



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

**SCHEDA DI MONITORAGGIO ANNUALE INTEGRATA
DEL CORSO DI STUDIO (SMA INTEGRATA)**

(ANNO DI AUTOVALUTAZIONE: ____/____)

Facoltà: _____	Sede: _____
Corso di studio: _____ _____	
(classe: _____)	

Sede, li gg/mm/aaaa

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

L'attività è stata svolta dai componenti del Gruppo di riesame del CdS di seguito indicati:

Nominativo¹	Funzione (ad es. Referente CdS, Docente del CdS, Responsabile AQ CdS, Studente del CdS, ecc.)

Durante l'attività sono stati inoltre consultati:

Nominativi - Ruolo/Funzione

Il presente documento è stato presentato e discusso nel Consiglio di Facoltà del *gg/mese/anno*.

¹ Si ricorda che la compilazione di questo documento è a carico del Gruppo di riesame del CdS.

MONITORAGGIO DEL CDS E AZIONI CORRETTIVE/DI MIGLIORAMENTO

A - RISULTATI DELLE AZIONI CORRETTIVE/DI MIGLIORAMENTO ANCORA APERTE NEL PRECEDENTE DOCUMENTO²

Per ogni azione *eventualmente* ancora aperta, riportare lo stato di avanzamento.

#...	RIPORTARE AZIONE #.. ADOTTATA NEL DOCUMENTO PRECEDENTE Anno di autovalutazione: ... Descrizione azione: Obiettivo atteso:..... Ufficio amministrativo di supporto: Docente responsabile del monitoraggio dell'azione correttiva: Indicatore di misurazione: Data inizio: Data fine: Priorità: L'azione è stata definita a partire da una proposta/suggerimento/segnalazione della CPDS? :	Stato Avanzamento [campo testo obbligatorio - menu a tendina: In corso, Conclusa, Annullata]
		Criticità [campo testo obbligatorio]
		Risultati [campo testo obbligatorio]
		Note [campo testo facoltativo]

² Nel caso in cui il sistema non riporti azioni ancora aperte, questa sezione può essere saltata.

B1 - COMMENTO AGLI INDICATORI DI MONITORAGGIO (SMA)

Massimo 3000 caratteri – spazi inclusi

B2 - ANALISI DEI RISULTATI DELLA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI SULLE OPINIONI DEGLI STUDENTI:

Massimo 3000 caratteri – spazi inclusi

C - NUOVE AZIONI CORRETTIVE/DI MIGLIORAMENTO PROPOSTE (una tabella per ogni azione eventualmente proposta)

#	<p>Descrizione dell'azione, motivazione per la richiesta di attivazione e modalità di verifica dell'attuazione [campo testo obbligatorio]</p> <p><i>Descrivere brevemente le fasi dell'azione, le attività che si vogliono effettuare, eventuali interlocuzioni già avute con gli Uffici amministrativi competenti. Descrivere le motivazioni per le quali si chiede di attivare l'azione di miglioramento/correttiva. In particolare, occorre indicare se l'azione trova fondamento in un suggerimento/segnalazione della CPDS e/o in base a dati o altri fattori di contesto. Indicare le modalità con cui, nel successivo esercizio di autovalutazione, dovrà essere verificato il buon esito dell'azione.</i></p>
	<p>Obiettivo atteso [campo testo obbligatorio]</p> <p><i>Definire l'obiettivo che si vuole raggiungere. L'obiettivo dovrà essere scritto in modo da risultare S.M.A.R.T.: Specifico, Misurabile, Raggiungibile, Rilevante, Temporalmente definito.</i></p>
	<p>Organismo responsabile o Ufficio amministrativo di supporto [campo testo obbligatorio – menu a tendina]</p> <p><i>Se l'azione di miglioramento riguarda tematiche inerenti all'offerta formativa, variazione di piani di studio/ordinamenti, indicare "Consiglio di Facoltà". Se l'azione di miglioramento necessita, per la sua attuazione, di un supporto amministrativo, individuare la principale struttura di riferimento da coinvolgere fra le seguenti (una sola scelta possibile):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Area Sviluppo internazionale; – Funzione di supporto al Nucleo di valutazione; – Dati statistici; – Polo studenti; – Lezioni esami; – Stage & placement; – ILAB; – SELDA; – Educatt; – Student experience management e CRM di Ateneo; – Orientamento e recruitment; – Tutorato; – Funzione comunicazione; – Alumni; – Sede; – Biblioteca.
	<p>Docente responsabile del monitoraggio dell'azione correttiva [campo testo obbligatorio]</p> <p><i>Individuare il docente responsabile (colui che segue lo svolgimento dell'azione con il supporto dell'Ufficio amministrativo competente). Si suggerisce di indicare, per più azioni della stessa tipologia, il medesimo responsabile. Si ricorda che l'implementazione e il monitoraggio delle azioni di miglioramento individuate è in capo al docente responsabile dell'azione che, nel documento dell'anno successivo, dovrà certificare lo stato di avanzamento degli interventi programmati.</i></p>
	<p>Indicatore di verifica dell'efficacia dell'azione [campo testo facoltativo]</p> <p><i>Indicare l'eventuale indicatore utile per la valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo. Per esempio: IC02 "Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso".</i></p>

Data inizio <i>[campo data obbligatorio]</i>	Data fine <i>[campo data obbligatorio]</i>	Priorità (<i>alta; media; bassa</i>) <i>[campo testo obbligatorio - menu a tendina: alta; media; bassa]</i>
L'azione è stata definita a partire da una proposta/suggerimento/segnalazione della CPDS? <i>[campo testo obbligatorio - menu a tendina: SI; NO]</i>		