

# **Sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio**

**Presidio per la Qualità di Ateneo**

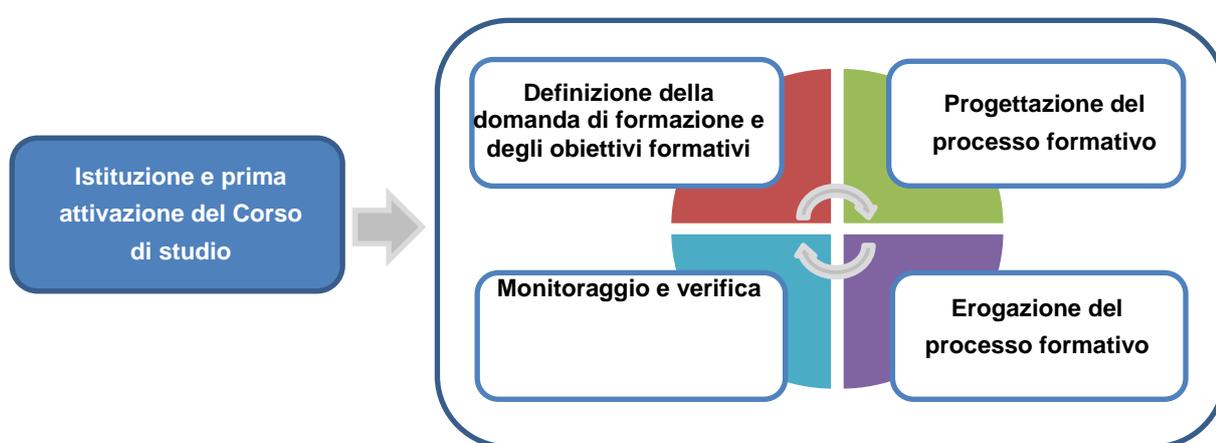
Versione 3.0 del 21/02/2022

## SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' DEL CORSO DI STUDIO

A seguito dell'istituzione e della prima attivazione del Corso di studio (CdS) è necessario monitorare costantemente i processi di gestione del CdS. Per questo scopo, il CdS deve dotarsi di una struttura organizzativa adeguata in funzione delle sue caratteristiche e dimensioni.

I processi sono delineati nella Figura 1 e riprendono quelli già descritti nel punto 5 Sistema per l'Assicurazione della qualità della formazione delle Linee guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo e nelle Linee guida per la compilazione della SUA-CdS<sup>1</sup>. Per semplificare - vista la stretta connessione operativa tra domanda di formazione e definizione degli obiettivi formativi - questi due processi, descritti separatamente nei documenti sopra citati, sono stati accorpati insieme. Ogni processo è stato quindi suddiviso in sotto processi.

Figura 1. Processi di gestione del Corso di studio



**Definizione della domanda di formazione e degli obiettivi formativi** (processi 1 e 2 descritti nel punto 5 Sistema per l'Assicurazione della qualità della formazione delle Linee guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo e nelle Linee guida per la compilazione della SUA-CdS)

- Definizione della domanda di formazione: il CdS deve periodicamente effettuare una consultazione con le parti interessate sia esterne (mondo del lavoro, società civile, ecc.) sia interne all'Ateneo (studenti, docenti e personale TA) per verificare l'attualità del percorso formativo e il permanere delle condizioni che hanno portato alla prima attivazione del CdS. In questa fase, devono essere utilizzati anche studi di settore e altre indagini, ad esempio sulla condizione occupazionale dei laureati, non solo a livello regionale o macroregionale, ma anche a livello nazionale e, se pertinente, a livello internazionale. La consultazione con le parti interessate può avvenire attraverso la costituzione di un Comitato di indirizzo o Consulta, la cui composizione deve essere periodicamente rivista, anche sulla base delle analisi effettuate nel Rapporto Ciclico di Riesame (RCR). Per le lauree di primo livello si considerano parti interessate anche i Corsi di studio del ciclo successivo.
- Definizione degli obiettivi formativi e dei risultati di apprendimento attesi: sulla base della consultazione, degli esiti occupazionali e anche degli avanzamenti scientifici e culturali, il CdS definisce e rivede periodicamente gli obiettivi formativi prefissati in sede di istituzione o modificati nel prosieguo. Conseguentemente, verifica anche quelli delle singole attività formative, anche solo per confermarne la validità. Se opportuno, coinvolge le parti interessate nel processo di revisione.

**Progettazione del processo formativo** (processo 3 descritto nel punto 5 Sistema per l'Assicurazione della qualità della formazione delle Linee guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo)

<sup>1</sup> I documenti sono disponibili su Aulaweb, nell'istanza Linee guida e documenti per l'AQ all'indirizzo <https://aq.aulaweb.unige.it/enroll/index.php?id=19> accessibile con le credenziali unigepass (non è necessaria una chiave di accesso)

- Pianificazione del percorso formativo: il percorso formativo deve essere pianificato tenendo conto non solo di eventuali modifiche negli obiettivi formativi ma anche sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio (es. carriere studenti, risultati delle valutazioni da parte di studenti e docenti, osservazioni da parte della Commissione Paritetica di Scuola (CPDS), ecc.). Il CdS deve individuare ed esplicitare le conoscenze preliminari che gli studenti devono possedere per realizzare un percorso formativo efficace e deve verificare che non ci siano sovrapposizioni o ripetizioni tra le attività formative individuate. Le attività formative e le modalità di erogazione della didattica devono favorire la partecipazione attiva degli studenti e permettere loro di sviluppare l'autonomia nelle scelte e nell'apprendimento.
- Attribuzione dei compiti didattici: almeno il 50% dei docenti di riferimento deve afferire a macrosettori corrispondenti a SSD di base o caratterizzanti del corso. Inoltre, in particolare per le lauree magistrali, il CdS deve tenere conto della qualificazione scientifica dei docenti.
- Schede insegnamento: il CdS deve verificare che tutti i docenti abbiano compilato in modo completo le schede insegnamento in maniera coerente con gli obiettivi formativi individuati per ciascuna attività formativa. Al termine del periodo di compilazione delle schede deve essere effettuata la verifica e l'armonizzazione dei programmi di insegnamento, per evitare carenze nelle conoscenze preliminari (nel caso, indicare come possono essere colmate) o ripetizioni di argomenti.

**Erogazione del processo formativo** (processo 4 descritto nel punto 5 Sistema per l'Assicurazione della qualità della formazione delle Linee guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo)

- Orari lezioni: gli orari delle lezioni devono essere pianificati in modo da poter garantire il più possibile la frequenza da parte degli studenti.
- Orari esami e sedute di laurea: le date degli appelli devono essere stabilite razionalizzando la distribuzione degli esami durante i periodi previsti dal regolamento didattico.
- Attività internazionali: deve essere previsto a livello di CdS (o di Dipartimento/Scuola) un supporto per gli studenti in mobilità internazionale in entrata e in uscita. Il CdS promuove, per quanto di sua competenza, la mobilità internazionale in entrata e uscita dei docenti.
- Orientamento: il CdS può disporre di un sistema di gestione di tutte le attività di orientamento sia in entrata, attraverso attività con le scuole superiori (alternanza scuola/lavoro, open-week, altre attività promozionali sul web, ecc.), sia in itinere (tutorato di accoglienza alle matricole, attività di recupero degli OFA a seguito della verifica delle conoscenze iniziali, tutorato didattico, ecc.). Tali attività possono essere svolte in accordo con le strutture di afferenza del CdS (Dipartimento, Scuola).
- Tirocinio: il CdS deve prevedere un sistema di gestione per le attività di tirocinio/stage e, in generale, di accompagnamento al mondo del lavoro o verso percorsi di studio successivi.
- Aggiornamento sito web: il CdS mantiene costantemente aggiornate tutte le informazioni contenute nel sito web, verificando il funzionamento e aggiornamento dei link esterni.

**Monitoraggio e verifica** (processo 5 descritto nel punto 5 Sistema per l'Assicurazione della qualità della formazione delle Linee guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo)

- Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA): il CdS è tenuto a verificare annualmente gli indicatori forniti da ANVUR e a predisporre un breve commento, secondo le modalità e le scadenze stabilite dal Presidio per la Qualità dell'Ateneo.
- Analisi dei questionari: il CdS è tenuto ad analizzare i risultati dei questionari di valutazione della didattica e dei servizi di supporto, indipendentemente dall'analisi della Commissione Paritetica di Scuola (CPDS) e, se necessario, a predisporre adeguati interventi correttivi. Inoltre il CdS deve analizzare i risultati dei questionari di AlmaLaurea, questionari degli enti o aziende ospitanti per le attività di tirocinio e datori di lavoro presso cui trovano impiego i laureati.
- Relazione della Commissione Paritetica di Scuola (CPDS): il CdS deve effettuare un'analisi approfondita delle risultanze emerse dalla relazione della CPDS e, sulla base delle proposte ivi contenute, deve predisporre azioni e interventi correttivi adeguati oppure motivare perché ha deciso

di non accogliere le proposte della CPDS. Le azioni correttive e i risultati ottenuti devono essere evidenziati nei verbali del Consiglio di corso di Studio (CCS).

- Rapporto Ciclico di Riesame (RCR): con cadenza pluriennale (circa ogni 3 anni, al massimo ogni 5 anni), il CdS deve effettuare un RCR seguendo le indicazioni e le linee guida stabilite dal Presidio per la Qualità di Ateneo. Il RCR dovrà comunque essere elaborato anticipatamente rispetto alle scadenze di cui sopra nel caso di modifiche di ordinamento sostanziali o a seguito di richiesta da parte del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo.
- Verifica dei requisiti di trasparenza: il CdS garantisce la presenza di tutte le informazioni richieste nel sito web (CV docenti, schede insegnamento, risultati dei questionari, ecc.).
- Altre informazioni: il CdS deve predisporre una procedura per raccogliere le segnalazioni e i reclami da parte di studenti, docenti e personale TA e, se pertinenti, utilizzare tali segnalazioni/informazioni in un'ottica di miglioramento continuo.

Il CdS deve quindi predisporre un documento in cui descrivere il Sistema AQ e di gestione del CdS, delineando compiti e responsabilità per ogni processo individuato. Nel caso in cui alcuni processi o sottoprocessi siano realizzati a livello di Dipartimento o di Scuola, questi devono essere comunque riportati nel documento descrittivo del Sistema AQ, indicando il responsabile dell'attività nella struttura didattica interessata.

Tale documento deve essere rivisto ed aggiornato ogni anno per essere inserito nel **Quadro D2** della SUA-CdS ed è pubblicato nel sito web del CdS. In esso, devono essere indicati i nominativi, il ruolo e il recapito e-mail dei soggetti coinvolti.

**IMPORTANTE:** Tutte le attività svolte dai diversi attori del sistema AQ del CdS devono essere portate all'attenzione e all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio (CCS) e devono essere svolte in modo pianificato, sistematico, documentato e verificabile. La documentazione di tutte le attività svolte dal CdS deve essere conservata in modo da risultare facilmente accessibile.

Le scadenze individuate nella sezione Processi AQ del CdS dovranno essere utilizzate per la compilazione del **Quadro D3** della SUA-CdS.