



## Calendari processi di Qualità di Ateneo PQA

*Versione realizzata e approvata dal Presidio di Qualità in data 12 febbraio 2021*

### MACRO CALENDARIO QUALITÀ

SCADENZA		PROCESSI
<b>GENNAIO</b>	Da gennaio a fine dicembre	<a href="#">Autovalutazione e valutaz.del CdS</a> (attività CDP/ds)
	Entro i primi di gennaio	<a href="#">Revisione CdS esistente</a> (organi di Ateneo)
	Entro fine gennaio	<a href="#">Revisione CdS esistente</a> (ordinamento stampato da RAD per delibera CA)
	Entro 13 gennaio (scadenza ministeriale)	<a href="#">Proposta nuovo CdS</a> (inserimento banca dati RAD)
	Scadenza ministeriale (gennaio/inizio febbraio)	<a href="#">SUA-CdS</a> (completamento sezione RAD SUA-CdS)
<b>FEBBRAIO</b>	febbraio-marzo (entro l'anno precedente l'Accreditamento periodico)	<a href="#">Autovalutazione e valutazione del CdS</a> (RdR ciclico)
		<a href="#">SUA-CdS</a> (caricamento RdR ciclico)
	Scadenza ministeriale (fine febbraio/inizio marzo)	<a href="#">Proposta nuovo CdS</a> (completamento sezioni e inserimento pareri)
		<a href="#">Revisione CdS esistente</a> (RAD) entro il 15 febbraio (scadenza ministeriale)
<b>MARZO</b>	Scadenza ministeriale	<a href="#">SUA-CdS</a> (Relazione NdV per accreditamento nuovo CdS)
<b>APRILE</b>	30 aprile	<a href="#">Autovalutazione e valutazione del CdS</a> (Relazione NdV su opinioni studenti)
<b>APRILE MAGGIO</b>	Fine maggio scadenza ministeriale	<a href="#">Rilevazione occupabilità laureati</a>
<b>MAGGIO</b>	Maggio	<a href="#">Proposta nuovo CdS</a> (proposta motivata Regolamento didattico CdS)
<b>MAGGIO</b>	Inizio maggio (fra 2/3 e termine lezioni 2° sem.)	<a href="#">Indagine soddisfazione secondo semestre</a>
	maggio - giugno	<a href="#">Proposta nuovo CdS</a> (progetto di massima valutato dal PQA)
	14 maggio (scadenza ministeriale)	<a href="#">Revisione CdS esistente</a> (completamento parti informative SUA)
	Scadenza ministeriale (maggio/inizio giugno)	<a href="#">SUA-CdS</a> (completamento SUA CdS esistenti)
<b>GIUGNO</b>	Inizio giugno scadenza ministeriale	<a href="#">Rilevazione occupabilità laureati</a>
<b>GIUGNO</b>	giugno-luglio	<a href="#">Revisione CdS esistente</a> (invio progetto di massima a PQA)
<b>LUGLIO</b>	31 luglio	<a href="#">Stesura e compilazione syllabi degli insegnamenti</a>
<b>SETTEMBRE</b>	10 settembre	<a href="#">Proposta nuovo CdS</a> (Fase eventuale: progetto di dettaglio a PQA)
	Entro fine settembre	<a href="#">Revisione CdS esistente</a> (osservazioni PQA al CD/CA)
	30 settembre	<a href="#">SUA-CdS</a> (per CdS esistenti)
		<a href="#">Autovalutazione e valutazione del CdS</a> (Relazione NdV)
<b>SETTEMBRE</b>	Fine settembre	<a href="#">Monitoraggio carichi didattici</a>

<b>OTTOBRE</b>	<b>31 ottobre</b>	<a href="#">Proposta nuovo CdS</a> (osservazioni del PQA)
<b>NOVEMBRE</b>	<b>Inizio novembre</b> (fra 2/3 e termine lezioni 1° sem.)	<a href="#">Indagine soddisfazione primo semestre</a>
	<b>15 novembre</b>	<a href="#">Autovalutazione e valutazione del CdS</a> (SMA)
	<b>20 novembre</b>	<a href="#">Proposta nuovo CdS</a> (ordinamento CdS a NdV e Uff Org Coll.)
<b>DICEMBRE</b>	<b>15 dicembre</b>	<a href="#">Proposta nuovo CdS</a> (parere NdV e CORUC)
		<a href="#">Autovalutazione e valutazione del CdS</a> (relazione CDP/ds)
	<b>Entro fine dicembre</b>	<a href="#">Proposta nuovo CdS</a> (delibera CA su ordinamento)
	<b>Scadenza ministeriale</b> (fine dicembre/inizio gennaio)	<a href="#">SUA-CdS</a> (completamento sezione RAD SUA-CdS per nuovi CdS)

### Calendario processo di PROPOSTA NUOVO CdS

<b>VEDI: Linee Guida per la proposta e approvazione di nuovi CdS e revisione CdS esistenti; Linee Guida ANVUR; Linee Guida CUN</b>			
SCADENZA	ATTIVITÀ	ATTORI	
<b>MAGGIO GIUGNO</b>	➤ Il Dipartimento, su proposta motivata dei professori che promuovono l'istituzione del nuovo CdS, elabora il progetto formativo e la documentazione progettuale a supporto, che devono poi essere approvati in Consiglio di Dipartimento, anche con riferimento alla conformità con il Piano Strategico di Ateneo. Il progetto del nuovo CdS, previa consultazioni CCL e CI e dopo essere stato sottoposto alla valutazione della CDP/ds, viene inviato al PQA e al CA.	<b>Dipartimento</b> professori, CCL, CI, CDP/ds	
<b>GIUGNO LUGLIO</b>	➤ Il PQA invia al <b>CD</b> e al <b>CA</b> le osservazioni e i rilievi emersi dall'esame della documentazione inviata nella prima fase	<b>PQA</b>	
	➤ Il CA esprime un parere preliminare sul progetto formativo del nuovo CdS.	<b>CA</b>	
<b>SETTEMBRE</b>	<b>10 settembre</b>	➤ Eventuale invio al <b>PQA</b> della documentazione prevista per il progetto di dettaglio	<b>Dipartimento</b>
<b>OTTOBRE</b>	<b>31 ottobre</b>	➤ Il PQA invia al Dipartimento le osservazioni e i rilievi emersi dall'esame del progetto.	<b>PQA</b>
<b>NOVEMBRE</b>	<b>20 novembre</b>	➤ si trasmette la documentazione relativa al progetto di dettaglio, aggiornata alle osservazioni del PQA, a: - <b>NdV</b>  - <b>CORUC</b>	<b>Dipartimento</b>  <b>Ufficio Organi collegiali</b>
<b>DICEMBRE</b>	<b>15 dicembre</b>	➤ Parere del NdV sui requisiti di accreditamento iniziale del CdS ➤ Parere del CORUC sul programma formativo	<b>NdV</b> <b>CORUC</b>
	<b>Entro fine mese</b>	➤ Delibera di approvazione ordinamento didattico del CdS e relativa convenzione (in caso di CdS interateneo)	<b>CD</b> <b>CA</b>

<b>GENNAIO</b>	<b>metà gennaio</b> Scadenza ministeriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le proposte di nuova istituzione dei CdS devono essere inserite nella banca dati Regolamento didattico di Ateneo (RAD) per consentire la loro trasmissione al Consiglio Universitario Nazionale (CUN): inserimento dati ordinamento didattico (e convenzione, in caso di CdS interateneo).</li> <li>➤ Inserire nella SUA-CdS il parere del CORUC (ad esclusione dei soli CdS interamente a distanza)</li> </ul>	<b>Ufficio offerta formativa</b> (Sezione amministrazione)  <b>Coordinatori CdS</b> (Sezione Qualità)
<b>FEBBRAIO</b>	Scadenza ministeriale <b>Entro e non oltre il 3 febbraio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se il CUN ritiene necessaria una riformulazione dell'ordinamento o l'inserimento di opportune modifiche invierà tali rilievi all'Ateneo.</li> <li>➤ L'Ateneo potrà (una sola volta) procedere alla riformulazione dell'ordinamento.</li> </ul>	<b>CUN</b>  <b>Dipartimento</b>
<b>FEBBRAIO</b>	Scadenza ministeriale (entro <b>15 febbraio</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Compilazione SUA-CdS parti restanti per la progettazione del CdS secondo il modello previsto dall'ANVUR</li> <li>➤ Inserire in piattaforma ministeriale: parere NdV; documento progettazione CdS redatto secondo Linee Guida ANVUR; eventuale piano di raggiungimento dei requisiti di docenza.</li> </ul>	<b>Ufficio offerta formativa</b> (Sezione Amministrazione)  <b>Coordinatori CdS</b> (Sezione Qualità)
<b>MARZO</b>	Scadenza ministeriale (entro e non oltre il <b>9 marzo</b> )	➤ Effettuerà il controllo <i>ex post</i> sui requisiti di docenza, ai fini dell'attivazione dell'offerta formativa, prendendo in considerazione i dati relativi ai due anni precedenti	<b>MIUR</b>
<b>MAGGIO</b>	Entro il <b>15 maggio</b> Scadenza ministeriale	➤ Conclusione valutazione procedura di Accreditamento iniziale del CdS	<b>ANVUR</b>
<b>GIUGNO</b>	Scadenza ministeriale <b>15 giugno</b>	➤ Invia il Decreto Ministeriale di accreditamento del nuovo CdS	<b>MIUR</b>

### Calendario processo di REVISIONE CDS ESISTENTE

VEDI: Linee Guida per la proposta e approvazione di nuovi CdS e revisione CdS esistenti			
Passaggio eventuale *			
SCADENZA		ATTIVITÀ	ATTORI
<b>GIUGNO</b> <b>LUGLIO</b>	Procedimento interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il <b>Coordinatore</b> del CdS, a seguito di criticità dell'ordinamento didattico, rilevate anche dalle Relazioni Annuali eseguite dalla CDP/ds, verifica la fattibilità di modifiche del Regolamento Didattico di Ateneo (RAD)</li> <li>➤ Nel processo di revisione si valuta la conformità della modifica del RAD al Piano Strategico di Ateneo</li> <li>➤ Il testo si sottopone alla consultazione del CCL, CI e stakeholder</li> <li>➤ Si trasmette la proposta di modifica del RAD, approvata dal Consiglio di Dipartimento, al <b>PQA e al CA</b></li> </ul>	<b>Dipartimento</b> Coordinatore, professori, CCL, CI, CDP/ds
<b>SETTEMBRE</b>	Procedimento interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il PQA analizza la documentazione e formula un parere. Se sussiste la necessità di interventi modificativi, il PQA trasmette le eventuali osservazioni al <b>CD</b>.</li> <li>➤ Il CA esprime un parere.</li> </ul> <p style="color: red; margin-top: 10px;">➤ In caso di controdeduzioni dagli Organi di Governo la documentazione ritorna al <b>PQA</b></p>	<b>PQA</b>  <b>CD-CA</b>  <b>PQA</b>

		➤ In caso di ulteriori difformità il testo viene trasmesso alla <b>CDP/ds</b>	<b>CDP/ds</b>
<b>OTTOBRE</b> <b>NOVEMBRE</b>		➤ <b>Trasmette la documentazione modificata al PQA</b>	<b>CDP/ds</b>
<b>DICEMBRE</b>	<b>Entro fine dicembre</b> Procedimento interno	➤ Invio ai <b>CdS</b> (Coordinatori, CCL, CI) delle osservazioni e dei rilievi emersi dall'esame della documentazione prevista	<b>Organi - PQA</b>
<b>GENNAIO</b>	<b>Entro i primi di gennaio</b> Procedimento interno	➤ si trasmette alla CDP/ds e agli altri Organi di Ateneo la versione definitiva (rivista in base alle osservazioni del PQA) del nuovo ordinamento didattico	<b>Dipartimento</b>  <b>Coordinatori</b> (Sezione RAD Qualità)  <b>Ufficio Offerta formativa</b> (Sezione Amministrazione)
	<b>Entro il 20 gennaio</b> Procedimento interno	➤ Approvazione nuovo ordinamento didattico	<b>CD</b> <b>CA</b>
	<b>Entro fine gennaio</b>	➤ Inserimento in piattaforma ministeriale dell'ordinamento didattico in SUA-CdS sez. Amministrazione RAD	<b>Ufficio Offerta Formativa</b>
<b>FEBBRAIO</b>	Scadenza ministeriale <b>(15 febbraio)</b>	➤ Revisione in piattaforma ministeriale dei quadri SUA-CdS sez. Qualità RAD. ➤ Verifica del corretto inserimento in piattaforma ministeriale dell'ordinamento didattico in SUA-CdS sez. RAD	<b>Coordinatori</b>  <b>Dipartimento</b> <b>Organi di AQ</b>
<b>MAGGIO</b>	<b>Entro il 14 maggio</b> Scadenza ministeriale	➤ Compilazione parte informativa della SUA-CdS <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entro il 15 aprile</b> completo inserimento della didattica erogata nelle banche dati: tempestiva trasmissione ai Coordinatori e al Dipartimento</li> <li>• <b>Entro il 14 maggio</b> revisione dei quadri SUA-CdS sez. Qualità.</li> </ul>	<b>Ufficio offerta formativa</b> (Sezione Amministrazione)  <b>Coordinatori CdS</b> (Sezione Qualità)
	<b>MAGGIO</b>	<b>Entro il 21 maggio</b> Scadenza ministeriale	Approvazione ordinamentale (compreso eventuale secondo passaggio al CUN)

## Calendario processo COMPILAZIONE SUA-CdS

### VEDI: Linee guida SUA-CdS in fase di predisposizione

#### Procedimento di gestione SUA indicato dal PQA

SCADENZA		ATTIVITÀ	ATTORI
<b>GENNAIO</b>	Scadenza ministeriale (di solito <b>gennaio-febbraio</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Completamento sezione RAD-Qualità della SUA-CdS per le modifiche agli ordinamenti di CdS esistenti e predisposizione di proposte modifiche CdS</li> <li>➤ Sezione RAD-Amministrazione della SUA-CdS per l'inserimento delle modifiche indicate dai Coordinatori per gli ordinamenti di CdS esistenti</li> </ul>	<p><b>Coordinatori</b></p> <p><b>Ufficio offerta formativa</b></p>
<b>FEBBRAIO</b>	Scadenza ministeriale <b>11-28 febbraio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aggiornamento docenza a contratto per gli insegnamenti del II semestre</li> <li>➤ Compilazione SUA-CdS esclusivamente campo B2.a, Attività del II semestre (calendari CdS e orario delle attività formative)</li> <li>➤ Compilazione SUA-CdS per i nuovi CdS (in base alla scadenza ministeriale)</li> </ul>	<p><b>Ufficio offerta formativa</b></p> <p><b>Segreteria didattica</b> <b>Coordinatore CdS</b></p> <p>Coordinatori Ufficio offerta formativa <b>Dipartimento</b></p>
<b>MARZO</b>	<b>29 marzo</b> Scadenza ministeriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caricamento RdR (Rapporti di Riesame) ciclici (entro l'anno precedente l'Accreditamento periodico) realizzati dal Gruppo di Riesame</li> </ul>	(Sezione Amministrazione) <b>Ufficio offerta formativa</b>
<b>MARZO</b>	Scadenza ministeriale (solo per Corsi di nuova istituzione)	➤ SUA-CdS: relazione NdV per i nuovi CdS	<b>NdV</b>
<b>MARZO</b>	<b>Procedimento interno</b> Ai fini di una sistematica organizzazione delle attività funzionali alla predisposizione della scheda SUA-CdS	<b>Attività preventiva</b> → il PQA controlla che gli organi competenti procedano alle relative consultazioni	<b>PQA</b>
	<b>FINE MARZO</b>	<b>ELABORAZIONE DATI COMPILAZIONE SUA</b> <b>Didattica erogata</b>	
		<b>Entro fine marzo</b> → <b>Approvazione carichi didattici</b> (in caso di modifica della Didattica programmata o di variazioni di disponibilità sugli insegnamenti vacanti, altrimenti si convalida)	<b>Ufficio offerta formativa</b>
		<b>Entro 15 Aprile</b> → <b>completo inserimento della didattica erogata nelle banche dati: tempestiva trasmissione ai Coordinatori e al Dipartimento</b>	<b>Ufficio offerta formativa</b>
<b>APRILE</b> (dall'A.A. 2019/2020)	<b>15 APRILE</b> (compatibilmente con le scadenze ministeriali)	Programmazione bandi insegnamenti non ricoperti	<b>Dipartimento</b>
		<b>Entro 15 Aprile</b> → <b>tutti gli Uffici competenti di Ateneo sono tenuti a inoltrare tempestivamente ai Coordinatori CdS i dati utili per la compilazione della scheda SUA:</b>	

	<b>15 APRILE</b>	<p><b>Sezione Amministrazione</b> (offerta formativa approvata in Consiglio di Dipartimento e in Consiglio Accademico)</p> <p><b>Sezione Qualità – Quadri A</b>  <b>Quadro A1.b</b> (lettere/documentazione relativa alle consultazioni avvenute con le organizzazioni rappresentative di settore)  <b>Quadro A3.b</b> (Verifica Competenze Iniziali)  <b>Quadri B4</b> (aule, laboratori, sale studio, biblioteche) ad opera della segreteria didattica.  <b>Quadri B5:</b> sezione orientamento, a cura della Commissione Orientamento e Tutorato; sezione tirocini, a cura dell'Ufficio e della Commissione tirocini; sezione stage all'estero e mobilità internazionale, a cura dell'Ufficio Erasmus.  <b>Quadri D1 e D2:</b> (Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo, Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio), a cura del PQA.</p> <p><b>attività funzionali per la scadenza ministeriale fine Maggio - Giugno</b> → il PQA verifica le informazioni contenute nella SUA-CdS e a seguito di valutazione positiva rinvia all'approvazione degli Organi competenti</p> <p>Valutazione documentazione trasmessa</p>	<p><b>Ufficio offerta formativa</b></p> <p><b>Segreteria didattica e CLADA</b> (report corsi di potenziamento),  <b>Commissione VCI, Commissione Orientamento e Tutorato, UPI, Ufficio Erasmus, Ufficio e Commissione Tirocini</b></p> <p><b>PQA</b></p> <p><b>Consiglio di Dipartimento Consiglio Accademico</b></p>
<b>MAGGIO</b>	<p>Scadenza ministeriale fine <b>Maggio</b></p> <p><b>Fine Maggio – Inizio Giugno</b></p> <p>Scadenza ministeriale</p>	<p>➤ Conferma o rettifica dell'inserimento dati, già comunicati al Dipartimento ad Aprile e inseriti nella banca dati, nella sezione Didattica erogata (docenti titolari di insegnamento incardinati in Ateneo). Informazioni generali sul CdS</p> <p>➤ Compilazione SUA-CdS esistenti (campi A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, B1, B4, B5, D1, D2, D3): inserimento e chiusura dati.</p>	<p><b>Sezione Amministrazione Ufficio offerta formativa</b></p> <p><b>Dipartimento Coordinatore CdS</b></p>
<b>AGOSTO</b>	<b>Procedimento di Ateneo</b> Controllo risultati ottenuti	➤ Il PQA procede con l'acquisizione delle relazioni (VCI, CLADA, Commissione Orientamento, Erasmus, Tirocini, UPI) utilizzate per la compilazione delle Schede SUA-CdS	<b>PQA</b>
<b>SETTEMBRE</b>	<b>15-30 settembre</b> Scadenza ministeriale	<p>➤ Entro il 15 settembre: Compilazione sezione SUA-CdS esistenti (campi B2.a attività del I semestre, B2.b, B2.c, B6, B7 - opinioni dei laureati, se presenti -, C1, C2, C3)</p> <p>➤ Entro il 1° settembre: Aggiornamento docenza a contratto per gli insegnamenti del I semestre</p>	<p><b>Dipartimento Coordinatore CdS Segreteria didattica</b></p> <p>(Sezione Amministrazione) <b>Ufficio offerta formativa</b></p>
<b>NOVEMBRE</b>	<b>15 novembre</b>	<p>➤ Attività propedeutica al Caricamento della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) in SUA-CdS (entro dicembre)</p> <p>➤ La SMA viene redatta dal Gruppo AQ (Gruppo di Riesame → GAV) con la supervisione del Coordinatore entro e non oltre il 1° dicembre.</p> <p>➤ Approvazione SMA dal CCL e dal CD</p>	<b>Dipartimento Gruppo AQ Coordinatore CdS</b>
<b>NOVEMBRE DICEMBRE</b>	<b>Entro e non oltre l'11 dicembre</b>	<p>Valutazione della SMA da parte del Presidio</p> <p>Approvazione SMA da parte del CCL, del CD e del CA</p>	<p><b>PQA</b></p> <p><b>CCL CD-CA</b></p>
<b>DICEMBRE</b>	<p>Scadenza ministeriale (20 dic./metà gen.)</p> <p><b>31 dicembre</b></p>	<p>➤ Completamento sez. RAD SUA-CdS per i nuovi CdS</p> <p>➤ Caricamento Relazione Annuale CDP/dS in SUA-CdS</p> <p>➤ Caricamento della SMA in SUA-CdS</p>	<p><b>Coordinatore CdS Gruppo AQ Dipartimento</b></p> <p><b>Ufficio offerta formativa Coordinatore CdS</b></p>

## Calendario processo MONITORAGGIO CARICHI DIDATTICI

**VEDI: Linee Guida per la procedura di monitoraggio del carico didattico dei docenti**  
(introdotta a partire dall'a.a. 2019/2020)

Predisposizione Cruscotti per la didattica e la ricerca

SCADENZA		ATTIVITÀ	ATTORI
<b>FEBBRAIO</b>	<b>Entro il mese di febbraio</b> (compatibilmente con il calendario SUA-CdS indicato annualmente dal MIUR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il CD/CA approva l'offerta formativa per l'anno accademico successivo, con l'indicazione dei CdS che si intendono attivare (disponibilità corpo docente per gli insegnamenti vacanti anche sulla base della SMA dell'anno precedente)</li> </ul>	<b>Dipartimento</b>
<b>MARZO</b>	<b>Entro il mese di marzo</b> (compatibilmente con il calendario SUA-CdS indicato annualmente dal MIUR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La Giunta di Dipartimento, in considerazione della didattica programmata e della didattica erogata, valuta, di concerto con il Dipartimento, il complessivo carico didattico dei docenti e individua gli insegnamenti da bandire (monitoraggio carichi didattici)</li> <li>➤ La Giunta trasmette il prospetto al Dipartimento che, al fine di garantire la complessiva sostenibilità dell'offerta formativa, può modificare la distribuzione dei carichi didattici dei docenti.</li> <li>➤ Controllo da parte del PQA</li> <li>➤ Approvazione da parte del CD</li> <li>➤ Approvazione da parte del CA</li> </ul>	<b>Giunta</b>  <b>Dipartimento</b>  <b>PQA</b>  <b>Consiglio di Dipartimento</b>  <b>Consiglio Accademico</b>
<b>APRILE</b>	<b>entro il 15 aprile</b> Inserimento Offerta formativa nelle banche dati CINECA  <b>Entro fine aprile</b> Monitoraggio amministrativo sostenibilità della didattica erogata in piattaforma	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'offerta formativa viene trasmessa al <b>Responsabile dell'Ufficio offerta formativa</b> per la compilazione della sezione "Amministrazione" della scheda SUA-CdS, il quale procede al completamento della Didattica programmata</li> <li>➤ L'offerta formativa viene inserita in piattaforma dal <b>Responsabile dell'Ufficio offerta formativa</b> (sezione "Amministrazione" della scheda SUA-CdS)</li> <li>➤ Monitoraggio amministrativo: conformità risultanze didattica erogata - valutazione sostenibilità</li> <li>➤ Predisposizione pubblicazione dei bandi di supplenza e/o contratto da parte degli Uffici competenti</li> </ul>	<b>Responsabile Ufficio offerta formativa</b>  <b>Responsabile Ufficio offerta formativa</b>  <b>PTA PQA</b>
<b>MAGGIO</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'offerta formativa caricata in piattaforma viene visionata dai Coordinatori dei CdS</li> </ul>	<b>Consiglio Dipartimento</b>
<b>SETTEMBRE</b>	Entro fine settembre	Monitoraggio carichi didattici che confluiranno in SMA Indicatori sostenibilità della docenza iC19 e iC27	<b>Coordinatori CdS</b>
<b>OTTOBRE</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il PQA valuta la conformità della procedura di monitoraggio dei carichi didattici approvata</li> </ul>	<b>PQA</b>

## Calendario processo AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE DEL CDS

**VEDI: Linee Guida CDP/ds;**

**Linee Guida SMA e Linee Guida RdR ciclico in programmazione**

SCADENZA		ATTIVITÀ	ATTORI
<b>LUGLIO</b>	Entro il 31 luglio	➤ Relazione elaborazione dati opinioni studenti, laureandi e docenti	<b>CDP/ds</b>
<b>NOVEMBRE</b>	Entro fine novembre	➤ Relazione annuale ( <b>scadenza 31 dicembre</b> ): trasmessa al NdV e comunicata agli Organi competenti	<b>CDP/ds</b>
<b>da GENNAIO a DICEMBRE</b>		➤ Periodici incontri della CDP/ds per l'attuazione delle attività previste dalla normativa vigente e dalle Linee Guida di Ateneo Relazione annuale	<b>CDP/ds</b>
		➤ Monitoraggio del CdS	<b>GAV</b>
		➤ Relazione annuale del PQA e Piano Assicurazione della Qualità in base alle necessità di aggiornamento	<b>PQA</b>
		➤ Relazione Delegato alla Didattica	<b>Delegato alla Didattica</b>
	I e II semestre	➤ Settimane di Autovalutazione, Valutazione periodica, Approfondimento (AVA)	<b>Attori Qualità, corpo docente, personale T/A, Senato studenti.</b>
		➤ Trasmissione documentazione di assicurazione della qualità a: CD, CA e NdV	
		➤ Audizioni NdV	<b>NdV</b>
<b>FEBBRAIO</b>	<b>Secondo scadenze ministeriali e Linee AVA</b>	➤ Rapporto di Riesame ciclico di CdS (secondo previsione AVA) ➤ Invio Rapporto Riesame ciclico a Organi di AQ	<b>Responsabile di CdS Gruppo di Riesame</b>
<b>APRILE</b>	<b>30 aprile</b>	➤ Relazione NdV, relativa alla rilevazione delle opinioni degli studenti	<b>Nucleo di Valutazione</b>
<b>LUGLIO AGOSTO</b>		➤ Relazione Annuale di Autovalutazione	<b>Dipartimento</b>
<b>SETTEMBRE</b>	entro il 18 settembre	➤ Autovalutazione dei servizi a supporto dei CdS	<b>CPTA/Ds</b>
	<b>30 settembre</b>	➤ Relazione annuale NdV (parte relativa ad AVA)	<b>Nucleo di Valutazione</b>



Ottobre Novembre	Prima del 10 novembre	➤ Monitoraggio annuale: il GAV predispone il testo e lo trasmette al CCL di ogni CdS. Il CCL esegue una prima valutazione. Il PQA controlla la conformità del testo alle politiche di qualità. Approvazione CD e approvazione CA.	GAV CCL PQA CD-CA
NOVEMBRE	15 novembre	➤ Redazione SMA (Scheda di Monitoraggio Annuale) e caricamento in banca dati SUA-CdS entro la scadenza di dicembre ( <b>31 dicembre</b> ) ➤ In caso di visita di Accreditamento la SMA si dovrà redigere prima della visita (così come il Riesame ciclico)	Responsabile di CdS
DICEMBRE	15 dicembre	➤ Redazione Relazione CDP/ds e invio a: - PQA - NdV - Direttore del Dipartimento - Delegato alla Didattica del Dipartimento - Coordinatori CdS - CD e CA	CDP/ds
DICEMBRE	31 dicembre	➤ Caricamento SMA	Responsabile di CdS

### Calendario processo INDAGINE SODDISFAZIONE STUDENTI

<b>Rilevazione opinioni degli studenti: monitoraggio di Ateneo</b>			
Durante le Settimane AVA un team referente (almeno un componente del Senato degli Studenti e il Responsabile AQ) analizzerà agli studenti lo scopo delle rilevazioni, in conformità con le Linee Guida Europee ESG 2015			
SCADENZA		ATTIVITÀ	ATTORI
MAGGIO	Inizio maggio (fra i 2/3 e il termine delle lezioni del 2° semestre)	➤ Compilazione questionari per la valutazione della didattica	Studenti
NOVEMBRE	Inizio novembre (fra i 2/3 e il termine delle lezioni del 1° semestre)	➤ Compilazione questionari per la valutazione della didattica	Studenti

## Calendario processo RILEVAZIONE OCCUPABILITÀ LAUREATI

Rilevazione occupabilità laureati: monitoraggio di Ateneo			
SCADENZA		ATTIVITÀ	ATTORI
<b>APRILE</b>	<b>Entro fine aprile inizio maggio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Predisposizione questionario <i>on-line</i> da somministrare ai laureati, attraverso la piattaforma digitale.</li> <li>➤ Somministrazione questionario</li> </ul>	<b>Docenti referenti delegati dal Dipartimento</b>  <b>Ufficio di Ateneo</b>
<b>MAGGIO</b>	<b>Entro il 24 maggio</b> (o altra scadenza ministeriale indicata)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Scadenza compilazione questionario</li> <li>➤ Conclusione rilevazione e acquisizione dati Ufficio competente</li> </ul>	
		➤ Valutazione esiti del monitoraggio da parte del PQA	<b>PQA</b>
<b>GIUGNO</b>	Scadenza ministeriale	➤ Trasmissione risultati all'ANVUR	<b>Docenti referenti delegati dal Dipartimento</b>
<b>SETTEMBRE</b>	<b>Fine settembre</b> Scadenza ministeriale	➤ Aggiornamento campi B7 e C2 SUA-CdS	<b>Coordinatori CdS</b>
<b>OTTOBRE</b>	<b>Relazione annuale NdV</b>	➤ Verifica della procedura	<b>NdV</b>

## Calendario processo REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI SYLLABI DEGLI INSEGNAMENTI

VEDI: Linee guida per la compilazione del SYLLABUS (a decorrere dall'a.a. 2019/2020)			
SCADENZA		ATTIVITÀ	ATTORI
<b>Giugno</b>	<b>Entro fine giugno</b>	Approvata l'offerta formativa, a seguito di valutazione da parte del PQA, la <b>Segreteria Didattica</b> richiede ai docenti l'inserimento o l'aggiornamento delle informazioni dell'insegnamento nel Syllabus entro il mese di Luglio. Queste informazioni, peraltro, sono già pervenute ai docenti nell'adunanza CCL. Per i docenti non strutturati, invece, la compilazione del Syllabus avverrà successivamente alla stipulazione del contratto di insegnamento.	<b>PQA</b>  <b>CCL</b>  <b>Segreteria Didattica</b>
<b>LUGLIO</b>	<b>Entro fine luglio</b> (a partire dall'approvazione del Manifesto degli Studi del CdS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stesura dei Syllabi sia degli insegnamenti del I semestre che di quelli del II semestre che vengono inviati da ogni docente alla segreteria didattica, seguendo le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Ateneo</li> <li>➤ La segreteria didattica trasmette i Syllabi al GAV per il controllo</li> </ul>	<b>Docenti titolari di insegnamento</b>

	<b>Da fine luglio</b> in poi	➤ Controllo dei Syllabi degli insegnamenti da parte del GAV, ai fini del raggiungimento del Requisito di Qualità R3, come programmato dal PQA (verbale n. 3 del 17 giugno 2020)	<b>GAV</b>
<b>Settembre</b>	<b>Entro fine settembre</b>	➤ Verifica della pubblicazione dei Syllabi nelle apposite pagine web	<b>Segreteria Didattica</b>
	<b>Entro e non oltre fine settembre</b>	➤ Compilazione in Esse3 dei Syllabi degli insegnamenti del II semestre dell'a.a. di riferimento	<b>Docenti titolari di insegnamento (verifica Segreteria Didattica)</b>
<b>Giugno</b>	Entro il mese di giugno	➤ I Vice Coordinatori dei CdS trasmettono al PQA una analitica valutazione sull'attività da loro svolta in merito alla conformità dei Syllabi agli obiettivi dei CdS	<b>Vice Coordinatori CdS</b>