

CALENDARIO AGGIORNAMENTI SUA-CdS CORSI di STUDIO ATTIVI/ACCREDITATI

DATA	ATTORE	COMPITO	DESTINATARIO
1 febbraio	PQA	<p>PQA comunica l'avvio del processo trasmettendo le LG con il format della scheda SUA-CdS da compilare per i seguenti quadri:</p> <p><b>Sezione: PROFILO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informazioni generali;</li> <li>○ Programmazione accessi;</li> <li>○ Sede del Corso (contiene anche utenza sostenibile);</li> <li>○ Repliche (deve essere compilato solo dai Coordinatori dei CdS che hanno più sedi);</li> </ul> <p><b>Sezione: RISORSE DI PERSONALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Referenti e strutture;</li> <li>○ Requisiti di docenza e Docenti di riferimento;</li> <li>○ Figure specialistiche aggiuntive</li> <li>○ Tutor;</li> <li>○ Gruppo di gestione AQ;</li> <li>○ Rappresentanti Studenti;</li> </ul> <p><b>Sezione: DOCUMENTAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Il corso di studio in breve;</li> <li>○ Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive);</li> </ul> <p><b>Sezione: ORDINAMENTO DIDATTICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità di ammissione;</li> <li>○ Modalità di svolgimento della prova finale;</li> </ul> <p><b>Sezione: OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Offerta didattica programmata* (SSD e CFU ambiti; insegnamenti: denominazione, SSD, CFU, ore e anno di erogazione);</li> <li>○ Regolamento didattico del CdS;</li> <li>○ Eventuale articolazione curriculare;</li> <li>○ Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti;</li> <li>○ Matrice di Tuning (Per ogni Area di Apprendimento compilare: Conoscenze e comprensione, Capacità di applicare conoscenza e comprensione e insegnamenti);</li> </ul> <p><b>Sezione: OFFERTA DIDATTICA EROGATA NELL'ANNO ACCADEMICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Offerta Didattica Erogata e Didattica erogata per coorte (associazione docente dell'Ateneo - insegnamento a cura delle Didattiche di Dipartimento nella procedura U-GOV Didattica);</li> </ul> <p><b>Sezione: SERVIZI PER GLI STUDENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Infrastrutture (Aule, Laboratori ed aule informatiche, Sale studio, Biblioteche,</li> <li>○ Servizi a supporto (Orientamento in ingresso e in itinere, Tutorato; Assistenza per lo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referenti CdS</li> <li>• Direttori di Dipartimento</li> <li>• Manager didattici</li> <li>• Referenti AQ di Dipartimento</li> <li>• Delegato alla didattica di Ateneo</li> </ul>

All. 6\_ Riunione PQA 23.02.2026

		<p>svolgimento di periodi di formazione all' esterno -tirocini e stage-; Accompagnamento al lavoro; Eventuali altre iniziative);</p> <p><b>Sezione: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo;</li> <li>○ Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio;</li> <li>○ Riesame annuale.</li> </ul>	
10 aprile	Referenti CdS Referente AQ di Dipartimento Direttori di Dipartimento Manager Didattici	<u>Direttori di Dipartimento, tramite i Manager Didattici, inviano la documentazione (con eventuale aggiornamento della consultazione delle parti)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PQA</li> <li>• Struttura amministrativa di Ateneo a supporto dell'Offerta Formativa</li> <li>• Delegato alla Didattica di Ateneo</li> </ul>
30 aprile	PQA	PQA verifica la completezza della documentazione inviata, secondo le direttive ministeriali e le linee guida del CUN e di Anvur. Può proporre suggerimenti e/o osservazioni a campione e restituisce esiti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referenti CdS (in caso di osservazioni)</li> <li>• Referente AQ di Dipartimento</li> <li>• Direttore di Dipartimento</li> <li>• Manager Didattici</li> </ul>
20 maggio	Referenti CdS Referente AQ di Dipartimento Direttori di Dipartimento Manager Didattici	<u>Direttori di Dipartimento, tramite i Manager Didattici, inviano eventuali riscontri alle osservazioni e la documentazione DEFINITIVA.</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PQA</li> <li>• Struttura amministrativa di Ateneo a supporto dell'Offerta Formativa</li> <li>• Delegato alla Didattica di Ateneo</li> </ul>
15 giugno	<b>Scadenza esterna</b> Struttura amministrativa di Ateneo a supporto dell'Offerta Formativa	<u>Inserimento documentazione in Banca Dati Ministeriale SUA-CdS.</u>	

20 giugno	PQA	<p>PQA trasmette le LG con il format della scheda SUA-CdS da compilare per i seguenti quadri:</p> <p><b>Sezione: OFFERTA DIDATTICA EROGATA NELL'ANNO ACCADEMICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Offerta didattica erogata e Didattica erogata per coorte (associazione docente a contratto-insegnamento del I semestre a cura delle Didattiche di Dipartimento nella procedura U-GOV Didattica);</li> </ul> <p><b>Sezione: SERVIZI PER GLI STUDENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative (Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative; Calendario degli esami di profitto; Data inizio attività didattica, Calendario sessioni della Prova finale);</li> </ul> <p><b>Sezione: MONITORAGGIO DEI RISULTATI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opinioni studenti;</li> <li>○ Opinioni laureati;</li> <li>○ Dati di ingresso, di percorso e di uscita;</li> <li>○ Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare</li> </ul> <p>PQA invia schede indicatori ANVUR al 30/3 e rilasciati il 15/4.</p> <p>PQA invia dati ALMALAUREA, <u>quando resi disponibili.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referenti CdS</li> <li>• Direttori di Dipartimento</li> <li>• Manager didattici</li> <li>• Referenti AQ di Dipartimento</li> <li>• Delegato alla didattica di Ateneo</li> </ul>
15 luglio	Referenti CdS Referente AQ di Dipartimento Direttori di Dipartimento Manager Didattici	<u>Direttori di Dipartimento, tramite i Manager Didattici, inviano la documentazione.</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PQA</li> <li>• Struttura amministrativa di Ateneo a supporto dell'Offerta Formativa</li> <li>• Delegato alla Didattica</li> </ul>
31 luglio	PQA	PQA verifica la completezza della documentazione inviata, secondo le direttive ministeriali e le linee guida del CUN e di Anvur. Può proporre suggerimenti e/o osservazioni a campione e restituisce esiti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referenti CdS (in caso di osservazioni)</li> <li>• Referente AQ di Dipartimento</li> <li>• Direttore di Dipartimento</li> <li>• Manager Didattici</li> </ul>
5 settembre	Referenti CdS Referente AQ di Dipartimento Direttori di Dipartimento Manager Didattici	<u>Direttori di Dipartimento, tramite i Manager Didattici, inviano eventuali riscontri alle osservazioni e la documentazione definitiva</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PQA</li> <li>• Struttura amministrativa di Ateneo a supporto dell'Offerta Formativa</li> <li>• Delegato alla Didattica</li> </ul>
15	Struttura	Inserimento documentazione in Banca Dati Ministeriale SUA-CdS	

settembre <b>Scadenza esterna</b>	amministrativa di Ateneo a supporto dell'Offerta Formativa		
--------------------------------------	--	--	--