

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità
del corso di
Laurea Magistrale Interclasse in
Filosofia e Teorie della comunicazione (LM-78 / LM-92)**

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

Premessa

Il Corso di Laurea Magistrale in Filosofia e Teorie della comunicazione 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 Filosofia e Teorie della comunicazione che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito della filosofia e della comunicazione, in funzione dello specifico percorso formativo scelto, con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo sociale e scientifico 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.

Organi e strutture del Corso di Studio

Il Corso di Studio è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione del percorso formativo che porta all'acquisizione della Laurea magistrale in Filosofia e Teorie della Comunicazione.

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 (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 studi (RQ-CdS) - *Delibera del Senato Accademico n° 44/13 S del 22 Aprile 2013; Regolamento del PQA.*
- Commissione di Autovalutazione (CAV) - *Delibera del Senato Accademico n° 44/13 S del 22 Aprile 2013.*

Consiglio di Corso di Studio

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato che svolgono attività didattica 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>(<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 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>(<i>cfr. Statuto art. 44</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predispone la scheda di monitoraggio annuale, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione. <p>(<i>cfr. Statuto art. 44, Linee guida accreditamento periodico Dicembre 2016</i>)</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>(<i>cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i>)</p>

Coordinatore di CdS

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 CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • 2 docenti designati dal CoCdS; • 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 CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Docente esperto nella autovalutazione dei CdS nominato dal CoCdS.</p> <p><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;• proporre al CCdS le azioni correttive per il miglioramento continuo.• è parte della Struttura Decentrata del PQA. <p><i>(cfr. Relazione PQA 2013, Regolamento PQA art. 11)</i></p>

Commissione di AutoValutazione del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Coordinatore CdS;• RQ-CdS;• n° 1 Docenti nominati dal CoCdS;• n° 1 rappresentante/i degli studenti nel CoCdS;• 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'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. <p><i>(cfr. Delibera SA n° 44/13 S).</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Compila la SUA-CdS per le parti di competenza;• redige il Rapporto di Riesame Ciclico;• compila la Scheda di Monitoraggio Annuale. <p><i>(cfr. Relazione PQA 2013)</i></p>

Organi funzionali specifici

- Comitato di Indirizzo (CI).
- Commissione Pratiche Studenti (CPrStd)
- Commissione Internazionalizzazione

Comitato di Indirizzo del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Coordinatore CCdS;• n° 2 rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali;• n° 4 rappresentanti del mondo del lavoro;• n° 2 docenti Coordinatori di Corso di Laurea Magistrale/Dottorato/Specializzazione “a valle”;• n° 1 rappresentante/i degli studenti.• n° 2 RQ-CdS <p><i>(cfr. delibera del CoCdS 27/06/2016)</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 Pratiche Studenti del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
N° 2 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 CdS.

Commissione Internazionalizzazione del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
N° 3 docenti nominati dal CoCdS tra cui viene individuato un Referente.	<ul style="list-style-type: none">• 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;• verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CdS;• mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono all'estero;• svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari all'estero;• svolge attività di tutorato verso gli studenti stranieri che svolgono attività formative organizzate dai CdS;• propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CCdS;• 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).

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

- Commissione Internazionalizzazione di Facoltà

Commissione Internazionalizzazione di Facoltà

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
Docenti rappresentativi dei CCdS facenti riferimento alla Facoltà tra cui viene individuato un Referente.	<ul style="list-style-type: none">• Propone criteri per l'attribuzione di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari presso Università ed aziende estere;• propone l'insieme delle attività che ciascuno studente richiedente la borsa di studio può svolgere all'estero;• propone il riconoscimento dei crediti formativi per attività curriculari svolte all'estero;• seleziona gli studenti vincitori di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari all'estero;• verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del 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).

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

- Il Dipartimento di Pedagogia, psicologia, filosofia
- Il Dipartimento di Storia, beni culturali e territorio
- Il Dipartimento di Ingegneria elettrica ed elettronica
- Il Dipartimento di Scienze Economiche ed Aziendali
- La Facoltà di Studi Umanistici
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Studi umanistici(RQ-Fac)
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Studi Umanistici (CPDS-Fac)
- Il Presidio per la Qualità dell'Ateneo (PQA)
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA)
- La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici (DRSI) – Servizio di contesto
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento – Servizio di contesto

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: CoCdS

Altri Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, CI, CPDS-CdS, CAV.

Input: report di monitoraggio, Verbali CPDS-CdS

Output: Verbali CI, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS

Procedura: Una volta l'anno, 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: CAV-CdS, CD-Fac, Coordinatore CdS, Consiglio della Facoltà di Studi Umanistici, Consiglio di 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, 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, PQA, CPDS-CdS

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 AQ

Responsabile: CoCdS

Attori: CAV-CdS, Coordinatore CdS, RQ-CdS, PQA, CPDS-Facoltà, 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.

Scadenziario delle attività di AQ del CdS in Filosofia e Teorie della Comunicazione

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.

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 ATENEO	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 ATENE0)	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 ATENEO)	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 ATENEO)	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	