



Assicurazione Qualità della Didattica

Indice

1. Premessa
2. La Struttura Organizzativa dell'Assicurazione Qualità
3. L'Assicurazione Qualità dei Corsi di Studio
 - 3.1 Gli attori dell'Assicurazione Qualità dei Corsi di Studio
 - 3.2 Le fasi dell'Assicurazione Qualità
4. La comunicazione nell'Assicurazione Qualità

ACRONIMI

AC	→ Amministrazione Centrale di Ateneo
AQ	→ Assicurazione Qualità
AVA	→ Autovalutazione Valutazione periodica Accreditemento
CdA	→ Consiglio di Amministrazione
CdS	→ Corsi di Studio
CPDS	→ Commissioni Paritetiche Docenti Studenti
NdV	→ Nucleo di Valutazione
PAVA	→ Presidio AVA
SA	→ Senato Accademico



1. Premessa

Il Politecnico ha per fine primario l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche, umanistiche ed economico-sociali, la promozione e l'organizzazione della ricerca, la formazione di studenti e docenti nel campo dell'architettura, del design, dell'ingegneria e degli altri ambiti della cultura politecnica promossi dall'Ateneo.

A questo proposito, l'Ateneo ha organizzato l'Assicurazione Qualità della Didattica e delle attività di Ricerca e di Terza Missione allo scopo di assicurare, da un lato, una preparazione culturale e professionale all'altezza dei migliori standard internazionali agli studenti, dall'altro, la promozione di filoni di ricerca che combinino contenuti tecnologici di frontiera con l'attenzione al sociale.

Il presente documento rivisto, a seguito della pubblicazione della nuova linea guida ANVUR "Linea guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi universitari", intende presentare l'Assicurazione Qualità della Didattica, definendone gli obiettivi e l'organizzazione in ottica di miglioramento continuo della didattica istituzionale.

L'ambito di applicazione alla didattica riguarda tutti i corsi di studio di nuova istituzione e quelli già in fase di erogazione.

A seguire verranno sinteticamente presentati:

- la struttura organizzativa dell'Ateneo per l'assicurazione qualità dei corsi di studio;
- gli strumenti e gli attori che cooperano all'interno della Qualità dei corsi di studio;
- le procedure a supporto messe a disposizione dal Presidio AVA di Ateneo e i flussi documentali;

2. La Struttura Organizzativa dell'Assicurazione Qualità

L'Ateneo promuove la cultura della Qualità quale strumento organizzativo che, coinvolgendo tutto il Personale Docente, Tecnico-Amministrativo nello svolgimento delle proprie attività, risulta integrato nel sistema Ateneo. L'Assicurazione Qualità diviene in sostanza un modo di operare volto a garantire che gli obiettivi di sviluppo e miglioramento siano continuativamente e adeguatamente perseguiti. L'Assicurazione Qualità, basata sul coordinamento e sulla programmazione delle attività erogate, ha il principale punto di forza nell'esistenza di un collegamento e nella comunicazione costanti tra Organi di governo, Scuole, Dipartimenti, Studenti e uffici dell'amministrazione.

L'adozione di tale organizzazione e il suo monitoraggio porta:

- al raggiungimento degli obiettivi prefissati dai corsi di studio, in linea con gli obiettivi definiti dall'Ateneo;
- ad una maggiore conoscenza e consapevolezza del sistema di gestione qualità e dei sistemi di autovalutazione interna impostati nell'ottica del miglioramento continuo.

Nella definizione dell'organizzazione volta a garantire l'Assicurazione Qualità, l'Ateneo ha deciso di evitare al massimo sovrapposizioni di ruoli e competenze fra i diversi attori coinvolti. In quest'ottica nel 2013 è stato istituito il Presidio AVA, un supporto tecnico-operativo dedicato all'Assicurazione Qualità, composto da Personale Tecnico-Amministrativo nominato dal Direttore Generale (Prot. 6150 del 27/02/2013 e Prot. 28727 del 04/04/2017 e successivi).

Il Presidio AVA opera in stretto contatto con tutti gli attori coinvolti, ai fini dell'attuazione delle politiche e del miglioramento continuo, sulla base degli indirizzi politici forniti dagli Organi di Governo tramite i



Vicerettori e Delegati del Rettore all' Attuazione del Piano Strategico, alla Didattica, alla Ricerca, alla Responsabilità Sociale e al Trasferimento Tecnologico.

3. Il Sistema Qualità dei Corsi di Studio

3.1 Gli attori

Organi di Governo

Gli Organi di Governo, ovvero il Rettore, i Vicerettori e Delegati alla Didattica, il Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico:

- esercitano l'indirizzo, l'iniziativa e il coordinamento delle attività scientifiche e didattiche;
- definiscono la Politica per la Qualità, i relativi obiettivi promuovendone la realizzazione, la condivisione e definendo le responsabilità necessarie per conseguirli;
- assicurano l'attuazione e l'aggiornamento dei processi per l'Assicurazione Qualità, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento continuo;
- garantiscono l'attuazione delle strategie dell'Ateneo e la valutazione periodica dei risultati.

Il Consiglio degli Studenti è il luogo di confronto sulle tematiche discusse nei vari organi (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Commissioni Paritetiche Docenti Studenti) come tasse studentesche, borse di studio, internazionalizzazione, calendario accademico e tutte le tematiche che emergono.

Nucleo di Valutazione (NdV)

Il Nucleo di Valutazione è una struttura di diretto supporto alla *Governance* di Ateneo. Svolge una valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività espletata dall'Ateneo e tra i suoi compiti ha quello di verificare la produttività della ricerca e della didattica. Valuta l'Assicurazione Qualità complessiva dell'Ateneo e ne sorveglia l'adeguatezza dell'applicazione da parte delle Strutture attraverso l'analisi dei risultati e ricorrendo, dove opportuno e necessario, alle audizioni.

Il Nucleo di Valutazione è supportato dal Servizio Studi di Ateneo.

Consulta della Didattica

A livello centrale, il Senato Accademico, ha istituito la Consulta della Didattica allo scopo di facilitare i lavori del Senato stesso e del Consiglio di Amministrazione. Affronta una serie di temi di rilevanza strategica relativi alla didattica (esempio: programmazione didattica e la definizione dell'offerta formativa) strutturandoli e consentendo di impostarne la discussione, allo scopo di alimentare l'attività del Senato Accademico.

La Consulta della Didattica è composta dal Rettore o suo Delegato, dai Presidi, dai Rappresentanti degli Studenti in Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione.

Si riunisce di norma una volta al mese e ad essa possono partecipare anche i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo delle aree di supporto a seconda degli argomenti di interesse.

La Consulta della Didattica è supportata dall' Area Didattica.

Scuola

Nell'attuale Statuto del Politecnico di Milano la Scuola, istituita sulla base di un progetto culturale e didattico autonomo, è la struttura di Ateneo che sovrintende alle attività didattiche e nella quale si raccordano più Dipartimenti all'interno dei quali si valorizzano e coordinano le risorse umane per le attività di ricerca, didattica e terza missione.

La Scuola è articolata in Corsi di studio. Se un Corso di Studio si fonda sulla collaborazione tra più Scuole, il Senato Accademico individua la Scuola di riferimento per le sole funzioni amministrative.



Il Preside rappresenta la Scuola all'interno e all'esterno del Politecnico, svolge il ruolo di garante del progetto formativo e sovrintende alla qualità della didattica erogata. Il Preside promuove e coordina le attività della Scuola, attraverso la Giunta della Scuola, e si raccorda con le altre Scuole per le attività comuni. Alle Scuole si affiancano i Poli Territoriali che promuovono e sostengono le attività svolte dall'Ateneo presso sedi esterne. I Poli sono istituiti sulla base di un progetto di sviluppo a lungo termine che integra attività didattiche, di ricerca e di rapporto con il territorio. Per quanto riguarda l'Assicurazione Qualità, l'attività dei Poli Territoriali è coordinata dalle Scuole. Il Polo Territoriale promuove l'orientamento degli Studenti, la promozione, la logistica e la gestione dei Corsi di Studio attivi presso il Polo secondo le indicazioni definite dalle Scuole, attraverso i servizi di supporto erogati dal personale tecnico-amministrativo che opera presso la sede. Si tratta di attività strettamente legate alla fase di erogazione della didattica e non alla programmazione; per questo motivo non è stata prevista la figura di AQ di Sede.

Giunta di Scuola

La Giunta è composta dal Preside, che la presiede, dai Direttori dei Dipartimenti raccordati nella Scuola o da loro Delegati, da una rappresentanza elettiva degli studenti componenti della Commissione Paritetica secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e da docenti in misura non superiore al dieci per cento dei componenti dei Consigli dei Dipartimenti stessi, scelti tra i componenti delle Giunte dei Dipartimenti, oppure tra i Coordinatori dei Corsi di studio o di dottorato in base a criteri definiti dal Regolamento della Scuola.

Consiglio Plenario di Scuola

Per la discussione di tematiche di rilevante interesse per la Scuola, il Preside convoca il Consiglio Plenario di Scuola, composto da tutti i docenti che svolgono attività didattica nei Corsi di studio costituenti la Scuola, dagli studenti della Commissione Paritetica e dai rappresentanti degli studenti dei Consigli di Corso di studio che afferiscono alla Scuola.

Commissione Paritetica Docenti Studenti

La Commissione Paritetica Docenti Studenti, istituita presso ciascuna Scuola, è composta da cinque docenti e da cinque rappresentanti degli studenti. Le funzioni di Presidente e di Presidente vicario sono svolte rispettivamente da un docente e da uno studente. I docenti sono nominati dal Preside della Scuola su proposta della Giunta della Scuola e il loro mandato è di tre anni rinnovabile. La componente studentesca è costituita da rappresentanti degli studenti eletti secondo le modalità stabilite dal Regolamento generale di Ateneo. Il mandato degli studenti componenti della Commissione Paritetica è di due anni, rinnovabile una volta.

Le attività della Commissione Paritetica sono disciplinate dal Regolamento generale di Ateneo.

Corso di Studio

Il Corso di Studio è la struttura che progetta e realizza il percorso formativo ed è governato dal Coordinatore del Corso di Studio.

Il Coordinatore del Corso di Studio costituisce il primo e più importante presidio, in grado di avvertire l'insorgere dei problemi, ancor prima della loro formalizzazione nei dati di monitoraggio, e quindi di intervenire tempestivamente. Ha inoltre la responsabilità di coinvolgere i docenti del proprio corso di studio, tenendoli al corrente delle strategie di Ateneo e delle decisioni che riguardano il Corso di Studio.

Il Coordinatore del Corso di Studio individua un Referente AQ che opera in stretto contatto con il Presidio AVA.

Il Gruppo di Assicurazione Qualità, costituito almeno dal Referente Qualità e dai membri del Presidio AVA con cui si raccorda direttamente, sovrintende all'attuazione dell'Assicurazione Qualità a livello di CdS.



Il Consiglio di Corso di Studio riunisce i docenti titolari di insegnamenti o moduli didattici erogati nel Corso di Studio e un numero di rappresentanti eletti degli studenti, pari al minimo previsto dalla normativa vigente. I Corsi di Studio appartenenti alla stessa Scuola e con la stessa denominazione o denominazioni similari, istituiscono un unico Consiglio di Corso di studio. Ogni Coordinatore presiede il Consiglio di Corso di Studio.

Aree Dirigenziali

Molte delle attività che assicurano un sostegno alla didattica sono demandate agli uffici di amministrazione centrale, il cui personale tecnico amministrativo, inserito nel Piano delle Performance di Ateneo, è coinvolto, per le proprie competenze, al fine dell'effettiva realizzazione di quanto pianificato dalle Scuole.

Dal punto di vista gestionale-amministrativo le Scuole sono supportate da specifiche funzioni di staff incardinate nell'Area Didattica a supporto degli studenti e dei docenti per tutti gli aspetti che riguardano le attività legate alla didattica (esempio: lezioni, esami di profitto e di Laurea, piani di studio).

Il Presidio AVA

Il Presidio AVA, organizzato come già descritto sopra, opera in collaborazione con la Consulta della Didattica, i Corsi di Studio, le Scuole e le Commissioni Paritetiche Docenti Studenti ai fini del miglioramento continuo della qualità della didattica. In generale il Presidio AVA pianifica e monitora le politiche di AQ, coordina e supporta le procedure di AQ a livello di Ateneo e CdS, attiva ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo e propone strumenti comuni per l'applicazione dell'Assicurazione Qualità. Durante tutto l'anno fornisce supporto a tutti gli attori supervisionando lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure.

Oltre ai compiti già definiti dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo, ciascun attore coinvolto nell'Assicurazione Qualità, è responsabile di alcune attività che ne garantiscono l'attuazione riportate nei paragrafi successivi.

3.2 Le fasi dell'Assicurazione Qualità dei Corsi di Studio

In linea generale, la garanzia della qualità di un Corso di Studio può essere considerata in termini di corrispondenza dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prestabiliti.

L'Assicurazione Qualità applicata ai Corsi di Studio prevede le seguenti 4 fasi:

- PROGETTAZIONE e PIANIFICAZIONE
- EROGAZIONE
- MONITORAGGIO
- MIGLIORAMENTO

3.2.1. Progettazione e Pianificazione:

Per quanto riguarda la fase di progettazione e pianificazione, occorre distinguere tra CdS già attivi, nuove istituzioni e modifiche di ordinamento.

Il Corso di Studio nasce da una proposta di alcuni docenti. Come riportato nel documento *"Iter per l'istituzione di un Corso di Studio e modifica di Ordinamento"* (approvato in SA il 18/03/2024), la proposta del nuovo progetto, viene sottoposta ad una Commissione di Ateneo nominata dal Senato: (es. Vicerettore alla Didattica, Presidi e Area Didattica)

La Commissione di Ateneo effettua una prima valutazione della proposta di nuovo corso di studio con indicazione fattibilità, sostenibilità dell'offerta e l'eventuale proposta di altre possibili modalità di attivazione (nuova laurea o nuovi percorsi su corsi di studio già attivi...) prima dell'ok a procedere del Rettore/Rettrice.



Il nuovo Corso di Studio proposto viene descritto tramite un progetto (*modello di Ateneo di progetto per l'istituzione di un nuovo corso di Studio*) la cui definizione è a carico dei docenti proponenti, supportati dagli uffici di competenza e dal Presidio AVA.

Il progetto riporta:

- la ricognizione della domanda di competenze del mercato del lavoro e del settore delle professioni;
- la definizione dei profili professionali e occupazionali;
- gli obiettivi formativi specifici e la struttura del percorso di studio;
- i risultati di apprendimento attesi;
- la didattica programmata prevista;
- i docenti di riferimento previsti;
- il numero programmato.

Il progetto viene quindi presentato alla Scuola a cui il CdS afferirà, in coerenza con il progetto culturale della stessa. L'iter di approvazione del progetto prevede:

- che la Commissione Paritetica Docenti Studenti della Scuola interessata esprima parere;
- l'approvazione della Giunta di Scuola, previo parere favorevole della Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
- l'approvazione da parte della Consulta della Didattica;
- l'invio da parte del Presidio AVA del progetto al Nucleo di Valutazione (NdV) che esprime un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi Corsi di Studio;
- la presentazione del Rettore al Comitato di Coordinamento Regionale;
- l'approvazione da parte del Senato Accademico;
- l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Ottenute tutte le approvazioni, gli Uffici procedono con la presentazione al CUN del CdS di nuova istituzione (tramite la compilazione della *Scheda SUA CdS quadri RAD*) e, a seguito del suo parere positivo, l'attività procede come per tutti i CdS già istituiti con la compilazione della scheda SUA (quadri ANVUR) seguendo le scadenze definite dal MUR.

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), previo parere positivo del Consiglio Universitario Nazionale (CUN) e dell'ANVUR, ne approva l'istituzione.

Quando il Corso di Studio decide di proporre una modifica di ordinamento, il Coordinatore ne è responsabile, supportato dagli uffici di competenza e dal Presidio AVA, della compilazione di un progetto semplificato (*modello di Ateneo di progetto per la modifica di un corso di Studio*) contenente le modifiche di ordinamento proposte e le relative motivazioni.

Il Consiglio di Corso di Studio propone alla propria Scuola di appartenenza le variazioni di ordinamento dei CdS facenti capo al Consiglio di Corso di Studio.

L'iter di approvazione del progetto per la modifica di ordinamento prevede:

- l'approvazione della Giunta di Scuola;
- l'approvazione da parte della Consulta della Didattica;
- l'approvazione da parte del Senato Accademico;
- l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Ottenute le approvazioni, gli Uffici procedono con la presentazione al CUN del CdS modificato (tramite la compilazione della *Scheda SUA CdS quadri RAD*) e, a seguito del suo parere positivo, l'attività procede come per tutti i CdS già istituiti con la compilazione della scheda SUA (quadri ANVUR) seguendo le scadenze definite dal MIUR.

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MUR), previo parere positivo del Consiglio Universitario Nazionale (CUN) e dell'ANVUR, ne approva la modifica.



Progetto per l'istituzione di un nuovo corso di Studio	
OGGETTO	Redazione e approvazione del progetto per l'istituzione di un nuovo corso di Studio
RESPONSABILITA'	Docente titolare del CdS di nuova istituzione
SUPPORTO	Area Didattica Career Service Presidio AVA
DESTINATARI	CUN e ANVUR
PERIODICITA'	annuale in caso di nuove istituzioni
FASI	maggio: presentazione della proposta di nuovo corso di studio alla Commissione di Ateneo
	giugno: ok a procedere da parte della Commissione di Ateneo e del Rettore/Rettrice
	settembre /novembre: redazione del progetto di nuova istituzione
	novembre: la Commissione Paritetica Docenti Studenti esprime parere
	novembre/ dicembre: approvazione della Giunta di Scuola
	dicembre: approvazione della Consulta della Didattica
	dicembre: Nucleo di Valutazione (NdV) esprime un parere vincolante
	dicembre: Il Rettore presenta il progetto al Comitato di Coordinamento Regionale
	dicembre: approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione
dicembre/febbraio: trasmissione CUN e ANVUR	

Progetto per la modifica di ordinamento di un Corso di Studio	
OGGETTO	Redazione e approvazione del progetto per la modifica di ordinamento di un corso di Studio
RESPONSABILITA'	Coordinatore del Corso di Studio
SUPPORTO	Consiglio di Corso di Studio Referente AQ di Corso di Studio Area Didattica Presidio AVA
DESTINATARI	CUN e ANVUR
PERIODICITA'	annuale in caso di modifiche ai CdS
FASI	settembre /novembre: redazione del progetto di modifica del CdS
	novembre/ dicembre: approvazione della Giunta di Scuola
	dicembre: approvazione della Consulta della Didattica
	dicembre: approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione
	febbraio/giugno: trasmissione CUN e ANVUR

La fase di pianificazione riguarda tutti i CdS già attivi, quelli modificati e di nuova istituzione.

A partire dal mese di gennaio, i CdS predispongono:

- Il Manifesto degli Studi
- Il numero programmato
- Il Regolamento Didattico
- I docenti di riferimento
- La scheda SUA-CdS



Ogni anno, il Corso di Studio predispone e propone alla Giunta di Scuola il Manifesto degli Studi, il numero programmato e il regolamento didattico dei CdS facenti capo allo stesso Consiglio di Corso di studio.

La Scuola coordina, armonizza e approva i documenti predisposti dai Corsi di Studio. I documenti vengono quindi approvati dalla Consulta della Didattica e presentati in Senato Accademico e in Consiglio di Amministrazione per la loro approvazione.

In questa fase, i CdS e le Scuole possono contare sul supporto dell'Ufficio Offerta formativa e del personale delle Scuole (*Area Didattica*), oltre che del Presidio AVA.

La Scuola chiede ai Dipartimenti il quadro delle coperture degli insegnamenti per compito istituzionale. La Giunta di Scuola, verificata la coerenza delle proposte dei Dipartimenti rispetto alle necessità, procede, in collaborazione con i CdS, alla definizione degli incarichi, dei docenti di riferimento e all'avvio delle procedure per i bandi degli insegnamenti rimasti scoperti.

Il Coordinatore di CdS è anche responsabile della compilazione annuale della Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) con il supporto dell'Ufficio Offerta Formativa, del personale delle Scuole (*Area Didattica*) e del Presidio AVA che organizza e verifica la compilazione delle schede SUA-CdS. I campi RAD della SUA CdS possono essere compilati dal Coordinatore in caso di nuova istituzione o con modifica di ordinamento, i restanti quadri della scheda SUA-CdS devono essere revisionati annualmente in modo da presentare la l'offerta formativa aggiornata.

Manifesto degli Studi	
OGGETTO	Redazione e approvazione del manifesto del Corso di Studio
RESPONSABILITA'	Coordinatore del corso di Studio
SUPPORTO	Referente AQ di CdS Consiglio di Corso di Studio Area Didattica
DESTINATARI	Studenti
PERIODICITA'	ANNUALE
FASI	dicembre/gennaio: redazione del manifesto del Corso di Studio
	gennaio: approvazione nelle Scuole
	gennaio: approvazione in Consulta della Didattica e in Senato Accademico

Numero programmato	
OGGETTO	Definizione e approvazione del numero programmato
RESPONSABILITA'	Coordinatore del corso di Studio
SUPPORTO	Referente AQ di CdS Consiglio di Corso di Studio Area Didattica
DESTINATARI	Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione
PERIODICITA'	ANNUALE
FASI	dicembre/gennaio: definizione del numero programmato
	gennaio: approvazione nelle Scuole
	gennaio: approvazione in Consulta della Didattica, in Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione

Docenti di riferimento e coperture degli insegnamenti	
OGGETTO	Definizione e approvazione dei docenti di riferimento e delle coperture degli insegnamenti
RESPONSABILITA'	Scuola
SUPPORTO	Coordinatore del Corso di Studio



	Consiglio di Corso di Studio Area Didattica
DESTINATARI	Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione
PERIODICITA'	ANNUALE
	febbraio: apertura quadro didattico ai dipartimenti per compiti istituzionali, da parte delle Scuole
	marzo: coperture degli insegnamenti per compito istituzionale (inserimento a quadro didattico) a docenti interni da parte dei Dipartimenti
	marzo: approvazione delle coperture per compito istituzionale e definizione dei docenti di riferimento, da parte delle Scuole
	giugno: invio della didattica programmata e dei docenti di riferimento ad ANVUR-MIUR (<i>escluse nuove istituzioni</i>)
	giugno: definizione delle coperture per docenti a contratto - 1° semestre da parte delle Scuole
	dicembre: definizione delle coperture per docenti a contratto - 2° semestre da parte delle Scuole

Regolamento Didattico	
OGGETTO	Redazione e approvazione del Regolamento Didattico
RESPONSABILITA'	Coordinatore del corso di Studio
SUPPORTO	Referente AQ di CdS Consiglio di Corso di Studi Area Didattica
DESTINATARI	Studenti
PERIODICITA'	ANNUALE
FASI	gennaio/marzo: Redazione del Regolamento Didattico
	marzo: approvazione in CCS e nelle Scuole
	aprile: approvazione in Consulta della Didattica e in Senato Accademico
	giugno: approvazione da parte della Consulta della Didattica e del Senato Accademico
	fine agosto: pubblicazione definitiva dei regolamenti sui siti delle Scuole e d'Ateneo

Scheda Unica Annuale del CdS (SUA – CdS)	
OGGETTO	Redazione SUA-CdS e trasmissione a CUN/ANVUR
RESPONSABILITA'	Coordinatore del corso di Studio (Sezione A e ordinamento) Presidio AVA e Uffici di Supporto (Sezioni B,C,D)
SUPPORTO	Referente AQ di CdS Presidio AVA Area Didattica Area Public Engagement e Comunicazione Area Campus life Area Ricerca, Innovazione e Corporate Relations Area Gestione Infrastrutture e Servizi Area servizi ICT
DESTINATARI	famiglie e studenti, CPDS e ANVUR
PERIODICITA'	ANNUALE
FASI	gennaio/febbraio (a seconda delle scadenze CUN/ANVUR): nuove istituzioni
	gennaio (parte RAD)/giugno (parte ANVUR): modifiche di ordinamento
	gennaio/giugno (a seconda delle scadenze CUN/ANVUR): corsi attivi



3.2.2 Erogazione:

Il processo è governato sulla base della pianificazione predisposta dalle Scuole e approvata dagli Organi di Governo dell'Ateneo. Annualmente le Scuole propongono il Calendario Accademico che viene approvato dalla Consulta della Didattica e dal Senato Accademico.

Calendario Accademico	
OGGETTO	Definizione e approvazione del calendario accademico
RESPONSABILITA'	Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi
SUPPORTO	Coordinatore del corso di Studio Scuole (Area Didattica) Area Public Engagement e Comunicazione Area Ricerca, Innovazione e Corporate Relations
DESTINATARI	Studenti
PERIODICITA'	ANNUALE
FASI	gennaio/giugno: definizione del calendario accademico
	giugno: approvazione da parte della Consulta della Didattica e del Senato Accademico
	luglio/agosto: pubblicazione del Calendario Accademico

Come già definito sopra, molte delle attività che assicurano un sostegno alla didattica sono demandate agli uffici di amministrazione centrale, il cui personale tecnico amministrativo è coinvolto per le proprie competenze, al fine dell'effettiva realizzazione di quanto pianificato dalle Scuole.

Nello specifico:

Area	Attività
Area Didattica	<p>garantisce il supporto professionale, amministrativo ed organizzativo alle strutture ed alle persone interessate (Dipartimenti, Scuole, docenti, studenti), per tutti gli aspetti che riguardano la didattica, in particolare: gestione delle carriere amministrative e didattiche degli studenti e dottorandi, riconoscimento dei titoli, in materia di diritto allo studio, progettazione ed erogazione integrata dei servizi a supporto della didattica.</p> <p>assicura l'accoglienza e l'integrazione degli studenti e dottorandi internazionali.</p> <p>garantisce il supporto in materia di programmi internazionali di mobilità di studenti.</p> <p>supporta la gestione amministrativa dei dottorati di ricerca dell'ateneo ed il supporto alla Scuola di Dottorato.</p> <p>gestisce l'orientamento in ingresso compresa l'organizzazione delle giornate di Open Day.</p> <p>si occupa della prevalutazione delle candidature degli studenti stranieri alle lauree magistrali/dottorati.</p> <p>supporta i Consigli di corso di studio per la valutazione, nonché la gestione bando e assegnazione delle borse di studio internazionali.</p>
Area Public Engagement e Comunicazione	Coordinamento e valorizzazione dell'informazione relativa alle attività di didattica
Area Gestione Infrastrutture e Servizi	<p>gestisce gli spazi dell'Ateneo, i servizi, le aule didattiche, informatizzate e gli altri spazi comuni.</p> <p>assicura la manutenzione degli spazi dell'Ateneo, dei servizi, delle aule didattiche, informatizzate e gli altri spazi comuni.</p> <p>collabora con il Coordinatore del corso di studi nell'individuazione delle infrastrutture e degli eventuali problemi relativi alle infrastrutture utilizzate dagli studenti e dai docenti del CdS.</p>
Area Campus life	presidia i processi relativi alla gestione, innovazione e sviluppo dei servizi bibliotecari ed informativo-documentali per gli utenti finali e per le strutture che richiedono servizi.
Area Servizi ICT	assicura lo sviluppo e la gestione di un sistema integrato di applicazioni e servizi a supporto della



	carriera degli studenti e ai processi della gestione della didattica.
Area Ricerca, Innovazione e Corporate Relations	<p>si inserisce come interlocutore nei confronti del mondo delle Imprese, Alumni, Donors e degli Studenti.</p> <p>assicura il coordinamento di iniziative integrate di marketing, sia in ambito nazionale che internazionale, per garantire il continuo engagement verso il Politecnico di Milano degli stakeholders indicati.</p> <p>assicura lo sviluppo, la promozione e la gestione dei servizi offerti riguardo all'ospitalità di studenti, ricercatori e professori curando il coordinamento e l'attuazione degli interventi e la relativa gestione amministrativa.</p>

Tabella 1 – Attività delle Aree Dirigenziali

3.2.3 Monitoraggio:

L'attività di monitoraggio di ogni Corso di Studio si basa su alcuni punti principali:

- definizione, raccolta ed analisi di dati oggettivi sull'andamento del percorso formativo;
- valutazione dell'attuazione degli obiettivi formativi;
- valutazione dell'attuazione delle azioni di miglioramento;

Il Servizio Studi di Ateneo mette a disposizione dei CdS e delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti, un cruscotto in cui sono raccolti gli indicatori utili al monitoraggio.

Tipologia di dati	Provenienza dati	Elaborazione dati	In carico a	Documento
Monitoraggio delle opinioni degli studenti	Questionario online ASICT	Servizio Studi (Direzione Generale)	Servizio Studi (Direzione Generale)	Riesame ciclico Scheda SUA-CdS Quadro B6 Manifesto degli Studi
Monitoraggio delle opinioni dei laureandi	Questionario online ASICT	Servizio Studi (Direzione Generale)	Servizio Studi (Direzione Generale)	Riesame ciclico Scheda SUA-CdS Quadro B7 Manifesto degli Studi
Monitoraggio delle opinioni dei laureati e dell' esito occupazionale	Career Service	Servizio Studi (Direzione Generale)	Servizio Studi (Direzione Generale)	Riesame ciclico Scheda SUA-CdS Quadro B7 e C2 Manifesto degli Studi
Monitoraggio dei dati di ingresso, percorso e di uscita	Area ICT (Reportistica)	Servizio Studi (Direzione Generale)	Servizio Studi (Direzione Generale)	Riesame ciclico Scheda SUA-CdS Quadro C1 Manifesto degli Studi
Monitoraggio delle opinioni del mondo del lavoro (aziende stage/tirocinio)	Personale delle Scuole Servizio Career Service	Servizio Studi (Direzione Generale)	Servizio Studi (Direzione Generale)	Riesame ciclico Scheda SUA-CdS Quadro C3 Manifesto degli Studi
Monitoraggio dei dati di mobilità intern. (numero scambi)	Area ICT (Reportistica)	Servizio Studi (Direzione Generale)	Servizio Studi (Direzione Generale)	Riesame ciclico
Esami e Voti	Area servizi ICT	Servizio Studi (Direzione Generale)	Servizio Studi (Direzione Generale)	Riesame ciclico
Laureati	Area servizi ICT	Servizio Studi (Direzione Generale)	Servizio Studi (Direzione Generale)	Riesame ciclico
Dati ANVUR	Scheda SUA-CdS	Coordinatore CdS	Coordinatore CdS	Scheda SUA-CdS



Il Coordinatore, supportato dal Referente AQ, è responsabile dell'analisi dei dati relativi al proprio CdS oltre che della valutazione dell'attuazione delle azioni di miglioramento, all'interno della Scheda di Monitoraggio Annuale o all'interno del Riesame Ciclico.

Verifiche sistematiche del raggiungimento degli obiettivi formativi vengono effettuate al termine di un ciclo all'interno del Riesame Ciclico.

In seguito all'analisi dei Corsi di Studio, la Commissione Paritetica Docenti Studenti monitora, con appositi indicatori, l'offerta formativa e la qualità della didattica individuandone alcuni per la valutazione dei risultati. La CPDS prende in considerazione l'andamento del CdS basandosi su elementi di analisi indipendente e non solo sui documenti redatti dai CdS, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti.

3.2.4 Miglioramento

Per garantire la rispondenza dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prestabiliti, il Corso di Studio, le Scuole e il Presidio AVA pianificano le attività di miglioramento, anche alla luce delle istanze giunte dalla componente studentesca, con l'obiettivo di rendere i Corsi di Studio sempre più rispondenti alle richieste della società e alle sue mutevoli esigenze.

Riesame Ciclico

Il Riesame Ciclico (*Modello di Riesame Ciclico*) è un'autovalutazione approfondita dell'andamento del CdS effettuata dal Gruppo di Riesame, il cui Responsabile è il Coordinatore del CdS. Sulla base dell'analisi dei dati forniti dal Presidio AVA, il Gruppo di Riesame indirizza l'attenzione sui punti di forza e sull'indicazione dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare nel ciclo successivo.

Il Riesame Ciclico ha lo scopo di evidenziare la validità del percorso formativo partendo dall'analisi della domanda di formazione che sta alla base del Corso di Studio, passando per la revisione degli obiettivi formativi, delle figure professionali di riferimento e le loro competenze, della coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal Corso di Studio nel suo complesso e dai singoli insegnamenti.

La pianificazione delle azioni di miglioramento avviene anche a seguito delle indicazioni della Commissione Paritetica Docenti Studenti.

Il Presidio AVA trasmette il Riesame Ciclico alle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti e all'ANVUR entro il termine stabilito.

Riesame Ciclico del CdS	
OGGETTO	Redazione del Riesame del CdS
RESPONSABILITA'	Coordinatore del Corso di studio
SUPPORTO	Area Ricerca, Innovazione e Corporate Relations Servizio Studi Presidio AVA
DESTINATARI	CPDS e ANVUR
PERIODICITA'	4 anni per i Corsi di Studio di laurea 3 anni per i Corsi di Studio di laurea magistrale
FASI	settembre: Presidio AVA invia dati e informazioni utili al Coordinatore del CdS insieme al modello di Riesame
	settembre/ ottobre: redazione del Riesame da parte del Gruppo di Riesame
	novembre: Presidio AVA invia alla CPDS
	entro gennaio: recepimento commenti CPDS e revisione da parte del Gruppo di Riesame
	entro gennaio: Presidio AVA trasmette ad ANVUR



Monitoraggio Annuale

Il Monitoraggio Annuale (*Modello di scheda di Monitoraggio Annuale*), effettuato dal Gruppo di Riesame sotto la responsabilità del Coordinatore del CdS, ha lo scopo di monitorare l'andamento del CdS sulla base dell'analisi dei dati forniti dall'ANVUR e da Presidio AVA, indirizzando l'attenzione del gruppo di riesame sui punti di forza e sull'indicazione di eventuali punti di debolezza e delle relative proposte di miglioramento da realizzare negli anni successivi. Il Presidio AVA trasmette il documento prodotto dal CdS alle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti e trasmette all'ANVUR il commento ai dati.

Scheda di Monitoraggio Annuale	
OGGETTO	Redazione della scheda di Monitoraggio Annuale
RESPONSABILITA'	Coordinatore del CdS
SUPPORTO	Referente AQ Servizio Studi Presidio AVA
DESTINATARI	CPDS e ANVUR
PERIODICITA'	Annuale (esclusi gli anni di Riesame Ciclico)
FASI	settembre: Presidio AVA invia dati e informazioni utili al Coordinatore del CdS insieme al modello
	settembre/ ottobre: redazione della scheda di Monitoraggio Annuale
	novembre: Presidio AVA trasmette la Scheda di Monitoraggio Annuale alla CPDS
	dicembre: Presidio AVA trasmette il commento ai dati ANVUR all'ANVUR
	entro gennaio: recepimento commenti CPDS e revisione della Scheda di Monitoraggio Annuale da parte del Coordinatore

Relazione delle Commissioni Paritetiche Docenti studenti

La Commissione Paritetica Docenti Studenti ha il compito di redigere una relazione annuale, che esprime osservazioni in merito all'andamento dei Corsi di Studio.

La Commissione esprime le proprie valutazioni e formula proposte per il miglioramento in una relazione annuale che viene trasmessa al Presidio AVA entro dicembre.

Il Presidio AVA, oltre a trasmettere la Relazione all' ANVUR entro la scadenza definita, invia le Relazioni delle CPDS ai singoli CdS e ai Presidi delle Scuole. I primi possono, se necessario, rivedere il proprio documento, che sarà ritrasmesso per conoscenza alle CPDS entro la scadenza di invio all'ANVUR, alla luce delle osservazioni della CPDS.

Relazione della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS)	
OGGETTO	Redazione della relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti
RESPONSABILITA'	Commissione Paritetica Docenti Studenti
SUPPORTO	Servizio Studi Presidio AVA
DESTINATARI	ANVUR, Presidi delle Scuole, Nucleo di Valutazione, Presidio AVA
PERIODICITA'	annuale
FASI	Entro novembre: Presidio AVA invia dati e informazioni utili alla CPDS insieme al modello di Relazione
	novembre/dicembre: la CDPS redige la Relazione
	entro dicembre: le CPDS inviano la relazione annuale al Presidio AVA
	dicembre: Presidio AVA trasmette ai Corsi di Studio la relazione annuale delle CPDS
	gennaio: Presidio AVA trasmette ad ANVUR e ai Presidi la relazione annuale delle CPDS



Relazione dei Presidi

Ogni anno, verso aprile, i Presidi delle Scuole sono chiamati a redigere una relazione annuale a partire dalle relazioni delle Commissioni Paritetiche di Scuola formulando delle azioni di miglioramento che, oltre ad essere trasmesse al Nucleo di Valutazione e al Presidio AVA, sono presentate in Consulta della Didattica. Questo rappresenta un valido momento di condivisione fra i Presidi delle Scuole e il Delegato per la Didattica e Orientamento, al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento comuni da portare all'attenzione del Senato Accademico per permettere loro di impostare delle azioni sulla base di quanto ricevuto.

Relazione annuale dei Presidi delle Scuole	
OGGETTO	Redazione della relazione annuale dei Presidi delle Scuole
RESPONSABILITA'	Presidi delle Scuole
SUPPORTO	Area Didattica Presidio AVA
DESTINATARI	Consulta della Didattica, Senato Accademico, Presidio AVA
PERIODICITA'	annuale
FASI	Gennaio: Presidio AVA invia la Relazione della Commissione Paritetica ai Presidi delle Scuole insieme al modello di relazione
	maggio: redazione della Relazione Annuale dei Presidi
	giugno: i Presidi condividono le loro Relazioni in Consulta della Didattica
	Luglio: il presidente della Consulta della Didattica presenta le azioni di miglioramento comuni al Senato Accademico

Relazione Presidio AVA

Ogni anno, nel mese di luglio, il Presidio predispone una relazione complessiva sulle attività svolte e sullo stato di attuazione dell'Assicurazione Qualità in Ateneo. La relazione che viene inviata ai Delegati del Rettore e al Nucleo di Valutazione rappresenta un importante momento di analisi, sintesi e monitoraggio delle azioni di miglioramento previste.

Relazione annuale del Presidio AVA	
OGGETTO	Redazione della relazione annuale del Presidio AVA
RESPONSABILITA'	Presidio AVA
SUPPORTO	-
DESTINATARI	Delegati del Rettore per la didattica, la ricerca e la terza missione, Nucleo di Valutazione
PERIODICITA'	annuale
FASI	luglio: redazione della relazione annuale da parte del Presidio AVA
	luglio/settembre: Presidio AVA invia la Relazione ai Delegati del Rettore per la didattica, la ricerca e la terza missione e al Nucleo di Valutazione

Audizioni

Il NdV valuta a rotazione, con una periodicità quinquennale, il funzionamento dei CdS attraverso l'analisi dei risultati ricorrendo alle audizioni durante le quali valuta il funzionamento dell'AQ a livello di CdS e di Ateneo. Annualmente il NdV redige una Relazione secondo le Linee guida emanate dall'ANVUR, in cui riporta gli esiti ottenuti dalle audizioni.

4. La comunicazione nell'Assicurazione Qualità della Didattica

L'Assicurazione Qualità della Didattica si basa su una continua attività di formazione/informazione di tutti gli attori coinvolti.



Il Presidio AVA suggerisce la necessità di formazione/informazione su tematiche inerenti la qualità della didattica per docenti, per studenti già coinvolti nel processo e per il personale tecnico-amministrativo, traendo spunto dall'analisi dei riesami dei Corsi di Studio, collaborando con l'Area Risorse Umane e Organizzazione e l'Area Didattica.

Il Presidio AVA si è organizzato al fine di mantenere la condivisione delle informazioni e delle attività mediante incontri periodici documentati, interni al Presidio e con i diversi attori coinvolti nell'AQ di Ateneo. E' inoltre prevista un'attività di sportello con i Referenti AQ e i Coordinatori dei CdS, con le Commissioni Paritetiche e con i Presidi, con il personale di supporto delle Scuole, sia via telefono che attraverso una casella di posta elettronica dedicata presidioava@polimi.it.

Il Presidio AVA inoltre assicura lo scambio di informazioni con il Nucleo di Valutazione e l'ANVUR.

L'Assicurazione Qualità inoltre, si basa sulla definizione di linee guida, e relativa documentazione, che stabiliscono i requisiti minimi da attuare per garantire l'efficacia dell'AQ, consentendo la riproducibilità e la trasferibilità delle informazioni e delle prassi da seguire.

I documenti principali, oltre alla Politica della Qualità e alla presente linea guida, sono:

Fasi	Documenti
Progettazione e pianificazione	Iter di istituzione di CdS e modifica di ordinamento Modello di progetto per l'istituzione di un nuovo Corso di studio Modello di progetto per la modifica di Corsi di Studio Regolamento didattico Scadenziario per l'offerta formativa
Erogazione	Vademecum per i Coordinatori di CdS Calendario Accademico
Monitoraggio e Miglioramento	Modello di riesame ciclico per i Coordinatori dei Corsi di Studio; Linea guida per la redazione della Scheda di monitoraggio annuale; Linea guida per la Relazione delle Commissioni Paritetiche; Linea guida per la redazione della relazione dei Presidi.

Tabella 2 – Documentazione a supporto dell'AQ

Presidio AVA in collaborazione con Area Public Engagement e Comunicazione, gestisce uno spazio condiviso nella intranet in cui è riportata una breve descrizione del sistema AQ, oltre alla documentazione utile agli attori coinvolti e ad alcune buone pratiche messe in atto dai singoli CdS quali possibili esempi per tutti i CdS. La sezione intranet dedicata all'AQ della Didattica è:

(<http://documentazione.intranet.polimi.it/come-fare-per/didattica/assicurazione-qualita-delladidattica/>)