

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DI FACOLTÀ (DIDATTICA, RICERCA E TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE)

Presidio di qualità

unibz

11-2025

INDICE

Premessa	2
Riferimenti normativi.....	2
La struttura della Scheda di Autovalutazione	3
Suggerimenti generali per l'autovalutazione dei Punti di Attenzione.....	4
Suggerimenti generali del Presidio di qualità	6
Materiali di lavoro predisposti dal Presidio di qualità	7
Elaborazione e approvazione	7
Info e contatti	9

Premessa

Le presenti Linee Guida sono state elaborate dal Presidio di qualità (PQ) per fornire **informazioni utili e indicazioni operative per la compilazione del documento di autovalutazione di Facoltà (Dipartimento nel sistema ANVUR) della Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale previsto dal modello AVA3**, con l'obiettivo di supportare il lavoro dei soggetti redigenti.

La compilazione del documento di autovalutazione di Facoltà nasce da un **approfondito esercizio di riflessione critico sull'organizzazione e sullo stato della Facoltà**. Ha lo scopo di dare evidenza documentale degli esiti a cui si è pervenuti a seguito di queste riflessioni. È quindi necessario programmare e realizzare dei momenti di reale confronto all'interno fra i soggetti redigenti, da cui derivino i contenuti utili alla compilazione della scheda.

Nella compilazione della scheda si consiglia di argomentare in modo sintetico e preciso, evidenziando chiaramente quanto viene fatto dalla Facoltà in relazione al punto di attenzione (PdA) in esame e a ciascun degli Aspetti da Considerare (AdC) previsti per il PdA, e fornendo una autovalutazione trasparente che evidensi punti di forza e aree di miglioramento (ove necessarie).

Riferimenti normativi

- MUR - DM 1154 del 14.10.2021, "[Decreto Autovalutazione, valutazione e accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio](#)";
- ANVUR – Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari "[Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei](#)", approvate con Delibera del Consiglio Direttivo n. 189 dell'8 agosto 2024;
- ANVUR "[Linee Guida per l'Autovalutazione e la Valutazione del Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei](#)", approvate con Delibera del Consiglio Direttivo n. 62 del 4 aprile 2024;
- [Decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 19](#);
- [Statuto della Libera Università di Bolzano](#);
- [Linee Guida per l'Autovalutazione e l'Assicurazione della Qualità a livello di Facoltà, Corso di Studio e Dottorato di Ricerca](#) di unibz.

La struttura della Scheda di Autovalutazione

I sotto ambiti, i relativi PdA e gli aspetti da considerare sono descritti in dettaglio nelle Linee Guida per l'Autovalutazione e l'Assicurazione della Qualità a livello di Facoltà, Corso di Studio e Dottorato di Ricerca di unibz (<https://www.unibz.it/assets/Documents/University/Quality-Assurance/2025-03-11-Linee-guida-AQ-Facolta.pdf>). Si riporta di seguito una tabella di sintesi dei sotto ambiti e dei PdA a livello di **Facoltà**, mentre gli Aspetti da Considerare relativi a ciascun PdA sono riportati nel template della Scheda di Autovalutazione.

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

Il testo dell'autovalutazione relativa a ciascun PdA non deve superare complessivamente le **1.500 parole** e non deve contenere dettagli non essenziali o non riferiti al PdA in esame. Tale testo deve inoltre essere articolato per tutti gli **Aspetti da Considerare**, che vengono identificati individualmente mediante il relativo codice inserito all'inizio della risposta. Per "bilanciare" tra loro le lunghezze dei testi relativi a ciascun Aspetto da Considerare, si suggerisce che l'autovalutazione relativa a ciascun Aspetto da Considerare **non sia inferiore alle 200-300 parole**.

Per ciascun PdA è richiesto di indicare uno o più documenti chiave ed eventualmente uno o più documenti a supporto. I documenti chiave sono quelli fondamentali che verranno sicuramente analizzati in dettaglio dalla CEV, mentre quelli a supporto sono ulteriori evidenze che supportano quanto riportato nell'autovalutazione ma non sono fondamentali ai fini della valutazione del PdA.

Complessivamente non possono essere indicati più di 8 documenti per ciascun PdA (tra documenti chiave e a supporto).

Si invita a trasmettere i documenti, insieme alla scheda, all'interno della cartella OneDrive predisposta dal PQ, denominando ciascun file con un prefisso secondo la seguente sintassi:

E.DIP.X-n_nome file

dove:

- **E.DIP.X** indica il **PdA** (X= 1, 2, 3, 4) a cui va associato il documento;

- **il numero n** indica il progressivo del documento all'interno del PdA in esame (per la numerazione si prega di notare che devono essere prima numerati tutti i documenti chiave e successivamente quelli a supporto, che avranno quindi numeri progressivi superiori);
- **il nome file** indica in modo trasparente il contenuto del documento, es.: MonitoringReport2025).

Si prega di inserire una cartella per ciascun PdA per organizzare i file in maniera più efficace.

Uno stesso documento può essere associato a più PdA ed è opportuno citarlo (con la sigla relativa al PdA in esame) nella parte di testo a cui si riferisce. Il documento può essere indicato anche come documento chiave per un PdA e come documento a supporto per un altro PdA. In caso di associazione a più PdA, i documenti vanno inseriti nelle cartelle sopra citate con le numerazioni relative a ciascun PdA.

Nella sezione della scheda riservata all'elenco dei documenti è inoltre necessario elencare i documenti chiave e a supporto, riportando per ciascuno di essi:

Titolo:

Breve Descrizione:

Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):

Upload / Link del documento:

Il riferimento è di particolare importanza per supportare la CEV nel lavoro di valutazione e va quindi indicato in maniera il più possibile specifica, ad esempio "(E.DIP.1-1)" all'interno del testo di autovalutazione. In caso di riferimenti multipli all'interno di un PdA di un documento chiave si suggerisce di indicare invece il riferimento direttamente nel testo dell'autovalutazione dove viene citato, ad esempio "(E.DIP.1-1 pp.19-23)". Nel campo "Upload / Link del documento" va inserito il codice sopra citato (nella forma abbreviata del solo prefisso) **E.DIP.X-n** oppure il link alla pagina web (pubblica) in cui il documento è reperibile. Si prega di non inserire link a repository o cartelle SharePoint con accesso riservato.

È possibile riunire in un unico documento chiave o a supporto più riferimenti omogenei (ad es. i verbali di Facoltà).

Suggerimenti generali per l'autovalutazione dei Punti di Attenzione

L'autovalutazione dei Punti di Attenzione **deve essere sviluppata descrivendo in maniera esaustiva i processi e le attività sviluppate dalla Facoltà con riferimento ai singoli Aspetti da Considerare del Punto di Attenzione del Sotto Ambito in esame**. La descrizione deve:

- essere supportata da **adeguati riferimenti** (anche ipertestuali) sia ai documenti inseriti nelle schede come Documenti Chiave e/o di Supporto, sia a pagine dedicate nel sito unibz;
- consentire di apprezzare **la coerenza e l'integrazione degli approcci adottati** negli ambiti della Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale;
- evidenziare **la reale attuazione** degli approcci adottati e **la diffusione** nelle aree pertinenti rilevanti con riferimento agli Aspetti da Considerare interessati;
- riportare elementi che permettano di capire **da quanto tempo** l'approccio è stato adottato dalla Facoltà;
- evidenziare il **monitoraggio** attuato per valutare **l'efficacia** dell'approccio adottato e le eventuali **azioni di miglioramento** adottate nel tempo.

L'autovalutazione deve sostanzialmente **descrivere cosa, come, perché e quanto** viene "fatto" dalla Facoltà negli ambiti della Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale, in attuazione di quanto previsto dal Punto di Attenzione in esame. È necessario che chi valuta o legge capisca non soltanto:

- **il cosa** (quello che la Facoltà sta facendo);

ma anche e soprattutto:

- **il come** (le modalità con le quali l'approccio è stato sviluppato);
- **il perché** (le motivazioni che hanno spinto la Facoltà a scegliere quell'approccio e non un altro);
- **il quanto** (l'ampiezza e le modalità con le quali l'approccio è diffuso nelle aree rilevanti e pertinenti).

L'Autovalutazione deve infine far comprendere se e come vengono monitorati gli approcci, per valutarne l'efficacia e, se necessario, avviare le opportune iniziative di miglioramento. Il monitoraggio ha lo scopo di valutare l'efficacia degli approcci e di evidenziare i punti forti, le aree da migliorare e di definire le priorità delle azioni di miglioramento.

L'Autovalutazione deve inoltre evidenziare **quanto e come** la Facoltà analizza e usa i risultati del monitoraggio e le informazioni acquisite per **identificare, pianificare e attuare le azioni di miglioramento**.

In questo contesto risulta importante **non limitarsi a descrivere quello che si sta facendo al presente, ma presentare anche l'evoluzione degli approcci proposti nel tempo, al fine di evidenziare che siano consolidati nel tempo ed il risultato di affinamenti e miglioramenti successivi**.

Se la Facoltà ha previsto futuri sviluppi dell'attuale approccio, è opportuno descrivere le motivazioni dei cambiamenti apportati, la maniera in cui si intende implementarli e i risultati attesi.

Per far meglio comprendere l'adeguatezza e l'efficacia degli approcci adottati è sempre opportuno illustrare **esempi di cose fatte e/o risultati conseguiti**.

La logica sottesa ai requisiti di AVA3 è la **Logica PDCA (Plan-Do-Check-Act)**, che si propone di incoraggiare a:

- **definire gli Obiettivi**, ovvero i Risultati che vuole raggiungere, come parte integrante della formulazione delle sue politiche e strategie (Plan);
- **pianificare e sviluppare** un set integrato di approcci disegnati per raggiungere gli obiettivi fissati attraverso la definizione di processi strutturati e integrati per attuare le politiche e le strategie (Plan);
- **attuare** in maniera sistematica e integrata gli approcci e i relativi processi (Do);
- **monitorare** la pianificazione e l'attuazione (Check);
- **promuovere attività di miglioramento** conseguenti all'analisi dei risultati del monitoraggio per rendere gli approcci e i processi più efficaci (Act).

Quando si predispone l'Autovalutazione è opportuno che, nella descrizione dei processi e delle attività relativi agli Aspetti da Considerare dei Punti di Attenzione dei diversi Sotto Ambiti in esame, si facciano emergere gli elementi salienti di **pianificazione, attuazione, monitoraggio e miglioramento effettivamente praticati**.

Alla fine della sezione dell'autovalutazione di ciascun PdA (e di tutti i suoi aspetti da considerare), è richiesto di inserire due brevi elenchi puntati in cui vengono elencati **Punti di forza e Aree di miglioramento**.

Suggerimenti generali del Presidio di qualità

Si riportano di seguito alcuni suggerimenti generali da seguire nell'autovalutazione dei Punti di Attenzione dei diversi Sotto Ambiti, articolati nei diversi Aspetti da Considerare.

- Verificare sempre che il contenuto dell'autovalutazione di ciascun Aspetto da Considerare corrisponda a quanto richiesto e che contenga tutte le informazioni e le evidenze necessarie per permettere la valutazione di un esperto esterno al Consiglio di Corso, evitando di riportare dettagli non essenziali.
- Nella descrizione del Sistema di AQ di Facoltà è opportuno focalizzare **l'autovalutazione sui processi**, gestiti sulla base del ciclo PDCA. Similmente, non limitare la descrizione dell'autovalutazione alle discussioni nei diversi contesti (ad es., Consiglio di Facoltà, incontri fra Responsabili Macro/Aree/Cluster) i cui esiti possono contribuire alla più alla fase di Plan del ciclo PDCA, ma descrivere soprattutto le attività che hanno fatto (o a cui si sta dando) seguito alla pianificazione, in attuazione dell'intero ciclo PDCA.
- Nella descrizione delle attività degli attori del sistema AQ, focalizzare il contenuto **sull'analisi delle criticità, l'identificazione delle cause, la definizione delle azioni di miglioramento e la verifica della loro efficacia**. Nella descrizione dei processi di AQ è importante fare riferimento alla dimensione temporale, anche fornendo evidenze dell'applicazione ripetuta del ciclo PDCA.

- **Supportare le affermazioni riportate nella scheda con adeguate evidenze** (quali ad esempio dati, verbali, resoconti, risultati di indagini) che possono essere fornite tramite documenti chiave o di supporto, oppure mediante il relativo indirizzo internet. Quando nel testo dell'autovalutazione viene citato un documento allegato, inserire sempre il relativo riferimento (ad es. E.DIP.1-1).
- **Evitare di fornire descrizioni generiche non specificate sul punto PdA.**
- Se l'Aspetto da Considerare chiede informazioni sugli obiettivi, **evitare ampie descrizioni degli aspetti procedurali**, ma focalizzare la risposta sugli obiettivi individuati, sui risultati raggiunti e, quando presenti, sulle azioni di miglioramento intraprese (logica del ciclo PDCA).
- **Evitare di inserire nomi di persone, ma fare piuttosto riferimento al ruolo.**
- Nella descrizione del sistema di governo della Facoltà, **una singola persona può ricoprire più deleghe (ad es. ricerca e terza missione)**; non è quindi opportuno, oltre che errato, scrivere che non è ancora stato individuato uno specifico delegato per una data attività (es. terza missione); una tale affermazione farebbe risultare la Struttura inadempiente.
- Il Sotto Ambito E.DIP.3 richiede di commentare l'adeguatezza delle risorse. **L'autovalutazione non si deve limitare a un elenco delle risorse disponibili (ad es. n. di docenti), ma focalizzarsi sulla loro adeguatezza valutata in base a riferimenti oggettivi (ad es. indicatori nazionali e/o di area geografica, normativa nazionale, ...).** Il Sotto Ambito non mira ad evidenziare una reale o presunta carenza di risorse, ma piuttosto a dimostrare la coerenza tra l'utilizzo delle risorse della Facoltà per Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale e le finalità per le quali l'Ateneo le ha attribuite o sono state reperite tramite autofinanziamento. Sarà questo, infatti, l'obiettivo dei valutatori.

Materiali di lavoro predisposti dal Presidio di qualità

Il Presidio di qualità fornisce a ciascuna Facoltà i seguenti materiali di lavoro utili per la preparazione della Scheda di Monitoraggio annuale:

- Le presenti *Linee Guida* per la compilazione della Scheda di Autovalutazione disponibili in italiano;
- Il *template* per la Scheda di Autovalutazione da compilare in italiano.

Elaborazione e approvazione

La scheda di autovalutazione deve essere redatta dal/dalla Preside, dai Vicepresidi, e dal/dalla Responsabile Qualità (RQ) di Facoltà, con il supporto dei/delle Rappresentanti degli Studenti e delle Studentesse in Consiglio di Facoltà, del/della Responsabile della Segreteria di Facoltà, ed eventualmente della Commissione di Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale e/o dei/delle Direttori/Direttrici di Corsi di Studio e/o dei/delle Coordinatori/Coordinatrici dei Dottorati

di Ricerca. La scheda deve essere presentata prima della trasmissione della versione finale al Presidio di qualità come punto all'ordine del giorno e discussa durante una seduta del Consiglio Facoltà.

La bozza della scheda deve essere consegnata entro il **19 dicembre 2025** al Presidio di qualità, che fornirà feedback e suggerimenti per il miglioramento, mentre la versione finale deve essere consegnata entro il **9 febbraio 2026**. Il Presidio di qualità si occuperà del caricamento della versione finale nella piattaforma Accreditamento Periodico di ANVUR.

Per completezza d'informazione si riporta di seguito il programma tipo di incontri tipo previsti nella visita in loco per la valutazione dell'Università per l'accreditamento periodico secondo AVA3 (in grassetto gli incontri con i referenti a livello di Dipartimento/Facoltà):

Giorno I:

- Presentazione della CEV al Magnifico Rettore e Direttore Generale.
- Incontro sul Piano Strategico e politiche di Ateneo (Magnifico Rettore, Direttore Generale, Delegati e **Rappresentanti del Senato Accademico** e Consiglio di Amministrazione, anche membri esterni).
- Incontro/i sulla gestione delle risorse di cui all'Ambito B (finanziarie, personale, strutture, infrastrutture, informazioni e conoscenze).
- Incontro sulla implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Didattica (Prorettori e Delegati/Figure equivalenti alla Didattica (compreso il Dottorato di Ricerca), eventuali altre figure istituzionali e Dirigenti/Responsabili della Didattica).
- Incontro e implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale (Prorettori e Delegati/Figure equivalenti, eventuali altre figure istituzionali e Dirigenti/Responsabili della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale). In base all'esame documentale e alle dimensioni dell'Ateneo, la CEV può prevedere incontri separati per la Ricerca e per la Terza Missione/Impatto sociale.
- Incontro con i Rappresentanti degli studenti negli Organi di Ateneo.
- Incontro sui servizi agli studenti (Delegati all'Orientamento, al Placement, Internazionalizzazione, Dottorato di Ricerca, Dirigenti e personale TA di supporto).
- Incontro sul Sistema di Assicurazione interna della Qualità (Presidio Qualità, Dirigenti e personale TA di supporto).
- Incontro sul Sistema di Valutazione Interna di Ateneo (Nucleo di valutazione, Dirigenti e personale TA di supporto).

Giorno II:

- **Incontro con i Direttori di Dipartimento (Presidi di Facoltà) oggetto di visita.**
- **Visita alle strutture e infrastrutture dei CdS/Dottorati/Dipartimenti oggetto di valutazione** + strutture di Ateneo.

Giorno III:

- Incontro conclusivo con il Rettore e gli organi accademici nel quale la CEV riassume i principali elementi emersi durante la visita in loco.

Info e contatti

Per informazioni è a disposizione l'ufficio di supporto del Presidio di qualità:

✉ **quality.committee@unibz.it**

📞 **0471 011600**