

Ruoli, responsabilità e flussi informativi nel Sistema di Assicurazione della Qualità

Allegato al documento “Politica per la Qualità dell’Università degli Studi della Basilicata-Triennio 2019-2021”

Approvato dal Senato Accademico nella seduta del 26/06/2019

Sommario

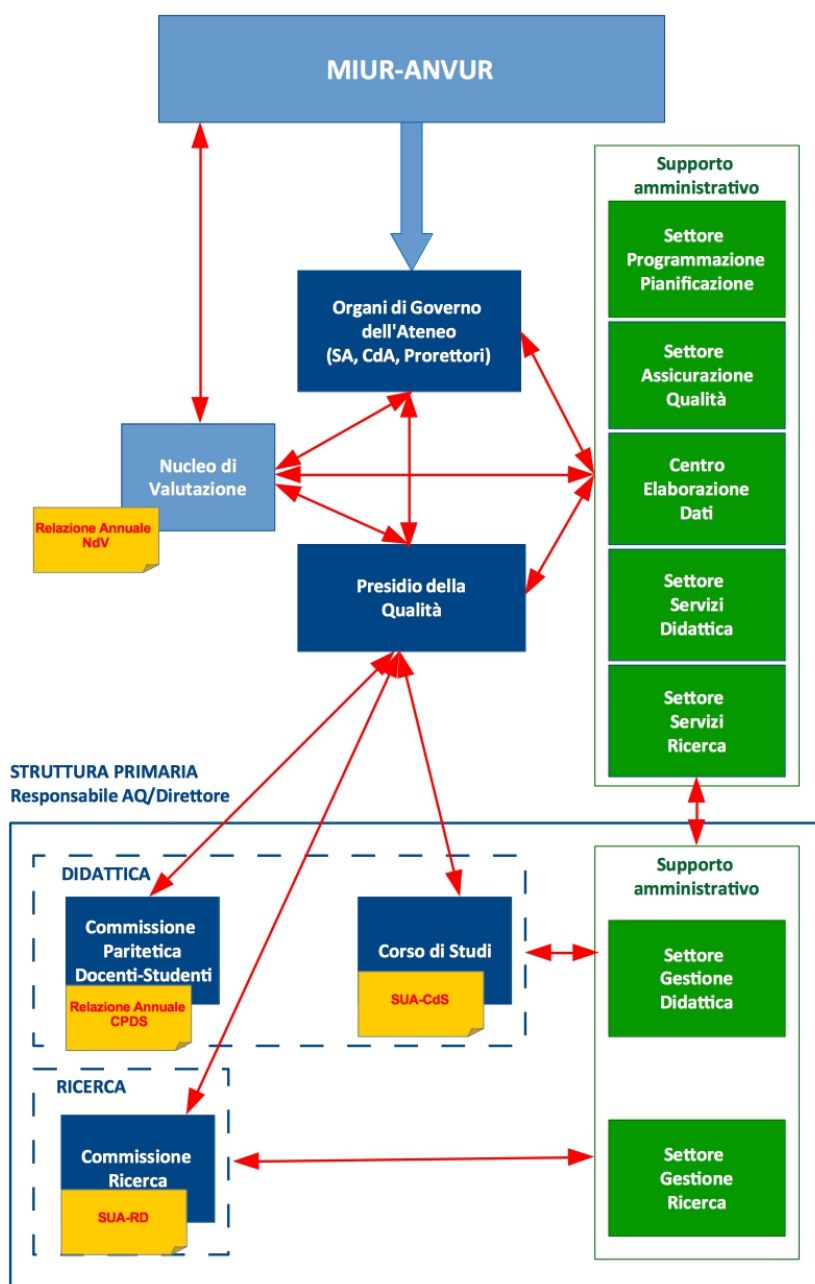
Premessa.....	3
Il Sistema di Assicurazione della Qualità	3
Assicurazione della Qualità della Didattica e dei Servizi agli Studenti	4
Gestione dell'AQ della Didattica a livello centrale.....	5
Supporto amministrativo all'AQ della Didattica a livello centrale	6
Gestione dell'AQ della Didattica a livello periferico	8
Supporto amministrativo all'AQ della Didattica a livello periferico.....	12
Descrizione dei principali processi di Assicurazione della Qualità della Didattica	13
Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza Missione	17
Gestione dell'AQ della Ricerca a livello centrale.....	17
Supporto amministrativo all'AQ della Ricerca a livello centrale	19
Gestione dell'AQ della Ricerca a livello periferico.....	19
Supporto amministrativo all'AQ della Ricerca a livello periferico	21
Attori tempistica dei principali processi di Assicurazione della Qualità della Ricerca	22
Appendice A: organigramma nominale	23
Appendice B: interazione fra governance dell'AQ e struttura amministrativa.....	26

Premessa

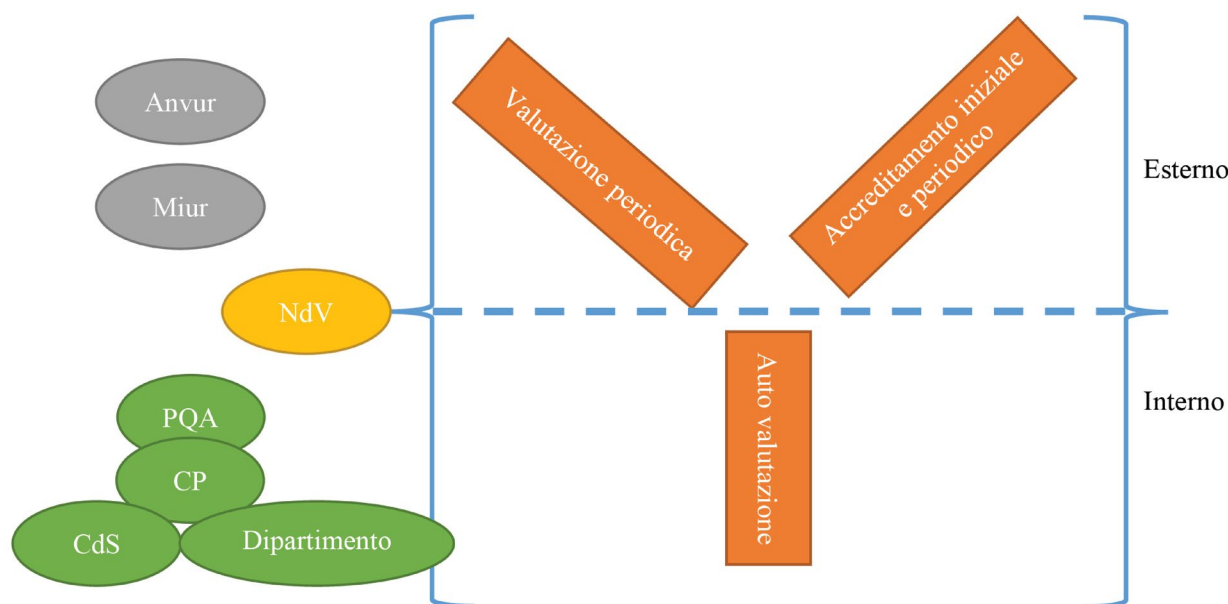
Per quanto riguarda l'Assicurazione della Qualità della Didattica, questo documento è largamente basato sul *Modello UniBas per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio* elaborato dal Presidio della Qualità (delibera del 5 agosto 2014). Insieme con il documento "Politica per la Qualità dell'Università degli Studi della Basilicata", di cui è parte integrante, questo documento precisa ed adatta l'articolazione del *Sistema di Valutazione della Qualità*, approvato dal Senato Accademico il 28 maggio 2013, ai mutamenti indotti dall'evoluzione normativa, dalla recente riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ateneo e dalla modifica della composizione del Presidio della Qualità dell'Ateneo.

Il Sistema di Assicurazione della Qualità

Il **Sistema di Assicurazione della Qualità** adottato dall'Ateneo ha la struttura mostrata nella figura seguente.



Nell'ambito del sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento (AVA) delle sedi e dei corsi di studio, il sistema di Assicurazione della Qualità dell'ateneo opera secondo lo schema riportato di seguito, in cui distingue il sistema di autovalutazione (interno) e di valutazione esterna (esterno).



Gli Organi di Governo (Rettore coadiuvato dai Prorettori delegati, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) stabiliscono le linee politico-strategiche che definiscono la missione dell'Ateneo, tenendo conto delle linee di indirizzo del MIUR, delle risorse disponibili e/o acquisibili, delle esigenze e delle aspettative del territorio di riferimento e del quadro nazionale.

Il **Presidio della Qualità** (PQA) è la struttura operativa dell'Ateneo che ha la funzione di garantire l'implementazione e il monitoraggio del Sistema di Assicurazione della Qualità in materia di Didattica e di Ricerca, organizzando e verificando le attività di autovalutazione. A tal fine, il Presidio della Qualità fornisce il necessario supporto, ex-ante ed in itinere, ai soggetti responsabili dell'attuazione delle strategie, mentre il **Nucleo di Valutazione d'Ateneo** (NdV) è responsabile del monitoraggio e del controllo ex-post.

Pertanto, gli Organi di Governo, il Presidio per la Qualità ed il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo hanno ruoli e competenze ben distinti. Unica eccezione è la verifica della messa in atto degli interventi di miglioramento (e della loro efficacia), che prevede la stretta collaborazione tra il Presidio per la Qualità ed il Nucleo di Valutazione d'Ateneo.

La **Commissione Paritetica Docenti-Studenti** (CPDS) di ciascuna Struttura Primaria (Dipartimento/Scuola) ha la responsabilità del monitoraggio della Didattica e dei servizi ad essa correlati nel corso dell'anno, formulando pareri e proposte per il sistema di Assicurazione della Qualità. A tal fine, la Commissione Paritetica interagisce strettamente con i **Corsi di Studio** (CdS), a cui è affidata la responsabilità della Qualità della Didattica.

Analogo ruolo è svolto dalla **Commissione Ricerca** (CR) di ciascuna Struttura Primaria, che ha il compito di attuare le attività di autovalutazione e Assicurazione della Qualità della Ricerca, con particolare riferimento alla compilazione della SUA-RD e alle attività connesse alla campagna VQR.

Assicurazione della Qualità della Didattica e dei Servizi agli Studenti

Il Sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica e dei Servizi agli Studenti prevede una

gestione centrale e una gestione periferica.

Gestione dell'AQ della Didattica a livello centrale

Gli indirizzi strategici delle Politiche d'Ateneo riguardanti la Didattica e dei Servizi agli Studenti sono stabiliti dagli Organi di Governo, secondo quanto dettato dagli artt. 8, 9, 10, 11, 13 e 38 dello Statuto dell'Università degli Studi della Basilicata e dal documento "Politica per la Qualità dell'Università degli Studi della Basilicata-Triennio 2019-2021", di cui questo documento è parte integrante.

1. Il **Rettore** propone i documenti di programmazione e le linee strategiche della Didattica. In tali funzioni, il Rettore è coadiuvato dai seguenti **Prorettori** con delega:
 - a. **Prorettore con delega alle funzioni concernenti la Didattica**, con compiti di indirizzo e proposta in materia di programmazione, armonizzazione e organizzazione dell'Offerta Formativa dell'Ateneo e dei Servizi agli Studenti;
 - b. **Prorettore con delega alle funzioni in materia di post laurea e dottorati di ricerca**, con compiti di indirizzo e proposta in materia di programmazione, armonizzazione e organizzazione dell'Offerta Formativa post lauream dell'Ateneo;
 - c. **Prorettore con delega alle funzioni di coordinamento delle strutture di autovalutazione**, con compiti di indirizzo e proposta in materia di AQ della Didattica e della Ricerca, di organizzazione e potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia della Didattica;
 - d. **Prorettore con delega alle funzioni concernenti l'internazionalizzazione dei Corsi di Studio**, con compiti di indirizzo e proposta in materia di internazionalizzazione della formazione;
 - e. **Prorettore con delega alle funzioni concernenti le relazioni internazionali**, con compiti di indirizzo e proposta in materia di relazioni internazionali, con particolare riferimento al programma Erasmus+.
2. Il **Senato Accademico** approva le linee strategiche della Didattica, formula proposte e pareri obbligatori in relazione all'istituzione, attivazione o soppressione di Corsi di Studio e di Dottorato, al sostegno e al potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti e all'internazionalizzazione, tenendo conto dei documenti prodotti dal Sistema di Valutazione della Qualità; inoltre, al Senato Accademico compete la definizione dei criteri e dei metodi su cui si basano le valutazioni interne della Didattica, curandone anche il sistematico aggiornamento e verifica. Nello svolgimento di tali funzioni, il Senato Accademico può essere coadiuvato da commissioni e gruppi di lavoro aventi ruoli e compiti specifici.
3. Il **Consiglio di Amministrazione** approva, su proposta del Rettore, i documenti di programmazione, in relazione all'istituzione, attivazione o soppressione di Corsi di Studio, al sostegno e al potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti, all'internazionalizzazione; delibera, previo parere del Senato Accademico e tenuto conto delle linee programmatiche del bilancio di previsione e dei documenti prodotti dal Sistema di Valutazione della Qualità, sull'attivazione, modifica o soppressione di Corsi di Studio e di Dottorato.

Il **Presidio della Qualità dell'Ateneo (PQA)** fornisce il necessario supporto, ex-ante ed in itinere, ai soggetti responsabili dell'attuazione delle strategie deliberate dagli Organi di Governo dell'Ateneo, svolgendo funzioni organizzative, di monitoraggio, consulenza, supporto e raccordo. In particolare, il PQA:

- organizza e verifica lo svolgimento delle procedure di AQ della Didattica;
- fornisce annualmente indicazioni e linee guida per le attività di AQ della Didattica a tutti gli altri soggetti coinvolti nell'organizzazione e nell'erogazione della Didattica e

nell'AQ della Didattica;

- organizza e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nelle SUA-CdS di ciascun Corso di Studio dell'Ateneo;
- organizza e verifica le rilevazioni dell'opinione degli studenti, dei laureandi, dei laureati e degli studenti;
- organizza e verifica l'attività di Riesame dei Corsi di Studio,
- organizza e verifica i flussi informativi da e per gli Organi di Governo, il NdV, le CPDS e i CdS;
- effettua il monitoraggio degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze.

Il PQA è chiamato ad adottare le indicazioni legate ai processi formativi secondo le direttive del MIUR e dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) e sorveglia l'adesione dei CdS alla normativa vigente e alle Politiche di Ateneo.

I componenti del PQA sono indicati dal Senato Accademico e nominati dal Rettore. Il PQA dell'Università degli Studi della Basilicata è costituito da otto componenti:

- Rettore o Prorettore delegato, con funzioni di Presidente;
- sette componenti, individuati tra i professori, i ricercatori e il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo avente specifiche competenze nell'AQ della Didattica e/o della Ricerca;

il numero dei componenti individuati tra i professori e i ricercatori è deciso dal Senato Accademico, che procede nella stessa sede anche alla loro designazione; i rimanenti componenti, individuati tra il personale tecnico-amministrativo con specifiche competenze nell'AQ della Didattica e/o della Ricerca, sono designati dal Direttore Generale.

Il **Nucleo di Valutazione** (NdV) d'Ateneo è responsabile della valutazione ex-post dell'attuazione di quanto deliberato dagli Organi di Governo dell'Ateneo. In particolare, il NdV verifica, anche sulla base di indicatori, la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, l'andamento della gestione dell'AQ della Didattica e il conseguimento degli obiettivi strategici, eventualmente fornendo indicazioni di miglioramento. Le valutazioni e le indicazioni vengono trasmesse agli Organi di Governo e al PQA che, a sua volta, le trasmette e a tutti i soggetti coinvolti nella gestione, organizzazione ed erogazione della Didattica (Strutture Primarie, CPDS e CdS). Inoltre, il NdV analizza le proposte di istituzione di nuovi CdS e, tenendo conto delle indicazioni dell'ANVUR, esprime in merito un parere vincolante. Ogni anno, il NdV redige una relazione sull'andamento della Didattica offerta dall'Ateneo. Tale relazione viene inviata al MIUR, all'ANVUR, agli Organi di Governo e al PQA che, a sua volta, la trasmette e a tutti i soggetti coinvolti nella gestione, organizzazione ed erogazione della Didattica (Strutture Primarie, CPDS e CdS).

Supporto amministrativo all'AQ della Didattica a livello centrale

Secondo quanto previsto dall'organizzazione generale dell'Ateneo (Organigramma), concorrono all'articolazione a livello centrale del sistema di AQ della Didattica gli Uffici dell'Amministrazione Centrale descritti di seguito.

1. **Settore Pianificazione e Programmazione.** Attività di competenza del Settore nell'ambito delle attività di AQ della Didattica:
 - supporto alle azioni di pianificazione strategica e di programmazione, come individuate dagli Organi di Governo (anche attraverso la realizzazione di un sistema di reporting integrato a livello di Ateneo e l'elaborazione di dati e informazioni a scopi direzionali);
 - supporto agli Organi di Governo e alle Strutture Primarie per l'istituzione e

l'attivazione dell'Offerta Formativa, di concerto, laddove richiesto, con il Settore Assicurazione della Qualità;

- supporto agli Organi di Governo nelle attività di programmazione in materia di master di I e II livello, corsi di perfezionamento e specializzazione, dottorati di ricerca, etc., in raccordo con il Settore Servizi alla Didattica.

In particolare, l'**Ufficio Analisi Strategica e Programmazione** fornisce supporto alle attività di AQ della Didattica, ad esso fanno capo i seguenti processi relativi all'AQ della Didattica:

- supporto al Responsabile del Settore nei processi di pianificazione strategica di Ateneo e di predisposizione dei documenti di programmazione annuali e triennali;
- supporto al Responsabile del Settore nell'applicazione di modelli di ripartizione di risorse tra le Strutture dell'Ateneo;
- supporto al Responsabile del Settore in materia di programmazione dell'Offerta Formativa e dei master di I e II livello.

2. **Settore Assicurazione della Qualità.** Attività di competenza del Settore nell'ambito delle attività di AQ della Didattica:

- gestione della Banca Dati Offerta Formativa e supporto alla redazione della SUA-CdS, di concerto, per quanto di competenza, con il Settore Programmazione e Pianificazione;
- supporto all'applicazione dei processi di autovalutazione e AQ, valutazione e accreditamento dell'Ateneo;
- coordinamento delle attività di interfaccia con Cineca per la gestione di Ugov-Didattica e supporto alle Strutture Primarie e ai referenti dei CdS per il corretto uso delle relative funzionalità;
- supporto, per le attività di competenza, al NdV e al PQA.

In particolare, l'**Ufficio Valutazione e Qualità** fornisce supporto alle attività di AQ della Didattica, ad esse fanno capo i seguenti processi relativi all'AQ della Didattica:

- supporto al responsabile di Settore, per quanto di competenza, in materia di Sistema di Gestione per la Qualità di Ateneo,
- benchmarking interno ed esterno,
- supporto al Responsabile di Settore nella gestione della Banca Dati SUA- CdS e nella redazione della SUA-CdS,
- sviluppo e coordinamento di progetti di diffusione della Qualità,
- gestione di attività formative ed informative sull'Assicurazione della Qualità.

All'**Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo**, fanno capo i seguenti processi relativi all'AQ della Didattica:

- attività coordinate dal Nucleo di Valutazione:
 - segreteria amministrativa del NdV,
 - supporto alla redazione dei documenti del NdV e alla diffusione degli stessi presso le Strutture di Ateneo,
 - supporto al NdV in materia di controllo sull'applicazione degli indicatori e sul conseguimento di risultati per la valutazione periodica della Didattica,
 - supporto al NdV nell'attività di verifica dell'adeguatezza dei processi di AQ e di auto-valutazione,
- attività coordinate dal responsabile del Settore:
 - segreteria amministrativa del PQA,
 - supporto alla redazione dei documenti del PQA e alla diffusione degli stessi presso le Strutture di Ateneo,

- supporto al PQA ai fini dell'acquisizione dei dati necessari per la gestione dei processi di competenza,
 - supporto al responsabile di Settore, per quanto di competenza, in materia di Sistema di Gestione per la Qualità di Ateneo,
 - coordinamento delle procedure, elaborazione e diffusione dei report relativi ai questionari di rilevazione delle opinioni degli studenti.
- **Settore Servizi alla Didattica.** Attività di competenza del Settore nell'ambito delle attività di AQ della Didattica: monitoraggio sul corretto funzionamento dei sistemi integrati (ESSE3, CSA).

All'**Ufficio Post Lauream** (Unità Amministrativa Dottorati di Ricerca), fanno capo i seguenti processi relativi all'AQ della Didattica:

- supporto e consulenza alle Strutture primarie nelle materie di competenza;
- supporto alla istituzione e attivazione dei dottorati di ricerca nazionali e internazionali, di master, corsi di perfezionamento, di specializzazione, dei corsi relativi alla formazione degli insegnanti.

Un ruolo fondamentale è svolto dal **Centro Elaborazione Dati**, a cui fanno capo i seguenti processi relativi all'AQ della Didattica:

- supporto statistico alle attività di pianificazione strategica, programmazione operativa, controllo di gestione, valutazione della Qualità,
- predisposizione di metodologie e strumenti per la raccolta, l'analisi e l'elaborazione statistica,
- analisi statistiche su dati di interesse dell'Ateneo,
- predisposizione di reportistica e documenti di sintesi di carattere operativo/quantitativo,
- supporto statistico agli Organi di Governo, agli altri Organi e alle articolazioni amministrative dell'Ateneo,
- supporto al data warehouse di Ateneo,
- interfaccia con stakeholders interni ed esterni per la fornitura dei dati (prodotti dagli uffici e dalle strutture competenti) di interesse dell'Ateneo e coordinamento delle attività di aggregazione, elaborazione e diffusione degli stessi.

Infine, l'**Unità Amministrativa Atti Normativi** dell'Ufficio Affari Statutari cura, di concerto con gli uffici di competenza, i procedimenti per l'emanazione e la modifica dei regolamenti didattici dei CdS.

Gestione dell'AQ della Didattica a livello periferico

La gestione dell'AQ periferica si articola all'interno delle strutture primarie, secondo quanto dettato dagli artt. 8, 21, 25, 26, 28, 29, 30 e 38 dello Statuto dell'Università degli Studi della Basilicata e dal documento "Politica per la Qualità dell'Università degli Studi della Basilicata-Triennio 2019-2021", di cui questo documento è parte integrante.

Ciascun CdS ha come sede amministrativa una **Struttura Primaria (Dipartimento o Scuola)**, che ha, fra le sue competenze:

- la promozione, la gestione, l'organizzazione, il coordinamento, la razionalizzazione e la valutazione delle attività didattiche dei CdS che hanno sede nella Struttura Primaria; anche in concorso con altre strutture primarie dell'Università e con altri Atenei;
- la proposta di istituzione e attivazione dei CdS e la definizione dei relativi obiettivi formativi;
- la proposta di soppressione dei CdS, ovvero l'espressione di parere obbligatorio su di essa, se ad iniziativa del Consiglio di Amministrazione o del Senato Accademico;

- l'attribuzione dei compiti didattici ai professori e ai ricercatori, sentiti gli interessati;
- la promozione e la gestione delle attività di orientamento e tutorato, in collaborazione con altre strutture primarie o di servizio dell'Ateneo;
- la proposta di istituzione di dottorati di ricerca, anche in concorso con altre strutture primarie o con altri Atenei, nazionali e internazionali.

Ciascuna Struttura Primaria individua un suo **Responsabile dell'Assicurazione Qualità**, che collabora con il NdV e il PQA alla realizzazione della Politica della Qualità dell'Ateneo e dei processi di AQ al livello di Struttura Primaria, supportando in tal senso le attività della Struttura Primaria e assicurando il collegamento e il corretto flusso informativo con il PQA e il NdV; tale funzione è svolta dal Direttore della Struttura Primaria o da un suo delegato.

Il Consiglio della Struttura Primaria:

- delibera su ogni regolamento concernente la Didattica, riguardante la struttura stessa, da proporre al Senato accademico per l'approvazione;
- può porre in essere azioni autonome di verifica della qualità della Didattica;
- formula proposte al Senato Accademico in materia di programmazione annuale e triennale, in relazione all'istituzione, attivazione o soppressione di corsi di studio e di dottorato, al sostegno e al potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti, all'internazionalizzazione;
- approva il piano dell'offerta formativa, coerentemente con i risultati della valutazione delle attività didattiche;
- delibera sul documento annuale di valutazione delle attività della struttura primaria, elaborato dal Consiglio di Direzione;
- delibera sugli argomenti rimessi all'istruttoria della commissione didattica e della commissione didattica inter-struttura, ove presenti;
- delibera sull'attribuzione dei compiti didattici ai professori e ai ricercatori afferenti alla Struttura Primaria, sentiti gli interessati, e sulla copertura di tutti gli insegnamenti attivati.

Il **Consiglio di Direzione della Struttura Primaria** elabora un documento annuale di valutazione delle attività della Struttura Primaria e lo sottopone al Consiglio della Struttura Primaria. A tal fine, si avvale delle attività di monitoraggio e valutazione condotte dalle commissioni presenti nella Struttura Primaria.

In ciascuna Struttura Primaria è istituita una **Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)** che monitora il corretto svolgimento della Didattica nell'arco dell'anno, formulando pareri e proposte per il sistema di Assicurazione della Qualità. In particolare, la CPDS:

- svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della Didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
- individua gli indicatori per la valutazione dei risultati delle attività di cui al punto precedente;
- formula pareri sull'attivazione e la soppressione dei CdS.

Alla CPDS, inoltre, sono demandati i compiti previsti dalla legge 240/2010 e dai relativi decreti attuativi.

I risultati delle attività di monitoraggio e valutazione, nonché le proposte e raccomandazioni per il miglioramento della qualità della Didattica e dei servizi agli studenti, sono riportati dalla CPDS nella sua relazione annuale per il NdV, inoltrata anche ai CdS, al PQA e agli Organi di Governo.

I principali interlocutori della CPDS sono, pertanto, il Direttore della Struttura Primaria, i

Coordinatori dei CdS, il Prorettore con delega alle funzioni concernenti la Didattica, il NdV e il PQA.

La composizione della CPDS è demandata al regolamento della Struttura Primaria; la composizione deve, in ogni caso, prevedere un ugual numero di docenti e di studenti e almeno un docente e uno studente in rappresentanza di CdS della Struttura Primaria; si raccomanda, inoltre, che la CPDS non includa tra i suoi componenti né i Coordinatori dei CdS, né i docenti dei Gruppi di Riesame.

La **Commissione Didattica**, o l'organismo ad essa assimilabile, svolge funzioni istruttorie in materia di organizzazione e di coordinamento delle attività didattiche della Struttura Primaria e, in particolare, armonizza le proposte e i pareri dei Consigli di Corso di Studio, ai fini della definitiva proposta da sottoporre al Consiglio della Struttura Primaria. La Commissione Didattica formula al Consiglio della Struttura Primaria proposte e pareri in materia di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche.

La composizione della Commissione Didattica coincide con quella della CPDS, ad esclusione della componente studentesca. Le modalità di funzionamento della Commissione Didattica sono disciplinate in apposito regolamento, approvato dal Consiglio della struttura primaria ed emanato dal Direttore della struttura stessa.

Il **Consiglio del Corso di Studio (CCdS)**, presieduto dal **Coordinatore del Corso di Studio**, svolge funzioni istruttorie e di proposta in materia di organizzazione e gestione delle attività di uno o più CdS affini per contenuti, anche attivati da più strutture primarie. Il CCdS elabora proposte in materia di:

- definizione e modifiche degli ordinamenti del CdS,
- definizione e modifiche dei regolamenti del CdS,
- articolazione dell'offerta formativa del CdS;

inoltre, il CCdS, sotto la responsabilità del Coordinatore del CdS:

- approva la **Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS)**, ovvero la scheda informatizzata pubblica, necessaria per la valutazione e l'accreditamento del CdS, che definisce e comunica i contenuti formativi del CdS e costituisce la documentazione primaria per l'accreditamento periodico;
- approva la **Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)** che per ciascun anno fornisce un sintetico commento ad indicatori basati su dati quantitativi (ingresso nel CdS, regolarità del percorso di studio, uscita dal CdS e ingresso nel mercato del lavoro, internazionalizzazione e indicatori quali/quantitativi di docenza);
- approva il **Rapporto Annuale di Autovalutazione (RAA)**, che, per ciascun anno accademico, riassume le attività che il Consiglio del CdS ha monitorato (nel caso delle azioni proposte nel riesame ciclico) o attivato (ad esempio, in seguito a segnalazioni e/o all'analisi delle opinioni degli studenti) analizza i punti di forza e le criticità del CdS (progettando le conseguenti azioni correttive) e verifica l'avvenuto raggiungimento (nonché l'adeguatezza) degli obiettivi di apprendimento prefissati;
- e approva il **Rapporto Ciclico di Riesame (RCR)**, che esamina periodicamente l'efficacia del Sistema AQ del CdS, l'attualità del CdS ed i suoi sbocchi occupazionali.

Il Coordinatore assicura che i rapporti di riesame siano caricati nella SUA-CdS e che siano inviati al Settore Assicurazione della Qualità, che provvede ad inoltrarli al PQA, al NdV e alla CPDS.

Le modalità di composizione, di nomina del Coordinatore del CdS e di funzionamento del CCdS sono disciplinate in apposito regolamento, approvato dal Consiglio della Struttura Primaria ed emanato dal Direttore della struttura stessa. Tale regolamento, nel caso di CdS inter-struttura,

è approvato dal Senato Accademico su proposta delle strutture primarie coinvolte ed è emanato con decreto del Rettore. Nel caso di CdS interateneo il regolamento è approvato dai Senati Accademici degli Atenei coinvolti. Nella composizione del CCdS deve essere garantita la presenza di una rappresentanza degli studenti nella misura prevista dalla normativa vigente. Ciascun CdS adotta, attraverso una determina propria ed una delibera formale del Dipartimento/Scuola, un proprio Sistema di Gestione ed Assicurazione della Qualità. In particolare, il CCdS:

- nomina il **Gruppo di Assicurazione della Qualità (GdAQ)**, avente le seguenti funzioni:
 - effettua valutazioni regolari e sistematiche dell'appropriatezza, adeguatezza, efficacia ed efficienza del sistema di gestione della Qualità rispetto alla politica e agli obiettivi per la Qualità,
 - effettua il monitoraggio della gestione operativa del CdS nel rispetto dei requisiti di qualità, il monitoraggio dell'applicazione delle aree di miglioramento individuate nel riesame, la determinazione delle esigenze di modifiche al sistema di gestione per la Qualità,
 - collabora con il Coordinatore e il Compilatore SUA-CdS nella redazione della SUA-CdS,

e il **Responsabile del GdAQ**;

- nomina il **Gruppo di Riesame (GdR)**, avente le seguenti funzioni:
 - fornisce supporto alla redazione del Rapporto di Riesame Annuale e Ciclico, attraverso la proposta al CCdS degli interventi migliorativi, segnalandone il responsabile e precisandone le scadenze temporali e gli indicatori che permettono di verificarne il grado di attuazione,
 - verifica l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi perseguiti o individua le eventuali motivazioni di un mancato o parziale raggiungimento,

e il **Responsabile del GdR**;

- indica il **Compilatore SUA-CdS**, che è responsabile della compilazione della SUA-CdS ed è nominato dal Direttore della Struttura Primaria.

Il GdAQ e il GdR possono coincidere, in accordo alle linee strategiche del CdS per l'Assicurazione della Qualità. La compilazione della SUA-CdS e la redazione dei rapporti di riesame avviene sotto la responsabilità del Coordinatore del CdS.

Il CdS può costituire un **Comitato di Indirizzo (o di Consultazione)** con la partecipazione di esponenti rappresentativi delle Parti Interessate.

La gestione e l'autovalutazione di ciascun **Corso di Dottorato di Ricerca (CdDR)** afferente alla Struttura Primaria è affidata al **Collegio del Dottorato (CD)**, presieduto dal **Coordinatore**. Il Collegio del Dottorato sotto la responsabilità del Coordinatore:

- formula le proposte di istituzione del corso di Dottorato;
- determina gli obiettivi e i programmi formativi del corso;
- organizza le attività didattiche e indirizza le attività di ricerca del corso;
- collabora con i competenti organi dell'Ateneo alla definizione e all'applicazione di procedure di valutazione e autovalutazione delle attività del Dottorato;
- promuove i rapporti con Università, enti pubblici e privati per migliorare lo svolgimento delle attività formative dei dottorandi.

Il Coordinatore è un professore universitario di prima fascia a tempo pieno o, in mancanza, un professore di seconda fascia a tempo pieno, designato dal Consiglio della Struttura Primaria all'interno del Collegio del Dottorato. Il Coordinatore è nominato con decreto del Rettore. Il Collegio del Dottorato è costituito da professori di I e II fascia, ricercatori universitari, primi

ricercatori e dirigenti di ricerca, o ruoli analoghi, di enti pubblici di ricerca, nonché da esperti di comprovata qualificazione anche non appartenenti ai ruoli dei soggetti accreditati, in misura comunque non superiore al numero complessivo dei componenti appartenenti ai ruoli dei soggetti accreditati.

Supporto amministrativo all'AQ della Didattica a livello periferico

Secondo quanto previsto dall'organizzazione generale dell'Ateneo (Organigramma), concorrono all'articolazione a livello periferico del sistema di AQ della Didattica il **Settore Gestione della Didattica della Struttura Primaria** (Management della Didattica). In particolare, le attività di competenza del Settore in materia di AQ sono:

- il supporto ai soggetti coinvolti nella compilazione della SUA-CdS e dei rapporti di riesame dei CdS della Struttura Primaria;
- il supporto ai soggetti coinvolti nella definizione dell'Offerta Formativa della Struttura Primaria;
- il supporto amministrativo alla CPDS e ai CdS e alla Commissione per la Didattica di Ateneo.

Descrizione dei principali processi di Assicurazione della Qualità della Didattica

La tempistica dei processi descritti di seguito è definita annualmente dagli Organi di Governo in collaborazione con il PQA.

Progettazione, istituzione e attivazione di nuovi CdS (accreditamento iniziale)	
Attore e responsabilità	Attività
Organi di Governo Ruoli e responsabilità specificate dagli artt. 9, 10 e 11 dello Statuto	Approvano l'istituzione e l'attivazione dei nuovi CdS
Consiglio della Struttura che propone il CdS di nuova istituzione e attivazione Responsabile della corretta e tempestiva elaborazione della bozza di proposta e della relativa documentazione per gli Organi di Governo	Individua il Gruppo di Progettazione del CdS ed il relativo Responsabile Approva la proposta di istituzione con la relativa documentazione (Documento di Progettazione del CdS), eventualmente acquisendo il parere di altra Struttura Primaria (nel caso di CdS inter-struttura)
	Sottopone all'esame degli Organi di Governo la proposta con la relativa documentazione, inviandola al Settore Programmazione e Pianificazione
	Elabora la proposta di istituzione (e la relativa documentazione) e la trasmette al Consiglio della Struttura Primaria
Gruppo di Progettazione del CdS Responsabile della corretta e tempestiva elaborazione della bozza di proposta (e della relativa documentazione) per il Consiglio della Struttura Primaria	Compila la SUA-CdS per le sezioni di competenza (Responsabile del Gruppo di Progettazione o suo delegato individuato fra i componenti del Gruppo di Progettazione)
Settore Pianificazione e Programmazione Responsabile del supporto amministrativo alla fase istruttoria per gli Organi di Governo	Supporta, insieme con il Settore Gestione della Didattica della Struttura Primaria, l'elaborazione della proposta di istituzione e attivazione del CdS Supporta gli Organi di Governo nella verifica della sostenibilità della proposta Cura ogni adempimento formale relativo all'istituzione e attivazione del CdS, tra cui l'acquisizione del parere del Comitato Regionale di Coordinamento e l'acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione Predisporre il Decreto Rettorale di modifica dell'ordinamento didattico di Ateneo
Settore Assicurazione della Qualità Responsabile degli adempimenti connessi alla SUA-CdS e alla verifica ex-post della sostenibilità	Abilita il Responsabile del Gruppo di Progettazione (o suo delegato) alla compilazione della Scheda SUA-CdS per le sezioni di competenza Supporta i compilatori SUA-CdS e fornisce al responsabile del Settore Pianificazione e Programmazione la bozza di RAD da portare in approvazione agli organi di governo Gestisce, mediante il portale SUA-CdS del Cineca, l'interlocuzione tra l'Ateneo e il CUN, tra l'Ateneo e l'ANVUR e tra l'Ateneo e il MIUR
Settore Gestione della Didattica della Struttura Primaria Responsabile del supporto amministrativo alla fase istruttoria per la Struttura Primaria	Supporta il Consiglio della Struttura Primaria, il Gruppo di Progettazione del CdS, il Settore Pianificazione e Programmazione e il Settore Assicurazione della Qualità nelle attività istruttorie e di controllo formale della documentazione

Attivazione di CdS già accreditati	
Attore e responsabilità	Attività
Organi di Governo Ruoli e responsabilità specificate dagli artt. 9, 10 e 11 dello Statuto	Approvano l'inserimento dei CdS nell'Offerta Formativa dell'Ateneo
Consiglio della Struttura che propone il CdS di nuova istituzione e attivazione Responsabile della corretta e tempestiva elaborazione della proposta e della relativa documentazione per gli Organi di Governo	Approva la proposta di inserimento nell'Offerta Formativa con la relativa documentazione (Offerta Formativa Programmata ed Erogata, docenti di riferimento, piano di copertura degli insegnamenti, SUA-CdS, Regolamento del CdS)
	Sottopone all'esame degli Organi di Governo la proposta con la relativa documentazione, inviandola al Settore Programmazione e Pianificazione
Coordinatore del CdS Responsabile della corretta e tempestiva elaborazione della bozza di proposta (e della relativa documentazione) per il Consiglio della Struttura Primaria	Coordina l'elaborazione della proposta di inserimento nell'Offerta Formativa, e della relativa documentazione, e la sottopone all'esame al Consiglio di Dipartimento/Scuola
	Compila la SUA-CdS per le sezioni di competenza (o delega uno dei componenti del Consiglio del CdS)
Settore Pianificazione e Programmazione Responsabile del supporto amministrativo alla fase istruttoria per gli Organi di Governo	Supporta, insieme con il Settore Gestione della Didattica della Struttura Primaria, l'elaborazione della proposta di attivazione del CdS Supporta gli Organi di Governo nella verifica della sostenibilità della proposta e il rettore alla Didattica nella redazione della relazione sulla sostenibilità dell'Offerta Formativa Cura ogni adempimento formale relativo all'attivazione del CdS Predisporre il Decreto Rettorale di modifica dell'ordinamento didattico di Ateneo
Settore Assicurazione della Qualità Responsabile degli adempimenti connessi alla SUA-CdS e alla verifica ex-post della sostenibilità	Abilita il Coordinatore del CdS (o suo delegato) alla compilazione della Scheda SUA-CdS per le sezioni di competenza Supporta i compilatori SUA-CdS e, per i CdS con ordinamenti da modificare, fornisce al responsabile del Settore Pianificazione e Programmazione la bozza di RAD da portare in approvazione agli organi di governo Gestisce, mediante il portale SUA-CdS del Cineca, l'interlocuzione tra l'Ateneo e il CUN e tra l'Ateneo e il MIUR
Settore Gestione della Didattica della Struttura Primaria Responsabile del supporto amministrativo alla fase istruttoria per la Struttura Primaria	Supporta il Consiglio della Struttura Primaria, il Coordinatore del CdS, il Settore Pianificazione e Programmazione e il Settore Assicurazione della Qualità nelle attività istruttorie e di controllo formale della documentazione

Progettazione, istituzione e attivazione di nuovi CdDR	
Attore e responsabilità	Attività
Organi di Governo Ruoli e responsabilità specificate dagli artt. 9, 10 e 11 dello Statuto	Approvano l'istituzione e l'attivazione dei nuovi CdDR, anche in convenzione o in consorzio con sede amm.va diversada quella dell'Ateneo
Consiglio della Struttura che propone il CdDR di nuova istituzione e attivazione Responsabile della corretta e tempestiva elaborazione della proposta e della relativa documentazione per gli Organi di Governo	Individua il Gruppo di Progettazione del CdDR ed il relativo Responsabile
	Approva la proposta di istituzione con la relativa documentazione (Documento di Progettazione del CdDR), eventualmente acquisendo il parere di altra Struttura Primaria (nel caso di CdDR inter-struttura)
Gruppo di Progettazione del CdDR Responsabile della corretta e tempestiva elaborazione della bozza di proposta (e della relativa documentazione) per il Consiglio della Struttura Primaria	Sottopone all'esame degli Organi di Governo la proposta con la relativa documentazione, inviandola al Settore Programmazione e Pianificazione e al Settore Servizi alla Didattica
	Elabora la proposta di istituzione (e la relativa documentazione) e la trasmette al Consiglio della Struttura Primaria
Settore Pianificazione e Programmazione Responsabile del supporto amministrativo alla fase istruttoria per gli Organi di Governo	Supporta, insieme con il Settore Gestione della Didattica della Struttura Primaria, l'elaborazione della proposta di istituzione e attivazione del CdDR
	Supporta gli Organi di Governo nella verifica della sostenibilità della proposta Cura ogni adempimento formale relativo all'istituzione e attivazione del CdDR
Settore Servizi alla Didattica Responsabile degli adempimenti connessi alla banca dati ministeriale	Cura l'inserimento nella Banca Dati ministeriale della proposta di dottorato
	Abilita il Responsabile del Gruppo di Progettazione (o suo delegato) all'inserimento di dati e informazioni nella banca dati

Attivazione di CdDR già istituiti	
Attore e responsabilità	Attività
Organi di Governo Ruoli e responsabilità specificate dagli artt. 9, 10 e 11 dello Statuto	Approvano l'attivazione dei CdDR e assegnano le risorse finanziarie per le borse di Dottorato
Consiglio della Struttura che propone il CdDR di nuova istituzione e attivazione Responsabile della corretta e tempestiva elaborazione della proposta e della relativa documentazione per gli Organi di Governo	Approva la proposta di attivazione
	Sottopone all'esame degli Organi di Governo la proposta con la relativa documentazione, inviandola al Settore Programmazione e Pianificazione e al Settore Servizi alla Didattica
Coordinatore del CdDR Responsabile della corretta e tempestiva elaborazione della bozza di proposta (e della relativa documentazione) per il Consiglio della Struttura Primaria	Coordina l'elaborazione della proposta e della relativa documentazione, e la sottopone all'esame al Consiglio di Dipartimento/Scuola
	Supporta gli Organi di Governo nella verifica della sostenibilità della proposta Cura ogni adempimento formale relativo all'attivazione del CdDR
Settore Pianificazione e Programmazione Responsabile del supporto amministrativo alla fase istruttoria per gli Organi di Governo	Supporta gli Organi di Governo nella verifica della sostenibilità della proposta
	Cura ogni adempimento formale relativo all'attivazione del CdDR
Settore Servizi alla Didattica Responsabile degli adempimenti connessi alla banca dati ministeriale	Cura l'inserimento nella Banca Dati ministeriale del dottorato la proposta
	Abilita il Coordinatore del Dottorato (o suo delegato) all'inserimento di dati e informazioni nella banca dati

Compilazione della SUA-CdS	
Attore e responsabilità	Attività
Organi di Governo Ruoli e responsabilità specificate dagli artt. 9, 10 e 11 dello Statuto	Deliberano in merito all'Offerta Formativa dell'Ateneo
Presidio della Qualità Responsabile della emanazione di indicazioni e linee guida, nonché del monitoraggio e verifica dei contenuti della SUA-CdS	Fornisce le linee guida per la redazione della SUA-CdS
	Richiede al Centro Elaborazione Dati i dati necessari per la redazione dei Rapporti di Riesame e per la compilazione delle SUA-CdS
Consiglio della Struttura Primaria Responsabile della corretta e tempestiva proposta dell'Offerta Formativa della Struttura Primaria	Effettua il monitoraggio e la verifica dei contenuti della SUA-CdS
	Delibera in merito all'Offerta Formativa della Struttura Primaria
Consiglio del CdS Responsabile della corretta e tempestiva predisposizione della bozza di SUA-CdS per il Consiglio della Struttura Primaria	Approva la bozza di SUA-CdS per i CdS di riferimento e la invia al Consiglio della Struttura Primaria
Compilatori SUA-CdS Responsabili dei contenuti inseriti in SUA-CdS nei confronti del CdS e della Struttura Primaria	Compilano la SUA-CdS sulla base della indicazioni ricevute dalla Struttura Primaria e dal CdS di riferimento
Settore Assicurazione della Qualità Responsabile della gestione della banca dati SUA-CdS	Effettua il caricamento nella banca dati SUA-CdS di Ateneo dei dati rivenienti da U-Gov Didattica (offerta didattica programmata ed erogata di Ateneo, curricula docenti, url insegnamenti) Cura la comunicazione tra Cineca e Ateneo/Strutture Primarie nella compilazione delle SUA-CdS Cura la trasmissione al Ministero degli ordinamenti modificati Cura, d'intesa con il Settore Pianificazione e Programmazione e con il prorettore alla Didattica, l'inserimento nella Banca Dati SUA-CdS della documentazione di Ateneo (Documento di politiche di Ateneo e Programmazione, Documento sulla sostenibilità della didattica, etc.) Effettua la verifica della sostenibilità dell'Offerta Formativa di Ateneo a valle dell'inserimento delle informazioni nella Banca Dati SUA-CdS
Settore Gestione Didattica della Struttura Primaria Responsabile del supporto ai CdS per la compilazione della SUA-CdS	Inserisce i dati relativi alla offerta didattica programmata ed erogata nella banca dati U-Gov Didattica e ne cura la trasmissione al Settore Assicurazione della Qualità Fornisce supporto tecnico-amministrativo ai Compilatori SUA-CdS
Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne	Inserisce, nella banca dati Loginmiur, i dati relativi alle ulteriori tipologie di docenza di riferimento previste ai sensi del D.M. 6/2019
Centro Elaborazione dati Responsabile della tempestiva estrazione (in collaborazione con il Centro Infrastrutture e Sistemi ICT), elaborazione e diffusione dei dati necessari alla compilazione della SUA-CdS	Invia i dati necessari per la compilazione delle Sezioni B6 e C1 delle SUA-CdS ai CdS
Centro di Ateneo Orientamento Studenti Responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati necessari alla compilazione della SUA-CdS al Centro Elaborazione Dati	Invia i dati necessari per la compilazione della Sezione relativa alle opinioni dei laureati e dei soggetti ospitanti attività di tirocinio e/o stage delle SUA-CdS
Settore Relazioni Internazionali Responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati necessari alla compilazione della SUA-CdS al Centro Elaborazione Dati	Invia i dati necessari per la compilazione delle Sezioni delle SUA-CdS relative alla mobilità studentesca

Redazione dei Rapporti di Riesame (Annuale e Ciclici: RAA, SMA e RCR)	
Attore e responsabilità	Attività

Presidio della Qualità Responsabile della emanazione di indicazioni e linee guida, nonché del monitoraggio e verifica dei Rapporti di Riesame	Fornisce le linee guida e la tempistica per la redazione dei Rapporti di Riesame
	Richiede al Centro Elaborazione Dati i dati necessari per la compilazione delle SUA-CdS
	Svolge eventualmente consulenza in itinere durante l'attività di riesame e invia ai Gruppi di Riesame gli eventuali suggerimenti e osservazioni; monitora la corretta compilazione dei Rapporti di Riesame
	Pubblica sul sito i Rapporti di Riesame
Consiglio del CdS Responsabile dell'approvazione dei Rapporti di Riesame	Discute la bozza dei Rapporti di Riesame
	Approva i Rapporti di Riesame e li invia al Settore Assicurazione della Qualità, al Nucleo di Valutazione, al PQA e alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti di riferimento
Coordinatore del CdS e Gruppo di Riesame del CdS Responsabile della redazione delle bozze dei Rapporti di Riesame	Compila le bozze dei Rapporti di Riesame e le invia eventualmente al PQA per consulenza
	Compila la versione finale dei Rapporti di Riesame, sulla base delle osservazioni e dei suggerimenti ricevuti dal PQA e li invia al Consiglio del CdS
Settore Assicurazione della Qualità Responsabile della gestione della banca dati	Carica i Rapporti di Riesame nella banca dati SUA-CdS di Ateneo
Centro Elaborazione Dati/Servizi in outsourcing di DWH Responsabile della tempestiva estrazione dell'aggiornamento dei dati necessari alla compilazione delle SUA-CdS e alla redazione dei Rapporti di Riesame, nelle date previste dal PQA, e la relativa diffusione	Rende disponibili i dati necessari per le attività di riesame

Redazione della Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (RACP)	
Attore e responsabilità	Attività
Presidio della Qualità Responsabile della emanazione di indicazioni e linee guida, nonché del monitoraggio delle RACP	Fornisce le linee guida e la tempistica per la redazione della RACP
	Assicura l'accesso ai sistemi informatici contenenti le opinioni studenti, laureandi e docenti
	Pubblica sul sito le Relazioni Annuali delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti
	Elabora una relazione di monitoraggio e sintesi delle osservazioni e raccomandazioni contenute nelle relazioni annuali e la invia al NdV e agli Organi di Governo e la pubblica sul sito
Commissione Paritetica Docenti-Studenti Responsabile della redazione della Relazione Annuale e dell'invio al NdV e agli Organi di Governo	Elabora la relazione e la invia al Settore Assicurazione della Qualità
Settore Assicurazione della Qualità Responsabile della gestione della banca dati	Carica la Relazione Annuale nella banca dati SUA-CdS di Ateneo
Centro Elaborazione Dati/Servizi in outsourcing di DWH Responsabile dell'aggiornamento dei dati necessari alla redazione della Relazione Annuale, in collaborazione con il Centro Infrastrutture e Sistemi (ICT)	Rende disponibili i dati per la redazione della Relazione Annuale alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti

Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza Missione

Il Sistema di Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza Missione prevede una gestione centrale e una gestione periferica.

Gestione dell'AQ della Ricerca a livello centrale

Gli indirizzi strategici delle Politiche d'Ateneo riguardanti la Ricerca e la Terza Missione sono stabiliti dagli Organi di Governo, secondo quanto dettato dagli artt. 8, 9, 10, 11, 13 e 38 dello Statuto dell'Università degli Studi della Basilicata e dal documento "Piano di Ateneo sulle Politiche e le Strategie per la Ricerca e la Terza Missione".

1. Il **Rettore** propone i documenti di programmazione e le linee strategiche della Ricerca e della Terza Missione. In tali funzioni, il Rettore è coadiuvato dai seguenti **Prorettori** con delega:
 - a. **Prorettore con delega alle funzioni inerenti la Ricerca Scientifica**, con compiti di indirizzo e proposta in materia di valutazione, indirizzo e promozione della Ricerca;
 - b. **Prorettore con delega alle funzioni concernenti il fundraising e il trasferimento tecnologico**, con compiti di indirizzo e proposta in materia di Trasferimento Tecnologico;
 - c. **Prorettore delega alle funzioni di Public Engagement**, con compiti di indirizzo e proposta in materia di Public Engagement;
 - d. **Prorettore con delega alle funzioni di coordinamento delle strutture di autovalutazione**, con compiti di indirizzo e proposta in materia di AQ della Ricerca, di organizzazione e potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia della Ricerca.
2. Il **Senato Accademico** approva le linee strategiche della Ricerca, formula proposte e pareri obbligatori in relazione allo sviluppo della ricerca scientifica e all'istituzione, attivazione o soppressione di centri di ricerca anche interuniversitari, tenendo conto dei documenti prodotti dal Sistema di Valutazione della Qualità; inoltre, al Senato Accademico compete la definizione dei criteri e dei metodi su cui si basano le valutazioni interne della Ricerca e della Terza Missione, curandone anche il sistematico aggiornamento e verifica. Il Senato Accademico può essere coadiuvato da commissioni e gruppi di lavoro aventi ruoli e compiti specifici. Nello svolgimento di tali funzioni, il Senato Accademico può essere coadiuvato da commissioni e gruppi di lavoro aventi ruoli e compiti specifici.
3. Il **Consiglio di Amministrazione** approva, su proposta del Rettore, i documenti di programmazione, in relazione allo sviluppo della ricerca scientifica; delibera, previo parere del Senato Accademico e tenuto conto delle linee programmatiche del bilancio di previsione e dei documenti prodotti dal Sistema di Valutazione della Qualità, sull'attivazione, modifica o soppressione di centri di ricerca, anche interuniversitari.

Il supporto operativo alle procedure di autovalutazione della ricerca è garantito dalla **Commissione per la Valutazione della Ricerca**, nominata dal Senato Accademico. Inoltre, l'Ateneo si è dotato di un Sistema Informativo di Ateneo per la Valutazione della Ricerca con il relativo gruppo di supporto tecnico.

Il **Presidio della Qualità dell'Ateneo (PQA)** fornisce il necessario supporto, ex-ante ed in itinere, ai soggetti responsabili dell'attuazione delle strategie deliberate dagli Organi di Governo dell'Ateneo, svolgendo funzioni organizzative, di monitoraggio, consulenza, supporto e raccordo. In particolare, il PQA:

- organizza e verifica lo svolgimento delle procedure di AQ della Ricerca;
- fornisce annualmente indicazioni e linee guida per le attività di AQ della Ricerca a tutti gli altri soggetti coinvolti nell'organizzazione e nell'AQ della Ricerca;
- organizza e verifica i flussi informativi da e per gli Organi di Governo, il NdV e le CR;
- effettua il monitoraggio degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze.

Il **Nucleo di Valutazione (NdV)** d'Ateneo è responsabile della valutazione ex-post dell'attuazione di quanto deliberato dagli Organi di Governo dell'Ateneo. In particolare, il NdV verifica l'attività di ricerca svolta dalle strutture primarie, l'andamento della gestione dell'AQ della Ricerca e il conseguimento degli obiettivi strategici, eventualmente fornendo indicazioni di miglioramento. Le valutazioni e le indicazioni vengono trasmesse agli Organi di Governo e

al PQA che, a sua volta, le trasmette e a tutti i soggetti coinvolti nella gestione, organizzazione ed erogazione della Didattica (Strutture Primarie e CR).

Supporto amministrativo all'AQ della Ricerca a livello centrale

Secondo quanto previsto dall'organizzazione generale dell'Ateneo (Organigramma), concorrono all'articolazione a livello centrale del sistema di AQ della Ricerca e della Terza Missione gli Uffici dell'Amministrazione Centrale descritti di seguito.

1. **Settore Pianificazione e Programmazione.** Attività di competenza del Settore nell'ambito delle attività di AQ della Ricerca:

- supporto alle azioni di pianificazione strategica e di programmazione, come individuate dagli Organi di Governo (anche attraverso la realizzazione di un sistema di reporting integrato a livello di Ateneo e l'elaborazione di dati e informazioni a scopi direzionali);
- supporto agli Organi di Governo nelle attività di programmazione in materia di Ricerca, in raccordo con il Settore Servizi alla Ricerca.

In particolare, all'**Ufficio Analisi Strategica e Programmazione** fanno capo i seguenti processi relativi all'AQ della Ricerca:

- supporto al Responsabile del Settore nei processi di pianificazione strategica di Ateneo e di predisposizione dei documenti di programmazione annuali e triennali,
- supporto al Responsabile del Settore nell'applicazione di modelli di ripartizione di risorse tra le Strutture dell'Ateneo.

2. **Settore Assicurazione della Qualità.** Attività di competenza del Settore nell'ambito delle attività di AQ della Ricerca:

- supporto, per le attività di competenza, al NdV e al PQA (Ufficio di Supporto al Nucleo di valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo).

3. **Settore Servizi alla Ricerca.** Attività di competenza del Settore nell'ambito delle attività di AQ della Ricerca:

- supporto all'applicazione dei processi di autovalutazione e AQ, valutazione e accreditamento dell'Ateneo per quanto riguarda la Ricerca;
- supporto alle attività in materia di VQR, in raccordo, per quanto di competenza, con l'Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità;
- gestione della banca dati SUA-RD e supporto alla redazione della SUA-RD, in raccordo, per quanto di competenza, con l'Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità;
- gestione e aggiornamento del catalogo dei prodotti della ricerca di Ateneo;
- supporto ai competenti Responsabili di Area per le attività di pianificazione e programmazione nelle materie di competenza.

Un ruolo fondamentale è svolto dal **Centro Elaborazione Dati**, a cui fanno capo gli stessi processi descritti a proposito dell'AQ della Didattica (declinati con riferimento alla Ricerca e alla Terza Missione).

Infine, l'**Unità Amministrativa Atti Normativi** dell'Ufficio Affari Statutari cura, di concerto con gli uffici di competenza, cura i procedimenti per l'emanazione e la modifica dei regolamenti concernenti la Ricerca, nonché la stipula di contratti e convenzioni per attività di ricerca e trasferimento tecnologico.

Gestione dell'AQ della Ricerca a livello periferico

La gestione dell'AQ periferica si articola all'interno delle strutture primarie, secondo quanto dettato dagli artt. 8, 21, 25, 26, 31 e 38 dello Statuto dell'Università degli Studi della Basilicata e dal documento "Politica per la Qualità dell'Università degli Studi della Basilicata-Triennio

2016-2018”, di cui questo documento è parte integrante.

Ciascuna Struttura Primaria individua un suo **Responsabile dell'Assicurazione Qualità**, che collabora con il NdV e il PQA alla realizzazione della Politica della Qualità dell'Ateneo e dei processi di AQ al livello di Struttura Primaria, supportando in tal senso le attività della Struttura Primaria e assicurando il collegamento e il corretto flusso informativo con il PQA e il NdV; tale funzione è svolta dal Direttore della Struttura Primaria o da un suo delegato.

Il Consiglio della Struttura Primaria:

- delibera su ogni regolamento concernente la Ricerca, riguardanti la struttura stessa, da proporre al Senato Accademico per l'approvazione;
- può porre in essere azioni autonome di verifica della qualità della Ricerca;
- formula proposte al Senato Accademico in materia di programmazione annuale e triennale, in relazione allo sviluppo della ricerca scientifica, all'internazionalizzazione;
- delibera sul documento annuale di valutazione delle attività della struttura primaria, elaborato dal Consiglio di Direzione.

Il **Consiglio di Direzione della Struttura Primaria** elabora un documento annuale di valutazione delle attività della Struttura Primaria e lo sottopone al Consiglio della Struttura Primaria. A tal fine, si avvale delle attività di monitoraggio e valutazione condotte dalle commissioni presenti nella Struttura Primaria.

In ciascuna Struttura Primaria è istituita una **Commissione Ricerca (CR)**, presieduta dal **Coordinatore della Commissione Ricerca**, che svolge funzioni istruttorie in materia di organizzazione e di coordinamento delle attività di ricerca della Struttura Primaria. In particolare, la CR formula al Consiglio della struttura primaria proposte e pareri in materia di promozione della Ricerca, di organizzazione e coordinamento delle infrastrutture e delle risorse strumentali, di monitoraggio e valutazione delle attività di ricerca. In particolare, la CR, sotto la responsabilità del Coordinatore:

- predispone la **Scheda Unica Annuale della Ricerca del Dipartimento (SUA-RD)**, ovvero la scheda informatizzata che contiene le informazioni e i dati utili per la valutazione della ricerca all'interno del sistema AVA, sia in termini di Accreditamento Periodico delle Sedi, e quindi di valutazione del sistema di Assicurazione di Qualità degli Atenei, sia per quanto riguarda la verifica annuale dei risultati della ricerca ai fini della Valutazione Periodica;
- supporta i docenti della Struttura Primaria nel processo di selezione dei prodotti da sottoporre per la **Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR)**, coadiuvando l'Ateneo nella selezione finale dei prodotti da inviare all'ANVUR.

I principali interlocutori della CR sono, pertanto, il Direttore della Struttura Primaria, i docenti della Struttura Primaria, il Prorettore con delega alle funzioni inerenti la Ricerca Scientifica, il NdV e il PQA.

Le modalità di composizione e di funzionamento della CR sono stabilite nel Regolamento della Struttura Primaria.

Le Strutture Primarie possono essere organizzate in **Unità**, comunque denominate, finalizzate alla promozione di azioni e servizi per la Ricerca e per il Trasferimento Tecnologico e delle conoscenze in ambiti più omogenei per discipline o per temi. Per tali finalità ad esse la Struttura Primaria può delegare specifiche funzioni, secondo quanto previsto nel Regolamento generale di ateneo e nel Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, senza ulteriore aggravio di spesa per l'Ateneo e senza dar luogo a diritto di rappresentanza. Le modalità di proposta e le regole per la costituzione delle unità sono contenute nel regolamento della Struttura Primaria

Supporto amministrativo all'AQ della Ricerca a livello periferico

Secondo quanto previsto dall'organizzazione generale dell'Ateneo (Organigramma), concorrono all'articolazione a livello periferico del sistema di AQ della Ricerca il **Settore Gestione della Ricerca della Struttura Primaria** (Management della Ricerca). In particolare, le attività di competenza del Settore in materia di AQ sono:

- il supporto alla compilazione della SUA-RD;
- il supporto amministrativo alla CR e alle Unità, ove presenti;
- il supporto alla Commissione per la Ricerca di Ateneo nelle sue attività di valutazione interna della Ricerca.

Attori tempistica dei principali processi di Assicurazione della Qualità della Ricerca

La tempistica dei processi descritti di seguito è definita annualmente dagli Organi di Governo in collaborazione con il PQA.

Redazione della SUA-RD	
Attore e responsabilità	Attività
Presidio della Qualità e Prorettore con delega alle funzioni inerenti la Ricerca Responsabili della emanazione di indicazioni e linee guida, nonché del monitoraggio e verifica delle azioni correttive indicate nella SUA-RD	Fornisce le linee guida e la tempistica per la redazione della SUA-RD
	Supporta le Commissioni Ricerca nella compilazione della SUA-RD
	Effettua il monitoraggio delle azioni correttive indicate nella SUA-RD
Direttore della Struttura Primaria Responsabile del monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento della compilazione	Coordina e supervisiona la compilazione della SUA-RD
Commissione Ricerca della Struttura Primaria Responsabile della redazione della SUA-RD	Compila della SUA-RD, importando le informazioni inserite dai docenti
Docenti e ricercatori (strutturati e non) dell'Ateneo Responsabili dell'inserimento dei dati necessari per la compilazione della SUA-RD	Inserimento dei dati relativi ai prodotti della ricerca e di tutte le altre informazioni necessarie per la compilazione (premi e riconoscimenti, brevetti, etc.)
Settore Servizi alla Ricerca Responsabile della gestione della banca dati SUA-RD	Compila le sezioni della "scheda SUA-RD di Ateneo" e verifica i dati immessi dalle Strutture Primarie
Settore Gestione della Ricerca della Struttura Primaria Responsabile del supporto ai CdS per la compilazione della SUA-RD	Supporta i docenti e il Coordinatori delle Commissioni Ricerca della Strutture Primarie nella compilazione

Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR)	
Attore e responsabilità	Attività
Presidio della Qualità e Prorettore con delega alle funzioni inerenti la Ricerca Responsabili del coordinamento dei lavori	Forniscono le linee guida e la tempistica del processo
	Supportano le Commissioni Ricerca delle Strutture Primarie e la Commissione per la Ricerca di Ateneo
Tavolo della Ricerca di Ateneo Responsabile della selezione dei prodotti della ricerca	Seleziona i prodotti di ricerca e ne cura la trasmissione ai GEV tramite la procedura CINECA, risolvendo gli eventuali conflitti di attribuzione
Commissione per la Ricerca di Ateneo e Commissione Ricerca della Struttura Primaria Responsabili della prima selezione dei prodotti della ricerca	Supportano ai docenti nel processo di selezione dei prodotti
	Coadiuvano il Tavolo della Ricerca nella selezione finale dei prodotti da inviare all'ANVUR
Docenti e ricercatori dell'Ateneo Responsabili della selezione dei prodotti proposti per l'esercizio di valutazione	Selezionano un numero opportuno di prodotti della ricerca
Settore Servizi alla Ricerca Responsabile della gestione della banca dati	Procede all'accreditamento degli addetti alla ricerca
	Fornisce i dati e tutte le altre informazioni richieste (figure in mobilità, figure in formazione, entrate di cassa) sia all'ANVUR che agli altri soggetti coinvolti nel processo di Ateneo
Settore Gestione della Ricerca della Struttura Primaria Responsabile del supporto ai docenti e alle commissioni coinvolte nel processo	Fornisce i dati relativi alla Struttura Primaria e supporto ai docenti e alle commissioni coinvolte nel processo

Appendice A: organigramma nominale

Si riporta di seguito l'organigramma nominale dei principali attori del Sistema di Assicurazione della Qualità a livello centrale, aggiornato al 14/06/2019. Si fa presente che ogni modifica dell'organigramma sarà tempestivamente pubblicata sul portale di Ateneo.

- **Prorettore con delega alle funzioni inerenti la Ricerca Scientifica e Presidente della Commissione per la Ricerca:** Prof. Giansalvatore Mecca.
- **Prorettore con delega alle funzioni inerenti delega alle funzioni concernenti il fundraising e il trasferimento tecnologico:** Prof. Angelo Masi.
- **Prorettore con delega alle funzioni di Public Engagement:** Prof. Nicola Cavallo.
- **Prorettore con delega alle funzioni concernenti la Didattica dell'Ateneo e Presidente della Commissione per la Didattica:** Prof.ssa Patrizia Falabella.
- **Prorettore con delega alle funzioni in materia di post laurea e dottorati di ricerca:** Prof. Stefano Superchi.
- **Prorettore con delega alle funzioni concernenti l'internazionalizzazione dei Corsi di Studio:** Prof.ssa Patrizia Romano.
- **Prorettore con delega alle funzioni concernenti le relazioni internazionali:** Prof. Michele Greco.
- **Prorettore con delega alle funzioni di coordinamento delle strutture di autovalutazione:** Prof. Guido Masiello.
- **Presidio della Qualità** (<http://www2.unibas.it/pqa/>)
 - Prof. Guido Masiello (Presidente), Prorettore con delega alle funzioni di coordinamento delle strutture di autovalutazione
 - Prof.ssa Angela Capece, Scuola di Scienze Agrarie, Forestali, Alimentari ed Ambientali (SAFE)
 - Dott.ssa Daniela Carlucci, Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo (DiCEM)
 - Dott.ssa Michelina D'Alessio, Dipartimento di Scienze Umane (DiSU)
 - Dott.ssa Federica Greco, Responsabile Settore Gestione della Didattica del Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia (DiMIE)
 - Dott.ssa Carmen Izzo, Responsabile Settore Assicurazione della Qualità e del Settore Gestione della Didattica della Scuola di Ingegneria (SI-UniBas);
 - Prof. Paolo Renna, Scuola di Ingegneria (SI-UniBas)
 - Dott.ssa Rocchina Santoro, Responsabile Settore Gestione della Didattica del Dipartimento di Scienze (DiS)
- **Nucleo di Valutazione** (<http://nucleodivalutazione.unibas.it/site/home.html>)
 - Prof. Paolo Tartaglia Polcini (Coordinatore), Università degli Studi di Salerno
 - Prof. Luigino Filice, Università degli Studi della Calabria
 - Prof. Pasquale Chiacchio, Università degli Studi di Salerno
 - Dott.ssa Barbara Cafarelli, Università degli Studi di Foggia
 - Avv. Piermassimo Chirulli
 - Michele Cingolani, Rappresentante degli studenti
- **Settore Assicurazione della Qualità**
 - Carmen Izzo (Responsabile del Settore)
 - nessun responsabile (Ufficio Valutazione e Qualità)
 - Renata Brienza (Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo)
- **Settore Pianificazione e Programmazione**
 - Ermanno Trasatti (Responsabile del Settore)
 - nessun responsabile (Ufficio Performance Organizzativa)
 - nessun responsabile (Ufficio Analisi Strategica e Programmazione)

- **Settore Controllo di Gestione**
 - Rocco D. Pessolani (Responsabile del Settore)
 - Nicola Pace (Ufficio Contabilità Analitica)
 - responsabile in attesa di nomina (Ufficio Analisi Gestionale)
- **Centro Elaborazione Dati**
 - Angelo Mario Corsini (Responsabile)
- **Settore Servizi alla Didattica**
 - Maddalena Curcio (Responsabile del Settore)
 - Isabella Linsalata (Ufficio Segreteria Studenti)
 - Luciana Letterelli (Ufficio Post Lauream)
- **Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne**
 - Rocco D. Pessolani (Responsabile ad interim)
 - Alessandro Basanisi
 - Giovanna M. E. Brienza
- **Settore Servizi alla Ricerca**
 - nessun responsabile (Responsabile del Settore)
 - Daniela Librasi (Ufficio Trasferimento Tecnologico)
 - Rossella Repullone (Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising)
- **Settore Relazioni Internazionali**
 - Maria Angela Colucci (Responsabile del Settore)
 - Annalisa Anzalone (Ufficio Mobilità Internazionale)
 - Costanza Alberti (Ufficio Cooperazione e Ricerca Internazionale)
- **Settore Affari Generali**
 - Antonella Racioppi (Responsabile del Settore)
 - Rosetta Mancinelli (Ufficio Affari Statutari)
 - Elena Moretti (Ufficio Trasparenza ed Accesso Documentale)
- **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): avv. Sergio Niger.**

La composizione degli Organi di Governo e delle commissioni di Ateneo è riportata nella pagina web <http://portale.unibas.it/site/home/ateneo/organi-di-ateneo.html>

Si riporta di seguito l'organigramma nominale dei principali attori del Sistema di Assicurazione della Qualità a livello periferico, aggiornato al 15/05/2019.

- **Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo: architettura, ambiente, patrimoni culturali (DiCEM)**
 - **Direttore:** Prof. Ferdinando Mirizzi
 - **Presidente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti:** Prof.ssa Maria Mininni
 - **Presidente della Commissione Ricerca:** Prof. Bartolomeo Dichio
 - **Resp. Settore Gestione della Didattica:** Sig.ra Maria Rosaria Ventrelli
 - **Resp. Settore Gestione della Ricerca:** Dott.ssa Loredana Bianco
- **Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia (DiMIE)**
 - **Direttore:** Prof. Onofrio Mario Di Vincenzo
 - **Presidente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti:** Prof. Paolo Vitolo
 - **Presidente della Commissione Ricerca:** Prof. Antonello Cossidente
 - **Resp. Settore Gestione della Didattica:** Dott.ssa Federica Greco
 - **Resp. Settore Gestione della Ricerca:** Dott. Tiziano Orsellini
- **Dipartimento di Scienze (DiS)**
 - **Direttore:** Prof. Faustino Bisaccia
 - **Presidente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti:** Prof.ssa Antonietta Pepe

- **Presidente della Commissione Ricerca:** prof. Sabino Aurelio Bufo
- **Resp. Settore Gestione della Didattica:** Dott.ssa Rocchina Santoro
- **Resp. Settore Gestione della Ricerca:** Dott.ssa Maria Rosaria Lo Tesoriere
- **Dipartimento di Scienze Umane (DiSU)**
 - **Direttore:** Prof. Francesco Panarelli
 - **Presidente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti:** Prof. Fulvio Delle Donne
 - **Presidente della Commissione Ricerca:** Prof. Maurizio Martirano
 - **Resp. Settore Gestione della Didattica:** Dott.ssa Tiziana Romaniello
 - **Resp. Settore Gestione della Ricerca:** nessun responsabile
- **Scuola di Ingegneria (SI-Unibas)**
 - **Direttore:** Prof. Ignazio Marcello Mancini
 - **Presidente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti:** Prof.ssa Maria Ragosta
 - **Presidente della Commissione Ricerca:** Prof. Carmine Serio
 - **Resp. Settore Gestione della Didattica:** Dott.ssa Carmen Izzo
 - **Resp. Settore Gestione della Ricerca:** Dott. Pasqualino Martinelli
- **Scuola di Scienze Agrarie, Forestali, Alimentari ed Ambientali (SAFE)**
 - **Direttore:** Prof. Giovanni Di Renzo
 - **Presidente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti:** Prof. Annamaria Ricciardi
 - **Presidente della Commissione Ricerca:** Prof. Antonio Scopa
 - **Resp. Settore Gestione della Didattica:** Dott. Ermanno Trasatti
 - **Resp. Settore Gestione della Ricerca:** Dott. Luigi Vergura.

La composizione delle CPDS, dei CCdS (con i GdR/GdAQ) e delle commissioni è consultabile sulle pagine web delle Strutture Primarie (raggiungibili dal portale dell'Ateneo <http://portale.unibas.it/site/home.html>).

Appendice B: interazione fra governance dell'AQ e struttura amministrativa

