



Università degli Studi di Cagliari

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ)
del Corso di Laurea Magistrale in
Economia Manageriale
(Classe LM-77)**

Indice:

- 1. - Premessa e descrizione degli obiettivi del Corso**
- 2. - Struttura Organizzativa del CdS**
- 3. - Funzioni, Compiti e Responsabilità della Assicurazione della Qualità del CdS**
- 4. - I processi del Sistema di Assicurazione della Qualità del CdS**

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-Dip: Commissione di Auto-Valutazione
 CdA: Consiglio di Amministrazione
 CInt: Commissione Internazionalizzazione
 CoCdS: Consiglio di Corso di Studio
 CoDip: Consiglio di Dipartimento
 CdF: Consiglio di Facoltà
 CdS: Corso di Studio
 Dip: Dipartimento
 DirDip: Direttore di Dipartimento
 DR: Decreto Rettorale
 DD: Disposizione Dirigenziale
 DDG: Disposizione del Direttore Generale
 DG: Direttore Generale
 DRSI: Direzione per le Reti ed i Servizi Informatici
 GiuDip: Giunta del Dipartimento
 MR: Rettore
 NVA: Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
 Off.F.: Offerta Formativa
 PQA: Presidio della Qualità di Ateneo
 RAD: Regolamenti Didattici di Ateneo (Ordinamento didattico)
 RQ-CdS: Referente per la Qualità del Corso di Studio
 RQ-Fac: Referente per la Qualità della Facoltà
 RQ-Dip: Referente per la Qualità del Dipartimento
 SUA-CdS: Scheda Annuale Unica del Corso di studio
 SUA-RD: Scheda Annuale Unica della Ricerca Dipartimentale
 Segr-Dip: Segreteria amministrativa del Dipartimento
 SA: Senato Accademico

1. - Premessa e descrizione degli obiettivi del Corso.

Il Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale 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, ed è volta a perseguire il miglioramento continuo.

Il Corso di studio opera secondo le indicazioni dell'Ateneo e dei suoi Organi e Strutture specificatamente deputate all'assicurazione del Sistema di qualità, quale il PQA.

Il Corso di Studio pone la sua attenzione sulla figura dello studente e sul suo sviluppo professionale, in coerenza con le esigenze del mondo del lavoro e del contesto socio-economico di riferimento, costituito non solo dalla dimensione regionale ma aperto verso i processi di internazionalizzazione.

Il Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale si propone di fornire agli studenti una preparazione di livello avanzato relativamente alle principali aree gestionali e direzionali di impresa e alle abilità operative tipicamente necessarie per la creazione di una nuova impresa; di sviluppare competenze specifiche in tema di contabilità e bilancio, finanza aziendale e programmazione e controllo di gestione; di consentire lo sviluppo di abilità legate alle problematiche della gestione strategica e operativa delle imprese che operano a livello globale, tenendo conto delle peculiarità di un contesto di tipo internazionale e multiculturale; di fornire le competenze e gli strumenti operativi tipicamente necessari per lo svolgimento di attività professionali libere e per l'esercizio della consulenza aziendale.

Per il raggiungimento degli obiettivi formativi generali il Corso di Studi offre quattro distinti percorsi curriculari:

- Direzione e creazione di impresa
- Amministrazione e controllo
- International Management (percorso interamente erogato in lingua inglese)
- Professionale.

Ad ogni curricula corrispondono specifici profili professionali in uscita:

- specialista nella gestione delle imprese e nella loro creazione;
- specialista e consulente esterno in campo amministrativo, finanziario e di controllo di gestione
- junior manager e consulente di imprese internazionali;
- consulente esterno in materia amministrativa, societaria e tributaria e dottore commercialista (previo superamento dell'esame di Stato e svolgimento del tirocinio previsto dalla normativa).

L'organizzazione dell'offerta didattica del corso di laurea magistrale si basa su un approccio interdisciplinare, accanto alle lezioni tradizionali sono previsti corsi integrativi e seminari di approfondimento tenuti da esperti dei vari settori aziendali, giuridici ed economici. In gran parte dei corsi vengono svolte esercitazioni, seminari, laboratori e prove di verifica intermedia dell'apprendimento. Lo studente è, inoltre, coinvolto in lavori di gruppo volti alla redazione di presentazioni su precisi casi aziendali o problemi da analizzare e risolvere.

Un supporto didattico costante è assicurato dai docenti e dai tutor di corso che svolgono attività di monitoraggio e guida. Il tutor studenti e i docenti responsabili del programma Erasmus e dei tirocini aiutano, insieme ai servizi amministrativi, gli studenti e ne facilitano l'accesso.

Il Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale rappresenta la naturale prosecuzione della formazione dei soggetti in possesso di una laurea triennale nelle classi di laurea L-18 (D.M. 270/04) e 17 (D.M. 509/99) o L-33 (D.M. 270/04) e 28 (D.M. 509/99) o dai vecchi corsi di laurea quadriennali.

2. - Struttura organizzativa del CdS

Il Corso di Studi è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione dei percorsi formativi che porta all'acquisizione della Laurea Magistrale in Economia Manageriale.

Il Corso di Studio (CdS) è gestito mediante organi previsti dalle norme vigenti (punto 2.1) e da ulteriori strutture organizzative funzionali alla organizzazione per processi delle attività del corso di studio (punto 2.2), ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità.

Il Corso di Studi espleta le sue funzioni coordinandosi con altri attori dell'Ateneo (punto 2.3.). Per quanto riguarda l'organizzazione della Assicurazione della Qualità del CdS, gli organi e le strutture individuati sono i seguenti:

2.1. - Organi e Strutture istituzionali

- a) Consiglio di Corso di Studio
- b) Coordinatore del Corso di Studio
- c) Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- d) Referente per la Qualità del Corso di Studio
- e) Commissione di Autovalutazione

2.2 - Strutture specifiche del CdS

- a) Comitato di Indirizzo
- b) Giunta del Corso di Studio

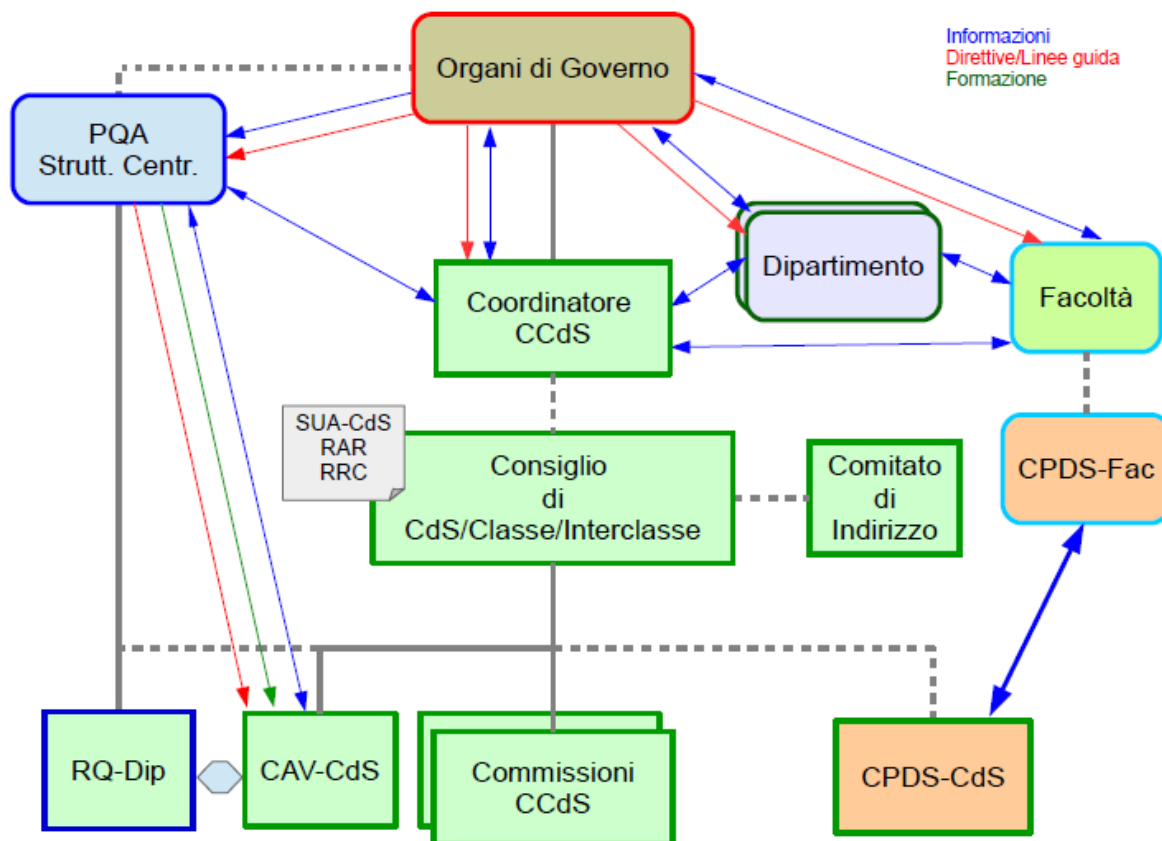
La composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità di ciascuno dei suddetti attori sono principalmente definiti da norme nazionali e/o dell'Ateneo e documenti di indirizzo.

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

- a. Il Dipartimento di Scienze Economiche ed Aziendali
- b. Il Presidente della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- c. Il Consiglio della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- d. La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche (CPDS-Facoltà)
- e. Commissione Internazionalizzazione ("ERASMUS"), facente riferimento alla Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- f. Il Referente per la Qualità della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- g. Il Referente per la Qualità del Dipartimento di Scienze Economiche ed Aziendali
- h. Il Presidio per la Qualità dell'Ateneo (PQA)
- i. Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA)
- j. La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici - Servizi di contesto
- k. La Direzione per la Didattica e l'Orientamento - Servizi di contesto

Nella sezione successiva sono descritte in dettaglio la composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli organi e delle strutture del Corso di Studi, ovvero in relazione con lo stesso.

Figura 1: schema delle relazioni funzionali e gerarchiche tra gli organi e le strutture di AQ dell'Ateneo.



Nella Figura 1 è riportato lo schema delle relazioni funzionali e gerarchiche tra i vari organi e strutture del CCdS nonché quelle coi 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.

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.

I documenti inerenti il sistema di AQ sono pubblicati nei siti Web dell'Ateneo.

3. - Funzioni, Compiti e Responsabilità della Assicurazione della Qualità del CdS

Di seguito sono riportate sinteticamente le funzioni, compiti e responsabilità degli attori del CdS studio, con specifico riferimento agli aspetti connessi alla implementazione del sistema di AQ.

3.1. – Organi e Strutture istituzionali

- a) Consiglio di Corso di Studio
- b) Coordinatore del Corso di Studio
- c) Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- d) Referente per la Qualità del corso di studi
- e) Commissione di Autovalutazione

a) Consiglio di Corso di Studio (CoCdS) - Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 43.

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • docenti di ruolo e ricercatori che svolgono attività didattica nell'ambito del Corso di studio • una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio (in carenza di rappresentanti eletti la percentuale può essere inferiore) <p><i>(cfr. Statuto art. 43)</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • formula le richieste di docenza ai Dipartimenti, nel rispetto delle esigenze didattiche del Corso • stabilisce i contenuti didattici e le modalità di svolgimento dei corsi di insegnamento, coordinandoli tra loro • promuove e sostiene la qualità ed i processi di valutazione e monitoraggio della didattica, nonché lo sviluppo di modalità didattiche innovative; • delibera in merito ai piani di studio individuali, alle domande di trasferimento, ai passaggi, alla convalida degli esami ed alle eventuali domande degli studenti attinenti al curriculum degli studi; • può proporre ai Dipartimenti ed alla Facoltà la disattivazione e la modifica dei Corsi di studio; • propone la programmazione delle attività didattiche; • definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio degli studenti iscritti al corso. <p><i>(cfr. Statuto art. 44)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • predispone la scheda di monitoraggio annuale, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione. <i>(Cfr. Statuto art. 44, Linee guida accreditamento periodico Dicembre 2016)</i> • è responsabile del sistema di gestione della Assicurazione Qualità (AQ) del CdS; • programma le attività e le azioni necessarie a produrre adeguata fiducia ai portatori di interesse che i "requisiti per la qualità" saranno soddisfatti nel tempo; • verifica che le attività intraprese siano coerenti con la programmazione da esso deliberata; • approva il Rapporto di Riesame annuale e il Rapporto di Riesame ciclico • adotta la SUA-CdS <p><i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p> |

b) Coordinatore del Corso di Studio - Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 45.

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|---|---|
| <p>Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS</p> <p>(cfr. Statuto art. 45)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • convoca e presiede, predisponendo l'ordine del giorno ed organizzandone i lavori, il CoCdS e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni • è responsabile della attuazione delle delibere del CoCdS <p>(cfr. Statuto art. 45)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 annuale e del Rapporto di Riesame ciclico. <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</p> |

c) Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-CdS) - Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4.

| 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; Del. SA n°144/16 S del 25/10/2016)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • effettua il monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica dei CCdS gestiti dal Consiglio di CdS <p>(cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • collabora con la CPDS-Fac ai fini della redazione della Relazione annuale <p>(cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4; Del. SA n°144/16 S del 25/10/2016)</p> <ul style="list-style-type: none"> • delibera sulla destinazione dei fondi assegnati al CdS ex art. 5 L. 537/93 e successivamente ne verifica l'utilizzo. |

d) 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.

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|---|---|
| <p>Docente esperto nella autovalutazione dei CdS nominato dal CoCdS</p> <p>(Cfr. Circolare CQA/PQA del 04/3/2013, delibera SA n° 44/13 S; Regolamento del 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 monitoraggio e riesame dei corsi di studio; • informa il Consiglio del CCdS e le sue commissioni, in particolare la CAV, delle indicazioni del PQA riguardo alla organizzazione della AQ • riporta al PQA le problematiche evidenziate nell'ambito del CCdS riguardo alla organizzazione della AQ; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • propone al CCdS le azioni correttive per il miglioramento continuo; • è parte della Struttura Decentrata del PQA. <p><i>(cfr. Relazione PQA 2013, Regolamento PQA art. 11)</i></p> |
|--|---|

e) Commissione di Autovalutazione (CAV-CdS) - Delibera del Senato Accademico n° 44/13 S del 22 Aprile 2013.

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|--|--|
| Coordinatore CdS RQ-CdS n° 2 Docenti nominati dal CCdS n° 1 rappresentante degli studenti nel CoCdS Coordinatore didattico di facoltà di supporto al CdS <i>(cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</i> | 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: <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 valutazione degli 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. <i>(cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Compila la SUA-CdS per le parti di competenza; • Redige il Rapporto di Riesame Ciclico; • Compila la Scheda di Monitoraggio Annuale. <i>(Cfr. Relazione PQA 2013)</i> |

3.2 - Strutture specifiche del CdS

- a) Comitato di Indirizzo
 b) Giunta Corso di Studio

a) Comitato di Indirizzo

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CCdS; • n°4 rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali; • n° 3 rappresentanti del mondo del lavoro; • n° 2 rappresentanti degli studenti. <p><i>(cfr. delibere del CoCdS del 22 Maggio 2017; del 11 Aprile 2017; della giunta del CoCds del 30 Maggio 2016)</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale; • formula pareri e raccomandazioni riguardo le esigenze culturali e produttive del mondo del lavoro; • formula pareri e raccomandazioni sui fabbisogni formativi ed i conseguenti curriculum degli studenti; • formula pareri e raccomandazioni sulla adeguatezza del profilo di laureato definito dal percorso formativo; • formula proposte di definizione e progettazione della offerta formativa e dei relativi obiettivi di apprendimento; • promuove i contatti per gli stage degli studenti nelle aziende. <p><i>(cfr. PQA, Guida operativa per la Consultazione con le Parti Interessate)</i></p> |

b) Giunta

| Composizione | Funzioni, compiti e responsabilità |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdS; • n°3 docenti nominati dal CoCdS • n° 1 rappresentante degli studenti <p><i>(cfr. delibera del CoCdS 22 ottobre 2015)</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • istruisce e delibera tutte le pratiche di competenza del CoCdS, e specificamente quelle relative alle carriere degli studenti • formula proposte per l'adeguamento dell'offerta formativa coerenti con la normativa vigente • propone i contenuti didattici e le modalità di svolgimento degli insegnamenti, coordinandoli tra loro • esamina e delibera le domande di passaggio al CodS • esamina e delibera (sentiti anche i docenti del Corso di Studio coinvolti) sulle domande di approvazione di piano di studi personale degli studenti • esamina e delibera sulle domande di approvazione delle attività didattiche a scelta • esamina e delibera sulle domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori del CdS • 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 • Ratifica le pratiche di internazionalizzazione istruite dalla Commissione Erasmus di Facoltà • Formula proposte e promuove le attività di orientamento verso gli studenti delle scuole superiori |

3.3. - Per l'espletamento delle proprie funzioni il CCdS è in relazione con altri attori dell'Ateneo:

- a) Il Dipartimento di Scienze Economiche ed Aziendali
- b) Il Presidente della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- c) Il Consiglio della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- d) La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche (CPDS-Facoltà)
- e) La Commissione Internazionalizzazione ("ERASMUS"), facente riferimento alla Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- f) Il Referente per la Qualità della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- g) Il Referente per la Qualità del Dipartimento di Scienze Economiche ed Aziendali
- h) Il Presidio per la Qualità dell'Ateneo (PQA)
- i) Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA)
- l) La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici - Servizi di contesto
- m) La Direzione per la Didattica e l'Orientamento - Servizi 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 (<http://sites.unica.it/qualita/>).

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

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

Di seguito si riportano i principali processi, con una descrizione riassuntiva degli stessi:

- a) Individuazione dei fabbisogni formativi
- b) Definizione dei relativi obiettivi
- c) Progettazione ed erogazione del percorso formativo
- d) Monitoraggio
- e) Riesame
- f) Miglioramento del CdS
- g) Gestione del sistema di AQ

Di seguito si riportano la sintetica descrizione dei vari processi. Gli stessi, con lo scadenziario, risultano riportati nella tabella allegata al presente documento.

4.a) Individuazione dei fabbisogni formativi

| | |
|----------------------|--|
| Descrizione: | Il processo include tutte le attività svolte dal CdS per individuare le esigenze di formazione presenti nel contesto socio-economico di riferimento, sia attraverso il Comitato di Indirizzo che, ad esempio, mediante la rilevazione delle opinioni delle aziende ed enti che accolgono gli studenti per attività di tirocinio o stage. |
| Responsabile: | Coordinatore CdS |
| Altri Attori: | CoCdS, CI, CAV-CdS, CPDS-CdS |
| Input: | report di monitoraggio, Verbali CPDS-CdS, Verbali CPDS-Fac |
| 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 effettuare una analisi critica delle esigenze di formazione e degli esiti formativi rilevati dal processo di monitoraggio. Il CI formula un parere sulla validità del percorso formativo rispetto alle esigenze di formazione, fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale 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 del CdS raccoglie le esigenze formative degli studenti, reperite anche attraverso i rappresentanti nella CPDS-CdS, e le porta all'attenzione del CoCdS. |

4.b) Definizione degli obiettivi

| | |
|----------------------|---|
| Descrizione: | Il processo include tutte le attività svolte dal CdS, in coordinamento con i Dipartimenti e la Facoltà interessati, per definire obiettivi formativi dei specifici CdS congruenti con le esigenze formative individuate e con il contesto specifico di risorse complessivamente disponibili dell'Ateneo. Al termine del processo è definito il RAD del CdS, parte della SUA-CdS che viene sottoposta all'approvazione del CUN |
| Responsabile: | CoCdS |
| Altri Attori: | Coordinatore CdS, CD-Fac, Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali, |
| Input: | Riesame ciclico, Relazioni CPDS-Fac e CPDS-CdS, Verbali CI, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS |

| | |
|-------------------|---|
| Output: | SUA-CdS (RAD) |
| Procedura: | Periodicamente il CoCdS, acquisite le informazioni relative alle esigenze formative rilevate, individua quelle più adeguate, o comunque soddisfacibili, sulla base delle risorse potenziali e delle finalità culturali del CdS. Annualmente, il CoCdS acquisisce il parere, le indicazioni e le proposte del CI e della CPDS-CdS e le raccomandazioni della CAV-CdS e stabilisce obiettivi formativi coerenti con le esigenze di formazione e propone la modifica o la conferma dell'ordinamento didattico dei CdS ai Dipartimenti ed alla Facoltà interessati per le azioni di competenza. Una volta completato l'iter propositivo, il Coordinatore, coadiuvato dal CD-Fac, redige la SUA-CdS per la parte RAD e la pone all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica. |

4.d) Progettazione ed erogazione del percorso formativo

| | |
|----------------------|---|
| Descrizione: | Il processo include le attività che annualmente, una volta definiti gli obiettivi formativi, il CdS svolge, in coordinamento con i Dipartimenti e la Facoltà interessati, per definire il percorso formativo (Off.F.) e le risorse di docenza e di strutture necessari per la sua realizzazione. Include la redazione della SUA-CdS e la definizione del calendario delle attività, eventualmente armonizzato a livello di Facoltà |
| Responsabile: | CoCdS |
| Altri Attori: | Coordinatore CdS, CD-Fac, Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali, |
| Input: | Schede di monitoraggio annuale, Riesame annuale e ciclico, Relazioni CPDS-Fac e CPDS-CdS, Relazione NVA, SUA-CdS (RAD) |
| Output: | SUA-CdS, attività didattiche |
| Procedura: | Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza, il Coordinatore del CdS convoca il CoCdS con all'ordine del giorno la discussione dello specifico problema. Annualmente, il CoCdS, sulla base degli obiettivi formativi individuati e del relativo ordinamento didattico, definisce il percorso formativo del CdS nonché i contenuti e le modalità di svolgimento delle attività didattiche, coordinandole affinché gli esiti formativi siano conformi agli obiettivi, e li trasmette ai Dipartimenti interessati ed alla Facoltà per le azioni di competenza. Il CoCdS invia il quadro dell'offerta formativa, con le esigenze di docenza, alla facoltà che provvede all'armonizzazione tra i vari CdS in accordo con i Dipartimenti interessati. Presenta inoltre le esigenze relative alle strutture per la didattica. I Dipartimenti interessati e la Facoltà mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica. Periodicamente il CoCdS individua le esigenze di attività di tutorato didattico compatibilmente con le risorse economiche (<i>ad esempio i fondi ex art. 5 L. 537/93</i>) ed in coordinamento con la Facoltà, che attiva le relative procedure amministrative. Annualmente, il Coordinatore del CdS concorda con i Coordinatori degli altri CCdS della Facoltà i calendari delle attività didattiche e delle prove finali che vengono approvati dal Consiglio della Facoltà. Almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, il Coordinatore del CdS 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, sentiti i docenti, comunica alla Facoltà il calendario delle prove di esame e propone le relative commissioni che vengono nominate dal Presidente della Facoltà. Annualmente il CoCdS approva la SUA-CdS che viene redatta dal CCdS con la collaborazione della CAV-CdS e del CD-Fac. |

4.d) Monitoraggio

| | |
|----------------------|--|
| Descrizione: | Il processo include tutte le attività svolte dal CdS per l'acquisizione delle informazioni necessarie ad effettuare l'analisi dello stato del CdS, sia in termini di conduzione dei processi deputati alla realizzazione del processo formativo che degli esiti relativi. Oltre che le attività indipendentemente svolte dal CCdS, quali consultazione dei rapporti AlmaLaurea e dei questionari di soddisfazione delle attività di tirocinio o all'estero, sono incluse in questo processo anche le ulteriori elaborazioni dei dati sulle carriere studenti (report PQA) e delle opinioni degli studenti (report NVA) che sono ritenute opportune al fine di una migliore evidenziazione delle informazioni rilevanti per il CCdS. |
| Responsabile: | CoCdS |
| Altri Attori: | CAV-CdS, CPDS-CdS, CPDS-Fac, NVA, PQA, DRSI. |
| Input: | Osservazione degli studenti, questionari degli studenti, dati carriere studenti, Rilevazioni AlmaLaurea, opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti |
| Output: | Verbali CPDS-CdS, verbali CAV-CdS, verbali Consiglio CdS, Report |
| Procedura: | Periodicamente, secondo le scadenze definite da ciascuno degli Organi di Ateneo interessati, il Coordinatore CdS riceve le valutazioni degli studenti e dei docenti e i dati relativi alle carriere degli studenti, rispettivamente dal NVA e dal PQA che hanno elaborato i dati elementari con l'ausilio della DRSI, e li trasmette alla CPDS-CdS ed alla CAV-CdS. Annualmente il CoCdS acquisisce, con la collaborazione del CD-Fac, i dati relativi all'accesso al CCdS. Il CoCdS, attraverso il Coordinatore CdS, acquisisce le relazioni periodiche redatte dalla CPDS-Fac e dal NVA e le trasmette alla CAV-CdS. Il CoCdS, eventualmente mediante specifiche commissioni del CdS 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-CdS. La CPDS-CdS e la CAV-CdS, sulla base dei dati ricevuti e di informazioni comunque in loro possesso, in particolare per mezzo della componente studentesca, comunicano al CoCdS il rilevamento di situazioni anomale rispetto all'offerta formativa e alla qualità della didattica. Il Coordinatore CdS provvede ad informare il CoCdS, nonché la CAV-CdS e la CPDS-CdS in relazione alla loro specifica funzione, di qualunque condizione, sia positiva che negativa, riguardante la attività e l'organizzazione del CdS di cui sia venuto a conoscenza attraverso i canali di informazione istituzionale. |

4.e) Riesame

| | |
|----------------------|--|
| Descrizione: | Il processo include le attività che, con continuità, il CCdS mette in essere per individuare i punti di forza e le aree da migliorare. Per quest'ultime effettua una analisi approfondita, sulla base delle informazioni disponibili dal monitoraggio, al fine di individuarne le cause delle criticità e quindi definire le azioni di miglioramento necessarie per la loro rimozione. Secondo il calendario vengono redatti i rapporti di riesame annuale e periodico, sulla base della scheda di monitoraggio rilasciata dall'ANVUR. |
| Responsabile: | CoCdS |
| Altri Attori: | Coordinatore CdS, CAV-CdS, PQA |
| Input: | Report carriere studenti; report opinioni studenti; report su rilevazioni AlmaLaurea, opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti; verbali CPDS-CdS; verbali Consiglio CdS; SUA-CdS; report e relazioni PQA, relazione annuale CPDS-Fac; relazione annuale NVA, schede di monitoraggio e rapporti di riesame precedenti. |
| Output: | Scheda di monitoraggio annuale, Rapporto del riesame ciclico, Verbali CoCdS |
| Procedura: | Ogni qualvolta ne rilevi la necessità e comunque almeno annualmente, il Coordinatore CdS convoca la CAV-CdS per analizzare la condizione del CdS |

riguardo la didattica: l'andamento delle immatricolazioni, del percorso degli studenti, dei laureati; le valutazioni degli studenti e dei laureati; la condizione occupazionale e l'accompagnamento al lavoro dei laureati.

L'analisi è svolta sulla base: dei dati ricevuti dal PQA, dal NVA, dal CdS ed autonomamente rilevati; delle segnalazioni della CPDS-CdS; delle Relazioni Annuali della CPDS e del NVA; delle Schede di Monitoraggio, dei Rapporti del Riesame ed delle SUA-CdS precedenti; delle informazioni comunque nella disponibilità del Coordinatore CdS.

Verifica che i risultati siano conformi agli obiettivi programmati – quando possibile in termini quantitativi – e l'efficacia dei processi e delle procedure attivati per raggiungere i risultati. Vengono valutati gli stati di avanzamento delle azioni di miglioramento individuate nel precedente Rapporto del Riesame, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare e vengono proposte le relative azioni di miglioramento. Entro la scadenza di consegna prevista il CoCdS discute e approva la Scheda di Monitoraggio Annuale prediposta dalla CAV-CdS. Entro due settimane dalla scadenza di consegna prevista dalla normativa vigente, la CAV-CdS redige ed invia al PQA ed al CoCdS il Rapporto di Riesame Ciclico. Entro la scadenza di consegna prevista dalla normativa vigente, il CoCdS discute, tenendo conto delle eventuali osservazioni pervenute dal PQA, ed approva il Rapporto di Riesame Ciclico.

4.f) Miglioramento

| | |
|----------------------|--|
| Descrizione: | Il processo include tutte le attività che il CCdS ha individuato per realizzare le azioni di miglioramento necessarie per il superamento delle criticità, o comunque per il miglioramento delle attività di formazione. In particolare sono comprese le attività, anche pluriennali, indicate nei rapporti di riesame, e quanto necessario per il loro adattamento sulla base della verifica dello stato di avanzamento e dei risultati, anche parziali, conseguiti |
| Responsabile: | CoCdS |
| Altri Attori: | Coordinatore CdS, CAV-CdS. |
| Input: | Scheda di monitoraggio annuale, Rapporto del riesame ciclico, Verbali CoCdS. |
| Output: | Attività di miglioramento |
| Procedura: | Sulla base delle decisioni del CoCdS, anche nelle Schede di monitoraggio e di nei Rapporti di riesame, il Coordinatore del CCdS promuove e supervisiona le azioni di miglioramento, anche pluriennali, che vengono attuate con le modalità e risorse individuate dal CoCdS. Periodicamente, sulla base del programma previsto, il Coordinatore riferisce al CoCdS sullo stato di avanzamento delle azioni programmate al fine di individuare eventuali variazioni, rispetto a quanto previsto, che si dovessero rendere necessarie. |

4.g) Gestione del sistema di AQ

| | |
|----------------------|--|
| Descrizione: | Il processo include tutte le attività che, con continuità, il CCdS, ed in particolare la sua CAV-CdS, attua per implementare il Sistema di AQ del CCdS e per il suo miglioramento, al fine di incrementare la fiducia delle parti interessate rispetto alla capacità del CCdS di cogliere i suoi obiettivi formativi |
| Responsabile: | CoCdS |
| Altri Attori: | 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 CCdS con le norme nazionali e le buone pratiche, sia nazionali che internazionali, riguardanti la qualità della didattica. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del CCdS, individua i punti di forza e le aree da migliorare e predispone proposte per il miglioramento della organizzazione del CCdS da portare all'attenzione del CoCdS. Il CoCdS discute le proposte della CAV-CdS e delibera al riguardo. Annualmente la CAV-CdS predispone la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS a cura del Coordinatore CCdS. Entro le scadenze previste dalla normativa vigente, il CoCdS discute ed approva la SUA-CdS.