il complesso dell'attività dei CdS oggetto di analisi, anche in riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinioni degli studenti. • Indica, nella Relazione Annuale, eventuali problemi specifici ai singoli CdS, da trasmettere al Rettore, al Prorettore/Direttore della Formazione, ai Coordinatori dei CdS stessi, al PQ e al NdV, in particolare su <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti; ○ materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato; ○ validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi; ○ completezza e efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico; ○ disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS.
<p>Gruppo di Riesame (<i>per ciascun Corso di Laurea</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitora i dati e i punti di attenzione relativi al Corso di Laurea e al Corso di Laurea Magistrale (attività didattiche e servizi di supporto). • Redige annualmente i commenti alla Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), individuandone i punti di forza e di debolezza, identificando le azioni di miglioramento e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate. • Redige periodicamente il Rapporto di Riesame Ciclico.
<p>Ufficio di Supporto al sistema di AQ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la raccolta e condivisione di informazioni e dati con gli Organi e le strutture di Ateneo coinvolti nel sistema di AQ. • Supporta operativamente il PQ nello svolgimento delle attività di realizzazione delle Politiche di AQ adottate. • Facilita e garantisce il corretto flusso di informazioni tra l'Ateneo e il Nucleo di Valutazione. • Supporta la CPDS nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'elaborazione della Relazione Annuale, garantendo una efficace

	<p>condivisione delle informazioni con i Direttori dei Corsi e il Nucleo di Valutazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccoglie ed elabora gli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti sulla qualità della didattica e dei servizi. • Condivide gli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti sulla qualità della didattica e dei servizi con il Rettore, il Direttore della Formazione, i Coordinatori dei Corsi, la CPDS e il Nucleo di Valutazione. • Supporta il Rettore, il Direttore della Formazione e i Coordinatori dei Corsi, con funzioni di segreteria, negli incontri con i singoli docenti sugli esiti dei questionari di valutazione della didattica e dei servizi. • Riceve dai responsabili del mentoring di Ateneo, informazioni e dati relativi alla didattica e ai servizi e li condivide con il PQ per un'efficace applicazione delle procedure del sistema di AQ.
--	---

Gli Organi e le strutture di gestione dell'Ateneo che assolvono al proprio ruolo nell'ambito dell'AQ di Ateneo sono:

- g. Consiglio di Amministrazione/Comitato Esecutivo
- h. Rettore
- i. Consiglio di Facoltà
- j. Direttore della Formazione
- k. Direttore della Ricerca e Terza Missione
- l. Coordinatori dei Corsi di Laurea e dei Master

In particolare, i seguenti Organi di governo

- Consiglio di Amministrazione/Comitato Esecutivo
- Rettore
- Consiglio di Facoltà

hanno la responsabilità complessiva per la Qualità della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione.

La tabella che segue, che integra le funzioni per la AQ (in grassetto) con quelle statutarie, è stata approvata dal PQ, in una prima versione, nella riunione del 15/05/2017, e successivamente aggiornata in più riprese, fino alla versione attuale.

Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • Determina l'indirizzo generale di sviluppo dell'Università e delibera i relativi programmi.
-------------------------------------	---

<p>e/Comitato Esecutivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera i Regolamenti di Ateneo. • Nomina il Rettore. • Delibera, su proposta del Consiglio di Facoltà, in ordine alle nomine dei docenti e dei ricercatori dando mandato al Presidente per l'esecuzione delle delibere. • Delibera, su proposta del Consiglio di Facoltà, in ordine agli insegnamenti da attivare in ciascun anno accademico e agli incarichi e contratti da conferire per lo svolgimento di attività didattica a professori e ricercatori di altre Università, nonché a persone di alta qualificazione scientifica e professionale. • Delibera l'istituzione di nuove sedi secondarie ovvero di sedi distaccate e decentrate. • Delibera in ordine al trattamento economico del personale docente, alle indennità di funzione del Rettore e delle altre cariche istituzionali. • Istituisce, attiva e sopprime le strutture didattiche e i relativi corsi accademici su proposta del Consiglio di Facoltà. • Delibera in ordine al conferimento di borse di studio e di perfezionamento a studenti e laureati, su proposta del Consiglio di Facoltà. • Delibera in ordine ai contratti a termine di addestramento didattico e scientifico a laureati e specializzati. • Delibera sull'ammontare delle rette, tasse, soprattasse e contributi e sul loro eventuale esonero. • Delibera, sentito il Consiglio di Facoltà, convenzioni con altre Università o centri di ricerca, e con altri soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri. • Delibera le modalità di ammissione degli studenti, su proposta del Consiglio di Facoltà e valutata l'adeguatezza delle strutture scientifiche, didattiche e logistiche. • Approva il bilancio consuntivo e il bilancio preventivo, nonché le linee di sviluppo dell'Ateneo e le politiche di Ateneo per l'AQ.
<p>Rettore</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce le linee strategiche della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione dell'Ateneo, le sottopone al Consiglio di Amministrazione per la loro approvazione e le rende fruibili ai portatori di interesse. Garantisce che la programmazione dell'offerta didattica sia coerente con gli obiettivi individuati in tali linee. • Definisce gli obiettivi e le Politiche per la Qualità di Ateneo, li sottopone al Consiglio di Amministrazione per la loro approvazione e li rende fruibili ai portatori di interesse. • Definisce in modo trasparente e fruibile le responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi di AQ della formazione e della ricerca.

	<ul style="list-style-type: none"> • Formula proposte sull'attività didattica e scientifica dell'Università e sovrintende al loro svolgimento, riferendone al Consiglio di Amministrazione. • Propone al Consiglio di Amministrazione direttive organizzative generali per assicurare l'efficienza delle strutture didattiche e scientifiche. • Garantisce l'autonomia didattica e di ricerca dei professori e dei ricercatori. • Cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione in materia didattica e scientifica.
Consiglio di Facoltà	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce il rispetto dei requisiti di struttura dei CdS attivati dall'Ateneo. • Garantisce il rispetto dei requisiti di docenza dei CdS attivati dall'Ateneo. • Garantisce il rispetto dei requisiti di AQ dei CdS attivati dall'Ateneo. • Formula proposte di istituzione, attivazione e disattivazione dei CdS tenendo conto dei rapporti di riesame ciclici e dei documenti prodotti dal Presidio della Qualità, dalla Commissione Paritetica, dai Gruppi di Riesame e dal Nucleo di Valutazione. • Definisce, all'interno dei Regolamenti didattici dei Corsi di Laurea, le modalità di verifica del possesso da parte degli studenti di adeguate conoscenze/competenze iniziali, le modalità di recupero di eventuali carenze individuate e le modalità di verifica dell'avvenuto recupero. • Approva la progettazione e la programmazione didattica dei CdS inserite nelle schede SUA-CdS. • Approva i Rapporti Riesame dei CdS attivati dall'Ateneo. • Definisce gli indirizzi dell'attività di ricerca.

A partire dalle modifiche organizzative introdotte dal Rettore il 27/02/2019 (Verbale del Comitato Esecutivo di questa data) per l'efficace gestione della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione, il Rettore nomina annualmente il Direttore della Formazione, il Direttore della Ricerca e della Terza Missione e un Coordinatore per ciascuno dei CdS attivati, ai quali sono affidate le nuove funzioni che il PQ ha raccolto nella seguente tabella di aggiornamento.

Direttore della Formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce la programmazione strategica e coordina i Corsi di Laurea, il Corso di Dottorato e i Master. • Porta a sintesi in Consiglio di Facoltà quanto emerge dall'attività annuale della CPDS, dalle segnalazioni in itinere dei Coordinatori dei CdS, dall'analisi annuale delle SMA, dai Rapporti di Riesame ciclico e dall'analisi dei questionari di valutazione della didattica.
----------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Propone al Consiglio di Facoltà azioni correttive e di miglioramento sulla didattica impartita dall'Ateneo nei Corsi di Laurea, nel Corso di Dottorato e nei Master. • Supervisiona le attività di AQ sulla didattica di Ateneo, sull'attività didattica interna complementare alle lezioni in aula (sessioni di laurea, viaggi didattici, conferenze, mentoraggio, open days) ed esterna (scambi didattici internazionali)
Direttore della Ricerca e della Terza Missione	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività di Ricerca e di Terza Missione. • È responsabile della redazione della SUA-RD, svolge il riesame per le attività di Ricerca e di Terza Missione, individuandone i punti di forza e di criticità ed eventuali proposte di azioni per il loro miglioramento. • Presenta proposte sulle attività di Ricerca e di Terza Missione.
Coordinatore del Corso di Laurea	<ul style="list-style-type: none"> • È responsabile della qualità della didattica del Corso e dell'implementazione della SUA-CdS. • Pianifica e coordina la revisione delle attività didattiche del Corso di Laurea. • È responsabile della gestione del Corso di Laurea. • Adotta le misure correttive urgenti riguardanti le attività del Corso di Laurea. • Cura l'allineamento dei contenuti, affinché i docenti, in particolare del primo anno del Corso di Laurea, impostino il loro modulo di insegnamento, tenendo conto della provenienza eterogenea degli studenti. • Elabora annualmente l'offerta formativa programmata ed erogata del Corso, che sottopone all'approvazione del Consiglio di Facoltà. • Coordina l'elaborazione del commento alla Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame Ciclico del Corso. • Verifica la qualità della Formazione, anche in base alle indicazioni della CPDS, e individua le misure ritenute idonee al miglioramento del servizio offerto agli studenti. • Propone annualmente al Direttore della Formazione azioni correttive e di miglioramento sulla didattica del Corso di Laurea.

5. Funzionamento delle strutture del sistema di AQ

Con particolare riferimento al Nucleo di Valutazione e alle suddette strutture del sistema di AQ, si precisa quanto segue.

Nucleo di Valutazione (NdV)

Come indicato nelle Linee guida ANVUR del 10/08/2017, il Nucleo di Valutazione (NdV) è un *“organo incaricato di verificare e valutare - coerentemente con gli orientamenti stabiliti a livello*

internazionale, gli indirizzi di legge e i criteri definiti dall'ANVUR - la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, l'attività di ricerca, la corretta gestione delle strutture e del personale, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

(Omissis)

Mentre il PQ attua le azioni di controllo e verifica (monitoraggio) dell'AQ, il NdV ne definisce la metodologia generale e valuta l'AQ complessiva dell'Ateneo".

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo, ai sensi dell'art. 27 dallo Statuto, è composto da cinque componenti, di cui tre esperti in materia di valutazione e due docenti dell'Ateneo.

Il NdV stende annualmente una Relazione sull'andamento dell'Ateneo, conformemente alle Linee Guida annualmente fornite dall'ANVUR.

Il Nucleo gode di autonomia operativa e ha accesso a tutti i dati che ritiene necessari per la sua attività.

Le Relazioni e i pareri del NdV sono pubblicati nell'Area riservata della pagina web dedicata a tale organo (<https://www.unisg.it/assicurazione-qualita/area-riservata-documentazione/attivita-nucleo-valutazione-ateneo/>)

Interlocutori del NdV sono gli Organi di governo dell'Ateneo, il PQ, la CPDS, il MIUR, l'ANVUR.

Presidio della Qualità (PQ)

Come indicato nelle Linee guida ANVUR del 10/08/2017, il PQ è una "struttura che sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ a livello di Ateneo, nei CdS e nei Dipartimenti, in base agli indirizzi formulati dagli Organi di Governo, assicurando la gestione dei flussi informativi interni ed esterni e sostenendo l'azione delle strutture.

(Omissis)

Il PQ assicura lo scambio di informazioni con il Nucleo di Valutazione e l'ANVUR, raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curando la diffusione degli esiti. Attiva ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo".

In attuazione della disciplina vigente in materia di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento periodico delle Università e dei Corsi di studio, UNISG ha strutturato il proprio sistema di AQ e ha costituito il Presidio della Qualità che ne cura, coordina e monitora i processi, facendosi garante dell'effettiva attuazione del modello e delle Politiche di AQ definite dagli Organi di Governo.

Il PQ è costituito da un Presidente e da due componenti.

Il PQ svolge funzioni di promozione della cultura della qualità in Ateneo, di supporto agli Organi dell'Ateneo sulle tematiche dell'AQ, di monitoraggio dei processi di AQ, di promozione del miglioramento della qualità e di supporto alle strutture dell'Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ.

Il PQ si colloca in una posizione di cerniera tra gli organi accademici e le strutture deputate alla gestione dei processi di AQ.

Il Presidio si avvale della collaborazione dell'Ufficio di supporto al sistema di AQ per la raccolta dei dati e delle informazioni necessari allo svolgimento delle proprie funzioni. La gestione dei flussi informativi nei confronti degli altri attori del sistema di AQ è gestita mediante la casella e-mail dedicata (presidio@unisg.it).

Il PQ ha una propria pagina web pubblica (<https://www.unisg.it/assicurazione-qualita/presidio-qualita-ateneo/>) dove sono pubblicate tutte le informazioni utili alla stesura dei documenti degli attori del sistema di AQ, la normativa di riferimento, le linee guida ecc; in un'area riservata (<https://www.unisg.it/assicurazione-qualita/area-riservata-documentazione/>) è disponibile l'archivio del materiale documentale prodotto (verbali delle sedute, relazioni, documenti di ateneo, etc.).

Ogni anno il PQ stende una relazione sull'attività svolta annualmente che viene inviata agli Organi accademici (Consiglio di Amministrazione/Comitato Esecutivo, Rettore, Prorettore, Direttore della Formazione, Direttore della Ricerca e Terza Missione, Coordinatori dei Corsi di Laurea, Consiglio di Facoltà) e al NdV.

Il PQ ogni anno redige, inoltre, una relazione sul processo di rilevazione delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica che viene inviata agli Organi accademici (Rettore, Prorettore, Direttore della Formazione, Coordinatori dei Corsi di Laurea, CPDS, NdV e Direttore Amministrativo).

Il PQ si è dotato di un proprio regolamento disponibile sulla pagina web dedicata al PQ (https://www.unisg.it/assets/Regolamento-PQ_2017.pdf)

Il PQ gode di autonomia operativa e ha accesso a tutti i dati che ritiene necessari per la sua attività.

La Commissione Paritetica docenti-studenti (CPDS)

Come indicato nelle Linee guida ANVUR del 10/08/2017, la Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) *“È incaricata di monitorare l'offerta formativa e la qualità della didattica, di*

individuare indicatori per la valutazione dei risultati e di formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio.

La CPDS ha il compito di redigere annualmente una relazione articolata per CdS, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS”.

La CPDS, unica per i due Corsi di Laurea attivati dall'Ateneo, è composta da due docenti e da due studenti, uno per ciascuno dei due CdS. A supporto dell'attività della CPDS è, inoltre, prevista la presenza agli incontri di un componente dell'Ufficio di supporto al sistema di AQ.

Al fine di garantirne la terzietà, l'incarico di componente della commissione non può essere cumulato con altri incarichi istituzionali.

La CPDS stende annualmente una Relazione, che deve essere inviata al PQ e al NdV e pubblicata sulla SUA-CdS entro il termine indicato dall'ANVUR.

La Relazione deve essere il risultato di una valutazione critica dei CdS, dei loro obiettivi, delle modalità di erogazione della didattica e del raggiungimento degli obiettivi formativi. Deve fornire elementi concreti ai Coordinatori dei CdS affinché proponano e attuino iniziative volte al miglioramento della didattica. Il contributo della componente studentesca è quindi fondamentale e deve essere fortemente incentivato.

L'attività della CPDS è regolata da [Linee guida, elaborate con il supporto del PQ. Tra le altre cose, le Linee guida stabiliscono che il lavoro della CPDS deve](#) avere carattere di sufficiente continuità, attraverso riunioni periodiche lungo tutto l'anno accademico, in stretto rapporto con il PQ e con il NdV.

Le attività per la stesura e la pubblicazione della relazione annuale della CPDS sono stabilite annualmente secondo un calendario pubblicato sulla pagina web dell'Ateneo <https://www.unisg.it/assicurazione-qualita/commissione-paritetica/>.

È stata attivata una email istituzionale dedicata (students_representatives@studenti.unisg.it), utilizzata come canale diretto di comunicazione per formulare eventuali segnalazioni di non conformità e/o proposte di miglioramento, con l'intento di valorizzare pienamente la partecipazione della componente studentesca nei processi di Assicurazione della Qualità di Ateneo.

La CPDS gode di autonomia operativa e ha accesso a tutti i dati che ritiene necessari per la sua attività.

Il Gruppo di Riesame (GdR) è di norma composto dal Coordinatore del CdS, da un docente, scelto tra i docenti del Corso, un rappresentante degli studenti e il responsabile della Segreteria Studenti e Didattica. Il Gruppo di Riesame si riunisce periodicamente e commenta gli indicatori della Scheda di Monitoraggio Annuale ed elabora il Rapporto di Riesame ciclico. Il Gruppo di Riesame interagisce con il PQ e con la CPDS.

Il Riesame rappresenta il nodo centrale dell'AQ dei singoli CdS. È un processo periodico e programmato che ha lo scopo di verificare l'adeguatezza e l'efficacia delle modalità con cui il CdS è gestito, individuando eventuali criticità, al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento.

Il Riesame viene condotto sotto la guida del Coordinatore, che sovrintende alla redazione del Rapporto di Riesame, curata dal Gruppo di Riesame.

Il Riesame si svolge attraverso due passaggi fondamentali:

a) l'analisi delle Schede di Monitoraggio Annuali;

- L'analisi delle Schede di Monitoraggio Annuali consiste in un commento critico sintetico degli indicatori quantitativi forniti da ANVUR sulle carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, condizione occupazionale dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati. Per ciascun indicatore il CdS effettua una comparazione su base temporale (ultimi tre anni) e su base spaziale. Attraverso tale comparazione, il CdS è in grado di rilevare le proprie potenzialità o i casi di discostamento dei propri dati dalle medie nazionali o macro-regionali di riferimento e di individuare le eventuali criticità.

Gli indicatori di riferimento offerti da ANVUR contengono una prima parte di informazioni riassuntive di contesto, poi si articolano in 6 sezioni:

1. Indicatori relativi alla didattica (gruppo A, Allegato E DM 987/2016);
2. Indicatori di internazionalizzazione (gruppo B, Allegato E DM 987/2016);
3. Ulteriori indicatori per la valutazione della didattica (gruppo E, Allegato E DM 987/2016);
4. Indicatori circa il percorso di studio e la regolarità delle carriere (indicatori di approfondimento);
5. Soddisfazione e occupabilità (indicatori di approfondimento);
6. Consistenza e qualificazione del corpo docente (indicatori di approfondimento).

b) La redazione del Rapporto di Riesame Ciclico,

- al di fuori delle ipotesi di modifica di ordinamento didattico, deve essere prodotto al termine del ciclo di tre anni per le lauree triennali e di due anni per le lauree magistrali. Nel caso in cui un CdS abbia comunque la necessità di effettuare analisi e riflessioni più approfondite che portino a una riprogettazione del Corso di Studio, è necessario produrre un Rapporto di Riesame Ciclico, indipendentemente dai termini sopra indicati.

Il Rapporto di Riesame Ciclico ha lo scopo di mettere in luce la permanenza della validità degli obiettivi formativi e l'efficacia della gestione complessiva del CdS. In particolare, il Riesame Ciclico prende in esame:

- l'attualità della domanda di formazione che sta alla base del CdS, anche attraverso la consultazione delle parti sociali;
- l'adeguatezza delle figure professionali di riferimento e delle loro competenze;
- la coerenza dei risultati di apprendimento del CdS nel suo complesso e dei singoli insegnamenti;
- l'efficacia del sistema di gestione complessivo del CdS;
- la qualificazione del personale docente coinvolto e la qualità dei servizi prestati agli studenti e delle strutture a disposizione della didattica.

Il Rapporto di Riesame Ciclico deve essere elaborato e discusso collegialmente dal Gruppo di Riesame, inclusa la rappresentanza studentesca. Il Rapporto di Riesame Ciclico deve essere presentato, discusso e approvato dal Consiglio di Facoltà, che ne assume la responsabilità.

Il Rapporto di Riesame Ciclico è considerato il momento più importante di autovalutazione, in cui il Corso di Studi, a seguito di un monitoraggio, analizza criticamente gli obiettivi prefissati e valuta i risultati raggiunti.

I documenti di riferimento per il Riesame sono i seguenti:

- Schede Annuali di Monitoraggio (almeno le ultime tre annualità);
- ultimo Riesame ciclico disponibile;
- relazioni delle CPDS (almeno le ultime tre annualità);
- relazioni del NdV con riferimento alla sezione relativa ai CdS (almeno le ultime due annualità);
- segnalazioni degli studenti;
- eventuali ulteriori documenti ritenuti utili.

6. Politiche di AQ programmate e/o realizzate per raggiungere gli obiettivi fissati dal Piano Strategico

<p style="text-align: center;">OBIETTIVO STRATEGICO OF.1 RAFFORZARE L'INTERDISCIPLINARITÀ E APPROFONDIRE IL RAPPORTO TRA CONOSCENZA TEORICA ED ESPERIENZIALE, NEL QUADRO DI UNA FORMAZIONE SPERIMENTALE, PARTECIPATA E ITINERANTE</p>		
OBIETTIVO DI INDIRIZZO DEL PIANO STRATEGICO	POLITICA DI AQ	
<p>OF.1.1 – Rafforzare l'efficacia e l'originalità della proposta formativa</p>	<p>L'Ateneo verifica che i contenuti dei programmi degli insegnamenti rispondano alle tematiche su cui si fonda la visione dell'Ateneo – biodiversità, sostenibilità, sovranità alimentare - dichiarata nel Piano Strategico</p>	<p>Azione: viene verificato annualmente che i contenuti dei programmi di insegnamento siano in linea con gli obiettivi formativi del CdS, espressi della SUA-CdS e approvata dal Consiglio di Facoltà, e con le Politiche di Ateneo. Tempi: in fase di definizione dell'offerta erogata, al ricevimento delle schede di insegnamento da parte dei docenti titolari, indicativamente nel mese di aprile. Responsabile: Coordinatore CdS Attività svolte o previste: i Coordinatori dei CdS sollecitano annualmente, tramite comunicazione inviata via email, i docenti titolari di insegnamento alla revisione e all'aggiornamento delle schede di insegnamento, sul piano dei contenuti e delle metodologie didattiche.</p>
		<p>Azione: sono sottoposte al Consiglio di Facoltà le proposte di aggiornamento degli obiettivi formativi dichiarati nella SUA-CdS, qualora se ne presenti la necessità Tempi: nei tempi idonei alla successiva compilazione della SUA-CdS Responsabile: Direttore della Formazione Attività svolte o previste: non si è presentato il caso</p>
	<p>L'Ateneo mette in atto un processo strutturato di confronto e revisione periodica di obiettivi e</p>	<p>Azione: sono pianificati incontri biennali con stakeholder e rappresentanti del contesto economico, sociale e civile facenti parte della rete di contatti dell'Ateneo. Tempi: ogni 2 anni Responsabile: Direttore della Formazione</p>

	contenuti dei CdS con gli stakeholder e rappresentanti del contesto economico, sociale e civile.	Attività svolte o previste: incontri del 7/11/2018 (Corso di Laurea , Corso di Laurea Magistrale). Prossimo incontro programmato con l'avvio dell'A.A. 2020/2021.
	L'Ateneo genera occasioni di connessione tra Didattica e Ricerca, regolando l'offerta delle tesi di laurea in modo che circa la metà degli studenti svolgano tesi nell'ambito dei 3 Seminari permanenti interdisciplinari di ricerca (Ambiente, Percezione e Qualità, Mobilità).	Azione: annualmente, nel corso della Giornata della ricerca , la Direttrice della Ricerca e della Terza Missione presenta agli studenti l'opportunità di effettuare la tesi di laurea in ambito ricerca. Nelle Disposizioni per la redazione e presentazione dell'elaborato finale (LT http://ftparea.unisg.it/Regolamenti_Interni/Italiano/Esami%20e%20tesi%20di%20laurea/LT-LM/Disposizioni_Elaborato%20finale_LT_2020_02_11.pdf e LM http://ftparea.unisg.it/Regolamenti_Interni/Italiano/Esami%20e%20tesi%20di%20laurea/LT-LM/Disposizioni_Elaborato%20finale_LM_2020.02.11.pdf), nella sezione "Referaggio tesi" per ciascuno dei docenti dell'Ateneo sono indicate la macroarea di appartenenza e le expertise di ricerca. Tempi: Giornata della ricerca 2020 programmata per il 10/06. Aggiornamenti periodici della sezione "Referaggio tesi" delle Disposizioni per la redazione e presentazione dell'elaborato finale. Responsabile: Direttore della Ricerca e della Terza Missione Attività svolte o previste: Giornate della Ricerca – 18/06/2014, 5/11/2014, 23/03/2016, 18/07/2018, 13/03/2019.
OF.1.2 – Ampliare la sperimentazione didattica attraverso la conoscenza partecipativa in	L'Ateneo persegue l'innovazione nei metodi didattici, introducendo elementi sperimentali di attività didattica transdisciplinare.	Azione: sono offerti a tutti gli studenti i " Pollenzo Friday Forums ", laboratori permanenti di studio e di conoscenza condivisa e partecipata sulle tematiche dell'ecologia, della sostenibilità, della crisi ambientale e dell'esperienza acquisita sul campo. Tempi: Da ottobre 2019 a maggio 2020 i Forum sono programmati nel corso di 12 venerdì. Responsabile: Direttore della Formazione. Attività svolte o previste: Vedi calendario Pollenzo Friday Forum.

tutti i percorsi formativi, rafforzandola anche attraverso l'apprendimento	L'Ateneo rafforza ulteriormente la forma di apprendimento esperienziale dei viaggi didattici.	<p>Azione: viene consolidata e rafforzata la formazione propedeutica e di approfondimento ai Viaggi didattici, sia con l'attivazione di nuovi insegnamenti specifici, sia incrementando le ore di formazione in preparazione e di analisi di ogni viaggio.</p> <p>Tempi: ogni anno accademico, per ciascun anno di corso, per ciascun viaggio didattico (5 per il Corso di Laurea, 2 per il Corso di Laurea Magistrale)</p> <p>Responsabile: Direttore della Formazione, Responsabile Ufficio Viaggi Didattici.</p> <p>Attività svolte o previste: attivazione dell'insegnamento in Pratiche di viaggio ed esperienze sul campo (attivato per ciascuno dei 3 anni di corso), quale insegnamento propedeutico e di approfondimento ai Viaggi didattici. Al secondo anno del Corso di Laurea, dalla coorte 2018/2019, è stato attivato il modulo Culture del Viaggio e Dinamiche Sociali (6 CFU), nell'ambito dell'insegnamento Scienze del Viaggio, Società e Ambienti.</p>
	L'Ateneo attiva programmi di formazione rivolti ai docenti per l'acquisizione di metodologie didattiche innovative e per il perfezionamento delle conoscenze e competenze nelle due lingue dell'Ateneo, italiana e inglese.	<p>Azione: avviare un programma di aggiornamento periodico per i docenti.</p> <p>Tempi: corsi avviati nel 2019</p> <p>Responsabile: Direttore della Formazione</p> <p>Attività svolte o previste: Progetto IRIDI, da settembre 2019 a gennaio 2020, organizzato in collaborazione con l'Università di Torino, con un calendario di interventi di formazione per i docenti mirati a fornire agli stessi strumenti didattici e pedagogici innovativi finalizzati a migliorare le competenze didattiche.</p> <p>Dall'A.A. 2018/2019, corsi di lingua inglese specificatamente volti ad accrescere la capacità dei docenti stessi di svolgere attività didattica in tale lingua, tenuti da Linguarama Italia Srl.</p>
OF.1.3 – Migliorare il supporto alla didattica	L'Ateneo potenzia le infrastrutture destinate a ospitare l'attività accademica per migliorare le condizioni di studio e di vita degli studenti.	<p>Azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> dotare l'Ateneo di nuovi e maggiori spazi a disposizione degli studenti, dei docenti e del personale tecnico-amministrativo aggiornare periodicamente la dotazione strumentale delle aule <p>Tempi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2019 – acquisizione dei terreni (Verbale CdA 22/11/2019); 2020 – avvio della fase progettuale

		<p>b. Attività in corso Responsabile: Presidente Attività svolte o previste:</p> <p>a. l'Ateneo ha acquisito la proprietà di due strutture immobiliari adiacenti situate in Pollenzo. La prima, con atto notarile del 19/09/2017, la seconda con aggiudicazione da parte del Tribunale di Asti a seguito di asta telematica del 25/10/2019.</p> <p>b. 2018 – interventi di adeguamento delle dotazioni strumentali delle aule (Verbale del Comitato Esecutivo del 5/09/2017). Con l'obiettivo di migliorare gli spazi attualmente a disposizione degli studenti, dei docenti e del personale amministrativo, la "Food Communication Agency" dell'Ateneo ha realizzato un progetto di rinnovo del campus, presentato il 28/11/2019 al Direttore Amministrativo, al responsabile dell'Ufficio Comunicazione, al responsabile dell'Ufficio Affari Generali, alla responsabile dell'Ufficio Servizi Generali.</p>
	<p>L'Ateneo ha cura che le aree amministrative dell'Ateneo chiamate a supportare lo studente nel suo percorso accademico – Segreteria Studenti, Career Center, Ufficio Viaggi Didattici, Biblioteca, Amministrazione, Tavole Accademiche – prestino agli studenti servizi efficaci e tempestivi.</p>	<p>Azioni:</p> <p>a. verificare periodicamente l'adeguatezza dei servizi e la congruenza dei profili del personale ad essi assegnati;</p> <p>b. aggiornare la formazione e l'aggiornamento dei responsabili degli uffici sulle materie del loro mandato;</p> <p>c. condividere sistematicamente tra i responsabili degli uffici le esperienze e le problematiche di servizio;</p> <p>Tempi:</p> <p>a. annualmente, in prossimità della chiusura dell'esercizio</p> <p>b. periodicamente</p> <p>c. settimanalmente</p> <p>Responsabile: Direttore Amministrativo Attività svolte o previste:</p> <p>a. In sede di approvazione del Bilancio preventivo, viene definita la pianta organica del personale amministrativo. L'Ateneo nel corso del 2017 ha realizzato l'analisi complessiva</p>

		<p>dell'organizzazione dell'Ateneo e dei diversi uffici in cui questa è articolata¹. In prossimità della chiusura di ogni esercizio, il Comitato Esecutivo riceve dal Direttore Amministrativo un aggiornamento sulla struttura organizzativa (Verbali del 12/12/2017, 11/12/2018 e 13/11/2019).</p> <p>b. Al fine di migliorare l'efficienza organizzativa del personale amministrativo, l'Ateneo, a seguito dell'analisi dei fabbisogni formativi, ha promosso una serie di attività formative realizzate in collaborazione con consulenti esterni. In particolare, i responsabili degli uffici hanno preso parte a un percorso di formazione, tenuto presso il campus da Kairòs Solutions Srl, facente parte della rete dei sostenitori dell'Ateneo.</p> <p>c. Con l'obiettivo di verificare costantemente i fabbisogni di ciascun ufficio funzionali all'adozione di interventi di adeguamento, necessari a rispondere più efficacemente alle esigenze dell'attività accademica, il Direttore Amministrativo, da ottobre 2017, convoca sistematicamente incontri settimanali con i responsabili degli uffici, documentati con la stesura di minute.</p>
--	--	--

OBIETTIVO STRATEGICO OF.2 CONSOLIDARE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL'ENVIRONMENT FORMATIVO		
OBIETTIVO DI INDIRIZZO DEL PIANO STRATEGICO	POLITICA DI AQ	
OF.2.1 – Rafforzare il profilo internazionale dei docenti e del personale tecnico-amministrativo	L'Ateneo sostiene la propria politica di incremento della didattica in lingua inglese, fornendo ai docenti una formazione specifica che consenta loro sostenere efficacemente attività didattica in tale lingua.	<p>Azioni: offrire ai docenti corsi di lingua inglese specifici per l'attività didattica e sviluppati in modo individuale sui contenuti e sul glossario proprio della loro area scientifica.</p> <p>Tempi: in modo mirato, secondo le esigenze dei docenti.</p> <p>Responsabile: Direttore della Formazione</p>

¹ Sono stati organizzati incontri individuali con tutto il personale amministrativo, alla presenza del Direttore Amministrativo, del responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e del relativo responsabile dell'ufficio. Gli incontri avevano quale obiettivo la definizione di un quadro complessivo delle responsabilità e delle principali attività svolte da ciascuno, individuando parametri e indicatori oggettivi di valutazione, nonché eventuali inefficienze sulle quale intervenire dal punto di vista organizzativo. Il Direttore Amministrativo ha presentato in Comitato Esecutivo (Verbale del 12/12/2017) gli esiti dell'analisi condotta per la riorganizzazione della struttura amministrativa, al fine di individuare, per ciascun ufficio e ciascuna risorsa, obiettivi, responsabilità, attività e indicatori di risultato, e di rendere più efficiente il supporto alla gestione della didattica, della ricerca e della terza missione.

		<p>Attività svolte o previste: l'Ateneo ha avviato, dall'A.A. 2018/2019, corsi di lingua inglese tenuti da Linguarama Italia Srl.</p>
	<p>L'Ateneo adotta criteri di selezione del personale docente tali da attrarre nuovi docenti di profilo accademico internazionale.</p>	<p>Azioni: applicare criteri preferenziali di selezione che includono un'ottima conoscenza della lingua inglese e, fin dai concorsi per ricercatore, comprovate capacità di svolgere attività di ricerca di livello internazionale, che prevedano quale output la pubblicazione di articoli scientifici su riviste internazionali.</p> <p>Tempi: attività in corso</p> <p>Responsabile: Rettore</p> <p>Attività svolte o previste: il Comitato Esecutivo ha fissato criteri di selezione dei docenti relativi sia al profilo scientifico e linguistico sia al profilo internazionale (Verbali Comitato Esecutivo del 30/05/2017, 31/07/2017 e 13/09/2018).</p>
	<p>L'Ateneo incrementa la mobilità internazionale di docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo attraverso i programmi di mobilità.</p>	<p>Azioni: assegnazione della responsabilità del programma Erasmus a una risorsa che gestisce il programma per l'Ateneo e supporta coloro che intendono beneficiarne.</p> <p>Tempi: attività in corso</p> <p>Responsabile: Risorsa delegata dal Rettore al programma Erasmus.</p> <p>Attività svolte o previste: Risorsa individuata annualmente dal Rettore, all'avvio dell'A.A. L'Ateneo partecipa al programma internazionale di mobilità Erasmus dal 2014, con iniziative dedicate al personale docente e al personale amministrativo.</p> <p>A.A. 2016/2017 – 9 docenti A.A. 2017/2018 - 5 docenti A.A. 2018/2019 – N/A A.A. 2019/2020 – 4 docenti e 1 TA</p>

	<p>L'Ateneo si dota di strumenti per mantenere la relazione con gli Alumni anche al fine di utilizzarne le competenze.</p>	<p>A.A. 2020/2021 – adesione al bando in corso</p> <p>Azioni: assegnazione della responsabilità della relazione con gli Alumni e del monitoraggio delle loro carriere a una risorsa inserita nel Career Center che ha il compito di gestire la rete nazionale e internazionale degli ex allievi.</p> <p>Tempi: attività in corso</p> <p>Responsabile: Risorsa interna (Career Center)</p> <p>Attività svolte o previste: l'Ateneo ha avviato, dall'A.A. 2016/2017, il programma di coinvolgimento dei propri laureati e diplomati internazionali di Master in attività didattiche o laboratoriali, in particolare, presso i Corsi di Master. Inoltre, gli Alumni sono coinvolti nelle attività di orientamento al mondo del lavoro degli studenti e dei laureandi, quali il Career Fair, organizzato annualmente per favorire l'incontro tra studenti e realtà produttive e aziendali, oltre che con istituzioni e organizzazioni a livello internazionale.</p> <p>Il 18 e 19 settembre 2019 è stata avviata l'attività di Alumni Homecoming al fine di favorire la formazione continua degli ex-allievi.</p>
<p>OF.2.2 – Aumentare ulteriormente l'internazionalità studentesca</p>	<p>L'Ateneo intensifica la propria attività di promozione dei CdS e orientamento in ingresso verso l'estero, al fine di attrarre un maggior numero di studenti internazionali.</p>	<p>Azioni: partecipare ai principali eventi di orientamento internazionali e delegare gli Alumni internazionali a promuovere l'Ateneo nei rispettivi Paesi di provenienza.</p> <p>Tempi: attività in corso</p> <p>Responsabile: Responsabile Ufficio Comunicazione</p> <p>Attività svolte o previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 14/03/2017: il Comitato Esecutivo delibera l'avvio di una collaborazione con Uni-Italia, Associazione istituita tra Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, il Ministero dell'Istruzione,

		<p>dell'Università e della Ricerca, il Ministero dell'Interno, con l'obiettivo di favorire l'attrazione di studenti e ricercatori stranieri verso le università italiane, attraverso l'attività di promozione dell'offerta formativa italiana, e di favorire la cooperazione universitaria fra l'Italia e gli altri Paesi. Nel 2017 l'Ateneo ha partecipato al Road Show Cina – Pechino e al Road Show India - Mumbai, New Dehli e Bangalore</p> <p>– 13/09/2018 – 9/11/2018: il Comitato Esecutivo delibera il coinvolgimento degli Alumni quali “ambasciatori” dell'Ateneo nel mondo. Presso il Career Center è disponibile un elenco di Alumni, in continuo aggiornamento, coinvolti in qualità di “ambasciatori”.</p>
	<p>L'Ateneo stanziava annualmente risorse economiche a sostegno del diritto allo studio a favore di studenti non abbienti di Paesi terzi.</p>	<p>Azioni: mettere a bilancio, ogni anno, risorse economiche a sostegno degli interventi a sostegno del diritto allo studio, emettere i bandi con specifici requisiti di accesso, pubblicizzarli nell'apposita sezione sul sito di Ateneo.</p> <p>Tempi: attività in corso, dal 2004, anno di avvio dell'attività accademica.</p> <p>Responsabile: Presidente</p> <p>Attività svolte o previste: dal 2004, primo anno di attività dell'Ateneo, l'ammontare delle risorse disponibili a bilancio è salita da circa 200.000 euro agli attuali 925.000 euro (A.A. 2019/2020).</p> <p>Attualmente, gli studenti beneficiano di esoneri totali o parziali dal pagamento della retta, di vitto, alloggio, trasporti, assicurazione sanitaria e, ove necessario, di un sussidio mensile in denaro e di un computer portatile.</p>

OBIETTIVO STRATEGICO OR.1 ACCRESCERE L'IMPATTO SUI SISTEMI ALIMENTARI		
OBIETTIVO DI INDIRIZZO DEL PIANO STRATEGICO	POLITICA DI AQ	
OR.1.1 – Rafforzare le collaborazioni di ricerca sui temi della sostenibilità alimentare e dell'economia circolare con enti, istituzioni e imprese	L'Ateneo, da una parte, coltiva e cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese, Partner Strategici e Soci sostenitori, d'altra parte mantiene attivo il monitoraggio dei bandi competitivi.	<p>Azioni: stimolare la sinergia tra Ufficio Ricerca e Relazioni esterne, finalizzata, da una parte, alla ricognizione di bandi di ricerca nazionali e internazionali e, d'altra parte, identificare i partner interessati alla formazione dei gruppi di ricerca.</p> <p>Tempi: attività in corso.</p> <p>Responsabile: Direttore della Ricerca e della Terza Missione, Responsabile Relazioni esterne.</p> <p>Attività svolte o previste: alla pagina https://www.unisg.it/ricerca-accademica/ e https://www.unisg.it/ateneo/relazioni-internazionali/ sono disponibili i progetti di ricerca e le relazioni internazionali dell'Ateneo.</p> <p>Nel 2019 l'Ateneo ha aderito alla RUS (Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile) e stipulato accordi con diversi enti e istituzioni aventi come oggetto i temi della sostenibilità alimentare e dell'economia circolare.</p>
OR.1.2 – Consolidare la razionalizzazione della ricerca su <i>focus</i> scientifici con impatto sui sistemi alimentari	L'Ateneo, pur continuando la ricerca di tipo tradizionale, mette in atto strumenti per incoraggiare lo sviluppo di ricerche interdisciplinari a forte impatto sui sistemi alimentari inquadrati nelle aree Ambiente, Percezione e Qualità, Mobilità.	<p>Azioni: assegnare priorità di supporto a ricerche interdisciplinari inquadrati nelle tre aree identificate; attivare momenti di confronto e di sviluppo di idee nelle tre aree sotto la forma di "seminari permanenti" aperti al personale docente e di ricerca, a studenti e a rappresentanti di enti, istituzioni, imprese e associazioni.</p> <p>Tempi: attività in avvio nel 2020.</p> <p>Responsabile: Direttore della Ricerca e della Terza Missione.</p>

Attività svolte o previste: in corso di avviamento.

OBIETTIVO STRATEGICO OR.2 RAFFORZARE IL PROFILO INTERNAZIONALE		
OBIETTIVO DI INDIRIZZO DEL PIANO STRATEGICO	POLITICA DI AQ	
OR.2.1 – Consolidare il profilo internazionale del personale di ricerca	L'Ateneo adotta, in sintonia con l'obiettivo di indirizzo OF.2.1, criteri di selezione del personale docente/ricercatore tali da promuovere la selezione di nuovi docenti di profilo accademico internazionale.	Azioni: applicare criteri di selezione che includono comprovate capacità di svolgere attività di ricerca di livello internazionale, che prevedano quale output la pubblicazione di articoli scientifici su riviste internazionali. Tempi: attività in corso. Responsabile: Direttore della Ricerca e della Terza Missione. Attività svolte o previste: I bandi di selezione del personale docente e ricercatore prevedono, tra i requisiti preferenziali di selezione, esperienze di ricerca maturate presso Atenei e centri di ricerca internazionali.
OR.2.2 – Rafforzare le collaborazioni di ricerca internazionali	L'Ateneo promuove la creazione di partnership con Università ed enti di ricerca internazionali e la produzione di output di ricerca in collaborazione con altri studiosi internazionali.	Azioni: incoraggiare i docenti a utilizzare i Fondi di ricerca loro assegnati, con una particolare attenzione allo sviluppo di relazioni permanenti con studiosi e gruppi di ricerca di altri Paesi. Tempi: attività in corso. Responsabile: Direttore della Ricerca e della Terza Missione. Attività svolte o previste: Gli accordi di collaborazione con Atenei e centri di ricerca internazionali sono proposti dal Consiglio di Facoltà e deliberati dal Comitato Esecutivo, con l'obiettivo di sviluppare la rete dei contatti dell'Ateneo, finalizzata allo

		svolgimento di attività di ricerca. Nel 2018 e nel 2019, sono stati firmati circa 15 MoU.
OR.2.3 – Incrementare le collaborazioni di ricerca con i <i>visiting professor</i>	L'Ateneo valorizza la presenza nel campus dei <i>visiting professor</i> internazionali coinvolti a vario titolo nell'attività accademica.	<p>Azioni: realizzare un repertorio di competenze dei <i>visiting professor</i> finalizzato a eventuali partnership di ricerca future, in linea con OR.2.2</p> <p>Tempi: attività in corso.</p> <p>Responsabile: Direttore della Ricerca e della Terza Missione.</p> <p>Attività svolte o previste: settimanalmente, l'Ufficio Ricerca verifica quali siano i <i>visiting professor</i> presenti a Pollenzo nella settimana successiva, individua i docenti che per tematiche di ricerca sono più affini alle tre aree di ricerca su cui è impegnato l'Ateneo (Ambiente, Percezione e Qualità, Mobilità), li contatta via email chiedendo di fissare un incontro ed esplora insieme a loro possibili collaborazioni di ricerca future, in particolare per lo sviluppo di proposte progettuali in risposta a bandi europei.</p>
OR.2.4 – Accrescere il profilo internazionale del Dottorato	L'Ateneo incoraggia attivamente la partecipazione di studenti internazionali alle selezioni per i posti di Dottorato di Ricerca.	<p>Azioni: pubblicizzare adeguatamente attraverso il network dei docenti internazionali i bandi dei Corsi di Dottorato, valorizzando la rete dei contatti del personale accademico.</p> <p>Tempi: attività in corso.</p> <p>Responsabile: Direttore del Corso di Dottorato.</p> <p>Attività svolte o previste: 34° ciclo di dottorato – 3 studenti sui 7 ammessi al Corso di dottorato hanno conseguito titoli di studio presso Atenei internazionali.</p>

**OBIETTIVO STRATEGICO OR.3
CONSOLIDARE IL SUPPORTO ALLA RICERCA DI QUALITÀ**

OBIETTIVO DI INDIRIZZO DEL PIANO STRATEGICO	POLITICA DI AQ	
OR.3.1 – Potenziare le strutture di ricerca	L'Ateneo potenzia le infrastrutture destinate a ospitare l'attività di ricerca	<p>Azioni: dotare l'Ateneo di nuovi e maggiori spazi a disposizione dell'attività accademica</p> <p>Tempi: 2019 – acquisizione dei terreni (Verbale CdA 22/11/2019); 2020 – avvio della fase progettuale</p> <p>Responsabile: Presidente</p> <p>Attività svolte o previste: L'Ateneo ha acquisito la proprietà di due strutture immobiliari adiacenti situate in Pollenzo. La prima, con atto notarile del 19/09/2017, la seconda con aggiudicazione da parte del Tribunale di Asti a seguito di asta telematica del 25/10/2019. A inizio 2020 è stato completato l'allestimento del laboratorio per le fermentazioni presso il Pollenzo Food Lab.</p>
OR.3.2 – Rafforzare le risorse umane dell'area tecnico-amministrativa a supporto della ricerca	L'Ateneo seleziona e assume personale amministrativo dedicato al design e alla gestione dei progetti di ricerca, strutturando un'Area ricerca a supporto dell'attività di ricerca dei docenti.	<p>Azioni: integrare l'organizzazione amministrativa a supporto dell'attività accademica con la costituzione di un Ufficio ricerca.</p> <p>Tempi: attività in corso</p> <p>Responsabile: Direttore Amministrativo</p> <p>Attività svolte o previste: dal 1/10/2019 è stata individuata e inserita nell'organico dell'Ateneo la figura del <i>research facilitator</i>, chiamata a supportare il personale di ricerca nell'Ateneo nell'attività di individuazione dei bandi per i quali sottoporre proposte progettuali e di supporto per le fasi di presentazione dei progetti. L'assunzione di questa nuova</p>

		risorsa si è inserita nel piano di potenziamento dell'Area ricerca, in via di costituzione.
OR.3.3 – Rafforzare le risorse umane dedicate alla realizzazione della ricerca	L'Ateneo si dota di un piano di selezione del personale docente e di ricerca che contribuisca alla crescita e al consolidamento della ricerca sulle tematiche definite dall'Ateneo.	<p>Azioni: definire numerosità del personale docente e di ricerca da selezionare e area scientifiche di afferenza e criteri per la progressione della carriera del personale già in ruolo.</p> <p>Tempi: attività in corso</p> <p>Responsabile: Rettore</p> <p>Attività svolte o previste: prima definizione del piano di selezione da parte del Comitato Esecutivo (Verbale del 31/07/2017)</p>
OR.3.4 – Sostenere lo sviluppo di proposte progettuali in risposta a bandi competitivi rilevanti.	L'Ateneo individua modalità premiali rivolte al personale docente e di ricerca finalizzate a stimolare la presentazione da parte del personale di ricerca di proposte progettuali in risposta a bandi UE e bandi ministeriali.	<p>Azioni: fissare regole e criteri incentivanti mirati a indirizzare l'attività di ricerca dei docenti verso la presentazione di proposte progettuali in risposta a bandi UE e bandi ministeriali.</p> <p>Tempi: attività in corso</p> <p>Responsabile: Rettore</p> <p>Attività svolte o previste: è stato adottato il Regolamento della ricerca, del suo finanziamento e dell'incentivazione delle attività formative, approvato dal Comitato Esecutivo del 29/01/2019, che riconosce</p> <ul style="list-style-type: none"> – un incentivo economico ai docenti dell'Ateneo referenti scientifici in progetti di ricerca nell'ambito di bandi di ricerca di alta qualificazione (SIR, ERC) o anche del MIUR o UE finanziati; – un incentivo economico ai docenti dell'Ateneo per ogni proposta di ricerca presentata nell'ambito dei bandi sopra citati, che non siano stati finanziati.

<p>OR.3.5 – Promuovere l'aumento degli <i>output</i> di ricerca di qualità</p>	<p>L'Ateneo individua modalità premiali rivolte al personale docente e di ricerca finalizzate a stimolare la produzione di pubblicazioni scientifiche di qualità.</p>	<p>Azioni: fissare regole e criteri incentivanti mirati a indirizzare l'attività di ricerca dei docenti verso progetti in grado di produrre pubblicazioni scientifiche di qualità. Tempi: attività in corso Responsabile: Rettore Attività svolte o previste: conformemente a quanto stabilito dal Regolamento della ricerca, del suo finanziamento e dell'incentivazione delle attività formative, annualmente il Comitato Esecutivo assegna ai docenti dell'Ateneo un fondo a parziale copertura delle spese sostenute per i propri progetti di ricerca di base. L'entità del fondo assegnato a ogni docente è legata in gran parte alla qualità e quantità di pubblicazioni di eccellenza e, in misura minore, alle performance della didattica della terza missione e del service, nel biennio precedente (criteri deliberati dal Comitato Esecutivo del 29/01/2019).</p>
--	---	--

OBIETTIVO STRATEGICO OTM.1 DIFFONDERE E CONDIVIDERE LE CONOSCENZE SULLE DIVERSITÀ GASTRONOMICHE A LIVELLO LOCALE E GLOBALE		
OBIETTIVO DI INDIRIZZO DEL PIANO STRATEGICO	POLITICA DI AQ	
OTM.1.1 - Sostenere percorsi di formazione inclusiva in risposta alle nuove esigenze della società	L'Ateneo dispone di una organizzazione interna che riceve le richieste di formazione da erogare a favore di soggetti appartenenti a gruppi marginalizzati o alla terza età, al fine di valorizzare una cultura dell'eterogeneità, della diversità e dell'inclusione.	<p>Azioni: progettare attività formative sulla base dei requisiti espressi delle parti interessate, individuare i docenti disponibili – esterni o interni all'Ateneo – e organizzare il Corso, curandone anche gli aspetti logistici.</p> <p>Tempi: attività in corso.</p> <p>Responsabile: Ufficio Executive Training.</p> <p>Attività svolte o previste: Nel 2018, l'Ateneo ha stipulato un accordo con UNHCR, grazie al quale è stato realizzato il progetto formativo "Food for inclusion" rivolto specificatamente ai rifugiati, finalizzato a favorire il loro inserimento lavorativo nel settore della gastronomia.</p>
OTM.1.2 - Incrementare le offerte formative di <i>lifelong learning</i> dedicate ad attori esterni e su commissione	<ul style="list-style-type: none"> a. L'Ateneo consolida la propria offerta formativa di <i>Summer School</i> internazionali. b. L'Ateneo progetta nuovi percorsi formativi di aggiornamento specifici rivolti ad <i>alumni</i> c. L'Ateneo progetta nuovi percorsi di formazione di breve durata dedicati ad imprese, istituzioni e ONG. 	<p>Azioni: progettare attività formative sulla base dei requisiti espressi dall'Ateneo - (a) e b) - da enti e imprese, c), individuare i docenti disponibili – esterni o interni all'Ateneo – e organizzare il Corso, curandone anche gli aspetti logistici.</p> <p>Tempi: attività in corso.</p> <p>Responsabile: Responsabile Ufficio Executive Training.</p> <p>Attività svolte o previste: a. Nel luglio 2019 l'Ateneo ha avviato in via sperimentale il programma <i>Summer School</i> con l'attivazione del corso</p>

		<p>“Scienza in cucina”. Per l’estate 2020 sono offerti quattro programmi di <i>Summer School</i>,</p> <p>b. A settembre 2019 si è tenuto presso il campus di Pollenzo il primo incontro dedicato agli <i>alumni</i>, “<i>Homecoming</i>”, nel corso del quale è stato organizzato un momento formativo e di aggiornamento.</p> <p>c. L’Ateneo propone <i>formazione continua</i> rivolta alle aziende, a confederazioni, associazioni ed enti no profit nel settore dell’agroalimentare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2018: 563 ore di formazione dedicate a esterni • 2019: 598 ore di formazione dedicate a esterni
--	--	---

<p style="text-align: center;">OBIETTIVO STRATEGICO OTM.2 PROMUOVERE L’INNOVAZIONE DI SISTEMA, GREEN, CIRCOLARE, CON IL MONDO DELLE IMPRESE</p>		
<p>OBIETTIVO DI INDIRIZZO DEL PIANO STRATEGICO</p>	<p>POLITICA DI AQ</p>	
<p>OTM.2.1 – Rafforzare il trasferimento di conoscenze verso le imprese e il territorio sul tema della sostenibilità del cibo</p>	<p>L’Ateneo si dota di strumenti per realizzare su commissione esterna attività di ricerca applicata e sviluppo e di trasferimento della conoscenza a fini produttivi e/o sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ con l’istituzione di un Laboratorio di Sostenibilità a supporto di enti, istituzioni e imprese; ✓ con lo sviluppo di <i>spin-off</i> e <i>start-up</i> 	<p>Azioni: progettare il Laboratorio di Sostenibilità e progettare una struttura organizzativa dotata delle competenze necessarie per lo sviluppo e la gestione di <i>spin-off</i> e <i>start-up</i>.</p> <p>Tempi: Laboratorio di Sostenibilità, attivo a fine 2020; struttura organizzativa per <i>spin-off</i> e <i>start-up</i>, inizio sviluppo nel 2021.</p> <p>Responsabile: Direttrice della Ricerca e della Terza Missione.</p> <p>Attività svolte o previste: il Comitato Esecutivo del 11/09/2019 e il successivo CdA del 22/11/2019 hanno approvato la costituzione del Laboratorio di sostenibilità e di economia circolare, che si faccia carico di rispondere alle</p>

		sempre crescenti esigenze delle aziende sul tema della sostenibilità.
OTM.2.2 – Potenziare le sinergie con i Partner Strategici e i Soci sostenitori nazionali e internazionali	L'Ateneo rafforza la consapevolezza di Partner Strategici e Soci sostenitori sui potenziali vantaggi e sui benefici derivanti da azioni efficaci di trasferimento tecnologico in termini di innovazione di prodotto e di processo.	<p>Azioni: migliorare la comunicazione a Partner e Soci sui vantaggi delle collaborazioni tra aziende e Ateneo; organizzare momenti di incontro nel corso dell'anno; organizzare workshop, seminari, eventi e incontri con le aziende sulle potenzialità e sui risultati delle collaborazioni di successo.</p> <p>Tempi: attività in corso.</p> <p>Responsabile: Responsabile Relazioni esterne</p> <p>Attività svolte o previste:</p> <p>In linea con quanto indicato nel Piano Strategico, il Comitato Esecutivo del 13/11/2019 ha individuato nel potenziamento dell'attività di ricerca applicata e di consulenza uno degli strumenti per accrescere la rete dei contatti e dei sostenitori dell'Ateneo, finalizzata al reperimento di risorse economiche a copertura del fabbisogno economico. Con l'avvio dell'A.A. 2019/2020, il Rettore ha affidato a due docenti dell'Ateneo la delega alle relazioni con il mondo delle imprese. Annualmente, le Relazioni esterne organizzano 3 incontri riservati ai Partner Strategici, a cui prendono parte esponenti nel mondo politico, economico e sociale, un'Assemblea che raccoglie i Soci sostenitori e una cerimonia riservata ai sostenitori degli interventi a sostegno del diritto allo studio.</p> <p>A cura delle Relazioni esterne, al network di Partner e Soci è indirizzata la newsletter periodica, strumento di aggiornamento e informazione su attività e progetti dell'Ateneo, alcuni dei quali svolti in collaborazione con i Partner e Soci stessi.</p>

Allegato 1 – Funzioni e attività del PQ

Funzioni del PQ	Sintesi dei tempi e modi di attuazione
<p>Supportare l'Ateneo nella definizione di ruoli e responsabilità per la AQ a livello di Formazione, Ricerca e Terza Missione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Istruzioni operative: Punto 5) Verbale PQ del 15/05/2017 • Linee Guida per l'AQ (Politiche di Ateneo per l'AQ): <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 20/07/2017, ○ Verbale PQ 26/11/2019 ○ Verbale CdF del 17/07/2019, ○ Verbale CdF del 30/10/2019
<p>Proporre metodi, strumenti e procedure per il raggiungimento degli obiettivi di AQ, con particolare riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla Formazione, alle attività inerenti ai processi di progettazione, monitoraggio e autovalutazione dei Corsi di Studio • alla Ricerca e per la Terza Missione, alle attività inerenti ai processi di monitoraggio e autovalutazione delle attività svolte 	<p>Inizialmente, è stata organizzata attività di formazione, seguita da attività di supporto e affiancamento al fine di aggiornare gli attori del sistema alle migliori pratiche sul territorio nazionale, di cui il PQ viene man mano a conoscenza attraverso proprie iniziative di aggiornamento.</p> <p>L'Ateneo, con il supporto del PQ, organizza e rende disponibili a tutti gli attori coinvolti nel sistema di AQ della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione, una serie di iniziative di formazione e informazione, volte a diffondere i principi fondamentali dell'assicurazione di qualità e a supportare i responsabili delle varie attività nel compimento del loro impegno per il miglioramento.</p> <p><u>Formazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione docenti su sistema AQ (26/04/2018) <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatore Muzio Gola – Presidente PQ • Formazione docenti su sistema di AQ (Verbale 26/09/2018) <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatore Muzio Gola – Presidente PQ • Formazione docenti su compilazione scheda insegnamento (video 27/02/2019) <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatore Muzio Gola – Presidente PQ • Formazione personale amministrativo su accreditamento periodico (video 27/02/2019) <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatore Muzio Gola – Presidente PQ • Formazione su accreditamento periodico (video 19/07/2019) <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatore Paolo Zanei – Dirigente Direzione Didattica e Servizi agli Studenti • Formazione su visita CEV (video 06/12/2019)

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Relatori <ul style="list-style-type: none"> Alessio Ancaiani – Dirigente Area Valutazione delle Università Alberto Ciolfi - Responsabile Unità Organizzativa AVA ● Formazione su visita CEV (video 15/12/2019) Video divulgativi diffusi in Ateneo ● Formazione su questionari di valutazione della didattica (video 15/12/2019) Video divulgativi diffusi in Ateneo <p><u>Linee Guida</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Linee guida istituzione CdS, approvate dal PQ il 27/03/2019: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 27/03/2019 ● Linee guida e struttura Schede insegnamento, approvate dal PQ l'8/03/2016 e aggiornate il 16/03/2019: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 30/10/2015, 8/03/2016, 06/07/2016. ○ Verbale PQ 05/07/2018. ○ Verbali PQ 27/02/2019, 21/03/2019, 07/05/2019, 08/10/2019. ○ Relazioni annuali PQ 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 e 2018-2019. ● Supporto SUA-CdS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 8/03/2016, 16/03/2016, 20/04/2016, 29/04/2016 ○ Verbali PQ 01/02/2017, 16/02/2017, 09/03/2017, 15/05/2017, 21/12/2017 ○ Verbali PQ 17/01/2018, 12/02/2018, 28/02/2018, ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività ● Linee guida SMA, approvate dal PQ il 23/05/2018: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 12/07/2017 ○ Verbali PQ 23/05/2018, 18/12/2018, ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività ● Supporto Riesame annuale: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 17/11/2016 ○ Verbali PQ 01/02/2017, 15/05/2017, 12/07/2017 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività • Supporto Riesame ciclico: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 01/02/2017, ○ Verbale PQ 12/02/2018, 28/02/2018, ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività • SUA-RD/TM: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 12/02/2016, 24/02/2016, 08/03/2016 ○ Verbali PQ 18/12/2018 ○ Verbali PQ 11/04/2019 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività <p>Inizialmente, l'interazione con la Direttrice della Ricerca ha avuto ad oggetto l'allineamento sulle migliori pratiche. In seguito, la Direttrice della Ricerca e il PQ si sono confrontati sui processi di AQ a supporto della Qualità della ricerca e sulle modalità con cui questi vengono descritti nell'ambito della documentazione (Politiche di AQ, SUA-RD), oggetto di discussione collegiale in Consiglio di Facoltà.</p>
Supportare i Coordinatori dei CdS e il Direttore della Ricerca nella redazione rispettivamente della SUA-CdS e della SUA-RD	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto SUA-CdS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 8/03/2016, 16/03/2016, 20/04/2016, 29/04/2016 ○ Verbali PQ 01/02/2017, 16/02/2017, 09/03/2017, 15/05/2017, 21/12/2017 ○ Verbali PQ 17/01/2018, 12/02/2018, 28/02/2018, ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività • Supporto SUA-RD/TM: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 12/02/2016, 24/02/2016, 08/03/2016 ○ Verbali PQ 18/12/2018 ○ Verbali PQ 11/04/2019 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività
Monitorare l'efficacia del processo di rilevazione delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica e supportare l'Ateneo nell'individuazione di modalità operative efficaci per la raccolta e l'elaborazione dei dati	<ul style="list-style-type: none"> ● Verbali PQ 12/02/2016, 20/04/2016, 06/07/2016, 17/11/2016, 06/12/2016 ● Verbali PQ 01/02/2017, 09/03/2017, 06/04/2017, 15/05/2017, 12/07/2017 ● Verbali PQ 17/01/2018, 26/11/2018 ● Verbali PQ 27/02/2019, 13/06/2019, 09/07/2019 ● Relazione PQ sul processo di rilevazione delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica 2017 - 2018 - 2019
Supportare i Coordinatori dei CdS nell'analisi dei dati disponibili nelle Schede Annuali di Monitoraggio (SMA) e nella stesura dei Rapporti Ciclici di Riesame	<p>Attività iniziale di formazione seguita da attività di accompagnamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Linee guida SMA, approvate dal PQ il 23/05/2018: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 12/07/2017 ○ Verbali PQ 23/05/2018, 18/12/2018, ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività ● Supporto Riesame annuale: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 17/11/2016 ○ Verbali PQ 01/02/2017, 15/05/2017, 12/07/2017 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ● Supporto Riesame ciclico: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 01/02/2017, ○ Verbale PQ 12/02/2018, 28/02/2018, ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività
Monitorare l'efficacia dei flussi informativi tra le strutture del sistema di AQ, gli Organi di Ateneo e il NdV	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista di distribuzione in coda a ciascun documento prodotto dagli organi e strutture operanti nel sistema di AQ: <ul style="list-style-type: none"> ○ Relazione annuale NdV - 2019 (pag. 11) ● Revisione sito web - sezione AQ: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 30/10/2015 ○ Verbali PQ 12/02/2016, 06/07/2016 ○ Verbali PQ 11/04/2019 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività
<p>Verificare l'effettivo svolgimento delle procedure di AQ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Supporto SUA-CdS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 8/03/2016, 16/03/2016, 20/04/2016, 29/04/2016 ○ Verbali PQ 01/02/2017, 16/02/2017, 09/03/2017, 15/05/2017, 21/12/2017 ○ Verbali PQ 17/01/2018, 12/02/2018, 28/02/2018, ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività ● Supporto SUA-RD/TM: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbali PQ 12/02/2016, 24/02/2016, 08/03/2016 ○ Verbali PQ 18/12/2018 ○ Verbali PQ 11/04/2019 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività ● Supporto Riesame annuale: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 17/11/2016 ○ Verbali PQ 01/02/2017, 15/05/2017, 12/07/2017 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ● Supporto Riesame ciclico: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 01/02/2017, ○ Verbale PQ 12/02/2018, 28/02/2018, ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività ○ Relazione annuale PQ 2018-2019 - Politiche e attività
<p>Verificare che le attività poste in essere da tutti gli attori del sistema di AQ siano documentate, attraverso verbali di riunione, comunicazioni, minute, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Linee guida Schede di Monitoraggio Annuale, approvate dal PQ il 23/05/2018 ● Linee guida CPDS, approvate dal PQ il 26/04/2018 ● Regolamento attività del PQ, approvato dal PQ il 16/02/2017 ● Linee guida Schede insegnamento, approvate dal PQ l'08/03/2016

<p>Monitorare l'aggiornamento periodico e la revisione della sezione del sito di Ateneo dedicata al sistema di AQ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento sito web – sezione AQ: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbale PQ 30/10/2015 ○ Verbali PQ 12/02/2016, 06/07/2016 ○ Verbali PQ 11/04/2019 ○ Relazione annuale PQ 2015-2016, 2016-2017 - Processi e attività ○ Relazione annuale PQ 2017-2018 - Politiche e attività
<p>Relazionare agli Organi d'Ateneo sulle procedure di assicurazione della qualità di Ateneo e sulle risultanze del lavoro svolto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale Comitato Esecutivo 29/04/2016 • Verbale Comitato Esecutivo 16/09/2016 • Verbale Comitato Esecutivo 30/05/2017 • Verbale Comitato Esecutivo 30/07/2018 • Verbale Comitato Esecutivo 18/07/2019 • Verbale Comitato Esecutivo 19/12/2019

**QUESTIONARIO
INNOVAZIONE DELLA DIDATTICA**

**Il punto di vista degli studenti sull'esperienza della didattica a distanza maturata
dal 9 marzo 2020**

*Care Studentesse,
Cari Studenti,*

rientra tra le Politiche proprie dell'Ateneo prediligere lo svolgimento dell'attività di didattica e di verifica dell'apprendimento in presenza, in modo da garantire il contatto diretto tra docenti e studenti e tra studente e studente.

Tuttavia, l'emergenza epidemiologica COVID-19 ha imposto di programmare un nuovo modo di fare lezione, impegnando i docenti nella revisione di contenuti e modalità didattiche, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento degli obiettivi formativi dei Corsi di Studio.

Stiamo affrontando una sfida impegnativa che ci impone di confrontarci con metodologie e strumenti nuovi, sui quali vorremmo conoscere il vostro punto di vista.

Vi chiediamo, quindi, di dedicare qualche minuto a rispondere a queste domande. Le vostre risposte saranno utili, ai docenti per orientare le loro scelte didattiche e per far fronte nel modo migliore e più efficace a questa sfida comune e all'Ateneo per mettere a frutto l'esperienza maturata in questa fase.

➤ EFFICACIA DELLA DIDATTICA ONLINE

	Sì	Sì/No	No/Sì	No	Non so
1. Durante le lezioni online hai avuto difficoltà a mantenere viva l'attenzione?					

<p>2. Ritieni che sia stato utile registrare sistematicamente le lezioni?</p> <p>3. Hai usufruito o pensi di usufruire delle registrazioni?</p> <p>4. Pensi sia utile disporre sempre delle registrazioni delle lezioni, per poterne usufruire successivamente?</p> <p>5. Quali sono i punti di forza che hai sperimentato con la didattica online?</p> <hr/> <p>6. Quali sono i punti di debolezza che hai sperimentato con la didattica online?</p> <hr/>		
---	--	--

➤ INTERAZIONE CON I DOCENTI

	Sì	Sì/No	No/Sì	No	Non so
<p>7. La modalità di lezione online ha consentito di mantenere l'interazione tra docente e studente?</p> <p>8. Ritieni comunque utile poter avere sempre un'interazione con i docenti durante le lezioni?</p> <p>9. Durante le lezioni online sono stati previsti, in modo organizzato, momenti di confronto e feedback sull'oggetto della lezione?</p>					

10. Quali suggerimenti daresti ai docenti per migliorare l'interazione con gli studenti durante le lezioni online? _____		
---	--	--

➤ **MATERIALE DIDATTICO**

	Sì	Sì/No	No/Sì	No	Non so
11. Ritieni che la modalità a distanza della didattica richieda materiali aggiuntivi a supporto della tua preparazione? 12. Se sì, quali _____					

➤ **SUPPORTI TECNOLOGICI**

	Sì	Sì/No	No/Sì	No	Non so
13. Ritieni adeguata la piattaforma di e-learning utilizzata dall'Ateneo per la didattica online? 14. Ritieni utile la piattaforma di e-learning utilizzata dall'Ateneo anche per il ricevimento studenti?					

ULTERIORI SUGGERIMENTI E SEGNALAZIONI

<hr/> <hr/>

Linee guida per la distribuzione dei questionari di valutazione della didattica agli studenti e per l'elaborazione e la comunicazione dei loro risultati ai docenti

L'Ateneo con l'ausilio dei Direttori dei Corsi di Studio e del Presidio per la Qualità d'Ateneo (PQ) ha aggiornato le Linee Guida per la distribuzione, elaborazione e comunicazione dei risultati dei Questionari di valutazione della didattica da parte degli studenti frequentanti:

1. La rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti deve riguardare tutti gli insegnamenti, predisponendo una scheda per ciascun docente.
2. Il processo di rilevazione avviene con la seguente modalità:
 - *compilazione on line*
 - *somministrazione in aula da parte del docente tra i 2/3 e la fine delle lezioni del singolo insegnamento*
 - *il questionario resta disponibile per la compilazione fino alla chiusura della procedura di iscrizione agli esami (1° appello)*
 - *la compilazione dei questionari è condizione necessaria per iscriversi all'esame relativo all'insegnamento della sessione prevista alla fine del quadrimestre, fungendo da blocco all'iscrizione stessa*
3. L'Ufficio di supporto al sistema di AQ, in prossimità dell'inizio degli insegnamenti distribuiti nei due semestri, invia una *e-mail* ai docenti titolari per chiedere loro di indicare la data in cui rendere disponibili *on line* i questionari e in cui i docenti procedono a far compilare gli stessi in aula.
4. Il singolo docente comunica all'ufficio di supporto al sistema di AQ la data in cui richiede agli studenti di procedere con la compilazione *on line* in aula.
5. Il singolo docente comunica all'ufficio di supporto al sistema di AQ la non pertinenza del Quesito 8 - "Le attività didattiche integrative (esercitazioni, tutorati, laboratori, etc...), ove esistenti, sono utili all'apprendimento della materia?" - relativamente alla propria attività didattica, al fine di escludere l'esito delle rilevazioni relative a tale quesito dall'estrazione dei risultati. A questo proposito, in occasione della compilazione del questionario in aula, il docente stesso comunica agli studenti la non pertinenza del quesito al fine di escluderne la compilazione.
6. L'Ufficio di supporto al sistema di AQ programma l'invio automatico di una *e-mail* di *remind*:
 - al docente il giorno precedente alla compilazione in aula dei questionari
 - al Direttore del Corso interessato perché sia informato delle fasi del processo di distribuzione dei questionari
 - al rappresentante degli studenti dell'anno di Corso interessato perché si attivi nel promuovere presso gli studenti l'accurata compilazione in aula dei questionari
7. La Segreteria Didattica di Ateneo, ad inizio Anno Accademico, su invito dell'Ufficio di supporto al sistema di AQ invia agli studenti dei Corsi di Laurea una *e-mail* esplicativa delle modalità di compilazione *on line* dei questionari (fornite dall'ufficio di supporto al sistema di AQ).
8. L'estrazione dei risultati avviene esclusivamente al termine della relativa sessione di esami.
9. L'elaborazione in forma aggregata dei risultati dei questionari avviene adottando il report che dia evidenza di:
 - numero rispondenti

- % per ogni singola opzione di risposta per ogni quesito
 - % ottenute dalle risposte positive (più sì che no, decisamente sì)
 - % ottenuta dalle risposte negative (più no che sì, decisamente no)
 - media punteggio
 - ISQ – Indicatore Sintetico di Qualità della docenza (media punteggio domande 4, 5, 6, 7, 9, 10).
10. I risultati analitici delle rilevazioni dei singoli insegnamenti (insieme con i suggerimenti inseriti in campo libero) sono resi noti nei mesi di febbraio, maggio e luglio (ovvero al termine della sessione di esami):
- a) al Rettore;
 - b) al Direttore della Didattica;
 - c) ai Direttori dei CdS;
 - d) individualmente ai docenti che li hanno erogati;
 - e) al NdV.
11. I risultati analitici sono condivisi con la Commissione Paritetica docenti/studenti (CPDS) nei mesi di febbraio, maggio e luglio, al fine dell'elaborazione della Relazione annuale.
12. Per ogni CdL sono resi noti i risultati analitici della rilevazione (resi anonimi gli insegnamenti e i docenti responsabili) con le valutazioni delle singole domande dei questionari degli studenti:
- a. mediante la pubblicazione della “Relazione sulla rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti” del Nucleo di Valutazione, nella sezione Assicurazione della Qualità/Nucleo di Valutazione di Ateneo, sul sito web istituzionale;
 - b. mediante la pubblicazione degli esiti, a inizio Anno Accademico successivo, nella sezione Assicurazione della Qualità sul sito web istituzionale.
13. Il Rettore, il Direttore della Didattica e i Direttori dei Corsi di Studio, in presenza di insegnamenti con valutazioni fortemente al di sotto della media e per insegnamenti che non mostrano alcun trend di miglioramento delle performance, si attivano incontrando il docente interessato, per comprenderne le ragioni e suggerire provvedimenti mirati a migliorare gli aspetti critici della fruizione del corso da parte degli studenti. All'incontro prenderà parte l'Ufficio di supporto al sistema di AQ di Ateneo, con il compito di verbalizzarne l'esito, registrando le azioni adottate al fine di supportare il Rettore e i Direttori dei Corsi nel monitoraggio dei risultati raggiunti.
14. L'esito degli incontri e le eventuali azioni da intraprendere sono formalizzate:
- nei verbali degli incontri tra il Rettore, il Direttore della Didattica, i Direttori dei CdS e i docenti
 - nei rapporti di Riesame ciclico dei CdS.
15. I Coordinatori dei CdS, a seguito della presa in carico degli esiti della rilevazione da parte degli Organi di Ateneo, a inizio A.A., in occasione della settimana di orientamento, procedono alla restituzione degli esiti agli studenti del II e III anno del CdL e del II anno CdLM. I Coordinatori informano gli studenti della pubblicazione sul sito web dell'Ateneo – sezione riservata all'opinione studenti (<https://www.unisg.it/assicurazione-qualita/opinione-studenti-didattica/>) - della “Relazione del NdV sugli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti”, e delle azioni specifiche adottate dall'Ateneo per risolvere le criticità emerse a seguito della rilevazione dell'A.A. precedente.
16. Nel caso riattivazione di carriera, a seguito di un periodo di sospensione o interruzione (vedi Regolamento studenti e iscrizioni), la compilazione dei questionari degli insegnamenti frequentati è possibile attraverso le seguenti modalità:

- c. compilazione in forma cartacea del questionario. L'Ufficio di Supporto al Sistema di AQ, su richiesta espressa dello studente, fornirà il modello cartaceo del questionario garantendo successivamente l'aggregazione in forma anonima alle valutazioni del resto dei rispondenti;
- d. invio da parte dello studente al Direttore del Corso di una mail contenente la propria valutazione dell'insegnamento.

Linee guida
per la Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)
Università di Scienze Gastronomiche

(Aggornate dal PQ 9/07/2019)

Premessa

Insieme al Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) e al Nucleo di Valutazione (NdV), la Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) è l'attore principale che lavora per la qualità dell'Ateneo.

Alla CPDS la legge 240/2010 attribuisce le funzioni di:

1. *monitoraggio dell'attività formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte di professori e dei ricercatori;*
2. *analisi dei risultati delle attività didattiche e di servizio secondo gli indicatori adottati dall'Ateneo per la loro valutazione;*
3. *formulazione di pareri sull'attivazione e la soppressione dei Corsi di Studio.*

Il documento “Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari: Linee guida” (di seguito “AVA.2”), pubblicato dall'ANVUR nel dicembre 2016 e rivisto successivamente da ultimo il 10 agosto 2017, propone importanti innovazioni sul ruolo della CPDS. Nelle presenti Linee guida offrono all'Ateneo alcune indicazioni per adeguare la costituzione e le modalità di funzionamento delle CPDS alle nuove Linee guida sul sistema di accreditamento.

1. Compiti e funzioni

La CPDS ha una duplice natura poiché gli studenti e i suoi componenti sono, al tempo stesso, membri attivi della comunità accademica e utilizzatori dei servizi. Essa svolge pertanto un ruolo importante nei processi di miglioramento e in quelli di assicurazione esterna e valutazione. Le Linee guida AVA.2 specificano tali compiti e accentuano il ruolo della CPDS come organismo primariamente responsabile della valutazione della qualità dei Corsi di Studio (CdS) e dei servizi agli studenti:

- sotto il profilo dei processi di miglioramento, si evidenzia il ruolo indipendente e centrale della CPDS nei processi per la qualità, la cui importanza per il monitoraggio dei CdS è aumentata dalla semplificazione della procedura annuale di riesame (ora “scheda di monitoraggio annuale”). La relazione annuale della CPDS costituisce inoltre un input essenziale per la procedura di riesame ciclico;
- l'indipendenza del ruolo della CPDS è evidente nella richiesta di redazione di “*una relazione (annuale) articolata per CdS, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS*”. Le Linee guida AVA.2 ribadiscono che la CPDS ha autonomia nel definire il formato della loro relazione annuale, essendo i contenuti proposti dall'ANVUR nella Scheda per la Relazione annuale (tabella che costituisce l'Allegato 7 del documento AVA.2 riportato qui sotto) da intendersi solo come indicativi;
- la peculiarità della CPDS risiede nel fatto che tali compiti debbano essere svolti congiuntamente da docenti e studenti, con un ruolo paritetico di entrambe le componenti; gli studenti, in particolare, attraverso la partecipazione alla CPDS hanno la concreta opportunità di incidere direttamente sul miglioramento della didattica, della sua organizzazione e dei servizi ad essa collegati.

Allegato 7

alle Linee Guida per l'accREDITamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari

Scheda per la Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti

Versione del 10/08/2017

Quadro	Oggetto
A	<i>Analisi e proposte su gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti</i>
B	<i>Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato</i>
C	<i>Analisi e proposte sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi</i>
D	<i>Analisi e proposte sulla completezza e sull'efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico</i>
E	<i>Analisi e proposte sull'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS</i>
F	<i>Ulteriori proposte di miglioramento</i>

AVA.2 pone enfasi sul fatto che la Relazione della CPDS, “basata su elementi di analisi indipendente [...], deve pervenire al Nucleo di Valutazione, al PQ e ai CdS, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento [...]” e infine che “gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati sia nelle relazioni del NdV sia nei Rapporti di Riesame ciclico”, pertanto:

- la CPDS costituisce l'interlocutore centrale del NdV, quindi delle procedure di valutazione. A questo proposito, le Linee guida AVA.2 richiedono una costante comunicazione tra la CPDS e il NdV, che usa le informazioni e le segnalazioni della CPDS a fini valutativi. Il NdV verifica che le indicazioni della CPDS siano debitamente considerate dai CdS;
- tra i compiti previsti dalla legge 240/2010 vi è anche quello di “[...] formulare pareri sulla attivazione o soppressione di corsi di studio”. In occasione di proposte inviate al MIUR per l'attivazione/soppressione dei corsi di Studio, la CPDS viene invitata a formulare il proprio parere, analizzando l'offerta formativa, l'adeguatezza delle strutture fisiche, di docenza e di servizio previste per i nuovi CdS, anche in relazione agli effetti che tali azioni possono avere sulle risorse dedicate e sull'organizzazione dei CdS già in essere;
- il risultato delle analisi condotte dalla CPDS deve essere portato a conoscenza, per le parti di relativa competenza del Consiglio di Facoltà e degli Organi di Governo, a cui compete la presa in carico delle criticità e dei punti di debolezza rilevati, delineando e attuando soluzioni concrete che tengano conto anche dei suggerimenti formulati dalla CPDS.
- la CPDS opera lungo tutto l'arco temporale dell'anno per offrire un canale di ascolto agli studenti e prontamente trasmettere le segnalazioni utili ai Coordinatori dei Corsi.

2. Costituzione

Il documento AVA.2 prevede che la CPDS possa essere costituita a diversi livelli: di Dipartimento, di aggregati di CdS omogenei o eventualmente, negli Atenei che le prevedano, a livello di struttura di raccordo. In UNISG è prevista la costituzione di una sola CPDS per entrambi i CdS garantendo la presenza di uno studente per ciascun CdS. La CPDS risulta così costituita da due docenti e due studenti. I docenti sono nominati con Decreto Rettorale.

Gli studenti sono nominati con apposite elezioni:

- il rappresentante del Corso di Laurea in CPDS viene identificato dal Consiglio degli Studenti, al termine delle elezioni, tra i rappresentanti di classe eletti;
- per il rappresentante del Corso di Laurea Magistrale, siede in CPDS il rappresentante di classe eletto per il 1° anno e il rappresentante del 2° anno, in veste di invitato permanente sino a chiusura della relazione annuale per l'anno di riferimento;

- la CPDS ha la facoltà di invitare alle proprie riunioni gli studenti rappresentanti in Consiglio di Facoltà e nei gruppi di Riesami dei CdS.

3. Indicazioni operative

Sulla base delle indicazioni tracciate dalle Linee guida di AVA.2, il PQ propone i seguenti suggerimenti operativi alla CPDS con l'intento di favorire il recepimento dell'articolazione e la varietà dei compiti assegnati.

Aspetti generali

- È opportuno che sul sito web di Ateneo siano indicati la composizione della CPDS, la durata del mandato della Commissione, e l'indicazione di un contatto, come ad esempio una casella di posta elettronica, per raccogliere osservazioni e suggerimenti.
- È opportuno che l'attività della CPDS non si realizzi in modo occasionale, vale a dire in coincidenza con i tempi della redazione della Relazione annuale o delle richieste di parere previste dalla normativa, ma in modo continuativo.
- Si raccomanda di prevedere incontri periodici con i rappresentanti degli studenti di ciascun anno, finalizzati a monitorare in modo diretto le eventuali problematiche che di volta in volta possano emergere e raccogliere osservazioni e suggerimenti.
- Si raccomanda alla CPDS di svolgere, soprattutto attraverso la componente studentesca, attività divulgativa nei confronti degli studenti relativa alle azioni messe in campo per assicurare la Qualità promossa dall'Ateneo e dai singoli CdS, in modo che si sentano attivamente coinvolti nel miglioramento continuo dell'Ateneo.
- Il contributo della componente studentesca è fondamentale e deve essere fortemente incentivato; pertanto, la CPDS si attiva per ricevere segnalazioni provenienti dalla periferia (ovvero dagli studenti dei corsi) così da approfondire gli aspetti critici legati al percorso di formazione (esperienza dello studente) e offrire un ulteriore canale, oltre ai tradizionali questionari di valutazione, per proporre sinergicamente informazioni che il Consiglio di Facoltà potrebbe non ricevere altrimenti.

Aspetti organizzativi

- All'inizio dell'anno accademico, la CPDS definisce un proprio calendario di incontri.
- In merito all'analisi degli esiti dei questionari di valutazione della didattica, la CPDS condivide le proprie osservazioni con i Coordinatori dei Corsi di Studio affinché possano essere prese in considerazione in tempi utili all'adozione di opportuni correttivi. Inoltre viene richiesto ai Coordinatori dei CdS di produrre un riscontro in merito alle criticità emerse e alle relative azioni da adottare.
- Il coordinamento delle attività e la gestione della comunicazione con i Coordinatori dei Corsi di Studio, il PQ e il NdV sono facilitate dalla presenza durante i lavori della CPDS di un componente dell'Ufficio di supporto al sistema di AQ di Ateneo.
- Al termine di ogni seduta dovrà essere redatto un verbale che sarà reso disponibile sul sito web di Ateneo – sezione AQ - in modo da:
 - o mantenere memoria delle attività svolte e permetterne l'agevole consultazione da parte degli organi interessati come i Coordinatori dei Corsi di Studio, il PQ e il NdV;
 - o permettere un'agevole verifica delle attività svolte da parte delle CEV (Commissioni di Esperti di Valutazione) in fase di accreditamento periodico del CdS e dell'Ateneo;
 - o consentire la trasparenza delle attività svolte nei confronti della comunità accademica.

Gestione delle attività

- a. In merito agli aspetti da considerare e agli indicatori per la valutazione della didattica e dei servizi agli studenti richiamati nella legge 240/2010, da trasmettere al NdV e impiegare nella attività di monitoraggio e valutazione, la CPDS fa riferimento in prima battuta agli indicatori proposti da ANVUR.
- b. I risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti sui singoli insegnamenti costituiscono la fonte di informazione di riferimento per l'attività della CPDS. Essi devono essere discussi e valutati in modo coordinato per comprendere i motivi di eventuali valutazioni fortemente sotto la media e per suggerire provvedimenti mirati a migliorare gli aspetti critici della fruizione dell'insegnamento da parte degli studenti stessi.
- c. Si raccomanda che eventuali ulteriori indagini, comprese rilevazioni dell'opinione degli studenti da svolgersi in itinere ed eventualmente con diverse modalità, siano condotte tenendo informato il PQ.
- d. Si raccomandano inoltre confronti sistematici con il NdV, per avere un riscontro continuato delle attività di verifica delle azioni previste.
- e. La redazione della Relazione annuale da parte della CPDS deve rappresentare il risultato di una regolare attività di monitoraggio da parte della Commissione.

4. Relazione annuale

La legge prevede che entro il 31 dicembre di ogni anno la CPDS debba stendere una relazione articolata per ogni singolo CdS da inviare al PQ, ai CdS, al NdV e al Consiglio di Facoltà, e quindi rendere pubblica, all'ANVUR e al MIUR, con le usuali modalità informatiche. Il PQ fissa annualmente una o più scadenze interne compatibili con l'assolvimento dei compiti di legge.

Struttura e indicazioni sui contenuti della Relazione annuale della CPDS

- Premessa

La premessa indicherà alcune informazioni relative ai componenti della Commissione, le date in cui si sono tenuti gli incontri e una breve sintesi dei lavori condotti in ciascuno di essi.

- Struttura

La CPDS ha autonomia nel definire il formato della Relazione ANVUR annuale. I punti di attenzione proposti dall'ANVUR (allegato 7) sono da intendersi come indicativi ma rappresentano una traccia sicuramente pertinente e utile almeno in prima battuta. Può essere conveniente distinguere l'Analisi dei diversi aspetti da considerare, le azioni correttive e le relative Proposte operative.

Linee Guida Gruppi di Riesame

Elaborate dal Presidio della Qualità di Ateneo

19/09/2019

1. Composizione e attività dei Gruppi di Riesame

Il Gruppo di Riesame (GdR) si compone del Coordinatore del Corso di Studio che lo presiede, di un docente del Corso stesso, di uno studente rappresentante del Corso di Studio e del Responsabile della Segreteria Studenti e Didattica. È previsto un GdR per ciascun Corso di Studio.

2. Funzioni dei Gruppi di Riesame

Le funzioni principali dei GdR sono le seguenti:

- Monitorare i dati e i punti di attenzione relativi ai Corso di Studio (attività didattiche e servizi di supporto).
- Redigere annualmente i commenti alla Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), individuandone punti di forza e di debolezza, identificando le azioni di miglioramento e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate.
- Redigere periodicamente il Rapporto di Riesame Ciclico.

3. Calendario incontri e attività

I GdR definiscono a inizio A.A. un calendario di incontri per lo svolgimento delle attività di loro competenza.

4. Redazione annuale dei commenti alla Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

Il GdR individua punti di forza e di debolezza, identificando le azioni di miglioramento e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate. A tal fine il GdR riceve dall'Ufficio di Supporto al Sistema di AQ gli indicatori SMA rilasciati dall'ANVUR nel mese di **giugno** e provvede ad elaborarne i commenti.

A **settembre** il GdR integra i commenti precedentemente elaborati sulla base degli indicatori rilasciati dall'ANVUR nel mese di settembre.

I commenti definitivi vengono inviati dal GdR **entro la fine di settembre** a:

- Rettore
- Direttore della Formazione
- Nucleo di Valutazione
- Presidio di Qualità
- Commissione Paritetica docenti/studenti

5. Rapporto di Riesame Ciclico

Il Riesame Ciclico è un'analisi approfondita dell'andamento del Corso di Studio con l'indicazione puntuale dei punti di forza e delle eventuali criticità, a fronte delle quali adottare interventi di miglioramento. È prodotto con periodicità non superiore a **cinque anni** e comunque in una delle seguenti situazioni:

1. su richiesta specifica del Rettore, del Nucleo di Valutazione o del Presidio della Qualità;
2. in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento.

Per lo svolgimento del Riesame Ciclico, il GdR si avvale, tra gli altri, dei seguenti dati e documenti, a supporto delle analisi da effettuare:

- indicatori/statistiche, relativi almeno ai 3 anni accademici precedenti, sulle caratteristiche e sulle performance del Corso di Studio, con riferimento ai principali aspetti che caratterizzano il Corso stesso, quali, a titolo esemplificativo, profilo degli studenti in ingresso, dati sulla regolarità delle carriere, sulla soddisfazione di studenti e laureandi, sulla condizione occupazionale dei laureati;
- le Relazioni annuali sul Corso di Studio predisposte dalla Commissione Paritetica docenti/studenti, le cui indicazioni e raccomandazioni sono essenziali per l'individuazione delle possibili azioni (correttive o di miglioramento) da far confluire nel Rapporto di Riesame;
- le Relazioni annuali del Nucleo di Valutazione;
- la Relazione annuale del Presidio della Qualità di Ateneo;
- ogni altro documento si ritenesse utile al fine dello svolgimento delle funzioni del GdR.

Il Rapporto di Riesame Ciclico è presentato al Consiglio di Facoltà.

Il Rapporto di Riesame Ciclico deve essere trasmesso a:

- Comitato Esecutivo
- Consiglio di Facoltà
- Rettore
- Direttore della Formazione
- Nucleo di Valutazione
- Presidio di Qualità
- Commissione Paritetica docenti/studenti

**Linee guida
per l'istituzione
di nuovi Corsi di Studio**

Presidio di Qualità, approvato in data 27/03/2019

Presentato in Consiglio di Facoltà il 17/07/2019

Normativa di riferimento

DM 270/2004 – Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei (approvato con D.M.509/1999)

- art. 9 - Istituzione e attivazione dei corsi di studio

DD.MM. 16 marzo 2007 – Determinazione delle classi delle lauree e delle lauree magistrali

DL 19/2012 - Valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240.

DM 635/2016 – Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati

- Allegato 3 – Linee guida sulla programmazione delle Università relativa all'accreditamento di corsi e sedi (punto 1 – Accreditamento iniziale e istituzione dei corsi di studio).

DM 987/2016 – Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (integrato con DD.MM. 60/2017 e 935/2017).

DM 6/2019 – Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio.

Progettazione del Corso di Studio

Premessa

L'Università progetta e adegua i propri Corsi di Studio tenendo conto dell'evoluzione scientifica e culturale e delle esigenze economiche e sociali, assicurando adeguati livelli di qualità, efficienza ed efficacia dei Corsi stessi.

I Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale sono istituiti e modificati nel rispetto dei criteri e delle procedure dettati dal DM n. 270/2004, dai correlati provvedimenti ministeriali e dalle presenti Linee guida, nonché nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di programmazione del sistema universitario. I corsi sono disciplinati dai rispettivi ordinamenti e regolamenti didattici.

I Corsi di Studio possono essere istituiti con denominazione formulata in lingua straniera e prevedere che le relative attività formative si svolgano nella medesima lingua.

Processo di istituzione

La progettazione di un nuovo Corso di Studio comporta un lungo e articolato processo che coinvolge soggetti e organi interni ed esterni all'Ateneo.

La procedura di progettazione e attivazione di un nuovo Corso di Studio prevede i seguenti passaggi:

1. assegnazione, da parte del Rettore, sentito il Direttore della Didattica, al Coordinatore del Corso per il quale si avvia l'iter di istituzione, dell'incarico di coordinare la progettazione del nuovo CdS. Il Direttore della Didattica ha la facoltà di individuare un gruppo di lavoro che supporti il Coordinatore del Corso nell'elaborazione del progetto;
2. analisi della domanda di formazione nel contesto di riferimento attraverso la consultazione delle parti sociali, a livello nazionale e internazionale, da parte del Coordinatore del Corso, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali (analisi della domanda di formazione), al fine di disporre di informazioni che consentano di progettare una proposta formativa coerente con le esigenze della società e del mondo produttivo. Le consultazioni dovranno
 - essere specifiche per ciascun Corso di Studio;
 - coinvolgere un numero significativo di soggetti adeguatamente rappresentativi, a livello territoriale, nazionale e internazionali del tessuto produttivo e sociale di riferimento del Corso;
 - dare evidenza in un apposito verbale di eventuali osservazioni relative al progetto del Corso da istituire;
 - prevedere una periodicità tale da garantire un adeguato monitoraggio della realizzazione di quanto condiviso.
3. stesura del documento di progettazione ad opera del Coordinatore del Corso di Studio da istituire.
 - a. Il documento di progettazione è redatto in conformità con le Linee guida per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione ai sensi dell'Art. 4, comma 1 del Decreto Ministeriale 12 dicembre 2016 n. 987, approvate dal Consiglio direttivo di ANVUR il 13/10/2017;

- b. Poiché la SUA-CdS costituisce lo strumento funzionale alla progettazione in qualità dei Corsi di Studio, al processo di valutazione, all'accreditamento e all'attivazione, all'assicurazione interna della qualità e alla comunicazione verso l'esterno, nella elaborazione della proposta si raccomanda di attenersi accuratamente a quanto indicato nel manuale "Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio" pubblicato dalla CRUI nel maggio 2017 a cura di Vincenzo Zara e Emanuela Stefani e nelle Linee Guida CUN pubblicate annualmente;
4. invio al Direttore della Didattica del documento di progettazione redatto dal Coordinatore del Corso di Studio, per una valutazione preliminare alla successiva delibera da parte del Consiglio di Facoltà;
5. proposta di istituzione del nuovo Corso da parte del Consiglio di Facoltà, verificata la sua coerenza con le linee di indirizzo e gli obiettivi strategici dell'Ateneo e il suo impatto sulla sostenibilità dell'intera offerta formativa di Ateneo (risorse di docenza, infrastrutturali, finanziarie, strumentali);
6. parere della Commissione Paritetica Docenti/Studenti (*ANVUR – Linee Guida accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari – 10/08/2017*);
7. parere favorevole del Nucleo di Valutazione (*vincolante ai sensi dell'Art. 7 DM 6/2019*);
8. parere favorevole del Comitato Regionale di Coordinamento (*Art. 2 comma 4 DPR 27/01/1998 n. 25*);
9. delibera di istituzione del Corso da parte del Comitato Esecutivo.

Concluso l'iter sopra esposto, la proposta di attivazione di un nuovo Corso di Studio è trasmessa al MIUR tramite inserimento nella scheda SUA-CdS, affinché, ai sensi dell'art. 4, comma, 1 del D.M. 6/2019, venga sottoposto alla valutazione di:

- CUN, che esprime parere sull'ordinamento didattico;
- ANVUR, che verifica il possesso dei requisiti di trasparenza, docenza, limiti alla parcellizzazione, risorse strutturali, l'assicurazione di qualità (allegato A, DM 6/2019) e il possesso dei requisiti della qualità (allegato C, DM 6/2019).

Il MIUR, acquisito il parere favorevole di CUN e ANVUR, emana il Decreto di accreditamento iniziale, di durata massima triennale, che autorizza l'Ateneo a istituire e attivare il Corso di Studio.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.M. 6/2019, "I Corsi di Studio istituiti devono essere attivati non oltre l'anno accademico successivo a quello di riferimento del DM di accreditamento, pena la decadenza automatica dello stesso".

Acquisita l'approvazione del MIUR l'istituzione è disposta con decreto del Rettore.

**CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE DELL’OFFERTA
FORMATIVA DI CIASCUN ANNO ACCADEMICO**

Ai fini della programmazione dell’offerta formativa di ciascun anno accademico, l’Ateneo, seguendo quanto previsto dal sistema AVA – Autovalutazione, Valutazione e Accredimento – definisce l’offerta formativa coerentemente con quanto previsto nel proprio piano strategico, in un’ottica di stabilità nel tempo e di sostenibilità, nel rispetto dei requisiti definiti annualmente dal MIUR per l’attivazione dei Corsi di Laurea (requisiti di docenza, di risorse strutturali e di sostenibilità economico-finanziaria).

Di seguito, il calendario di massima per la programmazione dell’offerta formativa dell’anno accademico X/X+1

Periodo	Attori	Adempimenti
Dicembre anno X-1 Gennaio anno X	Consiglio di Facoltà e Comitato Esecutivo	Delibere di attivazione dei Corsi di Laurea – A.A. X/X+1 <ul style="list-style-type: none"> – Presentazione obiettivi formativi e contenuti dei Corsi – Definizione della programmazione locale degli accessi – Verifica del requisito docenza di riferimento – Verifica della disponibilità e dell’adeguatezza delle strutture e del personale amministrativo – Definizione dell’importo della retta – Definizione degli interventi a sostegno del diritto allo studio
Entro gennaio anno X	Consiglio di Facoltà	Delibera di approvazione del Manifesto degli Studi dei Corsi di Laurea corredato dalle relative schede di insegnamento - A.A. X/X+1 (sezioni: Obiettivi, Domanda di formazione e Risposta alla domanda di formazione)
Entro marzo anno X	Consiglio di Facoltà e Comitato Esecutivo	Definizione della didattica erogata (insegnamenti obbligatori) – A.A. X/X+1 attribuzione degli incarichi di docenza e integrazione delle relative schede di insegnamento
Entro maggio anno X	Consiglio di Facoltà e Comitato Esecutivo	Definizione della didattica erogata (insegnamenti a scelta) – A.A. X/X+1 e attribuzione degli incarichi di docenza