

Il Sistema di Assicurazione della Qualità

del corso di laurea magistrale in

Lingue e letterature moderne europee e americane

Premessa

Il Corso di laurea magistrale in Lingue e letterature moderne europee e americane 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 studi è la formazione di laureati in Lingue e letterature moderne europee e americane che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito delle lingue e culture straniere, in funzione dello specifico percorso formativo scelto, con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo sociale, scientifico e culturale 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.

Organi¹ del Corso di Studio

Il Corso di Studio (CdS) 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.

Organi 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.*
- Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-CdS) - *Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4.*
- Commissione Paritetica Docenti-Studenti ex-art. 5 (CPDS-CdS-ex-art.5) - *Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4.*
- 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) - *Delibera del Senato Accademico n° 44/13 S del 22 Aprile 2013.*

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
CoCdS	<ul style="list-style-type: none"> • docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato che svolgono attività didattica nell'ambito del Corso di studio • una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio <p><i>cf. Statuto art. 43</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • formula le richieste di docenza ai Dipartimenti, nel rispetto delle esigenze didattiche del Corso • stabilisce i contenuti didattici e le modalità di svolgimento dei corsi di insegnamento, coordinandoli tra loro • promuove e sostiene la qualità ed i processi di valutazione e monitoraggio della didattica, 	<ul style="list-style-type: none"> • è responsabile del sistema di gestione della Assicurazione interna della Qualità (AiQ) del CdS • approvazione del Rapporto di Riesame annuale • adozione della SUA-CdS <p><i>cf. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i></p>

¹ Nel presente documento con il termine *organi* si intende indicare sia gli organi individuati nello Statuto dell'Ateneo che ulteriori commissioni e figure di riferimento, individuate sia dal CdS stesso che da indicazioni organizzative dell'Ateneo.

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
		<p>nonché lo sviluppo di modalità didattiche innovative;</p> <ul style="list-style-type: none"> • delibera in merito ai piani di studio individuali, alle domande di trasferimento, ai passaggi, alla convalida degli esami ed alle eventuali domande degli studenti attinenti al curriculum degli studi; • può proporre ai Dipartimenti ed alla Facoltà la disattivazione e la modifica dei Corsi di studio; • propone la programmazione delle attività didattiche e predisporre le relazioni annuali sull'attività didattica, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione; • definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio degli studenti iscritti al corso. • 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 <p><i>cfr. Statuto art. 44, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i></p>	
<p>Coordinatore CdS</p>	<p>Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS</p> <p><i>cfr. Statuto art. 45</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • convoca e presiede, predisponendo l'ordine del giorno ed organizzandone i lavori, il CoCdS e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni • verifica che la gestione dell'AiQ attuata dal CdS produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AiQ saranno soddisfatti • sovrintende alla redazione del Rapporto di Riesame • organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa <p><i>cfr. Statuto art. 45, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • È responsabile della attuazione delle delibere del CoCdS • È responsabile della stesura del Rapporto di Riesame <p><i>cfr. Statuto art. 45, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i></p>

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
		<i>cfr. Statuto art. 45, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i>	
CPDS-CdS	N° 3 docenti nominati dal CCdS n° 3 studenti nominati in CoCdS <i>cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4</i>	<ul style="list-style-type: none"> • attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica • cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4 • assegnazione e successiva verifica dell'utilizzo dei fondi assegnati al CdS ex art.5 L. 537/93. 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicare al CoCdS ed alla CAV il rilevamento di situazioni anomale rispetto l'offerta formativa e la qualità della didattica
CPDS-CdS-ex-art.5	N° 3 docenti nominati dal CCdS n° 3 studenti nominati in CoCdS <i>cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4</i>	<ul style="list-style-type: none"> • assegnazione e successiva verifica dell'utilizzo dei fondi assegnati al CdS ex art.5 L. 537/93. 	<ul style="list-style-type: none"> • deliberare riguardo i fondi ex art. 5 L. 537/93.
RQ-CdS	Docente esperto nella autovalutazione dei CdS nominato dal CoCdS <i>Cfr. delibera SA n° 44/13 S; Regolamento del PQA, art. 10.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • svolge funzioni di raccordo tra i vari attori impegnati nella elaborazione, applicazione e valutazione delle procedure per l'AQ del CdS • coadiuva il Coordinatore del CdS nella pianificazione e nella verifica dell'attuazione delle azioni correttive • verifica la coerenza dei contenuti della SUA-CdS e il rispetto delle scadenze previste dal calendario delle attività per l'AQ • presiede alla implementazione delle procedure per l'AQ nei corsi di studio, in conformità alle indicazioni del PQA • presiede il regolare svolgimento delle attività di riesame dei corsi di studio; • cfr. Relazione PQA 2013, Regolamento PQA art. 11 	<ul style="list-style-type: none"> • informare il Consiglio del CdS e le sue commissioni, in particolare la CAV, delle indicazioni del PQA riguardo alla organizzazione della AQ • riportare al PQA le problematiche evidenziate nell'ambito del CdS riguardo alla organizzazione della AQ • proporre al CdS le azioni correttive per il miglioramento continuo • cfr. Regolamento PQA art. 11
CAV	Coordinatore CdS RQ-CdS n° 1 docente nominato dal CCdS n° 1 rappresentante degli studenti nel CoCdS Coordinatore didattico di Facoltà di supporto al CdS <i>cfr. Delibera SA n° 44/13 S</i>	Svolge le funzioni della Commissione di Gestione dell'Assicurazione della Qualità prevista dai documenti ANVUR-AVA Gennaio 2013 e dal DM 47 del 30/01/2013, allegato A: <ul style="list-style-type: none"> • propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AiQ del CdS • verifica il rispetto delle condizioni per l'accREDITAMENTO periodico del CdS • verifica e valutazione degli interventi mirati al miglioramento della gestione del 	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione della SUA-CdS per le parti di competenza • Compilazione del Rapporto di Riesame periodico • Portare all'attenzione del CCdS proposte per il miglioramento della organizzazione del CdS <i>cfr. Relazione PQA 2013</i>

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
		<p>CdS</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica ed analisi approfondita della coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS • monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti • proposta di azioni di miglioramento <p><i>cf. Delibera SA n° 44/13 S,</i></p>	

Organi funzionali comuni con altri CdS facenti riferimento al Consiglio di Classe

- Comitato d'Indirizzo
- Referente per i rapporti con il Mondo del Lavoro
- Commissione passaggi, immatricolazioni, abbreviazioni
- Commissione tirocini
- Commissione convalida CFU Altre Attività
- Commissione piani di studio

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
CI	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdS • Referente Qualità CdS • 3 docenti del CdS • Coordinatore didattico di supporto al CdS • rappresentanti del mondo del lavoro in numero uguale o superiore ai docenti del CdS • n° 1 rappresentante degli studenti • n° 1 rappresentante dei laureati 	<ul style="list-style-type: none"> • 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><i>cf. CQA, linee guida per la costituzione dei Comitati di Indirizzo, Gennaio 2009</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • fornire indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale
Referente per i rapporti con il mondo del lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 docente nominato dal CoCdS 	<ul style="list-style-type: none"> • ricerca contatti esterni per promuovere attività di tirocinio e di formazione professionalizzante e utile per l'inserimento nel mondo del lavoro • monitora lo svolgimento 	<ul style="list-style-type: none"> • Relazionare in CCdS sulle attività svolte

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
		delle attività di tirocinio, seminari e corsi professionalizzanti	
Commissione passaggi, immatricolazioni, abbreviazioni	• n° 2 o più docenti nominati dal CoCdS	<ul style="list-style-type: none"> • esamina le domande di passaggio al CdS • esamina le domande di abbreviazione di carriera per riconoscimento di CFU relativi a carriere universitarie pregresse 	• istruire le pratiche relative per la delibera del CoCdS
Commissione tirocini	• n° 2 o più docenti nominati dal CoCdS	<ul style="list-style-type: none"> • approva i progetti di tirocinio presentati dagli studenti; • svolge il ruolo di tutor universitario per lo studente tirocinante; • esamina la documentazione relativa al tirocinio al termine dell'attività 	• istruire le pratiche relative per la delibera del CoCdS
Commissione convalida CFU Altre Attività	n° 2 o più docenti nominati dal CoCdS	• esamina le domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori del CdS	• istruire le pratiche relative per la delibera del CoCdS
Commissione piani di studio	n° 2 o più docenti nominati dal CoCdS	• esamina le domande di approvazione di piano di studi personale degli studenti	• istruire le pratiche relative per la delibera del CoCdS

Organi funzionali comuni con altri CdS

- Commissione Erasmus dei CoCdS in Lingue e comunicazione, Lingue e culture per la mediazione linguistica, Lingue e letterature moderne europee e americane, Traduzione specialistica dei testi

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
Commissione Erasmus	• Docenti referenti delle lingue straniere dei CdS citati.	<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 	<ul style="list-style-type: none"> • selezionare gli studenti vincitori di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari all'estero • verificare che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CdS • mantenere l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono all'estero

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
		crediti formativi per attività curriculari svolte all'estero <ul style="list-style-type: none"> • svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari all'estero • mantiene 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). 	

Organi funzionali comuni con altri CdS facenti riferimento alla Facoltà di Studi Umanistici

- Commissione Erasmus di Facoltà

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
Commissione Erasmus di Facoltà	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti referenti delle commissioni Erasmus dei vari CoCdS 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le commissioni Erasmus relative ai CdS della Facoltà • 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 • svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività 	<ul style="list-style-type: none"> • selezionare gli studenti vincitori di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari all'estero • verificare che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CdS • mantenere l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono all'estero

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
		curriculari all'estero <ul style="list-style-type: none"> • mantiene 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). 	

Organizzazione del Corso di Studi

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

- Il Dipartimento di Filologia, Letteratura, Linguistica
- Il Dipartimento di Storia, Beni Culturali e Territorio
- Il Presidente della Facoltà di Studi Umanistici
- Il Consiglio della Facoltà di Studi Umanistici (CdF)
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Studi Umanistici (RQ-Fac)
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Studi Umanistici (CPDS-Fac)
- Il Presidio per la Qualità dell'Ateneo (PQA)
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA)
- La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici (DRSI)
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento

I compiti e le funzioni di ciascuno dei suddetti attori sono definiti nel documento *Organizzazione e Gestione della Qualità- Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo* (people.unica.it/pqa/files/2016/05/Quadro-D1-SUA-CdS-2016-17.pdf).

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:

1. Individuazione dei fabbisogni formativi e definizione dei relativi obiettivi
2. Progettazione ed erogazione del percorso formativo
3. Monitoraggio
4. Riesame
5. Gestione del sistema di AiQ

Individuazione dei fabbisogni formativi e definizione dei relativi obiettivi

Responsabile: CoCdS

Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, CI, CPDS, CAV

Procedura:

Una volta all'anno, 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 le esigenze di formazione, fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale ed, eventualmente, formula proposte riguardo l'adeguamento degli obiettivi formativi.

Annualmente, il CoCdS acquisisce il parere, le indicazioni e le proposte del CI e della CPDS-CdS e le raccomandazioni della CAV e, nel caso si ritenga opportuno, stabilisce/modifica gli obiettivi formativi e l'ordinamento didattico.

Progettazione ed erogazione del percorso formativo

Responsabile: CoCdS

Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, Consiglio della Facoltà di Studi Umanistici, Consiglio di Dipartimento di Filologia, Letteratura, Linguistica, Consiglio di Dipartimento di Storia, Beni Culturali e Territorio

Procedura:

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 Studi umanistici per le azioni di competenza.

Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore del CdS avanza ai Dipartimenti interessati ed alla Facoltà di Studi Umanistici le richieste di docenza. I Dipartimenti interessati e la Facoltà di Studi umanistici mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica.

La gestione delle strutture e la definizione del calendario delle attività didattiche, degli esami di profitto e delle lauree è gestita dalla Facoltà di Studi Umanistici (cfr. tabella in fine di documento).

Monitoraggio

Responsabile: CoCdS

Attori: CoCdS, CAV, CPDS-CdS, CPDS-Facoltà, NVA, PQA, DRSI

Procedura:

Periodicamente, secondo le scadenze definite da ciascuno degli Organi di Ateneo interessati, il Coordinatore CdS riceve le valutazioni degli studenti e dei docenti e i dati relativi alle carriere degli studenti, rispettivamente dal NVA e dal PQA che hanno elaborato i dati elementari con l'ausilio della DRSI, e li trasmette alla CPDS-CdS ed alla CAV.

Il CoCdS, attraverso il Coordinatore CdS, acquisisce le relazioni periodiche redatte dalla CPDS e dal NVA e le trasmette alla CAV.

La CAV, col ricorso al portale Alma Laurea, provvede a raccogliere le valutazioni degli studenti e delle imprese relativamente a: esperienze di tirocinio, attività didattiche presso Università straniere, qualità della formazione dei laureati, soddisfazione dei laureati e loro occupazione. Tali informazioni sono quindi trasmesse alla CPDS-CdS ed al CoCdS.

La CPDS-CdS, sulla base dei dati ricevuti e di informazioni comunque in suo possesso, in particolare per mezzo della componente studentesca, comunica al CoCdS ed alla CAV il rilevamento di situazioni anomale rispetto l'offerta formativa e la qualità della didattica.

Il Coordinatore CdS provvede ad informare il CoCdS, nonché la CAV e la CPDS-CdS in relazione alla loro specifica funzione, di ogni qualunque condizione, sia positiva che negativa, riguardante la attività e l'organizzazione del CdS di cui sia venuto a conoscenza attraverso i canali di informazione istituzionale.

Riesame

Responsabile: CoCdS

Attori: Coordinatore CdS, CAV, PQA, CPDS-CdS

Procedura:

Ogni qualvolta ne rilevi la necessità e comunque annualmente, a partire dal mese di luglio, il Coordinatore CdS convoca la CAV 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 CPDS-CdS; delle Relazioni Annuali della CPDS-Facoltà e del NVA; del Rapporto del Riesame e della SUA-CdS relative all'anno precedente; delle informazioni comunque 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.

Entro due settimane dalla scadenza di consegna prevista dalla normativa vigente, la CAV redige ed invia al PQA ed al CoCdS il Rapporto Annuale del Riesame e, quando previsto, il Rapporto di Riesame Ciclico.

Entro la scadenza di consegna prevista dalla normativa vigente, il CoCdS discute, tenendo conto delle eventuali osservazioni pervenute dal PQA, ed approva il Rapporto Annuale del Riesame e, quando previsto, il Rapporto di Riesame Ciclico.

Il CoCdS, anche attraverso l'azione del Coordinatore di CdS, mette in essere tutte le azioni correttive indicate nei Rapporti di Riesame.

Gestione del sistema di AiQ

Responsabile: CoCdS

Attori: CoCdS, CAV, Coordinatore CdS, RQ-CdS, PQA, CPDS-Facoltà, NVA

Procedura:

Annualmente il RQ-CdS svolge una valutazione del sistema di AQ del CdS e ne comunica gli esiti agli altri membri della CAV.

Periodicamente, in occasione della compilazione del Rapporto di Riesame Ciclico e comunque ogni qualvolta ne rilevi l'opportunità o su richiesta del RQ-CdS, il Coordinatore CdS convoca la CAV 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 predispone la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS a cura del Coordinatore CdS. Entro le scadenze previste dalla normativa vigente, il CoCdS discute ed approva la SUA-CdS.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE	MACRO PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITA'	Evidenza documentale (SUA-CdS)	SCADENZE INTERNE	SCADENZE MIUR AVA
marzo - ottobre	Individuazione dei fabbisogni formativi e definizione degli obiettivi	Consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione di beni e servizi e delle professioni e ridefinizione degli sbocchi occupazionali e professionali	Coordinatore CdS	A1.a - A2.a - A2.b (RAD) A1.b	metà gennaio fine marzo	inizio febbraio inizio maggio
ottobre - novembre		Ridefinizione degli obiettivi formativi specifici, dei risultati di apprendimento attesi, dei requisiti di ammissione e delle caratteristiche della prova finale	Consiglio di CdS	A3.a - A4.a - A4.b1- A4.c - A5.a A3.b - A4.b2 - A5.b	metà gennaio fine marzo	inizio febbraio inizio maggio
ottobre - dicembre	Progettazione ed erogazione del percorso formativo	Proposta modifica ordinamento	Consiglio di CdS		metà dicembre	inizio febbraio
febbraio		Definizione del percorso formativo	Consiglio di CdS	B1.a	fine marzo	inizio maggio
marzo-giugno		Predisposizione/Definizione regolamento didattico del CdS	Consiglio di CdS	sito web	fine giugno	-
maggio (in collegamento col processo di pubblicazione del percorso formativo)		Compilazione delle schede programmi insegnamento con i relativi metodi di accertamento	Docenti CdS	Sito web (B3)	fine maggio	-
		Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo				
settembre		<i>Definizione calendario attività formative I semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.a	inizio settembre	fine settembre
febbraio		<i>Definizione calendario attività formative II semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.a	Inizio febbraio	fine febbraio
agosto-settembre		<i>Calendario e Commissioni esami di profitto I semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.b	inizio novembre	novembre
gennaio-febbraio		<i>Calendario e Commissioni esami di profitto II semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.b	Inizio aprile	aprile
settembre		<i>Calendario prove finali</i>	Consiglio di Facoltà	B2.c	inizio settembre	fine settembre
	Attribuzione coperture insegnamenti					
gennaio-febbraio	Progettazione ed erogazione del percorso formativo	<i>Richiesta disponibilità docenti ai Dipartimenti di afferenza (ai sensi del Regolamento per il conferimento degli incarichi)</i>	Coordinatore CdS	B3	Programmazione per tutti gli insegnamenti (SSD, anno di corso, CFU e ore) dicembre	Programmazione per tutti gli insegnamenti (SSD, anno di corso, CFU e ore) e per i docenti di riferimento ed i docenti incardinati inizio maggio
		<i>Delibere dei Dipartimenti incarichi didattici</i>	Consiglio di Dipartimento		metà gennaio	
marzo		<i>Acquisizione delle delibere dei Dipartimenti e approvazione/armonizzazione coperture</i>	Consiglio di Facoltà		gennaio	
giugno-settembre		<i>Attivazione Contratti di docenza</i>	Consiglio di Facoltà		per docenti a contratto	per docenti a contratto

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE	MACRO PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITA'	Evidenza documentale (SUA-CdS)	SCADENZE INTERNE	SCADENZE MIUR AVA
e novembre-febbraio					I semestre inizio settembre; per docenti a contratto II semestre inizio febbraio	I semestre fine settembre; per docenti a contratto II semestre fine febbraio
marzo - aprile		Individuazione delle infrastrutture	Presidenza di Facoltà	B4	fine marzo	inizio maggio
marzo - aprile		Adeguamento/aggiornamento dei servizi di contesto	Consiglio di CdS	B5	fine marzo	inizio maggio
Aprile: dati parziali primo semestre Ottobre: dati completi primo e secondo semestre		Dati opinioni studenti	NVA	B6	settembre	Fine settembre
giugno-settembre		Dati opinioni laureati (AlmaLaurea ed eventualmente indagini CdS)	CAV	B7	settembre	Fine settembre
giugno (dati al 31/03) ottobre (dati al 30/09)	Monitoraggio	Dati carriere studenti	PQA	C1	giugno ed ottobre	Fine settembre
giugno-settembre		Dati efficacia esterna (Almalaurea – condizione occupazionale ed eventualmente indagini CdS)	CAV	C2	settembre	fine settembre
tutto l'anno		Dati opinioni enti e imprese	CAV	C3	inizio settembre	fine settembre
tutto l'anno		Monitoraggio delle azioni correttive intraprese e valutazione e dei risultati	CAV		ottobre	
giugno - ottobre		Analisi dei dati di monitoraggio e predisposizione rapporto di riesame	CAV		novembre	
metà novembre	Riesame	Esame del rapporto di riesame	PQA		novembre	
fine novembre		Predisposizione e approvazione del documento finale	Consiglio di CdS	RAR e RRC	novembre/dicembre	30 novembre xx – 31 gennaio xx+1
ottobre - novembre		Valutazione del sistema di AQ	RQ-CdS			
marzo	Gestione del sistema di AiQ	Adozione ed attuazione del sistema di AQ	Consiglio di CdS	D2 e D3		inizio maggio