

**Allegato 2**  
**Calendario scadenze generali interne**

**Elaborazione SUA-CdS**

<b>Responsabile</b>	<b>Scadenza*</b>	<b>Attività</b>
CdS	gennaio	Invio al CUN di eventuali modifiche degli ordinamenti Didattici
PQ	febbraio/marzo	Formazione Coordinatori CdS
CdS	marzo	Definizione dell'offerta formativa del CdS
CdS	aprile	Compilazione SUA-CdS (I parte)
PQ	inizio maggio	Verifica del rispetto dei requisiti e della completezza della compilazione della SUA-CdS I parte
CdS	entro maggio	Caricamento dei dati nella SUA-CdS
CdS	settembre	Compilazione SUA-CdS II Parte
PQ/CdS	entro settembre	Verifica del rispetto dei requisiti e della completezza della compilazione della SUA-CdS (II parte) e caricamento in banca dati

**SUA-CdS: ANALISI SCHEDE DI MONITORAGGIO E RCR**

		<b>Analisi Schede di monitoraggio dei CdS</b>	<b>Rapporto ciclico di Riesame<sup>1</sup></b>
<b>Responsabile</b>	<b>Scadenza *</b>	<b>Attività</b>	<b>Attività</b>
PQ	luglio	Formazione	

<sup>1</sup> Il RCR è si effettua sempre a fine ciclo, in caso di riprogettazione o in fase di visita di Accreditamento Periodico.

Tipo documento	Descrizione	Edizione	Elaborato da	Approvato da
S		1	PQ	PQ
PQ	Calendario scadenze interne	Revisione 1	In data 29.06.2018	In data 03.07.2018

Uff. di supporto/PQ	luglio	Il PQ invia ai Coord. Cds e ai Gruppi di Qualità e di Riesame: a) gli indicatori di monitoraggio forniti da ANVUR b) l'ultimo aggiornamento disponibile delle statistiche interne (al 30 giugno o al 30 settembre) c) la Relazione annuale della CPDS d) la Relazione annuale del NdV e ogni altro dato necessario	
CdS	1-10 settembre	Il Coordinatore del CdS, coadiuvato dal Gruppo di AQ e di Riesame elabora le Schede Annuali di Monitoraggio	Il Coordinatore del CdS, coadiuvato dal Gruppo di Riesame elabora il RCR
CdS	10-15 settembre	Il Coordinatore del CdS invia le Schede al PQ	Il Coordinatore del CdS invia il RCR al PQ
PQ	15-20 settembre	Il PQ verifica le Schede di Monitoraggio e invia eventuali osservazioni ai Coordinatori Cds informando il Presidente della Scuola di Ateneo.	Il PQ verifica il RCR e invia eventuali osservazioni ai Coordinatori dei CdS
CdS	20-25 settembre	Il Coordinatore del CdS invia la versione definitiva al Presidente della Scuola di Ateneo che trasmette al Senato Accademico che approva previo parere favorevole del Comitato Esecutivo.	
Senato Accademico/ Comitato Esecutivo	30 settembre	Approvazione delle Schede Annuali di Monitoraggio e caricamento nella SUA-CdS <b>(sezione C: Risultati della formazionee)</b>	
CdS	entro 30 ottobre		Il Coordinatore CdS invia la versione definitiva del RCR al Presidente della Scuola, che, previo parere favorevole del Consiglio della Scuola, invia al Senato che approva informando il Comitato esecutivo.
CdS	entro 30 novembre		Approvazione dei RCR in Senato/CE
CdS	entro 31 dicembre	Commento di autovalutazione Sezione Monitoraggio annuale indicatori	

		<b>Scheda SUA CdS anno precedente</b>	
CdS	entro 31 gennaio		Caricamento nella banca dati ministeriale

### CPDS

Responsabile	Scadenza *	Attività
CPds	maggio	Analisi delle opinioni studenti (I semestre – dati provvisori) e della SUA-CdS o altri documenti pubblici ai fini della segnalazione di eventuali incongruenze in vista degli aggiornamenti annuali
CPds	luglio	Analisi degli indicatori di monitoraggio
CPds	settembre	Analisi delle opinioni studenti (I e II semestre – dati definitivi)
CPds	ottobre	Eventuali colloqui con le Strutture didattiche (Scuole, Dipartimenti, Coordinatori, servizi ecc) e studenti GAV, Presidenti, Direttori) per valutarne gli aspetti organizzativi
CPds	10 novembre	La CPds stende la relazione annuale
CPds	10 novembre	La CPds invia una bozza della relazione al PQ
PQ	20 novembre	Il PQ esamina la bozza della relazione e trasmette eventuali indicazioni di supporto alla CPds
CPds	31 dicembre	La CPds stende la relazione definitiva e la trasmette al PQ e al NdV, la Scuola La relazione è caricata nella banca dati ministeriale
La Scuola	gennaio	esamina la relazione della CPds per acquisire informazioni utili rispetto alle azioni di miglioramento e alle aree da presidiare

\* le scadenze sono state definite tenendo conto della normativa attuale

**SUA-RD E TERZA MISSIONE**

<b>Responsabile</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Attività</b>	<b>Fonti informative</b>
DR	SCADENZE	VQR	SUA-RD
DR	MINISTERIALI Fine luglio	Terza missione	

<b>Responsabile</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Attività</b>	<b>Fonti informative</b>	<b>Trasmissione</b>
Scuola UGG	Fine luglio	Relazione sullo stato attività: criticità, soluzioni adottate, azioni di miglioramento previste al 30.07	Relazione CPDS Relazioni NdV Riesami Ciclici Commenti indicatori monitoraggio Opinioni studenti Osservazioni PQ Osservazioni Audit Esame carico didattico e programmazione docenza	PRESIDIO DELLA QUALITA'
Scuola PG	Fine luglio	Relazione sullo stato attività: programmazione, corsi/master attivati per area disciplinare, n. iscritti, n. studenti che hanno conseguito il titolo, .....	Uffici PG	
DR	Fine luglio	Relazione autovalutazione Ricerca e III missione	SUA RD-III Missione	
DG	Fine luglio	Ricognizione sui servizi	Opinioni studenti Osservazioni PQ Relazione CPDS Relazioni NdV	
PQ	Fine agosto	Relazione annuale PQ sullo stato dell'Ateneo	Relazione CPDS Relazioni NdV Riesami Ciclici Opinioni studenti	

			Relazione Scuola UGG Relazione Scuola PG Relazione autovalutazione DR	
--	--	--	---	--

**Diagramma di Flusso comunicazione da e per PQ e organi di governo**

