

**IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ
DEL CORSO DI
SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA**

Acronimi

AQ:	Assicurazione della Qualità
AVA:	Autovalutazione, Valutazione ed Accredimento
CI:	Comitato di Indirizzo
CPDS-Fac:	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
CAV-Dip:	Commissione di Auto-Valutazione
CdA:	Consiglio di Amministrazione
CoCdS:	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
CoDip:	Consiglio di Dipartimento
CdF:	Consiglio di Facoltà
CdS:	Corso di Studio
CCdS:	aggregazione di Corsi 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

Premessa

Il Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria 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 CdS è la formazione di laureati in Scienze della Formazione Primaria che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito dell'insegnamento presso le scuole dell'infanzia e primaria, con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo di insegnanti.

Il CdS pone la sua attenzione sulla figura dello studente e sul suo sviluppo professionale, in coerenza con le esigenze del mondo del lavoro e del contesto socio-economico di riferimento.

Organi e strutture del CdS

Il CdS è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione del percorso formativo che porta all'acquisizione della Laurea in Scienze della Formazione Primaria.

Il CdS è strutturato in organi e strutture previsti dalle norme vigenti e in ulteriori strutture funzionali alla organizzazione per processi delle attività, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità.

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

Organi e strutture istituzionali:

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

Consiglio di Corso di Studio

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
Docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato che svolgono attività didattica nell'ambito del CdS, compresi i professori a contratto; una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio; una rappresentanza di tutor organizzatori e coordinatori (cfr. Statuto art. 43)	<ul style="list-style-type: none">• Formula le richieste di docenza ai Dipartimenti, nel rispetto delle esigenze didattiche del CdS;• 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 e predispone le relazioni

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<p>annuali sull'attività didattica, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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"> • 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><i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p>

Coordinatore di CCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS</p> <p><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; <p><i>(cfr. Statuto art. 45)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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. <p><i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p>

Referente per la Qualità del CCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità

<p>Docente esperto nella autovalutazione dei CdS nominato dal CoCdS. (cfr. Circolare CQA/PQA del 04-3-2013, delibera SA n° 44/13 S, Regolamento 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 ed il rispetto delle scadenze previste dal calendario delle attività per la AQ; • presiede alla implementazione delle procedure per la AQ nei corsi di studio, in conformità alle indicazioni del PQA; • presiede il regolare svolgimento delle attività di riesame dei corsi 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; • proporre al CdS le azioni correttive per il miglioramento continuo. • è parte della Struttura Decentrata del PQA. <p>(cfr. Relazione PQA 2013, Regolamento PQA art. 11)</p>
--	--

Commissione di AutoValutazione del CCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Coordinatore CdS; RQ-CdS; n° 3 Docenti nominati dal CoCdS; n° 1 Tutor organizzatore; n° 1 rappresentante degli studenti nel CoCdS; Manager didattico di Facoltà di supporto al CdS; (cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</p>	<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; • (cfr. Delibera SA n° 44/13 S)

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> • compila la SUA-CdS per le parti di competenza; • redige il Rapporto di Riesame periodico. <p>(cfr. Relazione PQA 2013)</p>

Comitato di Indirizzo del CCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
Il Coordinatore di CdS; RQ-CdS; n° 4 docenti; n° 1 Tutor organizzatore; n° 1 Studente; n° 1 Rappresentante dell'Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna; n° 2 Dirigenti scolastici; n° 1 Rappresentante delle Associazioni delle famiglie; n° 1 rappresentante del MCE (Movimento di Cooperazione Educativa). (cfr. delibera del CoCdS 17/05/2017)	<ul style="list-style-type: none"> • Fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo della scuola; • formula pareri e raccomandazioni riguardo le esigenze culturali e produttive del mondo della scuola; • 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 con le scuole. <p>(cfr. CQA, linee guida per la costituzione dei Comitati di Indirizzo, Gennaio 2009)</p>

Organi funzionali specifici del CdS:

- e) Commissione Piani di Studio;
- f) Commissione Tirocinio;
- g) Commissione WEB;
- h) Commissione di orientamento, selezione e test d'ingresso;
- i) Commissione orari lezioni;
- l) Commissione Erasmus.

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.

Commissione Piani di studio del CCdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità

n° 3 docenti nominati dalCoCdS;

n° 1 rappresentante degli studenti

Istruisce le pratiche relative alle carriere degli studenti per la relativa deliberadel CoCdS;

(cfr. delibera del CoCdS17/05/2017)

- esamina le domande di passaggio al CodS;
- 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 aldi fuori del CdS;
- collabora all'orientamento in itinere degli studenti.

Commissione Tirocinio

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
n° 3 docenti nominati dal CoCdS; n° 1 tutor organizzatore; n° 3 tutor coordinatori; n° 1 studente. (cfr. delibera del CoCdS 17/05/2017)	<ul style="list-style-type: none">• Coordina le attività previste dagli insegnamenti con le attività di tirocinio;• formula criteri chiari e condivisi per l'erogazione delle idoneità e degli esoneri;• gestisce i rapporti con le scuole e l'assessorato regionale alla P.I.;• gestisce esigenze specifiche di studenti pendolari o residenti in comuni decentrati;• svolge attività di monitoraggio e controllo;• cura i rapporti con le scuole che ospitano gli studenti.

Commissione WEB

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
n° 3 docenti nominati dal CoCdS; n° 1 tutor coordinatore; n° 1 rappresentante degli studenti; Manager didattico; n° 1 tecnico di Facoltà. (cfr. delibera del CoCdS 17/05/2017)	<ul style="list-style-type: none">• Elabora la configurazione del sito;• supervisiona, controlla e coordina le comunicazioni interne al sito.

Commissione di orientamento, selezione e test d'ingresso

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
--------------	------------------------------------

<p>Coordinatore del CdS; n° 3 docenti nominati dal CoCdS</p> <p><i>(cfr. delibera del CoCdS 17/05/2017)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa dell'orientamento in ingresso; • prepara il test d'ingresso; • coordina lo svolgimento delle prove.
---	---

Commissione orari lezioni

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Coordinatore del CdS; RQ-CdS; n° 1 docente nominato dal CoCdS; n° 1 tutor organizzatore; n° 1 studente; n° 1 tecnico amministrativo.</p> <p><i>(cfr. delibera del CoCdS 17/05/2017)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predispone il prospetto degli Orari delle Lezioni; • suddivide gli insegnamenti nei due semestri.

Commissione Erasmus

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità

<p>n° 3 docenti rappresentativi dei CdS facenti riferimento alla Facoltà di Studi Umanistici, tra cui viene individuato un Referente; 1 Tutor organizzatore</p> <p>(cfr. delibera del CoCdS 17/05/2017)</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 CdS; • mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono all'estero; • svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari all'estero; • svolge attività di tutorato verso gli studenti stranieri che svolgono attività formative organizzate dai CCdS facenti riferimento alla 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).
---	---

Per l'espletamento delle proprie funzioni il CdS è in relazione con altri attori della Facoltà:

- a) La Segreteria studenti del Corso di laurea in Scienze della formazione primaria;
- b) La Segreteria di Presidenza della Facoltà di Studi Umanistici;
- c) L'Ufficio Disabilità.

Inoltre, è in relazione con altri attori dell'Ateneo:

- 1) Il Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia (struttura didattica di riferimento);
- 2) I Dipartimenti di: Fisica; Scienze della Vita e dell'Ambiente; Scienze Sociali e delle Istituzioni; Filologia, Letteratura, Linguistica e Storia, Beni Culturali e Territorio (altre strutture didattiche coinvolte);
- 3) Il Presidente della Facoltà di Studi Umanistici;
- 4) Il Consiglio della Facoltà di Studi Umanistici;
- 5) Il Referente per la Qualità della Facoltà di Studi Umanistici (RQ-Fac);
- 6) Il Presidio per la Qualità dell'Ateneo (PQA);
- 7) Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA);
- 8) La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici (DRSI);
- 9) La Direzione per la Didattica e l'Orientamento.

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 CdS 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

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

Definizione degli obiettivi formativi

Responsabile: CoCdS

Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, Facoltà di Studi Umanistici, Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia

Input: Riesame annuale e 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 soddisfacenti, 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 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

Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, Consiglio della Facoltà di Studi Umanistici, Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia, Dipartimento di Fisica; Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente; Dipartimento di Scienze Sociali e delle Istituzioni; Dipartimento di Filologia, Letteratura, Linguistica e

Storia, Beni Culturali e Territorio

Input: Riesame annuale e 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.

Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore del CdS avanza ai Dipartimenti interessati ed alla Facoltà le richieste di docenza. A quest'ultima 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.

Prima dell'inizio di ogni semestre 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 predispose, concordandolo con i docenti e con i Servizi Generali della Facoltà, il calendario orario delle lezioni.

Agli inizi del primo semestre, la Facoltà comunica il calendario delle prove di esame

Monitoraggio

Responsabile: CoCdS

Attori: CoCdS, CAV-CdS, CPDS-CdS, CPDS-Fac, NVA, PQA, DRSI,

Input: Osservazione degli studenti, questionari degli studenti, dati carriere studenti, tirocinanti, Ufficio Scolastico Regionale. Dall'A.A. 2016/2017, rilevazioni AlmaLaurea, opinioni laureandi e laureati

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.

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, mediante i docenti tutor, le commissioni piani di studio ed Erasmus del CdS e, dall'A.A. 2016/2017, col ricorso al portale Alma Laurea, provvede a raccogliere le valutazioni degli studenti e delle Scuole 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 l'offerta formativa e la qualità delle attività formative.

Il Coordinatore CdS provvede ad informare il CoCdS, nonché la CAV-CdS e la CPDS-CdS in relazione alla loro specifica funzione, di ogni 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

Attori: CoCdS, 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, rapporti di monitoraggio e di riesame precedenti.

Output: Rapporto di monitoraggio annuale, Rapporto del riesame ciclico, Verbali CoCdS

Procedura:

Ogni qualvolta ne rilevi la necessità e comunque annualmente, a partire dal mese di luglio, 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.

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; dei Rapporti del Riesame ed alla 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 due settimane dalla scadenza di consegna prevista dalla normativa vigente, la CAV-CdS redige ed invia al PQA ed al CoCdS il Rapporto di Monitoraggio Annuale e, quando previsto, 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 Monitoraggio Annuale e, quando previsto, il Rapporto di Riesame Ciclico.

Miglioramento

Responsabile: CoCdS

Attori: CoCdS, Coordinatore CdS, CAV-CdS, CPDS-CdS.

Input: Rapporto di monitoraggio annuale, Rapporto del riesame ciclico, Verbali CoCdS.

Output: Attività di miglioramento

Procedura:

Sulla base delle decisioni del CoCdS, anche riportate nei Rapporti di monitoraggio e 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.

Gestione del sistema di AQ

Responsabile: CoCdS

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