Prot. n. 0043988 del 14/10/2025 - [UOR: 9 - Classif. I/11]

Allegato 1 al Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università degli Studi di Roma «UnitelmaSapienza»

Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità della Didattica dei Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Magistrale a Ciclo Unico

(approvate dal Presidio di Qualità nella seduta del 19.09.2025 - rev. 1.2)

UnitelmaSapienza.it

Indice

Acronimi pag. 3

1. Introduzione pag. 4
   1.1 Scopo e ambito di applicazione pag. 4
   1.2 Normativa e documenti di riferimento

2. Processi e Responsabilità per l'Assicurazione della Qualità della Didattica pag. 4
   2.1 Tabella 2.1 - Istituzione e Attivazione e di nuovi Corsi di Studio nell'a.a. n+1 pag. 6
   2.2 Tabella 2.2 - Consultazioni delle Parti Interessate pag. 13
   2.3 Tabella 2.3 - Modifica dell'Ordinamento Didattico per l'a.a. n+1 pag. 14
   2.4 Tabella 2.4 – CdS per i quali non si modifica l'Ordinamento Didattico per l'a.a. n+1 pag. 21
   2.5 Tabella 2.5 - Progettazione, autovalutazione, riprogettazione didattica pag. 26
   2.6 Tabella 2.6 – Esami di profitto e di laurea pag. 28
   2.7 Tabella 2.7 - Scheda di monitoraggio annuale pag. 30
   2.8 Tabella 2.8 - Rapporto di riesame ciclico pag. 32
   2.9 Tabella 2.9 - Relazione annuale della CPDS pag. 34
   2.10 Tabella 2.9 - Rilevazione delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati e analisi delle risultanze pag. 36

Acronimi

AQ	Assicurazione della Qualità
ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
ADAQ	Area Supporto alla Didattica dei Corsi di Laurea
AVA	Autovalutazione Valutazione Accreditamento
CAD	Commissione di Ateneo per la Didattica
CDD	Commissione di Dipartimento per la Didattica
CdA	Consiglio di Amministrazione
CdD	Consiglio di Dipartimento
CdS	Corso di Studio
CGQ	Commissione di Gestione per la Qualità
CPDS	Commissione Paritetica Docenti-Studenti
DRQ	Delegato del Rettore alla Qualità
PI	Parti Interessate
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
SA	Senato Accademico
SISCO	Area Sistemi Informatici, Strategici e Commerciali
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio

1. Introduzione

1.1 Scopo e ambito di applicazione

Questo documento ha il proposito di offrire delle linee guida volte a facilitare l'attuazione dei principali processi di gestione dell'Assicurazione della Qualità (AQ) della Didattica dell'Università degli Studi di Roma «Unitelma Sapienza», con particolare riferimento ad attori, compiti e responsabilità, documenti e scadenze.
I principali processi di gestione dell'AQ della Didattica sono stati definiti in funzione delle specifiche del Sistema di Autovalutazione-Valutazione-Accreditamento (AVA) e si identificano con i processi necessari ai fini della AQ dei Corsi di Studio (CdS) presenti sulla banca dati ministeriale ava.miur.it.

Questo documento si applica agli organi e alle strutture di Ateneo che svolgono il ruolo di attori del Sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica dei CdS.

1.2 Normativa e documenti di riferimento

Si rimanda alla normativa di riferimento indicata al paragrafo 1.2 del documento Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università degli Studi di Roma «Unitelma Sapienza» e alle Linee Guida del Presidio della Qualità di Ateneo.

2. Processi e Responsabilità per l'Assicurazione della Qualità della Didattica

Le Tabelle 2.1 – 2.9 presentano i processi che devono essere intrapresi dagli attori dell'AQ durante il generico anno accademico *n* per monitorare la qualità della didattica e implementare le azioni di miglioramento della stessa.
Le Tabelle 2.1 – 2.9 sono organizzate su sette colonne:
- la prima colonna contiene delle brevi descrizioni delle azioni da intraprendere;
- la seconda colonna descrive le finalità delle azioni da intraprendere;
- la terza colonna indica la documentazione che deve essere prodotta;
- la quarta colonna indica il periodo in cui devono essere intraprese le azioni;
- la quinta colonna specifica i soggetti che devono intraprendere le azioni;
- la sesta colonna specifica le strutture tecnico-amministrative a supporto;
- la settima colonna precisa a quali soggetti deve essere trasmessa la documentazione relativa alle azioni intraprese.

La tempistica delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'a.a. *n* al fine di garantire, monitorare e migliorare la qualità della didattica, riportate nelle sottostanti tabelle, è definita sulla base del D.M. 1154/2021, del D.D. 2711/2021 e del D.M. 1835/2024.

Tabella 2.1: Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'a.a. *n* al fine di garantire, monitorare e migliorare la qualità della didattica – **Istituzione e Attivazione di nuovi Corsi di Studio nell'a.a. *n+1***

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Sulla base dei nuovi progetti formativi che si intende proporre, individuazione e consultazione delle Parti Interessate (PI - rappresentanti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni)	Elaborare e definire, attraverso la consultazione delle PI, le funzioni, le competenze e i profili professionali di riferimento per il CdS, nonché i relativi obiettivi formativi	• Verbali delle consultazioni • Bozza del percorso formativo (denominazione, classe, profili professionali, obiettivi formativi, piano degli studi, valutazione delle risorse in termini di docenza)	Entro il 1° settembre dell'anno accademico precedente a quello di istituzione/attivazione del CdS	• Referente del CdS • Direttore del Dipartimento • Commissione di Dipartimento per la Didattica (CDD)	Area Didattica e Assicurazione della Qualità (ADAQ)	CdD (CdD)

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Proposta di nuova istituzione dei CdS (denominazione, classe, profili professionali, obiettivi formativi, piano degli studi, valutazione delle risorse in termini di docenza)	Censimento delle proposte di istituzione/attivazione di nuovi CdS ed eventuali proposte di disattivazione di CdS già attivati	Verbale	Entro il 15 settembre dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	CdD	• ADAQ • Segreteria del Dipartimento	• Commissione di Ateneo per la Didattica (CAD)
Analisi delle proposte di istituzione di nuovi CdS ed eventuali proposte di disattivazione di CdS già attivati ricevute dai Dipartimenti	Istruttoria per la selezione e approvazione, da parte del Senato Accademico (SA) e del Consiglio di Amministrazione (CdA) delle proposte di nuova attivazione da avviare alla progettazione di dettaglio	Delibera	Entro il 30 settembre dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• CAD	• ADAQ • Segreteria del Dipartimento	• SA • CdA
Verifica delle risorse e della coerenza delle nuove istituzioni con la pianificazione strategica, con linee di indirizzo di Ateneo per la progettazione e la gestione dell'offerta formativa e con il documento "Politiche di Ateneo e programmazione" ed eventuale aggiornamento di quest'ultimo	Selezione e approvazione delle proposte di nuova attivazione da avviare alla progettazione di dettaglio	Delibera	Entro il 15 ottobre dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• SA • CdA	• CAD • ADAQ • Organi Collegiali	• Referente del CdS • Direttore del Dipartimento • CDD

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Definizione della bozza finale con riferimento a: domanda di formazione, risultati di apprendimento attesi, progetto formativo, strutture e servizi di contesto, modalità di monitoraggio e revisione del CdS	Progettazione di dettaglio dei CdS di nuova istituzione	Bozze di: • Documento di Progettazione • Ordinamento Didattico	Entro il 31 ottobre dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• Referente del CdS • Direttore del Dipartimento • CDD	• ADAQ	• CAD • PQA • CPDS
Revisione del documento di progettazione e dell'Ordinamento Didattico	Supporto tecnico alla progettazione di dettaglio dei CdS di nuova istituzione	Bozze revisionate di: • Documento di progettazione • Ordinamento Didattico	Entro il 15 novembre dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• CAD • PQA • ~~DRQ (se nominato)~~	• ADAQ	• Referente del CdS • Direttore del Dipartimento
Analisi del documento di progettazione e dell'Ordinamento Didattico	Parere in merito alle proposte di nuova istituzione	• Verbale	Entro il 15 novembre dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• CPDS	• ADAQ	• Referente del CdS • Direttore del Dipartimento • NdV • SA
Analisi delle osservazioni della CAD e del PQA al documento di progettazione e all'Ordinamento Didattico	Predisposizione della versione definitiva del documento di progettazione e dell'Ordinamento Didattico	• Documento di progettazione • Ordinamento Didattico	Entro il 30 novembre dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	CdD	• ADAQ • Segreteria del Dipartimento	• SA • CdA

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi dell'Ordinamento Didattico	Approvazione dell'attivazione del CdS	• Delibera	Entro il 10 gennaio dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• SA • CdA	• ADAQ • Organi Collegiali	
Caricamento dell'Ordinamento Didattico sulla banca dati ministeriale	Approvazione dell'Ordinamento Didattico da parte del CUN[1]	Estrapolazione Pdf Ordinamento Didattico da banca dati ministeriale	Entro il 15 gennaio dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• ADAQ	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie	• Referente del CdS • Direttore del Dipartimento
Individuazione delle risorse di personale docente e tutor, descrizione di dettaglio dei descrittori di Dublino, delle modalità di ammissione e della prova finale, delle infrastrutture e dei servizi di contesto, del Regolamento Didattico del CdS, del percorso di formazione e dei metodi di accertamento, dell'ambiente di apprendimento	Definizione dell'offerta didattica programmata ed erogata, definizione dei quadri non ordinamentali della SUA-CdS	Bozze di: • Regolamento Didattico del CdS • Quadri SUA-CdS A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D • Offerta programmata ed erogata	Entro il 10 dicembre dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• Referente del CdS • Direttore del Dipartimento • CDD	• ADAQ	• CAD • PQA

[1] Qualora il CUN richieda la riformulazione dell'Ordinamento o altri adeguamenti/modifiche riguardanti la struttura ordinamentale del Corso, sarà trasmessa una nota al Referente del CdS e al Direttore del Dipartimento per poter procedere una sola volta all'eventuale riformulazione o adeguamento che dovrà essere inviata entro il 15 febbraio di ogni anno. Nel caso di conferma del parere negativo, entro il 28 febbraio di ogni anno, il Corso non potrà essere ripresentato. Qualora il CUN emetta un parere positivo, entro il 31 gennaio di ogni anno, quest'ultimo verrà direttamente inviato all'ANVUR ai fini della valutazione relativa alle procedure di accreditamento iniziale.

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Revisione delle bozze del Regolamento Didattico del CdS, dei Quadri SUA-CdS A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D, dell'offerta programmata ed erogata	Supporto tecnico alla definizione della parte non ordinamentale della SUA-CdS	Bozze revisionate di: • Regolamento Didattico del CdS • Quadri SUA-CdS A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D • Offerta programmata ed erogata	Entro il 20 dicembre dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• CAD • PQA	• ADAQ	• Referente del CdS • Direttore del Dipartimento • CDD
Analisi delle osservazioni del PQA ai Quadri SUA-CdS non ordinamentali	Predisposizione della versione definitiva dei Quadri SUA-CdS non ordinamentali	• Regolamento Didattico del CdS, • Quadri SUA-CdS A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D • Offerta programmata ed erogata	Entro il 10 gennaio dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• CdD	• ADAQ • Segreteria del Dipartimento	• Nucleo di Valutazione
Analisi dell'Ordinamento Didattico, dei Quadri non ordinamentali della SUA-CdS, del documento di progettazione, del parere della CPDS	Valutazione del CdS di nuova istituzione	Parere vincolante sul possesso dei requisiti per l'accreditamento iniziale e sulla coerenza e sostenibilità dei piani di raggiungimento, se presenti	Entro il 30 gennaio dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• Nucleo di Valutazione	Ufficio Supporto Qualità	• SA

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi dei Quadri non ordinamentali della SUA-CdS, del documento di progettazione, del parere della CPDS, del parere vincolante del Nucleo di Valutazione	Approvazione dell'istituzione del CdS	Delibera	Entro il 5 febbraio dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• SA	• ADAQ • Organi Collegiali	• CdA
Analisi dell'Ordinamento Didattico, dei Quadri non ordinamentali della SUA-CdS, del documento di progettazione, del parere della CPDS, del parere vincolante del Nucleo di Valutazione, della delibera del Senato Accademico	Approvazione dell'istituzione del CdS	Delibera	Entro il 12 febbraio dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• CdA	• ADAQ • Organi Collegiali	
Analisi dei Syllabus degli insegnamenti	Verifica in merito al periodico aggiornamento del materiale didattico erogato e dei servizi offerti, in coerenza con il sistema di assicurazione della qualità di Ateneo	Certificazione sul materiale didattico e servizi offerti	Entro le scadenze definite dal Ministero dell'Università e della Ricerca	• Commissione per la certificazione del materiale didattico erogato e i servizi offerti	• ADAQ • Area Servizi agli Studenti • Area Servizi agli Studenti e Segreterie	

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Caricamento dell'offerta programmata ed erogata sull'applicativo Esse3	Importazione dell'offerta formativa erogata sul portale ministeriale	Estrapolazione file in formato txt docenti e insegnamenti	Entro il 15 febbraio dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• Area servizi agli studenti e segreterie		• ADAQ
Compilazione delle sezioni non ordinamentali della SUA-CdS e caricamento della documentazione richiesta sulla banca dati ministeriale	Parere ANVUR e accreditamento del CdS[2]	D.M. di accreditamento	Entro il 28 febbraio dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• ADAQ	• Area servizi agli studenti e segreterie	• ANVUR • MUR
Predisposizione Decreto Rettorale di modifica al Regolamento Didattico di Ateneo	Istituzione del CdS	Decreto Rettorale		• Rettore	• Area Bilancio e Provveditorato, Risorse Umane e Affari Legali	

[2] La valutazione di competenza dell'ANVUR relativa alla procedura di accreditamento iniziale si avvia con riferimento ai corsi proposti che hanno ricevuto il parere favorevole del CUN e si conclude entro il 15 maggio di ogni anno. In caso di parere negativo, sarà trasmessa al Referente del CdS e al Direttore del Dipartimento per presentare le proprie controdeduzioni direttamente all'ANVUR nei successivi 10 giorni. Contestualmente alle controdeduzioni l'Ateneo potrà adeguare le informazioni della banca dati SUA-CDS, ad esclusione dei campi che fanno riferimento all'ordinamento didattico. L'ANVUR rende il predetto parere finale entro il 5 giugno al fine di consentire l'adozione del decreto ministeriale di concessione o diniego dell'accreditamento, entro il prescritto termine del 15 giugno di ogni anno.

Tabella 2.2: Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'a.a. *n* al fine di garantire, monitorare e migliorare la qualità della didattica – **Consultazioni delle Parti Interessate**

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Consultazione del Comitato di Indirizzo/PI	Verificare l'attualità del percorso formativo e ridefinire/confermare le funzioni, le competenze e i profili professionali di riferimento del CdS, nonché i relativi obiettivi formativi	Verbale delle consultazioni	Entro il 15 novembre di ogni anno accademico	• Presidenti dei CdS • Direttori dei Dipartimenti	• CGQ • ADAQ	Consigli dei CdS

Nel caso in cui, all'esito delle consultazioni, emerga la necessità di procedere alla modifica dell'Ordinamento Didattico del CdS, si rimanda alla sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli Attori dell'AQ descritte nella tabella 2.3

Nel caso in cui, all'esito delle consultazioni, siano confermate l'attualità e la validità del progetto formativo del CdS nel suo complesso, si rimanda alla sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli Attori dell'AQ descritte nella tabella 2.4.

Tabella 2.3: Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'a.a. *n* al fine al fine di garantire, monitorare e migliorare la qualità della didattica per quanto riguarda i Corsi di Studio già accreditati di cui si **modifica l'Ordinamento Didattico per l'a.a. *n+1***

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Proposte di modifica degli Ordinamenti Didattici in vigore per i corsi di studio nell'a.a. *n* alla luce del Rapporto di Riesame ciclico, della Relazione annuale della CPDS, della consultazione del Comitato di Indirizzo/PI	Aggiornamento del progetto formativo del CdS	Verbale contenente la Bozza degli Ordinamenti Didattici aggiornati	Entro il 30 novembre di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• CAD • PQA
Analisi modifiche agli Ordinamenti Didattici	Supporto tecnico alla revisione/aggiornamento degli Ordinamenti Didattici	Ordinamento Didattico – bozza revisionata	Entro il 15 dicembre di ogni anno accademico	• CAD • PQA	• ADAQ	• Presidenti dei CdS
Analisi delle osservazioni formulate dalla CAD e dal PQA sulle modifiche all'Ordinamento Didattico proposte	Recepimento delle osservazioni della CAD e del PQA	Verbale contenente l'Ordinamento Didattico	Entro il 20 gennaio di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• CDD • CdD

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi delle modifiche agli ordinamenti didattici dei CdS di afferenza	Aggiornamento dell'offerta formativa del Dipartimento	Verbale contente gli Ordinamenti Didattici	Entro il 31 gennaio di ogni anno accademico	• CdD	• ADAQ • Segreteria del Dipartimento • CDD	• CAD • SA
Analisi delle modifiche agli ordinamenti didattici dei CdS proposte dai Dipartimenti	Approvazione aggiornamento dell'offerta formativa dell'Ateneo	Delibera	Entro il 14 febbraio di ogni anno accademico	• SA	• CAD • ADAQ • Organi Collegiali	
Analisi delle autocertificazioni rese dai docenti, dello stato della didattica dei corsi Moodle degli insegnamenti e della Carta dei servizi agli studenti	Verifica in merito al periodico aggiornamento del materiale didattico erogato e dei servizi offerti, in coerenza con il sistema di assicurazione della qualità di Ateneo	Certificazione sul materiale didattico e servizi offerti	Entro il 12 febbraio dell'anno accademico precedente a quello di attivazione del CdS	• Commissione per la certificazione del materiale didattico erogato e i servizi offerti dai Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laure a Ciclo Unico	• ADAQ • Area Servizi agli Studenti e Segreterie • Area Information Technology e Data Analysis	
Compilazione dei quadri ordinamentali della SUA-CdS	Parere del C.U.N. sull'Ordinamento Didattico[3]	Estrapolazione Pdf Ordinamento Didattico da banca dati ministeriale	Entro il 28 febbraio di ogni anno accademico	• ADAQ	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie	• Presidenti dei CdS

[3] Qualora il CUN richieda la riformulazione dell'Ordinamento o altri adeguamenti/modifiche riguardanti la struttura ordinamentale del Corso, sarà trasmessa una nota al Presidente del CdS e al Direttore del Dipartimento per poter procedere una sola volta all'eventuale riformulazione o adeguamento che dovrà essere inviata entro tre settimane dalla ricezione del parere del CUN, al fine di consentire il completamento dell'iter di approvazione entro il 31 maggio di ogni anno; in caso contrario la proposta di modifica verrà considerata come decaduta e l'Ateneo dovrà inserire nuovamente il Corso autorizzato nell'anno accademico precedente. L'emanazione dei Decreti Rettorali può avvenire soltanto successivamente all'adozione dei Decreti Direttoriali di approvazione.

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Predisposizione Decreto Rettorale di modifica al Regolamento Didattico di Ateneo	Modifica dell'Ordinamento Didattico del Regolamento Didattico di Ateneo	Decreto Rettorale		• Rettore	• Area Bilancio e Provveditorato, Risorse Umane e Affari Legali	
Analisi dei quadri non ordinamentali della SUA-CdS dei CdS già accreditati, dell'offerta formativa programmata ed erogata, del Regolamento Didattico per l'a.a. n+1	Proposta di definizione dell'offerta formativa per l'a.a. *n+1*	Verbale contenente le bozze dei Quadri A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D, della SUA-CdS, offerta programmata ed erogata, Regolamento Didattico del CdS	Entro il 15 marzo di ogni anno accademico	Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• PQA
Analisi delle modifiche ai quadri non ordinamentali della SUA-CdS e dell'offerta formativa programmata ed erogata, del Regolamento Didattico del CdS	Supporto tecnico alla revisione/aggiornamento dell'offerta formativa	Verbale contenente la bozza revisionata dei Quadri A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D della SUA-CdS offerta programmata ed erogata	Entro il 31 marzo di ogni anno accademico	• PQA	• ADAQ	• Presidenti dei CdS
Analisi delle osservazioni formulate dal PQA sulle modifiche ai quadri non ordinamentali della SUA-CdS, dell'offerta formativa programmata ed erogata, del Regolamento Didattico del CdS	Recepimento delle osservazioni del PQA	Verbale contenente i Quadri A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D della SUA-CdS offerta programmata ed erogata	Entro il 10 aprile di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• CDD • CdD

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi proposte dei CdS su offerta formativa programmata ed erogata, quadri non ordinamentali delle SUA-CdS, Regolamento Didattico dei CdS per l'a.a. *n+1*	Approvazione proposta offerta formativa programmata ed erogata, quadri non ordinamentali delle SUA-CdS, Regolamento Didattico dei CdS per l'a.a. n-1	Verbale contenente i Quadri A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D della SUA-CdS offerta programmata ed erogata - definitivi	Entro il 20 aprile di ogni anno accademico	• CdD	• CDD • ADAQ • Segreteria del Dipartimento	• SA • NdV
Analisi CV docenti a contratto ex art. 23, comma 1 della legge 240/2010	Verifica della congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui all'articolo 23, comma 1	Verbale	Entro il 30 aprile di ogni anno accademico	• Rettore • NdV	• Ufficio Supporto Qualità • ADAQ	• SA • CAD
Predisposizione istruttoria per proposta SA e autorizzazione CdA relativamente ai docenti a contratto ex art. 23 proposti dai Dipartimenti secondo quanto previsto dai Regolamenti di Ateneo	Verifica congruità delle proposte con quanto previsto dagli indirizzi strategici e dai Regolamenti di Ateneo, nonché con le risorse messe a disposizione nel bilancio previsionale	Verbale	Entro il 10 maggio di ogni anno accademico	• CAD	• ADAQ	• SA

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi proposte dei Dipartimenti su offerta formativa programmata ed erogata, quadri SUA-CdS non ordinamentali, Regolamento Didattico dei CdS per l'a.a. n+1	Approvazione proposta offerta formativa programmata ed erogata, quadri SUA-CdS non ordinamentali, Regolamento Didattico dei CdS per l'a.a. n+1	Delibera	Entro il 20 maggio di ogni anno accademico	• SA	• ADAQ • Organi Collegiali	• CdA • Area Servizi agli Studenti e Segreterie
Analisi modifiche ai Regolamenti Didattici dei CdS (se presenti) e proposte di conferimento degli incarichi didattici a contratto	Approvazione dei Regolamenti Didattici dei CdS e autorizzazione degli incarichi didattici da conferire mediante contratto	Delibera	Entro il 31 maggio di ogni anno accademico	• CdA	• Organi Collegiali	• ADAQ • Area Bilancio e Provveditorato, Risorse Umane e Affari Legali
Caricamento dell'offerta programmata ed erogata sull'applicativo Esse3	Importazione dell'offerta formativa programmata ed erogata sul portale ministeriale	Estrapolazione docenti e insegnamenti file in formato txt	Entro il 15 maggio di ogni anno accademico	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie		• ADAQ
Compilazione delle sezioni non ordinamentali della SUA-CdS sulla banca dati ministeriale	Accreditamento periodico dei CdS		Entro il 15 giugno di ogni anno accademico	• ADAQ	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie	

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi delle risultanze della rilevazione delle opinioni degli studenti, dei laureati e laureandi, dei dati in ingresso, percorso, uscita, dell'efficacia esterna, delle opinioni di enti, imprese e professionisti con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare	Verificare l'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio, e dai laureandi e laureati sul Corso di Studio nel suo complesso Verificare l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro	Bozza dei Quadri non ordinamentali SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3 Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti (DAR-OPIS)	Entro il 15 luglio di ogni anno	• Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• PQA
Analisi delle modifiche ai testi dei Quadri non ordinamentali della SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3	Supporto tecnico alla compilazione della SUA-CdS	Bozza revisionata dei Quadri non ordinamentali SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3 Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti (DAR-OPIS)	Entro il 25 luglio di ogni anno	• PQA • ~~DRQ~~	• ADAQ	• Presidenti dei CdS

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi delle osservazioni formulate dal PQA sulle modifiche ai testi dei Quadri non ordinamentali della SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3	Recepimento delle osservazioni del PQA	Verbale contenente i Quadri non ordinamentali SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3 Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti (DAR-OPIS)	Entro il 5 settembre di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• CdD • CDD
Analisi delle modifiche ai testi dei Quadri non ordinamentali della SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3 dei CdS di afferenza	Approvazione e completamento delle informazioni sulla banca dati ministeriale	Verbale	Entro il 12 settembre di ogni anno	• CdD	• CDD • ADAQ • Segreteria del Dipartimento	• ADAQ
Caricamento dei dati dei Quadri non ordinamentali delle SUA-CdS sulla banca dati ministeriale	Completamento SUA-CdS		Entro il 15 settembre di ogni anno	• ADAQ		

Tabella 2.4: Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'a.a. n al fine di garantire, monitorare e migliorare la qualità della didattica per quanto riguarda i Corsi di Studio già accreditati di cui **non si modifica l'Ordinamento Didattico per l'a.a. n+1**

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi dei quadri non ordinamentali della SUA-CdS dei CdS già accreditati, dell'offerta formativa programmata ed erogata, del Regolamento Didattico per l'a.a. n+1	Proposta di definizione dell'offerta formativa per l'a.a. *n+1*	Verbale contenente le bozze dei Quadri A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D, della SUA-CdS, offerta programmata ed erogata, Regolamento Didattico del CdS	Entro il 15 marzo di ogni anno accademico	Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• PQA
Analisi delle modifiche ai quadri non ordinamentali della SUA-CdS e dell'offerta formativa programmata ed erogata, del Regolamento Didattico del CdS	Supporto tecnico alla revisione/aggiornamento dell'offerta formativa	Verbale contenente la bozza revisionata dei Quadri A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D della SUA-CdS offerta programmata ed erogata	Entro il 31 marzo di ogni anno accademico	• PQA	• ADAQ	• Presidenti dei CdS
Analisi delle osservazioni formulate dal PQA sulle modifiche ai quadri non ordinamentali della SUA-CdS, dell'offerta formativa programmata ed erogata, del Regolamento Didattico del CdS	Recepimento delle osservazioni del PQA	Verbale contenente i Quadri A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D della SUA-CdS offerta programmata ed erogata	Entro il 10 aprile di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• CDD • CdD

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi proposte dei CdS su offerta formativa programmata ed erogata, quadri non ordinamentali delle SUA-CdS, Regolamento Didattico dei CdS per l'a.a. *n+1*	Approvazione proposta offerta formativa programmata ed erogata, quadri non ordinamentali delle SUA-CdS, Regolamento Didattico dei CdS per l'a.a. n-1	Verbale contenente i Quadri A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B1.c, B1.d, B3, B4, B5, Sezione D della SUA-CdS offerta programmata ed erogata - definitivi	Entro il 20 aprile di ogni anno accademico	• CdD	• CDD • ADAQ • Segreteria del Dipartimento	• SA • NdV
Analisi CV docenti a contratto ex art. 23, comma 1 della legge 240/2010	Verifica della congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui all'articolo 23, comma 1	Verbale	Entro il 30 aprile di ogni anno accademico	• Rettore • NdV	• Ufficio Supporto Qualità • ADAQ	• SA • CAD
Predisposizione istruttoria per proposta SA e autorizzazione CdA relativamente ai docenti a contratto ex art. 23 proposti dai Dipartimenti secondo quanto previsto dai Regolamenti di Ateneo	Verifica congruità delle proposte con quanto previsto dagli indirizzi strategici e dai Regolamenti di Ateneo, nonché con le risorse messe a disposizione nel bilancio previsionale	Verbale	Entro il 10 maggio di ogni anno accademico	• CAD	• ADAQ	• SA

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi proposte dei Dipartimenti su offerta formativa programmata ed erogata, quadri SUA-CdS non ordinamentali, Regolamento Didattico dei CdS per l'a.a. n+1	Approvazione proposta offerta formativa programmata ed erogata, quadri SUA-CdS non ordinamentali, Regolamento Didattico dei CdS per l'a.a. n+1	Delibera	Entro il 20 maggio di ogni anno accademico	• SA	• ADAQ • Organi Collegiali	• CdA • Area Servizi agli Studenti e Segreterie
Analisi modifiche ai Regolamenti Didattici dei CdS (se presenti) e proposte di conferimento degli incarichi didattici a contratto	Approvazione dei Regolamenti Didattici dei CdS e autorizzazione degli incarichi didattici da conferire mediante contratto	Delibera	Entro il 31 maggio di ogni anno accademico	• CdA	• Organi Collegiali	• ADAQ • Area Bilancio e Provveditorato, Risorse Umane e Affari Legali
Caricamento dell'offerta programmata ed erogata sull'applicativo Esse3	Importazione dell'offerta formativa programmata ed erogata sul portale ministeriale	Estrapolazione docenti e insegnamenti file in formato txt	Entro il 15 maggio di ogni anno accademico	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie		• ADAQ
Compilazione delle sezioni non ordinamentali della SUA-CdS sulla banca dati ministeriale	Accreditamento periodico dei CdS		Entro il 15 giugno di ogni anno accademico	• ADAQ	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie	

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi delle risultanze della rilevazione delle opinioni degli studenti, dei laureati e laureandi, dei dati in ingresso, percorso, uscita, dell'efficacia esterna, delle opinioni di enti, imprese e professionisti con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare	Verificare l'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio, e dai laureandi e laureati sul Corso di Studio nel suo complesso Verificare l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro	Bozza dei Quadri non ordinamentali SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3 Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti (DAR-OPIS)	Entro il 15 luglio di ogni anno	• Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• PQA
Analisi delle modifiche ai testi dei Quadri non ordinamentali della SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3	Supporto tecnico alla compilazione della SUA-CdS	Bozza revisionata dei Quadri non ordinamentali SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3 Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti (DAR-OPIS)	Entro il 25 luglio di ogni anno	• PQA	• ADAQ	• Presidenti dei CdS

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi delle osservazioni formulate dal PQA sulle modifiche ai testi dei Quadri non ordinamentali della SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3	Recepimento delle osservazioni del PQA	Verbale contenente i Quadri non ordinamentali SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3 Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti (DAR-OPIS)	Entro il 5 settembre di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• CdD • CDD
Analisi delle modifiche ai testi dei Quadri non ordinamentali della SUA-CdS B6, B7, C1, C2, C3 dei CdS di afferenza	Approvazione e completamento delle informazioni sulla banca dati ministeriale	Verbale	Entro il 12 settembre di ogni anno	• CdD	• CDD • ADAQ • Segreteria del Dipartimento	• ADAQ
Caricamento dei dati dei Quadri non ordinamentali delle SUA-CdS sulla banca dati ministeriale	Completamento SUA-CdS		Entro il 15 settembre di ogni anno	• ADAQ		

Tabella 2.5 - Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'a.a. *n* al fine di garantire, monitorare e migliorare la qualità della didattica per quanto riguarda tutti i Corsi di Studio svolti nell'a.a. *n-1* - **Progettazione, autovalutazione, riprogettazione didattica**

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Monitoraggio dello stato della didattica degli insegnamenti	Adeguamento ai Regolamenti di Ateneo, al modello *e-Learning* di Ateneo e ai parametri ANVUR per la didattica in *e-Learning*	Resoconto - Verbale	Secondo le tempistiche previste dai Regolamenti di Ateneo	• Direttori dei Dipartimenti • Presidenti dei CdS	• CGQ • ADAQ • Tutor di riferimento dei CdS	• Docenti
Progettazione nuovi insegnamenti o autovalutazione/riprogettazione degli insegnamenti già attivati (definizione del fabbisogno formativo e degli obiettivi di apprendimento, della identificazione dei contenuti disciplinari, del metodo, delle strategie e degli strumenti didattici, della selezione dei materiali di supporto allo studio, ecc.) alla luce del monitoraggio della	Definizione della didattica dei singoli insegnamenti	• Syllabus • Scheda di presentazione	Entro il 31 luglio di ogni anno accademico	• Docenti	• ADAQ • Tutor di riferimento dei CdS	• Consigli dei CdS

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
didattica, delle OPIS, della relazione della CPDS, delle SMA e del Rapporto di riesame ciclico						
Monitoraggio e verifica della compilazione dei Syllabus e delle schede di progettazione	Completezza e trasparenza delle informazioni	Verbale	Entro il 10 settembre di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	Docenti
Aggiornamento dei corsi Moodle	Qualità e completezza delle attività didattiche	• Registrazione delle video-lezioni • Calendario delle lezioni sincrone • Calendario delle e-tivity • Implementazione delle e-tivity in piattaforma	Entro il 31 ottobre di ogni anno accademico [4]	• Docenti	• ADAQ • Tutor di riferimento dei CdS	Studenti
Programmare e realizzare attività di formazione e aggiornamento dei docenti e dei tutor per lo svolgimento della didattica on line e per il supporto all'erogazione di materiali didattici multimediali	Formazione dei Docenti e dei Tutor di riferimento dei CdS e aggiornamento continuo sulle metodologie didattiche e le tecnologie dell'*e-Learnig*	• Registrazione degli incontri di formazione • Resoconti degli incontri • Tutorial per l'utilizzo dei materiali didattici multimediali	Durante tutto l'anno	• CAD	• Referente per la formazione e l'aggiornamento dei Docenti e Tutor • ADAQ • Area Servizi agli Studenti e Segreterie • Consigli dei CdS, CdD	• Docenti • Tutor di riferimento dei CdS

[4] La scadenza è differita per docenti che prendono servizio a partire dal 1° novembre in base al carico didattico.

Tabella 2.6 - Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'a.a. *n* al fine al fine di garantire, monitorare e migliorare la qualità della didattica per quanto riguarda tutti i Corsi di Studio svolti nell'a.a. *n-1* – **Esami di profitto e di laurea**

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Individuazione delle possibili date degli appelli degli esami di profitto e delle sessioni di laurea	Definizione di una bozza di calendario degli esami di profitto e delle sessioni di laurea	Bozza del calendario degli esami di profitto e delle sessioni di laurea	Entro il 10 agosto di ogni anno accademico	• ADAQ		• Docenti dei CdS
Conferma delle date degli appelli di esame da parte dei docenti	Definizione del calendario degli esami di profitto e delle sessioni di laurea	Calendario degli esami di profitto e delle sessioni di laurea	Entro il 25 agosto di ogni anno accademico	• Docenti		• ADAQ
Trasmissione dei Calendari degli esami di profitto e delle sessioni di laurea	Approvazione del calendario degli esami di profitto e delle sessioni di laurea da parte dei Consigli di CdS e Dipartimenti	Calendario degli esami di profitto e delle sessioni di laurea	Entro 1 settembre di ogni anno accademico	• ADAQ		• Presidenti dei CdS • Direttori dei Dipartimenti
Approvazione del calendario degli esami di profitto e delle sessioni di laurea	Rendere disponibile e consultabile sul sito web di Ateneo il calendario degli esami e delle sessioni di laurea	Calendari degli esami di profitto e delle sessioni di laurea – Quadri B2 SUA-CdS	Entro il 15 settembre di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS • CdD	• CDD • ADAQ • Area Servizi agli Studenti e Segreterie	

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi dell'andamento degli esami di profitto sostenuti dagli studenti	Monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica	• Verbale	In occasione delle sedute del Consiglio di CdS	• Consigli dei CdS	• ADAQ	
Analisi dell'andamento degli esami di laurea sostenuti dagli studenti	Monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica	• Verbale	In occasione delle sedute del Consiglio di CdS successive alle seduta di laurea	• Consigli dei CdS	• ADAQ	

Tabella 2.7 - Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'a.a. *n* al fine al fine di garantire, monitorare e migliorare la qualità della didattica per quanto riguarda tutti i Corsi di Studio svolti nell'a.a. *n-1* – **Scheda di monitoraggio annuale**

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Trasmissione del prospetto degli "Indicatori di monitoraggio del CdS" rilasciato da ANVUR al 30 settembre	Redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)	Indicatori di monitoraggio del CdS	Entro il 15 ottobre di ogni anno accademico	• ADAQ		• Presidenti dei CdS • PQA
Analisi degli indicatori di monitoraggio del CdS e redazione della SMA	Autovalutazione del CdS ed individuazione di azioni correttive / di miglioramento ad eventuali criticità emerse	Bozza delle SMA	Entro il 29 ottobre di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• PQA
Valutazione della completezza e coerenza del commento agli Indicatori ANVUR	Supporto tecnico alla compilazione della SMA	Bozza revisionata delle SMA	Entro il 12 novembre di ogni anno accademico	• PQA	• ADAQ	• Presidenti dei CdS
Analisi delle osservazioni formulate dal PQA	Approvazione della SMA	SMA	Entro il 30 novembre di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS • CdD	• CDD • ADAQ • Segreteria del Dipartimento	• CPDS

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Caricamento delle SMA sulla banca dati ministeriale	Accreditamento periodico dei CdS	Conferma avvenuto caricamento	Entro il 21 dicembre di ogni anno accademico		• ADAQ	• Presidenti dei CdS
Monitoraggio dello stato delle azioni correttive individuate nelle SMA	Verifica dell'efficacia delle azioni correttive e individuazione di eventuali azioni di miglioramento	Resoconto - Verbale	Entro il 30 giugno di ogni anno accademico n +1	• Consigli dei CdS • CdD	• CGQ • CDD • ADAQ	

Tabella 2.8 - Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'a.a. *n* al fine al fine di garantire, monitorare e migliorare la qualità della didattica per quanto riguarda tutti i Corsi di Studio svolti nell'a.a. *n-1* – **Rapporto di riesame ciclico**

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi dei principali mutamenti rilevati dall'ultimo riesame, della situazione attuale e definizione degli obiettivi di miglioramento in riferimento a: profili professionali, culturali, architettura del CdS, esperienza dello studente, risorse, monitoraggio e revisione del CdS	Autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del CdS	Bozza del rapporto di riesame ciclico annuale	Entro il 30 novembre dicembre, quando previsto	• Consigli dei CdS	• CGQ • ADAQ	• PQA
Valutazione della completezza e della coerenza del Rapporto di Riesame Ciclico	Supporto tecnico alla redazione del Rapporto di Riesame Ciclico	Bozza revisionata del Rapporto di riesame ciclico annuale	Entro il 15 dicembre, quando previsto	• PQA	• ADAQ	• Presidenti dei CdS

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi delle osservazioni formulate dal PQA	Approvazione dei Rapporti di Riesame Ciclico	Rapporti di Riesame Ciclico definitivi	Entro il 25 gennaio, quando previsto	• Consigli dei CdS • CdD	• CGQ • CDD • ADAQ • Segreterie di Dipartimento	• CPDS
Caricamento dei Rapporti di Riesame Ciclico sulla banca dati ministeriale	Accreditamento periodico dei CdS	Rapporti di Riesame Ciclico	Entro il 31 gennaio, quando previsto	• ADAQ		
Monitoraggio dello stato delle azioni correttive individuate nel Rapporto di Riesame Ciclico	Verifica dell'efficacia delle azioni correttive e individuazione di eventuali azioni di miglioramento	Resoconto - Verbale	Entro il 30 giugno di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS • CdD	• CGQ • CDD • ADAQ	

Tabella 2.9 - Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'a.a. *n* al fine al fine di garantire, monitorare e migliorare la qualità della didattica per quanto riguarda tutti i Corsi di Studio svolti nell'a.a. *n-1* – **Relazione annuale della CPDS**

Attività	**Finalità**	**Documentazione in output**	**Tempistica**	**Responsabilità primaria**	**Responsabilità di supporto**	**Trasmissione**
Analisi dell'offerta formativa di ciascun CdS, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti; individuazione di eventuali problemi specifici ai singoli CdS	Monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti	Bozza della Relazione annuale della CPDS	Entro il 10 dicembre di ogni anno accademico	• CPDS	• ADAQ • Area Servizi agli Studenti e Segreterie	• PQA
Analisi della bozza della relazione annuale	Verifica della conformità dei documenti predisposti alle indicazioni dell'ANVUR e alle Linee Guida approvate dal PQA	Bozza revisionata della Relazione annuale della CPDS	Entro il 16 dicembre di ogni anno accademico	• PQA	• ADAQ	• CPDS

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Recepimento delle osservazioni del PQA	Approvazione della relazione annuale	Relazione annuale della CPDS definitiva	Entro il 20 dicembre di ogni anno accademico	• CPDS		• Nucleo di Valutazione • SA • PQA • Presidenti dei CdS • ADAQ • Ufficio Stampa, Comunicazione e Cerimoniale
Caricamento sulla banca dati ministeriale e sul sito-web di Ateneo	Accreditamento periodico dei CdS	Relazione annuale della CPDS	Entro il 31 gennaio di ogni anno accademico	• ADAQ • Ufficio Stampa, Comunicazione e Cerimoniale		ANVUR
Analisi delle criticità rilevate e delle azioni di miglioramento proposte dalla CPDS	Miglioramento della qualità dell'offerta formativa e dei servizi agli studenti	Verbale	Entro il mese di giugno di ogni anno accademico	• Consigli dei CdS • CdD	• CGQ • CDD • ADAQ	• CPDS

Tabella 2.10 - Sequenza delle azioni che devono essere intraprese dagli attori dell'AQ a partire dall'a.a. *n* al fine al fine di garantire, monitorare e migliorare la qualità della didattica per quanto riguarda tutti i Corsi di Studio svolti nell'a.a. *n-1* – **Rilevazione delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati e analisi delle risultanze**

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Somministrazione questionario 1.3	Rilevazione OPIS su Insegnamento, Docenza ed Interesse	Risultanze della rilevazione delle OPIS su Insegnamento, Docenza ed Interesse	Durante tutto l'anno	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie		• Studentesse e studenti
Somministrazione questionario 2.4 A	Rilevazione OPIS sulla Prova d'esame	Risultanze della rilevazione delle OPIS sulla Prova d'esame	Durante tutto l'anno	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie		• Studentesse e studenti
Somministrazione questionario 2.4 B	Rilevazione OPIS sul Corso di Studio, servizio e-learning e altri servizi di supporto	Risultanze della rilevazione delle OPIS sul Corso di Studio, servizio e-learning e altri servizi di supporto	Una volta l'anno, al momento del rinnovo dell'iscrizione	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie		• Studentesse e studenti
Somministrazione questionario ai laureandi	Rilevazione delle opinioni dei laureandi sul CdS	Risultanze delle opinioni dei laureandi sul CdS	Una tantum, al momento della prenotazione all'esame di laurea	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie		• Laureande e laureandi
Somministrazione questionario ai laureati	Rilevazione delle opinioni dei laureati sul CdS	Risultanze delle opinioni dei laureati sul CdS	Annuale	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie		• Laureate e laureati da 1, 3 e 5 anni

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Somministrazione questionario a enti o aziende - che si offrono di ospitare o hanno ospitato uno studente per stage / tirocinio - sui punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente	Rilevazione delle opinioni degli enti e delle aziende ospitanti i tirocinanti curriculari ed extra curriculari	Risultanze delle opinioni degli enti e delle aziende ospitanti i tirocinanti curriculari ed extra curriculari	Durante tutto l'anno	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie		• Enti o aziende ospitanti i tirocinanti curriculari ed extra curriculari
Estrapolazione delle risultanze delle opinioni degli enti e delle aziende ospitanti i tirocinanti curriculari ed extra curriculari	Fornire dati aggregati per CdS	Dati aggregati per CdS	Nel mese di giugno	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie • ADAQ		• Presidenti dei CdS[5] • Direttori di Dipartimento
Estrapolazione delle risultanze della rilevazione delle OPIS e delle opinioni dei laureandi e dei laureati	Fornire dati aggregati per singolo CdS e a livello di Ateneo	Dati aggregati per singolo CdS e a livello di Ateneo	Nei mesi di giugno e di novembre	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie • ADAQ		• Presidenti dei CdS[6] • Direttori di Dipartimento • CPDS • SA • PQA • NdV

[5] Ogni Presidente del CdS riceve i dati aggregati relativi esclusivamente al CdS di sua competenza
[6] Ogni Presidente del CdS riceve i dati aggregati relativi esclusivamente al CdS di sua competenza

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Estrapolazione delle risultanze della rilevazione delle OPIS e delle opinioni dei laureandi e dei laureati	Fornire dati per singoli insegnamenti	Dati relativi ai singoli insegnamenti	Nel mese novembre	• Area Servizi agli Studenti e Segreterie • ADAQ		• Presidenti dei CdS • Direttori di Dipartimento • CPDS • Docenti[7]
Analisi dei dati OPIS, opinioni dei laureandi e dei laureati aggregati a livello di CdS e di Ateneo	Miglioramento della qualità della didattica e dei servizi agli studenti	Quadri SUA-CdS B6, B7, C2, C3 Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti (DAR-OPIS)	Nel mese di settembre	• Consigli dei CdS • CdD	• CGQ • CDD • ADAQ	
Analisi dei dati OPIS, opinioni dei laureandi e dei laureati	Miglioramento della qualità della didattica e dei servizi agli studenti	Relazione annuale della CPDS	Nel mese di dicembre	• CPDS	• ADAQ	• NdV • SA • PQA • Presidenti dei CdS • Ufficio Stampa, Comunicazione e Cerimoniale

[7] I Presidenti dei CdS ricevono i dati relativi esclusivamente agli insegnamenti afferenti al CdS di loro competenza. I docenti ricevono i dati relativi esclusivamente agli insegnamenti loro affidati.

Attività	Finalità	Documentazione in output	Tempistica	Responsabilità primaria	Responsabilità di supporto	Trasmissione
Analisi dei dati OPIS, opinioni dei laureandi e dei laureati aggregati a livello di CdS e di Ateneo	Miglioramento della qualità della didattica e dei servizi agli studenti	I sezione della Relazione annuale	Entro il 30 aprile di ogni anno accademico	NdV	Ufficio Supporto Qualità	• ANVUR • CdA • SA
Analisi dei dati OPIS	Autovalutazione e miglioramento della qualità delle attività didattiche dei singoli insegnamenti	Eventuale riprogettazione degli insegnamenti		Docenti		• CdS • Dipartimento