

# Sistema di gestione e Organizzazione dell'Assicurazione della Qualità

Corso di Laurea in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica

Dipartimento di Scienze Biomediche, Metaboliche e  
Neuroscienze

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

## Sistema di gestione per l'Assicurazione della Qualità del Corso di Studio

---

Il presente documento descrive il sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica con particolare riferimento a quanto previsto dalla SUA-CdS in termini di Obiettivi della Formazione, Esperienza dello Studente, Risultati della Formazione e Organizzazione e Gestione della Qualità.

La politica per l'Assicurazione di Qualità del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica definisce le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il Consiglio di Corso di Studio persegue, mette in atto e monitora la qualità della Formazione.

### *Responsabilità*

Per quanto riguarda l'Assicurazione della Qualità, la struttura organizzativa del Dipartimento in cui è attivo il Corso di Studio è costituita dai seguenti organici e soggetti<sup>1</sup>:

- Direttore di Dipartimento
- Vicedirettore di Dipartimento
- Giunta di Dipartimento
- Consiglio di Dipartimento
- Commissione Didattica
- Delegato del Dipartimento per la Ricerca
- Commissione Ricerca
- Commissione Internazionalizzazione
- Delegato Terza Missione
- Commissione Terza Missione
- Commissione Qualità di Dipartimento
- Responsabile Qualità della Ricerca
- Delegato per i rapporti internazionali
- Commissione programmazione
- Commissione spazi
- Commissione Prevenzione, Protezione, Sicurezza e Rifiuti Pericolosi
- Delegato del Dipartimento al Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti (CIGS)
- Rappresentante del Dipartimento al Centro Interdipartimentale Cellule Staminali e Medicina Rigenerativa (CIDSTEM)
- Rappresentante del Dipartimento al Centro Servizi Stabulario Interdipartimentale (CSSI)
- Commissione Seminari e Divulgazione Scientifica
- Responsabile della Comunicazione di Dipartimento,
- Team MO-15 Supporto Tecnico
- Segreteria Amministrativa
- Personale docente e ricercatore
- Personale tecnico-amministrativo

La struttura organizzativa della Facoltà di Medicina e Chirurgia è la seguente<sup>2</sup>:

- Presidente di Facoltà
- Vicepresidente di Facoltà
- Consiglio di Direzione
- Conferenza dei Presidenti di Corsi di Laurea e Laurea magistrale
- Conferenza dei Direttori delle Scuole di Specializzazione di Area medico-sanitaria

---

<sup>1</sup> <http://www.neubiomet.unimore.it/site/home/dipartimento/struttura-organizzativa.html>

<sup>2</sup> <https://www.medicina.unimore.it/site/home/facolta/struttura-organizzativa.html>

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

- Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- Delegato alla didattica
- Delegato all'Orientamento studio/tutorato
- Delegato Orientamento al lavoro
- Delegato Ospedale Baggiovara
- Delegati ai rapporti con Aziende-RE
- Delegato per la Qualità di Facoltà
- Delegato Spazi Università/AOU Modena
- Delegati per l'equiparazione salariale universitari/ospedalieri
- Referente per la disabilità
- Coordinatore della Conferenza dei Presidenti dei CdS
- Coordinatori Didattici
- Segreteria di Facoltà
- Personale amministrativo

La struttura organizzativa del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica è costituita dai seguenti organici e soggetti, le cui funzioni e competenze sono descritte nel Regolamento di Corso di Studio<sup>3</sup>:

- Presidente del Corso di Studio
- Consiglio del CdS
- Gruppo Assicurazione Qualità
- Direttore dell'Attività Didattica del Corso di Studio
- Tutor didattici
- Commissione per la verifica dei requisiti di accesso al Corso di Laurea
- Commissione Trasferimenti e Convalide
- Coordinamento tecnico-didattico
- Referente per l'orario delle lezioni
- Referente per l'internazionalizzazione
- Referente sito web

## Documenti del sistema di gestione

I documenti di riferimento del sistema di gestione del Corso di Studio sono i seguenti:

- Scheda Unica Annuale-CdS (SUA-CdS)<sup>4</sup>
- Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)<sup>5</sup>
- Relazione Annuale di Monitoraggio AQ (RAM-AQ)<sup>6</sup>
- Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)<sup>7</sup>

<sup>3</sup> <http://www.trp.unimore.it/site/home/qualita.html>

<sup>4</sup> <http://www.trp.unimore.it/site/home/qualita/sua---scheda-unica-annuale.html>

<sup>5</sup> <http://www.trp.unimore.it/site/home/qualita/sma---scheda-monitoraggio-annuale.html>

<sup>6</sup> <http://www.trp.unimore.it/site/home/qualita/ramaq---relazione-annuale-di-monitoraggio-aq.html>

<sup>7</sup> <http://www.trp.unimore.it/site/home/qualita/rrc---rapporto-di-riesame-ciclico.html>

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

## Modalità operative attraverso le quali il Corso di Studio persegue e mette in atto la Qualità della Formazione

Le basi di riferimento per la definizione della Politica per la Qualità della Formazione sono costituite dai seguenti documenti:

1. Piano Integrato di Attività e Organizzazione di Ateneo<sup>8</sup>
2. Piano Biennale di Dipartimento<sup>9</sup>
3. Scheda Unica Annuale-CdS (SUA-CdS)<sup>10</sup>
4. Scheda Monitoraggio Annuale (SMA)<sup>11</sup>
5. Relazione Annuale di Monitoraggio AQ (RAM-AQ)<sup>12</sup>
6. Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)<sup>13</sup>
7. Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CP-DS)<sup>14</sup>
8. Documentazione della Consultazione delle Parti Interessate<sup>15</sup>
9. Documenti della Conferenza Permanente dei Presidenti dei Corsi di Laurea della Facoltà di Medicina e Chirurgia<sup>16</sup>

Tale politica si sostanzia nell'individuazione di obiettivi di miglioramento e/o azioni correttive. L'individuazione di tali obiettivi e/o azioni fornisce ai componenti del Consiglio di Corso in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica e a tutte le altre parti interessate (es. Dipartimento, Facoltà, Ateneo) gli indirizzi e gli orientamenti generali per la qualità del Corso di Studio.

Gli obiettivi devono essere ambiziosi ma al contempo anche raggiungibili e definiti in modo tale da garantirne la misurabilità.

Per ciascuno di essi, devono essere identificati in un piano operativo i seguenti attributi:

- a) azioni da intraprendere (cosa si intende fare);
- b) responsabilità (possibilmente individuali o di pochi) per il raggiungimento dell'obiettivo (chi sarà responsabile delle attività);
- c) modalità di raggiungimento (strumenti per perseguire l'obiettivo);
- d) risorse necessarie o assegnate (cosa serve dal punto di vista delle risorse umane ed economico/finanziarie);
- e) definizione dell'indicatore o degli indicatori (come si valuta lo stato di raggiungimento dell'obiettivo) e dei corrispondenti traguardi/valori obiettivo (target);
- f) scadenze previste per il raggiungimento (quando si verificherà lo stato di raggiungimento) ed eventuali stati di avanzamento;
- g) rischi associati (potenziali rischi connessi al raggiungimento dell'obiettivo).

L'Assicurazione della Qualità della Formazione viene attuata mediante il controllo dei Processi di gestione, monitoraggio e revisione del Corso di Studio. Tali processi sono schematizzati nel grafico riportato sotto.

I processi sono tra loro logicamente connessi. In particolare, il Processo 1 (Definizione della Domanda di Formazione) precede e costituisce la premessa per lo sviluppo del Processo 2

<sup>8</sup> <https://www.unimore.it/trasparenza/piao.html>

<sup>9</sup> <http://www.neubiomet.unimore.it/site/home/assicurazione-qualita.html>

<sup>10</sup> <http://www.trp.unimore.it/site/home/qualita/sua---scheda-unica-annuale.html>

<sup>11</sup> <http://www.trp.unimore.it/site/home/qualita/sma---scheda-monitoraggio-annuale.html>

<sup>12</sup> <http://www.trp.unimore.it/site/home/qualita/ramaq---relazione-annuale-di-monitoraggio-aq.html>

<sup>13</sup> <http://www.trp.unimore.it/site/home/qualita/rrc---rapporto-di-riesame-ciclico.html>

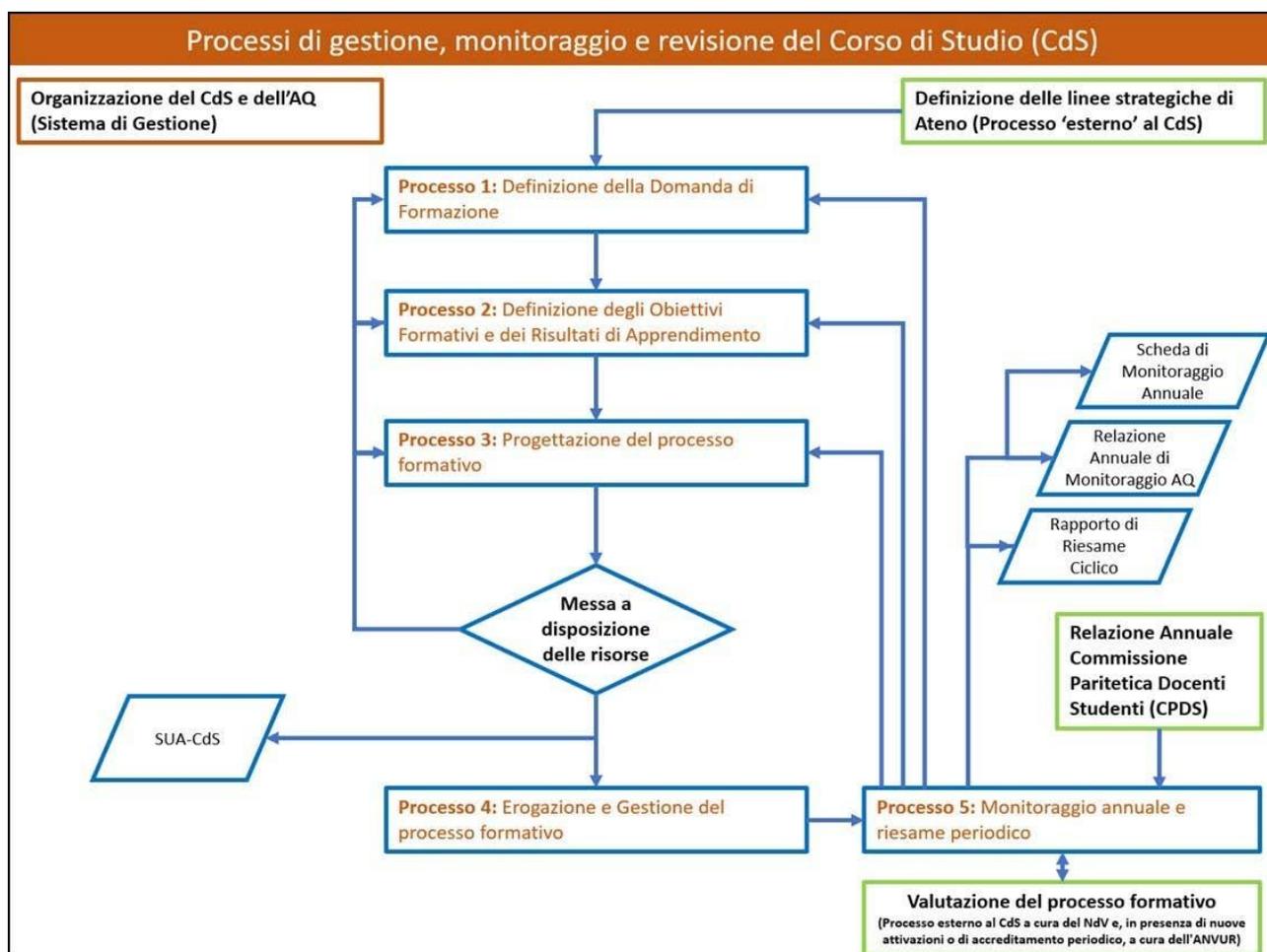
<sup>14</sup> <http://www.trp.unimore.it/site/home/qualita/relazioni-cp-ds.html>

<sup>15</sup> <http://www.trp.unimore.it/site/home/qualita/consultazione-parti-interessate.html>

<sup>16</sup> <https://www.medicina.unimore.it/site/home/facolta/conferenza-presidenti-cds.html>

Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica	
Versione	Data
07	10/11/2023

(Definizione degli Obiettivi di Apprendimento), così come il Processo 3 (Progettazione del processo formativo) è logicamente e temporalmente preceduto dal Processo 2. L'Ateneo mette a disposizione dei Dipartimenti e, dunque, dei Corsi di Studio, le risorse necessarie per poter dar luogo al Processo di Erogazione e Gestione del Processo Formativo. Il Processo 5 (Monitoraggio annuale e riesame periodico) è il processo chiave dell'Assicurazione della Qualità del CdS e costituisce la premessa per eventuali revisioni del Corso di Studio.



Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica	
Versione	Data
07	10/11/2023

## Piano Operativo della Politica di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio

Processo	1. Definizione della domanda di formazione
<b>Quadri SUA-CdS corrispondenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro A1.a: Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello regionale, nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del Corso)</li> <li>• Quadro A1.b: Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello regionale, nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)</li> <li>• Quadro A2.a: Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati</li> <li>• Quadro: A2.b: Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)</li> </ul>

Attività 01.01	Identificazione e selezione delle Parti Interessate
Finalità	Individuazione dei rappresentanti nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, a livello nazionale e internazionale, portatori di interesse verso il Corso di Studio ("Parti Interessate"). Aggiornamento degli studi di settore o riferimenti simili, eventualmente utilizzati e se a disposizione del CdS
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Gruppo di gestione AQ
Modalità di attuazione dell'attività	Il gruppo di gestione AQ del CdS, coordinato dal Presidente, provvede annualmente all'individuazione dei rappresentanti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni portatori di interesse verso il Corso di Studio. Verifica inoltre l'attualità degli studi di settore eventualmente presenti.
Tempistica	Entro il mese di dicembre, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o da altri soggetti esterni.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

Attività 01.02	Consultazione delle Parti Interessate
Finalità	Consultazione dei rappresentanti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni portatori di interesse verso il Corso di Studio e analisi di studi di settore o riferimenti simili se a disposizione del CdS. Verifica periodica dell'attualità dei profili professionali e della congruenza con le funzioni e le competenze definite.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Gruppo di gestione AQ
Modalità di attuazione dell'attività	<p>Il Presidente del Corso di Studio organizza, coadiuvato dal Gruppo gestione AQ, attività di consultazione delle PI, facendo riferimento anche alle Linee Guida per la Consultazione delle Parti Esterne al CdS predisposte dal Presidio della Qualità di Ateneo. Le modalità di consultazione possono essere diversificate, anche in relazione alle esigenze ed alle disponibilità delle Parti. Si possono prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• riunioni, in presenza ovvero online, con le PI;</li> <li>• somministrazione di questionari alle Parti Interessate;</li> <li>• incontri selettivi con esponenti di primo piano del mondo delle imprese, delle professioni e della ricerca.</li> </ul> <p>Questa attività di consultazione delle Parti Interessate viene integrata da analisi di studi di settore di interesse.</p> <p>Al termine delle attività di consultazione, il Consiglio di Corso di Studio, su proposta del Presidente, approva un documento in cui vengono definiti le funzioni, le competenze e gli sbocchi professionali previsti per i laureati.</p> <p>Il documento redatto al termine delle attività di consultazione dovrà confermare o, in alternativa, ridefinire profili professionali e competenze. La possibile ridefinizione dei profili professionali, delle funzioni e delle competenze assume particolare rilievo in presenza di un'attività di riesame ciclico, che il CdS dovrà attuare periodicamente, e in coerenza con le indicazioni dell'Ateneo, al massimo ogni 3 anni.</p>
Tempistica	Entro il mese di dicembre di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni. Consultazioni tenute, di norma, con frequenza annuale.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

Processo	2. Definizione degli Obiettivi Formativi e dei Risultati di Apprendimento
<b>Quadri SUA-CdS corrispondenti</b>	Quadro A3.a: Conoscenze richieste per l'accesso Quadro A3.b: Modalità di ammissione Quadro A4.a: Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio Quadro A4.b: Risultati di apprendimento attesi - Conoscenza e comprensione - Capacità di applicare conoscenza e comprensione Quadro A4.c: Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento Quadro A4.d: Descrizione sintetica delle attività affini e integrative

Attività 02.01	Definizione degli Obiettivi Formativi Specifici, delle Aree di Apprendimento del CdS, dei Risultati di Apprendimento attesi e delle Attività Affini e Integrative
Finalità	Definizione e approvazione degli Obiettivi Formativi Specifici del Corso di Studio, delle Aree di Apprendimento e dei Risultati di Apprendimento attesi, in coerenza con i profili professionali, le funzioni e le competenze definite nell'ambito del processo di rilevazione della domanda di formazione. Definizione delle attività affini e integrative del Corso, in coerenza con gli obiettivi del percorso formativo e con previsione di attività finalizzate all'acquisizione di conoscenze e abilità coerentemente collegate al profilo culturale e professionale identificato dal CdS.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Gruppo di gestione AQ
Modalità di attuazione dell'attività	Il gruppo di gestione AQ del CdS, coordinato dal Presidente, provvede annualmente alla verifica di adeguatezza degli Obiettivi Formativi, dei Risultati di Apprendimento e delle Attività affini/integrative. L'approvazione finale avviene in Consiglio di CdS.
Tempistica	Entro il mese di gennaio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

Processo	3. Progettazione e Organizzazione del Processo Formativo
<b>Quadri SUA-CdS corrispondenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro A3.a: Conoscenze richieste per l'Accesso</li> <li>• Quadro A5: Prova finale</li> <li>• Quadro B1.a: Descrizione del percorso di formazione</li> <li>• Quadro B1.b: Descrizione dei metodi di accertamento</li> <li>• Quadro B2.a: Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative</li> <li>• Quadro B2.b: Calendario degli esami di profitto</li> <li>• Quadro B2.c: Calendario delle sessioni della Prova finale</li> <li>• Offerta didattica programmata</li> </ul>

Attività 3.01	Progettazione del Processo Formativo e definizione della sua organizzazione
Finalità	Progettazione del Processo Formativo e definizione della sua organizzazione, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici e dei risultati di apprendimento.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Gruppo di gestione AQ, Direttore dell'Attività Didattica
Modalità di attuazione dell'attività	Il gruppo di gestione del Corso di Studio, presieduto dal Presidente provvede annualmente alla verifica di adeguatezza del progetto formativo e dell'organizzazione, nonché del percorso di formazione e dei metodi di accertamento del risultato degli apprendimenti descritti nelle schede di insegnamento. In particolare verifica l'attualità e la coerenza tra attività formative e risultati di apprendimento attesi è verificata anche attraverso la Matrice di Tuning.
Tempistica	Entro il mese di gennaio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

Attività 3.02	Definizione dell'offerta formativa
Finalità	Definizione e programmazione delle attività didattiche in coerenza con gli obiettivi formativi definiti.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Gruppo di gestione AQ, Direttore dell'Attività Didattica
Modalità di attuazione dell'attività	Il Presidente, coadiuvato dal gruppo di gestione, porta alla discussione del Consiglio di CdS gli esiti della verifica di adeguatezza delle attività didattiche previste in relazione agli obiettivi formativi. Il Consiglio valuta l'eventuale revisione della organizzazione del processo formativo.
Tempistica	Entro la fine di febbraio di ogni anno.

Attività 3.03	Definizione delle caratteristiche della prova finale
Finalità	Definizione della struttura della prova finale e valutazione periodica della sua adeguatezza.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Gruppo di gestione AQ, Direttore dell'Attività Didattica
Modalità di attuazione dell'attività	Il Presidente di CdS, coadiuvato dal gruppo di gestione, porta alla discussione del Consiglio di CdS gli esiti della verifica di adeguatezza della struttura della prova finale, in conformità con la normativa nazionale e tenuto conto delle circolari ministeriali e interministeriali vigenti in materia
Tempistica	Entro la fine di febbraio di ogni anno.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

Processo	4. Erogazione e Gestione del Processo Formativo
<b>Quadri SUA-CdS corrispondenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro B2.a: Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative</li> <li>• Quadro B2.b: Calendario degli esami di profitto</li> <li>• Quadro B2.c: Calendario delle sessioni della Prova finale</li> <li>• Quadro B3: Docenti titolari di insegnamento</li> <li>• Quadro B4: Aule - Laboratori e Aule Informatiche - Sale Studio - Biblioteche</li> <li>• Quadro B5: Orientamento in ingresso - Orientamento e tutorato in itinere - Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale - Accompagnamento al lavoro - Eventuali altre iniziative</li> <li>• Area Amministrazione: Docenti di riferimento</li> <li>• Area Amministrazione: Didattica Programmata</li> <li>• Area Amministrazione: Didattica Erogata</li> </ul>

Attività 04.01	Definizione del Calendario delle attività formative e degli esami. Definizione delle risorse e dei servizi di contesto
Finalità	Elaborazione del Calendario delle attività formative e degli esami. Definizione delle risorse messe a disposizione del CdS.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Direttore dell'Attività Didattica, Segreteria di Facoltà
Modalità di attuazione dell'attività	<p>La definizione dei periodi di erogazione delle attività formative avviene per delibera di Facoltà ed è riportata sul sito web di Facoltà. Sulla base di questo calendario, viene definito l'orario delle attività formative del CdS ad opera del Direttore dell'Attività Didattica; l'orario viene pubblicato sul sito web del CdS a cura del referente del sito web.</p> <p>Il Consiglio di CdS, su proposta del Presidente, elabora e approva un documento di progettazione del processo formativo, che riporta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) SSD/crediti/ore richiesti a copertura dell'Offerta Didattica;</li> <li>b) Verifica disponibilità Docenti afferenti alla Facoltà;</li> <li>c) Individuazione eventuali insegnamenti non coperti;</li> <li>d) Definizione richieste di supplenze.</li> </ol> <p>Tale documento è successivamente trasmesso al Consiglio di Facoltà, che approva i Manifesti dell'attività didattica Erogata e Programmata. Il preside di Facoltà provvede a definire e richiedere il budget necessario alla copertura dei costi per incarichi di didattica ufficiale e per il pagamento dei RU.</p> <p>Per quanto concerne l'affidamento di incarichi di docenza a personale del ruolo sanitario si fa riferimento all'art. 5.1 dell'accordo attuativo locale del protocollo di intesa 1996/99 Regione Università per l'espletamento dei Corsi di Diploma Universitario in ambito sanitario (ora Corsi di laurea) tra l'Università di Modena e Reggio Emilia e le Aziende Unità Sanitarie locali di Modena e Reggio Emilia.</p> <p>Il Consiglio di CdS, su proposta del Presidente, elabora e approva anche un documento che individua le esigenze di tutorato in itinere e per la preparazione agli esami. Tale documento è trasmesso al Consiglio di Facoltà per una valutazione dell'impegno di spesa e per la loro approvazione.</p>
Tempistica	Attribuzione dei compiti didattici ai docenti e ai ricercatori interni, di norma entro febbraio. Richieste di coperture insegnamenti tramite contratti, di norma entro aprile.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

<b>Attività 4.02</b>	<b>Orientamento in ingresso</b>
Finalità	Organizzazione e/o partecipazione a eventi di orientamento rivolti a studenti della Scuola Secondaria.
Responsabilità primaria	Delegato Orientamento di Ateneo, Delegato Orientamento della Facoltà, Presidente del CdS
Responsabilità di supporto	Direttore dell'Attività Didattica
Modalità di attuazione dell'attività	Nel corso dell'anno si svolgono una pluralità di iniziative, organizzate sia centralmente, a livello di Ateneo, che a livello di Facoltà. Il Delegato di orientamento di Facoltà informa il Presidente del CdS del calendario delle iniziative e insieme al Direttore dell'Attività Didattica cura l'organizzazione dei singoli eventi. Il Presidente del Corso di Studio informa in una seduta del Consiglio di CdS i docenti riguardo alla struttura e al calendario delle iniziative di orientamento, raccogliendo eventuali disponibilità alla partecipazione. Il Presidente del Corso di Studio propone, inoltre, al Consiglio di CdS eventuali iniziative di orientamento specifiche del CdS e aggiuntive rispetto a quelle organizzate centralmente e a livello di Facoltà.
Tempistica	Almeno 30 giorni prima degli eventi calendarizzati.

<b>Attività 4.03</b>	<b>Verifica delle conoscenze richieste in ingresso</b>
Finalità	Verifica del possesso dei requisiti e delle conoscenze iniziali richieste per l'ammissione al CdS (raggiungimento di almeno il 20% del punteggio massimo a disposizione per la disciplina "Biologia") così come previsto da Regolamento
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Direttore dell'Attività Didattica, Segreteria Studenti
Modalità di attuazione dell'attività	A seguito della pubblicazione della graduatoria degli ammessi, la Segreteria Studenti, fornisce, su richiesta del Presidente, l'elenco degli immatricolati per consentire l'individuazione degli studenti a cui, in base ai criteri definiti dal Regolamento Didattico del CdS, possono essere attribuiti degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) nella materia di Biologia. Al fine di consentire l'assolvimento degli OFA sono previste specifiche attività formative propedeutiche e integrative che possono consistere anche in corsi a distanza (FAD), approvati in sede di Consiglio di Corso di Laurea
Tempistica	Entro il mese di dicembre vengono individuati gli eventuali studenti che non abbiano raggiunto il punteggio minimo stabilito dal Regolamento Didattico del CdS. Lo studente che risulti non aver assolto gli OFA entro la data di inizio delle attività didattiche del secondo anno di corso (30 settembre) viene iscritto come ripetente al primo anno di Corso.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

<b>Attività 04.04</b>	<b>Verifica della completezza delle informazioni contenute nelle Schede d'Insegnamento</b>
Finalità	Verificare il corretto inserimento, la qualità e la completezza delle informazioni relative agli insegnamenti previsti nell'offerta didattica del Corso di Studio. Rendere disponibili e consultabili le informazioni relative agli insegnamenti previsti nell'offerta didattica del CdS.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Responsabile Qualità Dipartimento, Direttore dell'Attività Didattica
Modalità di attuazione dell'attività	Il Presidente di CdS, durante il Consiglio di Corso di Studio in cui viene approvato il manifesto per la didattica erogata e programmata, invita formalmente tutti i docenti, ed in particolare i coordinatori degli insegnamenti, ad aggiornare e completare le schede degli insegnamenti attraverso il portale Esse3 secondo il formato prestabilito dal Presidio della Qualità di Ateneo. Il Gruppo gestione AQ con il supporto del Responsabile Qualità del Dipartimento, circa 30 giorni prima dell'inizio delle lezioni, verifica l'avvenuta e corretta compilazione delle Schede per tutti gli insegnamenti. Verifica inoltre la completezza, la coerenza e il format delle informazioni relative agli insegnamenti di nuova istituzione o con nuovo docente titolare. Il Presidente, se necessario, contatta i docenti titolari di insegnamento di aggiornare/completare le schede di propria competenza prima dell'inizio delle lezioni.
Tempistica	Entro il mese di settembre di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri soggetti esterni.

<b>Attività 4.05</b>	<b>Verifica della presenza e del corretto aggiornamento dei cv nella pagina personale del docente</b>
Finalità	Rendere disponibili e consultabili i cv dei docenti del CdS.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Responsabile Qualità Dipartimento, Direttore dell'Attività Didattica
Modalità di attuazione dell'attività	Il Presidente di CdS, durante il Consiglio di Corso di Studio in cui viene approvato il manifesto per la didattica erogata e programmata, invita formalmente tutti i docenti ad aggiornare il proprio cv nella pagina personale docente ( <a href="https://personale.unimore.it">https://personale.unimore.it</a> ). Il Gruppo gestione AQ con il supporto del Responsabile Qualità del Dipartimento, circa 30 giorni prima dell'inizio delle lezioni, verifica la completezza delle informazioni relative ai cv dei docenti sul portale <a href="http://www.unimore.it">www.unimore.it</a> . Il Presidente, se necessario, contatta i docenti interessati invitandoli ad aggiornare/completare i dati di propria competenza prima dell'inizio delle lezioni.
Tempistica	Entro il mese di settembre di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri soggetti esterni.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

<b>Attività 4.06</b>	<b>Definizione del calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative</b>
Finalità	Definire e rendere disponibile e consultabile il calendario delle attività didattiche e l'orario delle lezioni frontali e professionalizzanti.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Direttore dell'Attività Didattica, Tutor Didattici, Segreteria di Facoltà
Modalità di attuazione dell'attività	La definizione dei periodi di erogazione delle attività formative avviene per delibera di Facoltà ed è riportata sul sito web di Facoltà. Il referente per l'orario delle lezioni predispone l'orario delle attività formative del CdS. La segreteria di Facoltà individua e assegna le aule al CdS in base alle aule disponibili e alla numerosità degli studenti per ogni anno. Gli orari delle lezioni mutuate sono predisposti dal personale della segreteria di Facoltà. Gli orari sono caricati sul portale dal referente o dal personale di portineria abilitato, con il supporto e la supervisione del personale della Facoltà.
Tempistica	Entro il mese di settembre di ogni anno (orario Primo Semestre) ed entro il mese di febbraio di ogni anno (orario Secondo Semestre).

<b>Attività 4.07</b>	<b>Definizione del calendario degli esami di profitto</b>
Finalità	Definire e rendere disponibile e consultabile il calendario degli esami di profitto.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Direttore dell'Attività Didattica e Tutor Didattici del CdS
Modalità di attuazione dell'attività	La definizione dei periodi dedicati agli esami di profitto avviene per delibera della Facoltà, recepita dal CdS ed è riportata sul sito web del CdS. Il Presidente del CdS invita formalmente tutti i docenti, ed in particolare i coordinatori degli insegnamenti al rispetto dell'art. 22 – Calendario didattico del Regolamento didattico di Ateneo ( <a href="https://www.unimore.it/azREG/RegolamentoDidatticodiAteneo.pdf">https://www.unimore.it/azREG/RegolamentoDidatticodiAteneo.pdf</a> ) Sulla base di queste indicazioni il coordinatore di ogni insegnamento definisce il calendario degli esami di profitto per tutte le sessioni dell'anno accademico.
Tempistica	Entro 30 gg dall'inizio del semestre.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

<b>Attività 4.08</b>	<b>Orientamento e tutorato in itinere</b>
Finalità	Definire attività di orientamento in itinere, orientare e supportare il processo formativo degli studenti, monitorare le carriere per il recupero degli studenti a rischio abbandono e in debito d'esami.
Responsabilità primaria	Presidente del CdS
Responsabilità di supporto	Direttore dell'Attività Didattica e Tutor Didattici
Modalità di attuazione dell'attività	<p>Il Presidente di CdS, (in accordo con l'accordo attuativo locale del protocollo di intesa 1996/99 Regione Università per l'espletamento dei Corsi di Diploma Universitario in ambito sanitario (ora Corsi di laurea) tra l'Università di Modena e Reggio Emilia e le Aziende Unità Sanitarie locali di Modena e Reggio Emilia), inserisce i nominativi delle figure che svolgeranno il ruolo di tutor per gli studenti iscritti al Corso di Studio, nel quadro "Referenti e strutture" della SUA-CdS.</p> <p>Il Presidente di CdS comunica nominativi, funzioni e metodi di contatto dei tutor sia alle rappresentanze studentesche che direttamente agli studenti durante le lezioni.</p> <p>Il Direttore dell'Attività Didattica, coadiuvato dai Tutor Didattici programma le attività di orientamento in itinere da erogare durante l'anno accademico, quali incontri ad inizio anno, preparatori all'attività formativa professionalizzante.</p> <p>Il Direttore dell'Attività Didattica, Tutor Didattici e la Segreteria di Facoltà svolgono comunque un'attività continua di orientamento in itinere, attraverso i regolari ricevimenti studenti.</p> <p>Il CdS può attivare azioni di sostegno a singoli o gruppo di studenti (supporto e orientamento rispetto al percorso universitario, metodi di studio, organizzazione delle attività per favorire il superamento degli esami, sessioni di recupero dei contenuti didattici in laboratori o attività di tirocinio, sostegno all'apprendimento clinico.</p>
Tempistica	Assegnazione dei ruoli di tutor in relazione alle tempistiche previste per la compilazione della SUA-CdS (prima fase). Comunicazione dei nominativi dei tutor alle rappresentanze studentesche e direttamente agli studenti nel corso di lezioni: entro il mese di settembre.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

<b>Attività 4.09</b>	<b>Pianificazione e organizzazione della didattica professionalizzante</b>
Finalità	Organizzazione e gestione dell'attività di tirocinio presso le aziende convenzionate finalizzata all'apprendimento professionalizzante.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Direttore dell'Attività Didattica e Tutor Didattici del CdS
Modalità di attuazione dell'attività	<p>Il Direttore dell'Attività Didattica con il supporto dei Tutor Didattici del CdS progetta, conduce e supervisiona la pianificazione delle attività di Laboratorio/Esercitazioni con l'obiettivo di promuovere l'apprendimento professionalizzante.</p> <p>Il Direttore dell'Attività Didattica con il supporto dei Tutor Didattici del CdS, in base al numero degli studenti, al numero di tutors per unità operativa e alle ore di tirocinio previste, definisce il calendario di frequenza del tirocinio degli studenti.</p> <p>Il Direttore dell'Attività Didattica condivide con le Aziende convenzionate le finalità e l'articolazione del tirocinio, ossia i periodi di tirocinio, la loro durata e l'elenco delle sedi.</p> <p>Il Direttore dell'Attività Didattica con il supporto dei Tutor Didattici del CdS incontra gli studenti prima dell'inizio del tirocinio per fornire le informazioni preparatorie, esplicitare i risultati di apprendimento attesi, preparare il progetto formativo individuale e concordare i tempi e le modalità di valutazione dell'esperienza di tirocinio.</p> <p>I Tutor Didattici e il Direttore dell'Attività Didattica monitorano, durante lo svolgimento dei tirocini, l'andamento formativo degli studenti in stretta collaborazione con i tutor clinici attraverso sessioni di debriefing, caratterizzati da sessioni di riflessione e rielaborazione dell'esperienza di tirocinio in corso.</p> <p>Al termine dell'anno accademico il Direttore dell'Attività Didattica valuta l'andamento del Laboratorio/Esercitazioni e dei tirocini svolti, in collaborazione con i Tutor Didattici, avvalendosi delle valutazioni dei tutor clinici ottenute dagli studenti, degli esiti della consultazione degli studenti e degli esiti della valutazione dell'esperienza da parte dagli studenti, tramite l'utilizzo di apposito questionario di gradimento.</p>
Tempistica	Entro il mese di settembre per le attività del primo semestre ed entro il mese di gennaio per le attività del secondo semestre.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

<b>Attività 4.10</b>	<b>Assistenza e accordi per la mobilità internazionale</b>
Finalità	Partecipazione, organizzazione e gestione di progetti di mobilità internazionale studentesca: Erasmus Plus, Moreoverseas, Doppi diplomi.
Responsabilità primaria	Presidente del CdS
Responsabilità di supporto	Direttore dell'Attività Didattica, Referente per l'internazionalizzazione
Modalità di attuazione dell'attività	<p>Il CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>organizza annualmente un incontro di presentazione delle attività e delle opportunità di mobilità dedicato agli studenti;</li> <li>presenta annualmente una relazione di monitoraggio delle attività di mobilità internazionale studentesca in entrata ed uscita.</li> </ul> <p>Il Referente per l'internazionalizzazione, supportato dal Presidente, revisiona le richieste di mobilità internazionali secondo i rispettivi regolamenti. Il CdS riceve dall'Ufficio Rapporti Internazionali l'elenco degli studenti candidati alla selezione per scambio Erasmus Plus per l'anno accademico successivo. La Commissione, composta da Presidente, Referente per l'internazionalizzazione e un Docente del CdS predisporre la relativa graduatoria, che trasmette agli uffici competenti.</p> <p>Per gli studenti in uscita nell'ambito di Erasmus+ per Studio: Il piano di studi individuale da svolgersi presso la sede ospitante (Learning Agreement) è predisposto dai singoli studenti, con il supporto del Referente per l'internazionalizzazione. Il Referente per l'internazionalizzazione è tenuto a sottoscriverlo e lo approva prima della partenza, verificando che il Piano sia compatibile con gli obiettivi formativi del CdS e permetta il completo riconoscimento dei CFU acquisiti. L'approvazione dipende dalla documentazione comprovante le caratteristiche degli insegnamenti proposti (contenuti, crediti didattici, numero di ore di lezione e di esercitazione, materiale didattico e altro). Al termine del periodo di permanenza all'estero, il piano di studi effettivamente seguito dai singoli studenti (transcript of records) viene approvato dalla Consiglio di Corso di Studi, per permettere il riconoscimento dei CFU acquisiti e la conversione dei voti secondo il sistema italiano. Una volta approvato, la delibera è inviata agli Uffici preposti in Ateneo.</p> <p>Per gli studenti in uscita nell'ambito di Erasmus+ per Traineeship: Il piano di studi individuale da svolgersi presso la sede ospitante (Learning Agreement for traineeship) è predisposto dai singoli studenti, sotto la supervisione del Referente per l'internazionalizzazione che è tenuto a sottoscriverlo. Al termine del periodo di permanenza all'estero, il tirocinio viene approvato dal Consiglio di Corso di Studi, per permettere il riconoscimento dei CFU acquisiti e la conversione dei voti secondo il sistema italiano. Una volta approvato, la delibera è inviata agli Uffici preposti in Ateneo.</p> <p>Per gli studenti in entrata: Il CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>riceve dagli uffici mobilità internazionale le richieste di mobilità in entrata ed esamina il piano di studi proposto (Learning Agreement), suggerendo eventuali modifiche in relazione all'offerta formativa che sarà effettivamente erogata nel periodo di soggiorno previsto;</li> <li>comunica ai docenti interessati che i loro insegnamenti saranno frequentati da studenti Erasmus;</li> <li>comunica agli studenti Erasmus in entrata i recapiti e gli orari di ricevimento del Referente per l'internazionalizzazione che si occupa degli incoming, che fornisce il supporto durante il loro periodo in Italia (orari di lezione, programmi dei corsi, modalità di esame, ...).</li> </ul>

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

	I docenti dei singoli insegnamenti verbalizzano su Esse3 gli esiti delle attività formative completate e l'Ateneo certifica i CFU acquisiti in un documento complessivo (Transcript of records).
Tempistica	Scadenza dei Bandi Europei

<b>Attività 4.11</b>	<b>Organizzazione, svolgimento e definizione del calendario della prova finale</b>
Finalità	Organizzazione delle attività di tesi per la prova finale. Definizione e pubblicazione del calendario delle sessioni di prova finale. Nomina della commissione della prova finale per ciascuna sessione. Svolgimento della prova finale e attribuzione del punteggio per ciascun candidato.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Docenti del CdS, Segreteria di Facoltà, Segreteria Studenti
Modalità di attuazione dell'attività	Le modalità di inizio della tesi nonché le modalità di svolgimento della stessa sono riportate nel Regolamento Didattico del Corso di Studio e in documenti reperibili sul sito web del CdS. Il Presidente del CdS, dopo aver ricevuto dal Direttore dell'Attività Didattica l'elenco dei candidati di ciascuna sessione, nomina la commissione e stabilisce le date della prova finale, approvati in sede di Consiglio di CdS. Il Presidente del CdS comunica alla Segreteria di Facoltà e alla Segreteria Studenti il calendario delle sessioni della prova finale. Il Referente sito web pubblica il calendario nel sito web del CdS La Commissione per la prova finale valuta ciascun candidato al termine della prova finale, in coerenza con le modalità di valutazione indicate nel Regolamento Didattico del Corso di Studio e nella SUA-CdS.
Tempistica	Almeno 2 mesi prima dello svolgimento dell'Esame Finale.

<b>Attività 4.12</b>	<b>Monitoraggio e gestione azioni correttive per moduli che ricevono un basso indice di gradimento</b>
Finalità	Utilizzo efficace della Rilevazione delle OPIS, miglioramento continuo della qualità della didattica erogata
Responsabilità primaria	Presidente del CdS
Responsabilità di supporto	Direttore dell'Attività Didattica, Gruppo Gestione AQ
Modalità di attuazione dell'attività	Il Presidente del CdS, coadiuvato dal Direttore dell'Attività Didattica, verifica i corsi che nell'Anno Accademico in corso hanno ottenuto una valutazione insufficiente. In seguito, verifica con gli studenti le motivazioni che hanno portato ad una valutazione negativa del/i modulo/i in oggetto. Definisce poi con i docenti interessati, le strategie utili per il superamento delle criticità emerse.
Tempistica	30 settembre dell'Anno Accademico successivo alla criticità, a seguito di nuova rilevazione OPIS

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

<b>Attività 4.13</b>	<b>Monitoraggio e gestione azioni correttive per indici di gradimento bassi relativamente al carico di studio percepito e all'organizzazione complessiva degli insegnamenti risultati dalla rilevazione delle opinioni degli studenti sulla didattica.</b>
Finalità	Utilizzo efficace della Rilevazione delle OPIS, miglioramento continuo della qualità della didattica erogata
Responsabilità primaria	Presidente del CdS
Responsabilità di supporto	Direttore dell'Attività Didattica, Gruppo gestione AQ
Modalità di attuazione dell'attività	Il Presidente del CdS, coadiuvato dal Direttore dell'Attività Didattica, verifica i risultati emersi dalla rilevazione delle opinioni degli studenti sulla didattica (OPIS). In seguito, verifica con gli studenti le motivazioni che hanno portato ad una valutazione negativa con particolare riferimento al carico di studi percepito in relazione ai CFU assegnati e all'organizzazione complessiva degli insegnamenti. Definisce poi con i docenti interessati, le strategie utili per il superamento delle criticità emerse; valuta inoltre, coadiuvato dal Direttore dell'Attività Didattica, eventuali modifiche del programma di studio.
Tempistica	30 settembre dell'Anno Accademico successivo alla criticità, a seguito di nuova rilevazione OPIS

<b>Attività 4.14</b>	<b>Orientamento in uscita</b>
Finalità	Attuazione del placement post laurea
Responsabilità primaria	Ufficio Placement di Ateneo
Responsabilità di supporto	Presidente del CdS, Direttore dell'Attività Didattica
Modalità di attuazione dell'attività	<p>L'Ufficio Placement di Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>organizza incontri con Aziende/Enti-studenti-laureati;</li> <li>promuove corsi sul mercato del lavoro, sulla stesura di un curriculum vitae, sulle differenti tipologie dei contratti, sui diritti/doveri del lavoratore;</li> <li>pubblica i cv dei neolaureati che hanno dato la loro autorizzazione (portale a cui si accede tramite registrazione);</li> <li>pubblica sul sito le offerte di lavoro e di tirocinio post laurea;</li> <li>gestisce la realizzazione dell'iniziativa del MoreJobs-careers day dell'Ateneo.</li> </ul> <p>Il Direttore dell'Attività Didattica organizza durante il terzo anno di un tutorato relativo alle prospettive di studio post-laurea, ai contratti e modalità di accesso al pubblico impiego, incontri con rappresentanti del Privato Sociale e Privato Accreditato nonché con il Presidente della Commissione d'Albo Tecnici della Riabilitazione Psichiatrica appartenente all'Ordine TSRM-PSTRP.</p> <p>Il referente sito web aggiorna periodicamente la sezione Sportello lavoro ove vengono pubblicati bandi di concorso e richieste di assunzioni da parte di aziende pubbliche e private.</p>
Tempistica	In occasione delle iniziative programmate dall'Ateneo.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

<b>Attività 4.15</b>	<b>Gestione delle emergenze</b>
Finalità	Comunicazione al personale docente e ai tutor delle procedure da seguire in caso di problemi/emergenze durante le attività didattiche.
Responsabilità primaria	Presidente del CdS.
Responsabilità di supporto	Direttore dell'Attività Didattica, Addetto locale alla prevenzione e protezione, Addetti ai rapporti con la direzione tecnica UNIMORE, Addetto locale antincendio, Referente delle Aule, Segreteria di Facoltà
Modalità di attuazione dell'attività	Invio ai Docenti e ai Tutor Didattici, tramite posta elettronica, di una comunicazione contenente la descrizione delle procedure/istruzioni da seguire in caso di problemi/emergenze riscontrati durante le attività didattiche. Le procedure/istruzioni sono relative a: - gestione emergenze (nominativi degli addetti locali alla prevenzione); - indicazione del punto di raccolta in caso di emergenza; - altre indicazioni utili. La procedura per la gestione degli infortuni in tirocinio degli studenti è presentata in aula agli studenti, dal Direttore dell'Attività Didattica, prima dell'inizio del tirocinio.
Tempistica	Entro una settimana dall'inizio dell'Anno Accademico.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

Processo	5. Monitoraggio annuale e riesame periodico del CdS
<b>Quadri SUA-CdS corrispondenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro B6 - opinioni studenti;</li> <li>• Quadro B7 - opinioni laureati da dati Almalaurea;</li> <li>• Quadro C1 - dati di ingresso, di percorso e di uscita da dati Almalaurea e del monitoraggio delle carriere</li> <li>• Quadro C2 - efficacia esterna;</li> <li>• Quadro C3 - opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extracurriculare da relazione tirocini.</li> <li>• Quadro D2 – organizzazione e responsabilità della AQ a livello di Corso di Studio</li> <li>• Quadro D3 – programmazione dei lavori e scadenza di attuazione delle iniziative</li> <li>• Scheda Monitoraggio Annuale (SMA) della SUA anno precedente)</li> </ul>

Attività 5.01	Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)
Finalità	Breve commento critico a una serie di indicatori quantitativi sull'andamento del CdS predisposti dall'ANVUR. Attraverso la SMA, il CdS monitora l'emergere di eventuali criticità e controlla, annualmente, attraverso l'analisi dei dati, lo stato di avanzamento degli eventuali obiettivi di miglioramento definiti nel RRC.
Responsabilità primaria	Presidente di Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Gruppo di gestione AQ/Responsabile Qualità di Dipartimento
Modalità di attuazione dell'attività	<p>Il Presidente del CdS, coadiuvato dal Gruppo di Gestione AQ, redige la Scheda di Monitoraggio Annuale, parte integrante della SUA-CdS. La Scheda si basa sull'analisi degli indicatori ANVUR (ic01– ic28) relativi a percorso di studio e regolarità delle carriere, attrattività e internazionalizzazione, consistenza e qualificazione del corpo docente. L'analisi è condotta su base comparativa temporale (un triennio) e rispetto ai livelli area di riferimento geografica (nord- est) e nazionale. L'analisi utilizza anche il "Cruscotto Indicatori CdS" predisposto dall'ufficio di supporto al Presidio della Qualità di Ateneo.</p> <p>Tale documento viene presentato, discusso e approvato dal Consiglio del CdS.</p> <p>Nel caso l'analisi degli indicatori ANVUR mostri criticità di rilievo ma comunque affrontabili con la previsione di azioni su un orizzonte annuale, il Consiglio, su proposta del Presidente, potrà approvare una o più azioni correttive da realizzarsi entro i 12 mesi successivi. In coerenza con le Linee Guida per la Compilazione della SMA predisposte dal Presidio della Qualità di Ateneo e con il sistema di monitoraggio dell'AQ dei Corsi di Studi predisposto dal PQA, tali azioni e la relativa analisi delle criticità sottostanti dovranno essere riportate nella sezione 4 del Rapporto Annuale di Monitoraggio AQ del CdS (RAMAQ-CdS).</p> <p>Nel caso in cui il Monitoraggio Annuale faccia emergere problemi di particolare rilievo, il CdS intraprenderà un'attività di riesame più approfondita redigendo un Rapporto di Riesame Ciclico RRC.</p>
Tempistica	Entro la prima metà del mese di luglio vengono acquisiti i dati relativi agli indicatori. Il Presidente del Corso di Studio, coadiuvato dal Gruppo gestione AQ del CdS, conduce l'analisi entro l'inizio di settembre. Discussione e approvazione da parte del Consiglio di CdS entro la prima settimana di ottobre. Compilazione entro il mese di ottobre di ogni anno, ameno di altre indicazioni da parte dell'Ateneo.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

<b>Attività 5.02</b>	<b>Relazione annuale di monitoraggio Assicurazione Qualità del CdS (RAM-AQ)</b>
Finalità	Analisi dei dati e delle informazioni su base annuale. Messa in evidenza dei punti di forza e delle aree di criticità e proposta di azioni correttive e di miglioramento, anche alla luce delle osservazioni della Commissione Paritetica Docenti-Studenti.
Responsabilità primaria	Presidente di Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Gruppo gestione AQ, Direttore Attività Didattica, Responsabile Qualità di Dipartimento
Modalità di attuazione dell'attività	<p>Il Presidente del Corso di Studio, coadiuvato dal Gruppo gestione AQ (Gruppo di Riesame), redige su base annuale un documento unificato per la descrizione e rendicontazione delle attività di AQ del CdS, denominata Relazione Annuale di Monitoraggio Assicurazione Qualità dei Corsi di Studio, RAMAQ-CdS.</p> <p>Il Presidio della Qualità di Ateneo mette a disposizione dei CdS entro il mese di settembre di ciascun anno le elaborazioni relative alle OPIS e i dati sui tassi di superamento annuali degli esami.</p> <p>La RAMAQ-CdS si articola in cinque sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sezione 1: Osservazioni della Commissione Paritetica Docenti Studenti;</li> <li>• Sezione 2: Rilevazione dell'opinione degli studenti (OPIS);</li> <li>• Sezione 3: Monitoraggio delle azioni correttive previste nel Rapporto di Riesame Ciclico;</li> <li>• Sezione 4: Azioni correttive previste alla luce di criticità rilevate nel commento e analisi, contenuti nella Scheda di Monitoraggio Annuale, degli indicatori ANVUR;</li> <li>• Sezione 5: Analisi dei risultati sui tassi di superamento degli esami e sugli esiti della prova finale.</li> </ul>
Tempistica	<p>Sezione 1: entro il mese di febbraio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri soggetti esterni.</p> <p>Sezioni 2, 3, 4 e 5: entro il mese di ottobre di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri soggetti esterni.</p>

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023

Attività 5.03	Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)
Finalità	Analisi dei dati su base pluriennale e messa in evidenza dei punti di forza e delle aree di criticità del Corso di Studio, con conseguente proposta obiettivi di miglioramento di breve e di medio periodo (1-3 anni) e di connesse azioni correttive.
Responsabilità primaria	Presidente di Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Gruppo di gestione AQ, Direttore dell'Attività Didattica, Responsabile Qualità di Dipartimento
Modalità di attuazione dell'attività	<p>Il Presidente, coadiuvato dal Gruppo di gestione AQ compie un'autovalutazione approfondita dell'attualità del Progetto formativo del CdS. Vengono elaborati e analizzati dati e informazioni relativi/e a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attualità della domanda di formazione</li> <li>• obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi</li> <li>• aspetti relativi alla didattica centrata sullo studente</li> <li>• adeguatezza delle disponibilità di risorse di personale docente e tecnico-amministrativo, nonché di servizi e infrastrutture</li> <li>• efficacia del sistema di gestione del Corso di Studio;</li> <li>• commento agli indicatori</li> </ul> <p>Per ciascuno di questi elementi sono documentati, analizzati, commentati gli effetti delle azioni correttive previste negli RRC precedenti, i punti di forza e le aree di miglioramento, gli interventi correttivi sugli elementi critici messi in evidenza. Sulla base del documento di analisi dei dati, il Presidente, coadiuvato dal Gruppo di gestione AQ elabora e propone una bozza di Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) in cui vengono evidenziate eventuali criticità, le cause di tali criticità e vengono proposte le azioni correttive. Il documento finale è sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di CdS.</p>
Tempistica	Di norma, entro 3 anni dalla redazione del RRC precedente, salvo richiesta di redazione da parte del PQA o del Nucleo di Valutazione, in presenza di rilevanti modifiche dell'ordinamento o in presenza di una visita di accreditamento periodico a cura dell'ANVUR.

<i>Sistema di gestione del Corso di Studio in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica</i>	
Versione	Data
07	10/11/2023