



Università
degli Studi
di Palermo



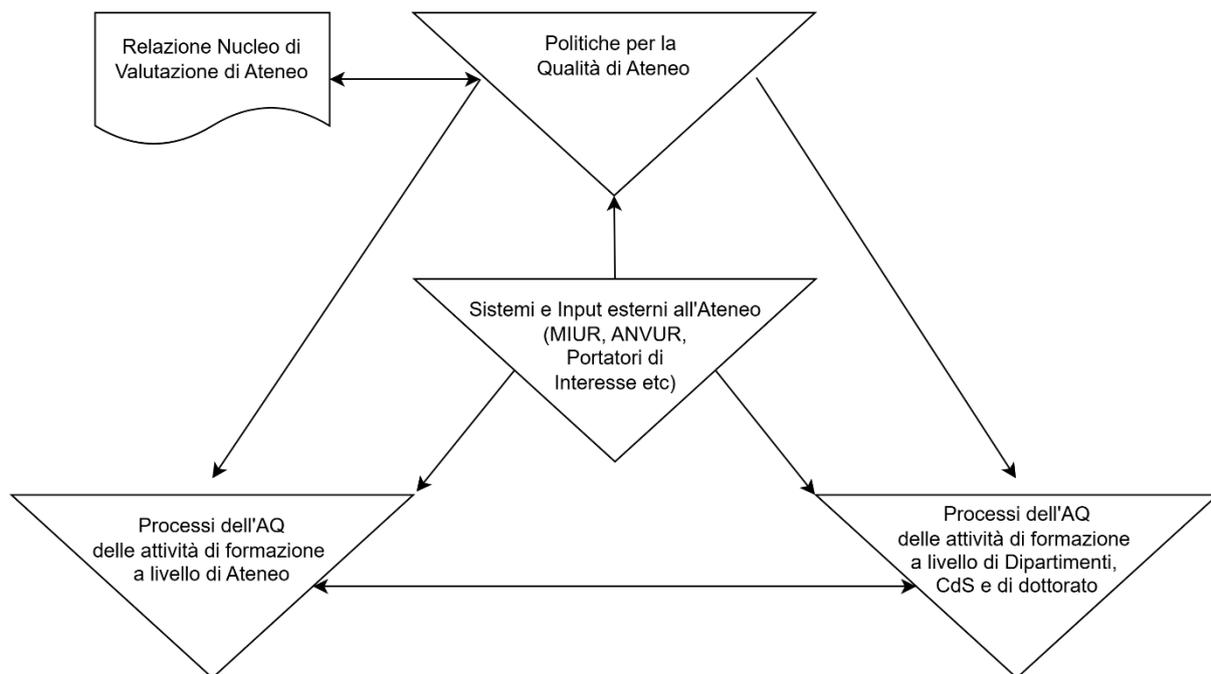
PROCESSI DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Allegato 4 alle Linee guida per il Sistema di Assicurazione
della Qualità in Ateneo

I Processi dell'AQ delle attività di Formazione trovano il loro fondamento nel documento "[Politiche per la qualità di Ateneo](#)", che congruente con le linee strategiche dell'Ateneo e le esigenze e le aspettative degli Studenti e degli altri Portatori di Interesse, individua gli obiettivi generali e specifici da perseguire nella conduzione dell'Ateneo e viene periodicamente riesaminato alla luce delle eventuali modifiche o integrazioni da apportare in relazione al mutamento delle fonti da cui dipende e da fattori di contesto. Di tale documento viene data massima diffusione.

I principi generali e le modalità operative di realizzazione delle politiche di qualità dell'Ateneo sono definite nelle "[Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità in Ateneo](#)".

I Processi dell'AQ delle attività di Formazione di I, II e III livello sono rappresentati nel seguente schema (1):



(1) *Politiche per la Qualità e Processi di AQ delle attività di formazione*

I Processi di Assicurazione della Qualità delle attività di formazione in Ateneo hanno la finalità di monitorare lo svolgimento delle attività formative e di tutte le azioni che concorrono a conseguire gli obiettivi in tal senso perseguiti, così come definiti dagli Organi di Governo, rimuovendo eventuali ostacoli, registrando il regolare svolgimento delle attività previste e analizzandone i risultati raggiunti. La gestione dei processi dell'AQ di Ateneo si articola in una gestione centrale e in una gestione periferica di cui, di seguito, vengono indicati i soggetti responsabili e le relative principali attività.

Gestione dei processi dell'AQ della formazione a livello centrale

Gli indirizzi strategici delle Politiche di Ateneo riguardanti la Formazione sono definiti dagli Organi di Governo. In particolare, la struttura organizzativa è costituita dai seguenti soggetti:

- ✓ Il Rettore ha funzioni di indirizzo nella definizione delle politiche di AQ di Ateneo e nella programmazione delle linee strategiche della Formazione, nonché di iniziativa e coordinamento delle attività. Il Rettore è coadiuvato in tali ambiti dai Prorettori e dai Delegati
- ✓ Il Senato Accademico approva le linee strategiche della Formazione, formula proposte ed esprime pareri
- ✓ Il Consiglio di Amministrazione approva, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, i documenti di programmazione finanziaria sulle linee strategiche della formazione, tenuto conto delle linee programmatiche del bilancio

- ✓ Il Direttore Generale coadiuva il Rettore, persegue gli indirizzi strategici stabiliti dal CdA e adotta gli atti relativi all'organizzazione degli uffici
- ✓ Il PQA definisce la struttura del Sistema di AQ e supervisiona e monitora lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività di Formazione, relazionando agli Organi di Governo. Fornisce, inoltre, supporto ai CdS nell'implementazione dell'AQ di Ateneo per le attività di Formazione e supervisiona l'attività di Riesame ciclico dei CdS e il monitoraggio annuale degli indicatori
- ✓ Il Nucleo di Valutazione di Ateneo è preposto alla valutazione delle attività formative, verificando l'efficacia della gestione AQ
- ✓ Personale docente e ricercatore che eroga la didattica
- ✓ Personale tecnico-amministrativo che supporta l'erogazione dei servizi
- ✓ Area Didattica e servizi agli studenti

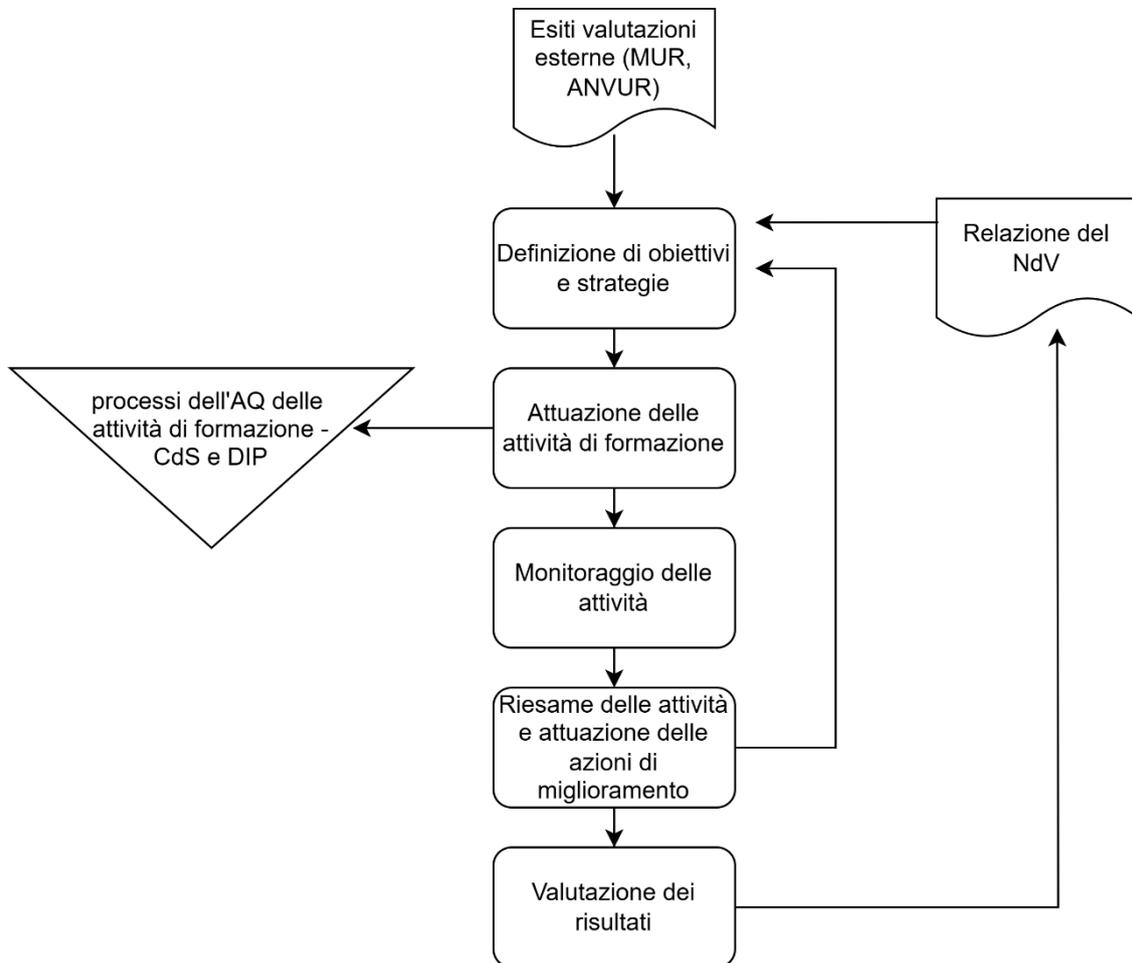
Gestione dei processi dell'AQ della formazione a livello periferico

La gestione dei processi dell'AQ a livello periferico si realizza essenzialmente all'interno dei Dipartimenti, secondo quanto dettato dagli artt. 27, 28, 30 e 32, dello Statuto dell'Università degli Studi di Palermo. In particolare, la struttura organizzativa è costituita dai seguenti soggetti:

- ✓ Il Direttore di Dipartimento monitora, in collaborazione con il delegato del dipartimento alla didattica-DDD, il corretto svolgimento delle attività di didattica
- ✓ Il Consiglio di Dipartimento propone con propria deliberazione l'istituzione, l'attivazione, la modifica, la disattivazione dei Corsi di Studio di cui all'art. 35 comma 1 lettere a) e d) dello Statuto dell'Università di Palermo. Provvede, per quanto di competenza, al conferimento di incarichi di insegnamento o di attività integrative, anche attraverso la stipulazione di contratti di docenza. Delibera la proposta di costituzione o adesione alla Scuola.
- ✓ La Commissione AQ della Didattica Dipartimentale (CAQ-DD) supporta il Direttore nelle attività di programmazione e di coordinamento delle azioni finalizzate allo svolgimento dell'attività didattica formulando proposte al Consiglio di Dipartimento
- ✓ Il Delegato del Dipartimento per la Didattica presiede la CAQ-DD, promuove, guida, sorveglia e verifica l'efficacia delle attività di AQ in ambito di formazione all'interno del Dipartimento
- ✓ Il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio di classe/interclasse (CCdS/CI) presiede il CCdS/CI, collabora come coordinatore della CAQ-CdS alla stesura dei commenti alle Schede di Monitoraggio Annuale e dei Rapporti Ciclici di Riesame del CdS. Promuove iniziative di miglioramento della didattica, monitora, in collaborazione con la CAQ-CdS e CAQ-DD, il corretto svolgimento delle attività didattiche e dei servizi di supporto
- ✓ Il Consiglio di Corso di Studio di classe/interclasse (CCdS/CI) coordina, programma, organizza e valuta l'attività didattica del corso di studio, sentiti i Dipartimenti e le Scuole, ove costituite. Elabora, delibera il manifesto degli studi, gestisce le carriere degli studenti, nomina le commissioni d'esame di profitto e di laurea, formula ed approva il Regolamento organizzativo del CdS
- ✓ La Commissione AQ del Corso di Studio di classe/interclasse (CAQ-CdS) verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS, e alla verifica ed analisi approfondita degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS. Redige i commenti alle Schede di Monitoraggio Annuale e i Rapporti Ciclici di Riesame
- ✓ La Scuola (S), ove attivata, coordina e razionalizza le attività didattiche dei Dipartimenti che la costituiscono
- ✓ La Commissione AQ della Scuola (CAQ-S) promuove, guida, sorveglia e verifica l'efficacia delle attività di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche dei CdS della Scuola
- ✓ La Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) di Dipartimento o di Scuola, ove costituita, formula proposte per il miglioramento della qualità della didattica, delle strutture e dei servizi offerti agli Studenti, monitora l'offerta formativa, e individua gli indicatori per l'autovalutazione
- ✓ Personale docente e ricercatore
- ✓ Personale tecnico-amministrativo.

Processi di AQ delle attività della formazione a livello di Ateneo: modalità operative

L'AQ delle attività formative dell'Ateneo viene attuata mediante la verifica dei "Processi di gestione dell'AQ" come sintetizzato nel seguente schema (2) e successivamente dettagliato nel piano operativo per ciascuno dei processi.



(2) Processi di AQ delle attività della formazione a livello centrale

Di seguito vengono declinati i processi di AQ della Formazione a livello centrale e le relative azioni.

Processo 1	Pianificazione delle strategie di Ateneo e Pianificazione Economico-Finanziaria
Descrizione generale	<p>Riguarda i processi che permettono all'Ateneo di perseguire la realizzazione delle proprie strategie per la formazione definendo e attivando annualmente la propria offerta formativa. A partire dalle linee strategiche di sviluppo e miglioramento della qualità adottati dagli Organi di Governo, si opera la pianificazione finanziaria e la pianificazione delle attività amministrative, ovvero la previsione delle risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi strategici e la determinazione degli obiettivi operativi a supporto delle strategie di Ateneo.</p> <p>Obiettivi e strategie della formazione sono definiti tenendo conto dei propri punti di forza e di debolezza, delle minacce e delle opportunità provenienti dall'esterno e del contesto accademico e sociale; inoltre, devono tenere in considerazione gli esiti delle valutazioni ricevute da enti esterni (MIUR, ANVUR, ecc.).</p>

	<p>Per ciascun obiettivo devono essere individuati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le azioni pianificate e i relativi risultati attesi; • le responsabilità per l'attuazione delle azioni; • le risorse necessarie; • le tempistiche prefissate; • gli indicatori necessari per la misurazione dei risultati; • la metrica degli indicatori; • i target e i risultati attesi rispetto all'obiettivo. <p>Per ciascun obiettivo devono, inoltre, essere indicati i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse.</p>
--	---

Attività 01.01	Definizione di obiettivi e strategie della formazione
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento in cui sono definiti e descritti obiettivi e linee strategiche relativi alla formazione dell'Ateneo
Responsabilità primaria	Rettore, CdA, Senato Accademico
Responsabilità di supporto /delega	Delegati del Rettore per le Politiche di Sviluppo e Pianificazione strategica
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Sulla base delle linee politiche definite dagli OOGG, sono predisposti i documenti (Piano Strategico, delibere sull'offerta formativa) in cui sono descritti principi, obiettivi e strategie relativi alla formazione in Ateneo. I documenti devono dimostrare la coerenza degli obiettivi e delle strategie - definite anche in relazione alle politiche per l'AQ - con gli obiettivi e le strategie stabilite a livello di CdS e Dipartimenti e coi risultati dei processi di valutazione esterni.</p> <p>I documenti devono essere sottoposti all'approvazione degli OOGG.</p>
Tempistica	La presente attività prevede la revisione annuale

Attività 01.02	Distribuzione delle risorse
Finalità	Verifica della sostenibilità economica. Definizione delle modalità di distribuzione delle risorse per gli obiettivi e le attività delle attività di formazione di Ateneo
Responsabilità primaria	Rettore, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione
Responsabilità di supporto / delega	Delegati del rettore per le Politiche di Sviluppo e Pianificazione strategica
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	<p>Sulla base delle politiche e delle strategie della Formazione, sono definiti i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse ai Dipartimenti e alle altre strutture (esigenze di dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica adeguate a sostenere le esigenze dei CdS).</p> <p>Le modalità operative con cui vengono ripartite le risorse devono essere sottoposte all'approvazione degli OOGG.</p>
Tempistica	La presente attività prevede la revisione annuale

Attività 01.03	Pianificazione delle attività amministrative a supporto degli obiettivi strategici di Ateneo per la Formazione
Finalità	Definizione degli obiettivi di Performance all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tali obiettivi sono finalizzati all'attuazione del Piano Pluriennale di Ateneo e della Programmazione Triennale MUR-PRO3.
Responsabilità primaria	Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione
Responsabilità di supporto / delega	Dirigenti delle Aree Amministrative dell'Ateneo
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Per ciascun obiettivo di Formazione adottato nel Piano Triennale di Ateneo, e per le correlate azioni, si definiscono nel PIAO: <ul style="list-style-type: none"> ● processi; ● attività; ● unità organizzative; ● responsabilità e tempistiche; ● indicatori e target
Tempistica	La presente attività prevede la revisione annuale

Processo 2	Attuazione delle attività di formazione
Descrizione generale	Il presente processo riguarda l'attuazione delle attività di formazione da parte dell'Ateneo coerentemente con le linee di indirizzo, i regolamenti e la programmazione strategica dell'Ateneo

Attività 02.01	Erogazione dei servizi e delle attività di formazione
Finalità	Elaborazione dell'Offerta Formativa dell'Ateneo e messa in opera dei servizi e delle attività di formazione pianificati da parte dell'Ateneo.
Responsabilità primaria	Delegati del Rettore, Direttore Generale, CdA
Responsabilità di supporto / delega	Area Didattica e servizi agli studenti
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Le modalità operative per la pianificazione e messa in opera delle attività di formazione vengono raccordate dagli Uffici dell'Area Didattica e servizi agli studenti che ne garantiscono l'attuazione fornendo il relativo supporto
Tempistica	Definita annualmente dalle singole pianificazioni di attività

Processo 3	Monitoraggio delle attività di formazione
-------------------	--

Descrizione generale	<p>Il Sistema di Assicurazione della Qualità dall'Ateneo prevede il continuo monitoraggio degli obiettivi e delle azioni intraprese e la valutazione dei risultati conseguiti attraverso l'analisi di opportuni indicatori.</p> <p>Con particolare riferimento alla progettazione dell'offerta formativa e all'erogazione dei servizi agli studenti, vengono presi in considerazione la rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche, le relazioni annuali delle CPDS, gli esiti degli audit svolti dal Nucleo di Valutazione con il supporto del PQA, nonché i processi di autovalutazione, monitoraggio e valutazione attuati coerentemente con le linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio.</p> <p>Il Presidio di Qualità analizza l'esito del monitoraggio ed elabora la relazione annuale sulla Performance dei CdS e l'analisi delle relazioni delle CPDS che sono presentate agli Organi di Governo, al Nucleo di Valutazione, ai Dipartimenti e ai Corsi di Studio. Queste relazioni sono di supporto per la relazione sul Riesame del Sistema AQ in Ateneo.</p>
----------------------	--

Attività 03.01	Monitoraggio delle strategie, dei processi e dei risultati della Formazione attraverso gli indicatori di risultato
Finalità	Monitorare l'andamento delle attività di formazione, sulla base degli obiettivi misurabili prefissati.
Responsabilità primaria	OOGG
Responsabilità di supporto / delega	Delegati del Rettore, PQA, NdV
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Gli obiettivi per il miglioramento della qualità della didattica e i relativi indicatori sono definiti nei documenti di programmazione strategica dell'Ateneo approvati dagli OOGG.
Tempistica	Revisione annuale

Attività 03.02	Monitoraggio della Performance Amministrativa a supporto degli obiettivi strategici di Ateneo della Formazione
Finalità	Monitoraggio dello stato di avanzamento delle azioni definite nel Piano della Performance; presentazione dei risultati ottenuti, mediante relazione dell'amministrazione a tutti i "portatori d'interesse", interni ed esterni.
Responsabilità primaria	Direttore Generale
Responsabilità di supporto / delega	Dirigenti delle Aree Amministrative dell'Ateneo
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, mediante un sistema strutturato di indicatori con la rilevazione degli eventuali scostamenti dei risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.
Tempistica	Annuale

Attività 03.03	Monitoraggio delle attività di formazione ed elaborazione della relazione sugli esiti del monitoraggio delle attività di formazione
Finalità	Analisi del monitoraggio delle attività di formazione e dei risultati conseguiti, allo scopo di controllarne l'andamento e di identificare eventuali problemi o punti di attenzione sui quali intervenire con specifiche azioni di miglioramento
Responsabilità primaria	Presidio di Qualità
Responsabilità di supporto / delega	Area Didattica e servizi agli studenti; Settore Sistema Statistico di Ateneo
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Presidio di Qualità di Ateneo acquisisce i dati sul monitoraggio a livello centrale e periferico e verifica lo stato di attuazione delle attività. La relazione sugli esiti del monitoraggio deve essere presentata agli OGG, al Nucleo di Valutazione ed alle strutture didattiche.
Tempistica	L'attività di monitoraggio è continua Con cadenza almeno annuale i dati del monitoraggio devono essere inviati ai Delegati rettorali, ai Corsi di Studio e ai Dipartimenti

Processo 4	Riesame delle attività di formazione e attuazione delle azioni di miglioramento
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda le attività di autovalutazione delle attività di formazione in termini di modalità di attuazione e di risultati conseguiti.</p> <p>L'attività di riesame sui risultati conseguiti, è in capo al Rettore e ai suoi Delegati, sulla base dei dati del monitoraggio, e si sostanzia principalmente nella:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuazione di punti di forza; • individuazione di aree di criticità; • definizione di eventuali azioni correttive; • definizione di azioni di miglioramento. <p>I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso al Processo 1</p>

Attività 04.01	Riesame delle strategie dei processi e dei risultati della Formazione
Finalità	Verifica dei risultati ottenuti in relazione a quelli attesi
Responsabilità primaria	OGG
Responsabilità di supporto / delega	Presidio di Qualità di Ateneo, Delegati rettorali per le attività di formazione
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>I Delegati rettorali predispongono la progettazione dell'offerta formativa per l'AA successivo in cui vengono analizzate le modalità di attuazione delle attività di formazione, i risultati conseguiti rispetto a quelli attesi. Tale documento, per il tramite del Settore Programmazione ordinamenti didattici e accreditamento dei CdS, viene poi presentato agli OGG per la deliberazione in merito.</p> <p>I dati da considerare sono quelli in uscita dal Processo 3.</p> <p>Il documento deve portare all'individuazione di punti di forza e di criticità e alla eventuale proposta di azioni di correzione, anche in relazione ad avvenuti mutamenti del contesto esterno (minacce e opportunità). Esso costituisce documento a supporto del riesame del Sistema AQ e di Governo dell'Ateneo.</p>

Tempistica	Nei tempi utili per l'aggiornamento dei documenti strategici e programmatici dell'Ateneo, previsto nel mese di dicembre
------------	---

Attività 04.02	Attuazione delle azioni di miglioramento
Finalità	Revisione degli obiettivi e delle strategie
Responsabilità primaria	OOGG
Responsabilità di supporto / delega	Delegati rettorali, Area Didattica e servizi agli studenti
Modalità operative di realizzazione dell'attività	A seguito dei risultati emersi dall'attività di riesame, sono attuate le azioni correttive finalizzate al miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema AQ e dei suoi processi.
Tempistica	Nei tempi utili per l'aggiornamento dei documenti strategici e programmatici dell'Ateneo, previsto nel mese di dicembre

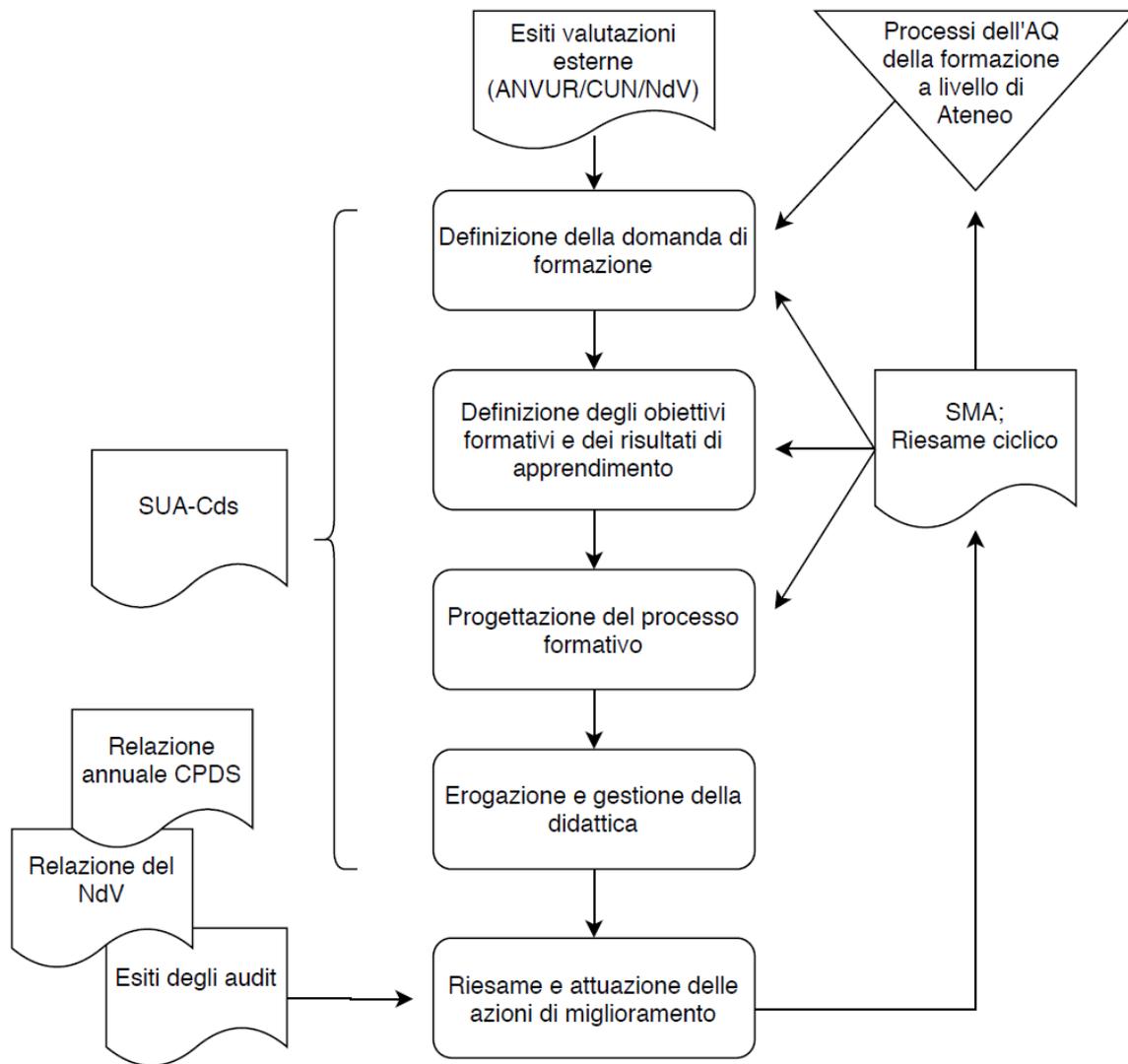
Processo 5	Valutazione interna ed esterna delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati delle attività di formazione
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la valutazione interna ed esterna delle attività di formazione e la verifica dell'efficacia della gestione in AQ. I risultati del Processo 5 sono dati di ingresso al Processo 1

Attività 05.01	Valutazione interna
Finalità	Il NdV formula raccomandazioni volte a migliorare la qualità e l'efficacia delle attività di Formazione in Ateneo
Responsabilità primaria	Nucleo di Valutazione
Responsabilità di supporto / delega	
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Elaborazione di un documento di valutazione delle attività di Formazione svolte nel corso dell'anno precedente e che costituisce parte integrante della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione di Ateneo
Tempistica	Annuale

Attività 05.02	Valutazione esterna - Accredimento
Finalità	Verifica iniziale o periodica del possesso dei requisiti di qualità. La valutazione esterna è condotta dall'ANVUR e dal Ministero dell'Università e della Ricerca.
Responsabilità primaria	ANVUR
Tempistica	L'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei CdS si svolge con cadenza almeno quinquennale per le Sedi e almeno triennale per i Corsi di Studio.

Processi dell'AQ delle attività di formazione a livello di CdS e Dipartimento: modalità operative

L'AQ delle attività di formazione a livello di CdS e di Dipartimento viene attuata mediante la verifica dei relativi processi, come sintetizzato nel seguente schema (3) e successivamente dettagliato nel piano operativo per ciascun processo.



(3) Processi dell'AQ della formazione a livello di CdS e di Dipartimenti

Di seguito vengono declinati i processi dell'AQ delle attività di formazione a livello di CdS e di Dipartimento e le relative azioni.

Processo 1	Definizione della domanda di formazione
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la definizione della domanda di formazione a seguito della consultazione delle Parti Interessate, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo

Attività 01.01	Identificazione delle Parti Interessate (rappresentanti del mondo della produzione, dei servizi
----------------	---

	e delle professioni)
Finalità	La corretta identificazione dei profili professionali e competenze associate al contesto che si intende formare si rende necessaria per l'esplicitazione degli obiettivi formativi e dei risultati di apprendimento attesi
Responsabilità primaria	CCdS, Comitato ordinatore/Coordinatore CdS
Responsabilità di supporto /delega	CAQ-CdS, Comitato di Indirizzo del CdS,
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Analisi del contesto e identificazione di esigenze e aspettative, competenze e profili professionali di riferimento per il CdS
Tempistica	È previsto l'aggiornamento annuale

Attività 01.02	Consultazione delle Parti Interessate
Finalità	Consultazione delle organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni per verificare la domanda di formazione
Responsabilità primaria	CCdS, Comitato ordinatore/Coordinatore CdS
Responsabilità di supporto / delega	Comitato di Indirizzo del CdS, CAQ-CdS, Delegato del Direttore del Dipartimento alla didattica
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Il Presidente di CdS organizza le attività di consultazione delle Parti Interessate. Gli incontri sono formalmente verbalizzati. Il documento deve riportare: - le modalità e le tempistiche con cui sono state consultate le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni; - i profili professionali e gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati (funzioni in un contesto di lavoro, competenze associate alla funzione, sbocchi professionali);
Tempistica	È previsto l'aggiornamento annuale I risultati del Processo 1 sono dati di ingresso al Processo 2 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS: •Quadro A1: Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni •Quadro A2a: Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati •Quadro: A2b Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

Processo 2	Definizione degli Obiettivi Formativi e dei Risultati di Apprendimento
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la definizione degli Obiettivi Formativi Specifici, delle Aree di Apprendimento del CdS e dei Risultati di Apprendimento attesi, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze)

Attività 02.01	Definizione degli Obiettivi Formativi e dei Risultati di Apprendimento attesi
----------------	---

Finalità	Identificazione degli obiettivi formativi specifici che il CdS si propone di raggiungere, al fine di soddisfare la domanda di formazione individuata grazie alla consultazione delle parti interessate. Identificazione dei risultati di apprendimento attesi e delle attività finalizzate a raggiungerli
Responsabilità primaria	CCdS
Responsabilità di supporto / delega	Comitato ordinatore, Coordinatore CdS, CAQ-CdS, Comitato di indirizzo, CCdS.
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Elaborazione di un documento in cui sono definiti o aggiornati gli Obiettivi Formativi e i Risultati di Apprendimento, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze). Sono definiti gli obiettivi formativi specifici in coerenza con quelli definiti dai decreti relativi alle classi di laurea e laurea magistrale, tenendo conto delle esigenze emerse dalle consultazioni con gli Stakeholder specificando le caratteristiche che consentono al Corso di differenziarsi rispetto ad altri corsi della stessa classe di laurea.
Tempistica	Definita mediante delibera degli OOGG, a seguito di indicazioni ministeriali I risultati del Processo 2 sono dati di ingresso al Processo 3 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS: <ul style="list-style-type: none"> •Quadro A4: Obiettivi formativi specifici del Corso •Quadro A4b: Risultati di apprendimento attesi - Conoscenza e comprensione - Capacità di applicare conoscenza e comprensione •Quadro A4c: Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento

Processo 3	Progettazione del processo formativo
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la progettazione e l'aggiornamento del processo formativo

Attività 03.01	Progettazione del processo formativo
Finalità	Definizione delle procedure che consentano il raggiungimento dei Risultati di Apprendimento
Responsabilità primaria	CCdS
Responsabilità di supporto / delega	Comitato ordinatore, Coordinatore CdS, CAQ-CdS, Delegato del Direttore del Dipartimento alla didattica, CAQ-DD, Area Didattica e servizi agli studenti
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Sono definiti: -i requisiti di ammissione necessari per il raggiungimento dei <i>Risultati di Apprendimento</i> -le caratteristiche della prova finale -l'offerta didattica programmata ed erogata, con definizione di: i) percorso di formazione e dei metodi accertamento; ii) calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative; iii) calendario degli esami di profitto; vi) calendario delle sessioni della prova finale; -le richieste di personale docente (inclusa la definizione dei Docenti di riferimento del CdS) -strutture e servizi -le risorse

Tempistica	<p>Definita mediante delibera degli OGG, a seguito di indicazioni ministeriali</p> <p>I risultati del Processo 3 sono dati di ingresso al Processo 4 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quadro A3: Requisiti di ammissione • Quadro A5: Prova finale • Quadro B1a: Descrizione del percorso di formazione • Quadro B1b: Descrizione dei metodi di accertamento • Quadro B2a: Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative • Quadro B2b: Calendario degli esami di profitto • Quadro B2c: Calendario delle sessioni della Prova finale • Quadro B3: Docenti titolari di insegnamento • Quadro B4: Aule - Laboratori e Aule Informatiche - Sale Studio - Biblioteche • Quadro B5: Orientamento in ingresso - Orientamento e tutorato in itinere - Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale - Accompagnamento al lavoro - Eventuali altre iniziative • Area Amministrazione: Docenti di riferimento • Area Amministrazione: Didattica Programmata • Area Amministrazione: Didattica Erogata
------------	--

Processo 4	Erogazione e gestione delle attività di formazione
Descrizione generale	Il presente processo riguarda l'erogazione e la gestione del processo formativo

Attività 04.01	Svolgimento dell'attività formativa
Finalità	Garantire l'effettiva e corretta erogazione del processo formativo
Responsabilità primaria	CCdS
Responsabilità di supporto / delega	Coordinatore CdS, Delegato/i del Coordinatore, CAQ-DD, U.O. Didattica dei dipartimenti, Scuola Medicina e Chirurgia, CAQ-S, Area Didattica e servizi agli studenti
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Sono definite le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento dei requisiti di ammissione • Organizzazione e svolgimento della prova finale • Verifica delle Schede di Trasparenza • Definizione del calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative • Definizione del calendario degli esami • Definizione del calendario delle sessioni della Prova finale • Orientamento in ingresso • Orientamento e tutorato in itinere • Assistenza per lo svolgimento di periodi di tirocinio • Assistenza e accordi per la mobilità internazionale • Placement <p>Le attività di coordinamento sono svolte dal Dipartimento e, per l'area medica, dalla Scuola di Medicina e Chirurgia.</p>

Tempistica	<p>Definita mediante delibera degli OGG, a seguito di indicazioni del MUR</p> <p>I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso ai Processi 5 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quadro B6: Opinioni studenti • Quadro B7: Opinioni laureati • Quadro C1: Dati di ingresso, di percorso e di uscita • Quadro C2: Efficacia esterna • Quadro C3: Opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare
------------	---

Processo 5	Riesame e attuazione delle azioni di miglioramento
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda le attività di monitoraggio annuale degli indicatori (SMA) e il riesame ciclico.</p> <p>Le attività di riesame, oltre a utilizzare i risultati provenienti dal Processo 3, utilizzano i dati raccolti dalle attività di monitoraggio a cura di soggetti esterni al CdS.</p> <p>Le attività di riesame (autovalutazione) si sostanziano principalmente nella:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuazione di punti di forza; • individuazione di aree di criticità; • definizione di eventuali azioni correttive; • definizione di azioni di miglioramento.

Attività 05.01	Riesame
Finalità	Riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento e definire interventi conseguenti
Responsabilità primaria	CCdS
Responsabilità di supporto / delega	Coordinatore CdS, CAQ-CdS, PQA
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	<p>Il CCdS, tenendo in considerazione le indicazioni fornite dal PQA per un adeguato coordinamento delle azioni relative alla qualità della formazione, nel recepire i suggerimenti contenuti nelle relazioni delle CPDS, del NdV ed eventualmente nei verbali di restituzione degli audit e, dopo aver verificato l'efficacia dei progressi interventi di miglioramento, approva i documenti di riesame.</p> <ul style="list-style-type: none"> - SMA: analisi dei dati di performance del CdS e predisposizione dei commenti sintetici in ambiente SUA. - Riesame ciclico: il CdS redige un documento di riesame che contiene un'autovalutazione approfondita della permanenza della validità dei presupposti fondanti il Corso di Studio e dell'efficacia del sistema di gestione adottato
Tempistica	<p>Annuale (entro il mese di ottobre) o ciclico (con una cadenza non superiore a cinque anni o comunque in uno dei seguenti casi: in preparazione di una visita di Accredimento Periodico; in caso di richiesta da parte del NdV; in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento)</p>

Attività 05.02	Attuazione delle azioni di miglioramento
Finalità	Verifica e aggiornamento del processo formativo. Permanenza della coerenza tra le funzioni e competenze che il CdS ha individuato come domanda di formazione e i risultati di apprendimento che il CdS intende far raggiungere agli studenti (descrittori di Dublino 1-2), incluse le competenze trasversali (descrittori di Dublino 3-4-5).
Responsabilità primaria	CCdS
Responsabilità di supporto / delega	Coordinatore CCdS, CAQ-CdS e Area Didattica e servizi agli studenti
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	A seguito dei risultati emersi dall'attività di riesame e dei suggerimenti delle CPDS e NdV, definizione e attuazione delle azioni correttive
Tempistica	annuale

Processo 6	Valutazione della qualità della didattica del CdS
Descrizione generale	Il presente processo riguarda le attività di valutazione messe in atto dalla CPDS e dal NdV. Le attività di valutazione, oltre a utilizzare i risultati provenienti dal Processo 5, prendono in considerazione i quadri di ordinamento e di dettaglio della SUA-CdS, gli esiti delle opinioni degli studenti e, per i nuovi CdS, il documento di progettazione.

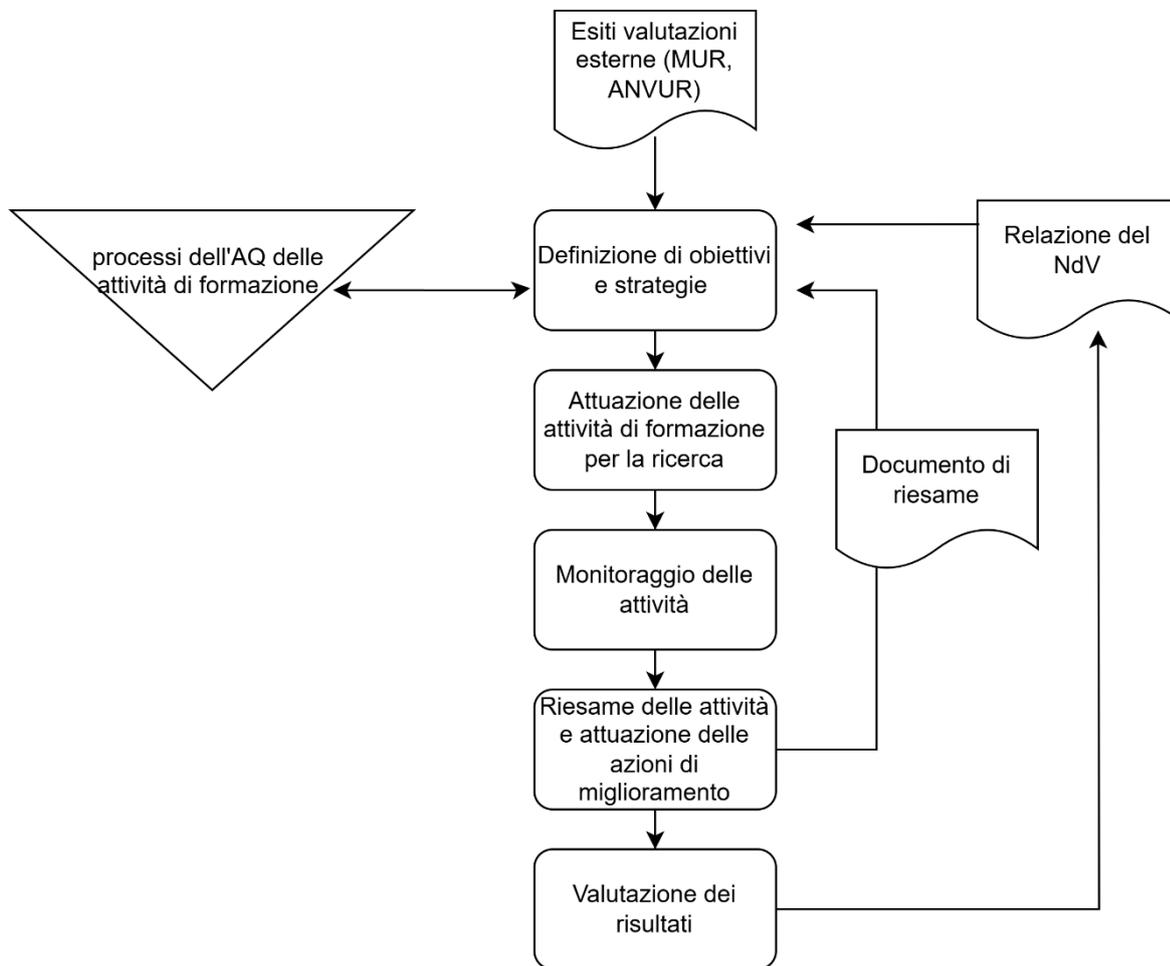
Attività 06.01	Verifica offerta formativa e pareri sull'attivazione e la soppressione dei CdS
Finalità	<p>Le CPDS formulano pareri sia sull'attivazione e sulla soppressione dei CdS, che sugli ordinamenti dei CdS di loro competenza, sulla coerenza fra gli obiettivi formativi delle attività formative e i crediti loro assegnati ed infine sulla coerenza fra gli obiettivi formativi delle attività formative e gli obiettivi formativi specifici del CdS.</p> <p>Il NdV esprime un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi CdS. Il NdV svolge la verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base del monitoraggio svolto dalle CPDS.</p>
Responsabilità primaria	CPDS, NdV
Responsabilità di supporto / delega	PQA
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Nel caso di proposte per l'attivazione di nuovi CdS, la CPDS viene invitata a formulare parere, analizzando l'offerta formativa, sull'adeguatezza delle strutture fisiche, di docenza e di servizio previste per i nuovi CdS, anche in relazione agli effetti che tali azioni possono avere sulle risorse dedicate e sull'organizzazione dei CdS già in essere. Nel caso di soppressione di un CdS, la CPDS valuta la validità della scelta e gli eventuali effetti sugli studenti che non hanno ancora concluso il corso dei loro studi.</p> <p>Il PQA invita le CPDS ad esprimere parere sull'attivazione/soppressione dei CdS e lo trasmette al NdV.</p> <p>La CPDS, sugli ordinamenti di propria competenza, formula un parere sulla coerenza fra gli obiettivi formativi delle attività formative e i crediti loro assegnati e sulla coerenza fra gli obiettivi formativi delle attività formative e gli obiettivi formativi specifici del CdS.</p> <p>Il NdV verifica il soddisfacimento dei requisiti necessari per il funzionamento dei singoli CdS. I risultati del processo sono:</p>



	- Relazione Annuale della CPDS; - Relazioni Annuali del NdV (Rilevazione delle opinioni degli studenti e valutazione del sistema di AQ).
Tempistica	Annuale

Processi AQ di formazione per la ricerca – Corso di Dottorato di Ricerca: modalità operative

L'AQ delle attività di formazione per la ricerca a livello di Corso di Dottorato di Ricerca viene attuata mediante la verifica dei relativi processi, come sintetizzato nel seguente schema (n. 4) e successivamente dettagliato nel piano operativo per ciascun processo.



(4) Processi dell'AQ della formazione a livello di Corso di dottorato di ricerca

Processo 1	Progettazione dei Corsi di Dottorato
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda la progettazione del percorso formativo e scientifico del Corso di Dottorato di ricerca, a seguito della consultazione delle Parti Interessate, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo.</p> <p>Il Collegio di ciascun corso di Dottorato deve progettare, riesaminare e aggiornare periodicamente i percorsi formativi e di ricerca al fine di allinearli all'evoluzione culturale e scientifica delle aree disciplinari di riferimento. A tal fine, deve avvalersi di opinioni e proposte di miglioramento da parte dei dottorandi e dottori di ricerca, di parti interessate interne (Corsi di Studio, Scuole di specializzazione, Master, Scuola di dottorato, Sistema di Governo di Ateneo, Dipartimenti) ed esterne (soggetti che operano nel campo scientifico, tecnologico, sociale ed economico).</p>
Responsabilità primaria	Collegio di dottorato; Coordinatore DOT; DIP

Responsabilità di supporto /delega	CAQ-DOT
Tempistica	È previsto l'aggiornamento annuale

Processo 2	Attuazione delle attività di Formazione
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda l'erogazione delle attività di formazione nei Corsi di Dottorato di Ricerca, in coerenza con quanto progettato e in linea con il Sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di Dottorato di Ricerca.</p> <p>Lo svolgimento delle attività formative e di ricerca deve consentire il raggiungimento dei risultati previsti in progettazione. Devono essere garantite ai dottorandi risorse finanziarie e strutturali adeguate allo svolgimento delle loro attività di formazione e ricerca. L'erogazione delle attività deve garantire agli studenti la fruizione delle strutture e dei servizi messi a disposizione dall'Ateneo.</p>
Responsabilità primaria	Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca
Responsabilità di supporto / delega	Collegio dei docenti del Corso di Dottorato di Ricerca; DIP
Tempistica	Attività definita nel calendario delle attività formative che si svolge continuativamente per tutto l'anno accademico

Processo 3	Monitoraggio
Descrizione generale	<p>I Corsi di Dottorato documentano il monitoraggio del percorso di studio e del processo di formazione per la ricerca nel Rapporto di Riesame annuale.</p> <p>In particolare, vengono analizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli indicatori di monitoraggio messi a disposizione dei Corsi di Dottorato di Ricerca tramite Cruscotto di Ateneo; • gli esiti della rilevazione delle opinioni dei dottorandi e dei dottori di ricerca; • il monitoraggio relativo all'allocazione dei fondi per le attività formative e di ricerca dei dottorandi nonché alle modalità di utilizzazione dei fondi; • le modalità di svolgimento delle attività svolte nell'anno di riferimento; • il monitoraggio degli obiettivi di miglioramento previsti nel Rapporto di Riesame dell'anno precedente. <p>Il Presidio di Qualità analizza l'esito del monitoraggio ed elabora una relazione che viene presentata agli Organi di Governo, al Nucleo di Valutazione, ai Dipartimenti e ai Corsi di Dottorato di Ricerca.</p>
Responsabilità primaria	Coordinatore Corso di Dottorato
Responsabilità di supporto / delega	Gruppo di Riesame (CAQ-DOT) PQA
Tempistica	Annuale, nei tempi definiti dal Piano annuale delle attività

Processo 4	Riesame e attuazione delle azioni di miglioramento
Descrizione generale	Il presente processo ha lo scopo di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento e definire interventi conseguenti. L'attività di autovalutazione determina le azioni da intraprendere per il miglioramento dei percorsi formativi e di ricerca, tenendo in considerazione le proposte di miglioramento contenute nelle opinioni dei dottorandi e nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione.



	<p>Nell'ambito del riesame viene valutata l'opportunità di un aggiornamento del progetto formativo e di ricerca, in relazione allo sviluppo culturale e scientifico delle aree di riferimento. Il processo di riesame beneficia del confronto con le parti interessate.</p> <p>Le aree di miglioramento e punti di forza emergenti dal riesame, insieme alla consultazione delle Parti interessate, dovranno essere presi in considerazione in vista dell'avvio delle procedure di accreditamento del successivo ciclo di dottorato.</p>
Responsabilità primaria	Coordinatore Corso di Dottorato di Ricerca
Responsabilità di supporto / delega	CAQ-DOT, Collegio dei docenti del Corso di Dottorato di Ricerca
Tempistica	Annuale, entro il mese di febbraio dell'anno successivo al periodo di riferimento.