
DOCUMENTO DESCRITTIVO DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ ADOTTATO DAL DIPARTIMENTO

approvato nella riunione del Consiglio di Dipartimento del 3 luglio 2024

Di seguito, si fornisce una descrizione del Sistema di Assicurazione della Qualità del Dipartimento di Informatica, evidenziandone la struttura organizzativa, i processi e gli obiettivi.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Sistema di Assicurazione di Qualità (SAQ) del Dipartimento di Informatica, in linea con il Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (SAQ_UNIBA), coordinato e assicurato dal Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), è organizzato in accordo alle indicazioni delle *Linee guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi universitari* (aggiornate al modello AVA3) e con le politiche di Ateneo. Il Dipartimento di Informatica, in armonia con lo Statuto e i Regolamenti di Ateneo, definisce i compiti e le modalità di funzionamento degli Organi, delle sue articolazioni organizzative e degli attori dell'Assicurazione della Qualità (AQ). Il Dipartimento di Informatica persegue le politiche per l'AQ nella didattica, ricerca, terza missione ed amministrazione, mediante azioni di progettazione, implementazione, monitoraggio e controllo di obiettivi specifici, declinati nei documenti di programmazione, con lo scopo di garantire che ogni attore coinvolto nei processi abbia consapevolezza dei suoi compiti e li svolga nel rispetto della programmazione definita garantendo efficacia, trasparenza e tracciabilità.

Il Processo di AQ del Dipartimento è attuato da diversi attori così come definiti in SAQ_UNIBA rev.2023,

(https://www.uniba.it/it/ateneo/presidio-qualita/pqa/saq/saq_uniba_ava3_approogg.pdf).

In particolare il SAQ del Dipartimento di Informatica coinvolge i seguenti attori: Direttore, Vice Direttore, Coordinatore Amministrativo (CoA), Consiglio e Giunta di Dipartimento, Componente Dipartimentale della Commissione paritetica docenti/studenti della Scuola di Scienze e Tecnologie (CPDS), Comitato di Valutazione della Ricerca (CVR), Coordinatore del Consiglio di Interclasse dei Corsi di Studio in Informatica (CICSI), CICSI, Coordinatrice di Dottorato di Ricerca in Informatica e Matematica (DRIM), Collegio del DRIM, Gruppo di Assicurazione della Qualità del DRIM, Gruppi di riesame (GdR) del Corso di Studio (CdS), , Unità Operative (U.O.) gestionali e Unità Operative tecniche.

Di seguito si dettaglia la struttura organizzativa.

Direttore del Dipartimento: è il garante del processo di AQ del Dipartimento di Informatica, di cui ne ha la responsabilità, coordina il sistema di AQ, garantisce che le strategie e le pratiche che compongono il SAQ di Dipartimento siano sempre coerenti con le indicazioni e le linee guida elaborate dal PQA. Vigila sul rispetto degli adempimenti previsti dalle norme e dai regolamenti specifici in coerenza con quanto indicato dagli organi centrali di UNIBA. Ha la responsabilità del Dipartimento, convoca e presiede le riunioni del Consiglio e della Giunta, coordina le attività di programmazione del Dipartimento, di attuazione delle azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi programmati, di monitoraggio e di autovalutazione dei risultati conseguiti, di adozione

degli interventi correttivi individuati, di definizione dei criteri di distribuzione delle risorse. Si preoccupa della dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale. È responsabile del documento di pianificazione strategica triennale del Dipartimento, con aggiornamento annuale, assicura la trasmissione dei documenti previsti agli uffici amministrativi di Ateneo e al PQA tramite le U.O. del Dipartimento di Informatica. Recepisce suggerimenti e indicazioni formulate dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) della Scuola di Scienze e Tecnologie. Per la gestione del processo di AQ si avvale del supporto del Vice Direttore, del CVR, del CoA, delle U. O. gestionali e U. O. tecniche. Il Direttore coinvolge tutto il personale docente, tecnico amministrativo e i rappresentanti dei dottorandi e degli studenti, sia nella progettazione che nella valutazione degli esiti dei processi di miglioramento e di riesame attraverso il Consiglio di Dipartimento o della Giunta o commissioni di Dipartimento.

Vice Direttore: coadiuva e/o sostituisce il Direttore nelle sue funzioni.

CoA: è responsabile, nell'ambito degli indirizzi fissati dagli Organi di Governo di Ateneo e di Dipartimento, della gestione finanziaria (insieme al Direttore) e tecnico-amministrativa del Dipartimento, della gestione e organizzazione dei servizi e delle risorse (strumentali e umane), nonché della complessiva attività svolta dalle U.O. e della realizzazione dei programmi e dei progetti ad esse affidati in relazione agli obiettivi assegnati annualmente dal Consiglio di Amministrazione che ne valuta il conseguimento.

Consiglio di Dipartimento: attraverso l'adozione del documento di programmazione triennale del Dipartimento individua gli obiettivi strategici da perseguire, indica gli obiettivi operativi, le azioni e gli indicatori necessari per l'attuazione delle politiche della qualità per la didattica, ricerca e terza missione, adotta i criteri per la distribuzione delle risorse strumentali, finanziarie e di personale. Ha funzioni di promozione e organizzazione delle attività di ricerca e didattiche (fra cui la proposta di attivazione o soppressione di CdS, la programmazione e la copertura degli insegnamenti), delle attività di terza missione/impatto sociale. Approva il fabbisogno di risorse per l'attuazione delle azioni correttive e per il perseguimento degli obiettivi di qualità della didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale e trasferisce la richiesta di fabbisogno agli organi competenti (Senato e Consiglio di Amministrazione).

Giunta di Dipartimento: delibera in ordine alle materie ad essa delegate.

CPDS: ha il compito di: a) monitorare l'offerta formativa e le modalità di erogazione della didattica e di tutte le attività connesse, nonché la qualità dei servizi agli studenti; b) formulare pareri per l'individuazione di indicatori per la valutazione dei risultati dell'attività didattica e di servizio agli studenti; c) formulare pareri alle strutture didattiche competenti circa l'istituzione, attivazione, disattivazione, soppressione e modifica di CdS, sulla revisione degli ordinamenti didattici e dei regolamenti dei singoli CdS d) formulare pareri in merito alla valutazione dell'efficacia dei percorsi formativi in base a criteri generali definiti dal Nucleo di Valutazione dell'Università, tenendo conto anche dei risultati di apprendimento per ogni singolo insegnamento, della percentuale di successo degli studenti e della percentuale di impiego dopo il conseguimento del titolo. Utili alla valutazione sono altresì i risultati riportati sia dalle schede di valutazione compilate dagli studenti frequentanti gli insegnamenti, sia dalle schede compilate dai laureandi, sulla base dei questionari predisposti

dal Nucleo di Valutazione; e) formulare pareri sulla valutazione dell'efficienza dei CdS compiuta annualmente in base a criteri generali definiti dal Senato Accademico, tenendo conto anche dell'impegno medio annuo effettivo per docente, del numero medio annuo di CFU acquisiti per studente, del numero di studenti iscritti e frequentanti i CdS, del sistema di assicurazione della qualità dei processi formativi, del tasso di abbandono tra primo e secondo anno e della percentuale annua di laureati nei tempi previsti dal CdS; f) formulare, ai sensi dell'art. 12, comma 3 del D.M. n. 270/2004, parere favorevole relativamente alla coerenza tra i CFU assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati. La CPDS redige una relazione annuale da trasmettere al Senato Accademico, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio degli Studenti ai fini del miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento, in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo.

CVR: nominato dal Consiglio di Dipartimento, è composto da un Delegato del Direttore, due docenti e dal Responsabile U.O. Ricerca e Conto Terzi. Il CVR di Dipartimento di Informatica, mediante riunioni periodiche, provvede all'analisi completa e alla formulazione di proposte di miglioramento nell'ambito della Ricerca e Terza Missione, analogamente a quanto viene effettuato in ambito didattica dal Gruppo di Riesame/Gruppo di AQ, alla selezione prodotti VQR e analisi dei prodotti presenti in banca dati IRIS.

Coordinatore del CICS: è garante del processo di AQ dei CdS afferenti al Dipartimento di Informatica, ne coordina il sistema di AQ e vigila sul rispetto degli adempimenti previsti dalle norme e dai regolamenti specifici in coerenza con quanto indicato dagli organi di governo di UNIBA e dal PQA sul tema dell'AQ. Garantisce che i CdS siano costantemente aggiornati, riflettano le conoscenze più avanzate nelle discipline, anche in previsione del proseguimento degli studi nei cicli successivi, garantendo l'interscambio con il mondo della ricerca e con quello del lavoro. Ha la responsabilità di predisporre/aggiornare la seguente documentazione: i) documento di Progettazione iniziale del CdS e prima stesura della SUA-CdS; ii) SUA-CdS (cadenza annuale); iii) documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti; iv) documento di autovalutazione per l'Accreditamento Periodico (se selezionati per la visita istituzionale); v) Scheda di Monitoraggio Annuale (cadenza annuale); vi) Rapporto del Riesame ciclico, da compilare con periodicità non superiore a 5 anni e comunque in uno dei seguenti casi: su richiesta del NdV; in presenza di forti criticità; in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento; in occasione dell'Accreditamento Periodico (se più vecchio di 2 anni o non aggiornato alla realtà del CdS). In osservanza del Modello AVA 3, il Coordinatore del CICS assicura che i contenuti della suddetta documentazione forniscano riscontro e soddisfino i punti di attenzione per l'AQ dei CdS: Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio, Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio, gestione delle risorse nel CdS, Riesame e miglioramento del CdS.

CICS: è l'organo deputato alla definizione e organizzazione della didattica di tutti i CdS afferenti al Dipartimento di Informatica, in particolare Informatica (L-31), Informatica e Tecnologie per la Produzione del Software (L-31), Informatica e Comunicazione Digitale, sede di Taranto (L-31), Computer Science (LM-18), Data Science (LM Data), e Sicurezza Informatica (LM-66). È costituito a norma dell'art. 94 del D. P. R. 11 luglio 1980 n. 382, dell'art. 9 del D. P. R. 1 ottobre 1973 n. 580 convertito, con modifiche, in Legge 30 novembre 1973 n. 766, dell'art. 11 della Legge 19 dicembre

1990 n. 341, del Regolamento didattico di Ateneo e dello Statuto dell'Università degli Studi di Bari. Il CICSÌ formula proposte al Dipartimento di Informatica circa l'organizzazione e la pianificazione degli insegnamenti, l'orario delle lezioni, il calendario degli accertamenti di profitto e delle prove finali, la predisposizione del Regolamento didattico e del manifesto degli studi. Al CICSÌ sono assicurati dal Dipartimento di Informatica, la copertura didattica degli insegnamenti (con il sostegno dalla Scuola di Scienze e Tecnologie alla quale il Dipartimento aderisce), la disponibilità delle aule e degli spazi, dei laboratori e delle biblioteche e delle risorse necessarie per l'erogazione dei servizi didattici integrativi, a sostegno dell'attività formativa.

GdR del CdS: è una commissione del CdS la cui attività principale consiste nell'analisi dei risultati dei processi formativi del corso, con la finalità di individuare i punti critici e le possibili azioni di miglioramento. Il GdR è responsabile della compilazione di alcuni quadri della scheda SUA-CdS, della stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) basata su una analisi degli indicatori forniti da ANVUR, e della redazione periodica del Rapporto di Riesame Ciclico contenente l'autovalutazione approfondita dell'andamento del CdS, fondata sui Requisiti di AQ pertinenti (AVA3), con l'indicazione puntuale dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare nel ciclo successivo. Il GdR non ha poteri deliberanti e opera come commissione istruttoria del CICSÌ cui è sottoposta l'approvazione dei suoi principali atti.

Coordinatrice del DRIM: è responsabile dell'organizzazione e del funzionamento complessivo del corso DRIM inerentemente ai cicli già attivi e non ancora conclusi, convoca e presiede il Collegio dei docenti.

Collegio del DRIM: è l'organo preposto alla progettazione e alla realizzazione del corso del DRIM definendo l'intero percorso di formazione alla ricerca dei dottorandi, in considerazione degli obiettivi formativi (specifici e trasversali) e delle risorse disponibili. In particolare, il Collegio: a. progetta le attività didattiche e scientifiche del DRIM; b. attribuisce ogni anno i compiti didattici; c. approva il programma didattico e di ricerca dei dottorandi e designa per ciascun dottorando un supervisore e uno o più co-supervisori, di elevata qualificazione scientifica e/o professionale, con il compito di seguire e orientare il dottorando nella sua formazione didattica e scientifica; d. delibera l'ammissione all'anno successivo e/o all'esame per il conseguimento del titolo, o eventualmente l'esclusione dal proseguimento del corso, valutando l'assiduità, il profitto e l'avanzamento delle ricerche di ogni singolo dottorando; e. rilascia il nulla osta ai dottorandi per lo svolgimento di attività di tutorato degli studenti dei corsi di laurea e di laurea magistrale nonché di attività di didattica integrativa; f. può concedere proroghe; g. nomina i valutatori esterni per l'acquisizione del giudizio analitico sulla tesi di dottorato e indica al Rettore una rosa di nominativi dei componenti della Commissione giudicatrice per l'ammissione al dottorato e dei componenti della Commissione finale per la discussione pubblica dell'elaborato di tesi per il rilascio del titolo di dottore di ricerca; h. elegge il coordinatore, tra i professori di ruolo a tempo pieno componenti del Collegio; i) approva un proprio regolamento interno, che, in coerenza con il Regolamento di Ateneo, definisce e articola la specifica programmazione della propria attività, nonché le modalità di elezione e i criteri della rappresentanza dei dottorandi nel Collegio dei docenti.

Gruppo di Assicurazione della Qualità del DRIM: è responsabile del monitoraggio dei processi e dei risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione e di ascolto dei dottorandi, anche

attraverso la rilevazione e analisi delle loro opinioni. Nell'osservanza del Modello AVA 3, il Gruppo predispone e aggiorna:

- il documento di progettazione iniziale del Corso di Dottorato di Ricerca
- il documento di autovalutazione per l'Accreditamento Periodico (se selezionati per la visita istituzionale)
- il documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni dei dottorandi
- il documento di analisi dei risultati relativi agli indicatori ANVUR

assicurando il riscontro e il soddisfacimento dei punti di attenzione per l'AQ dei Corsi di Dottorato di Ricerca: a) Progettazione; b) Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca; c) Monitoraggio e miglioramento delle attività.

U.O. gestionali e tecniche: al fine di garantire il funzionamento efficiente e l'efficacia operativa del Dipartimento di Informatica, nel rispetto del Modello organizzativo dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (DDG n. 1550 del 21 dicembre 2021), il personale tecnico-amministrativo è articolato nelle seguenti U.O. gestionali:

- U.O. Servizi generali, logistica e supporto informatico: a cui fa capo la gestione/risoluzione delle più comuni problematiche di carattere tecnico-informatico (protocollazione in entrata e uscita; segreteria di direzione; gestione, manutenzione e aggiornamento del sito web del Dipartimento; gestione fisica e logica della rete dati e al monitoraggio del corretto utilizzo e rispetto dei requisiti di sicurezza informatica e conformità; assegnazione degli indirizzi IP e di caselle di posta elettronica temporanea; assegnazione delle credenziali temporanee per l'accesso alla rete Wi-Fi e/o posta elettronica temporanea; supporto dei servizi informatici di ateneo; gestione e aggiornamento liste di distribuzione di Dipartimento);
- U.O. Contabilità e attività negoziali a cui fanno capo le procedure di: acquisti beni e servizi del dipartimento, pagamento forniture di beni e servizi, pagamento servizi interni, servizio contratti di lavoro a supporto della ricerca e della didattica;
- U.O. Ricerca e Terza Missione, che presidia i processi di supporto alla ricerca, dal reperimento delle fonti di finanziamento alla gestione e rendicontazione dei progetti, garantendo l'efficace e l'efficiente utilizzo delle risorse; sottopone all'esame degli Organi Accademici contratti e convenzioni di ricerca che non corrispondono agli schemi tipici, esamina, predispone, porta all'attenzione degli Organi Accademici le convenzioni di Ateneo e ne cura l'esecuzione;
- U.O. Didattica e servizi agli studenti, che fornisce supporto alle attività connesse al percorso formativo dello studente e all'attuazione ed erogazione dell'offerta formativa.

È altresì presente una U.O. tecnica, denominata:

- U.O. Laboratorio SILAD che gestisce il Sistema Integrato dei Laboratori Didattici (SILAD) del Dipartimento di Informatica.

L'organizzazione del Dipartimento in U.O. gestionali e tecniche è descritta su:

<https://www.uniba.it/it/ricerca/dipartimenti/informatica/dipartimento/organizzazione/unita-operative-del-dib>

PROCESSI

Il processo AQ del Dipartimento di Informatica si articola in quattro fasi tra loro strettamente connesse e correlate:

- *PLAN*: definire gli obiettivi e la programmazione del Dipartimento in tema di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, risorse;
- *DO*: attuare le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi programmati;
- *CHECK*: monitorare i risultati conseguiti;
- *ACT*: valutare i risultati e adottare le azioni funzionali al miglioramento del processo di AQ.

Gli attori suindicati hanno tutti un ruolo nelle summenzionate fasi, in dipendenza dei diversi ambiti di riferimento:

- A. pianificazione strategica di Dipartimento;
- B. processi di pianificazione e gestione delle risorse del Dipartimento, quali risorse umane (personale docente, di ricerca e tecnico-amministrativo), finanziarie, strutturali (inclusi edifici, attrezzature e tecnologie), infrastrutturali, nonché sulla gestione delle informazioni e delle conoscenze;
- C. assicurazione della qualità a livello di Dipartimento;
- D. pianificazione e gestione della didattica dei CdS afferenti al Dipartimento e dei servizi agli studenti;
- E. pianificazione e gestione dei processi legati alla ricerca del Dipartimento, al DRIM, e all'impatto sociale o terza missione.

Nella fase di programmazione (*PLAN*) il Dipartimento definisce gli obiettivi, le politiche e le strategie nel rispetto dei seguenti *principi*:

- Visione chiara, articolata e pubblica della qualità, tenendo conto della pianificazione strategica dell'Ateneo, del contesto di riferimento, delle risorse disponibili e delle potenzialità di sviluppo;
- Documentazione delle politiche, strategie e obiettivi mediante piani strategici e operativi accessibili agli stakeholder interni ed esterni;
- Coerenza degli obiettivi con le risorse disponibili e i risultati delle valutazioni effettuate;

e in linea con:

- la programmazione strategica di Ateneo;
- le risorse di personale docente e tecnico-amministrativo, economiche, di conoscenze, strutturali e tecnologiche disponibili;

delineati nei seguenti documenti:

- il Bilancio unico di previsione annuale e triennale;
- il Documento di Programmazione integrata – Sezione III per quanto concerne i fabbisogni programmati in termini di personale docente, tecnico, amministrativo e CEL.

In linea con quanto definito dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), il documento di riferimento per il sistema di Assicurazione della Qualità di Dipartimento è rappresentato dal Documento di Programmazione Triennale (DPT), in cui il Dipartimento definisce:

- il contesto di riferimento;
- 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, delle competenze e risorse

disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico;

- un piano operativo sulla base di obiettivi delineati negli ambiti della didattica, ricerca, terza missione, impatto sociale e formazione post-laurea, coerentemente con le politiche e le strategie di Ateneo.

Nella fase di attuazione (DO) il Dipartimento di Informatica implementa le azioni necessarie per raggiungere gli obiettivi programmati nella fase PLAN. Questa fase comprende:

- Esecuzione dei Piani Didattici: Implementazione delle attività didattiche pianificate, tra cui la preparazione e l'erogazione dei corsi, l'organizzazione di seminari e laboratori, e il supporto agli studenti.
- Attuazione dei Progetti di Ricerca: Realizzazione dei progetti di ricerca secondo le linee guida stabilite, coordinamento dei gruppi di ricerca, gestione dei fondi di ricerca e pubblicazione dei risultati.
- Sviluppo della Terza Missione: Implementazione delle iniziative di impatto sociale, quali collaborazioni con enti esterni, trasferimento tecnologico, attività di divulgazione scientifica e progetti di innovazione sociale.
- Gestione delle Risorse: Allocazione e utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strutturali in linea con quanto pianificato, monitorando l'efficienza e l'efficacia delle risorse impiegate.
- Supporto agli Studenti: Erogazione dei servizi agli studenti, tra cui orientamento, tutoraggio, assistenza amministrativa e supporto alla carriera.
- Comunicazione Interna ed Esterna: Mantenimento di una comunicazione costante e trasparente con tutti gli stakeholder interni ed esterni per assicurare la condivisione delle informazioni e la collaborazione.

Nella fase di monitoraggio (CHECK) il Dipartimento monitora sistematicamente la pianificazione, i processi e i risultati delle missioni del Dipartimento, analizzando i problemi rilevati e le loro cause. Inoltre, effettua un riesame periodico dell'organizzazione e del SAQ.

Il monitoraggio intermedio è coordinato dalla Direzione Generale che trasmette al Direttore di Dipartimento gli schemi di rendicontazione e i dati elaborati a livello centrale. L'attività di misurazione degli indicatori e di analisi e rendicontazione delle azioni realizzate è, quindi, coordinata a livello dipartimentale dal Direttore di Dipartimento con il supporto del Coordinatore. Gli esiti del monitoraggio, condivisi con il Consiglio di Dipartimento, sono trasmessi alla Direzione Generale per consentire l'analisi aggregata dello stato di attuazione delle azioni strategiche presso i Dipartimenti.

La documentazione prodotta in fase di revisione include:

- Scheda di Monitoraggio Annuale dei CdS afferenti al Dipartimento;
- Relazione Annuale Commissione Paritetica Studenti-Docenti per i CdS di cui il Dipartimento è referente principale (il Dipartimento partecipa alla redazione del documento che è unico per la Scuola di Scienze e Tecnologie);
- Rapporto di Riesame Ciclico dei CdS di cui il Dipartimento è referente principale;
- Rapporto annuale sulla rilevazione online degli studenti e delle studentesse sulla qualità della didattica;

-
- Rilevazione dei dati annuali sull'attività didattica e sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di Ricerca, Terza Missione e Impatto Sociale;
 - Relazione Annuale e Scheda di Monitoraggio Annuale del DRIM.

Nella quarta fase (ACT) il Dipartimento relaziona sui risultati conseguiti rispetto alle azioni e agli obiettivi previsti dai documenti triennali (Relazione di rendicontazione del DPT) e ne cura la pubblicazione sul sito del Dipartimento. Come prescritto nelle Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti, approvato dal PQA nella riunione del 14.03.2024, tale relazione è redatta annualmente e trasmessa alla Direzione Generale entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno (a partire dal 2025). In sede di prima applicazione, il Dipartimento redige soltanto il presente documento. Al termine del periodo di pertinenza del DPT (triennio) il Dipartimento procede alla redazione e all'approvazione del Documento di riesame ciclico, entro il 30 settembre dell'anno successivo alla chiusura del ciclo.

OBIETTIVI

Il SAQ del Dipartimento di Informatica mira a migliorare la qualità della didattica, della ricerca e dell'impatto sociale/terza missione del Dipartimento, coinvolgendo tutti gli attori summenzionati nei processi su descritti affinché ognuno comprenda i propri compiti e li svolga secondo la programmazione stabilita, assicurando efficacia, trasparenza e tracciabilità delle attività del Dipartimento, in linea con le Linee guida per l'Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, le Linee guida ANVUR per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari (sistema AVA3) e le politiche dell'Ateneo.

La documentazione relativa a quanto su descritto è disponibile su:
<https://www.uniba.it/it/ricerca/dipartimenti/informatica/dipartimento/assicurazione-della-qualita>