

Presidio della Qualità di Ateneo

**LINEE GUIDA  
PER  
LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA UNICA ANNUALE (SUA-CdS)**

|              |   |
|--------------|---|
| A cura del   | Presidio della Qualità per la didattica |
| Approvate il |   |



## INDICE

|  |          |
|--|----------|
| 1. Premessa  | 2        |
| 2. LA STRUTTURA DELLA SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO                               | 2        |
| 3. PARTE AMMINISTRAZIONE - INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DEI SINGOLI QUADRI..... | 4        |
| 4. PARTE QUALITÀ - INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DEI SINGOLI QUADRI              | ..... 10 |

## ALLEGATO: FORMAT PER LA COMPILAZIONE DELLA SUA-CDS

### 1. PREMESSA

Uno degli elementi principali del sistema AVA è rappresentato dalla Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS), che si configura come uno strumento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione ed alla ri-progettazione del corso di studio.

La SUA-CdS è utile a:

- all'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio;
- descrivere la domanda di formazione che il corso intende soddisfare;
- illustrare il percorso formativo;
- descrivere i risultati di apprendimento che il corso 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 suggerire le opportune modifiche.

### 2. LA STRUTTURA DELLA SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO

La Scheda unica annuale dei corsi di studio (SUA-CDS) si compone delle seguenti sezioni:



**a)** La **Sezione Amministrazione** raccoglie le informazioni riguardanti l'istituzione e l'attivazione annuale del CdS, esplicitando l'ordinamento didattico, l'offerta didattica programmata per la coorte degli studenti e l'offerta didattica erogata per l'anno accademico di riferimento.

**b)** La **Sezione Qualità** mira a:

- definire la domanda di formazione;
- esplicitare gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento;
- descrivere l'esperienza dello studente;
- fornire dati sui risultati della formazione e sull'inserimento nel mondo del lavoro;
- chiarire ruoli e responsabilità nella gestione del sistema della qualità e dare evidenza dell'attività di riesame del CdS.



La SUA-CdS fornisce alcune importanti informazioni di particolare interesse per studenti, famiglie e portatori d'interesse. Nello specifico consente agli stakeholder citati di reperire informazioni in merito:

- agli obiettivi formativi del corso e alle attività formative mirate al loro raggiungimento;
- alle risorse, alle strutture e ai servizi disponibili;
- all'esperienza dello studente (calendari didattici, aule informatiche, laboratori, biblioteche, orientamento e tutorato, e dati sulla qualità del CdS percepita da studenti e laureandi);
- ai risultati conseguiti (carriere degli studenti, inserimento nel mercato del lavoro).

Risulta, quindi, evidente l'importanza che i contenuti dei quadri siano:

- esaustivi;
- elaborati utilizzando un linguaggio chiaro;
- supportati da evidenze documentali (es. verbali di riunioni di organi collegiali, quali Consiglio del CdS, Consiglio di Dipartimento, Commissione paritetica docenti studenti, incontri con le parti interessate);
- coerenti tra loro in ottica di valutazione complessiva del CdS e coerenti con le informazioni pubblicate nel sito web e riportate nei documenti chiave del CdS (Relazione della Commissione paritetica docenti studenti, Rapporto di riesame ciclico, Scheda di monitoraggio annuale).

In alcuni quadri è possibile inserire collegamenti ipertestuali ai siti web di riferimento del CdS e caricare eventuali documenti. È necessario che i collegamenti inseriti rimangano accessibili.

**I quadri che descrivono l'ordinamento didattico del CdS (quadri RAD) vanno compilati nella fase di istituzione del CdS e possono essere aggiornati solamente in fase di modifica dell'ordinamento didattico.**

Elenco dei quadri RAD:

## **AMMINISTRAZIONE**

### **SEZIONE INFORMAZIONI**

- Corso interateneo

### **SEZIONE ALTRE INFORMAZIONI**

- Altre informazioni
- Date delibere di riferimento

### **SEZIONE F - Attività formative ordinamento didattico**

- Attività di base
- Attività caratterizzanti
- Attività affini
- Altre attività
- Riepilogo CFU
- Comunicazioni Ateneo al CUN
- Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe
- Note relative alle attività di base
- Note relative alle altre attività
- Note relative alle attività caratterizzanti.

## **QUALITÀ**

### **SEZIONE A - Obiettivi della formazione**

- A1.a - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale della produzione di beni e servizi, delle professioni (istituzione del corso);
- A2.a - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati;
- A2.b - Il corso prepara alla professione di (codice ISTAT);



- A3.a - Conoscenze richieste per l'accesso;
- A4.a - Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo;
- A4.b1 - Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: sintesi;
- A4.c - Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento;
- A4.d - Descrizione sintetica delle attività affini e integrative;
- A5.a - Caratteristiche della prova finale.

**I quadri che NON descrivono l'ordinamento didattico del CdS (quadri non RAD) devono essere aggiornati annualmente.**

**All'interno della SUA-CdS non è possibile inserire tabelle ma soltanto dati in formato descrittivo.**

**La Scheda SUA-CdS deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.**

Il presente documento intende fornire indicazioni per la compilazione dei singoli quadri della SUA-CDS, per i quali occorre far riferimento alla Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici. Per ciascun quadro sono riportati, inoltre, i riferimenti agli aspetti da considerare dell'ambito D.CDS, così come previsto nelle Linee guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei, accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, approvate con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023 (AVA3).

### 3. PARTE AMMINISTRAZIONE – INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DEI QUADRI

| SEZIONE INFORMAZIONI                            |   |
|---|---|
| <b>INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDI</b> | <p>Compilare in fase di istituzione del CdS. <u>Aggiornare annualmente solo i campi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tasse;</li> <li>• eventuale indirizzo internet del corso di laurea.</li> </ul> <p>Le altre informazioni sono relative all'ordinamento del CdS e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.</p>  |
| <b>CORSO INTERATENEO (Quadro RAD)</b>           | <p><u>Compilare in caso di attivazione di un CdS interateneo</u>, previa convenzione con le università coinvolte. Sarà necessario allegare il pdf dell'accordo.</p> <p>In caso di attivazione di un CdS interateneo con una università straniera, la sede amministrativa deve essere quella italiana in quanto detentrici della SUA-CdS. La sede didattica può alternarsi tra i due atenei.</p>   |
| <b>DOCENTI DI ALTRE UNIVERSITÀ</b>              | <p><u>Compilare in caso di attivazione di un CdS interateneo.</u></p>   |
| <b>REFERENTI E STRUTTURE</b>                    | <p>Aggiornare annualmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il Presidente del CdS;</li> <li>• l'organo collegiale di gestione del CdS.</li> <li>• Struttura didattica.</li> </ul>   |
| <b>DOCENTI DI RIFERIMENTO</b>                   | <p>Indicare i docenti di riferimento del CdS. Ogni docente di riferimento deve essere incaricato di almeno un'attività formativa del CdS.</p> <p>Nei CdS internazionali, per i quali è previsto il rilascio del titolo doppio o congiunto per tutti gli studenti iscritti, i docenti appartenenti a università straniere possono contribuire ai requisiti di docenza fino al limite di 1/2.</p> <p>Almeno il 50% dei docenti di riferimento deve afferire a macro-settori corrispondenti ai settori scientifico-disciplinari di base o caratterizzanti del CdS.</p> <p>Si considera come indicatore di qualità per tutti i CdS una quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a settori scientifico- disciplinari di base o caratterizzanti la classe pari a 2/3 del totale (modello AVA 3 - punto di attenzione D.CDS.3.1.1).</p> |



| <b>FIGURE SPECIALISTICHE</b>   | Indicare le figure specialistiche previste per i CdS triennali e magistrali afferenti alle professioni sanitarie e per la laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria.   |         |      |    |      |  |  |  |  |
|--|---|---------|------|----|------|--|--|--|--|
| <b>Rappresentanti Studenti</b>                                       | Indicare i rappresentanti eletti o, per i corsi di studio di nuova istituzione, quelli facenti parte del Consiglio di Dipartimento.   |         |      |    |      |  |  |  |  |
| <b>GRUPPO DI GESTIONE DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ (AQ)</b>      | Indicare i componenti del gruppo di gestione AQ del CdS (tra questi va specificato il Presidente del CdS).<br>Inserire il codice fiscale dei componenti.  |         |      |    |      |  |  |  |  |
| <b>TUTOR</b>   | Inserire i soggetti impegnati (docenti, docenti non di ruolo, i tutor previsti dalla legge 105/2003 – studenti di LM, dottorandi e specializzandi – e dal Regolamento di Ateneo – tutor informativi, disciplinari e tutor GUIDE) nel sostegno alle attività formative o di orientamento (i nominativi indicati devono coincidere con quelli presenti nel sito web del Dipartimento/CdS).  |         |      |    |      |  |  |  |  |
| <b>PROGRAMMAZIONE DEGLI ACCESSI</b>                                  | Inserire le informazioni relative ai corsi ad accesso programmato: <ul style="list-style-type: none"> <li>● programmazione nazionale o programmazione locale;</li> <li>● numero di posti;</li> <li>● data della delibera di Dipartimento che ha stabilito il numero;</li> <li>● motivazione (presenza di laboratori ad alta specializzazione; presenza di sistemi informatici e tecnologici; presenza di corsi di studio personalizzati; obbligo di tirocinio didattico presso strutture diverse dall'Ateneo)</li> </ul>  |         |      |    |      |  |  |  |  |
| <b>SEDI DEL CORSO</b>  | Indicare: <ul style="list-style-type: none"> <li>● l'indirizzo della sede del CdS;</li> <li>● la data di inizio dell'attività didattica;</li> <li>● il numero degli studenti previsti.</li> </ul> <p>L'utenza sostenibile è intesa come il numero di studenti del primo anno al quale le università possono garantire le dotazioni indispensabili ai fini dello svolgimento delle attività formative per la durata normale degli studi.</p> <p>Per il computo del numero degli studenti si fa riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● per i corsi accreditati, che hanno completato almeno un ciclo di studi, al valore minimo tra il numero di studenti iscritti al primo anno riferito ai due anni accademici antecedenti a quello cui si riferisce l'offerta formativa da attivare;</li> <li>● per i corsi di nuova istituzione, o che non hanno completato un ciclo di studi, alle numerosità massime previste dalla normativa vigente;</li> <li>● per i corsi a numero programmato a livello nazionale, al valore del contingente di studenti iscrivibili al primo anno attribuito agli atenei.</li> </ul> <p>Nel caso in cui il numero di studenti superi le numerosità massime previste dalla classe, il numero di docenti di riferimento e quello delle figure specialistiche (se previste dal CdS) viene incrementato in misura proporzionale al superamento di tali soglie, aumentando in proporzione anche il numero dei professori a tempo indeterminato.</p> |         |      |    |      |  |  |  |  |
| <b>EVENTUALI CURRICULUM</b>  | <u>Compilare se il CdS è articolato in percorsi/curricula</u> , indicandone la denominazione.<br>L'eventuale attivazione o disattivazione di un curriculum non comporta la modifica dell'ordinamento didattico del CdS, a meno che non si apportino modifiche alla sua struttura ordinamentale ovvero ai quadri RAD della SUA-CdS.  |         |      |    |      |  |  |  |  |
| <b>SEDE DI RIFERIMENTO DI DOCENTI, FIGURE SPECIALISTICHE E TUTOR</b> | Dovrà essere compilato solo dai Coordinatori dei CdS che hanno più di una sede <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>COGNOME</th> <th>NOME</th> <th>CF</th> <th>SEDE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>   | COGNOME | NOME | CF | SEDE |  |  |  |  |
| COGNOME  | NOME  | CF      | SEDE |    |      |  |  |  |  |
|  |   |         |      |    |      |  |  |  |  |

**SEZIONE ALTRE INFORMAZIONI**



|  |   |
|--|---|
| <b>ALTRE INFORMAZIONI (Quadro RAD)</b>   | <u>Non compilare.</u> Si tratta di dati a cura del Servizio Programmazione Offerta Formativa.   |
| <b>DATE DELIBERE DI RIFERIMENTO (Quadro RAD)</b>   | <p><u>Dovrà essere compilato solo dai referenti dei corsi di nuova istituzione o per i quali siano previste modifiche di ordinamento.</u></p> <p>Inserire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data di approvazione della struttura didattica;</li> <li>• data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni.</li> </ul> <p>La data di approvazione del Consiglio di amministrazione e la data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento saranno inserite dal Servizio Programmazione Offerta Formativa.</p> |
| <b>ACCORDI CON ENTI, IMPRESE RELATIVI ALLE FIGURE SPECIALISTICHE RICHIESTE</b>   | Per i Cds relativi alle <u>professioni sanitarie e alla laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria e per i corsi di studio successivamente attivati</u> , ove previsto dalla normativa. Elencare accordi attivi e rispettive figure specialistiche. Si devono allegare i pdf dell'accordo e dei curricula vitae delle figure specialistiche.  |
| <b>RELAZIONE NDV PER ACCREDITAMENTO</b>  | <u>Non compilare.</u> Il Nucleo di Valutazione carica la sintesi e la relazione tecnica, richiesta solamente per i CdS di nuova istituzione.  |
| <b>SINTESI DEL PARERE DEL COMITATO REGIONALE DI COORDINAMENTO (Quadro RAD)</b>   | Da <u>non compilare.</u> Il Servizio Programmazione Offerta Formativa inserisce la sintesi del parere motivato del Comitato Regionale di Coordinamento e carica il verbale firmato e protocollato per i CdS di nuova istituzione.   |
| <b>OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA</b>   |   |
| <b>Punto di attenzione AVA 3 – D.CDS.1.3</b>   |   |
| <p>L'offerta didattica programmata consiste nella definizione di tutti gli insegnamenti, dei relativi CFU, degli ambiti disciplinari, dei settori scientifico-disciplinari, suddivisi per tipologia di attività (Base, Caratterizzanti, Affini e integrativi), previsti per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento della Scheda SUA-CdS.</p> <p><u>La compilazione non è a cura del Coordinatore.</u> Previo invio del Regolamento del CdS da parte del Management didattico, il Servizio Programmazione dell'Offerta Formativa inserisce in U-GOV Didattica e invia alla Banca Dati Ministeriale gli insegnamenti del piano di studi previsti dal Regolamento didattico del corso di studio approvato dal Dipartimento.</p> |   |
| <b>OFFERTA DIDATTICA EROGATA</b>   |   |
| <b>Punto di attenzione AVA 3 – D.CDS.1.3</b>   |   |
| <p>L'Offerta didattica erogata consiste nella didattica effettivamente offerta in un determinato anno accademico.</p> <p>Per ogni insegnamento o modulo devono essere definiti il nominativo del/i docente/i e il numero di ore di didattica assistita erogata da ciascuno.</p> <p><u>La compilazione non è a cura del Coordinatore.</u> Gli Uffici del Manager Didattico di Dipartimento effettuano le associazioni docente-insegnamento in U-GOV Didattica. Il Servizio Programmazione Offerta Formativa invia successivamente al Ministero i dati per la compilazione del Quadro.</p>   |   |
| <b>SEZIONE F - ATTIVITÀ FORMATIVE ORDINAMENTO DIDATTICO</b>  |   |
| <b>Punto di attenzione AVA 3 – D.CDS.1.3</b>   |   |
| Tutte le <u>informazioni</u> contenute nei quadri di questa sezione sono <u>inserite all'istituzione del CdS e possono essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento didattico.</u>   |   |
| <b>RAGGRUPPAMENTO SETTORI</b>  | Compilare solamente qualora si intenda raggruppare i settori scientifico-disciplinari presenti all'interno degli ambiti per assegnare a tali settori specifici intervalli di CFU.   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTIVITÀ DI BASE</li> <li>• ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI</li> <li>• ATTIVITÀ AFFINI</li> </ul>  | <p>Tutte le informazioni necessarie per compilare correttamente i quadri della sezione F sono contenute nella Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici.</p> <p>Si ricorda che:</p>  |



|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● ALTRE ATTIVITÀ</li> <li>● RIEPILOGO CFU</li> <li>● COMUNICAZIONI ATENEO AL CUN</li> <li>● MOTIVI DELL'ISTITUZIONE DI PIÙ CORSI NELLA CLASSE</li> <li>● NOTE RELATIVE ALLE ATTIVITÀ DI BASE</li> <li>● NOTE RELATIVE ALLE ALTRE ATTIVITÀ</li> <li>● NOTE RELATIVE ALLE ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI</li> </ul> <p>(Quadri RAD)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● occorre assicurarsi di aver inserito tutti i settori necessari al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici e degli sbocchi occupazionali indicati nei quadri A della sezione QUALITÀ;</li> <li>● i CdS di nuova istituzione e in modifica ordinamentale (con eccezioni indicate dalla normativa) possono utilizzare negli ambiti delle attività di base e caratterizzanti ulteriori settori scientifico-disciplinari non previsti dalle tabelle delle classi ministeriali. <u>L'introduzione di questi settori deve essere adeguatamente motivata, nelle note alle attività di base e caratterizzanti, facendo esplicito riferimento agli obiettivi specifici del CdS che rendono indispensabile l'introduzione di tali settori tra le attività di base e caratterizzanti (e non tra le attività affini e integrative).</u> Bisogna tenere presente che <u>l'accettazione di tali proposte è soggetta all'approvazione del CUN e del Ministero;</u></li> <li>● indicare nel quadro relativo alle attività formative affini o integrative solamente i CFU complessivamente offerti per tali attività;</li> <li>● definire nell'ordinamento dei CdS interclasse i settori necessari al raggiungimento dei requisiti di ciascuna delle classi;</li> <li>● assegnare alle attività affini o integrative almeno i CFU previsti dalla normativa, ossia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 18 CFU per le lauree triennali;</li> <li>- 12 CFU per le lauree magistrali e per le lauree magistrali a ciclo unico.</li> </ul> </li> </ul> <p>Non è corretto destinare alle attività affini un numero di CFU superiore a quello riservato alle attività caratterizzanti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● il quadro "Comunicazioni dell'Ateneo al CUN" va utilizzato solo su sollecitazione del Servizio Programmazione Offerta Formativa, per rispondere a eventuali osservazioni del CUN;</li> <li>● assegnare alle attività a scelta dello studente almeno i CFU previsti dalla normativa, ossia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12 CFU per i corsi di laurea triennale;</li> <li>- 8 CFU per i corsi di laurea magistrale e per le lauree magistrali a ciclo unico.</li> </ul> </li> </ul> <p>Il CUN suggerisce in ogni caso di non superare i 18 CFU per le lauree e 15 CFU per le lauree magistrali.<br/>Attribuire alla prova finale della laurea triennale almeno 3 CFU e alla prova finale della laurea magistrale un numero di CFU notevolmente superiore.</p> |
|--|---|

#### 4. PARTE QUALITÀ - INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DEI SINGOLI QUADRI

| PRESENTAZIONE            |
|--------------------------|
| Non compilare.           |
| CORSO DI STUDIO IN BREVE |



Inserire una breve descrizione del corso, con cenni alla sua origine ed evoluzione e che in forma sintetica, ma efficace, fornisca informazioni su:

- caratteristiche del corso;
- obiettivi formativi e figure professionali;
- modalità di ammissione (ad accesso programmato, test di autovalutazione, ecc.);
- durata e struttura del CdS (per esempio articolazione in curricula, sintetica descrizione delle attività previste - insegnamenti; tirocini, laboratori, stages, elaborato finale, ecc.);
- opportunità offerte (Erasmus, tirocini, stage, ecc.);
- sbocchi successivi (possibilità di proseguire nelle lauree magistrali, master, specializzazioni, dottorati, ecc.).

Per i corsi a carattere internazionale: il testo dovrà essere redatto anche in lingua inglese.

È possibile inserire un link ipertestuale che rinvii alla pagina web del CdS e/o un documento PDF.



## SEZIONE A - OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Nei quadri di questa sezione devono essere definite le parti significative del **progetto formativo** del CdS:

- OBIETTIVI DI FORMAZIONE;
- DOMANDA DI FORMAZIONE (sulla base delle risultanze delle consultazioni con le parti sociali);
- RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI (quanto uno studente dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare attraverso il percorso formativo).

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. Si raccomanda pertanto una particolare cura nella sinteticità e comprensibilità del testo.

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.

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.

### QUADRO A1a - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso) (Quadro RAD)

#### Punto di attenzione AVA 3 – D.CDS.1.1

I CdS di nuova istituzione devono riportare:

- data in cui è avvenuta la consultazione;
- organo o soggetto accademico che ha effettuato la consultazione (indicare il ruolo e non il nome);
- tipologia delle organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti e/o studi di settore;
- ruoli (e non nomi) dei partecipanti in caso di consultazioni dirette;
- modalità e cadenza delle consultazioni e dell'analisi di studi di settore;
- sintesi dei risultati delle consultazioni effettuate;
- documentazione (collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte).

Nell'ottica di un'interlocuzione costante tra CdS e parti interessate si raccomanda di istituire un Comitato di Indirizzo, come luogo di riflessione nell'ambito del quale elaborare proposte di definizione e progettazione dell'offerta formativa e degli obiettivi di apprendimento, stabilendo un rapporto costante con enti, aziende e istituzioni terze.

Il Comitato d'Indirizzo è un organismo composto dal referente del CdS e almeno tre soggetti esterni all'Ateneo, individuati autonomamente dal Dipartimento di afferenza del CdS e rappresentanti delle parti economiche e sociali a livello regionale, nazionale e internazionale.

Accanto alle consultazioni dirette, è opportuno ricorrere all'analisi di studi di settore e di dati statistici da cui far emergere evidenze documentate rispetto alle prospettive lavorative dei laureati, tramite dati relativi alle previsioni occupazionali del mercato del lavoro, ricavabili da studi di settore, nonché tramite dati concernenti gli sbocchi occupazionali dei laureati, anche confrontati con CdS analoghi; inoltre è utile richiamare anche i risvolti applicativi di settori della ricerca specifici. È importante che tale analisi sia documentata e si riferisca esplicitamente al CdS in oggetto non limitandosi a citare i rapporti consultati, bensì riportando informazioni specifiche sul CdS.



A titolo esemplificativo, per le analisi esterne si potrebbero consultare i seguenti studi di settore:

- 🔗 [Rapporto “Progetto Excelsior”](#)
- 🔗 [Analisi sulle competenze ISFOL](#)
- 🔗 [CRUI Osservatorio Università Impresa 2017 - Le competenze trasversali per l'Higher Education](#)
- 🔗 [AlmaLaurea - ultimo rapporto condizione occupazionale laureati](#)
- 🔗 [University - SUA-CdS di tutte le università](#)
- 🔗 [Unioncamere – Sistema Informativo Excelsior – Previsione dei fabbisogni occupazionali e professionali in Italia a medio termine \(2021-2025\)](#)
- 🔗 [ISTAT - Rapporto sulla competitività dei settori produttivi - ultima edizione](#)
- 🔗 [ISTAT - Rapporto sulla competitività dei settori produttivi - ultima edizione - schede](#)
- 🔗 [Centro Studi Confindustria](#)

Maggiori indicazioni nelle [Linee guida di Ateneo per l'analisi della domanda di formazione e per la consultazione delle parti interessate](#).

Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale.

Occorre allegare il Documento “Analisi della domanda di formazione del CdS” la cui articolazione è definita nelle suindicate linee guida.

#### QUADRO A1b - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

##### Punto di attenzione AVA 3 – D.CDS.1.1

Indicare una sintesi dei risultati delle consultazioni effettuate con le parti interessate negli anni successivi all'attivazione, aggiornando il quadro annualmente.

Il CdS deve verificare e validare in itinere quanto progettato inizialmente (vedi Quadro A1a) e deve monitorare costantemente la corrispondenza tra obiettivi e attività formative. Oltre alla consultazione più recente, in questo quadro va mantenuto anche uno storico relativo agli aspetti salienti delle consultazioni precedenti.

Per ciascuna consultazione indicare:

- data in cui è avvenuta;
- organo o soggetto accademico che ha effettuato la consultazione (indicare il ruolo e non il nome);
- tipologia delle organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti e/o studi di settore;
- ruoli (e non nomi) dei partecipanti in caso di consultazioni dirette;
- modalità e cadenza delle consultazioni e degli studi di settore;
- sintesi dei risultati delle consultazioni effettuate;
- documentazione (collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte).

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.

È importante mantenere uno storico relativo alle consultazioni precedenti nel quale far emergere gli aspetti salienti della vita del CdS. A tal fine, il PQA ha previsto nelle Linee guida di Ateneo per l'analisi della domanda di formazione e per le consultazioni delle parti interessate ([https://www.unifg.it/sites/default/files/2021-06/linee\\_guida\\_pi\\_06\\_12\\_16.pdf](https://www.unifg.it/sites/default/files/2021-06/linee_guida_pi_06_12_16.pdf)) la stesura del “Documento di analisi della domanda di formazione del CdS” da redigere annualmente per ciascun Corso di studio.

È possibile inserire un documento PDF e/o un link ipertestuale; pertanto, è opportuno allegare il verbale relativo alla consultazione più recente o un eventuale link al documento.

Occorre allegare il Documento “Analisi della domanda di formazione del CdS”.

#### QUADRO A2a - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

##### Quadro RAD

##### Punti di attenzione AVA 3 – D.CDS.1.2

Il profilo professionale e gli sbocchi occupazionali devono essere coerenti con l'analisi svolta in fase di progettazione del CdS, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro. Gli sbocchi occupazionali indicati devono essere coerenti con il livello del CdS.



Per ciascun profilo esplicitare:

- denominazione del profilo professionale;
- funzione da ricoprire nel contesto professionale;
- competenze associate alla funzione;
- sbocchi occupazionali attesi.

Elencare le prevalenti figure professionali che il CdS si propone di formare. Il CUN precisa che le professioni regolamentate possono essere inserite solo se la classe di laurea in cui è incardinato il corso dà accesso ai relativi esami per l'ingresso negli ordini. In ogni caso è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione (quali, ad esempio, superamento dell'esame di stato e iscrizione all'albo professionale), evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte.

Per ogni figura professionale individuata compilare:

- **Denominazione della figura professionale** – indicare la denominazione della figura professionale (ripetere per ciascuna delle figure considerate)
- **Funzione in un contesto di Lavoro** – elencare 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.
- **Competenze associate alla funzione** – indicare il complesso di conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, acquisite con il percorso formativo, che vengono esercitate nel contesto di lavoro coerentemente con il ruolo professionale. Prestare attenzione a non ripetere i risultati di apprendimento del CdS, ma definire le competenze rispetto alle attività e i compiti che verranno svolti dal laureato.
- **Sbocchi occupazionali** – indicare l'ambito lavorativo in cui lo studente che ha conseguito il titolo di studio potrà esercitare la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione).

È necessario che vi sia coerenza rispetto alle consultazioni effettuate e descritte nella sezione A1, in quanto l'individuazione degli sbocchi si dovrebbe configurare come una naturale conseguenza della fase di consultazione. Inoltre, è necessario che gli sbocchi occupazionali e professionali indicati siano coerenti con il livello del CdS, dovendo essere correlati al profilo professionale che il CdS vuole formare e alle funzioni per le quali vuole preparare gli studenti.

Si raccomanda 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).

#### QUADRO A2b - Il corso prepara alla professione di (codice ISTAT)

##### Quadro RAD

#### Punti di attenzione AVA 3 – D.CDS.1.2

Inserire i codici ISTAT delle professioni indicate nel quadro A2a.

Verificare che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo proposto.

Scegliere solo professioni che richiedano necessariamente conoscenze o competenze che possono essere acquisite nel CdS, concentrando l'attenzione su un numero non eccessivo di figure professionali che siano tutte chiaramente correlate con gli obiettivi specifici del CdS.

Non è corretto inserire professioni a cui si accede con concorso pubblico (es. insegnanti, docenti universitari ecc.) a meno che il titolo che si consegue non sia specificatamente richiesto per quel tipo di professione.

Il CUN specifica che normalmente:

- per le **lauree** devono essere indicate professioni tecniche del "grande gruppo" 3 (con codici aventi struttura



3.X.X.X.X), con l'eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di "tecnico" si usi correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Le professioni del "grande gruppo" 3 non richiedono mai la laurea magistrale;

- per le **lauree magistrali** devono essere indicate professioni intellettuali del "grande gruppo" 2 (con codici aventi struttura 2.X.X.X.X).

Le professioni inserite nel "grande gruppo" 1 richiedono esperienze e particolari capacità decisionali e organizzative che non sono generalmente coerenti con gli obiettivi formativi specifici e il percorso formativo di un corso di studi e che possono spesso essere acquisite anche in ambito extra universitario, dunque non devono essere selezionate.

## QUADRO A3a - Conoscenze richieste per l'accesso

### Quadro RAD

#### Punto di attenzione AVA 3 D.CDS.2.2

#### Lauree triennali e lauree magistrali a ciclo unico

Riportare:

- titolo di studio che consente l'accesso al CdS (il CUN precisa che è sufficiente un'indicazione generica quale: "Per essere ammessi al corso occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo");
- conoscenze richieste per l'accesso, specificando che la verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria;
- indicazioni sommarie sulle modalità di verifica della preparazione iniziale;
- assegnazione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) nel caso in cui l'esito della suddetta verifica non sia positivo.

#### Lauree magistrali

Riportare:

- titolo di studio che consente l'accesso al CdS (il CUN precisa che deve essere la laurea o un diploma universitario di durata triennale o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo);
- conoscenze richieste per l'accesso in termini di:
  - specifici requisiti curriculari (es: possesso di laurea in una o più classi senza fare riferimento a specifici CdS; possesso di specifici CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari oppure una combinazione delle due modalità); i requisiti curriculari devono essere posseduti prima della verifica della preparazione personale; indicazioni sommarie sulle modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale (da descrivere approfonditamente nel quadro A3b); il possesso dei requisiti curriculari non può essere considerato come verifica della personale preparazione; non è ammessa l'assegnazione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA).
  - eventuale possesso di adeguate conoscenze linguistiche (obbligatorio per i CdS erogati unicamente in lingua estera e comunque consigliato per i CdS che intendono erogare alcuni insegnamenti in lingua estera). Per i CdS impartiti in lingua inglese è requisito obbligatorio un livello pari al B2 del quadro comune, oltre ad adeguate competenze di italiano. Specificare che la verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria.

## QUADRO A3b - Modalità di ammissione

#### Punto di attenzione AVA 3 D.CDS.2.2

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 al potenziale studente un'informazione precisa e facilmente comprensibile.

Le informazioni inserite non devono essere una ripetizione del quadro A3.a, ma devono fornire indicazioni complete e dettagliate, anche operative, sulle modalità di ammissione.

Per quanto concerne le modalità di ammissione ai Corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico si sottolinea la necessità di prestare attenzione a:

- come è disciplinata la verifica delle conoscenze in ingresso, l'assegnazione di eventuali Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) e la loro modalità di recupero,
- che siano indicate le eventuali attività formative propedeutiche alla verifica della preparazione iniziale degli studenti.

Per quanto concerne le modalità di ammissione ai Corsi di laurea magistrale si sottolinea la necessità di prestare attenzione a:

- che siano indicate le modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale,
- che siano eventualmente previsti meccanismi volti a favorire la provenienza da più classi di laurea e/o da diversi Atenei.



## QUADRO A4a - Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo

### Quadro RAD

#### Punto di attenzione AVA 3 D.CDS.1.2

Indicare:

- obiettivi formativi specifici del CdS coerenti con la domanda di formazione (quadro A1) e chiaramente correlati alle attività formative (ciascun obiettivo deve avere puntuale riscontro nelle attività formative);
- sintetica descrizione del percorso formativo (per area di apprendimento o per articolazione in anni), con lo scopo di mostrare la coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative;
- modalità con le quali si intende realizzare il percorso formativo;
- specificità che contraddistinguono il CdS da altri nella stessa classe.

Gli obiettivi formativi specifici di un corso di studi indicano quale progetto formativo si intende proporre e qual è il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare. È necessario elaborare un testo mirato allo specifico corso di studio tenendo presente che:

- gli obiettivi formativi specifici sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe;
- gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative (ogni dichiarazione di obiettivo deve trovare un riscontro nelle attività formative) e pertanto occorre includere in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento.
- Se utile per far comprendere meglio la struttura della tabella delle attività formative o per chiarire il percorso di raggiungimento di determinati obiettivi formativi, è possibile fare riferimento in questo campo alla presenza di curricula all'interno del corso di studi. È opportuno non indicare esplicitamente la denominazione dei curricula per non precludersi la possibilità di cambiarla senza dover prevedere una modifica ordinamentale.

Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 4.4 della "Guida alla presentazione degli ordinamenti didattici" del CUN.

I quadri A1 e A4 sono esaminati dalla CEV in modo trasversale, al fine di verificarne la coerenza interna, tenendo in considerazione anche gli altri documenti chiave.

## QUADRO A4b1 - Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi

### Quadro RAD

#### Punti di attenzione AVA 3 D.CDS.1.2

Descrivere conoscenze e competenze disciplinari che lo studente deve possedere nel momento in cui consegue il titolo (primi due Descrittori di Dublino):

- Conoscenza e comprensione (sapere);
- Capacità di applicare conoscenza e comprensione (saper fare);
- struttura unitaria del CdS, facendo riferimento alle tipologie di attività formative attraverso le quali i risultati indicati saranno **conseguiti** e **verificati**, facendo 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.

I Descrittori di Dublino esprimono i risultati di apprendimento attesi per conoscenze (*knowledge, understanding*) e capacità di applicare le conoscenze (*skills, know-how*). 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 (conoscenze e abilità).

## QUADRO A4b2 - Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio

#### Punti di attenzione AVA 3 D.CDS.1.4

Descrivere i risultati di apprendimento attesi a livello di aree disciplinari.

Il CdS individua, coerentemente con quanto dichiarato nel quadro A4b1, specifiche **aree di apprendimento**, declinate secondo i primi due descrittori, che descrivono il "sapere" e il "saper fare" che un determinato gruppo d' insegnamenti permette allo studente di conseguire.

Per ogni area devono essere indicati dettagliatamente:

- Denominazione dell'area (ripetere per ciascuna);



- Conoscenza e comprensione;
- Capacità di applicare conoscenza e comprensione;
- Elenco degli insegnamenti.

Si ricorda che ogni insegnamento è collegato automaticamente, tramite link, alla relativa scheda (syllabus) compilata dal docente titolare.

Si ricorda che l'ANVUR verificherà il grado di coerenza esistente tra **contenuti, metodi e strumenti didattici** descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i **risultati di apprendimento** riportati in questo quadro della SUA-CdS.

#### QUADRO A4c - Autonomia di giudizio e Abilità comunicative Capacità di apprendimento

##### Quadro RAD

##### Punto di attenzione AVA 3 D.CDS.1.2

Descrivere competenze trasversali che lo studente deve possedere nel momento in cui consegue il titolo (ultimi tre Descrittori di Dublino):

- autonomia di giudizio, intesa come capacità di produrre giudizi autonomi partendo dall'interpretazione di una base di dati, pervenendo a riflessioni coerenti su tematiche sociali, scientifiche o etiche;
- abilità comunicative, concepite come capacità di trasmettere informazioni, idee, problemi e soluzioni ad altri interlocutori;
- capacità di apprendimento, intesa come abilità necessaria ad avanzare negli studi con un elevato grado di autonomia.

Indicare per ciascun descrittore le modalità e gli strumenti didattici attraverso i quali vengono **conseguiti** e **verificati** i risultati di apprendimento attesi nello specifico CdS.

#### QUADRO A4d - Descrizione sintetica delle attività affini e integrative

##### Quadro RAD

Descrivere sinteticamente le attività formative affini o integrative (TAF C) e indicare il numero totale dei CFU.

Tale descrizione è essenziale ai fini della valutazione della coerenza degli obiettivi formativi e dell'ordinamento didattico del CdS.

Possono far parte delle attività affini e integrative tutte le attività formative relative a settori scientifico-disciplinari non previsti per le attività di base e/o caratterizzanti, come definite dai decreti ministeriali di determinazione delle classi di laurea e delle classi di laurea magistrale.

Possono essere utilizzati settori di base e caratterizzanti, se questo è funzionale al conseguimento degli obiettivi formativi del CdS.

In ogni caso è necessario che attraverso le attività affini e integrative si garantisca una formazione multi ed interdisciplinare, evitando che queste attività si riducano a una mera estensione delle attività di base o caratterizzanti, disattendendo il significato a loro dato dal legislatore.

Definire in modo sintetico le attività formative affini e/o integrative, chiarendo in che modo tali attività contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del CdS.

Nella descrizione è possibile fare riferimento a gruppi di discipline culturalmente affini (senza necessariamente indicare specifici settori scientifico-disciplinari al fine di non rendere eccessivamente vincolante l'ordinamento) ed eventualmente a crediti minimi a esse riservati.

La descrizione deve essere tanto più dettagliata quanto più le attività previste in tale ambito sono essenziali per il raggiungimento degli obiettivi del CdS e per una chiara comprensione del percorso formativo proposto.

#### QUADRO A5a - Caratteristiche della prova finale

##### Quadro RAD

##### Punto di attenzione AVA 3 D.CDS.1.4

Descrivere le caratteristiche della prova finale obbligatoria sia per le lauree sia per le lauree magistrali.

La prova finale della laurea triennale (per la quale il CUN suggerisce l'attribuzione di almeno 3 CFU) ha il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza tuttavia richiedere una particolare originalità. La prova finale della laurea magistrale (per la quale il CUN suggerisce di attribuire un numero di CFU notevolmente superiore rispetto alla laurea) deve prevedere la presentazione di una tesi elaborata in modo originale sotto la guida di un relatore.

#### QUADRO A5b - Modalità di svolgimento della prova finale



## Punto di attenzione AVA 3 D.CDS.1.4

Descrivere:

- le modalità di svolgimento della prova finale;
- le regole per l'attribuzione del voto finale e della lode;
- le indicazioni operative e le eventuali esemplificazioni (per esempio, le modalità di scelta e ruolo del Relatore e del Correlatore);
- le regole per la composizione della Commissione di laurea;
- se è consentito l'uso di altre lingue oltre all'italiano;
- ogni altro dettaglio utile allo studente per la preparazione della prova finale/tesi.

Non ripetere informazioni contenute nel quadro A5a.

Nel quadro può essere inserito il link che rinvia alla pagina web del regolamento di Ateneo per la prova finale.

## SEZIONE B: ESPERIENZA DELLO STUDENTE

I quadri di questa sezione descrivono l'esperienza dello studente: i piani di studio, i calendari didattici, l'orario delle lezioni, l'ambiente di apprendimento ovvero le risorse umane e strumentali messe a disposizione. Raccolgono inoltre i risultati della ricognizione sull'efficacia del CdS percepita in itinere e sull'efficacia complessiva percepita una volta conseguito il titolo.

### QUADRO B1 - Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del corso di studio)

#### Punti di attenzione AVA 3 D.CDS.1.3 e D.CDS.1.5

Inserire: link e/o PDF al Regolamento didattico del CdS, nel quale vanno indicati gli insegnamenti previsti, i CFU assegnati alle varie attività, i settori scientifico-disciplinari, le eventuali propedeuticità.

### QUADRO B1.c - Articolazione didattica on line (per i corsi di studio prevalentemente a distanza)

Nella presentazione dell'offerta formativa deve essere disponibile:

l'elenco completo degli insegnamenti previsti dal piano dell'offerta formativa;

- l'articolazione didattica per CFU e la relativa distribuzione in termini di ore e tipologia attività formative 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 (tempo e materiali di studio previsti);
- metodologia - valutazione adottata (sommativa/formativa);
- attività/risorsa correlata
- suddivisione in unità didattiche o moduli o eventuale rappresentazione grafica (albero dei contenuti, mappa concettuale).

Se già disponibile garantire il link attivo alle singole risorse/contenuti/attività, altrimenti indicare entro quando saranno disponibili.

### QUADRO B1.d - Modalità di interazione prevista (solo per i corsi di studio prevalentemente a distanza)

Spiegare la modalità con cui si:

- sviluppano l'interazione didattica e il processo di interazione, comunicazione, monitoraggio, motivazione e coinvolgimento degli studenti;
- garantisce la tutorship.

### QUADRO B2a - Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative



## Punto di attenzione AVA 3 D.CDS.1.5

Inserire il link alla pagina del sito web del CdS che contiene il calendario delle attività didattiche.

## QUADRO B2b - Calendario degli esami di profitto

### Punto di attenzione AVA 3 D.CDS.1.5

Rendere disponibile il link alla pagina del calendario delle prove di verifica del profitto.

## QUADRO B2c - Calendario sessioni Prova finale

Inserire il link alla pagina del sito web del CdS che contiene il calendario delle sessioni di laurea e le indicazioni sulle modalità di:

- svolgimento dell'esame finale;
- definizione del voto di laurea e attribuzione della lode.

## QUADRO B3 - Docenti titolari di insegnamento

Non compilare, quadro a cura del Servizio Offerta Formativa e del Management didattico di Dipartimento.

Nel quadro sono presentati gli insegnamenti, i docenti titolari dei corsi e i link alle pagine web contenenti le informazioni a essi relative, ossia alla scheda di insegnamento compilata dal Docente in U-GOV Didattica e al curriculum scientifico e didattico del Docente. Il curriculum scientifico e didattico aggiornato va inviato al Servizio web, [servizioweb@unifg.it](mailto:servizioweb@unifg.it) per la pubblicazione sul sito di Ateneo.

Per ogni insegnamento occorre indicare:

- un link che rimanda alla relativa scheda (syllabus);
- il nominativo del docente;
- un link che rimanda al curriculum accademico del docente in formato PDF (il curriculum deve essere articolato in maniera da evidenziare la coerenza tra l'attività scientifica del docente e l'insegnamento erogato).

## QUADRI B4 - INFRASTRUTTURE

### Punti di attenzione AVA 3 B.3 e D.CDS.3.2.1

In questi quadri si forniscono informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del CdS. In ciascun quadro bisogna inserire un link e/o un PDF per fornire le indicazioni richieste.

## QUADRO B4 – Aule

Inserire un link e/o PDF aggiornati che riportino l'indicazione delle aule utilizzate dal CdS.

Le aule da includere sono soltanto quelle effettivamente utilizzate dal CdS.

È utile includere una piantina che ne mostri l'ubicazione o rechi l'indicazione della distanza tra le diverse sedi.

Si suggerisce di specificare la disponibilità, per gli studenti, di reti wireless o di prese elettriche per caricare tablet e notebook, ecc.

## QUADRO B4 - Laboratori e aule informatiche

Inserire un link e/o PDF aggiornati con elenco dei laboratori e delle aule informatiche usate dal CdS, la dotazione infrastrutturale (attrezzature/apparecchiature/equipaggiamenti o apparecchiature informatiche e dotazioni di software di interesse per le attività formative del CdS disponibili, ecc.) e la relativa capienza (numero di postazioni di lavoro e numero di studenti per postazione). Inoltre, per ogni laboratorio e per ogni aula informatica è opportuno allegare o rendere disponibili, attraverso collegamento informatico, la piantina, l'indirizzo e la struttura responsabile della gestione, l'eventuale orario e modalità di accesso e il personale tecnico disponibile.

## QUADRO B4 - Sale studio



Inserire un link e/o un documento PDF aggiornati con l'elenco delle sale studio e relativa capienza (numero di posti a sedere e numero di postazioni informatiche disponibili), l'orario di apertura e modalità di accesso e l'eventuale personale ausiliario disponibile, ecc. Indicare preferibilmente le sale studio in prossimità dei luoghi in cui gli studenti frequentano il CdS, comprensivo di indirizzo, piantina che ne dimostri la collocazione e struttura responsabile della gestione.

#### QUADRO B4 - Biblioteche

Inserire un link e/o un documento PDF contenente indicazione e descrizione esaustiva delle biblioteche e dei servizi da questi messi a disposizione del CdS, del Dipartimento o dell'area interessata dal CdS;

Utilizzare i dati inviati dal Presidio della Qualità, a cura dell'Area sistema bibliotecario

#### Quadro B4 – Infrastruttura tecnologica - Requisiti delle soluzioni tecnologiche (solo per i corsi di studio prevalentemente a distanza)

Inserire un link e/o un documento PDF.

Indicare: requisiti di sistema; modalità del "single sign on"; accessibilità garantita, anche in riferimento alla legge n. 4 del 09.01.2004; modalità delle interazioni previste; tracciabilità garantita; eventuale modalità di accesso da dispositivi mobili ecc.

#### Quadro B4 – Infrastruttura tecnologica – Contenuti multimediali (solo per i corsi di studio prevalentemente a distanza)

Inserire un link e/o un documento PDF.

Si specifichi quale è la provenienza prevista dei contenuti multimediali che si useranno (eventuale repository già disponibile, o in fase di costituzione, nuovi acquisti, materiali autoprodotti ecc.). In caso di riutilizzi di OER specificare le fonti.

### QUADRI B5 - SERVIZI DI CONTESTO

#### Punti di attenzione AVA 3 D.3 e D.CDS.2.1

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

È importante descrivere il modo in cui ciascun CdS prende parte o utilizza le iniziative e i servizi di Ateneo. Il CdS deve aggiungere la descrizione delle proprie iniziative specifiche.

#### QUADRO B5 - Orientamento in ingresso

Inserire le informazioni inviate ogni anno dall'Area Orientamento e placement e aggiungere la descrizione delle iniziative specifiche del CdS relative a:

- orientamento informativo;
- orientamento alla scelta;
- servizi per studenti con disabilità, etc.

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

Le indicazioni devono arrivare agli studenti in maniera chiara ed efficace.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento PDF e/o un link ipertestuale.

#### QUADRO B5 - Orientamento e tutorato in itinere

Inserire le informazioni inviate ogni anno dall'Area Orientamento e placement, selezionando quelle di interesse per il CdS in oggetto, e aggiungere la descrizione delle iniziative specifiche del CdS.

Inserire le indicazioni riguardanti:

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

Le indicazioni devono arrivare agli studenti in maniera chiara ed efficace.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale.

#### QUADRO B5 - Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)



Indicare la 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.

Le indicazioni devono arrivare agli studenti in maniera chiara ed efficace.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale.

### QUADRO B5 - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

Inserire le informazioni inviate ogni anno dall'Ufficio dell'Internazionalizzazione e aggiungere indicazioni specifiche su quanto il CdS mette in atto per la promozione e potenziamento delle possibilità di studio all'estero, in particolare se gli studenti del CdS partecipano a programmi di mobilità, elencare le Università in convenzione e i docenti referenti.

#### Convenzioni con Atenei Stranieri

In questo campo devono essere inserite le convenzioni per la mobilità internazionale degli studenti del Corso di studio attivate con Atenei stranieri.

Per le convenzioni specifiche per il corso di studio, occorre inserire la convenzione che regola la mobilità degli studenti, e indicare se per gli studenti che seguono il relativo percorso di mobilità sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo. In caso non sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo con l'Ateneo straniero (per esempio, nel caso di convenzioni per la mobilità Erasmus) come titolo occorre indicare "Solo italiano" per segnalare che gli studenti che seguono il percorso di mobilità conseguiranno solo il normale titolo rilasciato dall'ateneo di origine. (Far riferimento all'Area Internazionale).

| NAZIONE | NOME ATENEO IN CONVENZIONE | CODICE EACEA | DATA CONVENZIONE gg/mm/aa | TIPO TITOLO (italiano/doppio/multiplo) | TITOLO (indicare crediti o titoli) |
|---------|----------------------------|--------------|---------------------------|--|------------------------------------|
|         |                            |              |                           |  |                                    |
|         |                            |              |                           |  |                                    |
|         |                            |              |                           |  |                                    |

Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento PDF e/o un link ipertestuale.

### QUADRO B5 - Accompagnamento al lavoro

Descrivere le iniziative e i servizi resi dagli Uffici dell'Ateneo, dal Dipartimento e/o dal CdS, volti a facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro.

Inserire le informazioni fornite al Presidio dal Delegato Orientamento, tutorato, job placement e dal responsabile dell'Area Orientamento e Placement; ciascun CdS dovrà adattare e integrare con iniziative specifiche dipartimentali il contenuto del documento predisposto dalla suddetta Area per illustrare le specifiche iniziative.

È possibile completare/arricchire la descrizione delle singole voci tramite un collegamento alla pagina web del corso o inserendo un documento in PDF.

Le indicazioni devono arrivare agli studenti in maniera chiara ed efficace.

### QUADRO B5 - Eventuali altre iniziative

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.

Le indicazioni devono arrivare agli studenti in maniera chiara ed efficace.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale.

### QUADRO B6 - Opinioni studenti

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;
- help desk reclami o eventuale bacheca reclami.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un link e/o un file PDF.

### QUADRO B7 - Opinioni laureati



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 azioni 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.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un link e/o un file PDF.

## SEZIONE C - RISULTATI DELLA FORMAZIONE

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

### QUADRO C1 - Dati di ingresso, di percorso e di uscita

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.

Eventuali 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 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.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un link e/o un file PDF.

### QUADRO C2 - Efficacia esterna

Presentare le statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro.

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.

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.

I CL e i CLM devono anche evidenziare 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.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un link e/o un file PDF.

### QUADRO C3 - Opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare

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 nella preparazione dello studente.

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

Il quadro prevede la possibilità di inserire un link e/o un file PDF.

## SEZIONE D - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

### QUADRO D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

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

Non compilare; il quadro è a cura degli uffici a supporto.

### QUADRO D2 - Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello di Corso di Studio



**Punto di attenzione AVA 3 D.CDS.1.5**

I contenuti di questo quadro descrivono l'organizzazione e le responsabilità della gestione ordinaria e di Assicurazione della Qualità del CdS, gli organi coinvolti e il ruolo dei diversi attori al livello di CdS (senza riportarne i nomi).

Si ricordano i ruoli di maggior rilievo per la gestione del CdS e dell'Assicurazione della Qualità:

**Il Coordinatore del CdS**, che ha il compito di monitorare lo svolgimento regolare delle attività didattiche gestite dal Gruppo dell'Assicurazione della qualità (GAQ) e verificare il pieno assolvimento degli impegni di competenza dei singoli docenti.

**Il Gruppo dell'Assicurazione della Qualità (GAQ)**, che approva la Scheda di monitoraggio annuale, il Rapporto di riesame ciclico e la Scheda SUA-CdS; esamina la Relazione annuale della Commissione paritetica docenti studenti e definisce le azioni conseguenti da adottare; approfondisce e discute i risultati della rilevazione delle opinioni di studenti e laureati.

**La Commissione paritetica docenti studenti**, che presidia l'attività di monitoraggio dei CdS, dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori. Organizza i propri lavori mediante riunioni periodiche e ne tiene traccia in apposita documentazione. Redige una Relazione annuale e riferisce ai CdS i 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.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un PDF e/o un link ipertestuale.

**QUADRO D3 - Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative**

**Punto di attenzione AVA 3 D.CDS.1.5**

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

Vengono indicati i modi e i tempi con cui le responsabilità della gestione del Corso di Studio vengono esercitate.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un PDF e/o un link ipertestuale.

**QUADRO D4 - Riesame annuale (Scheda di Monitoraggio annuale e Riesame ciclico)**

Vengono indicati modi e tempi di conduzione (programmata) del Riesame e viene reso accessibile il documento di Riesame relativo all'a.a. a cui la SUA si riferisce.

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.

Le attività di autovalutazione sono processi fondamentali del sistema di AQ, programmati ed effettuati dal CdS al fine di:

- valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia della propria attività formativa;
- individuare e, quindi, attuare le opportune iniziative di correzione e miglioramento.

Nel quadro si rende opportuno inserire il documento compilato secondo il format fornito dal PQA per la Scheda di Monitoraggio annuale.

**QUADRO D5 - Progettazione del Corso di studio (solo per i corsi di nuova istituzione)**

**Punti di attenzione AVA 3 D.CDS.1.1 e 1.5**

In questo quadro viene inserito esclusivamente il documento PDF denominato "Progettazione del CdS", compilato nel momento in cui il percorso formativo viene attivato per la prima volta o deriva da una progettazione *ex novo* sulla base di CdS preesistenti, disattivati o accorpati.

È obbligatorio utilizzare il format reso disponibile dall'ANVUR nelle linee guida "Progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione".

**QUADRO D6 - Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del corso (solo per i corsi di nuova istituzione)**

In questo quadro può essere caricato un documento PDF che avvalori la logica seguita nella progettazione del CdS, assicurando a esso opportuni standard qualitativi, e che risulti coerente con la visione, le politiche e le strategie di Ateneo riguardanti la didattica.

**QUADRO D7 – Relazione illustrativa specifica per i corsi di area sanitaria (solo per i corsi di nuova istituzione)**

Questo quadro è riservato ai corsi di studio di nuova istituzione di ambito sanitario; è necessario inserire un unico documento contenente la Relazione illustrativa sottoscritta dal Rettore e approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione riguardante Dipartimento, docenze del corso di studio, strutture, sostenibilità economico-finanziaria, accordi regionali, utilizzando obbligatoriamente il format reso disponibile dall'ANVUR nell'allegato alle linee guida "Progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione".