

Processi per l'assicurazione della qualità del Post Lauream

Sommario

1. Premessa e normativa di riferimento	3
2. Strumenti per la progettazione, la pianificazione e l'organizzazione, e il monitoraggio: documentazione e tempistica.....	3
3. Processi di approvazione dei Corsi Post Lauream.....	4
1. Allegati	7

1. Premessa e normativa di riferimento

Le Linee guida per l'assicurazione della qualità dell'Area Dipartimentale Post Lauream hanno l'obiettivo di assicurare la qualità della didattica dei Corsi e Master attivati dall'Ateneo, attraverso l'applicazione di un modello di Assicurazione della Qualità (AQ) fondato su procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative e scientifiche e su una verifica esterna effettuata in modo chiaro e trasparente.

Normativa interna di riferimento:

- L'art. 5 dello **Statuto dell'Università Europea di Roma** prevede che l'Università Europea di Roma, nell'ambito della propria autonomia e nel rispetto degli ordinamenti nazionali, possa attivare master di primo e di secondo livello, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, corsi di formazione, di tirocinio e di aggiornamento, nonché servizi didattici integrativi tra quelli previsti obbligatoriamente per legge, anche in collaborazione con istituzioni e con enti pubblici e privati;
- L'art. 8 del **Regolamento Generale** prevede che il Dipartimento, oltre alla Didattica, si componga anche dell'Area Post Lauream;
- L'art. 10 del **Regolamento Didattico di Ateneo** prevede che l'Università possa attivare corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, alla conclusione dei quali rilascia il diploma di master di primo e di secondo livello;
- **Il Regolamento in materia di master, corsi di alta formazione, corsi di formazione, corsi intensivi e corsi di perfezionamento**, emanato con D.R. n. 224/2020 del 26 novembre 2020, specifica che l'Università istituisce corsi professionalizzanti con la funzione di integrare l'offerta didattica del Dipartimento di Scienze Umane, a cui ne è affidata la gestione:
 - Master di primo e secondo livello;
 - Corsi di perfezionamento;
 - Corsi di aggiornamento professionale e culturale e per la formazione permanente e ricorrente;
 - Corsi intensivi (Summer/Winter School).

Sono esclusi dalla disciplina del Regolamento i corsi relativi all'Area scuola.

2. Strumenti per la progettazione, la pianificazione e l'organizzazione, e il monitoraggio: documentazione e tempistica

Nelle presenti Linee guida si riportano i processi di Assicurazione della Qualità dei Corsi Post Lauream, nonché il sistema di autovalutazione in tale ambito, posto in essere attraverso attività di monitoraggio e riesame dei processi e dei risultati della didattica Post Lauream.

In particolare, il sistema di AQ dei Corsi Post Lauream prevede un'attività di monitoraggio sulla loro efficacia che coinvolga tutti gli organi e le funzioni interessate, ai diversi livelli di responsabilità, e che prenda in esame le considerazioni critiche espresse dal Nucleo di Valutazione al quale, nell'ambito delle sue funzioni istituzionali, è demandata la valutazione del sistema e dei processi di AQ della didattica.

La pianificazione dell'attività annuale dell'Area Post Lauream deve essere discussa e valutata con le parti sociali e attraverso un sistema di rilevazione delle opinioni degli iscritti ai singoli Corsi Post Lauream.

Il Responsabile dell'Area Dipartimentale Post Lauream, con l'ausilio degli organi tecnici, deve assicurare che la diffusione dell'informazione sull'attività dell'Area sia aggiornata e fruibile dai potenziali utenti.

Nel rispetto dei requisiti di AVA3 per i Corsi di Studio, i requisiti di Assicurazione della Qualità dei Corsi e Master sono strutturati a partire dalle attività di progettazione, seguite da quelle di erogazione, di gestione delle risorse e, infine, di riesame e di miglioramento del Corso/Master:

Ambito	Descrizione
Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso/Master	Progettazione del Corso/Master e consultazione delle parti interessate
	Definizione del carattere del Corso/Master, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita
	Preparazione dell'offerta formativa e dei percorsi
	Preparazione dei programmi degli insegnamenti e delle modalità di verifica dell'apprendimento
	Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del Corso/Master
Assicurazione della Qualità nell' erogazione del Corso/Master	Assicurazione dell'orientamento e tutorato
	Valutazione delle conoscenze richieste in ingresso
	Definizione delle metodologie didattiche secondo percorsi flessibili
	Assicurazione dell'internazionalizzazione della didattica
	Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento
Assicurazione della Qualità nella gestione delle risorse del Corso/Master	Definizione dell'interazione didattica e valutazione formativa nei Corsi/Master integralmente o prevalentemente a distanza
	Pianificazione della dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor
Riesame e miglioramento del Corso/Master	Pianificazione della dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica
	Definizione del contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e al miglioramento del Corso/Master
	Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del Corso/Master
	Preparazione di un sistema di rilevazione delle opinioni degli iscritti e suo utilizzo nell'ambito della riformulazione/aggiornamento dell'organizzazione del Corso/Master.

3. Processi di approvazione dei Corsi Post Lauream

Per la realizzazione di politiche e strategie coerenti con gli obiettivi propri dell'Area Post Lauream, l'Ateneo definisce ruoli, compiti, competenze, autorità e responsabilità delle proprie strutture organizzative e adotta modelli organizzativi che lo pongano in condizione di esercitare le proprie funzioni in modo efficace.

In particolare, le proposte di istituzione di un Corso Post Lauream devono seguire i seguenti processi di approvazione:

la proposta deve essere presentata al Responsabile dell'Area Dipartimentale Post Lauream da uno o più docenti di ruolo dell'Università mediante la predisposizione della seguente documentazione che costituisce parte integrante della proposta:

- a) la scheda del Corso/Master, in cui devono essere indicate le informazioni contenute nell'**All. 1**;
- b) il piano economico, ispirato al principio del pareggio (**All. 2**);
- c) il Regolamento del Corso/Master che si intende istituire. Tale Regolamento deve essere redatto secondo lo schema-tipo predisposto dall'Area Post Lauream (**All. 3**);
- d) il parere preliminare del Corso di Studi del proponente.

Il Responsabile dell'Area Post Lauream deve effettuare una verifica circa la regolarità formale della proposta e procedere con:

- l'invio del piano finanziario al Direttore Generale per il parere di sostenibilità economica;
- la presentazione dell'intera documentazione della proposta di istituzione del Corso/Master (v. punti a, b e c) sottoposta all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio di afferenza dei docenti proponenti.

Ottenuto il parere favorevole del Direttore Generale, in ordine alla sostenibilità finanziaria del corso, e il parere favorevole del Consiglio di CdS di afferenza del Master/Corso, il Responsabile dell'Area Post Lauream trasmette la proposta al Direttore del Dipartimento di Scienze Umane, che la sottopone al Consiglio di Dipartimento ai fini dell'approvazione.

Nel caso in cui il Consiglio di Dipartimento esprima parere negativo o condizionato, la Segreteria di tale Organo trasmetterà l'estratto del verbale con le relative indicazioni al Responsabile dell'Area Dipartimentale Post Lauream, informando il Coordinatore del CdS di afferenza e il docente proponente.

Il Responsabile dell'Area provvederà a recepire le osservazioni in collaborazione con il docente proponente e, successivamente all'adeguamento della proposta, la documentazione aggiornata verrà ritrasmessa alla Segreteria del Dipartimento per l'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento, la proposta viene trasmessa dalla Segreteria del Dipartimento alla Segreteria del Senato Accademico, per l'acquisizione del relativo parere.

Nel caso in cui il Senato Accademico esprima parere negativo o condizionato, la Segreteria di tale Organo trasmetterà l'estratto del verbale con le relative indicazioni al Responsabile dell'Area Dipartimentale Post Lauream, tenendo informato il docente proponente, il Coordinatore del CdS di afferenza e il Direttore del Dipartimento di Scienze Umane che presenteranno la proposta modificata ai rispettivi organi (per l'approvazione in caso di modifiche sostanziali al progetto precedentemente approvato).

Il Responsabile dell'Area provvederà a recepire le osservazioni in collaborazione con il docente proponente e, successivamente all'adeguamento della proposta, la documentazione aggiornata verrà ritrasmessa alla Segreteria del Senato Accademico per l'approvazione.

In caso di parere favorevole del Senato Accademico in merito all'istituzione del Corso/Master, la Segreteria del Senato Accademico trasmetterà l'intera documentazione alla Segreteria del Nucleo di Valutazione per l'acquisizione del relativo parere circa la compatibilità del Corso/Master con l'offerta formativa dell'Ateneo, i requisiti relativi alla docenza prevista e l'adeguatezza delle strutture.

Nel caso in cui il Nucleo di Valutazione esprima parere negativo o condizionato, la Segreteria del NdV trasmetterà l'estratto del verbale con le relative indicazioni al Responsabile dell'Area Dipartimentale Post Lauream e alla Segreteria del Senato Accademico, tenendo informati il docente proponente, il Coordinatore del CdS di afferenza e il Direttore del Dipartimento.

Il Responsabile dell'Area provvederà a recepire le osservazioni del NdV in collaborazione con il docente proponente e, successivamente all'adeguamento della proposta, la trasmetterà al CdS e al Dipartimento per la nuova approvazione (in caso di modifiche sostanziali al progetto già approvato) e successivamente presenterà la documentazione aggiornata alla Segreteria del NdV, tenendo informati il Coordinatore del CdS di afferenza, il docente proponente e il Direttore del Dipartimento.

In caso di parere favorevole del NdV, la Segreteria di tale Organo trasmetterà il parere alla Segreteria del Consiglio di Amministrazione per la definitiva approvazione, tenendo informato il Responsabile dell'Area Dipartimentale Post Lauream, il Coordinatore del CdS di afferenza, il docente proponente e il Direttore del Dipartimento.

Dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, il Corso/Master viene istituito e attivato mediante l'emanazione del decreto del Rettore, al quale dovrà essere allegato il relativo Regolamento approvato dagli Organi Accademici.

Il Decreto del Rettore viene inviato dalla Segreteria del Consiglio di Amministrazione al Responsabile dell'Area Dipartimentale Post Lauream, al docente proponente, nonché alla Segreteria dell'Area Post Lauream per l'inserimento del Corso/Master nel sistema informatico di Ateneo e all'Ufficio Comunicazione per la creazione/aggiornamento della pagina web del Corso/Master.

Una volta istituito, il Corso/Master potrà essere riattivato ogni anno accademico, con decreto del Rettore, su proposta del Direttore del Master, qualora non siano apportate modifiche al regolamento e al piano finanziario del Corso/Master.

Eventuali aumenti o diminuzioni della quota di partecipazione dovranno essere sottoposti al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione, previo parere favorevole del Direttore Generale.

Eventuali modifiche al Regolamento del Master sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico.

Possono essere istituiti Corsi e Master congiuntamente con altri Atenei, italiani o stranieri, ed Enti di ricerca e formazione. Le attività congiunte possono essere attivate a seguito della stipula di un apposito accordo quadro e di una convenzione attuativa, nonché di uno specifico accordo di collaborazione.

Le bozze di accordo/convenzione sono trasmesse dal Responsabile dell'Area Dipartimentale Post Lauream al partner esterno, tenendo informato il docente proponente. Una volta ricevuti i documenti completati dal partner esterno, il Responsabile dell'Area Dipartimentale Post Lauream trasmette la documentazione alla Segreteria del Delegato AQ del Dipartimento ai fini dell'acquisizione del parere del Delegato AQ del Dipartimento, del Data Protection Officer (DPO) e del Direttore Generale.

Ottenuti i pareri positivi dei suddetti soggetti, la Segreteria del Delegato AQ del Dipartimento trasmette i documenti alla Segreteria del Dipartimento ai fini dell'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento, la documentazione viene trasmessa dalla Segreteria del Dipartimento alla Segreteria del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione per la definitiva approvazione.

La documentazione così approvata viene presentata dalla Segreteria del Delegato AQ del Dipartimento alla Segreteria del Rettore e al partner esterno per la sottoscrizione.

Anche nel caso di istituzione di Corsi e Master congiuntamente con altri Atenei, italiani o stranieri, ed Enti di ricerca e formazione si dovrà seguire la procedura indicata precedentemente.

Entro il termine perentorio di 30 giorni lavorativi dallo svolgimento della prova finale del Master, il Direttore, con il supporto degli uffici universitari competenti, deve elaborare un rendiconto, sulla base del modello fornito dal Responsabile dell'Area Post Lauream (**All. 4**), da trasmettere all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, al Rettore, al Senato Accademico, al Direttore del Dipartimento, al Responsabile dell'Area Post Lauream e al Direttore Generale, onde consentire il monitoraggio e la verifica dell'andamento del Master sotto il profilo economico-finanziario.

1. Allegati

Allegato 1 Scheda del Corso/Master;

Allegato 2 Piano economico del Corso/Master;

Allegato 3 Regolamento del Corso/Master;

Allegato 4 Rendiconto del Corso/Master.