

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità
del Corso di Studio in
Economia e Gestione Aziendale
(classe L18)**

1. Acronimi

AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
CI	Comitato di Indirizzo
CPDS-Fac	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
CAV-CdS	Commissione di Auto-Valutazione
CdA	Consiglio di Amministrazione
CoCdS	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
CoDip	Consiglio di Dipartimento
CdF	Consiglio di Facoltà
CdS	Corso di Studio
CCdS	Insieme dei Corsi di Studio, o anche il singolo Corso di Studio, che fanno riferimento al medesimo Consiglio.
CUN	Consiglio Universitario Nazionale
DIRDID	Direzione per la Didattica e l'Orientamento
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 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
RRC	Rapporto di Riesame Ciclico
SMA	Scheda di Monitoraggio Annuale
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
SA	Senato Accademico

2. Premessa

Il Corso di Studio in Economia e Gestione Aziendale 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.

Il corso di laurea in Economia e Gestione Aziendale si propone di formare un laureato dotato di saperi multidisciplinari, che gli consentano di conoscere, di analizzare e di interpretare criticamente le problematiche connesse con l'essere e il divenire delle aziende, pubbliche e private, inserite in ambienti economici e sociali sempre più dinamici, complessi e incerti.

Il Corso di laurea in Economia e Gestione Aziendale fornisce competenze utili per operare nelle aziende con funzioni di amministrazione, controllo e gestione.

Nel rispetto degli obiettivi formativi di base e qualificanti della classe delle "Scienze dell'Economia e della Gestione aziendale", il Corso di Laurea ha lo scopo di fornire le conoscenze necessarie in materia di strutture e di dinamiche della realtà aziendale nei suoi differenti aspetti: economici, aziendali, giuridici e quantitativi.

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 socioeconomico di riferimento, costituito non solo dalla dimensione regionale ma aperto verso i processi di internazionalizzazione.

3. 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 in Economia e Gestione Aziendale.

Il Corso di Studio è strutturato in 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.

Nelle tabelle seguenti sono descritte in dettaglio la composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli organi e delle strutture del CdS.

3.1 Organi e strutture istituzionali

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 per incarichi di insegnamento, anche modulare, nell'ambito del corso di studio, di classe o interclasse, nonché dai ricercatori senza incarico di insegnamento, che svolgono la maggioranza delle ore di didattica integrativa nello stesso corso di studio, di classe o interclasse; una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio. (cfr. Statuto art. 43) 	<ul style="list-style-type: none"> 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; predispone i documenti sull'attività didattica previsti dalla normativa vigente; stabilisce i contenuti delle attività didattiche ed in particolare degli insegnamenti, coordinandoli tra loro anche attraverso lo sviluppo di modalità didattiche innovative; promuove e sostiene i processi di valutazione e monitoraggio della didattica e della qualità, di cui è responsabile; promuove e sostiene, in collaborazione con i dipartimenti, i rapporti con il territorio, aggiornando i programmi dei corsi e valutandone le ricadute sul territorio; 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; può proporre ai dipartimenti la disattivazione e la modifica dei corsi di studio di competenza; al termine di ogni anno relaziona sul raggiungimento degli obiettivi e dei target assegnati; esercita tutte le altre funzioni che gli sono demandate dalle norme di legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo. (cfr. Statuto art. 44) È responsabile del sistema di gestione della Assicurazione della Qualità 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 la Scheda di Monitoraggio annuale; adotta la SUA-CdS. (cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013 e Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)

Coordinatore di CdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS. (cfr. Statuto art. 45) 	<ul style="list-style-type: none"> Convoca e presiede il CoCdS e ne predispone l'ordine del giorno; organizza i lavori del CoCdS e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni. (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) 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 CCdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Docente nominato dal CoCdS tra il personale docente che lo compone. È parte della Struttura Decentrata del PQA (cfr. Regolamento PQA art. 10)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sovrintende all'implementazione delle procedure per l'AQ nel CCdS, in conformità alle indicazioni del PQA; sovrintende al regolare aggiornamento delle schede SUA-CdS; sovrintende al regolare svolgimento delle attività di riesame del CCdS; sovrintende alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dal CCdS; propone al CCdS le azioni correttive per il miglioramento continuo; verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal CCdS; propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo le procedure per la AQ dei CCdS; (cfr. Regolamento PQA art. 11) Svolge la funzione di raccordo tra la Struttura Centrale del PQA e il CCdS.

Commissione di AutoValutazione del CCdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdS; • RQ-CdS; • N.5 Docenti nominati dal CoCdS; • N 1 Rappresentante degli studenti nel CoCdS; • N. 2 Manager didattici • N 1 Tecnico amministrativo. <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:</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"> • Redige il Rapporto di Riesame Ciclico; • redige la Scheda di Monitoraggio Annuale. <p><i>(cfr. Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)</i></p>

3.2 Organi e strutture specifici

Comitato di Indirizzo del CCdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CCdS; • Rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali; • Rappresentanti del mondo del lavoro; <p><i>(cfr. Verbale Comitato di Indirizzo 15-12-2010)</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 Consultazione con le Parti Interessate)</i></p>

Comitato del CdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
Coordinatore CdS N° 4 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 CCdS.

Commissione Selezione studenti Percorso Internazionale del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
Coordinatore CdS N° 2 docenti nominati dal CoCdS. (Cfr. delibera CoCdS 23 luglio 2018)	<ul style="list-style-type: none"> • Seleziona gli accessi al percorso Internazionale Unica-Praga e Unica-Bielefeld; • Interagisce con le Commissioni di Internazionalizzazione di Facoltà e di Dipartimento e con il Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA); • Istruisce le pratiche di conversione dei titoli di doppia laurea (Double Degree).

Commissione Internazionalizzazione di Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
N° 5 docenti rappresentativi dei CCdS facenti riferimento al Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali.	<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; • propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CCdS facenti riferimento al Dipartimento; • mantiene i contatti e coordina le iniziative con la Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali - Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA).

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

- Il Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali
- Il Dipartimento di Giurisprudenza
- La Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- Il Presidio della Qualità dell'Ateneo
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
- La Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento
- La Direzione per i Servizi agli Studenti e Servizi Generali

Nella **Figura 1** è riportato lo schema delle relazioni funzionali e gerarchiche tra i vari organi e strutture del CCdS, nonché quelle con i principali organi e strutture del sistema di AQ dell'Ateneo. Le strutture che svolgono funzioni di valutazione periferica sono evidenziate con sfondo di tonalità del rosso. Per semplicità di rappresentazione non è riportato il NVA, organo di valutazione indipendente dell'Ateneo, e non sono indicate le interazioni tra i fornitori dei servizi di contesto (Direzioni e loro articolazioni) e gli attori direttamente coinvolti nel sistema di AQ.

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 ad un altro attore.

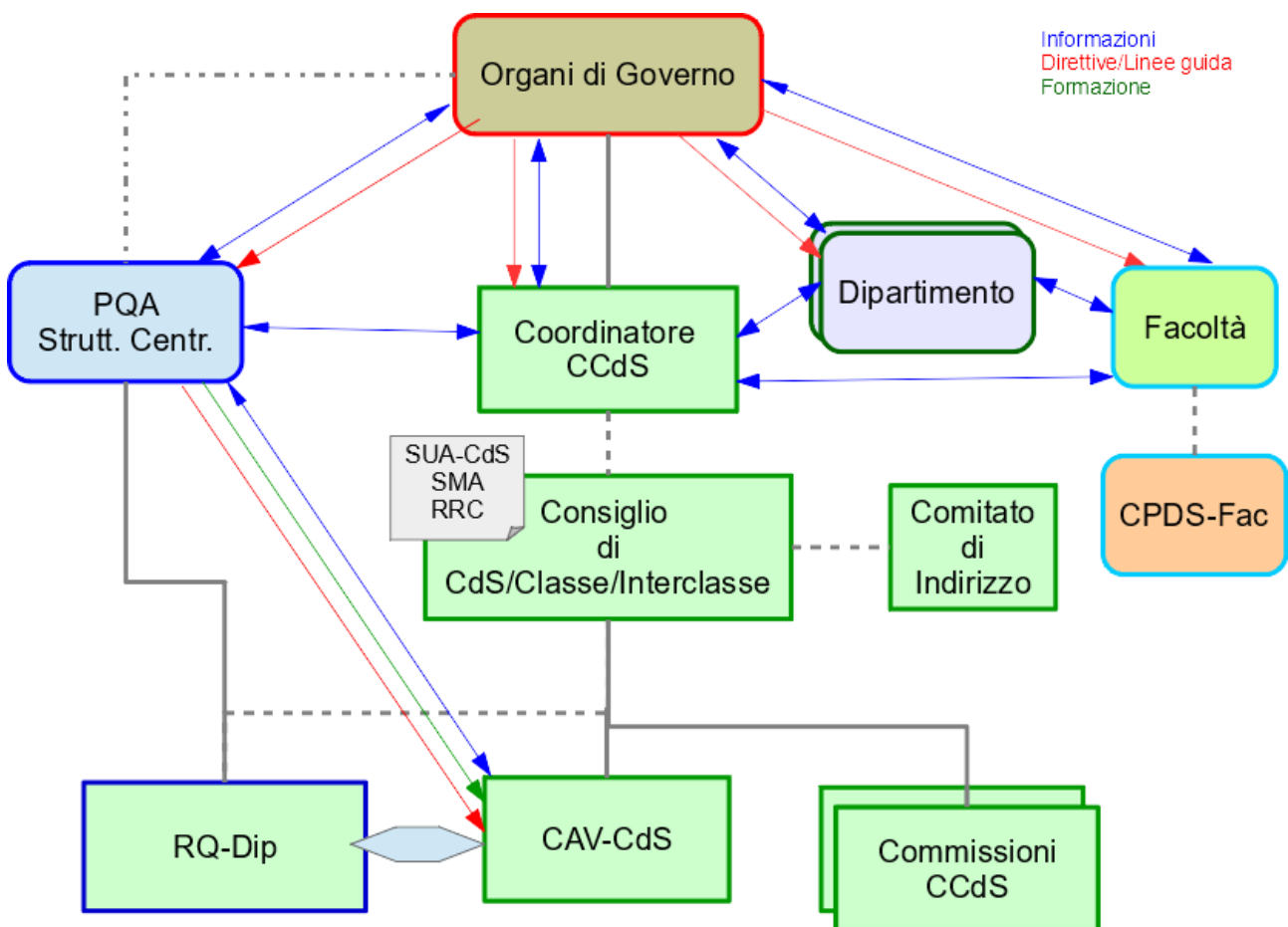


Figura 1: Organizzazione del CCdS e sue relazioni con i principali attori

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

4.1 processi del Corso di Studio nel Sistema di Assicurazione della Qualità

Al fine di perseguire obiettivi di AQ, le attività del CCdS 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 CCdS	- 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
Procedura:			
<p>Il Coordinatore di CCdS, 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.</p> <p>La CAV-CdS, almeno annualmente, elabora i dati relativi alle opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti, utili ad evidenziare specifiche esigenze formative, e le pone all'attenzione del CoCdS.</p> <p>Il Coordinatore di CCdS, 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.</p>			

Definizione degli obiettivi formativi			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - MD - RQ-CdS - PQA - Direzione Didattica e Orientamento - Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche - Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali	- Riesame ciclico - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS	- SUA-CdS (RAD)
Procedura:			
<p>Il CoCdS acquisisce annualmente il parere del CI e le raccomandazioni della CAV-CdS; stabilisce obiettivi formativi coerenti con le esigenze di formazione; propone, per le azioni di competenza, ai Dipartimenti e alla Facoltà interessati la modifica o la conferma dell'ordinamento didattico dei CCdS.</p> <p>In caso di proposta di modifica di ordinamento, il Coordinatore di CCdS, 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 CCdS 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 di CCdS nella fase di adeguamento, che sarà portato all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica, nonché al CoDip e al CdF per le azioni di competenza.</p>			

Progettazione ed erogazione del percorso formativo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CAV-CdS - MD, - Consiglio della 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:			
<p>Il Coordinatore di CCdS convoca periodicamente, secondo il calendario concordato e comunque in caso di necessità, il CoCdS, con all'ordine del giorno la discussione dello specifico problema.</p> <p>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.</p> <p>Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore di CCdS avanza ai Dipartimenti interessati, e per conoscenza anche alla Facoltà, le richieste di docenza. I Dipartimenti interessati, in coordinamento con la Facoltà, mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica.</p> <p>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.</p> <p>I Coordinatori di CCdS concordano, annualmente, a livello di Facoltà il calendario delle attività didattiche dei CCdS della Facoltà in rispetto del calendario accademico.</p> <p>Il Coordinatore di CCdS predispone, almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, l'orario delle lezioni, concordandolo con i docenti e con la struttura di Facoltà, che mette a disposizione gli spazi.</p> <p>Il CoCdS approva annualmente la SUA-CdS, che viene redatta dal Coordinatore di CCdS con la collaborazione del RQ-CdS e del MD.</p>			

Monitoraggio			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CAV-CdS	- Coordinatore CCdS - MD - CoCdS - PQA - DIRSID	- Osservazioni degli studenti - Questionari degli studenti - Indicatori ANVUR - Dati carriere studenti - Rilevazioni AlmaLaurea - Opinioni laureandi/laureati, tirocinanti, imprese ed enti. - Relazione annuale CPDS-Fac - Relazione annuale NVA. - Report del PQA incontro di supporto del CCdS.	- Verbali CAV-CdS - Verbali Consiglio CdS - Report
<p><u>Procedura:</u></p> <p>Il Coordinatore di CCdS periodicamente riceve e trasmette alla CAV-CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'area riservata di U-GOV, i report analitici e le tabelle con le frequenze delle classi di valutazione, predisposti dal PQA con l'ausilio della DIRSID, con riferimento alla qualità percepita della didattica, nonché i suggerimenti degli studenti indirizzati in modo specifico al Coordinatore di CCdS e ai singoli docenti; - nel Portale per la Qualità delle Sedi e dei Corsi di Studio, sulla SUA-CdS dell'anno accademico precedente, i valori degli indicatori ANVUR per il monitoraggio annuale dei CdS; - nell'area riservata del sistema di AQ di Ateneo, i report carriere degli studenti, predisposti dal PQA. <p>Il Coordinatore di CCdS, 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 azioni di miglioramento (che saranno riportate nel RRC).</p> <p>Il CoCdS annualmente acquisisce, con la collaborazione del MD, i dati relativi all'accesso al CCdS.</p> <p>Il CoCdS, attraverso il Coordinatore di CCdS, 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 CCdS.</p> <p>Il Coordinatore di CCdS, periodicamente, a seguito dell'incontro di supporto del PQA, riceve dalla Segreteria Tecnica del PQA il report sullo stato del sistema di AQ, le trasmette alla CAV-CdS, la quale comunica al CoCdS le informazioni sullo stato del sistema di AQ.</p> <p>Il CoCdS provvede a raccogliere le informazioni relativamente alle esperienze di tirocinio, alle esperienze di mobilità internazionale, al profilo dei laureati 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 di CCdS tiene informati il CoCdS e la CAV-CdS con riferimento alle attività e all'organizzazione del CCdS.</p>			

Riesame			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatore CCdS - 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
<p>Procedura:</p> <p>Il Coordinatore di CCdS, in caso di necessità e comunque almeno annualmente, convoca la CAV-CdS per analizzare la condizione del CCdS con riferimento all'andamento delle immatricolazioni, della carriera degli studenti, delle opinioni degli studenti e dei laureati, della condizione occupazionale dei laureati.</p> <p>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 di CCdS.</p> <p>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.</p> <p>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 ed approvazione.</p> <p>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.</p>			

Miglioramento			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CAV-CdS	- SMA - RRC - Verbali CoCdS	- Attività di miglioramento
<p><u>Procedura:</u></p> <p>Il Coordinatore di CCdS, 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.</p> <p>Il Coordinatore di CCdS 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.</p>			

Gestione del sistema di AQ			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- CAV-CdS - Coordinatore di CCdS - 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:			
<p>Il Coordinatore di CCdS convoca, almeno una volta l'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 ed annuale PQA, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA) la congruità dell'organizzazione del CCdS con le norme nazionali e le buone pratiche sulla 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 in merito.</p> <p>La CAV-CdS predispone annualmente la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS da parte del Coordinatore di CCdS entro le scadenze stabilite dal PQA Il CoCdS, entro le scadenze previste dal MIUR, discute e approva la SUA-CdS.</p>			