

Presidio della Qualità di Ateneo

**LINEE GUIDA UTILI
PER LA COMPILAZIONE DELLA SUA-CdS
a.a. 2019/20**

A cura del Gruppo di lavoro per il monitoraggio e la revisione della SUA- CdS
Approvato dal Presidio della Qualità nella riunione del 7 marzo 2019

PREMESSA

La Scheda unica annuale dei corsi di studio (d'ora in avanti SUA-CdS) e, in particolare la sezione "Qualità", rappresenta uno degli strumenti di "Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento" (AVA) introdotto dalla L. 240/2010, dal D.lgs. 19/2012 e dai successivi DD.MM.

La SUA-CdS mira a:

- definire la domanda di formazione che intende soddisfare;
- illustrare gli obiettivi formativi, il percorso formativo, le risorse, strutture e servizi offerti;
- descrivere i risultati di apprendimento che si propone di raggiungere;
- chiarire i ruoli e le responsabilità in merito alla gestione del sistema di qualità;
- riesaminare periodicamente l'impianto del CdS e i suoi effetti per programmare le opportune modifiche migliorative.

Il presente documento intende fornire indicazioni per la compilazione dei quadri della SUA-CdS 2019/2020, la cui scadenza è stata fissata al 7 giugno 2019 (nota MIUR n. 2444 del 25 settembre 2018). Per ciascun quadro, oltre a riportare come per lo scorso anno, le indicazioni rivenienti dalla Guida alla scrittura degli Ordinamenti didattici del CUN, sono evidenziati i punti di attenzione e i relativi aspetti da considerare in cui è articolato il Requisito per l'accreditamento periodico R3. Ciò al fine di richiamare l'attenzione dei responsabili della gestione dei CdS sulle azioni correlate ai singoli aspetti da considerare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di qualità, in particolare per quei punti segnalati dalla CEV con una raccomandazione.

Le presenti linee guida saranno annualmente aggiornate con le scadenze fissate di volta in volta dal MIUR e con altre modifiche ritenute necessarie.

SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO: STRUTTURA E AGGIORNAMENTO

La SUA-CdS annuale è suddivisa in due parti: amministrazione e qualità.

La parte amministrazione è composta da:

- ordinamento didattico in vigore (RAD);
- 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;
- 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.

La parte qualità è composta da:

- obiettivi del CdS (i quadri di questa Sezione descrivono gli obiettivi di formazione che il Corso di Studio si propone di realizzare attraverso la progettazione e la messa in opera del Corso, definendo di conseguenza la "Domanda di formazione" e i "Risultati di apprendimento attesi". Questa sezione risponde alla seguente domanda "A che cosa mira il CdS?"): quadri A1, A2, A3, A4, A5;
- esperienza dello studente (i quadri di questa sezione descrivono l'esperienza degli

studenti: il Piano degli Studi offerto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento, ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione. Questa sezione risponde alla seguente domanda "Come viene progettato il Corso di studio?". Qui sono inoltre raccolti i risultati della ricognizione sull'efficacia del Corso di Studio percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati): quadri B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7;

- risultati della formazione (i quadri di questa sezione descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi – dati di ingresso e percorso e uscita – e l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo professionale. Questa sezione risponde alla domanda: "In quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi proposti?"): quadri C1, C2, C3;
- organizzazione e gestione della qualità: quadri D1, D2, D3, D4.

INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDI

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:

Modalità di svolgimento:

REFERENTI E STRUTTURE

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS:

Organo Collegiale di gestione del corso di studio:

Struttura didattica di riferimento:

Docenti di Riferimento :

Rappresentanti Studenti:

Gruppo di gestione AQ:

Tutor:

QUADRO: IL CORSO DI STUDIO IN BREVE

Sezione pubblica accessibile senza limitazioni dal portale University

Questo quadro (insieme al quadro A4.a - Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo) serve per presentare il Corso all'esterno. Occorre quindi che sia scritto in maniera chiara, concreta e puntuale, evidenziando le caratteristiche peculiari del Corso stesso.

Il contenuto di tale quadro verrà pubblicato sul sito web nella pagina dell'offerta formativa essendo indirizzato principalmente ai futuri studenti e alle loro famiglie. Pertanto, il testo deve essere comunicativo, semplice e orientato alla pubblicizzazione cercando di fornire le informazioni utili a un potenziale studente.

Inserire una breve descrizione del corso, con cenni alla sua origine ed evoluzione. Illustrare, a grandi linee, l'organizzazione didattica e, se sono presenti, i curricula. Rilevare le particolarità che distinguono tale organizzazione da quella di eventuali corsi della stessa classe dell'Ateneo.

Le informazioni in formato testo possono essere arricchite inserendo un link che rinvia alla pagina web del corso di studio e un file in formato PDF.

SEZIONE A - Obiettivi della Formazione

Sezione pubblica accessibile senza limitazioni dal portale University

DOMANDA DI FORMAZIONE

I quadri di questa Sezione descrivono gli obiettivi di formazione che il Corso di Studio si propone di realizzare attraverso la progettazione e la messa in opera del Corso, definendo la Domanda di formazione e i Risultati di apprendimento attesi. Questa sezione risponde alla seguente domanda 'A cosa mira il CdS? '.

Si tratta di una sezione pubblica accessibile senza limitazioni sul portale web dell'Ateneo ed è concepita per essere letta da potenziali studenti e loro famiglie, potenziali datori di lavoro, eventuali esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS.

Ai fini della progettazione del Corso di Studio si tiene conto sia della domanda di competenze del mercato del lavoro e del settore delle professioni sia della richiesta di formazione da parte di studenti e famiglie: queste vengono definite attraverso le funzioni o i ruoli professionali che il Corso di Studio prende a riferimento in un contesto di prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale.

Un'accurata ricognizione e una corretta definizione hanno lo scopo di facilitare l'incontro tra la domanda di competenze e la richiesta di formazione per l'accesso a tali competenze. Hanno inoltre lo scopo di facilitare l'allineamento tra la domanda di formazione e i risultati di apprendimento che il Corso di Studio persegue.

Quadro A1.b – Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale ed internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (consultazioni successive)

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Indicare l'organo o il soggetto accademico che effettua la consultazione. Le organizzazioni (cosiddette parti sociali), a livello nazionale e internazionale - consultate ai

fini dell'individuazione delle competenze richieste e degli sbocchi occupazionali per i laureati - possono essere consultate direttamente o anche tramite questionari o studi di settore.

Occorre indicare anche i tempi di consultazione (ad esempio: con periodicità annuale, a scadenze prestabilite, ecc.) e documentare i relativi esiti attraverso i collegamenti informatici ai verbali degli incontri con le suddette organizzazioni o altre evidenze su indagini e decisioni assunte.

Le consultazioni devono riguardare in modo specifico i risultati di apprendimento attesi disciplinari e quelli generici.

Occorre ripetere/aggiornare periodicamente le consultazioni con le parti sociali, al fine di verificare in itinere che la corrispondenza, inizialmente progettata per il CdS, tra attività formative e obiettivi si traduca in pratica.

Ai fini della rilevazione degli sbocchi professionali e occupazionali e dei fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro, possono essere utili, se disponibili, studi di settore, le relazioni col mondo del lavoro per lo svolgimento all'esterno di tirocini ed elaborati per la prova finale e gli esiti delle indagini sulla collocazione dei laureati nel mondo del lavoro.

LINEE GUIDA CUN

Modifiche alla SUA-CdS 16-17: *Il quadro A1 è stato suddiviso in due sottoquadri.*

Il sottoquadro A1.a "Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni — Istituzione del corso" fa parte dell'ordinamento e contiene le risultanze della consultazione al momento dell'istituzione del corso.

Il sottoquadro A1.b "Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni — Consultazioni

successive" non fa parte dell'ordinamento e può essere usato dagli Atenei per indicare le risultanze di eventuali consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso. Eventuali modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

Per i corsi già esistenti nell'A.A. 15-16, il contenuto attuale del quadro A1 è riversato identico nel sottoquadro A1.a per l'a.a. 16/17, e il sottoquadro A1.b è inizialmente vuoto.

Fonte: Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici CUN (a.a. 2019/20)

PUNTO DI ATTENZIONE

R3.A.1 – Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri A1.a, A2.a e A2.b)

In fase di progettazione, sono state approfondite le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi, se presenti?

Sono state identificate e consultate le principali parti interessate ai profili culturali/professionali in uscita (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, esponenti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale in particolare nel caso delle Università per Stranieri), sia direttamente sia attraverso l'utilizzo di studi di settore? E.g. potrebbe essere stato formato un comitato d'indirizzo rappresentativo delle principali parti interessate e coerente con i profili culturali

in uscita.

Le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione del CdS, con particolare riguardo alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati, e all'eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi?

ITER PROCEDURALE

Far riferimento alle "Linee guida di Ateneo per l'analisi della domanda di formazione e per le consultazioni delle parti interessate" (approvate dal PQA il 6/12/2016) che prevedono:

- funzionamento dei Comitati di indirizzo;
- analisi della domanda di formazione attraverso modalità che vanno dalle consultazioni dirette, opportunamente verbalizzate, all'analisi documentale (studi di settore, dati statistici, feedback provenienti dalle aziende che ospitano i tirocinanti, relazioni stabilite con laureati occupati, altro)
- elaborazione del documento "Analisi della domanda di formazione" redatto annualmente da ciascun CdS entro il 30 settembre per i corsi di nuova attivazione (e per le richieste di modifica di ordinamento), oppure entro il 30 gennaio per i corsi già attivi.

Segnalazione buone prassi

- Eventi con parti sociali o comitato di indirizzo: seminari, workshop,
- Focus group con studenti

OSSERVAZIONI RIVENIENTI DALLA RELAZIONE PRELIMINARE CEV

Dall'analisi delle schede SUA (in particolare i quadri A1), risulta una forte disomogeneità nei contenuti e nella qualità di redazione delle schede relative alla progettazione del corso di studio, con alcuni casi che palesemente disattendono le direttive contenute nelle Linee Guida, in particolare relativamente alla raccomandazione di una particolare attenzione rivolta sia alla "domanda di formazione" che ai "profili di competenza e ai risultati di apprendimento attesi" in relazione, tra gli altri, ai seguenti aspetti:

- *l'adeguata rappresentatività a livello nazionale o internazionale della gamma delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore;*
- *l'adeguatezza delle modalità e dei tempi delle consultazioni, così come l'analisi di studi di settore aggiornati a livello nazionale e internazionale, indicando anche quali sono stati gli esiti ed i riscontri di tali attività;*
- *il discutere nelle consultazioni specificatamente in merito ai risultati di apprendimento attesi sia disciplinari che quelli generici.*

Quadro A3.b: Modalità di ammissione

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Descrivere le modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali, modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato, tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA).

Il contenuto di tale quadro verrà pubblicato sul sito web nella pagina dell'offerta formativa; pertanto il testo deve essere chiaro e comunicativo per fornire a un potenziale studente un'informazione di suo particolare interesse in maniera semplice e facilmente

comprensibile.

Per essere ammessi ad un corso di studio sono richiesti i due seguenti requisiti, da indicare chiaramente nel Regolamento didattico:

- un idoneo titolo di studio;
- un'adeguata preparazione iniziale.

Conoscenze richieste per l'accesso alle lauree e alle lauree magistrali a ciclo unico

In questo caso il titolo di studio che consente l'accesso deve essere un diploma di scuola secondaria di secondo grado o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo. L'adeguata preparazione iniziale è invece 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 obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, 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.

Conoscenze richieste per l'accesso alle lauree magistrali a ciclo unico

In questo caso il titolo di studio che consente l'accesso deve essere la laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo. Inoltre devono essere stabiliti specifici criteri di accesso riguardanti:

- il possesso di requisiti curriculari,
- l'adeguatezza della personale preparazione.

I requisiti curriculari sono specifici per ogni corso di laurea magistrale e corrispondono, per esempio, al possesso di un titolo di studio in una specifica classe di laurea oppure aver acquisito un dato numero di CFU in particolari ambiti disciplinari o settori scientifici disciplinari.

L'adeguatezza della personale preparazione viene accertata con modalità definite nei regolamenti didattici e prevede la verifica della preparazione personale dello studente.

Lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della personale preparazione; in particolare, non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale.

È consentita l'individuazione di percorsi all'interno della laurea magistrale dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione, ma tali percorsi devono comunque condurre al conseguimento della laurea magistrale con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive.

LINEE GUIDA CUN

Modifiche alla SUA-CdS 16-17: Il quadro A3 è stato suddiviso in due sottoquadri, A3.a e A3.b.

Il sottoquadro A3.a, chiamato "Conoscenze richieste per l'accesso", comprende la parte relativa all'ordinamento: titoli di studio, conoscenze richieste per l'accesso e richiamo (anche solo sommario) della verifica della preparazione iniziale e dell'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi.

Il sottoquadro A3.b, chiamato "Modalità di ammissione", comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali, modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato, tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi. Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sottoquadro A3.a (per l'ordinamento) sia il sottoquadro A3.b (per la SUA-CdS). Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro

A3 per l'A.A. 15/16 è riversato identico nel quadro A3.a dell'A.A. 16/17, e il quadro A3.b è inizialmente vuoto.

Gli Atenei possono intervenire sul sottoquadro A3.b senza che si tratti di modifica di ordinamento, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sottoquadro A3.a (e con il resto dell'ordinamento). Modifiche effettuate al sottoquadro A3.a invece costituiscono modifica di ordinamento.

Fonte: Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici CUN (a.a. 2019/20)

PUNTO ATTENZIONE

R3.B.2 – Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze

(E' riferibile al punto di attenzione anche il quadro A3.a)

Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate (es. attraverso un syllabus)?

Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili è efficacemente verificato?

Sono previste attività di sostegno in ingresso o in itinere? E.g. attraverso attività mirate all'integrazione e consolidamento delle conoscenze raccomandate in ingresso, o, nel caso delle lauree di secondo livello, interventi per favorire l'integrazione di studenti provenienti da diverse classi di laurea di primo livello e da diversi Atenei.

Per i CdS triennali e a ciclo unico: le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti? Vengono attuate iniziative per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi?

Per i CdS di secondo ciclo, sono definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso? È verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati?

ITER PROCEDURALE

- Tempistica: la verifica delle conoscenze in ingresso deve essere prevista prima dell'inizio delle lezioni
- Ottimizzare la comunicazione delle modalità di ammissione migliorandone la visibilità agli studenti
- Chiarire la procedura per il recupero OFA
- Per i corsi di laurea magistrale precisare i requisiti curriculari, specificandone la loro modalità di acquisizione (corsi singoli oppure discipline a scelta nel percorso triennale) e le conoscenze iniziali richieste per l'accesso

SUGGERIMENTI RIVENIENTI DALLA RELAZIONE PRELIMINARE CEV

- per i Corsi di Laurea chiarire meglio:
 - come è disciplinata la verifica delle conoscenze all'ingresso, l'assegnazione di eventuali OFA e le loro modalità di recupero
 - le eventuali attività formative propedeutiche finalizzate al possesso delle conoscenze richieste all'ingresso
- per i Corsi di Laurea magistrale chiarire meglio:

- i requisiti curriculari e la preparazione personale richiesti per l'accesso,
- le modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale,
- eventuali percorsi differenziati sulla base degli esiti di valutazione delle preparazione personale e volti a favorire la provenienza da più lauree o da diversi atenei.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

I risultati di apprendimento attesi sono quanto uno studente dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento del percorso formativo seguito.

I risultati di apprendimento 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 i requisiti posti dalla domanda di formazione esterna.

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

Per ogni area di apprendimento, che raggruppa 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. È possibile poi aprire tutte le schede dove ciascun modulo di insegnamento espone in dettaglio i suoi propri risultati di apprendimento particolari 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 A4.b.2: Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Compilare il quadro individuando i *“Risultati di apprendimento attesi”* per ogni *“Area di apprendimento”* del percorso formativo, in termini di Descrittori di Dublino 1 (*Conoscenza e comprensione*) e 2 (*Capacità di applicare conoscenza e comprensione*).

Nel terzo campo, *“Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative...”*, occorre inserire gli insegnamenti che concorrono a realizzare i risultati di apprendimento di ciascuna Area. Il link associato a ciascun insegnamento consente di accedere alla scheda relativa all'insegnamento residente nel sito web. È necessario che la scheda contenga tutte le informazioni sull'insegnamento, con accurata descrizione dei metodi di accertamento dell'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento.

LINEE GUIDA CUN

Modifiche alla SUA-CdS 16-17: Il quadro A4.b è stato suddiviso in due sottoquadri, A4.b.1 e A4.b.2.

Il sottoquadro A4.b.1, chiamato *“Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare*

conoscenza e comprensione: Sintesi”, è quello che fa parte dell’ordinamento, e consiste di due campi di testo, uno per la “Conoscenza e comprensione” e l’altro per le “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”, in cui sono descritti in maniera sintetica i risultati attesi disciplinari, facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti, e trattando il corso di studi nel suo complesso senza suddivisione formale in aree di apprendimento.

Il sottoquadro A4.b.2, chiamato “Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio” corrisponde esattamente al precedente quadro A4.b, compresa la possibilità di suddividere in varie aree di apprendimento e di fare riferimento agli specifici insegnamenti, e non è considerato parte dell’ordinamento didattico.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il quadro A4.b.1 (per l’ordinamento) sia il quadro A4.b.2 (per la SUA-CdS). Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A4.b per l’A.A. 15/16 è riversato identico nel quadro A4.b.2 dell’A.A. 16/17, e il quadro A4.b.1 è inizialmente vuoto. Il quadro A4.b.1 dovrà essere necessariamente compilato dai corsi di studio che richiedono modifiche di ordinamento, di qualsiasi natura. Modifiche effettuate unicamente al quadro A4.b.2 non costituiscono modifica di ordinamento (purché siano coerenti con il resto dell’ordinamento).

Fonte: Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici CUN (a.a. 2019/20)

PUNTO DI ATTENZIONE

R3.A.2 – Definizione dei profili in uscita

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri A2.a, A2.b, A4.a, A4.b.1, A4.c, B1)

Viene dichiarato con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti?

Le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale, sono descritte in modo chiaro e completo?

R3.A.3 – Coerenza tra profili e obiettivi formativi

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri A4.b.1, A2.a, B1)

Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) sono chiaramente declinati per aree di apprendimento e sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS?

R3.A.4 – Offerta formativa e percorsi

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri A4.b.1, A2.a, B1)

L’offerta e i percorsi formativi proposti sono coerenti con gli obiettivi formativi definiti, sia nei contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici e relativi all’elaborazione logicolinguistica?

ITER PROCEDURALE

Le schede di insegnamento devono essere attentamente vagliate dai Gruppi di Assicurazione della Qualità (GAQ) dei singoli CdS secondo la seguente procedura:

- delibera offerta formativa erogata;
- attribuzione degli incarichi didattici ai docenti nel rispetto del “Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi didattici”;

- invio delle schede di insegnamento da parte dei docenti del CdS al Coordinatore del CdS;
- controllo delle schede da parte del GAQ e comunicazione al Direttore di Dipartimento delle eventuali difformità da trasmettere ai docenti interessati per le dovute modifiche;
- verifica da parte del Direttore dell'adeguamento delle schede difformi ai rilievi del GAQ;
- associazione docente-insegnamento in UGOV-Didattica (a cura del Servizio didattico);
- inserimento Syllabus che automaticamente risulterà pubblicato sul sito web di Ateneo;
- monitoraggio da parte del Coordinatore del CdS.

Per la verifica della coerenza del percorso formativo è utile per il Corso di Studio far riferimento alla "Matrice delle competenze" che consente di mostrare chiaramente la progettazione dell'offerta formativa che il CdS ha sviluppato partendo dagli obiettivi formativi generali definiti dai decreti delle Classi di Laurea e delle Classi di Laurea Magistrale.

Quadro A5.b: modalità di svolgimento della prova finale

NOTE PER LA COMPILAZIONE

E' necessario che ci sia coerenza tra obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, significato formativo dichiarato per la prova finale e CFU attribuiti alla stessa.

In particolare, il numero di CFU da attribuire a tale prova deve essere commisurato al tempo effettivamente da impiegare per la sua preparazione.

Alla prova finale dei corsi di laurea va riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità.

Per la prova finale della laurea magistrale invece deve essere prevista una tesi di laurea elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Pertanto le caratteristiche della prova devono essere coerenti con tale previsione; in particolare, i CFU da attribuire alla prova finale di laurea magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea. In caso parte dello svolgimento della prova finale avvenga o possa avvenire all'interno di un'attività di stage o tirocinio, questo deve essere indicato nell'ordinamento, in modo da giustificare un'eventuale attribuzione alle attività di tirocinio di parte dei crediti che sarebbero dovuti essere destinati alla prova finale.

E' necessario indicare le modalità di scelta e il ruolo svolto dal relatore e dal controrelatore, se è previsto l'uso di una lingua diversa dall'Italiano, le modalità di discussione della prova finale, le regole di composizione della Commissione di laurea e i criteri di attribuzione dei punteggi.

All'interno del quadro è necessario far riferimento al rilascio del diploma supplement.

Per rendere più chiaro gli obiettivi formativi del corso, si possono inserire gli argomenti principali delle tesi di laurea degli ultimi due/tre anni.

Le informazioni in formato testo possono essere arricchite inserendo un link che rinvia alla pagina web del corso di studio e un file in formato PDF (es. regolamento per l'assegnazione e la valutazione delle tesi di laurea e di laurea magistrale).

LINEE GUIDA CUN

Modifiche alla SUA-CdS 16-17: Il quadro A5 è stato suddiviso in due sottoquadri, A5.a e A5.b.

Il sottoquadro A5.a, chiamato "Caratteristiche della prova finale", comprende la parte

relativa all'ordinamento: indicazione generale della struttura e delle finalità della prova. Il sottoquadro A5.b, chiamato "Modalità di svolgimento della prova finale", comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: indicazioni operative, struttura della commissione, modalità di attribuzione del voto finale, eventuali liste di tesi precedenti, eccetera.

Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sottoquadro A5.a (per l'ordinamento) sia il sottoquadro A5.b (per la SUA-CdS). Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A5 per l'A.A. 15/16 è riversato identico nel quadro A5.a dell'A.A. 16/17, e il quadro A5.b è inizialmente vuoto.

Gli Atenei possono intervenire sul sottoquadro A5.b senza che si tratti di una modifica di ordinamento, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sottoquadro A5.a (e con il resto dell'ordinamento). Modifiche effettuate al sottoquadro A5.a invece costituiscono modifica di ordinamento.

Fonte: Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici CUN (a.a. 2019/20)

BUONE PRASSI

Incentivare le possibilità di scambi internazionali prevedendo la possibilità di percorsi di tesi all'estero.

SEZIONE B - ESPERIENZA DELLO STUDENTE

Sezione pubblica accessibile senza limitazioni dal portale University

I quadri di quest'Area descrivono l'esperienza degli studenti: il Piano degli Studi proposto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione. Questa sezione risponde alla seguente domanda 'Come viene realizzato in Corso di Studio?'

Raccolgono inoltre i risultati della ricognizione sull'efficacia del Corso di Studio percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati.

Si presenta innanzitutto il piano degli studi, con i titoli degli insegnamenti e loro collocazione temporale. Il collegamento al titolo di ogni insegnamento permette di aprire la scheda di ciascun insegnamento indicante il programma e le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento acquisiti dallo studente; permette inoltre di conoscere il docente titolare dell'insegnamento e di aprire il suo CV.

Quadro B1: Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico)

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Il quadro sostituisce i precedenti quadri:

B1.a: Descrizione del percorso di formazione;

B1.b: Descrizione dei metodi di accertamento;

e contiene le parti del Regolamento didattico non già contenuti negli altri quadri della SUA-CdS.

Attenzione

Nei Regolamenti Didattici controllare la sezione relativa agli “Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo”:

Questo è uno dei campi più importanti: è il campo in cui il corso di studio dichiara cosa vuole fare, come vuole farlo e cosa lo contraddistingue rispetto agli altri corsi di studio della stessa classe. Occorre quindi particolare attenzione nella sua compilazione.

Verificare la possibilità di modificare il Regolamento didattico qualora non soddisfi tali requisiti.

LINEE GUIDA CUN

Modifiche alla SUA-CdS 17-18: Il quadro A4.a ora si chiama “Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo”.

Il quadro B1 ora si chiama “Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)” ed è destinato a contenere, eventualmente allegando un file pdf o inserendo un link, le parti del Regolamento didattico del Corso di studio non già contenute negli altri quadri della SUA-CdS (per esempio: propedeuticità, obblighi di frequenza, piani di studio consigliati e loro modalità di presentazione, eccetera).

Fonte: Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici CUN (a.a. 2018/19)

PUNTO DI ATTENZIONE

R3.A.2 – Definizione dei profili in uscita

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri A2.a, A2.b, A4.a, A4.b.1, A4.b.2, A4.c)

Viene dichiarato con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti?

Le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale, sono descritte in modo chiaro e completo?

R3.A.3 – Coerenza tra profili e obiettivi formativi

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri A4.b1, A4.b.2, A2.a)

Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) sono chiaramente declinati per aree di apprendimento e sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS?

R3.A.4 – Offerta formativa e percorsi

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri A4.b.1, A4.b.2, A2.a)

L’offerta e i percorsi formativi proposti sono coerenti con gli obiettivi formativi definiti, sia nei contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici e relativi all’elaborazione logicolinguistica?

R3.B.5 – Modalità di verifica dell’apprendimento

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri B2.a, B2.b)

Il CdS definisce in maniera chiara lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali?

Le modalità di verifica adottate per i singoli insegnamenti sono adeguate ad accertare il

<p>raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi? Le modalità di verifica sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti? Vengono espressamente comunicate agli studenti?</p> <p>R3.D.1 – Contributo dei docenti e degli studenti (Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri B2.a, B2.b, B2.c, B4, B5)</p> <p>Sono presenti attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto? Vengono analizzati i problemi rilevati e le loro cause?</p>
<p>ITER PROCEDURALE Approvazione del Regolamento didattico entro la scadenza comunicata con nota dell'Area didattica e Alta Formazione.</p>

<p>Quadro B3: Docenti titolari di insegnamento</p>
<p>NOTE PER LA COMPILAZIONE Nel quadro sono presentati gli insegnamenti, i docenti titolari dei corsi e i link alle pagine web contenenti le informazioni ad essi relative, ossia alla scheda di insegnamento e al curriculum scientifico e didattico.</p>
<p>PUNTO DI ATTENZIONE R3.C.1 – Dotazione e qualificazione del personale docente I docenti sono adeguati, per numerosità e qualificazione, a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica? Per la valutazione di tale aspetto si considera, per tutti i CdS, la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe con valore di riferimento a 2/3. Nel caso tale quota sia inferiore al valore di riferimento, il CdS ha informato tempestivamente l'Ateneo, ipotizzando l'applicazione di correttivi? È da considerare una buona pratica che la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe non sia inferiore ai 2/3. Tale valore non rappresenta una soglia per l'accreditamento, ma un riferimento per la graduazione dei giudizi relativi al punto di attenzione. Si rilevano situazioni problematiche rispetto al quoziente studenti/docenti equivalenti a tempo pieno? Per la valutazione di tale aspetto si considera l'indicatore sul quoziente studenti/docenti equivalenti a tempo pieno, complessivo e al primo anno, con valore di riferimento un terzo della numerosità di riferimento della classe (costo standard). Nel caso tale soglia sia superata, il CdS ne ha informato tempestivamente l'Ateneo, ipotizzando l'applicazione di correttivi? E.g. lo sdoppiamento in più canali al raggiungimento del doppio della numerosità di riferimento di studenti immatricolati della classe (DM 987/2016). Viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti (accertate attraverso il monitoraggio dell'attività di ricerca del SSD di appartenenza) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici? E.g. favorire la continuità didattica con i Dottorati di Ricerca, laddove presenti, e la partecipazione degli studenti alle attività scientifiche dei Dipartimenti</p>

<p>interessati, proporre insegnamenti introduttivi alle tematiche di ricerca di maggior rilievo.</p> <p>Sono presenti iniziative di sostegno allo sviluppo delle competenze didattiche nelle diverse discipline? E.g. mediante attività di formazione all'insegnamento, mentoring in aula, condivisione di metodi e materiali per la didattica e la valutazione.</p>
<p>ITER PROCEDURALE Richiedere ai docenti un aggiornamento del CV sintetico da pubblicare sulla nuova pagina docente.</p>

<p>Quadro B4 – Aule e B4 – Laboratori e aule informatiche</p>
<p>NOTE PER LA COMPILAZIONE</p> <p>Le aule e i laboratori da includere sono soltanto quelli effettivamente utilizzati dal CdS. Per i CdS che utilizzano aule e laboratori situati in più edifici, potrebbe essere utile includere nel documento una piantina che ne mostra l'ubicazione o l'indicazione della distanza tra le diverse sedi.</p> <p>Si suggerisce di specificare la disponibilità, per gli studenti, di reti wireless o di prese elettriche per caricare tablet e notebook.</p> <p>È possibile inserire un pdf e il link opportunamente verificato e aggiornato</p>
<p>Quadro B4 – Biblioteche</p>
<p>NOTE PER LA COMPILAZIONE Dati Area Biblioteche</p>
<p>ITER PROCEDURALE Il Presidio della Qualità invia una specifica richiesta di aggiornamento del contenuto del quadro al Delegato del Sistema bibliotecario e al responsabile dell' Area Sistema Bibliotecario.</p>
<p>PUNTO DI ATTENZIONE</p> <p>R3.C.2 – Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica (Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri B5)</p> <p>I servizi di supporto alla didattica (gestiti dal Dipartimento o dall'Ateneo) assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del CdS ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2*].</p> <p>Viene verificata da parte dell'Ateneo la qualità del supporto fornito a docenti, studenti e interlocutori esterni? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del CdS ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2*].</p> <p>Esiste una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo,</p>

corredata da responsabilità e obiettivi e che sia coerente con l'offerta formativa del CdS?

Sono disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla didattica? (E.g. biblioteche, ausili didattici, infrastrutture IT...).

*Punto di attenzione R1.C.2 - Strutture e servizi di supporto alla didattica e alla ricerca. Personale tecnico amministrativo. (L'Ateneo deve aver cura che i CdS, i Dottorati di Ricerca ed i Dipartimenti dispongano di adeguate risorse, strutture e servizi di supporto alla didattica e agli studenti, fruibili da tutti con facilità. A tale fine, l'Ateneo è chiamato a verificare periodicamente l'adeguatezza numerica e organizzativa del proprio personale tecnico-amministrativo, in funzione delle esigenze di gestione della didattica e della ricerca).

R3.D.1 – Contributo dei docenti e degli studenti

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri B1, B2.a, B2.b, B2.c, B5)

Sono presenti attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto?

Vengono analizzati i problemi rilevati e le loro cause?

Quadro B5: Servizi di contesto

Il quadro B5, comprendente sei sottoquadri, deve presentare i servizi di segreteria, informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitarne l'avanzamento negli studi. Devono essere descritti solo i servizi effettivamente attivi specificando, ove possibile, le commissioni o i delegati che ne sono responsabili. Non è necessario che i servizi siano specifici del CdS. Possono, infatti, essere presenti a livello di Dipartimento e/o appoggiarsi a servizi di Ateneo.

Sottoquadro Orientamento in ingresso

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Bisogna tenere in considerazione sia le iniziative del Dipartimento del CdS, sia quelle dell'Amministrazione Centrale. Descrivere sia le attività svolte che i risultati. Indicare i nomi dei delegati o delle figure preposte.

ITER PROCEDURALE

Il Presidio della Qualità invia una specifica richiesta di aggiornamento del contenuto del quadro al Delegato Orientamento, tutorato, job placement e al responsabile dell' Area Orientamento e Placement.

Ciascun CdS dovrà adattare ed integrare il contenuto del documento predisposto dalla suddetta Area per illustrare le specifiche iniziative.

Sottoquadro Orientamento e tutorato in itinere

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Inserire le indicazioni riguardanti:

- l'organizzazione del servizio
- elenco dei tutor disponibili per gli studenti del corso
- attività svolte e relativi risultati.

<p>ITER PROCEDURALE</p> <p>Il Presidio della Qualità invia una specifica richiesta di aggiornamento del contenuto del quadro al Delegato Orientamento, tutorato, job placement e al responsabile dell' Area Orientamento e Placement.</p> <p>Ciascun CdS dovrà adattare ed integrare il contenuto del documento predisposto dalla suddetta Area per illustrare le specifiche iniziative.</p>
<p>Sottoquadro Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stages)</p>
<p>NOTE PER LA COMPILAZIONE</p> <p>Indicare se esiste una struttura formalizzata che assiste gli studenti a tali fini o comunque chi formalmente è incaricato di fornire assistenza. Inserire anche l'elenco delle organizzazioni pubbliche o private con le quali vi sono accordi per tirocini e stage e i dati relativi agli studenti che usufruiscono del servizio.</p>
<p>ITER PROCEDURALE</p> <p>Il Presidio della Qualità invia una specifica richiesta di aggiornamento del contenuto del quadro al Delegato Orientamento, tutorato, job placement e al responsabile dell' Area Orientamento e Placement.</p> <p>Ciascun CdS dovrà adattare ed integrare il contenuto del documento predisposto dalla suddetta Area per illustrare le specifiche iniziative.</p>
<p>Sottoquadro Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti</p>
<p>NOTE PER LA COMPILAZIONE</p> <p>Indicare la struttura, la Commissione, i referenti (a livello di Dipartimento o di CdS) e altre figure (es. studenti) che assistono gli studenti nell'organizzazione dei soggiorni all'estero. Può essere utile indicare quanti studenti, negli ultimi anni, hanno effettuato periodi di studio all'estero, nell'ambito di Erasmus e di altri programmi di mobilità studentesca.</p>
<p>ITER PROCEDURALE</p> <p>Il Presidio della Qualità invia una specifica richiesta di aggiornamento del contenuto del quadro ai Delegati Relazioni internazionali e internazionalizzazione e Mobilità internazionale studentesca e al responsabile del Servizio Relazioni Internazionali-Erasmus.</p> <p>Ciascun CdS dovrà adattare ed integrare il contenuto del documento predisposto dal suddetto Servizio per illustrare le specifiche iniziative.</p>
<p>Sottoquadro Accompagnamento al lavoro</p>
<p>NOTE PER LA COMPILAZIONE</p> <p>Descrivere le iniziative e i servizi resi dagli Uffici dell' Ateneo, dal Dipartimento e/o dal CdS, volte a facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro.</p> <p>E' possibile completare/arricchire la descrizione delle singole voci tramite un collegamento alla pagina web del corso o inserendo un documento in PDF.</p>

ITER PROCEDURALE
<p>Il Presidio della Qualità invia una specifica richiesta di aggiornamento del contenuto del quadro al Delegato Orientamento, tutorato, job placement e al responsabile dell' Area Orientamento e Placement.</p> <p>Ciascun CdS dovrà adattare ed integrare il contenuto del documento predisposto dalla suddetta Area per illustrare le specifiche iniziative.</p>
Sottoquadro Eventuali altre iniziative
NOTE PER LA COMPILAZIONE
<p>Inserire le informazioni relative a iniziative di carattere culturale, ricreativo, sociale e sportivo organizzate per gli studenti, che non ricadono nei punti precedenti e ritenute utili per il percorso formativo dello studente.</p>
PUNTO DI ATTENZIONE
<p>R3.B.3 – Organizzazione di percorsi flessibili e metodologie didattiche</p> <p>L'organizzazione didattica crea i presupposti per l'autonomia dello studente (nelle scelte, nell'apprendimento critico, nell'organizzazione dello studio) e prevede guida e sostegno adeguati da parte del corpo docente? E.g. organizzazione di incontri di ausilio alla scelta fra eventuali curricula, disponibilità di docenti-guida per le opzioni relative al piano carriera, previsione di spazi e tempi per attività di studio o approfondimento autogestite dagli studenti, ecc.</p> <p>Le attività curriculari e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti? E.g. tutorati di sostegno, percorsi di approfondimento, corsi "honors", realizzazione di percorsi dedicati a studenti particolarmente dediti e motivati che prevedano ritmi maggiormente sostenuti e maggior livello di approfondimento.</p> <p>Sono presenti iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche? (E.g. studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli...)?</p> <p>Il CdS favorisce l'accessibilità, nelle strutture e nei materiali didattici, agli studenti disabili? E.g. disponibilità di testi e dispense per studenti non vedenti/ipovedenti.</p> <p>R3.C.2 – Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica (Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri B4)</p> <p>I servizi di supporto alla didattica (gestiti dal Dipartimento o dall'Ateneo) assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del CdS ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2].</p> <p>Viene verificata da parte dell'Ateneo la qualità del supporto fornito a docenti, studenti e interlocutori esterni? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del CdS ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2].</p>

Esiste una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi e che sia coerente con l'offerta formativa del CdS?

Sono disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla didattica? (E.g. biblioteche, ausili didattici, infrastrutture IT...).

I servizi sono facilmente fruibili dagli studenti?

R3.B.4 – Internazionalizzazione della didattica

Sono previste iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero? E.g. opportunità di finanziamento, anche collaterali ad Erasmus, ecc..

Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, è effettivamente realizzata la dimensione internazionale della didattica, con riferimento a docenti stranieri e/o studenti stranieri e/o titoli congiunti, doppi o multipli in convenzione con Atenei stranieri?

SEZIONE D – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

Quadro D1: Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Vengono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne.

ITER PROCEDURALE

Il quadro in esame è compilato dal Presidio di Qualità sulla base del Sistema di Assicurazione della Qualità della didattica.

Quadro D2: Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Vengono descritte l'organizzazione e le responsabilità a livello di AQ del CdS.

ITER PROCEDURALE

Fare riferimento alla struttura organizzativa per l'AQ dei CdS stabilita dal Sistema di Assicurazione della Qualità della didattica.

Quadro D3: Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

NOTE PER LA COMPILAZIONE

In questo quadro devono essere illustrate la programmazione e le scadenze delle attività di gestione della Qualità, ad eccezione del riesame che invece riguarda il quadro D4.

PUNTO DI ATTENZIONE

R3.D.3 - Revisione dei percorsi formativi

Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Dottorato di Ricerca? E.g. aver posto attenzione, oltre che all'aggiornamento disciplinare, anche all'elaborazione di metodologie e strumenti didattici maggiormente funzionali agli obiettivi formativi e alla loro eventuale diversificazione in funzione delle esigenze degli insegnamenti, così come l'impiego, dove opportuno, delle nuove tecnologie.

Vengono analizzati e monitorati i percorsi di studio, i risultati degli esami e gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale?

Viene dato seguito alle proposte di azioni migliorative provenienti da docenti, studenti e personale di supporto (una volta valutata la loro plausibilità e realizzabilità)?

ITER PROCEDURALE

Fornire uno schema che preveda la programmazione delle attività e le relative scadenze, tenendo presente i processi indicati nel documento del Sistema di Assicurazione della Qualità della didattica (https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/24-07-2017/sistema_assicurazione_qualita_didattica_unifg_7_2017_.pdf).

A titolo esemplificativo si segnalano le seguenti attività e relative scadenze:

- Compilazione SUA – CdS (maggio; settembre)
- Riesame (giugno)
- Consultazione PI (periodicamente e comunque almeno una volta per anno)
- Analisi delle opinioni studenti e laureati (settembre)
- Analisi dati cruscotto ANVUR (giugno)
- Monitoraggio efficacia della didattica (insegnamenti, aule, calendario delle lezioni, tutorato, semestralizzazione, programmi, ecc...) (come da calendario del GAQ, a tal proposito si consiglia che ogni GAQ fissi un calendario annuale di incontri).

Al riguardo il GAQ predispone un calendario delle proprie riunioni.

Quadro D4: Riesame annuale

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Devono essere indicati modi e tempi di conduzione (programmata) del Riesame. Automaticamente in questo quadro viene reso accessibile il documento di Riesame relativo all'A.A a cui la SUA si riferisce.