



Università degli Studi **Guglielmo Marconi**

PRESIDIO DELLA QUALITÀ

**LINEE GUIDA
PER LA REDAZIONE DELLA SCHEDA SUA-CDS
- QUADRO D'INSIEME -**

2019/2020

*Approvata dal PQA
nella seduta del*

29/01/2019

Indice

Indice	2
Acronimi	2
INTRODUZIONE: COS'È LA SUA-CdS E QUANDO VA REVISIONATA?	3
La SUA-CdS in breve	3
Le logiche sottostanti	4
La SUA-CdS e il prospetto di sintesi "R3" di un CdS	4
La struttura della SUA-CdS	5
LA PROCEDURA ORDINARIA DI REVISIONE DELLA SUA-CdS.....	7
LA PROCEDURA STRAORDINARIA DI REVISIONE DELLA SUA-CdS (modifica ordinamentale)	9

Acronimi

ANVUR	=	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
AQ	=	Assicurazione della Qualità
AVA	=	Autovalutazione, Valutazione, Accredimento
CdF	=	Consiglio di Facoltà
CdS	=	Corso di Studi
CUN	=	Consiglio Universitario Nazionale
NdV	=	Nucleo di Valutazione
RAD	=	Regolamento Didattico di Ateneo
PQA	=	Presidio di Qualità di Ateneo
SMA	=	Scheda di Monitoraggio Annuale
SUA-CdS	=	Scheda Unica Annuale del CdS
US-PQA	=	Ufficio di Supporto al Presidio di Qualità di Ateneo

INTRODUZIONE: COS'È LA SUA-CdS E QUANDO VA REVISIONATA?

Il presente documento costituisce la prima parte delle Linee Guida per la revisione della Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS). In questa sede verrà presentato il quadro d'insieme del processo e alcune logiche sottostanti, nonché le procedure e le scadenze che ad esso fanno riferimento. In altra sede verrà invece presentato il dettaglio dei singoli quadri della Scheda.

La SUA-CdS in breve

La SUA-CdS è la Scheda Unica Annuale di un CdS e ne costituisce la carta d'identità; nel quadro delle procedure AVA essa costituisce il principale strumento di progettazione, realizzazione, autovalutazione e riprogettazione del CdS stesso, secondo lo schema ciclico **Plan-Do-Check-Act (PDCA)** che è proprio dell'approccio alla qualità di miglioramento continuo.

Viene riempita per la prima volta al momento dell'attivazione di un CdS e revisionata annualmente, in particolare sulla base dei dati che provengono dai portatori di interessi esterni (stakeholders) e dagli studenti (dati sulle carriere e opinioni).

La SUA-CdS è un documento articolato, organizzato in parti, sezioni e quadri.

Alcuni di essi possono essere revisionati annualmente in base alla **procedura ordinaria** di revisione della SUA-CdS che prevede, per i gruppi AQ dei CdS, una prima consegna della SUA-CdS entro **20 aprile**, in modo da avere un feedback da parte del PQA, e una seconda e ultima consegna entro il **6 maggio**, per essere infine approvata dai Consigli di Facoltà entro il **23 maggio**.

Alcuni altri quadri vengono aggiornati dagli uffici in quanto operazione puramente tecnica, come per esempio il riportare i dati dei questionari oppure il collegare via link a documenti esterni. In alcuni casi, intervenire sulla SUA equivale a intervenire sui documenti originali cui essa punta (es. i programmi degli insegnamenti). Alcuni quadri specifici (B6, B7, C1, C2 e C3), contenenti i dati sull'esperienza dello studente e sui risultati della formazione, vengono riempiti dagli uffici entro il **30 settembre** e richiedono un commento da parte dei Gruppi AQ e del CdF entro il **15 ottobre**.

Altri quadri vengono compilati in automatico a partire dal Regolamento Didattico di Ateneo (RAD); una loro modifica può avvenire solo per mezzo di una **procedura straordinaria**, motivata, di modifica dello stesso RAD, che richiede in ultima analisi un'approvazione da parte del Consiglio Universitario Nazionale (CUN).

Ciclo **Plan-Do-Check-Act (PDCA)** o anche **ruota di Deming**

Il ciclo Plan-Do-Check-Act rappresenta la ciclicità dell'approccio alla qualità detto di **miglioramento continuo**, o anche della qualità totale (TQM – *Total Quality Management*), e si contrappone a un miglioramento "a scatti". Il principio alla base è quello di una revisione costante della propria organizzazione attraverso rilevazioni di dati e conseguenti azioni di miglioramento.

Nel caso dei CdS:

- la prima fase (**Plan**) riguarda la progettazione iniziale del corso, svolta in sede di accreditamento iniziale;
- la seconda fase (**Do**) fa riferimento all'effettiva erogazione del corso;
- la terza fase (**Check**) riguarda il monitoraggio dell'efficacia del corso, che avviene attraverso i dati provenienti da Stakeholders e studenti, oltre che dal Monitoraggio Annuale;
- la quarta fase (**Act**) consiste nella presa d'atto della necessità di modificare qualcosa nell'impianto del corso alla luce di quanto emerge dai dati e nell'avvio di una nuova fase di pianificazione e, quindi, di un nuovo ciclo PDCA.

Le logiche sottostanti

Oltre all'impianto base del **PDCA**, quando si affronta il processo di revisione della SUA-CdS occorre tenere presente due logiche:

1. La logica della progettazione del corso, che segue il seguente flusso:
 - a. Determinare la “domanda di formazione”, in particolare raccogliendo il parere degli interlocutori esterni (stakeholders);
 - b. Definire di conseguenza il profilo professionale previsto per i laureati;
 - c. Individuare gli obiettivi formativi specifici del corso che il laureato dovrà aver raggiunto al termine del percorso di studi e che dalla prospettiva degli interlocutori esterni corrispondono agli esiti della formazione o esiti dell'apprendimento (*learning outcomes*);
 - d. Infine, a partire da quanto emerge da questi passaggi verranno impostati gli insegnamenti presenti nell'ordinamento didattico.;

La coerenza interna di questi passaggi è uno degli aspetti principali da monitorare; in particolare, il sopraggiungere di input differenti riguardanti la “domanda di formazione”, è una delle motivazioni che consentirebbero (ma in parte anche richiederebbero) una riprogettazione del corso.

2. La logica temporale delle procedure, che è così scadenzata:
 - a. Entro l'autunno vengono caricati dagli uffici i dati sulle carriere e le opinioni degli studenti, che devono essere commentati da parte dei Gruppi AQ dei CdS e dal CdF.
 - b. Entro la primavera dell'anno successivo, la SUA-CdS viene revisionata attraverso la procedura ordinaria; oltre alla “manutenzione” degli aspetti più tecnici (es. verificare che le informazioni sul corso siano aggiornate), viene fatto il punto sulla domanda di formazione, attraverso, in particolar modo, la rilevazione delle opinioni degli stakeholders.
 - c. Qualora l'analisi di questi dati lo richiedesse (ma anche in presenza di input da parte di PQA o NdV), si può avviare una modifica del Regolamento Didattico di Ateneo (procedura straordinaria) da completare (come CdS) entro il **30 settembre** successivo.

La SUA-CdS e il prospetto di sintesi “R3” di un CdS

Nella versione più recente delle procedure AVA (c.d. AVA 2.0), per facilitare la valutazione di sedi e CdS da parte delle commissioni di esperti valutatori (CEV), è stato predisposto un prospetto di sintesi, riportante gli indicatori e i punti di attenzione in base ai quali essi devono esprimersi. La sezione dedicata ai CdS è denominata “R3”¹.

Gran parte delle informazioni che compongono tale scheda di sintesi sono rintracciabili all'interno della SUA-CdS, tanto che è possibile tracciare le corrispondenze tra i quadri della SUA-CdS e i punti di attenzione del prospetto “R3”.

Tali corrispondenze, da una parte, possono essere lette come un modo piuttosto agevole di compilare il prospetto “R3” a partire dalla SUA-CdS. Di particolare rilevanza appare anche e ovviamente la lettura inversa: attraverso le corrispondenze con i punti di attenzione del prospetto “R3” sui quali si soffermeranno i valutatori (esterni – CEV – o interni – NDV), è possibile avere dei criteri sui quali basare il processo di revisione della SUA-CdS, in special modo se in presenza di esplicite raccomandazioni al riguardo.

A titolo di esempio, si pensi che la logica della progettazione del CdS espressa nei quadri della SUA-CdS poc'anzi esposta, e sui quali eventualmente intervenire, è direttamente riscontrabile nei quattro punti di attenzione della sezione R3.A.

¹ Le due sezioni R1 e R2 riguardano la sede, mentre la sezione R4 riguarda i Dipartimenti.

La struttura della SUA-CdS

La SUA-CdS è strutturata in due parti (Qualità e Amministrazione) a loro volta articolate in sezioni, le quali contengono i diversi quadri. Ai fini del processo di revisione annuale da parte dei Gruppi AQ è di particolare rilevanza la parte Qualità, che descriviamo qui sinteticamente, rinviando alla seconda parte delle Linee Guida (“dettaglio dei quadri”) per gli approfondimenti.

- Sezione A - Obiettivi del CdS
 - I quadri di questa sezione descrivono gli obiettivi di formazione del CdS, definendo, attraverso la Domanda di formazione e i Risultati di apprendimento attesi, i profili culturali e professionali della figura che intende formare, rispetto alla quale progetta e propone attività formative coerenti agli obiettivi preposti. Questa sezione risponde alla seguente domanda “A che cosa mira il CdS?”: Quadri A1, A2, A3, A4, A5;
- Sezione B - Esperienza dello studente
 - i quadri di questa sezione descrivono l’esperienza degli studenti: il Piano degli Studi offerto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l’ambiente di apprendimento, ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione. Questa sezione risponde alla seguente domanda “Come viene progettato il Corso di studio?”. Qui sono inoltre raccolti i risultati della ricognizione sull’efficacia del Corso di Studio percepita in itinere dagli studenti e sull’efficacia complessiva percepita dai laureati): Quadri B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7;
- Sezione C - Risultati della formazione
 - i quadri di questa sezione descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi – dati di ingresso e percorso e uscita – e l’efficacia degli studi ai fini dell’inserimento nel mondo professionale. Questa sezione risponde alla domanda: “In quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi proposti?”: Quadri C1, C2, C3;
- Sezione D - Organizzazione e gestione della qualità
 - si tratta di una sezione di natura riservata accessibile solo a quanti siano autorizzati dal sistema come, ad esempio, gli esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS: Quadri D1, D2, D3, D4.

Nello schema di sintesi che segue, verranno raffigurati

- I quadri relativi alle 4 sezioni della parte Qualità della SUA-CdS
- La loro modalità di aggiornamento; al riguardo sono indicati:
 - in verde i quadri aggiornabili dai gruppi AQ durante la procedura ordinaria di revisione;
 - in rosso i quadri caricati direttamente dal RAD per modificare i quali è necessaria una modifica del RAD stesso, attraverso la procedura straordinaria;
 - in giallo i quadri che prevedono alcuni sottoquadri modificabili (verdi) e altri caricati direttamente dal RAD (rossi);
 - in blu i quadri che vengono aggiornati direttamente dagli uffici amministrativi
- Le corrispondenze con i punti di attenzione del prospetto “R3”.
 - I colori sui punti di attenzione hanno valore indicativo e vogliono essere un suggerimento sulla modalità con la quale intervenire per migliorare rispetto a tale punto di attenzione; in questo caso il verde indica che è possibile tramite la procedura ordinaria; il giallo che è possibile solo in parte attraverso la procedura ordinaria (a seconda del tipo di intervento); il rosso che occorre avvalersi della procedura straordinaria; quanto al blu, può prescindere dalle procedure formali di revisione della SUA-CdS: per esempio, nel caso di documenti “puntati” dalla SUA, come i programmi del corso, che possono essere modificati indipendentemente dalle scadenze specifiche della SUA-CdS.

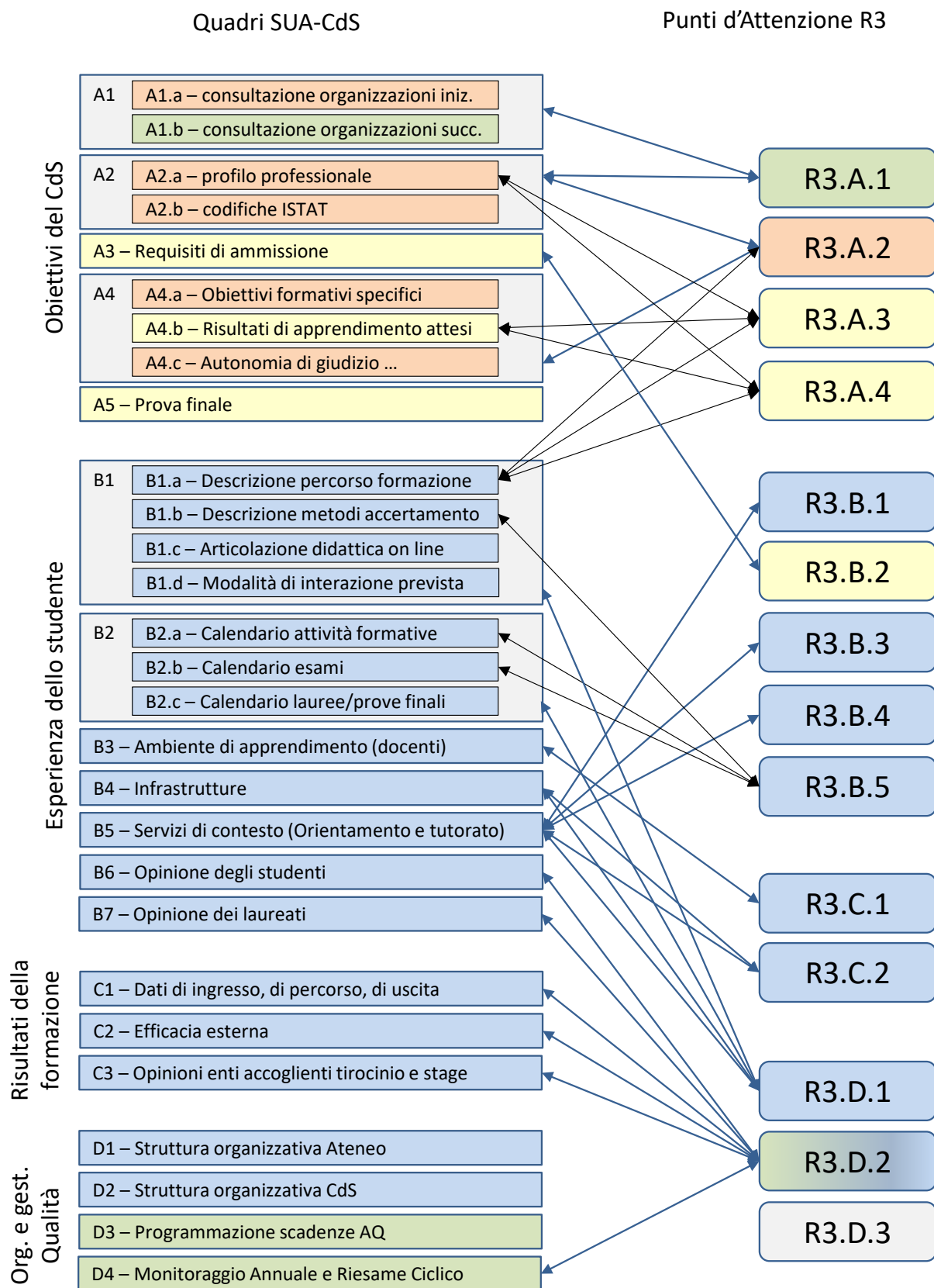


Figura 1: Quadri SUA-CdS e punti di attenzione prospetto "R3"

LA PROCEDURA ORDINARIA DI REVISIONE DELLA SUA-CdS

La procedura ordinaria di revisione della SUA-CdS avviene con cadenza annuale e interessa i quadri che possono essere modificati direttamente dai Gruppi AQ dei CdS. In gran parte essi fanno riferimento ai dati riguardanti la domanda di formazione e le carriere degli studenti.

La procedura ordinaria è divisa in due parti. La prima, sul piano logico, corrisponde nella presa visione e commento ai dati su opinioni e carriere degli studenti; la seconda parte, riguarda la revisione vera e propria.

La prima parte si svolge nei mesi di settembre-ottobre. Entro il **30 settembre**, gli uffici di supporto al PQA provvedono a riempire i quadri B6, B7, C1, C2 e C3 della SUA-CdS, contenenti i dati sulle opinioni e sulle carriere degli studenti, avendoli inviati ai Gruppi AQ dei CdS e alle Facoltà. Entro il **15 ottobre**, i CdF prendono visione e commentano tali dati, in funzione di una eventuale revisione della SUA e degli Ordinamenti Didattici del CdS.

L'estratto del verbale del CdF sarà poi inviato alle CPDS, al NDV e al PQA, per opportuna conoscenza.

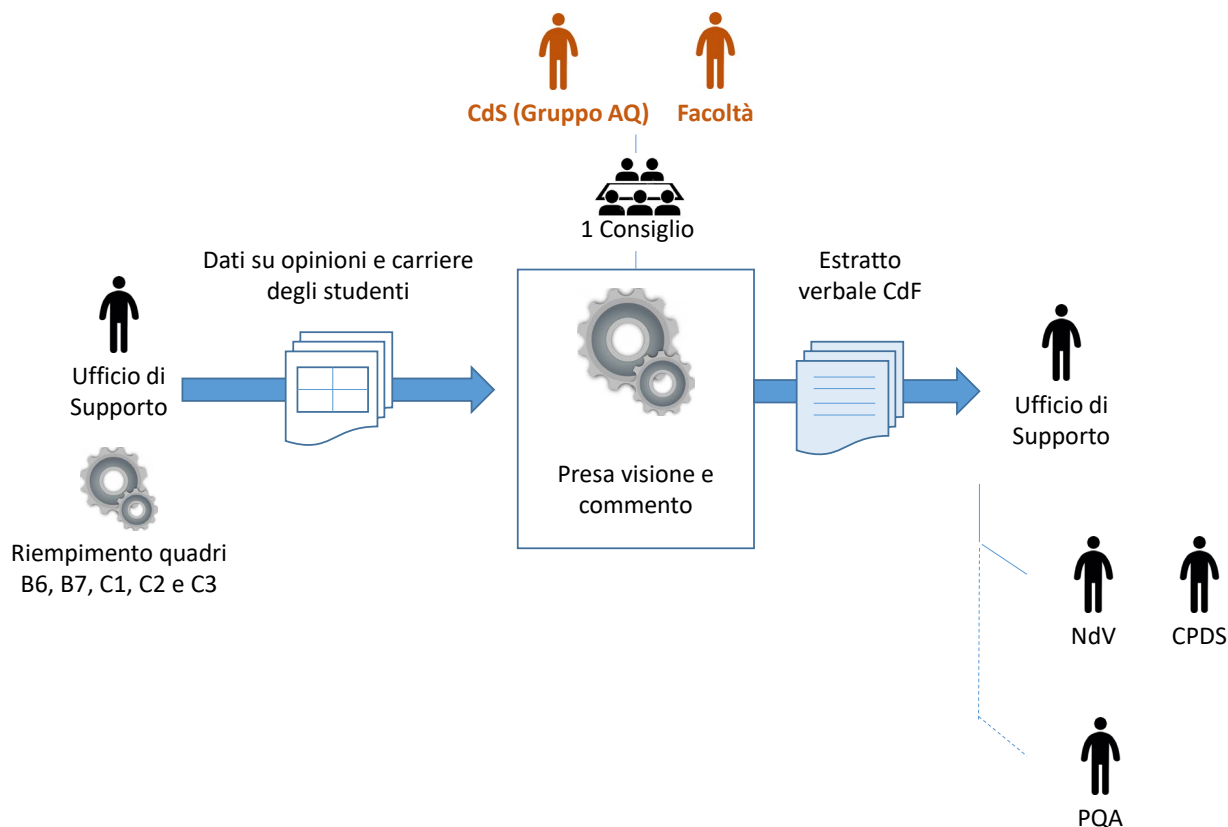


Figura 2: Procedura ordinaria revisione della SUA-CdS – Prima parte

La seconda parte – la revisione vera e propria della SUA-CdS – avviene tra i mesi di febbraio e maggio. È tuttavia bene precisare che tale intervallo temporale riguarda solo il momento formale di aggiornamento del documento: il processo di revisione della SUA-CdS deve infatti essere considerato permanente².

Gli Uffici di supporto al PQA provvederanno, **entro il 15 febbraio**, a inviare il format della SUA-CdS, già riempito con la SUA dell'a.a. precedente, in cui sono specificati i campi su cui è possibile intervenire. I Gruppi AQ provvederanno a inviare una prima versione del documento **entro il 30 aprile** affinché passi un processo di revisione formale da parte del PQA. Entro il **15 maggio**, il PQA provvederà a comunicare ai Gruppi AQ eventuali osservazioni formali. Entro il **31 maggio**, i CdF dovranno procedere con la definitiva approvazione, affinché gli uffici possano provvedere al caricamento entro la data (ministeriale) del **7 giugno 2019**.

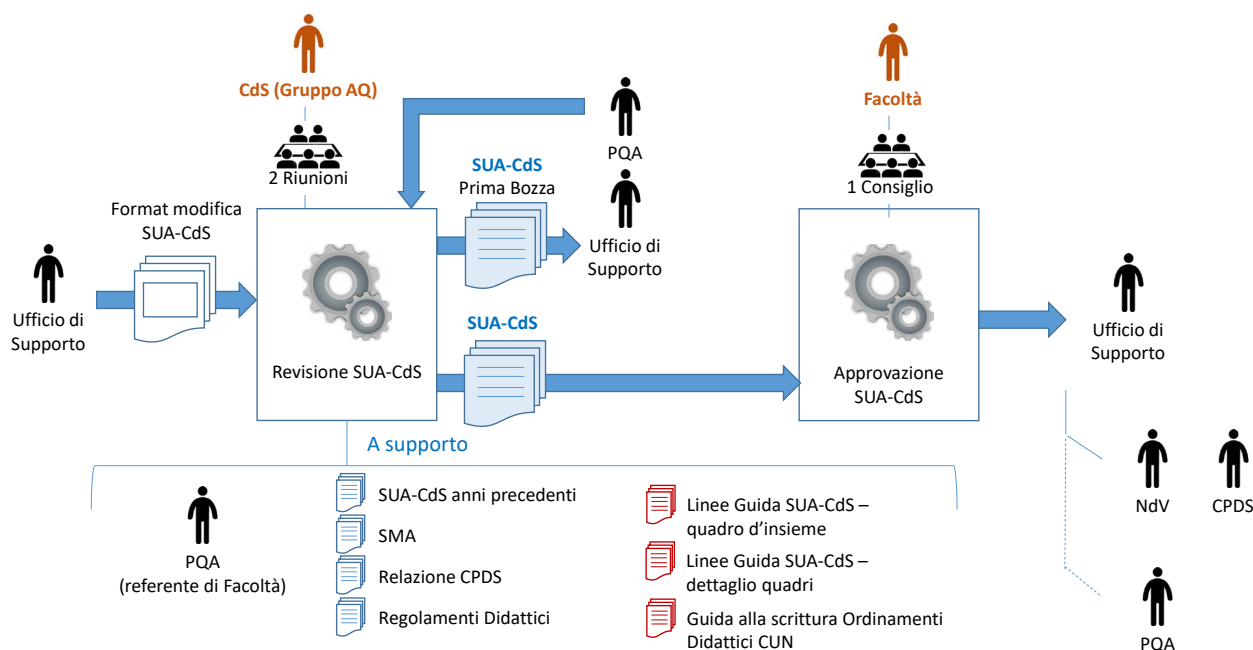


Figura 3 – Procedura ordinaria revisione della SUA-CdS – Seconda Parte

Segue il cronoprogramma con evidenziate le scadenze della procedura ordinaria nel suo insieme.

AZIONE	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO
US-PQA riempie quadri B6, B7, C1, C2, C3	Max 30									
Facoltà (su impulso CdS) prendono visione e commentano quadri B6, B7, C1, C2, C3		Max 15								
US-PQA manda quadri ed estratti verbale a NdV + CPDS e per conoscenza a PQA		Max 31								
L' US-PQA manda format SUA-CdS ai CdS						Max 15				
CdS inviano prima bozza SUA-CdS a PQA								Max 30		
PQA invia eventuali osservazioni ai CdS									Max 15	
Facoltà approvano SUA-CdS									Max 31	
US-PQA inserisce SUA-CdS su sito ministeriale										Max 7
US-PQA invia SUA-CdS a NdV + CPDS e per conoscenza a PQA										Max 7

Figura 3 – Procedura ordinaria di revisione SUA-CdS – Cronoprogramma delle scadenze

² Ciò è particolarmente vero se si considera che il principale punto che deve essere aggiornato riguarda la definizione della domanda di formazione con puntuali rilevazioni presso le parti interessate (stakeholders). Non è necessario che tale operazione avvenga per forza durante il periodo indicato.

LA PROCEDURA STRAORDINARIA DI REVISIONE DELLA SUA-CdS (modifica ordinamentale)

I campi più strutturali della SUA-CdS provengono automaticamente dal RAD, ossia dal Regolamento Didattico di Ateneo. Per poter intervenire su di essi, occorre intervenire sull'ordinamento didattico. Si tratta di un'operazione articolata che richiede diversi passaggi formali sia interni (approvazione del Senato Accademico), sia esterni (CUN, ANVUR) e deve pertanto essere opportunamente motivata. In base alle logiche del sistema AVA, "il CdS proponente e la relativa Facoltà, in sede di proposta di modifica, dovranno motivare le modifiche proposte che dovranno risultare coerenti con l'analisi dell'attività di autovalutazione già effettuata"³. Si fa in particolare riferimento alle Schede di Monitoraggio Annuale, al Rapporto di Riesame Ciclico, alle relazioni annuali della CPDS, alla relazione annuale del NDV.

Al momento dell'approvazione definitiva delle schede SUA-CdS, al termine della procedura ordinaria, su impulso dei CdS, con opportune motivazioni, il CdF verbalizza l'avvio della procedura straordinaria di revisione dell'ordinamento didattico di uno specifico CdS (dunque entro il **31 maggio**). A partire da tale data i gruppi AQ provvedono a elaborare una proposta di modifica dell'ordinamento didattico (con il pieno supporto da parte del PQA). Tale proposta dovrà essere completata entro il **30 settembre** e quindi approvata dal Consiglio di Facoltà entro il **15 ottobre**. La prima bozza di nuovo ordinamento dovrà essere quindi inviata al PQA e alla CPDS di Facoltà.

ATTENZIONE! Indipendentemente dall'entità delle modifiche proposte, il CUN si esprime sul regolamento didattico nel suo complesso potendone anche richiedere modifiche sostanziali. Si raccomanda quindi di avviare la procedura straordinaria solo dietro valide motivazioni!

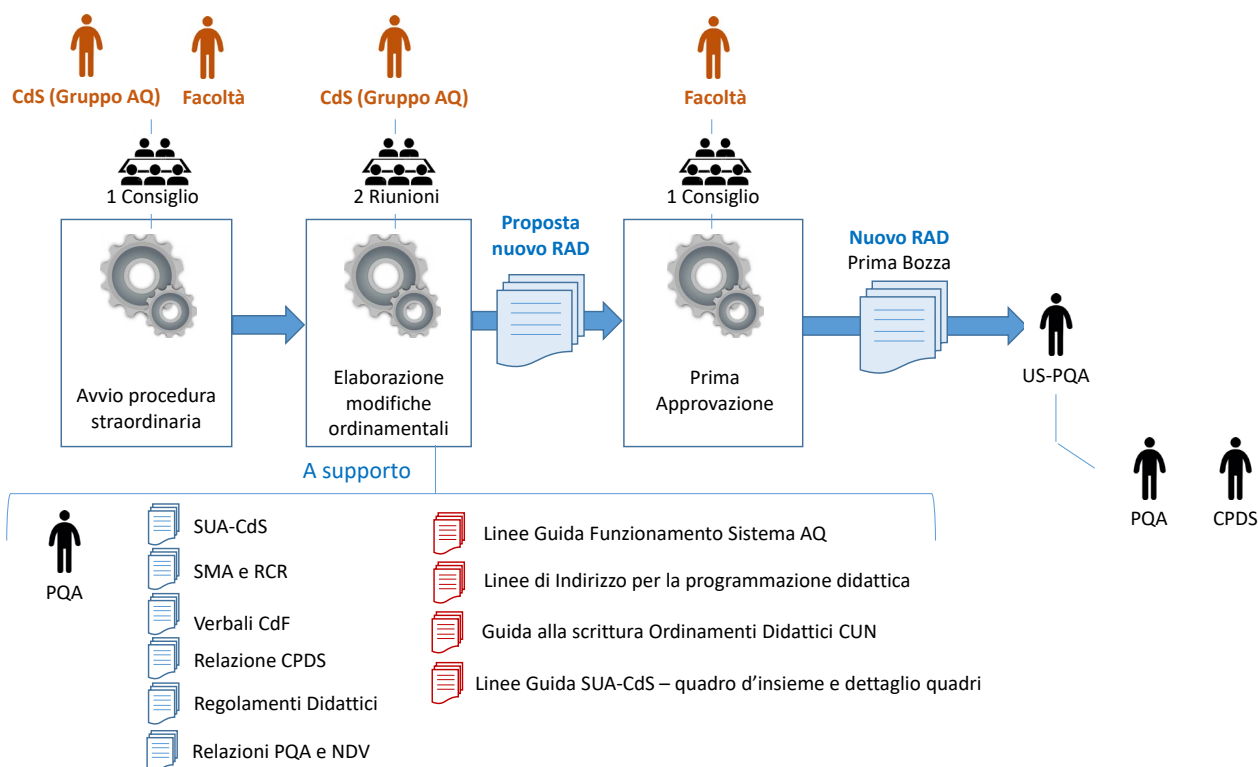


Figura 4 – Procedura straordinaria revisione della SUA-CdS (modifiche ordinamentali) - prima parte -

³ Linee di indirizzo per la programmazione didattica, p. 6.

Entro un mese:

- il PQA dovrà approvare formalmente la modifica ordinamentale ovvero proporre alcune modifiche;
- la CPDS potrà formulare un parere formale al riguardo.

Il Consiglio di Facoltà, entro il **15 dicembre**, dovrà recepire il parere della CPDS e le eventuali osservazioni del PQA e quindi procedere alla definitiva approvazione. La proposta di nuovo ordinamento sarà poi approvata dal Senato Accademico entro il **15 gennaio** dell'anno successivo, per poi essere trasmessa al CUN nelle scadenze previste annualmente dal MIUR⁴.

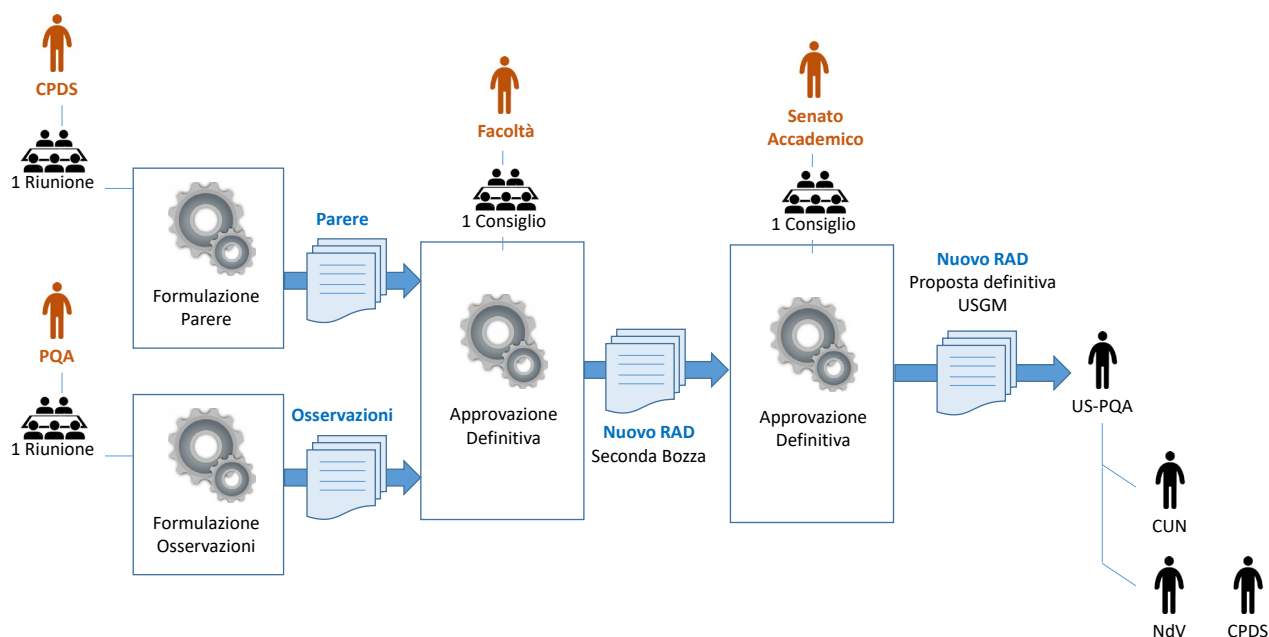


Figura 5 – Procedura straordinaria revisione della SUA-CdS (modifiche ordinamentali) - seconda parte -

AZIONE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO MARZO
Facoltà (su impulso CdS) delibera motivatamente l'avvio della procedura straordinaria su un CdS	Max 31									
CdS completa elaborazione prima bozza nuovo ordinamento didattico					Max 30					
Facoltà approva prima bozza nuovo ordinamento didattico						Max 15				
PQA approva nuovo ordinamento o invia richieste di modifica							Max 15			
CPDS di Facoltà formula un parere sul nuovo ordinamento							Max 15			
Facoltà recepisce e approva la seconda bozza di nuovo ordinamento								Max 15		
Senato Accademico approva proposta definitiva di nuovo ordinamento									Max 15	
Gli uffici inviano proposto di nuovo ordinamento al CUN										Scadenze MIUR

Figura 6 – Procedura straordinaria revisione della SUA-CdS (modifiche ordinamentali) cronoprogramma delle scadenze

⁴ In genere variano tra la fine di gennaio e i primi giorni di marzo. Per il 2019 è l'8 marzo come da nota MIUR 0032892 del 28 novembre 2018.