

# Istruzioni operative per l'aggiornamento della scheda SUA-CdS

**2025**

**Rev. 03**



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DELLA  
**TUSCIA**

## INDICE

1. Introduzione
2. Struttura della Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio
3. Indicazioni operative per la compilazione dei singoli quadri

### 1. INTRODUZIONE

Le presenti Linee Guida forniscono indicazioni e suggerimenti utili alla compilazione e all'aggiornamento dei quadri che compongono la Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS).

L'art. 5, c. 3 della Legge 240/2010 ha previsto *"l'introduzione di un sistema di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio universitari [di cui all'articolo 3 del DM 270/04] fondato sull'utilizzazione di specifici indicatori definiti ex ante dall'ANVUR per la verifica del possesso da parte degli atenei di idonei requisiti didattici, strutturali, organizzativi, di qualificazione dei docenti e delle attività di ricerca, nonché di sostenibilità economico-finanziaria"; ha, altresì, previsto "l'introduzione di un sistema di valutazione periodica basato su criteri e indicatori stabiliti ex ante, da parte dell'ANVUR, dell'efficienza e dei risultati conseguiti nell'ambito della didattica e della ricerca dalle singole università e dalle loro articolazioni interne"*.

La **Scheda Unica Annuale** (SUA – Figura 1) costituisce lo strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del Corso di Studi [CdS]. È pubblicata sul portale ministeriale per la Qualità dei Corsi di Studio <https://ava.mur.gov.it>.

Viene predisposta in fase di istituzione del CdS, attenendosi alle **Linee Guida per la progettazione dei nuovi corsi di studio** elaborate dall'ANVUR ed è esaminata dalla Commissione di Esperti della Valutazione (CEV) dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).

La SUA-CdS fa parte dei documenti fondamentali del CdS, declinati nelle **Linee guida per l'accREDITAMENTO periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari**, unitamente alla Relazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS), alla Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e al Rapporto di Riesame Ciclico (RRC). Tali documenti vengono consultati dalla CEV dell'ANVUR nella fase di analisi documentale che precede la visita ispettiva *in loco* per la conferma dell'accREDITAMENTO del CdS. Pertanto, questo documento sottolinea il legame tra i quadri della Scheda SUA-CdS e i Punti di attenzione previsti dal Modello AVA 3 (Figura 2), al fine di richiamare l'attenzione degli Organi di gestione del corso su come le varie parti della SUA-CdS devono essere redatte in funzione dei singoli Punti su cui si focalizza l'esame e il giudizio della CEV.

Figura 1. Quadri della SUA-CdS

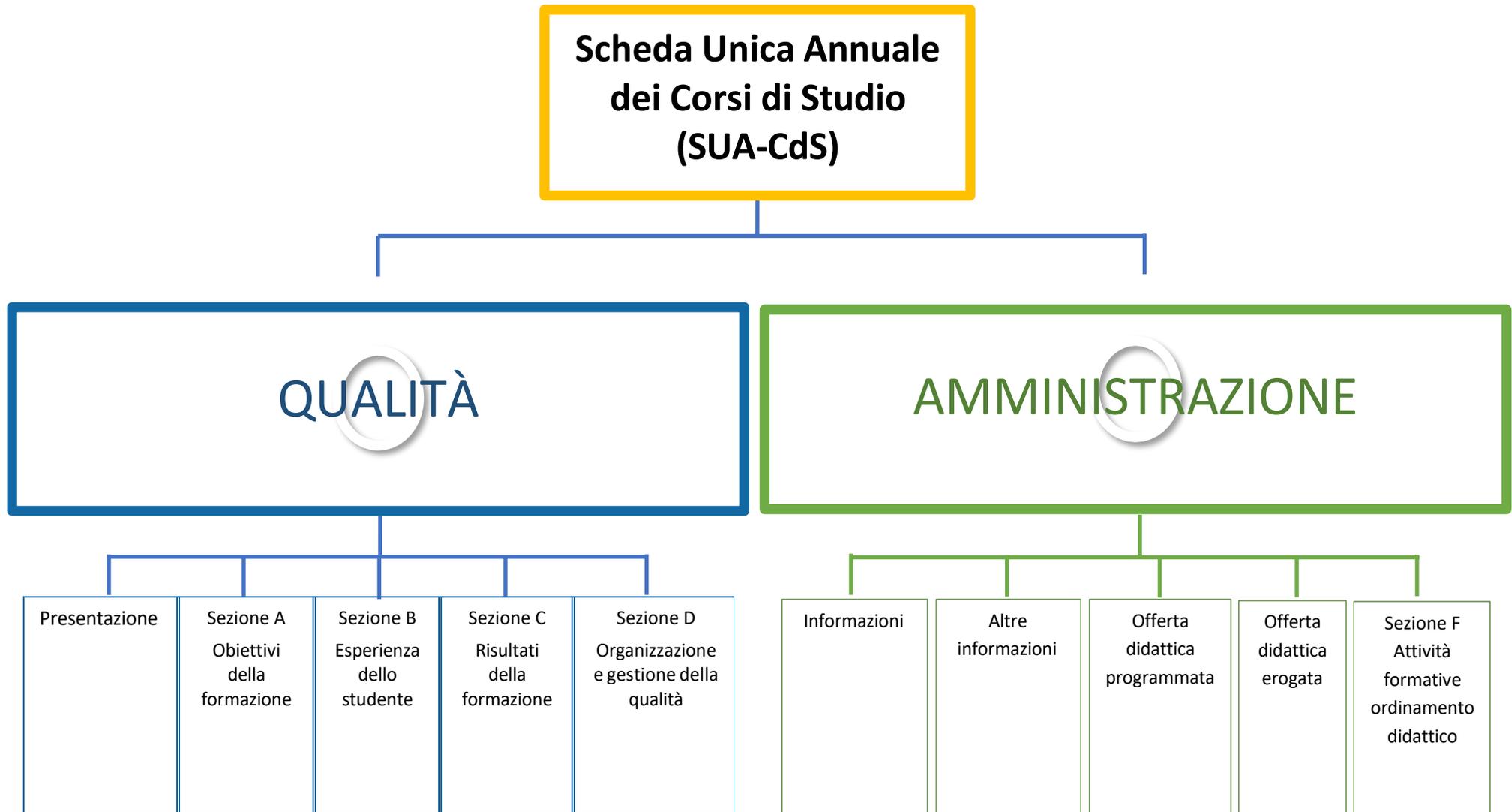


Figura 2. I Requisiti dei Corsi di Studio AVA 3

AMBITO	DESCRIZIONE AMBITO	SOTTO AMBITO	DESCRIZIONE SOTTO AMBITO	PUNTO DI ATTENZIONE	DESCRIZIONE PUNTO DI ATTENZIONE
D.CDS	L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Studio	D.CDS.1	L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio	D.CDS.1.1	Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate
				D.CDS.1.2	Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita
				D.CDS.1.3	Offerta formativa e percorsi
				D.CDS.1.4	Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento
				D.CDS.1.5	Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS
		D.CDS.2	L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio	D.CDS.2.1	Orientamento e tutorato
				D.CDS.2.2	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze
				D.CDS.2.3	Metodologie didattiche e percorsi flessibili
				D.CDS.2.4	Internazionalizzazione della didattica
				D.CDS.2.5	Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento
				D.CDS.2.6	Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza
		D.CDS.3	La gestione delle risorse nel CdS	D.CDS.3.1	Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor
				D.CDS.3.2	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica
		D.CDS.4	Riesame e miglioramento del CdS	D.CDS.4.1	Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS
				D.CDS.4.2	Revisione dei percorsi formativi

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

La SUA-CdS è strutturata in due distinte Sezioni, "Qualità" e "Amministrazione":

- la **Sezione "Qualità"** è lo strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento. Essa mira a:
  - definire la domanda di formazione
  - esplicitare l'offerta formativa
  - certificare i risultati di apprendimento
  - chiarire ruoli e responsabilità che attengono alla gestione del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dell'Ateneo
  - riesaminare periodicamente l'impianto del CdS e i suoi effetti per apportare le necessarie modifiche.
- la **Sezione "Amministrazione"** include:
  - le informazioni da inserire in fase di istituzione del corso (date delibere di riferimento - sintesi della relazione tecnica del NdV - relazione NdV per accreditamento - sintesi del parere del CRUL);
  - l'offerta didattica programmata, comprendente gli insegnamenti/moduli, i relativi CFU e i settori scientifico disciplinari previsti dal Regolamento didattico del Corso di Studio per la coorte di riferimento composta dagli studenti immatricolati nell'anno accademico cui la scheda SUA-CdS fa riferimento;
  - la didattica erogata, comprendente tutti gli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento, completi della relativa copertura di docenza con la tipologia e il numero di ore di didattica assistita da erogare;
  - l'ordinamento didattico in vigore, c.d. RAD (sezione F ad accesso riservato).

Si accede alla scheda Sua-CdS dal link <https://loginmiur.cineca.it>.

L'accesso in modalità "scrittura" è consentito solamente al Presidente del CdS o ad un suo delegato ed in modalità "lettura" a tutti i soggetti autorizzati dal Presidente del CdS.

L'accesso avviene nei seguenti modi:

- il Presidente del CCS, autorizzato dall'Ufficio Offerta Formativa in scrittura/lettura, utilizza come credenziali d'accesso la *username* e *password* personali;
- i soggetti autorizzati dal Presidente del CdS, accedono tramite le credenziali fornite dall'Ufficio Offerta Formativa, dietro richiesta indirizzata a [offertaformativa@unitus.it](mailto:offertaformativa@unitus.it).

La SUA-CdS viene compilata annualmente, in tre fasi (*con scadenza nei mesi di giugno, settembre e febbraio*), e prevede aggiornamenti e integrazioni riferibili anche agli esiti degli incontri periodici con gli *stakeholders*, della Relazione della CPDS, della SMA e del RRC.

L'aggiornamento di alcuni Quadri della Scheda, contrassegnati dall'acronimo RaD, comporta una **modifica ordinamentale**, che necessita della valutazione e dell'approvazione del Consiglio Universitario Nazionale (CUN), mentre la compilazione degli altri Quadri deve essere effettuata annualmente dal CdS, secondo la tempistica dettata dall'Ateneo in relazione allo scadenziario stabilito dal MUR, **senza comportare una modifica ordinamentale**.

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

La normativa vigente è pubblicata nella pagina web del sito di Ateneo dedicata alla disciplina dell'[offerta formativa](#).

Nella fase di istituzione di un nuovo corso di studio si suggerisce di consultare la Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici aggiornata.

### 3. INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DEI SINGOLI QUADRI

SEZIONE AMMINISTRAZIONE	NOTE PROCEDURALI
Informazioni generali sul corso	
RAD	La modifica di questo quadro può costituire modifica di ordinamento
	<p>Questo quadro va compilato in fase di istituzione del Corso. In questo Quadro devono essere inseriti i dati generali identificativi del CdS. I seguenti dati provengono dal RAD:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Università</li> <li>2. Nome del corso in italiano e in inglese La denominazione del corso deve essere coerente con gli obiettivi formativi specifici e con la classe di appartenenza del corso.</li> <li>3. Classe di laurea e/o di laurea magistrale</li> <li>4. Lingua in cui si tiene il corso</li> </ol> <p>Possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi che comprendano degli insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse. Per esempio, qualora un corso preveda più curricula, di cui almeno uno in italiano e almeno uno contenente insegnamenti obbligatori offerti esclusivamente in lingua inglese, deve essere indicato che il corso è tenuto in italiano e in inglese. Se invece gli unici insegnamenti in lingua inglese sono insegnamenti facoltativi, non obbligatori per alcun curriculum, allora occorre indicare che il corso è tenuto in italiano.</p> <p>5. È possibile aggiornare annualmente solo i campi: "<a href="#">tasse</a>" e l'"indirizzo internet del corso di laurea" tramite link che punti alla pagina web dedicata allo specifico CdS e non, per esempio, alla pagina generale del Dipartimento.</p> <p>Le altre informazioni (Lingua di erogazione del corso - modalità di svolgimento) riguardano l'ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di modifica dell'ordinamento.</p>
Referenti e strutture	
RAD	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>È possibile aggiornare annualmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il Presidente del CdS;</li> <li>• l'organo collegiale di gestione del CdS;</li> <li>• il Dipartimento di riferimento;</li> <li>• altri Dipartimenti</li> </ul>
Docenti di riferimento	
RAD	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	In questo quadro vanno indicati i docenti di riferimento del CdS. <b>Ogni docente di riferimento deve essere incaricato di almeno un'attività</b>

**formativa (o una parte di attività)** nel corso di studio per il quale è indicato come tale. Può essere conteggiato una sola volta o, al più, essere indicato come docente di riferimento per due corsi di studio con peso pari a 0,5 per ciascun corso.

Possono essere conteggiati come docenti di riferimento:

- a. Professori a tempo indeterminato;
- b. Ricercatori e Assistenti del ruolo ad esaurimento, Ricercatori di cui all'art. 24, co. 3, lettere a) e b) della Legge n. 240/10 e alla Legge n. 79/2022.
- c. Docenti in convenzione ai sensi dell'art. 6, co. 11 della Legge n. 240/10, con Università anche straniere ed enti pubblici di ricerca (art.3, comma 1 del D.M. n. 24786 del 27 novembre 2012);
- d. Professori a tempo determinato di cui all'articolo 1, comma 12 della Legge 230/05, con incarichi di durata triennale.

I docenti a contratto ai sensi dell'art. 23 della L. 240/2010 possono essere conteggiati entro il limite massimo di  $\frac{1}{2}$  della quota della docenza di riferimento non riservata ai professori a tempo indeterminato.

I docenti di cui alle lettere c), d), nonché gli eventuali docenti a contratto possono contribuire ai requisiti di docenza nel limite di  $\frac{1}{3}$  del totale dei docenti di riferimento.

Per i corsi di studio internazionali per i quali è previsto il rilascio del titolo doppio o congiunto per tutti gli studenti iscritti, possono contribuire ai requisiti di docenza fino al limite di  $\frac{1}{2}$  i docenti appartenenti a università straniere (di cui alla lettera c o contrattualizzati ai sensi dell'art. 23, c. 3 della legge n. 240/2010).

Ai fini della verifica del possesso del requisito di docenza per l'accREDITAMENTO iniziale e periodico dei corsi di studio, si fa riferimento ai **numeri minimi dei docenti di riferimento** calcolati con riferimento al quadro Didattica erogata della SUA nell'anno accademico in corso di svolgimento per i corsi già accreditati che hanno completato almeno un ciclo completo di studi e tenuto conto del quadro della Didattica programmata per gli eventuali corsi di nuova istituzione (All. b) D.M. 1054/2021 e All. 2 D.D. 2711/2021).

Inoltre, ai fini del rispetto dei requisiti di docenza, **almeno il 50% dei docenti di riferimento deve afferire a macrosettori corrispondenti ai settori scientifico disciplinari di base o caratterizzanti del corso** (All. b) D.M. 1054/2021).

Le numerosità di docenti e delle figure specialistiche aggiuntive sono definite con riferimento alle numerosità massime degli studenti riportate nell'allegato D.

Per il computo del "numero di studenti" si fa riferimento:

- per i corsi a numero programmato a livello nazionale o locale, al valore del contingente di studenti iscrिवibili al primo anno attribuito agli atenei;
- per i corsi già accreditati, che hanno completato almeno un ciclo di studi, erogati con modalità convenzionale o mista, al valore minimo tra il numero di studenti iscritti al primo anno riferito ai due aa.aa. antecedenti a quello cui si riferisce la verifica ex post della docenza

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• per i corsi già accreditati erogati con modalità prevalentemente o integralmente a distanza, attese le specifiche caratteristiche degli studenti, al numero di iscritti per la prima volta nel corso, rilevati con le stesse modalità di cui al punto precedente;</li> <li>• per i nuovi corsi di studio di cui si propone l'accredimento, e per i corsi che ancora non hanno completato un ciclo di studi, alle numerosità massime riportate nell'allegato D.</li> </ul> <p>Nel caso in cui il numero di studenti superi le numerosità massime di cui all'Allegato D, il numero di docenti di riferimento (Dr) e quello delle figure specialistiche aggiuntive, viene incrementato in misura proporzionale al superamento di tali soglie, in base alla formula pubblicata nel decreto ministeriale (Allegato b. punto 4 D.M. 1054/2021 e D.D. attuativo che stabilisce i requisiti di accreditamento dei corsi, aumentando in proporzione il numero dei professori a tempo indeterminato.</p> <p>L'accredimento di nuovi corsi di studio può essere concesso anche a fronte di un <u>piano di raggiungimento dei requisiti di docenza</u> secondo quanto previsto dalla normativa vigente.</p>
<b>Figure specialistiche</b>	
<b>RAD</b>	La modifica di questo campo non costituisce modifica di ordinamento
	Indicare le informazioni richieste (qualifica, inizio della collaborazione, CV e accordo/contratto) relative alle figure specialistiche solo per i corsi a orientamento professionale e per il corso di laurea magistrale a CU in "Conservazione e restauro dei beni culturali", Classe LMR/02.
<b>Rappresentanti degli studenti</b>	
<b>RAD</b>	La modifica di questo campo non costituisce modifica di ordinamento
	Devono essere indicati i rappresentanti eletti in sede di elezioni studentesche e quelli eventualmente individuati dal Corso di Studio, qualora non vi siano eletti. L'inserimento del numero di telefono e dell'indirizzo e-mail degli studenti è opzionale.
<b>Gruppo di gestione AQ</b>	
<b>RAD</b>	La modifica di questo campo non costituisce modifica di ordinamento
	In questo campo vanno indicati i nominativi dei componenti del gruppo di gestione dell'assicurazione della qualità del corso di studio (tra questi va indicato il Presidente del CdS). Si consiglia di inserire anche il referente della scheda SUA (se diverso dal Presidente) e gli attori effettivi in grado di interagire in modo informato in sede di audit e di partecipare alla redazione dei documenti AVA.
<b>Tutor</b>	
<b>RAD</b>	La modifica di questo campo non costituisce modifica di ordinamento
	In questo quadro vanno inseriti i docenti e gli studenti senior beneficiari degli assegni di tutorato impegnati nelle attività di sostegno alle attività formative o di orientamento (i nominativi devono coincidere con quelli indicati nel sito web del Dipartimento/CdS).
<b>Programmazione degli accessi</b>	
<b>RAD</b>	La modifica di questo campo non costituisce modifica di ordinamento

	<p>Inserire le informazioni relative ai corsi ad accesso programmato. Quindi per la quasi totalità dei CdS dell'Ateneo indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione locale: NO</li> <li>• Programmazione nazionale: NO</li> </ul> <p>Per i corsi a <u>programmazione locale</u> deve essere inserita la data di delibera della struttura didattica competente e del parere favorevole del Nucleo di Valutazione di Ateneo (opzionale); inoltre, devono essere selezionati i criteri (almeno uno), di cui all'art. 2, co. 1, lettere a) e b) della legge 2 agosto 1999, n. 264, in base ai quali si prefigura la necessità di programmare l'accesso al corso di studio:</p> <p>a) utilizzazione di laboratori ad alta specializzazione  b) utilizzazione di sistemi informatici e tecnologici o comunque di posti di studio personalizzati;  c) obbligatorietà del tirocinio didattico presso strutture diverse dall'Ateneo.</p> <p>Il numero di posti inserito in questo quadro deve corrispondere a quelli inseriti nella specifica banca dati per i corsi a <u>programmazione nazionale</u>, e al campo "Studenti previsti" nel quadro "Sede del corso", per i corsi a <u>programmazione locale</u>.</p>
<b>Corsi interateneo</b>	
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento
	<p>Un corso è considerato interateneo quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione per la disciplina degli obiettivi e delle attività formative del corso e sia previsto il rilascio a tutti gli studenti di un titolo di studio congiunto, doppio o multiplo. Il corso viene attivato congiuntamente dagli Atenei coinvolti, con uno degli Atenei che (anche a turno) è sede amministrativa.</p> <p>In caso di attivazione di un corso interateneo con una università straniera, la sede amministrativa dovrà essere quella italiana in quanto detentrici della scheda SUA-CdS.</p> <p>Non si configura come corso interateneo un corso di studi erogato integralmente da un Ateneo italiano anche se in presenza di convenzioni, con uno o più Atenei stranieri, per la mobilità internazionale degli studenti che prevedono il rilascio agli studenti interessati anche di un titolo dagli Atenei stranieri. In questo caso le relative convenzioni non devono essere inserite in questo quadro ma citate <b>nel quadro B5</b>.</p> <p><b>L'Ufficio Offerta Formativa</b> provvederà ad allegare la Convenzione interateneo nella fase di istituzione del corso, di modifica del suo ordinamento e in caso di rinnovo della stessa.</p>
<b>Sede di riferimento, figure specialistiche e Tutor</b>	
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>In questo quadro vanno indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la sede legale (Viterbo) o decentrata (Civitavecchia o Rieti) del CdS e il suo indirizzo;</li> <li>- la data di inizio dell'attività didattica;</li> <li>- il numero di studenti immatricolati previsti.</li> </ul>

	<p><u>Una volta inserita e memorizzata la sede aprire nuovamente la scheda e inserire la data di inizio dell'attività didattica e l'utenza sostenibile.</u></p> <p>L'utenza sostenibile è intesa come il numero di studenti del primo anno al quale l'Ateneo può garantire le dotazioni indispensabili ai fini dello svolgimento adeguato delle attività formative per la durata normale degli studi.</p> <p><u>Per il computo del numero degli studenti</u> si fa riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per i corsi accreditati, che hanno completato almeno un ciclo di studi, al valore minimo tra il numero di studenti iscritti al primo anno riferito ai due aa.aa. antecedenti a quello cui si riferisce l'offerta formativa da attivare;</li> <li>• per i corsi di nuova istituzione e per i corsi che ancora non hanno completato un ciclo di studi, alle numerosità massime previste dalla normativa vigente;</li> <li>• per i corsi a numero programmato a livello nazionale, al valore del contingente di studenti iscrivibili al primo anno attribuito agli atenei.</li> </ul> <p>In corrispondenza dei campi riservati alle figure specialistiche e ai tutor occorre <b>selezionare la sede</b> <u>tramite il menu a tendina.</u></p>
<b>Eventuali curricula</b>	
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>Il quadro va compilato se il CdS è articolato in curriculum.</p> <p>L'eventuale attivazione e/o disattivazione di un curriculum non comporta la modifica dell'ordinamento didattico se non si apportano modifiche alla struttura ordinamentale.</p> <p>Inserendo la denominazione dei curricula, la struttura del corso in curricula si attiverà automaticamente all'interno del quadro "Offerta didattica programmata".</p> <p><b>La denominazione dei curricula deve essere diversa da quella del corso di studio.</b></p>
<b>Sezione</b>	
<b>Altre informazioni</b>	
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento
<b>Altre informazioni</b>	<p>È necessario inserire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• codice interno del CdS; (se mancante, ad opera dell'Ufficio Offerta Formativa);</li> <li>• numero massimo di crediti riconoscibili per attività extracurricolari per le lauree triennali e magistrali a ciclo unico: <b>max 48 CFU</b> (art. 14 D.M. 931/2024);</li> <li>• numero massimo di crediti riconoscibili per attività extracurricolari per le lauree magistrali: <b>max 24 CFU</b> (art. 14 D.M. 931/2024).</li> </ul>
<b>Date delibere di riferimento</b>	<p>Inserire in occasione dell'istituzione di un nuovo corso di studio o delle successive modifiche dell'ordinamento didattico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data di approvazione della struttura didattica (Dipartimento);</li> <li>• data di approvazione del Consiglio di amministrazione;</li> <li>• data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale, nazionale e internazionale della produzione, servizi, professioni (da</li> </ul>

	<p>inserire anche in occasione di consultazione successive a quella di istituzione del corso);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento (solo per le proposte di nuova istituzione).</li> </ul>
<b>Accordi con enti e/o imprese relativi alle figure specialistiche</b>	Inserire gli accordi stipulati per le figure specialistiche previste per i corsi a orientamento professionale e il corso di laurea magistrale in "Conservazione e restauri dei beni culturali" Classe LMR/02.
<b>Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento</b>	Il Nucleo di Valutazione inserisce la sintesi del parere motivato e carica la relazione tecnica richiesta solamente per i CdS di nuova istituzione.
<b>Sintesi del parere del Comitato regionale di coordinamento</b>	L'Ufficio offerta formativa inserisce la sintesi del parere motivato del Comitato Regionale di Coordinamento e carica il verbale contenente il parere richiesto solamente per i CdS di nuova istituzione
<b>Convenzioni per tirocini</b>	I CdS dei corsi ad orientamento professionale devono inserire le convenzioni stipulate con aziende, studi e professionisti di riferimento del corso per permettere agli studenti di svolgere il tirocinio pratico-valutativo presso aziende/enti esterni all'Università ed acquisire i relativi crediti inclusi nel percorso formativo.
<b>Offerta didattica programmata</b>	
	<p>L'offerta didattica programmata consiste nella definizione di tutti gli insegnamenti e dei relativi CFU, ambiti disciplinari, settori scientifico-disciplinari, suddivisi per tipologia di attività (Base, Caratterizzanti, Affini e integrativi), previsti per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento (essa va stabilita per ogni coorte attivata).</p> <p>La maschera visualizza:</p> <p>CFU RAD - caricati automaticamente dall'ordinamento (sezione F);</p> <p>CFU OFF - indica con precisione il numero dei CFU necessari allo studente per conseguire il titolo di studio (la somma dei CFU-OFF più la somma dei CFU delle "altre attività" deve corrispondere, pertanto, a 180-120-300 se si tratta rispettivamente di lauree, lauree magistrali, magistrali a ciclo unico);</p> <p>CFU INS: tale colonna indica il numero di CFU di tutti gli insegnamenti proposti per ogni ambito, compresa la presenza di eventuali insegnamenti alternativi fra loro (c.d. insegnamenti opzionali)</p> <p>La somma dei CFU INS non può mai essere inferiore ai CFU OFF. Può essere uguale o superiore (in questo caso per la presenza di eventuali insegnamenti in alternativa).</p> <p>La voce "minimo di crediti riservati dall'ateneo" corrisponde alla somma dei CFU "minimi" assegnati a ciascun ambito nella sezione F). La somma dei CFU OFF, di ogni ambito, pertanto, non può essere inferiore a tali minimi. Si segnala, altresì, che tale somma (minimo di crediti riservati dall'ateneo) non potrà mai essere inferiore al minimo di CFU assegnato ad ogni ambito dai DD.MM. ministeriali della classe di appartenenza.</p> <p>Nella maschera "didattica programmata" compaiono inizialmente tutti i settori SSD importati dal RAD (sezione F). È quindi possibile, tramite il pulsante collocato sopra al quadro di ogni Attività (Base, Caratterizzanti e Affini) selezionare (o deselezionare) i SSD che si intendono attivare nella coorte.</p>

Sempre tramite il pulsante collocato accanto a ciascun SSD selezionato è necessario scegliere l'insegnamento/modulo ad esso associato.

Gli insegnamenti selezionabili saranno preventivamente caricati dalle Segreterie didattiche e migrati dalla piattaforma GOMP a ciascuna scheda SUA dall'Ufficio Offerta Formativa tramite l'apposita procedura di *upload* resa disponibile dal CINECA.

Una volta inseriti tutti gli insegnamenti appartenenti ai vari SSD (compresi eventuali insegnamenti in alternativa), avremo per ogni ambito, nella colonna CFU INS, la somma totale dei CFU relativi a quell'ambito.

**È opportuno verificare che in presenza di insegnamenti in alternativa non compaia accanto a ciascuno la scritta "obbligatorio".**

L'associazione tra SSD e insegnamenti è eseguita dal Presidente del CdS.

Nel caso di CdS afferenti alla medesima classe, verificare scegliendo la tipologia di verifica (controllo per ambiti o per settori):

- la condivisione di 60 CFU e la diversificazione di 40 CFU (per le lauree triennali);
- la diversificazione di 30 CFU (per lauree magistrali).

**Controllare la correttezza delle denominazioni degli insegnamenti e l'eventuale articolazione in moduli.**

#### Offerta didattica erogata

L'Offerta didattica erogata consiste nella didattica effettivamente offerta in un determinato anno accademico.

Tutti i campi di questa sezione si popolano automaticamente con il caricamento da parte dell'Ufficio offerta formativa, previo inserimento degli insegnamenti **relativi alle attività di base, caratterizzanti e affini** nella piattaforma Gomp.

Per ogni insegnamento o modulo devono essere definiti il nominativo del docente (o più docenti) e il numero di ore di didattica assistita erogata da ciascun docente. Esso risulta dalla somma delle ore di didattica frontale erogata in aula e di quelle relative ad attività di laboratorio o di esercitazione.

Le ore riferite ad **insegnamenti mutuati** concorrono una sola volta alla determinazione della didattica erogata. Gli insegnamenti mutuati devono risultare nei campi "Offerta did. erogata" ed "Offerta did. programmata" dei corsi mutuanti e esclusivamente nel campo "Offerta did. programmata" del corso mutuatario.

Le informazioni relative alle coperture degli insegnamenti devono essere inserite entro la scadenza di giugno e completate all'inizio di ciascuno dei semestri (rispettivamente entro il 15 settembre ed entro il 15 febbraio) di ogni anno di corso.

I dati derivanti dalla compilazione delle schede SUA-CdS, in particolare quelli relativi all'offerta didattica erogata, consentono di calcolare **l'indicatore di sostenibilità della didattica (DID)**. Tale indice è inteso come quantità massima di didattica assistita erogabile dall'Ateneo, tenendo conto della

docenza strutturata, con percentuale massima del 30% ammissibile per i contratti esterni.

La quantità di didattica assistita ha rilevanza ai fini del calcolo degli indicatori iC27 - Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza) e iC28 - Rapporto studenti iscritti al primo anno/docenti degli insegnamenti del primo anno (pesato per le ore di docenza) relativi agli ambiti di consistenza e qualificazione dei docenti della scheda di monitoraggio annuale del corso di studio.

**Controllare la correttezza delle informazioni.**

SEZIONE F	NOTE PROCEDURALI
RAD	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento
	<p>Tutte le informazioni contenute nei quadri di questa sezione sono inserite in <b>fase di istituzione del CdS</b> e possono essere aggiornate solo in <b>fase di modifica dell'ordinamento didattico</b>.</p> <p><b>Tutte le informazioni necessarie per compilare correttamente i quadri della sezione F sono contenute nella Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici del CUN.</b></p> <p>In particolare, si ricorda che:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) occorre assicurarsi di aver inserito tutti i SSD necessari al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici e degli sbocchi occupazionali indicati;</li><li>2) per i corsi di nuova istituzione e in modifica ordinamentale (con le eccezioni indicate dalla normativa), è possibile utilizzare negli ambiti delle attività di base e caratterizzanti ulteriori settori scientifico-disciplinari non previsti dalle tabelle delle classi dei CdS, previa autorizzazione del CUN e del MUR. L'introduzione di questi settori deve essere chiaramente motivata nelle note alle attività di base e caratterizzanti, facendo esplicito riferimento agli obiettivi specifici del corso di studio che rendono indispensabile l'introduzione di tali settori tra le attività di base e caratterizzanti (e non tra le attività affini e integrative);</li><li>3) quando nella declaratoria delle classi sono indicati più di tre ambiti nelle attività caratterizzanti, è necessario che sia riservato un numero adeguato di CFU ad almeno tre ambiti;</li><li>4) in seguito all'emanazione del D.M. 133/2021, nel quadro relativo alle attività formative affini o integrative, vanno indicati solamente i CFU (o il range) complessivamente offerti per tali attività.</li><li>5) i CFU minimi da assegnare alle attività affini o integrative sono:<ul style="list-style-type: none"><li>- 18 per i corsi di laurea triennali (D.M. 1648/2023, art. 3, c. 5)</li><li>- 12 per i corsi di laurea magistrale (D.M. 1649/2023, art. 3, c. 5)</li><li>- 12 per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico (D.M. 1649/2023, art. 3, c. 6)</li></ul>Non è corretto destinare alle attività affini un numero di CFU superiore a quello riservato alle attività caratterizzanti. Eventuali eccezioni sono possibili, ma devono essere fortemente motivate;</li><li>6) si può utilizzare il quadro "Comunicazioni dell'Ateneo al CUN" non solo per rispondere a eventuali osservazioni del CUN ma anche per spiegare le motivazioni che sottendono alle modifiche proposte e per chiarire le scelte fatte. In ogni caso non devono essere riportate informazioni già presenti in altri campi dell'ordinamento didattico;</li></ol>

7) il numero minimo dei CFU attribuiti alle attività a scelta dello studente è:

- 12 per le lauree triennali (D.M. 1648/2023, art. 3, c. 5)
- 8 per le lauree magistrali (D.M. 1649/2023, art. 3, c. 5)
- 8 per le lauree magistrali a ciclo unico (D.M. 1649/2023, art. 3, c. 6)

I CUN suggerisce in ogni caso di non superare i 18 CFU per le lauree e 15 CFU per le lauree magistrali.

Con l'introduzione della normativa riguardante la formazione degli insegnanti per l'acquisizione dei 24 CFU in materie antropo-psico-pedagogiche anche le lauree magistrali possono assegnare a tali attività formative 18 CFU, purché se ne dia ampia motivazione nel quadro "Note relative alle altre attività";

8) di norma ad una laurea triennale non può essere attribuito, per la prova finale, un numero di CFU inferiori a 3; alla prova finale di un corso di laurea magistrale andrà invece attribuito un numero di CFU notevolmente superiore.

SEZIONE QUALITÀ	NOTE PROCEDURALI
Presentazione	<b>Il corso di studio in breve</b>
RAD	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento
	<p>In questo quadro si inserisce una breve descrizione del CdS con l'obiettivo di orientare i futuri studenti. È indispensabile essere chiari e sintetici. Il testo deve contenere le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- obiettivi formativi con riferimento alle figure professionali che verranno formate;</li><li>- modalità di ammissione (ad esempio, se a numero programmato locale/nazionale, indicazione sintetica sulla prova/test di ammissione);</li><li>- organizzazione delle attività formative: riportare una breve descrizione del percorso formativo, l'indicazione della durata e della sua eventuale articolazione in curricula con una sintetica descrizione delle attività previste (insegnamenti, tirocini, ecc.);</li><li>- opportunità di esperienze internazionali (ad esempio, Erasmus, ecc.) e in collegamento con il mondo del lavoro (ad esempio, Aziende, Enti, Pubblica Amministrazione, ecc.) tramite tirocini e stage;</li><li>- sbocchi successivi (a seconda del livello del corso di studio, Laurea Magistrale, Scuole di Specializzazione, Dottorato di Ricerca, Master, sbocchi occupazionali e professionali).</li></ul> <p>Il testo può essere formulato, all'interno dello stesso campo, in lingua italiana e in lingua inglese. Si suggerisce di utilizzare sempre la lingua italiana e, in aggiunta, la lingua inglese quando il CdS presenta le caratteristiche di un corso di interesse internazionale.</p> <p>Le informazioni in formato testo possono essere arricchite inserendo un <i>link</i> ipertestuale che rinvia alla pagina <i>web</i> specifica del CdS e/o un documento in PDF.</p>
Quadro A1.a	<b>Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni (Istituzione del corso)</b>
RAD	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento

Le informazioni in esso contenute fanno riferimento agli esiti della consultazione con le organizzazioni rappresentative dei portatori di interesse svoltasi al momento dell'istituzione del CdS.

In particolare, devono essere riportate le seguenti informazioni:

- la data in cui è/sono avvenuta/e la/le consultazione/i
- l'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione **(indicare il ruolo e non il nome)**
- la tipologia delle organizzazioni, nazionali e internazionali, consultate direttamente o tramite documenti, questionari e/o studi di settore
- in caso di consultazioni dirette, i ruoli (**e non i nomi**) dei partecipanti
- modalità e cadenze delle consultazioni (periodicità annuale o scadenze prestabilite)
- descrizione delle risultanze.

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

Per stabilire un contatto sempre attivo con le parti interessate, è bene individuare un **organo di consultazione permanente** (Comitato di Indirizzo- *Advisory Board*) che promuova la condivisione di esigenze, conoscenze e competenze tra il mondo del lavoro, della ricerca scientifica e tecnologica e della cultura e il mondo della formazione universitaria.

Il Comitato d'Indirizzo è un organismo composto da un numero contenuto di docenti, una rappresentanza studentesca e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, coerenti con i profili culturali in uscita.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF quale documentazione attestante l'avvenuta consultazione (verbale della riunione contenete l'elenco dei partecipanti con il relativo ruolo e sottoscritto dai partecipanti stessi) e/o un *link* ipertestuale che rinvia alla sezione della pagina web del corso nella quale sono pubblicati i verbali/documenti (questionari, studi di settore, ecc.) di consultazione delle parti interessate.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda all'*Istruzione operativa per la consultazione delle Parti interessate da parte dei Corsi di Studio* approvata dal PQA e disponibile sul [sito di Ateneo](#).

<b>Quadro A1.b</b>	<b>Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni (Consultazioni successive)</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	In questo quadro va indicata una sintesi dei risultati delle consultazioni effettuate con le parti interessate <b>negli anni successivi all'istituzione del corso</b> (o dopo l'ultima modifica ordinamentale). È un quadro molto importante perché riporta i confronti con il mondo del lavoro che il CdS ha instaurato successivamente all'istituzione del Corso. Il CdS deve infatti verificare e validare in itinere quanto progettato inizialmente (vedi Quadro A1a) e deve monitorare costantemente la corrispondenza tra obiettivi e attività formative. Oltre alla consultazione più recente, in questo quadro va

mantenuto anche uno storico relativo alle consultazioni precedenti, nel quale far emergere gli aspetti salienti, per evidenziare come il CdS metta in atto consultazioni costanti per mantenere aggiornato il corso. Per ciascuna consultazione occorre indicare:

- la data in cui è avvenuta la consultazione
- l'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione (indicare il ruolo **e non il nome**)
- la tipologia delle organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti e/o studi di settore
- in caso di consultazioni dirette, i ruoli (**e non i nomi**) dei partecipanti
- modalità e scadenze
- descrizione delle risultanze.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale. Pertanto, è necessario allegare il verbale relativo alla consultazione più recente o un eventuale link che rinvia alla sezione della pagina web del corso nella quale sono pubblicati i verbali/documenti (questionari, studi di settore, ecc.) di consultazione delle parti interessate.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda all'*Istruzione operativa per la consultazione delle Parti interessate da parte dei Corsi di Studio* approvata dal PQA e disponibile sul [sito di Ateneo](#).

<b>Quadro A2.a</b>	<b>Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento
	<p>Il profilo professionale e gli sbocchi occupazionali devono essere coerenti con l'analisi svolta in fase di progettazione del corso di studio, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro. Inoltre, gli sbocchi occupazionali indicati devono essere coerenti con il livello del corso di studio.</p> <p>Per ciascun profilo devono essere esplicitati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la denominazione del profilo professionale</li> <li>- la funzione da ricoprire nel contesto professionale</li> <li>- le competenze associate alla funzione</li> <li>- gli sbocchi occupazionali attesi.</li> </ul> <p>È opportuno elencare le prevalenti figure professionali che il CdS si pone l'obiettivo di formare.</p> <p>Il CUN precisa che <i>"Le professioni regolamentate possono essere inserite solo se la classe di laurea in cui è incardinato il corso dà accesso ai relativi esami per l'ingresso negli ordini. In ogni caso è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione (quali, ad esempio, superamento dell'esame di stato e iscrizione all'albo professionale) evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte."</i></p> <p><b>Funzione in un contesto di Lavoro</b></p> <p>Devono essere elencati i principali compiti e attività che il laureato può svolgere usualmente, riportando le figure professionali con le quali può essere chiamato a collaborare, specificando se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, per i quali potrebbe essere richiesto un ulteriore percorso di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti.</p> <p><b>Competenze associate alla funzione</b></p>

Indicare il complesso di conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, acquisite con il percorso formativo, che vengono esercitate nel contesto di lavoro coerentemente con il ruolo professionale. Prestare attenzione a non ripetere i risultati di apprendimento del CdS, ma definire le competenze rispetto alle attività e i compiti che verranno svolti dal laureato.

### **Sbocchi occupazionali**

Gli sbocchi occupazionali sono gli ambiti nei quali coloro che conseguono il titolo di studio potranno esercitare la loro professione, quali ad esempio istituzioni pubbliche e private, settore dell'industria, settore dell'agricoltura, attività libero professionale, etc. Gli sbocchi professionali sono correlati al profilo professionale definito dal CdS.

È necessario che vi sia coerenza rispetto alle consultazioni effettuate e descritte nella sezione A1, in quanto l'individuazione degli sbocchi si dovrebbe configurare come una naturale conseguenza della fase di consultazione con la società e il mondo del lavoro.

Inoltre, è necessario che gli sbocchi occupazionali e professionali indicati siano coerenti con il livello del corso di studio, dovendo essere correlati al profilo professionale che il CdS vuole formare e alle funzioni per le quali il CdS vuole preparare gli studenti.

In caso di modifiche di ordinamento si raccomanda, per quanto concerne il profilo professionale, di verificare che funzioni e competenze di ciascuna possibile figura professionale siano esplicitate in modo da fornire una solida base per l'individuazione dei risultati di apprendimento attesi (Quadro A4).

<b>Quadro A2.b</b>	<b>Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento
	<p>La legislazione richiede che gli sbocchi professionali siano indicati anche con riferimento alla classificazione delle unità professionali dell'ISTAT (<a href="https://professioni.istat.it/sistemainformativoprofessioni/cpl/">https://professioni.istat.it/sistemainformativoprofessioni/cpl/</a>)</p> <p>Le codifiche ISTAT <b>si riferiscono alle professioni individuate al punto precedente</b> (A2.a) e descritte nel RAD.</p> <p>Devono essere scelte solo professioni che richiedano necessariamente conoscenze o competenze che possono essere acquisite nel corso di studi, concentrando l'attenzione su un numero non eccessivo di figure professionali che siano tutte chiaramente correlate con gli obiettivi specifici del corso di studio.</p> <p>Non è corretto inserire professioni a cui si accede con concorso pubblico (es. insegnanti, docenti universitari ecc.) a meno che il titolo che si consegue non sia specificatamente richiesto per quel tipo di professione.</p> <p>Il CUN specifica che normalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>per le lauree</b> devono essere indicate professioni tecniche del "grande gruppo" 3 (con codici aventi struttura 3.X.X.X.X), con l'eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di "tecnico" si usi correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Le professioni del "grande gruppo" 3 non richiedono mai la laurea magistrale;</li> <li>- <b>per le lauree magistrali</b> devono essere indicate professioni intellettuali del "grande gruppo" 2 (con codici aventi struttura 2.X.X.X.X).</li> </ul>

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

In caso di revisione dell’ordinamento occorre verificare e aggiornare il codice delle professioni affinché sia coerente con il progetto formativo revisionato.

**Quadro A3.a**

**Conoscenze richieste per l’accesso**

**RAD**

La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento

Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso per la frequenza del CdS sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate (ad esempio, sia attraverso il Regolamento del Corso di Studio, sia tramite la redazione di un syllabus).

**Per le lauree e le lauree magistrali a ciclo unico** devono essere indicati:

- il titolo di studio che consente l’accesso: deve essere un diploma di scuola secondaria di secondo grado o altro titolo acquisito all’estero e riconosciuto idoneo. È sufficiente un’indicazione generica tipo “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 richieste per l’accesso (anche sommarie);

- le modalità di verifica della preparazione iniziale, ad esempio, con prove di ingresso progettate e organizzate sia a livello locale che a livello nazionale dai singoli Atenei o da Consorzi (es. CISIA):

- la presenza di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) in caso la verifica non sia positiva.

In questo quadro è sufficiente indicare “che verrà effettuata la verifica delle conoscenze iniziali e che in caso di non superamento saranno assegnati degli specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso” senza entrare nei dettagli che andranno inseriti nel quadro A3.b.

Tali obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una soglia inferiore ad un minimo prefissato.

**Per le lauree magistrali** devono essere indicati:

- il **titolo di studio** che consente l’accesso: deve essere la laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all’estero e riconosciuto idoneo. Indicare una o più classi di laurea e non specifici corsi di laurea;

- i **requisiti curriculari** (espressi in termini di possesso di laurea in determinate classi, oppure in termini di possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di SSD, oppure con una combinazione di queste due modalità).

- l’**adeguatezza della personale preparazione**: la verifica di tale adeguatezza è obbligatoria in ogni caso e lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della preparazione individuale. Tale verifica serve a valutare se lo studente ha il bagaglio di conoscenze e competenze sufficienti per affrontare gli studi avanzati. Questa valutazione può essere effettuata in diversi modi, come un colloquio, un test scritto o la

valutazione del curriculum. L'obiettivo è garantire che gli studenti abbiano una preparazione adeguata per il corso di laurea magistrale.

Le modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale devono essere descritte in questo quadro sommariamente (rimandando i dettagli al successivo quadro A3.b).

In questo punto può essere prevista anche la verifica del possesso di adeguate conoscenze linguistiche (**obbligatorio per i corsi impartiti unicamente in lingua diversa dall'italiano**).

**Per le lauree magistrali non è ammessa l'assegnazione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) dopo l'iscrizione.**

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. I requisiti possono essere esplicitati attraverso il Regolamento del Corso di Studio o con documenti specifici.

<b>Quadro A3.b</b>	<b>Modalità di ammissione</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>Le informazioni inserite non devono essere una ripetizione del quadro A3a ma, in coerenza con quanto in esso contenuto, devono fornire dettagli ulteriori sui requisiti curriculari e sulle modalità di verifica della preparazione dello studente, sulle modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato (possono essere indicate anche le date delle prove), sui percorsi formativi da seguire per adeguare la propria personale preparazione e per raggiungere i requisiti curriculari richiesti.</p> <p>Il quadro va compilato in modo completo ed esaustivo affinché possano essere acquisite tutte le informazioni utili per l'accesso al CdS.</p> <p>Per le <b>Lauree triennali e le Lauree Magistrali a Ciclo Unico</b> devono essere indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso;</li><li>• modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato;</li><li>• tipologia e modalità di assegnazione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi;</li><li>• modalità di soddisfacimento e verifica degli Obblighi Formativi Aggiuntivi.</li></ul> <p>La norma prevede (art. 6 DM 270/04) che <i>"L'adeguata preparazione iniziale è descritta tramite l'indicazione delle conoscenze richieste per l'accesso. La verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria. Se la verifica non è positiva devono essere indicati degli specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA), da soddisfare nel primo anno di corso, e questo si applica anche agli studenti dei corsi di laurea (o di laurea magistrale a ciclo unico) ad accesso programmato, che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore a una prefissata votazione minima"</i>.</p> <p>Per le <b>Lauree Magistrali</b> devono essere indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dettagli sui requisiti curriculari (qualora non indicati nel precedente quadro);</li><li>• modalità di verifica dell'adeguata personale preparazione;</li><li>• modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato;</li></ul> <p>I requisiti curriculari devono essere posseduti dallo studente prima della verifica della preparazione individuale; in particolare, non è ammessa l'assegnazione di obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale.</p>

La verifica dell'adeguata preparazione personale è obbligatoria in ogni caso, e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari: il possesso dei requisiti non può essere considerato come verifica della personale preparazione.

Modalità di verifica che contemplino il conseguimento di una determinata laurea triennale con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili (esempio, "L'adeguatezza della personale preparazione è automaticamente verificata se è stata raggiunta una votazione finale maggiore o uguale a 105/110"); non sono accettabili modalità di verifica che richiedano "lettere" o "colloqui motivazionali".

Per l'**accesso indiretto** dello studente al corso di laurea magistrale si suggerisce di indicare la possibilità di acquisire i CFU mancanti con l'iscrizione ai corsi singoli propedeutici offerti dall'Ateneo.

<b>Quadro A4.a</b>	<b>Obiettivi formativi specifici del corso</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento
	<p><b>È uno dei quadri più importanti dell'Ordinamento</b> perché gli obiettivi formativi specifici di un corso di studio indicano il progetto formativo che si intende proporre, con quali modalità si intende realizzarlo, quali sono le specificità che contraddistinguono il corso da altri corsi nella stessa classe. Devono risultare coerenti rispetto alla Domanda di formazione (Quadro A1) e chiaramente correlati alle attività formative: ciascun obiettivo descritto deve avere un puntuale riscontro nelle attività formative.</p> <p>È, quindi, obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, con lo scopo di mostrare coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.</p> <p>È possibile fare riferimento in questo campo alla presenza di curricula all'interno del corso di studio, <u>senza indicarne esplicitamente il nome</u> per non precludersi la possibilità di modificarlo senza dover prevedere una modifica ordinamentale.</p> <p>I Quadri A1 - A4 sono esaminati dalle CEV in modo trasversale all'atto della presentazione della proposta di istituzione del corso, al fine di verificarne la coerenza interna, tenendo comunque in considerazione anche gli altri documenti chiave.</p> <p>Gli obiettivi formativi specifici devono essere formulati tenendo in considerazione due elementi: gli <b>obiettivi formativi qualificanti</b> della classe di laurea/laurea magistrale (specificati nei documenti allegati ai DD.MM. 19/12/2023, n. 1648 e 1649) e l'<b>analisi della domanda di formazione</b>. Essi, infatti, sono un sotto-insieme degli obiettivi più generali della classe di laurea/laurea magistrale, enfatizzando specifiche esigenze formative emerse dalla ricognizione della domanda di formazione.</p> <p>Si possono anche indicare i punti di forza del corso tenendo conto del contesto competitivo, ovvero dimostrare se il corso crea valore per gli studenti e per il mondo produttivo e se pertanto è destinato a durare nel tempo.</p> <p>Le informazioni possono essere arricchite inserendo un <i>link</i> che rinvia alla pagina <i>web</i> del corso di studio e/o inserendo un <i>file</i> in formato PDF.</p>

<b>Quadro A4.b.1</b>	<b>Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento
	<p>I Descrittori di Dublino esprimono i risultati di apprendimento attesi per conoscenze (<i>knowledge, understanding</i>) e capacità di applicare le conoscenze (<i>skills, know-how</i>).</p> <p>Descrivono quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (conoscenze e abilità).</p> <p>In questo quadro vengono declinati i primi due descrittori “Conoscenza e comprensione” (sapere) e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” (saper fare), i quali si riferiscono a conoscenze e competenze disciplinari che lo studente deve possedere nel momento in cui consegue il titolo.</p> <p>Nella descrizione deve emergere la struttura unitaria del corso di studio, facendo riferimento alle tipologie di attività formative attraverso le quali i risultati indicati saranno conseguiti e verificati. Si consiglia però di fare riferimento a tipologie generali di attività (per esempio, insegnamenti caratterizzanti, seminari, tirocini, prova finale) e a modalità generali di verifica (per esempio, esami, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale), senza citare specifici insegnamenti o specifiche attività.</p> <p>Per alcuni corsi di laurea questo quadro potrebbe risultare vuoto. Il quadro è stato aggiunto nella banca dati in una fase successiva alla sua creazione. Trattandosi di un quadro RAD e non essendo modificabile, i CdS che non hanno mai cambiato l’ordinamento non hanno di fatto avuto la possibilità di compilarlo.</p>
<b>Quadro A4.b.2</b>	<b>Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>In questo quadro vanno descritti i risultati di apprendimento attesi a livello di aree disciplinari.</p> <p>Il CdS individua, coerentemente con quanto dichiarato nel quadro A4b1 (se presente), specifiche aree di apprendimento, declinate secondo i primi due descrittori, che descrivono il “sapere” e il “saper fare” che un determinato gruppo di insegnamenti permettono allo studente di conseguire.</p> <p><b>Per ciascuna area individuata è necessario quindi selezionare gli insegnamenti</b> - attivati nell’anno accademico di riferimento - <b>che concorrono al raggiungimento dei risultati</b>. Pertanto, dopo il caricamento dell’offerta formativa sulla piattaforma Gomp da parte delle Segreterie didattiche e l’upload nella scheda SUA dei file (TXT) contenenti insegnamenti e docenti da parte dell’Ufficio Offerta Formativa, il docente referente della SUA dovrà accedere e selezionare (in corrispondenza del sotto-quadro “Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative”) le attività formative che permettono di conseguire e verificare le specifiche conoscenze e capacità per ciascuna area disciplinare tra quelle individuate (senza inserire alcun riferimento ai curricula in cui il corso è eventualmente articolato).</p>

	<p>Si ricorda che ogni insegnamento è collegato automaticamente, tramite <i>link</i>, alla scheda di insegnamento del docente.</p> <p>La descrizione di ogni scheda di insegnamento deve evidenziare che il metodo di accertamento della preparazione (mediante l'esame di profitto) consente la verifica che i risultati di apprendimento attesi siano effettivamente acquisiti dagli studenti.</p>
<b>Quadro A4.c</b>	<b>Autonomia di giudizio. Abilità comunicative. Capacità di apprendimento</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento
	<p>In questo quadro vengono sviluppati gli ultimi tre descrittori di Dublino, che si riferiscono a competenze trasversali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autonomia di giudizio, intesa come capacità di produrre giudizi autonomi partendo dall'interpretazione di una base di dati, pervenendo a riflessioni coerenti su tematiche sociali, scientifiche o etiche;</li> <li>- abilità comunicative, concepite come capacità di trasmettere informazioni, idee, problemi e soluzioni ad altri interlocutori;</li> <li>- capacità di apprendimento, intesa come abilità necessaria ad avanzare negli studi con un elevato grado di autonomia.</li> </ul> <p>Per tali competenze trasversali, l'attribuzione a specifiche aree disciplinari non è richiesta, in quanto si ritiene che tutte le aree disciplinari debbano concorrere a sviluppare queste competenze negli studenti.</p> <p>Per ciascun descrittore devono essere indicati le modalità e gli strumenti didattici attraverso i quali vengono raggiunti e verificati i risultati di apprendimento attesi nello specifico CdS.</p> <p>I risultati di apprendimento attesi riportati nei Descrittori di Dublino 3, 4 e 5, concorrono al raggiungimento delle competenze generaliste e trasversali.</p> <p>In questo caso si tratta del raggiungimento di competenze non direttamente riconducibili all'ambito disciplinare specifico ma di competenze o abilità utili o richieste per l'inserimento nel mondo del lavoro.</p> <p>Gli obiettivi formativi riguardanti questi tre descrittori di Dublino possono costituire gli aspetti distintivi del corso di laurea.</p>
<b>Quadro A4.d</b>	<b>Descrizione sintetica delle attività affini e integrative</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento
	<p>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 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 per le attività di tale ambito anche settori di base e caratterizzanti, se questo è funzionale al conseguimento degli obiettivi formativi del corso.</p> <p>In ogni caso è necessario che attraverso le attività previste in questo ambito si garantisca allo studente una formazione multi ed interdisciplinare evitando</p>

che queste attività si riducano a una mera estensione delle attività di base o caratterizzanti, disattendendo il significato a loro dato dal legislatore.

Le attività formative affini e integrative possono essere organizzate sotto forma di corsi di insegnamento, laboratori, esercitazioni, seminari o altre attività purché finalizzate all'acquisizione di conoscenze e abilità funzionalmente correlate al profilo culturale e professionale identificato dal corso di studio.

In caso di istituzione di un nuovo corso, in questo quadro dovranno in ogni caso essere definite in modo sintetico le attività formative previste tra le "affini o integrative" 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.

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

<b>Quadro A5.a</b>	<b>Caratteristiche della prova finale</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro costituisce modifica di ordinamento
	<p>In questo quadro sono descritte le caratteristiche della prova finale, obbligatoria sia per i corsi di laurea che per i corsi di laurea magistrale anche se con caratteristiche diverse.</p> <p><u>La prova finale deve prevedere l'attribuzione di un congruo numero di CFU ed essere coerente con gli obiettivi formativi specifici ed i risultati di apprendimento attesi.</u></p> <p>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.</p> <p>Devono essere precisate le caratteristiche della prova finale, comunemente la presentazione di un elaborato scritto, e le modalità con cui il laureando può dimostrare l'acquisizione di competenze nel suo percorso formativo, di capacità critiche ed espositive.</p> <p>Nel caso in cui parte dello svolgimento della prova finale avvenga, o possa avvenire, all'interno di un'attività di stage o tirocinio, questo deve essere indicato nell'ordinamento, in modo da giustificare un'eventuale attribuzione alle attività di tirocinio di parte dei crediti che avrebbero dovuto essere destinati alla prova finale.</p>
<b>Quadro A5.b</b>	<b>Modalità di svolgimento della prova finale</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>Il presente quadro deve essere compilato con ulteriori indicazioni, anche operative, sulle caratteristiche e il lavoro da sviluppare per la prova finale, sulla scelta e sul ruolo svolto dal Relatore e dall'eventuale Correlatore, sulla modalità di discussione dell'elaborato predisposto per la prova finale, sulla</p>

	<p>composizione della Commissione e sui criteri di attribuzione del voto finale, sulla possibilità di redigere l'elaborato in una lingua diversa dall'italiano e ogni altro dettaglio utile allo studente per la preparazione della prova.</p> <p>Le informazioni inserite in questo sotto-Quadro devono essere coerenti con quanto indicato nel Regolamento didattico del CdS, che può essere richiamato inserendo un link.</p> <p><u>È opportuno che il link sia preciso e affidabile.</u> In tal senso, si suggerisce di evitare di inserire un link generico al sito del CdS.</p> <p>Nel caso di link ad un documento corposo, indicare la pagina o il paragrafo di interesse. Inoltre, si raccomanda di verificare periodicamente il corretto funzionamento del link inserito.</p> <p>Evitare la ripetizione di informazioni contenute nel quadro A5a.</p>
<b>Quadro B1.a</b>	<b>Descrizione del percorso di formazione</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>In questo quadro vengono descritti il percorso formativo, gli insegnamenti previsti, i crediti assegnati alle varie attività, i settori scientifico disciplinari, le eventuali propedeuticità, le modalità di presentazione dei Piani di Studio e indicate le disposizioni su eventuali obblighi degli studenti.</p> <p>A tal fine occorre inserire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il PDF che riporta le suddette informazioni, anche sotto forma di tabella;</li> <li>- il link al Regolamento didattico del Corso di studio pubblicato sul sito.</li> </ul>
<b>Quadro B2.a</b>	<b>Calendario del corso di studio e orario delle attività formative</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>Il presente quadro è suddiviso in tre sotto-quadri che hanno scadenze differenziate (<u>I semestre 15 settembre e II semestre 15 febbraio</u>).</p> <p>In questo quadro viene inserito il link che punta alla pagina del sito del CdS (o del Dipartimento) che contiene il calendario delle attività didattiche.</p>
<b>Quadro B2.b</b>	<b>Calendario degli esami di profitto</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>Questo quadro ha scadenze differenziate (<u>I semestre 15 settembre e II semestre 15 febbraio</u>).</p> <p>Inserire il collegamento al <i>link</i> specifico e non alla pagina <i>web</i> generale del corso di studio.</p>
<b>Quadro B2.c</b>	<b>Calendario sessioni della prova finale</b>
	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	In questo quadro viene inserito il <i>link</i> alla pagina del sito del CdS (o del Dipartimento) che contiene il calendario delle sessioni di laurea e le indicazioni sulla modalità di svolgimento dell'esame finale e sulla composizione della Commissione.
<b>Quadro B3</b>	<b>Docenti titolari di insegnamento</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>Questo Quadro si compila automaticamente acquisendo dalla piattaforma GOMP, alimentata dalle strutture didattiche, i dati relativi agli insegnamenti dell'offerta programmata di cui si prevede l'attivazione nell'anno accademico a cui si riferisce la SUA-CdS.</p> <p>Si noti che, di conseguenza, salvo casi particolari, compaiono solo gli insegnamenti del primo anno.</p>

Ogni insegnamento è accompagnato da:

- un *link* che rimanda alle informazioni relative alla scheda insegnamento, con obiettivi, programma, modalità di verifica dell'apprendimento e criteri di valutazione, materiale di riferimento (testi);
- il nominativo del docente, accompagnato da un *link* per accedere al suo CV, che deve essere adeguatamente articolato al fine di assicurare la visibilità della coerenza tra l'attività scientifica del docente e l'insegnamento erogato. Per quanto riguarda i docenti strutturati la scheda dell'insegnamento dovrà essere compilata da ciascun docente entro la data di scadenza di compilazione della SUA-CdS.

**Si sottolinea l'importanza di controllare che le pagine personali, comprese quelle dei docenti a contratto, siano correttamente popolate.**

<b>Quadro B4</b>	<b>Infrastrutture (Aule, laboratori, biblioteche, sale studio)</b>
<b>RAD</b>	La modifica dei singoli quadri non costituisce modifica di ordinamento
	<p>In questo Quadro vengono inserite informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del CdS.</p> <p>Il Quadro è composto da sei parti, che riguardano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Aule</b></li> </ul> <p>Inserire un file pdf contenente l'elenco delle sole aule utilizzate dal CdS, anche sotto forma di planimetria, la dotazione infrastrutturale (presenza di apparecchiature audiovisive e disponibilità di collegamento alla rete), la capienza (numero di posti a sedere, indirizzo) e/o un <i>link</i> ad una pagina del sito web del Dipartimento dove sono elencate le aule. Nel caso di condivisione di aule con altri corsi di studio, si includano nel file indicazioni sui corsi con i quali avviene tale condivisione indicando la frazione di utilizzo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Laboratori e aule informatiche</b></li> </ul> <p>Inserire documento PDF aggiornato, anche sotto forma di planimetria, con elenco dei laboratori e delle aule informatiche utilizzate dal CdS, la dotazione delle infrastrutture (attrezzature/apparecchiature) e la relativa capienza (numero di postazioni di lavoro e numero di studenti per postazione).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sale studio</b></li> </ul> <p>Inserire un documento PDF aggiornato con l'elenco delle sale studio e la relativa capienza (numero di posti a sedere e numero di postazioni informatiche disponibili), utilizzate in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS, l'orario di apertura e modalità di accesso e l'eventuale personale disponibile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Biblioteche</b></li> </ul> <p>Inserire documento PDF e/o <i>link</i> alla pagina <i>web</i> dei Poli Bibliotecari che contengono materiali specifici di supporto al CdS e, per ogni biblioteca, allegare o rendere disponibili, attraverso collegamento informatico, l'indirizzo e la struttura responsabile della gestione, la dotazione in termini di materiale bibliografico, stazioni per la consultazione <i>on-line</i> dei cataloghi, stazioni per l'accesso a banche dati, ecc.), i punti rete disponibili, i servizi offerti (prestito libri, ricerca bibliografica, accesso a banche dati, ecc.), l'orario di apertura e le modalità di accesso, il personale di biblioteca disponibile.</p>

<b>Quadro B5</b>	<b>Orientamento in ingresso</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>I sotto-quadri in cui è suddiviso il Quadro B5 presentano i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per agevolare l'iscrizione, la frequenza dei corsi e il loro avanzamento negli studi. Per ogni sotto-Quadro occorre fare riferimento alle iniziative di Ateneo e a quelle proprie del Dipartimento e del CdS.</p> <p>In questo quadro occorre inserire la descrizione delle iniziative specifiche dell'Ateneo e del CdS relative alle attività di orientamento in ingresso, indicando le figure preposte, nonché i servizi offerti agli studenti (compresi quelli per gli studenti con disabilità e DSA).</p> <p>A titolo di esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione a <i>Open Day</i> di Ateneo e descrizione delle iniziative messe in atto dal CdS in questa occasione (lezioni a tema, laboratori, simulazioni test...);</li> <li>- partecipazione a saloni dello studente;</li> <li>- iniziative di presentazione e promozione del CdS a studenti delle scuole superiori;</li> <li>- iniziative di preparazione ai test di ammissione.</li> </ul> <p>Per i corsi di studio internazionali si possono segnalare la promozione del corso effettuata presso le fiere di orientamento internazionale e atenei esteri. Per iniziative dedicate e per attività definite a livello di Dipartimento si suggerisce di inserire un link alle pagine web del CdS o del Dipartimento.</p>
<b>Quadro B5</b>	<b>Orientamento e tutorato in itinere</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>I CdS devono indicare, oltre ai servizi offerti dall'Ateneo, le proprie attività specifiche e il supporto offerto agli studenti per (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- iniziative volte al recupero delle carenze rilevate in ingresso;</li> <li>- riallineamento saperi minimi in entrata (Recupero OFA);</li> <li>- consulenza piani di studio, informazioni per la mobilità internazionale, stage e tirocini, supporto a studenti lavoratori (proposta di piani studio per studenti part-time) e a studenti con esigenze specifiche (ad es.: fuori sede, studenti internazionali, con figli piccoli, DSA, diversamente abili);</li> <li>- eventuali opportunità per studenti meritevoli;</li> <li>- attività di tutorato didattico specifico;</li> <li>- supporto agli studenti con difficoltà emotivo-motivazionali attraverso la promozione del servizio di counseling psicologico attivo in Ateneo.</li> </ul> <p>Indicare se tra le attività di tutorato è previsto un servizio di tutorato svolto da studenti senior (studenti magistrali e/o dottorandi) selezionati a seguito di specifico bando.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale.</p>

<b>Quadro B5</b>	<b>Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>Descrivere come il CdS supporta gli studenti nelle esperienze di stage e tirocinio, indicando la presenza di eventuali Commissioni per tirocini e stage, i docenti di riferimento e le strutture amministrative che garantiscono tale servizio.</p> <p>Va inoltre segnalato se è presente un'attività di valutazione del tirocinio/stage.</p> <p>Inserire l'elenco delle organizzazioni pubbliche o private con le quali vi sono accordi per tirocini e stage e i dati relativi agli studenti che usufruiscono del servizio.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale.</p>
<b>Quadro B5</b>	<b>Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>In questo campo devono essere descritte le iniziative del corso di studi per promuovere la mobilità internazionale.</p> <p>Il CdS deve fornire indicazioni specifiche sulle attività messe in atto per promuovere e potenziare le opportunità di studio all'estero, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se gli studenti del CdS partecipano a programmi di mobilità, inserire le Università estere in convenzione nell'apposita sezione.</li> </ul> <p><b>Il Responsabile del CdS deve monitorare che le convenzioni inserite nell'apposito campo siano aggiornate ed eliminare quelle che sono scadute.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indicare se a livello di Ateneo/Dipartimento e/o CdS esiste un ufficio/struttura amministrativa di supporto dedicata a tale riguardo e indicare il nominativo del referente <i>Erasmus</i>, se individuato;</li> <li>- inserire eventuale link al servizio offerto.</li> </ul> <p>Di seguito qualche suggerimento: <i>"Il corso di studio fornisce informazioni e assistenza tramite il Referente Erasmus che è il punto di riferimento per la didattica all'estero. In particolare, il docente coordinatore supporta gli studenti nel definire il piano degli studi"</i>.</p> <p>Per i corsi di studio che prevedono forme di integrazione dei curricula e schemi di mobilità strutturata degli studenti, con il riconoscimento reciproco delle attività formative, e il rilascio di un titolo doppio, multiplo o congiunto può essere utile descrivere i servizi offerti e indicare quanti studenti hanno effettuato periodi di studio all'estero.</p> <p>Per segnalare che gli studenti che seguono il percorso di mobilità conseguiranno solo il titolo rilasciato dall'Ateneo di origine (per esempio, nel caso di convenzioni per la mobilità Erasmus) occorre selezionare la voce "solo italiano" tramite il menu a tendina.</p> <p>Per i corsi di studio che rilasciano un titolo doppio, multiplo o congiunto con un Ateneo straniero è invece necessario selezionare l'opzione "doppio".</p> <p><b>L'elenco aggiornato delle convenzioni</b> che prevedono la mobilità Erasmus e il rilascio del titolo doppio/multiplo o congiunto deve essere richiesto all'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale.</p>

	<p><b>È importante pubblicizzare con maggiore incisività le opportunità di mobilità offerte dal CdS e i programmi finalizzati al potenziamento della dimensione internazionale degli studi.</b></p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale.</p>
<b>Quadro B5</b>	<b>Accompagnamento al lavoro</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>Descrivere le strutture che a livello di Ateneo, Dipartimento e/o CdS, si occupano dell'orientamento post-<i>lauream</i> e delle sue modalità operative. È possibile completare/arricchire la descrizione delle singole voci tramite un collegamento alla pagina <i>web</i> del corso o inserendo un documento in PDF.</p>
<b>Quadro B5</b>	<b>Eventuali altre iniziative</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>Segnalare eventuali ulteriori iniziative mirate a favorire i contatti degli studenti e dei laureati con il territorio e con il mondo del lavoro attraverso esperienze concrete (accordi formativi, progetti di alternanza scuola lavoro, ecc.). Si possono inserire percorsi di eccellenza, honours, attività per l'acquisizione delle <i>soft skills</i>, viaggi studio ed esperienze sul campo, presenza di visiting professors e altri esperti, ecc.</p> <p>Si suggerisce di inserire un link al sito per le attività poste in essere dal CdS/Dipartimento.</p> <p>Per i <b>corsi di studio internazionali</b> può essere utile inserire le seguenti informazioni.</p> <p>“L'Ufficio Studenti Internazionali offre supporto nelle fasi di pre-immatricolazione e immatricolazione sia in presenza che in modalità telematica, agli studenti internazionali che intendono iscriversi a un corso di studio dell'Ateneo.</p> <p>L'Ufficio Studenti Internazionali costituisce un punto informativo qualificato di snodo e filtro capace di fornire agli studenti internazionali una mappatura chiara dei servizi (es. borse di studio, strutture convenzionate, ecc.) a loro dedicati e dei relativi uffici competenti. Nella fase di pre-immatricolazione l'Ufficio Studenti Internazionali svolge la valutazione preventiva del titolo di studio di accesso e provvede alla validazione della domanda di preiscrizione inserendo i relativi dati sul portale UNIVERSITALY.</p> <p>Nella fase di immatricolazione, l'Ufficio Studenti Internazionali verifica la documentazione richiesta in originale e supporta lo studente in tutti gli adempimenti previsti al suo arrivo (richiesta codice fiscale, permesso di soggiorno, perfezionamento dell'immatricolazione).</p> <p>Le principali attività dell'Ufficio sono elencate nella pagina web dedicata del sito di Ateneo”.</p> <p>Descrizione link: Pagina web Ufficio Studenti Internazionali  Link da inserire: <a href="https://www.unitus.it/ateneo/strutture-e-servizi/servizi-e-uffici/direttore-generale/ufficio-studenti-internazionali/">https://www.unitus.it/ateneo/strutture-e-servizi/servizi-e-uffici/direttore-generale/ufficio-studenti-internazionali/.</a></p>

<b>Quadro B6</b>	<b>Opinioni degli studenti</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>In questo quadro vengono inseriti i risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti e dai laureandi, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio nel suo complesso.</p> <p>Le opinioni degli studenti sono disponibili per la consultazione sulla <a href="#">piattaforma PowerBI</a> alla quale il Presidente del CCS accede con le credenziali personali.</p> <p>I dati analitici sono direttamente fruibili dal Direttore del Dipartimento, dal Presidente del CdS e dal singolo docente secondo i livelli di accesso deliberati dal Senato accademico.</p> <p>In questo Quadro i dati vanno solo descritti e non commentati. Commenti, analisi e proposte correttive/migliorative andranno inserite nei commenti alle Schede di Monitoraggio Annuale (SMA) e nei Rapporti di Riesame Ciclico (RRC).</p> <p>Si consiglia di allegare una relazione sintetica che contenga l'indicazione della fonte dei dati.</p> <p>È possibile inserire un documento in PDF e/o un <i>link</i> ipertestuale.</p>
<b>Quadro B7</b>	<b>Opinioni dei laureati</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>Si presentano i risultati della ricognizione dell'efficacia complessiva del processo formativo del CdS, percepita dai laureati.</p> <p>Per la compilazione possono essere utilizzati i dati pubblicati nel sito di AlmaLaurea (<a href="http://www.almalaurea.it">http://www.almalaurea.it</a> cliccare su "Dati" poi su "Profilo dei laureati" e infine su "Consulta i dati") e utilizzare i dati relativi agli indicatori ANVUR, reperibili nella Scheda di Monitoraggio Annuale, iC25 (Percentuale di laureandi complessivamente soddisfatti del CdS) e iC18 (Percentuale di laureati che si iscriverebbero di nuovo allo stesso corso di studio) confrontati con le medie di area geografica e nazionali dei corsi della stessa classe.</p> <p>In questo Quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. Commenti, analisi e proposte correttive/migliorative andranno inserite nei commenti alle Schede di Monitoraggio Annuale (SMA) e nei Rapporti di Riesame Ciclico (RRC).</p> <p>È possibile inserire un testo, documenti in formato PDF e collegamenti a pagine <i>web</i>.</p>
<b>Quadro C1</b>	<b>Dati di ingresso, di percorso e di uscita</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>Il Quadro C1 espone i risultati dell'osservazione dei dati statistici sugli studenti iscritti: numerosità, provenienza, percorso effettivamente seguito lungo gli anni del CdS, durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo.</p> <p>Riportare una sintesi dei dati dell'ultimo triennio presenti nella SMA del CdS, confrontati con le medie di area geografica e nazionali dei corsi della stessa classe, integrati con le informazioni reperibili nel portale di Ateneo <a href="https://ares.unitus.it">https://ares.unitus.it</a> che contiene le informazioni sugli studenti che si iscrivono ai corsi di studio di Unitus.</p>

	<p>In questo Quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. Commenti, analisi e proposte correttive/migliorative andranno inserite nei commenti alle Schede di Monitoraggio Annuale (SMA) e nei Rapporti di Riesame Ciclico (RRC).</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un testo di accompagnamento e/o un <i>link</i> ipertestuale.</p>
<b>Quadro C2</b>	<b>Efficacia esterna</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>I contenuti di questo quadro espongono le indagini di Almalaurea sulla condizione occupazionale dei laureati (<a href="http://www.almalaurea.it">http://www.almalaurea.it</a>, cliccare su "Dati", poi su "Condizione occupazionale dei laureati" e infine su "Consulta i dati"). Inoltre, cliccando su "Dati" e successivamente su "Classe di laurea" è possibile scaricare il documento corredato dai grafici che descrivono le caratteristiche e le performance formative e professionali dei laureati che hanno terminato il corso di studio, analizzando la relativa <b>classe di laurea</b> (<i>in quanto tempo terminano gli studi e con quale votazione? Che tipo di esperienze hanno maturato? Qual è la soddisfazione per il percorso universitario concluso? E qual è la loro condizione occupazionale?</i>). Per scaricare tale documento può essere chiesto il supporto all'Ufficio Offerta Formativa.</p> <p>In questo Quadro i dati devono essere solo riportati e non commentati. Commenti, analisi, proposte concrete di iniziative correttive e/o migliorative, andranno inseriti in altri documenti chiave, quali i commenti alla Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), Relazione della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS), Rapporto di Riesame Ciclico (RRC).</p> <p>È possibile inserire un testo, documenti in formato PDF e collegamenti a pagine <i>web</i>.</p>
<b>Quadro C3</b>	<b>Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>In questo Quadro sono riportate le opinioni e i commenti di enti/aziende che hanno ospitato studenti per stage/tirocinio.</p> <p>In particolare, i contenuti di questo quadro espongono i risultati del questionario distribuito agli enti e alle aziende che hanno ospitato studenti per esperienze di stage/tirocinio e restituiscono un feedback sui punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione degli studenti.</p> <p>Specificare la modalità di rilevazione (a livello di Ateneo e/o di CdS) e il numero delle imprese coinvolte nell'indagine.</p> <p>Si consiglia di allegare una relazione che contenga l'indicazione della fonte dei dati.</p> <p>È possibile inserire un testo con la fonte dei dati, documenti in formato pdf e il link alla procedura online che raccoglie le opinioni delle aziende sulla preparazione degli studenti al termine del periodo di tirocinio (<a href="https://www.unitus.it/studenti/tirocini-e-stage/tirocini-curricolari/">https://www.unitus.it/studenti/tirocini-e-stage/tirocini-curricolari/</a> &gt; voce "Tirocini curricolari di Ateneo").</p> <p>Questo <i>link</i> può essere inserito anche nella pagina <i>web</i> del Dipartimento dedicata ai tirocini (per l'estrazione delle opinioni delle aziende rivolgersi a</p>

	Giampaolo Pugliesi <a href="mailto:pugliesi@unitus.it">pugliesi@unitus.it</a> dell'Ufficio Piattaforme informatiche e assistenza utenti).
<b>Quadro D1</b>	<b>Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p><b>Quadro compilato/aggiornato a cura dell'Ufficio Offerta Formativa</b></p> <p>In tale Quadro vengono descritte la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità per la gestione della qualità sia a livello di Ateneo che delle sue articolazioni interne, con l'indicazione degli uffici preposti alle diverse funzioni connesse alla conduzione dei CdS anche in funzione di quanto previsto dai singoli quadri della SUA-CdS.</p> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un PDF e/o un <i>link</i> ipertestuale.</p>
<b>Quadro D2</b>	<b>Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>In tale Quadro vengono descritte la struttura organizzativa preposta all'AQ a livello di CdS, e specificamente gli organi coinvolti nel processo e la relativa composizione (in termini di ruoli e nominativi), le responsabilità e le competenze nonché le cadenze tipiche di riunione di ciascun organo.</p> <p>A livello esemplificativo, tra gli organi possono individuarsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il Presidente/Coordinatore del CdS, che sovrintende le attività del CdS ed ha il compito di monitorare il regolare svolgimento delle attività didattiche, nonché di verificare il pieno assolvimento dei compiti istituzionali da parte dei singoli docenti;</li> <li>- il Consiglio del CdS che collabora al buon funzionamento dei processi di AQ del CdS ed approva formalmente la progettazione del CdS, il commento alla SMA e il RRC, nonché esamina la Relazione finale della CPDS pianificando le conseguenti azioni da adottare e svolgendo funzione propositiva nei confronti del Consiglio del Dipartimento;</li> <li>- la CPDS, che può qualificarsi come osservatorio permanente sull'AQ delle attività didattiche, ed è quindi preposta al monitoraggio delle attività formative svolte dall'Ateneo nonché della qualità della didattica e dei servizi resi agli studenti da parte dei docenti e delle strutture;</li> <li>- il Gruppo AQ del CdS, che ha il compito di monitorare l'espletamento dei processi atti a garantire la qualità e il buon andamento dei CdS e di interfacciarsi con i diversi organismi e uffici preposti al funzionamento dei CdS medesimi. Spetta, in particolare, al Gruppo AQ la verifica della corretta e regolare attuazione, da parte dei CdS, degli indirizzi espressi dagli organi di governo dell'Ateneo nonché dal PQA, in tema di politica della qualità e il supporto nella redazione dei documenti AVA, come la SMA;</li> <li>- il Gruppo di Riesame (GdR), incaricato di redigere il RRC (tramite il quale si analizza in modo approfondito il CdS e si evidenziano i punti di forza e le possibilità di miglioramento).</li> </ul> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un PDF e/o un <i>link</i> ipertestuale.</p>

<b>Quadro D3</b>	<b>Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>In questo Quadro devono elencarsi le attività pianificate dal CdS e le scadenze di attuazione delle iniziative ai fini della gestione dell'AQ, con specifica indicazione di modalità e tempistiche di attuazione.</p> <p>La programmazione dovrebbe almeno riguardare, a titolo esemplificativo, le seguenti attività e scadenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riunione con cadenza annuale con gli <i>stakeholders</i>;</li> <li>- definizione/aggiornamento degli obiettivi formativi;</li> <li>- riprogettazione dell'Offerta Formativa: ogni anno, se necessario, entro le scadenze ministeriali per la modifica dei quadri ordinamentali;</li> <li>- armonizzazione dei programmi degli insegnamenti;</li> <li>- aggiornamento delle schede degli insegnamenti per il successivo anno accademico;</li> <li>- valutazione, da parte del Gruppo AQ, dei questionari degli studenti;</li> <li>- compilazione della SUA-CdS: ogni anno secondo le scadenze ministeriali;</li> <li>- compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale, entro le scadenze indicate dal PQA;</li> <li>- riunioni del Gruppo di Riesame volte al monitoraggio delle azioni e alla proposta di iniziative migliorative.</li> </ul> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un pdf e/o un link ipertestuale.</p>
<b>Quadro D4</b>	<b>Riesame annuale</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p><b>Quadro compilato/aggiornato a cura dell'Ufficio Offerta Formativa</b></p> <p>In questo Quadro occorre specificare i modi e i tempi di attuazione delle attività di autovalutazione, come programmate dall'Ateneo e dal Dipartimento.</p> <p>I risultati delle attività di riesame (commento alla SMA, che dal 2017 ha sostituito il Rapporto di Riesame Annuale, ed eventuali RRC) non devono essere riportati testualmente nel Quadro, ma allegati in formato pdf attraverso l'apposita funzione di caricamento del file (per la redazione delle SMA e dei RRC, si vedano le specifiche Linee guida predisposte dal PQA).</p> <p><b>I Riesami degli anni precedenti sono allegati al Quadro.</b></p>
<b>Quadro D5</b>	<b>Progettazione del CdS</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	<p>La compilazione di questo Quadro è obbligatoria per i CdS di nuova attivazione. È necessario allegare un file pdf del documento redatto secondo le indicazioni fornite dall'ANVUR nelle Linee guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione.</p> <p>Se il nuovo CdS deriva dalla riconversione, suddivisione e/o accorpamento di precedenti CdS, è necessario dare conto nel documento "Progettazione del CdS" degli esiti dei rispettivi RRC, ovvero dei motivi che hanno condotto alla necessità di riprogettare il CdS.</p> <p>Si deve, infine, dar conto del modo in cui il nuovo CdS contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo, indicati nel Piano Strategico di Ateneo.</p>

<b>Quadro D6</b>	<b>Eventuali documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del corso</b>
<b>RAD</b>	La modifica di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento
	In questo Quadro è possibile fornire altri documenti che i nuovi CdS ritengano utili per motivare l'attivazione (es. il parere favorevole espresso dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti sulla proposta di nuova istituzione).