

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ1.A</b>	<b>Obiettivo: accertare che sia presente una formulazione chiara ed esplicita di obiettivi concreti rapportati alla disponibilità di risorse umane e materiali, tali da garantire il raggiungimento dei risultati, documentati in modo sistematico e comprensibile al pubblico.</b>	
--------------	---	--

<b>AQ1.A.1</b>	Linee strategiche e Programmazione	L'Ateneo programma e approva l'offerta didattica applicando e facendo esplicito riferimento a linee strategiche accessibili al pubblico, che individuano la posizione dell'istituzione sugli obiettivi di formazione nei contesti accademico e sociale?
----------------	------------------------------------	---

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definizione e approvazione delle Linee strategiche e indirizzi per la programmazione didattica (Politiche di Ateneo e programmazione)</li> <li>✓ Verifica che i Dipartimenti che definiscano la programmazione didattica coerentemente con le linee strategiche di Ateneo</li> </ul>	Triennio di Riferimento  Annualmente  (dicembre-febbraio a.a. precedente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Linee strategiche di Ateneo<sup>1</sup></b></li> <li>❖ <b>Documenti approvati dal SA e CdA sulla programmazione didattica<sup>2</sup></b></li> <li>❖ <b>Politiche di Ateneo e Programmazione<sup>3</sup></b></li> </ul>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Valutazione sull'organizzazione del sistema di AQ nell'Ateneo</li> </ul>	Annualmente  (giugno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Relazione NdV su AVA</b></li> </ul>

<sup>1</sup> Il documento di programmazione strategica è riferito al periodo 2013/2015

<sup>2</sup> Sono presenti verbali di Senato e Consiglio relativi all'approvazione dell'offerta formativa, ivi incluse le proposte di istituzione di nuovi Cds o modifiche ordinamentali, ma non già documenti di programmazione didattica

<sup>3</sup> Il documento è stato predisposto a partire dall'a.a. 2014/2015 in occasione dell'istituzione di nuovi cds

# CHECK LIST REQUISITI AQ

DIPARTIMENTI	✓ Definizione programmazione didattica conformemente alle linee strategiche di Ateneo e adozione delle politiche relative all'offerta didattica	Annualmente (dicembre-febbraio a.a. precedente)	❖ <b>Delibere di Dipartimento che definiscono la programmazione didattica in accordo con i documenti di cui ai punti precedenti<sup>4</sup></b>
--------------	---	--	---

<b>AQ1.A</b>	<b>Obiettivo: accertare che sia presente una formulazione chiara ed esplicita di obiettivi concreti rapportati alla disponibilità di risorse umane e materiali, tali da garantire il raggiungimento dei risultati, documentati in modo sistematico e comprensibile al pubblico.</b>		
--------------	---	--	--

AQ1.A.2	Politiche per la Qualità	L'Ateneo promuove, anche attraverso politiche di incentivazione, una cultura diffusa della Qualità, rendendo di pubblico dominio le proprie politiche per la Qualità della formazione? Esistono evidenze che siano presenti azioni concretamente applicate?	
---------	--------------------------	---	--

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Definizione e approvazione delle Politiche di Qualità di Ateneo	Triennio di Riferimento	❖ <b>Documento sulle politiche della qualità dell'Ateneo</b> ❖ <b>Sito web di Ateneo su AQ<sup>5</sup></b>
PQA	✓ Organizzazione eventi formativi in tema di AQ ✓ Revisione del sito di AQ di Ateneo ✓ Verifica che sui siti CdS ci siano i riferimenti all'AQ	Annualmente	❖ <b>Relazione al NdV sul sito web di Ateneo e di CdS</b> ❖ <b>Indirizzi di AQ sul sito web</b>

<sup>4</sup> Per i Dipartimenti valgono le stesse considerazioni di cui al punto 2)

<sup>5</sup> Al momento non esiste una sezione del sito web di Ateneo dedicata all'AQ. Tuttavia, nella sezione PQA sono disponibili tutti i documenti dell'AQ di Ateneo.

## CHECK LIST REQUISITI AQ

DIPARTIMENTI/CDS	✓ Sensibilizzazione degli Studenti e dei Docenti sui temi AQ	Periodicamente	❖ Sito web di Cds <sup>6</sup>
------------------	--	----------------	--------------------------------

---

<sup>6</sup> Le informazioni relative ai Cds sono disponibili nei siti web di ciascun Dipartimento di appartenenza del corso. Il sito web di Ateneo contiene una pagina dedicata ai Cds popolata dalle informazioni presenti sulla banca dati ESSE3 non adeguatamente strutturata e completa in quanto le informazioni inserite in ESSE3 sono assenti o incomplete

## CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ1.A	<b>Obiettivo:</b> accertare che sia presente una formulazione chiara ed esplicita di obiettivi concreti rapportati alla disponibilità di risorse umane e materiali, tali da garantire il raggiungimento dei risultati, documentati in modo sistematico e comprensibile al pubblico.		
AQ1.A.3	Responsabilità per la messa in opera	L'Ateneo indica chiaramente quali sono i soggetti responsabili della progettazione e della gestione dei CdS con i rispettivi compiti, nonché i soggetti responsabili dell'approvvigionamento delle risorse e dei servizi a essi necessari? Esistono evidenze che i soggetti coinvolti siano messi nella condizione di poter esercitare ruoli e responsabilità in modo efficace e tempestivo?	
CHI <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	COSA <i>AZIONI E COMPITI</i>	QUANDO <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	DOVE <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Azioni di coordinamento tra decisioni strategiche in tema di didattica e programmazione dell'offerta formativa.</li> <li>✓ Definizione dei ruoli, responsabilità (revisione regolamenti) e processi (documento descrittivo del processo di qualità e delle responsabilità interne).</li> <li>✓ Armonizzare i Regolamenti in ambito didattico e le procedure dei diversi Corsi di studio</li> </ul>	<p>Annualmente</p>    <p>Periodicamente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Linee strategiche di Ateneo</li> <li>❖ Regolamento quadro</li> <li>❖ Statuto</li> </ul>
PQA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consulenza alla procedura di armonizzazione dei regolamenti</li> </ul>		❖ Indirizzi e/o linee guida <sup>7</sup>

<sup>7</sup> L'Ateneo non si è dotato di un Piano della Qualità con definizione dei ruoli e delle responsabilità, né è presente un regolamento quadro in ambito didattico. Tuttavia, nell'ambito del progetto MCQ&S è stata condotta una prima analisi delle criticità esistenti in ambito didattico e il PQA nelle sue comunicazioni ha fornito indicazioni in merito alla necessità di armonizzazione delle procedure connesse alla didattica e dei regolamenti didattici dei Cds.

CHECK LIST REQUISITI AQ

DIPARTIMENTI/CDS	✓ I dipartimenti dovrebbero adeguarsi ai nuovi regolamenti e verificare il corretto recepimento delle nuove modifiche regolamentari		❖ <b>Delibere di Dipartimento e/o comunicazioni al corpo docente e studente</b>
------------------	---	--	---

<b>AQ1.A</b>	<b>Obiettivo: accertare che sia presente una formulazione chiara ed esplicita di obiettivi concreti rapportati alla disponibilità di risorse umane e materiali, tali da garantire il raggiungimento dei risultati, documentati in modo sistematico e comprensibile al pubblico.</b>		
--------------	---	--	--

AQ1.A.4	Monitoraggio delle strategie	Gli Organi di Governo dell'Ateneo prendono in considerazione i Rapporti di Riesame ciclico prodotti dai CdS e i documenti prodotti dal Presidio Qualità, dalla Commissione paritetica docenti-studenti e dal Nucleo di Valutazione al fine di tenere sotto controllo l'effettiva realizzazione delle proprie strategie?	
---------	------------------------------	---	--

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ dimostrare di aver tenuto conto nelle decisioni strategiche dei suggerimenti e indirizzi forniti da PQA/CPDS/NVA.</li> <li>✓ individuare le delibere degli Organi di Governo che dimostrano l'attività di monitoraggio.</li> </ul>	Annualmente in sede di programmazione didattica (novembre – dicembre)	❖ <b>Delibere degli OOGG che dimostrano l'attività di monitoraggio</b>
PQA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ effettuare periodici incontri con gli organi di governo e tenerne traccia per dare evidenza della connessione tra Organi di governo e procedure di AQ.</li> </ul>	Periodicamente	❖ <b>Relazione annuale del PQA al NdV</b>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ effettuare periodici incontri con gli organi di governo e tenerne traccia per dare evidenza della connessione tra Organi di governo e procedure di AQ.</li> </ul>	Periodicamente	❖ <b>Relazione AVA del NdV</b>

# CHECK LIST REQUISITI AQ

--	--	--	--

<b>AQ1.B</b>	<b>Obiettivo: accertare che siano presenti la formulazione dei risultati di apprendimento una formulazione dei metodi atti a garantire che gli studenti conseguano i risultati di apprendimento stessi, una verifica della correlazione tra obiettivi formativi e destini professionali degli studenti.</b>		
AQ1.B.1	Domanda di formazione	L'Ateneo si accerta che ogni CdS disponga di efficaci ricognizioni della domanda di formazione esterna e che ne tenga conto in sede di progettazione del piano degli studi con riferimenti a opportunità professionali ben definite?	

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organizzazione Tavoli Tecnici con Stakeholders</li> <li>✓ verificare/koordinare che venga svolta questa attività di verifica da parte degli organi periferici.</li> </ul>	Ogni 5 nni per i CdLMCU, Ogni 3 anni per i CdL e 2 anni per i CdLM	❖ <b>Eventuali deliberazioni degli organi di governo<sup>8</sup></b>

<sup>8</sup> La consultazione degli stakeholders è stata effettuata solo in occasione dell'istituzione di nuovi Corsi di Studio, ma non è presente nell'Ateneo una sistematica attività di ricognizione della domanda di formazione

# CHECK LIST REQUISITI AQ

NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Esprime la propria valutazione al momento dell'istituzione del CdS (Sezione Amministrazione Scheda SUA CDS).	All'istituzione di un nuovo cds	❖ Scheda SUA CdS
DIPARTIMENTI/CDS	✓ verifica della domanda di formazione esterna e della verifica di concreti sbocchi professionali e devono programmare i CdS tenendo conto degli sbocchi professionali e della domanda di formazione esterna.	Annualmente in sede di programmazione didattica	❖ Eventuali deliberazioni in merito del Dipartimento <sup>9</sup> ❖ Scheda SUA CdS

<b>AQ1.B</b>	<b>Obiettivo: accertare che siano presenti la formulazione dei risultati di apprendimento una formulazione dei metodi atti a garantire che gli studenti conseguano i risultati di apprendimento stessi, una verifica della correlazione tra obiettivi formativi e destini professionali degli studenti.</b>	
AQ1.B.2	Comunicazione degli obiettivi della formazione	L'Ateneo rende pubbliche e facilmente accessibili le informazioni relative agli obiettivi della formazione contenute nella sezione A della SUA-CdS?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
--	--	---	--

<sup>9</sup> Vedi nota precedente

# CHECK LIST REQUISITI AQ

NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Esprime la propria valutazione al momento dell'istituzione del CdS	All'istituzione di un nuovo cds	❖ Scheda SUA-CdS (Sezione Amministrazione)
PQA	✓ Il Presidio effettua la verifica dei siti dei CdS. ✓ Pone in essere azioni per eventuali interventi correttivi	Semestrale	❖ Verbale/relazione del PQA relativo all'analisi dei siti web
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I CdS hanno il compito di strutturare il proprio sito con i propri obiettivi formativi e le informazioni necessarie a rispondere ai requisiti di trasparenza (Allegato A DM 47/2013)	Annualmente	❖ Scheda SUA-CdS

<b>AQ1.B</b>	<b>Obiettivo: accertare che siano presenti la formulazione dei risultati di apprendimento una formulazione dei metodi atti a garantire che gli studenti conseguano i risultati di apprendimento stessi, una verifica della correlazione tra obiettivi formativi e destini professionali degli studenti.</b>	
AQ1.B.3	Efficacia dell'orientamento	L'Ateneo si accerta che i CdS verifichino efficacemente se gli studenti posseggano le conoscenze iniziali o soddisfino i requisiti necessari per affrontare positivamente il percorso di formazione?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
--	--	---	--



# CHECK LIST REQUISITI AQ

ORGANI DI GOVERNO	✓ Ricognizione degli strumenti in uso tramite ad es. la verifica delle indicazioni relative ai metodi di accertamento delle conoscenze iniziali nei regolamenti di Cds.	Annualmente	❖ <b>Eventuali deliberazioni degli organi di governo<sup>10</sup></b>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Esprime la propria valutazione al momento dell'istituzione del CdS sui requisiti richiesti all'ingresso e sui metodi di accertamento	All'istituzione del nuovo CdS	❖ <b>Scheda SUA-CdS</b>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ Effettuano le procedure di verifica dei requisiti sia per le lauree di primo livello e secondo livello	Annualmente	❖ <b>Regolamenti CdS</b>

<b>AQ1.B</b>	<b>Obiettivo: accertare che siano presenti la formulazione dei risultati di apprendimento una formulazione dei metodi atti a garantire che gli studenti conseguano i risultati di apprendimento stessi, una verifica della correlazione tra obiettivi formativi e destini professionali degli studenti.</b>	
AQ1.B.4	Risultati di apprendimento attesi	L'Ateneo si accerta che ogni CdS indichi in modo chiaro e completo i risultati di apprendimento che intende far raggiungere agli studenti (descrittori di Dublino 1-2), indichi le competenze trasversali da coltivare (descrittori di Dublino 3-4-5)?

<b>CHI</b>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
------------	--	---	--

<sup>10</sup> Gli Organi di Governo deliberano in merito ai Test di accesso per i corsi a numero programmati localmente, mentre la verifica del possesso dei requisiti di accesso alla laurea magistrali è di competenza del Dipartimento. E' assente al momento una ricognizione sui metodi di accertamento delle conoscenze iniziali e un'armonizzazione dei regolamenti didattici dei Cds.

## CHECK LIST REQUISITI AQ

<b><i>SOGGETTI RESPONSABILI</i></b>			
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Il Nucleo, in sede di nuova istituzione del CdS, valuta la coerenza tra obiettivi formativi e figure professionali (adempimento di legge)	Annualmente	❖ Scheda SUA-CdS
DIPARTIMENTI/CDS	✓ Compilano le schede SUA-CDS che contengono i descrittori di Dublino	Annualmente	❖ Scheda SUA-CdS

<b>AQ1.B</b>	<b>Obiettivo: accertare che siano presenti la formulazione dei risultati di apprendimento una formulazione dei metodi atti a garantire che gli studenti conseguano i risultati di apprendimento stessi, una verifica della correlazione tra obiettivi formativi e destini professionali degli studenti.</b>	
AQ1.B.5	Valutazione dell'apprendimento	L'Ateneo si accerta che i CdS verifichino se le modalità di valutazione dell'apprendimento dichiarate siano effettivamente applicate e rese note agli studenti e se siano adatte alle caratteristiche dei risultati di apprendimento attesi e se siano capaci di distinguere i livelli di raggiungimento di detti risultati?

## CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
PQA	✓ Il Presidio si assicura che le informazioni su modalità di valutazione (esame scritto orale, prove intermedie) siano pubblicate sui siti web cds e quindi che siano nella disponibilità degli studenti.	Annualmente	❖ <b>Relazione del Presidio sui siti web CdS</b>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Il Nucleo, in sede di nuova istituzione del CdS, valuta coerenza tra obiettivi formativi e figure professionali.	All'istituzione del nuovo CdS	❖ <b>Scheda SUA-CdS</b>
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale.	Annualmente	❖ <b>Relazione Annuale CPDS<sup>11</sup></b>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ Inseriscono queste informazioni sulla Scheda SUA-CdS e sui siti web di CdS	Annualmente	❖ <b>Scheda SUA-CdS</b>

<b>AQ1.C</b>	<b>Obiettivo: accertare se e in quale forma l'Ateneo abbia adottato un piano di reclutamento degli studenti lavoratori o comunque con difficoltà per la frequenza e di progettazione dei percorsi formativi e di supporti correlati alle loro esigenze.</b>	
AQ1.C.1	Reclutamento	L'Ateneo definisce politiche di reclutamento degli studenti lavoratori o comunque con difficoltà per la frequenza?

<sup>11</sup> Le Relazioni delle CPDS sono carenti relativamente a tali temi

## CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Definizione di eventuali politiche già attuate riguardanti il tema (es. e-learning; corsi serali ecc.) e eventuali nuove deliberazioni (es. Politiche di Ateneo per la Qualità)	Annuale	❖ Politiche di Ateneo e programmazione ❖ Eventuali ulteriori deliberazioni politiche su questo tema

Non sono previste agevolazioni per tale tipologia di studenti. Requisito di AQ non applicabile.

<b>AQ1.C</b>	<b>Obiettivo:</b> accertare se e in quale forma l'Ateneo abbia adottato un piano di reclutamento degli studenti lavoratori o comunque con difficoltà per la frequenza e di progettazione dei percorsi formativi e di supporti correlati alle loro esigenze.
--------------	---

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ1.C.2	Percorsi formativi	L'Ateneo definisce modalità specifiche di progettazione e di gestione dei percorsi formativi adatte alle esigenze degli studenti lavoratori o comunque con difficoltà per la frequenza?
---------	--------------------	---

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Definizione di eventuali politiche già attuate riguardanti il tema (es. e-learning; corsi serali ecc.) e eventuali nuove deliberazioni (es. Politiche di Ateneo per la Qualità)	Annuale	❖ <b>Politiche di Ateneo e programmazione</b> ❖ <b>Eventuali ulteriori deliberazioni politiche su questo tema</b>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ Attuazione delle politiche e obiettivi strategici definiti dall'Ateneo		

Non sono previste agevolazioni per tale tipologia di studenti. Requisito di AQ non applicabile.

## CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ1.C</b>	<b>Obiettivo: accertare se e in quale forma l'Ateneo abbia adottato un piano di reclutamento degli studenti lavoratori o comunque con difficoltà per la frequenza e di progettazione dei percorsi formativi e di supporti correlati alle loro esigenze.</b>	
AQ1.C.3	Servizi	L'Ateneo prevede servizi di supporto per gli studenti lavoratori o comunque con difficoltà per la frequenza?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Eventuale definizione di politiche specifiche per il supporto a questo tipo di studenti		❖ <b>Eventuale documento di ricognizione dei servizi agli studenti con particolare riferimento a studenti con difficoltà di frequenza.</b>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ Attuazione delle politiche e obiettivi strategici definiti dall'Ateneo		

Non sono previste agevolazioni per tale tipologia di studenti. Requisito di AQ non applicabile.

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ1.D</b>	<b>Obiettivo: accertare che siano utilizzati metodi e risorse per la formazione (personale docente e di supporto, infrastrutture e attrezzature) anche con riferimento a requisiti nazionali e internazionali - ove applicabili – di natura accademica e professionale, a relazioni tra insegnamento e ricerca e a requisiti organizzativi</b>	
AQ1.D.1	Risorse di docenza: quantità	Per quanto riguarda le risorse di docenza, l'Ateneo garantisce che i CdS possano contare su una sostenibilità pari almeno alla durata di un ciclo dei CdS (quindi rispettivamente per tre anni nel caso di Laurea, di due anni nel caso di Laurea Magistrale, di 5 o 6 anni nel caso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico)

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Verificano la sostenibilità didattica e coordinano e la distribuzione delle risorse di docenze	Annualmente	❖ Eventuali deliberazioni degli Organi di Governo ❖ Scheda SUA-CdS
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Si esprime in tal senso al momento dell'accreditamento dei Cds	In sede di accreditamento	❖ Scheda SUA-CdS
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I dipartimenti programmano l'offerta didattica sulla base del budget del DID assegnato	Annualmente	❖ Scheda SUA-CdS

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ1.D</b>	<b>Obiettivo: accertare che siano utilizzati metodi e risorse per la formazione (personale docente e di supporto, infrastrutture e attrezzature) anche con riferimento a requisiti nazionali e internazionali - ove applicabili – di natura accademica e professionale, a relazioni tra insegnamento e ricerca e a requisiti organizzativi</b>	
AQ1.D.2	Risorse di docenza: qualità (competenze nella didattica)	L'Ateneo organizza corsi di formazione e di aggiornamento destinati ai docenti) sugli aspetti pedagogici e dell'insegnamento universitario, le nuove tecnologie a sostegno dell'apprendimento e la docimologia?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Definiscono l'attivazione di tali tipologie di corsi e gli eventuali vincoli dei docenti rispetto all'obbligatorietà dei corsi di formazione		

Non sono state previste tali attività. Requisito di AQ non applicabile.



## CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ1.D</b>	<b>Obiettivo: accertare che siano utilizzati metodi e risorse per la formazione (personale docente e di supporto, infrastrutture e attrezzature) anche con riferimento a requisiti nazionali e internazionali - ove applicabili – di natura accademica e professionale, a relazioni tra insegnamento e ricerca e a requisiti organizzativi</b>	
AQ1.D.3	Risorse di logistica e supporto di personale	L'Ateneo garantisce che i CdS possono contare su risorse logistiche, risorse di personale e servizi di supporto in modo da consentire agli studenti un'organizzazione efficace ed efficiente dell'apprendimento?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Chiarisce il percorso attraverso cui garantire ai CdS una risposta adeguata ai problemi logistici e di servizi che possono essere sollevati	Annualmente	❖ <b>Eventuali deliberazioni degli organi di governo</b>
PQA	✓ Raccoglie le segnalazioni di problemi relativi all'organizzazione del CdS tramite l'analisi delle schede di Riesame (annuale) e le trasmette alle strutture di riferimento.	Annualmente	❖ <b>Comunicazioni</b>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ Segnalano le carenze logistiche e di servizi relativi ai propri CdS nel Riesame	Annualmente	❖ <b>Riesame annuale Sez. 2</b>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Valuta questo aspetto nelle Relazioni CPDS e trasmette i rilievi agli Organi di Governo	Annualmente (giugno)	❖ <b>Relazione annuale AVA del NvA</b>
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valutano questi aspetti nella Relazione Annuale	Annualmente	❖ <b>Relazione annuale CPDS</b>

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ1.E	Obiettivo: accertare che siano presenti regolari autovalutazioni periodiche dei processi adottati e dei risultati ottenuti.	
AQ1.E.1	Attività di conduzione del CdS	L'Ateneo assicura che i Responsabili del CdS esercitino un'efficace azione di monitoraggio del buon andamento del CdS, curando l'esecuzione di quanto previsto in sede di Riesame e intervenendo tempestivamente quando si presentino problemi?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Necessità che abbiano conoscenza dei documenti prodotti e dimostrino di averne tenuto conto nelle azioni messe in campo.</li> <li>✓ Verificano che siano resi disponibili gli strumenti informativi utili al monitoraggio.</li> </ul>	Annualmente	❖ <b>Eventuali deliberazioni degli organi di governo</b>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Raccoglie le segnalazioni nella propria Relazione AVA (cap.1-3)	Annualmente (30 aprile)	❖ <b>Relazione annuale AVA del NvA</b> ❖ <b>Relazione CPDS<sup>12</sup></b>

<sup>12</sup> Vedi nota 11

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ1.E	Obiettivo: accertare che siano presenti regolari autovalutazioni periodiche dei processi adottati e dei risultati ottenuti.	
AQ1.E.2	Attività di riesame: tempi e modi	L'Ateneo assicura che le attività di Riesame a livello di CdS siano svolte con tempi e modi che consentano un adeguato approfondimento?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
PQA	✓ Gestisce lo scadenziario delle attività previste di AQ in accordo con gli Organi di Governo	Annuale	❖ Eventuali deliberazioni degli organi di governo ❖ Scadenziario PQA

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ1.E</b>	<b>Obiettivo: accertare che siano presenti regolari autovalutazioni periodiche dei processi adottati e dei risultati ottenuti.</b>	
AQ1.E.3	Partecipazione degli studenti	Gli studenti partecipano ai processi decisionali concernenti la qualità della formazione? Esistono evidenze che il loro contributo sia effettivamente sollecitato e tenuto in considerazione ai diversi livelli? (Organi di Governo, Dipartimenti, Strutture di raccordo, CdS)

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Devono esserci evidenze che gli studenti forniscano il loro contributo sulle decisioni che impattano sulla qualità della formazione	Periodicamente	❖ Documenti relativi alle decisioni sulla qualità della formazione <sup>13</sup>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Raccoglie le segnalazioni nella propria Relazione AVA (cap.4 e 1)	Annualmente	❖ Relazione annuale AVA del NvA

<sup>13</sup> Gli Organi di Governo e i dipartimenti deliberano in merito a diverse problematiche che impattano sulla qualità della formazione segnalate dal corpo studentesco in diverse occasioni. Appare arduo effettuare una ricognizione di tali delibere in possesso principalmente delle strutture didattiche e delle loro articolazioni (consiglio, giunta e commissioni didattiche)

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ2</b>	<b>Obiettivo:</b> accertare se esista un sistema di valutazione interna controllato dal Presidio Qualità che fornisce all'istituzione dati aggregati atti a orientare le politiche. Se sia verificata con regolarità la qualità dei programmi di formazione messi in atto dai Corsi di Studio tenendo conto di tutti i portatori di interesse (studenti, docenti, personale di supporto, ex allievi e rappresentanti del mondo del lavoro). Se sia tenuta sotto controllo la qualità complessiva dei risultati della formazione.	
AQ2.1	Sistema di valutazione interna	Il Presidio Qualità tiene sotto controllo i processi, la documentazione, i dati, i risultati dei CdS, incluse le attività di Riesame al fine di garantire l'applicazione delle politiche per la Qualità, e ne riporta l'esito agli Organi di Governo?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Recepiscono le informazioni inviate dal Presidio in Senato e in CdA e assumono eventuali conseguenti deliberazioni.	Annualmente	❖ Eventuali deliberazioni degli organi di governo <sup>14</sup>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale AVA (cap.1)	Annualmente (30 giugno)	❖ Relazione AVA Nucleo di Valutazione
PQA	✓ Monitora e gestisce le attività richieste da AVA comunicando periodicamente le attività svolte e i risultati a Senato e CdA anche attraverso le audizioni del Presidente.	periodicamente	❖ Documenti sulle attività del Presidio
DIPARTIMENTO/CDS	✓ Svolge le attività di sua competenza per quanto riguarda i processi della didattica per il tramite dei referenti AQ e i responsabili dei singoli processi (es. Presidenti di CdS per il rapporto di riesame)	periodicamente	❖ Eventuali deliberazioni dei Dipartimenti <sup>15</sup>

<sup>14</sup> Gli Organi di Governo recepiscono per lo più in occasione della programmazione didattica le segnalazioni del PQA. In realtà andrebbe effettuata una ricognizione di tale delibere al momento disponibili presso diversi Uffici.

<sup>15</sup> Per i Dipartimenti valgono le stesse considerazioni di cui alla nota 14

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ2</b>	<b>Obiettivo:</b> accertare se esista un sistema di valutazione interna controllato dal Presidio Qualità che fornisce all'istituzione dati aggregati atti a orientare le politiche. Se sia verificata con regolarità la qualità dei programmi di formazione messi in atto dai Corsi di Studio tenendo conto di tutti i portatori di interesse (studenti, docenti, personale di supporto, ex allievi e rappresentanti del mondo del lavoro). Se sia tenuta sotto controllo la qualità complessiva dei risultati della formazione	
AQ2.2	Attività di monitoraggio	Le attività di monitoraggio svolte dai CdS e dal Presidio Qualità mettono in chiara evidenza le criticità e gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
PQA	✓ Revisiona i Riesami invitando alla coerenza e consequenzialità tra riesami di anni diversi; propone modelli di riferimento; segue una check list per la propria attività di revisione.	Annualmente	❖ <b>Indirizzi PQA</b>
DIPARTIMENTO/CDS	✓ Evidenzia criticità e scostamenti nel Riesame e ne dà segnalazione ✓ La Commissione Didattica Paritetica docenti-studenti analizza la validità delle azioni poste in essere e dichiarate nel Riesame	Annualmente (dicembre)	❖ <b>Riesame annuale</b> ❖ <b>Relazioni delle CPDS<sup>16</sup></b>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ La relazione annuale AVA analizza la qualità complessiva dei risultati della formazione e rileva le criticità dei CdS tramite le relazioni delle Commissioni paritetiche per portarle a conoscenza degli Organi di Governo	Annualmente (giugno)	❖ <b>Relazione AVA Nucleo di Valutazione</b>

<sup>16</sup> Vedi nota 11

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ3</b>	<b>Obiettivo:</b> accertare se, tenuto conto delle risorse effettivamente disponibili, l'Ateneo, attraverso il Presidio Qualità, orienti i Corsi di Studio al bilanciamento tra una AQ che si limiti a soddisfare requisiti predeterminati e un impegno verso il miglioramento continuo inteso come la capacità di porsi obiettivi formativi aggiornati ed allineati ai migliori esempi nazionali o internazionali.	
AQ3.1	Miglioramento continuo	Gli Organi di Governo, i Dipartimenti, le Strutture Intermedie comunque definite e i CdS mettono in atto interventi di miglioramento, quando si evidenziano risultati diversi da quelli attesi?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
PQA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisiona i rapporti di riesame annuale e verifica che le azioni programmate dai CdS presentino tempi, modi e responsabili dell'attuazione.</li> <li>✓ Fornisce i modelli e le indicazioni per i riesami e la relazione delle CDP.</li> </ul>	Annualmente	❖ <b>Indirizzi e Comunicazioni PQA</b>
COMMISSIONI PARITETICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale.</li> </ul>	Annualmente	❖ <b>Relazioni delle CPDS<sup>17</sup></b>
DIPARTIMENTO/CDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mette in atto miglioramenti che si rilevano dai Riesami annuali e dalle relazioni delle Commissioni Paritetiche.</li> </ul>	Annualmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Eventuali deliberazioni del Dipartimento<sup>18</sup></b></li> <li>❖ <b>Relazione AVA Nucleo di Valutazione</b></li> <li>❖ <b>Riesame Annuale</b></li> <li>❖ <b>Relazioni delle CPDS<sup>19</sup></b></li> </ul>

<sup>17</sup> Vedi nota 11

<sup>18</sup> Vedi nota 13

<sup>19</sup> Vedi nota 11

## CHECK LIST REQUISITI AQ

			❖ Schede SUA-CdS ❖ Riesame SUA-RD
<b>AQ3</b>	<b>Obiettivo:</b> accertare se, tenuto conto delle risorse effettivamente disponibili, l'Ateneo, attraverso il Presidio Qualità, orienti i Corsi di Studio al bilanciamento tra una AQ che si limiti a soddisfare requisiti predeterminati e un impegno verso il miglioramento continuo inteso come la capacità di porsi obiettivi formativi aggiornati ed allineati ai migliori esempi nazionali o internazionali.		
AQ3.2	Formazione per AQ	L'Ateneo ha organizzato un'adeguata attività di formazione per docenti, studenti e personale TA coinvolti nei processi didattici e nella relativa AQ?	

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
PQA	✓ Collabora per la definizione dei programmi di formazione.	Semestralmente	❖ <b>Programmi dei corsi di formazione.</b> ❖ <b>Evidenza delle partecipazioni ai corsi.</b>



# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ4	Obiettivo: accertare se Il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche docenti-studenti effettuino una adeguata e documentata attività annuale di controllo e di indirizzo dell'AQ, da cui risultino pareri e indicazioni nei confronti del Presidio Qualità e degli Organi di Governo dell'Ateneo; se il Presidio Qualità e gli Organi di Governo dell'Ateneo siano a conoscenza dei pareri e delle indicazioni che il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche docenti-studenti producono e, sulla base di esse, mettano in atto adeguate misure migliorative; se esista un'organizzazione che definisce criteri per compiti, obiettivi, autorità e responsabilità, a cui i CdS si uniformano.	
AQ4.1	Sistema decisionale	L'Ateneo ha definito chiaramente le responsabilità delle sue strutture interne (Strutture di Raccordo, dipartimenti, CdS, altre...) per ogni decisione che ha influenza sulla qualità dei CdS ?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Occorre formalizzare nei regolamenti la Responsabilità AQ del Direttore di Dipartimento.</li> <li>✓ Occorre armonizzare i regolamenti, verificare le funzioni e le responsabilità degli organi in materia di AQ con criteri per compiti, obiettivi e responsabilità.</li> <li>✓ Occorre definire i ruoli e le responsabilità di Dipartimento.</li> </ul>	Annualmente (in sede di programmazione didattica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Documento sulle Politiche di Qualità di Ateneo</li> <li>❖ Consultazione diretta "online" dei documenti di Ateneo (Statuto, Regolamenti, ecc.)</li> <li>❖ Colloqui programmati dalle CEV e condotti durante la visita in loco.</li> </ul>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Valuta questi aspetti nella Relazione AVA</li> </ul>	Annualmente (giugno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Relazione AVA Nucleo di Valutazione</li> </ul>

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ4	<p><b>Obiettivo:</b> accertare se Il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche docenti-studenti effettuino una adeguata e documentata attività annuale di controllo e di indirizzo dell'AQ, da cui risultino pareri e indicazioni nei confronti del Presidio Qualità e degli Organi di Governo dell'Ateneo; se il Presidio Qualità e gli Organi di Governo dell'Ateneo siano a conoscenza dei pareri e delle indicazioni che il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche docenti-studenti producono e, sulla base di esse, mettano in atto adeguate misure migliorative; se esista un'organizzazione che definisce criteri per compiti, obiettivi, autorità e responsabilità, a cui i CdS si uniformano.</p>	
AQ4.2	Presidio della Qualità	Il Presidio Qualità opera in modo adeguato per le esigenze di AQ della didattica? Interagisce in modo efficace con i responsabili dell'organizzazione delle attività correnti dell'Ateneo (didattica, ricerca, servizi informativi, etc.) ai fini dell'AQ?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Devono essere a conoscenza dei pareri, delle raccomandazioni e delle indicazioni del Nucleo di Valutazione.	periodicamente	❖ Comunicazioni ufficiali del PQA e del NdV
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione AVA (cap.1).	Annualmente (giugno)	❖ Relazione AVA Nucleo di Valutazione
PQA	✓ Deve essere a conoscenza dei pareri, delle raccomandazioni e delle indicazioni del Nucleo di Valutazione.	periodicamente	❖ Relazione del Presidio al Nucleo di Valutazione sull'AQ in Poliba.

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ4	<p>Obiettivo: accertare se Il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche docenti-studenti effettuino una adeguata e documentata attività annuale di controllo e di indirizzo dell'AQ, da cui risultino pareri e indicazioni nei confronti del Presidio Qualità e degli Organi di Governo dell'Ateneo; se il Presidio Qualità e gli Organi di Governo dell'Ateneo siano a conoscenza dei pareri e delle indicazioni che il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche docenti-studenti producono e, sulla base di esse, mettano in atto adeguate misure migliorative; se esista un'organizzazione che definisce criteri per compiti, obiettivi, autorità e responsabilità, a cui i CdS si uniformano.</p>	
AQ4.3	Commissioni paritetiche docenti-studenti	Le Commissioni paritetiche docenti-studenti operano complessivamente in modo adeguato per le esigenze della AQ, dimostrando di condurre un'analisi attenta dell'attività didattica dei CdS, di individuare le criticità in modo autonomo ed esporle ai fini del Riesame?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
ORGANI DI GOVERNO	✓ Devono essere a conoscenza dei pareri, delle raccomandazioni e delle indicazioni delle Commissioni Paritetiche tramite la relazione del Nucleo di Valutazione e mettono in atto adeguate misure migliorative di propria competenza.	Annualmente (giugno/luglio)	❖ Relazione AVA Nucleo di Valutazione
PQA	✓ Deve essere a conoscenza dei pareri, delle raccomandazioni e delle indicazioni delle Commissioni Paritetiche tramite la relazione del Nucleo di Valutazione.	Annualmente (giugno/luglio)	❖ Relazione AVA Nucleo di Valutazione
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione AVA (cap.3)	Annualmente (giugno)	❖ Relazione AVA Nucleo di Valutazione

# CHECK LIST REQUISITI AQ

COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Nella Relazione Annuale valuta il corso di studio nel suo complesso secondo quanto prescritto dalla normativa AVA	Annualmente (dicembre)	❖ <b>Relazione annuale CPDS<sup>20</sup>.</b>
----------------------------	---	---------------------------	---

AQ4	Obiettivo: accertare se Il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche docenti-studenti effettuino una adeguata e documentata attività annuale di controllo e di indirizzo dell'AQ, da cui risultino pareri e indicazioni nei confronti del Presidio Qualità e degli Organi di Governo dell'Ateneo; se il Presidio Qualità e gli Organi di Governo dell'Ateneo siano a conoscenza dei pareri e delle indicazioni che il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche docenti-studenti producono e, sulla base di esse, mettano in atto adeguate misure migliorative; se esista un'organizzazione che definisce criteri per compiti, obiettivi, autorità e responsabilità, a cui i CdS si uniformano.		
AQ4.4	Nucleo di Valutazione	Il Nucleo di Valutazione opera in modo adeguato per le esigenze di AQ della didattica?	

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ attività annuale di controllo dell'AQ	Annualmente (giugno)	❖ <b>Relazione AVA Nucleo di Valutazione</b>

<sup>20</sup> Vedi nota 11

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ5.A</b>	<b>Obiettivo: accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.</b>	
AQ5.A.1	Parti consultate	La gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e/o internazionale?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Organizza Tavoli Tecnici con Stakeholders	Ogni 5 nni per i CdLMCU, Ogni 3 anni per i CdL e 2 anni per i CdLM	❖ Documenti approvati da S.A. e CdA sulla programmazione didattica.
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Esprime la propria valutazione al momento dell'istituzione del CdS (Sezione Amministrazione Scheda SUA CDS)	All'istituzione di un nuovo cds	❖ Relazione AVA Nucleo di Valutazione
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valuta l'adeguatezza e l'aggiornamento delle consultazioni nella Relazione Annuale	Annualmente	❖ Relazione Annuale CPDS <sup>21</sup>

<sup>21</sup> Vedi nota 11

# CHECK LIST REQUISITI AQ

DIPARTIMENTO/CDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Individua le parti sociali da coinvolgere nella visita dei CEV e verifica che i verbali degli incontri di consultazione siano disponibili</li> <li>✓ Si rende necessario identificare chi sono gli stakeholder e preparare un elenco di persone (database stakeholder) che possano essere invitati all'incontro con le CEV.</li> <li>✓ I corsi di studio che l'Ateneo intende candidare all'accREDITamento e in generale i CdS che effettueranno il riesame ciclico dovranno aver reiterato nell'ultimo periodo le sessioni di consultazione.</li> </ul>	In occasione delle visite CEV	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Riesame ciclico – Sez. 1</b></li> <li>❖ <b>SUA CdS</b></li> <li>❖ <b>Verbali consultazioni pubbliche</b></li> </ul>
<b>AQ5.A</b>	<b>Obiettivo: accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.</b>		
AQ5.A.2	Modalità delle consultazioni	I modi e i tempi delle consultazioni sono sufficienti per raccogliere informazioni utili e aggiornate sulle funzioni e sulle competenze dei profili professionali che il CdS prende come riferimento?	

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale.	Annualmente	❖ <b>Relazione annuale CPDS <sup>22</sup></b>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I Presidenti di CdS devono essere coinvolti nel processo in quanto in occasione delle visite CEV verranno intervistati su questo punto quindi devono essere preparati. Se si procedono ad azioni	In sede di istituzione del CdS e in sede di Riesame ciclico	❖ <b>Riesame ciclico – Sez. 1<sup>23</sup></b>

<sup>22</sup> Vedi nota 11

<sup>23</sup> Il riesame ciclico sarà effettuato per la prima volta nel 2015 (gennaio 2016)

# CHECK LIST REQUISITI AQ

	di Dipartimento i Direttori potranno essere intervistati anch'essi.		
--	---	--	--

AQ5.A	Obiettivo: accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.		
AQ5.A.3	Funzioni e competenze	Le funzioni e le competenze che caratterizzano ciascun profilo professionale sono descritte in modo completo, e costituiscono quindi una base utile per definire i risultati di apprendimento attesi?	

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Esprime la propria valutazione al momento dell'istituzione del CdS	All'istituzione del Cds	❖ Scheda SUA-CdS

# CHECK LIST REQUISITI AQ

COMMISSIONI PARITETICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale</li> <li>✓ Revisione della scheda SUA-CDS quadro A4.B alla luce dei profili professionali e sbocchi occupazionali previsti (quadro A2.a) e gli obiettivi specifici del corso (quadro A4.a)</li> </ul>	Annualmente (dicembre)	❖ <b>Relazione annuale CDPS<sup>24</sup></b>
DIPARTIMENTI/CDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ I Presidenti di CdS e i Direttori di Dipartimento devono essere coinvolti nel processo in quanto, in occasione delle visite CEV verranno intervistati su questo punto quindi devono essere preparati</li> </ul>	In sede di istituzione del CdS e in sede di Riesame ciclico	❖ <b>Riesame ciclico – Sez. 1<sup>25</sup></b> ❖ <b>Scheda SUA-CdS</b>

AQ5.B	<b>Obiettivo: accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.</b>		
-------	---	--	--

AQ5.B.1	Conoscenze richieste o raccomandate in ingresso	Come è verificato il possesso della conoscenze iniziali richieste o raccomandate, come sono individuate le eventuali carenze da recuperare, come è controllato l'avvenuto recupero, nel caso di CdS di primo ciclo o a ciclo unico? Come è verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati nel caso di CdS di secondo ciclo?
---------	---	---

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
---------------------------------	--------------------------	-------------------------------	------------------------------

<sup>24</sup> Vedi nota 11

<sup>25</sup> Vedi nota 23



# CHECK LIST REQUISITI AQ

DIPARTIMENTI/CDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ definire correttamente le competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto e verificarne il possesso.</li> <li>✓ Verifica sugli strumenti minimi di accertamento delle competenze in ingresso quali TAI o similari, evidenza su siti pubblici ed evidenza dell'efficacia dello strumento.</li> </ul>	<p>Annualmente (in sede di programmazione didattica)</p> <p>periodicamente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Riesame ciclico – Sez. 2<sup>26</sup></b></li> <li>❖ <b>Riesame annuale – Sez. 1</b></li> <li>❖ <b>Scheda SUA-CdS</b></li> <li>❖ <b>Altri documenti del CdS</b></li> <li>❖ <b>Regolamenti CdS</b></li> <li>❖ <b>Eventuali delibere di Dipartimento (Giunta)<sup>27</sup></b></li> </ul>
------------------	---	--	---

AQ5.B	<b>Obiettivo: accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.</b>	
AQ5.B.2	Coerenza tra domanda di formazione e risultati di apprendimento	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), sono coerenti con i profili professionali che il CdS ha individuato come risposta alla domanda di formazione?

CHI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
-----	--------------------------	-------------------------------	------------------------------

<sup>26</sup> Vedi nota 23

<sup>27</sup> Gli Organi di Governo deliberano in merito ai Test di accesso per i corsi a numero programmati localmente, mentre la verifica del possesso dei requisiti di accesso alla laurea magistrali è di competenza del Dipartimento. E' assente al momento una ricognizione sui metodi di accertamento delle conoscenze iniziali e un'armonizzazione dei regolamenti didattici dei Cds.

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>			
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Esprime la propria valutazione al momento dell'istituzione del CdS	All'istituzione del Cds	❖ Scheda SUA-CdS
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale	Annualmente (dicembre)	❖ Relazione annuale CDPS <sup>28</sup>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I Presidenti di CdS verranno intervistati su questo punto quindi devono essere preparati e consapevoli di quanto definito nei descrittori di Dublino e la loro coerente relazione con i profili professionali.	In sede di progettazione del corso e in sede di riesame ciclico	❖ Riesame ciclico – Sez. 2 <sup>29</sup> ❖ Scheda SUA-CdS

<b>AQ5.B</b>	<b>Obiettivo: accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.</b>	
AQ5.B.3	Coerenza tra insegnamenti e risultati di apprendimento previsti dal CdS	Vi è coerenza tra i contenuti / i metodi / gli strumenti didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento riportati nel quadro A4.b della SUA-CdS?

<sup>28</sup> Vedi nota 11

<sup>29</sup> Vedi nota 23

## CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale	Annualmente (dicembre)	❖ <b>Relazione annuale CDPS</b> <sup>30</sup>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I Presidenti di CdS verranno intervistati su questo punto quindi devono essere preparati e consapevoli di quanto definito nei descrittori di Dublino e la loro coerente relazione con i profili professionali.	In sede di progettazione del cds e in occasione del riesame annuale e ciclico	❖ <b>Riesame ciclico</b> <sup>31</sup> ❖ <b>Riesame annuale – Sez. 2</b> ❖ <b>Scheda SUA-CdS</b>

<b>AQ5.B</b>	<b>Obiettivo: accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.</b>
--------------	---

<sup>30</sup> Vedi nota 11<sup>31</sup> Vedi nota 23

## CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ5.B.4	Valutazione dell'apprendimento	Le modalità degli esami e di altri accertamenti dell'apprendimento sono indicate nelle schede dei singoli insegnamenti e sono adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?
---------	--------------------------------	--

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale	Annualmente (dicembre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Relazione annuale CDPS<sup>32</sup></b></li> <li>❖ <b>Riesame ciclico</b></li> <li>❖ <b>Scheda SUA-CdS con link ai siti web CdS – pagina degli insegnamenti</b></li> </ul>

AQ5.C	<b>Obiettivo: accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.</b>	
AQ5.C.1	Analisi dei dati e individuazione dei problemi	Nel Rapporto di Riesame sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e da eventuali segnalazioni/osservazioni?

<sup>32</sup> Vedi nota 11

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione AVA cap.3	Annualmente (giugno)	❖ Relazione annuale AVA del Nucleo di Valutazione
PQA	✓ Revisione del Rapporto di Riesame	Annualmente	❖ Indirizzi e Comunicazioni PQA
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale	Annualmente (dicembre)	❖ Relazione annuale CDPS <sup>33</sup>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I Presidenti di CdS verranno intervistati su questo punto quindi devono essere preparati e consapevoli di quanto scritto nel rapporto di riesame e del processo di autovalutazione messo in atto nel CdS.	In occasione delle visite CEV	❖ Riesame ciclico – Sez. 1, 2 e 3 <sup>34</sup> ❖ Riesame annuale – Sez. 1, 2 e 3 ❖ Scheda SUA-CdS

AQ5.C	Obiettivo: accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.	
AQ5.C.2	Individuazione delle cause dei problemi	Nel Rapporto di Riesame sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati?

<sup>33</sup> Vedi nota 11

<sup>34</sup> Vedi nota 23

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione AVA cap.3	Annualmente (giugno)	❖ Relazione annuale AVA del Nucleo di Valutazione
PQA	✓ Revisione del Rapporto di Riesame	Annualmente	❖ Indirizzi e comunicazioni PQA
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale	Annualmente (dicembre)	❖ Relazione annuale CDPS <sup>35</sup>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I Presidenti di CdS verranno intervistati su questo punto quindi devono essere preparati e consapevoli di quanto scritto nel rapporto di riesame e del processo di autovalutazione messo in atto nel CdS.	In occasione delle visite CEV	❖ Riesame ciclico – Sez. 1, 2 e 3 <sup>36</sup> ❖ Riesame annuale – Sez. 1, 2 e 3 ❖ Scheda SUA-CdS

<b>AQ5.C</b>	<b>Obiettivo: accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.</b>	
AQ5.C.3	Soluzioni individuate ai problemi riscontrati	Nel Rapporto di Riesame sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?

<sup>35</sup> Vedi nota 11

<sup>36</sup> Vedi nota 23

## CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione AVA cap.3	Annualmente (giugno)	❖ Relazione annuale AVA del Nucleo di Valutazione
PQA	✓ Revisione del Rapporto di Riesame	Annualmente	❖ Indirizzi e Comunicazioni PQA
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale	Annualmente (dicembre)	❖ Relazione annuale CDPS – Sez. E
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I Presidenti di CdS verranno intervistati su questo punto quindi devono essere preparati e consapevoli di quanto scritto nel rapporto di riesame e del processo di autovalutazione messo in atto nel CdS.	In occasione delle visite CEV	❖ Riesame ciclico – Sez. 1, 2 e 3 ❖ Riesame annuale – Sez. 1, 2 e 3 ❖ Scheda SUA-CdS

AQ5.C	Obiettivo: accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.
-------	--

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ5.C.4	Attuazione e valutazione delle soluzioni individuate	Le soluzioni riportate nel Rapporto di Riesame per risolvere i problemi individuati sono in seguito concretamente realizzate? Il Rapporto di Riesame successivo ne valuta l'efficacia? Se i risultati sono diversi da quelli previsti, gli interventi sono rimodulati?
---------	--	--

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
PQA	✓ Revisione del Rapporto di Riesame rispetto alle azioni correttive programmate l'anno precedente	Annualmente	❖ <b>Indirizzi e Comunicazioni PQA</b>
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale	Annualmente (dicembre)	❖ <b>Relazione annuale CDPS – Sez. E</b>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I Presidenti di CdS verranno intervistati su questo punto quindi devono essere preparati e consapevoli di quanto scritto nel rapporto di riesame e del processo di autovalutazione messo in atto nel CdS.	In occasione delle visite CEV	❖ <b>Riesame ciclico – Sez. 1, 2 e 3</b> ❖ <b>Riesame annuale – Sez. 1, 2 e 3</b>



# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ5.D	Obiettivo: accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.	
AQ5.D.1	Pubblicità delle opinioni studenti sul CdS	Le modalità adottate per rendere noti i risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sono adeguate? Le modalità di pubblicità e di condivisione delle analisi condotte a partire da tali risultati sono adeguate?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione AVA cap.4.	Annualmente (giugno)	❖ Relazione annuale AVA del Nucleo di Valutazione
PQA	✓ Monitorare il lavoro dei CdS e incontri finalizzati alla sensibilizzazione e coinvolgimento di tutti gli studenti sul tema specifico.	Annualmente	❖ Verballi PQA
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Occorre controllare e commentare la capacità che ha avuto il corso nel coinvolgere gli studenti nella comprensione dell'importanza della valutazione partendo dalle evidenze dei risultati come punto di partenza dei cambiamenti.	Annualmente (dicembre)	❖ Relazione annuale CDPS
DIPARTIMENTI/CDS	✓ Occorre dare effettiva pubblicità dei risultati delle Opinioni studenti, accertarsi che vengano pubblicizzati i risultati dei corsi di cui è capofila e tenerne conto.	Annualmente	❖ Rapporti di Riesame ❖ Quadri B6 e B7 della SUA-CdS e i documenti in collegamento informatico.

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ5.D	Obiettivo: accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.	
AQ5.D.2	Segnalazioni/osservazioni degli studenti	La Commissione paritetica docenti-studenti e il CdS sono attivi nel raccogliere le segnalazioni /osservazioni provenienti dagli studenti?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
PQA	✓ Organizza la formazione per le CDP e monitora e affianca le commissioni nella stesura della relazione.	Annualmente (novembre)	❖ Verbalì PQA ❖ Quadri B6 e B7 della SUA-CdS e i documenti in collegamento informatico.
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Redige la Relazione annuale nei panni di un valutatore esterno che esamina quanto emerge dal Rapporto del Riesame, dall'Opinione studenti e da altre fonti disponibili istituzionalmente. Deve valutare che dal Riesame Annuale conseguano efficaci interventi correttivi sui CdS negli anni successivi. Esprime le proprie valutazioni e formula proposte per il miglioramento nella Relazione che viene trasmessa al Presidio e al NdV.	Annualmente (dicembre)	❖ Relazione annuale CDPS <sup>37</sup> ❖ Risultati opinioni degli studenti

<sup>37</sup> Vedi nota 11

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ5.D	Obiettivo: accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.	
AQ5.D.3	Recepimento delle opinioni degli studenti.	Il CdS recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti/laureandi/laureati, adottando soluzioni coerenti con le risorse disponibili e in grado di conseguire obiettivi misurabili dal punto di vista quantitativo e dei tempi, individuando inoltre le responsabilità? Esistono evidenze che i problemi individuati siano effettivamente risolti? Il Rapporto di Riesame segnala tali attività?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
PQA	✓ Monitorare il lavoro dei CdS e incontri finalizzati alla sensibilizzazione e coinvolgimento di tutti gli studenti sul tema specifico.	Annualmente (novembre)	❖ Verbalì PQA ❖ Relazione annuale
COMMISSIONI PARITETICHE	✓ Valuta questi aspetti nella Relazione Annuale.	Annualmente (dicembre)	❖ Relazione annuale CDPS
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I Presidenti di CdS verranno intervistati su questo punto quindi devono essere preparati e consapevoli.	In occasione delle visite CEV	❖ Risultati opinioni degli Studenti ❖ Quadri B6 e B7 della SUA-CdS e i documenti in collegamento informatico.

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ5.E	Obiettivo: accertare l'esistenza di attività di accompagnamento al mondo del lavoro e l'interesse concreto del CdS verso l'efficacia degli studi effettuati ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.	
AQ5.E.1	Efficacia del percorso di formazione	Il monitoraggio dell'efficacia del percorso di formazione del CdS coinvolge interlocutori esterni e in particolare quelli già consultati in fase di progettazione?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I Presidenti di CdS verranno intervistati su questo punto quindi devono essere preparati e consapevoli.		

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ5.E</b>	<b>Obiettivo: accertare l'esistenza di attività di accompagnamento al mondo del lavoro e l'interesse concreto del CdS verso l'efficacia degli studi effettuati ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.</b>	
AQ5.E.2	Attività per favorire l'occupazione dei laureati	Il CdS predispone iniziative o servizi idonei a favorire l'occupabilità dei propri laureati? (ad es.: tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, o altri interventi di orientamento al lavoro).

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ I Presidenti di CdS verranno intervistati su questo punto quindi devono essere preparati e consapevoli.	In occasione delle visite CEV	❖ <b>Riesame annuale – Sez. 3</b>
PQA	✓ Revisione del Rapporto di Riesame ✓ Revisioni siti web dei CdS	Annualmente	❖ <b>Indirizzi e Comunicazioni PQA</b>

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.A	<b>Obiettivo: accertare che l'ateneo stabilisca, dichiarare ed effettivamente persegua adeguate politiche volte a realizzare la propria visione della qualità della ricerca.</b>	
AQ6.A.1	Obiettivi e Programmazione	L'Ateneo ha definito una strategia trasparente sulla ricerca con obiettivi chiaramente definiti, tenendo conto dei propri punti di forza e di debolezza e del contesto accademico e sociale? Mette in atto una programmazione della propria ricerca in coerenza con tali linee?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deliberano le linee strategiche.</li> <li>✓ Deliberano la politica per la qualità sulla ricerca</li> </ul>	Triennio di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Linee strategiche</b></li> <li>❖ <b>Politiche di Ateneo per la qualità</b></li> </ul>
DIPARTIMENTI/CDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inserisce i propri obiettivi in coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo nella SUA-RD.</li> </ul>	Annualmente (all'Apertura della Scheda)	❖ <b>Scheda SUA-RD</b>
PQA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definisce un modello documentale utile alla compilazione della Scheda SUA-RD per ciò che riguarda la definizione, misurazione e analisi dei singoli obiettivi di ricerca (quadro A.1)</li> </ul>	Triennio di riferimento	❖ <b>Indirizzi PQA</b>

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.A	Obiettivo: accertare che l'ateneo stabilisca, dichiarare ed effettivamente persegua adeguate politiche volte a realizzare la propria visione della qualità della ricerca.	
AQ6.A.2	Terza missione	L'Ateneo ha definito una strategia sulle attività di terza missione? Mette in atto una programmazione di tali attività in coerenza con tale strategia?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deliberano le linee strategiche.</li> <li>✓ Deliberano la politica per la qualità sulla ricerca</li> </ul>	Triennio di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Linee strategiche</li> <li>❖ Politiche di Ateneo per la qualità</li> </ul>

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.A	Obiettivo: accertare che l'ateneo stabilisca, dichiarare ed effettivamente persegua adeguate politiche volte a realizzare la propria visione della qualità della ricerca.	
AQ6.A.3	Responsabilità per la messa in opera	L'Ateneo indica con precisione come sono ripartite tra i Dipartimenti (o strutture equivalenti) e gli eventuali altre strutture di ricerca (es. strutture interdipartimentali, centri di ricerca, etc) le responsabilità nella gestione della ricerca e nell'acquisizione delle risorse e dei servizi a essa necessari?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
ORGANI DI GOVERNO	✓ Analisi dello Statuto e dei Regolamenti in ambito ricerca per verificare che le responsabilità nella gestione della ricerca e nell'acquisizione delle risorse e dei servizi siano individuate con precisione	Triennio di riferimento	❖ Statuto e Regolamenti



# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.A	<b>Obiettivo: accertare che l'ateneo stabilisca, dichiarare ed effettivamente persegua adeguate politiche volte a realizzare la propria visione della qualità della ricerca.</b>	
AQ6.A.4	Distribuzione delle risorse	L'Ateneo indica con precisione i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse per la ricerca ai dipartimenti (o strutture equivalenti) e alle eventuali altre strutture di ricerca (es. strutture interdipartimentali, centri di ricerca, ecc)? Sono previsti criteri premiali basati sulla valutazione dei risultati della ricerca definiti dalla VQR e dalla SUA-RD?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Devono essere in grado di descrivere i criteri attraverso cui sono state distribuite le risorse.</li> <li>✓ Può essere utile una raccolta delle delibere adottate per la distribuzione delle risorse.</li> </ul>	Annualmente	❖ <b>Delibere assegnazione risorse.</b>

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.A	Obiettivo: accertare che l'ateneo stabilisca, dichiarare ed effettivamente persegua adeguate politiche volte a realizzare la propria visione della qualità della ricerca.	
AQ6.A.5	Ruoli e responsabilità per la AQ	L'Ateneo stabilisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi di AQ della ricerca? Esistono evidenze che i soggetti coinvolti siano messi nella condizione di poter esercitare ruoli e responsabilità in modo efficace e tempestivo?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Occorre formalizzare nei regolamenti la Responsabilità AQ del Direttore di Dipartimento.</li> <li>✓ Definiscono i contenuti del "documento descrittivo del processo di qualità di Ateneo e delle responsabilità interne"</li> </ul>	Triennio di riferimento	❖ Documento descrittivo del processo di qualità di Ateneo e delle responsabilità interne
PQA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verifica la compilazione della scheda SUA-RD.</li> <li>✓ Contribuisce alla definizione dei contenuti del "documento descrittivo del processo di qualità di Ateneo e delle responsabilità interne"</li> </ul>	Annualmente	❖ Indirizzi e comunicazioni
DIPARTIMENTI/CDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compila la scheda SUA-RD.</li> </ul>	Alla scadenza della Scheda	❖ Scheda SUA-RD

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.B	Obiettivo: accertare che l'ateneo sappia in che misura le proprie politiche della ricerca siano effettivamente realizzate dai dipartimenti e dalle strutture di ricerca.	
AQ6.B.1	Attività di monitoraggio	È previsto e realizzato, e da parte di chi, un monitoraggio periodico delle modalità con cui le strategie dell'ateneo sulla ricerca sono tenute in conto e realizzate dai Dipartimenti (o da strutture equivalenti) e le eventuali altre strutture di ricerca (es. centri interdipartimentali, centri di ricerca, etc)? Gli Organi di Governo, i Dipartimenti, le eventuali altre strutture intermedie comunque definite sono al corrente degli esiti dei monitoraggi?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
ORGANI DI GOVERNO	✓ Devono valutare l'opportunità di istituire monitoraggi periodici e darne comunicazione alle strutture periferiche (esempio monitoraggio dei criteri, se esistenti, con cui vengono distribuite le risorse internamente ai Dipartimenti).	Annualmente	
PQA	✓ Monitora la compilazione della scheda SUA-RD, in particolare verifica la corretta compilazione del quadro A.1 della Scheda SUA-RD.	Alla scadenza della scheda	❖ Scheda SUA-RD

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.B	Obiettivo: accertare che l'ateneo sappia in che misura le proprie politiche della ricerca siano effettivamente realizzate dai dipartimenti e dalle strutture di ricerca.	
AQ6.B.2	Attività di monitoraggio	I monitoraggi mettono in chiara evidenza le criticità esistenti nelle attività di ricerca in Ateneo, nei singoli dipartimenti e nelle eventuali altre strutture di ricerca?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Devono valutare l'opportunità di esaminare perlomeno i quadri B.3.</li> <li>✓ Devono valutare l'opportunità di istituire monitoraggi <i>ad hoc</i>.</li> </ul>	Annualmente	❖ Scheda SUA-RD

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.B	<b>Obiettivo: accertare che l'ateneo sappia in che misura le proprie politiche della ricerca siano effettivamente realizzate dai dipartimenti e dalle strutture di ricerca.</b>	
AQ6.B.3	Presidio qualità	Il Presidio Qualità (o struttura equivalente) tiene sotto controllo i processi, la documentazione, l'applicazione delle politiche della Qualità e i risultati delle attività di ricerca, incluse le attività di Riesame, e ne riporta l'esito agli Organi di Governo?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
PQA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verifica la corretta compilazione delle sezioni su obiettivi e gestione del dipartimento della Scheda SUA-RD (sezioni A e B).</li> <li>✓ Coordina le attività ulteriori relative alla compilazione della Scheda SUA-RD.</li> <li>✓ Aggiorna gli Organi di Governo sullo stato delle attività e sulle criticità eventuali riscontrate.</li> </ul>	Annualmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Scadenziario attività Scheda SUA-RD.</b></li> <li>❖ <b>Eventuale documentazione di revisione delle sezioni A e B</b></li> <li>❖ <b>Verballi di audizioni del Presidio presso gli Organi di Governo</b></li> </ul>

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.B	Obiettivo: accertare che l'ateneo sappia in che misura le proprie politiche della ricerca siano effettivamente realizzate dai dipartimenti e dalle strutture di ricerca.	
AQ6.B.4	Conseguenze del monitoraggio	Gli Organi di Governo, i Dipartimenti, le strutture intermedie comunque definite avviano processi, e quali, se si evidenziano risultati diversi da quelli attesi o auspicati?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
ORGANI DI GOVERNO	✓ Eventuale analisi sui risultati VQR e su eventuali azioni specifiche.	Annualmente (dopo la chiusura della SUA-RD)	❖ <b>Verbali di Commissione Ricerca in cui si sono riesaminati i risultati VQR.</b>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ Compilano il quadro del riesame della Scheda SUA-RD (B.3).	Annualmente	❖ <b>Quadro B3 della scheda SUA-RD.</b>

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.C	Obiettivo: accertare che l'ateneo chieda e attui politiche e azioni verso i Dipartimenti e le strutture di ricerca finalizzate al miglioramento continuo della qualità della ricerca, puntando verso risultati di sempre maggior valore	
AQ6.C.1	Miglioramento continuo	L'Ateneo ricorre a strumenti organizzativi e/o incentivi per favorire la pratica del miglioramento continuo della qualità della ricerca ai livelli sia centrale, sia delle strutture periferiche?

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
ORGANI DI GOVERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deliberano i criteri di distribuzione delle risorse che devono tenere conto del miglioramento continuo della qualità della ricerca.</li> <li>✓ Collega incentivi alla politiche di qualità non appena esse verranno definite (siamo in grado di farlo come Ateneo sia sul piano delle risorse? Sul piano degli eventuali indicatori da monitorare? Sul piano delle basi dati di riferimento?)</li> </ul>		❖ <b>Verbali di Organi di Governo in cui si sono deliberati criteri valutativi<sup>38</sup>.</b>

<sup>38</sup> Vedi delibere reclutamento docenza e piano incentivazione docenti

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.C	Obiettivo: accertare che l'ateneo chieda e attui politiche e azioni verso i Dipartimenti e le strutture di ricerca finalizzate al miglioramento continuo della qualità della ricerca, puntando verso risultati di sempre maggior valore	
AQ6.C.2	Presidio Qualità	Il Presidio Qualità o struttura equivalente opera in modo adeguato per le esigenze di AQ della ricerca?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
PQA	✓ Rendiconta tutte le attività effettuate di supporto e sviluppo delle attività di AQ della Ricerca.	Annualmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Scadenziario</li> <li>❖ Documentazione di supporto operativo per la compilazione Scheda SUA_RD (Modelli, documenti operativi, slides presentazioni).</li> <li>❖ Relazione del Presidio di Qualità al NvA</li> </ul>
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Redige la relazione AVA.	Annualmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Relazione annuale AVA del NvA.</li> </ul>



## CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ6.C	Obiettivo: accertare che l'ateneo chieda e attui politiche e azioni verso i Dipartimenti e le strutture di ricerca finalizzate al miglioramento continuo della qualità della ricerca, puntando verso risultati di sempre maggior valore	
AQ6.C.3	Nucleo di Valutazione	Il Nucleo di Valutazione opera in modo adeguato per le esigenze di AQ della ricerca?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
PQA	✓ Informa e collabora con il Nucleo di Valutazione	periodicamente	❖ Relazione del Presidio di Qualità al NvA
NUCLEO DI VALUTAZIONE	✓ Redige la relazione AVA.	Annualmente (giugno)	❖ Relazione annuale AVA del NvA.

# CHECK LIST REQUISITI AQ

AQ7	Obiettivo: accertare che l'Ateneo abbia un carico didattico sostenibile.	
AQ7.1	Sostenibilità della didattica	<p>La quantità massima di didattica assistita erogata dall'Ateneo supera il limite di ore previsto dal DM 1059/2013 (parametro "DID")?</p> <p>In caso positivo, il superamento della quantità massima di didattica assistita è giustificato esclusivamente dall'erogazione di particolari tipi di attività formative, atte ad aumentare l'efficacia degli insegnamenti (ad esempio esercitazioni pratiche in piccoli gruppi, frazionamento di classi numerose per le lezioni frontali, duplicazioni di lezioni in orari serali o comunque adatti a lavoratori studenti)?</p>

CHI SOGGETTI RESPONSABILI	COSA AZIONI E COMPITI	QUANDO TEMPI DI ATTUAZIONE	DOVE EVIDENZE DOCUMENTALI
ORGANI DI GOVERNO	✓ Definiscono le regole per l'attribuzione dei carichi didattici	In occasione di eventuali revisioni dei Regolamenti di ateneo sull'attribuzione dei carichi didattici	❖ Eventuali delibere degli Organi di Governo <sup>39</sup> ❖ Regolamenti di Ateneo ❖ Informazioni e dati sul DID contenuti nella Scheda SUA-CdS.
PQA	✓ Contribuisce a controllare che le indicazioni date dagli Organi di governo ai Dipartimenti per non superare il limite di ore previsto dal DM 1059/2013 per la sostenibilità della didattica vengano seguite.	N.B. IL PQA NON HA MAI SVOLTO TALE RUOLO IN POLIBA	❖ Relazione annuale AVA del NvA.
DIPARTIMENTI/CDS	✓ Segue le indicazioni degli Organi di Governo riguardo ai limiti imposti dal DID e risolve criticità eventualmente emerse	Annualmente (in sede di programmazione didattica)	❖ Eventuali delibere di Dipartimento ❖ Verbali riunioni di coordinamento <sup>40</sup>

<sup>39</sup> Nell'Ateneo trovano applicazione appositi Regolamenti che disciplinano l'attribuzione degli incarichi didattici e, pertanto, gli organi di governo intervengono solo in occasione di modifiche dei citati Regolamenti o per dirimere controversie sorte in occasione dell'assegnazione dei carichi istituzionali da parte delle strutture didattiche.

<sup>40</sup> Per la distribuzione del DID tra i dipartimenti vengono di norma organizzate apposite riunioni, coordinate dal delegato alla didattica o dal rettore, delle quali, tuttavia non esistono evidenze documentali se non le note di convocazione

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ7</b>	<b>Obiettivo: accertare che l'Ateneo abbia un carico didattico sostenibile.</b>	
AQ7.2	Rapporto tra DID e qualità della didattica	Nei corsi di studio attivati presso l'Ateneo sono erogate attività didattiche integrative (esercitazioni, tutorati, laboratori, etc...) utili al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GOVERNO	✓ Si assicurano che i Dipartimenti controllino che le attività didattiche integrative siano di effettiva utilità al raggiungimento dei risultati attesi.	Annualmente (in sede di monitoraggio del percorso formativo)	❖ <b>Informazioni e dati contenuti nella Scheda SUA-CdS.</b>
PQA	✓ Monitora attraverso l'analisi dei risultati derivanti dall'Opinione studenti e dalle Relazioni del Riesame e quelle delle CDP che i risultati siano quelli di apprendimento attesi.	Annualmente (aprile)	❖ <b>Relazione annuale del NvA.</b>
DIPARTIMENTI/CDS	✓ Deve verificare e monitorare costantemente che le attività didattiche integrative siano programmate tenendo conto dei risultati di apprendimento attesi.	periodicamente	❖ <b>Eventuali delibere di Dipartimento</b> 41

<sup>41</sup> In realtà non esistono evidenze documentali che tali attività siano effettivamente svolte dai Dipartimenti. In tal senso le relazioni delle CPDS potrebbero fornire un valido supporto.

# CHECK LIST REQUISITI AQ

<b>AQ7</b>	<b>Obiettivo: accertare che l'Ateneo abbia un carico didattico sostenibile.</b>	
<b>AQ7.3</b>	Numero di ore di attività didattica frontale per CFU	Nei corsi di studio di studio attivati presso l'Ateneo il numero di ore di attività didattica frontale erogate per CFU sono adeguate al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi?

<b>CHI</b> <i>SOGGETTI RESPONSABILI</i>	<b>COSA</b> <i>AZIONI E COMPITI</i>	<b>QUANDO</b> <i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>	<b>DOVE</b> <i>EVIDENZE DOCUMENTALI</i>
ORGANI DI GORVERNO	✓ Regolamenti e deliberazioni riguardanti la didattica frontale.	In occasione di eventuali revisioni dei Regolamenti di ateneo riguardanti la didattica frontale	❖ Informazioni e dati contenuti nella Scheda SUA-CdS.
PQA	✓ Richiede alla Direzione didattica un'analisi dei dati presenti su UGOV per verificare che il numero di ore di attività didattica frontale erogate per CFU siano adeguate al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.	N.B. IL PQA NON HA MAI SVOLTO TALE RUOLO IN POLIBA	❖ Relazione annuale AVA del NvA.