

Il Sistema di Assicurazione della Qualità

del corso di

Laurea in Ingegneria Biomedica

Premessa

Il Corso di Laurea in Ingegneria Biomedica intende perseguire una politica di programmazione e gestione delle attività coerente con gli usuali criteri per l'assicurazione della qualità dei processi formativi universitari, in conformità a quanto previsto dalle norme nazionali e le buone pratiche sia nazionali che internazionali, e volta a perseguire il miglioramento continuo.

L'obiettivo del corso di studi è la formazione di laureati in Ingegneria Biomedica che siano in grado di affrontare con successo, grazie ad un'ottima preparazione di base, gli studi magistrali nel medesimo settore e, per quanti non proseguono gli studi in una laurea magistrale, di svolgere la loro attività professionale nell'ambito della bioingegneria dell'informazione, industriale e clinica, in funzione dello specifico percorso formativo scelto, con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo tecnologico 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, senza perdere di vista le esigenze e le sfide di un mercato globale.

Organi¹ del Corso di Studio

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

Organi istituzionali

- Consiglio di Corso di Studi (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.*

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
CoCdS	<ul style="list-style-type: none"> • docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato che svolgono attività didattica nell'ambito del Corso di studio • una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei 	<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; 	<ul style="list-style-type: none"> • è responsabile del sistema di gestione della Assicurazione interna della Qualità (AiQ) del CdS • approvare del Rapporto di Riesame annuale • adottare la SUA-CdS <p><i>cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i></p>

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

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
	componenti il Consiglio <i>cfr. Statuto art. 43</i>	<ul style="list-style-type: none"> • delibera in merito ai piani di studio individuali, alle domande di trasferimento, ai passaggi, alla convalida degli esami ed alle eventuali domande degli studenti attinenti al curriculum degli studi; • può proporre ai Dipartimenti ed alla Facoltà la disattivazione e la modifica dei Corsi di studio; • propone la programmazione delle attività didattiche e predisponde le relazioni annuali sull'attività didattica, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione; • definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio degli studenti iscritti al corso. • programma le attività e le azioni necessarie a produrre adeguata fiducia ai portatori di interesse che i "requisiti per la qualità" saranno soddisfatti nel tempo • verifica che le attività intraprese siano coerenti con la programmazione da esso deliberata <p><i>cfr. Statuto art. 44, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i></p>	
Coordinatore CdS	Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS <i>cfr. Statuto art. 45</i>	<ul style="list-style-type: none"> • convoca e presiede, predisponendo l'ordine del giorno ed organizzandone i lavori, il CoCdS e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni • verifica che la gestione dell'AiQ attuata dal CdS produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AiQ saranno soddisfatti • sovrintende alla redazione del Rapporto di Riesame • organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa <p><i>cfr. Statuto art. 45, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • attuare le delibere del CoCdS • redigere il Rapporto di Riesame <p><i>cfr. Statuto art. 45, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013</i></p>
CPDS-CdS	N° 3 docenti nominati dal CoCdS n° 3 studenti nominati dai Rappresentanti degli studenti in CoCdS <i>cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4</i>	<ul style="list-style-type: none"> • monitora l'offerta formativa e la qualità della didattica <p><i>cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • assegna e successivamente verifica l'utilizzo dei fondi assegnati al CdS ex art.5 L. 537/93. 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicare al CoCdS ed alla CAV il rilevamento di situazioni anomale rispetto l'offerta formativa e la qualità della didattica • deliberare riguardo i fondi ex art. 5 L. 537/93.
RQ-CdS	Docente esperto nella autovalutazione dei CdS nominato dal CoCdS	<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 	<ul style="list-style-type: none"> • informare il Consiglio del CdS e le sue commissioni, in particolare la CAV, delle

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
	<i>Cfr. delibera SA n° 44/13 S; Regolamento del PQA, art. 10.</i>	<ul style="list-style-type: none"> •coadiuva il Coordinatore del CdS nella pianificazione e nella verifica dell'attuazione delle azioni correttive •verifica la coerenza dei contenuti della SUA-CdS e il rispetto delle scadenze previste dal calendario delle attività per l'AQ •presiede alla implementazione delle procedure per l'AQ nei corsi di studio, in conformità alle indicazioni del PQA •presiede il regolare svolgimento delle attività di riesame dei corsi di studio; <i>cfr. Relazione PQA 2013, Regolamento PQA art. 11</i>	<p>indicazioni del PQA riguardo alla organizzazione della AQ</p> <ul style="list-style-type: none"> • riportare al PQA le problematiche evidenziate nell'ambito del CdS riguardo alla organizzazione della AQ • proporre al CdS le azioni correttive per il miglioramento continuo <i>cfr. Regolamento PQA art. 11</i>
CAV	<p>Coordinatore CdS RQ-CdS n° 1 Docenti nominati dal CoCdS n° 3 rappresentanti degli studenti nel CoCdS Coordinatore didattico di Facoltà di supporto al CdS</p> <p><i>cfr. Delibera SA n° 44/13 S</i></p> <p>Il CdS si avvale inoltre, nella CAV, dell'ausilio della manager didattica del CdS per tutti gli aspetti documentali</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'accredita-mento periodico del CdS •verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS •verifica ed analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS •monitora i dati ricevuti riguardanti gli studenti •propone azioni di miglioramento <i>cfr. Delibera SA n° 44/13 S,</i>	<ul style="list-style-type: none"> • compilare la SUA-CdS per le parti di competenza • compilare il Rapporto di Riesame periodico • portare all'attenzione del CoCdS proposte per il miglioramento della organizzazione del CdS <i>cfr. Relazione PQA 2013</i>

Organi funzionali specifici

- Comitato di Indirizzo (CI).
- Commissione Offerta Formativa (COF).
- Commissione primo anno (CPA)

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
CI	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinatore CdS •n° 2 rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali •n° 2 rappresentanti del mondo del lavoro •n° 2 docenti Coordinatori di corso di Laurea Magistrale "a valle" 	<ul style="list-style-type: none"> •formula pareri e raccomanda-zioni riguardo le esigenze culturali e produttive del mondo del lavoro •formula pareri e raccomanda-zioni sui fabbisogni formativi ed i conseguenti curriculum degli studenti •formula pareri e raccomanda-zioni 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 	<ul style="list-style-type: none"> • fornire indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> • n° 1 rappresentante degli studenti <i>cf. delibera del CoCdS n. 46</i>	<ul style="list-style-type: none"> • promuove i contatti per gli stage degli studenti nelle aziende <i>cf. CQA, linee guida per la costituzione dei Comitati di Indirizzo, Gennaio 2009</i>	
COF	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore del CdS • n° 3 docenti del CoCdS dei S.S.D. Caratterizzanti ed Affini • n° 2 docenti del CoCdS dei S.S.D. di base • n° 2 rappresentanti degli studenti 	<ul style="list-style-type: none"> • valuta le proposte e le richieste di modifica de l'ordinamento didattico e del percorso formativo • valuta gli effetti delle variazioni normative sul percorso formativo • valuta e formula obiettivi formativi del CdS congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI • valuta e formula pareri sui contenuti didattici delle attività formative e le relative modalità di coordinamento • promuove le attività di orientamento verso gli studenti delle scuole superiori 	<ul style="list-style-type: none"> • formulare proposte per l'adeguamento dell'offerta formativa coerenti con la normativa vigente • proporre i contenuti didattici e le modalità di svolgimento degli insegnamenti, coordinandoli tra loro
CPA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore del CdS • n° 2 docenti del CoCdS • n° 2 rappresentanti degli studenti 	<ul style="list-style-type: none"> • monitora l'andamento degli studenti neo immatricolati, avvalendosi della collaborazione di 5 studenti tutor (Tutor I anno) del terzo anno. Ogni tutor segue un piccolo gruppo di studenti del I anno (25-30) per quanto concerne gli aspetti organizzativi, modalità di studio, rappresentando un punto di riferimento per la soluzione di molti dei problemi derivanti dalla mancanza di esperienza e conoscenza diretta dei meccanismi universitari • rileva problemi nell'organizzazione didattica e degli esami relativi al primo anno di corso, sulla base delle segnalazioni degli studenti tutor • fornisce suggerimenti agli studenti del primo anno circa l'organizzazione dello studio e il contatto con i docenti 	<ul style="list-style-type: none"> • risolvere eventuali problemi su segnalazione dei tutor I anno • segnalare al CoCdS le criticità rilevate e possibili azioni migliorative strutturali, quando i problemi non siano direttamente risolvibili

Organi funzionali comuni con altri CdS facenti riferimento al Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica

- Commissione Internazionalizzazione (C-Int).
- Commissione Rapporti con il Mondo del Lavoro (CRML).

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
C-Int	<ul style="list-style-type: none"> • n°10 docenti rappresentativi dei CoCdS facenti riferimento al Dipartimento, 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 	<ul style="list-style-type: none"> • selezionare gli studenti vincitori di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari all'estero • verificare che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CdS

Organo	Composizione	Funzioni	Responsabilità
		<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 dai CoCdS facenti riferimento al DIEE propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CoCdS facenti riferimento al DIEE 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). 	<ul style="list-style-type: none"> mantenere l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono all'estero
CRML	<ul style="list-style-type: none"> n° 10 docenti rappresentativi di diverse aree disciplinari del Dipartimento 	<ul style="list-style-type: none"> promuove accordi programmatici di cooperazione con aziende ed enti per lo svolgimento di tirocini curriculari svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari presso aziende ed enti propone e mette in atto le procedure per la gestione delle attività curriculari degli studenti presso aziende ed enti promuove ed organizza il monitoraggio degli esiti delle attività di tirocinio promuove e predispone la organizzazione e le modalità di monitoraggio dello stato professionale dei laureati promuove ed organizza incontri tra aziende e laureandi/laureati studia e propone le modalità organizzative volte alla promozione dei laureati presso le aziende mantiene i contatti e coordina le iniziative con lo Sportello Placement dell'Ateneo 	<ul style="list-style-type: none"> mantenere l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono presso aziende ed enti raccogliere le opinioni di aziende ed enti ospitanti e degli studenti che svolgono attività di tirocinio mantenere l'archivio storico dei laureati mantenere i contatti con aziende ed enti al fine della promozione dei laureati

Organizzazione del Corso di Studi

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

- Il Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica
- Il Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Chimica e dei Materiali
- Il Dipartimento di Matematica e Informatica
- Il Dipartimento di Fisica
- Il Dipartimento di Scienze Mediche "Mario Aresu"
- Il Dipartimento di Scienze della Vita

- Il Dipartimento di Sanità pubblica, medicina clinica e molecolare
- Il Dipartimento Scienze biomediche
- Il Dipartimento Scienze chirurgiche
- Il Presidente della Facoltà di Ingegneria e Architettura
- Il Consiglio della Facoltà di Ingegneria e Architettura (CdF)
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Ingegneria e Architettura (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 nell'allegato 4 alla Relazione 2013 del Presidio per la Qualità dell'Ateneo.

Nell'intendimento di perseguire obiettivi di assicurazione della qualità, le attività del CdS sono definite tramite l'individuazione dei macroprocessi fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo:

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

Individuazione dei fabbisogni formativi e definizione dei relativi obiettivi

Responsabile: CoCdS

Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, CI

Procedura:

Periodicamente, secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza, il Coordinatore del CdS contatta i membri del CI per effettuare una analisi critica delle esigenze di formazione e degli esiti formativi rilevati dal processo di monitoraggio.

Il CI formula un parere sulla validità del percorso formativo rispetto le esigenze di formazione, fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale ed, eventualmente, formula proposte riguardo l'adeguamento degli obiettivi formativi. Oltre che del CI, per analoghe finalità, il CoCdS, all'occorrenza, rileva le opinioni di altri rappresentanti del mondo del lavoro, Coordinatori di CdS Magistrali in Ingegneria Biomedica, e un panel di laureati del CdS che hanno proseguito gli studi magistrali in diversi atenei, al fine di ottenere maggiori indicazioni che possano essere recepite a livello di riorganizzazione dell'ordinamento didattico o rafforzamento della didattica in relazione ad alcuni obiettivi formativi.

Annualmente, il CoCdS acquisisce il parere, le indicazioni e le proposte del CI e della CPDS-CdS e le raccomandazioni della CAV e stabilisce gli obiettivi formativi e l'ordinamento didattico.

Progettazione ed erogazione del percorso formativo

Responsabile: CoCdS

Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, Consiglio della Facoltà di Ingegneria e Architettura, Consigli di Dipartimento

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 di Ingegneria e Architettura per le azioni di competenza.

Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore del CdS avanza ai Dipartimenti interessati, tramite la Presidenza della Facoltà di Ingegneria e Architettura, le richieste di docenza. Vengono presentate inoltre alle Facoltà coinvolte le esigenze relative alle strutture per la didattica. I Dipartimenti e le Facoltà interessate mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica.

Prima dell'inizio di ogni semestre il CoCdS individua le esigenze di attività di tutorato didattico compatibilmente con le risorse economiche ed in coordinamento con la Facoltà di Ingegneria e Architettura, che attiva le relative procedure amministrative.

Annualmente, il Coordinatore del CdS concorda con i Coordinatori degli altri CoCdS della Facoltà di Ingegneria e Architettura 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 predisporre, 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 propone le commissioni delle prove di esame che vengono nominate dal Presidente della Facoltà; i docenti presidenti delle commissioni comunicano alla Facoltà il calendario delle prove di esame.

Monitoraggio

Responsabile: CoCdS

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

Procedura:

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

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

Il CoCdS, eventualmente mediante specifiche commissioni del CdS o di Dipartimento/Facoltà e col ricorso al portale Alma Laurea, provvede a raccogliere le valutazioni degli studenti e delle imprese relativamente a: esperienze di tirocinio, attività didattiche presso Università straniere, qualità della formazione dei laureati, soddisfazione dei laureati e loro occupazione. Tali informazioni sono quindi trasmesse alla CPDS-CdS ed alla CAV. Inoltre, il CoCdS si è dotato di una serie di strumenti informatici di monitoraggio interni che permettono di accedere agli esiti di alcuni sondaggi sull'esperienza dello studente in modo immediato da parte della CAV. La CPDS-CdS, sulla base dei dati ricevuti e di informazioni comunque in suo possesso, in particolare per mezzo della componente studentesca, comunica al CoCdS ed alla CAV il rilevamento di situazioni anomale rispetto l'offerta formativa e la qualità della didattica.

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

Riesame

Responsabile: CoCdS

Attori: Coordinatore CdS, CAV, PQA

Procedura:

Ogni qualvolta ne rilevi la necessità e comunque annualmente, a partire dal mese di luglio, il Coordinatore CdS convoca la CAV per analizzare la condizione del CdS riguardo la didattica: l'andamento delle immatricolazioni, del percorso degli studenti, dei laureati; le valutazioni degli studenti e dei laureati; la condizione occupazionale e l'accompagnamento al lavoro dei laureati.

L'analisi è svolta sulla base: dei dati ricevuti dal PQA, dal NVA, dal CdS ed autonomamente rilevati; delle segnalazioni della CPDS-CdS; delle Relazioni Annuali della CPDS e del NVA; del Rapporto del Riesame ed alla SUA-CdS relative all'anno precedente; delle informazioni comunque nella disponibilità del Coordinatore CdS. Verifica che i risultati siano conformi agli obiettivi programmati, quando possibile in termini quantitativi, e l'efficacia dei processi e delle procedure attivati per raggiungere i risultati. Vengono valutati gli stati di avanzamento delle azioni di miglioramento individuate nel precedente Rapporto del Riesame, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare e vengono proposte le relative azioni di miglioramento.

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

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

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

Gestione del sistema di AiQ

Responsabile: CoCdS

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

Procedura:

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

Periodicamente, 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 per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione, in particolare quelli redatti da PQA, CPDS e NVA, la congruità dell'organizzazione del CdS con le norme nazionali e le buone pratiche, sia nazionali che internazionali, riguardanti la qualità della didattica. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del CdS individua i punti di forza e le aree da migliorare e predispone proposte per il miglioramento della organizzazione del CdS da portare all'attenzione del CoCdS. Il CoCdS discute le proposte della CAV e delibera al riguardo.

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

Per ciascuno dei macro-processi elencati 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.

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E SCADENZE DI ATTUAZIONE DELLE INIZIATIVE

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 CdS	A1.a - A2.a - A2.b (RAD)	metà gennaio	inizio febbraio	
				A1.b	fine marzo	inizio maggio	
ottobre - novembre		Ridefinizione degli obiettivi formativi specifici, dei risultati di apprendimento attesi, dei requisiti di ammissione e delle caratteristiche della prova finale	Consiglio di CdS	A3.a - A4.a - A4.b1- A4.c - A5.a	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 CdS		metà dicembre	inizio febbraio	
febbraio		Definizione del percorso formativo	Consiglio di CdS	B1.a	fine marzo	inizio maggio	
marzo-giugno		Predisposizione/Definizione regolamento didattico del CdS	Consiglio di CdS	sito web	fine giugno	-	
maggio (<i>in collegamento col processo di pubblicazione del percorso formativo</i>)		Compilazione delle schede programmi insegnamento con i relativi metodi di accertamento	Docenti CdS	sito web (B3)	fine maggio	-	
		Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo					
settembre		<i>Definizione calendario attività formative I semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.a	inizio settembre	fine settembre	
febbraio		<i>Definizione calendario attività formative II semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.a	inizio febbraio	fine febbraio	
agosto-settembre		<i>Calendario e Commissioni esami di profitto I semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.b	inizio novembre	novembre	
gennaio-febbraio		<i>Calendario e Commissioni esami di profitto II semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.b	inizio aprile	aprile	
settembre		<i>Calendario prove finali</i>	Consiglio di Facoltà	B2.c	inizio settembre	fine settembre	
		Attribuzione coperture insegnamenti					
gennaio-febbraio		<i>Richiesta disponibilità docenti ai Dipartimenti di afferenza (ai sensi del Regolamento per il conferimento degli incarichi)</i>	Presidenza Facoltà	B3	dicembre <i>Programmazione per tutti gli insegnamenti (SSD, anno di corso, CFU e ore)</i>	inizio maggio <i>Programmazione per tutti gli insegnamenti (SSD, anno di corso, CFU e ore) e per i docenti di riferimento ed i docenti incardinati</i>	

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE	MACRO PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITA'	Evidenza documentale (SUA-CdS)	SCADENZE INTERNE	SCADENZE MIUR - AVA
		<i>Delibere dei Dipartimenti incarichi didattici</i>	Consiglio di Dipartimento	B3	metà gennaio	
marzo		<i>Acquisizione delle delibere dei Dipartimenti e approvazione /armonizzazione coperture</i>	Consiglio di Facoltà	B3	gennaio	
giugno-settembre e novembre-febbraio		<i>Attivazione Contratti di docenza</i>	Consiglio di Facoltà		I semestre: inizio settembre; II semestre: inizio febbraio	I semestre: fine settembre; II semestre: fine febbraio
marzo - aprile		Individuazione delle infrastrutture	Presidenza di Facoltà	B4	fine marzo	inizio maggio
marzo - aprile		Adeguamento/aggiornamento dei servizi di contesto	Consiglio di CdS	B5	fine marzo	inizio maggio
<i>Aprile: dati parziali primo semestre</i> <i>Ottobre: dati completi primo e secondo semestre</i>		Dati opinioni studenti	NVA	B6	settembre	fine settembre
giugno-settembre		Dati opinioni laureati (AlmaLaurea ed eventualmente indagini CdS)	CAV	B7	settembre	fine settembre
giugno (dati al 31/03) ottobre (dati al 30/09)	Monitoraggio	Dati carriere studenti	PQA	C1	giugno ed ottobre	fine settembre
giugno-settembre		Dati efficacia esterna (Almalaurea - condizione occupazionale ed eventualmente indagini CdS)	CAV	C2	settembre	fine settembre
tutto l'anno		Dati opinioni enti e imprese	CAV	C3	inizio settembre	fine settembre
tutto l'anno		Monitoraggio delle azioni correttive intraprese e valutazione dei risultati	CAV		ottobre	
giugno - ottobre		Analisi dei dati di monitoraggio e predisposizione rapporto di riesame	CAV		novembre	
metà novembre	Riesame	Esame del rapporto di riesame	PQA		novembre	
fine novembre		Predisposizione e approvazione del documento finale	Consiglio di CdS	RAR e RRC	novembre/dicembre	30 novembre xx - 31 gennaio xx + 1
ottobre - novembre		Valutazione preliminare del sistema di AQ	RQ-CdS			
ottobre - febbraio	Gestione del sistema di AiQ	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 CdS	D2 e D3		inizio maggio