

Istruzione operativa per l'aggiornamento della scheda SUA-CdS

2026

Rev. 03



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
TUSCIA

Premessa

Lo scopo di questa guida è fornire indicazioni efficaci per l'aggiornamento annuale delle sezioni della scheda SUA-CdS. L'obiettivo è supportare l'elaborazione di un'offerta didattica ben strutturata e migliorare la presentazione dei Corsi di Studio, nell'ambito delle attività previste dal sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) della didattica. La nuova edizione recepisce la struttura della scheda SUA-CdS introdotta per l'offerta formativa 2026/2027. Gli argomenti trattati sono suddivisi in capitoli dedicati a temi omogenei. Per ciascuno di essi, dopo una sintetica descrizione dell'argomento, vengono fornite specifiche indicazioni per la redazione dei contenuti.

Normativa e documenti di riferimento

La compilazione della SUA-CdS deve essere effettuata tenendo conto dei seguenti principali riferimenti:

- Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area (ESG)
<https://www.enqa.eu/wp-content/uploads/filebase/esg/ESG%20in%20Italian.pdf>
- D.M. 1154 del 14.10.2021 Decreto Autovalutazione, Valutazione, Accredimento iniziale e periodico delle Sedi e dei Corsi di studio
<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n1154-del-14-10-2021>
- D.M. 133 del 03/02/2021 Modifica delle linee guida allegate al D.M. n. 386/2007 – Flessibilità dei corsi di studio
<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n133-del-03-02-2021>
- DD.MM. 1648/23 e 1649/2023 (Determinazione delle classi delle lauree e delle lauree magistrali)
<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-1648-del-19-12-2023>
<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-1649-del-19-12-2023>
- Regolamenti didattici dei corsi di studio dell'Università della Tuscia
<https://www.unitus.it/ateneo/normativa-di-ateneo/regolamenti-delle-strutture/>
- Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici A.A. 2026-2027, aggiornata annualmente
https://www.cun.it/uploads/7918/Guida_2026_2027.pdf
- Linee guida ANVUR per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei
https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/AVA3_LG_Atenei_2024_08_08.pdf
- Linee Guida per la Progettazione in Qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione per l'a.a. 2026-2027, aggiornate annualmente
<https://www.anvur.it/it/novita-ed-eventi/anvur-pubblica-le-linee-guida-la-progettazione-qualita-dei-corsi-di-studio-aa>
- Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo
<https://www.unitus.it/ateneo/aq/il-sistema-di-assicurazione-della-qualita/>

Scheda Unica Annuale dei corsi di studio: funzione, struttura e compilazione

La SUA-CdS rappresenta uno dei principali strumenti di “Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento” (AVA) introdotto dalla Legge 240/2010 e dal D. Lgs. 19/2012, recepito dal D.M. 47/2013 e successive modifiche, fino al **D.M. n. 1154 del 14 ottobre 2021** attualmente vigente, che in particolare stabilisce:

- **art. 9 (Banche dati di riferimento)**

1. Le schede SUA-CdS e SUA-RD, anche attraverso la interoperabilità con le altre banche dati ministeriali contengono gli elementi informativi necessari al sistema di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento, nonché alla definizione annuale dell'offerta formativa (dalla fase di istituzione a quella di attivazione dei corsi di studio).

2. I contenuti e il funzionamento e i termini di compilazione delle banche dati di cui al presente articolo sono definiti, nel rispetto dell'art. 5, c. 3, del D.P.R. n. 76/2010, sentita l'A.N.V.U.R., con apposito Decreto Direttoriale.

- **Allegato A - Requisiti di accreditamento del corso di studio**

a) Trasparenza

Ai fini dell'accREDITamento iniziale, è verificata nella banca dati SUA – CdS la corretta compilazione di tutti i campi in essa previsti secondo lo schema e i termini stabiliti nel decreto di cui all'articolo 9 comma 2, rispettivamente per la Sezione “Amministrazione” e la Sezione “Qualità”.

La SUA-CdS è uno strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studi (d'ora in avanti CdS).

Attraverso la SUA-CdS gli Atenei trasmettono al MUR:

- le proposte di corsi di studio di nuova istituzione, per il parere del CUN sull'ordinamento didattico e la verifica, da parte di ANVUR, dei requisiti di accreditamento previsti dalla normativa vigente;
- le modifiche degli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio già accreditati, per il parere del CUN;
- l'offerta formativa annuale.

La SUA-CdS, inoltre, è il documento utilizzato:

- dai Panel di Esperti della Valutazione (PEV) nella fase di valutazione preliminare all'accREDITamento iniziale dei corsi di studio di nuova istituzione;
- dalle Commissioni di Esperti per la Valutazione (CEV) in occasione della visita di accREDITamento periodico per l'accertamento dei requisiti dei corsi di studio e la conferma dell'accREDITamento.

La struttura della SUA-CdS

La SUA-CdS 2026 si presenta con un'interfaccia rinnovata e mantiene la distinzione tra:

- quadri che fanno parte dell'ordinamento didattico (RAD);
- quadri gestionali e di monitoraggio, aggiornabili annualmente senza modifica di ordinamento.

I contenuti della SUA-CdS devono risultare coerenti con i punti di attenzione previsti dai protocolli di valutazione ANVUR 2026–2027, con particolare riferimento alla qualità del progetto formativo, alla chiarezza dei requisiti di accesso, alle modalità di verifica degli apprendimenti, all'adeguatezza delle risorse e all'organizzazione della qualità. Pertanto, accanto alla maggior parte delle sottosezioni sono riportati i corrispondenti punti di attenzione previsti dal modello AVA 3 dell'ANVUR.

L'Assicurazione della Qualità nei CdS è descritta nell'Ambito D.CdS. Prevede 4 Sotto-ambiti di valutazione (D.CdS.1, D.CdS.2, D.CdS.3, D.CdS.4) articolati in 15 punti di attenzione (PA) dettagliatamente descritti nel documento [Modello di AccREDITamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio](#).

Indicazioni generali sulla compilazione

In merito alla compilazione si raccomanda in generale di:

- aggiornare tutti i quadri che sono modificabili all'anno in corso,
- elaborare contenuti e informazioni nel modo più chiaro e completo,
- verificare che i link inseriti nei vari quadri siano pertinenti, attivi e accessibili nel tempo,
- ove necessario, fare riferimento ai verbali (di CdS, Gruppo AQ, Gruppo di Riesame, Comitati di indirizzo, Commissione paritetica Docenti-Studenti, Consiglio di Dipartimento etc.). Indicare sempre le date nelle quali le riunioni si sono tenute.

Deve esserci piena corrispondenza tra quanto riportato nella SUA-CdS, i documenti ufficiali del CdS (verbali, Scheda di Monitoraggio Annuale-SMA, Rapporto di Riesame Ciclico-RRR), la Relazione della Commissione paritetica Docenti-Studenti e i contenuti esposti nella pagina web del Corso di Studio.

Responsabilità e accesso

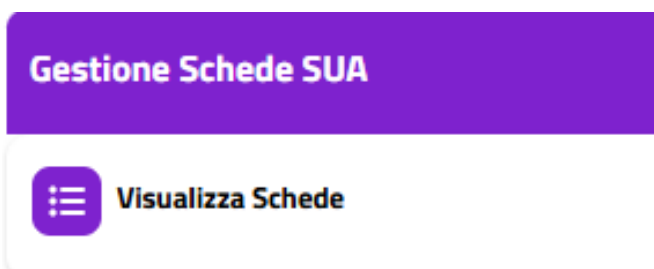
La scheda SUA-CdS, accessibile dalla pagina web Cineca ad accesso riservato al personale docente o tramite autenticazione sul sito AVA (<https://ava.mur.gov.it/>) a cura dell'ufficio Offerta Formativa.

La compilazione è affidata ai **Presidenti dei Consigli di Corso di Studio** (o loro Delegati), con il supporto del **Gruppo AQ**. La redazione deve avvenire sulla base delle presenti Linee guida e della "Guida CUN alla scrittura degli Ordinamenti Didattici" (aggiornata annualmente dal CUN), con la collaborazione della Segreteria didattica e il supporto dell'Ufficio Offerta Formativa.

Pagina web di accesso alla Banca dati SUA-CdS:

The screenshot displays the SUA-CdS portal interface. At the top, the header reads "SUACDS Il Portale per l'Organizzazione e la Gestione del Corso di Studio" and "Anno Accademico 2026/27". On the left, a sidebar under "Normativa e Comunicazioni" lists "SUA-CdS 2026", "SUA-CdS 2025", "SUA-CdS 2024", and "SUA-CdS 2023". The main content area features two buttons: "Comunicazioni" and "Gestione Schede SUA". Below these, a purple banner highlights the "Comunicazioni" section. A notice dated "NEW 02/12/2025" is titled "NOTA SUI NUOVI SETTORI". The text of the notice states: "Al fine di adeguare la piattaforma SUA CdS ai recenti interventi normativi in ottemperanza agli obiettivi definiti dal PNRR, si rammenta che tutta l'offerta formativa 2026/2027 deve essere presentata con i nuovi SSD, di cui al D.M. n. 639/2024. Nella sezione Gestione Schede SUA>Tabelle di Decodifica > Classi, è possibile visionare lo schema aggiornato delle classi con i nuovi SSD." At the bottom left of the content area, there is a date "NEW 21/11/2025".

Per accedere alla scheda SUA-CdS cliccare sul bottone "Visualizza schede":



La nuova articolazione della SUA-CdS prevede **tre pannelli principali**, che organizzano in modo sistematico le informazioni relative al CdS:

- informazioni generali sul Corso di Studio, che raccoglie i dati identificativi e gli elementi essenziali dell'offerta formativa;
- struttura del CdS e percorsi formativi, dedicato alla descrizione dell'ordinamento, dell'organizzazione didattica e dei curricula;
- risorse strutturali e servizi, monitoraggio e Sistema AQ, che illustra le risorse disponibili, i servizi a supporto degli studenti e le modalità di gestione e monitoraggio della qualità.




Ciascun pannello si articola in **tre sottosezioni**:



I campi compilabili sono contraddistinti dal simbolo grafico  cliccando sul quale si accede alla modifica, attraverso

modalità diversificate di inserimento delle informazioni e dei dati: descrizione testuale, link esterni e relativa descrizione, file pdf da allegare. In corrispondenza di ogni quadro è indicata, in alto a destra, la data in cui sono state effettuate le ultime modifiche.

I quadri della SUA-CdS che costituiscono l'ordinamento didattico del CdS, contrassegnati con l'acronimo  possono essere aggiornati unicamente nell'ambito di un **procedimento di modifica dell'ordinamento didattico**. I restanti quadri devono essere aggiornati annualmente secondo quanto indicato nelle pagine seguenti.

Modalità di compilazione e scadenze

Secondo quanto previsto dal sistema di AQ di Ateneo, la SUA-CdS è compilata dal Presidente del CdS o da un suo Delegato e successivamente sottoposta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

Per alcuni campi della sezione "Organizzazione e gestione della qualità", relativi a informazioni trasversali a tutti i CdS, l'Ufficio Offerta Formativa elabora un testo comune che può essere integrato dal Coordinatore del CdS, mediante l'indicazione delle informazioni che caratterizzano il proprio CdS.

Il calendario delle attività di compilazione dei quadri della SUA-CdS segue lo scadenario AVA approvato annualmente dal Presidio di Qualità.



Profilo

Informazioni generali



Quadro 

- **Università**
- **Nome del corso in italiano:** la denominazione deve essere rappresentativa dell'effettivo contenuto del corso, in quanto è il primo strumento con cui il corso si presenta all'esterno. Deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza. Non deve fare riferimento a curricula o indirizzi.
- **Nome del corso in inglese:** la versione italiana e quella inglese deve corrispondere esattamente.

[Guida CUN 2026/2027 -punto 2.2](#)

Per i CdS internazionali, l'Ateneo ha la possibilità di scegliere quale nome, fra quello in italiano e quello in inglese, sarà usato per riferirsi al corso nei documenti ufficiali, selezionando la denominazione da visualizzare.

- **Classe di laurea**
- **Lingua in cui si tiene il Corso:** possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi che comprendono degli **insegnamenti obbligatori** offerti in lingue diverse. Per esempio, se un corso prevede, almeno, un percorso contenente insegnamenti obbligatori sia in lingua italiana sia in lingua inglese, allora può essere indicato che il corso è tenuto in italiano e in inglese. Se invece gli unici insegnamenti in lingua inglese previsti dal corso sono facoltativi, non obbligatori per alcun curriculum,

allora occorre indicare che il corso è in italiano. Se il corso è erogato, pur solo parzialmente, in lingue diverse dall'italiano, l'ordinamento deve essere scritto solo in lingua italiana.

La differenziazione tra curricula non può essere basata unicamente sulla lingua di erogazione. In particolare, non è possibile configurare all'interno del medesimo corso di studi due percorsi paralleli con contenuti identici erogati in lingue diverse. [Guida CUN 2026/2027 -punto 2.2](#)

- **URL del corso**

- **Modalità di erogazione**

[Guida CUN 2026/2027 – punto 2.3](#)

In questa sezione bisogna specificare la modalità di erogazione del corso indicando una delle seguenti tipologie:

a) **corsi di studio convenzionali**. Si tratta di corsi di studio erogati interamente in presenza, ovvero che prevedono - per le attività diverse da quelle pratiche e di laboratorio - una limitata attività didattica erogata con modalità telematiche, in misura non superiore ad un terzo del totale.

I **corsi di studio a orientamento professionale** possono essere attivati ed erogati solo in modalità convenzionale.

b) **Corsi di studio con modalità mista**. Si tratta di corsi di studio che prevedono - per le attività diverse da quelle pratiche e di laboratorio - la erogazione con modalità telematiche di una quota significativa delle attività formative, comunque non superiore ai due terzi.

c) **Corsi di studio prevalentemente a distanza**. Si tratta di corsi di studio erogati prevalentemente con modalità telematiche, in misura superiore ai due terzi delle attività formative.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 4 del D.M. 1835/24, per l'accreditamento dei corsi di studio in modalità "prevalentemente a distanza" è necessario esplicitare le modalità, i piani di studio, le regole dei servizi attraverso una **Carta dei servizi** allegata al Regolamento didattico d'Ateneo, che espone la metodologia didattica adottata e i livelli di servizio offerti. Tale Carta dei Servizi, che non fa parte dell'ordinamento, dovrà essere inserita nella sezione "Upload documenti di Ateneo" della banca dati dell'offerta formativa.

Rimane fermo lo svolgimento in presenza delle prove di esame di profitto e di discussione delle prove inali: le possibili deroghe sono disciplinate dall'art. 5, co. 2 del D.M. 1835/24.

L'Ufficio Offerta Formativa provvederà ad allegare alla scheda la Convenzione per i corsi di studio erogati in modalità prevalentemente a distanza.

- **Convenzione con le Forze Armate:** allegare pdf (corsi di studio classi L-9 e L-36).

- **Corso interateneo:** [Guida CUN 2026/2027 – punto 2.4](#)

Questo campo dev'essere compilato solo per corsi di studi interateneo (internazionali/nazionali).

Un corso è "interateneo" quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione finalizzata a disciplinare gli obiettivi e le attività formative di un unico corso di studi, che viene attivato congiuntamente dagli Atenei coinvolti, con uno degli Atenei responsabile (anche a turno) della gestione amministrativa del corso.

Gli Atenei coinvolti si accordano altresì sulla parte degli insegnamenti che viene attivata da ciascuno; deve essere previsto il rilascio a tutti gli studenti iscritti di un titolo di studio congiunto, doppio o multiplo.

La convenzione (approvata dagli Organi di Ateneo, sottoscritta da tutte le parti contraenti e protocollata) deve essere trasmessa in formato PDF all'Ufficio Offerta Formativa, che provvederà a inserirla nella SUA-CdS.

I corsi afferenti alle classi che prevedono, per il perseguimento di specifici obiettivi formativi, particolari attività pratiche e di tirocinio, la frequenza di laboratori ad alta specializzazione, possono essere istituiti esclusivamente secondo le tipologie a) convenzionale o b) mista.

- **Corsi internazionali:** questo campo dev'essere compilato solo per corsi di studi internazionali che rientrano in una delle tipologie elencate nella Tabella A - Corsi di studio internazionali del D.D. 2711/2011, selezionando la casella corrispondente al tipo di corso internazionale. [Guida CUN 2026/2027 – punto 2.5](#)



In questo quadro devono essere inserite le informazioni relative ai CdS ad accesso programmato nazionale e locale.

- Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999)
- Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999)

Ove sia prevista la programmazione degli accessi, è necessario indicare il numero di posti disponibili per l'accesso programmato a livello nazionale o a livello locale. **In caso di programmazione locale**, l'esigenza va motivata mediante la scelta di una o più delle opzioni indicate (presenza di laboratori ad alta specializzazione, presenza di sistemi informatici e tecnologici, presenza di posti di studio personalizzati, obbligo di tirocinio didattico presso strutture diverse dall'Ateneo).


Inoltre, è obbligatorio inserire la data di approvazione della stessa da parte del Consiglio di Dipartimento e l'eventuale parere del Nucleo di Valutazione.

È necessario che vi sia piena coerenza tra le motivazioni approvate dal Consiglio di Dipartimento, riportate nel relativo verbale, e quelle indicate in questo quadro della SUA-CdS.

Sede del Corso



In questo campo sono indicate la sede presso cui si svolgeranno le attività didattiche del corso di studi, la data di inizio delle attività didattiche e l'utenza sostenibile deliberati dai competenti Organi di Ateneo

- **Sede** [Guida CUN 2026/2027 – punto 2.6](#)
Nella finestra di modifica  è contenuta l'utilità di **creazione di una replica**, grazie alla quale è possibile creare una Scheda SUA replica partendo dalla SUA-CdS principale.
Qualora un Ateneo intenda attivare una **replica di un corso già accreditato**, dovranno essere compilate nella SUA-CdS tutte le informazioni relative al corso-replica ad eccezione di quelle relative all'ordinamento didattico (quadri RAD) che saranno duplicate in automatico nella procedura. Tali corsi non saranno sottoposti al parere del CUN (che ne ha già approvato l'ordinamento) ma unicamente a quello dell'ANVUR. Qualora invece un Ateneo intenda attivare un corso che differisca rispetto ad uno già accreditato solo per le modalità o la lingua di erogazione, tale corso è considerato a tutti gli effetti distinto e, pur non essendo soggetto al vincolo di differenziazione, dovrà seguire l'intero iter di accreditamento previsto per i corsi di nuova istituzione.
- **Codice interno** all'Ateneo del Corso (viene inserito dall'Ufficio Offerta Formativa)
- **Utenza sostenibile**
Per il computo dell'**utenza sostenibile** si fa riferimento:
 - per i **CdS a numero programmato a livello locale**, al valore del contingente di studenti iscrivibili al primo anno;
 - per i **CdS 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 anni accademici antecedenti a quello cui si riferisce la verifica ex post della docenza (ad esempio: ai fini della definizione dell'Offerta Formativa a.a. 2026/2027 si verificano i requisiti della docenza di riferimento rispetto al valore più basso tra il numero degli studenti iscritti al primo anno nell'a.a. 2025/2026 e quelli degli iscritti al primo anno nell'a.a. 2024/2025);
 - per i **CdS 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;
 - per i **nuovi corsi di studio di cui si propone l'accREDITAMENTO e per i corsi che ancora non hanno completato un ciclo di studi**, alla numerosità massima della classe di cui all'allegato D del DM 1154/2021.

Il link "**Studenti Iscritti al 1° anno**" consente di visualizzare gli iscritti comunicati in Anagrafe Nazionale Studenti nell'ultimo biennio accademico.

Scheda SUA - Date creazione e aggiornamenti

- Data di istituzione del corso
- Data Ultimo aggiornamento Scheda SUA
- Data Ultimo aggiornamento del RAD

Questi campi sono inseriti automaticamente dal sistema

! Risorse di Personale

Referenti e Strutture



In questo campo sono indicati il nominativo del Presidente del CdS, l'organo collegiale di gestione del corso di studio e il Dipartimento di riferimento.

- Presidente (o Referente nel caso di corsi di nuova istituzione) del CdS (indicare cognome e nome)
- Organo Collegiale di gestione del corso di studio (Consiglio di corso di studio, Consiglio di corso di studio interateneo)
- Struttura didattica di riferimento (Dipartimento di)
- Altri dipartimenti che concorrono all'attivazione del corso

Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento

In questo campo sono indicati i nominativi dei docenti di riferimento, ai fini della verifica del possesso dei requisiti per l'accreditamento periodico, deliberati dal Consiglio di Dipartimento e dai competenti Organi di Ateneo.

Per ciascun corso di studio, è necessario soddisfare il **requisito quantitativo** (numero minimo) e **qualitativo** (qualifica) dei docenti di riferimento, secondo quanto previsto dal D.M. n.1154/2021 Allegato A – Requisiti di accreditamento del CdS – b) Requisiti di Docenza, e specificato nel Decreto Direttoriale n. 2711/2021.

Tipologia di docenti di riferimento

Possono essere incardinati come docenti di riferimento:

- a) Professori a tempo indeterminato;
- b) Ricercatori a tempo indeterminato, Ricercatori a tempo determinato (tipo A/B/TT);
- c) Docenti di altro Ateneo in convenzione ex art. 6 comma 11 legge 240/2010, Docenti in convenzione con Università anche straniere, Docenti in convenzione con gli Enti (pubblici) di Ricerca ai sensi dell'art.3 comma 1 del D.M. n. 24786/2012;
- d) Professori a tempo determinato ex art.1, co. 12 legge 230/2015;
- e) Docenti ai quali siano attribuiti contratti ai sensi dell'art. 23 della legge 240/2010, che possono essere conteggiati **entro il limite massimo di 1/2** della quota della docenza di riferimento non riservata ai professori a tempo indeterminato.

I docenti di cui alle lettere c) d) e) possono contribuire ai requisiti di docenza **entro il limite di 1/3 del totale** dei docenti di riferimento (vedi tabelle esplicative a pag.12 del D.D. 2711/2021).

Disposizioni specifiche per i Corsi di studio internazionali (D.D. 2711/2021 - Allegato 1 - Tabella A)

- Tipologia a) I corsi di studio interateneo (nazionale e internazionale) possono utilizzare nella misura del 50 % docenti dell'Ateneo convenzionato;
- Tipologia c) I docenti di riferimento dei corsi di studio erogati integralmente in lingua inglese che rilasciano

il titolo accademico italiano devono avere adeguate competenze linguistiche verificate dall'Ateneo (vedi delibera Senato Accademico 23-02-2022).

Il numero dei docenti di riferimento è definito in relazione alle numerosità massime degli studenti riportate nell'allegato D del D.M.1154/2021; qualora il numero degli studenti superi le numerosità massime di cui all'allegato D, il numero di docenti di riferimento deve essere incrementato in misura proporzionale al superamento di tali soglie, aumentando in proporzione anche il numero dei professori a tempo indeterminato, in base alla formula " $D_{tot} = D_r \times (1 + W)$ " – (metodo di calcolo D.D. 2711/2021 pag. 13).

Peso dei docenti

Ogni docente può essere indicato come docente di riferimento con peso pari a 1 per un solo corso di studio oppure con peso pari a 0,5 per 2 corsi di studio.

Copertura dei settori scientifico-disciplinari

Almeno il 50% dei docenti di riferimento deve afferire ai **Gruppi Scientifico-Disciplinari (GSD)** introdotti dal **D.M. 639/2024** (che sostituiscono i precedenti macrosettori) e ai corrispondenti settori di base o caratterizzanti previsti dall'ordinamento della classe di appartenenza del corso di studio, secondo la nuova nomenclatura.

Il D.M. 1154/2021 ha introdotto la possibilità di attivare un piano di raggiungimento dei requisiti di docenza come uno strumento programmatico che consente l'accREDITamento di un Corso di Studio anche in presenza di una carenza iniziale dei requisiti di docenza di ruolo. La sua funzione è garantire la sostenibilità prospettica del corso, vincolando l'Ateneo a un piano di reclutamento certo che deve completarsi entro la prima durata legale del corso (3 anni per le Triennali, 2 per le Magistrali).

Figure specialistiche aggiuntive



Per le seguenti tipologie di CdS attive presso questo Ateneo:

- Corsi di laurea a orientamento professionale afferenti alle classi L-P01, L-P02, L-P03;
- Corso di laurea magistrale a ciclo unico in "Conservazione e restauro dei beni culturali", classe LMR/02, abilitante alla professione di "Restauratore";

il D.M. n. 1154/2021 ha ridotto il numero di docenti di riferimento necessari per questi corsi, ma ha introdotto l'obbligo di indicare un certo numero di figure specialistiche aggiuntive indicato nello stesso D.M.

Il numero delle figure specialistiche aggiuntive è definito con riferimento alle numerosità massime degli studenti riportate nell'allegato D del D.M. 1154/2021; qualora il numero degli studenti previsti (indicato nel quadro "Sede del Corso") superi le numerosità massime di cui all'allegato D, il numero delle figure specialistiche aggiuntive deve essere incrementato in misura proporzionale al superamento di tali soglie.

Il D.D. n. 2711 del 22 novembre 2021 (pag. 13-14) ha specificato le caratteristiche che tali figure specialistiche devono possedere in relazione alle diverse tipologie.

Con nota 5152 del 22/02/2022, il MUR ha fornito i seguenti chiarimenti in ordine alle figure specialistiche aggiuntive: Tali figure specialistiche devono corrispondere a soggetti diversi da coloro che sono già stati individuati come docenti di riferimento di un qualsiasi corso di studi e devono svolgere attività formativa nell'ambito del Corso di studi per il quale sono stati individuati, prevalentemente nel tirocinio curriculare, nelle attività laboratoriali e nelle attività caratterizzanti.

Non si rende necessario che i soggetti individuati, purché in possesso delle caratteristiche sopra riportate, siano destinatari di uno specifico contratto di insegnamento, ma, in tal caso, la loro attività deve essere svolta sulla base di specifici accordi stipulati con gli enti o le imprese di afferenza di tali soggetti. In tali accordi deve essere specificato l'impegno e la tipologia di attività formativa che ciascuno di loro svolge nell'ambito del Corso di Studi". Nel campo "figure specialistiche aggiuntive" è necessario compilare una tabella in cui inserire le seguenti informazioni:

- a. Cognome e Nome
- b. Qualifica
- c. Anno inizio collaborazione
- d. Curriculum vitae (allegare pdf)
- e. Accordo/convenzione con l'ente o l'impresa di appartenenza (allegare pdf)

Tutor



Inserire i nominativi e l'indirizzo mail dei docenti e delle altre figure nominati dai Consigli di Dipartimento in qualità di tutor per gli studenti in ingresso al I anno.

Rappresentanti degli Studenti



Inserire i nominativi degli studenti eletti, in carica al momento della compilazione della SUA-CdS, indicando l'indirizzo e-mail istituzionale. A tutela della privacy dei Rappresentanti studenti, non indicare indirizzi privati di posta elettronica e il numero di cellulare.

Documentazione

Il Corso di Studio in breve



In questo quadro va inserita una breve presentazione del Corso, in formato testuale.

Il testo deve essere sintetico e contenere tutte le informazioni utili per inquadrare il CdS, sottolineando eventuali peculiarità che distinguono tale percorso da quelli di altri CdS della stessa classe, in Ateneo e a livello nazionale

- caratteristiche del corso;
- obiettivi formativi con riferimento alle figure professionali che verranno formate;
- modalità di ammissione (es: se a numero programmato);
- attività formative: riportare una breve descrizione del CdS, l'indicazione della durata e della strutturazione del CdS e della sua eventuale articolazione in curricula con una sintetica descrizione delle attività previste (ad esempio: le eventuali aree degli insegnamenti previsti e quali conoscenze si intenda fornire agli studenti, ecc.);
- indicazione di opportunità di esperienze internazionali (Erasmus, ecc.) e in collegamento con il mondo del lavoro (Aziende, Enti, Pubblica Amministrazione, ecc.) tramite tirocini e stage;
- sbocchi successivi (Laurea Magistrale, Scuole di Specializzazione, Dottorato di Ricerca; Master; sbocchi occupazionali e professionali).

Qualora il CdS preveda più curricula, è necessario presentarli anche in questa sezione, sia per far emergere da subito le specificità dell'offerta formativa, sia perché in sede di visita di accreditamento le CEV richiedono una significativa coerenza tra quanto qui dichiarato, i profili professionali/sbocchi occupazionali e i relativi codici ISTAT riportati nei quadri corrispondenti.

Progettazione del CdS



(ex quadro D.5)

Il quadro deve essere compilato solo per i **corsi di nuova istituzione**, inserendo documento di progettazione (in formato .pdf) previsto dalle "Linee guida per l'accREDITAMENTO iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione"

dell'ANVUR.

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. 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.

Relazione illustrativa specifica per i Corsi di Area Sanitaria



Il quadro deve essere compilato solo per i corsi di nuova istituzione delle classi delle Professioni sanitarie LSNT – LMSNT.

Parere del presidente della Regione



Il quadro deve essere compilato solo per i corsi di nuova istituzione delle classi LM-41 Medicina e Chirurgia e LM-46 Odontoiatria e Protesi Dentaria.

Protocollo di intesa/schema di convenzione con SSN



Il quadro deve essere compilato solo per i corsi di nuova istituzione delle classi delle Professioni sanitarie LSNT – LMSNT.

Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento

Il quadro deve essere compilato **solo per i corsi di nuova istituzione**. [Guida CUN 2026/2027 – punto 3.2](#)

Ai fini dell'accREDITamento di nuovi corsi di studio, il Nucleo di Valutazione verifica se l'istituendo corso è in linea con gli indicatori di accREDITamento iniziale definiti dall'ANVUR e, solo in caso di esito positivo di tale verifica, redige una relazione tecnico-illustrativa, che l'università è tenuta a inserire, in formato elettronico, nel sistema informativo e statistico del Ministero. La relazione viene inserita dal Coordinatore previa autenticazione dell'Ufficio Off. Form.

Parere del comitato regionale di coordinamento



Il quadro deve essere compilato **solo per i corsi di nuova istituzione** [Guida CUN 2026/2027 – punto 3.3](#)

Per i corsi di nuova istituzione offerti in modalità convenzionale, mista o prevalentemente a distanza, le Università sono tenute ad acquisire preventivamente il **parere** del Comitato regionale di coordinamento competente per territorio, motivato sulla base della coerenza degli obiettivi formativi proposti rispetto al contesto socio-economico del territorio.

Il parere del Comitato regionale di coordinamento sarà redatto e trasmesso dalla Segreteria del CRUL e allegato al quadro a cura dell'Ufficio Offerta Formativa.

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



Quadro - (ex quadro A1.a)

Il quadro deve essere compilato solo per i **corsi di nuova istituzione**. Il campo permette di inserire un testo e/o un documento pdf. Esso deve essere compilato **esclusivamente in fase di istituzione del CdS**. Le consultazioni successive alla fase di istituzione devono essere riportate nel quadro delle "Consultazioni successive".

Per la compilazione del quadro, fare riferimento alla "Istruzione operativa per la consultazione delle parti interessate da parte dei Corsi di Studio" del PQA (pubblicate nella pagina web [Linee guida – Procedure e istruzioni operative](#)). In particolare, devono essere riportate:

- a) le date in cui sono avvenute le consultazioni;
- b) organo o soggetto accademico che ha effettuato le consultazioni;
- c) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alle consultazioni;
- e) le modalità e la cadenza di studi e consultazioni;
- f) una descrizione delle risultanze della consultazione.

Si raccomanda di allegare idonea documentazione delle **consultazioni più recenti** (verbali, scambi di corrispondenza, ecc.).

In aggiunta a organizzazioni di categoria o studi di settore e allo scopo di garantire un costante raccordo con gli interlocutori esterni e le parti interessate, il Senato Accademico ha deliberato, nell'adunanza del 28/09/2022, l'istituzione di un apposito *Advisory Board* per ciascun corso di studio o per gruppo di corsi di studio affini, composto da almeno 4 esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca.

E' consigliato di inserire il link alla pagina del sito in cui sono pubblicati i verbali degli incontri e la composizione del Comitato di Indirizzo (*Advisory Board*) o, in alternativa, inserire il documento in formato pdf.

Guida CUN 2026/2027 – punto 3.4

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



(ex quadro A1.b) -

In tale riquadro è riportata la sintesi delle risultanze delle consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso di studio. Per la compilazione del quadro, fare riferimento alla "Istruzione operativa per la consultazione delle parti interessate da parte dei Corsi di Studio" del PQA (pubblicate nella pagina web [Linee guida – Procedure e istruzioni operative](#)).

Guida CUN 2026/2027 – punto 3.4

Corso Interateneo
R&D



Quadro

In questo quadro, che si attiva solo se nel campo "Informazioni generali sul Corso di studio" viene selezionato il flag "Corso interateneo", è inserita la convenzione stipulata con gli Atenei partners a cura dell'Ufficio Offerta Formativa.

Istituzione di più corsi nella classe
R&D

Quadro

Il quadro si attiva solo nei casi di corsi di studio attivati in Ateneo nella stessa classe e contiene le seguenti informazioni:

- Gruppo di affinità;
- Delibera degli organi di Ateneo relativa all'istituzione di ulteriori corsi nella classe.

Guida CUN 2026/2027 – punto 3.5



↳ Ordinamento didattico

Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino



Quadro

Per ciascuna classe di laurea e di laurea magistrale i Decreti Ministeriali 1648/23 e 1649/223 indicano gli obiettivi formativi qualificanti che tutti i corsi di studio della classe offerti dalle Università devono garantire. La norma inoltre richiede che per ciascun corso di studi siano definiti gli obiettivi formativi specifici, in modo da passare dall'enunciazione generale della classe alla descrizione precisa degli obiettivi del singolo corso di studi.

Gli obiettivi devono esplicitare l'insieme di conoscenze e abilità che caratterizzano il profilo culturale e professionale a cui il corso è finalizzato, nonché i principali strumenti per la loro acquisizione e verifica e una descrizione indicativa del percorso di studi.

Questo è uno dei campi più importanti di tutto l'ordinamento: in esso il corso di studio dichiara cosa vuole fare, come vuole farlo e cosa lo contraddistingue rispetto agli altri corsi di studio della stessa classe.

Gli obiettivi formativi specifici sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe; nella stesura occorre pertanto evitare i due rischi opposti di una ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe e di un discostamento totale da tali obiettivi.

Gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative; ogni dichiarazione di obiettivo deve avere un preciso riscontro nelle attività formative proposte: per questo motivo è obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento.

Se utile per far comprendere meglio la struttura della tabella delle attività formative (per esempio, la necessità di specifici intervalli di crediti) o per chiarire il percorso di raggiungimento di determinati obiettivi formativi, è possibile fare riferimento in questo campo alla presenza di curricula all'interno del corso di studio.

Si suggerisce però di non indicarne esplicitamente il nome, per evitare che un mero cambio di denominazione di un curriculum costringa a una modifica di ordinamento. In ogni caso occorre tenere presente che i curricula devono essere declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale, e non come mera giustapposizione di percorsi paralleli.

In questo campo la descrizione del percorso formativo deve essere sintetica, in quanto ha solo lo scopo di mostrare la coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

Per ogni obiettivo formativo proposto, il corso di studio deve anche dare evidenza di aver messo in campo degli strumenti per raggiungerlo e per verificarne il raggiungimento.

Nella descrizione del percorso vanno indicati sinteticamente in quali attività formative i risultati di apprendimento saranno conseguiti e verificati (per esempio, insegnamenti di ambiti disciplinari, o discipline, presenti nella tabella delle attività formative, seminari, tirocini, prova finale, ecc.).

È opportuno fare riferimento a tipologie generali di attività e a modalità generali di verifica (per esempio, esami di

profitto, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale, ecc.), senza citare i nomi di specifici insegnamenti o specifiche attività, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti costringano a variazioni di ordinamento.

Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 4.1 della “Guida alla presentazione degli ordinamenti didattici” del CUN” a.a. 2026/27.

Profilo e sbocchi



Quadro  - (ex quadroA2.a)

Guida CUN 2026/2027 – punto 4.2

E' possibile inserire uno o più profili professionali; ogni profilo professionale inserito deve essere descritto nei seguenti 3 campi:

1. Nome della figura professionale formata: inserire solo il nome di tale figura e non ulteriori informazioni (es. Responsabile marketing). Nel caso di professioni regolamentate, esso deve coincidere esattamente con quello della professione.
2. Funzione in un contesto di lavoro e competenze: elencare i principali compiti che la figura professionale svolge abitualmente e l'insieme di conoscenze, abilità e competenze che, acquisite nel corso di studi, sono abitualmente esercitate nel contesto di lavoro.
Non si tratta di ripetere i risultati di apprendimento del corso di studio, ma di definire le competenze rispetto alle attività e ai compiti che la laureata o il laureato si prevede sarà chiamato a svolgere.
Per le **professioni regolamentate** è necessario esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione (superamento dell'esame di stato, iscrizione all'albo professionale, ecc.) evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte.
3. Sbocchi occupazionali: indicare l'ambito lavorativo in cui la figura professionale eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). Nel campo devono essere elencati solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il CdS fornisce una preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti.
Per i corsi di studio afferenti alle classi di cui ai DD.MM. 1648/23 e 1649/23, il punto di partenza nella compilazione del campo degli sbocchi occupazionali è costituito dal campo d) di ciascuna classe.
Nel caso in cui il CdS preveda un'articolazione in più curricula, ad ogni curriculum deve essere associato almeno un profilo professionale.

N.B.: non è possibile indicare come sbocco occupazionale l'insegnamento nelle scuole secondarie, in quanto per tale professione è previsto un apposito percorso formativo; è possibile però inserire la frase: "le laureate e i laureati che avranno crediti in numero sufficiente in opportuni gruppi di settori potranno, come previsto dalla legislazione vigente, partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l'insegnamento secondario".

Non possono essere indicati sbocchi occupazionali quali "Dirigente scolastico", "Ispettore scolastico", "Giornalisti" o altre professioni che per l'accesso ai concorsi o agli albi professionali richiedono aver maturato prefissate esperienze in altri ruoli.

Non è corretto indicare fra gli sbocchi occupazionali la professione di "Docenti universitari in ...", in quanto l'ingresso in tale professione non è direttamente correlato alla preparazione fornita dalla laurea magistrale.

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.

(ex quadroA2.b)

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT).

È necessario verificare che la descrizione che accompagna il codice ISTAT sia coerente con il progetto formativo del CdS. Tale verifica deve essere effettuata nuovamente in caso di revisione dell'ordinamento.

Devono essere scelte solo professioni che richiedono necessariamente conoscenze o competenze acquisite nel corso di studio, evitando di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studio.

Evitare l'indicazione di un numero eccessivo di professioni e concentrarsi su poche figure professionali chiaramente correlate con gli obiettivi formativi specifici del corso.

Si raccomanda di selezionare i codici ISTAT delle professioni attenendosi scrupolosamente alle indicazioni della Guida CUN.

Il CUN specifica che normalmente:

- **per le lauree** devono essere indicate professioni tecniche del "grande gruppo" 3 (con codici aventi struttura 3.X.X.X.X), con l'eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di "tecnico" si usi correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Le professioni del "grande gruppo" 3 non richiedono mai la laurea magistrale;
- **per le lauree magistrali** devono essere indicate professioni intellettuali del "grande gruppo" 2 (con codici aventi struttura 2.X.X.X.X).

Conoscenze richieste per l'accesso



Quadro - (ex quadro A3.a.)

Il legislatore prevede due requisiti necessari per essere ammessi a un corso di studi: un **idoneo titolo di studio** e un'**adeguata preparazione iniziale**. Tali requisiti devono essere definiti per ciascun corso di studi e devono sempre essere indicati nei regolamenti didattici.

Le conoscenze indispensabili per poter intraprendere il percorso formativo, le modalità per la loro verifica e quelle per colmare eventuali lacune sono differenti per i corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico, e per i corsi di laurea magistrale.

Per i **corsi di laurea** e per i **corsi di laurea magistrale a ciclo unico**, occorre indicare che per essere ammessi al corso è necessario "il possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado, o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo", e (anche solo sommariamente) le conoscenze iniziali richieste per l'accesso e 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):

È necessario specificare che, se la verifica non è positiva, sono attribuiti specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso. Questa indicazione è obbligatoria anche per i corsi ad accesso programmato. Fra le conoscenze richieste per l'accesso possono essere previste delle adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Il possesso e relativa verifica di tali conoscenze sono obbligatorie per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano, per i quali è necessario richiedere per l'accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento.

Per i corsi afferenti alle classi del D.M. 1648/23 è possibile fare riferimento al campo f) di ciascuna classe.

Per i **corsi di laurea magistrale**, 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. Inoltre, occorre stabilire specifici criteri di accesso che comprendono il possesso sia di requisiti curriculari sia l'adeguatezza della personale preparazione.

I requisiti curriculari possono essere espressi in termini di possesso di una laurea in determinate classi, oppure in termini di possesso di specifici numeri minimi di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari, oppure con una combinazione di queste due modalità.

La verifica della personale preparazione è obbligatoria e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari.

Non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale.

Nella verifica della personale preparazione può essere prevista la verifica del possesso di adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento.

Se il corso è erogato unicamente in lingua straniera è necessario richiedere per l'accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue. Per i corsi afferenti alle classi magistrali a ciclo unico del D.M. 1649/23 è possibile fare riferimento al campo f) di ciascuna classe.

Guida CUN 2026/2027 - punto 4.3

Modalità di ammissione



(ex quadro A3.b)

Le informazioni inserite non devono essere una ripetizione del precedente quadro ma, in coerenza con quanto in esso contenuto.

In tale riquadro devono essere **descritte in modo esaustivo e dettagliato le modalità di ammissione** alle diverse tipologie di lauree, coerentemente con quanto declinato nel proprio ordinamento didattico.

In particolare, occorre indicare:

per i **corsi di laurea** e per i **corsi di laurea magistrale** a ciclo unico:

- le modalità di verifica delle conoscenze in ingresso (es. test CISIA, test interni all'Ateneo, ecc.) e se siano previste attività formative (pre-corsi) propedeutiche finalizzate al conseguimento delle conoscenze richieste;
- le modalità di ammissione in caso di corso a numero programmato;
- le modalità di attribuzione di eventuali OFA (ad es. per area disciplinare) e le azioni previste per il loro assolvimento che deve in ogni caso avvenire entro il primo anno di corso;

per i **corsi di laurea magistrale**:

- le modalità di verifica dei requisiti curriculari e dell'adeguatezza della personale preparazione non descritti nel quadro RAD "Conoscenze richieste per l'accesso". 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 a frequentare il corso di laurea magistrale.
- modalità di ammissione in caso di corso a numero programmato;
- le modalità di verifica del livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue per l'accesso ai corsi erogati unicamente in lingua straniera.

Per soddisfare i requisiti curriculari necessari per l'accesso 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.

Caratteristiche della prova finale



Quadro - (ex quadro A5.a.)

La prova finale è obbligatoria sia per i corsi di laurea sia per i corsi di laurea magistrali, anche se con caratteristiche

diverse; pertanto l'ordinamento deve descriverne le caratteristiche in maniera coerente con il livello del corso di studi, e attribuirle un congruo numero di crediti.

In particolare, il numero di CFU da attribuire a tale prova deve essere commisurato al tempo necessario per la sua preparazione.

Alla **prova finale dei corsi di laurea** va riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale al completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità.

Per la **prova finale della laurea magistrale** invece deve essere prevista una tesi di laurea elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.

Pertanto le caratteristiche della prova devono essere coerenti con tale previsione; in particolare, i CFU da attribuire alla prova finale di laurea magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea.

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. L'ordinamento deve contenere solo l'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova finale; le modalità di svolgimento, le regole per l'attribuzione del voto finale, indicazioni operative, ed eventuali esemplificazioni, non facendo parte dell'ordinamento ma del regolamento del corso, **devono essere inserite nel successivo quadro**.

L'esame finale per il conseguimento delle **lauree professionalizzanti** comprende lo svolgimento di una prova pratica valutativa delle competenze professionali acquisite con il tirocinio interno ai corsi di studio, che precede la discussione della tesi di laurea ed è volta ad accertare il livello di preparazione tecnica del candidato per l'abilitazione all'esercizio della professione.

Per i corsi afferenti alle classi del D.M. 1648/23 e alle classi magistrali del D.M. 1649/23 è possibile fare riferimento al campo g) di ciascuna classe.

Guida CUN 2026/2027 – punto 4.4

Modalità di svolgimento della prova finale



(ex quadro A5.b.)

In questo quadro è necessario indicare: le modalità di scelta e il ruolo svolto dal Relatore e dall'eventuale Correlatore, se è previsto o consentito l'uso di una lingua diversa dall'Italiano; le modalità di discussione della prova finale; le regole di composizione della Commissione di Laurea e i criteri di attribuzione dei punteggi.

Inoltre, devono essere specificate anche eventuali norme regolamentari del CdS che concorrono alla definizione del voto di laurea (es; eventuale punteggio attribuito per esperienza Erasmus; per il numero delle lodi conseguita agli esami di profitto; per essersi laureato nella sessione, ecc.).

In sintesi, tale quadro deve declinare il Regolamento del Corso riguardo all'esame di laurea – prova finale e deve contenere:

- le indicazioni operative della prova finale;
- la struttura della commissione;
- le modalità di attribuzione del voto finale.

Si suggerisce di inserire anche il link al sito web ove sia possibile trovare pubblicate ulteriori informazioni per l'assegnazione, la valutazione e la discussione delle tesi di laurea.

Parte Tabellare

[Vai a Parte Testuale](#)

Attività di base



Quadro

In questa parte vanno inserite le informazioni relative alle attività di base, riportando:

- ambito disciplinare
- SSD
- CFU (min/max)
- Minimo CFU da D.M. per l'ambito (inserito dal sistema).

Il sistema riporterà il minimo di crediti riservati dall'Ateneo rispetto al minimo previsto dal D.M.

Secondo la Guida CUN 2026-2027, la tabella delle attività formative costituisce il nucleo dell'ordinamento didattico. E' lo strumento che traduce operativamente gli obiettivi formativi del corso e le competenze necessarie per l'accesso al mondo del lavoro. Deve quindi sussistere una corrispondenza esplicita tra la parte descrittiva dell'ordinamento, la scelta dei settori scientifico-disciplinari e l'articolazione dei crediti ad essi attribuiti.

Nelle Linee guida del CUN sono fornite dettagliate indicazioni per la predisposizione della tabella delle attività formative che riprendono, chiariscono e puntualizzano alcuni aspetti della normativa vigente.

Guida CUN 2026/2027 – punto 4.5 – pag.21-32

Attività caratterizzanti



Quadro

In questa parte vanno inserite le informazioni relative alle attività di base, riportando:

- ambito disciplinare previsto dal DM sulla classe
- SSD
- CFU (min/max)
- Minimo CFU da D.M. per l'ambito (inserito dal sistema).

Il sistema riporterà il minimo di crediti riservati dall'Ateneo rispetto al minimo previsto dal D.M.

Attività affini

Quadro

Ai sensi di quanto previsto dal D.M. 133/2021, nella tabella delle attività formative non devono essere indicati i SSD delle Attività affini, ma solo il range di CFU complessivamente assegnati alle "attività affini e integrative".

La norma prevede che ciascun corso di studi assegni un congruo numero di CFU ad attività formative affini o integrative, in modo da assicurare che allo studente sia offerta una formazione culturalmente ampia, che tenga presente anche le culture di contesto e la formazione interdisciplinare. In particolare, devono essere riservati a tali attività almeno 18 CFU per le lauree e 12 CFU per le lauree magistrale non a ciclo unico. Per le lauree magistrali a ciclo unico, la somma totale dei CFU tra attività affini e integrative e a scelta dello studente non può essere inferiore a 30, dei quali non meno di 8 alle attività a scelta, e non meno di 12 alle attività affini.

Poiché la parte sostanziale del corso di studi è di norma contenuta nelle attività caratterizzanti, il numero massimo di crediti assegnati alle attività formative affini o integrative deve, di norma, essere inferiore al numero minimo di crediti assegnati alle attività caratterizzanti nel loro complesso; eventuali eccezioni sono possibili ma devono essere chiaramente motivate in riferimento agli obiettivi formativi specifici del corso di studi e, in questi casi, tali motivazioni dovranno essere riportate nel campo "Descrizione sintetica delle attività affini e integrative".

I SSD previsti per le attività affini e integrative devono essere inseriti direttamente nel quadro "Offerta didattica programmata > Attività affini", in coerenza con quanto indicato nel campo "Descrizione sintetica delle attività affini o integrative".



Quadro

In tale campo dovranno in ogni caso essere definite in modo sintetico le attività formative previste, ai sensi del D.M. 133/2021, 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. Ad esempio:

- se il titolo, gli obiettivi formativi, la descrizione del percorso formativo, e gli sbocchi professionali proposti per il corso di studio fanno esplicito riferimento ad attività previste solo tra le affini o integrative queste dovranno essere descritte in modo tale da permettere una chiara e completa comprensione del progetto;
- se tra le affini o integrative sono previste attività finalizzate a fornire competenze nelle lingue straniere, o di carattere informatico, obbligatorie per tutti gli studenti del corso occorre indicare esplicitamente un numero minimo di crediti riservati a tali attività.

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.

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.

Guida CUN 2026/2027 – punto 4.5 – pag. 26-27



Quadro

Con riferimento alle **“Attività a scelta”** la norma stabilisce che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio debbano prevedere attività formative autonomamente scelte dallo studente purché coerenti con il progetto formativo nella misura di un minimo di 12 CFU per le lauree e di 8 CFU per le lauree magistrali.

L'unico vincolo posto alle attività formative autonomamente scelte dallo studente è la coerenza con il progetto formativo, laddove per attività formativa si intende, come stabilito dalla norma, ogni attività organizzata o prevista dagli Atenei che assicuri la formazione culturale e professionale degli studenti.

I regolamenti didattici di Ateneo devono assicurare la libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati nell'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle discipline di base, ove previste, e caratterizzanti. Il complesso delle disposizioni normative in merito alle attività a scelta dello studente è inteso a favorire la flessibilità dei percorsi formativi, anche per facilitare la mobilità e l'internazionalizzazione.

Per le **lauree magistrali a ciclo unico** sono previste gli ulteriori vincoli già esplicitati in precedenza con riguardo alla flessibilità: la somma dei CFU tra attività affini e a scelta deve essere almeno 30.

Guida CUN 2026/2027 – punto 4.5 – pag. 27-32

Con riferimento ai **“Crediti per la prova finale”** la norma stabilisce che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio debbano prevedere anche attività formative relative alla preparazione della prova finale per il

conseguimento del titolo di studio. In particolare, riconosce alla prova finale della laurea il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza tuttavia richiederne una particolare originalità; la prova finale della laurea magistrale deve invece prevedere la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.

Riguardo alle **“Ulteriori conoscenze linguistiche”** la norma stabilisce che per conseguire la laurea (o la laurea magistrale a ciclo unico) lo studente deve conoscere obbligatoriamente, oltre all'italiano, almeno una lingua dell'Unione Europea diversa dalla lingua italiana.

Nella Guida CUN 2026-2027 viene precisato quanto segue: “È necessario prevedere nella tabella delle attività formative, fra le altre attività, nell'ambito “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera”, un congruo numero di CFU per garantire l'acquisizione di tali competenze linguistiche nel corso di laurea.

Questo può essere evitato nelle classi che lo prevedono, garantendo l'attivazione nelle attività di base o caratterizzanti dei settori scientifico-disciplinari relativi a lingue straniere (usando per esempio la possibilità di creare gruppi di settori a cui attribuire crediti) oppure ove le competenze linguistiche siano acquisite attraverso le attività affini e integrative, ciò va chiarito nel campo “descrizione sintetica delle attività affini o integrative” indicando esplicitamente il numero minimo di crediti riservati a tali attività.

Qualora il corso sia erogato interamente in una lingua diversa dall'italiano è necessario che le competenze linguistiche adeguate per poter seguire il corso siano indicate tra quelle necessarie per l'accesso (si veda la sezione sulle conoscenze richieste per l'accesso); in tal caso non è necessario assegnare crediti nell'ambito “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera”, ma è opportuno inserire comunque un intervallo di crediti (ad esempio nell'ambito “Ulteriori conoscenze linguistiche”) per attività formative mirate all'insegnamento della lingua italiana a studenti stranieri.”

Gli obiettivi formativi qualificanti delle **classi di laurea magistrale** stabiliscono che i laureati magistrali debbano conoscere una lingua straniera in maniera più approfondita di quanto previsto per i laureati.

Nella Guida CUN 2026-2027 viene precisato quanto segue: “È necessario prevedere nella tabella delle attività formative un numero di CFU congruo ad acquisire adeguate competenze per la lingua straniera, prima del conseguimento del titolo. Tali crediti possono essere indicati fra le altre attività, nell'ambito “Ulteriori conoscenze linguistiche” oppure, nelle classi che lo prevedono, garantendo l'attivazione nelle attività caratterizzanti dei settori scientifico-disciplinari relativi a lingue straniere (usando per esempio la possibilità di creare gruppi di settori a cui attribuire crediti). Ove le competenze linguistiche siano acquisite attraverso le attività affini e integrative, ciò va chiarito nel campo “descrizione sintetica delle attività affini o integrative” indicando esplicitamente il numero minimo di crediti riservati a tali attività.

In alternativa, è necessario dichiarare che tali competenze (di livello almeno B2 secondo il Quadro Comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue QCER) sono richieste per l'accesso al corso (si veda il punto 5.1.2).

Non è invece consentito dichiarare che tali competenze debbano essere acquisite autonomamente dagli studenti durante il percorso di laurea magistrale senza un'adeguata attribuzione di crediti formativi universitari che sono una misura del lavoro complessivo dello studente.

Qualora il corso sia erogato interamente in una lingua dell'Unione Europea (diversa dall'italiano) è necessario che le competenze linguistiche (almeno livello B2 del QCER) adeguate per poter seguire il corso siano obbligatoriamente indicate tra quelle necessarie per l'accesso (si veda la sezione sulle conoscenze richieste per l'accesso); in tal caso non è necessario assegnare crediti nell'ambito “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera”, ma è opportuno inserire un intervallo di crediti (ad esempio nell'ambito “Ulteriori conoscenze linguistiche”) per attività formative mirate all'insegnamento della lingua italiana a studenti stranieri.

Con riferimento alle “**Ulteriori attività formative**” la norma stabilisce che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio devono prevedere ulteriori attività formative volte ad acquisire conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l’inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento, gli stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali e, per i corsi direttamente abilitanti all’esercizio delle professioni, il Tirocinio Pratico-Valutativo (TPV).

L’attribuzione dei crediti alle ulteriori attività formative deve essere coerente con gli obiettivi formativi del corso di studi.

È possibile indicare un numero minimo di crediti all’insieme di tali attività senza specificare nell’ordinamento come saranno distribuiti i CFU fra le varie tipologie (ma tale specificazione dovrà comunque essere inserita per ciascun curriculum nel regolamento didattico del corso di studi e nella offerta didattica programmata), purché tale numero non sia talmente elevato da rendere indeterminata la struttura del percorso.

Si segnala che le attività “per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali! devono essere necessariamente svolte al di fuori dell’università, mentre tale limitazione non si applica ai “tirocini formativi e di orientamento”.

Di conseguenza si consiglia di usare quest’ultima tipologia in caso si ritenga di poter avere anche tirocini interni all’università.

Raggruppamento settori



Sia per le attività di base che per quelle caratterizzanti, è possibile ripartire i CFU definiti per uno o più ambiti disciplinari in raggruppamenti di settori scientifico-disciplinari. Ciò permette di assegnare specifici intervalli di crediti a gruppi di settori specifici coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studio.

Ad esempio, è possibile destinare un preciso intervallo di CFU a un raggruppamento — interno a un ambito base o caratterizzante — che includa settori relativi alla conoscenza di ulteriori lingue straniere. Analogamente, si può prevedere un raggruppamento dedicato all’acquisizione di ulteriori competenze informatiche, vincolando l’intervallo di CFU ai settori INFO-01/A (Informatica) o IINF-05/A (Sistemi di elaborazione delle informazioni).

Riepilogo CFU



Il Range CFU totale del Corso di studio viene calcolato automaticamente dal sistema.

↗ Offerta didattica programmata

Eventuale articolazione curriculare inclusi eventuali orientamenti/indirizzi (ex Eventuali Curriculum)

In questo quadro è necessario inserire gli eventuali curricula previsti dal CdS, indicando:

- denominazione del curriculum
- codice interno del curriculum (a cura dell’Ufficio Offerta Formativa)
- Lingua di erogazione, selezionandola dal menù a tendina

Offerta Didattica Programmata

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).

La maschera visualizza:

- CFU RAD - caricati automaticamente dall'ordinamento;
- 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);
- 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)

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).

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.

Gli insegnamenti che costituiscono l'offerta didattica programmata sono inseriti nella piattaforma Gomp dalle Segreterie didattiche. I tracciati record degli insegnamenti e dei docenti generati dal programma Gomp sono prelevati dall'Ufficio Offerta Formativa e riversati nella banca dati dell'offerta formativa di riferimento tramite la funzione "Upload file insegnamenti/docenti".

Tramite la funzione "[Inserisci insegnamenti presenti nel file in didattica programmata](#)" si popolano i quadri relativi alle

Attività di base 

Attività caratterizzanti 

In questa parte vanno inserite le informazioni riguardanti gli insegnamenti previsti e i relativi CFU, collegandoli a:

- Ambito
- SSD
- CFU ins
- CFU off

Per permettere l'associazione tra insegnamenti e corrispondenti settori scientifico-disciplinari, il Presidente del CdS, o suo delegato, dovrà selezionare la casella dei ssd interessati.

Il sistema riporterà il minimo di crediti previsto dal CdS per il totale delle attività (di base e caratterizzanti), il minimo previsto dal D.M.) e il totale delle attività. In caso di errori verranno evidenziati e non sarà possibile procedere con la chiusura.

Attività affini 

In questa parte vanno inserite le informazioni riguardanti gli insegnamenti previsti e i relativi CFU, collegandoli a:

- SSD
- CFU ins
- CFU off
- CFU Rad

Per permettere l'associazione tra insegnamenti e corrispondenti settori scientifico-disciplinari, il Presidente del CdS, o suo delegato, dovrà selezionare i ssd interessati dal menù a tendina.

Il sistema riporterà il minimo di crediti previsto dal CdS per il totale delle attività affini e il totale delle attività. In caso di errori verranno evidenziati e non sarà possibile procedere con la chiusura.

Altre attività

In questa parte vanno inserite le informazioni relative alle altre attività previste e ai relativi CFU. In caso di errori verranno evidenziati e non sarà possibile procedere con la chiusura.

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). Attenzione

Attenzione: verificare che in presenza di insegnamenti opzionali, non compaia la dicitura 'obbligatorio' accanto a ciascuno di essi. Controllare la correttezza delle denominazioni degli insegnamenti e l'eventuale suddivisione in moduli.

Regolamento Didattico del CdS

(ex quadro B.1)

In questo quadro i CdS inseriscono il Regolamento didattico (**ultima versione**), allegando un file pdf.

Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti

In questa parte è necessario inserire un file (in formato PDF) con una sintetica dei piani di studio offerti agli studenti, che in genere sono pubblicizzati sul sito web di ciascun corso e/o riportati nei Regolamenti didattici dei CdS.

Matrice di Tuning

(ex quadro A4.b.2)

La Matrice di Tuning è uno strumento di progettazione didattica utilizzato nelle Università per garantire la coerenza tra gli obiettivi formativi di un corso di studi e le attività didattiche che contribuiscono a raggiungerli. Essa mette in relazione le competenze attese e i singoli insegnamenti per verificare l'allineamento e la congruità del percorso formativo.

Tale campo deve essere articolato per **aree di apprendimento**, predisponendo una scheda per ciascuna area disciplinare attivata (ad es. Area chimica, Area fisica, Area Biologica, Area Giuridica...). La suddivisione in aree di apprendimento non deve essere utilizzata per descrivere i curricula.

Per ciascuna area di apprendimento:

1. indicare il nome dell'area di apprendimento nell'apposito campo, senza aggiungere ulteriori descrizioni;
2. compilare i campi "Conoscenza e comprensione" e "Capacità di applicare conoscenza e comprensione, indicando anche i metodi di accertamento utilizzati allo scopo di verificare la corrispondenza tra risultati attesi ed effettivi;
3. associare gli insegnamenti a ciascuna area di apprendimento. del Regolamento Didattico del CdS. In questa fase, vengono proposti tutti gli insegnamenti e/o altre attività formative previsti nell'ordinamento didattico (insegnamenti monodisciplinari, insegnamenti integrati e relativi moduli, insegnamenti obbligatori e opzionali, anche ripetuti se attivati su differenti curricula) ma è necessario selezionare solo quelli coerenti a ciascuna area di apprendimento.

In particolare, è necessario associare:

- a) l'insegnamento integrato se tutti i suoi moduli fanno riferimento alla stessa area di apprendimento;

- b) i moduli dell'insegnamento integrato se fanno riferimento ad aree di apprendimento differenti;
- c) lo stesso insegnamento su più aree di apprendimento se coerente con esse (ad es. la prova finale);
- d) un solo insegnamento se presente più volte in quanto offerto su differenti curricula;
- e) la prova finale e le altre attività.

Offerta didattica erogata nell'anno accademico

Offerta Didattica Erogata

Comprende tutti gli insegnamenti erogati offerti a tutte le coorti attive nell'anno accademico di riferimento, completi della relativa copertura e qualifica di docenza, del link al curriculum vitae e del numero di ore di didattica assistita erogata.

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 ciascuno di essi. Il monte ore di didattica assistita 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.

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 inserite.

La sezione è popolata tramite il trasferimento della didattica erogata inserita dalle Segreterie didattiche nella piattaforma Gomp alla scheda SUA-CdS a cura dell'Ufficio Offerta Formativa Didattica.

Dopo la chiusura della scheda SUA-CdS non sarà più possibile esportare in questa sezione ulteriori insegnamenti, ma solo aggiornare le coperture nelle scadenze stabilite dal MUR.

Didattica programmata per coorte

(ex quadro B3)

Campo della nuova SUA-CdS, dove vengono riportati in automatico tutti gli insegnamenti e/o altre attività formative previste, con il link che rinvia alla scheda dell'insegnamento.



RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI,
MONITORAGGIO E SISTEMA AQ

Servizi per gli studenti

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

(ex quadro B2)

In questa parte è necessario inserire, alle scadenze indicate dal MUR, gli URL relativi ai seguenti calendari:

- Calendario del corso di studio e orario delle attività formative
- Calendario degli esami di profitto
- Calendario sessioni della prova finale

E' inoltre automaticamente recuperata la **data dell'inizio dell'attività didattica** (inseribile in "Profilo">"Sede del Corso").

Nel riquadro deve essere inserito il link alle pagine del sito web del CdS in cui sono riportate le informazioni pertinenti.

Infrastrutture

(ex quadro B4)

In questa parte è necessario inserire informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio, è necessario indicare:

- Aule - allegare un file pdf con l'indicazione dei laboratori e/o delle aule informatiche utilizzate dal CdS (indicare le aule utilizzate dal Corso di Studio)
- Laboratori e aule informatiche - allegare un file pdf con l'indicazione dei laboratori e/o delle aule informatiche utilizzate dal CdS.
- Sale studio - allegare un file pdf con l'indicazione delle sale studio utilizzabili in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS
- Biblioteche - indicare solo il polo bibliotecario che fornisce materiali specifici di supporto al CdS

Per ciascuna delle quattro sezioni di cui si compone il quadro è necessario inserire un file PDF con la descrizione della dotazione di infrastrutture disponibili e effettivamente utilizzate dal CdS, fornendone precise indicazioni quali l'ubicazione, capienza, presenza di strumentazioni, integrando la descrizione con i link alle pagine web dove sono pubblicate tali informazioni.

Servizi a supporto

(ex quadro B5)

In questo campo devono essere presentati i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitarne l'avanzamento negli studi.

Gli specifici servizi offerti presenti a livello di Dipartimento e/o di CdS, devono essere descritti in apposito file pdf

da allegare al campo pertinente.

- **Orientamento in ingresso e in itinere**

Inserire un file pdf contenente i link e ogni altra informazione relativa alle iniziative e azioni di orientamento svolte a livello di Ateneo (es. Open Day, partecipazioni a saloni dello studente) e dal CdS e/o dal Dipartimento di riferimento.

Per le iniziative del CdS Inserire informazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e relativi risultati.

- **Tutorato**

Inserire un file pdf contenente i link e ogni altra informazione relativa alle azioni di tutoraggio svolte dal CdS e/o dal Dipartimento di riferimento.

In particolare, inserire informazioni relative alle diverse tipologie di tutorato, facendo riferimento a:

- struttura del servizio

Indicare i tutor disponibili per gli studenti (docenti o altri soggetti). Specificare 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

- attività svolte e relativi risultati

(es. iniziative volte al recupero delle carenze rilevate in ingresso, riallineamento saperi minimi in entrata (Recupero OFA); 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, diversamente abili), supporto agli studenti con difficoltà emotivo-motivazionali attraverso la promozione del servizio di counseling psicologico attivo in Ateneo).

- pagina web del CdS dove sono disponibili informazioni di dettaglio.

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

Inserire un file pdf contenente il link e ogni altra informazione relativa alle azioni svolte dal CdS e/o dal Dipartimento di riferimento.

Con particolare riferimento all'assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all' esterno (tirocini e stage), dovrebbe essere descritto come il CdS supporta gli studenti nell'attività di tirocini e stage, indicando la presenza di Commissioni per tirocini e stage, i docenti responsabili e le strutture amministrative che garantiscono tale servizio. Segnalare se è presente un'attività di valutazione del tirocinio/stage.

- **Assistenza per la mobilità internazionale**

Questo campo, che si attiva solo se nel quadro "Informazioni generali" viene selezionato il flag "Corso internazionale", è in fase di implementazione da parte di CINECA.

Con particolare riferimento all'assistenza per la mobilità internazionale, devono essere inserite tutte le convenzioni per la mobilità internazionale degli studenti attivate con Atenei stranieri, con l'eccezione delle convenzioni che regolamentano la struttura di corsi interateneo; queste ultime devono invece essere inserite nel campo apposito "Corsi interateneo".

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

Per le iniziative del CdS Inserire informazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e relativi risultati.

- **Accompagnamento al Lavoro**

Inserire un file pdf contenente il link e ogni altra informazione relativa alle azioni svolte a livello di Ateneo e dal CdS e/o dal Dipartimento di riferimento

Per le iniziative del CdS, occorre inserire indicazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività volte ad incrementare i rapporti con il mondo del lavoro;
- incontri con le imprese;
- organizzazione di giornate informative

- **Eventuali altre iniziative**

Inserire un file pdf contenente il link e ogni altra informazione relativa alle azioni svolte dal CdS e/o dal Dipartimento di riferimento.

Per le iniziative del CdS, inserire eventuali iniziative ritenute utili per il percorso formativo dello studente e per agevolare il suo completo inserimento nel CdS.

Monitoraggio dei risultati

Opinioni studenti



(ex quadro B6)

In questo campo sono presentati i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso.

Le opinioni degli studenti sono disponibili per la consultazione sulla [piattaforma Power BI](#) alla quale il Presidente del CCS accede con le credenziali personali.

Con nota direttoriale n. 9895 del 13/04/2026, è stato reso noto che la piattaforma per la consultazione dei dati dei questionari degli studenti è stata aggiornata con i dati relativi all'a.a. 2024/2025, consultabili selezionando la dashboard 2.0.

I dati analitici sono direttamente fruibili dal Direttore del Dipartimento (dati di tutti i CdS e insegnamenti del Dipartimento), dal Presidente del CdS (insegnamenti del CdS) e dal singolo docente (insegnamenti di cui è titolare).

Attenzione: si ricorda che in questo Quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. Commenti, analisi, proposte concrete di iniziative correttive/migliorative saranno inseriti nella Scheda di monitoraggio annuale.

Opinioni dei laureati



(ex quadro B7)

In questo quadro sono presentati i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia complessiva del processo formativo percepita dai laureati.

Per la compilazione possono essere utilizzati i dati pubblicati nel sito di AlmaLaurea (<http://www.almalaurea.it> 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.

Attenzione: si ricorda che in questo Quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. Commenti, analisi,

proposte concrete di iniziative correttive/migliorative saranno inseriti nella Scheda di monitoraggio annuale.

Dati di ingresso, di percorso e di uscita



(ex quadro C1)

In questo quadro vanno inseriti i risultati dell'osservazione dei dati statistici sugli studenti: la loro numerosità, provenienza, percorso lungo gli anni del Corso, durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo.

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 <https://ares.unitus.it> che contiene le informazioni sugli studenti che si iscrivono ai corsi di studio di Unitus.

Attenzione: si ricorda che in questo Quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. Il commento critico e sintetico sarà inserito nella Scheda di monitoraggio annuale.

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



(ex quadro C3)

Inserire un file pdf descrittivo delle opinioni di enti/aziende che hanno ospitato studenti per stage/tirocinio, sui punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.

Si suggerisce di sottolineare le modalità di rilevazione delle opinioni e di specificare il numero di aziende coinvolte nell'indagine.

Organizzazione e gestione della qualità

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo



(ex quadro D1)

In questo quadro vengono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne, gli uffici preposti alle diverse funzioni connesse alla conduzione dei Corsi di Studio anche in funzione di quanto previsto dai singoli quadri della SUA-CdS

E' inserito un testo comune non modificabile per tutti i CdS a cura dell'Ufficio Offerta Formativa.

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio



Vai a Gruppo di gestione AQ

(ex quadro D2)

In questo quadro devono essere indicati gli organi coinvolti nel processo di AQ del CdS, la loro composizione, le competenze e le responsabilità ad essi assegnate. Vengono indicate inoltre la programmazione e le scadenze delle azioni di ordinaria gestione e di AQ del CdS, escluso il Riesame.

A livello esemplificativo, tra gli organi possono individuarsi:

- il Presidente 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;
- 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;

- 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;
- i Referenti per l'Assicurazione della Qualità, a livello di singolo CdS o di gruppi di CdS affini, che hanno 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, ai Referenti 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;
- il Gruppo di Riesame (GdR), incaricato di redigere i commenti alla SMA e il RRC (tramite il quale si analizza in modo approfondito il CdS e si evidenziano i punti di forza e le possibilità di miglioramento

Riesame annuale



(ex quadro D4)

In questa parte devono essere indicati modi e tempi di conduzione (programmata) del Riesame.

E' inserito un testo comune per tutti i CdS a cura dell'Ufficio Offerta Formativa, che può essere integrato dal Presidente del CdS con informazioni che caratterizzano il proprio corso di studio.