



**Il Sistema di Assicurazione della Qualità
dei Corso di Studio in
BIOLOGIA (classe L-13)
BIOLOGIA CELLULARE E MOLECOLARE (classe LM-6)
BIO-ECOLOGIA MARINA (classe LM-6)
NEUROPSICOBIOLOGIA (classe LM-6)**

Revisione n. 7 del 07/10/2025

Approvato nella seduta del Consiglio del 15/10/2025



1. Acronimi

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



2. Premessa

Il Consiglio Interclasse L-13/LM-6, che gestisce i Corsi di Studio in:

- Biologia
- Biologia Cellulare e Molecolare
- Bio-Ecologia Marina
- Neuropsicobiologia

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 Studio in **BIOLOGIA (Classe L-13)** è la formazione di laureati che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito della Biologia, in funzione dello specifico percorso formativo scelto (che prevede un curriculum Bio-Ecologico e un curriculum Bio-Molecolare), con la consapevolezza del ruolo e la capacità di interpretare e promuovere lo sviluppo scientifico e tecnologico nell'ampio settore delle scienze della vita.

L'obiettivo del Corso di Studio in **BIOLOGIA CELLULARE E MOLECOLARE (Classe LM-6)** è la formazione di laureati che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nell'ambito dei fenomeni a livello cellulare, subcellulare e molecolare, con approccio biologico, biochimico e biomolecolare, con particolare riguardo alla comprensione dei fenomeni cellulari e biomolecolari, e alle applicazioni biologiche, biochimiche e biomolecolari nei settori dell'industria farmaceutica, chimica, biotecnologica, della bioinformatica e del terziario.

L'obiettivo del Corso di Studio in **BIO-ECOLOGIA MARINA (Classe LM-6)** è la formazione di laureati che siano in grado di svolgere la loro attività professionale negli ambiti relativi allo studio, conservazione e gestione degli ecosistemi marini e di quelli acquatici di transizione. Più in dettaglio il Corso di Studio mira ad approfondire le conoscenze nei più vasti ambiti della struttura e funzionamento degli oceani, della biodiversità marina e della sua conservazione, della gestione delle risorse alieutiche, della biologia, fisiologia, riproduzione, comportamento delle specie marine, nonché dell'igiene della filiera ittica e della microbiologia marina applicata.

L'obiettivo del Corso di Studio in **NEUROPSICOLOGIA (Classe LM-6)** è la formazione di laureati che siano in grado di svolgere la loro attività professionale nei campi della neurobiologia. In particolare, il Corso di Studio ha l'obiettivo di fornire e sviluppare nello studente conoscenze teoriche e competenze metodologiche nelle discipline relative ai vari ambiti delle neuroscienze, con particolare riguardo alla comprensione dei fenomeni cellulari, biomolecolari, farmacologici, e comportamentali, per formare una figura capace di operare nell'ambito della ricerca neurobiologica sperimentale, di base e applicata, nonché nel campo della neuropsicofarmacologia.

Il Consiglio Interclasse L-13/LM6 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

Il Consiglio Interclasse è l'entità organizzativa responsabile del coordinamento e della gestione dei percorsi formativi che portano all'acquisizione dei seguenti titoli di studio:

- Laurea in Biologia (Classe L-13)
- Laurea Magistrale in Biologia Cellulare e Molecolare (Classe LM-6)
- Laurea Magistrale in Bio-Ecologia Marina (Classe LM-6)
- Laurea Magistrale in Neuropsicobiologia (Classe LM-6)

I Corsi di Studio sono strutturati in organi e strutture previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture funzionali all'organizzazione per processi delle attività, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità.



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

3.1 Organi e strutture istituzionali

Consiglio Interclasse	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Professori di ruolo che svolgono attività didattica nell'ambito dei CdS, tra cui viene eletto il Coordinatore del Consiglio; • ricercatori che svolgono attività didattica nell'ambito dei CdS; • professori a contratto che svolgono attività didattica nell'ambito dei CdS, ma senza diritto di voto nel Consiglio • rappresentanza degli studenti pari al 15% della composizione del Consiglio. <p>(cfr. Statuto, art. 43)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formula le richieste di docenza ai Dipartimenti, nel rispetto delle esigenze didattiche dei CdS; • stabilisce i contenuti didattici e le modalità di svolgimento dei corsi di insegnamento, coordinandoli tra loro; • promuove e sostiene la qualità e i processi di valutazione e monitoraggio della didattica, nonché lo sviluppo di modalità didattiche innovative, anche tenendo conto delle ricadute sul territorio; • delibera in merito ai piani di studio individuali, alle domande di trasferimento, ai passaggi, alla convalida degli esami e alle eventuali domande degli studenti attinenti al curriculum degli studi; • può proporre ai Dipartimenti e alla Facoltà la disattivazione e la modifica dei CdS; • propone la programmazione delle attività didattiche e predispone le relazioni annuali sull'attività didattica, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione; • definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio degli studenti iscritti ai CdS; <p>(cfr. Statuto, art. 44)</p> <p>I CdS hanno la responsabilità di predisporre/aggiornare almeno la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documento di Progettazione iniziale del CdS e prima stesura della SUA-CdS; • SUA-CdS (cadenza annuale); • documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle OPIS; • documento di autovalutazione per l'AP (se selezionati per la visita istituzionale); • SMA (cadenza annuale); • RRC, da compilare con periodicità non superiore a 5 anni e comunque in uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> - su richiesta del NVA; - in presenza di forti criticità; - in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento; - in occasione dell'AP (se più vecchio di 2 anni o non aggiornato alla realtà del CdS). <p>(cfr. AVA 3, Linee Guida per il Sistema di AQ negli Atenei, approvate con Delibera del Consiglio Direttivo n. 189 dell'8 agosto 2024)</p>



Coordinatore del Consiglio Interclasse

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Professore che svolge attività didattica nei CdS, eletto dal CoCdS. (cfr. Statuto art. 45)	<ul style="list-style-type: none">• Convoca e presiede il CoCdS e ne predispose l'ordine del giorno;• organizza i lavori del CoCdS e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni. (cfr. Statuto art. 45)

Referente per la Qualità del CdS

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Ogni CdS ha un suo RQ.</p> <ul style="list-style-type: none">• Docente del CdS nominato dal CoCdS tra il personale docente che lo compone. È parte della Struttura Decentrata del PQA (cfr. Regolamento PQA art. 10).	<ul style="list-style-type: none">• Sovrintende e verifica l'implementazione delle procedure per l'AQ nel CdS, in conformità alle indicazioni del PQA;• sovrintende e verifica il regolare aggiornamento dei documenti relativi al sistema di AQ;• sovrintende e verifica il regolare svolgimento delle attività di riesame;• sovrintende e supporta le attività di monitoraggio;• propone al CdS le azioni correttive per il miglioramento continuo;• verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal CdS;• propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive relative alle procedure per l'AQ;• informa la struttura centrale del PQA sul regolare svolgimento e sulle eventuali anomalie nelle attività di AQ del CdS. (cfr. Regolamento PQA art. 11)



Commissione di AutoValutazione del CdS

Composizione

Ogni CdS ha una sua CAV composta da:

- Coordinatore CdS
- RQ-CdS
- N° 2 Docenti del CdS esperti in autovalutazione (3 per la LM in Biologia Cellulare e Molecolare)
- Manager Didattico
- N° 1 personale di supporto alla didattica
- N° 1 Rappresentante degli studenti

Funzioni, compiti e responsabilità

Ciascuna CAV-CdS svolge le funzioni del Gruppo di Riesame previsto dalle procedure interne e dagli strumenti di lavoro coerenti con i requisiti AVA 3, pubblicati nella sezione [Procedure valutative](#). In particolare, nel Glossario ANVUR si stabilisce che: “il Rapporto di riesame ciclico [...] è redatto da un gruppo ristretto, denominato Gruppo di Riesame (che deve comprendere una rappresentanza studentesca) e approvato dal CdS”.

(cfr. Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di AQ in AVA3)

3.2 Organi e strutture specifici

Comitato di Indirizzo	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Coordinatore;• n° 4 docenti (uno per CdS);• n° 16 rappresentanti del mondo del lavoro;• n° 2 docenti Coordinatori di Dottorato/Specializzazione "a valle";• n° 4 rappresentante/i degli studenti. (cfr. delibera del CoCdS 15/10/2025)	<ul style="list-style-type: none">• Fornisce indicazioni sugli orientamenti del mondo del lavoro e delle attività produttive in generale;• formula pareri e raccomandazioni riguardo le esigenze culturali e produttive del mondo del lavoro;• formula pareri e raccomandazioni sui fabbisogni formativi ed i conseguenti curriculum degli studenti;• formula pareri e raccomandazioni sulla adeguatezza del profilo di laureato definito dal percorso formativo;• formula proposte di definizione e progettazione dell'offerta formativa e dei relativi obiettivi di apprendimento;• promuove i contatti per i tirocini/stage degli studenti nelle aziende. (cfr. PQA, Guida Operativa PQA Parti Interessate)

Commissione Didattica	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>N. 3 docenti di cui uno è delegato del Coordinatore.</p> <ul style="list-style-type: none">• n° 1 docente dei CdS dei S.S.D caratterizzanti;• n° 1 docente dei CdS dei S.S.D. affini;• n° 1 docente dei CdS dei S.S.D. di base.	<ul style="list-style-type: none">• Formula proposte per l'adeguamento dell'offerta formativa coerenti con la normativa vigente;• propone e valuta i contenuti didattici e le modalità di svolgimento degli insegnamenti, coordinandoli tra loro;• valuta le proposte e le richieste di modifica dell'ordinamento didattico e del percorso formativo;• valuta gli effetti delle variazioni normative sul percorso formativo;• valuta e formula obiettivi formativi dei CdS congruenti con le esigenze di formazione individuate dal CI;• istruisce le pratiche relative alle carriere degli studenti per la relativa delibera del CoCdS;• esamina le domande di passaggio al CoCdS;• esamina le domande di approvazione di piano di studi personale degli studenti;• esamina le domande di approvazione delle attività didattiche a scelta;• esamina le domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori dei CdS.



Commissione Orientamento	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• Coordinatore;• N° 9 docenti nominati dal CoCdS, rappresentativi di tutti i CdS.	<ul style="list-style-type: none">• Promuove le attività di orientamento verso gli studenti delle scuole secondarie di secondo grado;• formula proposte per incentivare le attività di orientamento al fine di favorire una scelta consapevole del Corso di Laurea da parte degli studenti in ingresso;• cura l'organizzazione delle giornate di orientamento per la scelta della Laurea Magistrale da parte degli studenti della laurea triennale in Biologia.• coordina le attività di orientamento rivolte a facilitare l'informazione e l'inserimento degli studenti nei CdS;• coadiuva il Coordinatore del CoCdS nell'organizzazione delle attività formative rivolte a integrare le conoscenze dei laureati utili per l'inserimento nel mondo del lavoro;• coadiuva la Facoltà di Biologia e Farmacia nell'organizzazione ed espletamento delle attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per i CdS dell'Interclasse.

Commissione Tirocini	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>N° 4 docenti (uno per CdS) nominati dal CoCdS tra i quali è individuato un Referente.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Monitora il processo di accesso ai tirocini obbligatori e facoltativo (in capo alla Facoltà di Biologia e Farmacia);• annualmente raccoglie le proposte, da parte dei docenti dei CdS, di attività di tirocinio, curandone la pubblicazione delle medesime sui siti web;• cura la stesura delle regole specifiche per i CdS relative allo svolgimento dei tirocini obbligatori e facoltativi, in stretto contatto e collaborazione con la Facoltà di Biologia e Farmacia;• Monitora efficienza e rispetto da parte di docenti e studenti delle regole relative allo svolgimento dei tirocini obbligatori e facoltativi;• coadiuva il coordinatore nella verifica e approvazione delle domande di tirocinio facoltativo interno.

Commissione Questionari	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>N° 5 docenti rappresentativi dei CdS tra i quali è individuato un Referente.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Si occupa della formulazione dei contenuti, della somministrazione e dell'analisi delle risposte ai questionari interni di soddisfazione per gli studenti del 2° e 3° anno di corso della Laurea Triennale e del 2° anno delle Lauree Magistrali, per i laureandi sia triennali che magistrali e per le aziende.



3.3 Organi e strutture condivisi con altri CdS

Commissione Rapporti Internazionali	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
N° 5 docenti rappresentativi dei CdS di area biologica e biotecnologica tra i quali viene individuato un Referente.	<ul style="list-style-type: none">• Propone il riconoscimento dei crediti formativi per attività curriculari svolte all'estero, anche operando in collaborazione con la Commissione Didattica;• svolge attività di tutorato verso gli studenti e super-visiona le loro attività curriculari all'estero;• svolge attività di tutorato verso gli studenti stranieri che svolgono attività formative organizzate dai CdS;• propone iniziative per l'internazionalizzazione dei CdS;• propone l'attivazione di accordi di cooperazione internazionale;• verifica che gli accordi di interscambio con Università straniere siano coerenti con gli obiettivi formativi del CdS;• verifica la coerenza tra gli accordi di interscambio con Università straniere e gli obiettivi formativi dei CdS;• mantiene l'archivio storico delle attività curriculari che gli studenti svolgono all'estero e degli studenti esteri presso i CdS e lo comunica annualmente alla Commissione Rapporti Internazionali della Facoltà di Biologia e Farmacia;• 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).• Propone criteri per l'attribuzione di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari presso Università ed aziende estere;• propone l'insieme delle attività che ciascuno studente richiedente la borsa di studio può svolgere all'estero;• seleziona gli studenti vincitori di borse di studio per lo svolgimento di attività curriculari all'estero;



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

- Il Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente
- Il Dipartimento di Scienze Biomediche
- La Facoltà di Biologia e Farmacia
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà
- 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 Comunicazione, Servizi agli Studenti e Servizi Generali

Nella **Figura 1** è riportato lo schema delle relazioni funzionali e gerarchiche tra i vari organi e strutture del 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.

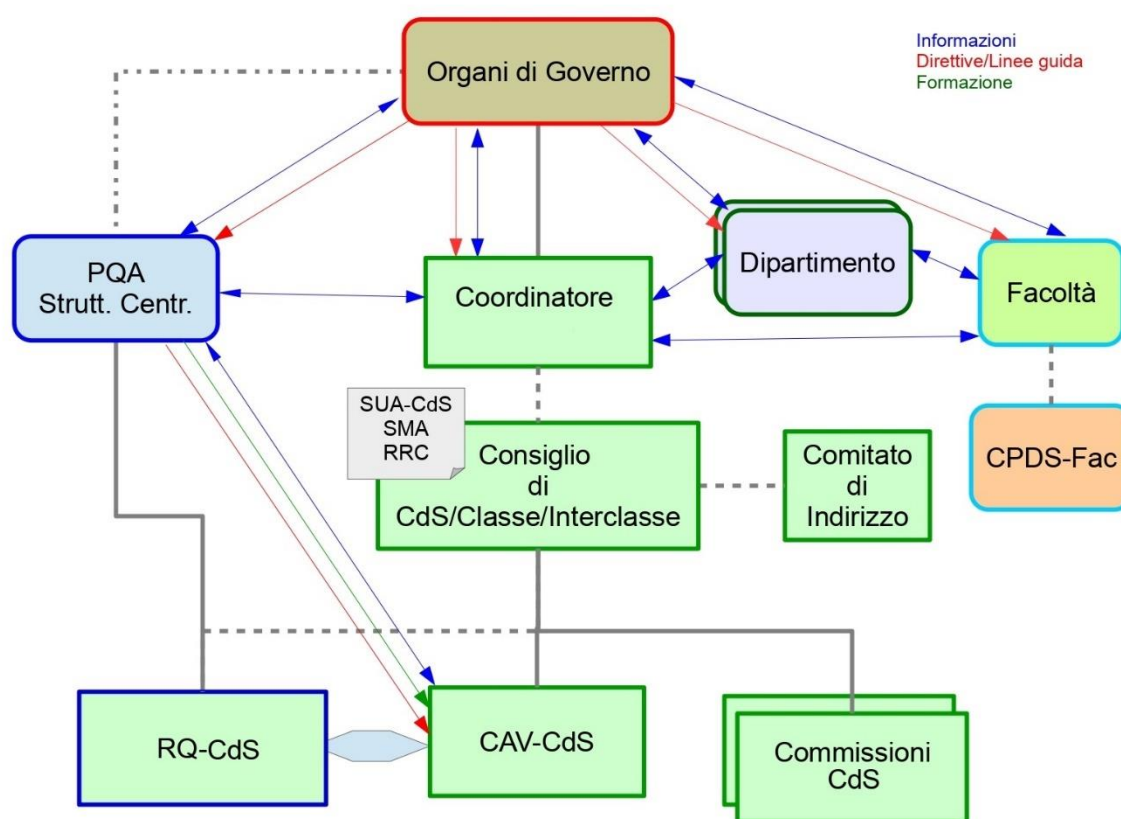


Figura 1: Organizzazione del CdS e sue relazioni con i principali attori

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



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

Al fine di perseguire obiettivi di AQ, le attività dei 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.

Aggiornamento dei fabbisogni formativi			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- Coordinatore Consiglio Interclasse	- CoCdS - CI-CdS - CAV-CdS - Commissione Questionari	- Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti; segnalazioni studenti)	- Verbali CI-CdS - Resoconti CAV-CdS - Verbali CoCdS
<p>Procedura:</p> <p>Il Coordinatore, per assicurare un'approfondita analisi delle esigenze, delle potenzialità di sviluppo e di aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali, convoca sistematicamente il CI, di norma annualmente, e utilizza gli eventuali studi di settore disponibili. Il CI riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alla validità del percorso formativo rispetto alle esigenze di formazione, presta particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi e formula proposte specifiche. La CAV-CdS, almeno annualmente, esamina i dati relativi alle opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti, raccolti ed elaborati a cura della Commissione Questionari, utili ad evidenziare specifiche esigenze formative, e le pone all'attenzione del CoCdS.</p> <p>Il Coordinatore dei CdS, periodicamente, analizza le eventuali segnalazioni degli studenti con riferimento ai fabbisogni formativi, formulate durante la rilevazione delle opinioni degli studenti o riportate dai rappresentanti degli studenti, e le porta all'attenzione del CoCdS.</p> <p>Gli esiti delle attività descritte vengono verbalizzati.</p>			



Definizione degli obiettivi formativi			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore - MD - RQ-CdS - PQA - DIRDID - Facoltà di Biologia e Farmacia - Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente - Dipartimento di Scienze Biomediche - Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche - Dipartimento di Matematica e Informatica - Dipartimento di Fisica - Dipartimento di Scienze Mediche e Sanità Pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> - RRC - Relazioni CPDS-Fac - Verbali CI-CdS - Resoconti CAV-CdS - Verbali CoCdS 	- SUA-CdS (RAD)
<p>Procedura: 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. Nel caso di proposta di modifica di ordinamento, il Coordinatore, 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 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>			



Progettazione ed erogazione del percorso formativo

Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatore - CAV-CdS - RQ-CdS - MD - Facoltà di Biologia e Farmacia - Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente - Dipartimento di Scienze Biomediche - Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche - Dipartimento di Matematica e Informatica - Dipartimento di Fisica - Dipartimento di Scienze Mediche e Sanità Pubblica - GOL (gruppo di lavoro orario lezioni)	- RRC - SMA - Relazioni CPDS-Fac - Relazione NVA - SUA-CdS (RAD)	- SUA-CdS - Attività didattiche

Procedura:

Il Coordinatore 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 dei 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 Biologia e Farmacia per le azioni di competenza. Inoltre, si provvede alla definizione del Regolamento didattico dei CdS.

Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore dei CdS, per il tramite del Manager Didattico, 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 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.

Il Coordinatore concorda, annualmente, a livello di Facoltà, il calendario delle attività didattiche dei CdS nel rispetto del Calendario Accademico e del Calendario Didattico.

Il Coordinatore, con il supporto del GOL, predispone, ogni anno, l'orario delle lezioni, concordandolo con i docenti, con la Presidenza di Facoltà e con il sistema di prenotazione aula della Cittadella Universitaria che mette a disposizione gli spazi.

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

Monitoraggio			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CAV-CdS	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore - CoCdS - RQ-CdS - MD - PQA - STPQA - NVA - DIRSID - Commissione Questionari - CPDS-Fac - Commissione Rapporti Internazionali 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Resoconti CAV-CdS - Verbali CoCdS - Report

Procedura:

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

Il Coordinatore periodicamente riceve e trasmette alle 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 e alle prove d'esame superate, 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 datawarehouse di Ateneo, i report carriere degli studenti.

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

Le CAV-CdS annualmente acquisiscono, con la collaborazione del MD, i dati relativi all'accesso ai CdS.

Le CAV-CdS, attraverso il Coordinatore, acquisiscono le relazioni annuali redatte dalla CPDS-Fac e dal NVA.

Il Coordinatore, a seguito dell'incontro di supporto del PQA o dell'audit congiunto NVA-PQA, riceve dalla Segreteria Tecnica del PQA o dall'Ufficio di Valutazione il report sullo stato del sistema di AQ, e lo trasmette alle CAV-CdS.

Le CAV-CdS, con il supporto del MD e della Commissione Rapporti Internazionali (per quanto di competenza specifica), della Commissione Tirocini e della Commissione Questionari, provvedono a raccogliere le informazioni relativamente alle esperienze di tirocinio, alle esperienze di mobilità internazionale, al profilo dei laureati e agli esiti occupazionali dei laureati

Il Coordinatore tiene informati il CoCdS e le CAV-CdS con riferimento alle attività e all'organizzazione dei CdS.

Le CAV-CdS, sistematicamente, analizzano ed elaborano le informazioni raccolte e portano all'attenzione del CoCdS i risultati del monitoraggio.

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



Gestione delle pratiche degli studenti			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatore del Consiglio Interclasse - Commissione Didattica - Segreteria Studenti - Commissione Rapporti Internazionali	- Pratiche relative alle carriere degli studenti (ad esempio: trasferimento al CdS, scelta del piano di studio individuale, crediti liberi, riconoscimento crediti). - Istanze informali di studenti per una valutazione preliminare di situazioni specifiche dal punto di vista della carriera.	- Verbali CoCdS
<p>Procedura:</p> <p>Il processo comprende tutta una serie di attività di gestione delle pratiche e delle istanze degli studenti da parte della Commissione Didattica, ai fini della delibera in CoCdS.</p> <p>In particolare, la Commissione Didattica esamina le pratiche relative alla carriera di questi ultimi, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none">- domande di passaggio al CdS;- domande di approvazione di piano di studio individuale;- domande di approvazione delle attività formative a libera scelta;- domande di riconoscimento di crediti formativi per attività svolte al di fuori del CdS. <p>Gli studenti possono fare pervenire al Coordinatore anche istanze informali per una valutazione preliminare di situazioni specifiche dal punto di vista della carriera.</p> <p>Il CoCdS delibera sulle pratiche attinenti alla carriera universitaria degli studenti.</p> <p>La Commissione rapporti Internazionali esamina le pratiche degli studenti in mobilità e ne delibera il riconoscimento in carriera.</p> <p>Le pratiche studenti saranno poi gestite dalla sezione della Segreteria Studenti competente (aggiornamento carriera studente nel sistema informativo Esse3, comunicazione dell'esito delle pratiche agli studenti richiedenti).</p>			

Riesame			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- Coordinatore Consiglio Interclasse - 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:			
<p>Il Coordinatore, in caso di necessità e comunque almeno annualmente, convoca le CAV-CdS per analizzare la condizione dei CdS con riferimento all'andamento delle immatricolazioni, della carriera degli studenti, delle opinioni degli studenti e dei laureati, della condizione occupazionale dei laureati.</p> <p>L'analisi è svolta sulla base dei dati ricevuti dal PQA e autonomamente rilevati dai 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.</p> <p>Le CAV-CdS, entro la scadenza stabilita dal PQA, redigono le SMA, che vengono portate all'attenzione del CoCdS, per la discussione ed approvazione.</p> <p>Le 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, redigono il RRC, che viene portato, tenendo conto delle eventuali osservazioni del PQA, all'attenzione del CoCdS, per la discussione ed approvazione.</p> <p>Con riferimento al RRC, le CAV-CdS verificano 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 i CdS possono e vogliono intervenire; infine, vengono proposte le azioni di miglioramento, collegate alle cause (reali o presunte) delle criticità rilevate.</p>			



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



Gestione del sistema di AQ			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoCdS	- CAV-CdS - Coordinatore del Consiglio Interclasse - RQ-CdS - PQA - CPDS-Fac - NVA.	- RRC - SMA - Relazione annuale PQA - Relazione annuale CPDS-Fac - Relazione annuale NVA - Audit NVA-PQA	- SUA-CdS - Report - Proposte di miglioramento
Procedura:			
<p>Il Coordinatore convoca, almeno una volta l'anno e comunque in caso di opportunità o su richiesta del RQ-CdS, le CAV-CdS, al fine di valutare, sulla base della documentazione disponibile (RRC, SMA, Relazione annuale PQA, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA, eventuali esiti di audit) la congruità dell'organizzazione dei CdS facenti parte dell'Interclasse L-13/LM-6 con le norme nazionali e le buone pratiche sulla qualità della didattica. Per ognuno dei processi principali del Sistema di AQ dei Corsi, le CAV-CdS individuano i punti di forza e le aree da migliorare e definiscono le proposte per il miglioramento del sistema di gestione. Il CoCdS discute le proposte e delibera in merito. Le CAV-CdS predispongono annualmente la documentazione necessaria per la redazione delle SUA-CdS da parte del Coordinatore. Il CoCdS, entro le scadenze previste dal MUR, discute e approva le SUA-CdS.</p>			