

Il Sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio della Classe verticale delle lauree in Scienze Biologiche

LM Neuropsicobiologia (Classe LM-6)
<http://corsi.unica.it/neuropsicobiologia/>

Acronimi

AQ:	Assicurazione della Qualità o Assicurazione interna della Qualità
AVA:	Autovalutazione, Valutazione ed Accredimento
CI:	Comitato di Indirizzo
CPDS:	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
CPDS-CdS:	Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Corso di Studio
CAV:	Commissione di Auto-Valutazione
CdA:	Consiglio di Amministrazione
CdC:	Consiglio di Classe Verticale L-13/LM-6
CdD:	Consiglio di Dipartimento
CdF:	Consiglio di Facoltà
CdS:	Corso di Studio
DR:	Decreto Rettorale
DD:	Decreto Dirigenziale
DDG:	Disposizione del Direttore Generale
DG:	Direttore Generale
DIRSI:	Direzione per le Reti ed i Servizi Informatici
NVA:	Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
PQA:	Presidio per la Qualità dell'Ateneo / Presidio della Qualità di Ateneo
RQ-CdS:	Referente per la Qualità del Corso di Studio
RQ-Fac:	Referente per la Qualità della Facoltà
RQ-Dip:	Referente per la Qualità del Dipartimento
SA:	Senato Accademico
SUA-CdS:	Scheda Annuale Unica del Corso di Studio
SUA-RD:	Scheda Annuale Unica della Ricerca Dipartimentale

Premessa

Il Corso di Laurea Magistrale in Neuropsicobiologia 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 (cfr [Doc. Impegno Qualità 2015](#)).

L'obiettivo del CLM in Neuropsicobiologia è quello di approfondire le conoscenze di base, acquisite durante la laurea di I livello in Biologia, nei diversi settori della Neurobiologia e, più in generale, nelle Neuroscienze, discipline biologiche oggi tra le più innovative e trainanti, fondandosi sulle più recenti e avanzate acquisizioni a livello molecolare, cellulare, di sistemi complessi fino a quello comportamentale. Questo fornirà allo studente una preparazione tale da permettergli di possedere una visione integrata e ad ampio spettro dei diversi aspetti dello studio del sistema nervoso. In particolare il CLM ha l'obiettivo di fornire e sviluppare nello studente conoscenze teoriche e competenze metodologiche nelle discipline relative ai vari ambiti delle neuroscienze, per

formare una figura capace di operare nell'ambito della ricerca neurobiologica sperimentale, di base e applicata al campo della neuropsicofarmacologia.

Nel rispetto dei principi dell'armonizzazione Europea, le competenze in uscita acquisite dai laureati in Biologia rispondono agli specifici requisiti individuati dalla Tabella Tuning predisposta a livello nazionale per la classe LM-6. I laureati magistrali in Neuropsicobiologia dovranno essere in grado di applicare le conoscenze multidisciplinari acquisite allo svolgimento di attività di ricerca, di base o applicata, di attività produttive o di servizio nei settori biologico, biomedico, biomolecolare e biotecnologico. Dovranno essere anche in grado di applicare le conoscenze acquisite attraverso l'uso di metodologie con particolare riferimento all'utilizzo di modelli in vivo ed in vitro per la comprensione dei meccanismi molecolari e cellulari alla base del funzionamento del cervello, dell'azione dei farmaci psicotropi, e della patogenesi di molte malattie nervose con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo scientifico e tecnologico nel settore.

Il CdS pone la sua attenzione sulla figura dello studente e sul suo sviluppo culturale e professionale, in coerenza con le esigenze del mondo del lavoro e del contesto socio-economico di riferimento, costituito dalla dimensione regionale e nazionale.

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. Come parte della Classe verticale, gli organi del CdS sono organi comuni ai CdS della Classe verticale, ad eccezione del Referente per la Qualità e della Commissione di Autovalutazione, specifici dei diversi CdS. Tutte le decisioni prese dalle Commissioni sono portate come proposte da discutere e approvare in Consiglio di Classe.

Organi istituzionali

- Consiglio di Classe Verticale L-13/LM-6 (CdC) - *Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 43.*
- Coordinatore della Classe - *Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 45.*
- Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-Classe) - *Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4.*
- Referente per la Qualità del CdS in Neuropsicobiologia (RQ-NPB) - *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
CdC	Docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato che svolgono attività didattica nell'ambito del Corso di studio, compresi i professori a contratto. <ul style="list-style-type: none"> • Una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio <p><i>Cfr. 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, nonché lo 	<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 • Adeguamento dell'offerta formativa alla normativa vigente • Deliberare in merito ai piani di studio individuali, alle

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>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 l'attivazione, la disattivazione e la modifica dei Corsi di Studio; • Propone la programmazione delle attività didattiche e predispone 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" siano soddisfatti nel tempo • Verifica che le attività intraprese siano coerenti con la programmazione da esso deliberata • Valuta e formula obiettivi formativi dei CdS della Classe congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI • Valuta le proposte e le richieste di modifica dell'ordinamento didattico e del percorso formativo • Valuta e formula pareri sui contenuti didattici delle attività formative e le relative modalità di coordinamento • Valuta gli effetti delle variazioni normative sul percorso formativo • Definisce la rosa dei docenti della Classe che entrano a far parte di anno in anno della Commissione per l'Esame di Stato 	<p>domande di trasferimento, ai passaggi, alla convalida degli esami ed alle eventuali domande degli studenti attinenti al curriculum degli studi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inviare all'Ordine dei Biologi e alla Presidenza di Facoltà la rosa dei docenti della Classe da cui verranno selezionati i Commissari per l'Esame di Stato <p><i>Cfr. Documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i></p>

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
<p>Coordinatore Classe</p>	<p>Professore che svolge attività didattica nella Classe Verticale L-13/LM-6, eletto dal CdC (D.R. 911, 30.06.2015).</p> <p><i>Cfr. Statuto art. 45</i></p>	<p><i>Cfr. Statuto art. 44, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Convoca e presiede, predisponendo l'ordine del giorno ed organizzandone i lavori, il CdC e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni¹ • Verifica che la gestione dell'AiQ attuata dai CdS della Classe produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AiQ siano soddisfatti¹ • Sovrintende alla redazione del Rapporto di Riesame¹ • Organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa¹ • Trattiene rapporti con la Segreteria universitaria • Richiede la disponibilità e verifica l'adeguatezza delle infrastrutture necessarie alla didattica • Comunica ed aggiorna le tabelle relative agli orari delle lezioni, calendario esami e sessioni di Laurea • Raccoglie le esigenze di tutoraggio e sulla base delle risorse disponibili propone al CdC e, successivamente, al CdF, la loro copertura • Organizza e propone al CdC la commissione per il Test d'accesso e coordina la procedura di selezione • Convoca il comitato di indirizzo <p>¹<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 CdC¹ • È responsabile della stesura del Rapporto di Riesame dei CdS della Classe¹ • È responsabile del caricamento e coordinamento dei contenuti della Scheda SUA dei CdS della Classe nel sito AVA-ANVUR • È responsabile di richiedere la disponibilità e verificare l'adeguatezza delle infrastrutture necessarie per la didattica • È responsabile della comunicazione e dell'aggiornamento delle tabelle relative agli orari delle lezioni, calendario esami e sessioni di Laurea • E' responsabile della rilevazione delle esigenze di tutoraggio didattico e della relativa richiesta di attivazione della procedura concorsuale alla Presidenza di Facoltà • È responsabile dell'organizzazione della commissione per il Test d'accesso e del coordinamento della procedura di selezione • E' responsabile della convocazione e dell'acquisizione dei pareri/indicazioni/raccomandazioni del CI <p>¹<i>cfr. Statuto art. 45, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i></p>
<p>CPDS-Classe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdC • N° 3 docenti nominati dal CdC • N° 4 studenti nominati dai Rappresentanti degli studenti in CdC 	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, attuata durante le sedute congiunte delle CAV dei CdS della Classe 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicare al CdC il rilevamento di situazioni anomale rispetto all'offerta formativa e alla qualità della didattica

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
	<p><i>Nota: la CPDS-Classe rappresenta nella sua composizione le CAV congiunte dei CdS della Classe</i></p> <p><i>Cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4</i></p>	<p><i>Cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4</i></p>	
RQ-CdS	<p>Docente esperto nell'autovalutazione dei CdS nominato dal CdC tra i docenti del CdS in Neuropsicobiologia</p> <p><i>Cfr. Delibera SA n° 44/13 S; Regolamento del 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 • Coadiuvava il Coordinatore del CdC 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 del CdS; • è parte della Struttura Decentrata del PQA. <p><i>Cfr. Relazione PQA 2013, Regolamento PQA art. 11</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informare il CdC e le sue commissioni, in particolare la CAV, delle indicazioni del PQA riguardo all'organizzazione della AQ • Riportare al PQA le problematiche evidenziate nell'ambito del CdS riguardo all'organizzazione della AQ • Proporre al CdC le azioni correttive per il miglioramento continuo <p><i>Cfr. Regolamento PQA art. 11</i></p>
CAV	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdC • RQ-CdS Neuropsicobiologia • N° 1 Docente nominato dal CdC • N° 1 rappresentante degli studenti nel CdC • Coordinatore didattico di Facoltà di supporto al CdS <p><i>Cfr. Delibera SA n° 44/13 S</i></p>	<p>Svolge le funzioni della Commissione di Gestione dell'assicurazione della Qualità prevista dai documenti ANVUR-AVA Gennaio 2013 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'AiQ del CdS • Verifica il rispetto delle condizioni per l'accreditamento periodico del CdS • Verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS • Verifica ed analizza in modo approfondito la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS • Monitora i dati ricevuti riguardanti gli studenti 	<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 CdC proposte per il miglioramento della organizzazione del CdS <p><i>Cfr. Relazione PQA 2013</i></p>

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
		<ul style="list-style-type: none"> Propone azioni di miglioramento <p><i>Cfr. Delibera SA n° 44/13 S.</i></p>	

Organi funzionali specifici

- Comitato di Indirizzo (CI)
- Commissione Orientamento (COOr)
- Commissione Didattica (CD)
- Commissione Risorse Didattiche (CRD)
- Commissione Comunicazione e sito web (CComWeb)
- Commissione Tirocinii e Questionari (CQuest)

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
CI	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdC • n° 11 rappresentanti di Enti/Organizzazioni Istituzionali/Mondo del Lavoro • n° 8 docenti nominati dal CdC tra cui i quattro RQ-CdS della Laurea in Biologia e delle Lauree Magistrali LM-6 • n° 3 rappresentanti degli studenti <p><i>cfr. delibera del CdC 16.11.2015</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • formula pareri e raccomandazioni riguardo alle esigenze culturali e produttive del mondo del lavoro • formula pareri e raccomandazioni sui fabbisogni formativi ed i conseguenti curricula degli studenti • formula pareri e raccomandazioni sulla adeguatezza del profilo di laureato definito dal percorso formativo • formula proposte di definizione e progettazione della offerta formativa e dei relativi obiettivi di apprendimento • promuove i contatti per gli stage degli studenti nelle aziende <p><i>cfr. 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 • fornire pareri /indicazioni/raccomandazioni sui fabbisogni formativi
COOr	<ul style="list-style-type: none"> • n° 8 docenti nominati dal CdC • Coordinatore CdC (partecipa) 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività di orientamento rivolte a facilitare l'informazione e l'inserimento degli studenti nel CdS. • Organizza incontri informativi c/o le istituzioni scolastiche. • Organizza momenti divulgativi e rappresentativi delle opportunità del CdS • Coadiuvare il Coordinatore di CdC all'organizzazione delle attività formative rivolte a integrare le conoscenze dei laureati utili 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulare proposte per incentivare le attività di orientamento al fine di favorire una scelta consapevole del corso di laurea da parte degli studenti in ingresso. • Aggiornamento del regolamento del tirocinio. • Aggiornamento, in italiano e in inglese, della modulistica per i tirocini esterni. • Formulazione delle procedure di accesso al tirocinio formativo e ai

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
		<p>per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di Biologo e l'inserimento nel mondo del lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizza le giornate di orientamento alla scelta della laurea magistrale da parte degli studenti della laurea triennale in Biologia. 	<p>tirocini facoltativi</p>
CD	n° 3 docenti nominati dal CdC	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica la congruenza dei SSD deliberando sull'equipollenza dei crediti formativi e dei crediti attribuiti alle attività a scelta dello studente. • Propone i necessari adeguamenti del CdS alle variazioni cogenti e nuove prescrizioni normative. • Trattiene rapporti con la Segreteria universitaria. • Opera in collaborazione con la commissione rapporti internazionali (Erasmus) in merito alle attività formative degli studenti Erasmus 	<ul style="list-style-type: none"> • Istruire le pratiche relative alle carriere degli studenti per la relativa delibera del CdC
CRD	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore della Classe • n. 3 docenti nominati dal CdC • n. 4 studenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Propone la suddivisione e successivamente verifica dell'utilizzo dei fondi assegnati al CdS ex art.5 L. 537/93. • Propone al CdC la destinazione delle risorse economiche e infrastrutturali (laboratori didattici). 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporre al CdC le delibere riguardo ai fondi ex art. 5 L. 537/93.
CComWeb	• n 3 docenti nominati dal CdC	<ul style="list-style-type: none"> • Promuove, coordina ed attua metodi e strategie di comunicazione per la divulgazione delle informazioni e comunicazioni dei CdS della Classe. • Cura in maniera particolare l'aggiornamento continuo della documentazione pubblicata nel sito web. • Cura l'aggiornamento periodico della coerenza e della correttezza delle informazioni pubblicate nel sito web. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare i contenuti del sito web • Mantenere i rapporti con il web master per il supporto tecnico in caso di malfunzionamenti del server e di modifiche strutturali alle pagine web. • Pubblicare i documenti di registrazione e normativi. • Pubblicare i comunicati per gli studenti riguardo alle attività di orientamento, accesso, riallineamento, corsi per esame di stato. • Pubblicare gli avvisi sui seminari utili per le attività a libera scelta
CTirQuest	• n. 5 docenti nominati dal CdC	La commissione Questionari	<ul style="list-style-type: none"> • Somministrare e analizzare

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
		si occupa della formulazione dei contenuti, della somministrazione e dell'analisi delle risposte ai questionari di soddisfazione per gli studenti al secondo e terzo anno di corso della laurea triennale e al secondo anno delle lauree magistrali, per i laureandi triennali e magistrali, e per le aziende.	le risposte ai questionari di soddisfazione per gli studenti al secondo e terzo anno di corso della laurea triennale e al secondo anno delle lauree magistrali, per i laureandi triennali e magistrali, e per le aziende.

Organi funzionali in comune con altri CdS della Facoltà di Biologia e Farmacia

- Commissione Rapporti Internazionali (CRapInt).

CRapInt	<ul style="list-style-type: none"> • n° 5 docenti di cui 4 della Classe (uno in rappresentanza di ciascun CdS). 	<ul style="list-style-type: none"> • propone il riconoscimento dei crediti formativi per attività curriculari svolte 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 dal CdS • propone iniziative per l'internazionalizzazione del CdS • propone l'attivazione di accordi di cooperazione internazionale • mantiene contatti e coordina le iniziative con la Direzione per la didattica e l'orientamento e il Settore Mobilità studentesca per le attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA). 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
---------	--	---	--

Organizzazione del Corso di Studi

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

- *Il Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente*
- *Il Dipartimento di Scienze Biomediche*
- *Il Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia*
- *L'Istituto di Ricerca Genetica e Biomedica del CNR*
- *Il Presidente della Facoltà di Biologia e Farmacia*
- *Il Consiglio della Facoltà di Biologia e Farmacia (CdF)*
- *La Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà (CPDS-Fac)*
- *Il Referente per la Qualità della Facoltà di Biologia e Farmacia (RQ-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* ([link](#)).

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: CdC

Attori: CdC, Coordinatore Classe Verticale, CI, CPDS-Classe

Procedura:

Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza, il Coordinatore della Classe convoca il CI per effettuare un'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 ed, eventualmente, formula proposte riguardo l'adeguamento degli obiettivi formativi.

Annualmente, il CdC acquisisce il parere, le indicazioni e le proposte del CI e le raccomandazioni delle CAV congiunte e stabilisce gli obiettivi formativi e l'ordinamento didattico.

Progettazione ed erogazione del percorso formativo

Responsabile: CdC

Attori: CdC, Coordinatore CdC, Consiglio della Facoltà di Biologia e Farmacia, Consigli di Dipartimento.

Procedura:

Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza, il Coordinatore della Classe convoca il CdC con all'ordine del giorno la discussione dello specifico problema.

Annualmente, il CdC, sulla base degli obiettivi formativi individuati e del relativo ordinamento didattico, definisce il percorso formativo dei CdS della Classe nonché i contenuti e le modalità di svolgimento delle attività didattiche, coordinandole affinché gli esiti formativi siano conformi agli obiettivi, e li trasmette ai Dipartimenti interessati ed alla Facoltà di Biologia e Farmacia per le azioni di competenza.

Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore della Classe avanza ai Dipartimenti interessati, mettendo in conoscenza la Facoltà di Biologia e Farmacia (come previsto dall'organizzazione concordata nel 2012 per esigenze di semplificazione operativa), le richieste di docenza. Il Coordinatore del CdC provvede inoltre a presentare le esigenze relative alle strutture per la didattica ai Servizi Generali della Cittadella, inviando la richiesta a prenotazione.aule@unica.it. I Dipartimenti interessati e la Facoltà di Biologia e Farmacia mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica.

Prima dell'inizio di ogni semestre il CdC individua le esigenze di attività di tutorato didattico compatibilmente con le risorse economiche (Fondi POR/FSE 2007-2013; fondi ex art 2, DM 198/2003 e 576/2014; dotazione di Facoltà; fondi ex art. 5 L. 537/93) ed in coordinamento con la Facoltà di Biologia e Farmacia che attiva le relative procedure amministrative (come previsto dal Regolamento di Facoltà approvato in data 21.01.2016).

Annualmente, il Coordinatore della Classe, su delega del Presidente di Facoltà per ciò che concerne la composizione delle commissioni, concorda con i docenti del Consiglio di Classe i calendari delle attività didattiche e delle prove finali che vengono approvati dal Consiglio di Classe.

Almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, il Coordinatore della Classe predisponde, concordandolo con i docenti e con i Servizi Generali del Presidio di Monserrato, il calendario orario delle lezioni.

Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque almeno un mese prima del termine dei semestri, il Coordinatore della Classe, sentiti i docenti, pubblica nel sito web della Classe il calendario delle prove di esame e propone le relative commissioni che vengono approvate, contestualmente al calendario esami, dal CdC.

Monitoraggio

Responsabile: CdC

Attori: CdC, CAV, CPDS-Facoltà, NVA, PQA, DRISI.

Procedura:

Periodicamente, secondo le scadenze definite da ciascuno degli Organi di Ateneo interessati, il Coordinatore di Classe 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 DRISI, e in qualità di componente della CPDS-Classe e della CAV, li analizza e provvede a fare una relazione con grafici delle risultanze dei questionari.

Il CdC, attraverso il Coordinatore di Classe, acquisisce le relazioni periodiche redatte dalla CPDS e dal NVA. I questionari di valutazione del CdS e la relazione con l'analisi grafica delle risposte alle domande del questionario di CdS e delle valutazioni complessive dei singoli insegnamenti sono portate alla discussione in CdC e vengono quindi pubblicate nel sito web [<link>](#) dal Coordinatore di Classe.

Il CdC, mediante la CQuest della Classe, col ricorso a questionari interni della Classe per monitorare l'indice di soddisfazione degli studenti al passaggio da un anno al successivo e dei laureandi, e mediante le CAV col ricorso al portale Alma Laurea, provvede a raccogliere le valutazioni degli studenti e delle imprese relativamente a: esperienze di tirocinio, qualità della formazione dei laureati, soddisfazione dei laureati e loro occupazione. Tali informazioni sono quindi presentate in CdC e il Coordinatore le pubblica nel sito web.

La CPDS-Classe, che rappresenta nella sua composizione le CAV dei CdS della Classe congiunte, sulla base dei dati ricevuti e di informazioni comunque in suo possesso, in particolare per mezzo della componente studentesca, comunica al CdC il rilevamento di situazioni anomale rispetto all'offerta formativa e la qualità della didattica.

Il Coordinatore CdC provvede ad informare il CdC, nonché la CAV e la CPDS-Classe 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: CdC

Attori: Coordinatore CdC, CAV, PQA

Procedura:

Ogni qualvolta ne rilevi la necessità e comunque annualmente, a partire dal mese di luglio, il Coordinatore del CdC 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 eventuali segnalazioni della CPDS-Classe; 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 CdC.

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 CdC il Rapporto Annuale del Riesame e, quando previsto, il Rapporti di Riesame Ciclico.

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

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

Gestione del sistema di AiQ

Responsabile: CdC

Attori: CdC, CAV, Coordinatore CdC, 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, almeno una volta l'anno e comunque ogni qualvolta ne rilevi l'opportunità o su richiesta del RQ-CdS, il Coordinatore di CdC convoca la CAV per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione, in particolare quelli redatti da PQA, CPDS-Facoltà 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 predisponde proposte per il miglioramento della organizzazione del CdS da portare all'attenzione del CdC. Il CdC discute le proposte della CAV e delibera al riguardo.

Annualmente la CAV predispose la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS a cura del Coordinatore CdC. Entro le scadenze previste dalla normativa vigente, il CdC discute ed approva la 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. Nella tabella sotto riportata è individuata la suddivisione dei macro-processi ed il calendario delle attività. Le scadenze sono definite con riferimento all'anno solare e, in generale, possono far riferimento ad attività attinenti ad anni accademici diversi.

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 CdC	A1.a - A2.a - A2.b (RAD)	metà gennaio	Inizio febbraio	
				A1.b	fine marzo	Inizio maggio	
ottobre - novembre	Individuazione dei fabbisogni formativi e definizione degli obiettivi	Ridefinizione degli obiettivi formativi specifici, dei risultati di apprendimento attesi, dei requisiti di ammissione e delle caratteristiche della prova finale	Consiglio di Classe	A3.a - A4.a - A4.b1- A4.c - A5.a	metà gennaio	Inizio febbraio	
				A3.b - A4.b2 - A5.b	fine marzo	Inizio maggio	
ottobre - dicembre	Progettazione ed erogazione del percorso formativo	Proposta modifica ordinamento	Consiglio di Classe		metà dicembre	Inizio febbraio	
febbraio		Definizione del percorso formativo	Consiglio di Classe	B1.a	fine marzo	Inizio maggio	
marzo-giugno		Predisposizione/Definizione regolamento didattico del CdS	Consiglio di Classe	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 CdC	Sito web (B3)	fine maggio	-	
		Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo					
inizio novembre-febbraio		<i>Definizione calendario attività formative I semestre</i>	Consiglio di Classe	B2.a	inizio settembre	Fine settembre	
		<i>Definizione calendario attività formative II semestre</i>	Consiglio di Classe	B2.a	Inizio febbraio	Fine febbraio	
agosto-settembre		<i>Calendario e Commissioni esami di profitto I semestre</i>	Consiglio di Classe	B2.b	inizio novembre	Novembre	
novembre-dicembre		<i>Calendario e Commissioni esami di profitto dell'anno accademico in corso</i>	Consiglio di Classe	B2.b	Inizio aprile	Aprile	
febbraio-marzo		<i>Calendario prove finali</i>	Consiglio di Classe	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 CdC	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	

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE	MACRO PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITA'	Evidenza documentale (SUA-CdS)	SCADENZE INTERNE	SCADENZE MIUR AVA	
						Inizio maggio	
dicembre-gennaio		<i>Delibere dei Dipartimenti incarichi didattici</i>	Consiglio di Dipartimento		metà gennaio		
dicembre		<i>Acquisizione delle delibere dei Dipartimenti e approvazione/armonizzazione coperture</i>	Consiglio di Facoltà		gennaio		
giugno-settembre e novembre-febbraio		<i>Attivazione Contratti di docenza</i>	Consiglio di Facoltà		per docenti a contratto I semestre inizio settembre; per docenti a contratto II semestre inizio febbraio	per docenti a contratto I semestre fine settembre; per docenti a contratto II semestre fine febbraio	
marzo - aprile		Individuazione delle infrastrutture	Coordinatore CdC	B4	fine marzo	Inizio maggio	
marzo - aprile		Adeguamento/aggiornamento dei servizi di contesto	Consiglio di Classe	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	Monitoraggio	Dati opinioni laureati (AlmaLaurea ed eventualmente indagini CdS)	CAV	B7	settembre	Fine settembre	
giugno (dati al 31/03) ottobre (dati al 30/09)		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	CTirQuest	C3	inizio settembre	Fine settembre	
tutto l'anno		Monitoraggio delle azioni correttive intraprese e valutazione e dei risultati	CAV		ottobre		
giugno - ottobre		Riesame	Analisi dei dati di monitoraggio e predisposizione rapporto di riesame	CAV		novembre	
metà novembre			Esame del rapporto di riesame	PQA		novembre	
fine novembre	Predisposizione e approvazione del documento finale		Consiglio di Classe	RAR e RRC	novembre/dicembre	30 novembre xx – 31 gennaio xx+1	
ottobre - novembre	Gestione del sistema di AiQ	Valutazione preliminare del sistema di AQ	RQ-CdS e Coordinatore CdC				
ottobre - febbraio		Valutazione dei punti di forza e debolezza del sistema di AQ e definizione di proposte per il miglioramento	CAV				
marzo		Adozione ed attuazione del sistema di AQ	Consiglio di Classe	D2 e D3		inizio maggio	