

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità
dei Corsi di Studio in**

Scienze ambientali e naturali
(classe L-32)

Conservazione e gestione della natura e dell'ambiente
(classe LM-60)

Acronimi

AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione e Accredimento
CI	Comitato di Indirizzo
CPDS-Fac	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
CAV-CdS	Commissione di Auto-Valutazione
CdA	Consiglio di Amministrazione
CD-Fac	Coordinatore Didattico di Facoltà
CoCdS	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
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
DRSI	Direzione per le Reti e i Servizi Informatici
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

1. Premessa

Il Consiglio di Classe/Interclasse L-32/LM-60, che gestisce i Corsi di Studio in:

- Scienze ambientali e naturali
- Conservazione e gestione della natura e dell'ambiente
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.

Con riferimento agli specifici Corsi di Studio:

L'obiettivo del Corso di Studio in Scienze ambientali e naturali è la formazione di laureati che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito delle macroattività:

1. Tecnici del controllo ambientale - (3.1.8.3.1)
2. Tecnici della raccolta e trattamento dei rifiuti e della bonifica ambientale - (3.1.8.3.2)
3. Tecnici agronomi - (3.2.2.1.1)
4. Tecnici forestali - (3.2.2.1.2)
5. Guide ed accompagnatori naturalistici e sportivi - (3.4.1.5.1)
6. Tecnici dei musei - (3.4.4.2.1)

con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo scientifico e tecnologico nel settore.

L'obiettivo del Corso di Studio in Conservazione e gestione della natura e dell'ambiente è la formazione di laureati che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito delle macroattività:

1. Paleontologi - (2.1.1.6.2)
2. Pianificatori, paesaggisti e specialisti del recupero e della conservazione del territorio - (2.2.2.1.2)
3. Botanici - (2.3.1.1.5)
4. Zoologi - (2.3.1.1.6)
5. Ecologi - (2.3.1.1.7)
6. Antropologi - (2.5.3.2.2)
7. Curatori e conservatori di musei - (2.5.4.5.3)

con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo scientifico e tecnologico nel settore.

Il Consiglio di Classe Verticale 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.

2. 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:

- Laurea in Scienze ambientali e naturali
- Laurea Magistrale in Conservazione e gestione della natura e dell'ambiente

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 Corso di Classe Verticale

3.1 Organi e strutture istituzionali

Consiglio di Classe Verticale	
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; • predispose 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 del Consiglio di Classe Verticale

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 predisporre 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° 1 Docente nominato dal CoCdS; • n° 1 rappresentante degli studenti nel CoCdS; • Coordinatore didattico di Facoltà di supporto al CdS. <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	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CCdS; • rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali; • rappresentanti del mondo del lavoro; • docenti Coordinatori di Corso di Laurea Magistrale/Dottorato/Specializzazione "a valle"; • rappresentanti degli studenti. 	<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. (cfr. PQA, Guida operativa per la Consultazione con le Parti Interessate)

Commissione Didattica del CCdS	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore del CCdS • n° 3 docenti del CCdS dei S.S.D caratterizzanti; • n° 2 rappresentanti degli studenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formula proposte per l'adeguamento dell'offerta formativa coerenti con la normativa vigente; • propone e valuta i contenuti didattici e le modalità di svolgimento degli insegnamenti, coordinandoli tra loro; • valuta le proposte e le richieste di modifica dell'ordinamento didattico e del percorso formativo; • valuta gli effetti delle variazioni normative sul percorso formativo; • valuta e formula obiettivi formativi del CCdS congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI; • promuove le attività di orientamento verso gli studenti delle scuole superiori.

Commissione Internazionalizzazione	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<p>N° 3 docenti rappresentativi del CCdS, tra cui viene individuato un Referente.</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 CCdS; • mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono

Commissione Internazionalizzazione

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
	<p>all'estero;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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/Facoltà; • propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CCdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà; • 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 Orientamento

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> • n° 8 docenti del CCdS; • n° 1 rappresentante degli studenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promuove le attività di orientamento verso gli studenti delle scuole superiori; • in collaborazione col Centro d'Orientamento d'Ateneo partecipa alle attività delle giornate di orientamento; • formula proposte per le attività ed i seminari da presentare presso e per gli istituti scolastici; • predispone il materiale illustrativo con i contenuti didattici e le modalità di svolgimento degli insegnamenti del CdS.

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

- Il Dipartimento di Scienze della vita e dell'ambiente;
- Il Dipartimento di Scienze chimiche e geologiche;
- Il Dipartimento di Scienze biomediche;
- Il Dipartimento di Giurisprudenza;
- La Facoltà di Biologia e Farmacia;
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Biologia e Farmacia;
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Biologia e Farmacia;
- Il Presidio della 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;

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.

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.

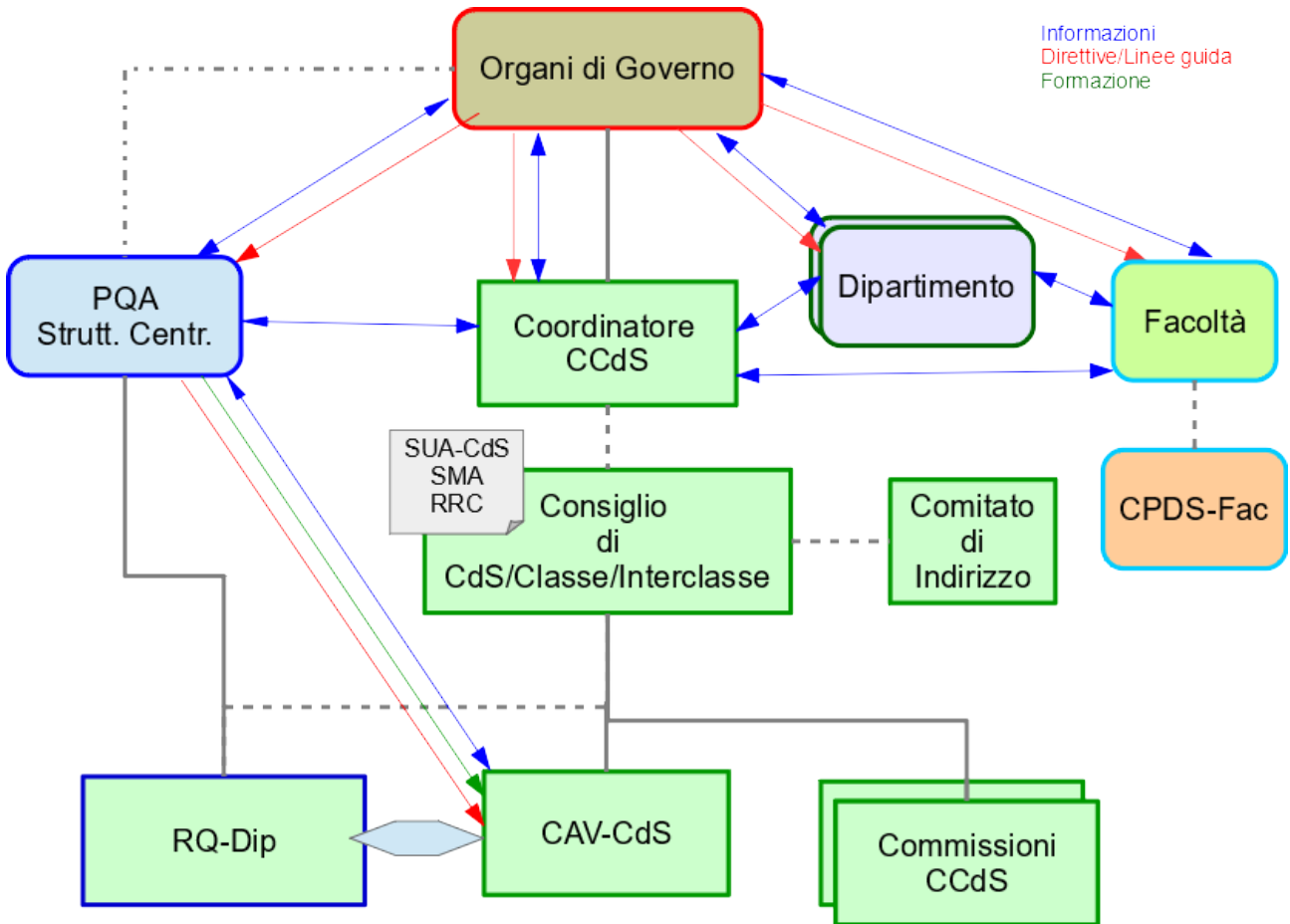


Figura 1: Organizzazione del CCdS e sue relazioni con i principali attori

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

2. I 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 - Commissione Didattica	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti; segnalazioni studenti)	- Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS
<u>Procedura:</u>			
<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	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore di CCdS - CD-Fac - RQ-CdS - PQA - Direzione Didattica e Orientamento - Facoltà di Biologia e Farmacia - Dipartimento di Scienze della vita e dell'ambiente - Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 CD-Fac, 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 CD-Fac, 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.</p>			

Progettazione ed erogazione del percorso formativo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CAV-CdS - CD-Fac, - Consiglio della Facoltà di Biologia e Farmacia - Dipartimento di Scienze della vita e dell'ambiente - Dipartimento di Scienze chimiche e geologiche - Dipartimento di Matematica e informatica - Dipartimento di Scienze biomediche - Dipartimento di Fisica - Dipartimento di Giurisprudenza	- 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 Biologia e Farmacia per le azioni di competenza.</p> <p>Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore di CCdS avanza alla Facoltà le richieste di docenza, la quale le integra con quelle degli altri CCdS 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.</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 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 CD-Fac.</p>			

Monitoraggio			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CAV-CdS	- Coordinatore CCdS - CD-Fac - CoCdS - PQA - DRSI - Commissione Tirocini	- Osservazioni degli studenti - Questionari degli studenti - 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

Procedura:

Il Coordinatore di CCdS periodicamente riceve e trasmette alla CAV-CdS:

- nell'area riservata di U-GOV, 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 di CCdS;
- nell'area riservata del sistema di AQ di Ateneo, i report carriere degli studenti, predisposti dal PQA.

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). Per le singole domande dei questionari degli studenti, vengono resi pubblici i risultati conseguiti dal CdS. Alcuni docenti pubblicano sulla propria pagina web i risultati analitici conseguiti negli insegnamenti di cui sono titolari.

Il CoCdS annualmente acquisisce, con la collaborazione del CD-Fac, i dati relativi all'accesso al CCdS.

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.

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 con alcune indicazioni, le trasmette alla CAV-CdS, la quale comunica al CoCdS le informazioni sullo stato del sistema di AQ.

Il CoCdS, con il supporto del CD-Fac e della Commissione Tirocini 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.

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
Procedura:			
<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 - Commissione Didattica - CI	- SMA - RRC - Verbali CoCdS	- Attività di miglioramento
Procedura:			
<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:

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.

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.

Per ciascuno processo possono essere individuati una serie di sotto-processi che, unitariamente, concorrono alla implementazione delle funzioni del processo. La Tabella 1 contiene la suddivisione dei processi e il calendario delle attività. Le scadenze sono definite con riferimento all'anno solare 2019 e, in generale, possono far riferimento ad attività relative ad anni accademici diversi. La tabella può essere adattata/integrata in funzione della specifica organizzazione.

Tabella 1 – Scadenario delle attività di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio. Anno 2019.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)	MACROPROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS		
				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEO	SCADENZE MIUR/AVA
Da gennaio a settembre	Individuazione dei fabbisogni formativi	Consultazione diretta con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione di beni e servizi e delle professioni e analisi degli sbocchi occupazionali e professionali (Comitato di Indirizzo). Utilizzo degli studi di settore disponibili.	Coordinatore CdS	A1.a (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
				A2.a (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
				A2.b (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
				A1.b	Fine marzo	Inizio marzo
Da gennaio a settembre		Consultazione indiretta con organizzazioni che svolgono attività nel contesto socio-economico di riferimento.	Consiglio di CdS	A2.a (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
				A2.b (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
				A1.b	Fine marzo	Inizio marzo
Da giugno a ottobre	Definizione degli obiettivi formativi	Valutazione delle esigenze formative rilevate	Consiglio di CdS	A3.a (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
				A4.a (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
				A4.b.1 (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
Gennaio		Ridefinizione degli obiettivi formativi specifici, dei risultati di apprendimento attesi, dei requisiti di ammissione e delle caratteristiche della prova finale. Ridefinizione RAD.	Consiglio di CdS	A4.c (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
				A5.a (RAD)	Metà gennaio	Inizio marzo
				Amministrazione quadri RAD	Metà gennaio	Inizio marzo

Tabella 1 (segue) – Scadenario delle attività di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio. Anno 2019.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)	MACROPROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS		
				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEIO	SCADENZE MIUR/AVA
Da giugno a ottobre e da febbraio a marzo.	Progettazione ed erogazione del percorso formativo	<u>Definizione del percorso formativo (Off.F.)</u>	Consiglio di CdS	A4.b.2	Fine marzo	Inizio giugno
				B1	Metà maggio	Inizio giugno
Da marzo a maggio		<u>Predisposizione/Definizione regolamento didattico del CdS</u>	Consiglio di CdS	A3.b	Metà maggio	Inizio giugno
				A5.b	Metà maggio	Inizio giugno
				B1	Metà maggio	Inizio giugno
Maggio		<u>Compilazione delle Schede Insegnamento con i relativi metodi di accertamento</u>	Docenti CdS	B3 (sito web)	Metà luglio	Inizio giugno (Quadro B3)
		<u>Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo</u>				
Luglio-Settembre		<i>Definizione calendario didattico</i>	Consiglio di Facoltà			
Settembre		<i>Definizione calendario attività formative I semestre</i>	Consiglio di CdS	B2.a	Settembre	Fine settembre
Febbraio		<i>Definizione calendario attività formative II semestre</i>	Consiglio di CdS	B2.a	Febbraio	Fine febbraio 2020
Da agosto a settembre		<i>Calendario e Commissioni esami di profitto</i>	Presidente Facoltà	B2.b	Settembre	Fine settembre
Settembre		<i>Calendario prove finali</i>	Presidente di Facoltà	B2.c	Settembre	Fine settembre
		<u>Attribuzione coperture insegnamenti</u>				
Da ottobre a dicembre		<i>Richiesta di docenza alla Facoltà di riferimento (ai sensi del Regolamento per il conferimento degli incarichi)</i>	Coordinatore CdS	Offerta didattica erogata	-	Inizio giugno (docenti titolari di insegnamento incardinati presso l'Ateneo). Fine settembre (docenti a contratto per gli insegnamenti del I semestre). Fine febbraio 2020 (docenti a contratto per gli insegnamenti del II semestre)
		<i>Predisposizione prospetto riepilogativo ed invio ai Dipartimenti</i>	Presidente Facoltà			
	<i>Approvazione coperture di docenza ed attribuzione incarichi didattici</i>	Consiglio di Dipartimento				
Febbraio	<i>Acquisizione delle delibere dei Dipartimenti e approvazione/armonizzazione coperture. Definizione contratti di docenza per incarichi vacanti</i>	Consiglio di Facoltà				
Da marzo ad aprile	<i>Individuazione delle infrastrutture</i>	Presidenza di Facoltà	B4	Fine aprile	Inizio giugno	

Da marzo ad aprile		<i>Adeguamento/aggiornamento dei servizi di contesto</i>	Consiglio di CdS	B5	Fine aprile	Inizio giugno
--------------------	--	--	------------------	----	-------------	---------------

Tabella 1 (segue) – *Scadenario delle attività di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio. Anno 2019.*

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)	MACROPROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS		
				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEIO)	SCADENZE MIUR/AVA
Maggio	Monitoraggio	<u>Schede Monitoraggio</u>	ANVUR	Monitoraggio annual: INDICATORI	—	Fine dicembre
Da giugno a settembre		<u>Rilevazione dati opinioni laureati (AlmaLaurea ed eventualmente indagini CdS)</u>	CAV-CdS	B7	Settembre	Fine settembre
Da aprile a maggio (dati fine A.A.)		<u>Rilevazione dati carriere studenti</u>	PQA	C1	Giugno	Fine settembre
Somministrazione questionari: tra i 2/3 e il termine della durata dell'insegnamento		<u>Rilevazione dati opinioni studenti</u>	NVA	B6	Settembre	Fine settembre
Da giugno a settembre		<u>Rilevazione dati efficacia esterna (Almalaurea – condizione occupazionale ed eventualmente indagini CdS)</u>	CAV-CdS	C2	Settembre	Fine settembre
Tutto l'anno		<u>Rilevazione dati opinioni enti e imprese</u>	Commissione Didattica del CdS	C3	Settembre	Fine settembre
Tutto l'anno		<u>Monitoraggio delle azioni correttive intraprese e valutazione dei risultati</u>	CAV-CdS	—	—	—
Da giugno a ottobre		Riesame	<u>Analisi dei dati di monitoraggio annuale e predisposizione Scheda</u>	CAV-CdS	Monitoraggio annuali: INDICATORI (per la SMA) D4 (per RRC)	—
Da luglio a settembre	<u>Esame della Scheda di monitoraggio</u>		PQA			
Da settembre a ottobre	<u>Approvazione della Scheda di monitoraggio</u>		Consiglio di CdS			
Qualunque	<u>Analisi dei dati di monitoraggio e predisposizione Rapporto di riesame ciclico</u>		CAV-CdS			
Occasionale	<u>Esame del Rapporto di riesame ciclico</u>		PQA			
Occasionale	<u>Approvazione del Rapporto di riesame ciclico</u>		Consiglio di CdS			

Tabella 1 (segue) – Scadenario delle attività di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio. Anno 2019

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)	MACROPROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS		
				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEO)	SCADENZE MIUR/AVA
Tutto l'anno	Miglioramento	<u>Attuazione delle azioni di miglioramento</u>	Coordinatore CdS	—		
		<u>Adeguamento delle azioni di miglioramento</u>	Consiglio CdS	—	—	—
Qualunque	Gestione del sistema di AQ	<u>Valutazione preliminare del sistema di AQ</u>	RQ-CdS	—	—	—
Qualunque		<u>Valutazione dei punti di forza e debolezza del sistema di AQ e definizione di proposte per il miglioramento</u>	CAV-CdS	—	—	—
Da gennaio ad aprile		<u>Adozione ed attuazione del sistema di AQ</u>	Consiglio di CdS	D2	Fine aprile	Fine giugno