



A cura del	Presidio Qualità d'Ateneo
Responsabile	Ufficio Accreditamento Corsi di Studio
Approvate	Marzo 2017
Revisione n. 4 del	Febbraio 2022

## LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA SUA-CDS

### Indice

1. INTRODUZIONE .....	2
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	2
3. LA STRUTTURA DELLA SCHEDA UNICA ANUALE DEI CORSI DI STUDIO .....	3
3.1 QUALITÀ .....	5
SEZIONE: PRESENTAZIONE .....	5
SEZIONE A: OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE .....	8
SEZIONE B: ESPERIENZA DELLO STUDENTE.....	20
SEZIONE C: RISULTATI DELLA FORMAZIONE.....	27
SEZIONE D: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ .....	28
3.2 AMMINISTRAZIONE .....	31

## 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](http://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 e viene aggiornata annualmente secondo le scadenze indicate dal MUR 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 sulla struttura della Scheda SUA-CdS e suggerimenti utili alla compilazione e aggiornamento dei quadri che la compongono.

## 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

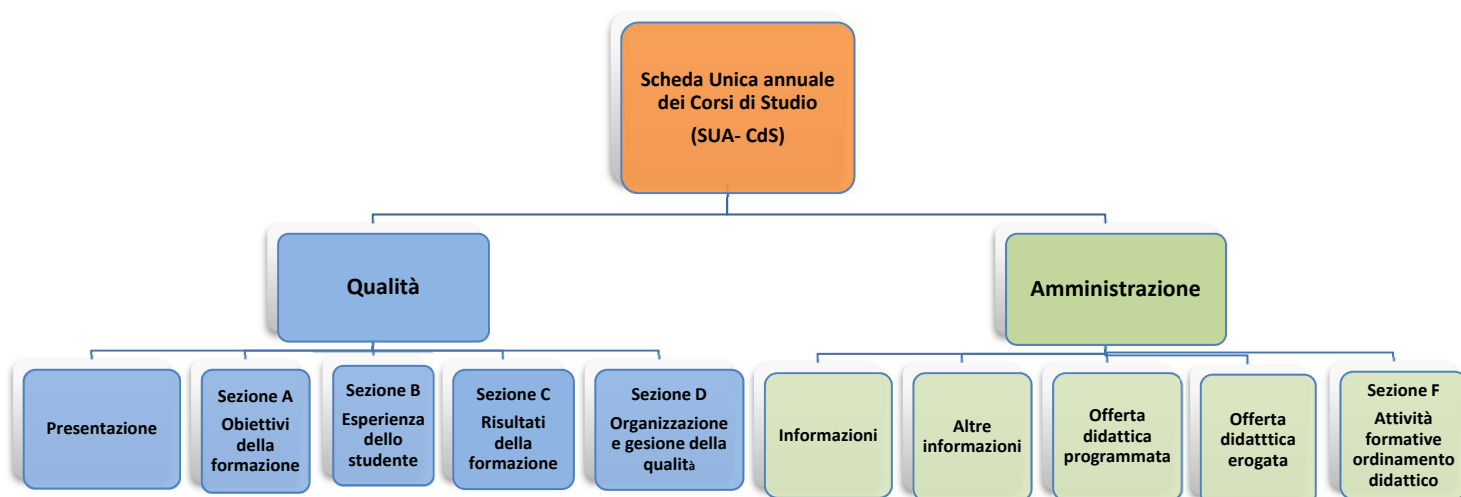
- [D.M. 22 ottobre 2004, n. 270](#), Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509;
- [European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area \(ESG\)](#);
- [DM n. 1154 del 14 ottobre 2021](#), 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. 2022/23);
- [Linee Guida per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione per l'a.a. 2022/23](#).

### 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 e la maggior parte dei quadri viene aggiornata secondo le indicazioni ricevute dai Presidenti di Collegio Didattico.

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, 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 (Regolamento Didattico e Manifesto degli Studi);

- 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;
- 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 nel 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 QUALITÀ

### 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"><li>• Università</li><li>• Nome del corso in italiano</li><li>• Nome del corso in inglese</li><li>• Classe</li><li>• Lingua in cui si tiene il corso</li><li>• Eventuale indirizzo internet del Corso di Laurea</li><li>• Tasse</li><li>• Modalità di svolgimento</li></ul> <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"><li>• Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS</li><li>• Organo Collegiale di gestione del Corso di Studio</li><li>• Struttura didattica di riferimento</li><li>• Eventuali strutture didattiche coinvolte</li><li>• Docenti di Riferimento</li><li>• Rappresentanti Studenti</li><li>• Gruppo di gestione AQ</li><li>• Tutor</li></ul> <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><b>Docenti di riferimento:</b> 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"><li>• Professori a tempo indeterminato, Ricercatori e Assistenti del ruolo ad</li></ul>

esaurimento, Ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettere a) e b), della Legge 240/10;

- Docenti in convenzione ai sensi dell'art. 6, comma 11 Legge 240/10, con Università anche straniere ed enti pubblici di ricerca (art.3, comma 1 del D.M. n. 24786 del 27 novembre 2012);
- Professori a tempo determinato di cui all'articolo 1, comma 12, Legge 230/05, con incarichi di durata triennale.

I docenti a contratto ai sensi dell'art. 23 della L. 240/2010 possono essere conteggiati entro il limite massimo di 1/2 della quota della docenza di riferimento non riservata ai professori a tempo indeterminato. Per poter essere inseriti, le procedure di assegnazione dell'incarico devono essere concluse entro la data di chiusura annuale della SUA.

I docenti in convenzione, con Università anche straniere ed enti pubblici di ricerca, i professori a tempo determinato e gli eventuali docenti a contratto, possono contribuire ai requisiti di docenza nel limite di 1/3 del totale dei docenti di riferimento. Per i Corsi di Studio internazionali per i quali è previsto il rilascio del titolo doppio o congiunto per tutti gli studenti iscritti, possono contribuire ai requisiti di docenza fino al limite di 1/2 i docenti appartenenti a Università straniere (di cui docenti in convenzione, con Università anche straniere ed enti pubblici di ricerca, o contrattualizzati ai sensi dell'art. 23, c. 3 della legge n. 240/2010).

Ai fini del rispetto dei requisiti di docenza, almeno il 50% dei docenti di riferimento deve afferire a macrosettori corrispondenti ai settori scientifico disciplinari di base o caratterizzanti del corso.

N.B. la norma prevede un fattore incrementale secondo cui, all'aumentare del numero di studenti, aumenta proporzionalmente il numero di docenti di riferimento necessari per l'accREDITAMENTO del corso. Per il numero e il dettaglio dei docenti necessari, si rimanda alle apposite indicazioni fornite annualmente dall'Ufficio in base alla normativa in vigore.

**Rappresentanti Studenti:** devono essere indicati i rappresentanti eletti in sede di elezioni studentesche o, qualora non vi siano eletti, si procede alla loro cooptazione, mediante le due seguenti modalità:

- a) nominando, laddove presenti, i candidati non eletti all'interno delle liste che hanno concorso alle elezioni;
- b) nominando gli studenti che si propongono di propria iniziativa come rappresentanti.

**Gruppo di gestione AQ:** deve essere indicato il Gruppo di Riesame (componenti obbligatori il Presidente del Collegio Didattico, il Referente AQ di CdS e un rappresentante studente; altri docenti e personale PTA secondo quanto deliberato dal Collegio).

**Tutor:** i nominativi indicati devono coincidere con quelli presenti nel sito web del CdS (sezione Referenti e contatti) e nel Manifesto degli Studi.

	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 consulta University (la "vetrina" MUR 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"> <li>• <u>Caratteristiche del corso</u></li> <li>• <u>Obiettivi formativi e figure professionali</u></li> <li>• <u>Modalità di ammissione</u> (ad accesso programmato, test di autovalutazione, ecc.)</li> <li>• <u>Durata e struttura del CdS</u> (per esempio articolazione in curricula, sintetica descrizione delle attività previste - insegnamenti; tirocini, laboratori, stages, elaborato finale, ecc.)</li> <li>• <u>Opportunità offerte</u> (Erasmus, tirocini, stage, ecc.)</li> <li>• <u>Sbocchi successivi</u> (possibilità di proseguire nelle lauree magistrali, master, specializzazioni, dottorati, ecc.)</li> </ul> <p>Per i corsi a carattere internazionale: il testo dovrà essere redatto anche in lingua inglese.</p> <p>In caso il CdS preveda più curricula, è necessario introdurli in questo Quadro, perché è opportuno sottolineare subito le specificità del CdS.</p> <p>I contenuti del quadro devono essere coerenti con le informazioni presenti complessivamente nella SUA e con quanto previsto negli altri documenti del CdS (Regolamento, Manifesto degli Studi).</p> <p>Viene inserito il link alla Scheda di presentazione del CdS presente sul portale.</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 A1.a <i>R<sup>2</sup>D</i>	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>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"> <li>• Sono compilati al momento dell'attivazione del CdS o di una sua eventuale riprogettazione</li> <li>• Provengono dall'Ordinamento ed eventuali modifiche comportano un <b>cambio di Ordinamento</b></li> </ul> <p><b>Corsi di nuova istituzione devono riportare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La data in cui è avvenuta la consultazione</li> <li>• L'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione (indicare il ruolo e non il nome)</li> <li>• La tipologia delle organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti e studi di settore</li> <li>• In caso di consultazioni dirette, i ruoli (e non i nomi) dei partecipanti</li> <li>• Modalità e scadenze</li> <li>• Descrizione delle risultanze</li> </ul> <p><b>Corsi già istituiti che procedono a una modifica ordinamentale:</b> il quadro deve essere sinteticamente aggiornato con un accenno alle modifiche apportate al CdS e alle motivazioni che vi hanno condotto. 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</p>



	<p>effettuate dopo l'istituzione del CdS.</p> <p>Nell'ottica di un'interlocuzione costante tra CdS e parti interessate si raccomanda di istituire, preferibilmente a livello di Collegio Didattico (o in sede dipartimentale), i Comitati di Indirizzo, come luogo di riflessione nell'ambito del quale valutare l'andamento dei Corsi di Studio, elaborare proposte di definizione e progettazione dell'offerta formativa e degli obiettivi di apprendimento, stabilendo un rapporto costante con enti, aziende e istituzioni terze.</p> <p>Il Comitato d'Indirizzo è un organismo composto da una rappresentanza dei docenti del corso, una rappresentanza studentesca e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, coerenti con i profili culturali in uscita. Gli stakeholder che ne fanno parte vanno individuati preferibilmente a livello regionale e nazionale, e nel caso di CdS a carattere internazionale, a livello internazionale.</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. Per i corsi di nuova istituzione l'adozione del Comitato di Indirizzo è obbligatoria.</p> <p>Maggiori indicazioni nelle <a href="#">Linee Guida per la consultazione delle parti interessate</a>.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale (si suggerisce la creazione di una cartella su Unimibox che consenta l'accesso senza credenziali ai verbali delle consultazioni).</p>
--	---

QUADRO A1.b	Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)
NB Leggere i contenuti del quadro A1.a	<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"> <li>• Sono aggiornati annualmente</li> </ul> <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.</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 attuare le opportune modifiche.</p> <p>Questo scambio con le parti interessate può avvenire proficuamente nell'ambito di un Comitato d'indirizzo, 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.</p> <p>Questo quadro deve chiaramente indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Da chi sono state promosse ed effettuate le consultazioni (soggetto o struttura accademica)</li> <li>• Le modalità (dirette, studi di settore o documentali)</li> <li>• Le organizzazioni consultate (specificando se sono le stesse o sono differenti da quelle coinvolte in fase di istituzione del CdS)</li> <li>• La data/date delle consultazioni</li> <li>• I ruoli dei partecipanti</li> <li>• La modalità e la cadenza di studi e consultazioni</li> <li>• La composizione del Comitato d'indirizzo, se istituito</li> <li>• Gli esiti degli incontri e la relativa documentazione</li> </ul>

	<p>È essenziale che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le parti interessate siano realmente rappresentative dei principali sbocchi occupazionali previsti dal CdS;</li> <li>• 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.);</li> <li>• in caso di consultazioni svolte in comune tra più CdS, che vi siano momenti specifici dedicati a ciascun corso (opportunamente verbalizzati).</li> </ul> <p>Ulteriori indicazioni sono contenute nelle <a href="#">Linee Guida per la consultazione con le parti interessate</a>.</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 alle consultazioni precedenti, prima di inserire la parte di aggiornamento relativa all'ultima consultazione effettuata.</p> <p><u>Si deve dare evidenza della documentazione prodotta.</u></p> <p>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 si suggerisce la creazione di una cartella su Unimibox che consenta l'accesso senza credenziali ai verbali delle consultazioni.</p>
--	--

<b>QUADRO A2.a</b> <i>R<sup>2</sup>D</i>	<b>Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati</b>
<b>Quadro non modificabile</b>	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provengono dall'Ordinamento e non sono modificabili</li> <li>• Eventuali modifiche comportano cambi di Ordinamento</li> </ul> <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, anche riunite in un Comitato d'Indirizzo, e dal mondo del lavoro. Inoltre, gli sbocchi occupazionali indicati devono essere coerenti con il livello del Corso di Studio</p> <p>Possono essere indicati più profili: in caso di curricula, a ciascun curriculum deve essere associato almeno un profilo.</p> <p>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>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 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>Per ciascun profilo devono essere esplicitati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La denominazione della figura professionale</li> <li>• La funzione da ricoprire nel contesto professionale</li> <li>• Le competenze associate alla funzione</li> <li>• Gli sbocchi occupazionali attesi</li> </ul>

	<p><b>Denominazione della figura professionale</b> che si intende formare - Deve essere inserito solo il nome di tale figura, senza aggiungere ulteriori informazioni.</p> <p><b>Funzione in un contesto di Lavoro</b> - 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><b>Competenze associate alla funzione</b> - 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><b>Sbocchi occupazionali</b> - 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, ecc. Elencare solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il CdS fornisce una solida preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco. Non indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti o per i quali il riferimento sia episodico o solo teorico. Evitare di utilizzare un linguaggio troppo tecnico, tenere presente che quanto descritto deve essere comprensibile per aspiranti studenti e potenziali datori di lavoro.</p> <p>Per ulteriori dettagli, si rimanda al paragrafo "Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati" contenuto nelle Linee Guida alla scrittura degli Ordinamenti Didattici del CUN.</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 A2.b R <sup>2</sup> D	Il corso prepara alla professione di (codice ISTAT)
Quadro non modificabile	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provengono dall'Ordinamento e non sono modificabili</li> <li>• Eventuali modifiche comportano cambi di Ordinamento</li> </ul> <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><b>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.</b></p>

## QUADRO A3

Questo quadro illustra le conoscenze richieste per l'ammissione al Corso di Studio, 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 A3.a <i>R<sup>2</sup>D</i>	Conoscenze richieste per l'accesso
Quadro non modificabile	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Provengono dall'Ordinamento e non sono modificabili</li> <li>Eventuali modifiche comportano cambi di Ordinamento</li> </ul> <p>Devono essere riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>titoli di studio</li> <li>conoscenze richieste per l'accesso</li> <li>modalità di verifica della preparazione iniziale</li> <li>eventuale assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi</li> </ul> <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><u>Lauree triennali e lauree magistrali a ciclo unico</u> - 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><u>Lauree magistrali</u>: 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>La <u>modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione</u>, comunque obbligatoria, deve essere descritta sommariamente in questo Quadro (le modalità saranno approfondite nel successivo Quadro A3.b). Deve essere indicata, se prevista, la verifica del possesso di adeguate conoscenze linguistiche, obbligatoria per i CdS erogati</p>

	<p>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 verificati da una Commissione designata dal Collegio Didattico.</p> <p><b>N.B: Per le lauree magistrali non è ammessa l'assegnazione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) o di debiti formativi aggiuntivi dopo l'iscrizione.</b></p>
--	--

QUADRO A3.b	Modalità di ammissione
	<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 (viene inserito il link alla sezione "Iscriverti" del sito di ciascun 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 <b>Lauree triennali e le Lauree Magistrali a Ciclo Unico</b> devono essere indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso;</li> <li>• modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato;</li> <li>• tipologia e modalità di assegnazione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi;</li> <li>• modalità di soddisfacimento e verifica degli Obblighi Formativi Aggiuntivi;</li> <li>• eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti.</li> </ul> <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), 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 <b>non può essere demandata agli studenti, con la conduzione di generiche prove di "autovalutazione della preparazione iniziale"</b>.</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 <b>Lauree Magistrali</b> devono essere indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dettagli sui requisiti curriculari (qualora non indicati nel precedente quadro);</li> <li>• modalità di verifica dell'adeguata personale preparazione;</li> <li>• modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato;</li> <li>• eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti.</li> </ul> <p>Le indicazioni devono essere coerenti con il Regolamento Didattico e con il Manifesto degli Studi.</p> <p>A questo proposito si ricorda quanto indicato dal CUN, ai sensi della normativa vigente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• i requisiti curriculari devono essere espressi in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- possesso di laurea in determinate Classi (non riferirsi a uno specifico Corso di Laurea);</li> <li>- oppure possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di Settori Scientifico-Disciplinari;</li> <li>- oppure possesso di una combinazione di queste due modalità.</li> </ul> </li> </ul> <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 A3.a);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>i requisiti curriculari devono essere posseduti dallo studente prima della verifica della preparazione individuale; in particolare, non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale.</u></li> <li>• in caso siano previsti più curricula, è necessario individuare i requisiti minimi, comuni a tutti gli eventuali curricula, necessari per l'accesso al corso.</li> <li>• la verifica dell'adeguata preparazione personale è obbligatoria in ogni caso, e possono accedere solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari: il possesso dei requisiti non può essere considerato come verifica della personale preparazione.</li> <li>• 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", "colloqui motivazionali" o riferimenti ad aspetti che non riguardano la preparazione dello studente.</li> </ul> <p>Ulteriori indicazioni sono reperibili nelle <a href="#">Linee Guida per l'ammissione alle lauree magistrali</a>.</p>
--	---

## 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 caratterizzati da obiettivi comuni, vengono descritte le conoscenze e le abilità che in generale quell'area si propone come obiettivo.

Per ciascun insegnamento vengono illustrati in dettaglio i 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 svolgere al fine di completare la sua formazione, dimostrando di aver raggiunto il livello richiesto di autonomia.

QUADRO A4.a <i>R<sup>o</sup>D</i>	Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo
Quadro non modificabile	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provengono dall'Ordinamento e non sono modificabili</li> <li>• Eventuali modifiche comportano cambi di Ordinamento</li> </ul> <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 sono le specificità che contraddistinguono il corso da altri CdS nella stessa classe. Devono risultare coerenti rispetto alla Domanda di formazione (Quadro A1) e servono anche per presentare il corso all'esterno.</p> <p>Gli obiettivi formativi specifici declinano e precisano gli obiettivi della classe: occorre sia evitare una ripetizione impersonale degli obiettivi formativi qualificanti della classe, sia un discostamento totale da essi, proponendo testi finalizzati al progetto formativo specifico che, al tempo stesso, mantengano un solido riferimento agli obiettivi della classe.</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. Tenere presente che i curricula devono essere declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale, e non come mera giustapposizione di percorsi paralleli.</p> <p>In particolare, l'obiettivo deve essere descritto attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• una sintesi delle aree di apprendimento, in relazione agli sbocchi professionali;</li> <li>• una sintetica descrizione del percorso di studio;</li> <li>• le eventuali specifiche del percorso di studio in funzione dei curricula che gli studenti possono scegliere.</li> </ul> <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 A4.b.1 <i>R<sup>o</sup>D</i>	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi
Quadro non modificabile	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provengono dall'Ordinamento e non sono modificabili</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuali modifiche comportano cambi di Ordinamento</li> </ul> <p>I <a href="#">Descrittori di Dublino</a> 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. Tali due descrittori devono essere usati per indicare le conoscenze e competenze disciplinari specifiche del Corso di Studio che lo studente deve possedere nel momento in cui consegue il titolo.</p> <p>Questi campi fungono da collegamento fra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.</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. Infatti, quando un Corso di Studio si pone un obiettivo deve anche dare evidenza del fatto che ha messo in campo degli strumenti per raggiungerlo e per verificare che l’obiettivo sia stato raggiunto.</p> <p>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, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti costringano a variazioni di Ordinamento. Per lo stesso motivo non bisogna fare riferimenti a date o specifici Anni Accademici.</p> <p>Tale campo deve essere compilato in modo sintetico e deve rappresentare il Corso di Studio nel complesso, rimandando per altre specificazioni e suddivisione in aree di apprendimento al successivo Quadro A4.b.2.</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 A4.b.2	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio
	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sono modificabili,</li> <li>• eventuali modifiche NON comportano cambi di ordinamento</li> </ul> <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 A4.b.1 (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"> <li>• Raggruppare in aree disciplinari gli insegnamenti caratterizzati da obiettivi</li> </ul>



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.

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.

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.

Ogni insegnamento sarà automaticamente collegato tramite link alla sua 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](#).

**IMPORTANTE:**

- 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 che concorrono al raggiungimento dei risultati.

È opportuno che ogni insegnamento del CdS concorra ad una specifica area disciplinare tra quelle individuate.

Le informazioni inserite devono essere accurate e puntuali perché rivestono un ruolo fondamentale ai fini dell'accREDITAMENTO.

Si ricorda, inoltre, di utilizzare un linguaggio quanto più possibile semplice per essere compreso dai potenziali studenti.

QUADRO A4.c <i>R<sup>3</sup>D</i>	Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento
Quadro non modificabile	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provengono dall'Ordinamento e non sono modificabili</li> <li>• Eventuali modifiche comportano cambi di Ordinamento</li> </ul> <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"> <li>• 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;</li> <li>• abilità comunicative, concepite come capacità di trasmettere informazioni, idee, problemi e soluzioni ad altri interlocutori;</li> <li>• capacità di apprendimento, intesa come abilità necessaria ad avanzare negli studi con un elevato grado di autonomia.</li> </ul> <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 A4.d <i>R<sup>3</sup>D</i>	Descrizione sintetica delle attività affini e integrative
Quadro non modificabile	<p>Questo quadro è presente dalla Scheda SUA 2022-23, in applicazione alle indicazioni del DM 133/21.</p> <p>In questo quadro va inserita una descrizione sintetica di queste attività; tale descrizione è essenziale ai fini della valutazione della coerenza degli obiettivi formativi e dell'Ordinamento Didattico del corso. È opportuno che il testo sia breve e coerente con gli obiettivi generali del percorso.</p> <p>Le attività affini e integrative vengono definite in dettaglio nel Regolamento Didattico del corso, in coerenza con gli obiettivi del percorso formativo e garantendo che tali attività siano finalizzate all'acquisizione di conoscenze e abilità funzionalmente correlate al profilo culturale e professionale identificato dal CdS.</p> <p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saranno parte dell'Ordinamento e eventuali modifiche future comporteranno cambi di Ordinamento</li> </ul>

QUADRO A5.a <i>R<sup>2</sup>D</i>	Caratteristiche della prova finale
Quadro non modificabile	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provengono dall'Ordinamento e non sono modificabili</li> <li>• Eventuali modifiche comportano cambi di Ordinamento</li> </ul> <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 A5.b	Modalità di svolgimento della prova finale
	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sono modificabili</li> <li>• eventuali modifiche NON comportano cambi di Ordinamento</li> </ul> <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"> <li>- le indicazioni operative della prova finale (per esempio, le modalità di scelta e ruolo del Relatore e del Correlatore);</li> <li>- le regole della composizione della Commissione di Laurea;</li> <li>- se è consentito l'uso di altre lingue oltre all'italiano;</li> <li>- i criteri di attribuzione del punteggio finale e della lode;</li> <li>- ogni altro dettaglio utile allo studente per la preparazione della prova finale/tesi.</li> </ul> <p>La ripetizione di informazioni contenute con il quadro A5.a comporterebbe inutili ridondanze. Le informazioni devono essere coerenti con il Regolamento del CdS.</p> <p>Viene inserito il link alla pagina "Laurearsi" del sito di ciascun CdS.</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)
	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sono modificabili</li><li>• Eventuali modifiche NON comportano cambi di Ordinamento</li></ul> <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 MODALITÀ A DISTANZA)
	<p>I contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sono modificabili</li><li>• Eventuali modifiche NON comportano cambi di Ordinamento</li><li>• SOLO PER CORSI EROGATI ON-LINE</li></ul> <p>In questo quadro è necessario che, nella presentazione dell'offerta formativa, siano resi disponibili:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'elenco completo degli insegnamenti previsti dal piano dell'offerta formativa;</li><li>• 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);</li><li>• metodologia - valutazione adottata (sommativa/formativa);</li><li>• attività/risorsa correlata;</li><li>• suddivisione in unità didattiche o moduli o eventuale rappresentazione grafica (albero dei contenuti, mappa concettuale).</li></ul> <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 MODALITÀ A DISTANZA)
	<p>I Contenuti di questo quadro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sono modificabili</li> <li>• Eventuali modifiche NON comportano cambi di Ordinamento</li> <li>• SOLO PER CORSI EROGATI ON-LINE</li> </ul> <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"> <li>• si sviluppa l'interazione didattica e il processo di interazione, comunicazione, monitoraggio, motivazione e coinvolgimento degli studenti;</li> <li>• si garantisce la tutorship.</li> </ul> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire, in aggiunta al Manifesto in PDF, un link ipertestuale.</p>

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

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 B2.a	Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative
	<p>In questo quadro viene inserito il link alla pagina del sito del CdS che contiene il calendario delle attività didattiche.</p>
QUADRO B2.b	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 B2.c	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

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 didattica programmata destinati alla coorte di studenti cui la Scheda SUA si riferisce.</p> <p>Ogni insegnamento è accompagnato da:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un link che permette di accedere alla scheda insegnamento, con obiettivi, risultati di apprendimento attesi, programma, prerequisiti, modalità di verifica dell'apprendimento e criteri di valutazione, metodi didattici, materiale di riferimento;</li><li>• 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 (i nominativi dei docenti sono presenti per gli insegnamenti del 1° anno della coorte in partenza o di insegnamenti non assegnati a un anno in particolare.</li></ul> <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> <p>Le schede di insegnamento devono essere complete, predisposte da ciascun docente responsabile in modo conforme alle rispettive Linee Guida di Ateneo ed aggiornate nel rispetto delle tempistiche indicate dall'apposito scadenziario dedicato all'offerta formativa.</p>

## INFRASTRUTTURE QUADRI B4

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.

<b>QUADRO B4.a</b>	<b>Aule</b>
	<p>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 (menù Luoghi e strutture (<a href="https://XXX.cdl.unimi.it/it/il-corso/luoghi-e-strutture">https://XXX.cdl.unimi.it/it/il-corso/luoghi-e-strutture</a>)).</p> <p>Verificare che le informazioni presenti siano corrette e che gli spazi indicati siano attinenti a quanto utilizzato dal CdS.</p>
<b>QUADRO B4.b</b>	<b>Laboratori e aule informatiche</b>
	<p>In questo campo viene inserito d'ufficio il link alla pagina del Corso che riporta l'indicazione dei Laboratori e delle aule informatiche utilizzato dal CdS per le attività previste (menù Luoghi e strutture <a href="https://XXX.cdl.unimi.it/it/il-corso/luoghi-e-strutture">https://XXX.cdl.unimi.it/it/il-corso/luoghi-e-strutture</a>).</p> <p>Verificare che le informazioni presenti siano corrette e che gli spazi indicati siano attinenti a quanto utilizzato dal CdS.</p>
<b>QUADRO B4.c</b>	<b>Sale studio</b>
	<p>In questo campo viene inserito d'ufficio il link alla pagina del Corso che riporta l'indicazione delle <u>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>
<b>QUADRO B4.d</b>	<b>Biblioteche</b>
	<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

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 B5.1	Orientamento in ingresso
	<p>Vengono forniti testi generali con i servizi offerti centralmente dall'Ateneo. I CdS devono descrivere le attività e le iniziative di orientamento messe in atto dal CdS sia nell'ambito delle iniziative istituzionali (Incontri di Area, Open Week) sia autonomamente e/o in collaborazione con il COSP.</p> <p><b>Lauree triennali e lauree magistrali a ciclo unico (a titolo di esempio):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione a Open Day di Ateneo e descrizione delle iniziative messe in atto dal CdS in questa occasione (lezioni a tema, laboratori, simulazioni test...);</li> <li>• iniziative di presentazione del CdS a studenti delle scuole superiori;</li> <li>• iniziative di promozione presso le scuole superiori;</li> <li>• iniziative di preparazione ai test di ammissione.</li> </ul> <p><b>Lauree magistrali</b> Per i Corsi di Laurea magistrali il COSP organizza, in collaborazione con ciascuna area di studio (Facoltà o Scuola), iniziative di presentazione specifiche per i singoli Corsi di Laurea magistrale.</p> <p><b>Corsi di Studio internazionali</b> Possono segnalare la promozione del corso effettuata in accordo con l'Ufficio Mobilità Internazionale e per la Promozione Internazionale presso le fiere di orientamento internazionali o eventuali altre iniziative intraprese dal CdS.</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 B5.2	Orientamento e tutorato in itinere
	<p>Vengono forniti testi generali con i servizi offerti centralmente dall'Ateneo.</p> <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"> <li>• presentazione del corso e dei servizi offerti agli studenti nell'ambito di iniziative/eventi di presentazione all'inizio dell'anno accademico e welcome day;</li> <li>• iniziative volte al recupero delle carenze rilevate in ingresso;</li> <li>• 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);</li> <li>• eventuali opportunità per studenti meritevoli;</li> <li>• attività di tutorato didattico specifico;</li> <li>• altre iniziative messe in atto per favorire e supportare l'avanzamento di carriera degli studenti.</li> </ul> <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 B5.3	Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno ( tirocini e stage)
	<p>Viene fornito testo generale con i servizi offerti centralmente dall'Ateneo.</p> <p>I CdS devono descrivere come partecipano alle iniziative di Ateneo, specificando eventuali ulteriori attività svolte. Tra queste possono essere riportate iniziative specifiche svolte in collaborazione con l'Ufficio Stage del COSP, oltre a progetti ad hoc di tirocini attivati per gli studenti del CdS. Può essere inoltre indicato il nominativo del/i docente/i responsabile/i dei tirocini per il CdS.</p> <p>Per i CdS che attivano tirocini o stage con la collaborazione del COSP, la descrizione può essere completata con i dati ricavabili dal cruscotto "Stage e tirocini" disponibile su Power BI. Sono a disposizione informazioni dettagliate sulle aziende coinvolte, il numero di tirocini attivati, le valutazioni degli studenti e quelle dei tutor aziendali. Sono presenti i dati relativi agli ultimi anni per permettere di evidenziare i trend oltre alle variazioni occorse a seguito delle iniziative intraprese.</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 "Stage e tirocini" del sito di ciascun Corso di Studio)</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 straniere (ad es.: programmi Erasmus), perché si tratta di un argomento che verrà trattato nel quadro successivo.</p> <p>NOTA BENE: se i corsi non attivano tirocini della tipologia attivata dal COSP (es: area medica e sanitaria) devono fornire una descrizione delle modalità di organizzazione di queste attività. Si ricorda che sul cruscotto Power BI sono disponibili dati per i soli tirocini attivati in collaborazione con il COSP.</p>

QUADRO B5.4	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 pagina del sito Unimi contenenti le informazioni relative ai programmi di mobilità.</p> <p>L'elenco delle Università in convezione per i programmi di mobilità verrà inserito d'Ufficio.</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"> <li>• se gli studenti del CdS partecipano a programmi di mobilità;</li> <li>• se vi sia il rilascio di doppi titoli e con quali partner;</li> <li>• indicare se a livello di CdS/Dipartimento esiste un ufficio dedicato a riguardo e/o indicare il nominativo del referente Erasmus, se individuato;</li> <li>• indicare eventuale link al servizio offerto a livello di Dipartimento o CdS.</li> </ul> <p>È importante descrivere con chiarezza le opportunità di mobilità offerte dal CdS e i programmi finalizzati al potenziamento della dimensione internazionale del Corso di Studio.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale (di norma, viene inserito d'ufficio il link alla pagina "Studiare all'estero" del sito di ciascun CdS).</p>

QUADRO B5.5	Accompagnamento al lavoro
	<p>Oltre alla partecipazione alle iniziative di Ateneo, il CdS deve indicare le proprie iniziative di orientamento, sostegno e accompagnamento al mondo del lavoro messe in atto a livello di Facoltà/area disciplinare/CdS e organizzate in collaborazione con il COSP e/o in autonomia, in particolare in riferimento agli sbocchi professionali del CdS (per esempio incontri con professionisti, momenti illustrativi del mondo delle professioni collegati a specifici ambiti, incontri con realtà professionali specifiche, ecc.).</p> <p>Possono inoltre essere indicati, per esempio per i corsi di area medica e medicina veterinaria, le possibilità di proseguire nella formazione di terzo livello (scuole di specializzazione, dottorati).</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 B5.6	Eventuali altre iniziative
	<p>In questo quadro sarà inserito dall'Ufficio un testo uguale per tutti i CdS relativo ai servizi non curriculari 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 e un breve commento calibrato sui dati inseriti, elaborato a cura della Direzione Performance, Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science. Il CdS può aggiungere ulteriori informazioni e considerazioni.</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 file PDF contenente i dati delle opinioni dei laureati tratti da AlmaLaurea. Ai CdS viene chiesto di fornire un commento ai dati secondo un modello proposto d'Ufficio.</p>

## SEZIONE C: RISULTATI DELLA FORMAZIONE

I quadri di questa sezione descrivono i dati 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?'

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 e un breve commento calibrato sui dati inseriti, elaborato a cura della Direzione Performance, Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science. Il CdS può aggiungere ulteriori informazioni e considerazioni.</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 file PDF contenente le indagini sui laureati del CdS a cura della Direzione Performance, Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science. Ai CdS viene chiesto di fornire un commento ai dati secondo un modello proposto d'Ufficio.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire 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>Per i CdS che attivano tirocini in collaborazione con il COSP, l'Ufficio inserirà un documento in PDF, estratto dal Cruscotto Stage, contenente le informazioni richieste, accompagnato da un breve testo generale. Il CdS può aggiungere ulteriori informazioni e considerazioni.</p> <p>Per i CdS di area medico-sanitaria, nella quale il tirocinio ha caratteristiche diverse, viene inserito un apposito testo.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un link ipertestuale.</p>

## SEZIONE D: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

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 CEV 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'<b>organizzazione e le responsabilità</b> 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>Responsabili per i processi di AQ dei CdS sono: il Presidente, il Collegio Didattico, il Gruppo di Riesame ed il Referente AQ. Tali processi riguardano adempimenti connessi all'accREDITAMENTO iniziale e periodico dei CdS, attività di monitoraggio e riesame, discussione degli esiti dei monitoraggi e delle relazioni delle CPDS e del NdV.</p> <p>Il Presidente del Collegio ha la responsabilità della gestione e del miglioramento del sistema di AQ del CdS. Presiede alle attività di riesame, promuove la discussione delle analisi e proposte della CPDS e assicura l'applicazione delle indicazioni del POA e degli organi di Ateneo.</p> <p>Il Collegio Didattico 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>Il Gruppo di Riesame, che comprende una rappresentanza studentesca, il Referente AQ ed è presieduto dal Presidente di Collegio Didattico, deve attuare i processi di monitoraggio e riesame. I componenti del Gruppo di Riesame sono indicati in Scheda SUA-CdS alla voce Gruppo di gestione AQ.</p> <p>Il Referente AQ dei CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diffonde la cultura della qualità nel CdS;</li> <li>• partecipa alle attività del Gruppo di Riesame;</li> <li>• supporta il presidente nello svolgimento dell'attività di AQ;</li> <li>• funge da collegamento tra il CdS e il POA favorendo flussi informativi appropriati.</li> </ul> <p>La Commissione Paritetica Docenti-Studenti 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</p>

	<p>annuale e riferisce al CdS dei suoi esiti. La Relazione prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici.</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.</p> <p>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 documento in formato PDF. Viene inserito il link alla pagina "Qualità del corso" del sito del CdS.</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 spunti a mero titolo esemplificativo. Si ricorda che le scadenze dell'offerta formativa sono deliberate annualmente dal Senato accademico.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Indagine sulla domanda di formazione, incontro con il Comitato d'Indirizzo e/o parti interessate: ogni anno entro .....</li> <li>2) Verifica degli obiettivi formativi: ogni X anni entro .....</li> <li>3) Riprogettazione/revisione dell'Offerta Formativa: ogni anno, se necessario, entro le scadenze stabilite dall'Ateneo al fine di rispettare le scadenze ministeriali;</li> <li>4) Armonizzazione dei programmi degli insegnamenti: ogni anno entro .....</li> <li>5) Aggiornamento delle schede degli insegnamenti per il successivo anno accademico: ogni anno secondo le scadenze indicate dall'Ateneo</li> <li>6) Compilazione della SUA-CdS: ogni anno secondo le scadenze ministeriali.</li> <li>7) Compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale: ogni anno entro le scadenze indicate dall'Ateneo. ....</li> <li>8) Riunioni del Gruppo di Riesame rivolte alla proposta di iniziative migliorative.</li> <li>9) Organizzazione dei lavori della Commissione Paritetica Docenti-Studenti</li> <li>10) Discussione in Collegio degli esiti della Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti e conseguente adozione di azioni correttive: nel primo trimestre di ogni anno</li> <li>11) Discussione in Collegio degli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti: almeno una volta all'anno, con eventuale adozione di misure correttive</li> <li>12) Discussione in Collegio degli esiti delle eventuali audizioni del Nucleo di Valutazione</li> </ol> <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"> <li>• valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia della propria attività formativa;</li> <li>• individuare e quindi attuare le opportune iniziative di correzione e miglioramento, i cui effetti dovranno essere valutati nel Riesame successivo.</li> </ul> <p>Si articolano nella predisposizione della Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame Ciclico.</p> <p>La <b>Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)</b> 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 <b>Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)</b>, 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 Nucleo di Valutazione, 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>Il POA ha predisposto apposite <a href="#">Linee Guida</a>.</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**

In questo quadro è possibile fornire altri documenti che i CdS di nuova istituzione ritengano utili per motivare l'attivazione, illustrando in particolare il concetto/progetto intellettuale su cui esso si fonda, anche specificando, nel caso, il taglio specifico che si intende dare ai corsi di base.

## 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).