

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità  
del Corso di Studio in  
Storia e Società (classe LM-84)**

## 1. Acronimi

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

## 2. Premessa

Il Corso di Studio in Storia e Società 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 magistrali in Storia e Società che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito di istituzioni e di contesti di alto profilo, in funzione dello specifico percorso formativo scelto.

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 magistrale in Storia e Società.

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 dei Corsi di Lettere (L-10), Filologie Letterature classiche e moderne (LM14/LM15) e Storia e Società (LM84)	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio. (cfr. Statuto art. 43)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• predispone i documenti sull'attività didattica previsti dalla normativa vigente;</li> <li>• stabilisce i contenuti delle attività didattiche ed in particolare degli insegnamenti, coordinandoli tra loro anche attraverso lo sviluppo di modalità didattiche innovative;</li> <li>• promuove e sostiene i processi di valutazione e monitoraggio della didattica e della qualità, di cui è responsabile;</li> <li>• promuove e sostiene, in collaborazione con i dipartimenti, i rapporti con il territorio, aggiornando i programmi dei corsi e valutandone le ricadute sul territorio;</li> <li>• 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;</li> <li>• può proporre ai dipartimenti la disattivazione e la modifica dei corsi di studio di competenza;</li> <li>• al termine di ogni anno relaziona sul raggiungimento degli obiettivi e dei target assegnati;</li> <li>• esercita tutte le altre funzioni che gli sono demandate dalle norme di legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo. (cfr. Statuto art. 44)</li> <li>• È responsabile del sistema di gestione della Assicurazione della Qualità del CdS;</li> <li>• 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;</li> <li>• verifica che le attività intraprese siano coerenti con la programmazione da esso deliberata;</li> <li>• approva la Scheda di Monitoraggio annuale;</li> <li>• adotta la SUA-CdS. (cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013 e Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)</li> </ul>

Coordinatore del Consiglio di Corso	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS. (cfr. Statuto art. 45)g</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convoca e presiede il CoCdS e ne predispone l'ordine del giorno;</li> <li>• organizza i lavori del CoCdS e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni. (cfr. Statuto art. 45)</li> <li>• 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;</li> <li>• sovrintende alla redazione della SUA-CdS;</li> <li>• organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa;</li> <li>• è responsabile della stesura del Rapporto di Riesame. (cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</li> <li>• È il responsabile operativo periferico di tutto il processo di AQ del Corso di Studio (cfr. FAQ ANVUR “Attori, Procedure e Strumenti di AQ”)</li> </ul>

Referente per la Qualità del CCdS	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<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"> <li>• Sovrintende all'implementazione delle procedure per l'AQ nel CCdS, in conformità alle indicazioni del PQA;</li> <li>• sovrintende al regolare aggiornamento delle schede SUA-CdS;</li> <li>• sovrintende al regolare svolgimento delle attività di riesame del CCdS;</li> <li>• sovrintende alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dal CCdS;</li> <li>• propone al CCdS le azioni correttive per il miglioramento continuo;</li> <li>• verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal CCdS;</li> <li>• propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo le procedure per la AQ dei CCdS; (cfr. Regolamento PQA art. 11)</li> <li>• Svolge la funzione di raccordo tra la Struttura Centrale del PQA e il CCdS.</li> </ul>

Commissione di AutoValutazione del CCdS	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<p>La CAV del Consiglio di corso comprende tre Gruppi di Riesame, uno per CdS. Il GR di Lettere comprende i seguenti componenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore CdS;</li> <li>• RQ-CdS;</li> <li>• n 1 Docenti nominati dal CoCdS;</li> <li>• n 4 rappresentanti degli studenti del CoCdS;</li> <li>• Manager didattico.</li> </ul> <p>(cfr. <i>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"> <li>• propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del CCdS;</li> <li>• verifica il rispetto delle condizioni per l'accreditamento periodico del CCdS;</li> <li>• verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CCdS;</li> <li>• verifica ed analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CCdS;</li> <li>• effettua il monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti;</li> <li>• propone azioni di miglioramento.</li> </ul> <p>(cfr. <i>Delibera SA n° 44/13 S</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redige il Rapporto di Riesame Ciclico;</li> <li>• redige la Scheda di Monitoraggio Annuale.</li> </ul> <p>(cfr. <i>Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017</i>)</p>

### 3.2 Organi e strutture specifici

Comitato di Indirizzo del CCdS	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore CCdS;</li> <li>• n 3 rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali;</li> <li>• n° 3 rappresentanti del mondo del lavoro;</li> <li>• n° 2 docenti Coordinatori del Consiglio di Corso</li> <li>• n° 1 rappresentante degli studenti.</li> <li>• manager didattico</li> </ul> <p>(cfr. <i>delibera del 10.12.20</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale;</li> <li>• formula pareri e raccomandazioni riguardo le esigenze culturali e produttive del mondo del lavoro;</li> <li>• formula pareri e raccomandazioni sui fabbisogni formativi ed i conseguenti curriculum degli studenti;</li> <li>• formula pareri e raccomandazioni sulla adeguatezza del profilo di laureato definito dal percorso formativo;</li> <li>• formula proposte di definizione e progettazione della offerta formativa e dei relativi obiettivi di apprendimento;</li> <li>• promuove i contatti per gli stage degli studenti nelle aziende.</li> </ul> <p>(cfr. <i>PQA, Guida operativa per la Consultazione con le Parti Interessate</i>)</p>

### Commissione Abbreviazione del percorso formativo

<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• n° 6 docenti del Consiglio di Corso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formula proposte per l'adeguamento dell'offerta formativa coerenti con la normativa vigente;</li> <li>• propone e valuta i contenuti didattici e le modalità di svolgimento degli insegnamenti, coordinandoli tra loro;</li> <li>• valuta le proposte e le richieste di modifica dell'ordinamento didattico e del percorso formativo;</li> <li>• valuta gli effetti delle variazioni normative sul percorso formativo;</li> <li>• valuta e formula obiettivi formativi del CCdS congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI;</li> <li>• promuove le attività di orientamento verso gli studenti delle scuole superiori.</li> </ul>

### Commissione Approvazione piani di studio

<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• n° 11 docenti del Consiglio di Corso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruisce le pratiche relative alle carriere degli studenti per la relativa delibera del CoCdS;</li> <li>• esamina le domande di passaggio al CoCdS;</li> <li>• esamina le domande di approvazione di piano di studi personale degli studenti;</li> <li>• esamina le domande di approvazione delle attività didattiche a scelta;</li> <li>• esamina le domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori del CCdS.</li> </ul>

Qualora ritenuto opportuno e adeguato, alcune commissioni possono essere istituite a livello di Dipartimento, o di Facoltà per sfruttare le sinergie tra Corsi di Studio della medesima area culturale; di seguito due esempi.

Commissione ERASMUS	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
N° 6 docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone criteri per l'attribuzione di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari presso Università ed aziende estere;</li> <li>• propone l'insieme delle attività che ciascuno studente richiedente la borsa di studio può svolgere all'estero;</li> <li>• propone il riconoscimento dei crediti formativi per attività curriculari svolte all'estero;</li> <li>• seleziona gli studenti vincitori di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari all'estero;</li> <li>• verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CCdS;</li> <li>• mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono all'estero;</li> <li>• svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari all'estero;</li> <li>• svolge attività di tutorato verso gli studenti stranieri che svolgono attività formative organizzate dai CCdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà;</li> <li>• propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CCdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà;</li> <li>• mantiene i contatti e coordina le iniziative con la Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali - Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA).</li> </ul>

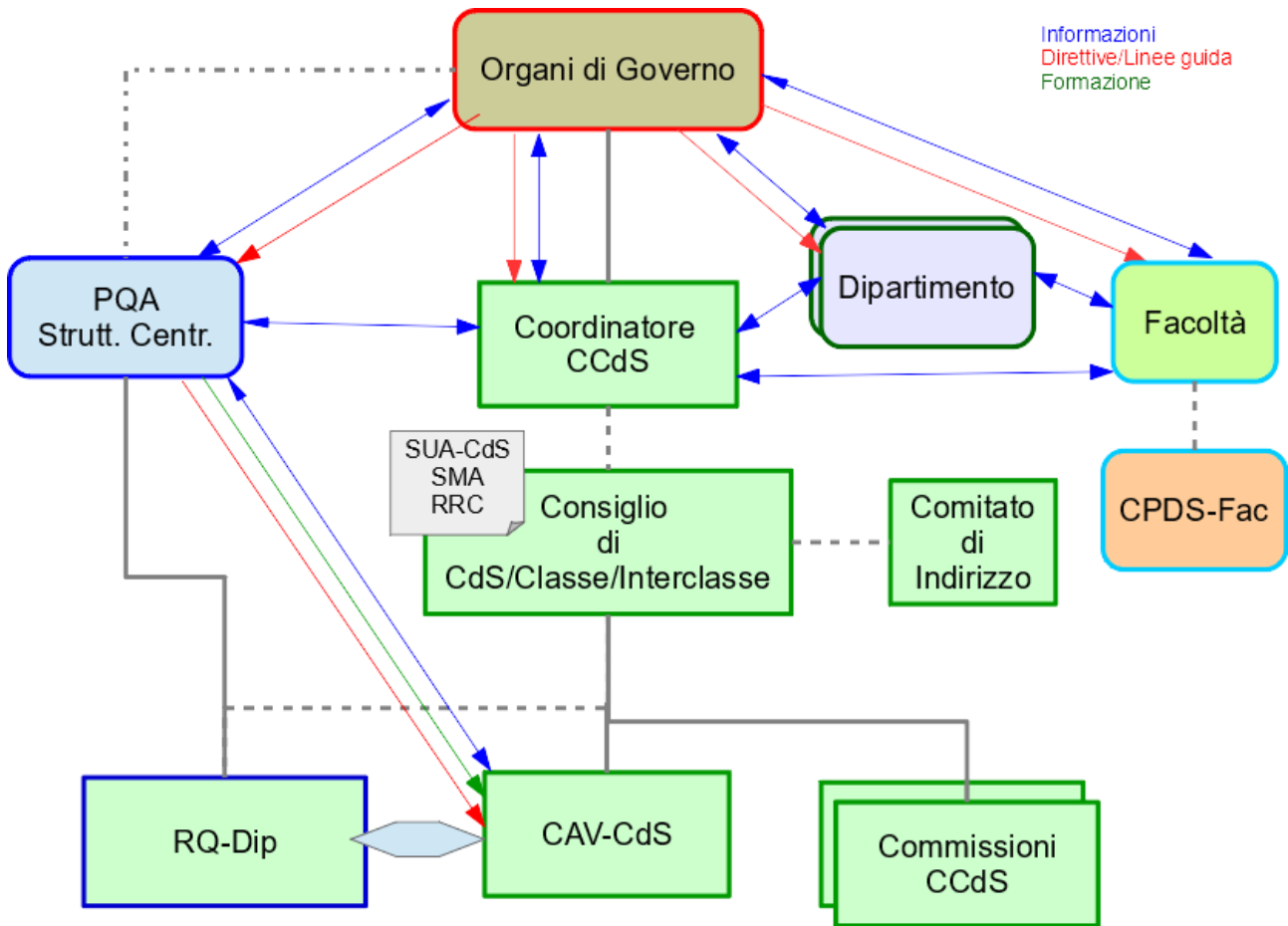
<b>Commissione Tirocini</b>	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
N° 4 docenti	<p>La Commissione tirocini ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• guidare lo studente nella scelta del tirocinio individuando gli ambiti e descrivendo il tipo di attività;</li><li>• prendere in esame le proposte di tirocinio provenienti dall'esterno e predisporre una lista selezionata di Enti e/o Istituzioni;</li><li>• valutare le richieste di riconoscimento pervenute da singoli studenti in relazione alla pertinenza con il loro percorso formativo;</li><li>• sottoporre al Consiglio l'approvazione le pratiche di riconoscimento CFU per il tirocinio svolto dagli studenti.</li></ul>

Commissione Orientamento	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
N° 3 docenti <ul style="list-style-type: none"> <li>• n° 1 rappresentante degli studenti.</li> </ul>	<p><b>Orientamento in ingresso:</b> la Commissione Orientamento si interfaccia con il Manager didattico, al fine di programmare e organizzare le attività di orientamento in ingresso nell’ambito di iniziative proposte dall’Ateneo, dalla Facoltà, dai Dipartimenti e dal CdS.</p> <p><b>Orientamento in itinere:</b> all’interno del corso di studi sono stati individuati dei docenti tutor che hanno il compito di monitorare la carriera degli studenti e supportarli nella regolarità degli studi.</p>

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.

<b>Individuazione dei fabbisogni formativi</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- Coordinatore di CCdS	- CoCdS - CI - CAV-CdS -	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti; segnalazioni studenti)	- Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS
<b>Procedura:</b>			
<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>			

<b>Definizione degli obiettivi formativi</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - MD - RQ-CdS - PQA - Direzione Didattica e Orientamento - Facoltà di Studi Umanistici - Dipartimento di Lettere, Lingue e Beni culturali	- Riesame ciclico - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS	- SUA-CdS (RAD)
<b>Procedura:</b>			
<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 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 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>			

<b>Progettazione ed erogazione del percorso formativo</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CAV-CdS - MD, - Consiglio della Facoltà di Studi Umanistici - Dipartimento di Lettere, Lingue e Beni culturali	- RRC - SMA - Relazioni CPDS-Fac - Relazione NVA - SUA-CdS (RAD)	- SUA-CdS - Attività didattiche
<b>Procedura:</b>			
<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 Studi Umanistici per le azioni di competenza.</p> <p>Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore 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 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 (Presidenza di Facoltà di Studi Umanistici), 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 MD.</p>			

<b>Monitoraggio</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CAV-CdS	- Coordinatore CCdS - MD - CoCdS - PQA - DIRSID - Dipartimento di Lettere, Lingue e Beni culturali	- Osservazioni degli studenti - Questionari degli studenti - Indicatori ANVUR - 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
<b>Procedura:</b>			
<p>Il Coordinatore di CCdS periodicamente riceve e trasmette alla CAV-CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 indirizzati in modo specifico al Coordinatore di CCdS e ai singoli docenti;</li> <li>- 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;</li> <li>- nell'area riservata del sistema di AQ di Ateneo, i report carriere degli studenti, predisposti dal PQA.</li> </ul> <p>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).</p> <p>Il CoCdS annualmente acquisisce, con la collaborazione del MD, i dati relativi all'accesso al CCdS.</p> <p>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.</p> <p>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, 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 MD 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.</p>			

<b>Riesame</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- 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
<b>Procedura:</b>			
<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>			

<b>Miglioramento</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CAV-CdS - Dipartimento di Lettere, Lingue e Beni culturali	- SMA - RRC - Verbali CoCdS	- Attività di miglioramento
<b>Procedura:</b>			
<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>			

<b>Gestione del sistema di AQ</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- 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
<b>Procedura:</b>			
<p>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.</p> <p>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.</p>			