

Il Sistema di Assicurazione della Qualità del corso di

Laurea Magistrale in Ingegneria Energetica

Premessa

Il Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Energetica 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.

L'obiettivo del Corso di Studio è la formazione di laureati in Ingegneria Energetica che siano in grado di svolgere la loro attività professionale per l'esercizio di attività di alta qualificazione negli ambiti disciplinari tipici della Ingegneria Energetica, con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo sociale, scientifico e tecnologico nel settore.

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

Acronimi

In questo documento si farà utilizzo dei seguenti acronimi:

AQ:	Assicurazione della Qualità
AVA:	Autovalutazione, Valutazione ed Accreditamento
C-Int-Dip:	Commissione Internalizzazione di Dipartimento
CAV-Dip:	Commissione di Auto-Valutazione
CCdS:	Aggregazione di Corsi di Studio
CdA:	Consiglio di Amministrazione
CD-Fac:	Coordinatore didattico di Facoltà
CI:	Comitato di Indirizzo
CoCdS:	Consiglio di Corso di Studio
CoDip:	Consiglio di Dipartimento
CdF:	Consiglio di Facoltà
CdS:	CORSO di Studio
CPDS-Fac:	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
CPDS-CdS:	Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Corso di Studio
CPrStd-CdS:	Commissione pratiche Studenti del Corso di Studio
CRML-Dip:	Commissione Rapporti con il Mondo del Lavoro di Dipartimento
Dip:	Dipartimento
DirDip:	Direttore di Dipartimento
DR:	Decreto Rettoriale
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

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 Magistrale in Ingegneria Energetica.

Il Corso di Studio è strutturato in organi previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture funzionali alla 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.

Organici e strutture istituzionali

- Consiglio di Corso di Studio (CoCdS) - Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 43.
- Coordinatore del Corso di Studio - Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 45.
- Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-CdS) - Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4.
- Referente per la qualità del Corso di Studio (RQ-CdS) - Delibera del Senato Accademico n° 44/13 S del 22 Aprile 2013; Regolamento del PQA.
- Commissione di Autovalutazione (CAV-CdS) - Delibera del Senato Accademico n° 44/13 S del 22 Aprile 2013.

CoCdS Consiglio di Corso di Studi

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato che svolgono attività didattica nell'ambito del Corso di Studio, compresi i professori a contratto;• una rappresentanza degli studenti iscritti al corso <p>(cfr. Statuto art. 43)</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>(cfr. Statuto art. 44)</p> <ul style="list-style-type: none">• predispone la scheda di monitoraggio annuale, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione; <p>(cfr. Statuto art. 44, Linee guida accreditamento periodico Dicembre 2016)</p> <ul style="list-style-type: none">• è responsabile del sistema di gestione della Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS;• programma le attività e le azioni necessarie a produrre adeguata fiducia ai portatori di interesse che i "requisiti per la qualità" saranno soddisfatti nel tempo;• verifica che le attività intraprese siano coerenti con la programmazione da esso deliberata;• approva il Rapporto di Riesame annuale;• adotta la SUA-CdS. <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</p>

Coordinatore di CoCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS <i>(cfr. Statuto art. 45)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • convoca e presiede, predisponendo l'ordine del giorno ed organizzandone i lavori, il CoCdS e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni; • è responsabile della attuazione delle delibere del CoCdS; <i>(cfr. Statuto art. 45)</i> • verifica che la gestione dell'AQ attuata dal CdS produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AQ saranno soddisfatti; • sovraintende alla redazione della SUA-CdS; • organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa; • è responsabile della stesura del Rapporto di Riesame. <p><i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p>

CPDS-CdS Commissione Paritetica Docenti-Studenti di CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • n° 2 docenti designati dal CoCdS; • n° 2 studenti, eletti tra i rappresentanti in CoCdS o, in carenza, nominati dai rappresentanti degli studenti nella CPDS-Fac. <i>(cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4; Del. SA n°144/16 S del 25/10/2016)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • effettua il monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica del CdS; <i>(cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4)</i> • collabora con la CPDS-Fac ai fini della redazione della Relazione annuale; <i>(cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4; Del. SA n°144/16 S del 25/10/2016)</i> • delibera sulla destinazione dei fondi assegnati al CdS ex art.5 L. 537/93 e successivamente ne verifica l'utilizzo.

RQ-CdS Referente per la Qualità del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Docente esperto nella autovalutazione dei CdS nominato dal CoCdS. <i>(cfr. Circolare CQA/PQA del 04-3-2013, delibera SA n° 44/13 S, Regolamento PQA art. 10)</i></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 ed il rispetto delle scadenze previste dal calendario delle attività per la AQ; • presiede alla implementazione delle procedure per la AQ nel Corso di Studio, in conformità alle indicazioni del PQA; • presiede il regolare svolgimento delle attività di monitoraggio e riesame del Corso di Studio; • informa il Consiglio del CdS 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 CdS riguardo alla organizzazione della AQ; • propone al CdS 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>

CAV Commissione di AutoValutazione del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore CdS; • RQ-CdS; • n° 5 Docenti nominati dal CoCdS; • n° 2 rappresentanti degli studenti nel CoCdS; • Coordinatore didattico di Facoltà di supporto al CdS <i>(cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</i> 	<p>Svolge le funzioni della Commissione di Gestione dell'Assicurazione della Qualità prevista dai documenti ANVUR-AVA gennaio 2013 e dal DM 47 del 30/01/2013, allegato A:</p> <ul style="list-style-type: none"> • propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del CdS; • verifica il rispetto delle condizioni per l'accreditamento periodico del CdS; • verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS; • verifica ed analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS; • effettua il monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti; • propone azioni di miglioramento; <p><i>(cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</i></p> <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. <p><i>(cfr. Relazione PQA 2013)</i></p>

Organi funzionali specifici del CoCdS

- f) Comitato di Indirizzo (CI)
g) Commissione pratiche Studenti (CPrStd)

CI Comitato di Indirizzo del CoCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • n° 3 docenti • n°5 rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali • n° 3 rappresentanti del mondo del lavoro • n° 1 rappresentante degli studenti <i>(cfr. delibera del CoCdS n°33)</i> 	<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 per la Consultazione con le Parti Interessate)</i></p>

CPrStd-CdS Commissione pratiche Studenti del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore del CdS • n° 3 docenti del CdS 	<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 CdS.

Organi funzionali comuni con altri CCdS facenti capo al DICEE

- h) Commissione Internazionalizzazione
i) Commissione Rapporti con il Mondo del Lavoro

C-Int-Dip Commissione Internazionalizzazione

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
n° 7 docenti rappresentativi dei CoCdS facenti riferimento al Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica, tra cui viene individuato un Referente	<ul style="list-style-type: none"> • propone criteri per l'attribuzione di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculare 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 curriculare svolte all'estero; • seleziona gli studenti vincitori di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculare all'estero; • verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi dei CCdS; • mantiene l'archivio storico delle attività curriculare che gli studenti svolgono all'estero; • svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculare 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 la didattica e l'orientamento - Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA).

CRML-Dip Commissione Rapporti con il Mondo del Lavoro

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

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

- Il Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica (DIEE);
- Il Dipartimento di Meccanica, Chimica e dei Materiali (DIMCM);
- Il Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Architettura (DICAAR);
- La Facoltà di Ingegneria e Architettura;
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Ingegneria e Architettura;
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Ingegneria e Architettura;
- Il Presidio 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;

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

I processi del Corso di Studio nel Sistema di AQ

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

Individuazione dei fabbisogni formativi

Responsabile: Coordinatore CdS
Altri Attori: CoCdS, CI, CAV-CdS, CPDS-CdS
Input: Report di monitoraggio, Verbali CPDS-CdS
Output: Verbali CI, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS

Procedura:

Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza e in occasione di modifiche ordinamentali, il Coordinatore del CdS convoca il CI per 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 e formula, eventualmente, proposte riguardo l'adeguamento degli obiettivi formativi.

Almeno annualmente la CAV-CdS raccoglie i dati di monitoraggio utili ad evidenziare specifiche esigenze formative rilevabili attraverso le opinioni degli studenti e delle aziende ospitanti relativamente alle attività di tirocinio o stage e le pone all'attenzione del CoCdS.

Periodicamente, il Coordinatore di CdS raccoglie le esigenze formative degli studenti anche attraverso i rappresentanti nella CPDS-CdS e le porta all'attenzione del CoCdS.

Definizione degli obiettivi formativi

Responsabile: CoCdS
Altri Attori: Coordinatore CdS, CD-Fac, Facoltà di Ingegneria e Architettura, Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica
Input: Riesame ciclico, Relazioni CPDS-Fac, 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.

Progettazione ed erogazione del percorso formativo

Responsabile: CoCdS
Altri Attori: Coordinatore CdS, CAV-CdS, CD-Fac, Consiglio della Facoltà di Ingegneria ed Architettura, Consiglio di Dipartimento DICEE, Consiglio di Dipartimento DIMCM, Consiglio di Dipartimento DICAAR
Input: Schede di monitoraggio annuale, Riesame ciclico, Relazioni CPDS-Fac, Relazione NVA, SUA-CdS (RAD)
Output: SUA-CdS

Procedura:

Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza, il Coordinatore del CdS convoca il CoCdS con all'ordine del giorno la discussione dello specifico problema.

Annualmente, il CoCdS, sulla base degli obiettivi formativi individuati e del relativo ordinamento didattico, definisce il percorso formativo del CdS nonché i contenuti e le modalità di svolgimento delle attività didattiche, coordinandole affinché gli esiti formativi siano conformi agli obiettivi, e li trasmette ai Dipartimenti interessati ed alla Facoltà per le azioni di competenza.

Il CoCdS invia il quadro dell'offerta formativa, con le esigenze di docenza, alla Facoltà, che provvede alla 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 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 predisponde, 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, i docenti comunicano ai Servizi Generali della Facoltà di Ingegneria e Architettura il calendario delle prove di esame e il Presidente della Facoltà nomina le relative commissioni.

Annualmente il CoCdS approva la SUA-CdS che viene redatta dal Coordinatore di CdS con la collaborazione della CAV-CdS e del CD-Fac.

Monitoraggio

Responsabile: CoCdS

Altri Attori: CAV-CdS, CD-Fac, 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 del CdS riceve le valutazioni degli studenti e dei docenti e i dati relativi alle carriere degli studenti, rispettivamente dal NVA e dal PQA che hanno elaborato i dati elementari con l'ausilio della DRSI, e li trasmette alla CPDS-CdS ed alla CAV-CdS. Annualmente il CoCdS acquisisce, con la collaborazione dei CD-Fac, i dati relativi all'accesso a CCdS.

Il CoCdS, attraverso il Coordinatore del 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 del Dipartimento 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.

Riesame

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

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

Viene verificato 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 ed approva la Scheda di Monitoraggio Annuale predisposta 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.

Miglioramento

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 riportate nelle Schede di monitoraggio e nei Rapporti di riesame, il Coordinatore del CdS 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.

Gestione del sistema di AQ

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 del CdS convoca la CAV-CdS per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione, in particolare quelli redatti da PQA, CPDS-Fac e NVA, la congruità dell'organizzazione del CdS con le norme nazionali e le buone pratiche, sia nazionali che internazionali, riguardanti la qualità della didattica. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del CdS, individua i punti di forza e le aree da migliorare e predisponde proposte per il miglioramento della organizzazione del CdS da portare all'attenzione del CoCdS. Il CoCdS discute le proposte della CAV-CdS e delibera al riguardo.

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