

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità**

dei corsi di

**Laurea in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio (L7)**

**Laurea Magistrale in Ingegneria Ambientale per lo Sviluppo Sostenibile (LM35)**

## 1. Acronimi

<b>AQ</b>	Assicurazione della Qualità
<b>AVA</b>	Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
<b>CAV-CdS</b>	Commissione di Auto-Valutazione
<b>CCdS</b>	Insieme dei Corsi di Studio, o anche il singolo Corso di Studio, che fanno riferimento al medesimo Consiglio.
<b>CD</b>	Commissione didattica
<b>CdA</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>CdF</b>	Consiglio di Facoltà
<b>CdS</b>	Corso di Studio
<b>CI</b>	Comitato di Indirizzo
<b>CI</b>	Comitato di Indirizzo
<b>CInt</b>	Commissione internazionalizzazione
<b>CoCdS</b>	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
<b>CoDip</b>	Consiglio di Dipartimento
<b>COIt</b>	Commissione orientamento in itinere
<b>COU</b>	Commissione orientamento in uscita
<b>CPDS-Fac</b>	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
<b>CRE</b>	Commissione relazioni esterne
<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>SA</b>	Senato Accademico
<b>SMA</b>	Scheda di Monitoraggio Annuale
<b>SSD</b>	Settore Scientifico Disciplinare
<b>SUA-CdS</b>	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio

## **2. Premessa**

Il Consiglio di Corso di Studio Verticale in Ingegneria Ambientale (IA) che gestisce il:

- Corso di Laurea in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio (IAT)
- Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Ambientale per lo Sviluppo Sostenibile (IASS)

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, per il miglioramento continuo.

L'obiettivo del corso di Laurea in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio è la formazione di laureati ingegneri che possano proficuamente proseguire il loro percorso formativo nel Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Ambientale per lo Sviluppo Sostenibile e che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito della Ingegneria Ambientale, con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo scientifico e tecnologico nel settore.

L'obiettivo del corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Ambientale per lo Sviluppo Sostenibile è la formazione di laureati magistrali capaci di riconoscere, formulare e risolvere, anche per mezzo di tecniche, procedure e strumenti innovativi, un'ampia gamma di problematiche caratterizzate da un elevato grado di complessità, riferibili all'ambiente e al territorio. Inoltre, il laureato magistrale in Ingegneria Ambientale per lo Sviluppo Sostenibile può proseguire la sua formazione universitaria accedendo a corsi di Dottorato e Master di II livello.

Il Consiglio di Corso di Studio Verticale in Ingegneria Ambientale 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 dei Corsi di Studio IA**

I Corsi di Studio IA (L7 e LM35) sono l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione dei percorsi formativi che portano all'acquisizione della:

- Laurea in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;
- Laurea Magistrale in Ingegneria Ambientale per lo Sviluppo Sostenibile.

I Corsi di Studio IA sono strutturati in organi e strutture previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture adeguate alla organizzazione per processi delle attività, ciascuno con funzioni, compiti e responsabilità definiti.

Nelle tabelle seguenti sono descritte in dettaglio la composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli organi e delle strutture dei Corsi di Studio IA.

## 3.1 Organi e strutture istituzionali

<b>Consiglio di Corso di Studio Verticale</b>	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<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. <i>(cfr. Statuto art. 43)</i></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;</li> </ul> <p><i>(cfr. Statuto art. 44)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è responsabile del sistema di gestione della Assicurazione della Qualità dei CCdS;</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.</li> </ul> <p><i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013 e Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)</i></p>

<b>Coordinatore di CCdS</b>	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professore che svolge attività didattica nei CCdS, eletto dal CoCdS  <i>(cfr. Statuto art. 45)</i></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; <i>(cfr. Statuto art. 45)</i></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. <i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></li> <li>• è il responsabile operativo periferico di tutto il processo di AQ del Corso di Studio <i>(cfr. FAQ ANVUR "Attori, Procedure e Strumenti di AQ")</i></li> </ul>

## Referente per la Qualità dei CCdS

<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente nominato dal CoCdS tra il personale docente che lo compone. È parte della Struttura Decentrata del PQA</li> </ul> <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 10)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovraintende all'implementazione delle procedure per l'AQ nel CCdS, in conformità alle indicazioni del PQA;</li> <li>• sovraintende al regolare aggiornamento delle schede SUA-CdS;</li> <li>• sovraintende al regolare svolgimento delle attività di riesame dei CCdS;</li> <li>• sovraintende alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dai CCdS;</li> <li>• propone al CCdS le azioni correttive per il miglioramento continuo;</li> <li>• verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dai CCdS;</li> <li>• propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo le procedure per la AQ dei CCdS;</li> </ul> <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 11)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolge la funzione di raccordo tra la Struttura Centrale del PQA e i CCdS.</li> </ul>

## Commissione di AutoValutazione dei CCdS

<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore CCdS</li> <li>• RQ-CCdS</li> <li>• n°7 Docenti nominati dal CoCdS</li> <li>• n°3 rappresentante degli studenti nel CoCdS</li> <li>• Manager didattico.</li> </ul> <p><i>(cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolge le funzioni della Commissione di Gestione dell'Assicurazione della Qualità prevista dai documenti ANVUR-AVA Gennaio 2013:</li> <li>• propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ dei CCdS;</li> <li>• verifica il rispetto delle condizioni per l'accreditamento periodico dei CCdS;</li> <li>• verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione dei CCdS;</li> <li>• verifica ed analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale dei CCdS;</li> <li>• effettua il monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti;</li> <li>• propone azioni di miglioramento;</li> </ul> <p><i>(cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• redige i Rapporti di Riesame Ciclico relativi ai CCdS;</li> <li>• redige le Schede di Monitoraggio Annuale relative ai CCdS.</li> </ul> <p><i>(cfr. Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)</i></p>

### 3.2 Organi e strutture specifici

Comitato di Indirizzo dei CCdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore CCdS</li> <li>• n° 8 docenti dei CCdS</li> <li>• n° 2 rappresentanti degli studenti nel CoCdS</li> <li>• n° 1 Coordinatore di Dottorato di Ricerca</li> <li>• n° 10 rappresentanti del mondo del lavoro</li> <li>• n° 2 Coordinatrici didattiche di Facoltà di supporto ai CCdS</li> </ul> <p><i>(cfr. Verbale del CoCdS 165 del 31/01/2019)</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><i>(cfr. PQA, Guida operativa per la Consultazione con le Parti Interessate)</i></p>

Commissione Didattica dei CCdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore CCdS</li> <li>• n° 7 docenti dei CCdS dei SSD caratterizzanti</li> <li>• n° 1 docente dei CCdS dei SSD di base</li> <li>• n° 2 rappresentanti degli studenti</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 dei CCdS congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI;</li> </ul>

Commissione Orientamento in Ingresso dei CCdS	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> <li>• n° 4 docenti dei CCdS, tra cui viene individuato un Referente</li> <li>• n° 3 rappresentanti degli studenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Illustra e promuove al mondo esterno i CCdS IAT, i percorsi formativi e gli sbocchi occupazionali o formativi;</li> <li>• cura i rapporti con le Scuole Secondarie, organizza le visite alle scuole da parte dei docenti dei CCdS e le visite guidate degli studenti presso la nostra struttura;</li> <li>• acquisisce i dati relativi ai risultati del test di ingresso e alle immatricolazioni, li elabora e produce un rapporto su richiesta della Commissione CAV.</li> </ul>

## Commissione 1° Anno dei CCdS

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore CCdS</li> <li>• n° 3 docenti del 1° anno dei CCdS, tra cui viene individuato un Referente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitora l'andamento degli studenti neo immatricolati;</li> <li>• svolge un'attività di tutoraggio e informazione che aiuti gli studenti ad intraprendere al meglio la carriera universitaria.</li> </ul>

## Commissione Orientamento in Itinere dei CCdS

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• n° 5 docenti dei CCdS, tra cui viene individuato un Referente</li> <li>• n° 1 rappresentante degli studenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisisce ed analizza, semestre per semestre, i dati riguardanti il progredire della carriera degli studenti del Corso di Laurea e del Corso di Laurea Magistrale quali, per esempio, il numero di crediti acquisiti e il numero di abbandoni;</li> <li>• raccoglie e analizza le schede compilate da ciascun docente dei CCdS sulla frequenza degli studenti (in corso e fuori corso), sul numero di studenti che sostengono le prove intermedie (quando previste) e sulla tempistica di superamento degli esami;</li> <li>• esamina le domande di passaggio ai CCdS; istruisce le pratiche relative ai piani di studio individuali, alle attività didattiche a scelta e ai crediti formativi di tipologia D e F;</li> <li>• istruisce le pratiche relative alle carriere degli studenti per la relativa delibera</li> </ul>

## Commissione Orientamento in Uscita dei CCdS

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• n° 5 docenti dei CCdS, tra cui viene individuato un Referente</li> <li>• n° 1 rappresentante degli studenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica la soddisfazione degli studenti in uscita, nonché il tasso/tipologia di occupazione, e la ricettività e la soddisfazione del mondo del lavoro che li accoglie;</li> <li>• acquisisce ed analizza i dati relativi al numero di laureati in corso e il numero di laureati fuori corso; il numero di occupati al 1° anno e al 3° anno dalla laurea;</li> <li>• verifica, ai fini dell'iscrizione alla laurea magistrale, i requisiti curriculari e l'adeguatezza della preparazione personale dei laureati con punteggio di laurea inferiore a 92/110 (cfr. <i>art.4 del Regolamento Didattico LM-LAT</i>).</li> </ul>

## Commissione Relazioni Esterne dei CCdS

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>n° 4 docenti dei CCdS, tra cui viene individuato un Referente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promuove accordi programmatici di cooperazione con aziende ed enti per lo svolgimento di tirocini curriculari;</li> <li>mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono presso aziende ed enti;</li> <li>svolge attività di tutorato verso gli studenti e supervisiona le loro attività curriculari presso aziende ed enti;</li> <li>propone e mette in atto le procedure per la gestione delle attività curriculari degli studenti presso aziende ed enti;</li> <li>promuove ed organizza il monitoraggio degli esiti delle attività di tirocinio;</li> <li>mantiene l'archivio storico dei laureati;</li> <li>promuove e predispone la organizzazione e le modalità di monitoraggio dello stato professionale dei laureati;</li> <li>promuove ed organizza incontri tra aziende e laureandi/laureati;</li> <li>studia e propone le modalità organizzative volte alla promozione dei laureati presso le aziende;</li> <li>mantiene i contatti e coordina le iniziative con lo Sportello Placement dell'Ateneo</li> </ul>

## Commissione Internazionalizzazione dei CCdS

<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>n° 3 docenti dei CCdS, tra cui viene individuato un Referente</li> </ul>	<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 dei 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>



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

#### 4. I processi dei Corsi di Studio IA nel Sistema di AQ

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

Individuazione dei fabbisogni formativi			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- Coordinatore di CCdS	- CoCdS, CI, CAV-CCdS, CRE, COU.	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti; segnalazioni studenti)	- Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CRE., - Verbali COU - Verbali CoCdS
<p><b>Procedura:</b>                      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.                      La CAV-CdS, almeno annualmente, di concerto con la CRE e la COU, raccoglie ed 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.                      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>			

Definizione degli obiettivi formativi			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - MD - RQ-CdS - PQA - Direzione Didattica e Orientamento - Facoltà di Ingegneria e Architettura - Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale ed Architettura	- RRC - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS	- SUA-CdS (RAD)
<p><b>Procedura:</b>                      Il CoCdS acquisisce annualmente il parere del CI e le raccomandazioni della CAV-CdS; stabilisce obiettivi formativi coerenti con le esigenze di formazione sulla base delle risorse potenziali e delle finalità culturali dei CCdS; propone, per le azioni di competenza, ai Dipartimenti e alla Facoltà interessati la modifica o la conferma dell'ordinamento didattico dei CCdS.                      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 i CCdS in modifica 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>			

## Progettazione ed erogazione del percorso formativo

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinatore di CCdS</li> <li>- CAV-CdS</li> <li>- MD,</li> <li>- CD</li> <li>- Consiglio della Facoltà di Ingegneria e Architettura</li> <li>- Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale ed Architettura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RRC</li> <li>- SMA</li> <li>- Relazioni CPDS-Fac</li> <li>- Relazione NVA</li> <li>- SUA-CdS (RAD)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SUA-CdS</li> <li>- Attività didattiche</li> </ul>
<p><b><u>Procedura:</u></b></p> <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, del relativo ordinamento didattico e delle proposte della CD, definisce annualmente il percorso formativo dei CCdS, 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 Ingegneria e Architettura per le azioni di competenza.</p> <p>Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore di CCdS avanza ai Dipartimenti interessati, per tramite della Presidenza della Facoltà di Ingegneria e Architettura, 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 predisponde, almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, l'orario delle lezioni, concordandolo con i docenti e con la struttura (Presidenza di Facoltà), che mette a disposizione gli spazi.</p> <p>Il CoCdS approva annualmente la SUA-CdS, che viene redatta dal Coordinatore di CCdS con la collaborazione del RQ-CdS e del MD.</p>			

## Monitoraggio

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CAV-CdS	- Coordinatore CCdS - MD - CoCdS - COU, CRE, COIt, CInt, - CPDS-Fac - NVA - PQA - DIRSID	- 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

### Procedura:

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

- 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;
- nel Portale per la Qualità delle Sedi e dei Corsi di Studio, sulla SUA-CdS dell'anno accademico precedente, i valori degli indicatori ANVUR per il monitoraggio annuale dei CdS;
- nell'area riservata del sistema di AQ di Ateneo, i report carriere degli studenti, predisposti dal PQA.

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).

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

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.

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.

Il CoCdS, con il supporto del MD e mediante le commissioni COIt, COU, CRE e CInt del CCdS provvede a raccogliere le informazioni relativamente a percorso formativo, esperienze di tirocinio, 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

## Riesame

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore CCdS - CAV-CCdS - 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

### Procedura:

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.

L'analisi è svolta sulla base dei dati ricevuti dal PQA e autonomamente rilevati dai CCdS, delle Relazioni Annuali della CPDS-Fac e del NVA; delle SMA, dei RRC e delle SUA-CdS degli anni precedenti; delle informazioni nella disponibilità del Coordinatore di CCdS.

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.

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 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.

## Miglioramento

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore di CCdS - CAV-CdS	- SMA - RRC - Verbali CoCdS	- Attività di miglioramento

### Procedura:

Il Coordinatore di CCdS, sulla base delle decisioni del CoCdS, anche riportate nella SMA e nel RRC, promuove e supervisiona le azioni di miglioramento con il supporto di tutti i docenti responsabili delle azioni migliorative individuati nel rapporto di monitoraggio annuale, anche pluriennali, che vengono attuate con le modalità e risorse individuate dal CoCdS.

Il Coordinatore di CCdS riferisce al CoCdS, periodicamente, sulla base del programma previsto, in merito allo stato di avanzamento delle azioni programmate, al fine di individuare eventuali variazioni che si dovessero rendere necessarie rispetto a quanto previsto. .

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

**Tabella 1**– *Calendario delle attività di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio*<sup>1</sup>.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)												PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS						
GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEO			SCADENZE MIUR/AVA		
																NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS	NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS
X	X	X	X	X	X	X	X	X				Individuazioni e dei fabbisogni formativi	Consultazione diretta con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione di beni e servizi e delle professioni e analisi degli sbocchi occupazionali e professionali ( <i>Comitato di Indirizzo</i> ). Utilizzo degli studi di settore disponibili.	Coordinatore CdS/Classe/Interclass e	A1.a (RAD)	METÀ NOVEMBRE	METÀ DICEMBRE	–	METÀ GENNAIO	FINE FEBBRAIO	–
											A2.a (RAD)				METÀ NOVEMBRE	METÀ DICEMBRE	–	METÀ GENNAIO	FINE FEBBRAIO	–	
											A2.b (RAD)				METÀ NOVEMBRE	METÀ DICEMBRE	–	METÀ GENNAIO	FINE FEBBRAIO	–	
											A1.b				METÀ NOVEMBRE	METÀ APRILE	METÀ APRILE	FINE FEBBRAIO	INIZIO GIUGNO	INIZIO GIUGNO	
X	X	X	X	X	X	X	X	X				Consultazione indiretta con organizzazioni che svolgono attività nel contesto socioeconomico di riferimento.	Consiglio di CdS	A2.a (RAD)	METÀ NOVEMBRE	METÀ DICEMBRE	–	METÀ GENNAIO	FINE FEBBRAIO	–	
											A2.b (RAD)			METÀ NOVEMBRE	METÀ DICEMBRE	–	METÀ GENNAIO	FINE FEBBRAIO	–		

<sup>1</sup> Il calendario potrà essere soggetto a modifiche in funzione di situazioni contingenti o di variazioni significative della normativa.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)												PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS						
GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEO			SCADENZE MIUR/AVA		
																NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS	NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS
															A1.b	METÀ NOVEMBRE	METÀ APRILE	METÀ APRILE	FINE FEBBRAIO	INIZIO GIUGNO	INIZIO GIUGNO
												Definizione degli obiettivi formativi <sup>2</sup>	Valutazione delle esigenze formative rilevate	Consiglio di CdS	A3.a (RAD)	METÀ NOVEMBRE	METÀ DICEMBRE	-	METÀ GENNAIO	FINE FEBBRAIO	-
					X	X	X	X	X						A4.a (RAD)	METÀ NOVEMBRE	METÀ DICEMBRE	-	METÀ GENNAIO	FINE FEBBRAIO	-
												A4.b.1 (RAD)	METÀ NOVEMBRE		METÀ DICEMBRE	-	METÀ GENNAIO	FINE FEBBRAIO	-		
												A4.c (RAD)	METÀ NOVEMBRE		METÀ DICEMBRE	-	METÀ GENNAIO	FINE FEBBRAIO	-		
												A5.a (RAD)	METÀ NOVEMBRE		METÀ DICEMBRE	-	METÀ GENNAIO	FINE FEBBRAIO	-		
X						X	X	X	X	X	X	Amministrazione e quadri RAD	METÀ NOVEMBRE		METÀ DICEMBRE	-	METÀ GENNAIO	FINE FEBBRAIO	-		

<sup>2</sup> Il processo richiede il parere della CPDS-Fac.

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)												PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS						
GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEO			SCADENZE MIUR/AVA		
																NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS	NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS
X	X	X				X	X	X	X	X	X	Progettazione ed erogazione del percorso formativo	Definizione del percorso formativo (Off.F.)	Consiglio di CdS	A4.b.2	METÀ NOVEMBRE	METÀ APRILE	METÀ APRILE	FINE FEBBRAIO	INIZIO GIUGNO	INIZIO GIUGNO
											B1				METÀ NOVEMBRE	METÀ APRILE	METÀ APRILE	FINE FEBBRAIO	INIZIO GIUGNO	INIZIO GIUGNO	
	X	X	X									Predisposizione/Definizione del Regolamento didattico del CdS	Consiglio di CdS	A3.b	METÀ NOVEMBRE	METÀ APRILE	METÀ APRILE	FINE FEBBRAIO	INIZIO GIUGNO	INIZIO GIUGNO	
											A5.b			METÀ NOVEMBRE	METÀ APRILE	METÀ APRILE	FINE FEBBRAIO	INIZIO GIUGNO	INIZIO GIUGNO		
											B1			METÀ NOVEMBRE	METÀ APRILE	METÀ APRILE	FINE FEBBRAIO	INIZIO GIUGNO	INIZIO GIUGNO		
				X	X							Compilazione delle Schede insegnamento con i relativi metodi di accertamento	Docenti CdS	B3 (sito web)	METÀ NOVEMBRE	METÀ APRILE	METÀ APRILE	FINE FEBBRAIO	INIZIO GIUGNO	INIZIO GIUGNO	
												Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo									

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)												PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS						
GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEO			SCADENZE MIUR/AVA		
																NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS	NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS
								X					<i>Definizione calendario attività formative I semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.a	METÀ SETTEMBRE	FINE SETTEMBRE				
	X												<i>Definizione calendario attività formative II semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.a	METÀ FEBBRAIO ANNO SUCCESSIVO	FINE FEBBRAIO ANNO SUCCESSIVO				
							X	X	X				<i>Calendario e Commissioni esami di profitto I semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.b	METÀ SETTEMBRE	FINE SETTEMBRE				
							X	X	X				<i>Calendario e Commissioni esami di profitto II semestre</i>	Presidenza Facoltà	B2.b	METÀ SETTEMBRE	FINE SETTEMBRE				
								X					<i>Calendario prove finali</i>	Consiglio di Facoltà	B2.c	METÀ SETTEMBRE	FINE SETTEMBRE				
													Attribuzione coperture insegnamenti								
										X	X	X		<i>Invio esigenze di docenza ai Dipartimenti interessati e per conoscenza anche alla Facoltà</i>	Coordinatore CdS/Classe/Interclass e	Offerta didattica erogata	METÀ NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INIZIO GIUGNO (docenti titolari di insegnamento incardinati presso l'Ateneo).</li> <li>- FINE SETTEMBRE (docenti a contratto per gli insegnamenti del I semestre).</li> <li>- FINE FEBBRAIO ANNO SUCCESSIVO</li> </ul>			
													<i>Predisposizione prospetto riepilogativo e invio ai Dipartimenti interessati per</i>	Presidente Facoltà							



PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)												PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS									
GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEO			SCADENZE MIUR/AVA					
																NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS	NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS			
			X	X									Somministrazione questionari: tra i 2/3 e il termine della durata dell'insegnamento	Acquisizione rilevazione dati carriere studenti	CAV-CdS	C1	FINE GIUGNO			FINE SETTEMBRE				
												Acquisizione rilevazione dati opinioni studenti		CAV-CdS	B6	METÀ SETTEMBRE			FINE SETTEMBRE					
					X	X	X	X				Acquisizione dati efficacia esterna (Almalaurea – condizione occupazionale ed eventualmente indagini CdS)		CAV-CdS	C2	METÀ SETTEMBRE			FINE SETTEMBRE					
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rilevazione dati opinioni enti e imprese		CAV-CdS o altra commissione del CdS	C3	METÀ SETTEMBRE			FINE SETTEMBRE					
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle azioni correttive intraprese e valutazione dei risultati		CAV-CdS	-	-			-					
					X	X	X	X	X			Riesame		Analisi dei dati di monitoraggio annuale e predisposizione Scheda	CAV-CdS									
					X	X	X	X					Esame della Scheda di monitoraggio	PQA	-	-	-	-	-	-	APPROVAZION E SMA: FINE DICEMBRE			
								X	X	X			Approvazione della Scheda di monitoraggio	Consiglio di CdS										
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Analisi dei dati di monitoraggio e	CAV-CdS										

PERIODO DELL'ANNO DI REALIZZAZIONE (periodo raccomandato)												PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DOCUMENTAZIONE CDS						
GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE				QUADRI SUA-CDS	SCADENZE ATENEO			SCADENZE MIUR/AVA		
																NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS	NUOVE ISTITUZIONI	MODIFICA RAD	ATTIVAZIONE CDS
													predisposizione Rapporto di riesame ciclico								
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Esame del Rapporto di riesame ciclico	PQA							
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Approvazione del Rapporto di riesame ciclico	Consiglio di CdS							
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Miglioramento	Attuazione delle azioni di miglioramento	Coordinatore CdS/Classe/Interclass e	-		-			-	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Adeguamento delle azioni di miglioramento	Consiglio CdS	-		-			-	
Qualunque												Gestione del sistema di AQ	Valutazione preliminare del sistema di AQ	RQ-CdS	-		-			-	
Qualunque													Valutazione dei punti di forza e debolezza del sistema di AQ e definizione di proposte per il miglioramento	CAV-CdS	-		-			-	
X	X	X	X										Adozione ed attuazione del sistema di AQ	Consiglio di CdS	D2		FINE APRILE		FINE GIUGNO		