

Il Sistema di Assicurazione della Qualità
del corso di
Laurea Magistrale in Ingegneria Elettrica

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 del Corso di Studi
CdA:	Consiglio di Amministrazione
CoCdS:	Consiglio di Corso di Studio
CdF:	Consiglio di Facoltà
CdS:	Corso di Studio
CSIE:	Corso di Studio in Ingegneria Elettrica
DIEE:	Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica
DRSI:	Direzione per le Reti ed i Servizi Informatici
NVA:	Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
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
SUA-CdS:	Scheda Annuale Unica del Corso di Studio
SUA-RD:	Scheda Annuale Unica della Ricerca Dipartimentale
SA:	Senato Accademico

Premessa

Il Corso di Laurea magistrale in Ingegneria Elettrica persegue 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 sia internazionali, e volta a perseguire il miglioramento continuo.

L'obiettivo del corso di studi è la formazione di laureati in ingegneria che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito dell'ingegneria elettrica 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, costituito non solo dalla dimensione regionale ma aperto verso i processi d'internazionalizzazione.

Organi del Corso di Studio

Il Corso di Studio in Ingegneria Elettrica è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione del percorso formativo che porta all'acquisizione della Laurea magistrale in Ingegneria Elettrica. Esso è composto dagli organi e le strutture previsti dalle norme vigenti e da

altri organi funzionali all'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 CSIE.

Organi e strutture istituzionali

- Consiglio di Corso di Studio - *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 - *Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4.*
- Referente per la qualità del Corso di Studio - *Delibera del SA n° 44/13 S del 22 aprile 2013; Regolamento del PQA.*
- Commissione di Autovalutazione del Corso di Studio - *Delibera del SA 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 (uno) <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 di Studio; • 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 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. <p><i>(cfr. Statuto art. 44, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</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 del 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</p> <p><i>(cfr. Statuto art. 45)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • convoca e presiede, predisponendo l'ordine del giorno ed organizzandone i lavori, il CoCdS e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni; • è responsabile della attuazione delle delibere del CoCdS; <p><i>(cfr. Statuto art. 45)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica che la gestione dell'AQ attuata dal CdS 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. <p><i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p>

Commissione Paritetica Docenti-Studenti di CdS

Composizione	Funzioni, compiti e Responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • n° 2 docenti designati dal CoCdS • n° 2 studenti eletti tra i rappresentanti in CoCdS o, in carenza, nominati dai rappresentanti degli studenti nella CPDS-Fac. <p>(cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4; Delibera SA n° 144/16 S del 25/10/2016, verbale del CoCdS 258)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • effettua il monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica; (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; Delibera 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 nell'autovalutazione dei CdS nominato dal CoCdS</p> <p>(cfr. Circolare CQA(PQA del 04/03/2013; Delibera SA n° 44/13 S; Regolamento PQA art. 10)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • svolge funzioni di raccordo tra i vari attori impegnati nella elaborazione, applicazione e valutazione delle procedure per l'AQ del CdS; • coadiuva il Coordinatore del CdS nella pianificazione e nella verifica dell'attuazione delle azioni correttive; • verifica la coerenza dei contenuti della SUA-CdS 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; • informa il CoCdS e le sue commissioni, in particolare la CAV-CdS, delle indicazioni del PQA riguardo alla organizzazione della AQ; • riporta al PQA le problematiche evidenziate nell'ambito del CdS riguardo alla organizzazione della AQ; • propone al CdS le azioni correttive per il miglioramento continuo; • è parte della Struttura Decentrata del PQA. <p>(cfr. Relazione PQA 2013, Regolamento PQA art. 11)</p>

Commissione di Auto Valutazione del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e Responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdS • RQ-CdS • n° 2 Docenti nominati dal CoCdS • n° 1 rappresentante degli studenti nel CoCdS • Coordinatore didattico di Facoltà di supporto al CdS <p>(cfr. Delibera SA n° 44/13 S, verbale del CoCdS 258)</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 CdS; • verifica il rispetto delle condizioni per l'accredimento periodico del CdS; • verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS; • verifica e analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS; • effettua il monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti; • propone azioni di miglioramento; <p>(cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</p> <ul style="list-style-type: none"> • compila la SUA-CdS per le parti di competenza; • redige i Rapporti di riesame periodici <p>(cfr. Relazione PQA 2013)</p>

Organi funzionali specifici

- Comitato di Indirizzo (CI).
- Commissione Pratiche Studenti.
- Commissione Internazionalizzazione (comune con altri CdS facenti riferimento al DIEE).
- Commissione Relazioni con il Mondo del Lavoro (comune con altri CdS facenti riferimento al DIEE).

Comitato di Indirizzo del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e Responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Coordinatore CdS;• Un docente del CoCdS che svolge la funzione di presidente del CI;• n° 1 rappresentante di Enti o Organizzazioni Istituzionali• n° 6 rappresentanti del mondo del lavoro• n° 1 rappresentante degli studenti <p>(cfr. verbali del CoCdS 218, 231, 240 e 258)</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>(cfr. CQA, linee guida per la costituzione dei Comitati di Indirizzo, Gennaio 2009)</p>

Commissione Pratiche Studenti del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e Responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Coordinatore CdS;• n° 3 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 CdS;• 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

Composizione	Funzioni, compiti e Responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• n° 7 docenti rappresentativi dei CoCdS facenti riferimento al DIEE, tra cui viene individuato un Referente <p>(cfr. verbale del Consiglio di Dipartimento n. 4 del 11.02.2015)</p>	<ul style="list-style-type: none">• propone criteri per l'attribuzione di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari presso Università ed aziende estere;• propone l'insieme delle attività che ciascuno studente richiedente la borsa di studio può svolgere all'estero;• propone il riconoscimento dei crediti formativi per attività curriculari svolte all'estero;• seleziona gli studenti vincitori di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari all'estero;• verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del 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 CoCdS facenti riferimento al DIEE;• propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CdS 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).

Commissione Relazioni con il Mondo del Lavoro

Composizione	Funzioni, compiti e Responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• n° 7 docenti rappresentativi di diverse aree disciplinari del DIEE <p><i>(cfr. verbale del Consiglio di Dipartimento n. 4 del 11.02.2015)</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• promuove accordi programmatici di cooperazione con aziende ed enti per lo svolgimento di tirocini curriculari;• mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono presso aziende ed enti;• svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari presso aziende ed enti;• propone ed mette in atto le procedure per la gestione delle attività curriculari degli studenti presso aziende ed enti;• promuove ed organizza il monitoraggio degli esiti delle attività di tirocinio;• mantiene l'archivio storico dei laureati;• promuove e predispone la organizzazione e le modalità di monitoraggio dello stato professionale dei laureati;• promuove ed organizza incontri tra aziende e laureandi/laureati;• studia e propone le modalità organizzative volte alla promozione dei laureati presso le aziende;• mantiene i contatti e coordina le iniziative con lo Sportello Placement dell'Ateneo.

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 Civile, Ambientale e Architettura;
- La Facoltà di Ingegneria e Architettura;
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Ingegneria e Architettura;
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Ingegneria e Architettura;
- Il Presidio per la Qualità dell'Ateneo;
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;
- La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici – Servizio di contesto;
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento – Servizio di contesto.

Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei principali attori sono definiti nel documento [Organizzazione e Gestione della Qualità – Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo.](#)

I processi del CdS nel Sistema di AQ

Nell'intendimento di perseguire obiettivi di assicurazione della qualità, le attività del CdS sono definite tramite l'individuazione dei macro-processi fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo. Di seguito è riportata una loro descrizione sintetica.

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

Individuazione dei fabbisogni formativi

Responsabile: Coordinatore CdS

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

Input: Report di monitoraggio, Verbali CPDS-CdS

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

Procedura:

Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza e in occasione di modifiche ordinamentali, il Coordinatore del CdS convoca il CI per eseguire 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 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.

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

Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, , Facoltà di Ingegneria e Architettura, DIEE

Input: Riesame annuale e ciclico, Relazioni CPDS-Fac, Verbali CI, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS

Output: SUA-CdS (RAD)

Procedura:

Periodicamente il CoCdS, acquisite le informazioni sulle 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 al DIEE ed alla Facoltà di Ingegneria e Architettura per le azioni di competenza.

Una volta completato l'iter propositivo, il Coordinatore 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

Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, Consiglio della Facoltà di Ingegneria ed Architettura, DIEE

Input: Riesame annuale e ciclico, Relazioni CPDS-Fac, Relazione NVA, SUA-CdS (RAD)

Output: SUA-CdS

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 ed Architettura per le azioni di competenza.

Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore del CdS avanza ai Dipartimenti interessati, tramite la Facoltà di Ingegneria ed Architettura, le richieste di docenza. A quest'ultima presenta inoltre le esigenze relative alle strutture per la didattica. I Dipartimenti interessati e la Facoltà di Ingegneria ed Architettura 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 ed Architettura, che attiva le relative procedure amministrative.

Annualmente, il Coordinatore del CdS concorda con i Coordinatori degli altri CdS della Facoltà di Ingegneria ed 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 predispone, concordandolo con i docenti e con i Servizi Generali della Facoltà di Ingegneria ed Architettura, il calendario orario delle lezioni. Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque almeno un mese prima del termine dei semestri, i docenti comunicano ai Servizi Generali della Facoltà di Ingegneria ed Architettura il calendario delle prove di esame e il Presidente della Facoltà di Ingegneria ed Architettura nomina le relative commissioni.

Monitoraggio

Responsabile: CoCdS

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

Input: Osservazione degli studenti, questionari degli studenti, dati carriere studenti, rilevazioni Alma Laurea, opinioni laureandi, tirocinanti, imprese ed enti

Output: Verbalì CPDS-CdS, verbalì CAV-CdS, verbalì CoCdS

Procedura:

Periodicamente, secondo le scadenze definite da ciascuno degli Organi di Ateneo interessati, il Coordinatore del 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.

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

Il CoCdS, eventualmente mediante specifiche commissioni del CdS o del DIEE e col ricorso al portale Alma Laurea, raccoglie 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, comunica al CoCdS il rilevamento di situazioni anomale rispetto l'offerta formativa e la qualità della didattica.

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

Riesame

Responsabile: CoCdS

Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, CAV-CdS, PQA

Input: Report carriere studenti; report opinioni studenti; report su rilevazioni Alma Laurea, opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti; verbalì CPDS-CdS; verbalì Consiglio CdS; SUA-CdS; report e relazioni PQA, relazione annuale CPDS-Fac; relazione annuale NVA, rapporti di monitoraggio e di riesame precedenti.

Output: Rapporto di monitoraggio annuale, Rapporto del riesame ciclico, Verbalì CoCdS

Procedura:

Ogni qualvolta ne rilevi la necessità e comunque annualmente, a partire dal mese di luglio, il Coordinatore del 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; dei Rapporti del Riesame ed delle SUA-CdS precedenti; delle informazioni comunque nella disponibilità del Coordinatore CdS.

La CAV-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 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.

Miglioramento

Responsabile: CoCdS

Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, CAV-CdS

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

Output: Attività di miglioramento

Procedura:

Sulla base delle decisioni del CoCdS, anche riportate nei Rapporti di monitoraggio e di riesame, il Coordinatore del CCdS promuove e supervisiona le azioni di miglioramento, anche pluriennali, che sono 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: CoCdS, CAV-CdS, Coordinatore CdS, RQ-CdS, PQA, CPDS-Fac, NVA

Input: Rapporti del riesame, Relazione periodica ed annuale PQA, relazione annuale CPDS-Fac, relazione annuale NVA.

Output: SUA-CdS. Report, proposte di miglioramento

Procedura:

Periodicamente, almeno una volta l'anno e comunque ogni qualvolta ne rilevi l'opportunità o su richiesta del RQ-CdS, il Coordinatore CdS convoca la CAV-CdS per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione, in particolare quelli redatti da PQA, CPDS-Fac e NVA, la congruità dell'organizzazione del CdS con le norme nazionali e le buone pratiche, sia nazionali sia 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 CoCdS. Il CoCdS discute le proposte della CAV-CdS e delibera al riguardo.

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