



Presidio della Qualità di Ateneo
Università degli Studi di Cagliari

**Linee guida per il
Sistema di Assicurazione della Qualità
dei Corsi di Studio**

Sommario

1. Premessa	3
2. Struttura organizzativa dei Corsi di Studio	5
3. Funzioni, compiti e responsabilità nell'Assicurazione della Qualità	6
4. I processi del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio	8
Allegato 1 - Funzioni, compiti e responsabilità degli organi e delle strutture del CCdS	9
Allegato 2 - Funzioni, compiti e responsabilità di strutture specifiche del CCdS - Esempi	12
Allegato 3 - Esempio di declinazione dei Processi tipici del sistema di AQ dei CCdS	15
Allegato 4 - Esempio di testo da riportare nel Quadro D2 della SUA-CdS	22
Allegato 5 - Esempio di scadenziario delle attività di AQ dei CCdS (utilizzabile per il Quadro D3 della SUA-CdS).....	25

1. Premessa

Il presente documento fornisce le linee guida per la definizione, da parte dei Corsi di Studio dell'Ateneo, di un sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) che sia conforme alle buone pratiche in tale ambito e ai documenti ufficiali dell'Ateneo.

La revisione del documento precedente scaturisce dalla necessità di allineare il sistema di AQ dei Corsi di Studio alle [Linee Guida ANVUR su “Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari”, nella versione del 10 agosto 2017](#) e alle modifiche dello [Statuto dell'Ateneo](#).

L'art. 43 dello Statuto dell'Ateneo prevede che Corsi di Studio dello stesso livello, aventi gli stessi obiettivi formativi qualificanti, siano di norma raggruppati nelle classi di appartenenza, individuate ai sensi di legge, e governati dal Consiglio di classe. Inoltre, prevede che le classi o i Corsi di Studio appartenenti ad una comune area scientifico culturale, anche di diverso livello, possano essere retti da un unico Consiglio interclasse o Consiglio di corso verticale. Pertanto, di seguito il termine “Consiglio di Corso di Studio” (CoCdS) è esteso ai Consigli di Classe/Interclasse e per “Corsi di Studio” (CCdS) si intende l'insieme dei Corsi di Studio, o anche il singolo Corso di Studio, che fanno riferimento al medesimo Consiglio.

Al fine di facilitare la redazione da parte di ciascun CoCdS del documento che descrive il suo Sistema di AQ di seguito sono riportati lo schema organizzativo di base di un CCdS, e le funzioni, compiti e responsabilità di ciascun attore, così come rilevabile dalle norme e da statuto e regolamenti dell'Ateneo (si veda l'[Allegato 1](#)), nonché alcuni esempi di strutture specifiche di un CCdS, con relative funzioni, compiti e responsabilità (si veda l'[Allegato 2](#)). Inoltre, si individuano i processi principali in cui si articola l'attività del CCdS, in riferimento al Sistema di AQ e si propone un esempio di declinazione dei processi tipici del sistema di AQ dei CCdS (si veda l'[Allegato 3](#)).

Per la redazione del documento di AQ si rendono disponibili i seguenti modelli:

- un [modello relativo al singolo Corso di Studio](#);
- un [modello unico relativo a tutti i Corsi di Studio gestiti dal Consiglio di Classe/Interclasse](#).

Ai contenuti dell'[Allegato 4](#) si dovrà fare riferimento nella descrizione della Struttura organizzativa del CCdS nel Quadro D2 della Scheda Unica Annuale, da personalizzare con l'indicazione delle strutture e delle relazioni specifiche con gli altri attori dell'Ateneo.

L'[Allegato 5](#) è un esempio di scadenziario delle attività di AQ dei CCdS, utilizzabile per il Quadro D3 della SUA-CdS.

Di seguito si farà utilizzo dei seguenti acronimi:

AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione ed Accredimento
CI	Comitato di Indirizzo
CPDS-Fac	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
CAV-CdS	Commissione di Auto-Valutazione
CdA	Consiglio di Amministrazione
CD-Fac	Coordinatore Didattico di Facoltà
CoCdS	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
CdF	Consiglio di Facoltà
CdS	Corso di Studio
CCdS	Insieme dei Corsi di Studio, o anche il singolo Corso di Studio, che fanno riferimento al medesimo Consiglio
CUN	Consiglio Universitario Nazionale
DRSI	Direzione per le Reti ed i Servizi Informatici
NVA	Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
Off.F.	Offerta Formativa
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
RAD	Regolamenti Didattici di Ateneo (Ordinamento didattico)
RQ-CdS	Referente per la Qualità del Corso di Studio
RQ-Fac	Referente per la Qualità della Facoltà
RRC	Rapporto di Riesame Ciclico
SMA	Scheda di Monitoraggio Annuale
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
SA	Senato Accademico

2. Struttura organizzativa dei Corsi di Studio

Con riferimento allo [Statuto dell'Ateneo](#), i Corsi di Studio sono le entità organizzative responsabili del coordinamento e della gestione del percorso formativo che porta all'acquisizione di un titolo di studio. Il Consiglio di Corso di Studio, di Classe o Interclasse è responsabile del Sistema di Gestione dell'Assicurazione della Qualità (AQ) dei Corsi di Studio che ad esso fanno capo. Ogni Corso di Studio, o aggregazione di Corsi di Studio, è strutturato in organi previsti dalle norme vigenti e da ulteriori organi funzionali all'organizzazione per processi delle sue attività, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità. Inoltre, ogni Corso di Studio, o aggregazione di Corsi di Studio, può prevedere una articolazione con specifiche commissioni sia permanenti che istituite con finalità specifiche occasionali.

Per quanto riguarda l'organizzazione della Assicurazione della Qualità del CCdS, gli organi e le strutture individuabili sono i seguenti:

Organi e Strutture istituzionali

- Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
- Coordinatore del Corso di Studio/Classe/Interclasse
- Referente per la Qualità del Corso di Studio
- Commissione di Autovalutazione

Strutture specifiche del CCdS

- Comitato di Indirizzo
- Commissione (elencare)

Per l'espletamento delle proprie funzioni il CCdS è in relazione con altri attori dell'Ateneo:

- Il Dipartimento di _____;
- Il Dipartimento di _____;
- La Facoltà di _____;
- Il Referente per la Qualità della Facoltà
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà
- Il Presidio della Qualità dell'Ateneo
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
- La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici – Servizio di contesto
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento – Servizio di contesto

Nella Figura 1 è riportato lo schema delle relazioni funzionali e gerarchiche tra i vari organi e strutture del CCdS, nonché quelle con i principali organi e strutture del sistema di AQ dell'Ateneo. Le strutture che svolgono funzioni di valutazione periferica sono evidenziate con sfondo di tonalità del rosso. Per semplicità di rappresentazione non è riportato il NVA, organo di valutazione indipendente dell'Ateneo.

Le frecce azzurre indicano il flusso di informazione, quelle rosse il flusso di direttive, linee guida e istruzioni, mentre quelle verdi indicano tutte le azioni di supporto e formazione riguardanti il sistema di AQ.

Le frecce bidirezionali rappresentano lo scambio di informazioni reciproco tra i vari attori, essenziale per un'efficace implementazione di un sistema di AQ, mentre le frecce monodirezionali rappresentano un'interazione in cui un attore fornisce informazioni, direttive, istruzioni e/o supporto ad un altro attore.

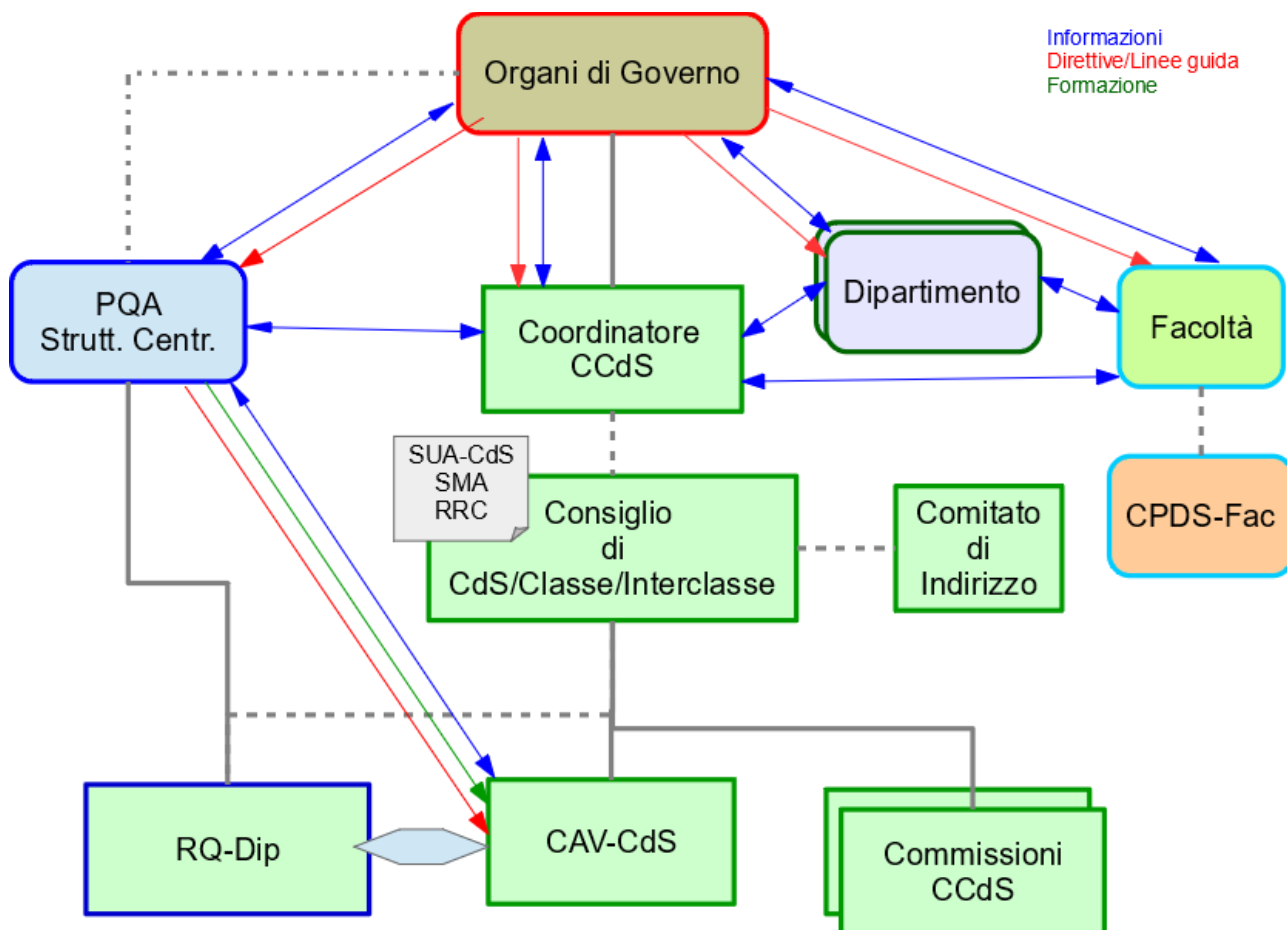


Figura 1: Organizzazione del CCdS e sue relazioni con i principali attori

3. Funzioni, compiti e responsabilità nell'Assicurazione della Qualità

Di seguito sono riportate sinteticamente le funzioni, i compiti e le responsabilità degli attori del CCdS, con specifico riferimento agli aspetti connessi al sistema di AQ. Il dettaglio è riportato nell'[Allegato 1](#).

Nell'[Allegato 2](#) sono riportati alcuni esempi di commissioni che possono essere definite, in funzione delle specifiche esigenze, per migliorare l'efficienza della gestione del CCdS.

Consiglio di Corso di Studio, di Classe o Interclasse

È l'organo che definisce e approva l'ordinamento didattico (RAD) e il percorso formativo (Manifesto) dei CCdS di cui ha la responsabilità della gestione, inviandoli ai Dipartimenti e alla Facoltà interessati per le pratiche di

competenza. Definisce e approva il regolamento didattico dei CCdS gestiti. È responsabile del coordinamento delle attività didattiche dei CCdS, svolte dai docenti del CoCdS, e, insieme ai Dipartimenti e alla Facoltà, dell'utilizzo delle risorse strumentali messe a disposizione. Esamina e delibera riguardo alle pratiche degli studenti dei CCdS.

Il CoCdS è responsabile del sistema di gestione dell'AQ. Promuove e sostiene la qualità e i processi di valutazione e monitoraggio della didattica attraverso la nomina di una Commissione di Autovalutazione (CAV-CdS) e, al fine di rendere efficiente l'implementazione del sistema di AQ di Ateneo, nomina un Referente per la Qualità (RQ-CdS) che fa parte della struttura decentrata del PQA.

Coordinatore del Corso di Studio, Classe o Interclasse

È responsabile dell'attuazione delle delibere del CoCdS e ne organizza i lavori. Sovrintende ed è responsabile della redazione dei rapporti di riesame. Sovrintende le attività di stesura della SUA-CdS. Coordina le attività di consultazione delle parti interessate funzionali alla definizione dell'offerta formativa. Opera affinché il sistema di AQ del CCdS sia effettivamente attuato.

Commissione di Autovalutazione del Corso di Studio, Classe o Interclasse

Svolge le funzioni del Gruppo di Riesame previsto dalle [Linee Guida ANVUR per l'accreditamento](#), le quali stabiliscono che il Rapporto di Riesame ciclico e la Scheda di Monitoraggio Annuale sono redatti da un gruppo ristretto, denominato Gruppo di Riesame (che deve comprendere una rappresentanza studentesca), e approvato dal CdS.

Referente per la Qualità del Corso di Studio, Classe o Interclasse

È il componente della Struttura decentrata del PQA che supporta il CCdS, ed in particolare il Coordinatore, nella corretta implementazione del sistema di AQ. Svolge una funzione di collegamento e coordinamento tra il CCdS e la Struttura centrale del PQA, segnalando a quest'ultima situazioni particolari e/o di interesse generale.

Comitato di Indirizzo del Corso di Studio, Classe o Interclasse

In un'ottica aderente ai principi di AQ, per cui devono essere note e tenute in conto le esigenze degli utenti a cui viene erogata la prestazione/servizio, e volendo dare un criterio comune nella fase attuale di implementazione del sistema di AQ dell'Ateneo, è opportuno che tutti i CoCdS procedano alla nomina di un CI¹. Questo deve includere una rappresentanza della società, delle professioni e del mondo produttivo sufficientemente ampia ed articolata, coerente con le figure professionali e gli sbocchi occupazionali che sono stati indicati, anche con riferimento al panorama nazionale ed internazionale ove adeguato e possibile, nonché dei percorsi formativi successivi allo specifico CdS.

Il CI fornisce indicazioni sulle esigenze formative attualmente presenti nell'ambito socio-economico e lavorativo di riferimento per il CCdS ed esprime pareri sull'efficacia del percorso formativo, anche tenendo conto degli esiti della formazione. Formula proposte per l'adeguamento dei percorsi formativi alle esigenze della società e delle imprese.

1

Il Comitato di indirizzo viene definito nelle [Linee Guida ANVUR per l'accreditamento](#) come “un organismo composto da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, che può essere costituito in rappresentanza stabile delle parti interessate di uno o più CdS”.

4. I processi del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio

Al fine di perseguire obiettivi di AQ, le attività del CCdS sono definite tramite l'individuazione dei processi fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo. Di seguito è riportato l'elenco dei principali processi interni al CCdS ed una breve descrizione delle finalità degli stessi:

1. individuazione dei fabbisogni formativi: il processo include tutte le attività svolte dal CCdS per individuare le esigenze di formazione presenti nel contesto socio-economico di riferimento sia attraverso il CI sia, ad esempio, mediante la rilevazione delle opinioni delle aziende ed enti che accolgono gli studenti per attività di tirocinio/stage, sia attraverso studi di settore;
2. definizione degli obiettivi formativi: il processo include tutte le attività svolte dal CCdS, in coordinamento con i Dipartimenti e la Facoltà, per definire obiettivi formativi del singolo CCdS congruenti con le esigenze formative individuate e con il contesto specifico di risorse complessivamente disponibili dell'Ateneo. Al termine del processo è definito il RAD del CdS, che viene sottoposto all'approvazione del CUN;
3. progettazione ed erogazione del percorso formativo: il processo include le attività che annualmente, una volta definiti gli obiettivi formativi, il CCdS svolge, in coordinamento con i Dipartimenti interessati e la Facoltà, per definire il percorso formativo (Off.F. e manifesto) del singolo CCdS e le risorse di docenza e di strutture necessari per la sua realizzazione. Include la redazione della SUA-CdS e la definizione del calendario delle attività, eventualmente armonizzato a livello di Facoltà;
4. monitoraggio: il processo include, oltre alle attività indipendentemente svolte dal CCdS (consultazione dei rapporti AlmaLaurea e questionari di soddisfazione delle attività di tirocinio o all'estero), anche le ulteriori elaborazioni dei dati sulle carriere studenti (Report PQA e Schede di monitoraggio ANVUR) e delle opinioni degli studenti (report PQA) che sono ritenute opportune al fine di una migliore evidenziazione delle informazioni rilevanti per il CCdS;
5. riesame: il processo include le attività che, con continuità, il CCdS realizza per individuare i punti di forza e le aree da migliorare. In particolare, sono comprese la redazione della SMA e del RRC. Con riferimento alla SMA, il singolo CCdS deve riconoscere, fra quelli proposti, gli indicatori più significativi in relazione al proprio carattere e ai propri obiettivi specifici. In particolare, il singolo CCdS può autonomamente confrontarsi ed essere confrontato con i corsi della stessa Classe di Laurea e tipologia (Triennale, Magistrale, Magistrale a Ciclo Unico) e dello stesso ambito geografico, al fine di rilevare sia le proprie potenzialità sia i casi di forte discostamento dalle medie nazionali o macroregionali relative alla classe omogenea, e di pervenire, attraverso anche altri elementi di analisi, al riconoscimento dei casi critici. Il RRC viene preparato con una periodicità di norma almeno quinquennale e consiste in un'autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del singolo CCdS, sulla base di tutti gli elementi di analisi presi in considerazione nel periodo di riferimento e delle risoluzioni conseguenti;
6. miglioramento: il processo include tutte le attività che il CCdS ha individuato per realizzare le azioni di miglioramento necessarie per il superamento delle criticità, o comunque per il miglioramento delle attività di formazione. In particolare, sono comprese le attività, anche pluriennali, indicate nel RRC, e quanto necessario per il loro adattamento sulla base della verifica dello stato di avanzamento e dei risultati, anche parziali, conseguiti;
7. gestione del sistema di AQ: il processo include tutte le attività che, con continuità, il CCdS, ed in particolare la CAV-CdS, realizza per implementare il Sistema di AQ del CCdS e per il suo miglioramento, in modo da incrementare la fiducia delle parti interessate rispetto alla capacità del CCdS di raggiungere i suoi obiettivi formativi.

Un esempio di declinazione di ciascun processo è riportato nell'[Allegato 3](#).

Allegato 1

Funzioni, compiti e responsabilità degli organi e delle strutture del CCdS

Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato che svolgono attività didattica per incarichi di insegnamento, anche modulare, nell'ambito del corso di studio, di classe o interclasse, nonché dai ricercatori senza incarico di insegnamento, che svolgono la maggioranza delle ore di didattica integrativa nello stesso corso di studio, di classe o interclasse;• una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio. (cfr. Statuto art. 43)	<ul style="list-style-type: none">• In coerenza con i documenti di programmazione di Ateneo propone ai dipartimenti la programmazione delle attività didattiche, nel rispetto dei principi e delle direttive in materia di valutazione e accreditamento del sistema universitario e dei parametri di sostenibilità, precisando obiettivi, indicatori e target di miglioramento e formula le relative richieste di docenza ai dipartimenti;• predispone i documenti sull'attività didattica previsti dalla normativa vigente;• stabilisce i contenuti delle attività didattiche ed in particolare degli insegnamenti, coordinandoli tra loro anche attraverso lo sviluppo di modalità didattiche innovative;• promuove e sostiene i processi di valutazione e monitoraggio della didattica e della qualità, di cui è responsabile;• promuove e sostiene, in collaborazione con i dipartimenti, i rapporti con il territorio, aggiornando i programmi dei corsi e valutandone le ricadute sul territorio;• delibera sulle materie attinenti alla carriera universitaria dello studente e definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio degli studenti iscritti al corso;• può proporre ai dipartimenti la disattivazione e la modifica dei corsi di studio di competenza;• al termine di ogni anno relaziona sul raggiungimento degli obiettivi e dei target assegnati;• esercita tutte le altre funzioni che gli sono demandate dalle norme di legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo. (cfr. Statuto art. 44)• È responsabile del sistema di gestione della Assicurazione della Qualità del CdS;• programma le attività e le azioni necessarie a produrre adeguata fiducia ai portatori di interesse che i "requisiti per la qualità" saranno soddisfatti nel tempo;• verifica che le attività intraprese siano coerenti con la programmazione da esso deliberata;• approva la Scheda di Monitoraggio annuale;• adotta la SUA-CdS. (cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013 e Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)

Coordinatore di CdS/Classe/Interclasse

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS. (cfr. Statuto art. 45)	<ul style="list-style-type: none">• Convoca e presiede il CoCdS e ne predispone l'ordine del giorno;• organizza i lavori del CoCdS e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni. (cfr. Statuto art. 45)• Verifica che la gestione dell'AQ attuata dal CCdS produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AQ saranno soddisfatti;• sovrintende alla redazione della SUA-CdS;• organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa;• è responsabile della stesura del Rapporto di Riesame. (cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)• è il responsabile operativo periferico di tutto il processo di AQ del Corso di Studio (cfr. FAQ ANVUR "Attori, Procedure e Strumenti di AQ")

Referente per la Qualità del CCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Docente nominato dal CoCdS tra il personale docente che lo compone. È parte della Struttura Decentrata del PQA (cfr. Regolamento PQA art. 10)	<ul style="list-style-type: none">• Sovrintende all'implementazione delle procedure per l'AQ nel CCdS, in conformità alle indicazioni del PQA;• sovrintende al regolare aggiornamento delle schede SUA-CdS;• sovrintende al regolare svolgimento delle attività di riesame del CCdS;• sovrintende alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dal CCdS;• propone al CCdS le azioni correttive per il miglioramento continuo;• verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal CCdS;• propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo le procedure per la AQ dei CCdS. (cfr. Regolamento PQA art. 11)• Svolge la funzione di raccordo tra la Struttura Centrale del PQA e il CCdS.

Commissione di AutoValutazione del CCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Coordinatore CdS;• RQ-CdS;• n° __ Docenti nominati dal CoCdS;• n° __ rappresentante/i degli studenti nel CoCdS;• Coordinatore didattico di Facoltà di supporto al CdS. <p>(cfr. <i>Delibera SA n° 44/13 S</i>)</p>	<p>Svolge le funzioni della Commissione di Gestione dell'Assicurazione della Qualità prevista dai documenti ANVUR-AVA gennaio 2013:</p> <ul style="list-style-type: none">• propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del CCdS;• verifica il rispetto delle condizioni per l'accreditamento periodico del CCdS;• verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CCdS;• verifica ed analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CCdS;• effettua il monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti;• propone azioni di miglioramento. <p>(cfr. <i>Delibera SA n° 44/13 S</i>).</p> <ul style="list-style-type: none">• redige il Rapporto di Riesame Ciclico;• redige la Scheda di Monitoraggio Annuale. <p>(cfr. Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)</p>

Allegato 2

Funzioni, compiti e responsabilità di strutture specifiche del CCdS

(Esempi)

Comitato di Indirizzo del CCdS	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none">• Coordinatore CCdS;• n° __ rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali;• n° __ rappresentanti del mondo del lavoro;• n° __ docenti Coordinatori di Corso di Laurea Magistrale/Dottorato/Specializzazione "a valle";• n° __ rappresentante/i degli studenti. (cfr. delibera del CoCdS _____)	<ul style="list-style-type: none">• Fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale;• formula pareri e raccomandazioni riguardo le esigenze culturali e produttive del mondo del lavoro;• formula pareri e raccomandazioni sui fabbisogni formativi ed i conseguenti curriculum degli studenti;• formula pareri e raccomandazioni sulla adeguatezza del profilo di laureato definito dal percorso formativo;• formula proposte di definizione e progettazione della offerta formativa e dei relativi obiettivi di apprendimento;• promuove i contatti per gli stage degli studenti nelle aziende. (cfr. PQA, Guida operativa per la Consultazione con le Parti Interessate)

Commissione Didattica del CCdS	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none">• Coordinatore del CCdS• n° __ docenti del CCdS dei S.S.D caratterizzanti;• n° __ docenti del CCdS dei S.S.D. affini;• n° __ docenti del CCdS dei S.S.D. di base;• n° __ rappresentanti degli studenti.	<ul style="list-style-type: none">• Formula proposte per l'adeguamento dell'offerta formativa coerenti con la normativa vigente;• propone e valuta i contenuti didattici e le modalità di svolgimento degli insegnamenti, coordinandoli tra loro;• valuta le proposte e le richieste di modifica dell'ordinamento didattico e del percorso formativo;• valuta gli effetti delle variazioni normative sul percorso formativo;• valuta e formula obiettivi formativi del CCdS congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI;• promuove le attività di orientamento verso gli studenti delle scuole superiori.

Commissione Pratiche Studenti del CCdS

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
N° ___ docenti nominati dal CoCdS.	<ul style="list-style-type: none">• Istruisce le pratiche relative alle carriere degli studenti per la relativa delibera del CoCdS;• esamina le domande di passaggio al CoCdS;• esamina le domande di approvazione di piano di studi personale degli studenti;• esamina le domande di approvazione delle attività didattiche a scelta;• esamina le domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori del CCdS.

Qualora ritenuto opportuno ed adeguato, alcune commissioni possono essere istituite a livello di Dipartimento, o di Facoltà per sfruttare le sinergie tra Corsi di Studio della medesima area culturale; di seguito due esempi.

Commissione Internazionalizzazione

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
N° _ docenti rappresentativi dei CCdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà di _____, tra cui viene individuato un Referente.	<ul style="list-style-type: none">• Propone criteri per l'attribuzione di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari presso Università ed aziende estere;• propone l'insieme delle attività che ciascuno studente richiedente la borsa di studio può svolgere all'estero;• propone il riconoscimento dei crediti formativi per attività curriculari svolte all'estero;• seleziona gli studenti vincitori di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari all'estero;• verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CCdS;• mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono all'estero;• svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari all'estero;• svolge attività di tutorato verso gli studenti stranieri che svolgono attività formative organizzate dai CCdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà;• propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CCdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà;• mantiene i contatti e coordina le iniziative con la Direzione per la didattica e l'orientamento - Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA).

Commissione Relazioni con il Mondo del Lavoro

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
N° ___ docenti rappresentativi di diverse aree disciplinari del Dipartimento/Facoltà di _____	<ul style="list-style-type: none">• Promuove accordi programmatici di cooperazione con aziende ed enti per lo svolgimento di tirocini curriculari;• mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono presso aziende ed enti;• svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari presso aziende ed enti;• propone e mette in atto le procedure per la gestione delle attività curriculari degli studenti presso aziende ed enti;• promuove ed organizza il monitoraggio degli esiti delle attività di tirocinio;• mantiene l'archivio storico dei laureati;• promuove e predispone la organizzazione e le modalità di monitoraggio dello stato professionale dei laureati;• promuove ed organizza incontri tra aziende e laureandi/laureati;• studia e propone le modalità organizzative volte alla promozione dei laureati presso le aziende;• mantiene i contatti e coordina le iniziative con lo Sportello Placement dell'Ateneo.

Allegato 3

Esempio di declinazione dei Processi tipici del sistema di AQ dei CCdS

Individuazione dei fabbisogni formativi			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- Coordinatore di CCdS	- CoCdS - CI - CAV-CdS - altro.....	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti; segnalazioni studenti)	- Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS
Procedura: <p>Il Coordinatore di CCdS, per assicurare un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento, convoca sistematicamente il CI, di norma annualmente, e utilizza gli studi di settore disponibili. Il CI riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alla validità del percorso formativo rispetto alle esigenze di formazione e formula proposte al riguardo.</p> <p>La CAV-CdS, almeno annualmente, elabora i dati relativi alle opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti, utili ad evidenziare specifiche esigenze formative, e le pone all'attenzione del CoCdS.</p> <p>Il Coordinatore di CCdS, periodicamente, analizza le eventuali segnalazioni degli studenti con riferimento ai fabbisogni formativi, formulate durante la compilazione del questionario di valutazione della didattica o riportate dai rappresentanti degli studenti, e le porta all'attenzione del CoCdS.</p>			

Definizione degli obiettivi formativi

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CD-Fac - RQ-CdS - PQA - Direzione Didattica e Orientamento - Facoltà di _____ - Dipartimento di _____ - altro.....	- Riesame ciclico - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS	- SUA-CdS (RAD)

Procedura:

Il CoCdS acquisisce annualmente il parere del CI e le raccomandazioni della CAV-CdS; stabilisce obiettivi formativi coerenti con le esigenze di formazione; propone, per le azioni di competenza, ai Dipartimenti e alla Facoltà interessati la modifica o la conferma dell'ordinamento didattico dei CCdS.

In caso di proposta di modifica di ordinamento, il Coordinatore di CCdS, coadiuvato dal RQ-CdS e dal CD-Fac, predispose la SUA-CdS per la parte RAD e la pone all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica. Il PQA e la Direzione per la Didattica e l'Orientamento supportano il CCdS in modica di ordinamento per la revisione rispettivamente della parte qualità e della parte amministrazione della SUA-CdS. Il CD-Fac, il PQA e la Direzione per la Didattica e l'Orientamento, in caso di rilievi del Consiglio Universitario Nazionale (CUN), supportano il Coordinatore di CCdS nella fase di adeguamento, che sarà portato all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica.

Progettazione ed erogazione del percorso formativo

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CAV-CdS - CD-Fac, - Consiglio della Facoltà di _____ - Dipartimento di _____ - altro.....	- RRC - SMA - Relazioni CPDS-Fac - Relazione NVA - SUA-CdS (RAD)	- SUA-CdS - Attività didattiche

Procedura:

Il Coordinatore di CCdS convoca periodicamente, secondo il calendario concordato e comunque in caso di necessità, il CoCdS, con all'ordine del giorno la discussione dello specifico problema.

Il CoCdS, sulla base degli obiettivi formativi individuati e del relativo ordinamento didattico, definisce annualmente il percorso formativo del CdS, nonché i contenuti e le modalità di svolgimento delle attività didattiche, coordinandole affinché gli esiti formativi siano conformi agli obiettivi, e li trasmette ai Dipartimenti interessati e alla Facoltà di _____ per le azioni di competenza.

Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore di CCdS avanza alla Facoltà le richieste di docenza, la quale le integra con quelle degli altri CCdS della Facoltà e le inoltra ai Dipartimenti per i settori di competenza. I Dipartimenti interessati mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica.

Il CoCdS individua periodicamente le esigenze di tutorato didattico, anche tenuto conto delle risorse economiche (ad esempio i fondi ex art. 5 L. 537/93), e le comunica alla Facoltà, che attiva le relative procedure amministrative.

I Coordinatori di CCdS concordano, annualmente, a livello di Facoltà il calendario delle attività didattiche dei CCdS della Facoltà in rispetto del calendario accademico.

Il Coordinatore di CCdS predispone, almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, l'orario delle lezioni, concordandolo con i docenti e con la struttura (Presidenza di Facoltà), che mette a disposizione gli spazi.

Il CoCdS approva annualmente la SUA-CdS, che viene redatta dal Coordinatore di CCdS con la collaborazione del RQ-CdS e del CD-Fac.

Monitoraggio			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CAV-CdS	- Coordinatore CCdS - CD-Fac - CoCdS - PQA - DRSI - altro.....	- Osservazioni degli studenti - Questionari degli studenti - Dati carriere studenti - Rilevazioni AlmaLaurea - Opinioni laureandi/laureati, tirocinanti, imprese ed enti. - Relazione annuale CPDS-Fac - Relazione annuale NVA. - Report del PQA incontro di supporto del CCdS.	- Verbali CAV-CdS - Verbali Consiglio CdS - Report
<p>Procedura:</p> <p>Il Coordinatore di CCdS periodicamente riceve e trasmette alla CAV-CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'area riservata di U-GOV, i report delle opinioni degli studenti, predisposti dal PQA con l'ausilio della DRSI, con riferimento alla qualità percepita della didattica, nonché i suggerimenti degli studenti indirizzati in modo specifico al Coordinatore di CCdS; - nell'area riservata del sistema di AQ di Ateneo, i report carriere degli studenti, predisposti dal PQA. <p>Il Coordinatore di CCdS, in presenza di insegnamenti con valutazioni fortemente distanti rispetto alla media del CdS nel suo complesso, raccoglie ulteriori elementi di analisi, per capire le ragioni e suggerire azioni di miglioramento (che saranno riportate nel RRC). Vengono resi pubblici i risultati analitici, rendendo anonimi gli insegnamenti e i docenti responsabili, per le singole domande dei questionari degli studenti.</p> <p>Il CoCdS annualmente acquisisce, con la collaborazione del CD-Fac, i dati relativi all'accesso al CCdS.</p> <p>Il CoCdS, attraverso il Coordinatore di CCdS, acquisisce le relazioni periodiche redatte dalla CPDS-Fac e dal NVA e le trasmette alla CAV-CdS, la quale comunica al CoCdS gli esiti del monitoraggio del sistema di AQ del CCdS.</p> <p>Il Coordinatore di CCdS, periodicamente, a seguito dell'incontro di supporto del PQA, riceve dalla Segreteria Tecnica del PQA il report sullo stato del sistema di AQ con alcune indicazioni, le trasmette alla CAV-CdS, la quale comunica al CoCdS le informazioni sullo stato del sistema di AQ.</p> <p>Il CoCdS, con il supporto del CD-Fac e della Commissione _____ (inserire la denominazione della Commissione specifica, se è stata istituita a tal fine) provvede a raccogliere le informazioni relativamente alle esperienze di tirocinio, alle esperienze di mobilità internazionale, al profilo dei laureati e agli esiti occupazionali dei laureati. Tali informazioni sono quindi trasmesse alla CAV-CdS, la quale poi comunica al CoCdS gli esiti del monitoraggio. Il Coordinatore di CCdS tiene informati il CoCdS e la CAV-CdS con riferimento alle attività e all'organizzazione del CCdS.</p>			

Riesame

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore CCdS - CAV-CdS - PQA	- Report carriere studenti - Report opinioni studenti - Report AlmaLaurea - Opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti - Verbali CoCdS - SUA-CdS - Report e relazioni PQA - Relazione annuale CPDS- Fac - Relazione annuale NVA - SMA - RRC precedenti.	- SMA - RRC - Verbali CoCdS

Procedura:

Il Coordinatore di CCdS, in caso di necessità e comunque almeno annualmente, convoca la CAV-CdS per analizzare la condizione del CCdS con riferimento all'andamento delle immatricolazioni, della carriera degli studenti, delle opinioni degli studenti e dei laureati, della condizione occupazionale dei laureati.

L'analisi è svolta sulla base dei dati ricevuti dal PQA e autonomamente rilevati dal CdS, delle Relazioni Annuali della CPDS-Fac e del NVA; delle SMA, dei RRC e delle SUA-CdS degli anni precedenti; delle informazioni comunque nella disponibilità del Coordinatore di CCdS.

Il Coordinatore di CCdS verifica la conformità dei risultati agli obiettivi programmati - quando possibile in termini quantitativi - e l'efficacia dei processi e delle procedure attivati per raggiungere i risultati. Vengono valutati gli stati di avanzamento delle azioni di miglioramento individuate nel precedente RRC; inoltre, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare e vengono proposte le relative azioni di miglioramento.

La CAV-CdS, entro la scadenza stabilita dal PQA, redige la SMA, che viene portata, tenendo conto delle eventuali osservazioni del PQA, all'attenzione del CoCdS, per la discussione ed approvazione.

La CAV-CdS, almeno ogni cinque anni e comunque su richiesta specifica dell'ANVUR, del MIUR o dell'Ateneo oppure in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento, redige il RRC, che viene portato, tenendo conto delle eventuali osservazioni del PQA, all'attenzione del CoCdS, per la discussione ed approvazione.

Miglioramento

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CAV-CdS - <i>altro</i>	- SMA - RRC - Verbali CoCdS	- Attività di miglioramento

Procedura:

Il Coordinatore di CCdS, sulla base delle decisioni del CoCdS, anche riportate nella SMA e nel RRC, promuove e supervisiona le azioni di miglioramento, anche pluriennali, che vengono attuate con le modalità e risorse individuate dal CoCdS.

Il Coordinatore di CCdS riferisce, periodicamente, sulla base del programma previsto, al CoCdS in merito allo stato di avanzamento delle azioni programmate, al fine di individuare eventuali variazioni, rispetto a quanto previsto, che si dovessero rendere necessarie.

Gestione del sistema di AQ

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- CAV-CdS - Coordinatore di CCdS - RQ-CdS - PQA - CPDS-Fac - NVA.	- RRC - SMA - Relazione periodica ed annuale PQA - Relazione annuale CPDS-Fac - Relazione annuale NVA	- SUA-CdS - Report - Proposte di miglioramento

Procedura:

Il Coordinatore di CCdS convoca, almeno una volta l'anno e comunque in caso di opportunità o su richiesta del RQ-CdS, la CAV-CdS, al fine di valutare, sulla base della documentazione disponibile (RRC, SMA, Relazione periodica ed annuale PQA, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA) la congruità dell'organizzazione del CCdS con le norme nazionali e le buone pratiche sulla qualità della didattica. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del CCdS, individua i punti di forza e le aree da migliorare e predispone proposte per il miglioramento della organizzazione del CCdS da portare all'attenzione del CoCdS. Il CoCdS discute le proposte della CAV-CdS e delibera in merito.

La CAV-CdS predispone annualmente la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS da parte del Coordinatore di CCdS entro le scadenze stabilite dal PQA. Il CoCdS, entro le scadenze previste dal MIUR, discute e approva la SUA-CdS.

Allegato 4

Esempio di testo da riportare nel Quadro D2 della SUA-CdS

Il Corso di Studio (CdS) è gestito mediante organi previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture organizzative funzionali alla organizzazione per processi delle attività del corso di studio, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità.

(Da riportare nel caso di Consigli di Classe/Interclasse):

Al fine di una maggiore efficienza ed integrazione dei percorsi formativi, il CdS fa riferimento ad un Consiglio di Classe/Interclasse che coordina le attività dei seguenti Corsi di Studio:

- Laurea in _____
- Laurea in _____
- Laurea Magistrale in _____

Per quanto riguarda l'organizzazione della Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS, gli organi e le strutture individuati sono i seguenti:

Organi e Strutture istituzionali

- Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse (CoCdS)
- Coordinatore del Corso di Studio/Classe/Interclasse (Coordinatore di CdS)
- Referente per la qualità del Corso di Studio/Classe/Interclasse (RQ-CdS)
- Commissione di Autovalutazione (CAV-CdS)

Strutture Funzionali del CoCdS

- Comitato di Indirizzo (CI)
- Commissione _____

La composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità di ciascuno dei suddetti attori sono principalmente definiti da norme nazionali e/o dell'Ateneo e documenti di indirizzo.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il CdS è in relazione con altri attori dell'Ateneo:

- Il Dipartimento di _____;
- Il Dipartimento di _____;
- Il Presidente della Facoltà di _____;
- Il Consiglio della Facoltà di _____;
- Il Referente per la Qualità della Facoltà (RQ-Fac);
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà (CPDS-Fac);
- Il Presidio della Qualità dell'Ateneo (PQA);
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA);
- La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici (DRSI) – Servizio di contesto;
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento – Servizio di contesto.

Il ruolo di ciascuno dei suddetti attori nel Sistema di AQ dell'Ateneo è definito nel Quadro D1 del presente documento, che fa riferimento al documento predisposto dal Presidio della Qualità dell'Ateneo e disponibile

sul sito dello stesso, e, per quanto riguarda le specifiche competenze del CdS, a quanto disponibile sul sito di quest'ultimo.

Al fine di perseguire obiettivi di AQ, le attività del CdS sono definite tramite l'individuazione dei processi fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo:

1 - Individuazione dei fabbisogni formativi

- Responsabile: Coordinatore di CdS
- Altri Attori: CoCdS, CI, CAV-CdS, [altro.....](#)
- Input: Report di monitoraggio
- Output: Verbali CI, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS

2 - Definizione degli obiettivi formativi

- Responsabile: CoCdS
- Altri Attori: Coordinatore di CdS, CD-Fac, [Facoltà di _____](#), [Dipartimento di _____](#), [altro _____](#)
- Input: RRC, Relazioni CPDS-Fac, Verbali CI, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS
- Output: SUA-CdS (RAD)

3 - Progettazione ed erogazione del percorso formativo

- Responsabile: CoCdS
- Altri Attori: Coordinatore di CdS, CAV-CdS, CD-Fac, [Consiglio della Facoltà di _____](#), [Dipartimento di _____](#), [altro _____](#)
- Input: SMA, RRC, Relazioni CPDS-Fac, Relazione NVA, SUA-CdS (RAD)
- Output: SUA-CdS, attività didattiche

4 - Monitoraggio

- Responsabile: CAV-CdS
- Altri Attori: Coordinatore CCdS, CD-Fac, CoCdS, PQA, DRSI, [altro.....](#)
- Input: Osservazioni degli studenti, questionari degli studenti, dati carriere studenti, Rilevazioni AlmaLaurea, opinioni laureandi/laureati, tirocinanti, imprese ed enti, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA, Report del PQA incontro di supporto del CCdS.
- Output: Verbali CAV-CdS, verbali CoCdS, Report

5 - Riesame

- Responsabile: CoCdS
- Altri Attori: Coordinatore di CdS, CAV-CdS, PQA
- Input: Report carriere studenti; Report opinioni studenti; Report AlmaLaurea; Opinioni laureandi/laureati, tirocinanti, imprese ed enti; Verbali CoCdS; SUA-CdS; Report e relazioni PQA, Relazione annuale CPDS-Fac; Relazione annuale NVA; SMA; RRC precedenti.
- Output: SMA, RRC, Verbali CoCdS

6 - Miglioramento

- Responsabile: CoCdS
- Altri Attori: Coordinatore di CdS, CAV-CdS, [altro](#)
- Input: SMA, RRC, Verbali CoCdS.
- Output: Attività di miglioramento

7 - Gestione del sistema di AQ

- Responsabile: CoCdS
- Altri Attori: CAV-CdS, Coordinatore di CdS, RQ-CdS, PQA, CPDS-Fac, NVA
- Input: RRC, SMA, Relazione periodica ed annuale PQA, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA.
- Output: SUA-CdS, report, proposte di miglioramento

Il Dettaglio dell'organizzazione del Sistema di AQ è disponibile sul sito del CdS.

In caso di una articolazione del CdS complessa, ad esempio per la presenza di Referenti del singolo CdS e di sotto-strutture specifiche per ciascun CdS gestito dal CoCdS, o comunque per una esigenza di sintesi nella redazione della SUA-CdS, è possibile sostituire al dettaglio su indicato la seguente frase:

L'impegno del Corso di Studio a dotarsi di un Sistema di AQ e il dettaglio della sua organizzazione e modalità di gestione sono contenuti nel documento "Il Sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio/Classe/Interclasse in _____."

Descrizione link: Il sistema di Assicurazione della Qualità (inserire il link alla pagina web dove è pubblicato il documento di AQ del CdS).

Allegato 5

Esempio di scadenziario delle attività di AQ dei CCdS (utilizzabile per il Quadro D3 della SUA-CdS)

Per ciascuno processo possono essere individuati una serie di sotto-processi che, unitariamente, concorrono alla implementazione delle funzioni del processo. La Tabella 1 contiene la suddivisione dei processi e il calendario delle attività. Le scadenze sono definite con riferimento all'anno solare 2019 e, in generale, possono far riferimento ad attività relative ad anni accademici diversi. La tabella può essere adattata/integrata in funzione della specifica organizzazione.

Tabella 1 – Scadenziario delle attività di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio. Anno 2019.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS				
				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEO	SCADENZE MIUR/AVA		
Da gennaio a settembre	Individuazione dei fabbisogni formativi	Consultazione diretta con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione di beni e servizi e delle professioni e analisi degli sbocchi occupazionali e professionali (<i>Comitato di Indirizzo</i>). Utilizzo degli studi di settore disponibili.	Coordinatore CdS/Classe/Interclasse	A1.a (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo		
Da gennaio a settembre				Consultazione indiretta con organizzazioni che svolgono attività nel contesto socioeconomico di riferimento.	Consiglio di CdS	A2.a (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
						A2.b (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
						A1.b	Fine marzo	Inizio giugno
		A2.a (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo				
Da giugno a ottobre	Definizione degli obiettivi formativi	Valutazione delle esigenze formative rilevate	Consiglio di CdS	A2.b (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo		
					A4.a (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo	
					A4.b.1 (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo	
					A4.c (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo	
Gennaio				Ridefinizione degli obiettivi formativi specifici, dei risultati di apprendimento attesi, dei requisiti di ammissione e delle caratteristiche della prova finale. Ridefinizione RAD.	A5.a (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo	
		Amministrazione quadri RAD	Metà gennaio	Inizio marzo				
Da giugno a ottobre e da febbraio a marzo.	Progettazione ed erogazione del percorso formativo	Definizione del percorso formativo (Off.F.)	Consiglio di CdS	A4.b.2	Fine marzo	Inizio giugno		
					B1	Metà maggio	Inizio giugno	
Da marzo a maggio		Predisposizione/Definizione del Regolamento didattico del CdS	Consiglio di CdS	A3.b	Metà maggio	Inizio giugno		
					A5.b	Metà maggio	Inizio giugno	
Maggio		Compilazione delle Schede insegnamento con i relativi metodi di accertamento	Docenti CdS	B3 (sito web)	Metà luglio	Inizio giugno (Quadro B3)		
		Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo						
Settembre			<i>Definizione calendario attività formative I semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.a	Settembre	Fine settembre	
Febbraio			<i>Definizione calendario attività formative II semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.a	Inizio febbraio	Fine febbraio 2020	
Da agosto a settembre			<i>Calendario e Commissioni esami di profitto I semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.b	Inizio settembre	Fine settembre	
Da agosto a settembre			<i>Calendario e Commissioni esami di profitto II semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.b	Inizio settembre	Fine settembre	
Settembre			<i>Calendario prove finali</i>	Consiglio di Facoltà	B2.c	Inizio settembre	Fine settembre	
		Attribuzione coperture insegnamenti						
Da ottobre a dicembre			<i>Invio esigenze di docenza alla Facoltà di riferimento (ai sensi del Regolamento per il conferimento degli incarichi)</i>	Coordinatore CdS/Classe/Interclasse	Offerta didattica erogata	-	- Inizio giugno (docenti titolari di insegnamento incardinati presso l'Ateneo). - Fine settembre (docenti a contratto per gli insegnamenti del I semestre). - Fine febbraio 2020 (docenti a contratto per gli insegnamenti del II semestre)	
		<i>Predisposizione prospetto riepilogativo ed invio ai Dipartimenti interessati per richieste di docenza</i>	Presidente Facoltà					
		<i>Approvazione coperture di docenza ed attribuzione incarichi didattici</i>	Consiglio di Dipartimento					
Febbraio		<i>Acquisizione delle delibere dei Dipartimenti e approvazione/armonizzazione coperture. Definizione contratti di docenza per incarichi vacanti</i>	Consiglio di Facoltà					
Da marzo ad aprile		Individuazione delle infrastrutture	Presidenza di Facoltà	B4	Fine aprile	Inizio giugno		
Da marzo ad aprile		Adeguamento/aggiornamento dei servizi di contesto	Consiglio di CdS	B5	Fine aprile	Inizio giugno		

Tabella 1 (segue) – Scadenario delle attività di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio. Anno 2019.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS		
				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEO	SCADENZE MIUR/AVA
Maggio	Monitoraggio	Schede Monitoraggio	ANVUR	Monitoraggio annuale: INDICATORI	_	Fine dicembre
Da giugno a settembre		Rilevazione dati opinioni laureati (AlmaLaurea – profilo dei laureati ed eventualmente indagini CdS)	CAV-CdS	B7	Settembre	Fine settembre
Da aprile a maggio (dati fine A.A.)		Rilevazione dati carriere studenti	PQA	C1	Giugno	Fine settembre
Somministrazione questionari: tra i 2/3 e il termine della durata dell'insegnamento		Rilevazione dati opinioni studenti	PQA	B6	Settembre	Fine settembre
Da giugno a settembre		Rilevazione dati efficacia esterna (AlmaLaurea – condizione occupazionale ed eventualmente indagini CdS)	CAV-CdS	C2	Settembre	Fine settembre
Tutto l'anno		Rilevazione dati opinioni enti e imprese	CAV-CdS o altra commissione del CdS	C3	Settembre	Fine settembre
Tutto l'anno		Monitoraggio delle azioni correttive intraprese e valutazione dei risultati	CAV-CdS	—	—	—
Da giugno a ottobre		Riesame	Analisi dei dati di monitoraggio annuale e predisposizione Scheda	CAV-CdS	Monitoraggio annuale: INDICATORI (per la SMA) D4 (per RRC)	—
Da luglio a settembre	Esame della Scheda di monitoraggio		PQA			
Da settembre a ottobre	Approvazione della Scheda di monitoraggio		Consiglio di CdS			
Qualunque	Analisi dei dati di monitoraggio e predisposizione Rapporto di riesame ciclico		CAV-CdS			
Occasionale	Esame del Rapporto di riesame ciclico		PQA			
Occasionale	Approvazione del Rapporto di riesame ciclico		Consiglio di CdS			
Tutto l'anno	Miglioramento	Attuazione delle azioni di miglioramento	Coordinatore CdS/Classe/Interclasse	—:	—	—
		Adeguamento delle azioni di miglioramento	Consiglio CdS	—	—	—
Qualunque	Gestione del sistema di AQ	Valutazione preliminare del sistema di AQ	RQ-CdS	—	—	—
Qualunque		Valutazione dei punti di forza e debolezza del sistema di AQ e definizione di proposte per il miglioramento	CAV-CdS	—	—	—
Da gennaio ad aprile		Adozione ed attuazione del sistema di AQ	Consiglio di CdS	D2	Fine aprile	Fine giugno