

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio in
Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
(classe L16)**

1. Acronimi.

AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione e Accredimento
CI	Comitato di Indirizzo
CommD id-CdS	Commissione didattica del Corso di Studio
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 e 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. Premessa.

Il Corso di Studio in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione intende perseguire una politica di programmazione e gestione delle attività coerente con i criteri standard per l'Assicurazione della Qualità dei processi formativi universitari, in conformità con quanto previsto dalle norme nazionali e dalle buone pratiche, sia nazionali che internazionali, e volta a perseguire il miglioramento continuo.

L'obiettivo del Corso di Studio è la formazione di dipendenti pubblici e operatori delle organizzazioni private e, più in particolare, una figura professionale coerente con il nuovo modo di strutturare le organizzazioni pubbliche e private, fondato su competenze di tipo trasversale dell'area organizzativo-manageriale. I laureati possono svolgere attività di supporto al management nell'area del controllo, della qualità e della valutazione.

Il Corso di Studio, oltre a curare la formazione teorica degli studenti con un percorso multidisciplinare, pone particolare attenzione all'aspetto pratico e professionalizzante, al fine di consentire agli studenti l'acquisizione di competenze effettivamente corrispondenti alle esigenze espresse dalla domanda di lavoro e dal contesto socio-economico di riferimento, non solo locale e regionale, ma anche internazionale.

3. Organi e strutture del Corso di Studio.

Il Corso di Studio è responsabile del coordinamento e della gestione del percorso formativo finalizzato all'acquisizione della Laurea triennale in Scienze dell'Amministrazione dell'Organizzazione.

Esso è strutturato con gli organi previsti dalle norme vigenti e con quelli ulteriori, individuati e costituiti dal Consiglio di Corso, laddove ritenuti funzionali ai relativi processi organizzativi ed attività.

Le tabelle descrivono 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 Corso di Studio	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<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. (<i>cf. Statuto, art. 43</i>) 	<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; • predisporre 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 su di esso; • delibera sugli aspetti attinenti alla carriera universitaria degli studenti e definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio; • 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;

Consiglio di Corso di Studio	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> • esercita tutte le altre funzioni che gli sono demandate dalle norme di legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo. (<i>cf. Statuto, art. 44</i>) • È responsabile del sistema di gestione della Assicurazione della Qualità del CdS; • programma le attività e le azioni necessarie a garantire che i "requisiti per la qualità" saranno soddisfatti nel tempo, anche al fine di creare affidamento nei portatori di interesse; • verifica che le attività siano coerenti con la sua programmazione, precedentemente deliberata; • approva la Scheda di Monitoraggio annuale; • adotta la SUA-CdS. (<i>cf. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013 e Linee guida ANVUR accreditamento periodico, Agosto 2017</i>)
Coordinatore di CdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS. (<i>cf. Statuto, art. 45</i>) 	<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 delibere. (<i>cf. Statuto, art. 45</i>) • Verifica che la gestione dell'AQ attuata dal CdS produca adeguata fiducia nelle parti interessate, interne ed esterne, circa il soddisfacimento dei requisiti per l'AQ; • 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. (<i>cf. documento ANVUR-AVA, Gennaio 2013</i>) • È il responsabile operativo periferico di tutto il processo di AQ del Corso di Studio (<i>cf. FAQ ANVUR "Attori, Procedure e Strumenti di AQ"</i>)

Referente per la Qualità del CdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Docente nominato dal CoCdS tra il personale docente che lo compone. È parte della Struttura Decentrata del PQA (<i>cf. Regolamento PQA,</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sovrintende all'implementazione delle procedure per l'AQ nel CdS, in conformità alle indicazioni del PQA; • sovrintende al regolare aggiornamento delle schede

Referente per la Qualità del CdS	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<p><i>art. 10 e verbali CoCdS del 25 ottobre e del 19 novembre 2018)</i></p>	<p>SUA-CdS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • sovrintende al regolare svolgimento delle attività di riesame del CdS; • sovrintende alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dal CdS; • propone al CdS le azioni correttive per il miglioramento continuo; • verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal CdS; • propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo le procedure per la AQ dei CdS; (<i>cf. Regolamento PQA, art. 11</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Svolge la funzione di raccordo tra la Struttura Centrale del PQA e il CdS.

Commissione di AutoValutazione del CdS	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdS; • RQ-CdS; • 3 Docenti nominati dal CoCdS; • 2 rappresentanti degli studenti nel CoCdS; • Coordinatore didattico di Facoltà di supporto al CdS. <p><i>(cfr. Delibera SA, n° 44/13 S e verbali del CoCdS del 25 ottobre e del 19 novembre 2018)</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 CdS; • verifica il rispetto delle condizioni per l'accreditamento periodico del CdS; • verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS; • verifica ed analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS; • effettua il monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti; • propone azioni di miglioramento. <p><i>(cfr. 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><i>(cfr. Linee guida ANVUR accreditamento periodico, Agosto 2017)</i></p>

3.2 Organi specifici.

Comitato di Indirizzo del CdS	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdS; • 4 rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali; • 2 docenti Coordinatori di Corso di Laurea triennale (SAO) e di Laurea magistrale (SPA); • 2 docenti di Corso di Laurea triennale (SAO) e di Laurea magistrale (SPA). <p><i>(cfr. delibera del CoCdS 25 ottobre 2018)</i></p>	<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 produttive e organizzative del mondo del lavoro; • formula pareri e raccomandazioni sui fabbisogni formativi ed i conseguenti curricula 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 i tirocini degli studenti nelle aziende. <p><i>(cfr. PQA, Guida operativa per la Consultazione con le Parti)</i></p>

Interessate)

Commissione Didattica del CdS

Composizione

- Coordinatore del CdS;
 - 2 docenti;
 - 2 rappresentanti degli studenti.
- (cfr. delibera del CoCdS 25 ottobre 2018)*

Funzioni, compiti e responsabilità

- 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 CdS congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI;
- promuove le attività di orientamento verso gli studenti delle scuole superiori.

Referente Tirocini del CdS

Composizione

- 1 docente nominato dal CoCdS.
- (cfr. delibera del CoCdS 25 ottobre 2018)*

Funzioni, compiti e responsabilità

- esamina e istruisce le domande di tirocinio degli studenti;
- aiuta gli studenti nell'individuazione della sede del tirocinio;
- cura e gestisce i rapporti con il territorio per la stipulazione di convenzioni di tirocinio;
- collabora con l'ufficio tirocini della Facoltà.

Referente Pratiche Studenti del CdS

Composizione

- 1 docente nominato dal CoCdS.
- (cfr. delibera del CoCdS 25 ottobre 2018)*

Funzioni, compiti e responsabilità

- esamina e istruisce le domande di passaggio al CdS;
- esamina e istruisce le domande di approvazione delle attività didattiche a scelta;
- esamina e istruisce le domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori della Facoltà di Scienze economiche, giuridiche e politiche.

Referenti d'anno del CdS

Composizione

- 3 docenti nominati dal CoCdS

Funzioni, compiti e responsabilità

- Svolgono attività di tutoraggio agli studenti, in relazione a problemi attinenti il percorso di studio.

Commissione Didattica del CdS	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore del CdS; • 2 docenti; • 2 rappresentanti degli studenti. <p><i>(cfr. delibera del CoCdS 25 ottobre 2018)</i></p>	<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 CdS congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI; • promuove le attività di orientamento verso gli studenti delle scuole superiori.
Referente Tirocini del CdS	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<p>1 docente nominato dal CoCdS.</p> <p><i>(cfr. delibera del CoCdS 25 ottobre 2018)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • esamina e istruisce le domande di tirocinio degli studenti; • aiuta gli studenti nell'individuazione della sede del tirocinio; • cura e gestisce i rapporti con il territorio per la stipulazione di convenzioni di tirocinio; • collabora con l'ufficio tirocini della Facoltà.
<p><i>(cfr. verbali del CoCdS 25 ottobre e del 19 novembre 2018)</i></p>	

Per le attività di internazionalizzazione, il Corso di Studio si rimette alle attività della competente Commissione di Dipartimento.

Commissione Internazionalizzazione	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<p>7 docenti afferenti al Dipartimento di Scienze politiche e sociali, tra cui viene individuato un Referente.</p>	<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;

Commissione Internazionalizzazione	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi dei CdS afferenti al Dipartimento; • mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono all'estero; • svolge attività di tutorato per gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari all'estero; • svolge attività di tutorato per gli studenti stranieri che svolgono attività formative organizzate dai CdS afferenti al Dipartimento; • propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CdS afferenti al Dipartimento; • 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).

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Corso di Studio collabora con:

- il Dipartimento di Scienze economiche ed aziendali;
- il Dipartimento di Giurisprudenza;
- la Facoltà di Scienze economiche, giuridiche e politiche;
- 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 CdS, nonché quelle fra esso e 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.

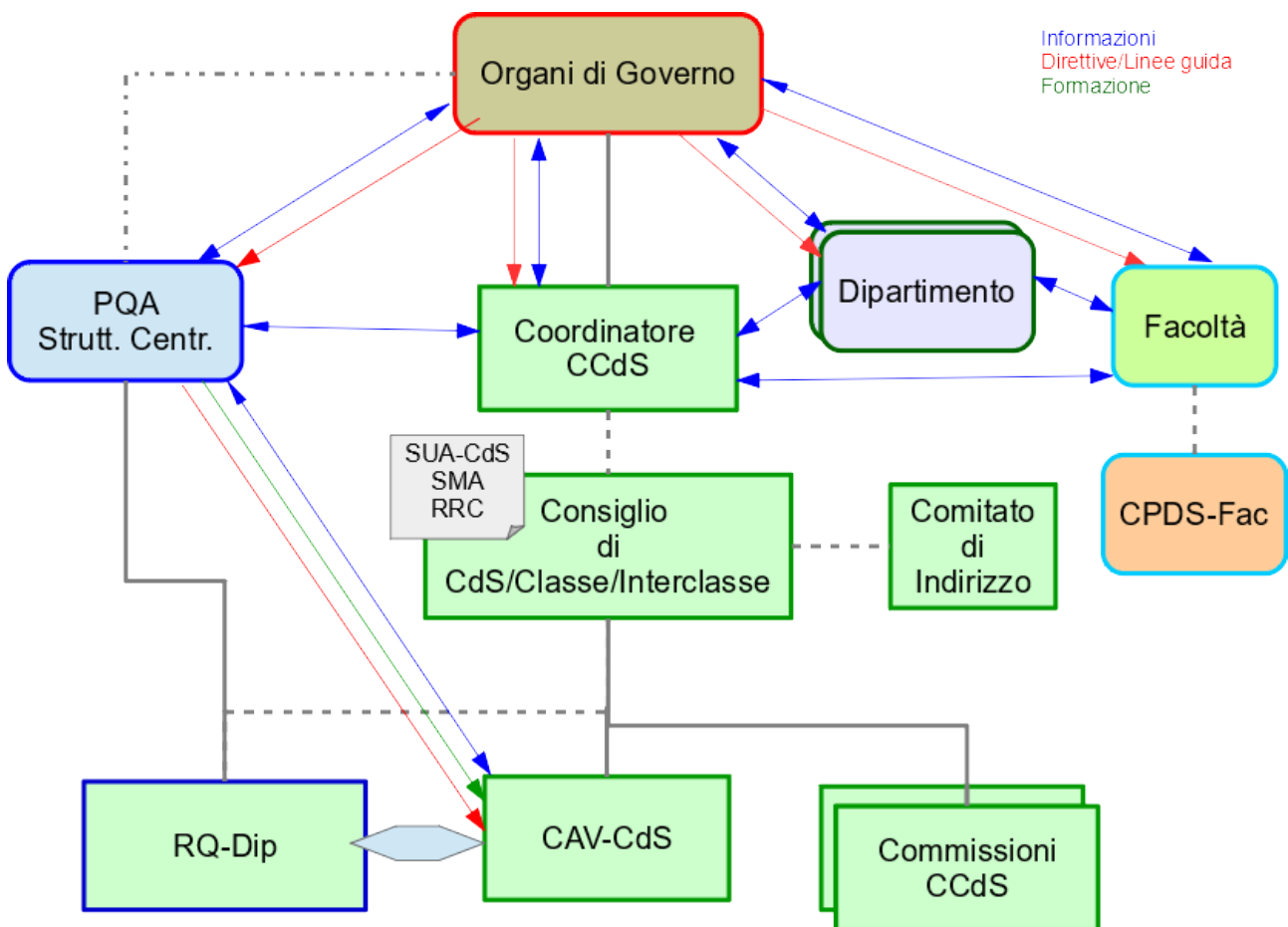


Figura 1: Organizzazione del CdS e sue relazioni con i principali attori

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

4. I processi del Corso di Studio nel Sistema di Assicurazione della Qualità.

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. Di seguito è riportata una loro descrizione sintetica in forma tabellare.

Individuazione dei fabbisogni formativi			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- Coordinatore di CdS	- CoCdS - CI - CAV-CdS	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende e degli enti ospitanti; segnalazioni degli studenti)	- Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS
<p><u>Procedura:</u></p> <p>Il Coordinatore di CdS, 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. La CAV-CdS, almeno annualmente, elabora i dati relativi alle opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende ed enti ospitanti, utili ad evidenziare specifiche esigenze formative, e le pone all'attenzione del CoCdS.</p> <p>Il Coordinatore di CdS, 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			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatore di CdS - CD-CdS - RQ-CdS - CD- Facoltà - PQA - Direzione Didattica e Orientamento - Facoltà - Dipartimento	- Riesame ciclico - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CD-CdS - Verbali CoCdS	- SUA-CdS (RAD)
<u>Procedura:</u>			
<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 CdS, coadiuvato dal RQ-CdS e dal CD-Fac, predispone la SUA-CdS per la parte RAD e la pone all'attenzione del CoCdS per l'approvazione o la ratifica. Il PQA e la Direzione per la Didattica e l'Orientamento supportano il CdS 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 CdS nella fase di adeguamento, che sarà portato all'attenzione del CoCdS per l'approvazione o la ratifica.</p>			

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 di Facoltà - Dipartimento	- RRC - SMA - Relazioni CPDS-Fac - Relazione NVA - SUA-CdS (RAD)	- SUA-CdS - Attività didattiche
<u>Procedura:</u>			
<p>Il Coordinatore di CdS convoca periodicamente, secondo il calendario concordato e comunque in caso di necessità, il CoCdS, inserendo all'ordine del giorno la discussione sul tema.</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 per le azioni di competenza.</p> <p>Il Coordinatore di CdS inoltra le richieste di docenza al Dipartimento, il quale ha la competenza per la definizione delle coperture. Quelle che non possono essere assicurate con i docenti del Dipartimento sono da esso inoltrate alla Facoltà, affinché le soddisfi mediante l'impiego di docenti dei Dipartimenti di Giurisprudenza e/o di Scienze economiche ed aziendali, nonché, se del caso, mediante docenti afferenti ad altri Dipartimenti o, ancora, mediante contratti di docenza.</p> <p>Il CoCdS individua periodicamente le esigenze di tutorato didattico e le comunica alla Facoltà, che attiva e gestisce le relative procedure amministrative, nei limiti delle risorse economiche disponibili.</p> <p>I Coordinatori di CCdS concordano, annualmente, a livello di Dipartimento, il calendario delle attività didattiche, nel rispetto del calendario accademico.</p> <p>Il Coordinatore di CdS predispose, almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, l'orario delle lezioni, concordandolo con i docenti e con la Segreteria didattica di Facoltà, che si occupa di redigere il calendario e di individuare le aule necessarie.</p> <p>Il CoCdS approva annualmente la SUA-CdS, che viene redatta dal Coordinatore di CdS con la collaborazione del RQ-CdS e del CD-Fac.</p>			

Monitoraggio			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CAV-CdS	- Coordinatore CdS - CommDid-CdS - CD-Fac - CoCdS - PQA - DRSI	- Osservazioni degli studenti - Questionari degli studenti - Dati carriere studenti - Rilevazioni AlmaLaurea - Opinioni laureandi/laureati, tirocinanti, imprese ed enti - Relazioni CommDid-CdS - Relazione annuale CPDS-Fac - Relazione annuale NVA. - Report del PQA incontro di supporto del CCdS.	- Verbali CAV-CdS - Verbali Consiglio CdS - Report
<u>Procedura:</u>			
<p>Il Coordinatore di CdS 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 CdS, 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 CdS.</p> <p>Il CoCdS, attraverso il Coordinatore di CdS, acquisisce le relazioni periodiche redatte dalla CommDis-CdS, 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 CdS.</p> <p>Il Coordinatore di CdS, 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 provvede a raccogliere le informazioni relativamente alle esperienze di tirocinio, alle esperienze di mobilità internazionale, al profilo dei laureati e agli esiti</p>			

occupazionali dei laureati. Tali informazioni sono quindi trasmesse alla CAV-CdS, la quale poi comunica al CoCdS gli esiti del monitoraggio. Il Coordinatore di CdS tiene informati il CoCdS e la CAV-CdS sulle attività e sull'organizzazione del CdS.

Riesame			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore CdS - CommDid CdS - CAV-CdS - PQA	- Report carriere studenti - Report opinioni studenti - Report AlmaLaurea - Opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti - Verbali CoCdS - SUA-CdS - Relazioni della CommDid-CdS - Report e relazioni PQA - Relazione annuale CPDS-Fac - Relazione annuale NVA - SMA - RRC precedenti.	- SMA - RRC - Verbali CoCdS
<u>Procedura:</u>			
<p>Il Coordinatore di CdS, in caso di necessità e comunque almeno annualmente, convoca la CAV-CdS per analizzare la condizione del CdS 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 CommDid-Cds, 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 CdS.</p> <p>Il Coordinatore di CdS 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 all'attenzione del CoCdS, per la discussione ed approvazione, tenendo conto delle eventuali osservazioni del PQA.</p>			

Miglioramento			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CAV-CdS - CommDid-CdS	- SMA - RRC - Verbali CoCdS - Relazioni della CommDid-CdS	- Attività di miglioramento
<u>Procedura:</u>			
<p>Il Coordinatore di CdS, sulla base delle decisioni del CoCdS, riportate anche nella SMA e nel RRC, promuove e supervisiona le azioni di miglioramento, anche pluriennali, che vengono attuate con le modalità individuate dal CoCdS.</p> <p>Il Coordinatore di CdS 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>			

Gestione del sistema di AQ			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- CAV-CdS - Coordinatore di CdS - 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
<u>Procedura:</u>			
<p>Il Coordinatore di CdS 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 CdS con le norme nazionali e le buone pratiche sulla qualità della didattica. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del CdS, individua i punti di forza e le aree da migliorare e predispone proposte per il miglioramento della organizzazione del CdS 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 CdS entro le scadenze stabilite dal PQA. Il CoCdS discute e approva la SUA-CdS, entro le scadenze previste dal MIUR.</p>			