

Il Sistema di Assicurazione della Qualità
dei corsi di
Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione
e di
Laurea Magistrale Interclasse in Scienze Pedagogiche e dei Servizi
Educativi

Acronimi

Di seguito si farà utilizzo dei seguenti acronimi:

AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione ed Accredimento
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

Premessa

Il Consiglio di Interclasse dei Corsi di Studio dell'Area Pedagogica, che gestisce i Corsi di Studio in:

- Scienze dell'Educazione e della Formazione
- e di

- Scienze Pedagogiche e dei Servizi Educativi

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 Scienze dell'Educazione e della Formazione è la formazione di laureati in Scienze dell'Educazione e della Formazione (L-19) che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito della formazione e dell'educazione, con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo umano, sociale, culturale e scientifico nel settore. Ulteriore obiettivo è anche quello di preparare i futuri laureati all'eventuale prosecuzione dei loro studi consentendo loro un adeguato accesso ai percorsi magistrali previsti per l'area pedagogica.
- L'obiettivo del Corso di Studio interclasse in Scienze Pedagogiche e dei Servizi Educativi è la formazione di laureati in Programmazione e Gestione dei Servizi Educativi (LM-50) e Scienze Pedagogiche (LM-85) che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito della progettazione pedagogica e della sperimentazione educativa, con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo umano, sociale, culturale e scientifico nel settore. Ulteriore obiettivo è anche quello di preparare i futuri laureati all'eventuale prosecuzione dei loro studi consentendo loro un'adeguata preparazione per l'accesso all'insegnamento superiore e per l'eventuale prosecuzione degli studi nell'ambito della ricerca pedagogica ed educativa.

Il Consiglio di Interclasse dei Corsi di Studio dell'Area Pedagogica 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 anche verso i processi di internazionalizzazione.

Organi e strutture del Corso di Studio

Il Corso di Studio è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione dei percorsi formativi che portano all'acquisizione della:

- Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione;
- Laurea magistrale interclasse in Scienze Pedagogiche e dei Processi Educativi.

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 Interclasse dei Corsi di Studio dell'Area Pedagogica - Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 43.

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 dei Corsi di Studio, compresi i professori a contratto; • una rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi 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, 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) dei 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 del Consiglio di Interclasse dei Corsi di Studio dell'Area Pedagogica - Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 45.

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Professore che svolge attività didattica in un CdS, eletto dal CoCdS</p> <p>(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; <p>(cfr. Statuto art. 45)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 delle 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. <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</p>

- Commissione Didattica Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-CdS) - Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4.

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, 	<ul style="list-style-type: none"> • Effettua il monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica dei CCdS gestiti dal Consiglio di CdS/Interclasse. <p>(cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collabora con la CPDS-Fac ai fini della redazione della Relazione annuale; <p>(cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4; Del. SA n°144/16 S del</p>

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>nominati dai rappresentanti degli studenti nella CPDS-Fac. (<i>cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4; Del. SA n°144/16 S del 25/10/2016</i>)</p>	<p>25/10/2016)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delibera sulla destinazione dei fondi assegnati ai CdS ex art.5 L. 537/93 e successivamente ne verifica l'utilizzo.

- 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.

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Docente esperto nella autovalutazione dei CdS nominato dal CoCdS. (<i>cfr. Circolare CQA/PQA del 04-03-2013, delibera SA n° 44/13 S, Regolamento PQA art. 10</i>)</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. (<i>cfr. Relazione PQA 2013, Regolamento PQA art. 11</i>)

- Commissione di Autovalutazione (CAV-CdS) - Delibera del Senato Accademico n° 44/13 S del 22 aprile 2013.

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdS; • n° 2 RQ-CdS; • n° 2 Docenti nominati dal CoCdS; • n° 1 rappresentante degli studenti nel CoCdS; • Coordinatore didattico di Facoltà di supporto al CdS. (<i>cfr. Delibera SA n° 44/13 S</i>) (<i>cfr. delibera del CoCdS del 23 maggio 2017</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 dei CCdS; • verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione dei CCdS; • verifica ed analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale dei CCdS; • effettua il monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti; • propone azioni di miglioramento. (<i>cfr. Delibera SA n° 44/13 S</i>). • Compila la SUA-CdS per le parti di competenza; • redige il Rapporto di Riesame Ciclico; • compila la Scheda di Monitoraggio Annuale. (<i>cfr. Relazione PQA 2013</i>)

Organi funzionali specifici

- Comitato di Indirizzo.

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Coordinatore CCdS;• La manager didattica• n° 3 docenti• n° 2 rappresentanti di Enti ed Organizzazioni Istituzionali;• n° 8 rappresentanti del mondo del lavoro;• n° 2 ex studenti• n° 2 rappresentanti degli studenti. <p><i>(cfr. delibera del CoCdS dell'8 novembre 2016)</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><i>(cfr. PQA, Guida operativa per la per la Consultazione con le Parti Interessate)</i></p>

- Commissione Erasmus

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>N° 2 docenti rappresentativi dei CCdS facenti riferimento al Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia, tra cui viene individuato un Referente.</p> <p><i>(cfr. delibera del CoCdS del 24 marzo 2015)</i></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 Passaggi e Riconoscimento Crediti

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>N° 2 docenti nominati dal CoCdS e rappresentativi dei CCdS.</p> <p><i>(cfr. delibera del CoCdS dell'8 novembre 2016)</i></p>	<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 delle attività didattiche a scelta;• esamina le domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori del CCdS.

- Commissione Procedure di Accesso e Test di Ingresso

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>N° 3 docenti (e almeno un supplente) nominati dal CoCdS e rappresentanti dei CCdS per la predisposizione dei test di ingresso (Corso L-19); N. 3 docenti (e almeno un supplente) nominati dal CoCdS e rappresentanti dei CCdS per la predisposizione dei test di ingresso (Corso LM-50 e LM-85) (cfr. delibera del CoCdS del 26 maggio 2016)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predispone e organizza le procedure di compilazione e valutazione dei test di ingresso per accedere al Corso di studi triennale in Scienze dell’Educazione e della Formazione e al Corso di studi magistrale interclasse in Scienze Pedagogiche e dei Servizi Educativi; • Accerta il possesso dei requisiti di accesso dei candidati; • Coordina lo svolgimento delle prove; • Stabilisce la necessità di eventuali recuperi di debiti formativi e ne predispone il programma.

- Commissione Tirocini

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>N° 3 docenti nominati dal CoCdS e rappresentanti dei CCdS La Manager didattica Una referente amministrativa (cfr. delibere del CoCdS del 24 marzo 2015 e del 15 dicembre 2015)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predispone e individua le iniziative atte a favorire i tirocini formativi obbligatori degli studenti; • Mette a punto gli strumenti per verificare il processo e la qualità delle esperienze effettuate; • Svolge attività di monitoraggio e controllo; • Cura i rapporti con gli enti e le istituzioni che ospitano i tirocinanti; • Valuta le relazioni degli studenti e le loro proposte di progettazione educativa (Project Work); • Coordina i docenti tutor di tirocinio che supervisionano le relazioni degli studenti che effettuano l’esperienza di tirocinio presso i soggetti convenzionati con i CCdS.

Per l’espletamento delle proprie funzioni il CCdS è in relazione con altri attori della Facoltà e dell’Ateneo:

- La Segreteria di Presidenza della Facoltà di Studi Umanistici;
- La Segreteria Studenti dei Corsi di Studio dell’Area Pedagogica;
- L’Ufficio Disabilità;
- Il Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia;
- Il Dipartimento di Storia, Beni Culturali e Territorio;
- Il Dipartimento di Scienze Sociali e delle Istituzioni;
- Il Dipartimento di Scienze Mediche e Sanità Pubblica;
- Il Dipartimento di Filologia, Letteratura, Linguistica;
- La Facoltà di Studi Umanistici;
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Studi Umanistici;
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Studi Umanistici;
- 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.

Individuazione dei fabbisogni formativi

- *Responsabile:* Coordinatore CdS
- *Altri Attori:* CoCdS, CI, CAV-CdS, CPDS-CdS
- *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 Studi Umanistici, Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia
- *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 soddisfacibili, 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 Studi Umanistici, Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia
- *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.

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, 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.

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
- *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 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.

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

- *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 AO

- *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.