

# Sistema di gestione di AQ Ricerca Dipartimentale

## Dipartimento di Studi linguistici e culturali

Il presente documento descrive il sistema di gestione della Ricerca Dipartimentale del Dipartimento di Studi linguistici e culturali (DSLCL) con particolare riferimento a quanto previsto dalla Scheda Unica Annuale - Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) in termini di Struttura organizzativa del Dipartimento, Gruppi di ricerca, Politica per l'assicurazione di qualità del Dipartimento, Riesame della Ricerca Dipartimentale.

### Politica per l'Assicurazione di Qualità (AQ) della Ricerca Dipartimentale

La politica per l'Assicurazione di Qualità della Ricerca Dipartimentale definisce le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il DSLCL persegue, mette in atto e monitora la qualità della Ricerca.

#### Responsabilità

Per quanto riguarda l'Assicurazione di Qualità, la struttura organizzativa del DSLCL è costituita dai seguenti soggetti, le cui funzioni e competenze sono descritte nel Regolamento di Dipartimento

(<http://www.unimore.it/ateneo/regolamenti.html>):

- Direttore di Dipartimento
- Vicedirettore di Dipartimento
- Giunta di Dipartimento
- Consiglio di Dipartimento
- Responsabile Qualità di Dipartimento
- Commissione Paritetica Docenti-Studenti (non coinvolta nelle attività di Ricerca)
- Consigli di Corso di Studio (non coinvolti nelle attività di Ricerca)
- Commissione Ricerca
- Commissione Spazi e Servizi
- Segreteria Amministrativa
- Personale ricercatore
- Personale tecnico-amministrativo

#### Documenti del sistema di gestione

I documenti del sistema di gestione della Ricerca Dipartimentale di competenza del Dipartimento sono:

- Scheda Unica Annuale - Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)
- Piano Triennale del Dipartimento

#### Modalità operative attraverso le quali il Dipartimento persegue e mette in atto la Qualità della Ricerca

##### Premessa

Le basi di riferimento per la definizione della Politica per la Qualità della Ricerca Dipartimentale sono costituite dai seguenti documenti:

- Piano Strategico di Ateneo
- Piano Triennale di Dipartimento
- Riesame della Ricerca Dipartimentale (Quadro B3 della SUA-RD)
- Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR)
- altri documenti ritenuti utili

L'individuazione degli obiettivi di ricerca pluriennali fornisce ai membri del Dipartimento e a tutte le altre parti interessate (es. Ateneo) gli indirizzi e gli orientamenti generali per la qualità della ricerca del Dipartimento. Gli obiettivi

devono essere ambiziosi ma al contempo raggiungibili e definiti in modo tale da garantirne la misurabilità. Per ciascuno di essi devono essere definiti in un piano operativo i seguenti aspetti:

- azioni da intraprendere (cosa si intende fare);
- responsabilità (possibilmente individuali o di pochi) per il raggiungimento dell'obiettivo (chi sarà responsabile delle attività);
- modalità di raggiungimento (strumenti per perseguire l'obiettivo);
- risorse necessarie o assegnate (cosa serve dal punto di vista delle risorse umane ed economico/finanziarie);
- definizione dell'indicatore o degli indicatori (come si valuta lo stato di raggiungimento dell'obiettivo) e dei corrispondenti traguardi/valori obiettivo (target);
- scadenze previste per il raggiungimento (quando si verificherà lo stato di raggiungimento) ed eventuali stati di avanzamento;

L'Assicurazione di Qualità della Ricerca Dipartimentale viene attuata mediante il controllo dei "Processi di gestione, riesame e miglioramento della Ricerca Dipartimentale" (schematizzati e descritti in <http://www.presidioqualita.unimore.it/site/home/normativa-e-documenti/processi-di-gestione.html>) attraverso il Piano Operativo della Politica di Assicurazione di Qualità della Ricerca Dipartimentale, di seguito descritto.

## Piano Operativo della Politica di Assicurazione di Qualità della Ricerca Dipartimentale

Processo	1. Definizione degli obiettivi di ricerca del Dipartimento (Piano Triennale del Dipartimento)
Attività	01.01 Definizione dei gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale di Dipartimento, in cui sono definiti e descritti i settori di ricerca (e i relativi gruppi di ricerca) nei quali opera il Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Commissione Ricerca/Giunta Responsabili di gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalla Commissione Ricerca, sentiti i responsabili di gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento, predispone un documento in cui vengono definiti i settori di ricerca di rilevanza per il Dipartimento, nonché la denominazione e la composizione dei gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento. Il documento deve riportare i criteri oggettivi con cui vengono definiti i settori e i gruppi di ricerca di cui sopra. Il documento deve essere sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.
Tempistica	Entro il mese di gennaio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

Processo	1. Definizione degli obiettivi di ricerca del Dipartimento (Piano Triennale del Dipartimento)
Attività	01.02 Definizione degli obiettivi pluriennali di Ricerca e di Terza Missione
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale di

	Dipartimento, in cui sono definiti e descritti gli obiettivi pluriennali di Ricerca e di Terza missione del Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Commissione Ricerca/Giunta Responsabili di gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalla Commissione Ricerca, sentiti i responsabili di gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento, predispone un documento in cui vengono definiti gli obiettivi pluriennali di Ricerca e di Terza missione del Dipartimento. Il documento deve riportare: - la descrizione degli obiettivi (coerenti con l'attività "04.01 - Attività di Riesame della Ricerca Dipartimentale"); - le responsabilità, le modalità (azioni) e le tempistiche previste per il raggiungimento degli obiettivi; - le responsabilità, le modalità e le tempistiche del loro monitoraggio. Il documento deve essere coerente con il Piano Strategico di Ateneo. Il documento deve essere sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.
Tempistica	Entro il mese di gennaio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

Processo	2. Definizione delle risorse necessarie (già disponibili o da acquisire)
Attività	02.01 Definizione delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di Ricerca e di Terza missione
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale di Dipartimento, in cui sono definite e descritte le risorse (sia disponibili che da acquisire) necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di Ricerca e di Terza missione del Dipartimento.
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Commissione Ricerca/Giunta Responsabile amministrativo del Dipartimento Responsabili di gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalla Commissione Ricerca e dal Responsabile amministrativo del Dipartimento, sentiti i responsabili di gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento, predispone un documento in cui vengono definite e descritte le risorse (sia disponibili che da acquisire) necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di Ricerca e di Terza missione del Dipartimento. Il documento deve riportare: - la descrizione dei laboratori e dei centri di ricerca; - la descrizione delle attrezzature; - la descrizione delle biblioteche e del patrimonio bibliografico (se non già a cura dell'Ateneo); - l'elenco del personale ricercatore (se non già a cura dell'Ateneo); - l'elenco del personale tecnico-amministrativo (se non già a cura dell'Ateneo). In caso di risorse esterne al Dipartimento (cioè non direttamente disponibili), il documento deve riportare le modalità e le tempistiche con cui dette risorse verranno messe a

	disposizione. Il documento deve essere sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.
Tempistica	Entro il mese di ottobre di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

Processo	3. Attuazione delle attività di Ricerca e di Terza Missione del Dipartimento e monitoraggio dei risultati ottenuti
Attività	03.01 - Pubblicazione delle informazioni relative ai risultati della ricerca di competenza dei singoli ricercatori
Finalità	Inserimento e aggiornamento delle informazioni relative a: - Produzione scientifica (D1) - Pubblicazioni con coautori stranieri (E1) - Premi scientifici (H1) - Fellow di società scientifiche internazionali (H2) - Direzione di riviste, collane editoriali, enciclopedie e trattati scientifici (H3) - Direzione o responsabilità scientifica/coordinamento di enti o istituti di ricerca pubblici o privati nazionali o internazionali (H4) - Attribuzione di incarichi ufficiali di insegnamento o di ricerca presso atenei e centri di ricerca pubblici o privati internazionali (H5) - Responsabilità scientifica di congressi internazionali (H6)  Nota: fra parentesi i quadri della SUA-RD di riferimento
Responsabilità primaria	Personale ricercatore (per inserimento e aggiornamento dati) Direttore di Dipartimento (per validazione dati)
Responsabilità di supporto	Responsabile Qualità del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il personale ricercatore deve inserire e mantenere aggiornate le informazioni richieste nella sezione SUA-RD della banca dati LoginMIUR Cineca a cui accede per mezzo delle proprie credenziali. Il Responsabile Qualità di Dipartimento provvede a inviare periodicamente avvisi a mezzo e-mail a tutto il personale ricercatore con richiesta di inserimento e aggiornamento delle informazioni richieste. Il Direttore di Dipartimento valida e "carica" periodicamente le informazioni inserite nel portale SUA-RD.
Tempistica	Entro le scadenze relative alla compilazione della SUA-RD.

Processo	3. Attuazione delle attività di Ricerca e di Terza Missione del Dipartimento e monitoraggio dei risultati ottenuti
Attività	03.02 Pubblicazione delle informazioni relative ai risultati della ricerca di competenza dei servizi amministrativi di Dipartimento
Finalità	Inserimento e aggiornamento delle informazioni relative a: - Mobilità internazionale (E2) - Progetti acquisiti da bandi competitivi (G1) - Imprese spin-off (I2) - Entrate conto terzi (I3)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio delle attività di Public Engagement (I4)</li> <li>- Scavi archeologici (I5a)</li> <li>- Poli museali (I5b)</li> <li>- Immobili storici (I5c)</li> <li>- Attività di formazione continua (I7a)</li> <li>- Curricula co-progettati (I7b)</li> <li>- Ufficio Placement (I8b)</li> <li>- Consorzi per la Terza Missione (I8d)</li> <li>- Parchi Scientifici (I8e)</li> </ul> <p>Nota: fra parentesi i quadri della SUA-RD di riferimento</p>
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento (per validazione dati)
Responsabilità di supporto	Responsabile amministrativo del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	La Segreteria Amministrativa di Dipartimento raccoglie le informazioni richieste e le inserisce nel portale SUA-RD. Il Direttore di Dipartimento valida e "carica" periodicamente le informazioni inserite nel portale SUA-RD.
Tempistica	Entro le scadenze relative alla compilazione della SUA-RD.

Processo	4. Attività di riesame
Attività	04.01 Attività di Riesame della Ricerca Dipartimentale
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale di Dipartimento e della SUA-RD, in cui viene descritta l'Attività di Riesame della Ricerca Dipartimentale
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento (per validazione dati)
Responsabilità di supporto	Commissione Ricerca/Giunta Rappresentante Qualità di Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalla Commissione Ricerca, dal Responsabile Qualità del Dipartimento, sentiti i responsabili di gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento, predispone un documento in cui si illustra la riflessione autovalutativa della Ricerca Dipartimentale.</p> <p>Il documento deve tenere conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- degli obiettivi contenuti nel quadro A1 della SUA-RD dell'anno precedente e dei punti di miglioramento in esso individuati;</li> <li>- dell'analisi dei risultati ottenuti evidenziando criticità e punti di miglioramento ed i relativi interventi proposti;</li> <li>- della valutazione degli interventi di miglioramento proposti del precedente riesame, con l'individuazione degli scostamenti e di proposte di miglioramento per l'anno successivo.</li> </ul> <p>Il documento deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'individuazione dei punti di forza;</li> <li>- l'individuazione delle aree di criticità;</li> <li>- la definizione delle azioni di miglioramento (coerenti con l'attività "01.02 - Definizione degli obiettivi pluriennali di Ricerca e di Terza Missione").</li> </ul> <p>Il documento deve essere sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Entro il mese di gennaio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

