

## Indicazioni fonti documentali (Facoltà) Università “Universitas Mercatorum”

Visita di Accredimento Periodico: **26-29 settembre 2017**

### Facoltà di Economia

Da restituire in formato Word al Referente ANVUR entro e non oltre il **3 luglio 2017**

#### Istruzioni per la compilazione

1. L'elenco delle fonti documentali è uno solo per ciascun “punto di attenzione”.
2. Qualora le fonti documentali dichiarate nell'elenco relativo al punto di attenzione fossero più di tre, si deve distinguere tra “documenti essenziali” (il loro esame è indispensabile per formulare un giudizio) e “documenti a supporto” (completano e chiariscono un documento indicato come essenziale a cui sono collegati); si raccomanda all'Ateneo di indicare per ciascun punto di attenzione un massimo di tre documenti essenziali ed eventualmente un massimo di ulteriori due documenti "a supporto".
3. Si raccomanda di assegnare alle fonti documentali titoli esplicativi o di caratterizzarne l'ambito di utilizzazione accompagnandoli con una “indicazione sintetica”, priva di giudizi di merito, dei contenuti da esaminare. Esempi:
  - **Relazione del Rettore sul bilancio di previsione 2015** (L'Ateneo in caso di documenti di notevoli dimensioni può indicare il riferimento di sezione/paragrafo dove sono collocate le informazioni necessarie)  
[http://www.unixx.it/Ateneo/Governo/Ufficio-Fa/Consiglio-/2015/13-verbale\\_web.pdf](http://www.unixx.it/Ateneo/Governo/Ufficio-Fa/Consiglio-/2015/13-verbale_web.pdf)
  - Per gli obiettivi della Programmazione triennale 2015-17 perseguiti, e per il loro livello di raggiungimento, si veda la **Relazione di convalida del Nucleo di valutazione**:  
<http://www.unixx.it/Ateneo1/NDV/Pareri/Relazione-nucleo-2016.pdf>  
e **non** come in questo esempio che contiene un giudizio di merito:
  - *Gli obiettivi della Programmazione triennale 2015-17 sono stati completamente raggiunti, si veda la **Relazione di convalida del Nucleo di valutazione***:  
<http://www.unixx.it/Ateneo1/NDV/Pareri/Relazione-nucleo-2016.pdf> (L'Ateneo in caso di documenti di notevoli dimensioni può indicare il riferimento di sezione/paragrafo dove sono collocate le informazioni necessarie)
4. Le fonti documentali vanno riportate in forma di elenco a punti, Calibri 10, spaziatura 6pt prima, seguendo le indicazioni riportate nel campo per ciascun “punto di attenzione”.

**Qualità della ricerca e della terza missione.**

**Requisito R4**

*Il sistema di AQ della ricerca e della terza missione è efficace, definito nei suoi orientamenti programmatici dall'Ateneo e perseguito dai Dipartimenti e da altre strutture assimilabili.*

**Indicatore R4.B**

Obiettivo: accertare che i Dipartimenti definiscano e mettano in atto strategie per il miglioramento della qualità della ricerca coerentemente alla programmazione strategica dell'Ateneo e che dispongano delle risorse necessarie.

**Indicazioni per la formulazione dei Punteggi per i Punti di Attenzione (PA):**

Nel riquadro della colonna PA va assegnato un punteggio. I punteggi sono associati ai seguenti giudizi da 1 a 10:

- PA= 9 o 10 - le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati sono associate o garantiscono ottimi risultati e possono essere oggetto di segnalazione agli altri Atenei. La CEV esprime una "segnalazione di prassi meritoria".
- PA= 7 o 8 - le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati sono associate o garantiscono buoni risultati.
- PA= 6 - le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati dal PA garantiscono l'assenza di criticità rilevanti, o il loro superamento in tempi adeguati<sup>1</sup>.
- PA= 4 o 5 - le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati non garantiscono dal verificarsi di criticità. Il punto di attenzione viene approvato con riserve. La CEV esprime una "Raccomandazione".
- PA= < 4 - le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati si associano a, o rendono probabile, il verificarsi di criticità importanti. Il punto di attenzione non viene approvato e la CEV esprime una "Condizione".

In seguito al punteggio assegnato formulare un testo sintetico, di poche righe, che motiva la "segnalazione di prassi meritoria", la "raccomandazione" oppure la "condizione".

	<b>Documenti di riferimento</b>	<b>Punti di attenzione</b>	<b>Aspetti da considerare</b>	<b>PA</b>
<b>R4.B.1</b>	Documenti programmatici del Dipartimento  SUA-RD: Quadro A, B1 e B2	Definizione delle linee strategiche	Il Dipartimento ha definito una propria strategia sulla ricerca e le sue eventuali ricadute nel contesto sociale (Terza Missione), con un programma complessivo e obiettivi specifici definiti in base alle proprie potenzialità e al proprio progetto culturale? Dispone di un'organizzazione funzionale a realizzarla? Gli obiettivi proposti sono plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche di Ateneo? Sono compatibili con le potenzialità e gli obiettivi generali del Dipartimento e tengono anche conto dei risultati della VQR, della Scheda SUA-RD e da eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione attuate dall'Ateneo?	<input type="checkbox"/>
<b>R4.B.2</b>	SUA-RD: Quadro B3 (riesame)  Quadri D, E, F, G, H	Valutazione dei risultati e interventi migliorativi	Il Dipartimento analizza periodicamente gli esiti del monitoraggio dei risultati della ricerca condotta al proprio interno, svolto attraverso la SUA-RD, eventualmente integrata da altre iniziative specifiche? Vengono condotte analisi convincenti dei successi conseguiti, degli eventuali problemi e delle loro cause? Le azioni migliorative proposte sono plausibili e realiz-	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Tale punteggio può essere associato alla presenza di criticità, purché queste siano state rilevate dal sistema di AQ e per le quali siano state poste in essere attività volte al loro superamento.

		zabili? Ne viene monitorata adeguatamente l'efficacia?	
<b>R4.B.3</b>	Documenti programmatici del Dipartimento SUA-RD: Quadro A1, B1	Definizione e pubblicazione dei criteri di distribuzione delle risorse  Il Dipartimento indica con chiarezza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche e di personale), coerentemente con il programma strategico proprio e dell'Ateneo? Sono specificati i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità? Tali criteri sono coerenti con le linee strategiche dell'Ateneo, le indicazioni e metodologie della VQR, della Scheda SUA-RD e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione attuate dall'Ateneo?	<input type="checkbox"/>
<b>R4.B.4</b>	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla ricerca	I servizi di supporto alla ricerca assicurano un sostegno efficace alle attività del Dipartimento? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del Dipartimento ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2] Esiste un'attività di verifica da parte dell'Ateneo della qualità del supporto fornito a docenti, ricercatori e dottorandi nelle loro attività di ricerca? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del Dipartimento ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2] Esiste una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi e che sia coerente con il progetto del Dipartimento? Sono disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla ricerca e, in particolare, ai Dottorati di Ricerca (se presenti)? (E.g. Spazi, biblioteche, laboratori, infrastrutture IT...) I servizi sono facilmente fruibili dai dottorandi, ricercatori e docenti del Dipartimento?	<input type="checkbox"/>

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*

**Valutazione dell'indicatore**

La valutazione di ciascun indicatore è data dalla media aritmetica dei punteggi dei punti di attenzione che lo compongono.

Valutazione dell'indicatore	PI
<b>Molto positivo</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Pienamente soddisfacente</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Soddisfacente</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Condizionato</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Insoddisfacente</b>	<input type="checkbox"/>

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*



#### R4.B.1 - Definizione delle linee strategiche

*Il Dipartimento ha definito una propria strategia sulla ricerca e le sue eventuali ricadute nel contesto sociale (Terza Missione), con un programma complessivo e obiettivi specifici definiti in base alle proprie potenzialità e al proprio progetto culturale?*

*Dispone di un'organizzazione funzionale a realizzarla?*

*Gli obiettivi proposti sono plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche di Ateneo?*

*Sono compatibili con le potenzialità e gli obiettivi generali del Dipartimento e tengono anche conto dei risultati della VQR, della Scheda SUA-RD e da eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione attuate dall'Ateneo?*

#### **Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza**

##### **Documenti essenziali**

- Strategia della ricerca della Terza Missione – E63
- Sistema di AQ della Ricerca e TM – E64
- Report ultima VQR – E65

Per tutti i documenti:

- 📄 la pagina di accesso è <http://www.unimercatorum.it/documenti-per-la-cev-anvur->
- 📄 la password è mercatorum\_view

##### **Documenti a supporto (a completamento di un documento essenziale)**

- Verbale del Senato Accademico di Analisi VQR e TM – S16

Per tutti i documenti:

- 📄 la pagina di accesso è <http://www.unimercatorum.it/documenti-per-la-cev-anvur->
- 📄 la password è mercatorum\_view

*(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)*

##### **Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*

##### **Fonti raccolte durante la visita in loco**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)*

##### **Analisi delle fonti**

... ..

... ..

##### **In conclusione:**

... ..

... ..

##### **Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita**

1. ... ..
2. ... ..

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Indicazione provvisoria**

...

**Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione**

... ..

... ..

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Controdeduzioni dell'Ateneo**

... ..

... ..

*(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)*

**Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo**

... ..

... ..

*(Riservato alla CEV per la relazione finale)*

**R4.B.2- Valutazione dei risultati e interventi migliorativi**

*Il Dipartimento analizza periodicamente gli esiti del monitoraggio dei risultati della ricerca condotta al proprio interno, svolto attraverso la SUA-RD, eventualmente integrata da altre iniziative specifiche?*

*Vengono condotte analisi convincenti dei successi conseguiti, degli eventuali problemi e delle loro cause?*

*Le azioni migliorative proposte sono plausibili e realizzabili?*

*Ne viene monitorata adeguatamente l'efficacia?*


**Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza**

**Documenti essenziali**

- Sistema degli Indicatori della Ricerca e TM – E66
- Verbale del senato in tema di ricerca – E68

Per tutti i documenti:

 la pagina di accesso è <http://www.unimercatorum.it/documenti-per-la-cev-anvur->


 la password è mercatorum\_view

**Documenti a supporto (a completamento di un documento essenziale)**

- Modello di Ricerca – S19

Per tutti i documenti:

 la pagina di accesso è <http://www.unimercatorum.it/documenti-per-la-cev-anvur->

 la password è mercatorum\_view

*(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)*

**Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza**

- ...
- ...



*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*

**Fonti raccolte durante la visita in loco**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)*

**Analisi delle fonti**

... ..  
... ..

**In conclusione:**

... ..  
... ..

**Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita**

1. ... ..
2. ... ..

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Indicazione provvisoria**

...

**Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione**

... ..  
... ..

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Controdeduzioni dell'Ateneo**

... ..  
... ..

*(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)*

**Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo**

... ..  
... ..

*(Riservato alla CEV per la relazione finale)*

**R4.B.3- Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse**

*Il Dipartimento indica con chiarezza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche e di personale), coerentemente con il programma strategico proprio e dell'Ateneo? Sono specificati i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità? Tali criteri sono coerenti con le linee strategiche dell'Ateneo, le indicazioni e metodologie della VQR, della Scheda SUA-RD e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione attuate dall'Ateneo?*

**Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza**



**Documenti essenziali**

- Proposta di Regolamento per l'utilizzo dei Fondi di ricerca e la Premialità – E67

Per tutti i documenti:

- 📄 la pagina di accesso è <http://www.unimercatorum.it/documenti-per-la-cev-anvur->
- 📄 la password è mercatorum\_view

*(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)*

**Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*

**Fonti raccolte durante la visita in loco**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)*

**Analisi delle fonti**

.....  
.....

**In conclusione:**

.....  
.....

**Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita**

1. ....
2. ....

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Indicazione provvisoria**

...

**Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione**

.....  
.....

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Controdeduzioni dell'Ateneo**

.....  
.....

*(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)*

**Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo**

.....  
.....

*(Riservato alla CEV per la relazione finale)*

#### **R4.B.4 - Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla ricerca**

I servizi di supporto alla ricerca assicurano un sostegno efficace alle attività del Dipartimento? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del Dipartimento ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2]

Esiste un'attività di verifica da parte dell'Ateneo della qualità del supporto fornito a docenti, ricercatori e dottorandi nelle loro attività di ricerca? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del Dipartimento ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2]

Esiste una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi e che sia coerente con il progetto del Dipartimento?

Sono disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla ricerca e, in particolare, ai Dottorati di Ricerca (se presenti)? (E.g. Spazi, biblioteche, laboratori, infrastrutture IT...)

I servizi sono facilmente fruibili dai dottorandi, ricercatori e docenti del Dipartimento?

#### **Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza**

##### **Documenti essenziali**

- Piano del Personale della Terza Missione – E69
- Report attività svolte – E71

Per tutti i documenti:

📄 la pagina di accesso è <http://www.unimercatorum.it/documenti-per-la-cev-anvur->

📄 la password è mercatorum\_view

##### **Documenti a supporto (a completamento di un documento essenziale)**

- Relazione Commissione di Certificazione – S18

Per tutti i documenti:

📄 la pagina di accesso è <http://www.unimercatorum.it/documenti-per-la-cev-anvur->

📄 la password è mercatorum\_view

*(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)*

#### **Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)*

#### **Fonti raccolte durante la visita in loco**

- ...
- ...

*(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)*

#### **Analisi delle fonti**

.....

.....

#### **In conclusione:**

.....

.....





**Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita**

1. ....
2. ....

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Indicazione provvisoria**

...

**Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione**

.....

.....

*(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)*

**Controdeduzioni dell'Ateneo**

.....

.....

*(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)*

**Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo**

.....

.....

*(Riservato alla CEV per la relazione finale)*