

Dottorato di ricerca in Medicina Molecolare e Rigenerativa

Sistema di Gestione e
Organizzazione Assicurazione Qualità

Approvato dal Collegio dei Docenti il 11.06.2026



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA

**DOTTORATO DI RICERCA IN
MEDICINA MOLECOLARE
E RIGENERATIVA**

Documento	Sistema di gestione e organizzazione assicurazione qualità	Data	11.06.2026
		Rev	01
		Pag	20

Premessa

Il Sistema per l'Assicurazione della Qualità (AQ) del Corso di Dottorato (CdD) in Medicina Molecolare e Rigenerativa (MMR) è sviluppato in coerenza con le linee di indirizzo politico di AQ dell'Ateneo e del Dipartimento di Scienze della Vita cui il Dottorato afferisce. Il CdD si dota pertanto di un Sistema di Gestione, ovvero di un'organizzazione del CdD e dell'Assicurazione della Qualità, derivato dal modello di AQ predisposto dal Presidio Qualità di Ateneo (PQA) per i Corsi di Studio e si allinea al sistema AVA nella sua versione più recente (AVA 3, ANVUR, settembre 2022) e alle Linee Guida Europee, pubblicate in "Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area" (ESG 2015).

Il presente documento delinea il Sistema di Gestione del CdD con la definizione delle relative responsabilità e delle modalità operative attraverso cui il CdD pianifica, mette in atto, monitora e intraprende eventuali azioni correttive per un miglioramento continuo della qualità del progetto formativo e scientifico.

Si sottolineano qui, brevemente, alcune peculiarità dello schema proposto:

1. il dottorato, definito come il terzo livello di formazione universitaria (terzo ciclo) e come livello 8 del Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF), è caratterizzato da una componente formativa tradizionale (brevi corsi teorici integrati da attività seminariali altamente specialistiche) e da una prevalente attività di ricerca scientifica; questa organizzazione ha comportato un necessario adattamento del Sistema di Gestione attualmente definito dal PQA solo per i Corsi di Laurea (L, LM, LMcu), affinché si possa tener conto delle caratteristiche di un dottorato di ricerca;
2. in riferimento alle consultazioni delle Parti Interessate, il Presidio della Qualità ritiene preferibile, pur nell'ambito della sfera di autonomia organizzativa dei dipartimenti, la costituzione, a livello di singolo CdD, di Comitati Consultivi da consultare su base annuale per verificare la validità del progetto formativo e scientifico, per cui nel presente documento si farà riferimento ai Comitati Consultivi;
3. in UNIMORE, il Gruppo di Gestione AQ (di seguito 'Gruppo AQ') coincide, di fatto, con la Commissione Riesame, per cui nel presente documento i due termini sono da considerarsi sinonimi;
4. il Rapporto di Monitoraggio Annuale e Riesame è redatto con l'intento di attuare, analogamente a quanto già previsto dal PQA di Ateneo per i CdS, un'attività di monitoraggio sistematico e approfondito, a cadenza annuale, dei risultati conseguiti dal dottorato e dello stato dell'AQ,

prevedendo la possibilità di azioni correttive, laddove ritenute opportune. Il documento facilita inoltre il collegamento tra obiettivi e azioni di miglioramento previsti dal Riesame Ciclico, per il quale il PQA, nelle più recenti Linee Guida, ha indicato una frequenza di norma triennale, con monitoraggio ed eventuale revisione annuale di obiettivi, azioni e risultati attesi.

Documenti del Sistema di Gestione e Organizzazione dell'AQ del Dottorato e attuazione del sistema

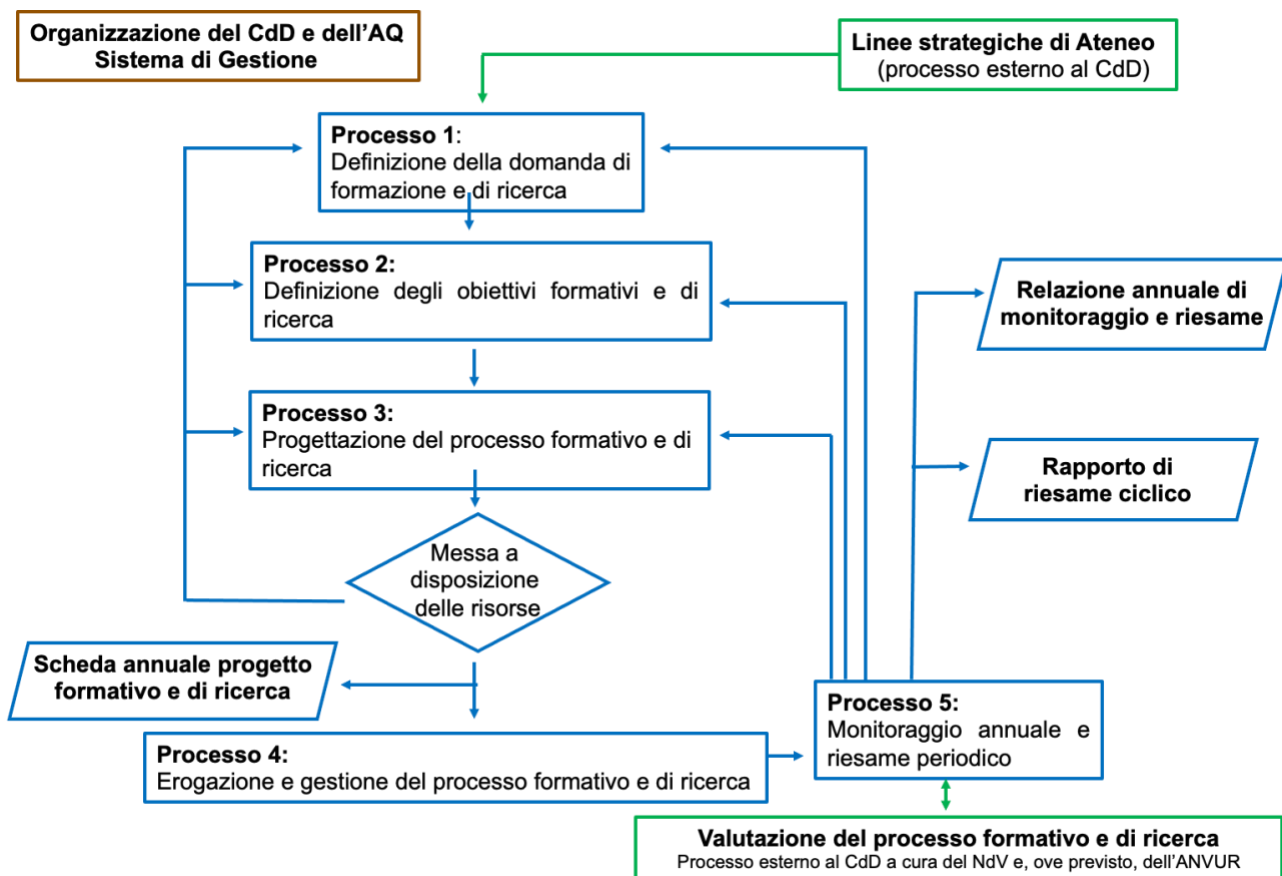
I documenti del Sistema di Gestione e dell'AQ del Corso di Dottorato sono:

- 1) Piano strategico di Ateneo
- 2) Scheda Annuale di accreditamento del CdD
- 3) Linee guida AQ dei Dottorati
- 4) Relazione annuale del NdV
- 5) Risultati OPID e indicatori ANVUR forniti dal PQA
- 6) Verbali di consultazione del Comitato Consultivo
- 7) Relazione di Monitoraggio Annuale e di Riesame
- 8) Rapporto di Riesame Ciclico
- 9) Documento di Autovalutazione ove redatto preliminarmente ad audizioni periodiche del NdV o di ANVUR.

L'Assicurazione della Qualità è attuata mediante il controllo dei Processi di gestione, monitoraggio e revisione del Corso di Dottorato. I processi sono tra loro logicamente connessi.

In particolare, il Processo 1 (*Definizione della domanda di formazione*) precede e costituisce la premessa per lo sviluppo del Processo 2 (*Definizione degli obiettivi formativi e scientifici*), così come il Processo 3 (*Progettazione del processo formativo*) è logicamente preceduto dal Processo 2. L'Ateneo mette a disposizione dei dottorati le risorse necessarie per poter dar luogo al Processo 4 (*Erogazione e gestione del processo formativo*). Il Processo 5 (*Monitoraggio annuale e riesame periodico*) è il processo chiave dell'Assicurazione della Qualità del CdD e costituisce la premessa per eventuali revisioni del progetto formativo e scientifico del dottorato.

Il **Piano Operativo della Politica di Assicurazione di Qualità del Dottorato** è illustrato in forma schematica nella figura sotto riportata e più in dettaglio nella parte testuale che segue.



Processo	1. Definizione della domanda di formazione e di ricerca
Attività 1.01	Identificazione e selezione del Comitato Consultivo e degli studi di settore
Finalità	Definire e mantenere nella composizione del Comitato Consultivo (CC) le rappresentatività delle parti interessate e alla luce di studi di settore eventualmente disponibili.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Gruppo AQ
Modalità di attuazione dell'Attività	Il Coordinatore del dottorato, coadiuvato dal Gruppo AQ, provvede alla verifica periodica dell'adeguatezza della composizione del CC sulla base di criteri definiti e condivisi con il Collegio Docenti e, ove si ritenga opportuno, propone sostituzioni e/o integrazioni alla sua composizione. Inoltre, verifica la eventuale disponibilità di studi di settore.
Tempistica	Entro il mese di giugno e comunque prima della consultazione annuale.
Attività 1.02	Consultazione del Comitato Consultivo e degli studi di settore
Finalità	Con il contributo chiave del Comitato Consultivo si verifica la validità del progetto formativo e di ricerca del CdD, l'attualità dei profili culturali e professionali, la loro congruenza con le funzioni e le competenze nell'ambito delle aree tematiche di riferimento.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Collegio Docenti
Modalità di attuazione dell'Attività	<p>Le consultazioni iniziali e in itinere (queste con frequenza almeno annuale) sono condotte di norma in modalità telematica e possono comprendere questionari sul progetto e l'organizzazione del CdD. Possono essere previsti anche incontri informali (ad esempio in caso di eventi e/o riunioni scientifiche) che dovranno essere adeguatamente verbalizzati.</p> <p>Al termine della consultazione formale viene redatto un documento che dovrà anche includere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le azioni portate avanti sulla base dei suggerimenti proposti nella riunione precedente e, se già disponibile, la valutazione dell'efficacia o in caso non si sia dato seguito all'azione darne opportuna motivazione - i nuovi suggerimenti eventualmente proposti e le conseguenti azioni che ne possono derivare, anche in base alla loro fattibilità, e tempistiche previste. - la conferma o, in alternativa, la ridefinizione dei profili professionali e delle competenze e il conseguente aggiornamento del documento di progettazione del dottorato. <p>Le risultanze della consultazione sono presentate, condivise e discusse con il Collegio Docenti.</p> <p>Nel caso sia stata verificata la disponibilità di studi di settore, questi saranno oggetto di valutazione e le analisi presentate al Collegio.</p>
Tempistica	Entro il mese di novembre, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri soggetti esterni.

Processo	2. Definizione degli obiettivi formativi e di ricerca
Attività 2.01	Definizione delle conoscenze richieste per l'accesso
Finalità	Definire le conoscenze indispensabili per poter intraprendere con successo il percorso formativo e stabilire le modalità per la loro verifica da parte di apposita Commissione.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Collegio Docenti
Modalità di attuazione dell'Attività	<p>Il Coordinatore del dottorato, fatta salva l'obbligatorietà del titolo di laurea magistrale o equivalente titolo estero, propone al Collegio Docenti per l'approvazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le classi di laurea da indicare nel bando in coerenza con le tematiche e gli obiettivi formativi del dottorato; 2) le conoscenze pregresse, da valutare tramite colloquio, anche in base alle Borse di Studio e ad eventuali tematiche specifiche vincolate; 3) la conoscenza della lingua inglese. <p>Inoltre, sono definiti i criteri di valutazione per l'accesso relativamente a:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Voto di laurea o voti riportati se il titolo sarà acquisito prima dell'inizio formale delle attività del dottorato b. Curriculum ed esperienze professionali c. Eventuali pubblicazioni d. Statement of research interest. <p>Vengono altresì individuati i nominativi per comporre la Commissione di valutazione per l'accesso al CdD.</p>
Tempistica	Entro il mese di marzo e comunque in tempo utile per la pubblicazione del bando per l'accesso al Dottorato.
Attività 2.02	Definizione degli obiettivi formativi e di ricerca
Finalità	Garantire la coerenza degli obiettivi formativi e di ricerca del CdD con il profilo culturale e professionale, con le funzioni e le competenze definite nell'ambito del processo di rilevazione della domanda di formazione, con la composizione del Collegio Docenti e l'adeguatezza dei temi di ricerca anche in termini di multi- e inter-disciplinarietà.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Collegio Docenti
Modalità di attuazione dell'Attività	Il Coordinatore del dottorato propone, per l'approvazione da parte del Collegio Docenti, gli obiettivi formativi e di ricerca del CdD e provvede all'aggiornamento ed alla eventuale integrazione del Collegio Docenti in base alle specifiche competenze che, per la qualità del progetto dottorale, si ritiene utile siano rappresentate nel Collegio.
Tempistica	Entro il mese di aprile e comunque in tempo utile per l'inserimento della Scheda annuale di accreditamento sulla piattaforma dedicata.

Processo	3. Progettazione e organizzazione del processo formativo e di ricerca
Attività 3.01	Progettazione del processo formativo e di ricerca e definizione della sua organizzazione
Finalità	Progettazione e organizzazione del processo formativo e di ricerca finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del Dottorato in coerenza con il Piano Strategico di Ateneo.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato e Collegio Docenti
Responsabilità di supporto	Gruppo AQ
Modalità di attuazione dell'Attività	<p>Il Coordinatore del dottorato, coadiuvato dal Gruppo AQ, elabora l'intero progetto formativo e di ricerca che prevede una adeguata integrazione tra offerta didattica programmata, attività integrative e attività di ricerca diversificata per ognuno dei tre anni del CdD. L'organizzazione generale delle attività è dettagliata nel Regolamento delle attività del dottorato che definisce e quantifica l'impegno che, in maniera equilibrata e in linea con la progressiva crescita culturale e scientifica del dottorando, devono essere dedicate alle diverse tipologie di attività formative e di ricerca. Se necessario si provvede ad una revisione del Regolamento.</p> <p>La proposta viene presentata, discussa e approvata dal Collegio Docenti.</p>
Tempistica	Entro il mese di aprile, o in base a scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri soggetti esterni.
Attività 3.02	Definizione dell'offerta formativa
Finalità	Definizione e programmazione delle attività didattiche in coerenza con gli obiettivi formativi previsti.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato e Collegio Docenti
Responsabilità di supporto	Gruppo AQ
Modalità di attuazione dell'Attività	<p>Il Coordinatore del dottorato, coadiuvato dal Gruppo AQ, propone, per l'approvazione da parte del Collegio Docenti, l'offerta formativa con particolare riferimento alle tematiche che devono contribuire alla specifica formazione dei dottorandi (anche alla luce di eventuali suggerimenti del Comitato Consultivo). Sono quindi definiti gli insegnamenti formali che saranno erogati, nel corso dell'anno accademico, da docenti del Collegio, da docenti esterni e/o da Visiting Professors assicurandone la diversificazione (in termini di tematiche, grado di approfondimento, modalità di erogazione...) rispetto agli insegnamenti erogati per i corsi di laurea magistrale e che devono assicurare adeguata multi-, trans- e interdisciplinarietà.</p> <p>Si precisa che altre attività possono arricchire e concorrere alla realizzazione del progetto formativo (es. seminari, partecipazione a workshop e convegni). Queste attività, in base alla disponibilità di docenti e/o alle opportunità che possono emergere, sono definite nel corso dell'anno e comunicate in tempo utile ai dottorandi.</p>

Tempistica	Entro il mese di aprile per la definizione dell'offerta didattica formale da inserire nella scheda annuale, o in base a scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri soggetti esterni
Attività 3.03	Definizione delle caratteristiche della prova finale
Finalità	La prova finale deve dimostrare l'avvenuta crescita e maturità culturale, scientifica e professionale del dottorando attraverso la valutazione, da parte del Collegio Docenti e di esperti esterni, di una tesi che riassume l'attività svolta ed evidenzia i risultati scientifici ottenuti.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato e Collegio Docenti
Responsabilità di supporto	Segreteria didattica
Modalità di attuazione dell'Attività	Le modalità di svolgimento dell'esame finale sono definite coerentemente con la normativa nazionale che definisce le procedure atte a garantire l'omogeneità del titolo sul territorio nazionale.
Tempistica	Entro il mese di aprile, o in base a scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da enti esterni.

Processo	4. Erogazione e gestione del processo formativo e di ricerca
Attività 4.01	Servizi di contesto
Finalità	Assicurare la disponibilità e fruibilità dei servizi di contesto per una migliore gestione dell'esperienza dottorale
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Responsabile comunicazione con gli studenti
Modalità di attuazione dell'Attività	Il Coordinatore del dottorato si accerta che i servizi a supporto dei dottorandi possano fornire puntuali risposte alle eventuali esigenze dei dottorandi (es. assegnazione credenziali Unimore, supporto pratiche burocratiche in caso di candidati stranieri ammessi al dottorato, puntuale supporto amministrativo per gestione missioni e budget DM226/2021, effettiva fruibilità di laboratori e spazi per la ricerca dei dottorandi, supporto per mobilità, necessità di ricorso a servizi di inclusione, counseling).
Tempistica	Entro novembre
Attività 4.02	Definizione del calendario delle attività formative e degli esami
Finalità	Elaborazione del calendario delle attività formative e degli esami
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato e Collegio Docenti
Responsabilità di supporto	Segreteria didattica
Modalità di attuazione dell'Attività	Il Coordinatore del dottorato propone per l'approvazione da parte del Collegio Docenti il calendario degli insegnamenti previsti nel corso dell'anno accademico che deve essere poi pubblicato sul sito del Dottorato e su un file Excel condiviso con tutti i dottorandi che consente rapidi aggiornamenti (es., orario e aula) affinché i dottorandi possano organizzare opportunamente l'attività di ricerca. Il dottorato non prevede specifiche sessioni di esame, pertanto la verifica delle competenze acquisite è prevista al termine di ogni insegnamento con modalità definite dal docente in base alla tipologia dell'attività formativa e comunicate in tempo utile ai dottorandi.
Tempistica	Entro il mese di settembre (prima dell'inizio dell'anno accademico).
Attività 4.03	Definizione del calendario e caratteristiche dell'esame di fine anno accademico
Finalità	Definire e comunicare il calendario e le modalità della valutazione delle attività finalizzate al passaggio all'anno successivo
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Collegio Docenti
Modalità di attuazione dell'Attività	Il Coordinatore del dottorato propone, per l'approvazione da parte del Collegio Docenti, la data per l'esame di fine anno accademico (PhD day). In tale occasione ogni dottorando: <ul style="list-style-type: none"> - presenta al Collegio Docenti l'attività svolta nel corso dell'anno - redige un abstract sull'attività e sui principali risultati relativi al progetto di ricerca eventualmente svolto all'estero e presenta al Coordinatore

	<p>una relazione secondo quanto previsto dal Regolamento delle attività formative del dottorato.</p> <p>Se necessario il Regolamento può essere sottoposto a revisione.</p> <p>Al termine del PhD day segue, di norma, la riunione del Collegio Docenti per approvare il passaggio di ciascun dottorando all'anno successivo o per suggerire eventuali interventi/azioni correttive nella eventualità emergano difficoltà.</p>
Tempistica	Entro il mese di luglio dell'anno accademico in corso.
Attività 4.04	Organizzazione, svolgimento e definizione del calendario della prova finale
Finalità	Definire le tempistiche per le diverse fasi previste per la stesura, la valutazione e la discussione della tesi di dottorato
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Collegio Docenti
Modalità di attuazione dell'Attività	<p>Il Coordinatore del dottorato propone per l'approvazione da parte del Collegio Docenti le modalità di svolgimento e le tempistiche per l'iter di valutazione e difesa pubblica della tesi in occasione dell'esame finale e richiede ai Tutor dei dottorandi del 3 anno di identificare i revisori (esterni al dottorato) che devono svolgere la valutazione preliminare della tesi.</p> <p>A seguito dell'approvazione da parte del Collegio, ne dà comunicazione ai Dottorandi affinché possano organizzare al meglio le attività dell'ultimo semestre.</p>
Tempistica	Entro il mese di giugno dell'anno accademico in corso
Attività 4.05	Proposta di nomina della Commissione per la prova finale
Finalità	Garantire l'elevata qualificazione dei valutatori dei risultati dell'attività di ricerca svolta dai Dottorandi durante la difesa pubblica della tesi
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato e tutors dei dottorandi
Responsabilità di supporto	Collegio Docenti
Modalità di attuazione dell'Attività	Sentito il Collegio Docenti, il Coordinatore del dottorato propone i nominativi di docenti/ricercatori di elevata comprovata qualificazione scientifica per la composizione della Commissione per l'esame finale.
Tempistica	Entro il mese di novembre dell'anno accademico in corso
Attività 4.06	Verifica della completezza delle informazioni contenute sul sito web
Finalità	Assicurare adeguata visibilità al CdD
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Referenti sito web del dottorato
Modalità di attuazione dell'Attività	<p>Il Coordinatore del dottorato, coadiuvato dai Referenti per il sito web, verifica che la visione del dottorato e le informazioni relative al progetto formativo siano aggiornate e chiaramente esplicitate sul sito del Dottorato.</p> <p>Il sito è redatto in lingua inglese, in linea con gli obiettivi di internazionalizzazione del dottorato.</p>

	Inoltre, ogni anno, i referenti del sito web, provvedono all'invio di una richiesta a tutti i docenti affinché provvedano a verificare l'adeguatezza delle informazioni relative al proprio laboratorio e alle tematiche di ricerca e, ove necessario, a inviare informazioni aggiornate.
Tempistica	Ogni qualvolta sia necessario aggiornare le informazioni concernenti il Dottorato.
Attività 4.07	Orientamento in ingresso
Finalità	Promuovere il progetto formativo del dottorato
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Referenti sito web del Dottorato
Modalità di attuazione dell'Attività	Il Coordinatore del dottorato, o suo delegato, organizza annualmente un incontro con gli studenti dei corsi di laurea magistrali di aree affini per illustrare le caratteristiche e le potenzialità del dottorato e, preliminarmente all'apertura del bando, valuta la possibilità di effettuare attività di promozione, ad esempio, tramite Società Scientifiche Internazionali. I referenti del sito web verificano che il bando di ammissione, oltre che sul sito di Ateneo, sia riportato anche sul sito del Dottorato.
Tempistica	Entro aprile
Attività 4.08	Incontro con le matricole
Finalità	Presentare l'organizzazione del Dottorato ai nuovi dottorandi
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Gruppo AQ
Modalità di attuazione dell'Attività	Nell'incontro di benvenuto ai nuovi dottorandi, il coordinatore: <ul style="list-style-type: none"> - illustra il regolamento didattico del dottorato - illustra le modalità di utilizzo del budget a disposizione dei dottorandi per ricerca, per partecipare a corsi e congressi e per soggiorni all'estero o presso altre istituzioni sul territorio nazionale. - sottolinea l'importanza formativa delle esperienze presso altre strutture, sia per lo svolgimento del progetto di dottorato, sia per la propria crescita personale. - richiede l'acquisizione dell'identificativo ORCID per poter consentire un efficace monitoraggio delle pubblicazioni - illustra i servizi di contesto di cui possono fruire i dottorandi.
Tempistica	Entro novembre
Attività 4.09	Tutorato in itinere
Finalità	Individuare i tutor dei dottorandi per una adeguata e continua supervisione dell'attività di ricerca.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato e Docenti
Responsabilità di supporto	Assegnisti/Titolari incarichi Post-doc

Modalità di attuazione dell'Attività	Il Coordinatore del dottorato formalizza l'assegnazione del Tutor ad ogni dottorando a seconda dello <i>statement of interest</i> e della disponibilità dei Docenti afferenti al Collegio. Il Tutor ha il compito di supervisionare l'attività di ricerca del dottorando, e assicurare che la ricerca svolta dai dottorandi generi prodotti direttamente riconducibili al dottorando (es. pubblicazioni). Le pubblicazioni, infatti, dimostrano la capacità dei dottorandi di raggiungere un'autonomia e una crescita professionale e culturale e devono essere caricate sul <i>repository</i> di Ateneo con l'identificativo ORCID, per permettere un adeguato monitoraggio. Per l'attività di supporto e supervisione dell'attività sperimentale, il Tutor si può far coadiuvare da assegnisti di ricerca e titolari di incarichi post-doc. I nominativi dei Tutor sono trasmessi alla Segreteria Amministrativa per la creazione del budget DM 226/2021.
Tempistica	Entro 1-2 mesi dall'inizio del primo anno di corso avviene la formale assegnazione del tutor la cui attività di supervisione si estende per l'intero triennio del percorso dottorale.
Attività 4.10	Risorse del dottorato
Finalità	Supportare e incentivare le attività dei e per i dottorandi
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato e gruppo AQ
Responsabilità di supporto	Segreteria amministrativa
Modalità di attuazione dell'Attività	Sulla base delle risorse assegnate e disponibili, il Coordinatore del dottorato: - illustra al Collegio il resoconto delle attività svolte nell'anno finanziario precedente, - presenta i risultati del questionario inviato ai dottorandi per valutare le tipologie di uso e la soddisfazione percepita - propone l'utilizzo delle risorse secondo i criteri riportati in apposito Regolamento. Ove necessario e/o opportuno si procede ad una revisione del Regolamento.
Tempistiche	Entro marzo a meno di scadenze specifiche dell'Ateneo.
Attività 4.11	Svolgimento di periodi all'esterno
Finalità	Favorire lo svolgimento di periodi di attività di ricerca presso altri Enti e/o Aziende anche all'estero.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Gruppo AQ
Modalità di attuazione dell'Attività	Il Coordinatore del dottorato, attraverso l'organizzazione di un incontro dedicato e/o tramite altre modalità ritenute idonee, presenta le attività e le opportunità di mobilità presso laboratori esterni al Dottorato, spiega le modalità con cui richiedere l'autorizzazione per lo svolgimento di attività di ricerca presso altra struttura e illustra gli incentivi economici di cui il dottorando può fruire: - integrazione della borsa per periodi all'estero - partecipazione ai bandi nell'ambito dei Progetti Erasmus+ Traineeship

	<ul style="list-style-type: none"> - richiesta al Collegio di contributo a valere sulle risorse a disposizione del Dottorato per brevi soggiorni per ricerca sul territorio nazionale e/o all'estero - domanda di supporto per scambi scientifici a organizzazioni scientifiche (es. EMBO) <p>Infine, in base alla tipologia di incentivo richiesto, il dottorando viene informato dei servizi di supporto e assistenza che possono essere forniti da segreteria amministrativa, referente Erasmus del Dipartimento, Ufficio Relazioni internazionali.</p>
Tempistica	Entro giugno
Attività 4.12	Accordi per la mobilità internazionale
Finalità	Incrementare la sottoscrizione di accordi di collaborazione tra Docenti ed Enti e/o aziende per favorire la formazione e la mobilità dei dottorandi.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato e Docenti
Responsabilità di supporto	Ufficio Relazioni Internazionali/Direzione Ricerca/Segreteria Amministrativa
Modalità di attuazione dell'Attività	<p>Nel caso di nuove collaborazioni, si possono prevedere protocolli d'intesa da sottoscrivere a cura del Direttore di Dipartimento con il supporto dell'Ufficio Relazioni Internazionali e della Segreteria Amministrativa.</p> <p>Nel caso si accordi nell'ambito dei programmi Erasmus o di borse MSCA - Marie Skłodowska-Curie actions, oltre all'Ufficio Relazioni Internazionali può essere necessario il coinvolgimento della Direzione Ricerca e della Segreteria amministrativa in fase di attivazione e di rendicontazione.</p>
Tempistica	Servizio permanentemente attivo.
Attività 4.13	Accompagnamento al lavoro
Finalità	Attuazione del Placement post-dottorato
Responsabilità primaria	Ufficio Placement di Ateneo
Responsabilità di supporto	Coordinatore del Dottorato
Modalità di attuazione dell'Attività	<p>L'Ufficio Placement di Ateneo organizza incontri con Aziende/Enti e gestisce la realizzazione di iniziative come MoreJobs-career day e la partecipazione alla Start Cup rivolte agli studenti dei Corsi di Studio dell'Ateneo con lo scopo di aprirsi al mondo del lavoro e promuovere il trasferimento tecnologico.</p> <p>Inoltre, lo svolgimento di attività di ricerca nell'ambito di collaborazioni scientifiche con Enti di Ricerca/aziende, la permanenza presso altre sedi e la partecipazione a convegni possono rappresentare ulteriori occasioni per individuare opportunità e attività future.</p>
Tempistica	Attività permanente e in occasione delle iniziative programmate dall'Ateneo
Attività 4.14	Gestione delle emergenze
Finalità	Comunicazione al personale docente delle procedure da seguire in caso di problemi/emergenze durante le attività didattiche e/o di ricerca.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato e Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Referente Sicurezza di Struttura

Modalità di attuazione dell'Attività	Il Coordinatore del dottorato ricorda ai docenti e ai dottorandi il rispetto dei requisiti di sicurezza sul posto di lavoro e si assicura che nelle aule, utilizzate per le attività didattiche anche da docenti esterni all'Ateneo, sia presente la modulistica con le istruzioni per la gestione delle emergenze (numeri di emergenza, nominativi degli addetti primo soccorso...).
Tempistica	A novembre, all'inizio del percorso formativo

Processo	5. Monitoraggio annuale e riesame periodico del CdD
Attività 5.01	Monitoraggio annuale
Finalità	Valutare su base annuale l'efficacia del progetto formativo e di ricerca, della sua gestione e dell'attività dei dottorandi
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Gruppo AQ
Modalità di attuazione dell'Attività	<p>Il Coordinatore del dottorato, coadiuvato dal Gruppo AQ, analizza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli indicatori ANVUR (icd01– icd07) forniti dal PQA • le opinioni (OPID) dei Dottorandi del 1 e 2 anno e dei dottori di ricerca fino a 1 anno dal conseguimento del titolo <p>Ove possibile, l'analisi è condotta su base comparativa temporale (è preferibile il triennio per monitorare l'andamento dei parametri oggetto di valutazione e l'efficacia di eventuali azioni correttive) e, nel caso degli indicatori ANVUR, rispetto al dato medio nazionale e dell'area geografica di riferimento (nord-est).</p> <p>Le attività di monitoraggio sono integrate dall'analisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dell'utilizzo delle risorse del Dottorato e dalla valutazione (tramite questionario) dell'efficacia delle azioni/iniziative messe in atto a valere su tali risorse • delle relazioni prodotte dai dottorandi a fine anno per un puntuale monitoraggio delle attività, oltre che formative e di ricerca, di terza missione, di didattica integrativa e pubblicistiche.
Tempistica	<p>Tra settembre e ottobre vengono di norma acquisiti i dati relativi agli indicatori ANVUR e alle OPID e i dottorandi presentano la loro relazione annuale.</p> <p>Il Coordinatore del dottorato, coadiuvato dal Gruppo AQ, conduce l'analisi entro ottobre.</p>
Attività 5.02	Relazione annuale di monitoraggio e riesame
Finalità	Il documento di monitoraggio e riesame ha lo scopo di evidenziare i punti di forza e le aree di criticità, valutare lo svolgimento e l'efficacia delle azioni di miglioramento concluse e/o in atto e proporre nuove azioni correttive e di miglioramento.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Gruppo AQ
Modalità di attuazione dell'Attività	<p>Il Coordinatore del dottorato, coadiuvato dal Gruppo AQ, redige un documento, che presenta al Collegio, dove sono descritte e rendicontate le attività del CdD suddivise nelle seguenti sezioni:</p> <p>Sezione1_ Analisi delle opinioni dei dottorandi del primo e del secondo anno e dei dottori di ricerca a 1 anno dal conseguimento del titolo</p> <p>Sezione 2_ Commento agli indicatori di monitoraggio</p>

	<p>Sezione 3_ Analisi dell'allocazione e delle modalità di utilizzo dei fondi per le attività formative e di ricerca dei dottorandi</p> <p>Sezione 4_ Monitoraggio delle azioni correttive previste nel Rapporto di Riesame Ciclico</p> <p>Per le sezioni 1-3 si effettua:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il monitoraggio delle azioni correttive attuate nell'anno precedente; • l'analisi della situazione sulla base dei dati; • descrizione delle eventuali azioni correttive programmate. <p>Per la sezione 4 si effettua:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la sintesi di eventuali mutamenti intercorsi, • il monitoraggio delle azioni correttive previste dal RRC, • modifiche alle azioni correttive previste.
Tempistica	Entro il mese di dicembre, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o da altri soggetti esterni.
Attività 5.03	Restituzione OPID ai dottorandi
Finalità	Rendere partecipi tutti i dottorandi delle risultanze del processo di valutazione
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Gruppo AQ
Modalità di attuazione dell'Attività	La restituzione delle analisi sulle OPID avviene in occasione di una riunione dedicata o di una riunione del Collegio aperto a tutti i Dottorandi per garantire una condivisione del processo di valutazione e gestione del Dottorato e consentire ai dottorandi di avere chiarimenti e/o fare proposte.
Tempistica	Entro febbraio
Attività 5.04	Istruzioni alla compilazione OPID
Finalità	Ottenere una responsabile e completa compilazione delle OPID
Responsabilità primaria	Coordinatore del Dottorato
Responsabilità di supporto	Gruppo AQ
Modalità di attuazione dell'Attività	In una riunione dedicata viene illustrato a tutti i dottorandi il significato e l'importanza di una completa e corretta compilazione dei questionari e si forniscono chiarimenti e/o spiegazioni per alcuni quesiti che, nella loro formulazione o nella eventuale traduzione, potrebbero creare fraintendimenti.
Tempistica	Entro giugno e comunque prima dell'apertura della finestra di compilazione da parte dell'Ateneo
Attività 5.05	Rapporto di riesame ciclico
Finalità	Analizzare i dati su base pluriennale e mettere in evidenza i punti di forza e le aree di criticità del CdD, con proposte di obiettivi di miglioramento di breve e di medio periodo (1-3 anni) e le connesse azioni correttive.
Responsabilità primaria	Coordinatore del dottorato
Responsabilità di supporto	Gruppo AQ

<p>Modalità di attuazione dell'Attività</p>	<p>Il Coordinatore del dottorato, coadiuvato dal Gruppo AQ, compie una valutazione approfondita dell'attualità del Progetto formativo del CdD e la presenta al Collegio.</p> <p>Nel documento sono elaborati e analizzati dati e informazioni relativi/e a:</p> <p>D.PHD.1_Progettazione del CdD</p> <p>D.PHD.2_Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei Dottorandi</p> <p>D.PHD.3_Monitoraggio e miglioramento delle attività</p>
<p>Tempistica</p>	<p>Di norma entro dicembre con una cadenza triennale, salvo richiesta di redazione da parte del PQA o del Nucleo di Valutazione, in presenza di rilevanti modifiche dell'ordinamento o in presenza di una visita di accreditamento periodico a cura dell'ANVUR.</p>

Tempistiche previste dalla gestione del Dottorato in Medicina Molecolare e Rigenerativa

Mese	Attività
Febbraio	5.03 Restituzione OPID ai dottorandi
Marzo	2.01 Definizione delle conoscenze richieste per l'accesso
	4.10 Risorse del Dottorato
Aprile	2.02 Definizione degli obiettivi formativi e di ricerca
	3.01 Progettazione del processo formativo e di ricerca e definizione della sua organizzazione
	3.02 Definizione dell'offerta formativa
	3.03 Definizione delle caratteristiche della prova finale
	4.07 Orientamento in ingresso
Giugno	1.01 Identificazione e selezione del Comitato Consultivo e degli studi di settore
	4.04 Organizzazione, svolgimento e definizione del calendario della prova finale
	4.11 Svolgimento di periodi all'esterno
	5.04 Istruzione alla compilazione OPID
Luglio	4.03 Definizione del calendario e caratteristiche dell'esame di fine anno accademico
Settembre	4.02 Definizione del calendario delle attività formative e degli esami.
Ottobre	5.01 Monitoraggio annuale
Novembre	1.02 Consultazione del Comitato Consultivo e degli studi di settore
	4.01 Servizi di contesto
	4.05 Proposta di nomina Commissione per esame finale
	4.08 Incontro con le matricole
	4.14 Gestione delle emergenze
Dicembre	4.09 Tutorato in itinere (formale assegnazione Tutor)
	5.02 Relazione annuale di monitoraggio e riesame
	5.05 Rapporto di riesame ciclico
Nel corso dell'anno	4.06 Verifica della completezza delle informazioni contenute sul sito web
	4.09 Tutorato in itinere (supervisione dottorandi)
	4.12 Accordi per la mobilità internazionale
	4.13 Accompagnamento al lavoro

Si segnala che nel documento qui redatto, rispettoso della differenza di genere, ogni carica, funzione, ruolo che sia indicato con il maschile generalizzato è da intendersi tutte le volte anche indicativo di femminile e di altro genere.