

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità  
dei Corsi di Studio in  
Fisica (classe L-30)  
Fisica (classe LM-17)**

**Revisione N° 3 approvata  
in Consiglio di interclasse il 25/09/2024**

## Acronimi

<b>AQ</b>	Assicurazione della Qualità
<b>AVA</b>	Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
<b>CI</b>	Comitato di Indirizzo
<b>CIn</b>	Commissione inclusione
<b>CPDS-Fac</b>	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
<b>CAV-CdS</b>	Commissione di Auto-Valutazione
<b>CdA</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>CoCdS</b>	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
<b>CoDip</b>	Consiglio di Dipartimento
<b>CdF</b>	Consiglio di Facoltà
<b>CdS</b>	Corso di Studio
<b>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 dell'insieme dei Corsi di Studio
<b>RQ-Fac</b>	Referente per la Qualità della Facoltà
<b>RRC</b>	Rapporto di Riesame Ciclico
<b>SMA</b>	Scheda di Monitoraggio Annuale
<b>SUA-CdS</b>	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
<b>SA</b>	Senato Accademico

## 1. Premessa

Il Consiglio di Classe Verticale in Fisica, che gestisce i Corsi di Studio:

- Laurea in Fisica (L 30);
- Laurea Magistrale in Fisica (LM 17),

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

Con riferimento agli specifici Corsi di Studio:

L'obiettivo del Corso di Laurea in Fisica (L-30) è quello di fornire ai laureati le solide conoscenze di base di fisica e le conoscenze matematiche necessarie nel corso di Laurea Magistrale.

L'obiettivo del Corso di Laurea Magistrale (LM-17) è la formazione di laureati che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito della ricerca, dell'insegnamento e del lavoro ad elevato contenuto tecnico-scientifico, in funzione dello specifico percorso formativo scelto (ove applicabile), con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo scientifico e tecnologico della società.

Il Consiglio di Classe 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.

## 2. Organi e strutture del Corso di Studio

Il Consiglio di Classe Verticale in Fisica è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione del percorso formativo che porta all'acquisizione:

- Laurea in Fisica;
- Laurea Magistrale in Fisica.

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

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

### 3.1 Organi e strutture istituzionali

Consiglio di Classe	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"><li>• Docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato che svolgono attività didattica per incarichi di insegnamento, anche modulare, nell'ambito del corso di studio, di classe o interclasse, nonché dai ricercatori senza incarico di insegnamento, che svolgono la maggioranza delle ore di didattica integrativa nello stesso</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></ul>

<p>corso di studio, di classe o interclasse;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• una rappresentanza degli studenti iscritti al corso pari al 15% dei componenti il Consiglio.</li> </ul> <p>(cfr. Statuto art. 43)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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>(cfr. Statuto art. 44)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• È responsabile del sistema di gestione della Assicurazione della Qualità del CdS;</li> <li>• programma le attività e le azioni necessarie a produrre adeguata fiducia ai portatori di interesse che i "requisiti per la qualità" saranno soddisfatti nel tempo;</li> <li>• verifica che le attività intraprese siano coerenti con la programmazione da esso deliberata;</li> <li>• approva la Scheda di Monitoraggio annuale;</li> <li>• adotta le SUA-CdS.</li> </ul> <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013 e Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)</p>
---	--

<b>Coordinatore di CdS</b>	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professore che svolge attività didattica nel CdS, eletto dal CoCdS.</li> </ul> <p>(cfr. Statuto art. 45)</p>	<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.</li> </ul> <p>(cfr. Statuto art. 45)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica che la gestione dell'AQ attuata dal CdS produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AQ saranno soddisfatti;</li> <li>• sovrintende alla redazione delle 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.</li> </ul> <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• È il responsabile operativo periferico di tutto il processo di AQ del Corso di Studio</li> </ul> <p>(cfr. FAQ ANVUR "Attori, Procedure e Strumenti di AQ")</p>

<b>Referente per la Qualità del CdS</b>	
<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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovrintende all'implementazione delle procedure per l'AQ nel CdS, in conformità alle indicazioni del PQA;</li> <li>• sovrintende al regolare aggiornamento delle schede SUA-CdS;</li> </ul>

<p>parte della Struttura Decentrata del PQA (cfr. Regolamento PQA art. 10)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sovrintende al regolare svolgimento delle attività di riesame del CdS;</li> <li>• sovrintende alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dal CdS;</li> <li>• propone al CdS le azioni correttive per il miglioramento continuo;</li> <li>• verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal CdS;</li> <li>• propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo le procedure per la AQ del CdS; (cfr. Regolamento PQA art. 11)</li> <li>• Svolge la funzione di raccordo tra la Struttura Centrale del PQA e il CdS.</li> </ul>
--	--

### Commissione di AutoValutazione del CdS

<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore CdS;</li> <li>• RQ-CdS;</li> <li>• n° 1 Docenti nominati dal CoCdS;</li> <li>• n° 2 rappresentanti degli studenti nel CoCdS;</li> <li>• Manager didattico; (cfr. Delibera SA n° 44/13 S)</li> <li>• n°1 PTA di supporto al Manager didattico;</li> <li>• n° 1 PTA di supporto alla Didattica del Dipartimento.</li> </ul>	<p>Svolge le funzioni della Commissione di Gestione dell'Assicurazione della Qualità prevista dai documenti ANVUR-AVA gennaio 2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del CdS;</li> <li>• verifica il rispetto delle condizioni per l'accreditamento periodico del CdS;</li> <li>• verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS;</li> <li>• verifica ed analizza approfonditamente la coerenza degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS;</li> <li>• effettua il monitoraggio dei dati ricevuti riguardanti gli studenti;</li> <li>• propone azioni di miglioramento. (cfr. Delibera SA n° 44/13 S).</li> <li>• Redige il Rapporto di Riesame Ciclico;</li> <li>• redige la Scheda di Monitoraggio Annuale. (cfr. Linee guida ANVUR accreditamento periodico Agosto 2017)</li> </ul>

### 3.2 Organi e strutture specifici

<b>Comitato di Indirizzo (C.I.) del CdS</b>	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore del Dipartimento;</li> <li>• Coordinatore CdS;</li> <li>• N° 2 docenti del CoCdS;</li> <li>• Coordinatore del Dottorato</li> <li>• N° 11 rappresentanti di Enti o Organizzazioni Istituzionali;</li> </ul>	<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>

<b>Commissione Didattica del CdS</b>	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore CdS</li> <li>• N° 7 docenti del CdS dei S.S.D. base, caratterizzanti e affini, di cui uno è Referente per la Qualità del CdS;</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 del CdS congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI</li> </ul>

<b>Commissione Internazionalizzazione</b>	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<p>N° 4 docenti rappresentativi dei CoCdS tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente Internazionalizzazione</li> <li>- Referente Piani di Studio</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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CdS;</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 dal CdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà;</li> <li>• propone iniziative per l'internazionalizzazione del CdS facenti riferimento al Dipartimento/Facoltà;</li> <li>• mantiene i contatti e coordina le iniziative con la Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali - Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA).</li> </ul>
--	---

<b>Commissione Orientamento</b>	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
N° 3 docenti rappresentativi dei CoCdS tra cui viene individuato un referente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone e coordina le attività di orientamento;</li> <li>• promuove le attività di orientamento verso gli studenti delle scuole superiori;</li> <li>• gestisce le attività di orientamento durante le giornate di orientamento organizzate dall'Università;</li> <li>• mantiene i contatti e coordina le iniziative con la Direzione per la Didattica e l'orientamento;</li> <li>• gestisce le attività di Tirocinio.</li> </ul>

<b>Commissione Inclusione</b>	
<b>Composizione</b>	<b>Funzioni, compiti e responsabilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. 4 Docenti nominati dal CoCdS tra il personale docente che lo compone</li> <li>• <i>Manager didattico</i></li> <li>• <i>Student*</i></li> </ul>	La Commissione Inclusione si occupa di fare una ricognizione delle esigenze degli studenti e delle studentesse in modo che tutti si sentano inclusi e beneficiari dei servizi erogati. La Commissione inclusione inoltre propone azioni ed impiego di risorse destinate alle persone con situazioni di fragilità, specifiche difficoltà e disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.) al fine di garantire il diritto allo studio durante il percorso universitario.

<b>Referente Piani di studio</b>	
<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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruisce le pratiche relative alle carriere degli studenti per la relativa delibera del CoCdS;</li> <li>• esamina le domande di passaggio al CoCdS;</li> <li>• esamina le domande di approvazione di piano di studi personale degli studenti;</li> <li>• esamina le domande di approvazione delle attività didattiche a scelta;</li> <li>• esamina le domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori del CdS;</li> </ul>
--	--

<b>Referente per i Tirocini</b>	
<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</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>



Referente per il sito web	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente nominato dal CoCdS tra il personale docente che lo compone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione delle comunicazioni:</b> Si occupa della pubblicazione tempestiva di comunicati ufficiali, eventi, seminari, attività formative, e altre informazioni di interesse per gli studenti e il personale del CdS.</li> <li>• <b>Coordinamento con la segreteria didattica:</b> Collabora con la segreteria didattica e altri uffici competenti per l'aggiornamento costante dei contenuti del sito.</li> </ul>

Referente per la parità di genere	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente nominato dal CoCdS tra il personale docente che lo compone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettua una ricognizione delle iniziative di ateneo e a livello nazionale per promuovere la parità di genere all'interno del CdS;</li> <li>• Propone iniziative e azioni correttive;</li> <li>• Tiene informato il consiglio;</li> </ul>

Referente per la trasparenza	
<i>Composizione</i>	<i>Funzioni, compiti e responsabilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente nominato dal CoCdS tra il personale docente che lo compone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica che i siti dei singoli docenti siano aggiornati e completi;</li> <li>• verifica la completezza e correttezza dei documenti pubblicati e approvati dal corso di studi.</li> </ul>

### 3.3 Funzioni, compiti e responsabilità di strutture specifiche della Facoltà di Scienze

Commissione internazionalizzazione di Facoltà	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
N° 6 docenti rappresentativi dei CoCdS facenti riferimento alla Facoltà di Scienze, tra cui viene individuato un Referente. (cfr. <i>Delibera CdF 25/02/2016</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone criteri per l'attribuzione di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari presso Università ed aziende estere;</li> <li>• propone l'insieme delle attività che ciascuno studente richiedente la borsa di studio può svolgere all'estero;</li> <li>• propone il riconoscimento dei crediti formativi per attività curriculari svolte all'estero;</li> <li>• seleziona gli studenti vincitori di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari all'estero;</li> <li>• verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CdS;</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 alla 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 la didattica e l'orientamento - Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA).</li> </ul>

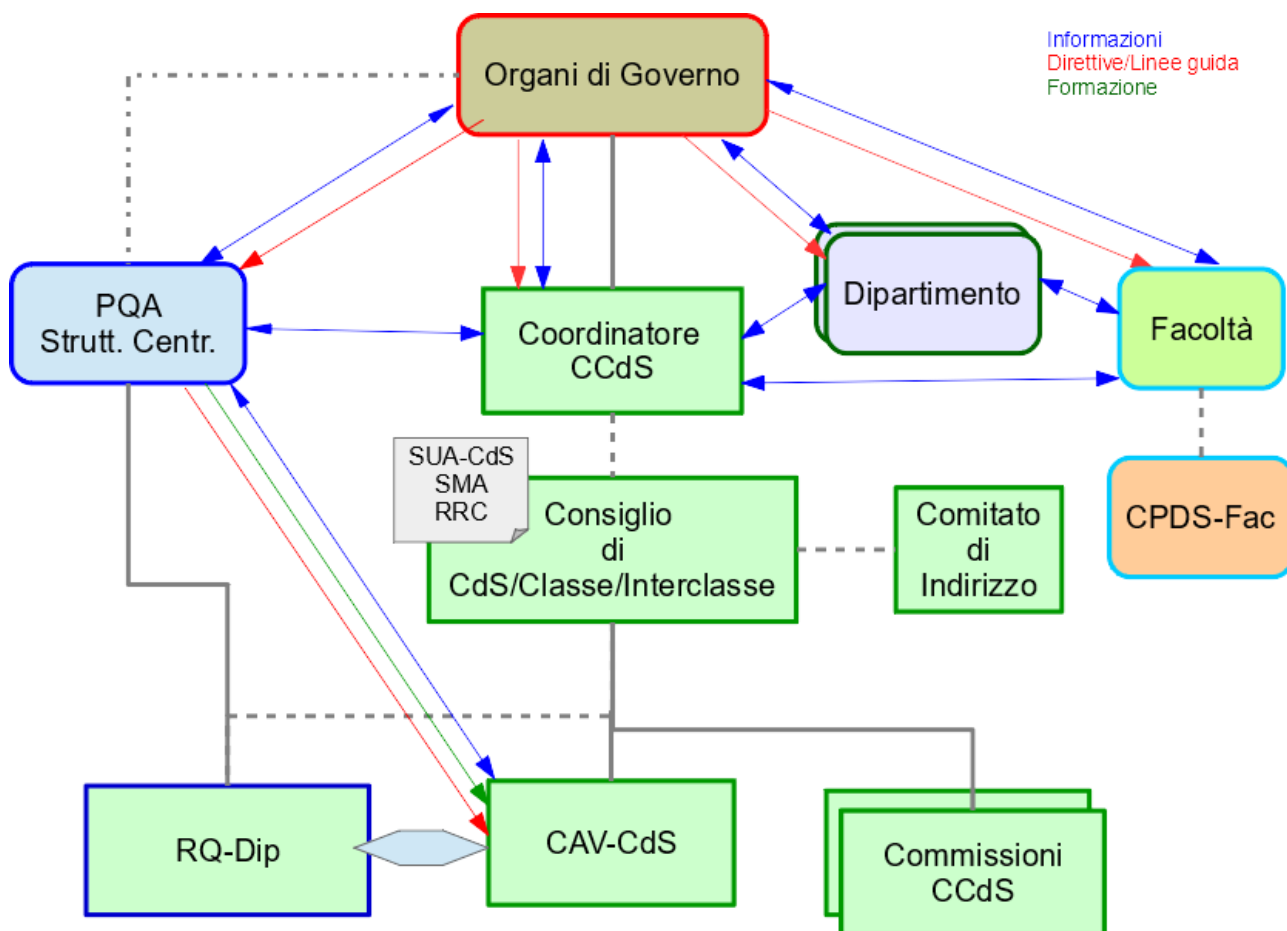
Per l'espletamento delle proprie funzioni il Corso di Studio è in relazione con altri attori dell'Ateneo:

- Il Dipartimento di Fisica;
- Il Dipartimento di Matematica ed Informatica;
- Il Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche;
- La Facoltà di Scienze;
- Il Referente per la Qualità della Facoltà di Scienze;
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Scienze;
- Il Presidio della Qualità dell'Ateneo;
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;
- La Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati;
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento;
- La Direzione per i Servizi agli Studenti e Servizi Generali;
- Il Centro Linguistico di Ateneo.

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

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

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



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

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

## 2. I processi del Corso di Studio nel Sistema di Assicurazione della Qualità

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

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

### Definizione degli obiettivi formativi

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore CdS - MD - RQ-CdS - PQA - Direzione Didattica e Orientamento - Facoltà di Scienze - Dipartimento di Fisica	- RRC - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI - Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS	- SUA-CdS (RAD)

**Procedura:**

Il CoCdS acquisisce annualmente il parere del CI e le raccomandazioni della CAV-CdS; stabilisce obiettivi formativi coerenti con le esigenze di formazione; propone, per le azioni di competenza, ai Dipartimenti e alla Facoltà interessati la modifica o la conferma dell'ordinamento didattico dei CdS.

In 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 Direzione per la Didattica e l'Orientamento 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 Direzione per la Didattica e l'Orientamento, in caso di rilievi del Consiglio Universitario Nazionale (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 CdF per le azioni di competenza.

## Progettazione ed erogazione del percorso formativo

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- Coordinatore di CdS - CAV-CdS - MD, - Consiglio della Facoltà di Scienze - Dipartimento di Fisica	- RRC - SMA - Relazioni CPDS-Fac - Relazione NVA - SUA-CdS (RAD)	- SUA-CdS - Attività didattiche

**Procedura:**

Il Coordinatore 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 Scienze per le azioni di competenza.

Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore CdS avanza ai Dipartimenti interessati le richieste di docenza per il tramite della Facoltà. I Dipartimenti interessati, in coordinamento con la Facoltà, mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica.

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

Il Coordinatore CdS predisporre, almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, l'orario delle lezioni, concordandolo con i docenti e con la struttura che mette a disposizione gli spazi.

Il CoCdS approva annualmente le SUA-CdS, che viene redatta dal Coordinatore CdS con la collaborazione del RQ-CdS e del MD.

## Monitoraggio

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CAV-CdS	- Coordinatore CdS - MD - CoCdS - 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 CdS.	- Verbali CAV-CdS - Verbali CoCdS - Report

### **Procedura:**

Il Coordinatore CdS 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 CdS 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 CdS, 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 CdS.

Il CoCdS, attraverso il Coordinatore CdS, 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 CdS.

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

## Riesame

<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 - Relazione annuale CPDS- Fac - Relazione annuale NVA - SMA - RRC precedenti.	- SMA - RRC - Verbali CoCdS

### **Procedura:**

Il Coordinatore 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 CdS.

Il Coordinatore 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 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.



<b>Miglioramento</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><u>Procedura:</u></b></p> <p>Il Coordinatore CdS, sulla base delle decisioni del CoCdS, anche riportate nella SMA e nel RRC, promuove e supervisiona le azioni di miglioramento, anche pluriennali, che vengono attuate con le modalità e risorse individuate dal CoCdS.</p> <p>Il Coordinatore di CdS riferisce, periodicamente, sulla base del programma previsto, al CoCdS in merito allo stato di avanzamento delle azioni programmate, al fine di individuare eventuali variazioni, rispetto a quanto previsto, che si dovessero rendere necessarie.</p>			

## Gestione del sistema di AQ

<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoCdS	- CAV-CdS - Coordinatore CdS - RQ-CdS - PQA - CPDS-Fac - NVA	- RRC - SMA - Relazione periodica ed annuale PQA - Relazione annuale CPDS-Fac - Relazione annuale NVA	- SUA-CdS - Report - Proposte di miglioramento

**Procedura:**

Il Coordinatore 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 periodica ed 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 in cui sono raggruppate le attività del CdS, individua i punti di forza e le aree da migliorare e predispone proposte per il miglioramento della organizzazione del CdS 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 delle SUA-CdS da parte del Coordinatore CdS entro le scadenze stabilite dal PQA Il CoCdS, entro le scadenze previste dal MIUR, discute e approva le SUA-CdS.