

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità  
del Corso di Studio in  
Igiene dentale  
(classe L/SNT3 - Classe delle lauree in professioni  
sanitarie tecniche)**

## 1. Acronimi

<b>AQ</b>	Assicurazione della Qualità
<b>AVA</b>	Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
<b>CI</b>	Comitato di Indirizzo
<b>CPDS-Fac</b>	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
<b>CAV-CdS</b>	Commissione di Auto-Valutazione
<b>CdA</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>CoCdS</b>	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
<b>CoDip</b>	Consiglio di Dipartimento
<b>CdF</b>	Consiglio di Facoltà
<b>CdS</b>	Corso di Studio
<b>CCdS</b>	Insieme dei Corsi di Studio, o anche il singolo Corso di Studio, che fanno riferimento al medesimo Consiglio.
<b>CUN</b>	Consiglio Universitario Nazionale
<b>DIRDID</b>	Direzione per la Didattica e l'Orientamento
<b>DIRSE</b>	Direzione per i Servizi agli Studenti e Servizi Generali
<b>DIRSID</b>	Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati
<b>MD</b>	Manager Didattico
<b>NVA</b>	Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
<b>Off.F.</b>	Offerta Formativa
<b>PQA</b>	Presidio della Qualità di Ateneo
<b>RAD</b>	Regolamenti Didattici di Ateneo (Ordinamento didattico)
<b>RQ-CdS</b>	Referente per la Qualità del Corso di Studio
<b>RQ-Fac</b>	Referente per la Qualità della Facoltà
<b>RRC</b>	Rapporto di Riesame Ciclico
<b>SMA</b>	Scheda di Monitoraggio Annuale
<b>SUA-CdS</b>	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
<b>SA</b>	Senato Accademico

## 2. Premessa

Il Corso di Studio in Igiene Dentale intende perseguire una politica di programmazione e gestione delle attività coerente con gli usuali criteri per l'Assicurazione della Qualità dei processi formativi universitari, in conformità a quanto previsto dalle norme nazionali e le buone pratiche sia nazionali che internazionali, e volta a perseguire il miglioramento continuo. L'obiettivo del Corso di Studio è la formazione di laureati in Igiene dentale che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito della Odontoiatria e della Stomatologia Preventiva, su indicazione del Medico-Odontoiatra abilitato all'esercizio della professione, con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo dell'educazione sanitaria oro-dentale nel settore.

Il Corso di Studio pone la sua attenzione sulla figura dello studente e sul suo sviluppo professionale, in coerenza con le esigenze del mondo del lavoro e del contesto socio-economico di riferimento, costituito non solo dalla dimensione regionale ma aperto verso i processi di internazionalizzazione.

### 3. Organi e strutture del Corso di Studio

Il Corso di Studio è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione del percorso formativo che porta all'acquisizione della Laurea in Igiene dentale.

Il Corso di Studio è strutturato in organi e strutture previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture funzionali all'organizzazione per processi delle attività, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità.

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

- Laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentarie,
- Laurea in Igiene Dentale.

Nelle tabelle seguenti sono descritte in dettaglio la composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli organi e delle strutture del CdS.

#### 3.1 Organi e strutture istituzionali

Consiglio di Interclasse	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio. (cfr. Statuto art. 43)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• predispone i documenti sull'attività didattica previsti dalla normativa vigente;</li> <li>• stabilisce i contenuti delle attività didattiche ed in particolare degli insegnamenti, coordinandoli tra loro anche attraverso lo sviluppo di modalità didattiche innovative;</li> <li>• promuove e sostiene i processi di valutazione e monitoraggio della didattica e della qualità, di cui è responsabile;</li> <li>• promuove e sostiene, in collaborazione con i dipartimenti, i rapporti con il territorio, aggiornando i programmi dei corsi e valutandone le ricadute sul territorio;</li> <li>• 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;</li> <li>• può proporre ai dipartimenti la disattivazione e la modifica dei corsi di studio di competenza;</li> <li>• al termine di ogni anno relaziona sul raggiungimento degli obiettivi e dei target assegnati;</li> <li>• esercita tutte le altre funzioni che gli sono demandate dalle norme di legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo. (cfr. Statuto art. 44)</li> <li>• È responsabile del sistema di gestione della Assicurazione della Qualità del CdS;</li> <li>• 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;</li> <li>• verifica che le attività intraprese siano coerenti con la programmazione da esso deliberata;</li> <li>• approva la Scheda di Monitoraggio annuale;</li> <li>• adotta la SUA-CdS. (cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013 e Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)</li> </ul>

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

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

Commissione di AutoValutazione del CCdS	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore CdS;</li> <li>• RQ-CdS;</li> <li>• n° 2 Docenti nominati dal CoCdS;</li> <li>• n°3 rappresentanti degli studenti nel CoCdS;</li> <li>• n°1 rappresentante personale TA;</li> <li>• n° 2 Manager didattici di Facoltà di supporto al CdS.</li> </ul> <p><i>(cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</i></p> <p>La CAV è relativa all'Interclasse.</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"> <li>• propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del CCdS;</li> <li>• verifica il rispetto delle condizioni per l'accreditamento periodico del CCdS;</li> <li>• verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CCdS;</li> <li>• verifica ed analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CCdS;</li> <li>• effettua il monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti;</li> <li>• propone azioni di miglioramento.</li> </ul> <p><i>(cfr. Delibera SA n° 44/13 S).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redige il Rapporto di Riesame Ciclico;</li> <li>• redige la Scheda di Monitoraggio Annuale.</li> </ul> <p><i>(cfr. Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)</i></p>

Responsabile del CdS	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS, su proposta del Coordinatore di Classe.</li> </ul> <p><i>Il Responsabile del CdS è specifico del CdS</i></p>	<p>Collabora con il Coordinatore di Classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzare i lavori del CoCdS e curare l'esecuzione delle relative deliberazioni;</li> <li>• nella 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;</li> <li>• nel sovrintendere alla redazione della SUA-CdS;</li> <li>• nell'organizzare la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa;</li> </ul>

### 3.2 Organi e strutture specifici

Comitato di Indirizzo del CCdS	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore CCdS;</li> <li>• n° 2 rappresentanti dell'Associazione Italiana Odontoiatri;</li> <li>• n° 1 rappresentante del mondo del lavoro;</li> <li>• n° 1 docente del CoCdS;</li> <li>• n° 1 rappresentante degli studenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale;</li> <li>• formula pareri e raccomandazioni riguardo le esigenze culturali e produttive del mondo del lavoro;</li> <li>• formula pareri e raccomandazioni sui fabbisogni formativi ed i conseguenti curriculum degli studenti;</li> <li>• formula pareri e raccomandazioni sulla adeguatezza del profilo di laureato definito dal percorso formativo;</li> <li>• formula proposte di definizione e progettazione della offerta formativa e dei relativi obiettivi di apprendimento;</li> <li>• promuove i contatti per gli stage degli studenti nelle aziende.</li> </ul> <p><i>(cfr. PQA, Guida operativa per la Consultazione con le Parti Interessate)</i></p>

Commissione Didattica del CCdS	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore del CCdS</li> <li>• n° 1 docente del CCdS dei S.S.D caratterizzanti;</li> <li>• n° 2 docenti del CCdS dei S.S.D. di base;</li> <li>• n° 3 rappresentanti degli studenti.</li> </ul> <p>La Commissione Didattica è relativa all'Interclasse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formula proposte per l'adeguamento dell'offerta formativa coerenti con la normativa vigente;</li> <li>• propone e valuta i contenuti didattici e le modalità di svolgimento degli insegnamenti, coordinandoli tra loro;</li> <li>• valuta le proposte e le richieste di modifica dell'ordinamento didattico e del percorso formativo;</li> <li>• valuta gli effetti delle variazioni normative sul percorso formativo;</li> <li>• valuta e formula obiettivi formativi del CCdS congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI;</li> <li>• promuove le attività di orientamento verso gli studenti delle scuole superiori.</li> </ul>

Commissione Pratiche Studenti del CCdS	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 docenti nominati dal CoCdS.</li> </ul> <p>La Commissione Pratiche Studenti è relativa all'Interclasse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruisce le pratiche relative alle carriere degli studenti per la relativa delibera del CoCdS;</li> <li>• esamina le domande di passaggio al CoCdS;</li> <li>• esamina le domande di approvazione di piano di studi personale degli studenti;</li> <li>• esamina le domande di approvazione delle attività didattiche a scelta;</li> <li>• esamina le domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori del CCdS.</li> </ul>

<b>Coordinatore di Corso integrato del CdS</b>	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• docenti del CCdS</li> </ul> <p>Il Coordinatore di Corso integrato è specifico del CdS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raccoglie i programmi delle varie discipline/moduli e li pubblica online;</li> <li>• propone, sentiti i docenti del Corso integrato, le date d'esame del Corso integrato;</li> <li>• coordina la verifica delle presenze degli studenti alle attività previste per le singole discipline;</li> <li>• entro 15 giorni dalla conclusione del Corso integrato il coordinatore invia alla Segreteria Studenti l'elenco degli studenti che hanno ottenuto l'attestazione di frequenza. Nel caso in cui non si ottemperi a tale disposizione le firme saranno attribuite d'ufficio a tutti gli studenti regolarmente iscritti nell'A.A.</li> <li>• cura la verbalizzazione online degli esami.</li> </ul>

<b>Referente internazionalizzazione del CdS</b>	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• n° 1 docente del CCdS</li> </ul> <p>Il Referente internazionalizzazione è relativa all'Interclasse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coadiuva il lavoro della Commissione Internazionalizzazione di Facoltà partecipando alle riunioni e informando la Commissione Didattica e il CdC sulle pratiche inerenti l'internazionalizzazione;</li> <li>• propone e redige le pratiche di riconoscimento crediti di attività svolte all'estero;</li> <li>• verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CdS;</li> <li>• partecipa alla stesura dei Bandi Erasmus;</li> <li>• coordina e coadiuva gli studenti nella preparazione del learning agreement;</li> <li>• svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari all'estero;</li> <li>• mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono all'estero;</li> <li>• mantenere i contatti e coordinare le iniziative con la Direzione per la didattica e l'orientamento - Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA).</li> </ul>

<b>Coordinatore dei tirocini del CdS</b>	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• n° 1 docente del CCdS</li> </ul> <p>Il Coordinatore dei tirocini è specifico del CdS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma lo svolgimento dei tirocini degli studenti nelle varie strutture e riceve dai relativi referenti le schede in cui viene formulato il giudizio sul tirocinio svolto dagli studenti;</li> <li>• è responsabile delle attività teorico pratiche nonché del coordinamento di tali attività. Organizza le attività complementari, assegna i tutori e ne supervisiona le attività, programma l'accesso degli studenti in strutture qualificate per lo svolgimento delle attività tecnico pratiche;</li> <li>• è responsabile dell'adeguata tenuta della documentazione attestante la presenza obbligatoria degli studenti alle attività pratiche obbligatorie.</li> </ul>

Il Corso di Studio fa riferimento anche alla Commissione Erasmus, istituita a livello di Facoltà:

<b>Commissione per la Mobilità Studentesca</b>	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referente della Facoltà per l'internazionalizzazione (Referente Erasmus)</li> <li>• N° 8 docenti dei Corsi di Studio che si riferiscono ai CdS della Facoltà</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone i criteri per l'attribuzione di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari presso Università ed aziende estere;</li> <li>• seleziona gli studenti vincitori di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari all'estero e assegna la sede estera;</li> <li>• propone i criteri che devono essere soddisfatti per l'accoglienza degli studenti stranieri in ingresso;</li> <li>• propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CCdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà;</li> <li>• mantiene i contatti e coordina le iniziative con il Prorettore all'internazionalizzazione e la Direzione per la didattica e l'orientamento - Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA).</li> </ul>

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

- Il Dipartimento di Scienze Chirurgiche;
- Il Dipartimento di Scienze Biomediche;
- Il Dipartimento di Scienze Mediche e Sanità pubblica;
- La Facoltà di Medicina e Chirurgia;
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Medicina e Chirurgia;
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia;
- Il Presidio della Qualità dell'Ateneo;
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;
- La Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati;
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento;
- La Direzione per i Servizi agli Studenti e Servizi Generali.

Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei principali attori sono definiti nel documento [Organizzazione e Gestione della Qualità a livello di Ateneo](#).

#### **4.1 processi del Corso di Studio nel Sistema di Assicurazione della Qualità**

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 riportata una loro descrizione sintetica in forma tabellare.



<b>Individuazione dei fabbisogni formativi</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- Coordinatore di CCdS	- CoCdS - CI - CAV-CdS	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti; segnalazioni studenti)	- Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS
<b><u>Procedura:</u></b>			
<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>			

<b>Definizione degli obiettivi formativi</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - MD - RQ-CdS - PQA - Direzione Didattica e Orientamento - Facoltà di Medicina e Chirurgia - Dipartimento di Scienze chirurgiche	- RRC - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS	- SUA-CdS (RAD)
<b>Procedura:</b>			
<p>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.</p> <p>In caso di proposta di modifica di ordinamento, il Coordinatore di CCdS, coadiuvato dal RQ-CdS e dai MD, predisponde 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. I MD, 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, nonché al CoDip e al CdF per le azioni di competenza.</p>			

<b>Progettazione ed erogazione del percorso formativo</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CAV-CdS - MD, - Consiglio della Facoltà di Medicina e Chirurgia - Dipartimento di Scienze chirurgiche	- RRC - SMA - Relazioni CPDS-Fac - Relazione NVA - SUA-CdS (RAD)	- SUA-CdS - Attività didattiche
<p><b>Procedura:</b></p> <p>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.</p> <p>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 Medicina e Chirurgia per le azioni di competenza.</p> <p>Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore di CCdS avanza ai Dipartimenti interessati, e per conoscenza anche alla Facoltà, le richieste di docenza. I Dipartimenti interessati, in coordinamento con la Facoltà, mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica.</p> <p>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.</p> <p>I Coordinatori di CCdS concordano, annualmente, a livello di Facoltà il calendario delle attività didattiche dei CCdS della Facoltà in rispetto del calendario accademico.</p> <p>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.</p> <p>Il CoCdS approva annualmente la SUA-CdS, che viene redatta dal Coordinatore di CCdS con la collaborazione del RQ-CdS e dei MD.</p>			

<b>Monitoraggio</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CAV-CdS	- Coordinatore CCdS - MD - CoCdS - PQA - DIRSID - Coordinatore dei tirocini - Referente internazionalizzazione	- Osservazioni degli studenti - Questionari degli studenti - Indicatori ANVUR - 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
<b>Procedura:</b>			
<p>Il Coordinatore di CCdS periodicamente riceve e trasmette alla CAV-CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nell'area riservata di U-GOV, i report analitici e le tabelle con le frequenze delle classi di valutazione, predisposti dal PQA con l'ausilio della DIRSID, con riferimento alla qualità percepita della didattica, nonché i suggerimenti degli studenti indirizzati in modo specifico al Coordinatore di CCdS e ai singoli docenti;</li> <li>- nel Portale per la Qualità delle Sedi e dei Corsi di Studio, sulla SUA-CdS dell'anno accademico precedente, i valori degli indicatori ANVUR per il monitoraggio annuale dei CdS;</li> <li>- nell'area riservata del sistema di AQ di Ateneo, i report carriere degli studenti, predisposti dal PQA.</li> </ul> <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).</p> <p>Il CoCdS annualmente acquisisce, con la collaborazione dei MD, 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, 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 dei MD, del Coordinatore dei tirocini e del Referente internazionalizzazione 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>			

<b>Riesame</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- 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
<b>Procedura:</b>			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			

<b>Miglioramento</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CAV-CdS	- SMA - RRC - Verbali CoCdS	- Attività di miglioramento
<b>Procedura:</b>			
<p>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.</p> <p>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.</p>			

<b>Gestione del sistema di AQ</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- 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
<b>Procedura:</b>			
<p>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.</p> <p>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.</p>			