

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità
del Corso di Studio in
SCIENZE DEGLI ALIMENTI E DELLA
NUTRIZIONE
(classe LM61)**

1. 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
CCdS:	Insieme dei Corsi di Studio, o singolo Corso di Studio, che fanno riferimento al medesimo Consiglio
CD:	Commissione Didattica del Corso di Studio
CdA:	Consiglio di Amministrazione
CoCdS:	Consiglio di Corso di Studio
CoDip:	Consiglio di Dipartimento
COF:	Commissione Offerta Formativa del Corso di Studio
CdD:	Consiglio di Dipartimento
CdF:	Consiglio di Facoltà
CdS:	Corso di Studio
C-Int:	Commissione Internazionalizzazione
Dip:	Dipartimento
DirDip:	Direttore di Dipartimento
DR:	Decreto Rettorale
DD:	Decreto Dirigenziale
DDG:	Disposizione del Direttore Generale
DG:	Direttore Generale
DIRSE:	Direzione per i Servizi agli Studenti e Servizi Generali
DIRSID:	Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati
GiuDip:	Giunta del Dipartimento
MD:	Manager Didattico
MR:	Rettore
NVA:	Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
Off.F:	Offerta Formativa
PQA:	Presidio della Qualità di Ateneo
RAD:	Regolamenti Didattici di Ateneo
RQ-CdS:	Referente per la Qualità del Corso di Studio
RQ-Fac:	Referente per la Qualità della Facoltà
RQ-Dip:	Referente per la Qualità del Dipartimento
RRC:	Rapport di Riesame Ciclico
SA:	Senato Accademico

Segr.-Dip:	Segreteria Amministrativa del Dipartimento
SUA-CdS:	Scheda Annuale Unica del Corso di Studio
SUA-RD:	Scheda Annuale Unica della Ricerca Dipartimentale

2. Premessa

Il Corso di Laurea magistrale in SCIENZE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE 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 Scienze degli Alimenti e della Nutrizione che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito della nutrizione e alimentazione, in funzione dello specifico percorso formativo scelto, con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo scientifico e tecnologico 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.

3. Organi e strutture del Corso di Studio

Il Corso di Studio (CdS) è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione del percorso formativo che porta all'acquisizione della Laurea magistrale in Scienze degli Alimenti e della Nutrizione. Il Corso di Studio è strutturato in organi previsti dalle norme vigenti e da ulteriori organi funzionali alla organizzazione per processi delle attività del Corso di Studio, ciascuno con le sue funzioni e responsabilità.

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

3.1 Organi e strutture istituzionali

- Consiglio di Corso di Studio (CoCdS) - Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 43.
- Coordinatore del Corso di Studio - Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 45.
- Referente per la qualità del Corso di Studio (RQ-CdS) - Delibera del Senato Accademico n° 44/13 S del 22 Aprile 2013; Regolamento del PQA.
- Commissione di Autovalutazione (CAV-CdS) - Delibera del Senato Accademico n° 44/13 S del 22 Aprile 2013.

Consiglio di Corso di Studio	
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 	<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;

Consiglio di Corso di Studio	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>componenti il Consiglio. (cfr. Statuto art. 43)</p>	<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. (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	
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 predisporre 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 CoCdS 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 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 (cfr. Regolamento PQA art. 10)</p>	<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 CdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdS • RQ-CdS • n° 1 Docente nominati dal CoCdS • n° 1 rappresentante degli studenti nel CoCdS • Manager didattico <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; • promuove ed organizza il monitoraggio degli esiti delle attività di tirocinio; • raccoglie le opinioni dei laureandi e delle imprese ed enti; • propone azioni di miglioramento; <p>(cfr. <i>Delibera SA n° 44/13 S</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • compila la SUA-CdS per le parti di competenza; • redige il Rapporto di Riesame Ciclico; • compila la Scheda di Monitoraggio Annuale <p>(cfr. <i>Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017</i>)</p>

3.2 Organi e strutture specifici

- Comitato di Indirizzo (CI).
- Commissione Offerta Formativa (COF).
- Commissione Didattica (CD).

Comitato di Indirizzo del CdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdS • n° 2 rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali • n° 5 rappresentanti del mondo del lavoro • n° 1 docente del CdS • n° 1 rappresentante degli studenti <p>(cfr. <i>delibera del CoCdS 20/03/2014</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 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. <p>(cfr. <i>PQA, Guida operativa per la Consultazione con le Parti Interessate</i>)</p>

Commissione Offerta Formativa del CdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore del CdS • n° 2 docenti del CdS dei S.S.D. Caratterizzanti • n° 2 docenti del CdS dei S.S.D. Affini • n° 2 rappresentante 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 CdS congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI; • promuove le attività di orientamento in ingresso e in itinere • effettua il monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica del CdS

Commissione didattica del CdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • n° 4 docenti nominati dal CoCdS 	<ul style="list-style-type: none"> • istruisce le pratiche relative alle carriere degli studenti per la relativa delibera del CoCdS: <ul style="list-style-type: none"> - esamina le domande di passaggio al CdS; - 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 CdS; • delibera sulla destinazione dei fondi assegnati al CdS dalla facoltà di Biologia e Farmacia e successivamente ne verifica l'utilizzo.

Organi funzionali comuni con altri CdS facenti riferimento alla Facoltà di Biologia e Farmacia

Commissione Internazionalizzazione	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• 10 docenti rappresentativi dei CCdS di Farmacia, Chimica e Tecnologie Farmaceutiche, Scienze Tossicologiche e Controllo di Qualità e Scienze degli alimenti e della nutrizione 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 CdS;• 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 alla Facoltà e rappresentati nella Commissione;• propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CCdS facenti riferimento alla Facoltà e rappresentati nella Commissione;• 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 CdS è in relazione con altri attori dell'Ateneo:

- Il Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente
- Il Dipartimento di Scienze Biomediche
- Il Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche
- Il Dipartimento di Scienze Mediche e Sanità Pubblica
- La Facoltà di Biologia e Farmacia
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Biologia e Farmacia
- La Commissione paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Biologia e Farmacia
- 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- Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo*.

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, e non sono indicate le interazioni tra i fornitori dei servizi di contesto (Direzioni e loro articolazioni) e gli attori direttamente coinvolti nel sistema di AQ. 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.

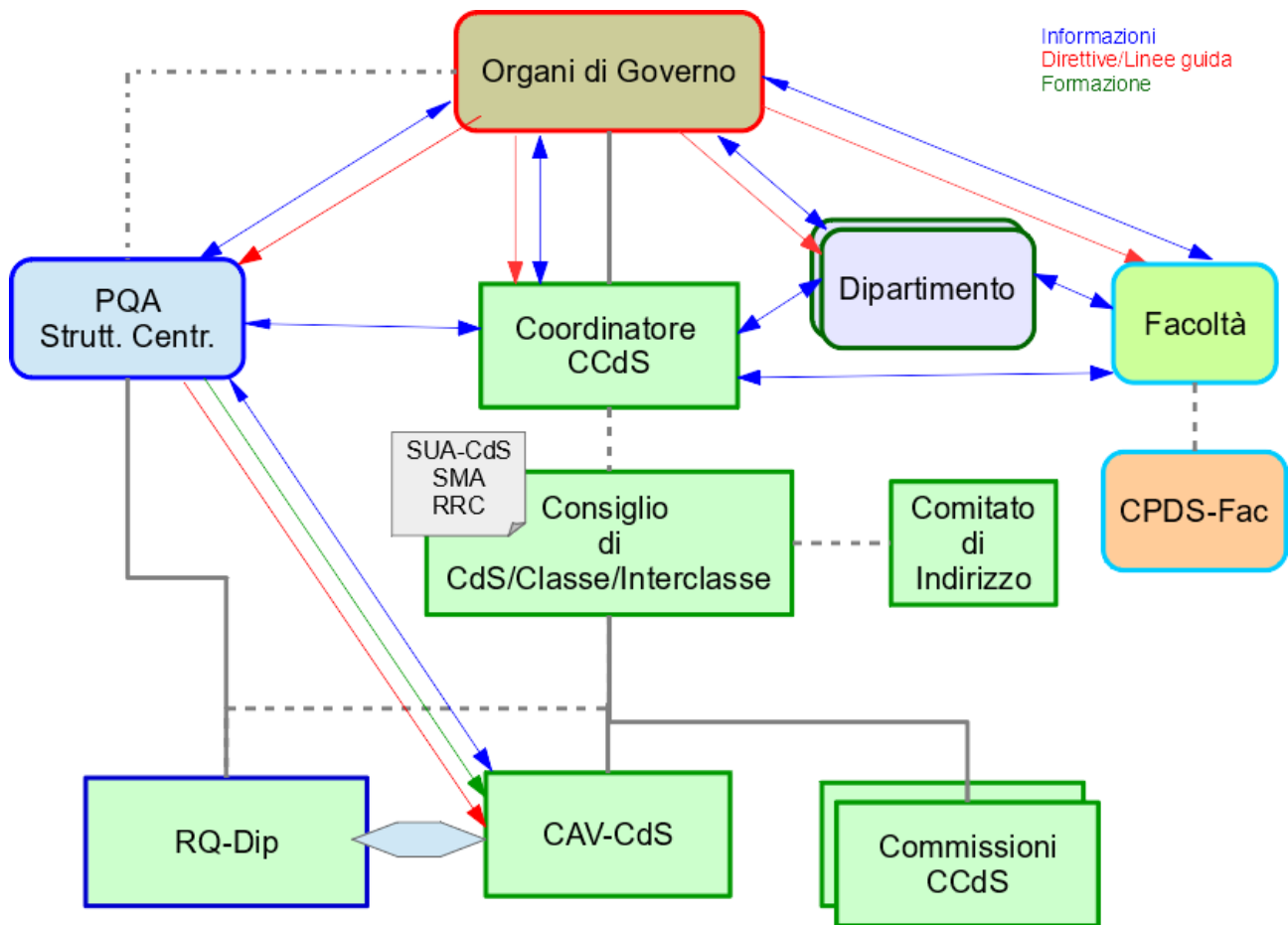


Figura 1: Organizzazione del CCdS e sue relazioni con i principali attori

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 I processi del Corso di Studio nel Sistema di AQ

Nell'intendimento di perseguire obiettivi di assicurazione della qualità, le attività del CdS sono definite tramite l'individuazione dei macroprocessi 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 CCdS	- CoCdS - CI - CAV-CdS - COF - CD	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti; segnalazioni studenti)	- Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS - Verbali COF - Verbali CD
<p>Procedura: Periodicamente, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza, il Coordinatore del CdS convoca il CI per effettuare una analisi critica delle esigenze di formazione e degli esiti formativi rilevati dal processo di monitoraggio. Il CI formula un parere sulla validità del percorso formativo rispetto alle esigenze di formazione, fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale e, eventualmente, formula proposte riguardo l'adeguamento degli obiettivi formativi. 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. 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 - MD - RQ-CdS - PQA - Direzione Didattica e Orientamento - Facoltà di Biologia e Farmacia, - Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente	- Riesame ciclico - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS	- SUA-CdS (RAD)
<p>Procedura: Periodicamente il CoCdS, acquisite le informazioni relative alle esigenze formative rilevate, individua quelle più adeguate, o comunque soddisfacibili, sulla base delle risorse potenziali e delle finalità culturali del CdS. Il CoCdS acquisisce il parere, le indicazioni e le proposte del CI e della CPDS-CdS e le raccomandazioni della CAV-CdS e stabilisce obiettivi formativi coerenti con le esigenze di formazione e propone la modifica o la conferma dell'ordinamento didattico dei CdS al Dipartimento ed alla Facoltà interessati per le azioni di competenza. In caso di proposta di modifica di ordinamento, il Coordinatore di CCdS, coadiuvato dal RQ-CdS e dal MD, predispone 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 MD, il PQA e la Direzione per la Didattica e</p>			

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.

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 - MD - Consiglio della Facoltà di Biologia e Farmacia - Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente - Dipartimento di Scienze Biomediche - Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche - Dipartimento di Scienze Mediche e Sanità Pubblica	- RRC - SMA - Relazioni CPDS-Fac - Relazione NVA - SUA-CdS (RAD)	- SUA-CdS - Attività didattiche

Procedura:

Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza, il Coordinatore del CdS convoca il CoCdS con all'ordine del giorno la discussione dello specifico problema. Annualmente, il CoCdS, sulla base degli obiettivi formativi individuati e del relativo ordinamento didattico, definisce 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 ed alla Facoltà di Biologia e Farmacia per le azioni di competenza. Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore di CCdS, tramite il Presidente della Facoltà, avanza le richieste di docenza. I Dipartimenti interessati, in coordinamento con la Facoltà, mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica. Periodicamente il CoCdS individua le esigenze di attività di tutorato didattico compatibilmente con le risorse economiche ed in coordinamento con la Facoltà di Biologia e Farmacia, che attiva le relative procedure amministrative. Annualmente, il Coordinatore del CdS concorda con i Coordinatori degli altri CCdS della Facoltà il calendario didattico che viene approvato dal Consiglio della Facoltà. Almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, il Coordinatore del CdS predisponde, concordandolo con i docenti il calendario delle lezioni, e lo trasmette alla Presidenza di Facoltà. Il CoCdS approva annualmente la SUA-CdS, che viene redatta dal Coordinatore di CCdS con la collaborazione del RQ-CdS e del MD.

Monitoraggio

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CAV-CdS	- Coordinatore CCdS - MD - CoCdS - PQA - DIRSID - NVA - CD - CPDS-Fac	- 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

Procedura:

Il Coordinatore di CCdS periodicamente riceve e trasmette alla CAV-CdS:

- 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;
- 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;
- nell'area riservata del sistema di AQ di Ateneo, i report carriere degli studenti, predisposti dal PQA.

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).

Il CoCdS annualmente acquisisce, con la collaborazione del MD, i dati relativi all'accesso al CCdS.

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.

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.

La CAV, con il supporto del MD, provvede a raccogliere e ad elaborare le informazioni relativamente alle esperienze di tirocinio, alle esperienze di mobilità internazionale, al profilo dei laureati e agli esiti occupazionali dei laureati. Gli esiti del monitoraggio sono quindi comunicati al CoCdS.

Il Coordinatore di CCdS tiene informati il CoCdS e la CAV-CdS con riferimento alle attività e all'organizzazione del CCdS.

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 - Verbali COF - SUA-CdS - Report e relazioni PQA - Relazione annuale CPDS-Fac - Relazione annuale NVA - SMA - RRC precedenti.	- SMA - RRC - Verbali CoCdS

Procedura:

Ogni qualvolta ne rilevi la necessità e comunque almeno annualmente, il Coordinatore CdS convoca la CAV-CdS per analizzare la condizione del CdS riguardo la didattica: l'andamento delle immatricolazioni, del percorso degli studenti, dei laureati; le valutazioni degli studenti e dei laureati; la condizione occupazionale e l'accompagnamento al lavoro dei laureati. L'analisi è svolta sulla base: dei dati ricevuti dal PQA, dal NVA, dal CdS ed autonomamente rilevati; delle segnalazioni della COF; delle Relazioni Annuali della CPDS-Facoltà e del NVA; della Scheda di Monitoraggio e della SUA-CdS relative all'anno precedente; delle informazioni nella disponibilità del Coordinatore CdS. Verifica che i risultati siano conformi 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 Rapporto del Riesame, 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	- SMA - RRC - Verbali CoCdS	- Attività di miglioramento

Procedura:

Sulla base delle decisioni del CoCdS, anche riportate nella Scheda di Monitoraggio e nel Rapporto di riesame, il Coordinatore del CdS promuove e supervisiona le azioni di miglioramento, anche pluriennali, che vengono attuate con le modalità e risorse individuate dal CoCdS.
Periodicamente, sulla base del programma previsto, il Coordinatore riferisce al CoCdS sullo 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:

Periodicamente, almeno una volta l'anno e comunque ogni qualvolta ne rilevi l'opportunità o su richiesta del RQ-CdS, il Coordinatore CdS convoca la CAV-CdS per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione, in particolare quelli redatti da PQA, CPDS e NVA, la congruità dell'organizzazione del CdS con le norme nazionali e le buone pratiche, sia nazionali che internazionali, riguardanti la 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 e delibera al riguardo.

Annualmente la CAV-CdS predispone 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.

