



## Vademecum del Referente di CdS

Approvato nella seduta del 14 giugno 2017

Modificato nella seduta del 27 novembre 2019

Aggiornato il 20 ottobre 2021

Aggiornato il 10 ottobre 2024



## PREMESSA

Il PdQ, con tale documento, intende chiarire il ruolo del Referente del Corso di Studio, figura che assume sempre più responsabilità e importanza nei processi di AQ del CdS, ma le cui funzioni non vengono definite da alcun documento normativo o di riferimento.

Il Referente del CdS corrisponde alla figura di “Responsabile del CdS”<sup>1</sup> prevista dall’ANVUR.

**Il Referente del CdS, innanzitutto, è un docente che si occupa del CdS, lo conosce e ne rileva le criticità segnalandole al Presidente del Collegio Didattico. A tal fine, è importante che chi riveste il ruolo di Referente del CdS se ne assuma effettivamente tale responsabilità, non delegando ad altri i suoi compiti; è, inoltre, necessario che il Referente partecipi alle attività di formazione a lui rivolte, e assuma con autorevolezza il suo ruolo, grazie ad una conoscenza approfondita del sistema.**

Il Referente del CdS si coordina costantemente con il Presidente del Collegio Didattico a cui riferisce per il completo e corretto funzionamento delle attività di competenza.

→ art.6 c.2 Regolamento Didattico di Ateneo “Il Collegio, organizza e coordina le attività di insegnamento e di didattica dei corsi di studio ad esso afferenti, propone le modifiche a ordinamenti e regolamenti e dei Corsi di studio e delle sedi già esistenti. Il Collegio provvede alla programmazione, all’organizzazione, al coordinamento, alla verifica e all’assicurazione della qualità delle attività didattiche e formative dei corsi di laurea e di laurea magistrale, delibera in merito alle richieste degli studenti relative al percorso formativo.”

→ art.6 c.3 Regolamento Didattico di Ateneo “... se al Collegio didattico afferisce un solo CdS, il Presidente del Collegio assume la funzione di docente referente;”.

Il [Modello di Assicurazione della Qualità dell’Ateneo di Verona](#) prevede che Il **Gruppo AQ del CdS** sia composto dal Referente del CdS, che ne coordina le attività, da un insieme di docenti del CdS e da una componente studentesca; inoltre il gruppo è integrato con una componente del personale tecnico-amministrativo, per l’autovalutazione dei punti di attenzione di relativa competenza<sup>2</sup>. Il gruppo AQ, soprattutto dei CdS a carattere professionalizzante, può essere integrato con un rappresentante del mondo del lavoro. Nell’ambito delle professioni sanitarie, il Coordinatore delle attività professionalizzanti collabora con il Referente del CdS. Il Gruppo AQ cura la progettazione e l’autovalutazione del CdS seguendo le indicazioni fornite dal PdQ. In particolare:

- istruisce, per il Collegio Didattico, l’aggiornamento annuale della SUA-CdS (quadri NON RAD) e la revisione periodica dei quadri di ordinamento (quadri RAD), sulla base della verifica del grado di aggiornamento della proposta formativa rispetto all’analisi della domanda di formazione e del grado di coerenza fra obiettivi e profili del CdS e le singole attività formative (anche avvalendosi dello strumento della matrice di Tuning<sup>1</sup>); a supporto di tale attività, il PdQ fornisce [linee guida per la compilazione della SUA-CdS](#);
- fa un’analisi periodica della domanda di formazione: questa fase avviene tramite consultazioni con le Parti Interessate e sulla base di studi di settore, al fine di tenere costantemente aggiornati i profili formativi e l’offerta formativa del CdS. Il PdQ ha predisposto delle linee guida per fornire indicazioni sulla conduzione e formalizzazione delle consultazioni, disponibili sulla pagina intranet “[Consultazioni delle part interessate](#)”;
- monitora periodicamente l’andamento del CdS, attraverso l’analisi degli indicatori ANVUR che confluisce nella redazione della SMA; a supporto di tale attività, il PdQ fornisce [linee guida per il monitoraggio annuale](#);
- ciclicamente (generalmente ogni 4 anni o in caso di modifica sostanziale di ordinamento didattico e comunque quando richiesto da ANVUR, NdV e PdQ) predisponde un’apposita relazione (Rapporto di Riesame ciclico) in cui dà conto delle azioni di miglioramento svolte a partire dal precedente riesame, dello stato attuale del CdS analizzando

<sup>1</sup> Vd “Linee Guida per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei” pagg.31 -33.

<sup>2</sup> La componente PTA contribuisce all’autovalutazione in occasione del Rapporto di Riesame Ciclico, in particolare nella stesura del capitolo 2, del capitolo 3 per la parte relativa a “Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica”, del capitolo 4 per la parte relativa a “Contributo dei docenti e degli studenti” relativamente ai punti di attenzione 3 e 5.



i suoi punti di forza e di debolezza, e delle azioni correttive previste per il futuro; a supporto di tale attività, il PdQ fornisce [linee guida per il riesame ciclico](#);

- prende in esame le criticità evidenziate nella Relazione della CPDS (anche prevedendo un'interazione diretta con la CPDS), nella Relazione del NdV e durante gli incontri del NdV, e propone al Collegio Didattico le azioni migliorative conseguenti;
- prende in esame la raccolta di osservazioni e proposte di miglioramento di docenti, studenti e personale TA da parte del gruppo AQ del CdS: in assenza di un iter comune a tutti i CdS, le modalità di raccolta sono rimesse al singolo corso che le organizza secondo le proprie specifiche esigenze;
- analizza gli esiti dei questionari rivolti agli studenti relativi alle attività didattiche, all'esperienza complessiva degli studi, alla condizione occupazionale (indagine Almalaurea) e ai servizi rivolti agli studenti (indagine "Good Practice") e ne relaziona al Collegio Didattico;
- analizza gli esiti delle verifiche di apprendimento in itinere e finali e ne relaziona al Collegio Didattico;
- assicura la trasparenza e la correttezza delle informazioni fornite agli studenti all'interno delle pagine web dei CdS e degli insegnamenti e la loro tempestiva pubblicazione; il PdQ fornisce [indicazioni per la compilazione delle schede web degli insegnamenti](#).

## IL REFERENTE E LA SUA-CDS

Il Referente del CdS è tenuto a effettuare la prima stesura della Scheda Unica Annuale del CdS (in caso di CdS di nuova attivazione) e ad aggiornarla annualmente in caso di modifiche del CdS o in caso di aggiustamenti e perfezionamenti di alcuni suoi contenuti.

In particolare, è opportuno che il Referente del CdS:

- faccia attenzione alla coerenza interna di tutti i contenuti della SUA-CdS, a cascata dagli obiettivi formativi, alle attività formative articolate in aree di apprendimento e ai relativi descrittori di Dublino, ai profili professionali e alle modalità di ammissione;
- provveda a mantenere un costante collegamento con le parti interessate, descrivendone gli esiti nel relativo quadro della SUA-CdS;
- controlli la coerenza dei programmi degli insegnamenti del CdS con gli obiettivi formativi e i descrittori di Dublino del CdS;
- si faccia promotore dell'effettiva applicazione di quanto dichiarato nella SUA-CdS (es. attività di recupero dei saperi minimi, verifica della preparazione personale degli studenti che si vogliono iscrivere ad una LM).

Alcuni dei quadri della SUA-CdS non sono di esclusiva competenza del Referente del CdS, ma vengono compilati dagli uffici centrali (U.O. Valutazione e Qualità, U.O. Offerta Formativa) e dalle Segreterie Didattiche. In particolare:

- B5: Servizi di contesto (si tratta di testi comuni a tutti i CdS che sono caricati dall'U.O. Offerta Formativa entro il mese di aprile di ogni anno. Ogni CdS, se ritiene, può aggiungere informazioni specifiche)
- B6 - B7: Opinione studenti e laureati; C1 – C2 – C3: Dati di ingresso, percorso e uscita; Efficacia esterna, Opinioni enti e imprese con accordi stage/tirocinio curriculare (si tratta di testi comuni a tutti i CdS caricati dall'U.O. Valutazione e Qualità entro settembre di ogni anno, assieme ai report contenenti i dati statistici presenti sulle pagine web di ateneo di ciascun CdS)<sup>3</sup>.
- D1: Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo (è un testo comune a tutti i CdS caricato dall'U.O. Offerta Formativa assieme all'organigramma della macro area a cui afferisce il CdS).

---

<sup>3</sup> I Referenti dei CdS afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia sono tenuti a compilare il quadro C3 "Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare" in quanto per questi CdS non viene somministrato il questionario stage di Ateneo.



Strumenti da utilizzare	La <b>SUA-CdS</b> , accessibile dal sito <a href="https://loginmiur.cineca.it/">https://loginmiur.cineca.it/</a> inserendo le proprie credenziali personali; In caso di CdS di <b>nuova attivazione</b> , " <a href="#">Istruzioni e format per la redazione della SUA-CdS per i CdS di nuova attivazione</a> "; In caso di <b>modifiche del CdS</b> , " <a href="#">Istruzioni e format per la redazione della Scheda SUA-CdS (parte RAD) per i CdS che vanno in modifica di ordinamento didattico</a> "; Per l' <b>aggiornamento annuale</b> , " <a href="#">Istruzioni per la redazione della Scheda SUA-CdS per l'attivazione annuale</a> "
Tempistica	In caso di <b>nuova attivazione/modifiche del CdS</b> si veda il <a href="#">calendario sulla Progettazione e gestione annuale della didattica</a> ; Per l' <b>aggiornamento annuale</b> : per le sezioni a cura del Referente del CdS. (Presentazione del CdS, Sezione A, Sezione B (tranne i quadri B5, B6, B7), Sezione D (tranne il quadro D1) si veda il <a href="#">calendario sulla Progettazione e gestione annuale della didattica</a> ; 15 settembre per i quadri a cura dell'ateneo.
Flusso documentale	In caso di <b>nuova attivazione/modifiche del CdS</b> si veda il <a href="#">calendario sulla Progettazione e gestione annuale della didattica</a> ; In caso di <b>aggiornamento annuale</b> : Recepimento delle osservazioni contenute nella Relazione della CPDS dell'anno precedente, aggiornamento della SUA-CdS, approvazione della SUA-CdS in Collegio Didattico e in Dipartimento/Facoltà.

Anche successivamente alla compilazione della SUA-CdS, al fine della **pubblicazione delle schede web dei singoli insegnamenti**, il Referente di CdS è tenuto – in collaborazione con il Presidente di Collegio – a verificare l'aggiornamento e la completezza dei contenuti delle schede web degli insegnamenti.

Strumenti da utilizzare	" <a href="#">Linee guida per la redazione delle schede web insegnamenti (Sillabo)</a> "
Tempistica	<ul style="list-style-type: none"><li>• 20 aprile: Il Collegio Didattico delibera la definizione degli obiettivi formativi delle singole attività formative relativamente alla coorte di riferimento;</li><li>• 30 giugno: Compilazione schede web insegnamento (Sillabo) da parte dei docenti strutturati;</li><li>• 15 settembre: Compilazione schede web insegnamento (Sillabo) da parte dei docenti esterni (attività formative 1° semestre);</li><li>• 20 dicembre: Compilazione schede web insegnamento da parte dei docenti esterni (attività formative 2° semestre).</li></ul>
Flusso documentale	--

A cura del Referente del CdS è anche verificare l'aggiornamento e la completezza dei **contenuti della pagina web del CdS**, con il supporto della Segreteria Didattica.

Strumenti da utilizzare	Pagina web del CdS
Tempistica	In previsione del nuovo anno accademico
Flusso documentale	--



## IL REFERENTE E LA SMA

Il Referente è tenuto, insieme agli altri Componenti del gruppo AQ del CdS, a monitorare annualmente gli indicatori messi a disposizione da ANVUR, commentandone sinteticamente le eventuali criticità nella Scheda di Monitoraggio Annuale.

Ogni gruppo AQ del CdS dovrà esaminare i valori degli indicatori in relazione alle caratteristiche e ai agli obiettivi del CdS, nonché agli obiettivi del PSA di 'Ateneo e del Piano Operativo del Dipartimento/Facoltà di afferenza, in modo da individuare gli aspetti su cui focalizzare l'attenzione. Nell'analisi degli indicatori è utile considerare:

- il **trend di andamento negli ultimi tre anni**;
- il **confronto** degli indicatori del CdS in primis con **la media dell'area geografica del Nord-Est** e secondariamente **con la media nazionale**;
- il **collocamento** degli indicatori del proprio CdS rispetto **ai target che il CdS si è dato** anche alla luce del Piano degli Obiettivi dei Dipartimenti/Facoltà.

Si ricorda di tenere in considerazione le valutazioni del NdV nell'ambito della [Relazione AVA](#).

Nella stesura del commento agli indicatori è necessario:

- essere sintetici e individuare solo punti di forza e di debolezza (non servono commenti su dati regolari o dati non rilevanti per il CdS);
- segnalare indicatori anomali;
- commentare le possibili cause delle criticità evidenziate. In presenza di forti criticità è opportuno **prevedere un approfondimento da effettuarsi in un Riesame ciclico**.

Una volta perfezionata, il gruppo di AQ deve inviare la SMA al Collegio Didattico per la relativa discussione e approvazione. Per la discussione in Collegio Didattico, è raccomandato l'utilizzo del [format di verbale](#) elaborato dal PdQ che consente di analizzare lo stato di avanzamento delle azioni di miglioramento proposte nella SMA. Per ogni azione della SMA precedente viene richiesto di descrivere l'obiettivo, l'indicatore, l'attività intrapresa, l'esito (chiusa, non avviata, ancora in corso), eventuali criticità emerse, eventuali attività da completare se l'azione non è chiusa, variazione dell'indicatore e reperibilità degli esiti. In caso dalla SMA emergesse l'esigenza di prevedere nuove azioni di miglioramento anche per queste vanno definiti i seguenti elementi: obiettivo, attività da intraprendere, indicatori di riferimento, responsabile, risorse necessarie, tempi di esecuzione e scadenze.

In sede di discussione della SMA in Collegio Didattico devono essere monitorati, discussi e messi a verbale anche i risultati dell'opinione degli/delle studenti/studentesse e l'analisi degli esiti delle verifiche dell'apprendimento (esami e prove finali), sebbene essi non debbano essere inseriti nella SMA.

Strumenti da utilizzare	Indicatori ANVUR pubblicati nel portale della SUA-CdS (accessibile dal sito <a href="https://loginmiur.cineca.it/">https://loginmiur.cineca.it/</a> inserendo le proprie credenziali personali); <a href="#">Linee guida sul monitoraggio annuale e sul riesame ciclico dei CdS</a> ; Report pubblicati nella cartella "ANVUR" disponibile sulla piattaforma Pentaho (per accedere ai report cliccare <a href="#">qui</a> ); <a href="#">Format di verbale per l'approvazione della SMA in Collegio Didattico</a>
Tempistica	30 novembre di ciascun anno, approvazione della SMA in Collegio Didattico; 31 dicembre di ciascun anno, caricamento della SMA nel portale SUA-CdS



Flusso documentale	Prima del caricamento nell'apposito spazio della SUA-CdS, la SMA deve essere discussa e approvata in Collegio Didattico tramite l'apposito format di verbale
--------------------	--

## IL REFERENTE E IL RIESAME

Il Referente del CdS, insieme sempre al gruppo AQ, organizza l'attività di riesame ciclico, con tempi e modalità che consentano di approfondire adeguatamente i temi del Riesame ciclico, coinvolgendo uno o più studenti del CdS.

Il Riesame Ciclico viene predisposto periodicamente, sulla base delle indicazioni fornite dal Presidio della Qualità e comunque in una delle seguenti situazioni: su richiesta specifica dell'ANVUR, del MUR o del NdV, in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento. La cadenza consigliata dal Presidio della Qualità per la redazione del RRC è di 4 anni dall'ultimo Riesame, ovvero dall'ultima modifica sostanziale di ordinamento didattico.

A tal fine, è opportuno che il Referente del CdS:

- verifichi per tempo l'effettiva disponibilità dei Componenti del gruppo AQ, soprattutto per quanto riguarda la rappresentanza studentesca;
- predisponga un programma dei lavori con riunioni cadenzate in un arco temporale ampio;
- in occasione della redazione del Rapporto di riesame ciclico preveda la consultazione delle parti interessate e di eventuali altri soggetti che potrebbero fornire un valido aiuto all'analisi delle diverse questioni (figure istituzionali del CdS, altre commissioni, uffici dell'area didattica ovvero il PdQ per eventuali questioni di metodo);
- trasmetta il Rapporto di Riesame ciclico al Collegio Didattico in tempo utile per la relativa discussione, magari prevedendo prima una presentazione dei contenuti e poi una discussione collegiale;
- trasmetta il Rapporto di Riesame ciclico al Consiglio di Dipartimento/Facoltà per la relativa ratifica, anche in questo caso prevedendo una breve presentazione dei contenuti del rapporto, in modo che non sia un mero trasferimento documentale.

A loro volta, i Presidenti di Collegio Didattico (se diversi dal Referente del CdS) e i Direttori di Dipartimento/Preside della Facoltà è importante che tengano attentamente in considerazione quanto emerso nei Rapporti di Riesame ciclici per indirizzare di conseguenza la propria strategia di miglioramento. Indipendentemente dall'obbligo o meno di redigere il Rapporto di Riesame Ciclico, i Referenti dei CdS sono tenuti a:

- acquisire annualmente la relazione della Commissione Paritetica di Dipartimento/Facoltà, recependone i contenuti e attivandosi per elaborare proposte di miglioramento (che andranno poi a confluire nel Rapporto di Riesame Ciclico), magari insieme alla CPDS stessa;
- acquisire le opinioni degli studenti (raccolte tramite i questionari o altre forme di coinvolgimento, quali ad esempio focus group ovvero tramite la raccolta di segnalazioni come da [Linee guida per la gestione delle segnalazioni e osservazioni di miglioramento](#)) e dei docenti per individuare eventuali criticità.



Strumenti da utilizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• SUA-CdS dell'anno accademico in corso al momento della stesura (accessibile dal sito <a href="https://loginmiur.cineca.it/">https://loginmiur.cineca.it/</a> inserendo le proprie credenziali personali);</li><li>• SMA dell'anno accademico in corso al momento della stesura e relativi indicatori ANVUR (disponibili nella SUA-CdS);</li><li>• Azioni di miglioramento proposte nelle SMA degli anni precedenti (documentate tramite il verbale di approvazione della SMA in collegio didattico);</li><li>• Rapporto di riesame precedente (disponibile nella SUA-CdS, sezione D quadro D4);</li><li>• Ultimi verbali delle consultazioni delle parti interessate (disponibili nella SUA-CdS, sezione A quadro A1b);</li><li>• Ultima relazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (disponibile nella SUA-CdS, sezione D quadro D4);</li><li>• <a href="#">Ultima relazione del NdV</a>;</li><li>• Piano degli obiettivi di dipartimento/Facoltà di afferenza del CdS in vigore;</li><li>• <a href="#">Piano strategico di Ateneo</a> in vigore;</li><li>• Rilievi effettuati dalle CEV in sede di accreditamento iniziale (nel caso di CdS di nuova istituzione) o periodico;</li><li>• Ultimi risultati della rilevazione sull'opinione degli studenti disponibili sulla piattaforma Pentaho (per accedere ai report cliccare <a href="#">qui</a>);</li><li>• Ultime <a href="#">Indagini di AlmaLaurea</a> e Good Practice (i report GP per singolo CdS vengono messi a disposizione annualmente dall'ufficio Performance e Reporting Direzionale tra giugno e luglio);</li><li>• Analisi degli esiti degli esami (tramite accesso al report <a href="#">Pentaho</a> – public – 02 didattica – esami)</li><li>• Schede degli insegnamenti offerti dal CdS per l'anno accademico in corso al momento della stesura.</li><li>• Segnalazioni o osservazioni provenienti da docenti, studenti/studentesse, personale TA e interlocutori esterni</li><li>• Estratti di verbali dei Collegi Didattici, Dipartimento o Facoltà rilevanti al fine del monitoraggio dell'andamento del CdS</li><li>• Eventuali altri dati utili per l'analisi, da richiedere all'ufficio Performance e Reporting Direzionale</li></ul>
Tempistica	28 febbraio dell'anno in cui si effettua il Rapporto di riesame
Flusso documentale	Una bozza del RRC va inviata al PdQ per eventuali suggerimenti migliorativi, successivamente va discusso e approvato in Collegio Didattico e ratificato in Consiglio di Dipartimento/Facoltà. Dopo l'approvazione in Collegio Didattico il RRC va trasmesso al PdQ che provvede al caricamento nell'apposita sezione della SUA-CdS.

Inoltre, è importante che le azioni previste nel RRC che hanno responsabilità anche esterne al Collegio Didattico o Dipartimento/Facoltà vengano condivise con i soggetti chiamati in causa prima che tali azioni vengano approvate e deliberate in Collegio Didattico.



## IL REFERENTE E L'ANALISI DELLA RILEVAZIONE SULL'OPINIONE DEGLI STUDENTI

Il Referente del CdS, assieme al Gruppo AQ, ha il compito di monitorare i risultati della rilevazione sull'opinione degli studenti nel corso dell'anno accademico in modo da individuare situazioni di criticità. Il Referente ha l'accesso ai risultati dei questionari di tutti gli insegnamenti del CdS, al termine di ogni sessione d'esame, e ha il compito di condividerli con tutti/e i/le componenti docenti e studenti/studentesse del proprio Gruppo AQ al fine di consentire un'analisi collegiale. Annualmente, sia al termine della sessione d'esame del I semestre (dal 1° marzo) che al termine della sessione d'esame e del II semestre (dal 1° ottobre) il gruppo AQ analizza i risultati dei questionari. Il gruppo AQ trasmette i risultati delle proprie analisi al Collegio Didattico e alla CPDS (entro il 30 aprile e entro il 15 ottobre) evidenziando in particolare: a) la variazione complessiva dei risultati con riferimento, di norma, al precedente anno accademico; b) i risultati a livello di singoli insegnamenti, evidenziando quanti insegnamenti hanno riportato criticità e quali e quante criticità sono state evidenziate, nel rispetto delle legittime esigenze di privacy (e cioè senza indicare né gli insegnamenti e tantomeno i docenti oggetto di criticità).

Strumenti da utilizzare	Report contenenti i risultati della rilevazione disponibili sulla piattaforma Pentaho (per accedere ai report accedere al report <a href="#">Pentaho</a> – public – 07 questionari – didattica – 02 report per Dir., Pres., Ref., Coord.)
Tempistica	30 aprile anno x+1 per gli insegnamenti del 1° semestre dell'a.a. x/x+1 15 ottobre anno x+1 per gli insegnamenti del 2° semestre dell'a.a. x/x+1;
Flusso documentale	L'analisi degli esiti va trasmessa al Collegio Didattico e alla CPDS

## IL REFERENTE DURANTE L'ACCREDITAMENTO PERIODICO E VISITE CEV

Il Referente del CdS, in occasione delle visite CEV per l'accREDITAMENTO periodico, sarà intervistato personalmente per approfondire le questioni di propria competenza relativamente ai requisiti di qualità (D.CDS) previsti dal [Modello AVA3 di ANVUR](#).

Prima della visita, dovrà collaborare con il PdQ per raccogliere tutta la documentazione utile e necessaria per l'analisi delle CEV.