



Sistema di gestione di AQ Dipartimentale

Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche

Il presente documento illustra il sistema di gestione dell'Assicurazione Qualità (AQ) del Dipartimento 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, attività di Riesame Dipartimentale. Per l'attuazione del sistema di gestione AQ dei Corsi di Studio (Formazione) si rimanda al documento Processi di Gestione dei CdS.

Politica per l'Assicurazione di Qualità (AQ) del Dipartimento (Ricerca, Terza Missione, Internazionalizzazione)

La politica per l'Assicurazione di Qualità del Dipartimento definisce le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il DSCG persegue, mette in atto e monitora la qualità della Ricerca, le attività di Terza Missione e di Internazionalizzazione.

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

- Piano Strategico di Ateneo
- Piano Triennale Integrato di Dipartimento
- Attività di Riesame del Dipartimento (Quadro B3 della SUA-RD e sezioni Riesame del Piano Integrato Triennale)
- Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR)

Gli indirizzi politici sono declinati attraverso l'individuazione di obiettivi di miglioramento, definiti in modo tale da garantirne la misurabilità, e azioni correttive. Gli obiettivi di ricerca pluriennali forniscono 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.

Responsabilità

Per quanto riguarda l'Assicurazione di Qualità, la struttura organizzativa del DSCG (quadro B1a SUA-RD) è costituita dai seguenti soggetti, le cui funzioni e competenze sono descritte nel Regolamento del

Dipartimento (<http://www.dscg.unimore.it/site/home/dipartimento/regolamenti.html>) ed illustrate nell'[organigramma](#) approvato nella seduta del Consiglio di Dipartimento (CD) del 12 dicembre 2014 e aggiornato nella seduta del CD del 17 Novembre 2015

- Direttore di Dipartimento
- Vicedirettore di Dipartimento
- Consiglio di Dipartimento
- Giunta di Dipartimento
- Personale ricercatore
- Personale tecnico
- Commissione Qualità di Dipartimento
- Commissione Sviluppo e Ricerca
- Commissione Terza Missione
- Commissione Laboratori
- Referenti Sicurezza
- Referente presso il Consiglio Direttivo del Centro Grandi Strumenti
- Delegati Internazionalizzazione
- Coordinatore/Consiglio Dottorato Ricerca
- Commissione Web

Contribuiscono all'organizzazione e alla gestione del Dipartimento, anche se sono solo indirettamente coinvolti nelle attività di ricerca:

- Responsabili CdS
- Consigli di Corso di Studio
- Comitati d'indirizzo dei CdS
- Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- Commissione Coordinamento Didattico
- Responsabile Amministrativo
- Coordinatore Didattico
- Referenti Erasmus
- Delegati Orientamento Studio/Lavoro

Documenti del Sistema di gestione

I documenti del sistema di gestione di competenza del Dipartimento sono:

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

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

L'Assicurazione di Qualità di competenza del Dipartimento viene attuata mediante il controllo dei "Processi di gestione, riesame e miglioramento del Dipartimento" (schematizzati in <http://www.dscg.unimore.it/site/home/assicurazione-qualita/processi-di-gestione-del-dipartimento.html>) attraverso il Piano Operativo della Politica di Assicurazione di Qualità di seguito descritto.

Piano Operativo della Politica di Assicurazione di Qualità del Dipartimento

Processo	1. Definizione degli obiettivi di sviluppo del Dipartimento (Piano Triennale Integrato del Dipartimento)
Attività	01.01 – Elaborazione ed approvazione di un documento, parte del Piano Triennale Integrato di Dipartimento, dove sono descritte le linee di ricerca attive all'interno del Dipartimento
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, Quadro B.1.b della SUA-RD, 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 Sviluppo e Ricerca
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalla Commissione Sviluppo e Ricerca, sentiti i ricercatori afferenti: <ul style="list-style-type: none">- censisce i gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento, il personale strutturato e non, attività di ricerca, metodologie, strumenti e spazi.- predispone un documento in cui vengono definite le linee di ricerca di rilevanza per il Dipartimento, e la composizione dei gruppi di ricerca che contribuiscono a ciascuna linea. Il documento viene portato in discussione e 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.

Attività	01.02 - Definizione degli obiettivi pluriennali di sviluppo
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, quadri A.1 e I.0 SUA-RD, e le relative sezioni del Piano Triennale Integrato di Dipartimento, in cui sono definiti e descritti gli obiettivi pluriennali di sviluppo del Dipartimento.
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Commissione Sviluppo e Ricerca Commissione Terza Missione Commissione Coordinamento Didattico
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, avvalendosi delle Responsabilità di supporto indicate, sentiti i ricercatori del Dipartimento, predispose un documento in cui vengono definiti gli obiettivi pluriennali di sviluppo del Dipartimento. Il documento deve riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la descrizione degli obiettivi (coerenti con le Attività di Riesame del Dipartimento) - le responsabilità, le modalità (azioni) e le tempistiche previste per il raggiungimento degli obiettivi; - le responsabilità, le modalità e le tempistiche del loro monitoraggio. <p>Il documento deve essere coerente con il Piano Strategico di Ateneo.</p> <p>Il documento deve essere sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Entro il mese di Febbraio 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 sviluppo
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale Integrato di Dipartimento, in cui sono definite e descritte le risorse (sia già disponibili che da acquisire) necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di sviluppo del Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Giunta di Dipartimento Commissione Sviluppo e Ricerca Commissione Terza Missione Commissione Di Coordinamento Didattico Commissione Laboratori

<p>Modalità operative di realizzazione dell'attività</p>	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalle responsabilità di supporto indicate, sentito il personale del Dipartimento, predispone un documento in cui vengono definite e descritte le risorse (sia già disponibili che da acquisire) necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di sviluppo del Dipartimento. Obiettivi che sono definiti in una seduta specifica del CdD che esamina ed aggiorna le linee di indirizzo strategico del Dipartimento.(Processo 1.02)</p> <p>Il documento deve riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elenco del personale ricercatore (se non già a cura dell'Ateneo) (C2a*); - elenco del personale tecnico-amministrativo (se non già a cura dell'Ateneo) (C2b*); - corsi di studio e percorsi post-Laurea in cui è impegnato il Dipartimento - risorse di laboratori per la didattica - risorse necessarie; - risorse non disponibili e/o da potenziare; - modalità e le tempistiche con cui dette risorse verranno messe a disposizione. - disponibilità economica; - descrizione e composizione dei gruppi di ricerca (B1b*) - descrizione delle infrastrutture (laboratori di ricerca) (C1a*); - descrizione delle grandi attrezzature (C1b*); - descrizione delle biblioteche e del patrimonio bibliografico (se non già a cura dell'Ateneo) (C1c*); <p>Il documento deve essere sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.</p> <p>In particolare, per quanto attiene alla definizione delle risorse di personale da acquisire e alle relative tempistiche, i.e. piano di sviluppo da sottoporre a richiesta degli organi di Ateneo, si individuano i seguenti passaggi:</p> <p>La Commissione Sviluppo e Ricerca:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) cura l'aggiornamento dei dati di monitoraggio (Processo 3) delle attività di Ricerca e acquisisce i dati sulle attività e necessità relative alla didattica e terza missione dalle commissioni preposte; b) elabora una proposta contenente i criteri da tenere in considerazione per definire l'entità e le priorità delle risorse da acquisire, coerente con le linee di indirizzo e dell'assicurazione qualità del Dipartimento. <p>La Giunta di Dipartimento</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Esamina la proposta della Commissione Sviluppo e Ricerca in una seduta specifica e prepara un documento istruttorio, da sottoporre a discussione ed approvazione in una successiva seduta di Consiglio di Dipartimento. b) Il documento istruttorio dovrà riportare l'analisi dei dati utilizzati e descrivere in modo trasparente e palese quali tra i criteri proposti siano stati adottati e con che peso. <p>Il Consiglio di Dipartimento</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Esamina i dati originali di monitoraggio, le proposte dei criteri avanzate dalla Commissione Sviluppo e Ricerca e la proposta (complessiva e motivata) della Giunta di Dipartimento b) Esprime il proprio indirizzo a partire dai dati originali, dalle proposte delle commissioni e dalla proposta della Giunta. <p>*compilazione dei quadri della SUA-RD di riferimento</p>
<p>Tempistica</p>	<p>Entro il mese di Aprile di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.</p>

Processo	3. Attuazione delle attività di Ricerca e di Terza Missione del Dipartimento e monitoraggio dei risultati ottenuti
Attività	3.01 - Pubblicazione delle informazioni relative ai risultati della ricerca di competenza dei singoli ricercatori
Finalità	<p>Inserimento (banca data IRIS e sito docente MIUR) e aggiornamento delle informazioni relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produzione scientifica (D1*) (incluso il caricamento dei file pdf dei prodotti, pre- o post print) • 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*) <p>Attribuzione di incarichi ufficiali di insegnamento o di ricerca presso atenei e centri di ricerca pubblici o privati internazionali (H5*)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità scientifica di congressi internazionali (H6*) • Brevetti (I1a*)
Responsabilità primaria	<p>Personale ricercatore (per inserimento e aggiornamento dati)</p> <p>Direttore di Dipartimento (per validazione dati)</p>
Responsabilità di supporto	<p>Commissione Qualità di Dipartimento</p> <p>Personale amministrativo designato</p>
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il personale ricercatore deve inserire e mantenere aggiornate le informazioni richieste nella sezione SUA-RD della banca dati IRIS a cui accede per mezzo delle proprie credenziali.</p> <p>Il Presidente della Commissione 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.</p> <p>Il Direttore di Dipartimento coadiuvato dal personale amministrativo valida e "carica" periodicamente le informazioni inserite nel portale SUA-RD.</p>
Tempistica	<p>Per il controllo aggiornamento IRIS entro la metà di Gennaio. Per l'inserimento in SUA-RD entro le scadenze relative alla compilazione della SUA-RD.</p>
Attività	3.02 – Organizzazione e aggiornamento del Database dei risultati della Ricerca del Dipartimento
Finalità	<p>Disporre di un database dipartimentale che riporta, con aggiornamento su base annuale, indicatori della: produttività, struttura collaborativa, impatto bibliografico.</p>
Responsabilità primaria	<p>Direttore di Dipartimento e Commissione Qualità del Dipartimento (supervisione)</p>

Responsabilità di Supporto	Ufficio bibliometrico Ateneo (per elaborazione e aggiornamento dati)
Modalità operative di realizzazione dell'attività	L'ufficio bibliometrico dell'Ateneo appronta (a partire dal 2016), valida e mantiene aggiornato annualmente, un database di indicatori (comprendenti anche gli indici richiesti da ANVUR per la VQR) organizzato su tre livelli: pubblicazioni, autori, dipartimento. Le informazioni sono tratte dalle banche dati IRIS, WoS, SCOPUS e gli indici a seconda della loro natura sono definiti su base annuale o decennale (a partire da 2004-2015). Elabora dal database base un report della Ricerca Dipartimentale. Il Database è archiviato su un'area riservata del server Dipartimentale è accessibile al Direttore e ai Presidenti della Commissione Qualità e Commissione Ricerca e Sviluppo.
Tempistica	Aggiornamento annuale entro la fine di Luglio.
Attività	3.03 - Pubblicazione delle informazioni relative ai fondi di ricerca e attività Terza Missione
Finalità	Inserimento e aggiornamento delle informazioni relative a <ul style="list-style-type: none"> • Mobilità internazionale (E2*) • Progetti acquisiti da bandi competitivi (G1*) • Numero e tipologia di <i>Grant Application</i> e della percentuale di successo; • Numero di congressi e workshop internazionali con responsabilità scientifica ed organizzativa nel Dipartimento; • Imprese spin-off (I2*) e start-up • Entrate conto terzi (I3*) • Monitoraggio delle attività di Public Engagement (I4*) • Scavi archeologici (I5a*) • Poli museali (I5b*) • Attività di formazione continua (I7a*) • Curricula co-progettati (I7b*) <p>*compilazione dei quadri della SUA-RD di riferimento</p>
Responsabilità Primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Commissione Terza Missione Delegati rapporti internazionali Responsabile Amministrativo del Dipartimento

Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>La Segreteria Amministrativa di Dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccoglie le informazioni relative ai finanziamenti, progetti, spin-off ; - acquisisce dalla Commissione Terza Missione e dai Responsabili rapporti Internazionali le altre informazioni - organizza tutte le informazioni raccolte in archivio elettronico consultabile (accesso limitato agli afferenti) su cartella condivisa del Dipartimento e ne cura l'aggiornamento. <p>Il Direttore di Dipartimento valida e "carica" periodicamente le informazioni inserite nel portale SUA-RD.</p>
Tempistica	<p>Per il controllo aggiornamento IRIS entro la metà di Gennaio. Per l'inserimento in SUA-RD entro le scadenze relative alla compilazione della SUA-RD.</p>
Attività	<p>3.04 – Attività di monitoraggio dei risultati della Ricerca e della Terza Missione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi ed elaborazione delle informazioni relative ai risultati della Ricerca contenute nel <i>database</i> dipartimentale (Attività 3.02). - Analisi delle risorse finanziarie a sostegno dei laboratori/gruppi di ricerca, attraverso il recupero dati dal sistema gestionale del Dipartimento (Attività 3.03). - Analisi delle attività di Terza Missione - Analisi delle attività di Internazionalizzazione
Finalità	<p>Dotarsi di strumenti per un efficiente monitoraggio di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - qualità e quantità della produzione scientifica - Progettualità - capacità di attrarre fondi - risorse - attività di trasferimento tecnologico e culturale • Comprendere le cause di un'eventuale inattività scientifica, per promuovere una ripresa della produttività. • Identificare modi, opportunità, e sinergie per aumentare la produttività scientifica del dipartimento. • Aumentare il numero di proposte progettuali, specialmente quelle collaborative all'interno del dipartimento. • Redigere il Piano di Sviluppo Integrato di Dipartimento. • Massimizzare la visibilità e l'impatto della Ricerca Dipartimentale verso l'industria, gli enti pubblici e la società anche attraverso le attività di terza missione. • Creare sinergie e opportunità con soggetti terzi. • Stimolare l'interesse dei giovani per la ricerca e lo sviluppo industriale;
Responsabilità primaria	<p>Direttore di Dipartimento</p>

Responsabilità di supporto	Commissione Qualità Commissione Risorse e Sviluppo Commissione Terza Missione Delegati rapporti internazionali
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>1. La Commissione Terza Missione ed i Delegati rapporti Internazionali redigono un report, con cadenza annuale, sulle attività intraprese dal Dipartimento nei rispettivi ambiti, corredato di un'analisi dei punti di forza e debolezza.</p> <p>2. La Commissione Qualità, supportata dall'ufficio bibliometrico, elabora un report annual sulla qualità della produzione scientifica (utilizzando le informazioni contenute nel database dipartimentale, 3.02), lo integra con un analisi dei punti di forza e debolezza, anche sulla base di consultazioni, condotte dalla Commissione, con i Docenti del Dipartimento.</p> <p>3. La Commissione Ricerca e Sviluppo acquisisce i reports ai punti 1 e 2 e le informazioni relative ai finanziamenti/progetti competitive e non, ed elabora criteri per valutare i risultati e proposte per il piano di Sviluppo Integrato.</p> <p>4. I criteri e le proposte, sono discusse in un apposita seduta del Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Per il punto 1 e 2 fine Settembre. Per il punto 3 fine Novembre. Per il punto 4 CD di Dicembre. Fatto salvo tempistiche dettate da scadenze di Ateneo e/o dovute alla compilazione del Piano Integrato.

Processo	4. Attività di riesame
Attività	04.01 - Attività di Riesame della Ricerca, Attività Terza Missione e Internazionalizzazione Dipartimentale
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale Integrato di Dipartimento e della SUA-RD, in cui vengono descritte le Attività di Riesame
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Giunta di Dipartimento Commissione Sviluppo e Ricerca Commissione Terza Missione Commissione Qualità di Dipartimento Delegati Internazionalizzazione
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalle responsabilità di supporto individuate, sentiti i responsabili di gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento, predispone un documento in cui si illustra la riflessione autovalutativa della Ricerca e sviluppo Dipartimentale.</p> <p>Il documento deve tenere conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Degli obiettivi di sviluppo del Dipartimento contenuti nel quadro A1 della SUA-RD dell'anno precedente e dei punti di miglioramento in esso individuati; - Dell'analisi dei risultati ottenuti evidenziando criticità e punti di miglioramento e i relativi interventi proposti; - Della valutazione degli interventi di miglioramento proposti nel precedente riesame, con l'individuazione degli scostamenti e di proposte di miglioramento per l'anno successivo. <p>Il documento deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'individuazione dei punti di forza; - L'individuazione delle aree di criticità; - La definizione delle azioni di miglioramento (coerenti con l'attività "01.02) - Definizione degli obiettivi pluriennali di sviluppo. <p>Il documento deve essere sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Entro il mese di Dicembre di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.
Attività	- 04.02 – Attività Di Riesame Ciclico della Ricerca Dipartimentale
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, che è parte integrante del Piano Triennale Integrato di Dipartimento e della SUA-RD (Quadro B3), in cui è descritta l'Attività di Riesame Ciclico della Ricerca Dipartimentale.
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento

Responsabilità di supporto	Giunta di Dipartimento Commissione Sviluppo e Ricerca Commissione Qualità di Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalla Giunta di Dipartimento, dalla Commissione Sviluppo e Ricerca e dalla Commissione Qualità di Dipartimento, predispose un documento del Riesame Ciclico della Ricerca e della Terza Missione. Facendo riferimento alle linee di ricerca e ai rispettivi obiettivi descritti nel Piano Triennale precedente e suoi aggiornamenti, il documento contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'analisi del raggiungimento degli obiettivi con valutazione dell'eventuale scostamento; questa analisi viene effettuata sia con procedure di autovalutazione basate su 03.01--- 03.03, sia attraverso soggetti esterni al Dipartimento (ad esempio VQR). - la revisione degli obiettivi, con eventuali rimodulazioni o ridefinizione; - la valutazione dell'efficacia del sistema di gestione utilizzato per conseguire gli obiettivi; - la valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese per conseguire gli obiettivi - la valutazione dell'adeguatezza delle risorse e delle competenze in relazione al raggiungimento degli obiettivi da indicare nel piano triennale - la revisione critica delle attività di Terza Missione svolte valutandone anche l'impatto raggiunto in termini di partecipanti e/o di portata (nazionale/internazionale) - la revisione critica dell'attualità delle linee di ricerca sia nel contesto scientifico internazionale sia in quello socio-economico - la proposta di nuove azioni, ovvero di azioni correttive o di miglioramento in base all'esito dei processi di valutazione <p>Il documento deve essere sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Con scadenza triennale entro il mese di gennaio, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.