QUADRO D2

Matrice delle responsabilità

[Legenda: NV = Nucleo di Valutazione; PQ = Presidio di Qualità; CP = Commissione Paritetica Docenti-Studenti; GR = Gruppo di Riesame; GAQ = Gruppo assicurazione della qualità per l'area di studi cui il CdS appartiene; Dip. = Dipartimento di afferenza; PrCdS = Presidente del Corso di Studio, ConsCdS = Consiglio del Corso di Studio]

Sezione	Processi	Sottoprocessi	Responsabile della gestione del	Documentazione
			processo/sottoprocesso	
	Consultazioni con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione	 Consultazione degli studi di settore a livello locale, nazionale e internazionale; Individuazione delle organizzazioni rilevanti e di testimoni qualificati da coinvolgere nella consultazione; 	1) e 2) PrCdS (e ConsCdS)	Documenti redatti dal PrCdS
Obiettivi della formazione	dei beni e servizi e delle professioni ai fini della identificazione della domanda di competenze	 Contatti diretti con le organizzazioni selezionate per acquisire le informazioni utili a definire le caratteristiche della domanda di formazione. 	3) PrCdS	
ettivi dell	Definizioni degli sbocchi professionali e occupazionali previsti	 Analisi delle risultanze emerse dalla ricognizione degli studi di settore e dal confronto con le organizzazioni rappresentative del mondo del lavoro; 	1)-3) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali del Consiglio di CdS;
A- Obie	per i laureati	 Acquisizione delle analisi relative ai risultati del percorso di formazione da parte del GR, del PQ e della CP; 		
		 Elaborazione di misure di (ri)definizione degli sbocchi professionali; 		
		4) Approvazione da parte del Dip.	4) Dip.	Ordinamento didattico e regolamento didattico del CdS

Sezione	Processi	Sottoprocessi	Responsabile della	Documentazione
			gestione del	
			processo/sottoprocesso	
	Definizione dei requisiti di ammissione	 Individuazione delle conoscenze e delle competenze trasversali e settoriali ritenute necessarie per frequentare con profitto il primo anno del CdS; 	1)-3) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali del Consiglio di CdS;
		 Individuazione degli strumenti per la verifica delle conoscenze e competenze pregresse e definizione delle misure di recupero delle eventuali lacune in ingresso; 		Regolamento Didattico del CdS;
mazione		 Analisi delle criticità rilevate dal NV, dal PQ, dalla CP, dal GR in relazione al processo nei precedenti anni accademici e adozione dei correttivi necessari; 		
Į o		4) Approvazione da parte del Dip.	4) Dip.	
della		 Monitoraggio dell'implementazione degli output dei sottoprocessi 2) e 3). 	5) GAQ	Relazione del GAQ
A- Obiettivi della formazione	Definizione degli obiettivi formativi specifici del Corso	 Analisi delle risultanze emerse dalla ricognizione degli studi di settore e dal confronto con le organizzazioni rappresentative del mondo del lavoro e analisi degli obiettivi qualificanti della classe 	1)-2) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali del Consiglio di CdS;
		 Riformulazione degli obiettivi formativi specifici del CdS e del percorso formativo in termini di aree di apprendimento che risultino congruenti con gli sbocchi occupazionali individuati per il CdS; 		
		3) Approvazione da parte del Dip.	3) Dip.	Regolamento Didattico del CdS

Sezione	Processi	Sottoprocessi	Responsabile della gestione del	Documentazione
			processo/sottoprocesso	
	Definizione dei risultati di apprendimento attesi	 (Ri)formulazione e approvazione dei risultati di apprendimento attesi in coerenza con gli obiettivi specifici di apprendimento del CdS e con l'articolazione del CdS in aree di apprendimento; 	1) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali del Consiglio di CdS;
one		2) Approvazione da parte del Dip;	2) Dip	Ordinamento didattico e regolamento didattico del CdS;
Obiettivi della formazione		 Verifica della congruenza tra obiettivi di apprendimento attesi per area di apprendimento e obiettivi, contenuti, metodologie didattiche e di verifica previsti per ciascun insegnamento nell'area. 	3) GAQ	Relazione del GAQ
ttivi d	Definizione delle caratteristiche della	 Acquisizione delle analisi formulate dal PQ, dalla CP, dal GR in relazione al processo e adozione dei correttivi; 	1)-3) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali del Consiglio di CdS;
A- Obie	prova finale	 (Ri)definizione delle caratteristiche della prova finale in relazione agli obiettivi formativi specifici del CdS e ai risultati di apprendimento attesi; 		
		 3) (Ri)definizione delle modalità di svolgimento della prova e dei criteri di valutazione; 4) Approvazione da parte del Dip 	4) Dip.	Ordinamento didattico e regolamento didattico del CdS

Sezione	Processi	Sottoprocessi	Responsabile della gestione del processo/sottoprocesso	Documentazione
nte	Progettazione del percorso formativo e dei metodi di accertamento	 Acquisizione delle analisi formulate dal NV, dal PQ, dalla CP, dal GR in relazione al processo e adozione dei correttivi necessari; Definizione del piano di studio, delle attività formative, della sequenza delle attività formative e delle relative modalità di verifica in coerenza con i risultati di apprendimento attesi; 	1)-2) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali del Consiglio di CdS;
dello studente		3) Approvazione da parte del Dip;	3) Dip	Ordinamento didattico e regolamento didattico del CdS;
– L'esperienza de	Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo	 Monitoraggio dei risultati del sottoprocesso 2). Acquisizione delle analisi formulate dal NV, dal PQ, dalla CP, dal GR in relazione alla pianificazione dello svolgimento del percorso formativo e adozione dei correttivi necessari; Acquisizione delle informazioni relative al calendario didattico del Dipartimento; 	4) GAQ 1)-2) PrCdS (e ConsCdS)	Relazione del GAQ Verbali del Consiglio di CdS
Δ.		Definizione di criteri per la distribuzione del carico orario e la programmazione degli esami di profitto.	3) Dip.	Calendario e orario delle lezioni, calendario prove di verifica.

Sezione	Processi		Sottoprocessi	Responsabile della gestione del	Documentazione
				processo/sottoprocesso	
	Individuazione e messa a disposizione del personale docente	2)	Elaborazione di criteri per l'assegnazione degli incarichi didattici ai docenti interni (SSD, capacità didattica, interessi scientifici ecc.) ed esterni, tenuto conto delle analisi formulate dal NV, dal PQ, dalla CP, dal GR in relazione al processo; Segnalazione di eventuali carenze di risorse docenti al Dip;	1)-3) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali del Consiglio di CdS;
		3)	Raccolta, pubblicazione e aggiornamento delle informazioni relative al corpo docente;		CV docenti su sito del Dip;
		4)	Monitoraggio dei risultati dei sottoprocessi 1) e 3)	4) GAQ	Relazione del GAQ
L'esperienza dello studente	Individuazione e messa a disposizione delle infrastrutture	2)	Elaborazione e trasmissione al Dip di un prospetto delle infrastrutture necessarie allo svolgimento delle attività formative previste dal CdS, sulla base di criteri quantitativi e qualitativi elaborati anche tenendo conto delle analisi formulate dal NV, dal PQ, dalla CP, dal GR in relazione al processo; Raccolta e aggiornamento delle informazioni relative alle infrastrutture;	1)-2) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali del Consiglio di CdS;
dsa		3)	Monitoraggio dei risultati del sottoprocesso 1)	3) GAQ	Relazione del GAQ
B – Ľ6	Organizzazione e gestione dei servizi di orientamento e tutorato in itinere	2)	Tenendo conto delle analisi formulate dal NV, dal PQ, dalla CP, dal GR in relazione al processo, definizione delle azioni di orientamento in ingresso e in itinere, di assistenza per la formazione all'esterno e per la mobilità internazionale, di accompagnamento al lavoro necessarie alla progressione nella carriera da parte degli studenti e trasmissione ai competenti Uffici di Ateneo; Raccolta e aggiornamento delle informazioni relative all'organizzazione e alla gestione dei servizi di contesto;	1)-2) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali del Consiglio di CdS;
		3)	Monitoraggio dei risultati dei sottoprocessi 1) e 2).	3) GAQ	Relazione del GAQ

Sezione	Processi	Sottoprocessi	Responsabile della gestione del	Documentazione
		рі	processo/sottoprocesso	
B – L'esperienza dello studente	Monitoraggio delle opinioni degli studenti sull'efficacia del processo formativo relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso	 Tenendo conto delle analisi formulate dal NV, dal PQ, dal GR in relazione al processo, definizione delle modalità e della tempistica: 1) delle azioni di monitoraggio dell'opinione degli studenti sul processo formativo, in relazione ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso, in attuazione delle rilevazioni 1-5 previste dal documento AVA, All. IX; 2) di ulteriori azioni di monitoraggio relative ai servizi di contesto; Definizione dei criteri di presentazione e analisi dei risultati delle rilevazioni, con riferimento alle singole attività formative e al complesso delle attività formative previste dall'intero CdS; Trasmissione degli output dei sottoprocessi 1) e 2) al Dip, con richiesta di attivazione delle procedure necessarie presso gli uffici competenti a livello di struttura e di Ateneo, con richiesta di attivazione delle procedure necessarie alla raccolta e all'elaborazione dei dati; 	l)-3) CP	Report pubblicati sul sito del CdS e verbali
		5) Monitoraggio dell'implementazione del sottoprocesso 4). 5)	S) GAQ	del ConsCdS; Relazione del GAQ

Sezione	Processi	Sottoprocessi	Responsabile della	Documentazione
			gestione del	
			processo/sottoprocesso	
B – L'esperienza dello studente	Monitoraggio delle opinioni dei laureati sull'efficacia complessiva del percorso formativo	 Tenendo conto delle analisi formulate dal NV, dal PQ, dal GR in relazione al processo, definizione delle modalità e della tempistica delle azioni di monitoraggio dell'opinione degli studenti laureati dopo 1, 3, 5 anni dal conseguimento del titolo, in attuazione della rilevazione 6 prevista dal documento AVA, All. IX; Definizione dei criteri di presentazione e analisi dei risultati delle rilevazioni; Trasmissione degli output dei sottoprocessi 1) e 2) agli uffici competenti a livello di struttura e di Ateneo, con richiesta di attivazione delle procedure necessarie alla raccolta e all'elaborazione dei dati; Acquisizione, interpretazione e aggiornamento dei risultati delle singole rilevazioni; 	4) PrCdS (e ConsCdS)	Report pubblicati sul sito del CdS e verbali del ConsCdS;
		5) Monitoraggio dell'implementazione del sottoprocesso 4).	5) GAQ	Relazione del GAQ

Sezione	Processi	Sottoprocessi	Responsabile della gestione del	Documentazione
			processo/sottoprocesso	
C – Risultati della formazione	Monitoraggio della capacità di attrazione del CdS e della progressione negli studi degli studenti	 Tenendo conto delle analisi formulate dal NV e dal GR in relazione al processo, individuazione della tipologia dei dati necessari a monitorare la capacità di attrazione del CdS (p.es. il numero, la provenienza, il possesso dei requisiti di ammissione, ecc. degli iscritti al I anno) e l'efficacia del processo formativo (p. es. dispersioni nel passaggio tra anni di corso, cfu acquisiti, voto medio conseguito nelle singole attività formative, numero di laureati nei tempi previsti, voto di laurea ecc.); Definizione delle modalità e della tempistica di raccolta dei dati; Trasmissione degli output dei sottoprocessi 1)-3) agli uffici competenti a livello di struttura e di Ateneo, con richiesta di attivazione delle procedure necessarie alla raccolta e all'elaborazione dei dati; 	1)-4) CP	Verbali della CP;
		5) Acquisizione, interpretazione e comunicazione dei dati;	5) PrCdS (e ConsCdS)	Report pubblicati sul sito del CdS e verbali del ConsCdS;
		6) Monitoraggio dell'implementazione del sottoprocesso 5).	6) GAQ	Relazione del GAQ

Sezione	Processi	Sottoprocessi	Responsabile della	Documentazione
			gestione del	
			processo/sottoprocesso	
C – Risultati della formazione	Monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati	 Tenendo conto delle analisi formulate dal NV e dal GR in relazione al processo, individuazione della tipologia dei dati necessari a monitorare la collocazione dei laureati nel mondo del lavoro a 1, 3, 5 anni dal conseguimento del titolo e/o la prosecuzione degli studi in altri CdS, al fine di evidenziare la spendibilità del titolo, la corrispondenza degli sbocchi professionali pervisti per il CdS agli sbocchi del mondo del lavoro, l'adeguatezza dei risultati di apprendimento ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi; Definizione delle modalità e della tempistica di raccolta dei dati; Trasmissione degli output dei sottoprocessi 1)-3) agli uffici competenti a livello di struttura e di Ateneo, con richiesta di attivazione delle procedure necessarie alla raccolta e all'elaborazione dei dati; Acquisizione, interpretazione pubblicazione e aggiornamento 	1)-4) CP 5) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali della CP; Report pubblicati sul
		dei dati;	3) Treas (c conseas)	sito del CdS e verbali del ConsCdS;
		6) Monitoraggio dell'implementazione del sottoprocesso 5).	6) GAQ	Relazione del GAQ

Sezione	Processi		Sottoprocessi	Responsabile della	Documentazione
				gestione del	
				processo/sottoprocesso	
C – Risultati della formazione	Monitoraggio delle opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extracurriculare sulla preparazione degli studenti	2) 3) 4)	Tenendo conto delle analisi formulate dal NV e dal GR in relazione al processo, individuazione della tipologia dei dati necessari a monitorare le opinioni di enti e aziende che hanno ospitato almeno uno studente per stage e tirocinio in relazione alla preparazione degli studenti; Definizione delle modalità e della tempistica di raccolta dei dati; Definizione dei criteri di presentazione e analisi dei dati; Trasmissione degli output dei sottoprocessi 1)-3) agli uffici competenti a livello di struttura e di Ateneo, con richiesta di attivazione delle procedure necessarie alla raccolta e all'elaborazione dei dati; Acquisizione, interpretazione pubblicazione e aggiornamento dei dati;	1)-4) CP 5) PrCdS (e ConsCdS)	Report pubblicati sul sito del CdS e verbali del ConsCdS;
		6)	Monitoraggio dell'implementazione del sottoprocesso 5).	6) GAQ	Relazione del GAQ

Sezione	Processi		Sottoprocessi	Responsabile della gestione del processo/sottoprocesso	Documentazione
	Definizione della struttura organizzativa e delle responsabilità a livello di Ateneo	1)	Identificazione delle posizioni di responsabilità a livello di Ateneo e di Dipartimento; In relazione a ciascuna posizione di responsabilità, acquisizione e aggiornamento delle informazioni sui relativi compiti e attività, sulla tempistica delle attività, sulla disponibilità di documentazione in relazione ai risultati delle attività.	1)-2) PQ e GAQ	Documentazione pubblicata sul sito del PQ
one della qualità	Definizione dell'organizzazione e delle responsabilità dell'AQ a livello del corso di studio	1)	Tenendo conto delle analisi formulate dal NV, dal PQ, dalla CP, dal GR, dal GAQ in relazione all'organizzazione del sistema di AiQ del CdS, ridefinizione delle posizioni di responsabilità a livello del CdS, dei relativi compiti e attività, delle modalità di compilazione e diffusione della documentazione sui risultati delle attività svolte;	1) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali del Consiglio di CdS;
e gestic		2) 3)	Approvazione da parte del Dip.; Monitoraggio dell'implementazione del sottoprocesso 1)	2) Dip. 3) GAQ	Regolamento Didattico del CdS Relazione del GAQ
D- Organizzazione e gestione della qualità	Programmazione dei lavori e delle scadenze di attuazione delle iniziative	1)	Tenendo conto della programmazione dei lavori e delle scadenze relativi ai soggetti operanti per l'AiQ a livello di Dip e di Ateneo, programmazione dei lavori pertinenti a ciascuna posizione di responsabilità all'interno del CdS, programmazione delle scadenze relative alle attività connesse e alla documentazione dei loro risultati, anche tenendo conto delle analisi formulate dal NV, dal PQ, dalla CP, dal GR, dal GAQ in relazione al funzionamento del sistema di AiQ del CdS;	1) PrCdS (e ConsCdS)	Verbali del Consiglio di CdS;
		2)	Documentazione, pubblicazione e aggiornamento di queste informazioni;	2) PrCdS	Documenti redatti dal PrCdS e pubblicati sul sito del CdS;
		3)	Monitoraggio dell'implementazione e degli output dei sottoprocessi 1) e 2).	3) GAQ	Relazione del GAQ

Università per Stranieri di Perugia - Sistema per l'Assicurazione della Qualità Distribuzione delle responsabilità – processi, sottoprocessi e attori

