



**FAQ integrative alle
Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca**
(riferimento al modello ANVUR-AVA3)

❖ **Quali sono i compiti dei Coordinatori nel processo di AQ?**

Con riferimento al nuovo modello di Accreditamento e Valutazione periodica AVA 3, è importante che i Coordinatori dei Corsi di Dottorato:

- Istituiscono un Gruppo di Riesame (GdR), la cui composizione dovrebbe essere: Coordinatore, due Docenti del Collegio (almeno uno), due Dottorandi/e (almeno uno/a) (con l'ausilio di una unità di personale amministrativo, se disponibile).
- Predispongano, reperiscano ed inizino ad archiviare (se non fatto finora) la documentazione, che potrebbe essere richiesta loro durante la visita di accreditamento (calendarizzata per il primo semestre 2026 per l'Ateneo di Parma); serve anche come Fonte documentale nella redazione dei Documenti di AQ (*vedi Linee guida predisposte dal PQA*), per verificare la sussistenza dei requisiti di accreditamento dei singoli Corsi di Dottorato. Alla stessa documentazione fa riferimento anche il Nucleo di Valutazione (NdV) in occasione degli eventuali Audit.

❖ **Dove deve essere riportata la Organizzazione del Corso di Dottorato?**

La Organizzazione del Corso di Dottorato deve essere descritta (in modo chiaro ed esaustivo) nel sito web dedicato (a breve verrà attivato per ogni Corso di Dottorato); non è pertanto richiesto di riprendere la descrizione nei documenti di AQ, quindi neanche nel Riesame.

❖ **Con riferimento alla attività Didattica, come dovrebbe essere organizzata la diffusione e visibilità?**

L'ideale sarebbe avere una organizzazione della attività Didattica gestita su piattaforme informatiche (es. UGOV per l'attribuzione ai Docenti del carico didattico, AGENDA-Dottorandi per pubblicazione Orario e Sede delle lezioni frontali), come nel caso dei Corsi di Studio.

In attesa di questo sviluppo, è necessario pubblicare sul sito web dedicato, il Calendario Didattico comprensivo di: argomento delle lezioni (sarebbe ottimo che ogni argomento avesse una breve descrizione dei contenuti ed elenco del materiale didattico / Bibliografia), numero dei CFU attribuiti ad ogni argomento, nominativi dei relativi Docenti, indicazione almeno dell'arco temporale di erogazione; sarebbe meglio indicare le date, ma si ravvisa la difficoltà di mantenerle (per svariati motivi).

❖ **Per quanto attiene alla compilazione della documentazione di AQ richiesta, si possono lasciare domande senza alcuna risposta?**

NO. Se la domanda “non è applicabile” deve essere riportato. In tutti gli altri casi è importante fornire una risposta. Se non vi è nulla di pregresso inerente alla domanda, indicare che l’argomento è stato preso in esame; eventualmente, commentare i motivi/problemi che sottendono la non realizzazione e se si ritiene che siano superabili entro una determinata data/periodo (azione programmatoria).

❖ **Oltre alla indicazione degli eventuali punti di forza con riferimento ai Punti di Attenzione (PdA), è importante riportare anche eventuali azioni messe in atto, non espressamente richieste?**

SI; ad esempio, numero delle borse finanziate da Ente esterno, ecc.

❖ **Quale è l’importanza delle fonti documentali?**

Le fonti documentali sono molto importanti, a supporto di quanto viene auto-dichiarato. Si richiama inoltre l’attenzione sul fatto che tutti i documenti devono essere datati e firmati, altrimenti non hanno alcun valore per la valutazione della CEV (nel caso dei Corsi selezionati per la visita ANVUR).

❖ **Se mancano i risultati degli indicatori, come si procede nella redazione del documento di Riesame?**

La compilazione del documento di Riesame non richiede esplicitamente l'utilizzo dell’analisi degli indicatori, soprattutto quelli quantitativi.

Se il Corso di Dottorato ha a disposizione, anche solo in parte i valori degli indicatori, li può descrivere nei Punti di Attenzione ed Aspetti da Considerare, più attinenti.

❖ **Vi sono indicazioni su come gestire problemi evidenziati, ma rimasti irrisolti?**

Non è fondamentale, ai fini della valutazione, che un problema evidenziato sia stato successivamente risolto nei tempi previsti, non da ultimo perché non è sempre possibile per motivi interni, oppure perché essi sono connessi a processi centrali di Ateneo. L’importante è dimostrare che una determinata criticità, un determinato problema, sono stati discussi e ci siano fonti documentali a sostegno dei ragionamenti fatti dal Corso di Dottorato per affrontarli.

❖ **Quali sono i tempi per la predisposizione/consegna della documentazione, per i Corsi di Dottorato che verranno selezionati da ANVUR per la visita di accreditamento?**

Se il Corso risulterà selezionato per la visita dell’ANVUR, la consegna della documentazione seguirà la tempistica predisposta per le visite e pubblicata sul sito dell’ANVUR stesso e sarà comunicata a tutti gli interessati.

Ulteriori azioni e scadenze interne di Ateneo saranno programmate, a supporto del GdR dei Corsi selezionati.

Per ogni altro si rimanda a:

- Linee Guida e relativi Allegati / Modelli, predisposti dal PQA
- <https://www.anvur.it/attivita/ava/faq-2/>
- <https://www.cun.it/documentazione/>

IL PRESIDIO DELLA QUALITA' DI ATENEO