



INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE
DELLE SCHEDE DI AUTOVALUTAZIONE SECONDO IL
MODELLO AVA 3
[DIPARTIMENTO]
[CORSO DI STUDIO]
[DOTTORATO DI RICERCA]



PRESIDIO DELLA
QUALITÀ DI ATENEO

Approvate dal PQA nella riunione del	03/12/2025
Revisione n.	1.1



Indice

LISTA DEGLI ACRONIMI.....	3
1. PREMESSA.....	3
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI.....	4
3. INDICAZIONI GENERALI.....	5
4. SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEL DIPARTIMENTO.....	8
4.1 Indicazioni per la compilazione della scheda.....	8
Suggerimenti puntuali.....	9
Documentazione a supporto.....	10
4.2 Nomenclatura per i documenti allegati.....	11
5. SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEL CORSO DI STUDIO.....	12
5.1 Indicazioni per la compilazione della scheda.....	12
Suggerimenti puntuali.....	12
5.2 Nomenclatura per i documenti allegati.....	17
5.3 Suggerimenti generali integrativi a quelli previsti da AVA3.....	17
6. SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEL CORSO DI DOTTORATO.....	19
6.1 Indicazioni e suggerimenti per la compilazione della scheda.....	19
Suggerimenti puntuali.....	19
6.2 Nomenclatura per i documenti allegati.....	22



LISTA DEGLI ACRONIMI

ACRONIMO/SIGLA	LEGENDA
AdC	Aspetto da Considerare
ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
CPDS	Commissione Paritetica Docenti Studenti
CEV	Commissione Esperti della Valutazione
GdR	Gruppo di Riesame/Commissione di AQ
LG AVA 2.0 versione 10/08/2017	LG ANVUR per l'Accreditamento delle Sedi Universitarie e dei Corsi di Studio
LG AVA 3.0 versione 08/08/2024	LG ANVUR per l'Accreditamento delle Sedi Universitarie e dei Corsi di Studio
MUR	Ministero dell'Università e della Ricerca
NdV	Nucleo di Valutazione
PdA	Punto di Attenzione
PDCA	Plan-Do-Check-Act (Ciclo di Deming)
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
PSA	Piano Strategico di Ateneo
SUA	Scheda Unica Annuale

1. PREMESSA

Il presente documento intende fornire indicazioni operative/suggerimenti per la compilazione delle schede di autovalutazione relative ai seguenti ambiti individuati nel modello AVA3 (Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento):

E.DIP – L'Assicurazione della Qualità nei Dipartimenti

D.CDS – L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Studio

D.PHD – L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Dottorato di Ricerca

In coerenza con il modello AVA3, l'autovalutazione rappresenta una fase fondamentale per la riflessione critica interna, il miglioramento continuo e la verifica della qualità dei processi gestionali, organizzativi, formativi e di ricerca.

Le indicazioni operative sono redatte dal PQA nell'ottica del miglioramento continuo della qualità e della coerenza nella redazione dei documenti da parte dei diversi soggetti dell'Ateneo, al fine di promuovere una visione integrata e coerente della qualità dei Dipartimenti, dei CdS e dei Corsi di Dottorato.

Le suddette schede devono essere:

- Predisposte in occasione delle visite CEV e, se richieste, dal NdV
- Discusse e approvate in Consiglio di Dipartimento/CdS/Collegio di Dottorato, al fine di garantire la coerenza istituzionale e la tracciabilità degli atti e dei processi.



2. PRINCIPALI RIFERIMENTI

Modello AVA3 - Linee Guida e strumenti di supporto

<https://www.anvur.it/it/assicurazione-della-qualita/istituzioni-e-sedi/universita/accreditamento-periodico/procedure>

Linee Guida per l'Autovalutazione e la Valutazione del Sistema di AQ negli Atenei

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/AVA3-LG-Autovalutazione_Valutazione-2024-04-04.pdf

Indicatori a supporto della valutazione

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/AVA3_IndicatoriSupportoValutazione.pdf

Scheda per la valutazione degli indicatori qualitativi

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/AVA3_Scheda-Valutazione-Indicatori-Qualitativi.pdf

Requisiti AVA3 con note

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-02/AVA3_Requisiti-con-NOTE_2023_02_13.pdf

D.M. 1154 del 14/10/2021 - Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio

<https://www.anvur.it/sites/default/files/2024-11/Decreto%20ministeriale%20n.1154%20del%2014-10-2021.pdf>

D.M. 301 del 22 marzo 2022 - Linee guida per l'accREDITamento dei dottorati di ricerca;

<https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2022-05/Decreto%20Ministeriale%20n.%20301%20del%2022-03-2022.pdf>

D.M. 226 del 14 dicembre 2021: Regolamento recante modalità di accREDITamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accREDITati;

<https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2021-12/Decreto%20Ministeriale%20n.226%20del%2014-12-2021.pdf>

Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità in AVA3

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-02/AVA3_Glossario_2022.11.04.pdf

Scheda di valutazione dei requisiti – Dipartimento

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/Scheda_di_valutazione_Dipartimento_2023_02_13.pdf

Scheda di valutazione dei requisiti – Corso di Studio

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/Scheda_di_valutazione_CdS_2023_02_13.pdf

Scheda di valutazione dei requisiti – Dottorato

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-02/Scheda_di_valutazione_Dottorato_di_Ricerca_2023_02_13.pdf

Documento ANVUR “Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli atenei”, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 189 dell'8 agosto 2024,

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/AVA3_LG_Atenei_2024_08_08.pdf

D.M. 773 del 10/06/2024 “Linee generali d'indirizzo della programmazione delle università 2024-2026 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati”

<https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2024-07/Decreto%20Ministeriale%20n.%20773%20del%2010-06-2024.pdf>

Documenti e Linee Guida del PQA

<https://www.unirc.it/ateneo/qualita/presidio-della-qualita>



3. INDICAZIONI GENERALI

I documenti da produrre per l'autovalutazione corrispondono alle sezioni "Autovalutazione" e "Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza" delle Schede di Valutazione predisposte da ANVUR per l'accreditamento periodico, disponibili in formato editabile ai seguenti link:

Scheda di valutazione dei requisiti – Dipartimento

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/_Scheda_di_valutazione_Dipartimento_2023_02_13.docx

Scheda di valutazione dei requisiti – Corso di Studio

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/_Scheda_di_valutazione_CdS_2023_02_13.docx

Scheda di valutazione dei requisiti – Dottorato

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/_Scheda_di_valutazione_Dipartimento_2023_02_13.docx

Le schede devono essere redatte in modo sintetico, chiaro e orientato al miglioramento continuo. È importante evitare descrizioni meramente formali e concentrarsi su criticità emerse, azioni intraprese, risultati ottenuti e prospettive di sviluppo. Dove possibile, supportare l'analisi con indicatori e dati oggettivi. **Utilizzare i modelli forniti da ANVUR, evitando modifiche alla struttura del documento.**

Prima della compilazione, si raccomanda, in particolare, la lettura dei seguenti documenti ANVUR:

- Linee Guida per l'Autovalutazione e la Valutazione del Sistema di AQ negli Atenei

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/AVA3-LG-Autovalutazione_Valutazione-2024-04-04.pdf

- Requisiti per AVA3 con note

https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-02/AVA3_Requisiti-con-NOTE_2023_02_13.pdf

La fase di autovalutazione per ogni ambito (Dipartimento, Corso di Studio, Dottorato), eventualmente strutturato in sotto-ambiti, fa riferimento ai Requisiti di Qualità del Modello AVA 3, e si articola in **Punti di Attenzione** (PdA), corredati da relativi **Aspetti da Considerare** (AdC).

L'Autovalutazione deve contenere la descrizione esaustiva degli **Approcci**, dei **Processi** e delle **Attività** sviluppati con riferimento a tutti gli AdC di ciascun PdA.

Si ricorda che **la logica che ispira i requisiti di AVA 3 si basa sul ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act)**, finalizzato a:

- definire gli obiettivi, ossia i risultati che si intendono conseguire (Plan);
- pianificare e sviluppare un insieme coerente di approcci volti al raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso la definizione di processi strutturati (Plan);
- attuare in modo sistematico e coordinato gli approcci e i relativi processi (Do);
- monitorare le attività di pianificazione e di attuazione (Check);
- promuovere azioni di miglioramento basate sull'analisi dei risultati del monitoraggio (Act).

Nella redazione del rapporto di autovalutazione, è pertanto importante che, nella descrizione dei processi e delle attività riferiti agli AdC del PdA esaminato, emergano chiaramente gli elementi essenziali di **pianificazione, attuazione, monitoraggio e miglioramento** effettivamente realizzati.

La descrizione deve:

- essere supportata da adeguati riferimenti (anche ipertestuali) sia a documenti indicati nelle schede come **Documenti Chiave** e/o di **Supporto**, sia a pagine dedicate nel sito dell'Ateneo;
- riportare elementi che permettano di capire da quanto tempo l'approccio è stato adottato;
- evidenziare il monitoraggio attuato per valutarne l'efficacia e le eventuali azioni di miglioramento adottate nel tempo;
- riportare, per quanto possibile, dati quantitativi connessi al processo, spiegando come tali dati sono raccolti e utilizzati;
- analizzare gli **indicatori del cruscotto ANVUR**, ove necessario, e richiamarli negli specifici punti di attenzione;

- fare riferimento ai documenti che attestano quanto descritto nelle risposte. I documenti non sostituiscono le risposte, che devono essere auto contenute (nel senso devono spiegare chiaramente il processo, la procedura o le informazioni richieste, in modo tale che la CEV possa capire tutto senza dover aprire o consultare i documenti di supporto), ma ne rafforzano il valore (come le citazioni nelle pubblicazioni scientifiche);
- far emergere gli eventuali **aspetti da migliorare**, mostrando che il processo è stato avviato;
- nel caso in cui si sia stati oggetto di una precedente visita, partire dagli esiti di quella visita per descrivere le azioni di miglioramento messe in atto negli anni;
- per i punti in cui è riportato “Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede”, porre particolare attenzione alla coerenza di quanto si afferma con gli obiettivi strategici di Ateneo;
- nella descrizione del processo/approccio, inserire la presa in carico delle problematiche/criticità emerse e della documentazione prodotta;
- **evitare i verbi impersonali** (ad es., si auspica..., si confida...): deve essere sempre chiaro il soggetto che compie qualsiasi azione descritta e come sarà verificato il risultato atteso dall’azione programmata. **Non devono essere inseriti i nomi propri** ma il ruolo della persona che svolge un determinato compito. Inoltre, non fornire risposte generiche in prospettiva futura, a meno che non ci sia già in atto un’azione di miglioramento (ad es., il Dipartimento pensa di organizzare in futuro...);
- **mostrare l’evoluzione del processo con un approccio storicizzato**, che racconti le eventuali problematiche connesse al processo legato al PdA: spiegare quando (anno, riunione, etc.) e come sono emerse, quali azioni sono state portate avanti per risolverle, quali risultati sono stati ottenuti, gli ulteriori sforzi di miglioramento, facendo emergere l’approccio PDCA. È bene che nella trattazione complessiva dei diversi PdA emergano con chiarezza e incisività “attivazione del monitoraggio” e “revisione critica dell’approccio adottato”, che possono fare la differenza riguardante il confine tra una valutazione “soddisfacente” e “pienamente soddisfacente”. In questo senso, è opportuno fare riferimento ai risultati dei più recenti audit del Nucleo e per i CdS anche al riesame ciclico.

Tutti gli AdC devono essere sviluppati negli appositi campi della Scheda, di seguito riportata a scopo esemplificativo:

Autovalutazione
Fonti documentali Documenti chiave: 1. Titolo: Breve Descrizione: Riferimento (capitolo/paragrafo/pagina, ecc.): Link al documento o Nome del file allegato: 2. ... Documenti a supporto: 1. Titolo: Breve Descrizione: Riferimento (capitolo/paragrafo/pagina, ecc.): Link al documento o Nome del file allegato: 2. ...

Nel campo **Titolo** si suggerisce di inserire un breve titolo del documento che si sta caricando.



Nel campo **Descrizione** si suggerisce di riportare una breve descrizione del contenuto del documento.

Nel campo **Riferimento** si suggerisce di fornire i riferimenti (paragrafo/sezione/pagina) del Documento allegato.

Attenzione:

Se si presenta un documento pubblico (es. dal portale di Ateneo, Dipartimento, ecc.), si richiede di trasmettere anche il documento in .pdf.

4. SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEL DIPARTIMENTO

La scheda di autovalutazione del Dipartimento prevede di esprimersi in merito a quattro Punti di Attenzione, riepilogati nella tabella seguente. Gli AdC relativi a ciascun PdA sono esplicitati all'interno della scheda ANVUR.

AMBITO	DESCRIZIONE AMBITO	PUNTO DI ATTENZIONE	DESCRIZIONE PUNTO DI ATTENZIONE
E.DIP	L'Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti	E.DIP.1	Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale
		E.DIP.2	Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale
		E.DIP.3	Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse
		E.DIP.4	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale

4.1 INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA

Per ciascun PdA, è necessario illustrare la situazione rispetto ai requisiti previsti nei diversi AdC, indicando eventuali criticità o aree di miglioramento.

Il testo relativo a ciascun PdA non deve superare complessivamente le 1.500 parole e deve essere articolato in modo puntuale per ciascun AdC.

Suggerimenti generali per l'autovalutazione dei PdA:

Approccio critico e partecipativo

L'autovalutazione deve emergere da un confronto interno ampio e approfondito (ad es. riunioni di Consiglio di Dipartimento, commissioni AQ, gruppi di lavoro). Il documento non deve essere solo una descrizione formale, ma una *sintesi ragionata delle analisi critiche* svolte nel Dipartimento.

Valorizzazione dell'identità e delle specificità

Le sezioni devono riflettere le peculiarità del Dipartimento, evitando modelli standardizzati o linguaggi generici. È essenziale esplicitare obiettivi strategici, risultati ottenuti, criticità affrontate e prospettive future.

Raccordo con l'AQ di Ateneo e con le strutture didattiche

Deve essere chiaro come il Dipartimento interagisce con i CdS, la CPDS, i Corsi di Dottorato e il PQA, anche in termini di responsabilità, flussi informativi e attività di supporto.

Inclusione degli stakeholders

È importante evidenziare in che modo il Dipartimento coinvolge le parti interessate esterne (enti, aziende, alunni, rappresentanze studentesche) nella progettazione, nel monitoraggio e nel miglioramento delle attività di ricerca e formazione.

SUGGERIMENTI PUNTUALI

E.DIP.1 Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale

E.DIP1.1 Spiegare come il Dipartimento definisce la sua **visione**, dimostrando come vengono presi in considerazione il PSA, i riscontri delle consultazioni delle parti interessate, le competenze e risorse disponibili e l'impatto sul contesto esterno. Usare un approccio storico, illustrando quando e perché il Dipartimento è stato creato. Nel citare le tre missioni del Dipartimento, seguire sempre l'ordine: Didattica, Ricerca, Terza Missione. Evidenziare come tale visione può essere fruita esternamente all'Ateneo.

E.DIP1.2 Illustrare **politiche, strategie e obiettivi** del Dipartimento sulle tre missioni. Fare riferimento ai documenti di pianificazione del Dipartimento. Spiegare come tali documenti sono condivisi con i portatori di interesse.

E.DIP1.3 Illustrare come le collaborazioni contribuiscono alla realizzazione delle strategie del Dipartimento. Si può citare qualche collaborazione particolarmente rilevante. Non va messo elenco delle collaborazioni (mettere elenco su apposita pagina del sito web). Spiegare come avviene il monitoraggio di tali collaborazioni. E.DIP1.4 Dimostrare che gli obiettivi prescelti sono plausibili e **coerenti con PSA**, risorse a disposizione, risultati passati di ricerca, risultati del processo di AQ.

E.DIP.2 Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di didattica ricerca e terza missione/impatto sociale

E.DIP2.1 Spiegare brevemente la **struttura del Dipartimento** e tutti i suoi organi, enfatizzando il ruolo giocato da ciascun organo nei processi di AQ.

E.DIP2.2 Illustrare sinteticamente in che modo il Dipartimento definisce una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi, che sia coerente con la pianificazione strategica e ne verifichi periodicamente l'efficacia.

E.DIP2.3 Indicare come avviene il processo di AQ del Dipartimento. Seguire quanto scritto sul sito web e quanto indicato nelle pagine web del PQA.

E.DIP2.4 Mostrare come e con che periodicità viene fatto il **monitoraggio delle tre missioni** del Dipartimento, evidenziando come vengono affrontati i problemi rilevati in questo monitoraggio. Utile fare un esempio su un problema affrontato negli ultimi 3 anni.

E.DIP2.5 Discutere come il **sistema AQ viene riesaminato periodicamente**, presentando qualche esempio di modifica al sistema di AQ fatto negli ultimi tre anni, illustrandone motivazioni e risultati ottenuti.

E.DIP.3 Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse

E.DIP3.1 Focalizzarsi sui **meccanismi di distribuzione delle risorse economiche** a supporto delle tre missioni. Non spiegare in dettaglio gli algoritmi di ripartizione (se esistono, mettere documento specifico nelle fonti documentali), ma illustrare i criteri e il processo di assegnazione.

E.DIP3.2 Focalizzarsi sui **meccanismi di distribuzione dei punti organico**. Non spiegare in dettaglio gli algoritmi di ripartizione (se esistono, mettere documento specifico nelle fonti documentali), ma illustrare i criteri e il processo di assegnazione.

E.DIP3.3 Focalizzarsi sugli **incentivi e premialità per i docenti** per i loro sforzi sulle tre missioni, se esistono. Non spiegare in dettaglio gli algoritmi di incentivazione (se esistono, mettere documento specifico nelle fonti documentali), ma illustrare i



criteri e il processo di assegnazione. Focalizzarsi su quanto definito dal Dipartimento, eventualmente citando brevemente quanto stabilito dall'Ateneo.

E.DIP3.4 Focalizzarsi sugli **incentivi e premialità per i PTA** per i loro sforzi sulle tre missioni, se esistono. Non spiegare in dettaglio gli algoritmi di incentivazione (se esistono, mettere documento specifico nelle fonti documentali), ma illustrare i criteri e il processo di assegnazione. Evidenziare su quanto definito dal Dipartimento, eventualmente citando brevemente quanto stabilito dall'Ateneo.

E.DIP.4 Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale

E.DIP4.1 Fare sintesi del personale docente a disposizione e dimostrare l'adeguatezza con dati quantitativi (numero corsi a contratto, soddisfazione degli studenti, performance di ricerca e di terza missione). In caso di inadeguatezza, spiegare cosa si sta facendo per provare a risolverla. Citare Indicatori PRO3 C_B e E_C E.DIP4.2 Citare iniziative TAL su didattica innovativa e corsi sulla qualità della didattica. Non focalizzarsi solo su docenti, ma anche su tutor didattici.

E.DIP4.3 Fare sintesi del personale PTA a disposizione e dimostrare l'adeguatezza con dati quantitativi (risultati **Good Practice**). In caso di inadeguatezza, spiegare cosa si sta facendo per provare a risolverla. Quando il PTA è solo funzionalmente dipendente dal Dipartimento, ma risulta formalmente a carico dell'amministrazione centrale o fa riferimento ad altra struttura interdipartimentale, dovrà essere evidenziata la capacità delle risorse di PTA di poter gestire adeguatamente i servizi del dipartimento.

E.DIP4.4 Citare Indicatori PRO3 e Indicatori ANVUR.

E.DIP4.5 Illustrare le **strutture a disposizione** in termini più quantitativi possibili (numero aule, laboratori, etc.). In caso di inadeguatezza, spiegare cosa si sta facendo per provare a risolverla.

Evidenziare sia gli spazi comuni (es. biblioteche, sale di lettura, postazioni di studio, laboratori didattici, aule informatiche, ecc.) che quelle di stretta pertinenza del dipartimento (es. laboratori di ricerca, postazioni per dottorandi, postazioni per studenti, infrastrutture tecnologiche, ecc.).

Evidenziare le risorse economiche assegnate al dipartimento che vengono utilizzate per la didattica.

E.DIP4.6 Citare risultati **Good Practice**.

Nel rispondere, fare riferimento a:

- questionario Good Practice
- questionari di rilevazione OPIS
- questionario di rilevazione dell'opinione dei dottorandi.

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Il giudizio deve essere supportato da opportune fonti documentali.

È possibile allegare fino a otto documenti tra *documenti chiave* e *documenti a supporto*, ben distinti in base alla rilevanza.

Per documenti estesi o complessi, indicare chiaramente la/e sezione/i di riferimento.

Per facilitare la valutazione esterna e la coerenza con le "Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli atenei" (ANVUR, 2024), si suggerisce di indicare, ove opportuno:

- **Piano Strategico del Dipartimento** o documento di indirizzo triennale;
- Relazioni delle Commissioni interne e/o Delegati (AQ, Didattica, Ricerca, ecc.);



- **Analisi degli indicatori ANVUR** e degli indicatori interni (prodotti di ricerca, carichi didattici, attrattività, ecc.);
- **Risultati delle indagini di soddisfazione** e loro utilizzo;
- Verbali e report delle riunioni di programmazione e riesame;
- Protocolli o convenzioni con enti esterni per attività di ricerca e formazione;

4.2 NOMENCLATURA PER I DOCUMENTI ALLEGATI

Nel file .zip contenente la relazione e la documentazione, ogni file deve riportare un prefisso secondo la seguente sintassi:

E.DIP.X-C_n_nomedoc

E.DIP.X-S_n_nomedoc

dove:

- E.DIP.X è il codice del PdA ($X = 1, 2, 3, 4, 5$);
- C indica un *documento chiave* e S un *documento a supporto*;
- n è il numero progressivo all'interno del gruppo di documenti;
- *nomedoc* è il nome che si intende dare al documento

È possibile associare uno stesso documento a più PdA, citandolo con la codifica corrispondente.

I link ai documenti eventualmente già pubblicati online devono essere preceduti dalla codifica secondo lo stesso standard.

Se si presenta un documento pubblico (es. dal portale di Ateneo, Dipartimento, ecc.), si richiede di trasmettere anche il documento in .pdf.

È inoltre possibile riunire in un unico documento più riferimenti omogenei.

5. SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEL CORSO DI STUDIO

Nella compilazione della scheda si consiglia di rispondere in modo sintetico e preciso ai diversi sottoambiti, toccando tutti i PdA, fornendo una risposta distinta per ciascun AdC. I PdA sono riepilogati nella tabella seguente, mentre gli AdC relativi a ciascun PdA sono esplicitati all'interno della scheda.

AMBITO	DESCRIZIONE AMBITO	SOTTO AMBITO	DESCRIZIONE SOTTO AMBITO	PUNTO DI ATTENZIONE	DESCRIZIONE PUNTO DI ATTENZIONE
D.CDS	L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Studio	D.CDS.1	L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio	D.CDS.1.1	Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate
				D.CDS.1.2	Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita
				D.CDS.1.3	Offerta formativa e percorsi
				D.CDS.1.4	Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento
				D.CDS.1.5	Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS
		D.CDS.2	L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio	D.CDS.2.1	Orientamento e tutorato
				D.CDS.2.2	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze
				D.CDS.2.3	Metodologie didattiche e percorsi flessibili
				D.CDS.2.4	Internazionalizzazione della didattica
				D.CDS.2.5	Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento
				D.CDS.2.6	Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza
		D.CDS.3	La gestione delle risorse nel CdS	D.CDS.3.1	Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor
				D.CDS.3.2	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica
		D.CDS.4	Riesame e miglioramento del CdS	D.CDS.4.1	Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS
				D.CDS.4.2	Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS

5.1 INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA

La scheda è articolata in 4 Sotto-Ambiti, ognuno suddiviso in PdA e AdC. Sono previsti anche 9 indicatori quantitativi.

È coerente con la scheda ANVUR per il **Riesame Ciclico (RRC)**: le informazioni possono essere riutilizzate per quel fine.

Ogni PdA ha una propria sezione, strutturata secondo il ciclo PDCA, più una sezione finale dedicata agli indicatori. In appendice è disponibile una mappa riepilogativa (SA, PdA, AdC, indicatori).

Per ogni PdA:

- compilare i riquadri facendo riferimento a ciascun AdC e, se utile, una sintesi finale;
- indicare le fonti documentali, distinguendo tra Chiave e Supporto, con titolo, descrizione neutra, e riferimento preciso alla sezione/paragrafo pertinente;
- fornire il link al documento oppure allegarlo.

È fortemente raccomandato documentare con evidenze le attività citate, come delibere, relazioni, verbali, ecc.

SUGGERIMENTI PUNTUALI

D.CDS.1.1 Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate

- È richiesto che, nella progettazione iniziale e in fase di revisione, siano considerate le esigenze delle parti interessate attraverso una consultazione annuale che può essere diretta o indiretta tramite studi di settore.

- Gli incontri con le parti sociali organizzati per più CdS all'interno di un Dipartimento possono rappresentare un problema. Nel caso in cui questo sia avvenuto, evidenziare **le azioni specifiche adottate per il singolo CdS** (es. sottolineare che il questionario somministrato è specifico per quel determinato CdS).
- Illustrare come le riflessioni emerse dalle consultazioni vengono prese in considerazione nella progettazione dei CdS, soprattutto con riferimento alle potenzialità occupazionali dei laureati e all'eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi.
- Evidenziare come vengono comunicati gli esiti con le parti sociali.
- Citare Indicatori PRO3.

D.CDS.1.2 Carattere del CdS, obiettivi formativi e profili in uscita

- Presentare con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti, definendo in modo esaustivo i **profili culturali e professionali**.
- Presentare gli **obiettivi formativi** e l'articolazione almeno di massima degli insegnamenti previsti nel percorso formativo con particolare riferimento agli insegnamenti obbligatori per ciascuno dei percorsi formativi previsti.
- È richiesta una coerenza tra carattere del corso, obiettivi e profili in uscita. Fare attenzione nel definire le competenze associate alla funzione in un contesto di lavoro (quadro A2.a della SUA CdS) e NON gli obiettivi formativi del corso.
- Obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento devono essere chiaramente declinati per aree. Rendere riconoscibile (laddove possibile) la coerenza tra curriculum o indirizzo ed aree di apprendimento (Citare Indicatori PRO3).

D.CDS.1.3 Offerta formativa e percorsi

D.CDS.1.3.1

- Deve esserci **coerenza** tra obiettivi, contenuti disciplinari e percorsi formativi.
- La **matrice di Tuning** è uno strumento molto apprezzato dai valutatori, che permette di verificare che i risultati di apprendimento, cioè quello che ci si aspetta che uno studente conosca, comprenda e sia in grado di dimostrare a termine del percorso di studio, siano raggiungibili con il contributo dei singoli insegnamenti previsti dal piano di studi. La Matrice permette di visualizzare la connessione tra obiettivi formativi del CdS e quelli delle singole attività formative, evidenziando a quali obiettivi del progetto formativo concorra la singola attività e, viceversa, rilevando se ciascun obiettivo del CdS sia adeguatamente supportato da attività formative. Sulle righe della matrice si scrivono gli obiettivi formativi del CdS declinati secondo i Descrittori di Dublino (presenti nei quadri A4 della SUA-CdS di ciascun corso), nelle colonne si inseriscono gli insegnamenti del CdS che contribuiscono al raggiungimento dello specifico obiettivo formativo. Se ritenuto opportuno può essere inserita all'interno della SUA-CdS nel quadro D6 (considerato che nel quadro A4.b.2 non può essere allegato un pdf).
- Visibilità del progetto formativo sul sito web che deve essere sempre aggiornato.
- Attenzione all'allineamento e all'aggiornamento della scheda SUA-CdS.
- Citare Indicatori PRO3.

D.CDS.1.4 – Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento

- Nel punto di attenzione D.CDS.1.4.1 inserire le istruzioni per la **visualizzazione della scheda dell'insegnamento**.
- I programmi devono essere coerenti con gli obiettivi del CdS. Valorizzare la **collegialità nella programmazione didattica** anche ai fini del coordinamento dei contenuti.
- **Le modalità di verifica devono essere adeguate e comunicate agli studenti anche direttamente all'inizio delle lezioni**.
- Porre particolare attenzione alla **coerenza** tra i risultati che intendiamo che gli studenti apprendano, modalità di insegnamento e modalità di valutazione.
- Questi aspetti sono accuratamente descritti nei Syllabi? C'è un controllo sul contenuto dei Syllabi da parte del CdS? Nel caso in cui questo contenuto non fosse ritenuto adeguato, quali processi vengono messi in atto da parte del CdS?

- Nel caso siano previste delle prove intermedie, queste vengono attentamente pianificate in modo che non siano di intralcio al normale svolgimento delle lezioni e alla frequenza delle stesse da parte degli studenti?
- Per la composizione del voto di laurea è raccomandabile definire eventuali premialità su parametri oggettivabili e quota discrezionale per la valutazione della commissione.

CDS.1.5 Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti

- Richiesta una pianificazione efficace, condivisa anche con la comunità studentesca, per favorire apprendimento e partecipazione che deve essere evidenziata anche nel caso dei tirocini.
- Dove esistano dei corsi integrati fare particolare attenzione al coordinamento.
- Evidenziare come avviene il coordinamento tra tutti gli attori che contribuiscono al CdS. La raccomandazione è che ci siano almeno due riunioni annuali dell'assemblea dei docenti in cui si affrontano la pianificazione e l'organizzazione degli insegnamenti del CdS.

D.CDS.2.1 Orientamento e tutorato

- Descrivere le attività previste di orientamento in **ingresso** e **in itinere**, e forme di **tutorato** per supportare la carriera dello studente.
- Vengono messi a disposizione dello studente strumenti efficaci per l'autovalutazione delle conoscenze raccomandate in ingresso?
- Le pagine web dell'Ateneo e del CdS danno adeguata comunicazione e diffusione di queste attività?
- Le attività di **orientamento** e **tutorato** vengono attentamente **monitorate** e valutate per la loro capacità di supportare lo studente? (ad es., una volta introdotto il tutorato su una "materia scoglio", viene verificato l'impatto della specifica azione sul superamento degli esami per quella materia?).
- Citare Indicatori PRO3.

D.CDS.2.2 Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze

- Illustrare le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso e verificare che siano chiaramente individuate, descritte e pubblicate.
- Descrivere le modalità che vengono adottate per una efficace verifica del possesso delle conoscenze iniziali.
- Le carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti?
- Quali iniziative per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA) sono previste e come vengono attuate?
- Citare Indicatori PRO3.

D.CDS.2.3 Metodologie didattiche e percorsi flessibili

- Deve essere favorita la flessibilità e l'adozione di metodologie innovative.
- Sono previsti incontri di ausilio alla scelta fra eventuali curricula, disponibilità di docenti-guida per le opzioni relative al piano carriera?
- Sono previsti tutorati di sostegno, percorsi di approfondimento, realizzazione di percorsi dedicati a studenti particolarmente dediti e motivati che prevedano ritmi maggiormente sostenuti e maggior livello di approfondimento?
- Evidenziare quali percorsi vengono attuati per gli studenti con esigenze specifiche. Per quanto possibile far emergere il processo dal momento di presa in carico dello studente fino alle azioni che vengono intraprese per favorirne l'accessibilità. In presenza di linee guida o uffici centralizzati spiegare come queste linee guida vengono applicate o come il CdS si coordina con gli uffici a livello centrale (es. BES, DSA).

Fare riferimento (D. CDS.2.3.4) a:

- o quanto riportato alla pagina web dedicata
- o alla pagina web specifica per disabilità e DSA



- al sito orientarsi nella sezione dedicata
- Descrivere le attività di formazioni del personale docente che possono consentire una guida ed un sostegno adeguati agli studenti che ne abbiano necessità.
- Citare Indicatori PRO3.

D.CDS.2.4 Internazionalizzazione della didattica

- Si richiede la promozione di mobilità internazionale in entrata e uscita. Quali sono le iniziative poste in essere dal CdS per favorire tale mobilità?
- Esiste una premialità per gli studenti che svolgono parte del loro percorso?
- Citare Indicatori PRO3.

D.CDS.2.5 Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento

- Come vengono pianificate le verifiche dell'apprendimento? Vengono programmate con congruo anticipo rispettando il calendario didattico ed evitando accuratamente che ci siano sovrapposizioni?
- Come vengono monitorate (date delle sessioni, risultati delle verifiche)?

D.CDS.3.1 Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor

- Illustrare la dotazione del personale docente, delle eventuali figure specialistiche aggiuntive e dei tutor, assegnata al CdS, caratterizzandone numerosità e qualificazione a sostenere le esigenze del CdS.
- Verificare con attenzione la numerosità e la qualificazione dei docenti a contratto.
- Illustrare se e come viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti (accertate attraverso il monitoraggio dell'attività di ricerca nel SSD di appartenenza) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici e ai programmi degli insegnamenti.
- Descrivere le iniziative promosse dall'Ateneo per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, sia in ambito metodologico che sugli aspetti relativi all'innovazione e alla qualità della didattica e, più in generale, della didattica innovativa.
- Illustrare la dotazione di tutor e la sua adeguatezza, per numero, qualificazione e formazione, a sostenere le esigenze didattiche del CdS.

D.CDS.3.2 Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica

- Illustrare adeguatamente le strutture e le risorse di sostegno alla didattica esplicitandone la pertinenza rispetto alla tipologia delle attività formative previste e l'adeguatezza rispetto alla numerosità degli studenti.
- Descrivere l'organizzazione del personale tecnico-amministrativo e dei servizi a supporto delle attività richieste dal CdS evidenziandone l'adeguatezza alla numerosità studenti prevista.
- I servizi risultano facilmente fruibili dagli studenti?
- Esistono servizi di supporto pensati per studenti con disabilità o BES?
- Il personale viene adeguatamente formato e aggiornato?

D.CDS.3.2.1

- Fare riferimento alle aule, agli spazi per lo studio, ai laboratori didattici, alle aule informatiche alle biblioteche, alle infrastrutture tecnologiche. Evidenziare le risorse economiche messe a disposizione dal dipartimento per la didattica.

D.CDS.3.2.2

- Esplicitare, ad esempio, se il CdS non dispone di personale specificatamente assegnato, ma eventualmente utilizza quello dei presidi, oltre alle segreterie didattiche e segreterie studenti. Esempio di frase introduttiva da inserire: "Le attività di supporto alla didattica sono assicurate dall'ufficio (che dispone di XX unità di personale) e dall'ufficio che svolge



attività di front office agli studenti (che dispone di XX unità di personale). Tali uffici, pur afferendo gerarchicamente all'amministrazione centrale, sono funzionalmente e logisticamente allocati presso i dipartimenti".

Fare riferimento a:

- questionari di rilevazione OPIS
- questionari Good Practice.

D.CDS.3.2.3

- La programmazione del lavoro svolto dal PTA che dipende dall'amministrazione centrale è definita annualmente sulla base del PIAO, che individua gli obiettivi delle singole strutture in maniera coerente con la pianificazione strategica di Ateneo. Oltre a quanto descritto nel PIAO, il monitoraggio delle attività avviene anche attraverso incontri periodici, con cadenza almeno bimestrale, organizzati dalle figure apicali di riferimento, ovvero la dirigente dell'area servizi allo studente con i/le responsabili degli uffici servizi agli studenti e di programmazione.

D.CDS.3.2.4

- Fare riferimento a quanto scritto nella scheda di valutazione di sede all'AdC B.1.2.3.

D.CDS.3.2.5

Fare riferimento a:

- questionari di rilevazione OpiS
- questionari Good Practice
- quanto scritto nella scheda di valutazione di sede all'AdC B.1.3.2.

D.CDS.4.1 Contributo di docenti, studenti e parti interessate al riesame e miglioramento del CdS

- Illustrare le attività collegiali che sono messe in atto per il monitoraggio e l'eventuale revisione dei percorsi, per il coordinamento didattico tra gli insegnamenti, la razionalizzazione degli orari, la distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto, anche sulla base degli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti e dei laureati.
- Illustrare come avviene l'interazione in itinere con le parti interessate in funzione di eventuali esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi, anche sulla base dei dati occupazionali (utile evidenziare un esempio di modifica suggerita).
- Dare rilevanza ai processi messi in atto dal CdS per gestire eventuali reclami degli studenti (presenza di sistemi informatici per la raccolta dei reclami e loro gestione al fine di migliorare il CdS; questi sistemi sono opportunamente pubblicizzati affinché gli studenti possano avere facile accesso? Si tratta di sistemi a cui lo studente ha accesso in modo anonimo?).

D.CDS.4.1.4

- Frase introduttiva suggerita: "Dall'a.a. 2025/2026 tutti gli/le studenti/esse iscritti/e presso l'Università Mediterranea di Reggio Calabria possono inoltrare suggerimenti, segnalazioni, reclami o apprezzamenti attraverso un form online (<https://www.unirc.it/ateneo/qualita/suggerimenti-e-segnalazioni>). La raccolta di tali manifestazioni è importante perché consente di migliorare il servizio, predisporre eventuali rimedi e azioni correttive o preventive, ed è un modo per monitorare la qualità dei servizi erogati".
- Integrare specificando che è consuetudine che le rappresentanze degli studenti nei vari organi si fanno portavoce di eventuali segnalazioni della componente studentesca.
- Evidenziare il processo di presa in carico e le eventuali azioni consequenziali.



D.CDS.4.2 Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS

- Illustrare come il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate anche in relazione ai cicli di studio successivi, compreso il Dottorato di Ricerca e, laddove presenti, le Scuole di Specializzazione.
- Citare Indicatori PRO3.

5.2 NOMENCLATURA PER I DOCUMENTI ALLEGATI

Per ciascun SA è richiesto di indicare uno o più documenti chiave ed eventualmente uno o più documenti a supporto, in relazione alla rilevanza per il relativo SA; complessivamente non possono essere però indicati più di otto documenti per ciascun SA.

I documenti unitamente alla scheda devono essere inseriti all'interno di un file.zip, inserendo un prefisso nel nome file di ciascun documento usando la seguente sintassi:

D.CDS.X-Cn_nome file

D.CDS.X-Sn_nome file

dove:

- D.CDS.X indica il SA (X= 1,2,3, 4) a cui va associato il documento
- C indica documento Chiave e S indica documento a Supporto
- il numero n indica il progressivo del documento all'interno dei documenti Chiave o di quelli a Supporto

È possibile associare uno stesso documento a più PdA, citandolo con la codifica corrispondente.

I link ai documenti eventualmente già pubblicati online devono essere preceduti dalla codifica secondo lo stesso standard.

Se si presenta un documento pubblico (es. dal portale di Ateneo, Dipartimento, ecc.), si richiede di trasmettere anche il documento in .pdf.

È inoltre possibile riunire in un unico documento più riferimenti omogenei (ad es. gli estremi dei verbali dei Gruppi di Riesame).

5.3 SUGGERIMENTI GENERALI INTEGRATIVI A QUELLI PREVISTI DA AVA3

Si riportano di seguito alcuni suggerimenti generali da seguire nell'autovalutazione dei PdA dei diversi SA, articolati nei diversi AdC.

L'autovalutazione è soprattutto un esercizio di riflessione critica approfondita sull'organizzazione e sullo stato del CdS; la compilazione della scheda non è quindi l'obiettivo primario, ma semplicemente un'evidenza documentale degli esiti a cui si è pervenuti. La fase di compilazione della scheda assume quindi solamente un ruolo secondario. È quindi necessario programmare e realizzare dei momenti di reale confronto all'interno degli Organi del Dipartimento da cui derivino i contenuti utili alla compilazione della scheda.

Verificare sempre che il contenuto dell'autovalutazione di ciascun AdC corrisponda a quanto richiesto e che contenga tutte le informazioni e le evidenze necessarie per permettere la valutazione di un esperto esterno al Dipartimento, evitando di riportare dettagli non essenziali.

Nella descrizione del Sistema di AQ del CdS è opportuno focalizzare l'autovalutazione sui processi (non sugli attori, quali CPDS, GdR, ...), gestiti sulla base del ciclo PDCA. Similmente, non limitare la descrizione dell'autovalutazione alle discussioni



nei diversi contesti (ad es., Consiglio di Dip, incontri del GdR e CPDS, incontri con le Parti interessate) i cui esiti possono contribuire alla più alla fase di Plan del ciclo PDCA, ma descrivere soprattutto le attività che hanno fatto (o a cui si sta dando) in seguito alla pianificazione, in attuazione dell'intero ciclo PDCA. Nella descrizione delle attività degli attori del sistema AQ, focalizzare il contenuto sull'analisi delle criticità, l'identificazione delle cause, la definizione delle azioni di miglioramento e la verifica della loro efficacia. Nella descrizione dei processi di AQ è importante fare riferimento alla dimensione temporale, anche fornendo evidenze dell'applicazione ripetuta del ciclo PDCA.

Supportare le affermazioni riportate nella scheda con adeguate evidenze (quali ad esempio dati, verbali, resoconti, risultati di indagini) che possono essere fornite tramite documenti chiave o di supporto, oppure mediante il relativo indirizzo Internet. Quando nel testo viene citato un documento allegato, inserire sempre il relativo riferimento (es. D.CDS.1-C1).

Evitare di fornire descrizioni generiche che potrebbero adattarsi a un qualsiasi CdS. Nel seguito, in alcuni AdC sono riportati dei suggerimenti specifici.

Nel CdS soggetti ad audit da parte del Nucleo di Valutazione è fortemente consigliato di inserire le osservazioni riportate e le misure messe in atto ai fini migliorativi.

6. SCHEDE DI AUTOVALUTAZIONE DEL CORSO DI DOTTORATO

I PdA sono riepilogati nella tabella seguente. Gli AdC relativi a ciascun PdA sono esplicitati all'interno della scheda ANVUR.

AMBITO	DESCRIZIONE AMBITO	PUNTO DI ATTENZIONE	DESCRIZIONE PUNTO DI ATTENZIONE
D.PHD	L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Dottorato di Ricerca	D.PHD.1	Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca
		D.PHD.2	Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi
		D.PHD.3	Monitoraggio e miglioramento delle attività

6.1 INDICAZIONI E SUGGERIMENTI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA

Il testo relativo a ciascun PdA non deve superare complessivamente le 1.500 parole e deve essere articolato per tutti gli AdC.

La relazione è soprattutto un esercizio di riflessione critica approfondita sull'organizzazione e sullo stato delle attività del Dottorato; la sua redazione non è quindi l'obiettivo primario, ma semplicemente un'evidenza documentale degli esiti a cui si è pervenuti. È pertanto necessario programmare e realizzare dei momenti di reale confronto all'interno del Collegio, da cui derivino i contenuti da riportare nella relazione.

Verificare che la risposta a ciascun AdC sia coerente con quanto richiesto e che contenga tutte le informazioni e le evidenze necessarie per permettere la valutazione di un esperto esterno al Collegio, evitando di riportare dettagli non essenziali.

Descrivere il Sistema di AQ del Dottorato con focus sull'autovalutazione dei processi (non sugli attori, quali il Coordinatore, il Collegio), che devono essere gestiti in base al ciclo PDCA. Similmente, non focalizzare la descrizione sugli incontri (ad es., riunioni del Collegio, incontri con le Parti interessate) da cui sono emersi contributi utili, ma descrivere quali attività sono in essere per garantire il miglioramento della qualità del Dottorato. In particolare, focalizzare l'autovalutazione sull'analisi delle criticità, l'identificazione delle cause, la definizione delle azioni di miglioramento e la verifica della loro efficacia. È anche importante fare riferimento alla dimensione temporale, ad es. fornendo evidenze dell'applicazione ripetuta del ciclo PDCA.

Suffragare le affermazioni riportate nella scheda (ad es. con dati, verbali, resoconti) tramite documenti chiave o di supporto, oppure mediante collegamenti ipertestuali.

Descrivere le caratteristiche delle procedure di valutazione interna (es. la distribuzione delle borse di dottorato) essenziali per consentire a un valutatore esterno di valutarne la qualità.

Evitare descrizioni generiche che potrebbero adattarsi a un qualsiasi Dottorato. Descrizioni molto brevi dell'organizzazione del Dottorato possono essere inserite se ritenute utili come premessa per chiarire alcuni aspetti dell'autovalutazione.

Se l'AdC chiede informazioni sugli obiettivi del Dottorato, focalizzare l'autovalutazione sugli specifici obiettivi individuati dal Collegio, sui risultati raggiunti e, quando presenti, sulle azioni di miglioramento intraprese seguendo la logica del ciclo PDCA.

SUGGERIMENTI PUNTUALI

D.PHD.1 progettazione del Corso

D.PHD.1.1

Spiegare quando e come (in relazione, cioè, a quale iniziale riflessione culturale e scientifica), è nato il corso di dottorato, specificando quali obiettivi di ricerca e formazione esso proponeva di realizzare, anche in relazione alle proprie potenzialità di sviluppo. Esplicitare come queste potenzialità di sviluppo sono state effettivamente considerate e implementate nel tempo



tramite aggiornamento del progetto formativo e di ricerca tramite le attività periodicamente svolte dal Collegio Docenti, anche attraverso consultazione di p.i. interne ed esterne che coprano le varie aree culturali del dottorato di ricerca.

È importante far emergere, anche documentalmente, l'efficacia delle consultazioni (cioè come viene poi trattato il feedback); l'eventuale presenza di un organismo di consultazione ad hoc è considerata una best practice; l'attività di consultazione e la composizione delle p.i. audite deve riflettere anche la dimensione internazionale del progetto formativo e di ricerca.

D.PHD.1.2.

Occorre far emergere che il Corso è sviluppato coerentemente con gli obiettivi formativi e le risorse disponibili, nonché programmato con congruo anticipo e correttamente pubblicizzato. In questo senso, in attesa che anche il Syllabus delle attività formative dei dottorati di ricerca possa essere inserito direttamente in una piattaforma, svolge un ruolo importante la pagina web dedicata, ove occorre che risultino in maniera chiara e facilmente accessibile: i) gli obiettivi formativi specifici e trasversali e il carattere dei Corsi di Dottorato; ii) le aree tematiche di ricerca, il percorso di formazione, l'elenco dei docenti del Collegio e i loro curricula.

D.PHD.1.3.

Il punto è dedicato a far emergere le modalità con cui si selezionano, verificandone poi la coerenza con gli obiettivi del corso e con i profili culturali e professionali in uscita, le attività di formazione dei dottorandi. È importante chiarire in cosa tali attività di III livello si distinguono rispetto ai livelli di formazione precedente, esplicitando (tanto per le attività "hard" quanto per quelle "soft") le metodologie didattiche.

D.PHD.1.4. Concentrarsi sul far emergere, con la diversa intensità propria di ciascuno, gli elementi di multidisciplinarietà e di interdisciplinarietà delle attività erogate nell'ambito del progetto formativo. Prestare attenzione a far emergere tali aspetti in concreto se possibile fornire qualche caso specifico, facendo p. es. riferimento alle attività che vertano sui temi progettuali più ampi e quindi capaci di coinvolgere competenze diverse.

D.PHD.1.5.

Rimandare creando apposito link ipertestuale al sito del dottorato quale principale strumento per dare visibilità al Corso di dottorato (eventualmente in italiano e in inglese). Esplicitare come vengono aggiornate le pagine del sito e come questo processo si interfaccia alle attività e decisioni del Collegio o di altri eventuali gruppi di lavoro al suo interno.

D.PHD.1.6.

Esplicitare le modalità con cui il Dottorato pone lo sviluppo della dimensione internazionale tra i propri obiettivi, fornendo dati (anche quantitativi) su aspetti quali co-tutoraggio di docenti stranieri; meccanismi di incentivazione alla mobilità dei dottorandi a fini di frequenza di insegnamenti proposti in altre sedi e/o per la partecipazione a gruppi di lavoro internazionali; il coinvolgimento di figure straniere di elevato profilo e di esperti del mondo della ricerca nelle attività di formazione.

D.PHD.2 pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca

D.PHD.2.1.

Far emergere il processo di definizione annuale e di pubblicizzazione dei vari insegnamenti "hard skills" e "soft skills" e delle altre attività (ad es., seminari, congressuali), progettati ad hoc per i dottorandi. In particolare, chiarire il modo in cui i docenti definiscono il calendario delle lezioni, e dove questo viene pubblicato. Si può arricchire la valutazione altresì esplicitando come venga programmata la partecipazione di studiosi ed esperti esterni oppure di player industriali e altri enti di ricerca (è sempre bene dare qualche dato quantitativo e richiamarsi a qualche evento specifico documentato: es. fare link ipertestuale ad un seminario tenuto da un Visiting Professor).



D.PHD.2.2.

Fornire dati che possano far emergere la partecipazione dei dottorandi ad attività che contribuiscono alla loro crescita nell'ambito della comunità scientifica di riferimento, nazionale, internazionale (es. far riferimento a numeri di relazioni presentare nei cicli più recenti a convegni, ad attività formative svolte presso altre sedi, nazionali ed estere, al PhDDay; segnalare la partecipazione a gruppi di ricerca formalizzati).

D.PHD.2.3.

Concentrarsi sullo spiegare come l'assegnazione dei Tutor (esplicitando le modalità, le tempistiche e i criteri con cui avviene) supporti l'attività di ciascun dottorando, permettendogli di sviluppare capacità ad operare quale ricercatore autonomo. In tal senso, è bene indicare qualche dato quantitativo in relazione alle attività in cui, con il supporto del Tutor, i dottorandi vengono coinvolti, es. in attività di ricerca con partner di altre istituzioni nazionali e internazionali, in reti internazionali per lo sviluppo di progetti, in gruppi di ricerca formalizzati, e vengano valorizzati attraverso la pubblicazione su riviste scientifiche ed altre modalità specifiche di divulgazione dei risultati della ricerca.

D.PHD.2.4.

Fare riferimento alla disponibilità di risorse finanziarie per i dottorandi, chiarendone anche le diverse fonti e i relativi criteri di gestione. Il focus del punto di attenzione è su di una valutazione di adeguatezza di tali fondi e criteri allo svolgimento delle attività di ricerca dei dottorandi. Sarebbe perciò bene esplicitare, anche con qualche esempio, tale adeguatezza richiamando come tali risorse sostengano le varie attività indicate ai sotto-punti precedenti. Analogo discorso per le risorse strutturali, con la precisazione che qui la valutazione di adeguatezza dovrà tener conto della specifica caratterizzazione delle attività di ricerca che i dottorandi conducono.

D.PHD.2.5.

Il punto richiede di spiegare come si favorisca la contribuzione dei dottorandi all'attività didattica e di tutoraggio nei limiti della clausola di "compatibilità" con le attività di ricerca svolte. È quindi necessario, perché si tratti di affermazioni verificabili in concreto, fornire dati quantitativi specifici alle attività di tal specie svolte nei cicli più recenti, magari ricavandone una media.

D.PHD.2.6.

Focalizzarsi sulle modalità con cui i periodi di mobilità all'estero delle/dei dottorande/i sono incentivati e monitorati, in fase di autorizzazione e convalida, sulla base della coerenza con i temi di ricerca. Fornire dati quantitativi e includere riferimento al trend osservabile sulla base del pertinente indicatore "Percentuale di dottori di ricerca che hanno trascorso almeno tre mesi di ricerca all'estero" insieme, lì dove non soddisfacente, alle attività di incentivazione programmate e al monitoraggio dei risultati attesi.

D.PHD.2.7.

Spiegare in che modo vengono valorizzati i risultati conseguiti dai dottorandi in termini di pubblicazioni scientifiche, specificandone tipologia e visibilità (es. su IRIS o eventualmente su spazi più specifici quali pagine dedicate ai prodotti di ciascun dottorando all'interno delle pagine del sito). In particolare, focalizzarsi sulla modalità con cui la produzione scientifica è considerata e valutata all'interno del percorso dottorale (ad es., presenza di incentivi o veri e propri requisiti ai fini dell'avanzamento verso il conseguimento del titolo; momenti di valutazione collegiale nell'ambito delle relazioni di fine anno).

Fornire dati quantitativi, considerando anche l'indicatore "Rapporto tra il numero di prodotti di ricerca generati dai dottori di ricerca negli ultimi tre cicli conclusi e il numero dei dottori di ricerca negli ultimi tre cicli conclusi".

Se il trend non fosse soddisfacente, illustrare le azioni programmate per incrementare la produzione scientifica dei dottorandi.



D.PHD.3 monitoraggio e miglioramento delle attività

D.PHD.3.1.

Il focus dell'autovalutazione deve essere rivolto all'elemento portante della "sistematicità" con riguardo ai processi e analisi dei risultati relativi a: i. le attività di ricerca, didattica e terza missione; ii. ascolto dei dottorandi (questionari di rilevamento delle loro opinioni).

Significa far emergere, secondo un approccio adeguatamente storicizzato e fornendo le fonti documentali di appoggio, la capacità di "mettere a sistema" il monitoraggio e il miglioramento di tutto quanto programmato e realizzato di anno in anno, e quindi la capacità di verificare ed eventualmente correggere i trend negativi e ulteriormente incentivare quelli positivi su base non episodica o incontrollabile, bensì come qualcosa di strutturato (o comunque in corso di piena strutturazione) all'interno delle ordinarie attività del Collegio, sotto la diretta responsabilità del Coordinatore e di altri eventuali attori AQ presenti nel dottorato (allora pure spiegando e documentando modi, tempi e luoghi delle interazioni tra questi).

Descrivere (e documentare) i singoli strumenti che consentono il monitoraggio dei dati e dei processi che interessano il dottorato di ricerca in termini, tra l'altro, dei percorsi, delle attività formative dei dottorandi, dei relativi risultati e della conseguente loro disseminazione; della internalizzazione del percorso; del rilevamento e analisi delle opinioni dei dottorandi, dell'adeguatezza delle risorse finanziarie e strumentali.

D.PHD.3.2.

Seguire lo stesso approccio sopra indicato con specifico riguardo al monitoraggio su allocazione e modalità d'impiego dei fondi destinati alle attività formative e di ricerca dei dottorandi, facendo emergere, anche documentalmente il sistema secondo cui ciò avviene (chi autorizza e con che modalità le missioni e gli ordini di spesa dei dottorandi; come viene verificata la coerenza della spesa alle attività del dottorato: es., c'è qualche coinvolgimento dei Tutor?; chi tiene e chi verifica la corretta tenuta della contabilità dei fondi, come vengono allocati eventuali residui,...; ad es., c'è qualche attribuzione in tal senso ad unità di PTA?).

D.PHD.3.3.

Spiegare come viene preliminarmente istruito e poi concretamente realizzato il riesame e l'aggiornamento periodico del percorso formativo e di ricerca alla base del dottorato.

È cruciale cercare di non rispondere burocraticamente, bensì di collocare la spiegazione del sistema sullo sfondo di una valutazione sostanziale dell'evoluzione culturale e scientifica delle aree di riferimento del dottorato, facendo emergere la consapevolezza della strumentalità del processo a seguire tale evoluzione, in accordo alle specificità del dottorato.

È altresì cruciale dimostrare la piena valorizzazione, anche nella dimensione internazionale, della consultazione delle parti interessate e degli esiti dei questionari di valutazione compilati dai dottorandi.

6.2 NOMENCLATURA PER I DOCUMENTI ALLEGATI

È possibile indicare uno o più documenti chiave ed eventualmente uno o più documenti a supporto, distinti in base alla rilevanza; possono essere indicati al massimo otto documenti.

Dato il numero limitato di documenti, può essere opportuno realizzare documenti riassuntivi sullo stesso argomento o su argomenti simili (ad es., verbali del Collegio docenti, o di incontri con le parti sociali), con rimandi ai documenti originali. Per documenti voluminosi o articolati, indicare la/e sezione/i del documento a cui ci si riferisce.

I documenti unitamente alla scheda, devono essere contenuti all'interno di un file.zip, inserendo un prefisso nel nome file di ciascun documento usando la seguente sintassi:



D.PHD.X-Cn_nome file

D.PHD.X-Sn_nome file

dove:

- D.PHD.X indica il PdA (X= 1,2,3) a cui va associato il documento;
- C indica documento Chiave e S indica documento a Supporto;
- n indica il numero progressivo del documento all'interno dei documenti Chiave o di quelli a Supporto.

È possibile associare uno stesso documento a più PdA, citandolo con la codifica corrispondente.

I link ai documenti eventualmente già pubblicati online devono essere preceduti dalla codifica secondo lo stesso standard.

Se si presenta un documento pubblico (es. dal portale di Ateneo, Dipartimento, ecc.), si richiede di trasmettere anche il documento in .pdf.

È inoltre possibile riunire in un unico documento più riferimenti omogenei.

Si ricorda che le “Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei” di modello AVA3 (pag.34) assegnano ai Corsi di PhD 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 e dei dottori di ricerca (AdC D.PHD.3.1);
- documento di analisi dei risultati relativi ai seguenti indicatori ANVUR:
 - o Numero di prodotti della ricerca dei dottori di ricerca nell'anno solare X e l'anno solare successivo al conseguimento del titolo
 - o Percentuale di dottori di ricerca che hanno trascorso almeno tre mesi all'estero
 - o Percentuale di dottori di ricerca che hanno trascorso almeno sei mesi del percorso formativo in Istituzioni pubbliche o private diverse dalla sede dei Corsi di Dottorato di Ricerca (include mesi trascorsi all'estero)
 - o Rapporto tra il numero di prodotti della ricerca generati dai dottori di ricerca degli ultimi tre cicli conclusi e il numero di dottori di ricerca negli ultimi tre cicli conclusi
 - o Presenza di un sistema di rilevazione delle opinioni dei dottorandi
 - o Utilizzo delle opinioni degli studenti nell'ambito della riformulazione/aggiornamento dell'organizzazione del Corso di Dottorato di Ricerca.