



*Università degli Studi di Cagliari*  
*Facoltà di Scienze Economiche Giuridiche e Politiche*

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità  
del Corso di Laurea in  
Economia e Finanza  
(Classe L-33)**

**Indice**

1. Premessa e obiettivi del Corso di Studio
2. Organi del Corso di Studio
  - 2.1 Organi e strutture istituzionali
  - 2.2 Organi e strutture specifici del CdS
  - 2.3 Altri attori in relazione alle attività del CdS
3. Relazioni funzionali e gerarchiche tra organi e strutture del Sistema di AQ di CdS e di Ateneo
4. I processi del Sistema di Assicurazione della Qualità del CdS

**Lista degli Acronimi**

**AQ:** Assicurazione della Qualità  
**AVA:** Autovalutazione, Valutazione ed Accredimento  
**CI:** Comitato di Indirizzo  
**CPDS-Fac:** Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà  
**CAV-CdS:** Commissione di AutoValutazione  
**CdA:** Consiglio di Amministrazione  
**CoCdS:** Consiglio di Corso di Studio  
**CdD:** Consiglio di Dipartimento  
**CdF:** Consiglio di Facoltà  
**CdS:** Corso di Studio  
**CUN:** Consiglio Universitario Nazionale  
**DIRDID:** Direzione per la Didattica e l'Orientamento  
**DR:** Decreto Rettorale  
**DD:** Decreto Dirigenziale  
**DDG:** Disposizione del Direttore Generale  
**DG:** Direttore Generale  
**DIRSE:** Direzione per i Servizi agli Studenti e Servizi Generali  
**DIRSID:** Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati  
**MD:** Manager Didattico  
**NVA:** Nucleo di Valutazione dell'Ateneo  
**Off. F.:** Offerta Formativa  
**PQA:** Presidio per la Qualità dell'Ateneo / 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  
**RRC:** Rapporto di Riesame Ciclico  
**SA:** Senato Accademico  
**SMA:** Scheda di Monitoraggio Annuale  
**SUA-CdS:** Scheda Annuale Unica del Corso di Studio  
**SUA-RD:** Scheda Annuale Unica della Ricerca Dipartimentale

## **1. Premessa e obiettivi del Corso di Studio**

Il Corso di Studio (CdS) in Economia e Finanza, così come sancito dall'art. 3 del suo Regolamento didattico, si propone l'obiettivo formativo generale di introdurre gli studenti alla conoscenza del funzionamento dei moderni sistemi economici nei loro diversi aspetti (produttivi, finanziari, istituzionali) al fine di sviluppare capacità professionali utilizzabili in diversi ambiti (imprese private, amministrazioni pubbliche, imprese di intermediazione finanziaria, enti di regolamentazione, ecc). Il laureato saprà sviluppare la ricerca di soluzioni efficaci ed efficienti con competenze pratico-operative relative all'analisi dei meccanismi che regolano i mercati economici e finanziari e dei relativi processi di rilevamento e trattamento dei dati funzionali allo svolgimento di compiti di programmazione, analisi e gestione, nonché all'assolvimento di incarichi operativi in ambito economico e finanziario.

Il CdS intende perseguire tale obiettivo seguendo 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. Il CdS 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 dalla dimensione regionale, ma aperto anche verso i processi di internazionalizzazione.

## **2. Organi del Corso di Studio**

Il CdS è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione del percorso formativo, che porta all'acquisizione della Laurea in Economia e Finanza. A tale scopo si avvale degli organi e strutture previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture funzionali all'organizzazione per processi delle attività, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità. Inoltre, per l'espletamento delle proprie funzioni, il CdS si coordina con altri attori dell'Ateneo.

La composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità di ciascuno dei suddetti attori sono principalmente definiti da norme nazionali e/o dell'Ateneo e documenti di indirizzo. In accordo a tali disposizioni, nelle seguenti sezioni sono descritte in dettaglio la composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli organi e delle strutture del CdS.

### **2.1 Organi e strutture istituzionali**

Le norme vigenti prevedono che ciascun CdS si doti dei seguenti organi e strutture istituzionali:

- a) Consiglio di Corso di Studio (CoCdS);
- b) Coordinatore del Corso di Studio;
- c) Referente per la qualità del corso di studi (RQ-CdS);
- d) Commissione di AutoValutazione (CAV-CdS);

Nelle tabelle seguenti sono descritte in dettaglio la composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità dei suddetti organi e strutture, con particolare riferimento all'organizzazione del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS.

## Consiglio di Corso di Studio

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato che svolgono attività didattica per incarichi di insegnamento, anche modulare, nell'ambito del corso di studio.</li><li>• una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio.</li></ul> <p>(cfr. Statuto art. 43)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• in coerenza con i documenti di programmazione di Ateneo propone ai dipartimenti la programmazione delle attività didattiche, nel rispetto dei principi e delle direttive in materia di valutazione e accreditamento del sistema universitario e dei parametri di sostenibilità, precisando obiettivi, indicatori e target di miglioramento e formula le relative richieste di docenza ai dipartimenti;</li><li>• predispone i documenti sull'attività didattica previsti dalla normativa vigente;</li><li>• stabilisce i contenuti delle attività didattiche ed in particolare degli insegnamenti, coordinandoli tra loro anche attraverso lo sviluppo di modalità didattiche innovative;</li><li>• promuove e sostiene i processi di valutazione e monitoraggio della didattica e della qualità, di cui è responsabile;</li><li>• promuove e sostiene, in collaborazione con i dipartimenti, i rapporti con il territorio, aggiornando i programmi dei corsi e valutandone le ricadute sul territorio;</li><li>• delibera sulle materie attinenti alla carriera universitaria dello studente e definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio degli studenti iscritti al corso;</li><li>• può proporre ai dipartimenti la disattivazione e la modifica dei corsi di studio di competenza;</li><li>• al termine di ogni anno relaziona sul raggiungimento degli obiettivi e dei target assegnati;</li><li>• esercita tutte le altre funzioni che gli sono demandate dalle norme di legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo;</li></ul> <p>(cfr. Statuto art. 44)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• è responsabile del sistema di gestione della Assicurazione della Qualità del CdS;</li><li>• 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;</li><li>• verifica che le attività intraprese siano coerenti con la programmazione da esso deliberata;</li><li>• approva la Scheda di Monitoraggio annuale;</li><li>• adotta la SUA-CdS.</li></ul> <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013 e Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)</p>

## Coordinatore del CdS

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS.</li></ul> <p>(cfr. Statuto art. 45)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• convoca e presiede il CoCdS e ne predispone l'ordine del giorno;</li><li>• organizza i lavori del CoCdS e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni;</li></ul> <p>(cfr. Statuto art. 45)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• sovrintende alla redazione della SUA-CdS;</li><li>• organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa;</li><li>• è responsabile della stesura del Rapporto di Riesame;</li></ul> <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</p>

- è il responsabile operativo periferico di tutto il processo di AQ del Corso di Studio.  
(cfr. FAQ ANVUR “Attori, Procedure e Strumenti di AQ”)

## Referente per la Qualità del CdS

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente nominato dal CoCdS tra il personale docente che lo compone. È parte della Struttura Decentrata del PQA (cfr. Regolamento PQA art. 10)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sovrintende all’implementazione delle procedure per l’AQ nel CdS, in conformità alle indicazioni del PQA;</li> <li>• sovrintende al regolare aggiornamento delle schede SUA-CdS;</li> <li>• sovrintende al regolare svolgimento delle attività di riesame del CdS;</li> <li>• sovrintende alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dal CdS;</li> <li>• propone al CdS le azioni correttive per il miglioramento continuo;</li> <li>• verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal CdS;</li> <li>• propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo le procedure per l’AQ dei CdS; (cfr. Regolamento PQA art. 11)</li> <li>• svolge la funzione di raccordo tra la Struttura Centrale del PQA e il CdS.</li> </ul>

## CAV-CdS

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore CdS;</li> <li>• Docente del CdS con funzioni di RQ-CdS;</li> <li>• n° 5 altri docenti nominati dal CoCdS;</li> <li>• n° 1 rappresentante degli studenti nel CoCdS;</li> <li>• Manager didattico di Facoltà di supporto al CdS;</li> <li>• Manager didattico più una unità di personale T/A che si occupa della Segreteria del CdS (cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</li> </ul>	<p>Svolge le funzioni della Commissione di Gestione dell’Assicurazione della Qualità prevista dai documenti ANVUR-AVA gennaio 2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del CdS</li> <li>• verifica il rispetto delle condizioni per l'accreditamento periodico del CdS;</li> <li>• verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS;</li> <li>• verifica e analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS;</li> <li>• effettua il monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti;</li> <li>• propone azioni di miglioramento; (cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</li> <li>• redige il Rapporto di Riesame Ciclico;</li> <li>• redige la Scheda di Monitoraggio Annuale. (cfr. Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)</li> </ul>

## 2.2 Organi e strutture specifici del CdS

Il CdS in Economia e Finanza, insieme agli organi istituzionali precedentemente descritti, si è dotato di un'ulteriore struttura organizzativa strettamente funzionale all'implementazione del sistema di AQ. Si tratta del Comitato di Indirizzo (CI), organismo composto da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, che è costituito in rappresentanza stabile delle parti interessate del CdS. Il CI fornisce indicazioni sulle esigenze formative attualmente presenti nell'ambito socio-economico e lavorativo di riferimento per il CdS ed esprime pareri sull'efficacia del percorso formativo, anche tenendo conto degli esiti della formazione. Inoltre, formula proposte per l'adeguamento dei percorsi formativi alle esigenze della società e delle imprese.

### Comitato di Indirizzo del CdS

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinatore CdS;</li><li>• n° 3 rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali;</li><li>• n° 9 rappresentanti del mondo del lavoro;</li><li>• Manager didattico;</li><li>• i docenti del CoCdS;</li><li>• un rappresentante degli studenti in CoCdS.</li></ul> <i>(cfr. delibera del CoCdS 27-05-2019)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale;</li><li>• formula pareri e raccomandazioni riguardo le esigenze culturali e produttive del mondo del lavoro;</li><li>• formula pareri e raccomandazioni sui fabbisogni formativi ed i conseguenti curriculum degli studenti;</li><li>• formula pareri e raccomandazioni sulla adeguatezza del profilo di laureato definito dal percorso formativo;</li><li>• formula proposte di definizione e progettazione della offerta formativa e dei relativi obiettivi di apprendimento;</li><li>• promuove i contatti per gli stage degli studenti nelle aziende.</li></ul> <i>(cfr. PQA, Guida operativa per la Consultazione con le Parti Interessate)</i>

### Commissione Istanze Studenti del CdS

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• n° 4 docenti del CoCdS;</li></ul> <i>(cfr. delibera del CoCdS 29-10-2019)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Istruisce le pratiche relative alle carriere degli studenti per la relativa delibera del CoCdS;</li><li>• esamina le domande di passaggio al CoCdS;</li><li>• esamina le domande di approvazione di piano di studi personale degli studenti;</li><li>• esamina le domande di approvazione delle attività didattiche a scelta;</li><li>• esamina le domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori del CCdS.</li></ul>

## 2.3 Altri attori in relazione alle attività del CdS

Per l'espletamento delle proprie funzioni, il CdS opera in stretta relazione con altri attori dell'Ateneo. Tra questi, i principali sono riportati nell'elenco seguente:

1. Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali;
2. Direttore del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali;

3. Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali;
4. Dipartimento di Filologia, Letteratura, Linguistica;
5. Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Architettura;
6. Presidente della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
7. Consiglio della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
8. Referente per la Qualità della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche (RQ-Fac)
9. Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche (CPDS-Fac)
10. Presidio della Qualità dell'Ateneo (PQA)
11. Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA)
12. Direzione per le Reti e i Servizi Informatici (DRSI) – Servizio di contesto
13. Direzione per la Didattica e l'Orientamento – Servizio di contesto

Il ruolo di ciascuno dei suddetti attori nel Sistema di AQ dell'Ateneo è definito nel Quadro D1 della Scheda SUA-CdS, che fa riferimento al documento “Organizzazione e Gestione della Qualità a livello di Ateneo”, predisposto dal PQA e disponibile nel sito [Web di Ateneo](#).

### **3. Relazioni funzionali e gerarchiche tra organi e strutture del Sistema di AQ di CdS e di Ateneo**

Le relazioni funzionali e gerarchiche tra i vari organi e le varie strutture del CdS, nonché quelle con i principali organi e strutture del sistema di AQ dell'Ateneo, sono descritte schematicamente nella seguente Figura 1. Per semplicità di rappresentazione non è riportato il NVA, organo di valutazione indipendente dell'Ateneo. Le frecce azzurre indicano il flusso di informazione, quelle rosse il flusso di direttive, linee guida e istruzioni, mentre quelle verdi indicano tutte le azioni di supporto e formazione riguardanti il sistema di AQ. Le frecce bidirezionali rappresentano lo scambio di informazioni reciproco tra i vari attori, essenziale per un'efficace implementazione di un sistema di AQ, mentre le frecce monodirezionali rappresentano un'interazione in cui un attore fornisce informazioni, direttive, istruzioni e/o supporto a un altro attore. Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei principali attori sono definiti nel documento [Organizzazione e Gestione della Qualità a livello di Ateneo](#).

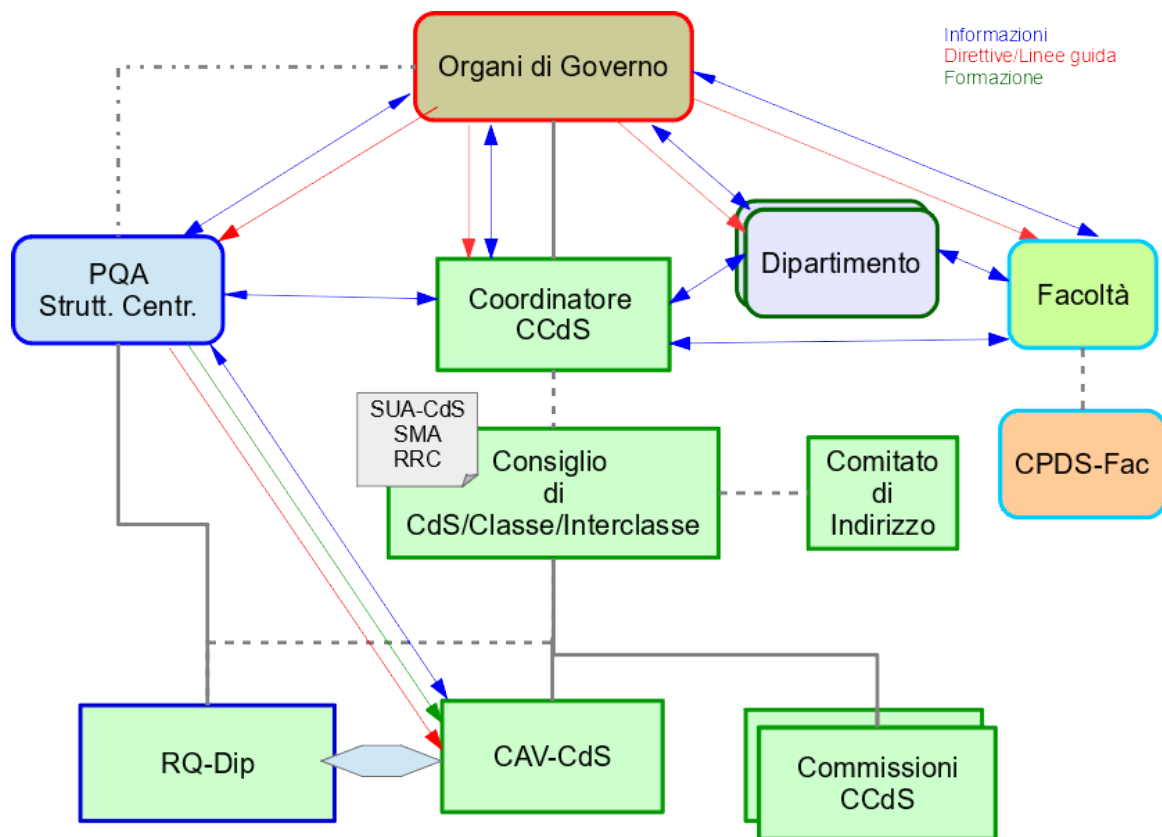


Figura 1: Organizzazione del CdS e sue relazioni con i principali attori

#### 4. I processi del Sistema di Assicurazione della Qualità del CdS

Al fine di perseguire obiettivi di AQ, le attività del CdS sono definite tramite l'individuazione dei processi fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo. Di seguito è riportata una loro descrizione sintetica in forma tabellare.

Individuazione dei fabbisogni formativi			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- Coordinatore di CdS	- CoCdS - CI - CAV-CdS	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti; segnalazioni studenti)	- Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS
<b>Procedura:</b> Il Coordinatore del CdS, per assicurare un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento, convoca sistematicamente il CI, di norma annualmente, e utilizza gli studi di settore disponibili. Il CI			

riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alla validità del percorso formativo rispetto alle esigenze di formazione e formula proposte al riguardo.

La CAV-CdS, almeno annualmente, elabora i dati relativi alle opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti, utili a evidenziare specifiche esigenze formative, e le pone all'attenzione del CoCdS.

Il Coordinatore del CdS, periodicamente, analizza le eventuali segnalazioni degli studenti con riferimento ai fabbisogni formativi, formulate durante la compilazione del questionario di valutazione della didattica o riportate dai rappresentanti degli studenti, e le porta all'attenzione del CoCdS.

### Definizione degli obiettivi formativi

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore di CdS - CD-Fac - RQ-CdS - PQA - Direzione Didattica e Orientamento - Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche - Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali	- Rapporto di Riesame ciclico (RRC) - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS	- SUA-CdS (RAD)

**Procedura:**

Il CoCdS acquisisce annualmente il parere del CI e le raccomandazioni della CAV-CdS; stabilisce obiettivi formativi coerenti con le esigenze di apprendimento; propone, per le azioni di competenza, ai Dipartimenti e alla Facoltà interessati la modifica o la conferma dell'ordinamento didattico del CdS.

In caso di proposta di modifica di ordinamento, il Coordinatore del CdS, coadiuvato dal RQ-CdS e dal MD, predispone la SUA-CdS per la parte RAD e la pone all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica. Il PQA e la Direzione per la Didattica e l'Orientamento supportano il CdS in modica di ordinamento per la revisione rispettivamente della parte qualità e della parte amministrazione della SUA-CdS. Il MD, il PQA e la Direzione per la Didattica e l'Orientamento, in caso di rilievi del Consiglio Universitario Nazionale (CUN), supportano il Coordinatore del CdS nella fase di adeguamento, il cui esito sarà portato all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica.



## Progettazione ed erogazione del percorso formativo

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore di CdS - CAV-CdS - MD, - Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche - Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali	- RRC - SMA - Relazioni CPDS-Fac - Relazione NVA - SUA-CdS (RAD)	- SUA-CdS - Attività didattiche

### Procedura:

Il Coordinatore del CdS convoca periodicamente il CoCdS secondo il calendario concordato, e comunque in caso di necessità, con all'ordine del giorno la discussione dello specifico problema.

Il CoCdS, sulla base degli obiettivi formativi individuati e del relativo ordinamento didattico, definisce annualmente 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 e alla Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche per le azioni di competenza.

Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore del CdS avanza alla Facoltà le richieste di docenza, la quale le integra con quelle degli altri CdS della Facoltà e le inoltra ai Dipartimenti per i settori di competenza. I Dipartimenti interessati mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica.

Il CoCdS individua periodicamente le esigenze di tutorato didattico, anche tenuto conto delle risorse economiche (ad esempio i fondi ex art. 5 L. 537/93), e le comunica alla Facoltà, che attiva le relative procedure amministrative.

I Coordinatori dei CdS concordano, annualmente, a livello di Facoltà il calendario delle attività didattiche dei CdS della Facoltà nel rispetto del calendario accademico.

Il Coordinatore del CdS predisporre, con la collaborazione degli uffici di Facoltà all'uopo dedicati, almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, l'orario delle lezioni, concordandolo con i docenti e con la struttura (Presidenza di Facoltà), che mette a disposizione gli spazi.

Il CoCdS approva annualmente la SUA-CdS, che viene redatta dal Coordinatore del CdS con la collaborazione del RQ-CdS, della CAV-CdS e del MD.

## Monitoraggio

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CAV-CdS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinatore CdS</li> <li>- MD</li> <li>- CoCdS</li> <li>- PQA</li> <li>- DIRSID</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osservazioni degli studenti</li> <li>- Questionari degli studenti</li> <li>- Indicatori ANVUR</li> <li>- Dati carriere studenti</li> <li>- Rilevazioni AlmaLaurea</li> <li>- Opinioni laureandi/laureati, tirocinanti, imprese ed enti.</li> <li>- Relazione annuale CPDS-Fac</li> <li>- Relazione annuale NVA.</li> <li>- Report del PQA incontro di supporto del CdS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbali CAV-CdS</li> <li>- Verbali Consiglio CdS</li> <li>- Report</li> </ul>

### Procedura:

#### *Qualità percepita della didattica*

Il Coordinatore del CdS periodicamente riceve e trasmette alla CAV-CdS i report delle opinioni degli studenti, predisposti dal PQA con l'ausilio della DRSI, con riferimento alla qualità percepita della didattica, nonché i suggerimenti degli studenti indirizzati in modo specifico al Coordinatore del CdS. Il Coordinatore del CdS, in presenza di insegnamenti con valutazioni fortemente distanti rispetto alla media del CdS nel suo complesso, raccoglie ulteriori elementi di analisi, per capire le ragioni e suggerire le azioni di miglioramento (che saranno riportate nel RRC). Nel sito web del CdS, vengono resi pubblici i risultati aggregati sintetici.

#### *Carriere degli studenti*

Il Coordinatore del CdS periodicamente riceve e trasmette alla CAV-CdS nell'area riservata del sistema di AQ di Ateneo, i report carriere degli studenti, predisposti dal PQA.

#### *Accesso*

Il CoCdS annualmente acquisisce, con la collaborazione del MD, i dati relativi all'accesso al CdS.

#### *Sistema di AQ*

Il CoCdS, attraverso il Coordinatore del CdS, acquisisce le relazioni periodiche redatte dalla CPDS-Fac e dal NVA e le trasmette alla CAV-CdS, la quale comunica al CoCdS gli esiti del monitoraggio del sistema di AQ del CdS. Il Coordinatore del CdS, periodicamente, a seguito dell'incontro di supporto del PQA, riceve dalla Segreteria Tecnica del PQA il report sullo stato del sistema di AQ con alcune indicazioni, le trasmette alla CAV-CdS, la quale comunica al CoCdS le informazioni sullo stato del sistema di AQ.

#### *Tirocini, esperienze di mobilità internazionale, profilo dei laureati e esiti occupazionali dei laureati*

Il CoCdS, con il supporto del MD e degli uffici di Facoltà dedicati, raccoglie le informazioni relativamente alle esperienze di tirocinio, di mobilità internazionale, al profilo e agli esiti occupazionali dei laureati. Tali informazioni

sono quindi trasmesse alla CAV-CdS, la quale poi comunica al CoCdS gli esiti del monitoraggio. Il Coordinatore del CdS tiene informati il CoCdS e la CAV-CdS con riferimento alle attività e all'organizzazione del CdS.

## Riesame

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore del CdS - CAV-CdS - PQA	- Report carriere studenti - Report opinioni studenti - Report AlmaLaurea - Opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti - Verbali CoCdS - SUA-CdS - Report e relazioni PQA - Relazione annuale CPDS-Fac - Relazione annuale NVA - SMA - RRC precedenti	- SMA - RRC - Verbali CoCdS

### Procedura:

Il Coordinatore del CdS, in caso di necessità e comunque almeno annualmente, convoca la CAV-CdS per analizzare la condizione del CdS con riferimento all'andamento delle immatricolazioni, della carriera degli studenti, delle opinioni degli studenti e dei laureati, della condizione occupazionale dei laureati.

L'analisi è svolta sulla base dei dati ricevuti dal PQA e autonomamente rilevati dal CdS, delle Relazioni Annuali della CPDS-Fac e del NVA; delle SMA, dei RRC e delle SUA-CdS degli anni precedenti; delle informazioni comunque nella disponibilità del Coordinatore del CdS.

Il Coordinatore di CCdS verifica la conformità dei risultati 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 RRC; inoltre, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare e vengono proposte le relative azioni di miglioramento.

La CAV-CdS, entro la scadenza stabilita dal PQA, redige la SMA, che viene portata, tenendo conto delle eventuali osservazioni del PQA, all'attenzione del CoCdS, per la discussione e approvazione.

La CAV-CdS, almeno ogni cinque anni e comunque su richiesta specifica dell'ANVUR, del MIUR o dell'Ateneo oppure in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento, redige il RRC, che viene portato, tenendo conto delle eventuali osservazioni del PQA, all'attenzione del CoCdS, per la discussione ed approvazione.

## Miglioramento

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore del CdS - CAV-CdS	- SMA - RRC - Verbali CoCdS	- Attività di miglioramento

### Procedura:

Il Coordinatore del CdS, sulla base delle decisioni del CoCdS, anche riportate nella SMA e nel RRC, promuove e supervisiona le azioni di miglioramento, anche pluriennali, che vengono attuate con le modalità e risorse individuate dal CoCdS.

Il Coordinatore del CdS riferisce, periodicamente, sulla base del programma previsto, al CoCdS in merito allo 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

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- CAV-CdS - Coordinatore del CdS - RQ-CdS - PQA - CPDS-Fac - NVA	- RRC - SMA - Relazione periodica ed annuale PQA - Relazione annuale CPDS-Fac - Relazione annuale NVA	- SUA-CdS - Report - Proposte di miglioramento

### Procedura:

Il Coordinatore del CdS convoca, almeno una volta all'anno e comunque in caso di opportunità o su richiesta del RQ-CdS, la CAV-CdS, al fine di valutare, sulla base della documentazione disponibile (RRC, SMA, Relazione periodica e annuale PQA, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA) la congruità dell'organizzazione del CdS con le norme nazionali e le buone pratiche sulla 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 dell'organizzazione del CdS da portare all'attenzione del CoCdS. Il CoCdS discute le proposte della CAV-CdS e delibera in merito.

La CAV-CdS predispone annualmente la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS a cura del Coordinatore del CdS entro le scadenze stabilite dal PQA. Il CoCdS, entro le scadenze previste dal MIUR, discute e approva la SUA-CdS.