



**PRESIDIO DI QUALITÀ DI ATENEO**

**POLITICHE DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ  
DELL'ATENEO**

**Approvate nella seduta del 24 gennaio 2024**

## Sommario

<i>Premessa</i> .....	3
<i>Politiche di Assicurazione della Qualità di Ateneo</i> .....	3
<i>Politiche per il miglioramento e l'Assicurazione della Qualità nella didattica</i> .....	7
<i>Organizzazione della didattica e compiti dei docenti</i> .....	7
<i>Diritti degli studenti</i> .....	8
<i>Valutazione della Qualità della didattica</i> .....	8
<i>Politiche per il miglioramento e l'Assicurazione della Qualità nella ricerca</i> .....	11
<i>Organizzazione della ricerca e compiti dei professori e ricercatori</i> .....	11
<i>Valutazione della Qualità della ricerca</i> .....	13
<i>Politiche per il miglioramento e l'Assicurazione della Qualità nelle attività di terza missione</i> .....	14
<i>Organizzazione delle attività della terza missione</i> .....	14
<i>Strutture organizzative e responsabilità a livello di Ateneo, Dipartimento e singolo CdS</i> .....	15
<i>Responsabilità e organizzazione a livello di Ateneo</i> .....	17
<i>Il Consiglio di Amministrazione</i> .....	17
<i>Il Rettore</i> .....	19
<i>Il Pro-Rettore</i> .....	20
<i>Il Senato Accademico</i> .....	20
<i>Il Direttore Generale</i> .....	23
<i>Il Nucleo di Valutazione</i> .....	23
<i>Il Presidio di Qualità</i> .....	24
<i>Responsabilità e organizzazione a livello di Dipartimento</i> .....	26
<i>Il Consiglio del Dipartimento</i> .....	26
<i>Il Direttore del Dipartimento</i> .....	28
<i>Commissione Paritetica Docenti-Studenti</i> .....	28
<i>Il Responsabile della Qualità del Dipartimento di Scienze Umane e delle Aree dipartimentali</i> .....	30
<i>Responsabilità e organizzazione a livello di Corso di Studio</i> .....	30
<i>Il Consiglio del Corso di Studio</i> .....	32
<i>Il Coordinatore del Corso di Studio</i> .....	32
<i>La Commissione per la Qualità del CDS</i> .....	33
<i>Il Gruppo di Riesame</i> .....	34
<i>Responsabilità e organizzazione a livello di Dottorato di ricerca</i> .....	35
<i>Il Collegio dei docenti</i> .....	35
<i>Il Coordinatore</i> .....	36
<i>ALLEGATI</i> .....	36

## **Premessa**

Il presente documento definisce il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dell'Università Europea di Roma, ovvero i macro-processi che caratterizzano l'AQ di didattica, ricerca e terza missione, individuati in coerenza con quanto stabilito nel documento ANVUR "Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli atenei", approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023 e facente riferimento al Modello AVA 3. Il presente documento aggiorna, inoltre, il sistema organizzativo interno per la realizzazione della politica per la qualità di didattica, ricerca e terza missione e la gestione dell'Assicurazione della Qualità (AQ), in una prospettiva di miglioramento continuo e al fine dell'accreditamento iniziale e periodico dell'Ateneo.

L'Università Europea di Roma è dotata di un sistema interno di Assicurazione della Qualità (AQ) e ha istituito il Presidio di Qualità di Ateneo (PQA) che supporta le strutture dell'Ateneo nella costruzione del Sistema di Assicurazione della Qualità e nello svolgimento dei processi di autovalutazione, al fine di monitorarne l'efficacia attuando, laddove necessario, azioni di miglioramento e garantendo il corretto flusso di informazioni tra gli organi/strutture preposti all'AQ.

Tale sistema indirizza l'Ateneo verso il raggiungimento degli obiettivi di qualità dei processi interni come definiti dai vertici dell'Ateneo stesso e/o richiesti per legge e verso il monitoraggio dell'efficacia degli interventi intrapresi e la promozione di un miglioramento continuo della qualità in tutti i principali ambiti di riferimento.

L'obiettivo di questo documento è quello di favorire il pieno conseguimento della qualità della didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali svolte nell'Ateneo.

## **Politiche di Assicurazione della Qualità di Ateneo**

Il processo di AQ di Ateneo si basa sulla logica del ciclo di Deming (o ciclo di PDCA, acronimo di Plan-Do-Check-Act) che si propone di incoraggiare l'Ateneo a:

- definire gli Obiettivi, ovvero i Risultati che vuole raggiungere come parte integrante della formulazione delle sue politiche e strategie (Plan);
- pianificare e sviluppare un set integrato di Approcci disegnati per raggiungere gli obiettivi prefissati, attraverso la definizione di processi strutturati e integrati per attuare le politiche e le strategie (Plan);
- attuare in maniera sistematica e integrata gli approcci e i relativi processi (Do);
- monitorare la pianificazione e l'attuazione (Check);

- promuovere attività di miglioramento conseguenti all'analisi dei risultati del monitoraggio per rendere gli approcci e i processi più efficaci (Act).

<b>AQ</b>	<b>§§</b>	<b>Livello</b>	<b>Processi</b>
AQ della Didattica	1.1	Ateneo	Definizione delle politiche per la qualità e per l'AQ, degli obiettivi per la qualità e del sistema di AQ della didattica
			Definizione dell'offerta formativa
			Monitoraggio, analisi e miglioramento dell'AQ della didattica
			Riesame e monitoraggio delle politiche per la qualità e per l'AQ, degli obiettivi per la qualità e del sistema di AQ della didattica
	1.2	Dipartimento	Progettazione e pianificazione dello svolgimento del processo Formativo
			Messa a disposizione dell'ambiente di apprendimento
			Monitoraggio del processo formativo
			Riesame del processo formativo
AQ della Ricerca	1.3	Ateneo	Definizione delle politiche per la qualità e per l'AQ, degli obiettivi per la qualità e del sistema di AQ della ricerca
			Distribuzione ai Dipartimenti delle risorse di personale ed economiche per la ricerca
			Monitoraggio, analisi e miglioramento dell'AQ della ricerca
			Riesame e monitoraggio delle politiche per la qualità e per l'AQ, degli obiettivi per la qualità e del sistema di AQ della ricerca
	1.4	Dipartimento	Definizione degli obiettivi e della struttura organizzativa della ricerca
			Distribuzione delle risorse di personale ed economiche per la Ricerca
			Messa a disposizione dell'ambiente di ricerca
			Monitoraggio, analisi e miglioramento delle attività di ricerca
			Riesame e monitoraggio degli obiettivi, della struttura organizzativa e delle risorse per la ricerca
AQ della terza missione	1.5	Ateneo	Definizione delle politiche per la qualità e per l'AQ, degli obiettivi per la qualità e del sistema di AQ della terza missione

- Relativamente alle attività di miglioramento volte al miglioramento dell'efficienza dei processi, l'Ateneo: Sviluppa una definizione di una politica generale per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo (indicata nel documento sulle Politiche di Assicurazione della Qualità di Ateneo) e di politiche specifiche volte a tradurre i principi e i criteri generali in azioni concrete in tema di formazione, ricerca, reclutamento, gestione e incentivazione dei docenti, internazionalizzazione, rapporti con le istituzioni e le organizzazioni operanti nel mondo del lavoro (si vedano i regolamenti al link <http://www.universitauropeadiroma.it/ateneo.php>);
  - Assicura un'organizzazione e un sistema articolato di responsabilità (si vedano i paragrafi successivi) per l'attuazione e la verifica delle politiche di Ateneo sulla qualità nei campi della didattica, ricerca e terza missione, e internazionalizzazione.
  - applica metodi e meccanismi strutturati volti alla misurazione delle performance didattiche, scientifiche e delle attività amministrative, cui sono collegate le attività di supervisione da parte degli organi di governo dell'Ateneo;
  - predispone canali informativi che permettano a tutti i soggetti interessati un'adeguata e diffusa conoscenza delle condizioni di svolgimento dei processi chiave e dei relativi livelli di performance, al fine di creare le basi per una loro attività coordinata in funzione del raggiungimento delle politiche e degli obiettivi di qualità stabiliti;
  - attribuisce a individui e strutture di ruoli di responsabilità al fine di implementare la qualità ed efficacia dei processi;
  - sviluppa attività di autovalutazione periodica e di riesame dei principali processi messi in atto per assicurare la qualità dell'Ateneo. Tali attività sono volte a individuare punti di forza e di debolezza e possibili interventi di miglioramento da porre in essere, compatibilmente con le risorse a disposizione (si vedano le relazioni delle Commissioni per la Qualità dei CdS, CPDS e i documenti di Riesame ciclico e annuale).

Gli ambiti interessati dal processo di gestione della qualità sono:

#### *1. Pianificazione strategica e politiche generali*

- mission e linee strategiche dell'Ateneo;
- posizionamento strategico e istituzionale nel mercato di riferimento (nazionale e internazionale);

- politiche volte ad assicurare la qualità nelle attività di formazione, di ricerca e di terza missione.

## 2. *Offerta formativa*

- processi di progettazione, sviluppo e realizzazione;
- strumenti e metodologie per la valutazione dell'efficacia formativa e del raggiungimento degli esiti di apprendimento attesi;
- revisione periodica dei programmi e della loro efficacia;
- regole e norme di comportamento, etica e responsabilità di tutti gli attori del processo formativo.

## 3. *Ricerca*

- dimensione e tipologie di ricerca;
- criteri di *fund raising* delle attività di ricerca;
- strumenti e metodologie di controllo della produttività, della qualità e del livello di diffusione dei risultati della ricerca svolta.

## 4. *Studenti*

- processo di reclutamento e selezione;
- supporto allo sviluppo personale (attività di formazione integrale) e di carriera;
- processi e meccanismi valutativi adottati nei Corsi di Studio e nei vari organi di Ateneo;
- coinvolgimento nei processi decisionali dell'Ateneo ai vari livelli;
- attività *ex allievi (Alumni)*.

## 5. *Corpo docente*

- composizione e caratteristiche;
- meccanismi di gestione, valutazione e valorizzazione delle competenze;
- opportunità di esposizione internazionale.

## 6. *Personale tecnico amministrativo*

- composizione e caratteristiche;
- meccanismi di gestione, valutazione e valorizzazione delle competenze.

## 7. *Risorse fisiche, finanziarie e infrastrutturali*

- risorse materiali, immateriali e tecnologiche (aule, biblioteca, centri e laboratori didattici, altri spazi per lo studio, mensa, sale riunioni, auditorium, ecc.), necessarie alle attività di formazione e di ricerca e a tutte le altre attività di tipo culturale promosse dall'Ateneo;
- finanziarie, per garantire la sostenibilità degli obiettivi formativi e delle attività di ricerca definite;
- informatiche, per assicurare l'utilizzo efficiente e funzionale dei necessari flussi informativi e di dati.

#### 8. *Rapporti con soggetti esterni:*

- *network* di relazioni nazionali e internazionali con istituzioni accademiche e culturali, realtà professionali e imprenditoriali, enti e organismi istituzionali (ad esempio creazione di Comitati di indirizzo);
- rapporti e collegamenti con la società civile e organizzazione di attività gestite dall'Ateneo nel campo del sociale.

## **Politiche per il miglioramento e l'Assicurazione della Qualità nella didattica**

### **Organizzazione della didattica e compiti dei docenti**

L'attività didattica si svolge secondo quanto stabilito dal Titolo Terzo dello Statuto. I Dipartimenti e le Scuole sono le strutture primarie per la promozione e l'organizzazione delle attività didattiche. Attualmente all'interno del Dipartimento unico di Scienze Umane sono istituiti i singoli Corsi di Studi, la cui gestione è curata dal rispettivo Consiglio del Corso di Studi.

Ciascun docente ha autonoma responsabilità scientifica e didattica delle attività formative a lui affidate e le svolge con un impegno corrispondente a quanto definito all'interno della programmazione dell'offerta formativa.

Ai sensi dell'art. 31 del Regolamento didattico di Ateneo, ciascun docente provvede alla compilazione del registro informatico delle lezioni e delle attività didattiche. Provvede inoltre a fissare almeno un'ora di ricevimento settimanale finalizzato a incontrare gli studenti del proprio insegnamento. Ogni docente può essere indicato come tutor di due o più studenti del Corso di Studio cui afferisce.

Il servizio di tutoring ha per obiettivo l'aiuto degli studenti nel percorso formativo e in vista dell'inserimento del mondo del lavoro, offrendo supporto non solo nel percorso di studi, ma anche per potenziare l'inserimento dello studente all'interno della comunità accademica di riferimento, sviluppando le capacità di relazione; di offrire una visione unitaria e interdisciplinare del sapere, stimolando la curiosità e il desiderio di capire la realtà.

## **Diritti degli studenti**

Ai sensi dell'art. 40 del Regolamento didattico di Ateneo, agli studenti è garantito il diritto all'informazione mediante tempestiva comunicazione del calendario e degli orari delle lezioni, dei calendari delle sessioni di esame, degli orari di ricevimento dei docenti, delle attività di tutorato e di tutte le altre attività formative.

L'osservanza dei relativi obblighi è assicurata dal Coordinatore del Corso di Studio cui afferisce il corso e, ove necessario, dal Rettore. Al fine di agevolare l'informazione degli studenti, le Segreterie dei singoli Corsi di Studio e del Coordinamento accademico pubblicano annualmente, prima dell'inizio dei corsi, anche per via informatica, guide e strumenti informativi recanti notizie e aggiornamenti sulle attività formative programmate, nonché sui servizi disponibili presso l'Università e presso le singole strutture. Le Segreterie garantiscono, altresì, anche attraverso l'invio di e-mail, la pronta comunicazione agli studenti delle informazioni utili alla conduzione della vita universitaria (ad esempio, assenza del docente a lezione, comunicazione delle percentuali di presenza, organizzazione di seminari integrativi, ecc.).

Ogni struttura didattica deve inoltre sottoporre periodicamente a verifica l'efficacia e la funzionalità della propria attività: a tale scopo è tenuta ad attivare e sviluppare le procedure per misurare i risultati qualitativi delle attività formative e dei relativi servizi. Le modalità di verifica dei processi di qualità dei singoli Corsi di Studio vengono dettagliatamente indicate nei riquadri della sezione "D" delle relative Schede SUA-CdS.

## **Valutazione della Qualità della didattica**

L'Assicurazione della Qualità della didattica si realizza attraverso un lavoro sinergico del Senato Accademico, del Dipartimento e dei Corsi di Studio e si completa con la valutazione della qualità dei singoli insegnamenti dei Corsi di Studio.

Da un punto di vista operativo, al momento dell'iscrizione agli esami curricolari e all'esame di laurea, gli studenti sono tenuti a rispondere a dei questionari (sul sistema ESSE3) sulla qualità delle attività didattiche e sui relativi servizi. Diversi attori (Segreteria Generale, Ufficio Statistico, Coordinamento dei CdS, Dipartimento, Presidio di Qualità e Nucleo di Valutazione) sono coinvolti, in relazione alle relative competenze, nelle successive procedure di raccolta ed elaborazione dei dati, nella diffusione dei risultati (le procedure sono descritte nel documento "Linee operative per la valutazione e autovalutazione della didattica e degli sbocchi occupazionali dei laureati") e nel loro esame e discussione., Procedure finalizzate anche



all'individuazione di misure correttive delle eventuali criticità emerse.

I risultati complessivi delle attività eseguite dall'Ateneo, volte a garantire la qualità della didattica, compresa la valutazione degli insegnamenti e la valutazione complessiva dell'offerta formativa dei singoli Corsi di Studio, sono oggetto di periodica analisi da parte del NdV. Alle procedure ivi descritte viene data idonea pubblicità attraverso il sito internet di Ateneo per la corretta e adeguata informazione degli utenti.

Da un punto di vista dell'organizzazione e della trasparenza delle informazioni relative all'offerta formativa, i Corsi di Studio sono tenuti a svolgere periodicamente riunioni collegiali tra docenti strutturati, a svolgere almeno una riunione all'anno con il Comitato di indirizzo (parti sociali), a evidenziare nei documenti di riesame i punti di forza e di debolezza e le relative azioni di miglioramento e a confrontarsi con il corpo studentesco attraverso la presenza di loro rappresentanti nelle riunioni dei Consigli di Corso di Studio e attraverso l'ausilio della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS).

Il Corso di Studio svolge diverse attività a supporto della didattica con la collaborazione del Comitato di indirizzo, delle Aree Dipartimentali per l'internazionalizzazione, per il Post-Lauream, per la Linguistica e Informatica e di vari Uffici legati alla Direzione Generale, come Orientamento e Job Placement, Student Care, Area Promozione e Comunicazione, allo scopo di:

- potenziare l'orientamento in entrata affinché gli studenti delle scuole secondarie di secondo grado possano scegliere con maggiore consapevolezza;
- potenziare l'orientamento in itinere e il tutoraggio con conseguente riduzione del tasso di abbandono;
- ottimizzare il potenziale formativo di ciascuno studente. A tal fine, l'impegno dell'Università è volto alla creazione di un ambiente di studio in grado di favorire una crescita umana, culturale e professionale equilibrata, nel rispetto di criteri basati sul merito;
- promuovere pari opportunità di accesso agli studi universitari grazie a servizi che tengano in debita considerazione le diverse esigenze degli studenti, quali agevolazioni economiche sulle tasse d'iscrizione basate sul merito e sul reddito e altri esoneri basati su convenzioni stipulate *ad hoc* con enti terzi;
- avviare programmi di alternanza scuola/lavoro al fine di aumentare la sinergia con gli istituti scolastici presenti sul territorio e favorire la conoscenza dell'ambiente universitario da parte degli studenti delle scuole secondarie;

- predisporre servizi che favoriscano l'accessibilità dei percorsi di studio a studenti con bisogni educativi speciali;
- migliorare i percorsi didattici al fine di adeguare l'offerta formativa alle esigenze del mondo del lavoro e delle professioni;
- potenziare la qualità della didattica e dei relativi servizi attraverso l'uso appropriato dello strumento della valutazione e dell'autovalutazione della didattica;
- migliorare le infrastrutture finalizzate alla formazione, per renderle sempre più adeguate agli obiettivi formativi dei Corsi di Studio;
- migliorare la qualità dei servizi di supporto alla didattica attraverso una più marcata attenzione alle esigenze espresse dagli studenti e dai docenti nella CPDS;
- migliorare le conoscenze linguistiche degli studenti e dei docenti anche favorendo il conseguimento di certificazioni valide in ambito internazionale;
- rafforzare l'offerta formativa in lingua inglese attraverso il potenziamento dei percorsi di Short Program e il miglioramento dell'offerta erogata in lingua inglese nei Corsi di Studio ove attualmente è prevista;
- favorire la mobilità internazionale degli studenti attraverso il potenziamento degli accordi quadro e dei programmi ERASMUS PLUS;
- aumentare il numero di studenti che usufruiscono degli accordi quadro e di programmi di mobilità internazionale, con la realizzazione di azioni specifiche tese a migliorare l'efficacia formativa durante i programmi di mobilità internazionale;
- incentivare la progettazione e la gestione di servizi che promuovano l'incontro fra gli studenti e il mondo delle imprese e delle professioni;

I CdS hanno delegato alcune delle loro funzioni ai seguenti attori:

- Commissione per la Qualità (CQ). La CQ del Corso di Studio è il soggetto responsabile dell'andamento delle relative attività e del rispetto delle procedure e degli standard di AQ definiti dal PdQ. La CQ svolge attività di autovalutazione e stesura del monitoraggio annuale (SMA) e del riesame ciclico del Corso di Studio, ivi compreso il monitoraggio degli interventi correttivi proposti, applicazione dei meccanismi e delle procedure di AQ a partire dalle modalità di compilazione e aggiornamento della SUA-CdS, secondo le indicazioni fornite dal Presidio di Qualità di Ateneo, istruttoria su tematiche relative all'efficacia e alla funzionalità dell'attività didattica (ivi compreso il controllo delle schede insegnamento), dei piani di studio, del tutorato e dei servizi forniti agli studenti, sugli indicatori del Corso di Studio e sull'opinione degli studenti, di cui cura un'adeguata diffusione, supporto al Coordinatore del Corso di Studio nella predisposizione e aggiornamento delle informazioni

della scheda SUA-CdS, collegamento con le strutture didattiche di raccordo per i problemi di competenza della Commissione, raccolta di eventuali segnalazioni o suggerimenti dal corpo docente e/o dagli studenti e cercare di darne seguito informando sia il Consiglio di Corso di Studio sia la Commissione Paritetica Docenti-Studenti, monitoraggio costante della performance dell'offerta formativa attraverso eventuali dati e informazioni ricevuti dagli uffici amministrativi dell'Ateneo e/o da altre fonti disponibili, come ad esempio i periodici incontri con i Comitati di indirizzo, trasmissione via e-mail dei risultati delle riflessioni sulle rilevazioni riportati nei verbali dei Consigli di CdS alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti, ai Gruppi di Riesame ed eventualmente ad altri organi/uffici competenti, segnalazione al Consiglio di CdS della presenza di eventuali situazioni o fenomeni che richiedono interventi correttivi immediati, proponendo le corrispondenti misure da adottare, messa in essere, per quanto di sua competenza, o sottomissione agli Organi di riferimento le decisioni approvate dal Consiglio di CdS, verificandone l'attuazione dopo un adeguato intervallo di tempo, supporto all'attività di autovalutazione che si compie attraverso il riesame periodico (Scheda di monitoraggio annuale - SMA e/o ciclico) del CdS e suggerimento al Consiglio di CdS di azioni correttive o di miglioramento scaturite dall'attività di redazione della SMA e del Riesame ciclico.

- Delegati SUA-CdS (ove il CdS lo preveda) che ricevono indicazioni sulle scadenze SUA dal Dipartimento, ricevono i dati necessari alla compilazione del documento dall'Ufficio statistico, si occupano della compilazione e dell'aggiornamento dei quadri SUA secondo le scadenze indicate, comunicano l'avvenuto caricamento della Scheda al CdS e al PQA.
- Gruppo SMA e Riesame che analizza la Scheda Indicatori di Ateneo e la Scheda di Monitoraggio presente sulla scheda SUA-CdS.

## **Politiche per il miglioramento e l'Assicurazione della Qualità nella ricerca**

### **Organizzazione della ricerca e compiti dei professori e ricercatori**

Secondo lo Statuto, sono strutture dell'Università per la ricerca i Dipartimenti e le Scuole aventi la funzione di promuovere e organizzare attività di ricerca omogenee per fini e/o metodi. Il Dipartimento è sede dei Corsi di Dottorato di Ricerca e promuove collaborazioni per attività di ricerca anche mediante la stipula di contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati.

Il Dipartimento di Scienze Umane si compone anche dell'Area della Ricerca il cui Responsabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione (CdA), sentito il parere del Direttore del Dipartimento.

Il Responsabile della Ricerca può essere eventualmente supportato da un Vice-Responsabile. Al Direttore del Dipartimento compete il coordinamento e la vigilanza sulla suddetta area.

L'Area della Ricerca e il suo Responsabile devono assicurare l'acquisizione e l'impiego ottimale delle risorse necessarie, l'efficiente gestione dei servizi comuni, la verifica, la pubblicazione e l'impiego dei risultati dell'attività di ricerca dei docenti dell'Ateneo.

L'Area della Ricerca e il suo Responsabile hanno il compito di:

- gestire i fondi di ricerca;
- supportare i docenti nella loro attività di ricerca, incentivandone il miglioramento della qualità;
- favorire la partecipazione dei docenti a bandi di finanziamento pubblici e privati;
- portare a termine il processo di autovalutazione inerente alle attività di ricerca;
- supportare lo sviluppo, l'accreditamento e l'attività dei Corsi di Dottorato;
- monitorare l'attività dei Centri e Laboratori di Ateneo;
- supervisionare e rendicontare la suddivisione dei fondi interni di ricerca;
- incentivare e supportare le attività di disseminazione dei risultati della ricerca.

A tal fine, il Responsabile della Ricerca deve:

- elaborare il programma triennale di ricerca del Dipartimento;
- vigilare sull'applicazione dei criteri di ripartizione dei fondi di ricerca;
- garantire e coordinare le attività legate alla Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) e alla Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR);
- organizzare momenti di formazione in tema di programmi di finanziamento e tecniche di progettazione;
- garantire la disponibilità di procedure per la catalogazione delle attività di ricerca del Dipartimento;
- supportare i docenti nelle attività di predisposizione dei progetti di ricerca e rendicontazione delle spese;
- promuovere iniziative per il potenziamento della mobilità internazionale dei docenti e ricercatori.

L'attività di ricerca dei singoli professori e ricercatori è libera e svolta nel rispetto dei principi ispiratori e delle finalità statutarie dell'Università. È volta a contribuire allo sviluppo socioculturale ed economico del territorio cui l'Università Europea appartiene. È attuata sulla base di un Programma Triennale che ne definisce le linee strategiche e si concretizza annualmente nei progetti di ricerca proposti dai singoli CdS in cui è organizzato il Dipartimento di Scienze Umane.

L'Università Europea di Roma sostiene l'attività di ricerca dei suoi docenti impegnandosi a finanziarla tramite una quota stabilita annualmente e assegnata ai singoli professori e ricercatori, anche in base a una quota premiale, in modo da assicurare loro la realizzazione dell'attività

scientifico e la divulgazione dei risultati anche attraverso la pubblicazione di articoli su riviste scientifiche di settore e di libri o l'organizzazione di convegni e seminari.

### **Valutazione della Qualità della ricerca**

Il processo di Assicurazione di Qualità dell'attività di ricerca è affidato principalmente ai seguenti Organi e figure:

1. Il Responsabile della Ricerca supervisiona alla raccolta periodica di informazioni relative a prodotti di ricerca, fondi di ricerca (interni ed esterni), partecipazione a bandi competitivi, attività di disseminazione dei risultati (convegni, workshop, ecc.), processi di autovalutazione dei risultati della ricerca (prodotti scientifici, corsi di Dottorato, attività dei centri e laboratori) e supporta il personale docente nella presentazione di progetti di ricerca. Trasmette gli esiti della valutazione ai CdS e al Dipartimento; presenta i risultati della ricerca in sede di CdS e in Consiglio di Dipartimento; discute gli esiti della valutazione e del monitoraggio in sede di Consiglio di Dipartimento; predispone nuove azioni volte a promuovere il miglioramento della qualità della ricerca e incentivare il finanziamento esterno della ricerca; sovrintende alla distribuzione dei fondi di ricerca con logiche di premialità.
2. I Delegati della Ricerca dei singoli CdS svolgono le seguenti funzioni: (I) compilazione della Scheda SUA-RD per il CdS di riferimento, (II) raccolta e trasmissione alla Segreteria dell'Area della Ricerca delle informazioni richieste per la VQR.
3. Il Consiglio di Dipartimento esamina, discute e approva i progetti di ricerca (individuali e di gruppo) presentati dai singoli CdS e in generale l'attività di ricerca svolta dall'Università.
4. Il Comitato di Riferimento, stante il suo radicamento territoriale, offre ai docenti un quadro sulle esigenze espresse dai territori di riferimento che incrementa il patrimonio conoscitivo dei docenti anche, eventualmente, nella definizione di linee di ricerca. Tale Comitato è stato costituito attraverso l'individuazione di personalità provenienti dal mondo delle istituzioni, delle professioni, dell'imprenditoria e dell'associazionismo.
5. Il PQA;
6. Il NdV.

Il Responsabile dell'Area Dipartimentale della Ricerca coordina e supervisiona il processo di redazione della scheda SUA-RD e del progetto di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) in collaborazione con il PQA, che verifica l'aggiornamento, la completezza e la correttezza delle informazioni contenute nelle schede SUA-RD suggerendo le eventuali modifiche.

## **Politiche per il miglioramento e l'Assicurazione della Qualità nelle attività di terza missione**

### **Organizzazione delle attività della terza missione**

L'Università Europea di Roma si impegna a favorire l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza derivata dalle attività di ricerca e didattica per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della Società e, in particolare, delle collettività insistenti sui territori di riferimento dell'Ateneo. Le attività di terza missione sono legate alla ricerca (trasferimento delle tecnologie e innovazione, ecc.), alla didattica (educazione continua e training, ecc.) e a ciò che viene indicato come social engagement o coinvolgimento nella società (accesso pubblico o lezioni o seminari, volontariato e attività di consulenza da parte dello staff e degli studenti, ecc.).

Il Dipartimento di Scienze Umane ha un docente delegato per la terza missione; Il delegato ha il compito di monitorare e promuovere le attività di terza missione con particolare attenzione a due obiettivi: 1. La valorizzazione economica della conoscenza, da attuarsi attraverso processi di trasformazione produttiva e di trasferimento tecnologico. 2. La valorizzazione culturale e sociale della conoscenza, da attuarsi attraverso attività che producano, prevalentemente, beni pubblici.

All'interno del Dipartimento esiste un Centro di alta formazione, formazione continua per lo sviluppo delle competenze "UER Academy", incardinato presso il Dipartimento di Scienze Umane. Il Centro si propone di favorire e promuovere la terza missione in tema di formazione continua, apprendimento permanente, didattica aperta e public engagement.

Il Responsabile del Centro è il Direttore Scientifico, affiancato da un Advisory Board. Il Direttore Scientifico dirige le attività del Centro avvalendosi dell'ausilio di un Direttore Esecutivo, un Comitato di Direzione e un team di esperti.

Il Direttore Scientifico è tenuto a presentare annualmente al Rettore e al Consiglio di Dipartimento il Piano di Sviluppo e la Relazione finale delle attività e a curare l'esecuzione delle delibere assunte. Inoltre, è responsabilità del Direttore Scientifico del Centro inviare la Relazione finale annuale al PQA e occuparsi del suo inserimento all'interno della rete intranet. L'Advisory Board è convocato almeno due volte l'anno, deve redigere i verbali e inviarli al Direttore Scientifico, curando l'inserimento degli stessi all'interno della rete intranet di Ateneo. Il Direttore Esecutivo redige il Piano di sviluppo e la Relazione finale sulle attività per ogni anno accademico e si occupa del suo inserimento all'interno della rete intranet dandone opportuna comunicazione al PQA.

Il processo di Assicurazione di Qualità della attività di terza missione è affidato principalmente ai seguenti Organi e figure:

1. Delegato del Dipartimento di Scienze Umane per la Terza Missione;
2. Il Responsabile Scientifico e il Direttore Esecutivo del Centro di alta formazione, formazione continua per lo sviluppo delle competenze “UER Academy”;
3. Il Consiglio di Dipartimento;
4. Il PQA;
5. Il NdV.

### **Strutture organizzative e responsabilità a livello di Ateneo, Dipartimento e singolo CdS**

Per la realizzazione di politiche e strategie coerenti con i propri obiettivi, l’Università Europea di Roma definisce ruoli, compiti, competenze, autorità e responsabilità delle strutture organizzative preposte all’AQ e adotta modelli organizzativi che le consentano di esercitare efficacemente le proprie funzioni. A tal fine, l’Ateneo si avvale delle attività svolte dal Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) che sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ, nella sua funzione di raccordo con le strutture responsabili di AQ (Dottorati, Dipartimenti, Facoltà/Scuole/Strutture di Coordinamento, CdS), mediante un efficace sistema di comunicazione con e fra i diversi attori, primi fra i quali la CPDS e il NdV, e con gli Organi accademici preposti alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e alle altre attività istituzionali e gestionali. A supporto dei processi di pianificazione strategica, gestione operativa e Assicurazione della Qualità, l’Ateneo dispone di sistemi informativi integrati per la condivisione di dati, informazioni e conoscenze (es. SharePoint).

Secondo quanto stabilito dallo Statuto, emanato nel rispetto della L. 240/2010, il Sistema di Governo dell’Università Europea di Roma è così composto:

<b>N.</b>	<b>Livello</b>	<b>Organo</b>
1	Ateneo	Consiglio di Amministrazione (CdA)
		Senato Accademico (SA)
		Rettore

		Direttore Generale (DG)
		Presidio della Qualità (PQA)
		Nucleo di Valutazione (NdV)
2	Dipartimento	Consiglio di Dipartimento (CdD)
		Direttore di Dipartimento
		Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)
		Gruppo di Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza Missione (Gruppo AQR) Il Responsabile della Qualità del Dipartimento
3	CdS	Consiglio di Corso di Studio (CCdS)
		Coordinatore di Corso di Studio
		Gruppo di Assicurazione della Qualità della Didattica (Gruppo AQ)
4	Dottorato di Ricerca	Collegio dei docenti
		Coordinatore

Il Sistema di Governo e di gestione delle attività e delle relative prestazioni è coerente con la missione, la visione, la pianificazione strategica e operativa, le risorse disponibili, i bisogni e le aspettative dei portatori di interesse più significativi.

Il Sistema di Governo ha predisposto la seguente documentazione:

- Statuto e Regolamenti di Ateneo;
- Documenti di pianificazione di Ateneo (ad es. Piano Strategico; Piano Triennale; Piano della performance; Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, ecc.);
- Documenti per la progettazione e la gestione del sistema di monitoraggio della pianificazione e dei risultati;
- Documenti di Ateneo inerenti il personale docente (reclutamento e qualificazione), la gestione delle risorse finanziarie, delle strutture e delle attrezzature/tecnologie, delle informazioni e della conoscenza;
- Linee di indirizzo di Ateneo per la progettazione e la gestione dell'offerta formativa.



## **Responsabilità e organizzazione a livello di Ateneo**

### **Il Consiglio di Amministrazione**

La composizione, i compiti e il funzionamento del Consiglio di Amministrazione (CdA) sono disciplinati nello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo, di governo e di controllo dell'Università che determina la gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Università, fatte salve le attribuzioni degli altri organi previsti dallo Statuto. In particolare, esercita le seguenti competenze:

- a) determina l'indirizzo generale di sviluppo dell'Università;
- b) nomina il rappresentante legale dell'Università;
- c) nomina il Rettore e il Pro-Rettore vicario, nelle persone rispettivamente indicate dall'Ente Promotore; ne delibera la revoca ove vi sia espressa richiesta dell'Ente Promotore;
- d) nomina, su indicazione dell'Ente Promotore, il Direttore Generale; approva altresì le assunzioni del restante personale amministrativo e tecnico e delibera circa ogni provvedimento organizzativo nei confronti di tutto il personale dell'Università;
- e) delibera, sentito il parere del Senato Accademico, in merito all'attivazione, modificazione e soppressione delle strutture didattiche e di ricerca dell'Università, nonché in merito all'attivazione, modifica e soppressione di Corsi di Studio, Corsi di Dottorato di Ricerca, sedi, Dipartimenti, Scuole, Centri di ricerca e di eccellenza;
- f) delibera, su proposta del Senato Accademico, gli organici dei professori e dei ricercatori nonché le relative modalità di copertura e di nomina; approva le proposte di chiamata di professori e ricercatori formulate dal Dipartimento; definisce ai sensi di legge i livelli essenziali delle prestazioni (LEP);
- g) delibera, previo parere del Senato accademico, sulle assegnazioni di fondi alle strutture didattiche e di ricerca e ad altre strutture dell'Università, nell'ambito di appositi stanziamenti;
- h) delibera sugli incarichi, affidamenti, supplenze e contratti di insegnamento;
- i) assume le deliberazioni in materia disciplinare, conformemente al parere vincolante del Collegio di disciplina, per le sanzioni superiori alla censura;
- j) delibera circa i provvedimenti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale;
- k) delibera sull'ammontare delle tasse e contributi e sul loro eventuale esonero, nonché sul conferimento di lauree *ad honorem*, sul conferimento di premi e di riconoscimenti di

- merito e sull'attribuzione di borse di studio e di ricerca;
- l) delibera sulle convenzioni comportanti oneri economici con altre Università o Centri di ricerca e con altri soggetti pubblici o privati, previo parere del Senato accademico;
  - m) delibera su tutti i provvedimenti che comportino entrate oppure spese a carico del bilancio;
  - n) delibera il Codice etico della comunità universitaria ed approva, su proposta del Senato Accademico, i regolamenti concernenti il personale docente;
  - o) approva il bilancio di previsione annuale e triennale, il conto consuntivo e il documento di programmazione triennale di Ateneo, su proposta del Rettore;
  - p) approva a maggioranza assoluta dei componenti, con parere vincolante dell'Ente promotore, sentito il parere del Senato Accademico, lo Statuto e le sue eventuali modifiche;
  - q) approva, a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere del Senato Accademico:
    - (i) il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità;
    - (ii) il Regolamento Generale d'Ateneo;
    - (iii) gli altri Regolamenti sul funzionamento dell'Ateneo;
  - r) nomina i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti e, sentito il Senato accademico, il Nucleo di Valutazione di Ateneo; istituisce altresì il Comitato Unico di Garanzia (CUG).
  - s) può affidare a singoli componenti del Consiglio o a commissioni temporanee o permanenti, compiti istruttori, consultivi, operativi;
  - t) delibera:
    - (i) sulla costituzione in giudizio dell'Università in caso di liti attive e passive;
    - (ii) con parere vincolante dell'Ente Promotore, su tutti gli atti di straordinaria amministrazione, in particolare la concessione di pegni e ipoteche, la concessione e la richiesta di prestiti, l'acquisto e la vendita di immobili, e situazioni ad esse analoghe;
  - u) ogni anno, acquisito il parere del Senato Accademico, valuta la situazione delle strutture e attrezzature didattiche e scientifiche disponibili; determina e rende noto il numero massimo di studenti da ammettere per ciascun anno accademico;
  - v) istituisce articolazioni interne in relazione alle esigenze organizzative e amministrative dell'Università e ne approva a maggioranza assoluta dei componenti i relativi regolamenti e funzioni, previo parere del Senato Accademico;

w) vigila sulla sostenibilità finanziaria delle attività; vigila e garantisce il rispetto dei principi ispiratori dell'Università stessa.

Inoltre, il CdA è responsabile della definizione dei seguenti documenti:

- Politica e programmazione dell'offerta formativa;
- Piano strategico.

Lo svolgimento dei compiti del CdA è registrato nei Verbali del CdA.

## **Il Rettore**

La nomina e i compiti del Rettore sono disciplinati nello Statuto.

Con riferimento ai macro-processi che caratterizzano l'AQ dell'Ateneo, il Rettore, con il contributo del Pro-Rettore e dei Delegati, svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento relativamente alla gestione dei processi nella responsabilità del SA e alla compilazione della SUA-TM/IS (per quanto di competenza dell'Ateneo).

Lo svolgimento dei compiti del Rettore è registrato nei Verbali del SA.

Il Rettore:

- a) esercita le funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche ed è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito;
- b) rappresenta l'Università nel sistema universitario nazionale e internazionale, nel conferimento dei titoli accademici e nelle cerimonie;
- c) sovrintende all'attività didattica, scientifica e di formazione dell'Università riferendone al Consiglio di Amministrazione con relazione annuale;
- d) convoca e presiede il Senato Accademico, assicurando l'esecuzione delle relative deliberazioni;
- e) esercita il potere di iniziativa nei procedimenti disciplinari nei confronti del personale docente e ricercatore, secondo le modalità previste dall'art. 10 della legge 241/2010, nonché il potere disciplinare nei confronti degli studenti, nei limiti e secondo le modalità previste dallo Statuto e dalla legge; può comminare sanzioni non superiori alla censura;

- f) garantisce l'autonomia didattica e di ricerca dei professori e dei ricercatori;
- g) cura, per le materie di propria competenza, l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e provvede con atti formali nelle materie di competenza;
- h) emana i Regolamenti secondo quanto disposto dallo Statuto;
- i) favorisce la piena attuazione del diritto allo studio degli studenti;
- j) propone, tenuto conto delle proposte e dei pareri del Senato Accademico, il documento di programmazione triennale di Ateneo;
- k) propone il bilancio di previsione annuale e triennale e del conto consuntivo;
- l) propone all'Ente promotore, sentito il Senato Accademico, la nomina del Direttore Generale;
- m) esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dall'ordinamento universitario, fatte salve le competenze degli altri organi previsti dallo Statuto e dai regolamenti dell'Università.

### **Il Pro-Rettore**

Il Pro-Rettore vicario, nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università su designazione dell'Ente Promotore, coadiuva il Rettore nella sua attività e lo sostituisce in caso di assenza, di impedimento o su delega. Il mandato decade con quello del Rettore. In caso di indisponibilità o di cessazione anticipata del Rettore, il Decano esercita le funzioni di ordinaria amministrazione del Rettore fino alla nomina del nuovo Rettore.

### **Il Senato Accademico**

Composizione, compiti e funzionamento del Senato Accademico (SA) sono disciplinati nello Statuto.

Con riferimento ai macro-processi che caratterizzano l'AQ dell'Ateneo, il SA ha la responsabilità della gestione dei seguenti processi:

- Monitoraggio, analisi e miglioramento dell'AQ della didattica;
- Monitoraggio, analisi e miglioramento dell'AQ della ricerca;
- Monitoraggio, analisi e miglioramento delle attività di terza missione a livello di Ateneo,
- Monitoraggio, analisi e miglioramento dell'AQ e dell'impatto sociale della terza missione.

Inoltre, il SA esprime parere in merito a:

- Definizione dell'offerta formativa;
- Riesame delle politiche per la qualità e per l'AQ, degli obiettivi per la qualità e del sistema di AQ della didattica;
- Riesame delle politiche per la qualità e per l'AQ, degli obiettivi per la qualità e del sistema di AQ della ricerca;
- Riesame delle politiche per la qualità e per l'AQ, degli obiettivi per la qualità e del sistema di AQ della terza missione.

Il SA è, inoltre, responsabile della compilazione della SUA-TM/IS (per quanto di competenza dell'Ateneo).

Lo svolgimento dei compiti del SA è registrato nei Verbali del SA.

Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Senato Accademico esercita le competenze relative all'ordinamento, alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche e di ricerca che non siano riservate dallo Statuto ad altri organi dell'Università. In particolare, il SA esercita le seguenti competenze:

- a) formula proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti, anche con riferimento al documento di programmazione triennale dell'Università, nonché proposte al Rettore per la predisposizione del documento di programmazione triennale da sottoporre all'approvazione del CdA;
- b) formula proposte e pareri obbligatori sull'attivazione, modifica o soppressione di corsi, sedi, Dipartimenti, Scuole, Centri di ricerca e di eccellenza e ogni altra struttura didattica e di ricerca dell'Università, nonché sulla costituzione di articolazioni interne ad esse;
- c) esprime al CdA parere obbligatorio sui criteri per la ripartizione delle risorse destinate alla didattica e alla ricerca;
- d) esprime al CdA parere obbligatorio in merito alle proposte di avvio del procedimento per la chiamata di ricercatori e di professori di ruolo formulate dai Dipartimenti con adeguata motivazione;
- e) esprime al CdA parere obbligatorio sulle proposte di chiamata di ricercatori e di professori di ruolo formulate dai Dipartimenti;
- f) esprime, a maggioranza assoluta dei componenti, parere sullo Statuto e sulle eventuali

- modifiche;
- g) esprime a maggioranza assoluta dei componenti, parere su:
    - (i) Regolamento Generale d'Ateneo e relative modifiche;
    - (ii) Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità e relative modifiche;
  - h) approva a maggioranza assoluta dei componenti, sentito il parere del CdA, il Regolamento Didattico di Ateneo e gli altri Regolamenti di Ateneo in materia di didattica e di ricerca, compresi quelli di competenza dei Dipartimenti e delle articolazioni e strutture interne, nonché il Codice etico dell'Università;
  - i) svolge funzioni di coordinamento e di raccordo con il Dipartimento e con le strutture;
  - j) ove richiesto dal CdA, esprime parere sul bilancio di previsione annuale e triennale e sul conto consuntivo dell'Università, nonché sul conferimento dell'incarico di Direttore generale;
  - k) provvede, ai sensi del precedente art. 13, lett. f), g) in materia di copertura di posti di ruolo, l'attribuzione di insegnamenti e/o attività formative anche a contratto;
  - l) esprime parere al CdA in materia di determinazione delle tasse e dei contributi a carico degli studenti;
  - m) esprime pareri e formula proposte circa i premi e le borse di studio e di perfezionamento;
  - n) esprime pareri e formula proposte circa le convenzioni e gli accordi di collaborazione scientifica e didattica con altre Università o centri di ricerca;
  - o) esprime pareri e formula proposte circa la situazione delle strutture e delle attrezzature didattiche e scientifiche disponibili, il numero massimo di studenti da ammettere al primo anno di corso dell'anno accademico successivo e le relative modalità di ammissione, il trasferimento e il passaggio degli studenti da altri Corsi di Studio, ovvero da altre Università o Atenei;
  - p) esercita ogni altra attribuzione ad esso conferita da leggi, regolamenti, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo; delibera, altresì, su tutte le questioni ad esso sottoposte dal Rettore ed esprime pareri su tutte le altre materie che gli vengano sottoposte dal CdA, sentiti, ove necessario, i pareri delle altre strutture accademiche;
  - q) fissa le modalità di ammissione, di trasferimento e di passaggio degli studenti da altri Corsi di Studio, ovvero da altre Università o Atenei.
  - r) decide sui casi di violazione del Codice etico sottoposti dal Rettore.

## **Il Direttore Generale**

La nomina e i compiti del Direttore Generale (DG) sono disciplinati nello Statuto.

In particolare, al Direttore Generale è attribuita funzione di gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

Lo svolgimento dei compiti del DG è registrato nei Verbali del SA e del CdA.

Il Direttore Generale assiste il Rettore nell'esercizio delle sue funzioni, coadiuvandolo nelle attività giuridico-amministrative e in quelle ritenute di particolare rilievo; è il responsabile degli uffici amministrativi e dei servizi relativi alla didattica, alla formazione e alla ricerca dell'Ateneo e ne cura l'organizzazione e la gestione.

## **Il Nucleo di Valutazione**

La composizione, i compiti e il funzionamento del Nucleo di Valutazione (NdV) sono disciplinati nello Statuto.

Il Nucleo di Valutazione è un organo collegiale di Ateneo che ha la responsabilità della verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, delle attività di ricerca e di terza missione/impatto sociale e del corretto utilizzo delle risorse pubbliche. Il Nucleo valuta, inoltre, l'efficacia e l'efficienza dell'Amministrazione e dei rispettivi servizi. Inoltre, il NdV verifica la metodologia generale e valuta l'AQ complessiva dell'Ateneo. Il NdV è responsabile delle attività di valutazione vere e proprie, in termini di risultati conseguiti e azioni intraprese.

Lo svolgimento dei compiti del NdV è registrato nei Verbali del NdV e nella Relazione annuale del NdV.

Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Nucleo di Valutazione di Ateneo, in piena autonomia operativa, provvede alla valutazione interna della gestione amministrativa, delle attività didattiche e di ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio; raccoglie, esamina e organizza i dati necessari alla valutazione delle strutture, nonché delle attività didattiche e scientifiche dell'Università. In particolare, prepara e organizza i rapporti finali di valutazione del costo-rendimento dell'Università da sottoporre all'Agenzia Nazionale Valutazione Università e Ricerca (ANVUR), al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione, onde suggerire miglioramenti nell'organizzazione delle attività dell'Università. Il Nucleo provvede alla pubblicizzazione delle proprie considerazioni alla fine di ogni anno accademico e prima di ogni

eventuale ripartizione delle risorse.

Il Nucleo di Valutazione:

- a) verifica la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
- b) verifica le attività di ricerca svolta dal Dipartimento e la congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento e attribuzione, in raccordo con l'attività dell'ANVUR;
- c) svolge le funzioni relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nell'Università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

### **Il Presidio di Qualità**

La composizione e i compiti del Presidio di Qualità di Ateneo (PQA) sono disciplinati nello Statuto. Il Presidio di Qualità, istituito ai sensi del DM 47/2013 e del documento ANVUR del Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano, assume un ruolo centrale nell'Assicurazione di Qualità (AQ) di Ateneo come garante all'interno dell'articolato sistema universitario, della qualità dei Corsi di Studio, delle strutture didattiche e dell'attività di ricerca.

Con riferimento ai macro-processi che caratterizzano l'AQ dell'Ateneo, il PQA ha la responsabilità della gestione del processo di monitoraggio del processo formativo (attraverso il monitoraggio dell'adeguatezza ed efficacia dei processi dell'AQ dei CdS).

Inoltre, il PQA definisce Linee Guida per la gestione di specifici processi a livello di Ateneo, CdS e Dipartimento, coerenti con le indicazioni per la gestione dei processi deducibili dal documento ANVUR "Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari - Linee Guida per il sistema di assicurazione della qualità negli atenei", con particolare riferimento ai processi oggetto di valutazione nel processo di accreditamento periodico dell'ANVUR.

Il PQA supporta:

- Il SA nella compilazione della SUA-TM/IS (per quanto di competenza dell'Ateneo);
- i Gruppi di AQD nella compilazione della SUA-CdS, della SMA e del RRC;



- i Gruppi di AQR nella compilazione della SUA-RD e della SUA-TM/IS (per quanto di competenza del Dipartimento);
- la CPDS nella compilazione della Relazione annuale.

Lo svolgimento dei compiti del PQA è registrato nei Verbali del PQA e nella Relazione annuale del PQA.

Il PQA è chiamato a:

- attivare ogni iniziativa utile per promuovere la cultura della qualità all'interno di un processo unico di Assicurazione della Qualità, concernente gli aspetti inerenti la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale;
- supportare le strutture dell'Ateneo nella costruzione dei processi per l'Assicurazione della Qualità e delle relative procedure;
- svolgere attività di supervisione e monitoraggio dell'attuazione delle procedure AQ;
- svolgere attività di proposta di strumenti comuni per l'AQ;
- svolgere attività di formazione in materia di AQ e di supporto ai CdS, al Dottorato di Ricerca e al Dipartimento per le attività di AQ.

Con riferimento alle attività didattiche, il PQA organizza la raccolta e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nella SUA-CdS di ciascun corso dell'Ateneo, monitora le rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati; verifica le attività di riesame e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV e la CPDS; raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti.

Con riferimento alle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, il PQA monitora e sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ di ricerca, in coerenza con quanto dichiarato e programmato, e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV.

Monitora inoltre la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dai PEV e dalle CEV, e dall'ANVUR in generale, in occasione delle attività di Accreditamento Iniziale e Periodico. Il PQA organizza e coordina le attività di monitoraggio e raccolta dati preliminare alla valutazione vera e propria.

Nell'ambito delle attività formative, il PQA:

- a) organizza e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede

- Uniche Annuali dei Corsi di Studio (SUA-CdS) di ciascun Corso di Studio dell'Ateneo;
- b) sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di Assicurazione della Qualità (AQ) per le attività didattiche in conformità a quanto programmato e dichiarato;
  - c) organizza e monitora le rilevazioni dell'opinione degli studenti, dei laureandi e dei laureati, mantenendone l'anonimato;
  - d) regola e verifica le attività periodiche di Riesame dei Corsi di Studio;
  - e) svolge un ruolo di consulenza verso gli organi di governo e di consulenza, supporto e monitoraggio per i Corsi di Studio e i loro Referenti, per lo sviluppo e l'implementazione di interventi di miglioramento delle attività formative, anche alla luce della Relazione redatta annualmente dal Nucleo di Valutazione;
  - f) valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
  - g) assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV e la CPDS.

Nell'ambito delle attività di ricerca, il PQA:

- a) verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali della Ricerca del Dipartimento (SUA-RD);
- b) sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca in conformità a quanto programmato e dichiarato;
- c) svolge un ruolo di consulenza verso gli organi di governo e di consulenza, supporto e monitoraggio per il Dipartimento, per lo sviluppo di interventi di miglioramento delle attività di ricerca;
- d) valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento di cui alla precedente lettera c) e le loro effettive conseguenze;
- e) assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione.

Gli interlocutori del Presidio all'interno dell'Ateneo sono: gli Organi di Governo dell'Ateneo per le rispettive competenze; le strutture didattiche e di ricerca, gli studenti.

## **Responsabilità e organizzazione a livello di Dipartimento**

### **Il Consiglio del Dipartimento**

La composizione e i compiti del Consiglio di Dipartimento (CdD) sono disciplinati nello Statuto e

nel Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze Umane.

Con riferimento ai macro-processi che caratterizzano l'AQ dell'Ateneo, il CdD ha la responsabilità della gestione dei seguenti processi:

- Progettazione e pianificazione dello svolgimento del processo formativo;
- Messa a disposizione dell'ambiente di apprendimento;
- Definizione degli obiettivi e della struttura organizzativa della ricerca;
- Distribuzione delle risorse di personale ed economiche per la ricerca;
- Messa a disposizione dell'ambiente di ricerca;
- Riesame degli obiettivi, della struttura organizzativa e delle risorse per la ricerca.

Inoltre, approva:

- le SUA-CdS dei CdS del Dipartimento;
- le SMA dei CdS del Dipartimento;
- i RRC dei CdS del Dipartimento;
- la SUA-RD;
- la SUA-TM/IS (per quanto di competenza del Dipartimento).

Ha la responsabilità del monitoraggio, analisi e miglioramento delle:

- attività di ricerca,
- attività di terza missione a livello di Dipartimento gestite dal Gruppo di AQR .

Lo svolgimento dei compiti del CdD è registrato nei Verbali del Consiglio di Dipartimento.

Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio di Dipartimento, in conformità al Piano strategico:

- a. determina l'indirizzo generale del Dipartimento;
- b. propone al Senato Accademico l'istituzione di nuovi Corsi di Studio, la trasformazione o la soppressione di Corsi di Studio esistenti;
- c. propone, al Senato Accademico, i posti di ruolo da bandire per il personale docente previsti nel Piano strategico;
- d. propone al Consiglio di Amministrazione la chiamata dei professori di prima e di seconda fascia e dei ricercatori. La deliberazione è assunta a maggioranza assoluta nella composizione ristretta ai professori di prima fascia per la chiamata dei professori

- di prima fascia; nella composizione dei professori di prima e seconda fascia per la chiamata dei professori di seconda fascia e dei ricercatori;
- e. organizza la didattica e coordina la ricerca; verifica l'assolvimento degli impegni didattici e di ricerca e assume le deliberazioni conseguenti;
  - f. propone al Senato Accademico l'attivazione dei Corsi di Perfezionamento, delle Scuole di Specializzazione e dei Corsi di Dottorato di Ricerca;
  - g. propone al Rettore la nomina della commissione per le procedure di assunzione dei professori di ruolo e dei ricercatori a tempo determinato;
  - h. esprime parere sulle proposte formulate dai Consigli dei Corsi di Studi relative alle procedure per il conferimento delle supplenze, degli incarichi e dei contratti di insegnamento;
  - i. propone la ripartizione dei fondi per la didattica e la ricerca, tenuto conto delle indicazioni delle competenti strutture didattiche e di ricerca;
  - j. formula proposte sui programmi di sviluppo dell'Università;
  - k. formula proposte su tutte le altre materie che vengano ad esso sottoposte dal Consiglio di Amministrazione, sentiti, ove necessario, i pareri delle altre strutture accademiche.

### **Il Direttore del Dipartimento**

La nomina e i compiti del Direttore di Dipartimento sono disciplinati nello Statuto. Con riferimento ai macro-processi che caratterizzano l'AQ del Dipartimento, il Direttore di Dipartimento svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento relativamente alla gestione dei processi nella responsabilità del Dipartimento. Lo svolgimento dei compiti del Direttore di Dipartimento è registrato nei Verbali del Consiglio di Dipartimento.

Il Direttore rappresenta il Dipartimento, presiede il Consiglio, cura l'esecuzione delle rispettive deliberazioni, svolge tutte le funzioni non espressamente attribuite al Consiglio di Dipartimento ed esercita i poteri attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

### **Commissione Paritetica Docenti-Studenti**

La composizione e i compiti della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) sono disciplinati nello Statuto e dal Regolamento per il funzionamento della Commissione paritetica

Docenti-Studenti per la didattica e il diritto allo studio. Lo svolgimento dei compiti della CPDS è registrato nei Verbali della CPDS e nella Relazione annuale della CPDS.

La Commissione Paritetica svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e del complesso delle attività di servizio offerte agli studenti da parte dei professori e ricercatori e redige una relazione annuale sulla didattica e sul complesso dei servizi forniti agli studenti, trasmettendola agli organi di governo dell'Ateneo per le valutazioni di rispettiva competenza.

All'interno delle attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti, individuate dalla legge 240/2010, art. 2, comma 2, lettera g), ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 19/2012, la Commissione Paritetica Docenti-Studenti ha il compito di:

- a. formulare proposte ai CdS per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche;
- b. svolgere attività divulgativa delle politiche di qualità dell'Ateneo nei confronti degli studenti;
- c. monitorare gli indicatori che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi della didattica a livello di singole strutture;
- d. valutare se il progetto dei Corsi di Studio mantenga la dovuta attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, individuate in considerazione delle esigenze del sistema economico e produttivo;
- e. valutare se i risultati di apprendimento attesi siano efficaci in relazione alle funzioni e alle competenze di riferimento;
- f. valutare se la qualificazione dei docenti, i metodi di trasmissione delle conoscenze e delle abilità, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature, siano efficaci per raggiungere gli obiettivi di apprendimento attesi;
- g. valutare se i metodi di esame consentano di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- h. monitorare se al Riesame annuale seguano efficaci interventi correttivi da parte dei Corsi di Studio negli anni successivi;
- i. valutare se l'istituzione universitaria renda effettivamente disponibili al pubblico,

mediante una pubblicazione regolare e accessibile delle parti pubbliche della SUA-CdS, informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, quantitative e qualitative, su ciascun Corso di Studio offerto.

La Commissione esprime le proprie valutazioni e formula le proposte per il miglioramento in una Relazione Annuale, basata su elementi di analisi indipendente (e non solo sui Rapporti di Riesame dei Corsi di Studio), che viene trasmessa entro il 31 dicembre di ogni anno ai CdS, al Presidio di Qualità e al Nucleo di Valutazione che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento (in collaborazione con la CPDS o con altra rappresentanza studentesca). Gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati sia nelle Relazioni del NdV sia nei Rapporti di Riesame ciclico.

#### **Il Responsabile della Qualità del Dipartimento di Scienze Umane e delle Aree dipartimentali**

Il Responsabile per la Qualità del Dipartimento di Scienze umane e delle Aree dipartimentali agisce in accordo con le Linee guida per l'Assicurazione della Qualità definite dal Presidio di Qualità, coadiuvando il Direttore e i responsabili delle Aree dipartimentali nella pianificazione, attuazione e verifica delle azioni concernenti le attività didattiche, di ricerca e di terza missione svolte dal Dipartimento. A tale scopo, favorisce la comunicazione tra le strutture coinvolte nel processo di AQ e garantisce, per quanto di competenza, la corretta compilazione della SUA-CdS, SUA-RD, dei documenti di Riesame Ciclico e delle Schede di Monitoraggio Annuale.

Il Dipartimento, oltre all'Area Didattica, si compone delle seguenti Aree di competenza: Ricerca, Post Lauream, Internazionalizzazione, Attività linguistiche ed informatiche e Terza Missione. Altre aree potranno essere stabilite con delibera del Consiglio di Amministrazione. I responsabili delle suddette Aree sono nominati dal CdA fra i docenti strutturati, sentito il Direttore del Dipartimento. Al Direttore del Dipartimento competono il coordinamento e la vigilanza delle Aree. I responsabili delle Aree sono tenuti a comunicare al Direttore l'avvio e lo svolgimento delle attività relative alla propria Area. L'organizzazione e il funzionamento delle Aree sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Responsabilità e organizzazione a livello di Corso di Studio**

Il Corso di Studio è responsabile della redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e

del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC). La SMA prevede al suo interno un sintetico commento critico agli indicatori quantitativi calcolati dall'ANVUR su carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, occupabilità dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati.

Il RRC viene preparato con una periodicità biennale, comunque, ogni qualvolta si rende necessaria una modifica sostanziale dell'ordinamento e del regolamento didattico, come documento di riferimento per la riprogettazione del Corso di Studio; esso contiene un'autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del CdS, sulla base di tutti gli elementi di analisi utili.

Nel RRC il CdS, oltre a identificare e analizzare i problemi e le sfide più rilevanti, propone soluzioni da realizzare nel ciclo successivo. In particolare, il documento è articolato come autovalutazione sullo stato dei Requisiti di qualità pertinenti; rispetto alla SMA, ha un formato più flessibile ed è generalmente più esteso e dettagliato. Un Rapporto di Riesame Ciclico aggiornato è richiesto in occasione dell'Accreditamento Periodico.

Per garantire un livello di flessibilità coerente con l'autonomia di organizzazione di ogni Ateneo, la consegna all'ANVUR della Scheda di Monitoraggio Annuale dovrà avvenire entro il mese di dicembre. I Rapporti di Riesame non hanno invece una scadenza temporale prefissata in termini del mese di presentazione.

I CdS hanno la responsabilità di predisporre/aggiornare almeno la seguente documentazione:

- documento di Progettazione iniziale del Corso di Studio e prima stesura della SUA-CdS;
- SUA-CdS (cadenza annuale);
- documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti;
- documento di autovalutazione per l'Accreditamento Periodico (se selezionati per la visita istituzionale);
- Scheda di Monitoraggio Annuale (cadenza annuale);
- Rapporto del Riesame, da compilare con periodicità non superiore a 5 anni e comunque in uno dei seguenti casi:
  - su richiesta del NdV;
  - in presenza di forti criticità;
  - in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento;

- in occasione dell'Accreditamento Periodico (se anteriore di 2 anni o non aggiornato alla realtà del CdS).

### **Il Consiglio del Corso di Studio**

La composizione e i compiti del Consiglio di Corso di Studio (CCdS) sono disciplinati rispettivamente nello Statuto e nel Regolamento Didattico di Ateneo. Con riferimento ai macroprocessi che caratterizzano l'AQ dell'Ateneo, il CCdS collabora alla gestione dei seguenti processi:

- Progettazione e pianificazione dello svolgimento del processo formativo;
- Messa a disposizione dell'ambiente di apprendimento.

Lo svolgimento dei compiti del CCdS è registrato nei Verbali del CCdS.

Il Consiglio del Corso di Studio:

- a) organizza l'attività didattica dei CdS;
- b) organizza le attività di orientamento e tutorato in collaborazione con le strutture preposte;
- c) collabora col Dipartimento all'organizzazione delle attività culturali, formative, di orientamento e di tirocinio formativo rivolte agli studenti;
- d) formula proposte sull'organizzazione del calendario didattico;
- e) delibera sui piani di studio individuali;
- f) delibera sui riconoscimenti dei crediti, sui passaggi, sui trasferimenti in ingresso e su ogni altro aspetto riguardante le carriere degli studenti;
- g) verifica e sovrintende all'attività didattica programmata, segnalando eventuali inadempienze del personale docente al Direttore del Dipartimento che lo trasmette al Rettore per gli opportuni provvedimenti;
- h) propone i regolamenti didattici e i RAD dei CdS, nonché l'ordine annuale degli studi;
- i) adotta un proprio regolamento di funzionamento.

### **Il Coordinatore del Corso di Studio**

I compiti del Coordinatore del CdS sono disciplinati nel Regolamento Generale. In particolare, il Coordinatore del CdS coordina lo svolgimento dei compiti del Consiglio di Corso di Studio con la collaborazione della Commissione per la qualità. Lo svolgimento dei compiti del Coordinatore del



CdS è registrato nei Verbali del CCdS e della CQ.

Sono competenze del Coordinatore:

- a) l'analisi della coerenza dei *syllabi* degli insegnamenti anche in funzione degli sbocchi occupazionali e dell'evoluzione del mercato del lavoro;
- b) il coordinamento delle attività di insegnamento e di studio finalizzate al conseguimento della laurea, in accordo con il Direttore del Dipartimento;
- c) la verifica della coerenza delle modifiche all'offerta formativa con la normativa ministeriale di riferimento;
- d) l'esame dei piani di studio e delle pratiche degli studenti;
- e) la valutazione dei risultati della didattica attraverso i questionari di valutazione per i) migliorare la qualità della didattica, anche indicando ai singoli docenti del CdS strategie di miglioramento e ii) riferirne al Direttore del Dipartimento.

### **La Commissione per la Qualità del CDS**

Commissione per la Qualità (CQ) del Corso di Studio è il soggetto responsabile dell'andamento delle relative attività e del rispetto delle procedure e degli standard di AQ definiti dal Presidio di Qualità.

In merito all'esercizio delle responsabilità di gestione del Corso di Studio, le attività previste sono:

- j. applicare i meccanismi e le procedure di AQ a partire dalle modalità di compilazione e aggiornamento della SUA-CdS, secondo le indicazioni fornite dal PQA;
- k. raccogliere eventuali segnalazioni o suggerimenti dal corpo docente e/o dagli studenti e cercare di darne seguito informando sia il Consiglio di Corso di Studio sia la Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
- l. monitorare costantemente la performance dell'offerta formativa attraverso eventuali dati e informazioni ricevuti dagli uffici amministrativi dell'Ateneo e/o da altre fonti disponibili, come ad esempio gli esiti delle rilevazioni periodiche sulla soddisfazione degli studenti, dei laureandi e dei laureati e le periodiche riunioni con i Comitati di indirizzo, e renderne conto al Consiglio di Corso di Studio;
- m. segnalare al Consiglio di Corso di Studio la presenza di eventuali situazioni o fenomeni che richiedono interventi correttivi immediati, proponendo le corrispondenti misure da adottare;
- n. porre in essere, per quanto di sua competenza, o sottoporre agli organi di riferimento le

decisioni approvate dal Consiglio di Corso di Studio, verificandone l'attuazione dopo un adeguato intervallo di tempo;

supportare l'attività di autovalutazione che si compie attraverso il riesame periodico (annuale e/o ciclico) del CdS e suggerire al Consiglio di Corso di Studio azioni correttive o di miglioramento scaturite dall'attività di riesame annuale.

Tutte le attività e le funzioni della CQ non elidono le competenze del Consiglio di Corso di Studio, con il quale la CQ collabora strettamente, avendo cura di sottoporre all'attenzione di questo Organo collegiale gli aspetti e le evidenze più significative che emergono dall'azione di monitoraggio svolta e dalle corrispondenti analisi effettuate. Inoltre, le suddette attività possono produrre effetti sugli obiettivi normativi e sul contenuto del CdS, come pure sull'attività di comunicazione esterna, solo previa approvazione del Consiglio di CdS. Ogni azione e provvedimento viene comunque approvato dal Consiglio di CdS che resta il principale organo responsabile della gestione dell'offerta formativa di propria competenza.

### **Il Gruppo di Riesame**

Il Gruppo di Riesame di ogni CdS è composto dal Coordinatore, da un docente del CdS, da uno studente eletto e da un rappresentante delle parti esterne interessate. Il suo compito è redigere il rapporto di riesame (annuale e ciclico), secondo le linee guida di ANVUR (si veda il documento "Linee Guida Rapporti di Riesame"). Tale documento è parte integrante delle attività di Assicurazione della Qualità della didattica.

L'attività di riesame è un processo periodico e programmato che ha lo scopo di verificare l'adeguatezza e l'efficacia del modo con cui il CdS è gestito e include la ricerca delle cause di eventuali risultati insoddisfacenti, al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento. Essa si articola in:

- o. effetti delle azioni correttive intraprese negli anni accademici precedenti;
- p. punti di forza e aree da migliorare che emergono dall'analisi di dati quantitativi (ingresso nel mondo universitario, regolarità del percorso di studio, ingresso nel mondo del lavoro) o da problemi osservati o segnalati sul percorso di formazione;
- q. interventi volti a introdurre azioni correttive sugli elementi critici messi in evidenza o ad apportare miglioramenti.

## **Responsabilità e organizzazione a livello di Dottorato di ricerca**

### **Il Collegio dei docenti**

La composizione e i compiti del Collegio dei docenti sono disciplinati dal Regolamento per l'istituzione e l'accreditamento delle sedi e dei Corsi di Dottorato di Ricerca dell'Università Europea di Roma. Il Collegio dei docenti è preposto alla progettazione e alla realizzazione del Corso di Dottorato di Ricerca; definisce la visione, chiara e articolata, del percorso di formazione alla ricerca dei dottorandi, tenendo in considerazione gli obiettivi formativi (specifici e trasversali) e le risorse disponibili.

Le attività formative devono essere coerenti con gli obiettivi del corso e con i profili in uscita e devono differenziarsi dalle attività didattiche dei primi cicli. Un'attenzione specifica è rivolta all'interdisciplinarietà, multidisciplinarietà e transdisciplinarietà.

Il Collegio deve perseguire obiettivi di mobilità e internazionalizzazione, aumentando anche la percentuale di dottorandi che trascorrono periodi all'estero.

Il Corso di Dottorato di Ricerca deve prevedere una pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi, anche aumentando la percentuale di dottorandi che trascorrono periodi del percorso formativo in Istituzioni pubbliche o private, diverse dalla sede del Dottorato. I dottorandi devono sentirsi membri della comunità scientifica; per tale motivo il Corso di Dottorato di Ricerca è chiamato a stimolare il confronto tra i dottorandi anche attraverso la loro partecipazione a congressi e/o workshop e/o scuole di formazione.

Devono essere messe a disposizione dei dottorandi risorse finanziarie e strutturali ed eventuali tutor esterni di caratura nazionale/internazionale, al fine di creare i presupposti per l'autonomia del dottorando nello svolgimento delle attività di ricerca.

Il Corso di Dottorato di Ricerca dispone di un sistema di monitoraggio dei processi e dei risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione e di ascolto dei dottorandi, anche attraverso la rilevazione e analisi delle loro opinioni.

Il Corso di Dottorato di Ricerca ha la responsabilità di predisporre/aggiornare almeno la seguente documentazione:

- documento di progettazione iniziale del Corso di Dottorato di Ricerca;
- documento di autovalutazione per l'Accreditamento Periodico (se selezionati per la visita istituzionale);

- documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni dei dottorandi;
- documento di analisi dei risultati relativi agli indicatori ANVUR.

## **Il Coordinatore**

È compito del Coordinatore:

- rappresentare il Corso di Dottorato verso l'esterno e nei confronti degli altri Organi dell'Università;
- mantenere un costante rapporto con il Dipartimento per le attività di coordinamento e di gestione;
- convocare e presiedere il Collegio dei docenti e curarne l'esecuzione delle delibere;
- coordinare le attività del Corso di Dottorato;
- redigere la scheda annuale dell'anagrafe ministeriale del Corso di Dottorato;
- comunicare al Dipartimento la programmazione didattica annuale del Corso di Dottorato e darne opportuna diffusione.

## **ALLEGATI**

- Allegato A: AQ Didattica. Flussi, ruoli e responsabilità
- Allegato B: AQ Ricerca. Flussi, ruoli e responsabilità
- Allegato C: AQ Terza Missione e Impatto Sociale. Flussi, ruoli e responsabilità
- Allegato D: AQ Dottorati. Flussi, ruoli e responsabilità