



Presidio della Qualità di Ateneo
Università degli Studi di Cagliari

**Linee guida per la implementazione
del
Sistema di Assicurazione della Qualità
dei
Corsi di Studio**

Il Sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio

1. Premessa

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

Costituisce una revisione del documento precedente e tiene conto delle variazioni di tipo organizzativo e funzionale intervenute nel frattempo al fine di superare alcune criticità che sono state evidenziate nella implementazione del Sistema di AQ di Ateneo, o nella sua rappresentazione attraverso i documenti. In particolare recepisce la delibera del Senato Accademico [n°144/16 S del 25/10/2016](#), che, a normativa vigente, fornisce una interpretazione degli articoli di Statuto e Regolamento didattico che supera il problema della rappresentatività delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti che devono redigere la loro relazione annuale, e la revisione del documento [Organizzazione e Gestione della Qualità. Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo](#). Recepisce, inoltre, le linee guida emesse dall'ANVUR a dicembre 2016 per l'Accreditamento periodico delle Sedi delle Università e dei Corsi di Studio, in particolare riguardo al riesame.

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

Al fine di facilitare la redazione da parte di ciascun CoCdS del documento che descrive il suo Sistema di AQ di seguito sono riportati lo schema organizzativo di base di un CCdS, e le funzioni, compiti e responsabilità di ciascun attore, così come rilevabile dalle norme e da statuto e regolamenti dell'Ateneo. Inoltre si individuano i macro-processi principali in cui si articola l'attività del CdS, o del CCdS, in riferimento al Sistema di AQ.

Nell'Allegato 4 si fornisce anche uno schema tipo per la redazione del documento che ciascun CdS, o CCdS, dovrà predisporre e far approvare dal suo Consiglio, una volta definito con le proprie specificità. Ad approvazione avvenuta, il documento sarà pubblicato sul sito web del Corso di Studio.

Ai contenuti di tale documento si dovrà anche fare riferimento nella descrizione della Struttura organizzativa del CdS (Quadro D.2) nella SUA-CdS.

Di seguito si farà utilizzo dei seguenti acronimi:

AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione ed Accreditamento
CI	Comitato di Indirizzo
CPDS-Fac	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
CPDS-CdS	Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Corso di Studio
CAV-CdS	Commissione di Auto-Valutazione
CdA	Consiglio di Amministrazione
CD-Fac	Coordinatore Didattico di Facoltà
CoCdS	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
CoDip	Consiglio di Dipartimento
CdF	Consiglio di Facoltà
CdS	Corso di Studio
CCdS	Insieme/aggregazione di Corsi di Studio
Dip	Dipartimento
DirDip	Direttore di Dipartimento
DR	Decreto Rettorale
DD	Disposizione Dirigenziale
DDG	Disposizione del Direttore Generale
DG	Direttore Generale
DRSI	Direzione per le Reti ed i Servizi Informatici
GiuDip	Giunta del Dipartimento
MR	Rettore
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
RQ-Dip	Referente per la Qualità del Dipartimento
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
SUA-RD	Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale
Segr-Dip	Segreteria amministrativa del Dipartimento
SA	Senato Accademico

2. Struttura Organizzativa dei Corsi di Studio

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

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

Organi e Strutture istituzionali

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

Strutture specifiche del CCdS

- Comitato di Indirizzo
- Giunta (*eventualmente presente*)
- Commissione

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

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

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

Le frecce azzurre indicano il flusso di informazione, quelle rosse il flusso di direttive, linee guida e istruzioni, mentre quelle verdi indicano tutte le azioni di supporto e formazione riguardanti il sistema di AQ. Le frecce bidirezionali rappresentano lo scambio di informazioni reciproco tra i vari attori, essenziale per un'efficace implementazione di un sistema di AQ, mentre le frecce monodirezionali rappresentano un'interazione in cui un attore fornisce informazioni, direttive, istruzioni e/o supporto ad un altro attore.

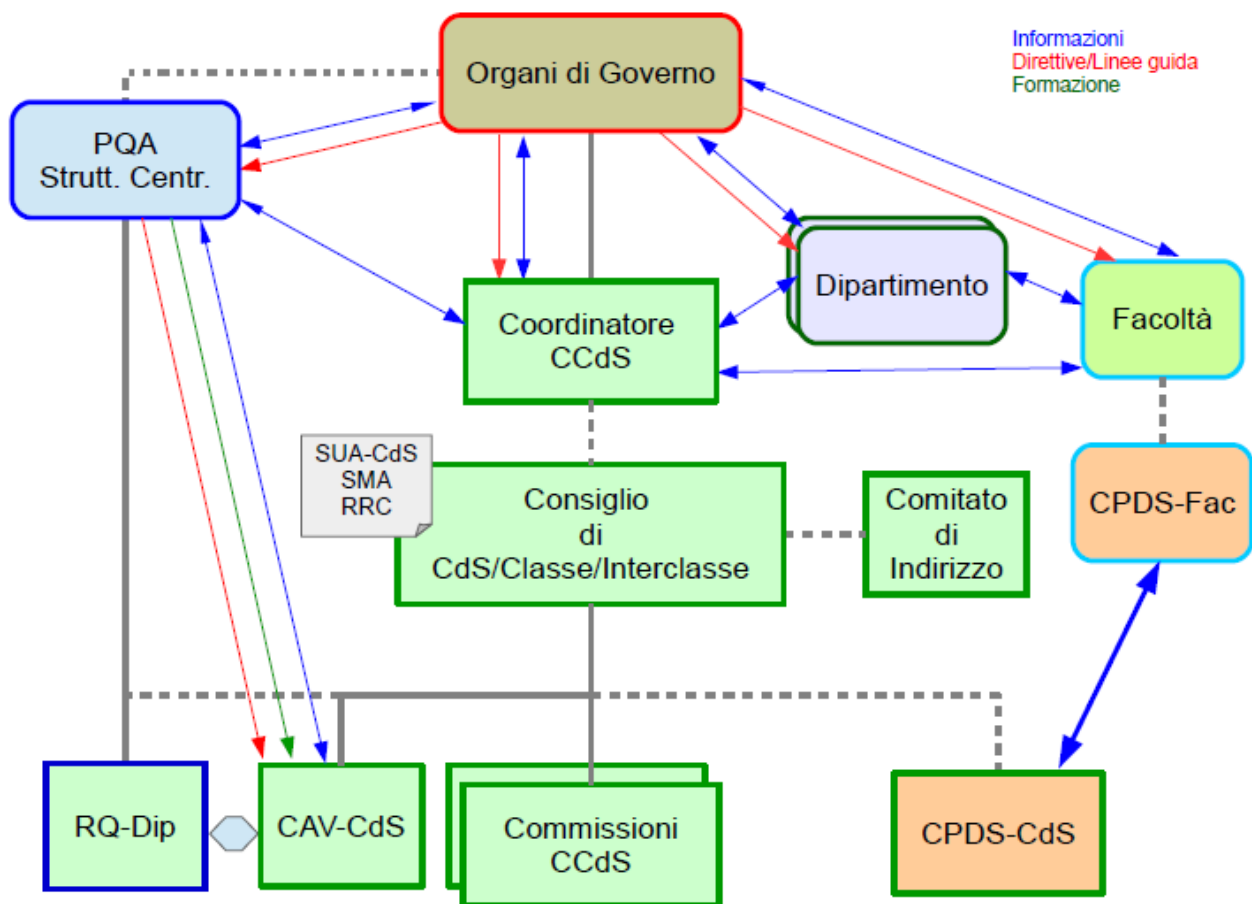


Figura 1: Organizzazione del CCdS e sue relazioni con i principali attori

3. Funzioni, Compiti e Responsabilità nella Assicurazione della Qualità

Di seguito sono riportate sinteticamente le funzioni, i compiti e le responsabilità degli attori del CdS o CCdS, con specifico riferimento agli aspetti connessi alla implementazione del sistema di AQ. Il dettaglio è riportato nell'Allegato 1.

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

Consiglio di Corso di Studio, Classe o Interclasse

È l'organo che definisce ed approva l'ordinamento didattico (RAD) ed il percorso formativo (Manifesto) dei CdS di cui ha la responsabilità della gestione, inviandoli ai Dipartimenti ed alla Facoltà interessati per le pratiche di competenza. Definisce ed approva il regolamento didattico dei CdS gestiti. È responsabile del coordinamento delle attività didattiche dei CCdS, svolte dai docenti del CoCdS, e, insieme ai Dipartimenti e alla Facoltà, dell'utilizzo delle risorse strumentali messe a disposizione. Esamina e delibera riguardo alle pratiche degli studenti dei CCdS.

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

Coordinatore del Corso di Studio, Classe o Interclasse

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

Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Corso di Studio, Classe o Interclasse

La CPDS-CdS è costituita a livello di Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse come previsto dall'art. 16, comma 4 del Regolamento didattico di Ateneo. La numerosità e la composizione della CPDS-CdS è definita nel rispetto della delibera del Senato Accademico [n°144/16 S del 25/10/2016](#), che prevede una numerosità minima di 2 docenti e 2 studenti, e comunque, nel caso di Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse, con almeno 1 docente e 1 studente per ogni CdS gestito dal Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse. È previsto che, in caso di carenza di rappresentanze studentesche nel Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse, sia possibile costituire la commissione in cui la rappresentanza studentesca è indicata dalla CPDS-Fac.

La CPDS-CdS effettua il monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dei servizi resi agli studenti del CCdS da parte dei docenti e delle strutture. Collabora con la CPDS-Fac per la stesura della relazione annuale.

Può essere opportuno, seppure a discrezione del CdS, far coincidere la CPDS-CdS prevista dal Regolamento didattico di Ateneo con la commissione paritetica che delibera sull'utilizzo dei fondi assegnati al CdS ex art.5 L. 537/93.

Commissione di Autovalutazione del Corso di Studio, Classe o Interclasse

Svolge le funzioni della Commissione di Gestione dell'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio prevista dal documento Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano ANVUR-AVA Gennaio 2013. Sovrintende alla attuazione efficace del Sistema di AQ del CCdS previsto dal [D.M. 47 del 30/01/2013](#), allegato A, proponendo azioni per il suo miglioramento. Collabora alla redazione della SUA-CdS e procede alla redazione delle Schede di monitoraggio e dei Rapporti di riesame.

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

È il componente della Struttura decentrata del PQA che supporta il CCdS, ed in particolare il Coordinatore, nella corretta implementazione del sistema di AQ. Svolge una funzione di collegamento e coordinamento tra

il CCdS e la Struttura centrale del PQA, segnalando a quest'ultima situazioni particolari e/o di interesse generale.

Comitato di Indirizzo del Corso di Studio, Classe o Interclasse

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

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

4. I processi del Sistema di Assicurazione della Qualità dei CCdS

Nell'intendimento di perseguire obiettivi di Assicurazione della Qualità, le attività del CCdS sono definite tramite l'individuazione dei macroprocessi fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo.

Di seguito è riportato l'elenco dei principali processi interni al CCdS ed una breve descrizione delle finalità degli stessi. Un esempio di declinazione di ciascun processo è riportato nell'Allegato 3.

1. Individuazione dei fabbisogni formativi
2. Definizione degli obiettivi formativi
3. Progettazione ed erogazione del percorso formativo
4. Monitoraggio
5. Riesame
6. Miglioramento del CdS
7. Gestione del sistema di AQ

Individuazione dei fabbisogni formativi

Il processo include tutte le attività svolte dal CCdS per individuare le esigenze di formazione presenti nel contesto socio-economico di riferimento sia attraverso il Comitato di Indirizzo che, ad esempio, mediante la rilevazione delle opinioni delle aziende ed enti che accolgono gli studenti per attività di tirocinio o stage.

Definizione degli obiettivi formativi

Il processo include tutte le attività svolte dal CCdS, in coordinamento con i Dipartimenti e la Facoltà

interessati, per definire obiettivi formativi del singolo CdS congruenti con le esigenze formative individuate e con il contesto specifico di risorse complessivamente disponibili dell'Ateneo. Al termine del processo è definito il RAD del CdS, parte della SUA-CdS che viene sottoposta all'approvazione del CUN.

Progettazione ed erogazione del percorso formativo

Il processo include le attività che annualmente, una volta definiti gli obiettivi formativi, il CCdS svolge, in coordinamento con i Dipartimenti e la Facoltà interessati, per definire il percorso formativo (Off.F.) del singolo CdS e le risorse di docenza e di strutture necessari per la sua realizzazione. Include la redazione della SUA-CdS e la definizione del calendario delle attività, eventualmente armonizzato a livello di Facoltà.

Monitoraggio

Oltre che le attività indipendentemente svolte dal CCdS, quali consultazione dei rapporti AlmaLaurea e questionari di soddisfazione delle attività di tirocinio o all'estero, sono incluse in questo processo anche le ulteriori elaborazioni dei dati sulle carriere studenti (Report PQA e Schede di monitoraggio ANVUR) e delle opinioni degli studenti (report NVA) che sono ritenute opportune al fine di una migliore evidenziazione delle informazioni rilevanti per il CCdS.

Riesame

Il processo include le attività che, con continuità, il CCdS mette in essere per individuare i punti di forza e le aree da migliorare. Per queste ultime effettua una analisi approfondita, sulla base delle informazioni disponibili dal monitoraggio, al fine di individuarne le cause delle criticità e quindi definire le azioni di miglioramento necessarie per la loro rimozione.

Secondo il calendario vengono redatti la Scheda di monitoraggio annuale, sulla base della scheda rilasciata dall'ANVUR, e il Rapporto di riesame ciclico.

Miglioramento del CdS

Il processo include tutte le attività che il CCdS ha individuato per realizzare le azioni di miglioramento necessarie per il superamento delle criticità, o comunque per il miglioramento delle attività di formazione. In particolare sono comprese le attività, anche pluriennali, indicate nel Rapporto di riesame, e quanto necessario per il loro adattamento sulla base della verifica dello stato di avanzamento e dei risultati, anche parziali, conseguiti.

Gestione del sistema di AQ

Il processo include tutte le attività che, con continuità, il CCdS, ed in particolare la sua CAV-CdS, attua per implementare il Sistema di AQ del CCdS e per il suo miglioramento, al fine di incrementare la fiducia delle parti interessate rispetto alla capacità del CCdS di cogliere i suoi obiettivi formativi.

Allegato 1 - Funzioni, compiti e responsabilità degli organi e delle strutture del Corso di Studio, o aggregazione di Corsi di Studio

Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato che svolgono attività didattica nell'ambito del Corso di Studio, compresi i professori a contratto; • una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio (<i>n.b.: in carenza di rappresentanti eletti la percentuale può essere inferiore</i>). <p>(cfr. Statuto art. 43)</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, nonché lo sviluppo di modalità didattiche innovative; • 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; • definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio degli studenti iscritti al corso. <p>(cfr. Statuto art. 44)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisporre la scheda di monitoraggio annuale, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione. <p>(cfr. Statuto art. 44, Linee guida accreditamento periodico Dicembre 2016)</p> <ul style="list-style-type: none"> • È responsabile del sistema di gestione della Assicurazione della Qualità (AQ) 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 il Rapporto di Riesame annuale; • adotta la SUA-CdS. <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</p>

Coordinatore di CCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS (cfr. Statuto art. 45)</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; • è responsabile della attuazione delle delibere del CoCdS; (cfr. Statuto art. 45) • Verifica che la gestione dell'AQ attuata dal CCdS produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AQ saranno soddisfatti; • sovrintende alla redazione della SUA-CdS; • organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa; • è responsabile della stesura del Rapporto di Riesame. (cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)

Commissione Paritetica Docenti-Studenti di CCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Minimo n° 2 docenti designati dal CoCdS; • minimo n° 2 studenti, eletti tra i rappresentanti in CoCdS o, in carenza, nominati dai rappresentanti degli studenti nella CPDS-Fac. (cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4; Del. SA n°144/16 S del 25/10/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Effettua il monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica dei CCdS gestiti dal Consiglio di CdS/Classe/Interclasse. (cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4) • Collabora con la CPDS-Fac ai fini della redazione della Relazione annuale; (cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4; Del. SA n°144/16 S del 25/10/2016) • Delibera sulla destinazione dei fondi assegnati al CdS ex art.5 L. 537/93 e successivamente ne verifica l'utilizzo.

Referente per la Qualità del CCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Docente esperto nella autovalutazione dei CdS nominato dal CoCdS. (cfr. Circolare CQA/PQA del 04-03-2013, delibera SA n° 44/13 S, Regolamento PQA art. 10)</p>	<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 ed il rispetto delle scadenze previste dal calendario delle attività per la AQ; • presiede alla implementazione delle procedure per la AQ nei Corsi di Studio, in conformità alle indicazioni del PQA; • presiede il regolare svolgimento delle attività di monitoraggio e riesame dei Corsi di Studio; • informa il Consiglio del CCdS e le sue commissioni, in particolare la CAV, delle indicazioni del PQA riguardo alla organizzazione della AQ; • riporta al PQA le problematiche evidenziate nell'ambito del CCdS riguardo alla organizzazione della AQ; • propone al CCdS le azioni correttive per il miglioramento continuo. • è parte della Struttura Decentrata del PQA. (cfr. Relazione PQA 2013, Regolamento PQA art. 11)

Commissione di AutoValutazione del CCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdS; • RQ-CdS; • n° __ Docenti nominati dal CoCdS; • n° __ rappresentante/i degli studenti nel CoCdS; • Coordinatore didattico di Facoltà di supporto al CdS. (cfr. <i>Delibera SA n° 44/13 S</i>) 	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del CCdS; • verifica il rispetto delle condizioni per l'accreditamento periodico del CCdS; • verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CCdS; • verifica ed analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CCdS; • effettua il monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti; • propone azioni di miglioramento. (cfr. <i>Delibera SA n° 44/13 S</i>). <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. (cfr. <i>Relazione PQA 2013</i>)

Comitato di Indirizzo del CCdS

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

Allegato 2 - Funzioni, compiti e responsabilità di strutture specifiche del Corso di Studio, o aggregazione di Corsi di Studio - Esempi

Commissione Didattica del CCdS

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

Commissione Pratiche Studenti del CCdS

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

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

Commissione Internazionalizzazione

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>N° _ docenti rappresentativi dei CCdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà di _____, 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; • verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CCdS; • mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono all'estero; • svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari all'estero; • svolge attività di tutorato verso gli studenti stranieri che svolgono attività formative organizzate dai CCdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà; • propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CCdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà; • mantiene i contatti e coordina le iniziative con la Direzione per la didattica e l'orientamento - Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA).

Commissione Relazioni con il Mondo del Lavoro

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

Allegato 3 - Esempio di declinazione dei Processi tipici del sistema di AQ dei CCdS

Individuazione dei fabbisogni formativi

- *Responsabile:* Coordinatore CdS
- *Altri Attori:* CoCdS, CI, CAV-CdS, CPDS-CdS, *altro.....*
- *Input:* report di monitoraggio, Verbali CPDS-CdS
- *Output:* Verbali CI, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS
- *Procedura:*

Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza e in occasione di modifiche ordinamentali, 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 formula, eventualmente, proposte riguardo l'adeguamento degli obiettivi formativi.

Almeno annualmente la CAV-CdS raccoglie i dati di monitoraggio utili ad evidenziare specifiche esigenze formative rilevabili attraverso le opinioni degli studenti e delle aziende ospitanti relativamente alle attività di tirocinio o stage e le pone all'attenzione del CoCdS.

Periodicamente, il Coordinatore di CCdS raccoglie le esigenze formative degli studenti raccolte anche attraverso i rappresentanti nella CPDS-CdS e le porta all'attenzione del CoCdS.

Definizione degli obiettivi formativi

- *Responsabile:* CoCdS
- *Altri Attori:* Coordinatore CdS, CD-Fac, *Facoltà di _____, Dipartimento di _____, altro.....*
- *Input:* Riesame ciclico, Relazioni CPDS-Fac, Verbali CI, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS.
- *Output:* SUA-CdS (RAD).
- *Procedura:*

Periodicamente il CoCdS, acquisite le informazioni relative alle esigenze formative rilevate, individua quelle più adeguate, o comunque soddisfacenti, sulla base delle risorse potenziali e delle finalità culturali del CdS. Annualmente, 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 ai Dipartimenti ed alla Facoltà interessati per le azioni di competenza.

Una volta completato l'iter propositivo, il Coordinatore, coadiuvato dal CD-Fac, redige la SUA-CdS per la parte RAD e la pone all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica.

Progettazione ed erogazione del percorso formativo

- *Responsabile:* CoCdS
- *Altri Attori:* Coordinatore CdS, CAV-CdS, CD-Fac, Consiglio della Facoltà di _____, Dipartimento di _____, *altro.....*
- *Input:* Schede di monitoraggio annuale, Riesame ciclico, Relazioni CPDS-Fac, Relazione NVA, SUA-CdS (RAD).
- *Output:* 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 per le azioni di competenza.

Il CoCdS invia il quadro dell'offerta formativa, con le esigenze di docenza, alla Facoltà, che provvede alla armonizzazione tra i vari CdS in accordo con i Dipartimenti interessati. Presenta inoltre le esigenze relative alle strutture per la didattica. I Dipartimenti interessati e la Facoltà mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica (*sono possibili altre modalità operative che semplifichino l'acquisizione delle coperture degli insegnamenti, eventualmente concordate a livello di Facoltà*).

Periodicamente il CoCdS individua le esigenze di attività di tutorato didattico compatibilmente con le risorse economiche (*ad esempio i fondi ex art. 5 L. 537/93*) ed in coordinamento con la Facoltà, che attiva le relative procedure amministrative.

Annualmente, il Coordinatore del CdS concorda con i Coordinatori degli altri CCdS della Facoltà i calendari delle attività didattiche e delle prove finali che vengono approvati dal Consiglio della Facoltà.

Almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, il Coordinatore del CdS predisponde, concordandolo con i docenti e con i Servizi Generali della Facoltà (*in generale con la struttura che mette a disposizione le strutture*), il calendario orario delle lezioni.

Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque almeno un mese prima del termine dei semestri, il Coordinatore di CdS, sentiti i docenti, comunica alla Facoltà il calendario delle prove di esame e propone le relative commissioni che vengono nominate dal Presidente della Facoltà (*eventualmente l'azione di coordinamento delle date di esame può essere verificata direttamente dalla Facoltà sulla base di un criterio concordato con i CdS e pertanto le proposte possono giungere direttamente dai docenti titolari degli insegnamenti*).

Annualmente il CoCdS approva la SUA-CdS che viene redatta dal Coordinatore di CCdS con la collaborazione della CAV-CdS e del CD-Fac.

Monitoraggio

- *Responsabile:* CoCdS.
- *Altri Attori:* CAV-CdS, CPDS-CdS, CPDS-Fac, NVA, PQA, DRSI, *altro.....*
- *Input:* Osservazione degli studenti, questionari degli studenti, dati carriere studenti, Rilevazioni AlmaLaurea, opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti.
- *Output:* Verbali CPDS-CdS, verbali CAV-CdS, verbali Consiglio CdS, Report
- *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-CdS. Annualmente il CoCdS acquisisce, con la collaborazione dei CD-Fac, i dati relativi all'accesso a CCdS.

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

Il CoCdS, eventualmente mediante specifiche commissioni del CdS (*è possibile far riferimento anche a commissioni comuni con altri CdS a livello di Dipartimento/Facoltà*) e 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 alla CAV-CdS (*le modalità di raccolta delle informazioni devono essere adattate alla effettiva organizzazione del CdS*).

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

Il Coordinatore CdS provvede ad informare il CoCdS, nonché la CAV-CdS e la CPDS-CdS in relazione alla loro specifica funzione, di 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
- *Altri Attori:* Coordinatore CdS, CAV-CdS, PQA.
- *Input:* Report carriere studenti; report opinioni studenti; report su rilevazioni AlmaLaurea, opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti; verbali CPDS-CdS; verbali Consiglio CdS; SUA-CdS; report e relazioni PQA; relazione annuale CPDS-Fac; relazione annuale NVA; schede di monitoraggio; rapporti di riesame precedenti.
- *Output:* Scheda di monitoraggio annuale, Rapporto del riesame ciclico, 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 CPDS-CdS; delle Relazioni Annuali della CPDS e del NVA; delle Schede di Monitoraggio, dei Rapporti del Riesame e delle SUA-CdS precedenti; 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-CdS redige ed invia al PQA ed al CoCdS il Rapporto di Monitoraggio Annuale e, quando previsto, il Rapporto di Riesame Ciclico.

Entro la scadenza di consegna prevista il CoCdS discute ed approva la Scheda di Monitoraggio Annuale predisposta dalla CAV-CdS.

Entro due settimane dalla scadenza di consegna prevista dalla normativa vigente, la CAV-CdS redige ed invia al PQA ed al CoCdS 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 di Riesame Ciclico.

Miglioramento

- *Responsabile:* CoCdS

- *Altri Attori:* Coordinatore CdS, CAV-CdS, *altro*

- *Input:* Scheda di monitoraggio annuale, Rapporto del riesame ciclico, Verbali CoCdS.

- *Output:* Attività di miglioramento.

- *Procedura:*

Sulla base delle decisioni del CoCdS, anche riportate nelle Schede di monitoraggio e nei Rapporti di riesame, il Coordinatore del CCdS 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

- *Responsabile:* CoCdS.
- *Altri Attori:* CAV-CdS, Coordinatore CdS, RQ-CdS, PQA, CPDS-Fac, NVA.
- *Input:* Rapporti del riesame, Relazione periodica ed annuale PQA, relazione annuale CPDS-Fac, relazione annuale NVA.
- *Output:* 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-Fac e NVA, la congruità dell'organizzazione del CCdS 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 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 al riguardo.

Annualmente la CAV-CdS predispone la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS a cura del Coordinatore CCdS. Entro le scadenze previste dalla normativa vigente, il CoCdS discute ed approva la SUA-CdS.

Allegato 4 - Schema esemplificativo del documento di AQ dei CCdS

Il Sistema di Assicurazione della Qualità del corso di Laurea/Laurea Magistrale/Laurea Magistrale a Ciclo Unico in

Qualora si intendesse redigere un documento unico per tutti i Corsi di Studio gestiti dal Consiglio di Classe/Interclasse, (formulazione consigliata nella gran parte dei casi ed in particolare per i CoCdS verticali) il Titolo del documento deve essere articolato in maniera appropriata. Di seguito si riporta lo schema esemplificativo per tale situazione

Il Sistema di Assicurazione della Qualità dei corsi di Laurea/Laurea Magistrale/Laurea Magistrale a Ciclo Unico in _____ Laurea/Laurea Magistrale/Laurea Magistrale a Ciclo Unico in _____ Laurea/Laurea Magistrale/Laurea Magistrale a Ciclo Unico in _____

Acronimi

(A fini di sintesi è opportuno elencare gli acronimi utilizzati, facendo riferimento a quelli riportati nella Premessa delle Linee guida, integrando l'elenco con quelli specifici del CCdS)

Premessa

(La Premessa deve riportare l'impegno del CCdS a svolgere i suoi compiti istituzionali perseguendo le buone pratiche organizzative e procedurali coerenti con un sistema di Assicurazione della Qualità.

Di seguito è riportata una sua possibile formulazione che dovrà essere completata ed adattata tenendo conto delle specificità del CdS)

Il Corso di _____ (*Laurea, Laurea magistrale, Laurea magistrale a ciclo unico*) in _____ 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 _____ che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito della _____ (*indicare il settore di macroattività del laureato*), in funzione dello specifico percorso formativo scelto (*ove applicabile*), con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo _____ (*sociale, scientifico, tecnologico, altro*) 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 (ove applicabile).*

(Qualora sia redatto un documento unico per tutti i Corsi di Studio gestiti dal Consiglio di Classe/Interclasse, la Premessa dovrà far riferimento specifico ai singoli CdS. Di seguito si riporta lo schema esemplificativo per tale situazione)

Il Consiglio di Classe/Interclasse _____, che gestisce i Corsi di Studio in:

- _____

- _____ (*elencare*)

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.

Con riferimento ai specifici Corsi di Studio:

- L'obiettivo del Corso di Studio in _____ è la formazione di laureati in _____ che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito della _____ (indicare il settore di macroattività del laureato), in funzione dello specifico percorso formativo scelto (ove applicabile), con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo _____ (sociale, scientifico, tecnologico, altro) nel settore.

(In caso di Corso di Laurea ad orientamento prettamente culturale fare riferimento alle possibili Lauree Magistrali a valle modificando adeguatamente la formulazione su riportata).

- L'obiettivo del Corso di Studio in _____ (*ripetere adattandola la descrizione precedente per ogni singolo CdS secondo le specifiche caratteristiche del CdS*).

Il Consiglio di _____ (*Corso di studio, Classe, Interclasse*) 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 (ove applicabile)*.

Organi e strutture del Corso di Studio

Il Corso di Studio è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione del/i percorso/i formativo/i che porta all'acquisizione della:

- Laurea in _____;

- Laurea magistrale in _____ (*elencare*).

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

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

Organi e strutture istituzionali

- Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse (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.

- 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.

(Riportare per ciascuno le tabelle dell'Allegato 1)

Organi funzionali specifici

- Comitato di Indirizzo.
- *Giunta (eventualmente presente);*
- *Commissione di _____ (elencare).*

(Riportare per il Comitato di Indirizzo la tabella dell'Allegato 1)

(Elencare le eventuali commissioni specifiche del CdS e successivamente le relative tabelle declinanti il dettaglio di composizione, funzioni, compiti e responsabilità. Far riferimento, ad esempio alle tabelle di cui all'Allegato 2).

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

(Elencare i principali organi e strutture dell'Ateneo con cui il CdS ha relazione. Di seguito è riportato un elenco in cui in nero sono indicati gli attori indispensabili)

- Il Dipartimento di
- Il Dipartimento di
- La Facoltà di
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di
- 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;

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.](#)

I processi del Corso di Studio nel Sistema di AQ

Nell'intendimento di perseguire obiettivi di assicurazione della qualità, le attività del Corso di Studio 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.

(Riportare di seguito ciascun macro-processo individuato, in particolare quelli indicati nell'Allegato 3 al presente documento. Per ciascun processo o macro-processo dovranno essere individuati: Input, Output, Responsabile, Procedura. La procedura potrà essere descritta mediante un testo sintetico)

Allegato 5 - Esempio di testo da riportare nel Quadro D2 della SUA-CdS

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

Da riportare nel caso di Consigli di Classe/Interclasse:

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

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

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

Organi e Strutture istituzionali

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

Strutture Funzionali del CoCdS

- Comitato di Indirizzo (CI)
- Giunta (eventualmente presente)
- Commissione

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

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

- Il Dipartimento di
- Il Dipartimento di
- Il Presidente della Facoltà di
- Il Consiglio della Facoltà di
- Il Referente per la Qualità della Facoltà (RQ-Fac);
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà (CPDS-Fac);
- Il Presidio della Qualità dell'Ateneo (PQA);

- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA);
- La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici (DRSI) – Servizio di contesto;
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento – Servizio di contesto.

Il ruolo di ciascuno dei suddetti attori nel Sistema di AQ dell'Ateneo è definito nel Quadro D1 del presente documento, che fa riferimento al documento predisposto dal Presidio della Qualità dell'Ateneo e disponibile sul sito dello stesso, e, per quanto riguarda le specifiche competenze del CdS, a quanto disponibile sul sito di quest'ultimo.

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

- Responsabile: Coordinatore CdS
- Altri Attori: CoCdS, CI, CAV-CdS, CPDS-CdS, *altro.....*
- Input: report di monitoraggio, Verbali CPDS-CdS
- Output: Verbali CI, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS

2 - Definizione degli obiettivi formativi

- Responsabile: CoCdS
- Altri Attori: Coordinatore CdS, CD-Fac, *Facoltà di _____, Dipartimento di _____, altro.....*
- Input: Riesame ciclico, Relazioni CPDS-Fac, Verbali CI, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS
- Output: SUA-CdS (RAD)

3 - Progettazione ed erogazione del percorso formativo

- Responsabile: CoCdS
- Altri Attori: Coordinatore CdS, *Consiglio della Facoltà di _____, Dipartimento di _____, altro.....*
- Input: Scheda di monitoraggio annuale, Riesame ciclico, Relazioni CPDS-Fac, Relazione NVA, SUA-CdS (RAD)
- Output: SUA-CdS

4 - Monitoraggio

- Responsabile: CoCdS
- Altri Attori: CAV-CdS, CPDS-CdS, CPDS-Fac, NVA, PQA, DRSI, *altro.....*
- Input: Osservazioni degli studenti, questionari degli studenti, dati carriera studenti, Rilevazioni AlmaLaurea, opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti

- Output: Verbali CPDS-CdS, verbali CAV-CdS, verbali CoCdS, Report

5 - *Riesame*

- Responsabile: CoCdS
- Altri Attori: Coordinatore CdS, CAV-CdS, PQA
- Input: Report carriere studenti; report opinioni studenti; report su rilevazioni AlmaLaurea, opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti; verbali CPDS-CdS; verbali Consiglio CdS; SUA-CdS; report e relazioni PQA, relazione annuale CPDS-Fac; relazione annuale NVA; schede di monitoraggio; rapporti di riesame precedenti.
- Output: Scheda di monitoraggio annuale, Rapporto del riesame ciclico, Verbali CoCdS

6 - *Miglioramento*

- Responsabile: CoCdS
- Altri Attori: Coordinatore CdS, CAV-CdS, altro
- Input: Scheda di monitoraggio annuale, Rapporto del riesame ciclico, Verbali CoCdS.
- Output: Attività di miglioramento

7 - *Gestione del sistema di AQ*

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

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

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

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

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

Allegato 6 – Esempio di scadenziario delle attività di AQ dei CCdS, utilizzabile per il Quadro D.3 della SUA-CdS

Per ciascuno dei su indicati macro-processi possono essere individuati dei sotto-processi che, unitariamente, concorrono alla implementazione delle funzioni del macro-processo. La Tabella 1 contiene la suddivisione dei macro-processi e il calendario delle attività. Le scadenze sono definite con riferimento all'anno solare 2017 e, in generale, possono far riferimento ad attività attinenti ad anni accademici diversi. La tabella può essere adattata/integrata in funzione della specifica organizzazione.

Tabella 1 – Scadenziario delle attività di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio. Anno 2017.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)	MACROPROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS		
				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEIO	SCADENZE MIUR/AVA
Da gennaio a settembre	Individuazione dei fabbisogni formativi	Consultazione diretta con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione di beni e servizi e delle professioni e analisi degli sbocchi occupazionali e professionali (<i>Comitato di Indirizzo</i>)	Coordinatore CdS	A1.a (RAD)	Metà gennaio	24 febbraio
				A2.a (RAD)	Metà gennaio	24 febbraio
				A2.b (RAD)	Metà gennaio	24 febbraio
				A1.b	Fine marzo	26 maggio
Da gennaio a settembre		Consultazione indiretta con organizzazioni che svolgono attività nel contesto socio-economico di riferimento.	Consiglio di CdS	A2.a (RAD)	Metà gennaio	24 febbraio
				A2.b (RAD)	Metà gennaio	24 febbraio
				A1.b	Fine marzo	26 maggio
Da giugno a ottobre	Definizione degli obiettivi formativi	Valutazione delle esigenze formative rilevate	Consiglio di CdS	A3.a (RAD)	Metà gennaio	24 febbraio
				A4.a (RAD)	Metà gennaio	24 febbraio
				A4.b.1 (RAD)	Metà gennaio	24 febbraio
				A4.c (RAD)	Metà gennaio	24 febbraio
				A5.a (RAD)	Metà gennaio	24 febbraio
Gennaio		Ridefinizione degli obiettivi formativi specifici, dei risultati di apprendimento attesi, dei requisiti di ammissione e delle caratteristiche della prova finale. Ridefinizione RAD.	Amministrazione quadri RAD	Metà gennaio	24 febbraio	

Tabella 1 (segue) – Scadenario delle attività di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio. Anno 2017.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)	MACROPROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS		
				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEIO)	SCADENZE MIUR/AVA
Da giugno a ottobre e da febbraio a marzo.	Progettazione ed erogazione del percorso formativo	<u>Definizione del percorso formativo (Off.F.)</u>	Consiglio di CdS	A4.b.2	Fine marzo	26 maggio
				B1	Metà maggio	26 maggio
Da marzo a maggio		<u>Predisposizione/Definizione regolamento didattico del CdS</u>	Consiglio di CdS	A3.b	Metà maggio	26 maggio
				A5.b	Metà maggio	26 maggio
				B1	Metà maggio	26 maggio
Maggio (in collegamento con il processo di pubblicazione del percorso formativo)		<u>Compilazione delle schede programmi insegnamento con i relativi metodi di accertamento</u>	Docenti CdS	B3 (sito web)	Maggio	26 maggio
		<u>Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo</u>				
Settembre		<i>Definizione calendario attività formative I semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.a	Settembre	30 settembre
Febbraio 2018		<i>Definizione calendario attività formative II semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.a	Inizio febbraio	28 febbraio 2018
Da agosto a settembre		<i>Calendario e Commissioni esami di profitto I semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.b	Inizio settembre	30 settembre
Da agosto a settembre		<i>Calendario e Commissioni esami di profitto II semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.b	Inizio settembre	30 settembre
Settembre		<i>Calendario prove finali</i>	Consiglio di Facoltà	B2.c	Inizio settembre	30 settembre
		<u>Attribuzione coperture insegnamenti</u>				
Da ottobre a dicembre		<i>Invio esigenze di docenza alla Facoltà di riferimento (ai sensi del Regolamento per il conferimento degli incarichi)</i>	Coordinatore CdS	Offerta didattica erogata	-	<ul style="list-style-type: none"> - 26 maggio (docenti titolari di insegnamento incardinati presso l'Ateneo). - 30 settembre (docenti a contratto per gli insegnamenti del I semestre). - 28 febbraio 2018 (docenti a contratto per gli insegnamenti del II semestre)
		<i>Predisposizione prospetto riepilogativo ed invio ai Dipartimenti interessati per richieste di docenza</i>	Presidente Facoltà			
		<i>Approvazione coperture di docenza ed attribuzione incarichi didattici</i>	Consiglio di Dipartimento			
Febbraio	<i>Acquisizione delle delibere dei Dipartimenti e approvazione/armonizzazione coperture. Definizione contratti di docenza per incarichi vacanti</i>	Consiglio di Facoltà				
Da marzo ad aprile	Individuazione delle infrastrutture	Presidenza di Facoltà	B4	Fine aprile	26 maggio	
Da marzo ad aprile	Adeguamento/aggiornamento dei servizi di contesto	Consiglio di CdS	B5	Fine aprile	26 maggio	

Tabella 1 (segue) – Scadenario delle attività di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio. Anno 2017.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)	MACROPROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS		
				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEIO)	SCADENZE MIUR/AVA
Maggio	Monitoraggio	<u>Schede Monitoraggio</u>	ANVUR	D4	_	31 dicembre
Da giugno a settembre		<u>Rilevazione dati opinioni laureati (AlmaLaurea ed eventualmente indagini CdS)</u>	CAV-CdS	B7	Settembre	30 settembre
Da aprile a maggio (dati fine A.A.)		<u>Rilevazione dati carriere studenti</u>	PQA	C1	Giugno	30 settembre
Somministrazione questionari: tra i 2/3 e il termine della durata dell'insegnamento		<u>Rilevazione dati opinioni studenti</u>	NVA	B6	Settembre	30 settembre
Da giugno a settembre		<u>Rilevazione dati efficacia esterna (AlmaLaurea – condizione occupazionale ed eventualmente indagini CdS)</u>	CAV-CdS	C2	Settembre	30 settembre
Tutto l'anno		<u>Rilevazione dati opinioni enti e imprese</u>	CAV-CdS o altra commissione del CdS	C3	Settembre	30 settembre
Tutto l'anno		<u>Monitoraggio delle azioni correttive intraprese e valutazione dei risultati</u>	CAV-CdS	—	—	—
Da giugno a ottobre		Riesame	<u>Analisi dei dati di monitoraggio annuale e predisposizione Scheda</u>	CAV-CdS	D4	—
Da luglio a settembre	<u>Esame della Scheda di monitoraggio</u>		PQA			
Da settembre a ottobre	<u>Approvazione della Scheda di monitoraggio</u>		Consiglio di CdS			
Qualunque	<u>Analisi dei dati di monitoraggio e predisposizione Rapporto di riesame ciclico</u>		CAV-CdS			
Occasionale	<u>Esame del Rapporto di riesame ciclico</u>		PQA			
Occasionale	<u>Approvazione del Rapporto di riesame ciclico</u>		Consiglio di CdS			

Tabella 1 (segue) – Scadenario delle attività di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio. Anno 2017.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)	MACROPROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS		
				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEI)	SCADENZE MIUR/AVA
Tutto l'anno	Miglioramento	<u>Attuazione delle azioni di miglioramento</u>	Coordinatore CdS	—:	—	—
		<u>Adeguamento delle azioni di miglioramento</u>	Consiglio CdS	—	—	—
Qualunque	Gestione del sistema di AQ	<u>Valutazione preliminare del sistema di AQ</u>	RQ-CdS	—	—	—
Qualunque		<u>Valutazione dei punti di forza e debolezza del sistema di AQ e definizione di proposte per il miglioramento</u>	CAV-CdS	—	—	—
Da gennaio ad aprile		<u>Adozione ed attuazione del sistema di AQ</u>	Consiglio di CdS	D2	Fine aprile	26 maggio
		D3		Fine aprile	26 maggio	