



## Il Processo di Assicurazione della Qualità di Ateneo



## Sommario

1. Premessa .....	3
2. La cultura della Assicurazione della Qualità nell'Ateneo: breve excursus.....	4
3. Struttura organizzativa del Sistema di Assicurazione della Qualità.....	4
4. Il Sistema di Gestione e Assicurazione della Qualità .....	6
5. Processi di Indirizzo .....	6
5.1 Definizione delle Politiche .....	6
5.2 Consultazione delle Parti Interessate.....	7
6. Processi Operativi .....	7
6.1 Pianificazione e Programmazione delle Attività .....	7
6.2 Individuazione delle Risorse .....	8
6.3 Realizzazione delle Attività .....	8
7. Monitoraggio.....	8
8. Supervisione .....	8
9. Miglioramento.....	9
10. Valutazione interna.....	9
Allegato 1 – Dettaglio dei sottoprocessi del Sistema di AQ di Ateneo .....	11
Sottoprocessi relativi alla “Definizione delle politiche” .....	11
Sottoprocessi relativi alla “Consultazione delle parti interessate” .....	13
Sottoprocessi relativi alla “Pianificazione e Programmazione attività” .....	16
Sottoprocessi relativi alla “Individuazione risorse” .....	21
Sottoprocessi relativi al “Monitoraggio” .....	24
Sottoprocessi relativi alla “Supervisione” .....	32
Sottoprocessi relativi al “Miglioramento” .....	37
Sottoprocessi relativi alla “Valutazione interna” .....	43

## 1. Premessa

Il presente documento contiene la descrizione dei principali processi e sottoprocessi che caratterizzano il sistema di Gestione e Assicurazione della Qualità di Ateneo, nonché la rappresentazione delle relazioni tra i processi. Di seguito si farà utilizzo dei seguenti acronimi:

Acronimo	Nome per esteso
<b>ANVUR</b>	Agenzia Nazionale per la Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca
<b>AQ</b>	Assicurazione della Qualità
<b>AVA</b>	Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
<b>CAV-CdS</b>	Commissione di Auto-Valutazione del Corso di Studio
<b>CAV-Dip</b>	Commissione di Auto-Valutazione del Dipartimento
<b>CdA</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>CdS</b>	Corso di Studio o aggregazione di Corsi di Studio
<b>CI</b>	Comitato di Indirizzo
<b>CoCdS</b>	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
<b>CoDip</b>	Consiglio di Dipartimento
<b>CoFac</b>	Consiglio di Facoltà
<b>CPDS-Fac</b>	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
<b>CRUI</b>	Conferenza dei Rettori delle Università italiane
<b>CUN</b>	Consiglio Universitario Nazionale
<b>DG</b>	Direttore Generale
<b>DIRDID</b>	Direzione per la Didattica e l'Orientamento
<b>DirDip</b>	Direttore di Dipartimento
<b>DIRICTER</b>	Direzione per la Ricerca e il Territorio
<b>DIRPOP</b>	Direzione Personale, Organizzazione, Performance
<b>DIRSID</b>	Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati
<b>FFO</b>	Fondo di Finanziamento Ordinario
<b>GiuDip</b>	Giunta del Dipartimento
<b>MD</b>	Manager Didattico
<b>MUR</b>	Ministero dell'Università e della Ricerca
<b>NVA</b>	Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
<b>PQA</b>	Presidio della Qualità di Ateneo
<b>PTA</b>	Personale tecnico-amministrativo
<b>RAD</b>	Regolamenti Didattici di Ateneo (Ordinamento didattico)
<b>RQ-CdS</b>	Referente per la Qualità del Corso di Studio
<b>RQ-Dip</b>	Referente per la Qualità del Dipartimento
<b>RQ-Fac</b>	Referente per la Qualità della Facoltà
<b>RRC</b>	Rapporto di Riesame Ciclico
<b>SA</b>	Senato Accademico
<b>SegrDip</b>	Segreteria amministrativa del Dipartimento
<b>SMA</b>	Scheda di Monitoraggio Annuale
<b>SUA-CdS</b>	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
<b>SUA-RD</b>	Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale
<b>SUA-TM</b>	Scheda Unica Annuale Terza Missione
<b>VQR</b>	Valutazione Qualità della Ricerca

## 2. La cultura della Assicurazione della Qualità nell'Ateneo: breve excursus

L'Università degli Studi di Cagliari ha mostrato presto sensibilità e interesse per i temi della Qualità partecipando con alcuni CdS ai progetti Campus e Campus-One, promossi dalla CRUI, attuando il progetto Campus-Unica e dotandosi di un Centro per la Qualità dell'Ateneo (DR n. 114 del 09/12/2009).

In attuazione della [Legge 240 del 30/12/2010](#), lo [Statuto dell'Ateneo](#), in vigore dal 01/05/2012, e sottoposto a successive modifiche, prevede il Nucleo di Valutazione (NVA) tra i suoi Organi, il Presidio della Qualità (PQA) tra gli altri Organismi dell'Università, e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà (CPDS-Fac) nella sezione relativa alle Strutture didattiche e di ricerca. La Facoltà è indicata come struttura di raccordo tra più Dipartimenti con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche.

Con delibera del SA del 24/09/2012 e successivo [D.R. n. 9 del 03/10/2012](#), l'Università di Cagliari ha individuato presso il Centro per la Qualità dell'Ateneo il Presidio per la Qualità di Ateneo, l'organismo incaricato di promuovere e attuare le procedure necessarie per l'AQ, come definito nel [D.M. 47/2013](#) e nel [Documento attuativo ANVUR-AVA del 09-01-2013](#) in cui è prevista l'istituzionalizzazione del sistema di AQ e vengono attribuite al NVA ulteriori competenze rispetto a quanto previsto dalla normativa precedente.

Con delibera n°44/13 del 22/04/2013, il SA ha approvato: il primo *Documento sulla politica della qualità dell'Ateneo di Cagliari*, aggiornato successivamente e integrato nel [Documento Strategico di Programmazione Integrata 2017-21](#) (aggiornato annualmente); l'istituzione della Commissione di Auto-Valutazione del corso di studio (CAV-CdS), con le funzioni di Commissione di Gestione dell'AQ, prevista dal Documento ANVUR-AVA - Gennaio 2013 e dal D.M. 47 del 30/01/2013 Allegato A, sostituito dal DM 06/2019 e quest'ultimo dal [D.M. n. 1154 del 14/10/2021](#); la figura del Referente per la Qualità del CdS (RQ-CdS), con funzioni di raccordo tra PQA e CdS.

Nel tempo, la parziale sovrapposizione tra Centro per la Qualità dell'Ateneo e Presidio per la Qualità di Ateneo ha evidenziato alcune lacune sia di tipo organizzativo che di comunicazione verso le varie componenti dell'Ateneo rispetto alle loro funzioni.

Per ovviare a tali inconvenienti, recependo sostanzialmente la proposta elaborata dai Consiglieri del Centro per la Qualità dell'Ateneo / Presidio per la Qualità di Ateneo, con delibera del SA del 21/09/2015, è stato soppresso il Centro per la Qualità dell'Ateneo e istituito il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), approvando anche il suo [Regolamento](#), successivamente modificato per tener conto delle evidenze organizzative sopraggiunte.

Con la delibera del SA del 28/03/2017 è stata istituita la Commissione di Auto-Valutazione del Dipartimento (CAV-Dip) con il compito di gestire l'AQ del Dipartimento.

Con la modifica dell'art. 40 dello Statuto, entrata in vigore da febbraio 2019, si è provveduto a superare le criticità nella composizione della CPDS-Fac, evidenziate in precedenza sia dal NVA che dal PQA e ribadite nel [Rapporto ANVUR di Accreditamento periodico](#), approvato dal Consiglio Direttivo il 10/10/2018.

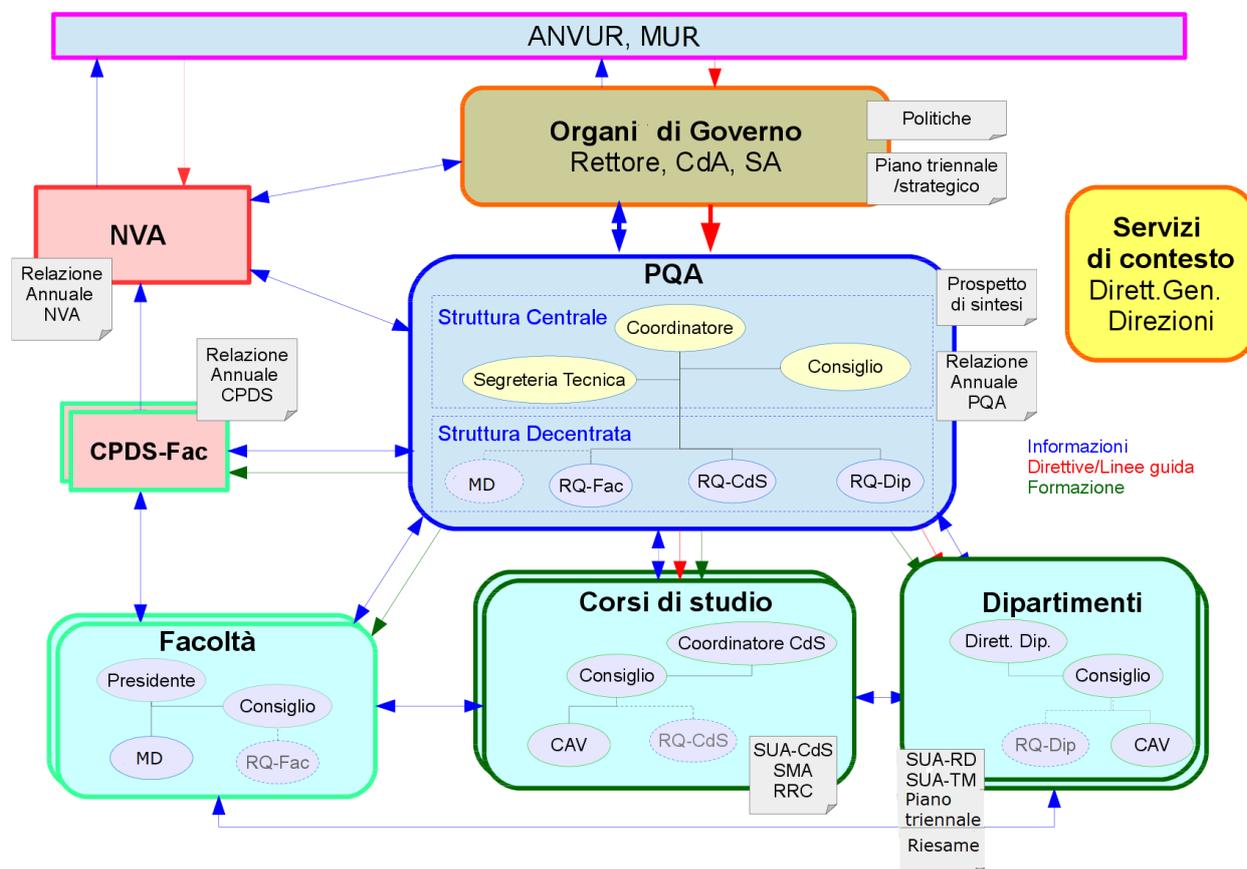
L'impegno allo sviluppo di un Sistema di AQ che sia efficace e coinvolga tutte le strutture organizzative dell'Ateneo è riscontrabile, oltre che nell'attenzione al miglioramento continuo, nella recente istituzione della figura del Delegato del Rettore per la qualità dei processi e dei servizi ([D.R. n. 1383 del 03/12/2021](#)).

## 3. Struttura organizzativa del Sistema di Assicurazione della Qualità

Le funzioni, i compiti e le responsabilità degli Organi (Rettore, Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Nucleo di Valutazione, Direttore Generale) e delle Strutture (Dipartimenti, Facoltà, Corsi di studio, etc.) dell'Ateneo sono definite nello [Statuto](#) e nel [Regolamento didattico](#) e quelle del PQA nel suo [Regolamento](#). Ulteriori specifiche funzioni, compiti e responsabilità, in particolare del NVA e delle CPDS-Fac,

nella AQ sono anche definite nel Documento ANVUR-AVA - Gennaio 2013 e nelle [Linee guida per l'Accreditamento Periodico delle Sedi delle Università e dei Corsi di Studio - Agosto 2017](#).

Sulla base della struttura organizzativa dell'Ateneo ([Organigramma](#)), nella **Figura 1** sono individuati gli attori del sistema di AQ dell'Ateneo, sono schematizzate le loro interrelazioni e sono indicati i documenti essenziali, la cui redazione è prevista periodicamente.



**Figura 1** – Schema delle relazioni tra gli attori del sistema di AQ

I riquadri evidenziati con sfondo verde chiaro rappresentano gli attori preposti alla realizzazione delle finalità dell'Ateneo (didattica, ricerca e terza missione), mentre quelli evidenziati con sfondo rosa rappresentano gli attori a cui è devoluta una funzione di valutazione.

Nel riquadro con sfondo giallo sono sinteticamente rappresentati tutti gli attori che, all'interno dell'organizzazione dell'Ateneo, svolgono i servizi di contesto e, per semplicità di rappresentazione, nello schema non sono indicate le loro interazioni con 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 a un altro attore.

Nel documento [Organizzazione e Gestione della Qualità a livello di Ateneo](#) è riportato il dettaglio delle funzioni, compiti e responsabilità degli Organi e delle strutture rappresentate nello schema in **Figura 1**.

## 4. Il Sistema di Gestione e Assicurazione della Qualità

L'Ateneo, nelle sue [Politiche](#), ha definito l'impegno a "promuovere e istituzionalizzare la Cultura della Qualità affinché questa non costituisca un mero adempimento burocratico ma sia integrata nell'organizzazione dell'Ateneo" evidenziando una organizzazione per processi del sistema Ateneo.

Nella [Figura 2](#) è sinteticamente rappresentato l'insieme dei principali processi e dei relativi sottoprocessi con cui può essere schematizzato il sistema Ateneo.

Sono evidenziati con sfondo grigio i due Processi di Indirizzo, cioè "Consultazione Parti Interessate" e "Definizione delle Politiche", che definiscono il contesto socioeconomico e le politiche entro cui si devono sviluppare le attività dell'Ateneo connesse alle sue finalità istituzionali: didattica, ricerca e terza missione. Queste ultime sono sviluppate nei tre Processi Operativi evidenziati con sfondo verde chiaro, cioè "Pianificazione e Programmazione delle attività", "Individuazione delle risorse", "Realizzazione delle attività". I Processi Operativi definiscono, pertanto, i programmi e le azioni che l'Ateneo attua per il conseguimento delle sue finalità didattiche, di ricerca e terza missione, nel rispetto delle proprie politiche e della propria programmazione pluriennale, tenendo conto delle esigenze del contesto socioeconomico in cui opera.

Uno dei processi che contribuiscono alla realizzazione delle finalità istituzionali dell'Ateneo è il "Macro-Processo dell'AQ". Quest'ultimo può essere definito come il processo che, monitorando gli esiti delle attività e interpretandoli attraverso un modello organizzativo e tenendo conto delle politiche dell'Ateneo, fornisce gli elementi utili all'adattamento del sistema Ateneo al fine di un suo miglioramento continuo, volto a una sempre maggiore soddisfazione delle esigenze delle Parti Interessate. Esso è costituito da quattro processi fondamentali tra loro interagenti "Monitoraggio", "Supervisione", "Miglioramento" e "Valutazione interna". I primi tre processi sono evidenziati con sfondo celeste, mentre il quarto con sfondo arancione e senza le connessioni con gli altri processi per esigenze di chiarezza grafica. Il Delegato del Rettore per la qualità dei processi e dei servizi ha la responsabilità del coordinamento generale. Sulla base degli esiti del monitoraggio e della valutazione, il Macro-processo dell'AQ interviene su tutti i processi dell'Ateneo fornendo indicazioni riguardo alle azioni da attuare per il miglioramento.

Tutti i processi principali rappresentati nella [Figura 2](#) possono essere scomposti in sotto-processi elementari, sotto la responsabilità dei vari attori del sistema di AQ di Ateneo. Nell'[Allegato 1](#) è contenuto il dettaglio dei singoli sottoprocessi.

## 5. Processi di Indirizzo

### 5.1 Definizione delle Politiche

La finalità del processo "Definizione delle Politiche" è quella di definire le linee programmatiche e gli obiettivi pluriennali che l'Ateneo e i Dipartimenti vogliono perseguire, tenendo conto delle risorse disponibili e degli obiettivi di sistema definiti dal MUR in ambito nazionale. Pertanto, viene tenuto conto del contesto socioeconomico e scientifico in cui operano l'Ateneo e i Dipartimenti e dei valori che sottendono ai comportamenti. Attraverso tale processo sono definite anche le responsabilità politiche e gestionali, nonché gli indicatori da utilizzare per valutare lo stato di raggiungimento degli obiettivi e le necessità di una loro eventuale rimodulazione. L'esito principale del processo sono i documenti di programmazione integrata pluriennale approvati da SA e CdA, e la responsabilità complessiva è in capo al Rettore.

Il processo "Definizione delle politiche" può essere scomposto nei due sottoprocessi "[Definizione delle Politiche di Ateneo](#)" e "[Definizione degli Obiettivi del Dipartimento](#)".

## **5.2 Consultazione delle Parti Interessate**

L'obiettivo del processo "Consultazione delle Parti Interessate" è quello di raccogliere le esigenze (di formazione, progresso tecnologico, sociali e scientifiche) della società e delle unità produttive, pubbliche e private presenti sul territorio, al fine di indirizzare adeguatamente le attività dell'Ateneo negli ambiti della didattica, della ricerca e della terza missione. Per conseguire tale obiettivo si fa ricorso a modalità di consultazione diretta o indiretta.

Il Processo di Consultazione delle Parti Interessate è strutturato sia a livello centrale che a livello di CdS, con la costituzione del [Comitato di Indirizzo di Ateneo](#) (CI-Ateneo) e dei Comitati di Indirizzo di Corso di Studio (CI-CdS). Il CI-Ateneo è funzionale ad acquisire una visione ampia e generale delle esigenze del contesto territoriale e nazionale nei tre ambiti di attività dell'Ateneo: didattica, ricerca e terza missione. Le responsabilità a livello centrale fanno riferimento al Rettore, ai Prorettori e ai Delegati, secondo le loro specifiche deleghe. I CI-CdS sono, invece, funzionali ad acquisire informazioni sulle esigenze formative, non solo in stretto ambito territoriale, in specifiche aree culturali. Alcuni Dipartimenti hanno proceduto alla istituzione di Comitati di Indirizzo di Dipartimento (CI-Dip), ma i processi che sovrintendono alle relazioni tra i gruppi di ricerca dell'Ateneo e i corrispondenti interlocutori nazionali e internazionali, volti a individuare le linee di ricerca sia di base che applicata, sono ancora non formalizzati.

Il processo "Consultazione delle Parti Interessate" può essere scomposto nei tre sottoprocessi "[Individuazione delle esigenze del territorio](#)", "[Individuazione dei fabbisogni formativi](#)" e "[Acquisizione dei fabbisogni delle parti interessate](#)".

## **6. Processi Operativi**

### **6.1 Pianificazione e Programmazione delle Attività**

L'obiettivo del processo "Pianificazione e Programmazione delle Attività" è quello di individuare le varie attività che devono essere attuate per conseguire le finalità didattiche, di ricerca e terza missione, nonché la loro pianificazione. Tale processo è strettamente interconnesso con quello di "Individuazione delle Risorse" in una relazione circolare che, iterativamente, porta alla definizione delle attività ammissibili compatibilmente con le risorse disponibili nel periodo considerato. Le proposte delle strutture didattiche e di ricerca (Dipartimenti, Facoltà e CdS) vengono vagliate e successivamente acquisite e/o approvate dagli Organi di Ateneo (SA e CdA), sui quali ricade la responsabilità finale.

Il processo è, al momento, sufficientemente strutturato e formalizzato per quanto riguarda le attività di formazione e per alcune specifiche iniziative nell'ambito della terza missione. Per quanto riguarda l'ambito della ricerca è, invece, limitato alla definizione del piano annuale della ricerca da parte dei Dipartimenti, incluso nel sottoprocesso di "Definizione degli obiettivi del Dipartimento", in quanto l'attività di ricerca risente ancora di una parcellizzazione legata all'evoluzione storica delle modalità della ricerca universitaria e all'aleatorietà dei finanziamenti, acquisibili per la pressoché totalità attraverso bandi competitivi. In caso di una proposta di una nuova istituzione, il ruolo del CoCdS è svolto da un Comitato Promotore nominato dal CoDip proponente e, successivamente all'istituzione e attivazione del CdS, viene costituito il CoCdS. Il processo può essere scomposto nei cinque sottoprocessi "[Definizione degli obiettivi formativi del CdS](#)", "[Progettazione ed erogazione del percorso formativo del CdS](#)", "[Programmazione delle attività didattiche del Dipartimento](#)", "[Programmazione delle attività didattiche dell'Ateneo](#)" e "[Programmazione delle attività di terza missione dell'Ateneo](#)".

## **6.2 Individuazione delle Risorse**

L'obiettivo del processo "Individuazione delle Risorse" è quello di stimare e successivamente di definire le risorse, sia finanziarie sia di personale, messe a disposizione dall'Ateneo per la realizzazione delle attività previste. Sulla base di dati storici e previsionali del finanziamento da parte del MUR e di altre risorse finanziarie rese disponibili da altri soggetti (ad esempio la Regione Sardegna), il CdA, acquisito il parere del SA, approva il bilancio provvisorio dell'Ateneo che alloca le risorse. Vengono, inoltre, definiti i criteri per la loro distribuzione tra le varie strutture dell'Ateneo, in funzione delle attività che devono essere attuate da queste ultime. La responsabilità complessiva del processo ricade sul CdA.

Il processo può essere scomposto nei seguenti tre sottoprocessi "[Definizione e allocazione delle risorse dell'Ateneo](#)", "[Definizione delle risorse necessarie/previste del Dipartimento](#)" e "[Allocazione delle risorse della Facoltà](#)".

## **6.3 Realizzazione delle Attività**

L'obiettivo del processo "Realizzazione delle Attività" è quello di intraprendere tutte le azioni necessarie per realizzare le attività didattiche, di ricerca e terza missione programmate e pianificate nel periodo considerato. A parte specifiche attività realizzate a livello centrale, la stragrande maggioranza delle attività vengono implementate dalle strutture didattiche e di ricerca secondo modalità specifiche. Pertanto, tale processo include una numerosità e varietà di sottoprocessi di cui sono responsabili le strutture deputate alla realizzazione. Data la numerosità delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione realizzate annualmente dall'Ateneo non si ritiene opportuno, per esigenze di sintesi, fornire in questo documento il dettaglio di tutti i sottoprocessi connessi a tali attività. Poiché esse concorrono congiuntamente e sinergicamente al conseguimento delle finalità dell'Ateneo nel suo complesso, la responsabilità complessiva di tale processo è in capo al Rettore.

## **7. Monitoraggio**

L'obiettivo del processo "Monitoraggio" è quello di rilevare informazioni e dati e presentarli in modo tale che consentano di misurare i livelli di prestazione e qualità espressi dal Sistema Ateneo per verificarne successivamente gli stadi di avanzamento; ciò consentirà di stabilire se siano state adottate soluzioni coerenti con le politiche dell'Ateneo e con le esigenze delle PI e definire quindi le eventuali azioni di miglioramento ("Supervisione"). Essendo vari gli aspetti da considerare nel valutare le attività dell'Ateneo, il processo di monitoraggio è suddiviso in sottoprocessi operanti in parallelo, nei quali svolge un ruolo significativo, anche di coordinamento, la rete dei Focal Point. La responsabilità complessiva del processo di monitoraggio è in capo al PQA che coordina l'attuazione degli otto sottoprocessi "[Monitoraggio delle carriere degli studenti](#)", "[Monitoraggio delle opinioni sulla didattica erogata](#)", "[Monitoraggio del CdS](#)", "[Monitoraggio del sistema di AQ dei CdS](#)", "[Monitoraggio delle attività didattiche dell'Ateneo](#)", "[Monitoraggio delle attività di ricerca e terza missione](#)", "[Monitoraggio dei risultati delle attività di ricerca e terza missione del Dipartimento](#)" e "[Monitoraggio della AQ per le attività di ricerca e terza missione](#)".

## **8. Supervisione**

L'obiettivo del processo "Supervisione" è quello di utilizzare gli esiti del processo "Monitoraggio" per conseguire i seguenti risultati: rilevare, anche attraverso il confronto con valori e comportamenti di riferimento, punti di forza e aree da migliorare nei "Processi di Indirizzo" e nei "Processi Operativi", nonché nel processo di AQ stesso; individuare le cause delle criticità; proporre le azioni di "Miglioramento". Le attività

relative al processo “Supervisione” si esplicano a vari livelli di responsabilità; pertanto, il processo complessivo può essere suddiviso in cinque sottoprocessi interagenti: [“Riesame CdS”](#), [“Gestione del sistema di AQ del CdS”](#), [“Riesame del Dipartimento”](#), [“Gestione del sistema di AQ del Dipartimento”](#) e [“Supervisione del sistema di AQ dell'Ateneo”](#). La responsabilità complessiva del processo “Supervisione” è in capo al PQA, che coordina l'attuazione dei singoli sottoprocessi.

## 9. Miglioramento

L'obiettivo del processo “Miglioramento” è mettere in atto le azioni di miglioramento individuate attraverso il processo “Supervisione”. Le attività relative al processo “Miglioramento” interessano varie aree e si esplicano principalmente su due livelli di responsabilità: centrale e decentrato; pertanto, il processo complessivo può essere suddiviso in sei sottoprocessi che operano in parallelo: [“Definizione di linee guida e guide operative per l'AQ”](#), [“Supporto”](#), [“Formazione/Informazione”](#), [“Miglioramento del CdS”](#), [“Miglioramento del Dipartimento”](#) e [“Miglioramento del sistema di AQ di Ateneo”](#). La responsabilità delle attività a livello centrale è in capo al PQA, che assume anche la responsabilità complessiva del processo coordinando l'attuazione dei singoli sottoprocessi, mentre a livello decentrato la responsabilità è dei CdS o dei Dipartimenti, in funzione della specifica competenza. Gli Organi di Governo ( Rettore, SA, CdA) hanno la responsabilità dell'approvazione degli atti normativi che definiscono il Sistema di AQ dell'Ateneo.

## 10. Valutazione interna

L'obiettivo del processo “Valutazione” è quello di accertare il grado con cui l'Ateneo realizza i propri obiettivi didattici, scientifici e di terza missione, seguendo metodologie, criteri e indicatori condivisi, elaborati in armonia con quelli definiti dall'ANVUR.

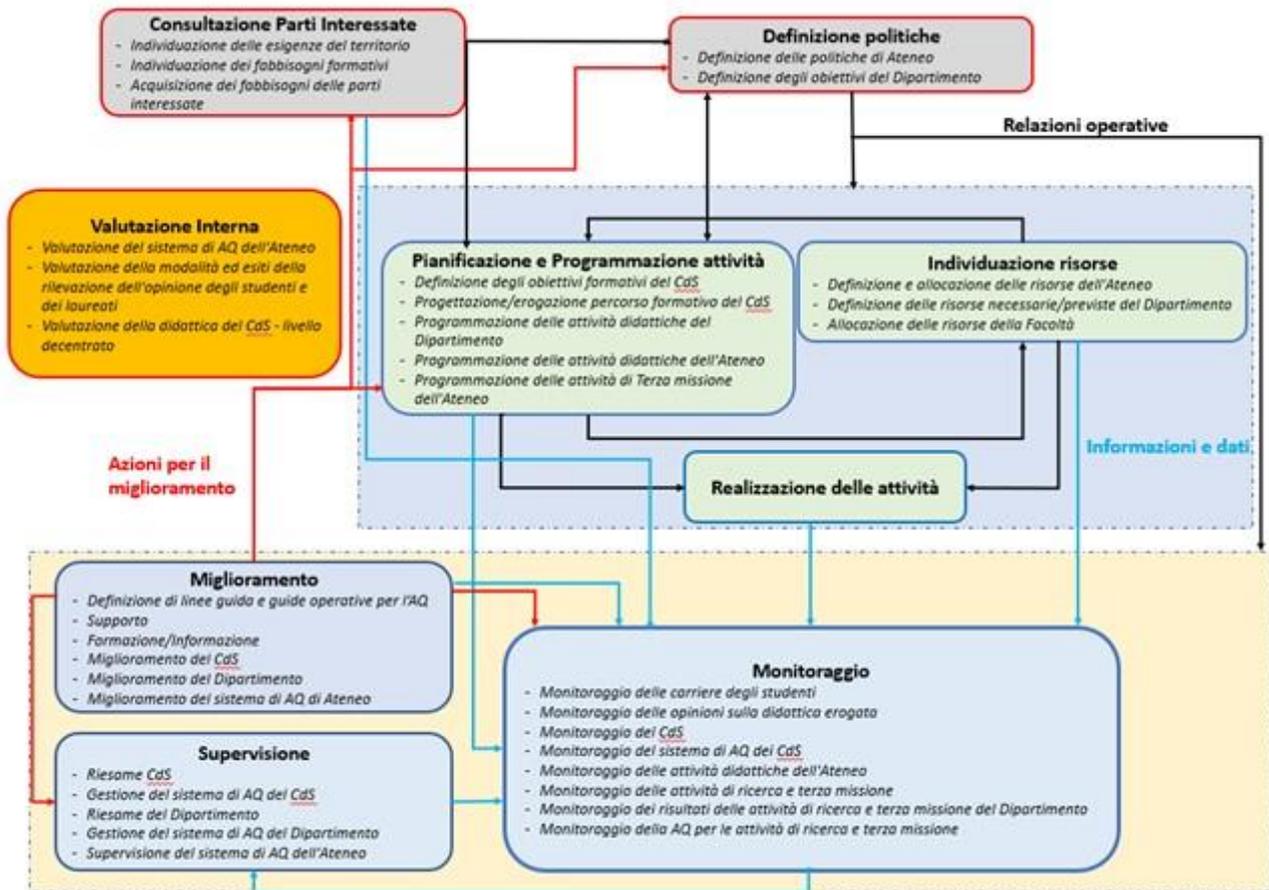
La responsabilità delle attività a livello centrale è in capo al NVA, che, mediante l'analisi dei dati di monitoraggio e tramite il confronto degli indicatori con opportuni valori di riferimento, verifica e valuta la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, l'attività di ricerca, la corretta gestione delle strutture e del personale, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Le valutazioni e le proposte per il miglioramento sono raccolte nella Relazione Annuale che viene trasmessa a MUR e ANVUR e resa nota a tutti gli attori dell'Ateneo, stimolando così la crescita della cultura della qualità nell'Ateneo e lo sviluppo del sistema di AQ.

La responsabilità delle attività a livello decentrato (CdS) è in capo alle CPDS-Fac, che esprimono un parere sullo svolgimento delle attività didattiche dei CdS, con particolare riferimento alla qualità percepita della didattica rilevata attraverso le opinioni degli studenti. Le CPDS-Fac provvedono alla redazione di una Relazione Annuale articolata per CdS e trasmessa ai CdS stessi, alla Facoltà, al NVA e al PQA, che provvede a rendere disponibili tutte le relazioni agli ulteriori attori interessati e in particolare agli Organi di Governo.

Il processo complessivo può essere suddiviso nei tre sottoprocessi [“Valutazione del sistema di AQ dell'Ateneo”](#), [“Valutazione della modalità ed esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti e dei laureati”](#), [“Valutazione della didattica del CdS - livello decentrato”](#).

Presidio della Qualità di Ateneo  
Coordinatore: Prof. Guido Ennas

**Figura 2** – Schema dei processi principali e dei relativi sottoprocessi del sistema di gestione e di AQ di Ateneo, con rappresentazione dei flussi delle relazioni operative, di informazioni e dati e delle azioni per il miglioramento.





**Allegato 1 – Dettaglio dei sottoprocessi del Sistema di AQ di Ateneo**

**Sottoprocessi relativi alla “Definizione delle politiche”**

<b>Definizione delle Politiche di Ateneo</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- Rettore	- SA - CdA - Prorettori - Delegati - DG - MUR	- Documenti e norme MUR - report di monitoraggio di Ateneo - Documenti descrittivi del contesto socioeconomico	- Documento strategico di programmazione integrata - Documenti di indirizzo delle attività dell'Ateneo
<b>Procedura:</b> Periodicamente, il Rettore, con l'ausilio dello staff, dei Prorettori, dei Delegati e del DG, procede all'analisi del contesto entro il quale si svolgono le attività dell'Ateneo. Tenendo conto degli obiettivi pluriennali declinati dal MUR in ambito nazionale, sono definite le proposte dei documenti di indirizzo e di definizione degli obiettivi strategici dell'Ateneo. I documenti vengono discussi nel SA e nel CdA per incrementare il grado di condivisione a livello di Ateneo. Una volta raggiunto un sufficiente grado di condivisione, vengono approvati dal SA e dal CdA e, nel caso del documento di programmazione integrata, sono anche definiti gli obiettivi operativi e gli indicatori da utilizzare per valutare il loro raggiungimento. Annualmente, su iniziativa del Rettore, il SA e il CdA valutano lo stato di avanzamento delle azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi programmati e procedono alla loro eventuale revisione.			

<b>Definizione degli obiettivi del Dipartimento</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoDip	- DirDip - Giunta - GiuDip - Organi di Governo	- Documento strategico di programmazione integrata e Piano triennale di Ateneo - Rapporto di Riesame del Dipartimento	- Piano triennale - Piano annuale delle ricerche - SUA-RD - SUA-TM
<p><b>Procedura:</b>  Periodicamente, secondo il calendario previsto a livello di Ateneo, sulla base degli obiettivi strategici e operativi per le attività di ricerca, didattica, terza missione e organizzative approvati nel Piano Strategico di Ateneo e nel Piano integrato, il Dipartimento, attraverso le sue articolazioni interne, predispone un Piano triennale. Quest'ultimo è articolato in obiettivi (pluriennali ed annuali) di ricerca, didattica, terza missione e gestione, nonché in azioni da realizzare al fine di conseguire gli obiettivi pianificati e concordati e quindi contribuire al raggiungimento di quelli previsti a livello di Ateneo. Il Piano triennale viene presentato dal DirDip al CoDip, che lo discute ed approva per l'invio agli Organi di Governo dell'Ateneo. A seguito, o in concomitanza della redazione del piano triennale, verranno anche approvati dal CoDip i criteri per l'attribuzione delle risorse nella disponibilità del Dipartimento.  Tenendo conto degli esiti delle attività svolte nel periodo precedente, annualmente la GiuDip procede alla predisposizione del piano annuale delle ricerche, che viene portato dal DirDip all'attenzione del CoDip per l'approvazione.</p>			

Sottoprocessi relativi alla “Consultazione delle parti interessate”

<b>Individuazione delle esigenze del territorio</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- Rettore	- CI-Ateneo - SA - CdA - Prorettori - Delegati	- Report dell'Ateneo - Studi di settore	- Verbali CI-Ateneo - Verbali SA - Verbali CdA
<p><b>Procedura:</b>                      Periodicamente il Rettore, secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza, convoca il CI-Ateneo, al fine di presentare le attività dell'Ateneo e i risultati raggiunti ed acquisire ulteriori informazioni ed indicazioni sulle esigenze di formazione, scientifiche e culturali del territorio, nonché pareri sulle effettive ricadute sul territorio delle attività dell'Ateneo. Il Rettore, di concerto con i Prorettori e con i Delegati, sulla base dei pareri espressi dal CI-Ateneo e dell'analisi di documenti specifici, ad esempio gli studi di settore, avanza delle proposte specifiche al SA e al CdA per le relative determinazioni.</p>			

<b>Individuazione dei fabbisogni formativi</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- Coordinatore CdS	- CoCdS - CI-CdS - CAV-CdS	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti - segnalazioni studenti)	- Verbali CI-CdS - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS.
<b>Procedura:</b>			
<p>Il Coordinatore di CdS, 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 CdS, 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> <p>Gli esiti delle attività descritte vengono verbalizzati.</p>			

**Acquisizione dei fabbisogni delle Parti Interessate**

<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoDip	- DirDip - CoCdS - CI-CdS - CI-Dip - CAV-Dip	- Verbali CI-CdS - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS	- Delibere

**Procedura:**

Annualmente il DirDip riceve dai CdS le esigenze dei rispettivi CI, e convoca il CI-Dip (se esistente, o i portatori di interesse) per raccogliere istanze e richieste. Tali esigenze vengono analizzate dalla CAV-Dip e sono portate all'attenzione del CoDip, ai fini della definizione degli obiettivi per la didattica, la ricerca e la terza missione.

## Sottoprocessi relativi alla “Pianificazione e Programmazione attività”

Definizione degli obiettivi formativi del CdS			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore di CdS - MD - RQ-CdS - PQA - DIRDID - Facoltà - Dipartimenti interessati	- Riesame ciclico - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI-CdS - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS	- SUA-CdS (RAD)
<p><b><u>Procedura:</u></b></p> <p>Il CoCdS acquisisce annualmente il parere del CI, la Relazione della CPDS e le raccomandazioni della CAV-CdS. Dopo aver esaminato tali fonti documentali, insieme al RRC, stabilisce obiettivi formativi coerenti con le esigenze di formazione e propone, per le azioni di competenza, ai Dipartimenti e alla Facoltà interessati la modifica o la conferma dell'ordinamento didattico del CdS.</p> <p>Nel caso di proposta di modifica di ordinamento, il Coordinatore di CdS, 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 DIRDID supportano il CdS in modifica di ordinamento per la revisione rispettivamente della parte qualità e della parte amministrazione della SUA-CdS. Il MD, il PQA e la DIRDID, in caso di rilievi del CUN, supportano il Coordinatore di CdS nella fase di adeguamento, che sarà portato all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica, nonché al CoDip e al CoFac per le azioni di competenza.</p> <p>Nel caso di nuove istituzioni, l'attività di proposta al Dipartimento è effettuata da un Comitato promotore, nominato dal Dipartimento o dai Dipartimenti interessati.</p>			

### Progettazione ed erogazione del percorso formativo del CdS

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore CdS - CAV-CdS - MD - Facoltà - Dipartimenti	- RRC - SMA - Relazioni CPDS-Fac - Relazione NVA - SUA-CdS (RAD)	- SUA-CdS - Attività didattiche

**Procedura:**

Il Coordinatore di CdS convoca periodicamente, secondo il calendario concordato e comunque in caso di necessità, il CoCdS, con all'ordine del giorno la discussione dello specifico problema.

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 per le azioni di competenza. Inoltre, si provvede alla definizione del Regolamento didattico del CdS.

Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore di CdS formula 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 di docenza necessarie per l'attribuzione delle coperture degli insegnamenti.

I docenti compilano le schede insegnamento, in modo coerente con le indicazioni contenute nella Guida operativa specifica e provvedono a completare l'attività il prima possibile, a seguito della pubblicazione del Manifesto generale degli studi. Qualora il docente di un insegnamento non sia stato ancora individuato, il CoCdS provvede a definire i prerequisiti, gli obiettivi formativi e, sinteticamente, gli argomenti dell'insegnamento; il Coordinatore di CdS provvede quindi alla compilazione della relativa scheda. Ciò al fine di consentire alle parti interessate, in particolare agli studenti potenziali e a quelli già iscritti, di avere tutte le informazioni di dettaglio sulle singole attività del percorso formativo e sulle modalità di verifica previste per l'acquisizione dei relativi CFU.

Viene quindi pianificato lo svolgimento del percorso formativo. In particolare, 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.

I Coordinatori di CdS concordano, annualmente, a livello di Facoltà il calendario delle attività didattiche dei CdS della Facoltà nel rispetto del calendario accademico.

Il Coordinatore di CdS predisponde, ogni anno, anche l'orario delle lezioni, concordandolo con i docenti e con la struttura (Presidenza di Facoltà), che mette a disposizione gli spazi.

Il CoCdS approva annualmente la SUA-CdS, che viene redatta dal Coordinatore di CdS con la collaborazione del RQ-CdS e del MD. La CAV-CdS effettua, in modo sistematico, il monitoraggio delle azioni correttive intraprese e il RQ-CdS tiene aggiornato il CoCdS su tale attività.

**Programmazione delle attività didattiche del Dipartimento**

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoDip	- DirDip - GiuDip - Facoltà - CdS - NVA	- SUA-CdS - Richieste di copertura insegnamenti - Proposte di attivazione/disattivazione di CdS - RRC - Valutazione della didattica	- Delibere

***Procedura:***

Il Dipartimento si occupa delle prospettive di lungo periodo e della sostenibilità e qualità dell'offerta formativa dei CdS ai quali contribuisce in maniera significativa e maggioritaria. Ogni anno si deve occupare contemporaneamente della didattica erogata dell'anno accademico in corso, della didattica programmata per l'anno accademico successivo, e deve occuparsi della progettazione dell'offerta formativa per l'anno accademico successivo ancora, valutando nuove istituzioni, disattivazioni, eventuali modifiche ai corsi di studio dal punto di vista della sostenibilità e qualità dell'offerta formativa. Per la didattica erogata e per la programmata dell'anno a venire, il DirDip riceve dai CdS, eventualmente per il tramite delle Facoltà che hanno funzione di coordinamento, la richiesta di copertura degli insegnamenti dei CdS. Per attribuire le coperture ai docenti, il soggetto (la CAV, una commissione didattica di dipartimento, più sottocommissioni, per esempio per SSD) appositamente designato secondo il sistema di AQ del Dipartimento, propone al CoDip l'attribuzione degli incarichi didattici ai docenti per l'approvazione, tenendo conto della documentazione trasmessa dalla Facoltà, delle schede di valutazione della didattica da parte degli studenti e della Relazione sulla qualità della didattica predisposta dal NVA.

Annualmente il DirDip riceve le proposte di conferma o modifica dell'Ordinamento didattico dei CdS, dei Master, dei corsi di Dottorato, delle Scuole di Specializzazione e delle altre attività formative che fanno riferimento al Dipartimento e le propone al CoDip, eventualmente dopo istruttoria della GiuDip, per l'approvazione e successivo invio alla Facoltà e agli Organi di Governo. La Facoltà, acquisito il parere della CPDS-Fac, esprime il proprio parere riguardo alle proposte dei Dipartimenti rispetto alle esigenze di armonizzazione e le invia ai Dipartimenti e agli Organi accademici.

Il DirDip, in presenza di manifeste situazioni specifiche, rilevabili attraverso i RRC redatti dai CdS o di altre richieste motivate, attiva la GiuDip, o commissioni ad hoc nominate dal CoDip, per l'istruzione delle pratiche di attivazione di nuovi CdS, Master, Dottorati e Scuole di Specializzazione o disattivazione di CdS esistenti. L'esito dell'istruttoria è analizzato e discusso dal CoDip per l'approvazione della relativa delibera.

<b>Programmazione delle attività didattiche dell'Ateneo</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CdA	- Rettore - SA - Prorettori - Delegati - DIRDID - NVA - Dipartimenti - Facoltà	- SUA-CdS - proposte di attivazione/disattivazione di CdS/Master/Dottorati/Scuole di Specializzazione - Pareri NVA - Documento strategico di programmazione integrata	- SUA-CdS - Piano dell'Offerta formativa
<b>Procedura:</b>			
<p>Annualmente il Rettore acquisisce le proposte di attivazione/disattivazione di CdS, Master, corsi di Dottorato e Scuole di Specializzazione, nonché le proposte di modifiche ordinamentali avanzate da Dipartimenti e Facoltà. Il Rettore, in collaborazione con il Prorettore alla didattica e la DIRDID, esamina le proposte e predispone l'istruttoria delle pratiche per l'analisi del SA e del CdA, tenendo conto degli obiettivi programmatici dell'Ateneo e delle risorse disponibili. Sulla istituzione di nuovi CdS il NVA esprime un parere, che viene integrato nella SUA-CdS.</p> <p>Il CdA, acquisito il parere del SA, delibera sulla attivazione/disattivazione di CdS, Master, corsi di Dottorato e Scuole di Specializzazione, nonché sulle proposte di modifiche ordinamentali.</p>			

**Programmazione delle attività di Terza missione dell'Ateneo**

<i><b>Responsabile</b></i>	<i><b>Altri Attori</b></i>	<i><b>Input</b></i>	<i><b>Output</b></i>
- SA	- Rettore - Prorettori - Delegati - CdA - DIRICTER - Dipartimenti - Facoltà	- Esigenze di progresso socioeconomico del territorio	- Iniziative a favore del territorio

**Procedura:**

Annualmente il Rettore, tenendo conto delle esigenze manifestate e delle eventuali proposte formulate da Dipartimenti e Facoltà, in collaborazione con i Prorettori, i Delegati e la DIRICTER, formula le proposte di nuove iniziative a favore del progresso sociale, economico e scientifico del territorio, nonché la prosecuzione delle iniziative in essere. Vengono valutate le risorse necessarie per la loro attuazione nel periodo considerato. Il SA valuta le proposte presentate e ne approva l'attuazione, tenendo conto delle risorse messe a disposizione dal CdA nel bilancio di Ateneo.

## Sottoprocessi relativi alla “Individuazione risorse”

Definizione e allocazione delle risorse dell'Ateneo			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CdA	- Rettore - DG - Prorettori - Delegati - SA - Direzioni	- Attribuzione FFO - Attribuzione punti organico - Attribuzione risorse aggiuntive da Enti vari - Documento strategico di programmazione integrata	- Budget - Delibere del CdA e del SA
<p><b>Procedura:</b>                      Annualmente, il Rettore e il DG, in collaborazione con i Prorettori e con i Delegati e con il supporto delle Direzioni, tenendo conto degli obiettivi operativi dell'Ateneo e delle risorse economiche attribuite e/o ipotizzabili da MUR e altri Enti, predispongono l'ipotesi di Bilancio e lo portano all'attenzione del SA e del CdA. Il CdA, acquisito il parere del SA, approva il Bilancio dell'Ateneo e i criteri di ripartizione delle risorse economiche e di personale alle varie strutture dell'Ateneo.</p>			

**Definizione delle risorse necessarie/previste del Dipartimento**

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoDip	- DirDip - GiuDip - SegrDip	- Piano triennale del Dipartimento - Piano annuale della ricerca del Dipartimento - Rapporti di riesame	- Budget - Delibere

**Procedura:**

Ogni anno il DirDip, con il supporto della Segr-Dip e della GiuDip, predispone i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità e li porta all'attenzione del CoDip per l'approvazione.

Il DirDip, d'intesa con il SegrDip e la GiuDip, predispone la proposta di budget e il rendiconto annuale per la parte di competenza del Dipartimento, coerentemente con il principio del bilancio unico. Queste vengono approvate dal CoDip.

Sulla base di una proposta della GiuDip, il CoDip formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali. Inoltre, delibera l'acquisizione di apparecchiature e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni, nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo.

<b>Allocazione delle risorse della Facoltà</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoFac	- Presidente Facoltà - Dipartimenti - Organi di Governo dell'Ateneo - CPDS-Fac	- Bilancio di Ateneo - SUA-CdS	- Delibere
<b>Procedura:</b> Ogni anno il Presidente della Facoltà riceve dai CdS le richieste di docenza e le ipotesi di attribuzione degli incarichi didattici dei Dipartimenti, e predispone un'ipotesi di armonizzazione che propone ai Dipartimenti per l'approvazione. Riceve dagli Organi di Ateneo l'attribuzione delle risorse finanziarie messe a disposizione. Il Presidente di Facoltà, tenendo conto delle risorse economiche assegnate dagli Organi di Governo dell'Ateneo sulla base del Bilancio e dei criteri di ripartizione, formula una ipotesi di allocazione delle risorse finanziarie e strumentali e la propone all'attenzione del CoFac. Il CoFac tiene conto delle esigenze di armonizzazione e distribuzione delle risorse, finanziarie e di docenza, in funzione delle specificità dei CdS e del parere della CPDS-Fac, e delibera sul loro utilizzo.			

## Sottoprocessi relativi al “Monitoraggio”

<b>Monitoraggio delle carriere degli studenti</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- PQA	- CdS - DIRSID - DIRDID - NVA - ANVUR	- Dati da sistema informatico di Ateneo - Schede di monitoraggio	- Report carriere studenti - SUA-CdS
<p><b>Procedura:</b>                      Periodicamente, successivamente alla chiusura dell'anno accademico, il PQA richiede alla DirSID i dati elementari relativi alle carriere degli studenti e li elabora per la redazione di un report specifico per ogni corso di studio e un report aggregato per tipologia di CdS (corsi triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico) facenti capo alla medesima Facoltà. Appena verificati, i report vengono pubblicati in area protetta del sito web di Ateneo ed è inviato l'avviso di pubblicazione ai Coordinatori di CdS, ai Presidenti di Facoltà e al NVA.</p> <p>Annualmente, con la collaborazione dell'ufficio ISMOKA della DIRDID, il PQA acquisisce i dati relativi agli accordi ERASMUS e alle attività svolte all'estero dagli studenti e le trasmette ai CdS. I CdS riportano, almeno sinteticamente, i dati relativi alle carriere degli studenti nella SUA-CdS.</p> <p>Ogni qualvolta è presente un aggiornamento, il PQA provvede ad informare i CdS dell'avvenuto aggiornamento delle schede di monitoraggio da parte dell'ANVUR.</p>			

<b>Monitoraggio delle opinioni sulla didattica erogata</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- PQA	- DIRSID - NVA - Studenti - Docenti - Coordinatori CdS - Direttori di Dipartimento - Presidenti di Facoltà - Delegati CPDS-Fac - MD	- Schede di valutazione della didattica	- Report di valutazione insegnamento - SUA-CdS
<b>Procedura:</b>			
<p>Annualmente il PQA sovrintende al processo di rilevazione ed elaborazione dei dati relativi alle opinioni degli studenti e dei docenti sulla didattica erogata. Completati almeno i 2/3 delle attività didattiche frontali, gli studenti e i docenti sono chiamati a compilare on-line le schede di valutazione della didattica per gli insegnamenti seguiti e professati, rispettivamente. La procedura di rilevazione viene monitorata dal PQA per acquisire il maggior numero possibile di opinioni. Al termine della sessione di esame successiva al termine delle lezioni, le valutazioni raccolte vengono elaborate dalla DIRSID, secondo le modalità definite dal PQA e condivise col NVA.</p> <p>Le elaborazioni vengono inviate dalla DIRSID al PQA per la loro validazione e la successiva messa a disposizione in area protetta del sistema informativo di Ateneo al PQA, al NVA, ai docenti, ai Coordinatori di CdS, ai Direttori di Dipartimento, ai Presidenti di Facoltà, ai Delegati delle CPDS-Fac e ai MD, per le parti di relativa competenza.</p> <p>Vengono resi pubblici dal PQA, in una apposita pagina della sezione Qualità e Miglioramento, i risultati analitici, rendendo anonimi gli insegnamenti e i docenti responsabili, per le singole domande dei questionari degli studenti. I CdS riportano, almeno sinteticamente, gli esiti delle opinioni degli studenti nella SUA-CdS.</p>			

<b>Monitoraggio del CdS</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CAV-CdS	- Coordinatore CdS - MD - CoCdS - PQA - STPQA - DIRSID	- Osservazioni degli studenti - Questionari degli studenti - Indicatori ANVUR - Dati carriere studenti - Rilevazioni AlmaLaurea - Opinioni laureandi/laureati, tirocinanti, imprese ed enti - Relazioni annuali CPDS-Fac - Relazioni annuali NVA - Report del PQA incontro di supporto del CdS	- Verbali CAV-CdS - Verbali Consiglio CdS - Report

**Procedura:**

Il processo comprende tutta una serie di attività di elaborazione di dati da parte della CAV-CdS, ma anche di acquisizione di report automatizzati già disponibili.

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

- nell'area riservata di U-GOV, i report analitici e le tabelle di riepilogo, 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 CdS e ai singoli docenti;
- nel portale ANVUR delle SUA-CdS, gli indicatori ANVUR per il monitoraggio annuale dei CdS;
- nell'area riservata del sistema di AQ di Ateneo, i report carriere degli studenti, predisposti dal PQA.

Il Coordinatore di CdS, in presenza di insegnamenti con valutazioni critiche, raccoglie ulteriori elementi di analisi, per capire le ragioni e suggerire azioni di miglioramento (che saranno riportate nel RRC).

Il CoCdS annualmente acquisisce, con la collaborazione del MD, i dati relativi all'accesso al CdS.

Il CoCdS, attraverso il Coordinatore di CdS, acquisisce le relazioni annuali 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 CdS.

Il Coordinatore di CdS, periodicamente, a seguito dell'incontro di supporto del PQA, riceve dalla Segreteria Tecnica del PQA il report sullo stato del sistema di AQ, lo trasmette alla CAV-CdS, la quale comunica al CoCdS le informazioni sullo stato del sistema di AQ.

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 CdS tiene informati il CoCdS e la CAV-CdS con riferimento alle attività e all'organizzazione del CdS.

La CAV-CdS effettua, in modo sistematico, il monitoraggio delle azioni correttive intraprese e il RQ-CdS tiene aggiornato, con riferimento a tale attività, il CoCdS.

<b>Monitoraggio del sistema di AQ dei CdS</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- PQA	- Coordinatore CdS - CoCdS - CAV-CdS - CPDS-Fac	- RRC - SMA - Relazioni NVA - Relazioni CPDS-Fac - SUA-CdS	- Report sul processo di riesame del CdS - Report riassuntivo sulle relazioni delle CPDS-Fac - Relazione annuale del PQA
<b><u>Procedura:</u></b>			
<p>Il PQA, successivamente alla scadenza, analizza i RRC dei CdS, le SMA, le Relazioni delle CPDS-Fac e del NVA, al fine di evidenziare le aree di miglioramento e le criticità comuni, nonché per individuare le azioni di miglioramento di maggior impatto. Inoltre, l'analisi dei RRC dei CdS viene incrociata con quanto evidenziato nelle relazioni delle CPDS-Fac e del NVA, al fine di individuare le aree di miglioramento e le criticità dello specifico processo di riesame del CdS. Gli esiti di tali analisi vengono resi pubblici agli Organi di Ateneo mediante report sul processo di riesame del CdS e sulle Relazioni delle CPDS-Fac, e la Relazione annuale del PQA.</p>			

<b>Monitoraggio delle attività didattiche dell'Ateneo</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- DIRDID	- CdS - Facoltà - Dipartimenti - NVA - PQA - Organi di Ateneo	- RAD-CdS - SUA-CdS	- Report
<b><u>Procedura:</u></b> Annualmente, la DIRDID raccoglie le informazioni sulla programmazione delle attività di formazione avanzate dai Dipartimenti e dalle Facoltà e sulle risorse necessarie e disponibili per la sua realizzazione. I dati vengono raccolti in specifici report, in modo che sia valutabile il soddisfacimento dei requisiti per l'attivazione. Tali dati vengono inviati agli Organi di Ateneo e al NVA.			

<b>Monitoraggio delle attività di ricerca e terza missione</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- DIRICTER	- Dipartimenti - Focal Point - NVA - PQA - Organi di Ateneo	- Archivio istituzionale della ricerca - SUA-RD - SUA-TM	- Report
<b>Procedura:</b> Periodicamente, la DIRICTER raccoglie le informazioni disponibili nell'archivio istituzionale della ricerca dell'Ateneo e le informazioni fornite dai Dipartimenti, tramite i Focal Point, e le riassume in report, che vengono portati all'attenzione degli Organi di Ateneo.			

### Monitoraggio dei risultati delle attività di ricerca e terza missione del Dipartimento

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CAV-Dip	- CAV-Dip - Referente IRIS - CoDip - DirDip - PQA - NVA - DIRICTER	- Sistema IRIS - Relazioni annuali NVA - Piano triennale del Dipartimento - Piano annuale delle ricerche del Dipartimento - Esiti VQR - SUA-RD - SUA-TM	- Rapporto di monitoraggio del Dipartimento - SUA-RD - SUA-TM

**Procedura:**

Periodicamente, il DirDip, secondo le scadenze definite da ciascuno degli Organi di Ateneo interessati, consulta la banca dati relativa ai prodotti della ricerca del dipartimento, anche tramite il referente IRIS del Dipartimento. Inoltre, il DirDip, con il supporto del SegrDip, rileva gli altri dati sulle attività di ricerca e sulle attività di terza missione del Dipartimento. Annualmente e con aggiornamento semestrale, il DirDip riceve dalla DIRICTER i dati elementari ed elaborati per gli organi accademici. La CAV-Dip procede alla raccolta dei dati mancanti e acquisisce la Relazione annuale del NVA. Il DirDip, con la CAV-Dip, verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi di ricerca e terza missione del Dipartimento.

Il DirDip provvede ad informare il CoDip e la CAV-Dip, in relazione alla loro specifica funzione, di ogni condizione, sia positiva che negativa, riguardante l'attività e l'organizzazione del Dipartimento, di cui sia venuto a conoscenza attraverso i canali istituzionali di informazione.

La CAV-Dip, tenendo conto del Piano triennale e del Piano annuale delle ricerche, effettua una elaborazione dei dati acquisiti, funzionale alla redazione del Rapporto di monitoraggio. La CAV-Dip, quando richiesto, effettua il monitoraggio per la SUA-RD e per la SUA-TM.

**Monitoraggio della AQ per le attività di ricerca e terza missione**

<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- PQA	- Dipartimenti - NVA - Organi di Ateneo	- Rapporto di monitoraggio - SUA-RD - SUA-TM	- Relazione annuale PQA

**Procedura:**

Annualmente, il PQA procede a raccogliere le informazioni relative allo stato di attuazione di quanto programmato dai Dipartimenti. Tali informazioni vengono catalogate e riportate nella Relazione annuale del PQA, che viene trasmessa agli Organi di Ateneo e al NVA.

## Sottoprocessi relativi alla “Supervisione”

Riesame CdS			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore CdS - 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 - Relazioni annuali CPDS-Fac - Relazioni annuali NVA - SMA - RRC precedenti	- SMA - RRC - Verbali CoCdS

### **Procedura:**

Il Coordinatore di CdS, in caso di necessità e comunque almeno annualmente, convoca la CAV-CdS per analizzare la condizione del CdS con riferimento all’andamento delle immatricolazioni, della carriera degli studenti, delle opinioni degli studenti e dei laureati, della condizione occupazionale dei laureati.

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 CdS.

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.

La CAV-CdS, almeno ogni cinque anni e comunque su richiesta specifica dell’ANVUR, del MUR 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.

Con riferimento al RRC, la CAV-CdS 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 programmate nel precedente RRC; inoltre, si analizza la situazione attuale e si individuano i punti di forza, cioè gli aspetti consolidati e qualificanti per il CdS, e le aree da migliorare, cioè gli aspetti sui quali il CdS può e vuole intervenire; infine, vengono proposte le azioni di miglioramento, collegate alle cause (reali o presunte) delle criticità rilevate.

<b>Gestione del sistema di AQ del CdS</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoCdS	- CAV-CdS - Coordinatore CdS - RQ-CdS - PQA - CPDS-Fac - NVA	- RRC - SMA - Relazione annuale PQA - Relazioni annuali CPDS-Fac - Relazioni annuali NVA	- SUA-CdS - Report - Proposte di miglioramento

**Procedura:**

Il Coordinatore di CdS 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 annuale PQA, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA) la congruità dell'organizzazione del CdS con le norme nazionali e le buone pratiche sulla qualità della didattica. Per ognuno dei processi principali del Sistema di AQ del Corso, la CAV-CdS individua i punti di forza e le aree da migliorare e definisce le proposte per il miglioramento del sistema di gestione. Il CoCdS discute le proposte e delibera in merito. La CAV-CdS predispose annualmente la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS da parte del Coordinatore di CdS. Il CoCdS, entro le scadenze previste dal MUR, discute e approva la SUA-CdS.

<b>Riesame del Dipartimento</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoDip	- CAV-Dip - DirDip - PQA - NVA	- Rapporto di monitoraggio del Dipartimento - SUA-RD - SUA-TM - Sistema IRIS - Relazioni annuali NVA - Piano triennale del Dipartimento - Piano annuale delle ricerche del Dipartimento - Esiti VQR - Altre rilevazioni disponibili	- Rapporto di riesame del Dipartimento - SUA-RD - SUA-TM
<b>Procedura:</b>			
<p>Il DirDip, ogni qualvolta ne rilevi la necessità (ad esempio, a seguito degli esiti del rapporto di monitoraggio annuale), e comunque preliminarmente alla redazione del nuovo piano triennale, con una tempistica coerente con le scadenze interne o imposte da norme e/o indicazioni da parte dell'ANVUR, convoca la CAV-Dip, per analizzare i dati e le informazioni riguardanti le attività di ricerca e di terza missione rilevabili dal rapporto di monitoraggio. La CAV-Dip verifica la conformità dei risultati conseguiti agli obiettivi programmati 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 di Riesame, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare, e vengono proposte le relative azioni di miglioramento.</p> <p>La versione preliminare del rapporto di riesame redatta dalla CAV-Dip viene inviata al PQA, con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista per la relativa approvazione, per una analisi di congruenza formale. Il CoDip, entro la scadenza di consegna prevista, discute, tenendo conto delle eventuali osservazioni pervenute dal PQA, e approva il Rapporto di Riesame.</p>			

<b>Gestione del sistema di AQ del Dipartimento</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoDip	- DirDip - CAV-Dip - RQ- Dip - PQA - NVA	- Documento sulle Politiche della Qualità di Ateneo - Relazione Annuale PQA - Relazioni annuali NVA - Rapporto di monitoraggio del Dipartimento - Rapporto di Riesame Dipartimento	- Delibere - Documenti di organizzazione - SUA-RD
<b>Procedura:</b>			
<p>Il DirDip, almeno una volta all'anno e comunque ogniqualvolta ne rilevi l'opportunità o su richiesta del RQ-Dip, convoca la CAV-Dip, per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione, in particolare quelli redatti da PQA e NVA, la congruità dell'organizzazione del Dipartimento con le norme nazionali e le buone pratiche, sia nazionali che internazionali, riguardanti la qualità della ricerca, della didattica e della terza missione. La CAV-Dip individua, per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del Dipartimento, i punti di forza e le aree da migliorare e predisponde, al fine di intervenire sulle cause delle criticità, proposte per il miglioramento della organizzazione del Dipartimento da portare all'attenzione del CoDip. Il CoDip discute le proposte della CAV-Dip e delibera al riguardo. La CAV-Dip predisponde, ogniqualvolta richiesto, la documentazione necessaria per la redazione della SUA-RD per i quadri di interesse.</p>			

<b>Supervisione del sistema di AQ dell'Ateneo</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- PQA	- CdS - Facoltà - Dipartimenti - NVA - DIRDID - DIRSID - DIRICTER - Organi di Ateneo	- SUA-CdS - Report del PQA sul processo di riesame del CdS - Report del PQA sulle relazioni delle CPDS-Fac - SUA-RD - Relazioni annuali NVA - Siti web - Schede con indicatori ANVUR - Relazione annuale PQA anno precedente	- Relazione annuale PQA
<b>Procedura:</b>			
<p>Il PQA, attraverso una attività continuativa, organizzata anche tenendo conto dello scadenziario, provvede ad una analisi dei documenti pervenuti attraverso il processo di monitoraggio, individuando degli indicatori qualitativi e quantitativi che rappresentino gli esiti delle attività connesse alla formazione, ricerca e terza missione, nonché il sistema organizzativo che ad essi concorre. L'analisi prevede anche un'autovalutazione del sistema di AQ nel suo complesso. L'analisi è volta ad individuare punti di forza e aree da migliorare prioritariamente del sistema nel suo complesso, evidenziando aspetti trasversali ai vari attori, senza però trascurare aspetti specifici relativi agli attori deputati all'implementazione delle attività (CdS, Dipartimenti, Facoltà, Direzioni). Il PQA, Sulla base dell'analisi, formula proposte volte ad agire sulle cause delle criticità che sottendono alle aree di miglioramento. L'analisi e le proposte vengono raccolte nella Relazione annuale PQA, che viene inviata agli Organi di Governo dell'Ateneo e al NVA.</p>			

## Sottoprocessi relativi al “Miglioramento”

<b>Definizione di linee guida e guide operative per l'AQ</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- PQA	- CdS - Facoltà - Dipartimenti - CPDS-Fac - NVA - DIRDID - DIRSID - DIRICTER - Organi di Governo dell'Ateneo	- Relazione annuale PQA - Relazioni annuali NVA - Relazioni annuali CPDS-Fac	- Documenti di proposta - Linee guida - Guide operative
<p><b>Procedura:</b>                      Il PQA, in collaborazione con tutti gli attori interessati, sulla base delle aree da migliorare individuate nelle relazioni del PQA, delle CPDS-Fac e del NVA, con riferimento al sistema di AQ, e delle proposte in esse contenute, provvede alla redazione/aggiornamento dei documenti funzionali all'implementazione del sistema di AQ e dei suoi processi, in modo da migliorare la loro efficienza ed efficacia, tenendo conto dei limiti di fattibilità e delle risorse (economiche ed umane) disponibili. Qualora le azioni di miglioramento del sistema di AQ coinvolgano importanti aspetti organizzativi e finanziari, il PQA presenta le proposte agli Organi di Governo dell'Ateneo per l'approvazione. Le Linee Guida sono approvate dal SA e dal CdA.</p>			

<b>Supporto</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- PQA	- CdS - Facoltà - Dipartimenti - NVA - DIRDID - DIRSID - DIRICTER	- Rapporti di riesame - Relazione annuale PQA - Relazioni annuali CPDS-Fac - Relazioni annuali NVA	- Attività della Struttura Centrale e Decentrata del PQA a favore di CdS, Dipartimenti e Facoltà

**Procedura:**

Il PQA, in presenza di criticità specifiche nelle attività dei CdS, Dipartimenti e Facoltà, individua azioni mirate al loro superamento, attraverso un supporto agli attori interessati che sfoci in una maggiore capacità e competenza di questi ultimi. Su richiesta, fornisce una attività di supporto a CdS, Facoltà e Dipartimenti per le attività connesse all'organizzazione e alla gestione del sistema di AQ. Il PQA, qualora sia necessario od opportuno, coinvolge nelle attività di supporto anche gli altri attori che hanno ruoli di responsabilità nel sistema di AQ (NVA, DIRDID, DIRSID, DIRICTER).

<b>Formazione/Informazione</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- PQA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docenti</li> <li>- Studenti</li> <li>- PTA</li> <li>- DIRPOP</li> <li>- CdS</li> <li>- Facoltà</li> <li>- Dipartimenti</li> <li>- NVA</li> <li>- DIRDID</li> <li>- DIRSID</li> <li>- DIRICTER</li> <li>- Organi di Governo dell'Ateneo</li> <li>- MUR</li> <li>- ANVUR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti di riesame</li> <li>- Relazione annuale PQA</li> <li>- Relazioni annuali CPDS-Fac</li> <li>- Relazioni annuali NVA</li> <li>- Normativa nazionale</li> </ul>	- Seminari ed incontri
<p><b><u>Procedura:</u></b></p> <p>Il PQA, anche con la collaborazione degli altri attori interessati, in presenza di significative variazioni della normativa di riferimento e/o sulla base delle evidenze di carenza di competenze e/o di informazione con riferimento ai sistemi di AQ e alle nuove metodologie per la formazione, predispone un piano operativo di seminari e incontri per formare e/o informare le persone direttamente interessate (docenti, studenti e PTA) nel sistema di AQ dell'Ateneo e nelle attività didattiche. Il piano viene presentato agli Organi di Governo dell'Ateneo per l'individuazione e l'assegnazione delle risorse necessarie all'attuazione. Il PQA, quindi, promuove e supervisiona l'attuazione del piano, anche in collaborazione con la DIRPOP.</p>			

<b>Miglioramento del CdS</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoCdS	- Coordinatore CdS - CAV-CdS	- SMA - RRC - Verbali CoCdS	- Attività di miglioramento
<p><b>Procedura:</b>            Il Coordinatore di CdS promuove e supervisiona l'attuazione delle azioni di miglioramento indicate nella SMA, nel RRC e comunque nei verbali del CoCdS.            Il Coordinatore di CdS riferisce, periodicamente al CoCdS in merito allo stato di avanzamento delle azioni programmate, anche per poterle adattare in caso di necessità.</p>			

<b>Miglioramento del Dipartimento</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- CoDip/DirDip	- GiuDip - Segr-Dip - CAV-Dip	- Riesame del dipartimento - SUA-RD - SUA-TM - Report CAV-Dip - Relazione PQA - Relazioni NVA	- Esiti delle azioni di miglioramento
<b>Procedura:</b>			
<p>Il DirDip, tenendo conto delle azioni di miglioramento definite dal CoDip nei Rapporti di Riesame e delle proposte riguardanti le aree da migliorare individuate nelle relazioni di CAV-Dip, PQA e NVA, organizza e supervisiona, con la collaborazione della GiuDip e della CAV-Dip, le azioni correttive e di miglioramento approvate dal CoDip, con le modalità e le risorse indicate da quest'ultimo. In particolare, verifica lo stato di avanzamento e intraprende le iniziative necessarie a rimuovere gli eventuali ostacoli alla loro realizzazione, nei limiti delle proprie competenze.</p>			

<b>Miglioramento del sistema di AQ di Ateneo</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- SA	- Rettore - CdA - Prorettori - Delegati - NVA - PQA - DG - Direzioni	- Relazione annuale PQA - Relazioni annuali NVA - Relazioni annuali CPDS-Fac - Rapporti e schede di Monitoraggio - Rapporti di Riesame.	- Linee guida, criteri e strumenti per l'AQ
<b>Procedura:</b>			
<p>Il Rettore, con continuità, acquisisce gli esiti del processo di supervisione ed individua i punti di forza e di criticità del sistema di AQ dell'Ateneo. Tenendo conto delle proposte di miglioramento avanzate da NVA, CPDS-Fac e PQA e in collaborazione con i Prorettori, i Delegati, il DG e le Direzioni, valuta la fattibilità delle azioni di miglioramento, sulla base delle risorse disponibili. Il SA delibera in merito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle varie proposte avanzate dal Rettore e definisce le modalità, i tempi e le responsabilità dell'attuazione, tenendo conto delle risorse disponibili individuate dal CdA;</li> <li>- alle modifiche delle norme che regolano il sistema di AQ dell'Ateneo, al fine di renderlo più efficace.</li> </ul>			

## Sottoprocessi relativi alla “Valutazione interna”

Valutazione del sistema di AQ dell'Ateneo			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- NVA	- ANVUR - MUR - Ufficio per la valutazione	- Linee strategiche - Documenti di programmazione integrata e politiche di Ateneo - Piano triennale dei Dipartimenti - Relazione annuale PQA - Relazioni annuali CPDS-Fac - SUA-CdS - SUA-RD - SMA dei CdS - RRC dei CdS - Opinioni degli studenti - Rilevazioni AlmaLaurea - Riesame dei Dipartimenti - Report del Monitoraggio di Ateneo - Siti web di Ateneo - Linee guida ANVUR	- Relazione annuale AVA NVA
<p><b>Procedura:</b> Periodicamente, il NVA effettua l'audit di un campione di CdS, di Dipartimenti e di ulteriori attori dell'Ateneo. Annualmente, il NVA, con l'ausilio dell'Ufficio per la valutazione, acquisisce ed analizza le informazioni relative al sistema di AQ dell'Ateneo e gli esiti delle attività di monitoraggio e valuta i vari aspetti del sistema di gestione dell'Ateneo. In particolare, il NVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esprime una valutazione sulla qualità del sistema di AQ, sia a livello di Ateneo che di CdS e Dipartimento;</li> <li>- verifica e valuta la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, dell'attività di ricerca, delle attività di terza missione e di gestione a livello di Ateneo, coerentemente con gli orientamenti stabiliti a livello internazionale, gli indirizzi di legge e i criteri definiti dall'ANVUR;</li> <li>- effettua, in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione, il monitoraggio e la verifica dell'adeguatezza dei processi di valutazione.</li> </ul> <p>Sulla base della analisi e della valutazione vengono date raccomandazioni e suggerimenti sui vari aspetti, al fine di stimolare il miglioramento continuo del sistema di AQ dell'Ateneo. L'analisi, la valutazione, le raccomandazioni e i suggerimenti vengono riportati in una relazione annuale, redatta, tenendo conto delle linee guida ANVUR, entro il termine temporale da quest'ultimo indicato.</p>			

**Valutazione della modalità ed esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti e dei laureati**

<b>Responsabile</b>	<b>Altri Attori</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
- NVA	- ANVUR - MUR - Ufficio per la valutazione	- Opinioni degli studenti - Rilevazioni AlmaLaurea	- Relazione annuale NVA su Descrizione e valutazione delle modalità e dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti e dei laureandi

**Procedura:**

Annualmente, il NVA analizza, con l'ausilio dei dati elaborati dall'Ufficio per la valutazione, gli esiti della procedura di rilevazione delle opinioni degli studenti e dei docenti e valuta la qualità della didattica dei CdS con particolare riguardo alla valutazione degli aspetti inerenti alla docenza. Valuta gli effetti della loro gestione da parte dei CdS e degli Organi di Governo, al fine del superamento di eventuali criticità rilevate. Inoltre, il NVA, attraverso le indagini AlmaLaurea, acquisisce, con l'ausilio dell'Ufficio per la valutazione, l'opinione dei laureati sulla loro esperienza formativa, analizzando gli aspetti relativi anche alle strutture e alle risorse strumentali. Infine, il NVA, sulla base delle analisi e delle valutazioni effettuate, individua i punti di forza e le criticità nei vari ambiti e formula proposte per il miglioramento.

### Valutazione della didattica del CdS - livello decentrato

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CPDS-Fac	- PQA	- SUA-CdS - SMA - RRC dei CdS - Opinioni degli studenti - Rilevazioni AlmaLaurea - Report del Monitoraggio di Ateneo	- Relazione annuale CPDS-Fac

**Procedura:**

Le CPDS-Fac, annualmente, con le cadenze previste, acquisiscono i dati di monitoraggio e i documenti relativi ai CdS della Facoltà. Effettuano una analisi della qualità della didattica di ciascun CdS della Facoltà considerando in particolare:

- la gestione delle opinioni degli studenti;
- le dotazioni strumentali per la didattica dei CdS;
- la coerenza delle attività didattiche rispetto ai risultati di apprendimento attesi;
- le modalità di gestione da parte del CdS delle procedure di riesame ciclico e monitoraggio annuale;
- la chiarezza e completezza delle informazioni nella SUA-CdS.

Le CPDS-Fac evidenziano, ai fini di una più semplice individuazione delle priorità, i punti di forza e le aree di miglioramento comuni a più CdS della Facoltà e indicano il dettaglio di quelle specifiche del singolo CdS, presentando proposte per il miglioramento. Entro il 31 dicembre di ogni anno le CPDS-Fac redigono una Relazione specifica per ciascun CdS della Facoltà e la inviano al PQA, che provvede alla pubblicazione in area protetta del sito di Ateneo, per renderla disponibile al NVA e agli altri attori del sistema di AQ interessati, e la invia alla DIRDID per il caricamento nella SUA-CdS.