



**Audizioni del Nucleo di Valutazione
dell'Università di Catania**

Procedura 2026

Deliberata nella seduta del 23 gennaio 2026

Sommario

1.	Introduzione.....	3
2.	La struttura delle audizioni.....	4
2.1	Audit con Organi Centrali e amministrazione dell'Ateneo	4
2.2	Audit con Dipartimenti, CdS e Dottorati.....	4
2.3	Evidenze.....	4
3.	Organizzazione delle audizioni.....	5
3.1	Selezione dei Corsi di Studio, Dottorati e Dipartimenti oggetto di visita.....	5
3.2	Scheda di autovalutazione	5
4.	La visita e la restituzione	5
	Allegati	
	Agenda Dipartimento	
	Agenda CdS	
	Agenda Dottorato	
	Scheda di autovalutazione Dipartimento.....	
	Scheda di autovalutazione CdS.....	
	Scheda di autovalutazione Dottorato.....	

1. Introduzione

Il programma degli audit del NdV prevede in generale:

- a) Attività riguardanti organi centrali e amministrazione;
- b) Attività riguardanti Dipartimenti, CdS e Dottorati di ricerca.

Gli audit dedicati ad Organi Centrali e Dipartimenti si svolgono in presenza e quelli a CdS e Dottorati sono tenuti online attraverso la piattaforma TEAMS d'Ateneo.

Il NdV, tenuto conto che:

- il piano di audizioni 2025 è stato dedicato a completare l'ascolto dei dottorati attivi, il cui Sistema di Assicurazione della Qualità è di recente avvio,
- la numerosità dei CdS attivi in Ateneo è elevata,
- la necessità è di ascoltare il maggior numero di CdS anche in preparazione della prossima visita di accreditamento,

ritiene opportuno fissare la durata dell'audit al CdS in 2 ore, come suggerito da ANVUR (p. 12, [LG Relazione annuale del Nucleo di Valutazione 2025](#)); si riserva la possibilità di modificare l'approccio una volta verificata l'efficacia della procedura.

a) **Per gli Organi centrali e l'amministrazione dell'Ateneo (in aggiornamento)** sono coinvolti:

- Magnifico Rettore e Prorettore vicario;
- Direttore Generale;
- Rappresentanti del CdA e del SA;
- Delegati del Rettore e altre figure con ruolo istituzionale;
- Dirigenti e personale tecnico-amministrativo;
- Rappresentanti degli studenti;
- Presidio della Qualità.

b) Per i **Dipartimenti (durata 2 ore e 30 minuti)** sono coinvolti:

- Direttore, direttore vicario;
- Delegati a Qualità, Didattica, Ricerca e Terza missione;
- Coordinatori dei dottorati di ricerca;
- Docenti di riferimento e tutor;
- Una rappresentanza del Consiglio di Dipartimento (docenti, PTA e studenti);
- Studenti presenti nelle strutture dipartimentali.

c) Per i **CdS (durata 2 ore e 20 minuti)** sono coinvolti:

- Presidente CdS e Gruppo AQ del CdS;
- Docenti di riferimento e tutor;
- Rappresentanza di PTA (Manager didattico, responsabili di servizi agli studenti - ad es. tirocini, orientamento, internazionalizzazione);
- CPDS;
- Rappresentanti studenti;
- Comitato d'Indirizzo/Stakeholders.

Il NdV adotta il medesimo schema anche per il follow up ai corsi di studio di nuova istituzione, in un momento successivo al completamento del primo ciclo.

d) Per i **Dottorati di ricerca (durata 2 ore e 5 minuti)** sono coinvolti:

- Coordinatore/Coordinatrice del Dottorato;
- Rappresentanza dei componenti del Collegio dei docenti e tutor interni ed esterni;
- Rappresentanza di PTA (almeno il coordinatore e le unità di PTA dedicate al dottorato)
- Rappresentanza dei dottorandi coinvolgendo iscritti a tutti i 3 anni;
- Comitato d'Indirizzo/Stakeholders/Dottori di cicli precedenti.

2. La struttura delle audizioni

Gli audit del NdV si svolgono secondo il Modello AVA3 per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari vigente¹. Le audizioni si inseriscono all'interno di compiti che il sistema AVA assegna ai Nuclei di Valutazione (NdV) che “hanno il compito di valutare l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di AQ, di monitorare l'applicazione sistematica e diffusa nelle aree pertinenti dei criteri e degli indicatori, qualitativi e quantitativi, stabiliti dall'ANVUR per la valutazione, e di verificare l'adeguatezza del processo di autovalutazione dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti.” (LG AVA3, p.6)².

Tenuto conto di quanto richiesto da ANVUR al momento della visita di accreditamento periodico, ciascun slot previsto negli audit **deve avere di norma fino a 8 partecipanti** e nel caso in cui non siano presenti rappresentanti degli studenti, per scadenza mandato e in attesa della nomina, i responsabili possono individuare i nomi dei partecipanti (ad es. gli studenti di prossima nomina). In caso di recente cambio di governance (Direttore di dipartimento, Presidente di CdS, Coordinatore di dottorato, ecc.) è apprezzata la partecipazione anche del precedente responsabile quale ulteriore momento di formazione-informazione.

Alle audizioni del NdV è invitato, come uditore, il Presidente del PQA e/o un suo delegato.

Il contenuto degli incontri e delle evidenze inerenti agli audit è strettamente confidenziale.

2.1 Audit con Organi Centrali e amministrazione dell'Ateneo.

Le audizioni con gli Organi Centrali politici e gestionali dell'Ateneo si svolgono presso la sede del Rettorato nel periodo compreso tra maggio e luglio di ciascun anno, per tenere conto dei risultati raggiunti nell'ultimo ciclo della performance concluso e dell'avvio del nuovo ciclo di programmazione, secondo una struttura in fase di aggiornamento. Il NdV, secondo le esigenze emerse in corso d'anno, può altresì organizzare ulteriori audit con i responsabili apicali centrali su richiesta di una o più parti oppure incontri tematici (Didattica, Ricerca, Terza Missione, Performance, ecc.).

2.2 Audit con Dipartimenti, CdS e Dottorati

Le audizioni ai Dipartimenti si svolgono presso la sede dei Dipartimenti interessati, secondo l'agenda allegata alla presente (**Allegato 1**). Gli audit sono svolti in presenza, anche per consentire la visita ad aule, laboratori e spazi dedicati agli studenti; inoltre, nel corso dell'audit il NdV nel corso della visita alle strutture, ascolta anche gli studenti.

Le audizioni a CdS e Dottorati sono invece svolte in sedute online secondo le agende allegate alla presente (**Allegato 1**).

2.3 Evidenze

La preparazione agli audit avviene attraverso l'analisi di dati e indicatori (SMA, DM 1154/2021, OPIS, Almalaurea, ecc.), la lettura delle evidenze AVA3 prodotte nell'ultimo triennio e la Scheda di autovalutazione richiesta in prossimità dell'audit, secondo lo schema allegato alla presente (**Allegato 2**). Le evidenze d'interesse sono differenziate per destinatario della visita, come di seguito riportato:

Organi Centrali:

- Piano strategico
- PIAO
- Relazione sulla performance
- Riesame del sistema di governo
- Gender Equality Plan
- Bilancio di Genere
- Relazione annuale CUG
- Statuto Ateneo e Regolamenti
- Relazioni NdV
- Relazioni PQA
- Scheda di autovalutazione Organi (**in fase di aggiornamento**)
- Ulteriori evidenze

¹ Vedi <https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/strumenti-di-supporto/>

² Per ulteriori dettagli si veda https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-04/LGNuclei_2025.pdf

Dipartimento:

- Piano Triennale Dipartimentale;
- RAAQ Dipartimento;
- Relazione della CPDS;
- Risultati VQR 2020-2024 e organizzazione adottata dall'Ateneo per la VQR 2025-2029;
- Sito web dipartimento;
- Scheda di autovalutazione Dipartimento (**Allegato 2**).

Corsi di Studio:

- SUA-CdS;
- Rapporto di riesame ciclico e RAAQ;
- Scheda di Monitoraggio Annuale;
- Relazioni della Commissione Paritetica docenti-studenti;
- Relazioni Annuale del Nucleo di Valutazione;
- Opinioni studenti sugli insegnamenti – scheda 1 e 3;
- Opinioni docenti sull'attività didattica – scheda 7;
- AlmaLaurea, profilo dei laureati;
- AlmaLaurea, Sbocchi occupazionali a 1, 3, 5 anni dalla Laurea;
- Sito web del CdS;
- Scheda di autovalutazione CdS (**Allegato 2**).

Dottorati:

- Piano Triennale Dipartimentale;
- Scheda dell'Anagrafe Dottorato MUR;
- RAAQ;
- Relazioni Annuale del Nucleo di Valutazione;
- Opinioni dei dottorandi;
- Opinioni dei dotti di ricerca;
- AlmaLaurea (a breve);
- Sito web del Dottorato;
- Scheda di autovalutazione Dottorato (**Allegato 2**).

3. Organizzazione delle audizioni

3.1 Selezione dei Corsi di Studio, Dottorati e Dipartimenti oggetto di visita

L'individuazione dei CdS oggetto di visita avviene utilizzando:

- gli indicatori AVA dell'ultimo triennio;
- il tempo intercorso dall'ultima visita effettuata dal NdV;
- segnalazioni del PQA;
- per i corsi di nuova istituzione, il completamento del 1° ciclo di studi,

e verificando la rappresentatività delle aree disciplinari, la tipologia dei corsi (L, LM, LMCU) e la presenza di sedi decentrate.

3.2 Scheda di autovalutazione

Almeno tre settimane prima della visita, gli Organi centrali, il Dipartimento, il CdS e il Dottorato di ricerca in audit compilano la Scheda di autovalutazione, **nella quale sono descritti i punti di forza e aree di miglioramento presenti per punti di attenzione (pda) e aspetti da considerare (adc) (Allegato 2)**.

Il report, differenziato per destinatario della visita, rispetta un'articolazione per argomenti secondo un format fornito dal NdV.

4. La visita e la restituzione

L'audizione segue lo schema della visita di accreditamento. Il NdV prepara le interviste sulla base della documentazione fatta pervenire dalle strutture interessate e quella disponibile nei repository pubblici (ava.miur.it) o riservati (PQA).

Dopo la visita, il NdV redige una **scheda di valutazione** in cui sono indicati osservazioni e/o raccomandazioni in relazione ai punti di forza e le aree di miglioramento individuate in autovalutazione dal soggetto ascoltato oppure emerse dall'analisi documentale e dall'audit. La scheda provvisoria è poi trasmessa ai responsabili interessati al fine di ricevere eventuali osservazioni e chiarimenti a quanto lì riportato. Infine, il Nucleo approva la scheda di valutazione nella sua versione definitiva, che viene inviata agli stessi e, per conoscenza, al Rettore, al Direttore Generale e al Presidente del PQA.

Le schede di valutazione sono restituite in forma strettamente confidenziale e sono pubblicate nell'area riservata della pagina web del Nucleo, sezione Piano audizioni.

Allegati

Allegato 1: Agenda audit

Allegato 2: Schede di autovalutazione

Allegato 1: Agenda audit

Agenda Dipartimento	Requisiti e/o punti di attenzione di riferimento (Sistema AVA, vedi linee Guida ANVUR)	DURATA (2h e 30 min)
Direttore del dipartimento e Direttore vicario	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	30'
Rappresentanza del Consiglio di dipartimento (compresi rappresentanti del PTA e rappresentanti degli Studenti)	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	30'
Coordinatori di dottorato afferenti al dipartimento	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	30'
Responsabili di AQ e Delegati (Didattica, Ricerca, Terza Missione/Impatto Sociale, Personale, ecc.)	E.DIP.1: Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale E.DIP.4: Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale	30'
Visita alle strutture e visita in aula con ascolto studenti		30'

Agenda CdS	Requisiti e/o punti di attenzione di riferimento (Sistema AVA, vedi linee Guida ANVUR)	DURATA (2 h e 20')
Presidente del CdS, Gruppo di gestione AQ	D.CDS.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS) D.CDS.2 L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS) D.CDS.3 La gestione delle risorse nel CdS D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS	30'
Docenti di riferimento, tutor	D.CDS.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS) D.CDS.2 L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS) D.CDS.3 La gestione delle risorse nel CdS D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS	20'
Rappresentanti PTA (Coordinatore, manager didattico, responsabili servizi agli studenti – tirocini, orientamento, ecc.)	D.CDS.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS) D.CDS.3 La gestione delle risorse nel CdS D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS	20'
Rappresentanti degli studenti in CCdS	D.CDS.4.1: Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS (in particolare, aspetti: D.CDS.4.1.3, D.CDS.4.1.4 e D.CDS.4.1.5)	20'
CPDS	D.CDS.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS) D.CDS.2 L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS) D.CDS.3 La gestione delle risorse nel CdS D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS	20'
Parti interessate e laureati anni precedenti	D.CDS.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS) D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS	30'

Agenda Dottorato	Requisiti e/o punti di attenzione di riferimento (Sistema AVA, vedi linee Guida ANVUR)	Durata (2 h e 5 minuti)
Coordinatore del Dottorato, eventuali responsabili di coordinamento	D.PHD.1: Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca D.PHD.2: Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi D.PHD.3: Monitoraggio e miglioramento delle attività	30'
Rappresentanza dei componenti del Collegio dei docenti, tutor interni ed esterni	D.PHD.1: Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca D.PHD.2: Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi D.PHD.3: Monitoraggio e miglioramento delle attività	30'
Personale Tecnico Amministrativo di supporto	D.PHD.2: Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi D.PHD.3: Monitoraggio e miglioramento delle attività	15'
Dottorandi	D.PHD.2: Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi D.PHD.3: Monitoraggio e miglioramento delle attività	20'
Stakeholders e Dottori di cicli precedenti	D.PHD.1: Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca D.PHD.2: Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi D.PHD.3: Monitoraggio e miglioramento delle attività	30'

AVA3 - Scheda di Autovalutazione Dipartimenti (Ambito E.DIP)

Gentile Direttore,

questo modulo è destinato alla raccolta delle informazioni necessarie per svolgere gli audit che il Nucleo di Valutazione ha organizzato presso i Dipartimenti dell'Ateneo, secondo il modello AVA3 (ambito E.DIP). La invitiamo a rispondere in modo dettagliato e puntuale indicando **punti di forza e aree di miglioramento** per ciascun aspetto da considerare presente nei punti di attenzione dell'Ambito E.DIP.

L'approccio è funzionale anche a preparare gli attori del sistema di AQ UniCT alla prossima visita di accreditamento periodico, utilizzando la procedura dedicata alla CEV. Il suo contributo è indispensabile per garantire un'analisi accurata e un miglioramento continuo dei servizi erogati (Didattica, Ricerca, TM). La compilazione può essere svolta in sessioni diverse entro i 30 giorni successivi al primo accesso.

Grazie per la collaborazione.

Chi compila

1. Nome e cognome *

2. indirizzo email *

E.DIP.1 Definizione delle linee strategiche per didattica, ricerca e terza missione

3. E.DIP.1.1

Il Dipartimento ha definito formalmente una propria visione, chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale con riferimento al complesso delle relazioni fra queste e tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico. Laddove nell'Ateneo non siano stati ancora istituiti i Dipartimenti la valutazione sarà rivolta a Facoltà/Scuole/Strutture di Coordinamento o altre strutture che gestiscono l'attività di ricerca e terza missione/impatto sociale.

4. E.DIP.1.2

Il Dipartimento ha declinato la propria visione in politiche, strategie e obiettivi di breve, medio e lungo termine, riportati in uno o più documenti di pianificazione strategica e operativa, accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni). Per documenti di pianificazione strategica e operativa si intendono la SUA-RD/TM o altri documenti di pianificazione strategica adottati dall'Ateneo in sostituzione della SUA-RD/TM. Si ricorda che il normale orizzonte temporale della pianificazione strategica dipartimentale è quello dei tre anni con una logica a scorrimento e che la pianificazione associata ai Dipartimenti Eccellenti è di cinque anni.

5. E.DIP.1.3

Il Dipartimento, per la realizzazione delle proprie politiche e strategie di formazione, ricerca, innovazione e sviluppo sociale, stipula accordi di collaborazione con gli attori economici, sociali e culturali, pubblici e privati, del proprio contesto di riferimento e ne monitora costantemente i risultati. Anche in relazione alle attività di terza missione/impatto sociale.

6. E.DIP.1.4

Gli obiettivi proposti sono plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche di Ateneo, con le risorse di personale docente e tecnico-amministrativo, economiche, di conoscenze, strutturali e tecnologiche disponibili, con i risultati della VQR, gli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, i contenuti della SUA-RD e con i risultati di eventuali altre iniziative di valutazione della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale attuate dall'Ateneo e dal Dipartimento.

E.DIP.2 Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di D, R, TM

7. E.DIP.2.1

Il Dipartimento dispone di un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia sulla qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale. Il sistema di governo del Dipartimento fa riferimento alla Direzione, alla vice direzione e al sistema delle deleghe e di presidenza delle commissioni laddove presenti. L'organizzazione fa riferimento alle commissioni, gruppi di lavoro, uffici, aree, etc. nei quali si articola la struttura dipartimentale. L'organizzazione per la qualità della ricerca/terza missione può prevedere, come buona prassi, attività di monitoraggio/vigilanza di bandi competitivi nazionali e internazionali erogati da Enti pubblici o privati e la loro successiva valorizzazione con informazione al Dipartimento. L'organizzazione per la qualità della didattica va presa in considerazione se e solo se, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ateneo, il Dipartimento è investito di competenze sulla didattica.

8. E.DIP.2.2

Il Dipartimento definisce una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi, coerente con la pianificazione strategica e ne verifica periodicamente l'efficacia.

9. E.DIP.2.3

Il Dipartimento dispone di un sistema di Assicurazione della Qualità adeguato e coerente con le indicazioni e le linee guida elaborate dal Presidio della Qualità di Ateneo. Il sistema di Assicurazione della Qualità del Dipartimento deve risultare adeguato alle attività di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale gestite dal Dipartimento. Il PQA fornisce indicazioni ed eventuali linee guida per l'AQ della ricerca e terza missione/impatto sociale dei Dipartimenti.

10. E.DIP.2.4

Il Dipartimento procede sistematicamente al monitoraggio della pianificazione, dei processi e dei risultati delle proprie missioni, analizza i problemi rilevati e le loro cause ed elabora adeguate azioni di miglioramento, di cui viene a sua volta verificata l'efficacia. Il Dipartimento analizza periodicamente gli esiti del monitoraggio dei risultati della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale attraverso la SUA-RD/TM o altri strumenti di pianificazione adottati.

11. E.DIP.2.5

Il funzionamento dell'organizzazione e del sistema di Assicurazione della Qualità del Dipartimento è periodicamente sottoposto a riesame interno. Il riesame del sistema di governo è attuabile laddove esiste un'articolazione di vice direzione, di deleghe e di presidenza delle commissioni coerentemente con i regolamenti tipo dei dipartimenti e con le indicazioni del PQA.

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the top right portion of the page. It appears to be a placeholder for a document or diagram that has not been inserted.

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

12. E.DIP.3.1

Il Dipartimento definisce con chiarezza e pubblicizza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse economiche per il finanziamento delle attività didattiche, di ricerca e terza missione/impatto sociale, coerentemente con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti. Tale aspetto da considerare risulta non applicabile laddove l'Ateneo non preveda distribuzione di risorse economiche per il finanziamento delle attività didattiche, di ricerca e terza missione/impatto sociale. Va valutata anche la coerenza con la pianificazione strategica dell'Ateneo.

13. E.DIP.3.2

Il Dipartimento definisce con chiarezza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse di personale docente, coerentemente con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti.

14. E.DIP.3.3

Il Dipartimento definisce i criteri di distribuzione di eventuali ulteriori incentivi e premialità per il personale docente oltre a quelli definiti a livello di Ateneo, sulla base di criteri e indicatori chiari e condivisi, coerenti con le proprie politiche e obiettivi e con la regolamentazione di Ateneo (tenendo conto anche degli esiti dei processi di monitoraggio e valutazione del MUR, dell'ANVUR e dell'Ateneo stesso). I criteri e gli indicatori possono fare riferimento ai risultati conseguiti nelle attività di didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale, acquisizione di fondi per la ricerca su bandi competitivi nazionali ed Internazionali e alla partecipazione a iniziative di aggiornamento e formazione continua alla didattica. I processi di monitoraggio e valutazione dell'ANVUR e dell'Ateneo fanno riferimento alla VQR, alla SUA-RD/TM, all'ASN, ai Dipartimenti di Eccellenza, al reclutamento e ad eventuali altre iniziative di valutazione della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale attuate dall'Ateneo.

15. E.DIP.3.4

Il Dipartimento definisce i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale tecnico-amministrativo aggiuntivi a quelli definiti a livello di Ateneo con riferimento alla valutazione delle prestazioni, sulla base di criteri e indicatori chiari e condivisi, dei risultati conseguiti e in coerenza con le indicazioni e le eventuali iniziative di valutazione dei servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale attuate dall'Ateneo. Anche sulla base dei risultati conseguiti ad esempio attraverso l'attuazione di conto terzi dipartimentale, del contributo ai processi di AQ e della partecipazione ad iniziative di aggiornamento e formazione continua.

E.DIP.4 Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto a D, R, TM

16. E.DIP.4.1

Il Dipartimento dispone di risorse di personale docente e ricercatore adeguate all'attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali.

17. E.DIP.4.2

Il Dipartimento promuove, supporta e monitora la partecipazione di docenti e tutor didattici a iniziative di formazione/aggiornamento didattico nelle diverse discipline, ivi comprese quelle relative all'uso di metodologie didattiche innovative anche tramite l'utilizzo di strumenti online e all'erogazione di materiali didattici multimediali.

18. E.DIP.4.3

Il Dipartimento dispone di risorse di personale tecnicoamministrativo adeguate all'attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali. Nei casi in cui la parte amministrativa di un dipartimento sia a carico di una struttura interdipartimentale/polo di servizi o dell'amministrazione centrale dovrà essere evidenziata la capacità delle risorse di personale tecnico-amministrativo di poter gestire adeguatamente tutti servizi del Dipartimento in esame.

19. E.DIP.4.4

Il Dipartimento promuove, supporta e monitora la partecipazione del personale tecnico-amministrativo a iniziative di formazione/aggiornamento con particolare attenzione a quelle organizzate dall'Ateneo. Sono da considerarsi buona prassi le attività di formazione, anche a carattere internazionale, che riguardino le specificità del dipartimento in relazione ad attività di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale (ad esempio supporto amministrativo e di rendicontazione, audit di progetti di ricerca internazionali, supporto amministrativo ad attività di scambio di docenti internazionali e/o studenti di dottorato). Il monitoraggio della partecipazione alle attività formative da parte del personale tecnico-amministrativo contribuisce all'aggiornamento del portfolio delle competenze del personale stesso e rende più agevole e consapevole l'attribuzione di ruoli e responsabilità nell'organizzazione dipartimentale.

20. E.DIP.4.5

Il Dipartimento dispone di adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e ai Dottorati di ricerca (se presenti). Sono da considerare ad esempio biblioteche, sale di lettura, postazioni di studio, laboratori per la didattica e per la ricerca, infrastrutture IT, etc.

21. E.DIP.4.6

Il Dipartimento fornisce un supporto adeguato e facilmente fruibile a docenti, ricercatori, dottorandi e studenti per lo svolgimento delle loro attività di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, verificato dall'Ateneo attraverso modalità strutturate di rilevazione di cui all'aspetto da considerare B.1.3.3.

Questo contenuto non è stato creato né approvato da Microsoft. I dati che invii verranno recapitati al proprietario del modulo.



Microsoft Forms

AVA3 - Scheda di Autovalutazione CdS (Ambito D.CDS)

Gentile Presidente,

questo modulo è destinato alla raccolta delle informazioni necessarie per svolgere gli audit che il Nucleo di Valutazione ha organizzato presso i Corsi di Studio attivi nel 2026, secondo il modello AVA3 (ambito D.CDS).

La invitiamo a rispondere in modo dettagliato e puntuale a ciascuna domanda, indicando **punti di forza e aree di miglioramento** per ciascun aspetto da considerare presente nei punti di attenzione dell'Ambito D.CDS. L'approccio è funzionale a preparare gli attori del sistema di assicurazione della qualità UniCT alla prossima visita di accreditamento periodico, utilizzando la procedura prevista in AVA3.

Il suo contributo è indispensabile per garantire un'analisi accurata e un miglioramento continuo dei nostri percorsi formativi.

Grazie per la collaborazione.

* Obbligatoria

Chi compila

1. nome e cognome *

2. indirizzo email *

D.CDS.1 L'Assicurazione della qualità nella progettazione del CdS

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

In fase di progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondite le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso i Corsi di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati.

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

Le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS.

5. D.CDS.1.2 - Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita

Il carattere del CdS (nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti), i suoi obiettivi formativi (generali e specifici) e i profili in uscita risultano coerenti tra di loro e vengono esplicitati con chiarezza.

6. D.CDS.1.2 - Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita

Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) dei percorsi formativi individuati sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali in uscita e sono chiaramente declinati per aree di apprendimento.

7. D.CDS.1.3 - Offerta formativa e percorsi

Il progetto formativo è descritto chiaramente e risulta coerente, anche in termini di contenuti disciplinari e aspetti metodologici dei percorsi formativi, con gli obiettivi formativi, con i profili culturali/professionali in uscita e con le conoscenze e competenze (disciplinari e trasversali) ad essi associati. Al progetto formativo viene assicurata adeguata visibilità sulle pagine web dell'Ateneo.

8. D.CDS.1.3 - Offerta formativa e percorsi

Sono adeguatamente specificate la struttura del CdS e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa (DE), interattiva (DI) e di attività in autoapprendimento.

9. D.CDS.1.3 - Offerta formativa e percorsi

Il CdS garantisce un'offerta formativa ampia, transdisciplinare e multidisciplinare (in relazione almeno ai CFU a scelta libera) e stimola l'acquisizione di conoscenze e competenze trasversali anche con i CFU assegnati alle "altre attività formative".

10. D.CDS.1.3 - Offerta formativa e percorsi

Gli insegnamenti a distanza prevedono una quota adeguata di e-tivity, con feedback e valutazione individuale degli studenti da parte del docente e/o del tutor.

11. D.CDS.1.3 - Offerta formativa e percorsi

Vengono definite le modalità per la realizzazione/adattamento/aggiornamento/conservazione dei materiali didattici.

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

I contenuti e i programmi degli insegnamenti sono coerenti con gli obiettivi formativi del CdS, sono chiaramente illustrati nelle schede degli insegnamenti e viene loro assicurata un'adeguata e tempestiva visibilità sulle pagine web del CdS.

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

Le modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti, sono coerenti con i singoli obiettivi formativi e adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Le modalità di verifica degli insegnamenti sono comunicate e illustrate agli studenti.

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

Le modalità di svolgimento della prova finale sono chiaramente definite e illustrate agli studenti.

15. D.CDS.1.5 - Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS

Il CdS pianifica la progettazione e l'erogazione della didattica in modo da agevolare l'organizzazione dello studio, la partecipazione attiva e l'apprendimento da parte degli studenti.

16. D.CDS.1.5 - Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS

Docenti, tutor e figure specialistiche, laddove previste, si riuniscono per pianificare, coordinare ed eventualmente modificare gli obiettivi formativi, i contenuti, le modalità e le tempistiche di erogazione e verifica degli insegnamenti.

D.CDS.2 L'Assicurazione della qualità nell'erogazione del CdS

17. D.CDS.2.1 - Orientamento e tutorato

Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti.

18. D.CDS.2.1 - Orientamento e tutorato

Le attività di tutorato aiutano gli studenti nello sviluppo della loro carriera e a operare scelte consapevoli, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio delle carriere.

19. D.CDS.2.1 - Orientamento e tutorato

Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali.

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

Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso per la frequenza del CdS sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate.

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

Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili per la frequenza dei CdS triennali e a ciclo unico è efficacemente verificato con modalità adeguatamente progettate.

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

Nei CdS triennali e a ciclo unico le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti con riferimento alle diverse aree di conoscenza iniziale verificate e sono attivate iniziative mirate per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi.

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

Nei CdS di secondo ciclo vengono chiaramente definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso e l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati.

24. D.CDS.2.3 - Metodologie didattiche e percorsi flessibili

L'organizzazione didattica del CdS crea i presupposti per l'autonomia dello studente e l'acquisizione delle competenze e prevede guida e sostegno adeguati da parte dei docenti e dei tutor.

25. D.CDS.2.3 - Metodologie didattiche e percorsi flessibili

Le attività curriculare e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.

26. D.CDS.2.3 - Metodologie didattiche e percorsi flessibili

Sono presenti iniziative dedicate agli studenti con esigenze specifiche.

27. D.CDS.2.3 - Metodologie didattiche e percorsi flessibili

Il CdS favorisce l'accessibilità di tutti gli studenti, in particolare quelli con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES), alle strutture e ai materiali didattici.

:::

28. D.CDS.2.4 - Internazionalizzazione della didattica

Il CdS promuove il potenziamento della mobilità degli studenti, anche tramite iniziative a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero.

29. D.CDS.2.4 - Internazionalizzazione della didattica

Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, il CdS cura la dimensione internazionale della didattica, favorendo la presenza di docenti e/o studenti stranieri e/o prevedendo rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti in convenzione con Atenei stranieri.

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

Il CdS attua la pianificazione e il monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento e della prova finale.

D.CDS.3 La gestione delle risorse nel CdS

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

I docenti e le figure specialistiche sono adeguati, per numero e qualificazione, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione anche delle attività formative professionalizzanti e dei tirocini) del CdS, tenuto conto sia dei contenuti culturali e scientifici che dell'organizzazione didattica e delle modalità di erogazione. Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.

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

I tutor sono adeguati, per numero, qualificazione e formazione, tipologia di attività a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione) del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica. Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.

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

Nell'assegnazione degli insegnamenti, viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti.

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

Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza sono precisati il numero, la tipologia e le competenze dei tutor e sono definite modalità di selezione coerenti con i profili indicati.

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

Il CdS promuove, incentiva e monitora la partecipazione di docenti e/o tutor a iniziative di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari.

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

Sono disponibili adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica.

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

Il personale e i servizi di supporto alla didattica messi a disposizione del CdS assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS.

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

È disponibile una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo a supporto delle attività formative del CdS, corredata da responsabilità e obiettivi.

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

Il CdS promuove, sostiene e monitora la partecipazione del personale tecnico-amministrativo di supporto al CdS alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Ateneo.

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

I servizi per la didattica messi a disposizione del CdS risultano facilmente fruibili dai docenti e dagli studenti e ne viene verificata l'efficacia da parte dell'Ateneo.

D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS

41. D.CDS.4.1 - Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS

Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate anche in funzione dell'aggiornamento periodico dei profili formativi.

42. D.CDS.4.1 - Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS

Docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo possono rendere note agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento.

43. D.CDS.4.1 - Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS

Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati e accorda credito e visibilità alle considerazioni complessive della CPDS e di altri organi di AQ.

44. D.CDS.4.1 - Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS

Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che queste siano loro facilmente accessibili.

45. D.CDS.4.1 - Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS

Il CdS analizza sistematicamente i problemi rilevati, le loro cause e definisce azioni di miglioramento ove necessario.

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

Il CdS organizza attività collegiali dedicate alla revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale delle verifiche di apprendimento e delle attività di supporto.

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

Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata tenendo in considerazione i progressi della scienza e dell'innovazione didattica, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Corso di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione.

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

Il CdS analizza e monitora sistematicamente i percorsi di studio, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.

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

Il CdS analizza sistematicamente i risultati delle verifiche di apprendimento e della prova finale per migliorare la gestione delle carriere degli studenti.

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

Il CdS analizza e monitora sistematicamente gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.

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

Il CdS definisce e attua azioni di miglioramento sulla base delle analisi sviluppate e delle proposte provenienti dai diversi attori del sistema AQ, ne monitora l'attuazione e ne valuta l'efficacia.

AVA3 - Schede di autovalutazione Dottorati (ambito D.PHD)

Gentile Coordinatore,

questo modulo è destinato alla raccolta delle informazioni necessarie per svolgere gli audit che il Nucleo di Valutazione ha organizzato presso i Dottorati dell'Ateneo, secondo il modello AVA3 (ambito D.PHD). La invitiamo a rispondere in modo dettagliato e puntuale indicando **punti di forza e aree di miglioramento** per ciascun aspetto da considerare presente nei punti di attenzione dell'Ambito D.PHD.

L'approccio è funzionale anche a preparare gli attori del sistema di AQ UniCT alla prossima visita di accreditamento periodico, utilizzando la procedura dedicata alla CEV. Il suo contributo è indispensabile per garantire un'analisi accurata e un miglioramento continuo dei servizi erogati. La compilazione può essere svolta in sessioni diverse entro i 30 giorni successivi al primo accesso.

Grazie per la collaborazione.

Chi compila

1. nome e cognome *

2. indirizzo email *

D.PHD.1 Progettazione del Corso di Dottorato

3. D.PHD.1.1

In fase di progettazione (iniziale e in itinere) vengono approfondite le motivazioni e le potenzialità di sviluppo e aggiornamento del progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca, con riferimento all'evoluzione culturale e scientifica delle aree di riferimento, anche attraverso consultazioni con le parti interessate (interne ed esterne) ai profili culturali e professionali in uscita.

4. D.PHD.1.2

Il Collegio del Corso di Dottorato di Ricerca ha definito formalmente una propria visione chiara, articolata e pubblica del percorso di formazione alla ricerca dei dottorandi, coerente con gli obiettivi formativi (specifici e trasversali) e le risorse disponibili.

5. D.PHD.1.3

Le modalità di selezione e le attività di formazione (collegiali e individuali) proposte ai dottorandi sono coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Dottorato di Ricerca e con i profili culturali e professionali in uscita e si differenziano dalla didattica di I e II livello, anche per il ricorso a metodologie innovative per la didattica e per la ricerca.

6. D.PHD.1.4

Il progetto formativo include elementi di interdisciplinarità, multidisciplinarietà e transdisciplinarietà, pur nel rispetto della specificità del Corso di Dottorato di Ricerca.

7. D.PHD.1.5

Al progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca viene assicurata adeguata visibilità, anche di livello internazionale, su pagine web dedicate.

8. [D.PHD.1.6](#)

Il Corso di Dottorato di Ricerca persegue obiettivi di mobilità e internazionalizzazione anche attraverso lo scambio di docenti e dottorandi con altre sedi italiane o straniere, e il rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti in convenzione con altri Atenei.

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the top right portion of the page. It appears to be a placeholder for additional text or information.

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

per la crescita dei dottorandi

9. D.PHD.2.1

È previsto un calendario di attività formative (corsi, seminari, eventi scientifici...) adeguato in termini quantitativi e qualitativi, che preveda anche la partecipazione di studiosi ed esperti italiani e stranieri di elevato profilo provenienti dal mondo accademico, dagli Enti di ricerca, dalle aziende, dalle istituzioni culturali e sociali.

10. D.PHD.2.2

Viene garantita e stimolata la crescita dei dottorandi come membri della comunità scientifica, sia all'interno del corso attraverso il confronto tra dottorandi, sia attraverso la partecipazione dei dottorandi (anche in qualità di relatori) a congressi e/o workshop e/o scuole di formazione dedicate nazionali e internazionali.

11. D.PHD.2.3

L'organizzazione del Corso di Dottorato di Ricerca crea i presupposti per l'autonomia del dottorando nel concepire, progettare, realizzare e divulgare programmi di ricerca e/o di innovazione e prevede guida e sostegno adeguati da parte dei tutor, del Collegio dei Docenti e, auspicabilmente, da eventuali tutor esterni di caratura nazionale/internazionale e/o professionale con particolare riferimento ai dottorati industriali.

12. D.PHD.2.4

Ai dottorandi sono messe a disposizione risorse finanziarie e strutturali adeguate allo svolgimento delle loro attività di ricerca.

13. D.PHD.2.5

Il Corso di Dottorato di Ricerca consente e favorisce la partecipazione dei dottorandi ad attività didattiche e di tutoraggio nei limiti della coerenza e compatibilità con le attività di ricerca svolte.

14. [D.PHD.2.6](#)

Il Corso di Dottorato di Ricerca contribuisce al rafforzamento delle relazioni scientifiche nazionali e internazionali e assicura al dottorando periodi di mobilità coerenti con il progetto di ricerca e di durata congrua presso qualificate Istituzioni accademiche e/o industriali o presso Enti di ricerca pubblici o privati, italiani o esteri.

15. [D.PHD.2.7](#)

Il Corso di Dottorato di Ricerca garantisce che la ricerca svolta dai dottorandi generi prodotti direttamente riconducibili al dottorando (individualmente o in collaborazione) e che tali prodotti vengano adeguatamente resi accessibili nel rispetto dei meccanismi di protezione intellettuale dei prodotti della ricerca, ove applicabili.

D.PHD.3 Monitoraggio e miglioramento delle attività

16. D.PHD.3.1

Il Corso di Dottorato di Ricerca dispone di un sistema di monitoraggio dei processi e dei risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione/impatto sociale e di ascolto dei dottorandi, anche attraverso la rilevazione e l’analisi delle loro opinioni, di cui vengono analizzati sistematicamente gli esiti.

17. D.PHD.3.2

Il Corso di Dottorato di Ricerca monitora l’allocazione e le modalità di utilizzazione dei fondi per le attività formative e di ricerca dei dottorandi.

18. D.PHD.3.3

Il Corso di Dottorato di Ricerca riesamina e aggiorna periodicamente i percorsi formativi e di ricerca dei dottorandi, per allinearli all’evoluzione culturale e scientifica delle aree scientifiche di riferimento del Dottorato, anche avvalendosi del confronto internazionale, dei suggerimenti delle parti interessate (interne ed esterne) e delle opinioni e proposte di miglioramento dei dottorandi.

Questo contenuto non è stato creato né approvato da Microsoft. I dati che invii verranno recapitati al proprietario del modulo.

