

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità
del Corso di Studio in
Scienze e Tecniche Psicologiche
(classe L24)**

1. Acronimi

AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
CI	Comitato di Indirizzo
CPDS-Fac	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
CAV-CdS	Commissione di Auto-Valutazione
CdA	Consiglio di Amministrazione
CoCds	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
CoDip	Consiglio di Dipartimento
CdF	Consiglio di Facoltà
CdS	Corso di Studio
CCds	Insieme dei Corsi di Studio, o anche il singolo Corso di Studio, che fanno riferimento al medesimo Consiglio.
CUN	Consiglio Universitario Nazionale
DIRDID	Direzione per la Didattica e l'Orientamento
DIRSE	Direzione per i Servizi agli Studenti e Servizi Generali
DIRSID	Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati
MD	Manager Didattico
NVA	Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
Off.F.	Offerta Formativa
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
RAD	Regolamenti Didattici di Ateneo (Ordinamento didattico)
RQ-CdS	Referente per la Qualità del Corso di Studio
RQ-Fac	Referente per la Qualità della Facoltà
RRC	Rapporto di Riesame Ciclico
SMA	Scheda di Monitoraggio Annuale
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
SA	Senato Accademico

2. Premessa

Il Corso di Studio in Scienze e Tecniche Psicologiche intende perseguire una politica di programmazione e gestione delle attività coerente con gli usuali criteri per l'Assicurazione della Qualità dei processi formativi universitari, in conformità a quanto previsto dalle norme nazionali e le buone pratiche sia nazionali che internazionali, e volta a perseguire il miglioramento continuo.

Il Corso di Studio in Scienze e Tecniche Psicologiche intende fornire conoscenze riguardanti i modelli teorici, i metodi e le tecniche d'indagine scientifica riguardanti i diversi settori di base delle discipline psicologiche: psicometrico/generaliste, psico-biologiche, dello sviluppo, psico-sociali e del lavoro e psico-dinamico/cliniche. L'offerta formativa del CdS è rivolta primariamente alla formazione di competenze scientifiche, sia teorico-operative che applicative, nell'ambito dello studio del comportamento. Le conoscenze teorico/applicative e le competenze metodologiche e tecniche acquisite al termine del ciclo di studi permettono l'accesso (senza debiti formativi) alle lauree magistrali LM51. La laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche, inoltre, integrata da un tirocinio semestrale e da un Esame di Stato, consente di svolgere attività professionali secondo quanto previsto dalla normativa vigente riguardante gli iscritti all'Albo B dell'Ordine degli Psicologi

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.

3. Organi e strutture del Corso di Studio

Il Corso di Studio è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione del percorso formativo che porta all'acquisizione della Laurea triennale in Scienze e Tecniche Psicologiche.

Il Corso di Studio è strutturato in organi e strutture previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture funzionali all'organizzazione per processi delle attività, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità.

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

3.1 Organi e strutture istituzionali

Consiglio di Corso di Studio	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> Docenti di ruolo e ricercatori/trici 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 delle studentesse e degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio. (cfr. Statuto art. 43) <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)</p>	<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; predisporre 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)

Coordinatrice/Coordinatore di CdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> Professoressa/e che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS. <p>(cfr. Statuto art. 45)</p> <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Convoca e presiede il CoCdS e ne predispone l'ordine del giorno; organizza i lavori del CoCdS e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni. <p>(cfr. Statuto art. 45)</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>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> È il responsabile operativo periferico di tutto il processo di AQ del Corso di Studio <p>(cfr. FAQ ANVUR "Attori, Procedure e Strumenti di AQ")</p>

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</p> <p>(cfr. Regolamento PQA art. 10)</p> <p>(cfr. Deibera del CCdS del 18/07/2018)</p> <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sovrintende all'implementazione delle procedure per l'AQ nel CdS, in conformità alle indicazioni del PQA; sovrintende al regolare aggiornamento delle schede SUA-CdS; sovrintende al regolare svolgimento delle attività di riesame del CdS; sovrintende alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dal CdS; propone al CdS le azioni correttive per il miglioramento continuo; verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal CdS; propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo le procedure per la AQ dei CdS; <p>(cfr. Regolamento PQA art. 11)</p> <ul style="list-style-type: none"> Svolge la funzione di raccordo tra la Struttura Centrale del PQA e il CdS.

Commissione di AutoValutazione del CdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatrice CCdS; • RQ-CdS; • N 2 Docenti nominati dal CoCdS; • N 2 rappresentanti degli studenti/esse nel CoCdS; • Manager didattico. • N 1 rappresentante tecnico amministrativo <p>(cfr. <i>Delibera SA n° 44/13 S</i>)</p> <p>(cfr. <i>delibere del 21/02/2019 per la componente studentesca e del 22/05/2020 per la componente docente</i>)</p> <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)</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 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>(cfr. <i>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>(cfr. <i>Linee guida ANVUR accREDITAMENTO periodico Agosto 2017</i>)</p>

3.2 Organi e strutture specifici

Organi funzionali specifici del CCdS

- a) Comitato di Indirizzo del CCdS
- b) Commissione per la didattica del CCdS
- c) Commissione di accesso al CCdS;
- d) Commissione approvazione piani di studio, pratiche di passaggi di corso, abbreviazioni carriera e trasferimenti
- e) Commissione rapporti internazionali CCdS
- f) Commissione riconoscimento crediti intra ed extra universitari
- g) Commissione risorse didattiche
- h) Commissione Tirocini Ordine degli Psicologi
- i) Commissione orientamento in ingresso e in uscita
- j) Commissione orientamento in itinere

- k) Commissione comunicazione e sito web
- l) Commissione per il Monitoraggio della didattica del CdS

Comitato di Indirizzo del CCdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatrice del CCdS; • n°1 docente • n 1 rappresentante dell'Ordine degli Psicologi della regione Sardegna; • n° 8 rappresentanti del mondo del lavoro e delle istituzioni; • n° 2 rappresentanti delle laureate/i in Psicologia”; • n° 2 rappresentanti degli studenti/esse <p><i>(cfr. delibere del CoCdS del 18/07/2018 e del 21/02/2019)</i></p> <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)</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>

Commissione per la didattica del CCdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatrice del CCdS • n° 11 docenti del CCdS dei S.S.D caratterizzanti e di base. • n°1 rappresentante tecnico amministrativo <p><i>(cfr. delibera del del16/07/2021)</i></p> <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)</p>	<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.

Commissione di accesso al Corso di Studio	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>n°4 docenti nominati dal CoCdS</p> <p>(cfr. delibera del CoCdS del 23/05/2019)</p> <p>(i componenti della commissione vengono rinominati annualmente dal CoCdS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre la prova per selezione di accesso al corso di laurea. -Coordina le attività delle prove di Accesso al Corso di Laurea. -Stabilisce i criteri e le modalità di valutazione e gli ambiti teorico-scientifici di riferimento per l'accertamento dei prerequisiti di accesso. -Coordina le attività di valutazione dei report dei candidati e delle candidate. - Collabora con la Segreteria Studenti per le attività di pubblicazione dei bandi per ciascun ciclo di iscrizione annuale.

Commissione approvazione piani di studio, pratiche di passaggi di corso, abbreviazioni carriera e trasferimenti	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>N° 6 docenti nominati dal CoCdS.</p> <p>(cfr. delibera del del16/07/2021)</p> <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)</p>	<p>Istruisce le pratiche relative alle carriere delle studentesse e degli studenti per la relativa delibera del CoCdS.</p> <p>Esamina le domande di passaggio al CodS;</p> <p>Esamina le domande di approvazione delle attività didattiche a scelta.</p> <p>Collabora all'orientamento in itinere degli studenti e delle studentesse.</p>

Commissione rapporti internazionali	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>N° 6 docenti tra cui viene individuato un/una referente che partecipa alla Commissione rapporti internazionali della Facoltà di Studi Umanistici</p> <p><i>(cfr. delibera del del16/07/2021)</i></p> <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)</p>	<p>Propone criteri per l'attribuzione di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari presso Università ed aziende estere;</p> <p>Propone l'insieme delle attività che gli studenti/esse richiedenti borsa di studio possono svolgere all'estero;</p> <p>propone il riconoscimento dei crediti formativi per attività curriculari svolte all'estero;</p> <p>seleziona i vincitori e le vincitrici delle borse di studio per o svolgimenti di attività curriculari all'estero;</p> <p>verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CdS;</p> <p>mantiene archivio storico delle attività curriculari che gli studenti e le studentesse svolgono all'estero;</p> <p>svolge attività di tutorato verso gli studenti e le studentesse e supervisionano le loro attività curriculari all'estero;</p> <p>svolge attività di tutorato verso le studentesse e gli studenti stranieri che svolgono attività formative nel CdS;</p> <p>propone iniziative per l'internazionalizzazione;</p> <p>Mantiene, attraverso il membro referente, le relazioni con la Commissione internazionalizzazione della Facoltà di Studi Umanistici.</p>

Commissione riconoscimento crediti intra ed extra universitari	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>N° 4 docenti nominati dal CoCdS</p> <p><i>(cfr. delibera del del16/07/2021)</i></p> <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)</p>	<p>Istruisce le pratiche relative alle carriere delle studentesse e degli studenti per la relativa delibera del CoCdS</p> <p>Esamina le domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori del CdS</p>

Commissione risorse didattiche	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
n 4 docenti nominati dal CoCdS n 1 rappresentanti degli studenti e delle studentesse <i>(cfr. delibera del del16/07/2021)</i> La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)	<ul style="list-style-type: none"> • Ha la funzione di esaminare le richieste di attivazione di seminari o attività legate alla didattica o incontri con valore tematico inerenti al processo formativo degli studenti e delle studentesse; • La Commissione ha inoltre il ruolo di valutare la priorità delle proposte provenienti, anche da parte degli studenti/esse, nella gestione dei fondi a disposizione ex art. 5

Commissione Tirocini Ordine degli Psicologi	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
n. 2 docenti nominati dal CoCdS n. 2 rappresentanti dell'Ordine degli Psicologi <i>(cfr. delibera del del16/07/2021)</i> La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)	<p>La Commissione paritetica (ex art. 1 comma 2 D.M. 239/92) ha il compito di valutare i Progetti Formativi di tirocinio post lauream nonché di valutare e approvare le modifiche intervenute durante lo svolgimento delle attività di tirocinio.</p> <p>A tal fine la Commissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica la valutazione dell'idoneità delle strutture pubbliche e private ad ospitare i tirocini; • valuta i requisiti di accesso dei tutor; • promuove e organizza l'aggiornamento per i tutor; • provvede ad aggiornare due volte all'anno un elenco degli Enti/Aziende riconosciuti idonei e convenzionati. <p>Inoltre, la Commissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge funzioni consultive, di monitoraggio e di qualificazione del tirocinio formativo e professionalizzante, audit, individuazione di criteri di accreditamento di sedi di tirocinio, dei criteri di 'eccellenza' dei percorsi formativi, dei criteri di qualificazione e aggiornamento per i/le tutor; • recepisce gli schemi di convenzione proposti e ne coordina l'attuazione nelle diverse sedi; • stabilisce i criteri per il monitoraggio periodico dell'efficacia del tirocinio; • raccoglie ed esamina le valutazioni delle esperienze di tirocinio; • esamina le criticità che vengono evidenziate dalle strutture didattiche dell'Università e/o dalle sedi convenzionate e/o dall'Ordine relativamente allo svolgimento del tirocinio, ed esprime parere; • organizza incontri con i tutor supervisor per una valutazione periodica delle esperienze di tirocinio.

Commissione Orientamento in ingresso e in uscita	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p><i>n.4 docenti di cui uno referente</i></p> <p><i>(cfr. delibera del del 10/03/2022)</i></p> <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisionare i momenti di orientamento istituzionale del CdS (accoglienza matricole, Open Day); • offrire attività di supporto all'Ateneo per l'organizzazione di eventi di orientamento; • organizzare e supervisionare l'ingresso delle nuove matricole al fine di favorire il passaggio al nuovo ordine di studi; • In collaborazione con la Commissione Tirocini si occuperà di creare una rete nel territorio utile anche alla LM Abilitante, attraverso il coinvolgimento di aziende del territorio che potranno ospitare nel prossimo futuro i nostri studenti e studentesse iscritti alla LM abilitante per le attività di tirocinio.

Commissione tutorato in itinere	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p><i>n.3 docenti di cui uno referente</i></p> <p><i>(cfr. delibera del 10/03/2022)</i></p> <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (link)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Segue tutte le attività finalizzate al supporto di studenti e studentesse durante la permanenza nei Corsi di Laurea, come l'organizzazione di seminari al momento dell'immatricolazione (come, per esempio, il seminario "Una vita da matricola") e altri seminari utili per il percorso di studio come per esempio seminari su come si prepara una tesi di laurea, sui cambiamenti in corso come per esempio modalità nuove di acquisizione di crediti legati a modifiche del regolamento. • Si occupa di progettare le attività a partire dai bisogni degli iscritti e delle iscritte in affiancamento ai tutor che supportano studenti e studentesse e di offrire attività di supporto all'Ateneo per l'organizzazione di eventi di orientamento; • attività di ascolto, supporto e monitoraggio delle carriere per le studentesse e gli studenti già iscritti al fine di prevenire il fenomeno del <i>drop-out</i> e favorire il regolare andamento della carriera universitaria.

Commissione Comunicazione e sito web	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p><i>n. 5 docenti di cui uno referente</i> n. ° 2 rappresentanti degli studenti e delle studentesse n°2 rappresentanti tecnico amministrativo</p> <p><i>(cfr. delibera del del16/07/2021)</i></p> <p>La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)</p>	<p>Coordina le attività di comunicazione per la divulgazione delle informazioni e comunicazioni dei Corsi di Studio della Classe.</p> <p>Verifica l'aggiornamento della documentazione pubblicata nel sito web.</p> <p>Verifica l'aggiornamento della coerenza e della correttezza delle informazioni pubblicate nel sito web modifica testi pubblicati sul web e ne produce di nuovi ad integrazione o in sostituzione dei primi.</p> <p>Sviluppa un sistema di comunicazione interna ed esterna funzionale alla pubblicizzazione delle attività dei CdS.</p> <p>Mantiene i rapporti con il web master per il supporto tecnico in caso di modifiche da apportare alle pagine web.</p> <p>Cura la pubblicazione dei comunicati relativi alle attività didattiche, di orientamento e di servizio offerte dai CdS.</p> <p>Monitora l'aggiornamento periodico dei contenuti del sito web.</p>

Commissione per il monitoraggio della didattica del cds	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
n° 4 docenti designati dal CoCdS; n° 3 studenti/esse, eletti tra i rappresentanti in CoCdS <i>(cfr. Regolamento didattico di Ateneo, art. 16, comma 4; Del. SA n°144/16 S del 25/10/2016)</i> <i>(cfr.delibera CoCdS del 16/07/2021)</i> La composizione nominativa è disponibile nel sito web del CdS (Link)	<ul style="list-style-type: none"> • Effettua il monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica • collabora con la CPDS-Fac ai fini della redazione della Relazione annuale.

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

- Il Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia
- La Facoltà di Studi Umanistici
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Studi Umanistici
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Studi Umanistici
- Il Presidio della Qualità dell'Ateneo
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
- La Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento
- La Direzione per i Servizi agli Studenti e Servizi Generali

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

Le frecce azzurre indicano il flusso di informazione, quelle rosse il flusso di direttive, linee guida e istruzioni, mentre quelle verdi indicano tutte le azioni di supporto e formazione riguardanti il sistema di AQ.

Le frecce bidirezionali rappresentano lo scambio di informazioni reciproco tra i vari attori, essenziale per un'efficace implementazione di un sistema di AQ, mentre le frecce monodirezionali rappresentano un'interazione in cui un attore fornisce informazioni, direttive, istruzioni e/o supporto ad un altro attore.

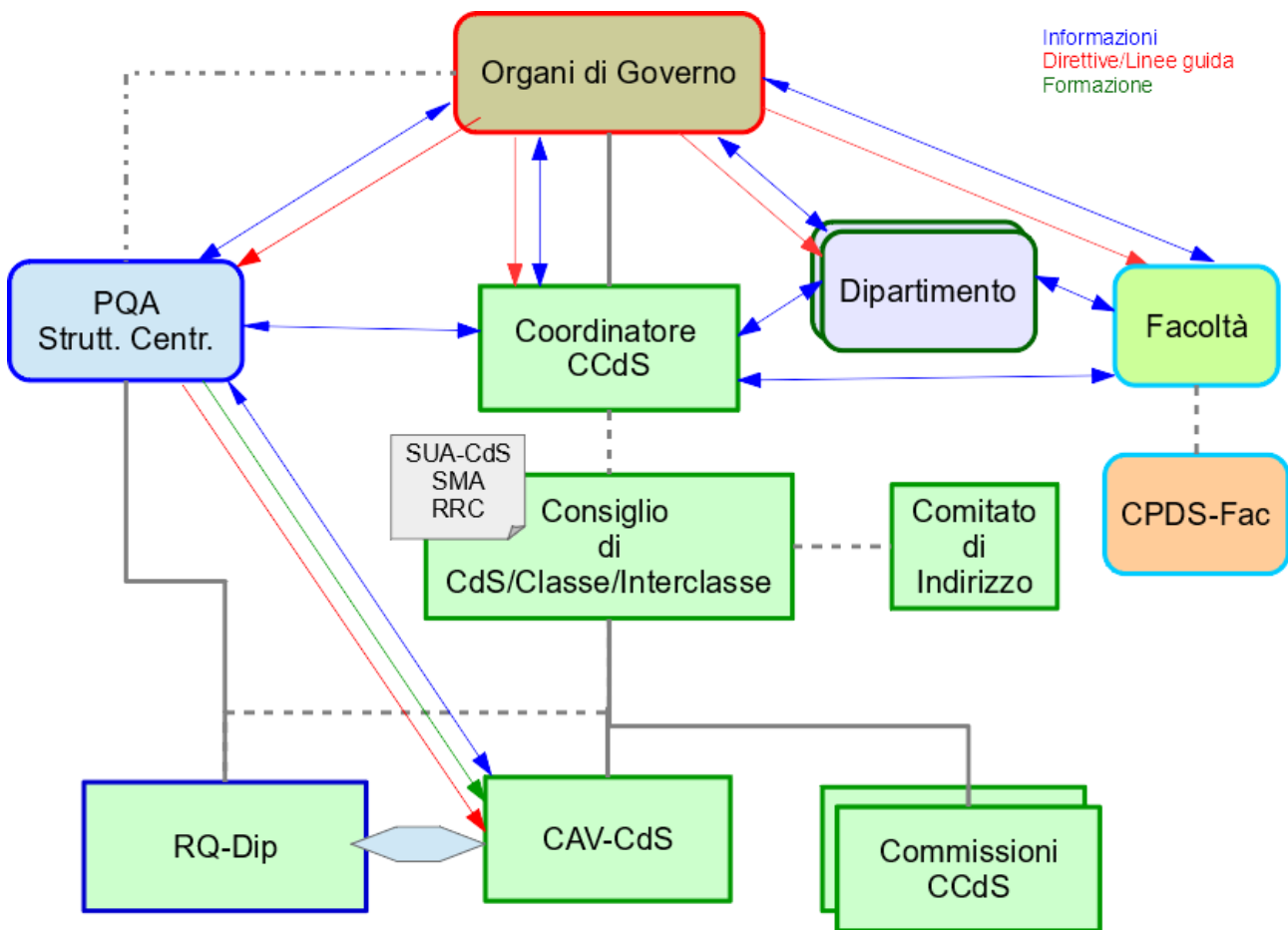


Figura 1: Organizzazione del CCdS e sue relazioni con i principali attori

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

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

Al fine di perseguire obiettivi di AQ, le attività del CCdS sono definite tramite l'individuazione dei processi fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo. Di seguito è riportata una loro descrizione sintetica in forma tabellare.

Individuazione dei fabbisogni formativi				
Responsabile		Altri Attori	Input	Output
- Coordinatore/trice CCdS	di	- CoCdS - CI - CAV-CdS - CPDS-Fac	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti/esse tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti; segnalazioni studentesse/studenti)	- Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS
Procedura:				
<p>Il Coordinatore/trice 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 e delle studentesse tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti, utili ad evidenziare specifiche esigenze formative, e le pone all'attenzione del CoCdS.</p> <p>La Coordinatrice di CCdS, periodicamente, analizza le eventuali segnalazioni delle studentesse e degli studenti con riferimento ai fabbisogni formativi, formulate durante la compilazione del questionario di valutazione della didattica o riportate dai rappresentanti degli studenti/esse, e le porta all'attenzione del CoCdS.</p>				

Definizione degli obiettivi formativi			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatrice di CCdS - MD - RQ-CdS - PQA - Direzione Didattica e Orientamento - Facoltà di Studi Umanistici - Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia	- 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, la Coordinatrice/tore di CCdS, coadiuvata dal RQ-CdS e dal MD, predispone la SUA-CdS per la parte RAD e la pone all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica. Il PQA e la Direzione per la Didattica e l'Orientamento supportano il CCdS in modica di ordinamento per la revisione rispettivamente della parte qualità e della parte amministrazione della SUA-CdS. Il MD, il PQA e la Direzione per la Didattica e l'Orientamento, in caso di rilievi del Consiglio Universitario Nazionale (CUN), supportano il Coordinatore/trice di CCdS nella fase di adeguamento, che sarà portato all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica, nonché al CoDip e al CdF per le azioni di competenza.</p>			

Progettazione ed erogazione del percorso formativo			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatrice di CCdS - CAV-CdS - MD, - Consiglio della Facoltà di Studi Umanistici - Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia - RQ-CdS - Presidenza di Facoltà	- RRC - SMA - Relazioni CPDS-Fac - Relazione NVA - SUA-CdS (RAD)	- SUA-CdS - Attività didattiche
Procedura:			
<p>Il Coordinatore/trice 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 Studi Umanistici per le azioni di competenza.</p> <p>Sulla base delle esigenze di docenza individuate, la Coordinatrice/tore di CCdS avanza ai Dipartimenti interessati, e per conoscenza anche alla Facoltà, le richieste di docenza. I Dipartimenti interessati, in coordinamento con la Facoltà, mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica.</p> <p>Il CoCdS individua periodicamente le esigenze di tutorato didattico, anche tenuto conto delle risorse economiche (ad esempio i fondi ex art. 5 L. 537/93), e le comunica alla Facoltà, che attiva le relative procedure amministrative.</p> <p>I Coordinatori/trici di CCdS concordano, annualmente, a livello di Facoltà il calendario delle attività didattiche dei CCdS della Facoltà in rispetto del calendario accademico.</p> <p>La Coordinatrice di CCdS predispone, almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, l'orario delle lezioni, concordandolo con le/i docenti e con la struttura (Presidenza di Facoltà), che mette a disposizione gli spazi.</p> <p>Il CoCdS approva annualmente la SUA-CdS, che viene redatta dalla Coordinatrice di CCdS con la collaborazione del/della RQ-CdS e del/della MD.</p>			

Monitoraggio			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CAV-CdS	- Coordinatrice CCdS - MD - CoCdS - PQA - DIRSID - CPDS-Fac - NVA	- Osservazioni degli studenti e studentesse - Questionari degli studenti e studentesse - Indicatori ANVUR - Dati carriere studentesse e studenti - Rilevazioni AlmaLaurea - Opinioni di laureande/i e di laureate/i, di 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:			
<p>La Coordinatrice/Coordinatore di CCdS periodicamente riceve e trasmette alla CAV-CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'area riservata di U-GOV, i report analitici e le tabelle con le frequenze delle classi di valutazione, predisposti dal PQA con l'ausilio della DIRSID, con riferimento alla qualità percepita della didattica, nonché i suggerimenti degli studenti/esse indirizzati in modo specifico al Coordinatore/trice di CCdS e ai/alle singoli/e docenti; - nel Portale per la Qualità delle Sedi e dei Corsi di Studio, sulla SUA-CdS dell'anno accademico precedente, i valori degli indicatori ANVUR per il monitoraggio annuale dei CdS; - nell'area riservata del sistema di AQ di Ateneo, i report carriere degli studenti e delle studentesse, predisposti dal PQA. <p>La Coordinatrice/Coordinatore di CCdS, in presenza di insegnamenti con valutazioni fortemente distanti rispetto alla media del CdS nel suo complesso, raccoglie ulteriori elementi di analisi, per capire le ragioni e suggerire azioni di miglioramento (che saranno riportate nel RRC).</p> <p>Il CoCdS annualmente acquisisce, con la collaborazione del/della MD, i dati relativi all'accesso al CCdS.</p> <p>Il CoCdS, attraverso il Coordinatore/trice di CCdS, acquisisce le relazioni periodiche redatte dalla CPDS-Fac e dal NVA e le trasmette alla CAV-CdS, la quale comunica al CoCdS gli esiti del monitoraggio del sistema di AQ del CCdS.</p> <p>Il Coordinatore/trice di CCdS, periodicamente, a seguito dell'incontro di supporto del PQA, riceve dalla Segreteria Tecnica del PQA il report sullo stato del sistema di AQ, le trasmette alla CAV-CdS, la quale comunica al CoCdS le informazioni sullo stato del sistema di AQ.</p> <p>Il CoCdS, con il supporto del/della MD e delle varie Commissioni specifiche istituite dal CoCodS (Commissione Didattica, Commissione per i rapporti internazionali, Commissione Orientamento e questionari, Commissione Tirocini e Ordine degli psicologi) provvede a raccogliere le informazioni relativamente alle esperienze di tirocinio, alle esperienze di mobilità internazionale, al profilo dei laureati e delle laureate e agli esiti occupazionali dei laureati e delle laureate. Tali informazioni sono quindi trasmesse alla CAV-CdS, la quale poi comunica al CoCdS gli esiti del monitoraggio. Il Coordinatore di CCdS tiene informati il CoCdS e la CAV-CdS con riferimento alle attività e all'organizzazione del CCdS.</p>			

Riesame			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatrice CCdS - CAV-CdS - PQA	- Report carriere studenti/esse - Report opinioni studenti/esse - Report AlmaLaurea - Opinioni laureande/i, laureate/i, 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/trice 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, e delle studentesse, delle opinioni degli studenti/esse e dei laureati/e, della condizione occupazionale dei laureati/e. 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	- Coordinatrice di CCdS - CAV-CdS	- SMA - RRC - Verbali CoCdS	- Attività di miglioramento
<p>Procedura:</p> <p>La Coordinatrice/tore 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 - Coordinatrice di CCdS - RQ-CdS - PQA - CPDS-Fac - NVA.	- RRC - SMA - Relazione periodica ed annuale PQA - Relazione annuale CPDS-Fac - Relazione annuale NVA	- SUA-CdS - Report - Proposte di miglioramento
Procedura:			
<p>La Coordinatrice/tore di CCdS convoca, almeno una volta l'anno e comunque in caso di opportunità o su richiesta del RQ-CdS, la CAV-CdS, al fine di valutare, sulla base della documentazione disponibile (RRC, SMA, Relazione periodica ed annuale PQA, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA) la congruità dell'organizzazione del CCdS con le norme nazionali e le buone pratiche sulla qualità della didattica. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del CCdS, individua i punti di forza e le aree da migliorare e predispone proposte per il miglioramento della organizzazione del CCdS da portare all'attenzione del CoCdS. Il CoCdS discute le proposte della CAV-CdS e delibera in merito.</p> <p>La CAV-CdS predispone annualmente la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS da parte della Coordinatore di CCdS entro le scadenze stabilite dal PQA Il CoCdS, entro le scadenze previste dal MIUR, discute e approva la SUA-CdS.</p>			