



A cura del	Presidio Qualità d'Ateneo
Responsabile	Ufficio Corsi di laurea
Approvate	Marzo 2017
Revisione n. 3 del	Febbraio 2020

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA SUA-CdS

Indice

1.	Introduzione	2
2.	Normativa di riferimento	3
3.	La struttura della Scheda Unica Annuale dei corsi di studio	3
4.	Qualità'	5
	Sezione: Presentazione	5
	Sezione A: Obiettivi della formazione	7
	Sezione B: Esperienza dello studente	18
	Sezione C: Risultati della formazione.....	24
	Sezione D: Organizzazione e gestione della qualità'	25
5.	Amministrazione	28
4.	Approfondimento - R3	28

1. INTRODUZIONE

La **Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS)** è uno strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del corso di studio.

La Scheda SUA-CdS:

- fornisce informazioni complete sul CdS a studenti, famiglie e portatori d'interesse attraverso la pubblicazione delle sezioni di contenuto pubblico (tutte le sezioni "Qualità" tranne la D) sul portale University (www.university.it) che servono a:
 - far conoscere gli obiettivi formativi del corso e le attività formative progettate per raggiungerli;
 - illustrare le risorse, le strutture e i servizi disponibili;
 - descrivere l'esperienza dello studente (fornendo informazioni su calendari didattici, infrastrutture e dati sulla qualità del CdS percepita dagli studenti e dai laureandi);
 - chiarire ruoli e responsabilità sulla gestione del corso e dare evidenza dell'attività di riesame del Corso di Studio;
 - mostrare i risultati conseguiti (carriere degli studenti e inserimento nel mercato del lavoro).
- è fondamentale per l'Assicurazione della Qualità dei CdS, viene aggiornata annualmente secondo le scadenze indicate dal MIUR attraverso il portale per la qualità dei corsi di studio (<http://ava.miur.it>);
- viene integrata con altri documenti chiave relativi al CdS: la Relazione annuale della Commissione Paritetica docenti studenti e il Rapporto di Riesame ciclico (la Scheda di Monitoraggio annuale è presente e legata al set di indicatori commentato).

Le presenti Linee Guida forniscono indicazioni utili sulla struttura della Scheda SUA-CdS e suggerimenti sulla modalità di compilazione e aggiornamento dei quadri che la compongono.

Si ricorda che la Scheda SUA-CdS è uno dei **documenti chiave** del sistema AVA, **che viene attentamente valutato dalle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) nella fase di analisi documentale che precede la visita in loco.**

Pertanto, questo documento **sottolinea, ove presente, il legame tra i quadri della Scheda SUA-CdS e i Punti di attenzione** previsti dal **Requisito R3**, al fine di richiamare l'attenzione degli Organi di gestione del corso su come le varie parti della SUA-CdS devono essere redatte in funzione dei singoli Punti su cui si focalizza l'esame e il giudizio della CEV.

Il **Requisito R3 - Assicurazione della Qualità nei corsi di studio** serve a verificare:

- la coerenza degli obiettivi individuati in sede di progettazione dei CdS con le esigenze culturali, scientifiche e sociali;
- le modalità di programmazione e attuazione dell'offerta formativa, con attenzione alle caratteristiche peculiari dei corsi di studio in armonia con gli obiettivi statutari dell'Ateneo;
- la disponibilità di risorse adeguate di docenza, personale e servizi, l'efficacia del monitoraggio dei risultati e le strategie adottate a fini di correzione e di miglioramento.

R3 si articola in quattro indicatori, ciascuno dei quali si declina in Punti di attenzione (14 in tutto):

- **R3.A.** Il CdS definisce i profili culturali e professionali della figura che intende formare e propone attività formative coerenti con essi? (4 punti di attenzione)
- **R3.B.** Il CdS promuove una didattica centrata sullo studente, incoraggia l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerta le competenze acquisite? (5 punti di attenzione)

- **R3.C.** Il CdS dispone di un'adeguata dotazione di personale docente e tecnico-amministrativo, offre servizi accessibili agli studenti e usufruisce di strutture adatte alle esigenze didattiche? (2 punti di attenzione)
- **R3.D.** Il CdS è in grado di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica ed è capace di definire interventi conseguenti? (3 punti di attenzione)

Un approfondimento in relazione ai punti di attenzione del Requisito R3 è presente a pagina 28 di questo documento.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

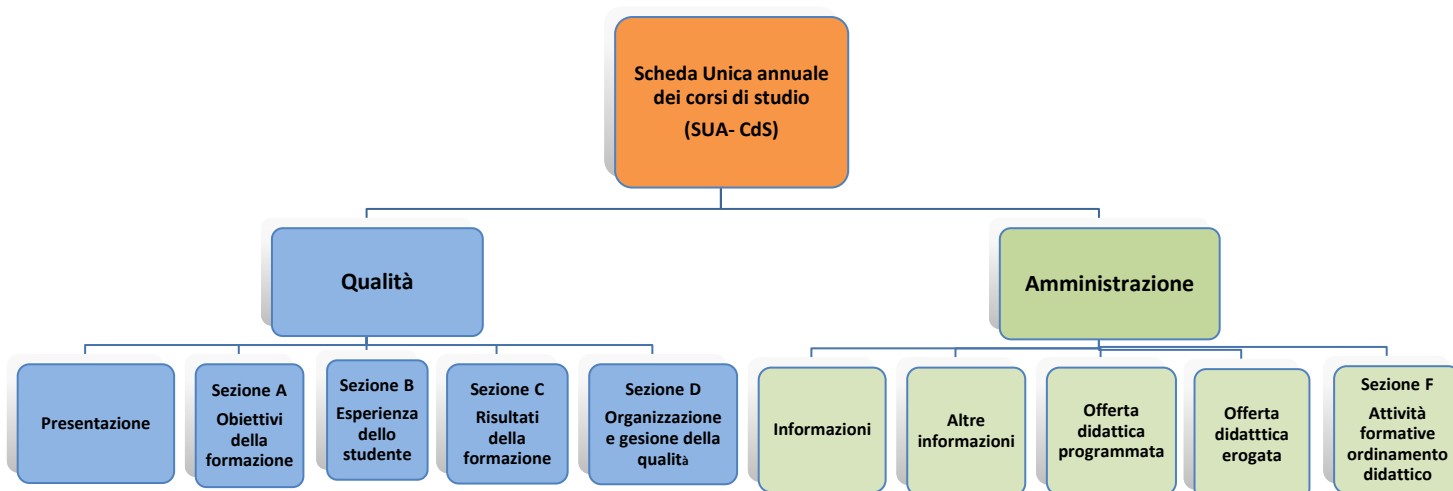
- [DM n. 6 del 7 gennaio 2019](#), Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio;
- [Linee Guida AVA per l'accreditamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari \(e relativi allegati\)](#);
- CUN, [Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici](#) (A.A. 2020/21);
- Zara V., Stefani E., [Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio. Novità introdotte da AVA 2.0 e dal DM 987/2016](#), ottobre 2018.

3. LA STRUTTURA DELLA SCHEDA UNICA ANUALE DEI CORSI DI STUDIO

Il modello della SUA-CdS, approntato nella banca dati ministeriale, consultabile da ciascun Presidente di collegio alla pagina <https://loginmiur.cineca.it/front.php/login.html> si compone di due parti:

- **Qualità**
- **Amministrazione**

a loro volta articolate in sezioni.



Ogni anno, la SUA- CdS è aggiornata nelle seguenti parti:

- **Amministrazione:** per quanto riguarda la sezione “Offerta didattica erogata”, l’aggiornamento avviene tramite trasferimento di dati provenienti dal gestionale della didattica W4; la sezione “Offerta didattica programmata” e gli altri dati modificabili (referenti e strutture, docenti di

- riferimento, rappresentanti studenti, gruppo di gestione AQ, ecc.) sono inseriti a cura dell'Ufficio Accreditamento Corsi di Studio (d'ora in avanti indicato come Ufficio);
- **Qualità:** i dati vengono aggiornati con il contributo di diverse strutture:
 - la maggior parte dei quadri viene aggiornata dall'Ufficio secondo le indicazioni ricevute dai Presidenti di Collegio didattico;
 - alcune elaborazioni vengono fornite dall'Ufficio Pianificazione organizzativa e valutazione (dati relativi alle opinioni degli studenti, Quadro B6; dati di ingresso, percorso e uscita, Quadro C1; report elaborati dai dati presenti su Almalaurea - opinione dei laureati, Quadri B7 e C2).
 - i dati relativi alle opinioni delle imprese e degli enti con accordi per stage/tirocini (Quadro C3) sono elaborati a cura del COSP - Centro per l'Orientamento allo studio e alle professioni.

In merito alla **compilazione**, si ricorda che:

- contenuti e informazioni devono essere elaborati in modo esaustivo, utilizzando un linguaggio chiaro. I contenuti dei Quadri delle sezioni A, B e C sono pubblicati su University ed è opportuno che siano formulati in modo da essere comprensibili per tutti i portatori di interesse, con attenzione ai futuri studenti e alle loro famiglie, ma anche a enti e imprese che assumono i laureati e che sono chiamati ad esprimere una valutazione del progetto formativo all'atto dell'istituzione del corso di studio, per una migliore definizione degli obiettivi formativi;
- quanto dichiarato deve essere documentabile [es: verbali di riunioni di organi collegiali (Collegio didattico, Consiglio di Dipartimento, Commissione Paritetica Docenti-Studenti) e di incontri con le Parti Interessate]. Inoltre, ci deve essere piena corrispondenza tra quanto riportato nella SUA-CdS e nei documenti ufficiali del CdS;
- in alcuni quadri, è possibile inserire collegamenti ipertestuali con i siti di riferimento del CdS ed eventuali documenti. Si deve verificare che ogni link inserito nei Quadri della SUA-CdS sia "attivo" e rimanga accessibile nel tempo (nella valutazione di un CdS, le CEV fanno riferimento alle Schede SUA-CdS di tre anni accademici);
- i contenuti dei Quadri che compongono la scheda SUA devono essere coerenti tra loro, in un'ottica di valutazione complessiva e trasversale, ma anche con le informazioni riportate dal sito web e con gli altri documenti chiave del CdS (Relazione CPDS, Riesame Ciclico, Scheda di monitoraggio).
- i Quadri in cui compare l'indicazione i "**dati provengono da RAD**" **non sono modificabili annualmente** (eventuali cambiamenti comportano modifiche di Ordinamento).

Si ricorda che le Scheda SUA-Cds **devono essere sottoposte all'approvazione del Collegio didattico** (o del Collegio didattico Interdipartimentale), del Consiglio di Dipartimento e del Comitato di direzione della Facoltà o Scuola.

3.1 QUALITA'

SEZIONE: PRESENTAZIONE

Questa sezione deve contenere informazioni generali sul corso di studio (nome, referenti e strutture, se ad accesso programmato o libero, sedi del corso, breve presentazione del corso stesso).

	Informazioni generali sul corso di studi
	<p>Questo quadro contiene informazioni generali sul corso di studi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Università• Nome del corso in italiano• Nome del corso in inglese• Classe• Lingua in cui si tiene il corso• Eventuale indirizzo internet del corso di laurea• Tasse• Modalità di svolgimento <p>Tutte le informazioni provengono da RAD, a eccezione dell'indirizzo del CdS e del campo Tasse, che sono inserite dall'Ufficio</p>

	Referenti e strutture
	<p>Questo quadro contiene informazioni riguardanti le figure e le strutture di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS• Organo Collegiale di gestione del corso di studio• Struttura didattica di riferimento• Eventuali strutture didattiche coinvolte• Docenti di Riferimento• Rappresentanti Studenti• Gruppo di gestione AQ• Tutor <p>Le informazioni verranno inserite dall'Ufficio, anche prelevandole dal gestionale W4.</p> <p>Il Presidente del Collegio deve avere cura di verificare, prima della data di chiusura della compilazione della Scheda, che i dati inseriti siano corretti e aggiornati.</p> <p>Docenti di riferimento: ogni docente di riferimento deve essere incaricato di almeno un'attività formativa (o una parte di attività) nel corso di studio per il quale è indicato come tale. Può essere conteggiato una sola volta o, al più, essere indicato come docente di riferimento per due corsi di studio con peso pari a 0,5 per ciascun corso. Possono essere conteggiati come docenti di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Professori a tempo indeterminato, Ricercatori e Assistenti del ruolo ad

	<p>esaurimento, Ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettere a) e b), della Legge 240/10;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Docenti in convenzione ai sensi dell'art. 6, comma 11 Legge 240/10; - Professori a tempo determinato di cui all'articolo 1, comma 12, Legge 230/05; - Docenti ai quali siano attribuiti contratti ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/10. <p>Il Settore Scientifico Disciplinare di afferenza di ogni docente deve essere lo stesso dell'attività didattica di cui è incaricato.</p> <p>N.B. Per il numero e il dettaglio dei docenti di riferimento, che vengono forniti separatamente e prelevati dal gestionale, si rimanda alle apposite indicazioni fornite annualmente dall'Ufficio in base alla normativa in vigore.</p> <p>Rappresentanti Studenti: devono essere indicati i rappresentanti eletti in sede di elezioni studentesche e quelli eventualmente individuati dal Corso di Studio, qualora non vi siano eletti.</p> <p>Gruppo di gestione AQ: deve essere indicato il Referente per l'Assicurazione della Qualità del CdS (Referente AQ di CdS).</p> <p>Tutor: i nominativi indicati devono coincidere con quelli presenti nel sito web del CdS (sezione Referenti e contatti) e nel Manifesto degli Studi.</p>
--	---

Il corso di Studio in breve	
	<p>Questo quadro ha lo scopo di fornire una sintesi con le informazioni essenziali caratterizzanti il CdS.</p> <p>Il linguaggio da utilizzare deve essere chiaro ed efficace dal punto di vista comunicativo: si tratta infatti del primo campo che appare a chi consulti University (la "vetrina" MIUR dei CdS).</p> <p>Il testo dovrebbe essere di circa 400-500 parole e devono essere riportate, in forma sintetica, ma efficace, informazioni su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Caratteristiche del corso</u> • <u>Obiettivi formativi e figure professionali</u> • <u>Modalità di ammissione</u> (ad accesso programmato, test di autovalutazione, ecc) • <u>Durata e struttura del CdS</u> (per esempio articolazione in curricula, sintetica descrizione delle attività previste - insegnamenti; tirocini, laboratori, stages, elaborato finale ecc) • <u>Opportunità offerte</u> (Erasmus, tirocini, stage...) • <u>Sbocchi successivi</u> (possibilità di proseguire nelle lauree magistrali, master, specializzazioni, dottorati...) <p>Se il Cds è erogato in lingua inglese o mista, il testo dovrà essere redatto anche in lingua inglese.</p> <p>N.B. In caso il CdS preveda più curricula, è necessario introdurli in questo Quadro, perché è opportuno sottolineare subito le specificità del CdS.</p>

SEZIONE A: OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Questa sezione risponde alla seguente domanda “A cosa mira il CdS?”

Nei quadri di questa sezione devono essere definite le parti significative del **progetto formativo del CdS**, in particolare devono essere descritti gli obiettivi di formazione che il corso di studio si propone di realizzare, definendo la domanda di formazione e i risultati di apprendimento attesi.

La definizione della **domanda di formazione** deriva da un’analisi congiunta sia della richiesta di competenze proveniente dal mercato del lavoro e dagli ambiti professionali, sia delle aspettative formative da parte degli studenti e delle famiglie. Le competenze devono essere definite attraverso le funzioni o i ruoli professionali che il Corso di Studio individua in un contesto di prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale. (Quadri A1, A2, A3)

I **risultati di apprendimento attesi** esprimono quanto uno studente dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento del percorso formativo seguito. Devono essere stabiliti dal Corso di Studio in coerenza con le competenze richieste dalla domanda di formazione e articolati in una progressione che consenta allo studente di conseguire con successo i requisiti posti dalla domanda di formazione esterna. (Quadri A4 e A5)

In questa sezione è fondamentale mantenere coerenza tra l’analisi del contesto di riferimento (domanda di formazione), il contenuto dell’offerta didattica (obiettivi formativi) e i risultati di apprendimento attesi.

DOMANDA DI FORMAZIONE

QUADRO A1a R ^a D	Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)
Quadro non modificabile	<p style="text-align: center;">Punto di attenzione AVA 2 – R3.A.1</p> <p>Sintesi dei risultati delle consultazioni effettuate con le parti Interessate al momento dell’istituzione del CdS, sono originate dall’Ordinamento e costituiscono una sorta di “storico” del CdS.</p> <p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sono compilati al momento dell’attivazione del CdS o di una sua eventuale riprogettazione• Provengono dall’ordinamento ed eventuali modifiche comportano un cambio di ordinamento <p>Corsi di nuova istituzione devono riportare:</p> <ul style="list-style-type: none">• La data in cui è avvenuta la consultazione• L’organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione (indicare il ruolo e non il nome)• La tipologia delle organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti e studi di settore• In caso di consultazioni dirette, i ruoli (e non i nomi) dei partecipanti• Modalità e scadenze• Descrizione delle risultanze <p>Corsi già istituiti che procedono a una modifica ordinamentale: il quadro può essere sinteticamente aggiornato con un accenno alle modifiche apportate al CdS e alle motivazioni che vi hanno condotto.</p>

	<p>Le informazioni devono essere inserite in aggiunta a quanto già presente e arricchire la “storia” del corso descrivendo i risultati di indagini documentali e di consultazioni effettuate dopo l’istituzione del CdS.</p> <p>Corsi già istituiti che NON procedono a una modifica ordinamentale: non possono modificare i contenuti di questo quadro, ma è opportuno prestare particolare attenzione al contenuto e predisporre materiale informativo adeguato ad illustrare con sufficiente livello di approfondimento le modalità con le quali le consultazioni iniziali sono state condotte e che, per esigenze di sinteticità, non erano state inserite in SUA-CDS.</p> <p>Per stabilire un contatto sempre attivo con le parti interessate, è bene individuare un organo di consultazione permanente (Comitato di Indirizzo - CI) che promuova la condivisione di esigenze, conoscenze e competenze tra il mondo del lavoro, della ricerca scientifica e tecnologica e della cultura e il mondo della formazione universitaria. Il Comitato d’Indirizzo è un organismo composto da un numero contenuto di docenti, una rappresentanza studentesca e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, coerenti con i profili culturali in uscita.</p> <p>Può essere costituito in rappresentanza stabile delle parti interessate di uno o più CdS e consente un’interlocuzione periodica con i soggetti interessati al CdS.</p> <p>Per i corsi di nuova istituzione l’adozione del Comitato di Indirizzo è obbligatoria. Maggiori indicazioni nelle Linee guida per la consultazione delle parti interessate.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale.</p>
--	---

QUADRO A1b	Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)
<p>NB Leggere i contenuti del quadro A1a</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>Punto di attenzione AVA 2 – R3.A.1</p> </div> <p>In questo quadro va indicata una sintesi dei risultati delle consultazioni effettuate con le parti interessate negli anni successivi all’attivazione.</p> <p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sono aggiornati annualmente <p>È un quadro molto importante perché riporta i confronti con il mondo del lavoro che il CdS ha instaurato successivamente all’istituzione del Corso. Il CdS deve infatti verificare e validare in itinere quanto progettato inizialmente e deve monitorare costantemente la corrispondenza tra obiettivi e attività formative.</p> <p>La collaborazione del CdS con le parti interessate ha l’obiettivo di monitorare e validare l’offerta formativa proposta, verificando la validità e la rispondenza del percorso formativo alle esigenze provenienti dal mondo del lavoro oppure di suggerire le opportune modifiche.</p> <p>Questo quadro deve chiaramente indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da chi sono state promosse ed effettuate le consultazioni (soggetto o struttura accademica) • Le modalità (dirette, studi di settore o documentali) • Le organizzazioni consultate (specificando se sono le stesse o sono differenti da quelle coinvolte in fase di istituzione del CdS) • La data/date delle consultazioni • I ruoli dei partecipanti • La modalità e la cadenza di studi e consultazioni

	<ul style="list-style-type: none"> • La composizione del Comitato d'indirizzo, se istituito • Gli esiti degli incontri e la relativa documentazione <p>È essenziale che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le parti interessate siano realmente rappresentative dei principali sbocchi occupazionali previsti dal CdS; - gli esiti delle consultazioni indichino chiaramente come gli incontri abbiano influito su un eventuale rimodulazione del percorso formativo (in termini di definizione degli obiettivi formativi, dei contenuti, di competenze disciplinari e trasversali, di riorganizzazione delle attività formative, ecc.); - le consultazioni siano svolte per ognuno dei CdS. <p>Ulteriori indicazioni sono contenute nelle Linee guida per la consultazione con le parti interessate.</p> <p>Oltre alla consultazione più recente, in questo quadro va mantenuto anche uno storico relativo alle consultazioni precedenti, nel quale far emergere gli aspetti salienti, per evidenziare come il CdS metta in atto consultazioni costanti per mantenere aggiornato il corso. Si consiglia di elaborare una sintesi, relativa ad almeno tre anni, prima di inserire la parte di aggiornamento relativa all'ultima consultazione effettuata.</p> <p>Si deve dare evidenza della documentazione prodotta. Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale, pertanto è opportuno allegare il verbale relativo alla consultazione più recente o un eventuale link al documento.</p>
--	---

QUADRO A2a R ^a D	Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati
Quadro non modificabile	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">Punti di attenzione AVA 2 – R3.A.1, R3.A.2, R3.A.3, R3.A.4</div> <p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provengono dall'ordinamento e non sono modificabili • Eventuali modifiche comportano cambi di ordinamento <p>Profilo professionale e sbocchi occupazionali devono essere coerenti con l'analisi svolta in fase di progettazione del corso di studio, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro. Inoltre, gli sbocchi occupazionali indicati devono essere coerenti con il livello del corso di studio.</p> <p>Per ciascun profilo devono essere esplicitati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La denominazione del profilo professionale - La funzione da ricoprire nel contesto professionale - Le competenze associate alla funzione - Gli sbocchi occupazionali attesi <p>Profilo professionale: deve essere coerente con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate; è opportuno elencare le prevalenti figure professionali che il CdS si pone l'obiettivo di formare. Il CUN precisa che "Le professioni regolamentate possono essere inserite solo se la classe di laurea in cui è incardinato il corso dà accesso ai relativi esami per l'ingresso negli ordini. In ogni caso è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione (quali, ad esempio, superamento dell'esame di stato e iscrizione all'albo professionale) evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte."</p> <p>Il titolo del profilo va compendiato in un numero limitato di caratteri.</p> <p>Si raccomanda di non fornire informazioni generiche in merito ai profili professionali che il corso intende formare o elencare profili a volte non realistici e compatibili con il</p>

	<p>percorso formativo. Inoltre, le informazioni fornite nei quadri A2.a e A2.b devono coincidere con le stesse informazioni fornite in altri documenti del CdS (Manifesto degli studi, Regolamento) e con quanto descritto nel sito web.</p> <p>Funzione in un contesto di Lavoro - Devono essere elencati i principali compiti e attività che il laureato può svolgere usualmente, riportando le figure professionali con le quali può essere chiamato a collaborare, specificando se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, per i quali potrebbe essere richiesto un ulteriore percorso di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti.</p> <p>Competenze associate alla funzione - Indicare il complesso di conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, acquisite con il percorso formativo, che vengono esercitate nel contesto di lavoro coerentemente con il ruolo professionale. Prestare attenzione a non ripetere i risultati di apprendimento del CdS, ma definire le competenze rispetto alle attività e i compiti che verranno svolti dal laureato.</p> <p>Sbocchi occupazionali - Si intende l'ambito lavorativo in cui lo studente che ha conseguito il titolo di studio potrà esercitare la sua professione - industria, enti privati e pubblici, libera professione. È necessario che vi sia coerenza rispetto alle consultazioni effettuate e descritte nella sezione A1, in quanto l'individuazione degli sbocchi si dovrebbe configurare come una naturale conseguenza della fase di consultazione con la società e il mondo del lavoro. Inoltre, è necessario che gli sbocchi occupazionali e professionali indicati siano coerenti con il livello del corso di studio, dovendo essere correlati al profilo professionale che il CdS vuole formare e alle funzioni per le quali il CdS vuole preparare gli studenti.</p> <p>Prestare attenzione a non riportare sbocchi professionali non coerenti o non direttamente correlati con il percorso formativo erogato o per i quali il riferimento sia episodico o solo teorico. Nel caso di professioni che hanno come punto di riferimento ordini professionali, è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione dopo il conseguimento della laurea (superamento esame di stato, abilitazioni, scuole di specializzazione).</p> <p>In caso di modifiche di ordinamento si raccomanda, per quanto concerne il profilo professionale, di verificare che funzioni e competenze di ciascuna possibile figura professionale siano esplicitate in modo da fornire una solida base per l'individuazione dei risultati di apprendimento attesi (Quadro A4).</p>
--	---

QUADRO A2b R ^o D	Il corso prepara alla professione di (codice ISTAT)
Quadro non modificabile	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="color: red; text-align: center;">Punti di attenzione AVA 2 – R3.A.1, R3A.2</p> </div> <p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Provengono dall'ordinamento e non sono modificabili Eventuali modifiche comportano cambi di ordinamento <p>Contiene le codifiche ISTAT delle professioni individuate al punto precedente (A2.a) e descritte nel RAD.</p> <p>In caso di revisione dell'ordinamento, si raccomanda di verificare che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo proposto dal corso di studio.</p> <p>Devono essere scelte solo professioni che richiedano necessariamente conoscenze o competenze che possono essere acquisite nel corso di studi, concentrando l'attenzione su un numero non eccessivo di figure professionali che siano tutte chiaramente correlate con gli obiettivi specifici del corso di studio.</p>

QUADRO A3

Questo quadro illustra le conoscenze richieste per l'ammissione al corso di studi, le modalità attraverso le quali è verificato il possesso di tali conoscenze e i criteri utilizzati nell'assegnazione di eventuali obblighi formativi aggiuntivi (questi ultimi solo per le lauree triennali).

QUADRO A3a R ^o D	Conoscenze richieste per l'accesso
<p>Quadro non modificabile</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="color: red; text-align: center;">Punto di attenzione AVA 2 – R3.B.2</p> </div> <p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provengono dall'ordinamento e non sono modificabili • Eventuali modifiche comportano cambi di ordinamento <p>Devono essere riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - titoli di studio - conoscenze richieste per l'accesso - modalità di verifica della preparazione iniziale - eventuale assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi <p>Le conoscenze indispensabili per poter intraprendere il percorso formativo, le modalità per la loro verifica e quelle per colmare eventuali lacune sono differenti per i corsi di laurea e per i corsi di laurea magistrale.</p> <p>Lauree triennali e lauree magistrali a ciclo unico - Per tali tipologie di lauree, il CUN precisa che in tale campo è sufficiente un'indicazione generica quale: "Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo."</p> <p>Devono essere indicate, in modo sintetico, le <u>conoscenze iniziali (anche sommarie) richieste per l'accesso</u> e va specificato che <u>la verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria da parte del CdS</u>. Deve essere riportato che, nel caso tale verifica non risultasse positiva, devono essere indicati specifici <u>Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)</u>.</p> <p>In tale Quadro è sufficiente esplicitare "che verrà effettuata la verifica delle conoscenze iniziali e che in caso di mancato superamento saranno assegnati degli specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso"; tale punto sarà approfondito nel successivo Quadro A3.b.</p> <p>N.B. l'indicazione della previsione di specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) è prevista anche per i CdS ad accesso programmato.</p> <p>Lauree magistrali: Deve essere indicato il <u>titolo di studio</u> che consente l'accesso al CdS (laurea o diploma universitario di durata triennale o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo), riportando una o più classi di laurea e non specifici CdS.</p> <p>Devono essere indicati i criteri di accesso che prevedano il possesso di requisiti curriculari specifici (es: possesso di laurea in determinate classi; possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di SSD; ovvero una combinazione delle due modalità), che, una volta soddisfatti, consentano l'accesso alla verifica della personale preparazione (l'Ordinamento didattico rimanderà al Regolamento didattico per le modalità di tale verifica).</p> <p>Le <u>modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione</u>, comunque obbligatoria, deve essere descritta sommariamente in questo Quadro (le modalità saranno</p>

	<p>approfondite nel successivo Quadro A3.b). Deve essere indicata, se prevista, la verifica del possesso di adeguate conoscenze linguistiche, obbligatoria per i CdS erogati unicamente in lingua diversa dall'italiano e comunque consigliata per quei CdS che intendono erogare alcuni insegnamenti in lingua straniera.</p> <p>Per i corsi impartiti in lingua inglese è requisito obbligatorio un livello pari al B2, oltre ad adeguate competenze di italiano.</p> <p>I requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione sono verificate da una Commissione designata dal Collegio didattico.</p> <p>N.B: Per le lauree magistrali non è ammessa l'assegnazione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) o di debiti formativi aggiuntivi dopo l'iscrizione.</p>
--	--

QUADRO A3b	Modalità di ammissione
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; color: red; text-align: center;"> Punto di attenzione AVA 2 – R3.A.1 </div> <p>Le informazioni inserite non devono essere una ripetizione del quadro A3.a, ma, in coerenza con quanto in esso contenuto, si devono fornire indicazioni complete e dettagliate sulle modalità di ammissione.</p> <p>Il contenuto di questo quadro deve essere coerente con quanto previsto dal Regolamento e dal Manifesto degli Studi e con quanto pubblicato nel sito web del CdS.</p> <p>È un quadro molto importante per i futuri studenti e va compilato in modo completo ed esaustivo affinché possano essere acquisite tutte le informazioni utili per l'accesso al CdS.</p> <p>Per le Lauree triennali e le Lauree Magistrali a Ciclo Unico devono essere indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso; • modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato; • tipologia e modalità di assegnazione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi; • modalità di soddisfacimento e verifica degli Obblighi Formativi Aggiuntivi; • eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti. <p>La norma prevede (art. 6 Dm 270/04) che “L'adeguata preparazione iniziale è descritta tramite l'indicazione delle conoscenze richieste per l'accesso. La verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria. Se la verifica non è positiva devono essere indicati degli specifici <u>Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)</u>, <u>da soddisfare nel primo anno di corso</u>, e questo si applica anche agli studenti dei corsi di laurea (o di laurea magistrale a ciclo unico) ad accesso programmato, che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore a una prefissata votazione minima.”</p> <p>Il CdS deve indicare come procede a verificare il possesso delle conoscenze richieste per l'accesso; tale verifica non può essere demandata agli studenti, con la conduzione di generiche prove di “autovalutazione della preparazione iniziale”.</p> <p>Il CdS deve stabilire le modalità di assegnazione degli OFA, le modalità di assolvimento (es: anche con modalità e-learning o telematiche), di verifica e di soddisfacimento.</p> <p>Per le Lauree Magistrali devono essere indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dettagli sui requisiti curriculari (qualora non indicati nel precedente quadro); • modalità di verifica dell'adeguata personale preparazione; • modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato; • indicazioni di eventuali percorsi dipendenti dalla personale preparazione o dai

	<ul style="list-style-type: none"> requisiti curriculari soddisfatti; • eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti. <p>A questo proposito si ricorda quanto indicato dal CUN, ai sensi della normativa vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i requisiti curriculari devono essere espressi in termini di: <ul style="list-style-type: none"> - possesso di laurea in determinate Classi (non riferirsi a uno specifico corso di laurea); - oppure possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di Settori Scientifico-Disciplinari; - oppure possesso di una combinazione di queste due modalità. <p>Nel caso in cui l'accesso al corso di laurea magistrale sia aperto a <u>laureati di qualsiasi classe</u>, purché in possesso di <u>specifici CFU</u>, questi requisiti devono essere indicati nell'ordinamento (Quadro A 3.a);</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>i requisiti curriculari devono essere posseduti dallo studente prima della verifica della preparazione individuale</u>; in particolare, <u>non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale</u>. • è consentita, però, l'individuazione di percorsi all'interno della laurea magistrale dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione (tali percorsi devono comunque condurre al conseguimento della laurea con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive). • la verifica dell'adeguata preparazione personale è obbligatoria in ogni caso, e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari: il possesso dei requisiti non può essere considerato come verifica della personale preparazione. • modalità di verifica che contemplino il conseguimento di una determinata laurea triennale con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili; non sono accettabili modalità di verifica che richiedano "lettere" o "colloqui motivazionali".
--	--

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

I risultati di apprendimento attesi si concretizzano in quanto uno studente dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare quando avrà completato ognuno dei segmenti del percorso formativo seguito.

Sono stabiliti dal Corso di Studio in coerenza con le competenze richieste dalla domanda di formazione e sono articolati in una progressione che consenta all'allievo di conseguire con successo gli obiettivi stabiliti dal corso per soddisfare la domanda di formazione esterna.

Il piano degli studi è composto di insegnamenti (e/o moduli di insegnamento) organizzati in modo da conseguire obiettivi di costruzione delle conoscenze e delle abilità. Ciascun insegnamento (o modulo) presuppone un certo numero di conoscenze già acquisite o di qualificazioni ottenute in precedenza.

Per ogni area di apprendimento, che raggruppa insegnamenti o moduli di insegnamento in accordo agli obiettivi comuni che li caratterizzano, vengono descritte le conoscenze e le abilità che in generale quell'area si propone come obiettivo.

Per ciascun insegnamento vengono illustrati in dettaglio i relativi risultati di apprendimento che concorrono all'obiettivo di area.

Vengono infine descritte le caratteristiche del lavoro da sviluppare per la tesi di laurea, ossia il progetto finale che lo studente deve affrontare al fine di completare la sua formazione, dimostrando di aver raggiunto il livello richiesto di autonomia.

QUADRO A4a R ^a D	Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo
<p>Quadro non modificabile</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="color: red; text-align: center;">Punto di attenzione AVA 2 – R3.A.2</p> </div> <p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provengono dall'ordinamento e non sono modificabili • Eventuali modifiche comportano cambi di ordinamento <p>È uno dei quadri più importanti dell'Ordinamento perché gli obiettivi formativi specifici di un corso di studio indicano il progetto formativo che si intende proporre, con quali modalità si intende realizzarlo, quali siano le specificità che contraddistinguono il corso da altri corsi nella stessa classe. Devono risultare coerenti rispetto alla Domanda di formazione (Quadro A1) e servono anche per presentare il corso all'esterno.</p> <p>Devono essere, inoltre, chiaramente correlati alle attività formative: ciascun obiettivo descritto deve avere un puntuale riscontro nelle attività formative. È, quindi, obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, con lo scopo di mostrare coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.</p> <p>È possibile fare riferimento in questo campo alla presenza di curricula all'interno del corso di studio, senza indicarne esplicitamente il nome.</p> <p>In particolare, l'obiettivo deve essere descritto attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una sintesi delle aree di apprendimento, in relazione agli sbocchi professionali; • una sintetica descrizione del percorso di studio; • le eventuali specifiche del percorso di studio in funzione dei curricula che gli studenti possono scegliere. <p>In tale campo dovrebbe emergere la specifica strategia che il corso di studio intende adottare nella propria offerta di formazione. È possibile, a tale proposito, fare riferimento al tipo di studenti cui il corso vuole rivolgersi, alle caratteristiche che un laureato dovrebbe possedere, alle modalità attraverso le quali si intende formarlo (ad esempio, richiamando le particolarità della struttura del corso, le diverse aree di apprendimento).</p> <p>I Quadri A1 - A4 sono esaminati dalle CEV in modo trasversale, al fine di verificarne la coerenza interna, tenendo comunque in considerazione anche gli altri documenti chiave.</p>

QUADRO A4b1 R ^a D	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi
<p>Quadro non modificabile</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="color: red; text-align: center;">Punti di attenzione AVA 2 – R3.A.2, R3.A.3, R3.A.4</p> </div> <p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provengono dall'ordinamento e non sono modificabili • Eventuali modifiche comportano cambi di ordinamento <p>I Descrittori di Dublino esprimono i risultati di apprendimento attesi per conoscenze (<i>knowledge, understanding</i>) e capacità di applicare le conoscenze (<i>skills, know-how</i>). Descrivono quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (<i>conoscenze e abilità</i>).</p>

	<p>Nel Quadro A4.b.1 vengono declinati i primi due descrittori “Conoscenza e comprensione” (sapere) e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” (saper fare), i quali si riferiscono a conoscenze e competenze disciplinari.</p> <p>Tali due descrittori devono essere usati per indicare le conoscenze e competenze disciplinari specifiche del corso di studi che ogni studente del corso deve possedere nel momento in cui consegue il titolo.</p> <p>Nella descrizione, deve emergere la struttura unitaria del corso di studio, facendo riferimento alle tipologie di attività formative attraverso le quali i risultati indicati saranno conseguiti e verificati. Si consiglia però di fare riferimento a tipologie generali di attività (per esempio, insegnamenti caratterizzanti, seminari, tirocini, prova finale) e a modalità generali di verifica (per esempio, esami, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale), senza citare specifici insegnamenti o specifiche attività.</p> <p>ATTENZIONE: per alcuni corsi di laurea questo quadro potrebbe risultare vuoto. Il quadro è stato aggiunto nella banca dati in una fase successiva ai primi caricamenti. Trattandosi di un quadro RAD e non essendo modificabile, i CdS che non hanno mai cambiato l’ordinamento non hanno di fatto avuto la possibilità di compilarlo.</p>
--	---

QUADRO A4b2	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>Punti di attenzione AVA 2 – R3.A.2, R3.A.3, R3.A.4</p> </div> <p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono modificabili, • eventuali modifiche NON comportano cambi di ordinamento <p>In questo quadro vanno descritti i risultati di apprendimento attesi a livello di aree disciplinari.</p> <p>Il CdS individua, coerentemente con quanto dichiarato nel quadro A4b1 (se presente), specifiche aree di apprendimento, declinate secondo i primi due descrittori, che descrivono il “sapere” e il “saper fare” che un determinato gruppo di insegnamenti permettono allo studente di conseguire.</p> <p>Gli insegnamenti che fanno parte di un CdS non devono essere sconnessi tra loro, ma essere coordinati e interagire in modo organico. È quindi necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raggruppare in aree disciplinari gli insegnamenti caratterizzati da obiettivi comuni - Indicare con un titolo ogni area disciplinare - Descrivere le conoscenze e le competenze specifiche che ogni area si pone come obiettivo - Riportare gli insegnamenti che concorrono al raggiungimento di quanto previsto per ciascuna area nei contenuti dei due descrittori. <p>Le Aree di Apprendimento sono scelte liberamente dal CdS, coerentemente con il progetto formativo. Potrebbe essere opportuno nella definizione delle Aree prevedere insegnamenti vicini per metodi scientifici e/o tecnici e/o per collocazione temporale nel percorso di formazione.</p> <p>Per ogni Area di Apprendimento, che, quindi, deve raggruppare insegnamenti o moduli di insegnamento in accordo agli obiettivi e metodi comuni che li caratterizzano, devono essere declinate le conoscenze e le abilità che in generale quell’area si propone come obiettivo.</p> <p>Ogni insegnamento sarà automaticamente collegato tramite link ai contenuti della sua</p>

	<p>scheda insegnamento. Le schede insegnamento dovranno essere complete di tutte le informazioni richieste, secondo quanto specificato nelle apposite Linee guida per la compilazione e revisione delle schede insegnamento.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aree generali possono essere inserite solo qualora il quadro A4.b1 non sia compilato. - Il quadro NON permette l’inserimento di un testo introduttivo prima dei due indicatori. - I testi forniti non dovrebbero essere eccessivamente estesi. - Per ciascuna area individuata è necessario elencare gli insegnamenti - attivati nell’a.a. di riferimento - che concorrono al raggiungimento dei risultati. <p>L’elenco degli insegnamenti deve essere fornito obbligatoriamente ogni anno, anche in ragione del fatto che alcuni di essi potrebbero essere attivati <i>ex novo</i>, disattivati, attivati ad anni alterni, modificati nella nomenclatura.</p> <p>È opportuno che ogni insegnamento del CdS concorra ad una specifica area disciplinare tra quelle individuate.</p> <p>Le informazioni inserite devono essere accurate e puntuali perché rivestono un ruolo fondamentale ai fini dell’accreditamento.</p>
--	---

QUADRO A4c R^oD	Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento
Quadro non modificabile	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; color: red; text-align: center;"> Punto di attenzione AVA 2 – R3.A.2 </div> <p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provengono dall’ordinamento e non sono modificabili • Eventuali modifiche comportano cambi di ordinamento <p>In questo quadro vengono sviluppati gli ultimi tre descrittori di Dublino, che si riferiscono a competenze trasversali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autonomia di giudizio, intesa come capacità di produrre giudizi autonomi partendo dall’interpretazione di una base di dati, pervenendo a riflessioni coerenti su tematiche sociali, scientifiche o etiche; - abilità comunicative, concepite come capacità di trasmettere informazioni, idee, problemi e soluzioni ad altri interlocutori; - capacità di apprendimento, intesa come abilità necessaria ad avanzare negli studi con un elevato grado di autonomia. <p>Per tali competenze trasversali, l’attribuzione a specifiche aree disciplinari non è richiesta, in quanto si ritiene che tutte le aree disciplinari debbano concorrere a sviluppare queste competenze negli studenti.</p> <p>Per ciascun descrittore devono essere indicati le modalità e gli strumenti didattici attraverso i quali vengono raggiunti e verificati i risultati di apprendimento attesi in quello specifico CdS.</p>

QUADRO A5a R ^o D	Caratteristiche della prova finale
<p>Quadro non modificabile</p>	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provengono dall'ordinamento e non sono modificabili • Eventuali modifiche comportano cambi di ordinamento <p>Il quadro riporta la parte dell'ordinamento che riguarda la struttura e la finalità della prova finale, obbligatoria sia per i corsi di laurea sia per i corsi di laurea magistrale (per questi ultimi obbligatoriamente una tesi), anche se con caratteristiche diverse.</p> <p>Devono essere descritte le caratteristiche in maniera consona al livello di studio e deve essere attribuito un congruo numero di crediti.</p> <p>La prova finale dei Corsi di Laurea rappresenta un'importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità. La prova finale della Laurea Magistrale, invece, deve prevedere una Tesi di Laurea, elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.</p> <p>Pertanto le caratteristiche della prova devono essere coerenti con tale previsione; in particolare, i CFU da attribuire alla prova finale della Laurea Magistrale devono essere superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea e commisurati al tempo necessario, di norma, per la sua preparazione.</p>

QUADRO A5b	Modalità di svolgimento della prova finale
	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono modificabili • eventuali modifiche NON comportano cambi di ordinamento <p>I contenuti di questo quadro devono descrivere le modalità di svolgimento, le regole per l'attribuzione del voto finale, le indicazioni operative, le eventuali esemplificazioni.</p> <p>In particolare, possono essere riportate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le indicazioni operative della prova finale (per esempio, le modalità di scelta e ruolo del Relatore e del Correlatore); - le regole della composizione della Commissione di Laurea; - se è consentito l'uso di altre lingue oltre all'italiano; - i criteri di attribuzione del punteggio finale e della lode; - ogni altro dettaglio utile allo studente per la preparazione della prova finale/tesi. <p>La ripetizione di informazioni contenute con il quadro A5.a comporterebbe inutili ridondanze.</p>

SEZIONE B: ESPERIENZA DELLO STUDENTE

Questa sezione risponde alla domanda: “Come viene progettato il Corso di studio?”

Al suo interno va quindi descritta l’esperienza degli studenti che si articola nelle seguenti parti:

- il percorso di studio (il Piano degli Studi);
- la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento;
- l’ambiente di apprendimento, cioè le risorse umane, le infrastrutture e i servizi di contesto messi a disposizione degli studenti;
- i risultati della ricognizione sull’efficacia del CdS percepita dagli studenti in itinere e sull’efficacia complessiva del CdS percepita dai laureati.

DESCRIZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE E DEI METODI DI ACCERTAMENTO

QUADRO B1

QUADRO B1	Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del corso di studio)
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> Punti di attenzione AVA 2 –R3.A.2, R3.A.3, R3.B.5, R3.D.1 </div> <p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sono modificabili • Eventuali modifiche NON comportano cambi di ordinamento <p>In questo quadro viene inserito il Manifesto degli studi, nel quale viene descritto il percorso formativo, gli insegnamenti previsti, i crediti assegnati alle varie attività, i settori scientifico disciplinari, le eventuali propedeuticità.</p>

QUADRO B1.c	Articolazione didattica on-line (SOLO PER I CdS EROGATI IN MODALITA’ A DISTANZA)
	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sono modificabili • Eventuali modifiche NON comportano cambi di ordinamento • SOLO PER CORSI EROGATI ON-LINE <p>In questo quadro è necessario che, nella presentazione dell’offerta formativa, siano resi disponibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l’elenco completo degli insegnamenti previsti dal piano dell’offerta formativa; • l’articolazione didattica per CFU e la relativa distribuzione in termini di ore e tipologie d’attività formativa previste, suddivise per Didattica Erogativa (lezioni in presenza; lezioni videoregistrate; ambienti multimediali attivi); Erogazione integrativa (e-tivity, partecipazioni a discussioni; attività collaborative, studi di caso: esercizi reali); Didattica Interattiva; Autoapprendimento (tempi e materiali di studio previsti); • metodologia - valutazione adottata (sommativa/formativa); • attività/risorsa correlata; • suddivisione in unità didattiche o moduli o eventuale rappresentazione grafica (albero dei contenuti, mappa concettuale). <p>Se già disponibile, inserire il link attivo alle singole risorse/contenuti/attività, altrimenti indicare entro quando sarà disponibili.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire, in aggiunta al Manifesto in PDF, un link ipertestuale.</p>

QUADRO B1.d	Modalità di interazione prevista (SOLO PER I CdS EROGATI IN MODALITA' A DISTANZA)
	<p>I Contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sono modificabili • Eventuali modifiche NON comportano cambi di ordinamento • SOLO PER CORSI EROGATI ON-LINE <p>In questo quadro, la cui compilazione è prevista <u>solo per i corsi erogati in modalità on-line</u>, è necessario spiegare la modalità con cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si sviluppa l'interazione didattica e il processo di interazione, comunicazione, monitoraggio, motivazione e coinvolgimento degli studenti; • si garantisce la tutorship. <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire, in aggiunta al Manifesto in PDF, un link ipertestuale.</p>

CALENDARIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE E DATE DELLE PROVE DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO QUADRI B2

Punti di attenzione AVA 2 –R3.B.5, R3.D.1

I quadri B2 NON consentono l'inserimento di un testo o di un documento in PDF.

I link vengono inseriti d'Ufficio, e bisogna verificare che le informazioni presenti al link indicato siano costantemente aggiornate.

QUADRO B2a	Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative
	In questo quadro viene inserito il link alla pagina del sito del CdS che contiene il calendario delle attività didattiche.
QUADRO B2b	Calendario degli esami di profitto
	<p>In questo quadro viene inserito il link alla pagina del sito del CdS che contiene il calendario degli esami di profitto.</p> <p>Il calendario degli esami di profitto deve essere articolato in modo da agevolare lo studente, evitando sovrapposizioni e garantendo un adeguato intervallo di tempo tra un appello e l'altro.</p>
QUADRO B2c	Calendario sessioni Prova finale
	<p>In questo quadro viene inserito il link alla pagina del sito del CdS che contiene il calendario delle tesi di laurea.</p> <p>Deve essere prevista adeguata pubblicità sul sito del CdS alle modalità di espletamento dell'esame finale, anche relativamente alla composizione della Commissione e alla definizione del voto di laurea, declinando in che modo il CdS definisce la votazione finale e l'attribuzione della lode.</p>

AMBIENTE DI APPRENDIMENTO QUADRO B3

Punto di attenzione AVA 2 –R3.C.1

In questo quadro è illustrato l'ambiente di apprendimento messo a disposizione degli studenti al fine di permettere alla maggior parte di loro di raggiungere, nei tempi previsti, un livello sufficiente degli obiettivi di apprendimento attesi. L'attenzione a questi aspetti ha lo scopo di promuovere una sempre migliore corrispondenza tra i risultati di apprendimento attesi e l'effettivo contenuto del programma, i metodi utilizzati, le esperienze di apprendimento e le dotazioni effettivamente rese disponibili.

QUADRO B3	Docenti titolari di insegnamento
	<p>Questo campo si compila automaticamente con l'invio, a cura degli uffici, del tracciato relativo agli insegnamenti di cui si prevede l'attivazione nell'anno accademico cui la Scheda Sua si riferisce.</p> <p>Ogni insegnamento è accompagnato da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un link che rimanda alle informazioni relative alla scheda insegnamento, con obiettivi, risultati di apprendimento attesi, programma, prerequisiti, modalità di verifica dell' apprendimento e criteri di valutazioni, metodi didattici, materiale di riferimento; - il nominativo del docente, accompagnato da un link per accedere al suo CV, che deve essere adeguatamente articolato al fine di assicurare la visibilità della coerenza tra l'attività scientifica del docente e l'insegnamento erogato. <p>Si raccomanda al Presidente del Collegio di verificare che tutti i curricula dei docenti siano pubblicati sul sito Unimi. Laddove mancanti, si deve invitare il docente interessato a provvedere al caricamento attraverso il "Chi e Dove" con le proprie credenziali. Anche i docenti a contratto sono tenuti a inserire il proprio CV.</p>

INFRASTRUTTURE QUADRI B4

Punti di attenzione AVA 2 –R3.C.2, R3.D.1

In questi campi si inseriscono informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio.

Di norma, d'ufficio vengono inseriti link che rimandano alle pagine del portale o del sito del corso che contengono la specifica informazione.

Per ciascun campo B4 è possibile accompagnare il link con un breve testo descrittivo (circa 80 parole) e/o un pdf per fornire indicazioni più specifiche.

QUADRO B4.a	Aule
	In questo campo viene inserito d'ufficio il link alla pagina del Corso che riporta l'indicazione delle aule utilizzate dal CdS per lo svolgimento delle attività didattiche

	<p>(menù Luoghi e strutture (https://XXX.cdl.unimi.it/it/il-corso/luoghi-e-strutture)).</p> <p>Verificare che le informazioni presenti siano corrette e che gli spazi indicati siano attinenti a quanto utilizzato dal CdS.</p>
QUADRO B4.b	Laboratori e aule informatiche
	<p>In questo campo viene inserito d'ufficio il link alla pagina del Corso che riporta l'<u>indicazione</u> dei Laboratori e delle aule informatiche utilizzato dal CdS per le attività previste (menù Luoghi e strutture (https://XXX.cdl.unimi.it/it/il-corso/luoghi-e-strutture)).</p> <p>Verificare che le informazioni presenti siano corrette e che gli spazi indicati siano attinenti a quanto utilizzato dal CdS.</p>
QUADRO B4.c	Sale studio
	<p>In questo campo viene inserito d'ufficio il link alla pagina del Corso che riporta l'<u>indicazione delle sale studio a disposizione</u> degli studenti del CdS (devono essere presenti solo quelle utilizzabili in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS).</p> <p>Verificare che le informazioni presenti siano corrette.</p>
QUADRO B4.d	Biblioteche
	<p>In questo campo va indicato il link al sito della biblioteca del CdS, del Dipartimento o dell'area interessata dal CdS, contenenti materiali specifici di supporto al CdS. Possono essere inseriti due link e altrettante brevi descrizioni e può essere allegato un pdf.</p> <p>L'ufficio inserirà, oltre a quello indicato dal CdS, anche il link al sistema bibliotecario d'Ateneo.</p>

SERVIZI DI CONTESTO QUADRI B5

Punti di attenzione AVA 2 –R3.B.1, R3.B.3, R3.B.4, R3.C.2

I Quadri B5 presentano i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi.

I CdS sono coinvolti nelle iniziative di orientamento in ingresso di Ateneo organizzate dal COSP - Centro per l'orientamento allo studio e alle professioni.

Per la compilazione di questi campi, i CdS devono descrivere le proprie iniziative specifiche.

Inoltre, è importante descrivere il modo in cui ciascun corso prende parte o utilizza le iniziative e i servizi di Ateneo.

QUADRO B5	Orientamento in ingresso
	<p>Lauree triennali e a ciclo unico (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione a Open Day di Ateneo e descrizione delle iniziative messe in atto dal CdS in questa occasione (lezioni a tema, laboratori, simulazioni test...); - iniziative di presentazione del CdS a studenti delle scuole superiori; - iniziative di promozione presso le scuole superiori; - iniziative di preparazione ai test di ammissione. <p>Lauree magistrali Non ci sono iniziative strutturate a livello di Ateneo, ma ciascuna area può avvalersi del supporto del COSP per iniziative di presentazione dei corsi. Iniziative di presentazione possono essere intraprese a livello coordinato anche da Dipartimenti e Facoltà.</p> <p>Corsi di studio internazionali Possono segnalare la promozione del corso effettuata dall'apposito Ufficio Accordi e relazioni internazionali presso le fiere di orientamento internazionali.</p> <p><u>Il CdS è chiamato a segnalare sempre le proprie iniziative specifiche.</u></p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale (di norma, viene inserito il link ai servizi di Ateneo erogati dal COSP).</p>

QUADRO B5	Orientamento e tutorato in itinere
	<p>I CdS devono indicare, oltre ai servizi offerti dall'Ateneo, le proprie attività specifiche e il supporto offerto agli studenti per (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione del corso e dei servizi offerti agli studenti nell'ambito di iniziative/eventi di presentazione all'inizio dell'anno accademico e welcome day; - iniziative volte al recupero delle carenze rilevate in ingresso; - consulenza piani di studio, informazioni per la mobilità internazionale, stage e tirocini, supporto a studenti lavoratori (proposta di piani studio per studenti part-time) e a studenti con esigenze specifiche (ad es.: fuori sede, stranieri, con figli piccoli); - eventuali opportunità per studenti meritevoli; - attività di tutorato didattico specifico; - altre iniziative messe in atto per favorire e supportare l'avanzamento di carriera degli studenti. <p>Possono essere riportate eventuali commissioni nominate dal Collegio.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale (di norma, viene inserito il link ai servizi di Ateneo erogati dal COSP).</p>

QUADRO B5	Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)
	<p>In questo quadro vanno indicate le iniziative che il CdS propone per supportare gli studenti per esperienze di stage e tirocinio, anche in collaborazione con il COSP.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale.</p> <p>ATTENZIONE: il quadro è riferito ad attività formative da svolgersi all'esterno dell'Università, in Italia o all'estero e non alle esperienze didattiche da svolgersi presso università straniera (ad es.: programmi Erasmus), perché si tratta di un argomento che verrà trattato nel quadro successivo.</p>

	<p>NOTA BENE: per i corsi di studio di area medico-sanitaria, di medicina veterinaria e farmaceutica il tirocinio si configura come attività curriculare imprescindibile per il percorso formativo dello studente. Se i corsi non si appoggiano ai servizi di Ateneo devono fornire una descrizione delle modalità di organizzazione di queste attività.</p>
--	---

QUADRO B5	Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti
	<p>In questo quadro sarà inserito dall'ufficio un testo uguale per tutti i CdS, accompagnati da link alla relativa pagina del sito Unimi contenenti le informazioni relative ai programmi di mobilità.</p> <p>Il CdS deve fornire indicazioni specifiche su quanto mette in atto per la promozione e potenziamento delle possibilità di studio all'estero, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se gli studenti del CdS partecipano a programmi di mobilità, elencare le Università in convenzione; - indicare se a livello di CdS/ dipartimento esiste un ufficio dedicato a riguardo o indicare il nominativo del referente Erasmus, se individuato; - indicare eventuale link al servizio offerto <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale (di norma, viene inserito il link ai servizi di Ateneo erogati dall'Ufficio Accordi internazionali).</p>

QUADRO B5	Accompagnamento al lavoro
	<p>Oltre alla partecipazione alle iniziative di Ateneo, il CdS deve indicare le proprie iniziative di sostegno e accompagnamento al mondo del lavoro.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale (di norma, viene inserito il link ai servizi di Ateneo erogati dal COSP).</p> <p>NOTA BENE: i corsi di studio di area medico-sanitaria e di Medicina veterinaria, che formano profili professionali che non necessitano, per la loro collocazione nel mondo del lavoro, di appoggiarsi ai servizi di Ateneo, possono descrivere le iniziative messe in atto dal corso e le possibilità esistenti come formazione di terzo livello (dottorati, scuole di specializzazione).</p>

QUADRO B5	Eventuali altre iniziative
	<p>In questo quadro sarà inserito dall'ufficio un testo uguale per tutti i CdS relativo ai servizi non curricolari offerti dallo SLAM e un link alla pagina di Ateneo con le varie iniziative per gli studenti.</p> <p>Il CdS può inserire proprie iniziative che non hanno trovato collocazione nei quadri precedenti.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale (di norma, viene inserito il link alla pagina di Ateneo "Vivere l'università").</p>

QUADRI B6 e B7

Vengono inseriti i risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio, e dai laureandi, sul Corso di Studio nel suo complesso.

QUADRO B6	Opinioni studenti
	<p>In questo quadro viene inserito dall'ufficio un file PDF contenente i risultati delle opinioni degli studenti del CdS.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire anche un testo e/o un link ipertestuale.</p>
QUADRO B7	Opinioni dei laureati
	<p>In questo quadro viene inserito dall'ufficio un link contenente i risultati delle opinioni dei laureati tratto da Almalaurea.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire anche un testo e/o un file PDF.</p>

SEZIONE C: RISULTATI DELLA FORMAZIONE

I quadri di questa sezione descrivono i risultati conseguiti dagli studenti nei loro aspetti statistici e quantitativi (dati di ingresso, di percorso e uscita) e l'efficacia degli studi in termini di occupabilità.

Questa sezione risponde alla domanda: 'L'obiettivo proposto viene raggiunto?'

I quadri di questa sezione devono essere completati in banca dati entro il 30 settembre di ogni anno.

QUADRO C1	Dati di ingresso, di percorso e di uscita
	<p>I contenuti di questo quadro espongono i dati statistici sugli studenti: numerosità, provenienza, durata del percorso ecc.</p> <p>L'ufficio inserirà un documento in formato PDF contenente le informazioni richieste.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un testo di accompagnamento e/o un link ipertestuale</p>
QUADRO C2	Efficacia esterna
	<p>I contenuti di questo quadro espongono le indagini di Almalaurea sul profilo occupazionale dei laureati.</p> <p>L'ufficio inserirà un link alla pagina di Almalaurea contenenti le indagini sui laureati del CdS.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un testo di accompagnamento e/o un link ipertestuale</p>

QUADRO C3	Opinioni di enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare
	<p>I contenuti di questo quadro espongono i risultati del questionario distribuito agli enti e alle imprese che accolgono studenti Unimi per esperienze di stage e tirocinio.</p> <p>L'ufficio inserirà un documento in PDF contenente le informazioni richieste.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un testo di accompagnamento e/o un link ipertestuale.</p>

SEZIONE D: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITA'

Questa è una sezione di natura riservata (non viene resa pubblica su University), accessibile al Presidente del CdS e a quanti siano autorizzati dal sistema come, ad esempio, la Commissione di esperti durante il periodo in cui sia stato affidato il mandato di valutazione o accreditamento del CdS.

QUADRO D1	Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo
	<p>I contenuti di questo quadro descrivono la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne, gli uffici preposti alle diverse funzioni in relazione alla conduzione dei Corsi di Studio.</p> <p>L'Ufficio inserirà un documento in PDF con un testo standard.</p>

QUADRO D2	Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello di Corso di Studio
	<p>I contenuti di questo quadro descrivono l'organizzazione e le responsabilità della gestione ordinaria e di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio, gli organi coinvolti e il ruolo dei diversi attori. (senza riportarne i nomi)</p> <p>Si ricordano i ruoli di maggior rilievo per la gestione del CdS e dell'Assicurazione Qualità, sottolineando come le indicazioni riportate per alcuni ruoli possano essere oggetto di diversa contestualizzazione nei singoli CdS in funzione del modello organizzativo adottato:</p> <p>Il Presidente del Collegio, che ha il compito di monitorare lo svolgimento regolare delle attività didattiche gestite dal Collegio e verificare il pieno assolvimento degli impegni di competenza dei singoli docenti.</p> <p>Il Collegio didattico, che approva la Scheda di monitoraggio annuale, il Rapporto di riesame ciclico e la Scheda SUA-CdS; esamina la Relazione annuale della Commissione paritetica e definisce le azioni conseguenti da adottare; approfondisce e discute sui risultati delle elaborazioni delle Opinioni Studenti.</p> <p>La Commissione paritetica docenti-studenti, che svolge un ruolo fondamentale nel sistema di Assicurazione della Qualità dei corsi di studio (CdS), presidiando l'attività di monitoraggio, per i CdS di propria competenza, dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori. La Commissione paritetica organizza i propri lavori mediante riunioni periodiche e ne tiene traccia in apposita documentazione; redige l'apposita Relazione annuale entro il 31 dicembre e riferisce al CdS dei suoi esiti. La Relazione prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti</p>

	<p>della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici.</p> <p>I Referenti per l'Assicurazione della qualità (Referenti AQ) nominati a livello di singolo corso di studio o di gruppi di corsi di studio affini, che hanno il compito di vigilare sull'espletamento dei processi atti a garantire la qualità e il buon andamento dei corsi di studio e di interfacciarsi con i diversi organismi e uffici preposti al funzionamento degli stessi corsi. Spetta, in particolare, ai Referenti AQ verificare la corretta e regolare esecuzione, da parte dei corsi di studio, degli indirizzi espressi dal Presidio.</p> <p>Il Gruppo di riesame, coordinato dal Presidente del Collegio e di cui fa parte anche una rappresentanza studentesca, si riunisce con continuità durante l'anno e si fa carico, in particolare, dei processi di autovalutazione del CdS: redige la Scheda di monitoraggio annuale (un sintetico commento agli indicatori quantitativi forniti da ANVUR in relazione a diversi aspetti del CdS) e, con cadenza periodica, il Rapporto di Riesame ciclico (tramite il quale si analizza in modo approfondito il CdS e si evidenziano i punti di forza e le possibilità di miglioramento).</p> <p>Ciascun Corso di Studio, nell'ambito della sua autonomia, potrà istituire Commissioni/Gruppi di Lavoro per meglio gestire la progettazione e l'erogazione delle attività didattiche e per sviluppare le attività di autovalutazione, riesame e miglioramento previste dal Sistema AVA. In questo Quadro deve essere riportata la struttura organizzativa che il CdS si è dato.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un PDF e/o un link ipertestuale.</p>
--	--

QUADRO D3	Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative
	<p>I contenuti di questo quadro indicano la programmazione dei lavori e le scadenze delle iniziative esercitate dalla gestione AQ del Corso di Studio, ad eccezione di quelle che riguardano la Scheda di Monitoraggio e il rapporto di Riesame Ciclico.</p> <p>Si riportano di seguito alcuni sunti a mero titolo esemplificativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Indagine sulla domanda di formazione: ogni anno entro 2) Verifica degli obiettivi formativi: ogni X anni entro 3) Riprogettazione dell'Offerta Formativa: ogni X anni entro 4) Armonizzazione dei programmi degli insegnamenti: ogni anno entro 5) Aggiornamento delle schede degli insegnamenti per il successivo anno accademico: ogni anno entro 6) Compilazione della SUA-CdS: ogni anno secondo le scadenze ministeriali. 7) Compilazione della Scheda di Monitoraggio annuale: ogni anno entro 8) Riunioni del Gruppo di Riesame rivolte alla proposta di iniziative migliorative. 9) Organizzazione dei lavori della Commissione Paritetica docenti <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un pdf e/o un link ipertestuale.</p>

QUADRO D4	Riesame annuale (Scheda di Monitoraggio annuale e Riesame ciclico)
	<p>I contenuti di questo quadro descrivono i modi e i tempi delle attività di autovalutazione: organizzazione, metodo di lavoro e cadenza delle riunioni.</p>

	<p>Le attività di autovalutazione sono processi fondamentali del sistema di AQ, programmate ed effettuate dal CdS al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia della propria attività formativa; - individuare e quindi attuare le opportune iniziative di correzione e miglioramento, i cui effetti dovranno essere valutati nel Riesame successivo. <p>Si articolano nella predisposizione della Scheda di monitoraggio annuale e del Rapporto di Riesame ciclico.</p> <p>La Scheda di Monitoraggio annuale (SMA), che ha sostituito dal 2017 il Rapporto di Riesame annuale, è una componente indispensabile dei processi di AQ delle attività di formazione e consiste in un sintetico commento critico agli indicatori quantitativi calcolati da ANVUR sulle carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, occupabilità dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati e offre un momento di riflessione annuale sull'andamento del corso e sull'efficacia degli interventi migliorativi intrapresi.</p> <p>Il Rapporto di Riesame ciclico, che dovrà essere predisposto con una cadenza non superiore a cinque anni (o comunque in uno dei seguenti casi: in preparazione di una visita di Accreditamento Periodico, in caso di richiesta da parte del NdV, ovvero in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento) conterrà un'autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del Corso di Studio.</p> <p>Il Rapporto di Riesame ciclico mette in luce principalmente la permanenza della validità dei presupposti fondanti il Corso di Studio e del sistema di gestione utilizzato per conseguirli.</p> <p>Prende quindi in esame l'attualità della domanda di formazione e degli obiettivi formativi, le figure culturali e professionali di riferimento e le loro competenze, la coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal Corso di Studio nel suo complesso e dai singoli insegnamenti e l'efficacia del sistema di gestione adottato.</p> <p>I Riesami degli anni precedenti sono allegati al Quadro, pertanto non ne vanno riportati stralci.</p>
--	---

QUADRI D5 e D6

La compilazione di questi campi riguarda i corsi di nuova istituzione.

Quadro D5 - Progettazione del CdS: in questo quadro viene inserito il documento denominato, appunto, "progettazione del CdS", che viene compilato nel momento in cui il percorso formativo in esame viene attivato per la prima volta o deriva da una progettazione *ex novo* sulla base di CdS preesistenti, disattivati e/o accorpati. In questo documento deve essere descritta la logica seguita nella progettazione del CdS, assicurando ad esso opportuni standard qualitativi, e facendo in modo che risulti coerente con la visione, le politiche e le strategie di Ateneo riguardanti la didattica.

Quadro D6 - Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del corso

3.2 AMMINISTRAZIONE

La parte amministrazione, oltre alle sezioni già commentate include:

- il Regolamento Didattico del Corso di Studio (didattica programmata) comprendente gli insegnamenti, i relativi CFU e i settori scientifico disciplinari previsti per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento (sezione pubblica);
- la didattica erogata: comprendente tutti gli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento, completi della relativa copertura di docenza con la tipologia e il numero di ore di didattica assistita da erogare (sezione pubblica);
- l'ordinamento didattico in vigore (RAD) (ad accesso riservato).

4. APPROFONDIMENTO - R3

Il lavoro di analisi e valutazione condotto dalle CEV durante la visita di accreditamento consisterà nel verificare che i singoli punti di attenzione siano soddisfatti, attraverso una griglia di valutazione in cui la Commissione è chiamata ad esprimersi sulla sussistenza o meno di quanto richiesto dal singolo punto di attenzione.

In particolare, i quadri delle Schede SUA-CdS sono oggetto di valutazione rispetto al **Requisito R3 - Assicurazione della Qualità nei corsi di studio**.

Il Requisito R3 serve a verificare la coerenza degli obiettivi individuati in sede di progettazione dei CdS con le esigenze culturali, scientifiche e sociali, e le modalità di programmazione e attuazione dell'offerta formativa, con attenzione alle caratteristiche peculiari dei corsi di studio in armonia con gli obiettivi statuari dell'Ateneo; verifica inoltre la disponibilità di risorse adeguate di docenza, personale e servizi, l'efficacia del monitoraggio dei risultati e le strategie adottate a fini di correzione e di miglioramento.

Scheda SUA-CdS e Punti di attenzione ANVUR - Al fine di poter al meglio comprendere l'importanza di una corretta compilazione dei diversi Quadri della SUA- CdS, si riporta di seguito un prospetto sintetico del Quadro sinottico tratto [dall'All. 8 alle linee Guida AVA 2.0](#), al quale si rinvia per un più esaustivo approfondimento.

In tale Quadro sono declinati i documenti chiave per la valutazione da parte delle CEV dell'Indicatore R3, con preciso riferimento ai riquadri della SUA-CdS correlati ai diversi Punti di Attenzione.

PUNTO DI ATTENZIONE	DOCUMENTI CHIAVE	DESCRIZIONE PUNTO DI ATTENZIONE
R3.A Accertare che siano chiaramente definiti i profili culturali e professionali della figura che il CdS intende formare, e che siano proposte attività formative con essi coerenti		
R3.A.1	SUA-CDS: Quadri A1a, A1b, A2	Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate
R3.A.2	SUA-CDS: Quadri A2a, A2b, A4a, A4b, A4c, B1a	Definizione dei profili in uscita
R3.A.3	SUA-CDS: Quadri A4b, A2a, B1a	Coerenza tra profili e obiettivi formativi
R3.A.4	SUA-CDS: Quadri A4.b, A2.a, B1.a	Offerta formativa e percorsi
R3.A.T		Pianificazione e organizzazione dei CdS telematici
R3.B Accertare che il CdS promuova una didattica centrata sullo studente, incoraggi l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerti correttamente le competenze acquisite		
R3.B.1	SUA-CDS: Quadro B5	Orientamento e tutorato
R3.B.2	SUA-CDS: Quadro A3	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze
R3.B.3	SUA-CDS: Quadro B5	Organizzazione di percorsi flessibili e metodologie didattiche
R3.B.4	SUA-CDS: Quadro B5	Internazionalizzazione della didattica
R3.B.5	SUA-CDS: Quadri B1b, B2a, B2b	Modalità di verifica dell'apprendimento
	Schede degli insegnamenti	
R3.B.T		Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS telematici
R3.C Accertare che il CdS disponga di un'adeguata dotazione di personale docente e tecnico-amministrativo, usufruisca di strutture adatte alle esigenze didattiche e offra servizi funzionali e accessibili agli studenti		
R3.C.1	SUA-CDS: Quadro B3	Dotazione e qualificazione del personale docente
R3.C.2	SUA-CDS: Quadro B4 e B5	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica
R3.C.T		Qualificazione del personale e dotazione del materiale didattico per i CdS telematici
R3.D Accertare la capacità dei CdS di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti		
R3.D.1	SUA-CDS: Quadri B1, B2, B4, B5	Contributo dei docenti e degli studenti
	Verbali degli incontri collegiali, ecc.	
	Relazioni annuali CPDS e di altri organi di AQ	
R3.D.2	SUA-CDS: Quadri B7, C2, C3	Coinvolgimento degli interlocutori esterni
	SUA-CDS: Quadri B6, B7, C1, C2, C3, D4	
R3.D.3	SUA-CDS	Revisione dei percorsi formativi
	Rapporto di Riesame ciclico	
	Relazioni annuali CPDS	