



# LINEE GUIDA PER LA SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CDS)

*Approvate dal Presidio della Qualità di Ateneo in data 28 aprile 2023*

*La Qualità è come un'onda.  
Quel lavoro di Qualità che pensavi nessuno avrebbe notato  
viene notato eccome, e chi lo vede si sente un pochino meglio:  
probabilmente trasferirà negli altri questa sua sensazione  
e in questo modo la Qualità continuerà a diffondersi.  
(Robert M. Pirsig)*



## Sommario

<b>1. LA SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)</b> .....	2
1.1 LE FUNZIONI E I DESTINATARI .....	2
1.2 LA STRUTTURA.....	3
SEZIONE AMMINISTRAZIONE .....	3
SEZIONE QUALITÀ.....	4
1.3 INDICAZIONI OPERATIVE E CONTENUTI.....	7
SEZIONE AMMINISTRAZIONE .....	7
SEZIONE QUALITÀ.....	14
<b>2. APPENDICE</b> .....	39
L'AMBITO D.CDS E LA SCHEDA SUA-CDS .....	39
<b>3. ALLEGATO N. 1 - ELENCO DEGLI ACRONIMI</b> .....	45
<b>4. ALLEGATO N. 2 – NORMATIVA e PRINCIPALI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO</b> .....	46





## 1. LA SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-Cds)

### 1.1 LE FUNZIONI E I DESTINATARI

La SUA-Cds, nata nel 2013, è frutto del raggruppamento di banche dati ministeriali precedenti che venivano utilizzate nelle varie fasi della programmazione didattica.

Si raggiunge al seguente indirizzo: <https://ava.miur.it/> mediante l'utilizzo di credenziali che vengono fornite dall'amministratore di Ateneo. Le schede possono essere assegnate in lettura e/o in scrittura. Con provvedimento annuale il MUR rende noti i termini di compilazione delle schede.

La SUA-Cds è uno strumento complesso in quanto persegue molteplici obiettivi, destinatari e funzioni che si possono sintetizzare nel seguente schema:

Fasi	Funzioni	Destinatari
Fase RAD	Nuovo corso Modifica di ordinamento	CUN MUR
Fase Off.f	Progettazione annuale	ANVUR MUR
Fase Off.f Pubblica	Pubblicazione del Corso di Studio	Futuri studenti Famiglie Enti/aziende

La SUA- CdS, infatti:

- definisce e documenta le fasi di progettazione, erogazione, gestione, ed eventuale ri-progettazione del CdS;
- è strumento di autovalutazione nonché valutazione esterna;
- rende pubbliche, attraverso il sito web di Ateneo e il portale University ([www.university.it](http://www.university.it)), le informazioni sul CdS

Prevede aggiornamenti e integrazioni nelle varie fasi di programmazione che tengono conto anche degli esiti delle consultazioni con i portatori di interesse esterni ed interni, dei documenti di autovalutazione del CdS sia annuale (SMA) che periodico (RRC); degli esiti dei questionari di valutazione della didattica degli studenti, dei questionari dei laureandi e laureati nonché delle imprese, enti, aziende, ordini professionali ecc. in merito agli stage/tirocini.

La scheda SUA-Cds di un determinato anno accademico e la SMA (Scheda Monitoraggio Annuale) sono i documenti che danno evidenza del processo di autovalutazione che unitamente al Rapporto di riesame



ciclico (RRC), consentono al CdS e ai valutatori interni ed esterni di verificare la solidità e l'effettivo funzionamento del sistema di AQ del CdS e l'efficacia delle azioni adottate per garantirla.

Poiché la SUA-CdS si rivolge a interlocutori interni ed esterni, ad esempio CUN, MUR, ANVUR, portatori di interesse esterni, studenti e mondo del lavoro, in primis, i testi devono **chiari, sintetici, accessibili ed esaurienti**. I contenuti della SUA-CdS sono strettamente connessi con l'ambito D.CDS del Modello AVA3, come riportato in Appendice.

## 1.2 LA STRUTTURA


La SUA-CdS è organizzata in due sezioni: Sezione "Amministrazione" e Sezione "Qualità" a loro volta articolate in quadri e sotto-quadri, modificabili in periodi e con finalità diverse secondo quanto stabilito da decreti e note ministeriali. In particolare i quadri indicati con l'acronimo "RaD" vengono resi editabili solo in caso di richiesta di istituzione di un nuovo corso di studio o in caso di modifica di ordinamento.

### SEZIONE AMMINISTRAZIONE








Le informazioni inserite nella Sezione Amministrazione sono, in parte, riportate nella sezione Qualità.

I quadri possono essere aggiornati, nei periodi di apertura, sia direttamente sia importando i dati da UGOV-Didattica tramite funzioni specifiche che permettono la creazione di file acquisiti dalla SUA-CdS.

SEZIONE	QUADRI/SOTTOQUADRI
Informazioni 	Informazioni generali Corsi interateneo [RaD] Docenti di altre Università Referenti e strutture Docenti di riferimento Rappresentanti studenti Gruppo di gestione AQ Tutor Programmazione degli accessi Sedi del corso Eventuali curriculum Sede di riferimento di docenti, figure specialistiche e tutor



<p>Altre Informazioni</p> 	<p>Altre informazioni [RaD] Date delibere di riferimento [RaD] Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione Relazione del nucleo di valutazione per accreditamento Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento [RaD]</p>
<p>Offerta didattica programmata</p> 	<p>Corrisponde al Regolamento didattico del CdS [insegnamenti con relativi SSD e CFU] della Coorte che si attiva nell'anno di riferimento.</p>
<p>Offerta didattica erogata</p> 	<p>Indica gli insegnamenti che vengono erogati nell'Anno Accademico di riferimento, già definiti nella didattica programmata di ciascuna coorte degli anni precedenti e i docenti</p>
<p>Sezione F – Attività formative ordinamento didattico</p>  	<p>Ordinamento Didattico del Corso [RaD] – dal 2021 per il TAF C non vanno più indicati i SSD ma solo i range di CFU</p>



## SEZIONE QUALITÀ



La Sezione Qualità è direttamente collegata alle attività di progettazione, autovalutazione, revisione del corso di studio.

I quadri possono essere aggiornati direttamente, nei periodi di apertura; alcune informazioni sono acquisite dalla sezione Amministrazione. Le sezioni Qualità, ad eccezione della sezione D, sono visibili sul sito di Ateneo e sul portale University.



SEZIONE	QUADRI/SOTTOQUADRI
<p><b>PRESENTAZIONE</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Informazioni Generali sul CdS (da sezione amministrazione)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Referenti e Strutture (da sezione amministrazione)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Il Corso di Studio in breve</li> </ul>
<p><b>SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE</b></p>	
<p>Domanda di formazione</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Quadro A1.a - [RaD] - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Quadro A1.b - Consultazioni con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Quadro A2.a - [RaD] - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Quadro A2.b - [RaD] - Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Quadro A3.a - [RaD] - Conoscenze richieste per l'accesso</li> </ul>



	<input checked="" type="checkbox"/> Quadro A3.b - Modalità di ammissione
Risultati di apprendimento attesi <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Quadro A4.a - [RaD] - Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo <input checked="" type="checkbox"/> Quadro A4.b.1 - [RaD] - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi <input checked="" type="checkbox"/> Quadro A4.b.2 - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: dettaglio
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Quadro A4.c - [RaD] - Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento <input checked="" type="checkbox"/> Quadro A4.d - Descrizione sintetica delle attività affini e integrative <input checked="" type="checkbox"/> Quadro A5.a - [RaD] - Caratteristiche della prova finale <input checked="" type="checkbox"/> Quadro A5.b - Modalità di svolgimento della prova finale
<b>SEZIONE B - ESPERIENZA DELLO STUDENTE</b>	
B1 - Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento	<input checked="" type="checkbox"/> Quadro B1 - Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento (Regolamento didattico del Corso)
B2 - Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Quadro B2.a - Calendario del CdS e orario delle attività formative <input checked="" type="checkbox"/> Quadro B2.b - Calendario degli esami di profitto <input checked="" type="checkbox"/> Quadro B2.c - Calendario sessioni della Prova finale
B3 - Ambiente di apprendimento <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Quadro B3 - Docenti titolari di insegnamento
B4 - Infrastrutture <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Quadro B4 - Aule <input checked="" type="checkbox"/> Quadro B4 - Laboratori e Aule informatiche <input checked="" type="checkbox"/> Quadro B4 - Sale Studio <input checked="" type="checkbox"/> Quadro B4 - Biblioteche
B5 - Servizi di contesto <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Quadro B5 - Orientamento in ingresso <input checked="" type="checkbox"/> Quadro B5 - Orientamento e tutorato in itinere <input checked="" type="checkbox"/> Quadro B5 - Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage) <input checked="" type="checkbox"/> Quadro B5 - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti <input checked="" type="checkbox"/> Quadro B5 - Accompagnamento al lavoro <input checked="" type="checkbox"/> Quadro B5 - Eventuali altre iniziative
B6 - B7 - Opinioni degli studenti e dei laureati <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Quadro B6 - Opinioni degli studenti <input checked="" type="checkbox"/> Quadro B7 - Opinioni dei laureati
<b>SEZIONE C - RISULTATI DELLA FORMAZIONE</b>	





	<ul style="list-style-type: none"><li>☑ Quadro C1 - Dati in ingresso, di percorso e di uscita</li><li>☑ Quadro C2 – Efficacia esterna</li><li>☑ Quadro C3 - Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare</li></ul>
<b>SEZIONE D - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>☑ Quadro D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo</li><li>☑ Quadro D2 - Organizzazione e responsabilità delle AQ a livello del CdS</li><li>☑ Quadro D3 - Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative</li><li>☑ Quadro D4 – Riesame annuale</li><li>☑ Quadro D5 - Progettazione del CdS</li><li>☑ Quadro D6 - Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del CdS</li><li>☑ Quadro D7 – Relazione illustrativa specifica per i Corsi di Area Sanitaria</li></ul>





### 1.3 INDICAZIONI OPERATIVE E CONTENUTI

Annualmente, in applicazione e nel rispetto di quanto indicato nei decreti ministeriali e direttoriali, l'Ateneo predispone uno scadenario relativo alla programmazione didattica e alla compilazione/aggiornamento delle SUA-CdS, comprendendo le attività relative agli ordinamenti didattici (RAD – Nuove istituzione/modifiche) e quelle relative alla programmazione annuale per la predisposizione dell'offerta didattica (Regolamenti, didattica erogata ecc). Di norma la prima scadenza è a metà giugno, successivamente ottobre per i quadri B6-7 e C1-3. La SUA-CdS annuale si chiude definitivamente nel febbraio dell'anno successivo con il trasferimento delle coperture degli insegnamenti del II semestre dell'anno in corso.

Per quanto riguarda i contenuti dei quadri RaD vanno seguite le Linee Guida che il CUN aggiorna annualmente. In questo documento vengono riportati solo alcuni suggerimenti. In caso di attivazione di un nuovo corso di studio si devono, inoltre, seguire le indicazioni di ANVUR relative alla progettazione dei corsi di studio: <https://www.anvur.it/news/linee-guida-per-la-progettazione-in-qualita-dei-corsi-di-studio-di-nuova-istituzione-per-la-a-2023-2024/>

In merito ai nuovi corsi di studio, annualmente, viene chiesto ai Dipartimenti e alla Scuola di Medicina di presentare le proposte per effettuare un primo censimento (di norma entro giugno). Il primo controllo, il cui esito positivo permette all'Ateneo di avviare la procedura di nove istituzioni, riguarda la verifica ex post dei docenti di riferimento, che si conclude a fine novembre ed è pubblicata in apposita sezione in SUA-CdS. Dall'anno 2023-2024 verrà effettuata anche una verifica ex post delle figure specialistiche per i corsi di studio in cui è previsto il loro inserimento.

Nella SUA-CdS stessa le sezioni sono corredate da indicazioni utili per predisporre testi completi.

Le informazioni riportate devono essere documentate richiamando, ad esempio, verbali, resoconti, decreti, provvedimenti. I documenti devono riportare con chiarezza l'indicazione di chi li ha predisposti e approvati; i contenuti devono essere pienamente corrispondenti con quanto riportato in SUA-CdS.

È possibile inserire collegamenti ipertestuali (in formato html), nonché indicare link e allegare file in formato .pdf.

#### SEZIONE AMMINISTRAZIONE

I Quadri della sezione Amministrazione vengono compilati dalle strutture didattiche secondo le scadenze che si differenziano a seconda che siano quadri relativi all'ordinamento o al regolamento.

#### Quadro

#### Informazioni





### **Quadro: Informazioni - Informazioni generali sul Corso di studio**

Il quadro va compilato integralmente per i CdS di nuova istituzione; per i corsi già istituiti è richiesto un aggiornamento/verifica annuale dell'indirizzo internet del Corso di Laurea e dei link che indirizzano alla pagina delle segreterie studenti relativa alle tasse.

Per il link del Corso di studio si deve utilizzare l'url breve messo a disposizione, su richiesta, dall'Ufficio Comunicazione. Lo stesso indirizzo deve essere inserito in UGOV – corsi di studio.

In questo campo va indicata la lingua in cui deve essere visualizzata la denominazione del corso di studio.

### **Quadro: Corsi interateneo - RaD**

Questo campo dev'essere compilato solo per corsi di studi interateneo

### **Quadro: Docenti di altre Università**

È possibile indicare docenti di altri atenei nei limiti numerici stabiliti dalla normativa (docenti di ruolo in altri Atenei o ricercatori di Enti di ricerca, professori ex art. 1, co. 12, L. n. 230/2005 e docenti a contratto ex art. 23, L. n. 240/2010 potranno essere considerati entro il limite massimo di 1/3 della docenza di riferimento complessiva).

### **Quadro: Informazioni – Referenti e Strutture**

Nel Quadro devono essere inseriti:

- il nominativo del Presidente/Responsabile del CdS o del referente nel caso di nuova attivazione;
- l'Organo Collegiale di gestione del CdS (Consiglio del CdS/Dipartimento);
- il Dipartimento di riferimento e gli eventuali altri Dipartimenti coinvolti;

### **Quadro: Informazioni – Docenti di riferimento**

Nel Quadro devono essere selezionati da elenco messo in rete da CINECA i “docenti di riferimento” per il CdS, calcolati secondo le indicazioni ministeriali in rapporto alla numerosità degli studenti indicati nel quadro relativo all'utenza: per attivare un determinato CdS è necessario disporre di un numero minimo di docenti definiti “docenti di riferimento”.

I requisiti di docenza rappresentano uno degli aspetti più importanti per l'accreditamento iniziale del CdS, successivamente all'inserimento della didattica erogata, il quadro restituisce una prima verifica del requisito. La lista dei docenti è aggiornata da CINECA in base alle nomine degli Atenei e agli inserimenti sul portale LoginMIUR per i contratti.





Il requisito è sottoposto a verifica ex-post, al termine delle immatricolazioni (entro novembre), ex DM 1154/2021, all. A

Nella verifica ex post si fa riferimento alla situazione al 30 novembre, pertanto è auspicabile programmare i passaggi di carriera e le chiamate tenendo conto di tale termine per evitare un disallineamento rispetto al momento della verifica.

Se la verifica non è positiva e non ci sono ulteriori docenti disponibili, va allegato un piano di raggiungimento.

#### ***Quadro: Informazioni – Rappresentanti Studenti***

Nel Quadro vanno inseriti i nominativi dei rappresentanti degli studenti del CdS e i relativi indirizzi e-mail istituzionali (inserire tutti i rappresentanti degli studenti in CPDS, AiQUA, Consiglio di corso, consiglio di dipartimento).

#### ***Quadro: Informazioni – Gruppo di Gestione AQ***

Il Gruppo di Gestione AQ corrisponde alla Commissione AiQUA così come definita per funzioni e composizione nel “Documento di descrizione di sistema di AQ”: Presidente/Responsabile del CdS (che lo presiede), almeno due docenti, uno studente ed una unità di personale tecnico amministrativo che svolga attività di supporto (MDQ).

#### ***Quadro: Informazioni – Tutor***

Nel Quadro vanno inseriti i nominativi dei docenti che seguono gli studenti nelle attività formative, al di fuori degli specifici compiti di docenza. I tutor di riferimento svolgono funzioni di attività di supporto, di recupero, di orientamento e di monitoraggio *in itinere* delle carriere degli studenti.

Il loro ruolo non deve essere confuso con quello di altro personale (dottorandi, specializzandi, etc.) che svolgano l'attività di sostegno disciplinare.

Il numero dei tutor deve essere congruo al numero stimato di studenti iscritti.

#### ***Quadro: Informazioni – Programmazione degli accessi***

Nel Quadro vengono riportate le informazioni relative alle modalità di accesso: accesso libero; accesso programmato locale e numero di posti previsti; accesso programmato nazionale e numero di posti disponibili. L'accesso programmato è deliberato annualmente dagli OdG, su proposta motivata dei Dipartimenti/Scuola di afferenza dei CdS. Per quanto attiene ai corsi con programmazione nazionale, il numero di posti disponibili indicati nella SUA-CdS si configura come richiesta dell'Ateneo al MUR.

Si ricorda che il numero di posti disponibili, in quanto coincidente con l'utenza sostenibile, influenza il numero di docenti di riferimento.





### **Quadro: Informazioni – Sedi del corso**

Nel Quadro deve essere inserita la sede del Corso e la data di inizio delle attività didattiche: se ancora non disponibile va indicata la data di avvio presunta. Nel caso di duplicazione del Corso in più sedi, ai fini del conteggio dei docenti di riferimento, il Corso sarà considerato due volte.

Va indicato il numero previsto di studenti in caso di accesso libero, o il numero di posti assegnati per l'accesso programmato, inclusi i posti riservati agli studenti stranieri e aderenti al programma Marco Polo /Turandot.

Il Progetto Marco Polo e Turandot è un Accordo tra la Repubblica Popolare Cinese e la Repubblica Italiana che permette agli studenti cinesi che non conoscono la lingua italiana di seguire un corso di lingua italiana (ottenendo il visto di ingresso) in Italia prima dell'effettiva iscrizione a corsi di studio che abbiano previsto una apposita riserva di posti.

Dal 2020 il MUR richiede di dichiarare il numero di posti disponibili solo per gli studenti internazionali *“universitari “applicanti” ai corsi ad accesso programmato nazionale (L. 264/1999). Tutte le Istituzioni, pertanto, nell'ambito delle rispettive autonomie accademiche, procederanno alla valutazione e valideranno le domande ricevute nel Portale (Universitaly), in funzione del numero di posti disponibili per tali student?”.*

### **Quadro: Informazioni – Eventuali curriculum**

Nel Quadro devono essere inserite le denominazioni degli eventuali curricula attivati per la coorte di studenti iscritti al CdS nell'A.A. della rilevazione.

La denominazione e il codice dei curricula indicati devono coincidere con quanto inserito in UGOV e verrà richiamato nel quadro della didattica programmata. Ogni curriculum ha un chiave anagrafe specifica per l'individuazione del percorso, per questo motivo è molto importante che la definizione e il codice riportati in questo quadro coincidano con quanto indicato in UGOV.

### **Quadro: sede di riferimento Docenti, Figure Specialistiche e Tutor**

Si ricorda che il D.M. n. 1154 del 14 ottobre 2021 ha disposto che, per alcune tipologie di corso di studio (Corsi delle Professioni sanitarie, Corsi di laurea a orientamento professionale - compresi quelli sperimentali di cui all'art. 7, c. 2 e quelli delle nuove classi L-P01, L-P02, L-P03- Corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria, Corsi di Laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e Restauro dei beni culturali), a fronte di una riduzione del numero di docenti di riferimento necessari, si rende necessaria la disponibilità di un certo numero di figure specialistiche aggiuntive. Il D.D. n. 2711 del 22 novembre 2021 ha meglio specificato le caratteristiche che tali figure





specialistiche devono possedere in relazione alle diverse tipologie di corso. Tali figure specialistiche devono corrispondere a soggetti diversi da coloro che sono già stati individuati come docenti di riferimento di un qualsiasi Corso di studi e devono svolgere attività formativa nell'ambito del Corso di studi per il quale sono stati individuati, prevalentemente nel tirocinio curriculare, nelle attività laboratoriali e nelle attività caratterizzanti.

Nel caso di corsi con più sedi, per ogni figura specialistica deve essere indicata la sede presso cui svolge la propria attività.

## Quadro

## DIDATTICA PROGRAMMATA

L'offerta didattica programmata rappresenta un elemento fondamentale della SUA-CdS ai fini dell'attivazione e quindi dell'accreditamento iniziale del CdS.

È parte integrante del Regolamento didattico del Corso di studio e rappresenta il piano di studio della coorte di studenti dell'anno considerato.

Nell'offerta didattica programmata deve essere prevista l'eventuale articolazione del CdS in curricula/percorsi distinti, come indicati nella sezione "Informazioni".

Per ciascun curriculum/percorso occorre riportare la relativa offerta didattica programmata.

La didattica programmata viene importata dall'Ufficio coordinamento didattica da UGOV-Didattica, secondo quanto inserito dalle strutture didattiche, ed è costituita dall'elenco degli insegnamenti, eventualmente articolati in moduli, corredati da: CFU, SSD, ANNO, TAF (Base, Caratterizzanti, Affini e integrative), Ambiti Disciplinari, regola di scelta. Ad ogni ambito corrisponde il totale dei CFU Inseriti, CFU offerti e CFU RAD. I CFU off devono rispettare il range corrispondente al RAD.

Gli affini integrativi vanno inseriti con il corrispondente SSD. L'ambito "altre attività" riporta solo i CFU e non eventuali insegnamenti attivati per l'acquisizione dei relativi CFU.

La didattica programmata viene utilizzata per l'eventuale calcolo della differenziazione dei CFU, considerando anche i CFU del TAF C e i relativi SSD.

La tabella della didattica programmata riporta 3 colonne di riepilogo:



CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
CFU erogati per la coorte (numero maggiore o uguale a CFU off)	CFU necessari per il conseguimento del titolo (nel rispetto dei range dei CFU rad)	Range dei CFU per ogni ambito secondo quanto inserito nell'ordinamento

I CFU Off vengono inseriti manualmente, il calcolo non è automatico.

Quadro	DIDATTICA EROGATA
--------	-------------------

In questa sezione viene riportata la didattica erogata (Manifesto annuale) dal CdS nell'A.A. considerato, rivolta alle coorti di studenti attive nell'anno, secondo quanto riportato nei rispettivi regolamenti di corso.

La didattica erogata viene importata dall'Ufficio coordinamento didattica da UGOV-Didattica, secondo quanto inserito dalle strutture didattiche, ed è costituita dall'elenco, presentato in ordine alfabetico degli insegnamenti, i relativi SSD, il docente responsabile dell'insegnamento (e tra questi, i docenti di riferimento) e il SSD di afferenza del docente. Ogni insegnamento ha un proprio codice CUIN che ne permette l'identificazione.

I docenti inseriti nelle coperture per la didattica erogata permettono la verifica della correttezza delle informazioni relative ai docenti di riferimento. L'insegnamento viene replicato in corrispondenza di ogni docente inserito nelle coperture (ad esempio docente n. 1 per la didattica frontale e docente n. 2 per la didattica integrativa). Selezionando le ore di didattica assistita relativamente all'insegnamento si visualizza un riepilogo che riporta il carico didattico del docente.

Sono, infine, indicate le ore di didattica assistita effettivamente erogate, ovvero sia le ore di didattica frontale che quelle relative alle attività di laboratorio o alle esercitazioni ed eventuali ripetizioni. La pagina fornisce la somma della didattica erogata relativa al corso e che contribuisce alla verifica del rispetto dell'indicatore DID.

Dall'a.a. 2022-23 è attivo il tasto **ELIMINA** che si consiglia di utilizzare solo in accordo con l'Ufficio Coordinamento della Didattica.

Quadro	SEZIONE F - ATTIVITÀ FORMATIVE – ORDINAMENTO DIDATTICO
--------	--





Le informazioni indicate in questa sezione sono relative all'ordinamento del CdS e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.


Il valore dei range dei CFU e i SSD inseriti nei TAF e ambiti vengono riportati nel quadro della didattica programmata per una verifica della coerenza del Regolamento didattico. Il TAF C riporta solo il valore del range dei CFU attribuiti. La descrizione generica, senza riferimenti specifici a SSD o a denominazioni di insegnamenti, viene inserita nel quadro A4.d della sezione Qualità.



## SEZIONE QUALITÀ

Nella compilazione della sezione qualità occorre far riferimento ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare indicati in appendice secondo quanto riportato nelle Linee guida AVA3, nonché alle indicazioni pubblicate in SUA-CdS a presentazione delle varie sotto-sezioni e alle Linee Guida del PQA per le diverse attività (ad es. Consultazioni con le parti interessate, ecc).

Si sottolinea che è di estrema importanza verificare il grado di coerenza interna tra le diverse fasi di progettazione e i vari quadri.

PRESENTAZIONE	Informazioni generali sul corso di studio	
	Referenti e strutture	

I dati in questi campi sono acquisiti automaticamente dalla sezione “Amministrazione” - “Informazioni” - “Informazioni generali sul corso di studio”.

PRESENTAZIONE	Il Corso di studio in breve	
---------------	-----------------------------	---


In questo Quadro si deve descrivere il CdS, in termini chiari, sintetici ed efficaci ed è prioritariamente diretto ai futuri studenti e alle loro famiglie in fase di scelta.

Il Quadro deve fornire informazioni su:

- la tipologia del CdS (L/LMCU/LM);
- gli elementi propri e caratteristici del CdS che lo distinguono da altri della stessa classe di Laurea;
- gli obiettivi formativi, con riferimento alle figure culturali e professionali che il CdS intende formare;
- le modalità di ammissione, con indicazioni sintetiche sulla prova/test di ammissione (queste informazioni sono riportate in dettaglio nei Quadri A3.a ed A3.b);
- la durata, la strutturazione del CdS e una sintetica descrizione delle attività previste (insegnamenti, attività pratiche professionalizzanti o stage o laboratori, attività pratiche, tirocini, etc);
- l'eventuale presenza di curricula e le loro specificità;



- la possibilità di conseguire un doppio titolo o di svolgere alcuni insegnamenti in altra lingua;
- l'offerta di programmi Erasmus e l'opportunità di collegamenti con il Mondo del Lavoro attraverso tirocini e stage all'esterno;
- la possibilità di prosecuzione negli studi (Lauree Magistrali, Scuole di Specializzazione, Dottorati di Ricerca, Master) e gli sbocchi occupazionali e professionali offerti al laureato.


SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE	Domanda di formazione: Quadri A1, A2, A3	
--	---	---

La sezione riporta anche quadri RaD per i quali vanno seguite le ultime Linee Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici CUN disponibili.

La sezione, aperta a tutti, ha l'obiettivo di esplicitare con chiarezza “A che cosa mira il CdS”, partendo da una analisi del fabbisogno di formazione.

In particolare vanno richiamate le fasi di progettazione e costruzione del CdS, che devono essere coerenti fra loro:

- la **definizione della domanda di formazione** che deriva dall'armonizzazione:
  - della richiesta di formazione degli studenti e delle loro famiglie;
  - delle esigenze del settore delle professioni e della società in generale;
  - delle istanze espresse dalla comunità accademica nel suo complesso;
  - da un'attività di benchmarking con corsi simili
  - da un'analisi di contesto in cui l'Ateneo si colloca.
- l'**individuazione di obiettivi formativi** coerenti con le competenze richieste dalla domanda di formazione;
- la **progettazione di un percorso formativo** che consenta allo studente di conseguire gli obiettivi formativi programmati.
- l'**indicazione chiara di funzioni e ruoli** associati agli obiettivi formativi e alle figure professionali cui il CdS prepara

SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE	QUADRI A1 – domanda di formazione	
--	-----------------------------------	---





Il quadro A1 – Consultazione con le organizzazioni rappresentative, è suddiviso in due sotto-quadri: A1.a e A1.b

È consigliabile nominare un Comitato di Indirizzo (CI) con l'obiettivo di ampliare e ottimizzare i rapporti con le PI e le organizzazioni rappresentative delle professioni. In questo Quadro vanno indicati i ruoli dei componenti del CI.

Le parti interessate devono essere individuate coerentemente con:

- i principali sbocchi occupazionali;
- l'area geografica di riferimento (regionale, nazionale, internazionale) in cui andrà a operare la figura che il CdS intende formare.

Delle consultazioni va tenuta traccia in verbali e resoconti da cui devono emergere

- soggetto o struttura accademica che ha effettuato le consultazioni;
- modalità adottate, se dirette, indirette (tramite questionari), studi di settore;
- organizzazioni consultate, nazionali e internazionali e i ruoli (non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alle consultazioni all'interno dell'organizzazione di appartenenza;
- date delle consultazioni;
- contenuti ed esito delle discussioni, da cui devono emergere con chiarezza le indicazioni e i suggerimenti dalle parti interessate in merito ai bisogni formativi o alle funzioni e competenze previste per i laureati.

Indicazioni utili per le consultazioni si trovano nel documento *Linee Guida per la consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni* predisposto dal PQA.

A1.a - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni - Istituzione del corso” - [RaD]

In questo riquadro è riportata la sintesi dei risultati emersi dalle consultazioni effettuate con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, al momento dell'istituzione del CdS o di una sua riprogettazione/modifica di ordinamento. Dalla sintesi deve emergere il soggetto accademico/organo che ha effettuato la consultazione; le





organizzazioni/enti/soggetti consultati (indicando anche il ruolo di chi ha partecipato); le modalità adottate e la programmazione (cadenza) delle future consultazioni.

I CdS che effettuano una modifica di Ordinamento devono riportare le nuove consultazioni evidenziando come le osservazioni e i suggerimenti emersi abbiano contribuito alla rimodulazione del percorso formativo, in termini di definizione degli obiettivi, dei contenuti, di competenze disciplinari e trasversali. Le nuove consultazioni vanno aggiunte a quelle precedenti (riportate in sintesi) per mantenere una traccia storica del corso di studio dall'istituzione. I documenti che il corso di studio deve avere come traccia delle consultazioni sono, ad esempio:

- verbali e resoconti di riunioni da cui risultino i partecipanti (importante indicare ente e ruolo del rappresentante), i temi trattati e le conclusioni derivate dal confronto;
- resoconti di indagini relative a studi di settore e attività di benchmarking;
- resoconti di incontri con interlocutori ritenuti di importanza chiave per il CdS.

La documentazione relativa alle consultazioni deve essere richiamata nel Quadro. È opportuno, inoltre, predisporre un documento di riepilogo da allegare in formato .pdf, in cui risultino le osservazioni emerse durante gli incontri e le conseguenti azioni di adeguamento intraprese dal CdS.

I verbali in formato integrale devono essere inseriti nello Spazio AQ del CdS (e-learning).

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

In questo quadro devono essere riportate le consultazioni periodiche effettuate con le parti sociali e con il mondo del lavoro successivamente all'istituzione del Corso, al fine di verificare nel tempo la validità e l'attualità del percorso formativo rispetto agli sbocchi occupazionali e al profilo culturale/professionale. Va data cioè evidenza del rapporto continuo con le parti interessate: pertanto questo riquadro deve essere aggiornato annualmente, mantenendo tuttavia una memoria storica delle consultazioni (ad es. dell'ultimo triennio). Il CdS, infatti, deve mantenere un rapporto regolare con i propri stakeholders stabilendo le modalità più adeguate ai singoli casi per garantire il monitoraggio dell'efficacia del CdS. Gli esiti delle consultazioni (osservazioni, suggerimenti, indicazioni) vanno considerate dal CdS per valutare l'opportunità della riorganizzazione delle attività formative o della rimodulazione dei programmi di insegnamento.



Inoltre, è necessario tenere traccia, esplicitandole in verbali del Consiglio del CdS o in altri documenti di progettazione, delle modifiche introdotte a seguito delle indicazioni provenienti dalle successive attività di consultazione.

A seguito dell'analisi degli esiti delle consultazioni, il CdS può ravvisare la necessità di proporre modifiche di ordinamento o dell'articolazione in curriculum, o, più in generale, può ritenere utile una riflessione interna approfondita sul grado di realizzazione dei requisiti di qualità. In tal caso, il CdS dovrà compilare il RRC, ed evidenziare quelle attività di consultazione che hanno portato alle modifiche proposte.

Anche quando la consultazione è effettuata per via telematica, va comunque predisposto un documento di sintesi che ne riporti gli esiti.

È opportuno inserire nel quadro un testo sintetico con la possibilità di aggiungere un allegato che riporti con maggiore dettaglio le osservazioni emerse durante gli incontri e le conseguenti azioni di aggiornamento programmate e/o adottate.

La documentazione relativa alle consultazioni (verbali e resoconti, analisi ecc.) è in carico alla Commissione Aiqua del CdS e deve essere conservata nello spazio del Dipartimento/Scuola di Medicina e nello Spazio AQ e-learning del CdS.

SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE	QUADRI A2	
--	-----------	---

In questa Sezione vanno dichiarati i profili professionali (di norma più di uno) che devono essere coerenti con:

- l'analisi sviluppata in fase di progettazione del CdS;
- i risultati di apprendimento attesi;
- i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro;
- il livello (L, LM, LMCU) del CdS;

Le funzioni e le competenze devono poi trovare corrispondenza nei moduli di insegnamenti riportati nel quadro A4b. Sarebbe utile creare una matrice (di Tuning) per evidenziare la corrispondenza tra le competenze descritte in questo quadro e i risultati di apprendimento riportati in A4b.



## QUADRO A2.a - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati [RaD]

In questo quadro vanno descritte le opportunità professionali che si aprono ai laureati. I contenuti sono pubblici sul portale University e devono essere comprensibili ai futuri studenti e ai potenziali datori di lavoro. Pertanto i contenuti vanno esplicitati in modo chiaro, sintetico e facilmente fruibile.

**La denominazione del profilo professionale**, che deve essere coerente con i risultati di apprendimento attesi che a loro volta devono discendere dai bisogni culturali/formativi espressi dalle PI. Devono essere indicati i requisiti necessari per l'accesso alla professione, come il superamento di un esame di stato, o l'iscrizione all'albo professionale.

Il profilo professionale va descritto in termini di:

- **“funzione in un contesto di lavoro”**: si elencano i **compiti** che il laureato può svolgere abitualmente; le figure con cui può collaborare; eventuali ruoli di coordinamento (ecc). In questo campo è anche possibile indicare, qualora lo si ritenga opportuno, se per raggiungere maggiori livelli di responsabilità è necessario acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti. [*funzione* = cosa fa, cosa gli si chiede di fare];
- **competenze associate alla/e funzione/i**: indicare l'insieme delle **conoscenze, abilità e competenze**, anche trasversali, che sono esercitate nel contesto di lavoro. Attenzione va posta alla distinzione tra *competenze* [= cosa sa fare] e *conoscenze* [= cosa ha appreso nel CdS]. Non vanno ripetuti i risultati di apprendimento del CdS, ma vanno definite le competenze rispetto alle attività che saranno svolte dal laureato;
- **sbocchi professionali**, cioè gli ambiti lavorativi (imprese, industrie, enti pubblici e privati, libera professione, insegnamento, ricerca) in cui la funzione potrà essere esercitata, specificando quello prevalente.

Non vanno riportati sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti o non coerenti con il percorso formativo erogato. Nel caso di professioni che richiedono l'iscrizione a ordini professionali, è obbligatorio esplicitare i requisiti necessari per l'accesso alla professione dopo il conseguimento della laurea (tirocinio, superamento dell'esame di Stato, iscrizione all'Albo professionale, etc.).



È opportuno che emerga immediatamente la coerenza tra il/i tra profilo/i professionale/i e gli sbocchi occupazionali dichiarati (da una parte), i fabbisogni formativi espressi dalle PI e i risultati di apprendimento attesi (dall'altra), in quanto la definizione degli sbocchi occupazionali dovrebbe rappresentare la logica conseguenza della fase di consultazione e di definizione degli obiettivi formativi del CdS.

Nel caso in cui il CdS preveda un'articolazione in più curricula, ad ogni curriculum deve essere associato almeno un profilo professionale

In caso di modifiche di ordinamento si raccomanda, per quanto concerne il profilo professionale, di verificare il permanere della coerenza con il quadro A1 e con i risultati di apprendimento attesi (Quadro A4).

#### QUADRO A2.b - Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT) [RaD]

In questo campo devono essere inserite le codifiche ISTAT delle professioni individuate nel punto precedente (A2a). La descrizione che accompagna il codice ISTAT deve essere coerente con il progetto formativo del CdS. Si suggerisce di individuare con chiarezza poche figure professionali. Le codifiche vanno individuate fino al 5° digit.

Può essere aggiornato solo in fase di modifica RaD.

SEZIONE A –  
OBIETTIVI DELLA  
FORMAZIONE

QUADRI A3



Il quadro è suddiviso in due sotto-quadri:

- il sotto-quadro A3.a “Conoscenze richieste per l’accesso” che fa parte dell’ordinamento
- il sotto-quadro A3.b “Modalità di ammissione”.

#### QUADRO A3.a – Conoscenze richiesto per l’accesso [RaD]

I Corsi di Laurea e i Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico devono indicare in questo sotto-quadro:



- il titolo di studio richiesto per l'accesso. È sufficiente un'indicazione generica, senza specificare la tipologia di diploma di scuola secondaria. Ad esempio: “Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo”;
- le conoscenze iniziali;
- le “modalità della verifica della preparazione iniziale”, con una indicazione sommaria delle modalità di svolgimento della verifica; possono anche essere indicati, sommariamente, gli argomenti su cui verterà la verifica. Deve essere riportato che, nel caso la verifica non risultasse positiva, saranno assegnati degli OFA da colmare entro il primo anno di corso. Questa indicazione è obbligatoria anche per i CdS ad accesso programmato.

Indicazioni più dettagliate, anche operative, sulle modalità di verifica e sugli obblighi formativi aggiuntivi devono essere inserite nel sotto-quadro A3.b.

I Corsi di Laurea Magistrale NON a Ciclo Unico devono indicare:

- il titolo di studio richiesto per l'accesso (la laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo);
- i requisiti curriculari (cioè il possesso di laurea in determinate classi, oppure il possesso di specifici CFU conseguiti in insiemi di SSD, oppure una combinazione delle due modalità) necessari per l'accesso alla verifica della preparazione personale;
- la descrizione sommaria delle modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale, rimandando per i dettagli al successivo quadro A3.b.: tale verifica è obbligatoria;
- la descrizione della verifica del possesso di adeguate conoscenze linguistiche, se previste. Tale verifica è obbligatoria per i CdS erogati unicamente in lingua diversa dall'italiano e comunque consigliata per quei CdS che intendono erogare alcuni insegnamenti in lingua straniera.

Per le Lauree Magistrali non è ammessa l'assegnazione di OFA o di debiti formativi aggiuntivi.

### QUADRO A3.b – Modalità di ammissione

Questo Quadro è consultabile sul portale University ed è di particolare interesse per il futuro studente.





In questo riquadro devono essere descritte in modo dettagliato ed esauriente le modalità di ammissione, coerentemente con quanto declinato nel proprio ordinamento didattico (A3.a).

Le indicazioni di questo Quadro possono essere modificate anche annualmente in riferimento alla coorte dell'anno.

Per i Corsi di Laurea e i Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico, devono essere descritte:

- le modalità di ammissione e, in caso di CdS a numero programmato, indicazioni in merito ai bandi di ammissione e relative graduatorie;
- le modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso. È necessario identificare le aree del sapere fondamentali, e per ciascuna di esse, identificare le competenze necessarie. Sia che il corso sia ad accesso libero o programmato, si dovrà verificare il possesso di tali competenze, stabilendo una soglia minima;
- la tipologia e le modalità di assegnazione di eventuali OFA qualora gli immatricolanti non dovessero raggiungere la soglia minima in una o più aree del sapere oggetto della verifica della preparazione iniziale.
- la modalità di assolvimento degli OFA, da effettuare entro il primo anno di corso, secondo quanto definito nei regolamenti dei singoli CdS e le eventuali conseguenze di carriera in caso di mancato assolvimento;
- le eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti in ingresso.

Tali punti devono essere approfonditi in modo distinto ed esauriente, in modo tale che i futuri studenti possano acquisire tutte le informazioni utili per l'accesso al CdS.

Per i Corsi di Laurea Magistrale NON a Ciclo Unico deve essere descritto quanto segue:

- i requisiti curriculari: classi di laurea e CFU relativi a determinati SSD;
- le modalità di verifica della preparazione personale a cui possono accedere solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari;
- le modalità di ammissione, in caso di CdS a numero programmato;
- le eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti.

L'accertamento della preparazione personale potrebbe prevedere un test di verifica. In questo caso, il CdS dovrà indicare gli argomenti sui quali verrà valutata la preparazione personale e i criteri generali seguiti per la valutazione. Dovrà essere indicato il valore minimo del punteggio totale che consentirà l'ammissione al CdS.



Nel caso l'accertamento della preparazione personale preveda un colloquio, dovranno essere definiti i criteri di valutazione in termini di conoscenza, autonomia di giudizio e proprietà di linguaggio.

Se fra le conoscenze richieste per l'accesso sono previste particolari competenze linguistiche, queste vanno indicate nell'ordinamento didattico. Il possesso e relativa verifica di tali competenze è obbligatoria per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano.

L'immatricolazione ai corsi di laurea magistrale è consentita anche ad anno accademico iniziato, purchè in tempo utile per la partecipazione ai corsi. Annualmente il Corso di studio può stabilire il termine ultimo entro il quale è possibile ammettere gli studenti.

Non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi a studenti di una Laurea Magistrale.

È possibile inserire un link alla pagina web del corso di studio.

SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE	Quadri A4 Risultati di apprendimento attesi	
--	--	--

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

Sono stabiliti dal CdS, coerentemente con le competenze richieste dalla domanda di formazione e devono essere articolati in una progressione tale da permettere allo studente di conseguire con successo i requisiti posti dalla domanda di formazione esterna.

Si ricorda che i risultati di apprendimento attesi al termine degli studi devono essere coerenti con la domanda di formazione identificata, in particolare rispetto alle funzioni e alle competenze che il CdS ha individuato come propri obiettivi. Sulla base delle informazioni di questo quadro e del quadro A2a, dovrebbe essere possibile costruire una matrice delle corrispondenze per evidenziare l'effettivo match tra le richieste del mondo del lavoro (così come individuate nelle competenze associate alle funzioni) e gli argomenti trattati negli insegnamenti del percorso di studio.

Syllabus:

Si ricorda infine che per verificare la coerenza del sistema formativo proposto dal CdS, i contenuti degli insegnamenti devono essere coerenti con gli obiettivi di formazione richiesti dalle funzioni/competenze (cioè, la coerenza tra risultati di apprendimento previsti e funzioni previste) e ben articolati e coordinati







tra loro, ad esempio particolare cura va posta nella individuazione delle propedeuticità stabilite nel percorso formativo.

Le Schede di Insegnamento (Syllabus), riportando informazioni utili agli studenti nella fase di scelta e di preparazione, devono essere esaurienti e chiare in ogni sezione: obiettivi formativi, pre-requisiti, contenuti, metodi didattici, modalità di verifica, testi consigliati. Nel syllabus potrà essere specificato come l'insegnamento contribuisce al raggiungimento degli obiettivi (descrittori di Dublino).

Per la scrittura dei Syllabus si fa riferimento alle Linee Guida del PQA e a Leganto per quanto concerne i testi di riferimento.

[https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Documenti\\_Qualit%C3%A0/AQ\\_Documenti\\_Ateneo/2022\\_Linee\\_Guida\\_Redazione\\_Syllabus.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Documenti_Qualit%C3%A0/AQ_Documenti_Ateneo/2022_Linee_Guida_Redazione_Syllabus.pdf).

#### QUADRO A4.a –Obiettivi formativi specifici del corso di studio e descrizione del percorso formativo [RaD]

In questo Quadro va descritta la struttura del percorso di studio, mettendo in evidenza le relazioni tra le aree di apprendimento, indicando la funzione e la posizione nel piano di formazione complessivo e le variazioni dei percorsi di studio, in funzione degli orientamenti che lo studente ha a disposizione.

Per Area di apprendimento si intende l'insieme di insegnamenti/moduli appartenenti ad "aree di formazione" omogenee, ovvero a "blocchi tematici" caratterizzati da omogeneità di contenuti o metodi. I profili professionali, nonché le funzioni e le competenze ad esse associate, devono essere coerenti tra loro e con i fabbisogni espressi dalla società e dal mondo del lavoro.

Quando si descrivono gli obiettivi formativi specifici del CdS bisogna far riferimento al percorso formativo. Quando si descrivono i risultati di apprendimento attesi occorre far riferimento agli studenti. Gli obiettivi formativi specifici indicano il progetto formativo che il CdS intende proporre e il profilo culturale e professionale del laureato e servono (insieme alla sezione "Il corso di studio in breve") per presentare il corso all'esterno. Nella compilazione devono essere definiti in modo specifico gli obiettivi formativi del CdS, in modo da passare dalla declinazione generale della Classe alla descrizione degli obiettivi effettivi del CdS. Pertanto, va evitata la ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe.



Gli obiettivi formativi specifici devono essere scritti in maniera chiara, concreta e puntuale e devono essere coerenti con la tabella delle attività formative (didattica programmata ed erogata - quadro A4.b2): ogni dichiarazione di obiettivo deve trovare evidenza nelle attività formative che concorrono all'ottenimento di quell'obiettivo.

È obbligatorio inserire in questo quadro anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento, con lo scopo di evidenziare il livello di coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

È possibile fare riferimento alla presenza di curricula all'interno del CdS, senza indicarne esplicitamente la denominazione, al fine di fornire dettagli sul progetto formativo, che deve comunque restare unitario e che deve essere descritto come tale.

#### QUADRO A4.b 1 – Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi [RaD]

In questo quadro trovano una prima e sintetica presentazione i primi due descrittori di Dublino riferiti alle conoscenze e alle abilità disciplinari:

- “Conoscenza e comprensione” (sapere)
- “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” (saper fare).

Vanno descritti, in maniera sintetica, i risultati conseguiti in termini di apprendimento indicando le tipologie di attività formative (ambiti o specifici SSD della tabella delle attività formative inserite nella Didattica Programmata), evitando di fare riferimento ai singoli insegnamenti / curriculum/ specifici anni accademici.

È inoltre necessario indicare come vengono verificati i risultati indicati.

#### QUADRO A4.b 2 – Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: dettaglio

In questo Quadro devono essere descritti in maniera dettagliata i risultati di apprendimento disciplinari attesi, coerentemente con quanto indicato nel Quadro di sintesi A4.b1.

I risultati di apprendimento attesi disciplinari vanno descritti per ogni area di apprendimento identificata dal CdS (quadro A4.a):



- Conoscenza e capacità di comprensione, (conoscenze disciplinari per area di apprendimento) che formano il nucleo fondante del CdS;
- Capacità di applicare conoscenza e comprensione, che si riferisce alle competenze (il “saper fare” - competenze disciplinari per area di apprendimento).

Per ogni area di apprendimento devono essere indicati gli insegnamenti che concorrono al raggiungimento dei contenuti dei due descrittori (quanto indicato deve essere coerente con i contenuti dei Syllabi).

È possibile “richiamare” gli insegnamenti solo successivamente al trasferimento della didattica programmata ed erogata.

Ogni insegnamento riporta l'url indicato in U-GOV, ovvero rinvia alla pagina web del corso di studio da cui è possibile accedere al syllabus.

#### QUADRO A4.c - [RaD] – Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento

In questo riquadro sono approfonditi gli ultimi tre descrittori di Dublino

- “Autonomia di giudizio”,
- “Abilità comunicative”,
- “Capacità di apprendimento”,

e fanno riferimento a competenze generaliste e trasversali non correlate a singole discipline, bensì acquisite lungo tutto il percorso di studio.

Occorre specificare, per ciascun descrittore, come queste competenze vengano acquisite, cioè attraverso quali prove, metodologie e strumenti didattici siano conseguite e verificate.

Possono, ad esempio, essere individuati gruppi di attività che permettono il raggiungimento di una o più skills mediante l'utilizzo di adeguate metodologie didattiche. All'interno del syllabus potrà essere specificato come l'insegnamento contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dei descrittori di Dublino in oggetto.



**QUADRO A4.d – Descrizione sintetica delle attività affini e integrative ( a partire dal 2022)  
[RaD]**

Con la finalità di consentire una “maggiore flessibilità” dei percorsi di studio per quanto attiene alle attività formative affini o integrative (TAF C), secondo quanto indicato dalla normativa vigente, a decorrere dall'a.a. 2022/2023 i nuovi corsi di studio provvedono a inserire nel RAD, in luogo dei settori scientifico disciplinari delle attività affini e integrative, una descrizione sintetica di tali attività unitamente all'indicazione del numero totale dei CFU. Tale descrizione è essenziale ai fini della valutazione della coerenza degli obiettivi formativi e dell'ordinamento didattico del corso.

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; è possibile utilizzare anche settori di base e caratterizzanti, se questo è funzionale al conseguimento degli obiettivi formativi del corso poiché offrono allo studente una formazione interdisciplinare.

In caso di istituzione di un nuovo corso o di modifica di ordinamento, dovranno essere indicate in modo sintetico le attività formative previste del TAF C chiarendo in che modo tali attività contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso.

Nella descrizione si potrà fare riferimento a discipline, o 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 ad esse riservate.

È possibile (ma non obbligatorio) inserire in questo campo la descrizione sintetica delle attività affini e integrative anche per i corsi già accreditati seguendo le stesse indicazioni. Si segnala che una volta compilato il quadro non sarà più modificabile (perché RAD) fino a nuova apertura della SUA in modifica ordinamentale. Si riporta quanto pubblicato in SUA-CdS: *La procedura di modifica può essere eseguita/digitata in un'unica soluzione temporale: pertanto, si invita a intervenire a sistema digitando con unico intervento informatico la modifica in parola, in quanto una volta acquisita a sistema la modifica non sarà possibile intervenire una seconda volta.*

SEZIONE A –  
OBIETTIVI DELLA  
FORMAZIONE

Quadri A5 - Risultati di  
apprendimento attesi



Il quadro A5 e i rispettivi sotto-quadri presentano i risultati di apprendimento attesi con particolare riferimento alla prova finale.

### QUADRO A5.a – Caratteristiche della prova finale [RaD]

Questo quadro è parte dell'Ordinamento e descrive, in modo generale, le caratteristiche della prova finale, obbligatoria, per i corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e laurea magistrale.

Il numero di CFU indicato e le caratteristiche devono essere commisurati al tempo necessario per la sua preparazione e al livello del corso di studio, inoltre, deve risultare evidente coerenza con gli obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi.

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 richiederne 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 invece prevedere la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.

Va indicato nell'ordinamento se la prova finale avviene o possa avvenire a seguito di un'attività di stage o tirocinio, in modo da attribuire parte dei CFU previsti per la prova finale al tirocinio/stage.

### QUADRO A5.b – Modalità di svolgimento della prova finale


Questo quadro specifica in modo analitico quanto sopra riportato. Occorre pertanto indicare:

- il tipo e le modalità di svolgimento della prova finale
- i crediti ad essa attribuiti
- la descrizione delle modalità di attribuzione del voto finale e della lode
- la composizione della commissione
- indicazioni operative ritenute utili
- se è consentito l'uso di altre lingue oltre l'italiano



Può essere allegato un elenco delle tesi degli anni accademici precedenti (in formato .pdf)

Può essere inserito il link alla pagina del corso che riporta le scadenze e le informazioni relative alla prova finale.

SEZIONE B – ESPERIENZA DELLO STUDENTE	QUADRI B1 – B6	
---	----------------	---

La sezione B è composta da diversi Quadri, ciascuno dei quali contiene la descrizione di aspetti particolari dell'esperienza dello studente: piano degli studi, scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, risorse umane e infrastrutture a disposizione.

Questa sezione risponde alla domanda “Come viene realizzato il corso di studio?”, raccogliendo inoltre i risultati della ricognizione sull'efficacia del CdS percepita *in itinere* dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati.

#### B1 - DESCRIZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE (REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO)

In questo quadro viene inserito il Regolamento didattico del corso di studio rivolto alla coorte di studenti dell'anno di riferimento. Nel Regolamento didattico vengono riportate informazioni in merito al piano di studio e alle regole di percorso:

- denominazione degli insegnamenti ed eventuale articolazione in corsi integrati/moduli ecc
- collocazione temporale (anno e semestre);
- crediti assegnati e SSD alle varie attività nei vari Ambiti
- Tipologia di registrazione della verifica (valutazione, idoneità)
- i curricula attivati e le regole di percorso, i piani di studio consigliati e le modalità di presentazione, ecc.;
- disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi
- eventuali propedeuticità
- eventuali obblighi di frequenza
- modalità per il riconoscimento di carriere pregresse





Devono essere inserite anche informazioni di natura organizzativa e regolamentare che disciplinano la carriera degli studenti.

Il Piano degli Studi deve essere coerente con quanto declinato nella didattica erogata e nella didattica programmata, inserite nella Sezione Amministrazione e deve essere allineato con il numero di CFU attribuiti ai Settori Scientifico Disciplinari presenti nell'Ordinamento in ciascun ambito.

N.B. Inserire il .pdf del Regolamento Didattico del CdS secondo il format approvato dal PQA.

## B2 – CALENDARIO E ORARIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE E DATE DELLE PROVE DI VERIFICA E DELL'APPRENDIMENTO

**Quadro B2.a - Calendario del corso di studio e orario delle attività formative**

**Quadro B2.b – Calendario degli esami di profitto**

**Quadro B2.C – Calendario delle sessioni della prova finale**

Si inseriscono i link alle pagine del sito che riportano il calendario delle attività didattiche, degli esami di profitto e delle sedute di laurea.

## B3 – DOCENTI TITOLARI DI INSEGNAMENTO

La SUA-CdS presenta il Quadro B3 come *“elemento che descrive l'ambiente di apprendimento messo a disposizione degli studenti al fine di permettere loro di raggiungere gli obiettivi di apprendimento. L'attenzione a questi aspetti ha lo scopo di promuovere una sempre migliore corrispondenza tra i risultati di apprendimento attesi e l'effettivo contenuto del programma, i metodi utilizzati, le esperienze di apprendimento e le dotazioni effettivamente messe a disposizione.”*

In questo Quadro sono presentati gli insegnamenti e i docenti titolari dei corsi inseriti nella didattica erogata. Ogni insegnamento ha il link alle pagine web del CdS contenenti le informazioni relative ai Syllabi e il link al CV del docente.

Si ricorda che nel quadro B3 compaiono solo gli insegnamenti dell'offerta formativa programmata e i docenti dell'erogata dell'anno di riferimento della SUA-CdS.



## B4 – INFRASTRUTTURE

### *Quadro B4.a – Aule*

### *Quadro B4.b – Laboratori e Aule informatiche*

### *Quadro B4.c – Sale studio*

### *Quadro B4.d – Biblioteche*

Per ciascuna delle quattro sezioni di cui si compone il quadro B4 (Aule – Laboratori e Aule Informatiche – Sale studio – Biblioteche) è necessario indicare la dotazione di infrastrutture di cui il CdS dispone, inserendo i link alle pagine web del sito di Ateneo corrispondenti.

Per indicare più chiaramente la sede, inserire nella descrizione del link la città di svolgimento delle attività, ad esempio:

AULE- aule sede di Varese/Como/Busto Arsizio

## B5 – SERVIZI DI CONTESTO

In questi Quadri devono essere descritti i servizi di contesto, cioè i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi. Indicare se i servizi risultano facilmente fruibili dai docenti e dagli studenti. Va descritta anche la dotazione di personale tecnico-amministrativo che supporta il CdS coerentemente con quanto riportato nel quadro D2 (e nel quadro D5 – progettazione, se compilato) evidenziando se viene fornito un sostegno efficace.

I testi relativi ai servizi di Ateneo e i link vengono inviati annualmente dall'Ufficio coordinamento della didattica (Testi Comuni SUA-CdS). Il Corso di studio deve dettagliare le attività e le iniziative specifiche o le modalità in cui interagisce e partecipa alle iniziative di Ateneo anche in attuazione di quanto stabilito nelle linee strategiche di dipartimento e di Ateneo. Possono essere allegati documenti in formato .pdf.

### *Quadro B5 – Orientamento in ingresso*







Indicare le attività che il CdS/Dipartimento/Scuola di Medicina realizza per l'orientamento di ingresso, descrivendone l'organizzazione e gli obiettivi.

Inoltre deve essere indicato chi (docente/commissione - ruolo, non nominativo) ha la delega per l'Orientamento a livello di CdS,/Dipartimento/Scuola di Medicina.

#### ***Quadro B5 – Orientamento e tutorato in itinere***

Devono essere descritte le attività che il CdS svolge a sostegno degli studenti in particolari momenti della loro carriera (ad esempio in fase di scelta del piano di studi, curriculum, insegnamenti a scelta libera ecc.); in caso di difficoltà rispetto al percorso/singolo insegnamento; eventuali servizi di tutoring/peer-tutoring attivati dal CdS; iniziative e servizi a favore di studenti con esigenze particolari, quali ad esempio per studenti disabili o stranieri

Inoltre deve essere indicato chi (docente/commissione - ruolo, non nominativo) ha la delega per l'Orientamento in itinere a livello di CdS,/Dipartimento/Scuola di Medicina.

#### ***Quadro B5 – Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)***

In questo Quadro va descritto come il CdS supporta gli Studenti nell'attività di tirocinio e stage. Devono essere messe in risalto le possibilità per lo studente di trascorrere periodi di formazione presso aziende ed enti pubblici o privati, o di tirocinio professionalizzante per i corsi che lo prevedano. Devono essere indicati i requisiti richiesti, i crediti attribuiti all'attività di tirocinio o stage e ogni informazione necessaria per l'accesso e la realizzazione di tale attività.

Deve essere indicato chi (docente/commissione (docente/commissione - ruolo, non nominativo) è referente degli stage/tirocini a livello di CdS,/Dipartimento/Scuola di Medicina.

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

In questo Quadro il CdS deve fornire indicazioni specifiche su quanto mette in atto per la promozione e potenziamento delle possibilità di studio all'estero, dando evidenza di ogni opzione: doppio titolo, Erasmus, borse di studio, stage e tirocini ecc.

In questo campo devono essere inserite tutte le Convenzioni per la mobilità internazionale degli studenti attivate con Atenei stranieri, con l'eccezione delle convenzioni che regolamentano la struttura di corsi interateneo; queste ultime devono invece essere inserite nel campo apposito "Corsi interateneo". Per ciascun Ateneo straniero convenzionato, occorre inserire la convenzione che regola, fra le altre cose, 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 titolo rilasciato dall'Università dell'Insubria.

Deve essere indicato chi (docente/commissione - ruolo, non nominativo) è referente per la mobilità internazionale a livello di CdS,/Dipartimento/Scuola di Medicina.

### ***Quadro B5- Accompagnamento al lavoro***

In questo Quadro si possono descrivere le iniziative realizzate dal CdS e dalle strutture di riferimento per facilitare l'accesso dei laureati al mondo del lavoro.

### ***Quadro B5 - Eventuali altre iniziative***

In questo Quadro si possono indicare i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti (con particolare riferimento a studenti lavoratori, studenti disabili e DSA) non descritte nei quadri precedenti. Si possono inserire percorsi di eccellenza, honours, attività per l'acquisizione delle soft skills, viaggi studio ed esperienze sul campo, presenza di visiting professors e altri esperti, ecc.

## **B6-B7 – OPINIONI DEGLI STUDENTI E DEI LAUREATI**

I Quadri B6 e B7 descrivono i risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del CdS, e dai laureandi, sul CdS nel suo complesso.

I link vengono elaborati annualmente dal Servizio pianificazione e controllo.

### ***Quadro B6 - Opinione degli studenti***

In questo Quadro va inserito un breve commento ai risultati dei Questionari di valutazione della didattica, relativamente alle attività formative e, più in generale, sul processo formativo nel suo complesso, (in particolare all'insegnamento, alla docenza e all'organizzazione del CdS) allo scopo di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

Devono essere indicate le modalità di analisi e discussione e dei dati di soddisfazione a livello di CdS e/o Dipartimento e le modalità di restituzione dei risultati agli studenti, al fine di evidenziare il contributo degli studenti nel riesame e nel processo di miglioramento del CdS



Struttura dell'analisi:

OPINIONI DEGLI STUDENTI SULLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA


OPINIONI DEGLI STUDENTI SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO

OPINIONI DEGLI STUDENTI SULLA QUALITÀ DELL'ESPERIENZA DI STAGE o TIROCINIO

RESTITUZIONE ESITI DELLE OPINIONI DEGLI STUDENTI

### **Quadro B7 - Opinione dei laureati**

In questo Quadro deve essere inserito un breve commento ai risultati della rilevazione AlmaLaurea, riferita all'anno solare che precede quello di riferimento. Devono essere analizzate le opinioni dei laureandi/neo-laureati al fine di effettuare una ricognizione sull'efficacia complessiva del processo formativo del CdS suo complesso al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

SEZIONE C – RISULTATI DELLA FORMAZIONE	QUADRI C1-C3	
--	--------------	---

I Quadri della **sezione C** descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso, percorso e uscita), l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro. Questa sezione risponde alla domanda: “L'obiettivo formativo proposto dal CdS viene raggiunto?”

Il CdS deve monitorare i dati di ingresso, di percorso e di uscita degli studenti e gli esiti lavorativi dei laureati, al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia del percorso formativo.

I link all'indagine ALMALAUREA e ai questionari di valutazione della didattica vengono segnalati annualmente dall'Ufficio coordinamento didattica.

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

Nel Quadro C1 devono essere riportati i dati statistici sulla carriera degli studenti. Può essere utilizzata la scheda degli indicatori ANVUR (utilizzata anche per la Scheda di monitoraggio annuale - SMA).

Vanno analizzati i dati distinguendoli in: **dati di ingresso** - **dati di percorso** - **dati di uscita**, dando evidenza alla numerosità, alla provenienza (scuola, sede geografica), ai risultati nelle prove di accesso, ai risultati durante gli anni del Corso, alla durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo.

Va allegato il report degli indicatori ANVUR.





## C2- EFFICACIA ESTERNA

Il Quadro C2 espone le statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro. Vanno inseriti i dati di sintesi della rilevazione AlmaLaurea, riferita all'anno solare precedente quello di riferimento.

Il CdS deve monitorare la collocazione nel mondo del lavoro a 1, 3 e 5 anni dal conseguimento del titolo al fine di dare evidenza della corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali si sono preparati i laureati e dell'adeguatezza dei risultati di apprendimento stabiliti ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro o alla prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati.

A tal proposito va riportata la percentuale di laureati che hanno proseguito gli studi in un Corso di Laurea Magistrale o che hanno proseguito gli studi in un corso di dottorato di ricerca o in una scuola di specializzazione a un anno dal conseguimento del titolo di studio.

## C3- OPINIONI ENTI E IMPRESE CON ACCORDI DI STAGE/TIROCCINIO CURRICULARE O EXTRACURRICULARE

Il Quadro C3 espone i risultati delle opinioni di enti o aziende che ospitano studenti per stage / tirocini. Il questionario permette di evidenziare punti di forza/aree di miglioramento in merito alla preparazione sia di studenti che di laureati rispetto ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro.

Nel quando va inserito il commento alle risposte raccolte, mentre la sintesi delle opinioni degli enti/aziende che hanno risposto al questionario può essere allegata in formato .pdf. (non allegare tutti i questionari raccolti); in alternativa si può allegare il fac-simile del questionario somministrato.

### SEZIONE D – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

#### QUADRI D1-D6

Si tratta di una sezione di natura riservata accessibile solo a quanti siano abilitati dal sistema come, ad esempio, gli esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS.

In questa sezione viene richiesto all'Ateneo e al CdS di mettere in evidenza le modalità di organizzazione della qualità, ivi compreso il riesame periodico del CdS e le responsabilità per l'assicurazione della qualità.





Si tratta di una sezione di natura riservata, accessibile solo a quanti siano abilitati dal sistema, come ad esempio la CEV durante il periodo in cui è stato loro affidato il mandato di valutazione e accreditamento del CdS. Questa Sezione non è, pertanto, accessibile attraverso il portale University.

### D1- STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITA' A LIVELLO DI ATENEEO

La compilazione di questo Quadro è a cura dell'Ufficio Coordinamento Didattica sulla base della documentazione predisposta dal PQA. In questo quadro sono descritte: la struttura organizzativa e decisionale a livello di Ateneo, le posizioni di responsabilità centrali, sia accademiche che amministrative, e le loro articolazioni del sistema di AQ.

### D2—ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITA' DELLE AQ A LIVELLO DEL CORSO DI STUDIO

In questo Quadro va dettagliata l'organizzazione e le responsabilità dell'AQ del CdS. Devono essere descritti i ruoli e le funzioni e le attività svolte dei diversi attori: Presidente/Responsabile del CdS, Commissione AiQua, Consiglio di CdS, CPDS ecc.

Va inserito l'organigramma che descrive il sistema di AQ a livello di Corso di studio/Dipartimento/Scuola di Medicina

### D3- PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E SCADENZE DI ATTUAZIONE DELLE INIZIATIVE

In questo campo vanno indicati i modi e i tempi in cui vengono pianificare e realizzate le attività del CdS, sia la gestione ordinaria (programmazione dei calendari ecc) sia le azioni di AQ, è opportuno indicare anche i responsabili di ogni fase della programmazione ed implementazione dell'offerta formativa.

Va inserito il .pdf dello scadenario annuale trasmesso dal MR.





#### D4- RIESAME ANNUALE

In questo Quadro sono presenti i documenti di riesame del CdS: rapporti di riesame annuale/ rapporti di riesame ciclico/ relazioni annuali della CPDS. I Documenti sono acquisiti dalla sezione Commissioni della SUA-CdS aggiornata dall'Ufficio Coordinamento didattica.

SEZIONE D –  
ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE DELLA  
QUALITÀ

QUADRI D5-D7

I quadri D5-D7 vanno compilati solo in fase di istituzione di un nuovo corso di studio.

#### D5- PROGETTAZIONE DEL CORSO DI STUDIO

In questo quadro deve essere inserito il Documento di Progettazione del CdS. Tale documento è particolarmente importante in quanto deve rispondere ai criteri valutativi utilizzati dalle Commissioni di Esperti della Valutazione ANVUR in fase di accreditamento iniziale (“Linee Guida per l’accreditamento iniziale dei corsi di studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione”). In particolare, dalla lettura di questo quadro devono emergere le motivazioni che hanno portato alla progettazione/attivazione del CdS.

#### D6- EVENTUALI ALTRI DOCUMENTI UTILI PER MOTIVARE L'ATTIVAZIONE DEL CORSO DI STUDIO

In questo Quadro è possibile l’inserimento di documenti aggiuntivi, quali per esempio report e verbali relativi alle consultazioni iniziali, studi di settore e ogni altro documento che i CdS di nuova istituzione





ritengano utili per motivare l'attivazione, illustrando in particolare il concetto/progetto intellettuale su cui esso si fonda, anche specificando, nel caso, il taglio specifico che si intende dare ai corsi di base.

#### D7- RELAZIONE ILLUSTRATIVA SPECIFICA PER I CORSI DI AREA SANITARIA

Il quadro specifico per i corsi di area sanitaria prevede che venga allegata la relazione che deve essere predisposta secondo le indicazioni presenti nell'Allegato 2 - Specifiche per i corsi di Area Sanitaria delle Linee Guida ANVUR per la Progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione (a partire dall'a.a. 2023-2024).



## 2. APPENDICE

### L'AMBITO D.CDS E LA SCHEDA SUA-CDS

Il modello AVA 3, tenendo conto di quanto prescritto dal D.M. 1154/2021, presenta l'ambito D.CDS suddiviso in quattro sotto-ambiti di valutazione, strutturati partendo dalle attività di progettazione (sotto-ambito 1), seguite da quelle di erogazione (sotto-ambito 2), di gestione delle risorse (sotto-ambito 3) e, infine, di riesame e di miglioramento del Corso di Studio (sotto-ambito 4). Per ogni sotto ambito sono stati definiti punti di attenzione e aspetti da considerare. I punti di attenzione e gli aspetti da considerare sono strettamente connessi con i quadri e gli allegati della SUA-CdS. Pertanto, i contenuti della SUA-CdS devono essere coerenti, non solo tra loro, ma anche con gli altri documenti chiave richiamati (ad esempio RRC e RA delle CPDS).

PUNTO DI ATTENZIONE (LG AVA 3)	Aspetti da considerare
<b>Sotto-ambito D.CDS.1.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS)</b>	
D.CDS.1.1 - Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate	<p>D.CDS.1.1.1 In fase di progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondite le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso i Corsi di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati</p> <p>D.CDS.1.1.2 Le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS.</p>
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadri A1a, A1b, A2, D5
D.CDS.1.2 - Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita	<p>D.CDS.1.2.1 Il carattere del CdS (nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti), i suoi obiettivi formativi (generali e specifici) e i profili in uscita risultano coerenti tra di loro e vengono esplicitati con chiarezza</p> <p>D.CDS.1.2.2 Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) dei percorsi formativi individuati sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali in uscita e sono chiaramente declinati per aree di apprendimento.</p>





<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadri A2a, A2b, A4a, A4b, A4c, B1
D.CDS.1.3 Offerta formativa e percorsi	<p>D.CDS.1.3.1 Il progetto formativo è descritto chiaramente e risulta coerente, anche in termini di contenuti disciplinari e aspetti metodologici dei percorsi formativi, con gli obiettivi formativi, con i profili culturali/professionali in uscita e con le conoscenze e competenze (disciplinari e trasversali) ad essi associati. Al progetto formativo viene assicurata adeguata visibilità sulle pagine web dell'Ateneo.</p> <p>D.CDS.1.3.2 Sono adeguatamente specificate la struttura del CdS e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa (DE), interattiva (DI) e di attività in autoapprendimento.</p> <p>D.CDS.1.3.3 CdS garantisce un'offerta formativa ampia, transdisciplinare e multidisciplinare (in relazione almeno ai CFU a scelta libera) e stimola l'acquisizione di conoscenze e competenze trasversali anche con i CFU assegnati alle "altre attività formative".</p> <p>D.CDS.1.3.4 Gli insegnamenti a distanza prevedono una quota adeguata di e-tivity, con feedback e valutazione individuale degli studenti da parte del docente e/o del tutor.</p> <p>D.CDS.1.3.5 Vengono definite le modalità per la realizzazione/adattamento/aggiornamento/conservazione dei materiali didattici.</p>
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadri A4.b, A2.a, B1, Sezione F, offerta programmata, offerta erogata Regolamento del corso di studio
D.CDS.1.4 - Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento	<p>D.CDS.1.4.1 I contenuti e i programmi degli insegnamenti sono coerenti con gli obiettivi formativi del CdS, sono chiaramente illustrati nelle schede degli insegnamenti e viene loro assicurata un'adeguata e tempestiva visibilità sulle pagine web del CdS.</p> <p>D.CDS.1.4.2 Le modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti, sono coerenti con i singoli obiettivi formativi e adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Le modalità di verifica degli insegnamenti sono comunicate e illustrate agli studenti.</p> <p>D.CDS.1.4.3 Le modalità di svolgimento della prova finale sono chiaramente definite e illustrate agli studenti.</p>
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadri A4.b2; A5
D.CDS.1.5 - Pianificazione e organizzazione dei CdS	<p>D.CDS.1.5.1 Il CdS pianifica la progettazione e l'erogazione della didattica in modo da agevolare l'organizzazione dello studio, la frequenza partecipazione attiva e l'apprendimento da parte degli studenti.</p> <p>D.CDS.1.5.2 Docenti, tutor e figure specialistiche, laddove previste, si riuniscono per pianificare, coordinare ed eventualmente modificare gli obiettivi formativi, i contenuti, le modalità e le tempistiche di erogazione e verifica degli insegnamenti.</p>
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadri B1, B2.a, D2,D3,D5
<b>Sotto-ambito D.CDS.2 L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS)</b>	
D.CDS.2.1 - Orientamento e tutorato	<p>D.CDS.2.1.1 Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti.</p>



	<p>D.CDS.2.1.2 Le attività di tutorato aiutano gli studenti nello sviluppo della loro carriera e a operare scelte consapevoli, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio delle carriere</p> <p>D.CDS.2.1.3 Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali</p>
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadro B5
D.CDS.2.2 - Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze	<p>D.CDS.2.2.1 Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso per la frequenza del CdS sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate</p> <p>D.CDS.2.2.2 Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili per la frequenza dei CdS triennali e a ciclo unico è efficacemente verificato con modalità adeguatamente progettate.</p> <p>D.CDS.2.2.3 Nei CdS triennali e a ciclo unico le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti con riferimento alle diverse aree di conoscenza iniziale verificate e sono attivate iniziative mirate per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi.</p> <p>D.CDS.2.2.4 Nei CdS di secondo ciclo vengono chiaramente definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso e l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati</p>
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadro A3.a, A3.b
D.CDS.2.3 - Metodologie didattiche e percorsi flessibili	<p>D.CDS.2.3.1 L'organizzazione didattica del CdS crea i presupposti per l'autonomia dello studente e l'acquisizione delle competenze e prevede guida e sostegno adeguati da parte dei docenti e dei tutor.</p> <p>D.CDS.2.3.2 Le attività curriculari e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti</p> <p>D.CDS.2.3.3 Sono presenti iniziative dedicate agli studenti con esigenze specifiche.</p> <p>D.CDS.2.3.4 Il CdS favorisce l'accessibilità di tutti gli studenti, in particolare quelli con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES), alle strutture e ai materiali didattici.</p>
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadro B1, B2.a, B2.b, D5
D.CDS.2.4 - Internazionalizzazione della didattica	<p>D.CDS.2.4.1 Il CdS promuove il potenziamento della mobilità degli studenti, anche tramite iniziative a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero.</p> <p>D.CDS.2.4.2 Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, il CdS cura la dimensione internazionale della didattica, favorendo la presenza di docenti e/o studenti stranieri e/o prevedendo rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti in convenzione con Atenei stranieri.</p>
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadro B5



D.CDS.2.5 - Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento	D.CDS.2.5.1 Il CdS attua la pianificazione e il monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento e della prova finale.
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadri B1b, B2a, B2b Schede degli insegnamenti D2, D3, D5
D.CDS.2.6 - Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza	D.CDS.2.6.1 Il CdS dispone di linee guida o indicazioni sulle modalità di gestione dell'interazione didattica e sul coinvolgimento di docenti e tutor nella valutazione intermedia e finale. Le linee guida e le indicazioni risultano effettivamente rispettate. D.CDS.2.6.2 Il CdS ha indicato le tecnologie/metodologie sostitutive dell'"apprendimento in situazione", che risultano adeguate a sostituire il rapporto in presenza.
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadri B5, B1, Linee guida
<b>Sotto-ambito D.CDS.3 La gestione delle risorse nel CDS</b>	
D.CDS.3.1 - Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor	D.CDS.3.1.1 I docenti e le figure specialistiche sono adeguati, per numero e qualificazione, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione anche delle attività formative professionalizzanti e dei tirocini) del CdS, tenuto conto sia dei contenuti culturali e scientifici che dell'organizzazione didattica e delle modalità di erogazione. Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi. D.CDS.3.1.2 I tutor sono adeguati, per numero, qualificazione e formazione, tipologia di attività a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione) del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica. Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi. D.CDS.3.1.3 Nell'assegnazione degli insegnamenti, viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti.  D.CDS.3.1.4 Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza sono precisati il numero, la tipologia e le competenze dei tutor e sono definite modalità di selezione coerenti con i profili indicati. D.CDS.3.1.5 Il CdS promuove, incentiva e monitora la partecipazione di docenti e/o tutor a iniziative di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari.
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	SUA-CDS: Quadro B3 SMA SEZIONE AMMINISTRAZIONE: docenti di riferimento e didattica erogata



<p>D.CDS.3.2 - Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica</p>	<p>D.CDS.3.2.1 Sono disponibili adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica. D.CDS.3.2.2 Il personale e i servizi di supporto alla didattica messi a disposizione del CdS assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS. D.CDS.3.2.3 È disponibile una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo a supporto delle attività formative del CdS, corredata da responsabilità e obiettivi. D.CDS.3.2.4 Il CdS promuove, sostiene e monitora la partecipazione del personale tecnico-amministrativo di supporto al CdS alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Ateneo. D.CDS.3.2.5 servizi per la didattica messi a disposizione del CdS risultano facilmente fruibili dai docenti e dagli studenti e ne viene verificata l'efficacia da parte dell'Ateneo.</p>
<p><b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b></p>	<p>SUA-CDS: Quadro B4, B5, D5-D6</p>
<p><b>Sotto-ambito D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS</b></p>	
<p>D.CDS.4.1 - Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS</p>	<p>D.CDS.4.1.1 Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate anche in funzione dell'aggiornamento periodico dei profili formativi D.CDS.4.1.2 Docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo possono rendere note agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento. D.CDS.4.1.3 Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati e accorda credito e visibilità alle considerazioni complessive della CPDS e di altri organi di AQ. D.CDS.4.1.4 Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che queste siano loro facilmente accessibili D.CDS.4.1.5 Il CdS analizza sistematicamente i problemi rilevati, le loro cause e definisce azioni di miglioramento ove necessario.</p>
<p><b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b></p>	<p>SUA-CDS: Quadri A1.a, A1.b, B2, B6, B7, SEZIONI C, D Verbali degli incontri collegiali Quadro D4: Relazioni annuali CPDS e di altri organi di AQ RRC SMA</p>
<p>D.CDS.4.2 - Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS</p>	<p>D.CDS.4.2.1 Il CdS organizza attività collegiali dedicate alla revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale delle verifiche di apprendimento e delle attività di supporto. D.CDS.4.2.2 Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata tenendo in considerazione i progressi della scienza e dell'innovazione didattica, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Corso di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione. D.CDS.4.2.3</p>





	<p>Il CdS analizza e monitora sistematicamente i percorsi di studio, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale. D.CDS.4.2.4</p> <p>Il CdS analizza sistematicamente i risultati delle verifiche di apprendimento e della prova finale per migliorare la gestione delle carriere degli studenti. D.CDS.4.2.5</p> <p>Il CdS analizza e monitora sistematicamente gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale. D.CDS.4.2.6</p> <p>Il CdS definisce e attua azioni di miglioramento sulla base delle analisi sviluppate e delle proposte provenienti dai diversi attori del sistema AQ, ne monitora l'attuazione e ne valuta l'efficacia.</p>
<b>Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE</b>	<p>SUA-CDS: SEZIONE F OFFERTA PROGRAMMATA OFFERTA EROGATA QUADRO B1 Quadro D4 - Rapporto di Riesame ciclico Relazioni annuali CPDS</p>





### 3. ALLEGATO N. 1 - ELENCO DEGLI ACRONIMI

AQ	Assicurazione della Qualità
CdS	Corso di Studio
CCdS	Consiglio del Corso di Studio
CEV	Comitati di Esperti Valutatori
CI	Comitato di Indirizzo
CPDS	Commissione Paritetica Docenti Studenti
OFA	Obiettivi formativi aggiuntivi
PI	Parti Interessate (organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni, enti e aziende pubblici e privati, organizzazioni economiche e imprenditoriali, organizzazioni professionali, studenti, famiglie, studenti lauree magistrali, Specializzandi, Dottorandi)
RA CPDS	Relazioni Annuali della Commissione Paritetica Docenti Studenti
RRC	Rapporto di Riesame Ciclico
SMA	Scheda di Monitoraggio Annuale
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del CdS
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
NUV	Nucleo di Valutazione
OdG	Organi di Governo





#### 4. ALLEGATO N. 2 – NORMATIVA e PRINCIPALI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- DM 270/2004
- Decreto Ministeriale 14/10/2021, n. 1154, “Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”
- Decreto Direttoriale 22 novembre 2021, n. 2711
- Decreto Ministeriale 29/07/2022, n. 930, “Disposizioni per consentire la contemporanea iscrizione a due corsi universitari
- Decreto Ministeriale n.133 del 03-02-2021
- Modifica delle linee guida allegate al D.M. n. 386/2007 – Flessibilità dei corsi di studio
- Linee Guida annuali CUN
- Requisiti ANVUR relativi all’accreditamento periodico dei corsi di studio
- Linee guida AVA3
- Regolamento didattico di Ateneo
- Linee Guida per la consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni
- Linee guida Syllabus
- Scadenario annuale – Programmazione didattica e sistema AVA

