



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO

Carta dei Servizi

**Direzione Performance, Assicurazione qualità,
Valutazione e Politiche di open science**


Supporto al ciclo della Performance

<i>Descrizione</i>	<p>Supporta la definizione e gestione del ciclo della performance e relativi adempimenti (monitoraggio, relazione, sistema di Misurazione e Valutazione, Piano Integrato) e al monitoraggio degli obiettivi strategici del Piano Strategico.</p> <p>Organizza e coordina le attività di rilevazione della Customer Satisfaction</p> <p>Assicura supporto al Progetto Good Practice MIP Politecnico di Milano in sinergia con la Direzione Risorse umane.</p> <p>Si occupa di Bilancio di genere, con supporto alla definizione e coordinamento delle attività.</p>
<i>Destinatari</i>	Utenti interni, Esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Via e-mail casella performance@unimi.it
<i>Contatti</i>	<p>Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli</p> <p>Ufficio Performance - Resp. Interna Ufficio</p> <p>tel. 02 503 12991</p> <p>email performance@unimi.it</p>
<i>Indicatori</i>	<p>Il servizio viene erogato attraverso la casella di posta elettronica performance@unimi.it con cadenza quotidiana, dal lunedì al venerdì.</p> <p>Tempo di presa in carico: 1 g lavorativo</p>
<i>Link utili</i>	<p>Pagina informativa:</p> <p>unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance</p>

Supporto Nucleo di Valutazione

<i>Descrizione</i>	<p>Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione (NdV), anche con funzioni di Segreteria, predispone e coadiuva la stesura delle relazioni annuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • al Bilancio unico di esercizio • sulle opinioni degli studenti • “AVA” -Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento • sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni) <p>Stesura del parere sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e organizzazione e verbalizzazione delle audizioni dei corsi di studio e dei dipartimenti.</p> <p>Assicura il supporto alla verifica della congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui all’art. 23, c. 1 della L. 240/2010</p> <p>Supporta le attività previste nell’ambito dell’accredimento dei corsi di studio e dei corsi di dottorato</p>
<i>Destinatari</i>	Utenti interni, Altri atenei , Esterni, Interlocutori Esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Via mail scrivendo a staff.ndv@unimi.it Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio
<i>Contatti</i>	Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione - Resp. Interno Ufficio tel. 02 503 12988 email staff.ndv@unimi.it
<i>Indicatori</i>	Il servizio viene erogato attraverso la casella di posta elettronica staff.ndv@unimi.it Con cadenza quotidiana, dal lunedì al venerdì. Tempo di presa in carico: 1 g lavorativo
<i>Link utili</i>	Pagina informativa sul Nucleo di Valutazione: unimi.it/it/ateneo/governance-e-linee-strategiche/organ-di-governo/nucleo-di-valutazione Relazioni del Nucleo di Valutazione: unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe#parid-11364

Gestione del Sistema di rilevazione opinioni studenti

<i>Descrizione</i>	Supervisiona e coordina il Sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti. Monitora lo svolgimento della rilevazione e ne ottimizza il funzionamento in collaborazione con la Direzione ITC. Supporta gli uffici Segreteria di Facoltà (Se.Fa) nella diagnostica dei problemi segnalati dagli studenti e risponde direttamente a quelli segnalati dai docenti. Predispone la reportistica per i docenti, i colleghi didattici, le commissioni paritetiche docenti-studenti e i direttori di dipartimento e dà supporto al Nucleo di Valutazione per la rendicontazione della relazione annuale sui risultati della rilevazione. Pubblica i risultati.
<i>Destinatari</i>	Utenti interni, Altri atenei, Esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Via e-mail scrivendo a valutazione.didattica@unimi.it Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio
<i>Contatti</i>	Ufficio Indagini e reporting - resp. Interna Ufficio tel. 02 503 12992 email valutazione.didattica@unimi.it
<i>Indicatori</i>	Via e-mail attraverso la casella di posta elettronica valutazione.didattica@unimi.it con cadenza quotidiana, dal lunedì al venerdì. Tempo di presa in carico: 1 g lavorativo
<i>Link utili</i>	Pagina informativa: unimi.it/it/ateneo/assicurazione-della-qualita/assicurazione-della-qualita-nei-corsi-di-studio/rilevazione-delle-opinioni-degli-studenti

Reportistica direzionale

<i>Descrizione</i>	Conduce studi statistici ed elaborazioni su tematiche di interesse per la Direzione Generale o per i Rettori e i Prorettori. Produce reportistica a supporto delle attività di Assicurazione della Qualità per i diversi attori del sistema AQ di Ateneo (NdV, PQA) relative in particolare a carriere degli studenti, indicatori ANVUR, indagini Almalaurea.
<i>Destinatari</i>	Utenti interni
<i>Modalità di erogazione</i>	Via e-mail scrivendo a IndaginiReporting@unimi.it Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio
<i>Contatti</i>	Ufficio Indagini e reporting - Resp. Interna Ufficio tel. 02 503 12992 email IndaginiReporting@unimi.it
<i>Indicatori</i>	Il servizio viene erogato attraverso la casella di posta elettronica IndaginiReporting@unimi.it con cadenza quotidiana, dal lunedì al venerdì. Tempo di presa in carico: 1 g lavorativo

**Gestione delle procedure
relative al Sistema Assicurazione della Qualità di Ateneo (AVA)**

Descrizione	Gestisce e pianifica, oltre a coordinare le azioni promosse dal Presidio di Qualità di Ateneo Raccoglie e analizza i dati relativi ai monitoraggi delle attività di Assicurazione della Qualità, fornendo supporto ai referenti di Assicurazione della Qualità sia dei Corsi di Studio che dei Dipartimenti.
Destinatari	Utenti interni, Altri atenei, Esterni, Interlocutori Esterni
Modalità di erogazione	Via e-mail scrivendo a: presidio.qualita@unimi.it : se l'istanza sia diretta al Presidente del Presidio; staff.pqa@unimi.it : per istanze dirette all'ufficio di supporto. Viene assicurato un riscontro immediato e una presa incarico della richiesta alla quale si dà seguito direttamente, o facendo da tramite con l'ufficio e/o organo di competenza. La comunicazione delle attività promosse viene assicurata tramite liste di distribuzione, avvisi sul portale web nelle pagine dedicate all'Assicurazione della Qualità, sui canali social di Ateneo.
Contatti	Ufficio di Supporto al sistema di Assicurazione della Qualità d'Ateneo tel. 02 503 12992 staff.pqa@unimi.it
Indicatori	Il servizio viene erogato attraverso le caselle di posta elettronica presidio.qualita@unimi.it - staff.pqa@unimi.it con cadenza quotidiana, dal lunedì al venerdì. Tempo di presa in carico: 1 g lavorativo
Link utili	Pagina informativa: unimi.it/it/ateneo/assicurazione-della-qualita

Gestione e monitoraggio dei progetti e dei dati della ricerca

Descrizione	Supporta le attività connesse al research data management, alla implementazione della policy sui FAIR data e la compilazione dei data management plan per i progetti internazionali e nazionali
Destinatari	Utenti interni, Altri atenei, Esterni, Interlocutori esterni
Modalità di erogazione	Via e-mail scrivendo a dataverse@unimi.it per informazioni su Applicativo dataverse, numero di DMP supportati; numero di dataverse caricati sulla piattaforma. Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio.
Contatti	Ufficio di Supporto alle politiche di Open Science - Resp. Interna Ufficio tel. 02 503 12945 email dataverse@unimi.it
Indicatori	Il servizio viene erogato attraverso la casella di posta elettronica dataverse@unimi.it con cadenza quotidiana, dal lunedì al venerdì. Tempo di presa in carico: 1 g lavorativo
Link utili	Pagina informativa: unimi.it/it/ricerca/ricerca-lastatale/dati-e-prodotti-della-ricerca

Open Science

<i>Descrizione</i>	Supporto alle attività connesse all'Open Science e al coordinamento della relativa Commissione scientifica. Organizza la formazione sulle tematiche di Open Science e sull'uso degli indicatori bibliometrici e degli strumenti di business intelligence dell'archivio istituzionale e della piattaforma integrata SciVal, sia a livello di dipartimenti che di gruppi o di singoli Redige la Relazione annuale su open science, con i risultati relativi a APC, open access green, open access diamond, fair data.
<i>Destinatari</i>	Utenti interni, Affiliati ad altri atenei, Esterni, Interlocutori esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Via e-mail scrivendo a riviste@unimi.it . Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio.
<i>Contatti</i>	Ufficio di Supporto alle politiche di Open Science - Resp. Interna Ufficio tel. 02 503 12945 email riviste@unimi.it
<i>Indicatori</i>	Il servizio viene erogato attraverso la casella di posta elettronica riviste@unimi.it con cadenza quotidiana, dal lunedì al venerdì. Tempo di presa in carico: 1 g lavorativo
<i>Link utili</i>	Pagina informativa: unimi.it/it/ricerca/ricerca-lastatale/dati-e-prodotti-della-ricerca/scienza-aperta

Iris/Air

<i>Descrizione</i>	Supporto alle attività connesse al repertorio delle pubblicazioni scientifiche dell'Ateneo e alla costruzione dell'anagrafe della ricerca dell'Università Supporto a tutte le attività di valutazione della ricerca sia a livello nazionale che a livello locale Analisi quantitativa e qualitativa su produzione e produttività dei dipartimenti e dei singoli Si occupa dell'assicurazione della qualità dei dati sulla ricerca
<i>Destinatari</i>	Utenti interni, Affiliati ad altri atenei, Esterni, Interlocutori esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Via email scrivendo a: <ul style="list-style-type: none"> • air@unimi.it (per richiesta informazioni AIR) • sur.help@unimi.it (per richiesta informazioni IRIS) Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio.
<i>Contatti</i>	Ufficio Qualità dei dati della Ricerca - Resp. Interna Ufficio tel. 02 503 12945 email air@unimi.it - sur.help@unimi.it
<i>Indicatori</i>	Il servizio viene erogato attraverso la casella di posta elettronica air@unimi.it - sur.help@unimi.it con cadenza quotidiana, dal lunedì al venerdì. Tempo di presa in carico: 1 g lavorativo
<i>Link utili</i>	Pagina informativa: unimi.it/it/ricerca/ricerca-lastatale/dati-e-prodotti-della-ricerca/larchivio-della-ricerca-air/iris



Sportello di orientamento all'utenza

<i>Descrizione</i>	Rispondere a richieste generali, di carattere informativo, in relazione ai processi e attività della Direzione
<i>Destinatari</i>	Utenti istituzionali, Affiliati ad altri atenei, Esterni, Interlocutori esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Via e-mail scrivendo a sportello.paqv@unimi.it Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio.
<i>Contatti</i>	Sportello Direzione <i>Performance</i> , Assicurazione qualità, valutazione e politiche di <i>Open Science</i> email sportello.paqv@unimi.it
<i>Indicatori</i>	Il servizio viene erogato attraverso la casella di posta elettronica sportello.paqv@unimi.it con cadenza quotidiana, dal lunedì al venerdì. Tempo di presa in carico: 1 g lavorativo
<i>Link utili</i>	Pagina informativa: work.unimi.it/aree_protette/123151.htm

