

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità
dell'Università per Stranieri di Siena**

Approvazione	Senato Accademico 29 luglio 2024	Consiglio di Amministrazione 29 luglio 2024
Revisione 1	Senato Accademico	Consiglio di Amministrazione
Revisione 2	Senato Accademico	Consiglio di Amministrazione

Sommario

1. PREMESSA	7
1.1 Normativa di riferimento	7
1.2 Documenti di riferimento di Ateneo.....	7
2. IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	7
3. ATTORI E ORGANI DEL SISTEMA DI AQ	11
3.1 Sistema di Governo	13
3.2 Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità	14
3.3 Presidio della Qualità	15
3.4 Nucleo di Valutazione	16
3.5 Assemblea studentesca.....	18
3.6 Commissione Paritetica Docenti Studenti	19
3.7 Delegati e Delegate	20
Delegato/a alla Ricerca	20
Delegato/a alla Terza Missione/Impatto Sociale	21
3.8 Dipartimento	22
Consiglio di Dipartimento	23
Giunta di Dipartimento	23
Coordinatore dell'Area della Didattica	23
Gruppo permanente di Lavoro sulla Didattica (GLD).....	24
3.9 Corsi di Studio	26
3.10 Corsi di Dottorato di Ricerca (Coordinatori, Collegi di Dottorato)	27

ACRONIMI

ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca	PSA	Piano Strategico di Ateneo
AQ	Assicurazione della Qualità	PTD	Piano Triennale di Dipartimento
AVA	Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento	RCC	Rapporto di Riesame Ciclico
CdA	Consiglio di Amministrazione	SA	Senato Accademico
CdS	Corso di Studio	SMA	Scheda di Monitoraggio Annuale
CPI	Consulta dei Portatori di Interesse	SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
CPDS	Commissione Paritetica Docenti-Studenti	SUA-RD	Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale
CUG	Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità	SUA-TM	Scheda Unica Annuale della Terza Missione
DG	Direttore/Direttrice Generale	TM/IS	Terza Missione/Impatto Sociale
GdR	Gruppo di Riesame del corso di studio	Unistrasi	Università per Stranieri di Siena
MUR	Ministero dell'Università e della Ricerca		
NdV	Nucleo di Valutazione		
PAP	Piano triennale di Azioni Positive		
PhD	Dottorato di ricerca		
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo		
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione		
Pro3	Programmazione Triennale		

GLOSSARIO

Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ)	<p>Sistema di gestione che consente all'intera comunità di Ateneo di essere consapevole di come vengono gestite le attività (impiego risorse, didattica, ricerca, terza missione, servizi agli studenti etc.) in un'ottica di miglioramento continuo basata sull'applicazione del principio Plan Do Check Act (PDCA).</p> <p>In particolare, il sistema di AQ si accerta che la comunità accademica abbia accesso ai documenti che attestano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per quali obiettivi e con quali modalità l'attività è progettata; - chi è responsabile della sua progettazione e attuazione; - in base a quali criteri vengono programmate le azioni da svolgere per raggiungere gli obiettivi fissati in fase di progettazione; - con quali tempistiche vengono gestite la attività;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - con quali modalità vengono monitorati gli andamenti (positivi o negativi) dell'attività rispetto agli obiettivi.
Presidio della Qualità	<p>Commissione di Ateneo che fornisce supporto ai vari attori del sistema di AQ, fornendo</p> <ul style="list-style-type: none"> - le informazioni utili per i monitoraggi della attività; - indicazioni di metodo sui processi di monitoraggio/riesame; - pareri sull'efficacia dei monitoraggi; - pareri sulla correttezza metodologica dei documenti di monitoraggio e riesame.
Linee guida	<p>Indicazioni da parte di ANVUR e/o del Presidio della Qualità di Ateneo su come svolgere una certa attività o su come redigere documenti di progettazione, monitoraggio/riesame delle attività e dei progetti formativi.</p>
Parti Interessate	<p>Sono parti interessate di un'attività o progetto formativo tutti quegli attori (interni ed esterni) che possono beneficiare dell'efficacia della attività o del progetto formativo ovvero risentirne negativamente qualora l'attività o progetto formativo non siano efficaci o ben gestiti. Sono portatori di interesse interni quelli che fanno parte dell'Ateneo: per esempio, studenti, dottorandi, docenti e ricercatori, ma anche Corsi di laurea e laurea magistrale, Corsi di dottorato di ricerca, Master, Scuole di specializzazione e così via.</p> <p>Sono portatori di interesse esterni quelli che non fanno parte della comunità accademica, come rappresentanti del mondo del lavoro e dell'imprenditoria, delle istituzioni (locali, nazionali e internazionali), Rappresentanti delle parti interessate esterne sono possibilmente presenti nella Consulta dei Portatori di Interesse (CPI).</p>
PDCA	<p>Processo di gestione delle attività secondo la logica Plan (progettazione)- Do (attivazione) - Check (monitoraggio attraverso rilevazioni di indicatori) – Act (analisi degli indicatori e valutazione dell'andamento – positivo o negativo – dell'attività rispetto agli obiettivi prefissati).</p> <p>Le fasi del PDCA devono essere tracciate attraverso la produzione periodica (tipicamente annuale) di agili documenti di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Progettazione e programmazione</i> 2. <i>Indicatori per il monitoraggio</i> 3. <i>Riesame</i> <p>Per ciascuna delle attività svolte.</p>
Progettazione	<p>Disegno complessivo di una attività o di un progetto formativo (per un qualunque corso di studio: CdS, PhD, Master, Scuola specializzazione) a valle di uno studio di contesto (parti interessate, interne ed esterne, studi di settore) con indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sbocchi professionali - obiettivi formativi

	<p>Per attività diverse dai corsi di studio (ex. attività di ricerca, terza missione, internazionalizzazione, orientamento, tutorato, mobilità etc.), si intende il disegno dell'attività con indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contesto che richiede l'attivazione dell'attività; - responsabili dell'attività; - destinatari; - obiettivi; - tempistiche; - indicatori per il monitoraggio dello stato di avanzamento delle azioni; - tempistiche per il riesame dell'andamento dell'attività sulla base degli indicatori.
Programmazione	<p>Il documento di programmazione di un'attività (da redigere alla fine dell'anno precedente e comunque non oltre i primi due mesi dall'inizio dell'a.a. di riferimento), consiste nel</p> <ul style="list-style-type: none"> - deciderne le tempistiche; - indicare le responsabilità nella sua gestione; - indicare gli attori coinvolti. <p>Per esempio, il documento della programmazione didattica riporta il calendario delle attività didattiche, il nome dei docenti coinvolti, il nome del Coordinatore responsabile etc. La programmazione dell'attività "Orientamento" riporterà le attività di orientamento previste per l'a.a., gli attori coinvolti, i tempi per la realizzazione e la persona responsabile del monitoraggio delle tempistiche di realizzazione.</p>
Monitoraggio	<p>Misurazione dell'andamento di una attività o corso di studi, sulla base di indicatori scelti in anticipo e dichiarati in un apposito documento successivo all'attivazione dell'attività o corso di studio.</p>
Indicatore	<p>Può essere qualitativo o quantitativo.</p> <p>Consente la misurazione della performance di un'attività o di un progetto formativo (CdS, PhD, Master, Scuola specializzazione), fornendo i dati necessari per le analisi di riesame degli stessi.</p> <p>Ciascun responsabile di attività può limitarsi a utilizzare gli indicatori rilasciati periodicamente da ANVUR ovvero, in aggiunta, adottarne di propri, costruiti sulla base delle esigenze di contesto, anche attingendo al Cruscotto degli indicatori.</p> <p>Gli indicatori scelti vanno chiaramente elencati in apposito documento (o in apposita sezione di un documento di monitoraggio/riesame).</p>
Cruscotto degli indicatori	<p>Spazio informativo messo a disposizione da ANVUR per le attività di autovalutazione degli Atenei. Vi hanno accesso il Nucleo di Valutazione, il Referente statistico di Ateneo e il PQA per attingervi informazioni sulle schede di monitoraggio degli Atenei.</p> <p>Attraverso questo strumento, ciascun referente statistico, NdV o PQA di Ateneo può:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuare specifici benchmark di riferimento per i propri CdS;

	<ul style="list-style-type: none"> - elaborare i propri indicatori; - effettuare analisi anche su serie storiche superiori ai tre anni (in ambiente pentaho: Analysis Report) ed elaborazioni grafiche (Dashboard), eventualmente da diffondere nel proprio ateneo.
<p>Riesame</p>	<p>Analisi dell'andamento dell'attività o corso di studio rispetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle aspettative enunciate nel documento di progettazione; - agli obiettivi fissati nei documenti di progettazione; - all'andamento degli indicatori scelti per monitorare l'attività. <p>L'analisi può sfociare in una conferma degli obiettivi prefissati, migliorando magari soltanto le modalità con le quali si perseguono, oppure una riformulazione degli obiettivi (ovvero ri-progettazione dell'attività o del progetto formativo) nel caso che il contesto di partenza si sia modificato, nuove normative o situazioni esterne siano intervenute, l'offerta formativa non sia più adeguata, o altre ragioni simili che rendano superata/non più efficace la progettazione iniziale.</p>

1. PREMESSA

Obiettivo di questo documento è fornire una rappresentazione di sintesi del Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dell'Università per Stranieri di Siena, attivo dal 2013 per i Corsi di Studio ma in fase di radicale ristrutturazione a partire dall'a.a. 2023-24 anche a seguito della pubblicazione del nuovo Statuto di Ateneo (**G.U. N°136 del 12.06.2024**), entrato in vigore il 12.06.2024 e dell'approvazione del documento *Politiche della Qualità* (**Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione del 5 giugno 2024**).

1.1 Normativa di riferimento

- ✓ [DPR 01/02/2010, n. 76](#) “Regolamento concernente la struttura ed il funzionamento dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca”
- ✓ [L 30/12/2010, n. 240](#) “Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”
- ✓ [DLgs 27/01/2012, n. 19](#) “Valorizzazione dell'efficienza delle Università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle Università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'art. 5, c. 1, lettera a), della L. 30.12.2010, n. 240”
- ✓ [DM 25/03/2021, n. 289](#) “Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario per il triennio 2021-2023”
- ✓ [DM 14/10/2021, n. 1154](#) “Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studi”
- ✓ [DM 14/12/2021, n. 226](#) “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”
- ✓ [DM 22/03/2022, n. 301](#) “Linee guida per l'accREDITamento dei dottorati di ricerca, ai sensi dell'art. 4 c. 3 del Regolamento di cui al D.M. 226/2021”
- ✓ [Linee guida e strumenti di supporto ANVUR per l'accREDITamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari \(AVA3, 2023\)](#).

1.2 Documenti di riferimento di Ateneo

- ✓ [Statuto](#)
- ✓ [Regolamento Generale di Ateneo](#)
- ✓ [Regolamento Didattico di Ateneo](#)
- ✓ [Piano Strategico di Ateneo](#)
- ✓ [Politiche della Qualità](#)

2. IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Il sistema di AQ di Unistrasi, monitorato e supportato dal Presidio della Qualità e valutato dal Nucleo di Valutazione, è chiamato ad assicurare il monitoraggio e il miglioramento continuo delle attività della didattica, della ricerca e di terza missione, nonché delle attività amministrative e gestionali dell'Ateneo e del suo Dipartimento, in ottemperanza ai principi enunciati nel documento di [Politiche della Qualità](#).

L'Università per Stranieri di Siena ha da molto tempo adottato sistemi certificati per l'assicurazione della qualità delle proprie attività, in particolare per quelle che rispondono alla missione speciale dell'Ateneo, come i corsi di italiano L2 o le certificazioni linguistiche rilasciate dai Centri.

In occasione della prima tornata di visite per l'Accreditamento periodico organizzate da ANVUR, Unistrasi si è offerta come volontaria per la fase sperimentale, sottoponendosi a giudizio nel marzo del 2015 e adeguando poi le proprie procedure e attività in ottemperanza ai rilievi mossi dalla Commissione di Esperti Valutatori in quella occasione.

Recentemente l'Ateneo ha intrapreso una profonda ristrutturazione per adeguare il proprio sistema di AQ al nuovo modello AVA3 uniformando, estendendo e formalizzando le buone pratiche già esistenti ma che spesso, date le piccole dimensioni dell'istituzione, si svolgevano con modalità informali e poco tracciabili. L'incremento delle dimensioni dell'Ateneo degli ultimi dieci anni, sia in termini di iscritti sia per numero di docenti e ricercatori, corsi di studio e di dottorati di ricerca, ha reso necessario infatti modifiche dello Statuto e un cambio di mentalità e di procedure nell'Assicurazione della Qualità per garantire processi condivisi, pianificati e integrati in un sistema organico.

Il nuovo Statuto, entrato in vigore il 12.07.2024, amplia e articola anzitutto il ruolo del Presidio della Qualità come commissione a supporto dei processi di AQ previsti dal nuovo sistema e introduce la possibilità della presenza in esso di una componente studentesca.

Oltre a confermare gli strumenti già previsti dalle precedenti versioni di AVA già proficuamente utilizzati in passato (rapporti di riesame ciclico, monitoraggio dei CdS, relazioni delle CPDS, questionari di opinione studenti/dottorandi, schede SUA-CdS) il nuovo sistema di AQ aggiorna:

- il monitoraggio e il riesame dei PhD con sede amministrativa in Unistrasi;
- il monitoraggio e riesame della Terza missione/Impatto Sociale;
- i processi di monitoraggio e riesame della Ricerca,

valorizzando nel contempo strumenti quali il Piano Strategico di Ateneo (PSA) e i Piani Triennali di Dipartimento (PTD).

Il sistema di AQ così riformato si articola su due livelli:

- a) centrale:** coinvolge attori e strutture che operano a livello di Ateneo;
- b) periferico:** coinvolge attori e strutture che operano a livello di Dipartimento, Corsi di Studio, Dottorati di ricerca.

Alcuni degli attori (NdV, PQA, CPI, Delegati e Pro-rettori alla ricerca e alla Terza missione/Impatto sociale) agiscono su entrambi i livelli.

Esso favorisce la condivisione delle informazioni all'interno del sistema stesso e con i portatori di interesse esterni, nell'ottica della trasparenza e della partecipazione democratica.

Ad ogni livello, i processi adottati intendono non solo perseguire gli obiettivi stabiliti ma anche mantenere gli impegni che l'Università ha assunto nei confronti delle parti interessate.

Il monitoraggio delle azioni adottate permette di stabilirne i gradi di efficacia ed efficienza per un successivo ed eventuale aggiornamento degli obiettivi di miglioramento.

Le azioni degli attori del **Sistema AQ** si ispirano alla buona pratica, raccomandata da ANVUR, del ciclo Plan-Do-Check-Act (PDCA) per il miglioramento continuo, ovvero:

- **Plan:** stabilire gli obiettivi, definire le responsabilità e individuare i processi;
- **Do:** attuare i processi;
- **Check:** monitorare e misurare i processi ed i risultati;
- **Act:** adottare conseguenti azioni di miglioramento in modo continuo.

L'efficacia del sistema di AQ è oggetto di

- autovalutazione nelle procedure di riesame periodico previste a partire dalla pubblicazione del presente documento (Riesame di Ateneo);

- valutazione da parte del Nucleo di Valutazione secondo il seguente schema:

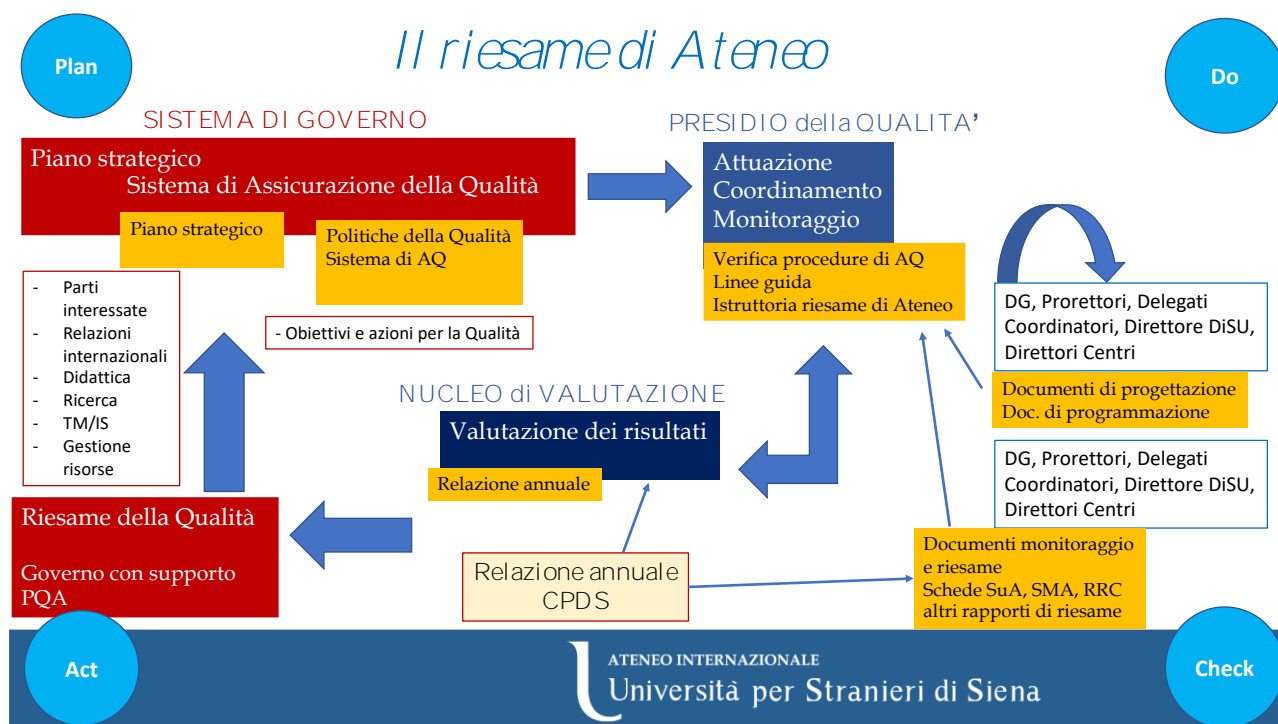


Tavola 1

All'interno del sistema di AQ, il PQA predispone linee guida per le principali attività di AQ e ne promuove la condivisione. Le linee guida sono disponibili sulle pagine 'Presidio della Qualità' del [portale di Ateneo](#).

Il Presidio della Qualità (PQA) ha infine recentemente promosso una mappatura documentale che censisce i documenti rilevanti per l'AQ prodotti dagli organi d'Ateneo a livello centrale e periferico, specificandone luoghi di archiviazione e privilegi di accesso. Tramite questa attività il PQA monitora e promuove la completezza dei flussi documentali e informativi di pertinenza dell'AQ. La mappatura sarà a breve disponibile nella [pagina di AQ](#) di Ateneo.

Coerentemente con la particolare architettura dell'istituzione (mono dipartimentale e articolata in Centri), le attività di AQ di Unistrasi sono pianificate e gestite a tre livelli:

- **livello di Dipartimento (DiSU)**, per le attività didattiche, la ricerca dipartimentale e la terza missione dipartimentale, la Scuola di specializzazione e i centri dipartimentali (Centro internazionale di studi sul Paesaggio in Toscana, PaTos; Centro Internazionale di Studi sul Seicento, CISS);
- **livello di Ateneo**, per le attività di servizio di supporto alla didattica comuni a tutti i CdS e ai dottorati (gestite dai/dalle Delegati/e, dalle strutture amministrative deputate e dai Centri), nonché per le attività di ricerca e terza missione di Ateneo;
- **livello dei Centri**, per le certificazioni erogate dai Centri e non compresi nei processi di accreditamento periodico da parte di ANVUR.

Il Sistema della Qualità di Ateneo secondo AVA3 copre la gran parte delle attività didattiche, di ricerca e terza missione di Unistrasi, sia quelle organizzate e gestite a livello di Ateneo sia quelle organizzate e gestite a livello di Dipartimento, come rappresentato nelle **tavole 2 e 3**:

II SISTEMA UNISTRASI		
Qualità con AVA3		Centri di Ateneo
Ateneo	Dipartimento e Centri di Dipartimento	
Gestione risorse Ateneo	Gestione risorse DiSU	Certificazioni <ul style="list-style-type: none"> • UNI EN ISO 9001:2015 • ALTE (<i>Association of Language Testers in Europe</i>) • EAQUALS (<i>Evaluation & Accreditation of Quality in Language Services</i>)
Dottorati di ricerca (PhD)		
Servizi di supporto alla didattica / servizi agli studenti Accoglienza degli studenti, organizzazione della didattica e certificazione linguistica Orientamento e tirocinio Internazionalizzazione Disabilità e bisogni specifici Servizi bibliotecari Supporto linguistico (lingue straniere e italiano L2)	CdS L10 CdS L10 Online CdS L12 (CdS L06) CdS LM 14 CdS LM 39 Scuola di Specializzazione	
Ricerca di ateneo	Ricerca dipartimentale	Ricerca CILS Ricerca CLUSS Ricerca DITALS Ricerca CEST Ricerca CADMO Ricerca CESIM Ricerca CAT Ricerca CeSK Ricerca CLASS
Terza missione / Public engagement di Ateneo	Terza missione / Public engagement dipartimentale	TM Centro CILS TM Centro CLUSS TM Centro DITALS TM Centro CEST TM Centro CADMO TM Centro CESIM TM Centro studi catalani CAT TM Centro studi coerani CeSK TM centro STRAS TM CLASS

Tavola 2

Il sistema Unistrasi

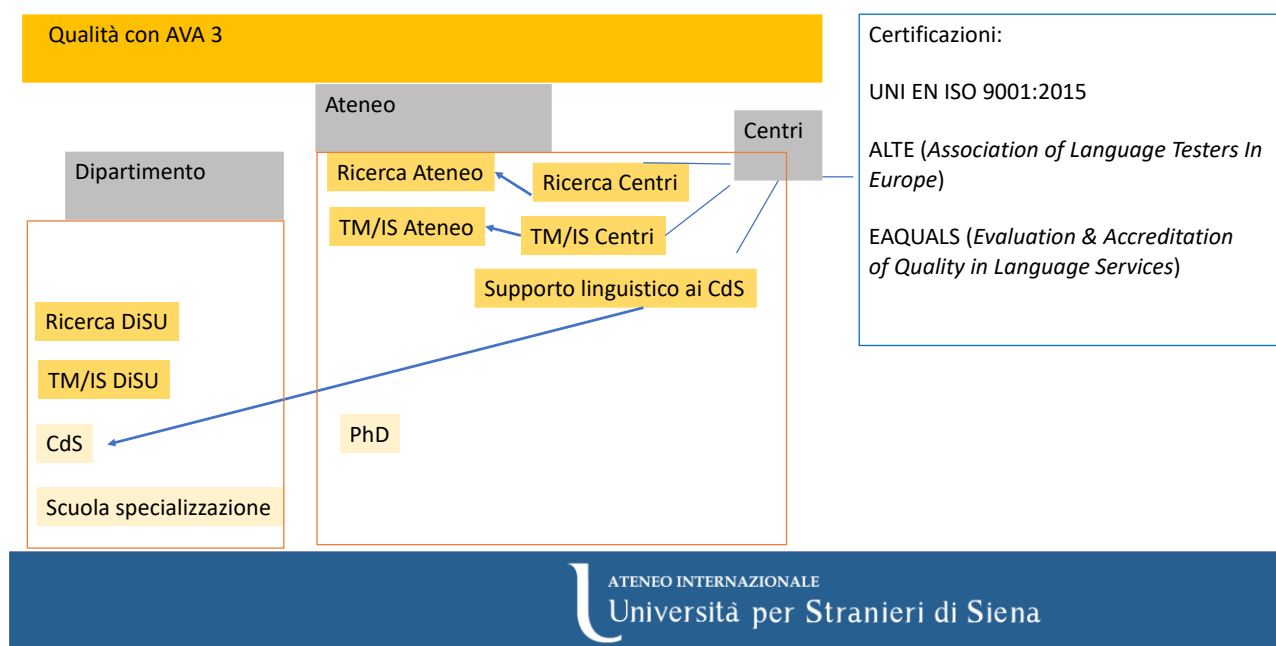


Tavola 3

3. ATTORI E ORGANI DEL SISTEMA DI AQ

I principali attori interni del sistema AQ di Ateneo sono, a livello centrale:

- ✓ Organi di Governo
- ✓ Consulta dei Portatori di Interesse
- ✓ Osservatorio sulla precarietà
- ✓ Assemblea studentesca
- ✓ Commissione paritetica Docenti-Studenti (CPDS)
- ✓ Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità

- ✓ Consigliere/a di fiducia
- ✓ Collegio dei Revisori dei Conti

- ✓ Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)
- ✓ Nucleo di Valutazione (NdV)

Principali attori - Livello centrale

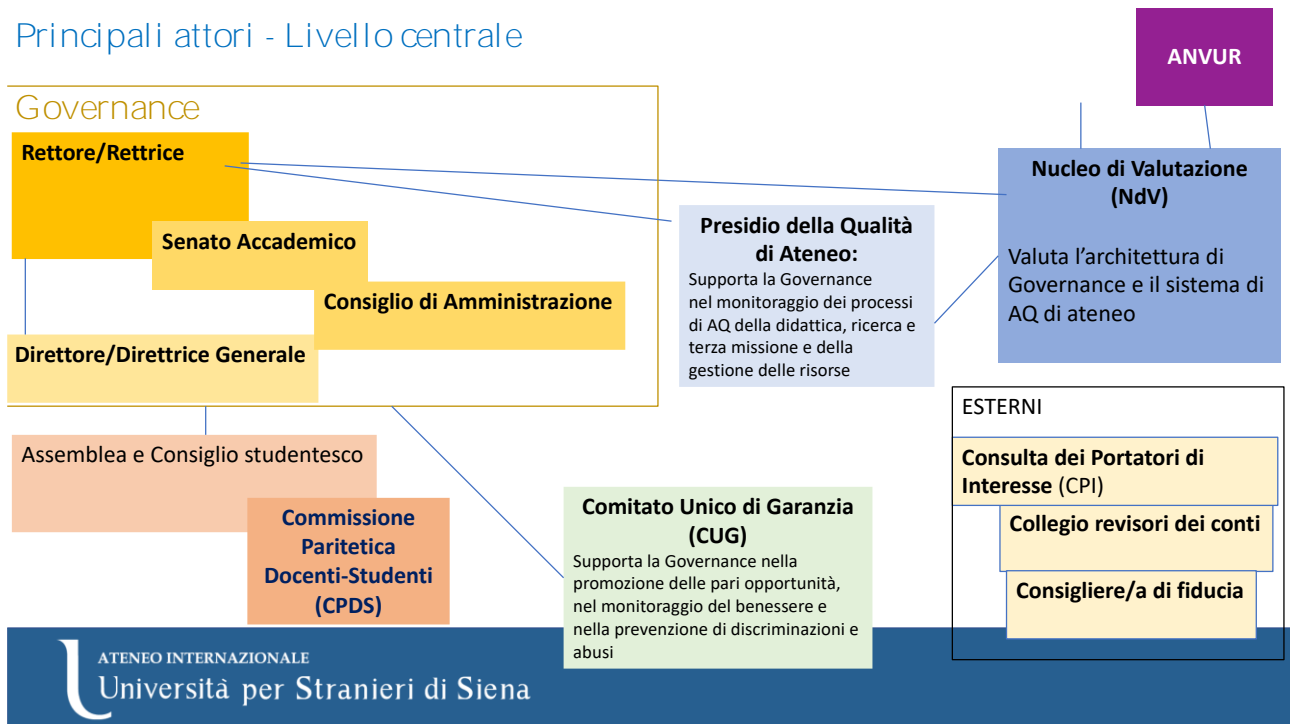


Tavola 4

A livello periferico:

- ✓ Dipartimento
- ✓ Corsi di Studio
- ✓ Corsi di Dottorato di Ricerca

Attori interni - Livello periferico

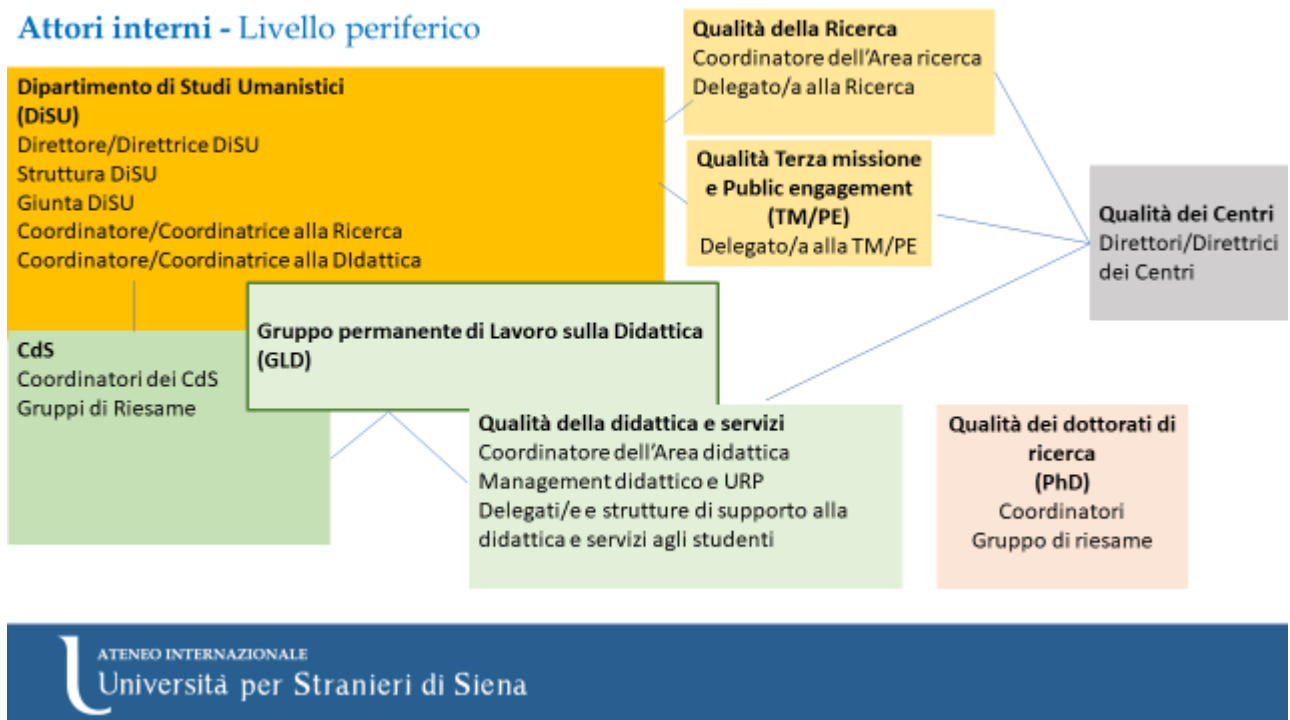


Tavola 5

Alcuni degli attori (NdV, PQA, CPI, Delegati e Pro-rettori alla ricerca e alla Terza Missione/Impatto Sociale) agiscono sia a livello centrale sia periferico.

Al funzionamento del sistema di AQ collabora l'amministrazione, a livello centrale e periferico, che risponde alla Direzione Generale.

Il Presidio della Qualità di Ateneo e il Nucleo di Valutazione supportano e, rispettivamente, valutano i processi di AQ sia a livello centrale sia a livello periferico.

3.1 Sistema di Governo

Il Sistema di Governo (*Governance*) assicura l'adempimento della missione dell'Ateneo, la buona gestione delle attività istituzionali, incluse quelle dei Centri, la buona gestione delle risorse finanziarie e umane, l'adeguatezza delle strutture e delle tecnologie e del sistema di diffusione dell'informazione della conoscenza.

Sono Organi di Governo dell'Ateneo:

il/la Rettore/Rettrice

il Consiglio di Amministrazione

il Senato Accademico

il/la Direttore/Direttrice Generale.

Gli attori della *Governance*, con le loro strutture amministrative, predispongono e aggiornano:

- lo Statuto, il Codice Etico e i Regolamenti di Ateneo;
- i documenti di pianificazione di Ateneo (PSA, Pro3, PIAO, PAP, Piano della formazione)
- il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP);
- i documenti di Ateneo concernenti il personale (docente e TA), il loro reclutamento e la loro qualificazione, formazione e aggiornamento;
- i documenti di gestione delle risorse finanziarie;
- i documenti di gestione delle strutture e delle attrezzature/tecnologie;
- i documenti di gestione delle informazioni e della conoscenza;
- le linee di indirizzo di Ateneo per la progettazione e la gestione dell'offerta formativa.

A coadiuvare gli Organi della *Governance* intervengono come attori esterni:

- il **Collegio dei Revisori dei Conti**, che esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, economica e patrimoniale della gestione, e attesta la corrispondenza del bilancio unico d'Ateneo d'esercizio alle risultanze della stessa. Redige apposita relazione che accompagna, con valore vincolante, la proposta di deliberazione del bilancio unico d'Ateneo d'esercizio, esprime parere vincolante sul bilancio preventivo, certifica il fondo da destinare al trattamento accessorio per il Personale tecnico-amministrativo. I pareri del Collegio dei Revisori dei Conti sono portati dal Rettore alla discussione del Consiglio di Amministrazione;
- la **Consulta dei Portatori di Interesse (CPI)** che garantisce all'Ateneo i contatti con il territorio e il mondo del lavoro, consentendo una efficace programmazione e revisione dell'offerta formativa a seconda dei contesti e dei loro mutamenti nel tempo;
- il/la **Consigliere/a di fiducia (Statuto, Art. 21 bis)** che fornisce assistenza e consulenza a sostegno della comunità universitaria in materia di molestie sessuali o morali, mobbing, o altre forme di discriminazione in attuazione delle previsioni del Codice.

Relativamente al sistema di AQ in particolare, tra le responsabilità degli Organi di Governo rientrano:

- la definizione e l'aggiornamento delle Politiche della Qualità di Ateneo;
- la definizione di un sistema di AQ che assicuri l'attuazione di tali Politiche;
- il Riesame del Sistema di Governo e del Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo, con il supporto del PQA;

- la presa in carico, mediante le direzioni e gli organi di competenza, dell'attuazione delle attività necessarie a garantire il miglioramento continuo dei Corsi di Studio e di Dottorato, dei dipartimenti e dell'Ateneo.

3.2 Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità

Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (da ora in poi CUG) dell'Università per Stranieri di Siena - istituito ai sensi dell'art. 20 dello Statuto con D.R. n. 526 del 20 ottobre 2022 e D.R. n. 613 del 14 dicembre 2022 - ha compiti propositivi, consultivi e di monitoraggio volti a promuovere le pari opportunità per tutti i componenti della comunità universitaria, prevenendo e contrastando ogni forma di discriminazione.

È composto in modo variabile da appartenenti ai ruoli del personale docente e TA e prevede una rappresentanza studentesca pari al 15% almeno del numero degli altri componenti il Comitato.

Attua azioni dirette a favorire la realizzazione di un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo, contrastando qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, fisica o psicologica, anche con il supporto dell'Osservatorio sulla precarietà. Si impegna nel promuovere l'applicazione e l'attuazione delle direttive dell'Unione Europea sulla materia.

Esprime inoltre:

- parere sui Piani di Formazione del personale tecnico-amministrativo;
- parere sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- parere sulla riorganizzazione delle strutture amministrative.

Si occupa e/o collabora alla predisposizione dei seguenti documenti:

Piano di Azioni Positive – PAP (Art. 19 c. 2 dello Statuto; art. 9, c. b del Regolamento per il funzionamento del CUG). La Direttiva “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” (n. 2/2019 del 26 giugno 2019) stabilisce che il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

Bilancio di genere – Aggiornato ogni anno, è una ricognizione concreta della distribuzione e delle dinamiche di genere nei diversi settori dell'Ateneo, elaborata seguendo le Linee Guida CRUI e analizzando i Corsi universitari, i diversi settori del lavoro, scorporati per categorie, e i ruoli dirigenziali nell'Ateneo.

Relazione annuale del CUG (Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”, Direttiva “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” n. 2/2019 del 26 giugno 2019). La Relazione del CUG sulla situazione del personale dell'Università per Stranieri di Siena riguarda l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing. La Relazione viene inserita nell'apposito portale entro la scadenza indicata e pubblicata nella pagina del CUG del sito di Ateneo.

Gender Equality Plan – GEP. Si tratta di un documento che definisce la strategia dell'ateneo per l'uguaglianza di genere, richiesto per tutti gli enti di ricerca e gli istituti di educazione superiore come requisito di accesso ai finanziamenti del programma di ricerca *Horizon Europe*. La misura rientra nelle policy attivate dalla Commissione Europea per promuovere l'uguaglianza di genere. Le azioni progettuali e programmatiche descritte nel documento presentato sono proiettate in un orizzonte temporale triennale (2022-2024).

3.3 Presidio della Qualità

Il Presidio della Qualità è stato istituito dal D.R. 228/2014 e successivamente inserito nella sezione “Le forme del governo” dello Statuto di Ateneo. Esso si trova attualmente in via di riorganizzazione a seguito della recente approvazione del nuovo Statuto (in vigore dal 12 luglio 2024) che ne consente una più ampia composizione. L’attuale composizione e il decreto rettorale di nomina sono reperibili alla seguente pagina del sito web di Ateneo:

https://www.unistrasi.it/1/557/2742/Presidio_della_Qualit%C3%A0.htm

In linea con le Linee guida ANVUR, compito primario del PQA è quello di attuare le Politiche della Qualità, diffondere la cultura della Qualità e monitorare i processi di AQ.

In particolare, il PQA (**Statuto, Art. 18**):

- a. coordina e supporta le procedure di assicurazione della qualità a livello di Ateneo;
- b. raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori di qualità, sia qualitativi che quantitativi, e ne cura la diffusione;
- c. organizza e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni relative alla qualità dei corsi di studio e dottorati dell’Ateneo prescritte dalla normativa statale, monitorandone le attività periodiche di riesame;
- d. monitora le azioni intraprese a correzione dei problemi emersi dai rapporti di riesame, dalle relazioni della Commissione Paritetica Docenti-Studenti o dai rapporti del Nucleo di Valutazione, valutando l’efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
- e. sovrintende al monitoraggio delle rilevazioni dell’opinione degli studenti, dei laureandi e dei laureati e dei dottorandi;
- f. verifica il continuo aggiornamento delle informazioni e sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di assicurazione della qualità per la ricerca;
- g. verifica il continuo aggiornamento delle informazioni e sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di assicurazione della qualità della terza missione;
- h. attiva ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all’interno dell’Ateneo;
- i. promuove azioni di formazione all’assicurazione della qualità di docenti, studenti e personale amministrativo;
- l. assicura lo scambio di informazioni con il Nucleo di Valutazione e verso l’esterno;
- m. organizza e coordina le attività di monitoraggio e la raccolta dati preliminare alla valutazione formale;
- n. monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite di accreditamento periodiche.

Il PQA redige i seguenti documenti:

- Linee guida;
- Programmazione e riesame delle attività del PQA;
- Relazione annuale in cui dà conto delle attività svolte e dello stato del Sistema di AQ e delle relative attività.

Tali documenti sono pubblicati sulla pagina web di Ateneo:

https://www.unistrasi.it/1/557/2742/Presidio_della_Qualit%C3%A0.htm

Supporta infine la Governance nella stesura del *Documento di riesame del sistema di governo e del sistema di AQ*.

Il regolamento che norma la composizione e il funzionamento del Presidio di Qualità è visibile alla seguente pagine del sito di Ateneo:

https://www.unistrasi.it/1/557/2742/Presidio_della_Qualit%C3%A0.htm

Nell'esercizio delle sue funzioni, il PQA è coadiuvato dalla **Struttura per il Supporto Tecnico-Amministrativo al Presidio della Qualità**, che organizza, predisporre, classifica e archivia tutti gli atti e i documenti del Presidio; elabora, raccoglie e organizza i flussi informativi tra il Presidio di Qualità e l'Area Assicurazione della Qualità nonché quelli fra il PQA e gli altri organi e articolazioni dell'Ateneo; svolge attività di supporto segretariale.

In particolare:

- organizza e verifica la compilazione delle schede SUA-CDS, SUA-RD, delle schede di monitoraggio annuale e del riesame ciclico per corsi di studio;
- supporta il Presidio della Qualità nella predisposizione delle Linee guida;
- cura le relazioni fra il PQA e l'Area dei Assicurazione della Qualità;
- diffonde i dati per il monitoraggio degli indicatori di qualità, sia qualitativi che quantitativi;
- organizza e coordina le attività di monitoraggio e la raccolta dati preliminare alla valutazione formale;
- monitora le azioni intraprese a correzione dei problemi emersi dai rapporti di riesame dei cds, dalle relazioni della CPDS o da altre fonti;
- aggiorna e integra il Regolamento del Presidio di Qualità;
- organizza e gestisce le riunioni del Presidio di Qualità;
- aggiorna le pagine web riservate al Presidio di Qualità nel sito istituzionale;
- aggiorna e controlla le banche dati ANVUR e interne all'Ateneo.

3.4 Nucleo di Valutazione

Svolge funzioni di **valutazione**, in itinere e ex post, previste dalla normativa, secondo criteri e modalità predeterminati dal medesimo, della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, delle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale e del corretto utilizzo delle risorse pubbliche al fine di promuovere nell'Università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance individuale e organizzativa dell'istituzione.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, il NdV acquisisce anche le indicazioni prodotte dal Presidio della Qualità, dal Senato Accademico e dall'Assemblea degli Studenti.

Supporta l'Ateneo nel riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ, trasmettendo alla Governance e al PQA le proprie valutazioni.

Il Nucleo di Valutazione valuta

- il sistema di governo e di AQ complessiva dell'Ateneo;
- la performance di Ateneo, esprimendo parere vincolante sull'aggiornamento annuale del documento che definisce metodologie, tempi e responsabilità del processo di valutazione delle performance (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance -SMVP) e affiancando l'amministrazione nel monitoraggio dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati, segnalando eventuali necessità o opportunità di interventi correttivi;
- il funzionamento dei Corsi di Studio, dei Dottorati, Master e Scuole di specializzazione e dei Dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati (indicatori) e dei questionari di soddisfazione di studenti, laureandi e laureati, dottorandi e ricorrendo, dove opportuno e necessario, ad audizioni;
- la completezza e della correttezza della comunicazione pubblica, nonché dei servizi e delle strutture per gli studenti.

Il Nucleo di Valutazione **verifica**:

1. la fattibilità, la sostenibilità e la realizzazione degli obiettivi e dei programmi;
2. la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, di cui alla L. 240/2010;

3. l'attività di ricerca svolta dai dipartimenti e dai loro afferenti, nonché da tutte le altre strutture deputate alla ricerca;
4. la congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui all'articolo 23, comma 1 della L. 240/2010;
5. l'efficacia e l'efficienza della gestione delle risorse;
6. i risultati conseguiti dalle strutture responsabili di ricerca e formazione;
7. l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza delle attività dell'Università;
8. l'esecuzione nei Corsi di Studio, nei Dottorati e nei Dipartimenti delle raccomandazioni e delle condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne.

Principale attore del sistema di AQ, il Nucleo di Valutazione opera in relazione con tutti gli Organi dell'Ateneo per i processi di monitoraggio, rilevazione, valutazione delle attività di ricerca, didattiche, formative e culturali, e su quelle delle strutture organizzative ad esse finalizzate, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente. Inoltre:

- esprime un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi Corsi di Studio;
- verifica il corretto funzionamento del sistema di AQ, anche recependo le relazioni del Presidio della Qualità, e fornisce supporto all'ANVUR e al MUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accreditamento iniziale e periodico dei corsi e delle Sedi;
- fornisce sostegno agli Organi di Governo dell'Ateneo e all'ANVUR nel monitoraggio dei risultati conseguiti rispetto agli indicatori per la valutazione periodica, nonché all'Ateneo nell'elaborazione di ulteriori indicatori per il raggiungimento degli obiettivi della propria programmazione strategica, anche sulla base degli indicatori individuati dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
- riferisce nella relazione annuale, di cui all'art. 1, co. 2, della L. n. 370/1999, sugli esiti delle attività di cui ai precedenti punti.

Il documento principale in capo al NdV è la **Relazione annuale del Nucleo** (di cui all'art. 1, comma 2, della L. 19 ottobre 1999, n. 370), redatta secondo il modello messo a disposizione e aggiornato ogni anno da ANVUR <https://www.anvur.it/anvur/rete-dei-nuclei/nuclei-di-valutazione-universita/archivio/>

Nella relazione il NdV:

- valuta la qualità dell'Ateneo, dei CdS e dei Dottorati di Ricerca, dando conto:
 - o dell'esito della rilevazione delle opinioni degli studenti (**Relazione opinioni studenti**)
 - o del rispetto dei Requisiti di AQ di Sede (Ambiti A, B, C, D, E), dei CdS (D.CDS), dei Corsi di Dottorato di Ricerca (D.PHD) e dei Dipartimenti (E.DIP);
 - o delle analisi di approfondimento e degli eventuali provvedimenti presi dall'Ateneo in relazione ai CdS/Dottorati di Ricerca/Dipartimenti ritenuti "anomali" in base al monitoraggio;
 - o delle iniziative assunte per promuovere la qualità.
- valuta il ciclo integrato della performance (**Relazione sulla performance**);
- esprime raccomandazioni e suggerimenti finalizzati al miglioramento dell'insieme dei processi organizzativi, amministrativi, didattici e di ricerca del proprio Ateneo, nonché può segnalare all'ANVUR i CdS/Dottorati/Dipartimenti che presentano forti criticità. Anche sulla base delle segnalazioni ricevute del NdV, l'ANVUR selezionerà CdS/Dottorati/Dipartimenti per la visita di Accreditamento Periodico.

I verbali delle sedute e i testi delle relazioni del Nucleo sono consultabili alle pagine:

<https://www.unistrasi.it/1/414/969/OIV.htm>

Il NdV ha inoltre il compito di seguire il follow up delle visite di accreditamento redigendo apposite **Schede di verifica superamento criticità** dove, per ciascun punto di attenzione segnalato dalla CEV con una *raccomandazione o condizione*, verifica le azioni intraprese dalla Sede/CdS/Dottorati/Dipartimento al fine del loro superamento, corredandole con l'indicazione delle relative fonti documentali. Il NdV è tenuto, al

termine dell'analisi, a dare un giudizio sintetico circa l'avvenuto superamento della *raccomandazione o condizione*, ovvero l'adeguatezza o meno delle misure poste in essere al fine del loro superamento.

Il regolamento che norma la composizione e il funzionamento del Nucleo di Valutazione è consultabile alla pagina del sito di Ateneo:

<https://www.unistrasi.it/public/articoli/318/Files/DR%2024.19%20emanazione%20Regolamento%20Nucleo%20di%20Valutazione.pdf>

Il supporto amministrativo al Nucleo di Valutazione è garantito dall' **Area Assicurazione Qualità**. Essa ha il compito di assistere gli Organi di Ateneo preposti all'assicurazione della Qualità e al Ciclo della Performance (Nucleo di Valutazione/OIV). In particolare:

- svolge l'interazione, il supporto e le funzioni di segreteria al Nucleo di Valutazione, anche nelle funzioni di OIV;
- cura la Banca dati relativa alle funzioni di analisi e valutazione del Nucleo di Valutazione;
- cura e supervisiona i flussi informativi e documentali tra Governance di Ateneo, Organi di Ateneo e Nucleo di Valutazione;
- svolge il supporto alla Governance di Ateneo nella realizzazione del Ciclo della Performance;
- svolge l'interazione ed il supporto per lo sviluppo del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e di altri eventuali documenti di programmazione e valutazione;
- effettua la gestione statistica di Ateneo e cura di conseguenza le interazioni con il MUR ed altri enti per la trasmissione di dati statistici;
- supervisiona l'accreditamento dell'Ateneo come Ente formativo presso la Regione Toscana secondo la DGR 894/2017;
- effettua il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza con riferimento alle società partecipate dell'Ateneo.

Cura infine gli adempimenti collegati alla certificazione UNI EN ISO 9001 per i Centri che si avvalgono di questo sistema.

Dell'Area Assicurazione Qualità fa parte anche il **Referente statistico di Ateneo**.

3.5 Assemblea studentesca

In ottemperanza al principio della centralità dello studente indicato dagli *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG 2015)* e richiamato nel documento *Politiche della Qualità*, studenti e dottorandi sono resi parte attiva del processo di sviluppo e di consolidamento della qualità nell'Ateneo, mediante

- la partecipazione negli organi di una loro rappresentanza;
- la raccolta dei questionari di opinione sulle attività didattiche frequentate;
- la raccolta delle segnalazioni inoltrate attraverso lo "Sportello suggerimenti e reclami" [link](#)
- la raccolta delle segnalazioni inoltrate allo sportello help@unistrasi.it

I **questionari** consentono a studenti e dottorandi di esprimere il proprio gradimento sugli insegnamenti, sulla loro organizzazione, sulle strutture e di segnalarne le eventuali criticità. Assicurare la presa in carico di tali segnalazioni è uno dei processi di AQ fondamentali per l'Ateneo (si vedano le [Linee guida per la gestione/rilevazione/elaborazione delle opinioni degli studenti e dei dottorandi sulla didattica](#)).

Il processo di raccolta e analisi dei suggerimenti e reclami e delle segnalazioni inoltrate tramite il servizio help@unistrasi.it è effettuato rispettivamente da

- L'Area Management Didattico e URP e dalla Struttura per il Supporto Tecnico Amministrativo al PQA, che producono report;
- Delegato/a all'inclusione e alla giustizia sociale, che trasmette report periodici al PQA, ai corsi di studio e ai servizi interessati, nonché agli organi di governo.

Un reciproco dialogo con gli studenti è fondamentale sia per tutelarne i diritti sia per il monitoraggio costante dei processi volto a garantire il miglioramento continuo della didattica e dei servizi dedicati. Tra gli strumenti a disposizione degli studenti vi sono:

- l'assemblea studentesca;
- il Consiglio studentesco;
- la Commissione Paritetica Docenti Studenti.

L'Assemblea studentesca (Statuto, Art. 24) svolge funzioni consultive, propositive, di verifica e di valutazione sulle materie riguardanti la condizione degli studenti iscritti all'Ateneo; a tal fine può istituire proprie articolazioni interne, come il **Consiglio studentesco**, con funzioni di coordinamento delle rappresentanze studentesche e funzioni di carattere propositivo e consultivo primariamente nei confronti dell'Assemblea stessa.

Come attore del sistema di AQ, l'Assemblea può:

- esprimere pareri sulle variazioni degli importi di tasse e contributi, delle regole di cui sopra e su ogni altra materia riguardante gli studenti nei loro rapporti con l'Ateneo;
- elaborare, alla fine di ogni Anno Accademico, una relazione sui servizi agli studenti, trasmessa o presentata dai rappresentanti al Rettore e al Direttore generale, al Nucleo di Valutazione, al Senato Accademico, al Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea studentesca informa la propria attività ai principi illustrati nella Carta dei diritti e doveri degli studenti:

<https://www.unistrasi.it/public/articoli/318/DR%20372.22%20emanazione%20Carta%20diritti%20e%20doveri%20stud.pdf>

Il funzionamento dell'Assemblea è normato dal Regolamento dell'Assemblea e del Consiglio studentesco:

<https://www.unistrasi.it/public/articoli/318/Files/DR%20374.22%20emanazione%20Regolamento%20Assemblea%20e%20Consiglio%20stud.pdf>

3.6 Commissione Paritetica Docenti Studenti

Istituita ai sensi (**Statuto, Art. 26, co. 32**) dello Statuto con funzioni consultive per quanto riguarda l'organizzazione dell'attività didattica e dei servizi connessi e con il compito di svolgere attività di monitoraggio delle materie riguardanti la condizione degli studenti iscritti all'Ateneo, dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dei servizi di supporto alla stessa, delle attività di servizio agli studenti da parte dei professori e ricercatori, e contribuisce a individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse. È presieduta dal/la Coordinatore/Coordinatrice dell'area Didattica di Dipartimento ed è composta da un pari numero di docenti e studenti, assicurando la rappresentanza di ciascun CdS.

In particolare, la CPDS ha il compito di:

- svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, delle attività di orientamento, tutorato e placement, delle attività di servizio agli studenti da parte dei professori e ricercatori;
- esprimere sulla materia i pareri obbligatori previsti dalla normativa vigente, in particolare sulla coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative, gli specifici obiettivi formativi programmati e i tempi richiesti per il relativo lavoro di apprendimento;
- formulare pareri sull'attivazione e soppressione dei corsi di studio.

Riceve pertanto periodicamente (o su richiesta del Coordinatore dell'Area didattica) dal PQA e dall'Area Qualità i dati utili per le sue attività di monitoraggio.

Data l'importanza della Commissione nell'architettura di AQ dell'Ateneo, qualora si determini l'assenza di rappresentanza studentesca di uno dei CdS all'interno della CPDS per assenza di eletti nelle consultazioni

ordinarie, o in caso di decadenza o rinuncia di alcuni rappresentanti, la Commissione è tenuta a istituire una **procedura straordinaria di selezione di rappresentanti degli studenti**, nel numero occorrente per garantire la pariteticità (Delibera SA del 17.12.2021).

La CPDS pubblica, entro il 31 dicembre, una **relazione annuale** redatta secondo le Linee guida pubblicate alla seguente pagina

https://www.unistrasi.it/public/articoli/2837/UNISTRASI_linee-guida-cpds-2021%20def.pdf

e la trasmette al Nucleo di Valutazione, al PQA, al Dipartimento e agli organi di Ateneo.

Le relazioni annuali della CPDS sono consultabili alla pagina:

https://www.unistrasi.it/1/557/2837/Commissione_paritetica.htm

3.7 Delegati e Delegate

Delegati/e del Rettore esercitano indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività di pertinenza della delega, di concerto con il/la Direttore/Direttrice Generale.

Istruiscono, pianificano e propongono agli Organi di Governo le strategie e le modalità di attuazione delle attività di pertinenza, sentite le parti interessate interne (DiSU, CdS, GLD, CPDS, PhD) e/o esterne (CPI e altri eventuali portatori di interesse a seconda dell'area di delega).

Sono altresì responsabili del monitoraggio periodico dell'efficacia delle attività intraprese nonché del riesame delle azioni e degli obiettivi che fa seguito al monitoraggio.

Fino al 2023 ne rendevano conto al Rettore in una relazione di fine anno, che confluiva nella Relazione annuale del Rettore; a partire dall'entrata in vigore del presente documento, inviano annualmente i documenti di riesame e progettazione

- al PQA per validazione di metodo e quindi
- al Rettore, agli Organi e al NdV per approvazione.

Delegato/a alla Ricerca

Le attività di Ricerca sono gestite da

- Delegato/a del Rettore della Ricerca, che si occupa della ricerca a livello di Ateneo;
- Coordinatore/Coordinatrice dell'Area della Ricerca di Dipartimento, che si occupa delle attività di ricerca dipartimentale.

Attualmente la Delegata alla Ricerca riveste anche il ruolo di Coordinatrice dell'Area Ricerca di Dipartimento, assicurando in tal modo l'organizzazione e il monitoraggio/riesame dell'intero settore della Ricerca. Se in futuro l'Ateneo dovesse dotarsi di più Dipartimenti, i ruoli verranno distinti, ripartendoli fra diversi Docenti.

Il **Delegato/a alla Ricerca** cura le attività di pertinenza, compresi i documenti di programmazione, monitoraggio e riesame, a livello di Ateneo. In accordo con la Governance e in linea con i piani strategici di Ateneo, essa coordina, promuove, sostiene, organizza, verifica le attività di ricerca del personale in esse impegnato e collabora con il Presidio di Qualità d'Ateneo per quanto attiene alla gestione del Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento e degli altri processi di certificazione della qualità riguardanti la ricerca.

In particolare:

- raccoglie in una relazione le *linee programmatiche per la ricerca* per l'anno successivo sulla base dei processi di riesame e delle indicazioni ricevute dalla governance a seguito dei periodici incontri con il/la Rettore/Rettrice e il/la Direttore/Direttrice del DiSU;

- produce una *tabella di monitoraggio* e una *scheda di autovalutazione* della performance (riesame) che presenta al PQA per validazione di metodo. Tali documenti vengono quindi inviati al Nucleo di Valutazione, agli Organi di Governo e alla Consulta dei Portatori di Interesse.
- aggiorna la comunità accademica sui nuovi criteri di valutazione, sulle opportunità di finanziamento e di riconoscimento delle attività di ricerca in occasione dei Consigli plenari di Dipartimento – ove ricopra anche il ruolo di coordinatore/coordinatrice dell’Area della Ricerca di Dipartimento – e attraverso comunicazioni via email veicolate dalla segreteria del DiSU e dalla Struttura Ricerca di Ateneo.

Il/la Coordinatore/Coordinatrice dell’area Ricerca del Dipartimento supporta il DiSU nelle diverse fasi di gestione del Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento e degli altri processi di certificazione della qualità. Aggiorna le ricercatrici e i ricercatori del DiSU sui nuovi criteri di valutazione, sulle opportunità di finanziamento e di riconoscimento delle attività di ricerca in occasione dei Consigli plenari di Dipartimento e coordina, di concerto con il/la Delegato/a alla Ricerca, le comunicazioni via email veicolate dalla segreteria del DiSU.

Il monitoraggio della ricerca si svolge con il supporto amministrativo della **Struttura di Ricerca** di concerto con il Dipartimento, che raccolgono, con cadenza annuale, le relazioni dei/delle ricercatori/ricercatrici e quelle dei Centri di Ateneo sulle attività di ricerca suddivise per tipologie di prodotti.

Il monitoraggio dei progetti di ricerca sviluppati dai Direttori e le Direttrici dei **Centri di ricerca** viene raccolto dal/la Delegato/a alla Ricerca annualmente, attraverso una relazione sulle attività di ricerca che i/le Direttori/Direttrici dei Centri inviano, previa approvazione del Rettore e del Senato Accademico, alla Struttura di Ricerca.

I dati sono aggregati, di concerto, dalla Struttura di Ricerca di Ateneo, dalla segreteria del DiSU, dal/la Delegato/a del Rettore alla Ricerca, in una tabella di sintesi suddivisa per macrosettori, settori concorsuali e settori scientifico-disciplinari.

Tempistiche dell’AQ dell’area ricerca:

Monitoraggio	Gennaio/febbraio dell’anno successivo a quello di riferimento	
Riesame	Marzo-Maggio	Riesame ricerca dei Centri
	Giugno-Luglio	Riesame ricerca dipartimentale
Programmazione	Settembre	

Delegato/a alla Terza Missione/Impatto Sociale

Il/la Delegato/a alla Terza Missione/Impatto Sociale cura le attività di pertinenza -programmazione, monitoraggio e riesame - a livello di Ateneo e a livello di Dipartimento, assicurando così i processi di organizzazione e di riesame dell’area Terza Missione/Impatto Sociale.

Si avvale della collaborazione del Gruppo di lavoro per la TM/IS.

Coordinandosi con la Governance e tenendo conto del piano strategico di Ateneo, dopo adeguato confronto con i Direttori/Direttrici dei Centri e con gli altri Delegati/e, il/la Delegato/a coordina, pianifica, promuove e controlla le attività di Terza missione/Impatto sociale di Docenti, Ricercatrici/Ricercatori e Dottorandi/e.

Collabora con il Presidio di Qualità d’Ateneo in relazione alle modalità di gestione dei processi di autovalutazione, monitoraggio e riesame delle attività.

Nel dettaglio:

- redige un *documento di programmazione* delle attività di TM/IS di Ateneo e uno delle attività di Dipartimento, tenendo conto dei documenti di riesame delle attività precedenti e delle indicazioni ricevute dalla Governance a seguito dei costanti confronti con il Rettore, il Direttore del DISU e i Direttori/Direttrici dei Centri;
- stila il rapporto di monitoraggio delle attività di terza missione, sia di Ateneo sia di Dipartimento, insieme al gruppo di lavoro Terza missione/Impatto sociale;
- redige una scheda di autovalutazione d'Ateneo e una di Dipartimento in cui sono evidenziati, sulla base degli indicatori di monitoraggio fissati a inizio anno, eventuali criticità;
- invia tali documenti al PQA per validazione di metodo;
- informa la comunità accademica, Ricercatori/Ricercatrici, Dottorandi/e, in occasione ai Consigli plenari DISU e/o con apposite mail, circa le modalità di finanziamento dei progetti di Terza missione/Impatto sociale.

Tempistiche dell'AQ dell'area Terza Missione/Impatto Sociale

Monitoraggio	Fine Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	
Riesame	Metà Febbraio	Riesame TM/IS dei Centri
		Riesame TM/IS dipartimentale
Programmazione	Fine Febbraio	

3.8 Dipartimento

Il Dipartimento di Studi Umanistici (DiSU), unico dipartimento dell'Università per Stranieri di Siena, è gestito dal **Direttore di Dipartimento** coadiuvato dalla **struttura amministrativa del DiSU**. Si occupa della didattica dei Corsi di Studio e della Scuola di specializzazione, della ricerca dipartimentale e delle attività di TM/IS dipartimentali.

Esso svolge un ruolo fondamentale nell'organizzazione del sistema di qualità dell'Ateneo **con il supporto dei seguenti attori:**

- Consiglio di Dipartimento;
- Giunta di Dipartimento;
- Gruppo di Lavoro permanente sulla Didattica (GLD)
- Coordinatore/Coordinatrice dell'Area della Didattica;
- Direttore/Direttrice del Centro linguistico CLASS;
- Coordinatore/Coordinatrice dell'Area della Ricerca;
- Delegato/a alla Terza missione/Public Engagement;
- Coordinatore della scuola di Specializzazione.

Coopera inoltre con l'**Area Management Didattico e URP** e con i/le **Delegati e Delegate che gestiscono congiuntamente le attività di supporto alla didattica e i servizi per studenti e studentesse:**

- Internazionalizzazione e mobilità;
- Verifica delle conoscenze e OFA;
- Orientamento e tirocinio;
- Disabilità e bisogni specifici;
- Servizi bibliotecari.

Il Dipartimento è periodicamente chiamato a definire i propri obiettivi, in coerenza con gli obiettivi del PSA, mediante l'elaborazione di un **Piano Triennale di Dipartimento (PTD)**. Gli obiettivi, che interessano le attività di Didattica, Ricerca e Terza Missione sono affiancati da indicatori che vengono periodicamente monitorati dai/dalle Coordinatori/Coordinatrici e dai/dalle Delegati/e responsabili della gestione dei vari segmenti di attività dipartimentali.

Per quanto riguarda la Ricerca e la Terza Missione, il PTD è integrato da allegati che documentano il processo di monitoraggio e l'attivazione di azioni di miglioramento. Tali allegati definiscono anche il quadro strategico-gestionale che coordina le azioni di Ricerca e di Terza Missione dipartimentali con le azioni che si svolgono a livello di Ateneo (compresi Centri di ricerca e Centri di ricerca e servizi).

Il PTD e i suoi allegati forniscono un quadro completo e strettamente connesso alle strategie del dipartimento. Responsabili per i processi dipartimentali di AQ sono il Direttore e la struttura amministrativa del DiSU, con il supporto del PQA.

L'organizzazione dei processi di AQ del DiSU è comunicata attraverso l'apposita sezione del PTD e pubblicata nelle pagine dedicate del sito web dipartimentale.

Per quanto riguarda la didattica, il sistema di AQ si sviluppa in via prioritaria presso i CdS secondo quanto previsto dal sistema AVA.

Consiglio di Dipartimento

È l'organo deliberante del Dipartimento.

Ne fanno parte i professori di ruolo, i ricercatori di ruolo e i ricercatori a tempo determinato afferenti al Dipartimento. E inoltre:

- un rappresentante del personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento ogni sette unità, con un minimo di uno;
- un rappresentante ogni sette titolari di assegni di ricerca o di contratti di ricerca, comunque finanziati, purché di durata non inferiore a un anno, la cui attività si svolga all'interno del DiSU, con un minimo di uno;
- almeno un rappresentante degli studenti per ciascun corso di studio afferente al Dipartimento, più un numero adeguato a raggiungere il 15% del Consiglio, senza vincoli di appartenenza

Alle riunioni del Consiglio possono essere invitati dal Direttore, senza diritto di voto ma con la facoltà di prendere parte alle discussioni, i professori a contratto. Tale invito può essere esteso al personale CEL e al personale tecnico-amministrativo di altri uffici dell'Ateneo ogni qual volta se ne veda la necessità.

Giunta di Dipartimento

La Giunta del DiSU opera nel sistema di AQ

- istruendo proposte al Consiglio di Dipartimento per ***i settori di reclutamento*** del personale docente;
- ***monitorando la corretta compilazione delle schede insegnamento*** e la loro pubblicazione tempestiva sulla pagina web dei docenti titolari degli insegnamenti.

Coordinatore dell'Area della Didattica

Il **Coordinatore dell'Area della Didattica** coadiuva il Direttore di Dipartimento nella gestione delle attività didattiche dei corsi di studio. In particolare:

- presiede e convoca il GLD;
- presiede e convoca la CPDS, e svolge un ruolo di raccordo fra la CPDS, il GLD e il Consiglio di Dipartimento nonché fra GLD e Delegati alle attività e servizi agli studenti;

- supporta i Coordinatori e i GdR negli adempimenti connessi ai processi di accreditamento iniziale e periodico dei CdS (Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento) e agli altri processi di certificazione della qualità e vigila inoltre sull'applicazione degli obiettivi di qualità individuati nei documenti di riesame dai Corsi di Studio.

Avvalendosi della collaborazione dell'Area Management didattico e URP, inoltre:

- sovrintende alla composizione del calendario delle lezioni, degli esami di profitto e degli esami finali;
- supervisiona la composizione delle commissioni di esami di profitto e finali;
- cura, con la collaborazione del GLD, l'equa distribuzione delle discipline d'insegnamento tra i semestri.

Sovrintende infine, con la collaborazione del GLD, all'aggiornamento del *Manifesto annuale degli studi* e delle *Guide didattiche* realizzate dall'Area Management didattico e URP.

Gruppo permanente di Lavoro sulla Didattica (GLD)

Il Gruppo permanente di Lavoro per la Didattica (**GLD**) è composto dal Coordinatore dell'Area della Didattica e dai Coordinatori dei singoli CdS (art. 13 comma 6 del Regolamento di Dipartimento):

Si riunisce periodicamente con il compito di affrontare questioni che pertengono all'area della didattica, collaborando al miglioramento continuo delle attività formative, alle attività per il miglioramento della qualità della didattica indicate dal Presidio di Qualità d'Ateneo in relazione alla gestione del Sistema di valutazione previste dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema universitario, all'organizzazione e al monitoraggio di attività comuni ai corsi di studio.

In particolare il GLD si occupa di:

- sovrintendere alla composizione del calendario delle lezioni al fine di individuare criteri per l'equa distribuzione delle discipline d'insegnamento tra i semestri;
- sovrintendere all'elaborazione del Manifesto annuale degli studi e delle Guide didattiche, realizzate dall'Area Management Didattico e URP;
- coadiuvare il Direttore nell'istruire le questioni didattiche salienti da deliberare nei Consigli.

Il GLD, inoltre, porta a sintesi l'analisi dei problemi connessi alle attività e servizi gestiti in comune per tutti i CdS (Internazionalizzazione e Mobilità, Orientamento e tirocinio, tutorato, Verifica delle conoscenze e OFA, Disabilità e bisogni specifici, Servizi bibliotecari, Supporto linguistico per lingue straniere e per italiano L2) rilevati dai GdR, favorendo l'interlocuzione fra CdS e responsabili della gestione dei servizi e proponendo soluzioni al Consiglio di Dipartimento.

Nello spazio del GLD si svolgono le interlocuzioni dei Coordinatori dei CdS con

- i/le responsabili dei servizi di supporto alla didattica;
- i/le responsabili dei servizi agli studenti;
- il/la responsabile della didattica delle lingue straniere (Direttore/Direttrice del Centro CLASS)
- il/la responsabile della didattica dell'italiano L2 (Direttore/Direttrice del Centro CLUSS).

Esso si pone dunque come luogo naturale di ascolto in cui i/le responsabili dei servizi gestiti in comune per tutti i CdS raccolgono **dai Coordinatori dei singoli CdS**

- questioni sollevate nel corso dei monitoraggi effettuati a livello dei singoli Gruppi di Riesame;
- le eventuali segnalazioni sui servizi comuni ricevute dai singoli CdS da parte del NdV, della CPDS o delle parti interessate

in modo da tenerne conto nella progettazione e nella programmazione delle attività di loro pertinenza (si vedano **Tavole 6 e 7**).

Programmazione/ Riesame	Programmazione / Riesame	Programmazione / Riesame	Programmazione / Riesame	Programmazione / Riesame	Programmazione/ Riesame
<p>↑</p> <p>INTERNAZIONALIZZAZIONE</p> <p>Pro-rettore/rettrice alle Relazioni Internazionali e Delegato/a alla Mobilità europea degli studenti e dei docenti e ai doppi titoli europei + Struttura per l'Internazionalizzazione</p>	<p>↑</p> <p>ORIENTAMENTO</p> <p>Delegato/a all'orientamento, Delegato/a al tutorato + Struttura per l'orientamento e il tirocinio + Struttura per l'Accoglienza degli studenti, l'Organizzazione della Didattica e la Certificazione Linguistica</p>	<p>↑</p> <p>TIROCINIO</p> <p>Delegato/a ai tirocini e alla collocazione lavorativa + Struttura per l'orientamento e il tirocinio</p>	<p>↑</p> <p>BISOGNI SPECIFICI</p> <p>Delegato/a alla disabilità e bisogni specifici + Struttura per l'Accoglienza degli studenti, l'Organizzazione della Didattica e la Certificazione Linguistica</p>	<p>↑</p> <p>RISORSE BIBLIOGRAFICHE</p> <p>Delegato/a alla biblioteca + Area della biblioteca</p>	<p>↑</p> <p>SUPPORTO LINGUISTICO</p> <p>Direttore/Direttrice e CLASS</p> <p>Direttore/Direttrice e CLUSS</p>
Monitoraggio dell'attività tenendo conto delle esigenze dei singoli CdS	Monitoraggio dell'attività tenendo conto delle esigenze dei singoli CdS	Monitoraggio dell'attività tenendo conto delle esigenze dei singoli CdS	Monitoraggio dell'attività tenendo conto delle esigenze dei singoli CdS	Monitoraggio dell'attività tenendo conto delle esigenze dei singoli CdS	Monitoraggio dell'attività tenendo conto delle esigenze dei singoli CdS
Gruppo permanente di Lavoro per la Didattica (GLD)					
Coord. del CdS	Coord. del CdS	Coord. del CdS	Coord. del CdS	Coord. Del CdS	Coord. Del CdS
GdR	GdR	GdR	GdR	GdR	GdR
Monitoraggio (a livello del CdS)	Monitoraggio (a livello del CdS)	Monitoraggio (a livello del CdS)	Monitoraggio (a livello del CdS)	Monitoraggio (a livello del CdS)	Monitoraggio (a livello del CdS)



Tavola 6

Interlocazioni fra singoli CdS e responsabili delle attività e servizi comuni all'interno del GLD

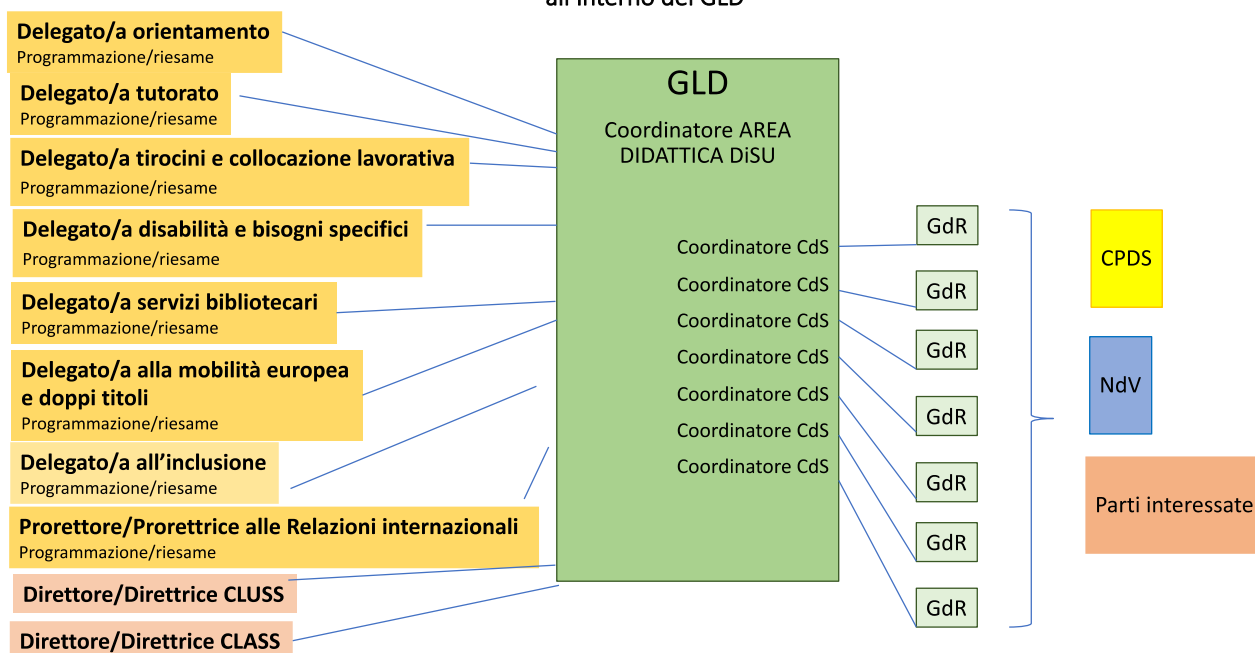


Tavola 7

3.9 Corsi di Studio

A gestire l'AQ di ciascun Corso di Studio è il **Coordinatore/Coordinatrice dei CdS**, insieme al **Gruppo di Riesame (GdR) del CdS**, che collaborano al miglioramento continuo delle attività formative, alle attività per il miglioramento della qualità della didattica indicate dal Presidio di Qualità d'Ateneo in relazione alla gestione del Sistema di valutazione previste dall'ANVUR, all'organizzazione e al monitoraggio di attività comuni ai corsi di studio.

I processi di AQ riguardano adempimenti connessi all'accreditamento iniziale e periodico dei CdS, attività di monitoraggio e riesame, discussione degli esiti dei monitoraggi e delle relazioni delle CPDS e del NdV.

Ogni CdS è tenuto a:

- ✓ applicare le Politiche della Qualità per quanto relativo alla didattica e supportare il PQA nella diffusione, in particolare presso gli studenti, della cultura della qualità;
- ✓ promuovere il miglioramento continuo e verificarne l'efficacia;
- ✓ predisporre annualmente e in conformità con le Linee guida del PQA, la SUA-CdS e la SMA;
- ✓ svolgere periodicamente un'attività di monitoraggio e autovalutazione sull'andamento complessivo del CdS, evidenziando le criticità e proponendo soluzioni, anche individuando aree amministrative necessarie per la realizzazione delle stesse;
- ✓ effettuare il riesame ciclico qualora richiesto dai competenti organi.

Il/la **Coordinatore/Coordinatrice** presiede il Gruppo di Riesame del proprio CdS e sovrintende alla redazione e alla revisione dei documenti relativi all'autovalutazione e alla gestione della qualità del CDS. Fa parte del Gruppo di lavoro permanente sulla didattica e della Commissione Erasmus. Per quest'ultima funzione può nominare un delegato. Propone al Direttore la composizione del Gruppo di Riesame del proprio CDS e la composizione delle Commissioni didattiche che sovrintendono alla gestione dei piani di studio e delle carriere degli studenti e coordina il loro operato.

Collabora col Coordinatore dell'Area didattica e con l'Area Management didattico e URP alla composizione del calendario delle lezioni, curando per il proprio CdS l'equa distribuzione delle discipline d'insegnamento

tra i semestri. Può avvalersi di collaboratori individuati tra i professori, i ricercatori, i dottorandi e gli assegnisti afferenti al Dipartimento, eventualmente delegandoli a specifiche funzioni.

La nomina e l'attribuzione delle funzioni del/la Coordinatore/Coordinatrice spettano al Consiglio di Dipartimento.

I **Gruppi di Riesame (GdR)** dei Corsi di Studio, nei quali è prevista la presenza di una componente studentesca e un/a rappresentante del mondo del lavoro, come definito dal [Regolamento del Dipartimento di Ateneo](#), operano il monitoraggio periodico della qualità dei CdS redigendo i documenti di autovalutazione secondo le indicazioni e le scadenze fornite dal Presidio di Qualità; elaborano proposte per il miglioramento della qualità didattica e organizzativa del Corso di Studio, anche raccogliendo i suggerimenti e le indicazioni provenienti dalla CPDS, dal NdV e dalle parti interessate. I docenti membri del Gruppo di Riesame possono essere delegati dal Coordinatore del Corso di Studio a seguire le attività delle Commissioni o delle strutture incaricate di predisporre o gestire le azioni di recupero previste nei Rapporti di Riesame del Corso di Studio.

Il regolamento che norma la composizione e il funzionamento del Dipartimento è consultabile alla pagina del sito di Ateneo:

<https://www.unistrasi.it/public/articoli/171/DR%20145.17%20Regolamento%20ADR.pdf>

3.10 Corsi di Dottorato di Ricerca (Coordinatori, Collegi di Dottorato)

Responsabili per i processi di AQ dei Corsi di Dottorato sono:

- un/a Coordinatore/Coordinatrice;
- un collegio;
- un gruppo di riesame nell'attuazione dei processi di AQ.

Tali processi riguardano adempimenti connessi all'accreditamento iniziale e periodico dei corsi, attività di monitoraggio e riesame, discussione degli esiti dei monitoraggi e delle relazioni del NdV.

Ogni corso è tenuto a:

- ✓ applicare le Politiche della Qualità per quanto relativo alla didattica e supportare il PQA nella diffusione, in particolare presso i dottorandi, della cultura della qualità
- ✓ promuovere il miglioramento continuo e verificarne l'efficacia
- ✓ predisporre annualmente e in conformità con le Linee guida del PQA, la Scheda progettuale e la Scheda di Monitoraggio e Riesame
- ✓ svolgere periodicamente un'attività di monitoraggio e autovalutazione sull'andamento complessivo del corso, evidenziando le criticità e proponendo soluzioni, anche individuando aree amministrative necessarie per la realizzazione delle stesse.

I corsi si avvalgono del supporto amministrativo dell'**Ufficio Dottorati di Ateneo**

Il Coordinatore/la Coordinatrice del corso di Dottorato convoca e presiede le riunioni del Collegio, a cui spetta la funzione di

- definire e approvare gli obiettivi formativi del Corso in fase di accreditamento;
- individuare le tematiche e la eventuale articolazione del Corso in curricula;
- programmare annualmente le attività didattiche, formative e scientifiche del Corso;
- attivare gli strumenti di verifica periodica, quali i questionari di soddisfazione dei Dottorandi e la consultazione di altre parti interessate;
- assicurare l'applicazione delle indicazioni del PQA e degli organi di Ateneo.

In qualità di attore dell'AQ, il Coordinatore/la Coordinatrice indirizza la progettazione e l'attuazione delle attività formative e pianifica con il **Gruppo di riesame** le azioni di monitoraggio e miglioramento per

l'Assicurazione della Qualità del Corso di dottorato, secondo quanto indicato nelle [Linee Guida per la progettazione e il riesame dei corsi di dottorato](#)

In particolare predispone:

- il modulo di accreditamento annuale
- il documento di riesame annuale
- il documento di autovalutazione

Il Coordinatore, tramite la struttura amministrativa di supporto (Ufficio Dottorati di Ateneo) trasmette al NdV la domanda di accreditamento al MUR, contenente la descrizione del progetto formativo; provvede a inviare al NdV e al PQA i documenti richiesti nel sistema di AQ.

Il gruppo di riesame, in cui sono presenti i **rappresentanti dei/delle dottorandi/dottorande**, provvede al monitoraggio degli indicatori e all'individuazione delle azioni di miglioramento.

Per l'elaborazione dei dati relativi all'iscrizione e alla carriera dei dottorandi/delle dottorande **l'Ufficio Dottorati di Ateneo** opera in sinergia con l'Area Management Didattico e URP – **Corsi Post Lauream**.

In fase di progettazione iniziale, il Rettore può consultare il/la **delegato/a al Post Lauream** in merito alla coerenza e funzionalità della complessiva offerta formativa relativa al segmento dell'alta formazione. In fase di progettazione iniziale, il Rettore può consultare il/la **delegato/a al Post Lauream** in merito alla coerenza e funzionalità della complessiva offerta formativa relativa al segmento dell'alta formazione.

Rientrano fra i compiti affidati al delegato/alla delegata al Post Lauream rendere più solida e razionale la struttura amministrativa che sorregge la formazione **Post Lauream**.