



**UNIVERSITÀ  
DI FOGGIA**



Presidio della Qualità di Ateneo

**LINEE GUIDA UTILI  
PER LA COMPILAZIONE DELLA SUA-CdS  
a.a. 2022/23**

**(Integrazione per i quadri con scadenza 15 settembre 2022)**

A cura del	Presidio della Qualità per la didattica
Approvate il	05/07/2022
Revisione n. 5 del	05/07/2022

Le presenti Linee guida integrano il documento approvato dal Presidio della Qualità nella riunione del 31/03/22 e forniscono indicazioni utili per la compilazione dei quadri della SUA-CdS con scadenza 15/09/2022. Analogamente a quanto fatto con la prima parte delle “Linee guida per la compilazione della SUA-CdS a.a. 2022/2023” per i corsi di laurea già accreditati, il presente documento evidenzia la relazione fra i quadri delle sezioni B e C della SUA-CdS e i punti di attenzione del Requisito R3 per l’accreditamento periodico. Si ribadisce che il riferimento ai requisiti di accreditamento periodico hanno l’utilità 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, in occasione della visita presso il nostro Ateneo, con una raccomandazione. Si continua a far riferimento ai Requisiti R3 e non agli “ambiti” previsti dal nuovo DM 1154/2021 per consentire il riferimento alle osservazioni specifiche della CEV.

<b>QUADRO DIDATTICA EROGATA</b>
<b>NOTE PER LA COMPILAZIONE</b> Indicare i docenti esterni per gli insegnamenti del primo semestre nella procedura U-GOV Didattica e mandare l’elenco delle associazioni al Servizio Programmazione Didattica per l’invio alla Banca Dati Ministeriale.  A cura dell’Area didattica e servizi agli studenti.
<b>ITER PROCEDURALE</b> Definizione dei criteri di selezione o di scelta del personale docente esterno.

<b>B2 - CALENDARIO E ORARIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E DATE DELLE PROVE DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO</b>
<b>NOTE PER LA COMPILAZIONE</b>  <b>B2.a - CALENDARIO DEL CORSO DI STUDIO E ORARIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE</b> Inserire il link alla pagina web che riporta il calendario delle attività del primo semestre. A cura dell’Area didattica e servizi agli studenti.  <b>B2.b – CALENDARIO DEGLI ESAMI DI PROFITTO</b> Rendere disponibile il collegamento informatico al calendario delle prove di verifica del profitto. A cura dell’Area didattica e servizi agli studenti.  <b>B2.c – CALENDARIO SESSIONI DELLA PROVA FINALE</b> Rendere disponibile il collegamento informatico al calendario delle prove finali. A cura dell’Area didattica e servizi agli studenti.
<b>ITER PROCEDURALE</b> Il Corso di studio deve pianificare lo svolgimento del percorso formativo garantendo agli studenti spazi temporali adeguati per lo studio individuale per facilitare la progressione negli studi e favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti.

## B6 - B7 Opinione degli studenti e dei laureati

### B6 – OPINIONI DEGLI STUDENTI

#### NOTE PER LA COMPILAZIONE

Presentare i risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e sul Corso di Studio nel suo complesso. Riportare come il CdS:

- analizza i risultati al fine di identificare e recepire problemi e criticità evidenziate dagli studenti;
- adotta adeguate azione per la loro risoluzione;
- individua le responsabilità per la loro attuazione.

I dati utili per la compilazione del quadro sono disponibili:

- nella piattaforma Pentaho di Cineca, per le valutazioni obbligatorie ex L. 370/99. Si precisa che la finestra temporale per la compilazione dei questionari, relativamente agli insegnamenti erogati nel secondo semestre dell'a.a. 2021/22, si chiude l'8 luglio 2022
- bacheca reclami (eventuale).

In questo quadro è possibile inserire un testo, un pdf e un link.

### ITER PROCEDURALE

Monitoraggio delle opinioni degli studenti

Il CdS deve analizzare i risultati delle opinioni degli studenti, al fine di identificare e recepire i problemi e le criticità evidenziate dagli studenti, adottare opportune azioni per la loro soluzione, coerenti con le risorse disponibili, e individuare le responsabilità per la loro attuazione.

A tal fine il Coordinatore del CdS ha accesso a dati a diversi livelli di aggregazione secondo la reportistica disponibile sulla piattaforma Pentaho di seguito indicata:

Report 001 – sintesi valutazione corso di studi (studenti frequentanti);

Report 002 – sintesi valutazione corso di studi (studenti non frequentanti);

Report 003 – sintesi valutazione per docente e per singola domanda (studenti frequentanti);

Report 004 – sintesi valutazione per docente e per singola domanda (studenti non frequentanti)

Report 005 – valutazione modulo, corso e dipartimento (studenti frequentanti);

Report 006 – valutazione modulo, corso e dipartimento (studenti non frequentanti);

Report 007 – valutazione docente per presidente di corso (studenti frequentanti);

Report 008 – valutazione docente per presidente di corso (studenti non frequentanti);

Report 009 – suggerimenti (studenti frequentanti);

Report 010 – suggerimenti (studenti non frequentanti).

#### BUONE PRASSI

Il CdS potrebbe mettere a disposizione degli studenti altre modalità, oltre a quella della rilevazione delle loro opinioni sulle attività formative, per evidenziare problemi, formulare osservazioni e suggerimenti, avanzare reclami sul processo formativo nel suo complesso.

Anche in questo caso il CdS deve recepire le segnalazioni degli studenti, analizzarle, adottare opportune soluzioni dei problemi evidenziati e iniziative per rispondere a osservazioni e suggerimenti e ai reclami avanzati, individuare le responsabilità per la loro attuazione.

### B7 – OPINIONI DEI LAUREATI

#### NOTE PER LA COMPILAZIONE

Presentare i risultati della ricognizione sull'efficacia complessiva del processo formativo del Corso di Studio percepita dai laureati. Riportare come il CdS:

- analizza i risultati al fine di identificare e recepire problemi e criticità evidenziate dai laureati;
- adotta adeguate azione per la loro risoluzione;
- individua le responsabilità per la loro attuazione.

Riportare se e come i responsabili del CdS rendono noti e condividono all'interno del CdS le

criticità individuate, le soluzioni adottate, i problemi risolti.

Il PQA fornisce i dati di Profilo della scheda SUA CdS mentre la scheda dettagliata con dati di Profilo è pubblicata sul sito di AlmaLaurea:

<https://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/tendine.php?anno=2021&config=profilo>  
(XXIV Indagine 2022) - Profilo dei Laureati 2021)

In questo quadro è possibile inserire un testo, un pdf e un link.

#### **ITER PROCEDURALE**

Monitoraggio delle opinioni dei laureati

Il CdS deve analizzare i risultati del monitoraggio, al fine di identificare e recepire i problemi e le criticità evidenziate dai laureandi/neo-laureati, adottare opportune azioni per la loro soluzione, coerenti con le risorse disponibili, e individuare le responsabilità per la loro attuazione.

Il CdS deve, inoltre, rendere noti e condividere all'interno del CdS stesso e documentare i problemi e le criticità identificate, le soluzioni adottate, i problemi e le criticità risolti.

#### **B6 - B7 Opinione degli studenti e dei laureati**

##### **PUNTO DI ATTENZIONE**

##### **R3.D.2 – Coinvolgimento degli interlocutori esterni**

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri C1, C2, C3, D4)

Sono garantite interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi?

Le modalità di interazione in itinere sono coerenti con il carattere (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), gli obiettivi del CdS e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca?

Qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha intensificato i contatti con gli interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati?

##### **OSSERVAZIONI RIVENIENTI DALLA RELAZIONE PRELIMINARE CEV**

- Per CdS 1

Si raccomanda di procedere ad un'accurata revisione del processo di AQ al fine di garantire un monitoraggio più efficace del percorso di formazione del CdS attraverso una rilevazione più puntuale dell'opinione degli studenti ed a una maggiore trasparenza della pubblicità dei risultati ottenuti nei questionari erogati agli stessi.

- Per CdS 2

Si raccomanda di analizzare collegialmente i problemi rilevati e le loro cause e di accordare maggiore visibilità alle considerazioni complessive della CPDS e degli altri organi di AQ.

- Per CdS 3

Si raccomanda che i risultati dei questionari siano analizzati in forma disaggregata all'interno del collegio dei docenti e del gruppo di assicurazione qualità. Occorre inoltre migliorare la diffusione dei risultati dell'opinione degli studenti agli studenti stessi.

- Per CdS 4

Si raccomanda una più efficace pubblicizzazione ed utilizzo dei dati sulle opinioni degli studenti che possa consentire un'analisi dei risultati disaggregata per insegnamenti e per ogni singola domanda riportata nella scheda di valutazione.

## **C1 – DATI DI INGRESSO, DI PERCORSO E DI USCITA**

### **NOTE PER LA COMPILAZIONE**

Esporre i risultati dell'osservazione dei dati statistici degli studenti con particolare riguardo alla numerosità, alla loro provenienza, al loro percorso lungo gli anni del corso ed alla durata complessiva degli studi fino al conseguimento del titolo.

I dati vengono resi disponibili nella scheda di indicatori per il monitoraggio annuale dei corsi di studio accessibile accedendo alla Scheda SUA-CdS 2020 nella relativa Banca dati (al momento dell'approvazione di queste linee guida si è in attesa del rilascio di tali dati da parte dell'ANVUR).

In questo quadro è possibile inserire un testo, un pdf e un link.

### **ITER PROCEDURALE**

Monitoraggio dei dati di ingresso, di percorso e di uscita

I dati da esporre e prendere in considerazione, al fine di dare evidenza della capacità di attrazione del CdS e dell'efficacia del percorso formativo, sono quelli di ingresso, percorso e uscita di cui alla 'Scheda Monitoraggio annuale del CdS' compilata e resa disponibile da ANVUR.

I valori dei singoli indicatori della scheda ANVUR sono calcolati con riferimento a tre anni accademici (o coorti di immatricolati), rendendo immediata l'individuazione di trend interni alla struttura. In secondo luogo, per ciascun indicatore sono forniti valori di benchmark riferiti ai corsi della stessa Classe nell'Ateneo, nell'area geografica in cui insiste il CdS e in Italia.

### **BUONE PRASSI**

Altri dati che sarebbe opportuno documentare e prendere in considerazione sono quelli relativi a:

- valutazione del possesso dei requisiti di ammissione da parte degli studenti iscritti per la prima volta al primo anno di corso (*solo per i CL e i CLM a ciclo unico*), al fine di dare evidenza della capacità di attrazione del CdS;
- i risultati delle prove di verifica dell'apprendimento, al fine di dare evidenza del livello di apprendimento degli studenti e, quindi, ancorché in modo indiretto, dell'efficacia delle singole attività formative. A tal fine, per tutte le attività formative che prevedono un voto finale, il CdS dovrebbe raccogliere e documentare almeno i risultati relativi a: numero di studenti che avevano l'attività formativa nel loro piano di studio nell'a.a. in considerazione; numero di studenti che hanno superato la prova di verifica dell'apprendimento; voto medio; varianza.

### **PUNTO DI ATTENZIONE**

#### **PUNTO DI ATTENZIONE**

##### **R3.D.2 – Coinvolgimento degli interlocutori esterni**

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri C1, C2, C3, D4)

Sono garantite interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi?

Le modalità di interazione in itinere sono coerenti con il carattere (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), gli obiettivi del CdS e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca?

Qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha intensificato i contatti con gli interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati?

<b>C2 – EFFICACIA ESTERNA</b>
<p><b>NOTE PER LA COMPILAZIONE</b></p> <p>Presentare le statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro.</p> <p>Il PQA fornisce i dati sulla Condizione occupazionale della scheda SUA mentre la scheda dettagliata con dati sulla Condizione occupazionale a 1, 3 e 5 anni è pubblicata sul sito di AlmaLaurea:  <a href="https://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/tendine.php?anno=2021&amp;config=occupazione">https://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/tendine.php?anno=2021&amp;config=occupazione</a> (XXIV Indagine 2022 - Condizione occupazionale dei Laureati).</p> <p>In questo quadro potrebbero essere inserite eventuali ulteriori informazioni che riguardano la qualità dell'occupazione dei laureati e la coerenza con i profili professionali del corso di studio.</p>
<p><b>ITER PROCEDURALE</b></p> <p>Monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati</p> <p>Il CdS deve monitorare la collocazione nel mondo del lavoro a 1, 3 e 5 anni dal conseguimento del titolo e la prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati, al fine di dare evidenza della spendibilità del titolo di studio rilasciato, della corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali si sono preparati i laureati agli sbocchi nel mondo del lavoro e dell'adeguatezza dei risultati di apprendimento stabiliti ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro e alla prosecuzione degli studi.</p> <p>A tal fine il CdS deve raccogliere e documentare almeno i risultati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- percentuale di laureati che hanno trovato posto di lavoro;</li> <li>- tempi di ingresso medi nel mercato del lavoro;</li> <li>- efficacia della laurea nel lavoro svolto (con riferimento sia all'utilizzo delle competenze acquisite sia alla necessità, formale e sostanziale, del titolo nell'attività lavorativa svolta);</li> </ul> <p>I CL e i CLM deve anche raccogliere i risultati relativi alla percentuale di laureati che hanno proseguito gli studi rispettivamente nei CLM e nei corsi di dottorato o nelle scuole di specializzazione a un anno dal conseguimento del titolo di studio.</p>
<p><b>PUNTO DI ATTENZIONE</b></p> <p><b>R3.D.2 – Coinvolgimento degli interlocutori esterni</b>  (Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri C1, C2, C3, D4)</p> <p>Sono garantite interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi?</p> <p>Le modalità di interazione in itinere sono coerenti con il carattere (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), gli obiettivi del CdS e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca?</p> <p>Qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha intensificato i contatti con gli interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati?</p>
<b>C3 – OPINIONI DI ENTI E IMPRESE CON ACCORDI DI STAGE/TIROCINIO CURRICULARE O EXTRA-CURRICULARE</b>
<p><b>NOTE PER LA COMPILAZIONE</b></p> <p>Presentare i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende che hanno ospitato uno studente per stage/tirocinio con particolare riferimento ai punti di forza e aree di miglioramento</p>

nella preparazione dello studente.

Specificare la modalità di rilevazione e il numero delle imprese coinvolte nell'indagine dando evidenza dei risultati ottenuti adeguatamente commentati.

In questo quadro è possibile inserire un testo, un pdf e un link.

#### **ITER PROCEDURALE**

Monitoraggio delle opinioni del mondo del lavoro

Il CdS deve monitorare le opinioni di enti e imprese che hanno ospitato gli studenti per lo svolgimento di tirocini o stage sull'adeguatezza della preparazione dei laureati ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro.

#### **PUNTO DI ATTENZIONE**

##### **PUNTO DI ATTENZIONE**

##### **R3.D.2 – Coinvolgimento degli interlocutori esterni**

(Sono riferibili al punto di attenzione anche i quadri C1, C2, C3, D4)

Sono garantite interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi?

Le modalità di interazione in itinere sono coerenti con il carattere (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), gli obiettivi del CdS e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca?

Qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha intensificato i contatti con gli interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati?