

Linee Guida Per la redazione della Scheda Unica Annuale dei CdS (SUA-CdS) Dettaglio dei quadri

A cura del	Presidio Qualità Ateneo
Approvate	2019
Aggiornamento	Febbraio 2024
Aggiornamento	Giugno 2025
Aggiornamento	Aprile 2026



Unimarconi
LA PRIMA UNIVERSITÀ
DIGITALE ITALIANA

PQA

Presidio della qualità di Ateneo

Sommario

1. Premessa	3
2. Normativa di riferimento.....	3
3. Struttura della SUA-CdS e indicazioni generali per la sua corretta compilazione	4
4. INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO	7
5. STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI	15
6. RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONIROAGGIO E SISTEMA DI AQ.....	25

ACRONIMI

ANVUR	=	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
AQ	=	Assicurazione della Qualità
AVA	=	Autovalutazione, Valutazione, Accreditemento
CdD	=	Consiglio di Dipartimento
CdS	=	Corso di Studio
CCdS	=	Consiglio di Corso di Studio
CUN	=	Consiglio Universitario Nazionale
NdV	=	Nucleo di Valutazione
RAD	=	Regolamento Didattico di Ateneo
PQA	=	Presidio di Qualità di Ateneo
SMA	=	Scheda di Monitoraggio Annuale
SUA-CdS	=	Scheda Unica Annuale del CdS
US-PQA	=	Ufficio di Supporto al Presidio di Qualità di Ateneo

1. Premessa

Questa seconda parte delle Linee Guida è dedicata alla redazione dei vari quadri che compongono la Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) e intende entrare nel dettaglio della sua compilazione.

La SUA-CdS contiene tutti gli elementi informativi necessari al sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento (AVA).

La funzione della SUA-CdS è di:

- definire la domanda di formazione che intende soddisfare;
- illustrare l'offerta formativa;
- descrivere i risultati di apprendimento che si propone di raggiungere;
- chiarire i ruoli e le responsabilità in merito alla gestione del sistema di qualità;
- riesaminare periodicamente l'impianto del CdS e i suoi effetti per suggerire le opportune modifiche.

2. Normativa di riferimento

Le presenti Linee Guida per la compilazione della Sua-CdS sono state predisposte sulla base della seguente documentazione:

- DM 1154 del 14.10.2021 Decreto Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento iniziale e periodico delle Sedi e dei Corsi di studio
<https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2021-10/Decreto%20ministeriale%20n.1154%20del%2014-10-2021.pdf>
- 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>
- Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici A.A. 2026–2027
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
https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-12/Linee%20Guida_ANVUR_Nuova%20istituzione_2026_27.pdf

La SUA-CdS di ogni singolo corso di studio, è consultabile, tramite autenticazione, sul sito “Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento” (<http://ava.miur.it>).

Nell'aggiornamento della SUA-CdS, inoltre, potrà essere utile tenere in considerazione il processo autovalutativo previsto dal modello AVA3 di Anvur, nella misura in cui questo può costituire un momento

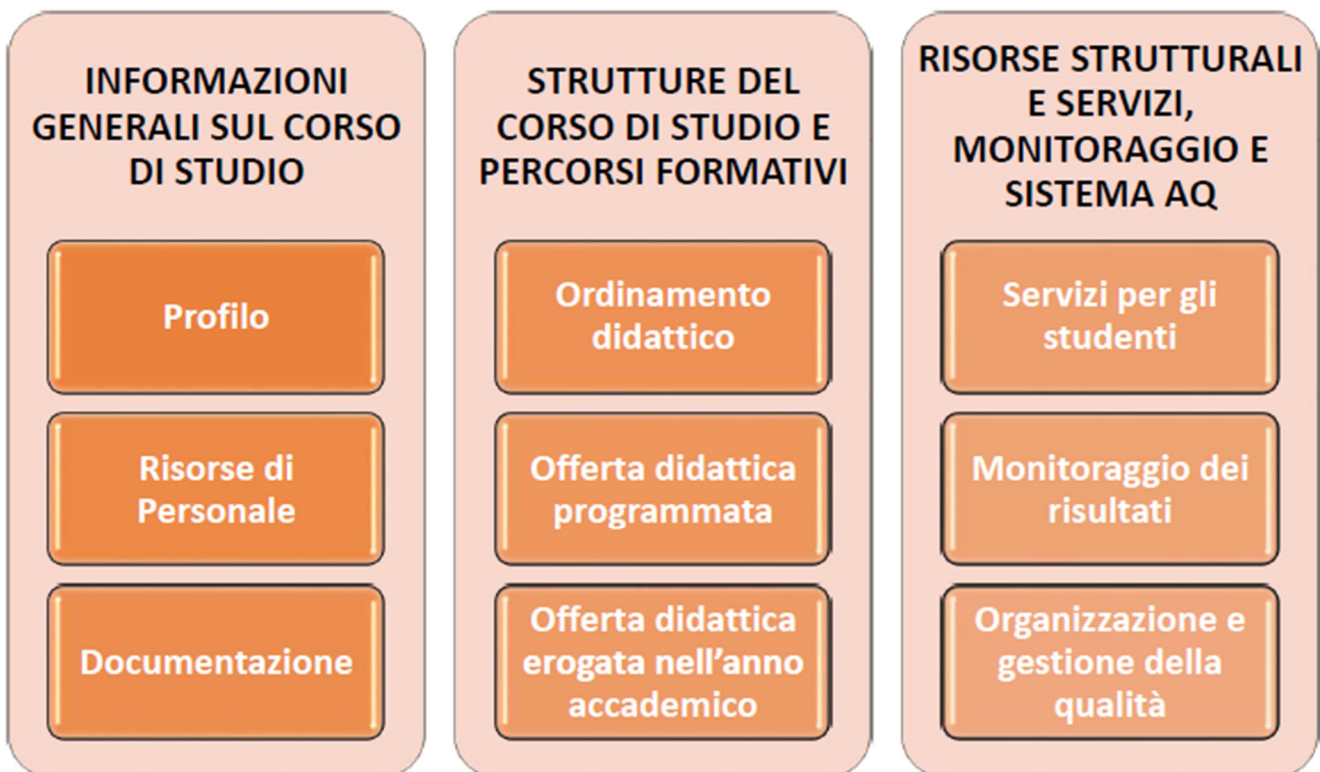
di riflessione sulla validità di alcune delle informazioni ivi presenti. A tal fine accanto alla maggior parte delle sottosezioni descritte nel seguito, sono riportati i corrispondenti punti di attenzione previsti dal modello AVA3, per evidenziare in modo chiaro e puntuale gli ambiti di pertinenza e garantire un immediato raccordo tra i contenuti trattati e i requisiti di qualità richiesti.

3. Struttura della SUA-CdS e indicazioni generali per la sua corretta compilazione

Il nuovo modello della SUA-CdS, approntato nella banca dati ministeriale per l’offerta 2026-2027, si compone di tre parti:

- Informazioni Generali sul CdS
- Strutture del Cds e percorsi formativi
- Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema AQ

a loro volta articolate in sezioni.



“Informazioni Generali sul CdS” comprende le seguenti sezioni:

- **Profilo**: contiene informazioni generali sul corso di studio (nome, classe, lingua, modalità di erogazione, programmazione degli accessi, sede del corso).
- **Risorse del Personale**: contiene l'indicazione di referenti del corso, docenti di riferimento, figure specialistiche, tutor, componenti del gruppo di Gestione AQ, rappresentanti degli studenti.
- **Documentazione** che raccoglie:
 - la descrizione in breve del corso di studio
 - per i corsi in fase di accreditamento iniziale: il documento di progettazione del Cds, la relazione con il parere del NdV e il parere del comitato regionale
 - le consultazioni con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale- delle produzioni di beni e servizi, delle professioni
 - se l'Ateneo sta prevedendo l'attivazione di più corsi distinti nella stessa classe un documento con le relative motivazioni

“**Strutture del Cds e percorsi formativi**” è composta da:

- **Ordinamento Didattico**: con l'indicazione nella parte tabellare degli ambiti disciplinari, SSD e intervalli di CFU che consentano di conseguire gli obiettivi formativi e i contenuti disciplinari indispensabili previsti dalla classe, realizzare gli obiettivi formativi specifici del CdS e preparare agli sbocchi professionali indicati nella parte testuale dell'ordinamento stesso
- **Didattica programmata**: comprendente gli insegnamenti, i relativi CFU e i settori scientifico disciplinari previsti per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento
- **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







“**Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema AQ**” è suddivisa in:

- **Servizi per gli studenti**:
 - Calendario del CdS e orario delle attività formative
 - Infrastrutture (aule, laboratori, sale studio, biblioteca)
 - Servizi a supporto (tutorato, orientamento in ingresso/itinerario, assistenza per i periodi di formazione all'estero (tirocini/stage), accompagnamento al lavoro, eventuali altre iniziative)
- **Monitoraggio dei risultati** (opinioni studenti/laureati, dati di ingresso, di percorso e di uscita, opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare)
- **Organizzazione e gestione della qualità**: Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo, Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio, Riesame annuale

Entrando nel dettaglio delle modalità di compilazione della SUA-CdS, si precisa che la scheda relativa a un determinato anno accademico, risulta essere già precompilata con parte del testo relativo alla scheda dell'anno accademico precedente (per i CdS già presenti nella precedente offerta didattica).

Essa si presenta con alcuni campi non modificabili (informazioni/dati acquisiti dal RAD in maniera automatica). Per campi NON modificabili si intende tutti quei campi la cui minima modifica comporta modifica ordinamentale (modifica del RAD) e quindi l'avvio di una procedura straordinaria che richiede

l'approvazione da parte del CUN.

- I campi compilabili sono contraddistinti invece dal seguente simbolo grafico cliccando sul quale si accede alla modifica del campo  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 campi aggiornabili annualmente dai docenti sono indicati con il simbolo  .
- I campi aggiornabili annualmente dagli Uffici Amministrativi, sulla base delle delibere assunte da Consiglio di Dipartimento, sono identificati con il simbolo  .
- I campi che comportano modifica di ordinamento e passaggio al CUN e che pertanto NON sono aggiornabili annualmente sono identificati con il simbolo .

4. INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO

Profilo

Informazioni generali

Quadro

Questo quadro accoglie una serie di dettagli finalizzati a una succinta presentazione del corso di studio. Provengono da RAD i seguenti dati:

- *Università;*
- *Nome del corso in italiano;*
- *Nome del corso in inglese;*
- *Classe;*
- *Lingua in cui si tiene il corso;*
- *Modalità di erogazione;*
- *URL del corso - viene inserito un link al sito ufficiale del CdS;*
- *Riepilogo Caratteristiche CdS.*

Nome del corso in italiano e in inglese

Il legislatore richiede che ogni ordinamento didattico determini la denominazione del corso di studio, tenendo conto che tale denominazione costituisce il primo mezzo con cui il corso si presenta all'esterno.

Tale denominazione deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza e non deve essere in alcun modo fuorviante per gli studenti.

Devono essere inserite sia la versione italiana sia la versione inglese della denominazione del corso; le due versioni devono corrispondersi esattamente e il corso di studio è tenuto a scegliere, apponendo un segno di spunta, quale nome utilizzare, fra quello in italiano e quello in inglese, per riferirsi al corso nei documenti ufficiali. I corsi erogati esclusivamente in lingua inglese verranno visualizzati con la denominazione in inglese.

Lingua in cui si tiene il corso

In questo campo deve essere indicata la lingua (o le lingue) in cui è tenuto il corso. Possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi (curricula) che comprendono insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse.

Modalità di erogazione

In questo riquadro occorre specificare la modalità di svolgimento del corso (convenzionale, mista, prevalentemente a distanza, integralmente a distanza).

- Modalità “prevalentemente a distanza”: è opzionabile quando più dei 2/3 ma meno del 100% delle attività formative del corso sono erogate in modalità telematica;
- Modalità “integralmente a distanza”: va indicata quando vi sono studenti per i quali il 100% delle attività formative del percorso sono svolte in modalità telematica.

N.B. Per tutte le tipologie rimane fermo lo svolgimento in presenza delle prove di esame di profitto e di discussione delle prove finali.

Eventuale indirizzo Internet del corso di laurea

Occorre prestare particolare attenzione alla verifica e all’eventuale aggiornamento dell’indirizzo internet del corso di studio.

Eventuale convenzione per i corsi erogati in modalità prevalentemente o integralmente a distanza

Il campo va compilato solo se il corso è erogato in modalità prevalentemente a distanza oppure integralmente a distanza ed esistono convenzioni formali che supportano lo svolgimento delle attività in presenza obbligatorie o certificano la disponibilità di strutture esterne adeguate.

Convenzione con le Forze Armate

Riguarda corsi di studio attivati in collaborazione con le Forze Armate italiane e che prevedono, quindi, una regolamentazione specifica dei rapporti tra Ateneo e Forze Armate (Esercito, Marina, Aeronautica, Carabinieri, Guardia di Finanza).

Corso interateneo



Un corso di studio si dice “interateneo” quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione finalizzata a disciplinare direttamente gli obiettivi e le attività formative di un unico corso di studio, che viene attivato congiuntamente dagli Atenei coinvolti, con uno degli Atenei che, anche a turno, si occupi della gestione amministrativa del corso. Gli Atenei coinvolti si accordano, altresì, sulla parte degli insegnamenti che viene attivata da ciascuno; è necessario prevedere il rilascio a tutti gli studenti iscritti di un titolo di studio congiunto, doppio o multiplo. I corsi interateneo con Atenei stranieri, che quindi prevedono il rilascio del titolo congiunto, doppio o multiplo, sono a carattere internazionale.

Corso internazionale (Tabella A dei corsi di studio internazionali (D.D. MUR del 22/11/2021):

- A** - CdS interateneo con Atenei stranieri, che prevedono il rilascio del titolo congiunto, doppio o multiplo;
- B** - CdS con mobilità internazionale strutturata;
- C** - CdS erogati in lingua straniera;
- D** - Corsi di Laurea Magistrale con la partecipazione di Università italiane e selezionati per un co- finanziamento comunitario nell’ambito del programma comunitario “Erasmus plus 2021 – 2027”;
- E** - CdS erogati in lingua italiana o prevalentemente in lingua italiana, che risultino fortemente attrattivi per studenti internazionali.



Programmazione accessi  scadenza 16/06/2026

-Inserimento informazioni a cura degli Uffici

  Se si prevede la programmazione degli accessi, è necessario indicare il numero di posti disponibili per l'accesso programmato a livello nazionale o a livello locale, motivandone l'esigenza, in caso di programmazione locale, mediante la scelta di una o più 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). In caso di programmazione locale, è obbligatorio l'inserimento della data di approvazione della stessa da parte del Consiglio di Dipartimento. In caso di programmazione locale degli accessi, è necessario che vi sia piena coerenza tra le motivazioni approvate dal Consiglio di Dipartimento, riportate nel verbale, e quelle indicate nella SUA-CdS.

Sede del Corso  scadenza 16/06/2026

-Inserimento informazioni a cura degli Uffici

  È necessario una volta selezionata la sede cliccare sulla “matita” e compilare la data di inizio dell'attività didattica, studenti previsti. Per il computo del numero di studenti si fa riferimento:
-per i CdS già accreditati erogati con modalità prevalentemente o integralmente a distanza, al numero di iscritti per la prima volta al CdS;
-per i nuovi CdS di cui si propone l'accreditamento e per i CdS che ancora non hanno completato un ciclo di studi alle numerosità massime riportate nell'allegato D al D.M. 1154/2021



Scheda Sua – Date creazione e aggiornamenti

Le date vengono aggiornate in automatico dal sistema.

Risorse di Personale

Referenti e Strutture scadenza 16/06/2026



-Inserimento informazioni a cura degli Uffici

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

D.CDCS.3.1

Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento scadenza 16/06/2026

-Inserimento informazioni a cura degli Uffici

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

Docenti di Riferimento: ogni docente di riferimento deve essere incaricato di almeno un'attività formativa 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: Professori a tempo indeterminato, Ricercatori e Assistenti del ruolo ad esaurimento, Ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettere a) e b), della Legge 240/10; Docenti in convenzione ai sensi dell'art. 6, comma 11 Legge 240/10; Professori a tempo determinato di cui all'articolo 1, comma 12, Legge 230/05.



Il Settore Scientifico Disciplinare di afferenza di ogni docente deve essere lo stesso dell'attività didattica di cui è incaricato.

N.B. Per il numero e il dettaglio dei docenti di riferimento si rimanda alle apposite indicazioni fornite dall'Ufficio in base alla normativa in vigore.

D.CDCS.3.1

Figure specialistiche aggiuntive scadenza 16/06/2026



Inserimento informazioni a cura degli Uffici

  In questo campo sono indicati nome, cognome e qualifica delle figure specialistiche. Occorre anche indicare la qualifica, l'anno di inizio della collaborazione, allegare il curriculum e l'accordo di collaborazione.

D.CDCS.3.1



Tutor scadenza 16/06/2026

-Inserimento informazioni a cura degli Uffici

  In questo campo sono indicati i nominativi e l'indirizzo mail dei tutor nominati dai Consigli di Dipartimento.



Gruppo di gestione AQ  scadenza 16/06/2026

-Inserimento informazioni a cura degli Uffici

  In questo campo sono indicati i nominativi dei componenti del Consiglio del CdS.

Rappresentanti degli Studenti  scadenza 16/06/2026

-Inserimento informazioni a cura degli Uffici

  In questo campo sono indicati nome, cognome e indirizzo mail del rappresentante degli studenti in carica.

Documentazione

D.CDCS.1.1

D.CDCS.1.5

D.CDCS.2.5


D.CDCS.2.6

D.CDCS.3.2

D.CDCS.4.1

Il Corso di Studio in breve  scadenza 16/06/2026

-Compilazione a cura del Coordinatore del CdS

 **D** Inserire le informazioni ritenute utili a descrivere sinteticamente il CdS:

- *tipologia del CdS e modalità di ammissione*
- *principali motivazioni dell'attivazione del CdS ed elementi che lo contraddistinguono.*
- *obiettivi formativi - profili culturali e professionali;*
- *durata, strutturazione del CdS ed eventuali curricula;*
- *eventuali laboratori e attività pratiche di particolare riferimento per il CdS.*
- *specificità (es. doppio titolo, mobilità internazionale, insegnamenti in lingua diversa dall'italiano, tirocini...)*
- *possibilità prosecuzione studi e sbocchi occupazionali e professionali, anche facendo riferimento a dati relativi a corsi simili di altri atenei.*

La presentazione del CdS inserita all'interno del presente quadro potrà confluire all'interno del sito internet di Ateneo, nella pagina introduttiva dedicata al CdS.

Rispetto a quanto già presente negli altri campi, la sintesi richiesta sul singolo CdS ha lo scopo di fornire le informazioni essenziali caratterizzanti il corso. Il linguaggio da utilizzare deve essere chiaro ed efficace dal punto di vista comunicativo: si tratta infatti del primo campo che appare a chi lo consulta dal sito.

Ai fini della compilazione si forniscono alcuni suggerimenti:

- a) il testo non deve essere troppo lungo, ma allo stesso tempo deve essere incisivo per la comprensione del corso;
- b) il linguaggio deve essere *user-friendly* ed efficace;
- c) devono essere evidenziate le seguenti informazioni: obiettivi; sbocchi occupazionali; modalità didattica; modello didattico; modalità di accesso al Corso; modalità di esame.

È preferibile evitare la mera elencazione di esami, mentre è opportuno far emergere le specificità del corso di studi.

D.CDCS.1.1

D.CDCS.1.5

D.CDCS.2.3

D.CDCS.2.5

D.CDCS.2.6

D.CDCS.3.2

Progettazione del CdS

Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione

Si tratta di un quadro obbligatorio solo per i **corsi di nuova istituzione** e deve essere strutturato in modo da rispondere ai criteri valutativi utilizzati dalle Commissioni di Esperti della Valutazione ANVUR in fase di accreditamento, come indicato nelle *Linee Guida ANVUR per la progettazione in qualità dei corsi di nuova istituzione*.

In questo quadro, tenuto conto delle politiche strategiche di Ateneo, è necessario descrivere come si è proceduto alla progettazione complessiva del corso di studio che si intende attivare.

Relazione del Nucleo di Valutazione per accreditamento

Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione

Ai fini dell'accREDITAMENTO di corsi di nuova istituzione, il Nucleo di Valutazione esprime un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'accREDITAMENTO iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi corsi di studio, ai sensi dell'art. 8, comma 4, del D.lgs. 19/2012, verificando che l'istituendo corso sia in linea con gli indicatori di accREDITAMENTO iniziale definiti dall'ANVUR; solo in caso di esito positivo di tale verifica, redige una relazione tecnico- illustrativa che l'Università è tenuta ad inserire, in formato elettronico, nel sistema informativo e statistico del Ministero. L'inserimento della relazione del Nucleo di Valutazione è pertanto obbligatoria solo per i corsi di nuova istituzione, e deve avvenire contestualmente al completamento delle informazioni nella SUA- CdS necessarie per i corsi di studio di nuova istituzione.

Parere del comitato regionale di coordinamento

Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione

Il parere motivato del Comitato Regionale di Coordinamento viene riportato per i soli corsi di studio di nuova istituzione.

Il parere non è richiesto per i CdS a ordinamento congiunto con atenei esteri e per i CdS offerti esclusivamente in modalità integralmente a distanza; è invece richiesto per i CdS di nuova istituzione offerti in modalità convenzionale, mista o prevalentemente a distanza da qualsiasi tipo di università.

D.CDCS.1.1

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

Quadro

Al momento dell'istituzione di un nuovo corso di studio è obbligatoria la consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello nazionale ed internazionale della produzione, servizi e professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Per i corsi di nuova istituzione deve essere inserita nell'ordinamento didattico una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative.

In particolare devono essere riportate:

- data/e della consultazione;
- organo che ha effettuato la consultazione;
- tipologia delle organizzazioni consultate;
- ruoli ricoperti dai partecipanti alla consultazione;
- modalità e cadenza della consultazione;
- documentazione attestante l'avvenuta consultazione.

I CdS devono quindi:

- individuare le organizzazioni da consultare, motivando le scelte sulla base della loro rappresentatività;
- stabilire le modalità e i tempi per la/le consultazione/i e organizzare formalmente gli incontri;
- documentare in un verbale la Domanda di formazione emersa dalla/e consultazione/i e che il CdS si propone di soddisfare.

Tale documentazione permette di dimostrare l'allineamento, con tale Domanda, dei Risultati di apprendimento attesi, che il CdS formula successivamente.

D.CDCS.1.1

D.CDCS.4.1

Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)  scadenza 16/06/2026



Compilazione a cura del Coordinatore del CdS

Il quadro non fa parte dell'ordinamento e può essere usato dagli Atenei per indicare le risultanze di eventuali consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso.

Eventuali modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

In questo quadro vanno indicate le risultanze delle consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso. In particolare, è opportuno indicare:

- la data in cui è avvenuta la consultazione
- l'organo o soggetto accademico che l'ha effettuata
- le organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore
- le modalità e la cadenza di studi e consultazioni, la documentazione (collegamenti informatici ai verbali delle consultazioni o altre evidenze su indagini e decisioni assunte).

N.B. È buona prassi, per le consultazioni successive, dotarsi di un Comitato di Indirizzo, da riunirsi annualmente, le cui indicazioni andranno discusse e riportate in sintesi nel quadro

5. STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI

Ordinamento didattico (parte testuale)

D.CDCS.1.2

Obiettivi formativi specifici e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino ^{R^{AD}}

Quadro ^{R^{AD}}

Sono presentati gli obiettivi formativi specifici del corso e la descrizione del percorso formativo inseriti nell'ordinamento didattico.

Per ciascuna classe di laurea e di laurea magistrale, la normativa indica gli obiettivi formativi qualificanti comuni a tutti i corsi di studio della classe offerti dalle Università; richiede inoltre che siano definiti specificatamente gli obiettivi formativi di ciascun corso di studio, in modo da passare dall'enunciazione generale della classe alla descrizione degli obiettivi effettivi del singolo corso di studio, che devono esplicitare il profilo culturale e professionale a cui il corso è finalizzato.

La descrizione del percorso formativo deve essere sommaria, in quanto il solo scopo è quello di mostrare la coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

Due elementi fondamentali da considerare nella formulazione degli obiettivi formativi specifici sono:

1. gli obiettivi formativi qualificanti della classe di laurea rappresentano gli elementi indispensabili di partenza per la definizione degli obiettivi formativi specifici;
2. l'analisi della domanda di formazione da cui si desumono utili informazioni per i profili professionali che devono essere formati.

In questo quadro devono anche essere inseriti i risultati di apprendimento attesi in termini dei **Descrittori di Dublino 1 e 2**, da rappresentare in funzione di ciascuna delle aree di apprendimento identificate all'interno del percorso formativo.

I Descrittori **“Conoscenza e comprensione”** e **“Capacità di applicare conoscenza e comprensione”** devono essere usati per indicare le conoscenze e competenze disciplinari specifiche del corso di studio che ogni studente del corso deve possedere nel momento in cui consegue il titolo.

Tali campi fungono da collegamento fra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

Ove lo si ritenga necessario è possibile differenziare la descrizione a seconda del curriculum, purché rimanga evidente la struttura unitaria del corso di studio, ed evitando di indicare esplicitamente la denominazione dei curricula.

In questo quadro devono essere inseriti anche i risultati di apprendimento che fanno riferimento al **Descrittore di Dublino 3 “Autonomia di giudizio”**, al **Descrittore di Dublino 4 “Abilità comunicative”** e al **Descrittore di Dublino 5 “Capacità di apprendimento”**.

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

Per tali competenze trasversali, l'attribuzione a specifiche aree disciplinari non è richiesta. Ciò in quanto si ritiene che tutte le aree disciplinari debbano concorrere a sviluppare tali competenze agli studenti.

Per ciascun descrittore occorre indicare le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati in quello specifico corso di studio per dare evidenza che il medesimo, dopo aver dichiarato un obiettivo, abbia messo in campo strumenti per raggiungerlo e per verificarne il raggiungimento.

Il quadro di questa sezione descrive gli obiettivi di formazione che il CdS si propone di realizzare attraverso la progettazione e la messa in opera del Corso, definendo la Domanda di formazione e i Risultati di apprendimento attesi. In sostanza questa sezione deve rispondere alla domanda: *“A che cosa mira il CdS?”*.

Poiché il CdS deve mirare al risultato di apprendimento, cioè a quanto uno studente dovrà conoscere, sapere utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento del percorso formativo seguito, i quadri della Sezione devono via via definire la sequenza con cui il CdS raggiunge gli obiettivi di formazione, ovvero descrivere la progettazione e la realizzazione del percorso formativo.

Tale sequenza deve necessariamente muovere dalla Domanda di formazione, procedere poi con i Risultati di apprendimento attesi e completarsi infine con gli insegnamenti contenuti nel Piano degli studi.

- La Domanda di formazione deriva da un'analisi congiunta sia della domanda di competenze del mercato del lavoro e del settore delle professioni sia della richiesta di formazione da parte di studenti e famiglie; le competenze devono essere definite attraverso le funzioni o i ruoli professionali che il Corso di Studio prende a riferimento in un contesto di prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale.
- I Risultati di apprendimento attesi sono una dichiarazione del CdS in merito alle conoscenze che gli studenti devono ottenere, alle competenze che devono acquisire, alle capacità che devono dimostrare alla fine di ogni parte del loro percorso formativo. Essi vanno pertanto definiti attraverso le competenze, le funzioni e i ruoli che il CdS prende a riferimento, in un contesto non solo di prospettive occupazionali, ma anche di sviluppo personale e professionale.

In questa sezione occorre dimostrare una **coerenza** tra l'analisi del contesto di riferimento (Domanda di formazione), il contenuto dell'offerta didattica (obiettivi formativi) e i Risultati di apprendimento attesi.

D.CDCS.1.2

Profilo e Sbocchi Quadro 

La legislazione prevede che gli ordinamenti didattici individuino gli sbocchi professionali previsti per ciascun corso di studio, in modo coerente con i risultati della consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi e delle professioni.

Profilo professionale e sbocchi occupazionali devono essere coerenti con:

- l'analisi condotta nella fase di progettazione del corso di studio
- i risultati di apprendimento attesi
- con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro.

Una volta indicata la denominazione della figura professionale che si intende formare, il profilo professionale viene descritto attraverso i campi:

FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO E COMPETENZE:

- 1) i principali compiti che il laureato può svolgere abitualmente, con quali altre figure può collaborare, se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, e così via.
- 2) l'insieme delle conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, che, acquisite nel corso di studio, sono abitualmente esercitate nel contesto di lavoro, consentendo di svolgere le attività associate al ruolo professionale.

SBOCCHI OCCUPAZIONALI: ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). In ogni caso, nel campo dovranno essere elencati solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il corso di studio fornisce una solida preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco.

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.

In relazione agli sbocchi occupazionali, è necessario che vi sia coerenza rispetto alle consultazioni effettuate e descritte nella sezione delle Consultazioni, 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, gli sbocchi occupazionali e professionali indicati devono essere coerenti con il livello del corso di studio.

Va inoltre ricordato che il contenuto di questo quadro deve risultare chiaro e comprensibile per gli aspiranti studenti, per le famiglie e per i potenziali datori di lavoro. Gli sbocchi professionali devono ovviamente essere correlati al profilo professionale che il CdS vuole formare e alle funzioni per le quali il CdS vuole preparare gli studenti. Con il termine "sbocchi occupazionali" si intende il tipo di sede in cui lo studente che ha conseguito il titolo di studio potrà esercitare la sua professione - industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.

In questo quadro si ha la possibilità di aggiungere o eliminare i **codici ISTAT** già presenti nel RAD, ovvero i codici numerici mediante i quali vengono identificate le varie attività svolte nel contesto lavorativo.

La legislazione richiede che gli sbocchi professionali siano indicati anche con riferimento al sistema delle professioni Istat (<https://professioni.istat.it/sistemainformativoprofessionioni/cp/>).


Nella selezione delle professioni secondo le codifiche ISTAT occorre verificare che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo del corso di studio. Per orientarsi è utile tenere come riferimento il titolo di studio che funge in genere da prerequisito per la professione indicata.

Normalmente per le lauree triennali devono essere indicate professioni tecniche del “grande gruppo” 3, con l’eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di “tecnico” si usi già correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria (per esempio, perito industriale o geometra), o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Pertanto, le unità professionali del secondo grande gruppo vanno utilizzate esclusivamente se non sono individuabili unità professionali del terzo. Per le lauree magistrali devono essere indicate solo professioni del “grande gruppo” 2.

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 studio, e che possono spesso essere acquisite anche in ambito extra universitario, e dunque non devono essere selezionate.

D.CDCS.2.2

Conoscenze richieste per l’accesso 

Quadro 

Il quadro denominato “Conoscenze richieste per l’accesso” comprende la parte relativa all’ordinamento didattico: titoli di studio, conoscenze richieste per l’accesso e richiamo, anche solo sommario, alla verifica della preparazione iniziale e all’assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi.

Conoscenze richieste per l’accesso alle lauree e alle lauree magistrali a ciclo unico

È necessario indicare i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l’accesso al corso; è sufficiente un’indicazione generica come “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.” Inoltre occorre indicare, sia pure sommariamente, le conoscenze richieste per l’accesso.

Relativamente alle modalità di verifica e agli obblighi formativi aggiuntivi previsti qualora la verifica non sia positiva, occorre prevedere lo svolgimento di una verifica della preparazione iniziale e l’assegnazione di obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel 1°anno di corso. Tale indicazione è obbligatoria anche per i corsi ad accesso programmato.

Conoscenze richieste per l’accesso alle lauree magistrali non a ciclo unico

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 devono essere stabiliti specifici criteri di accesso che prevedono in ogni caso il possesso di requisiti curriculari e l’adeguatezza della personale preparazione.

Lo studente, pertanto, deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della personale preparazione; in particolare, non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale.

D.CDCS.2.2

Modalità di ammissione  scadenza 16/06/2026

  *Compilazione a cura del Coordinatore del CdS*

Il quadro denominato “Modalità di ammissione” comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: *modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali, modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato, tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi.*

Per le Lauree e le Lauree Magistrali a Ciclo Unico:

- modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso;
- modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato;
- tipologia e modalità di assegnazione e di verifica degli OFA;
- eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti

Per le Lauree Magistrali:

- dettagli sui requisiti curriculari;
- modalità di verifica della personale preparazione;
- modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato;
- eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti.


N.B. Tutti i CdS dell'Ateneo sono ad accesso libero.

Per le lauree triennali e a ciclo unico, al fine di verificare il possesso delle conoscenze richieste in ingresso, l'Ateneo ha predisposto uno specifico test orientativo non selettivo che può essere svolto anche successivamente all'immatricolazione. Il test orientativo è obbligatorio e deve essere effettuato entro i 60 giorni che decorrono dall'immatricolazione e comunque prima di sostenere gli esami.

Per le Lauree Magistrali:

- a. Verifica dei requisiti curriculari;
- b. Verifica dell'adeguatezza della preparazione personale.

D.CDCS.1.4

Caratteristiche della prova finale *Quadro* 

Il quadro denominato “Caratteristiche della prova finale” comprende la parte relativa all’ordinamento didattico: indicazione generale della struttura e delle finalità della prova.

Prova finale dei corsi di laurea: riconoscere il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità.

Prova finale dei corsi di laurea magistrale: prevedere una tesi di laurea elaborata in modo originale dallo studente; 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)

D.CDCS.1.4

Modalità di svolgimento della prova finale  scadenza 16/06/2026*Compilazione a cura del Coordinatore del CdS*

Inserire, in coerenza con quanto contenuto nel quadro precedente, le indicazioni di dettaglio relative alla predisposizione del lavoro finale e allo svolgimento della prova finale, con particolare riferimento alle tipologie di lavoro finale, alla composizione della commissione, alle modalità di attribuzione del voto finale (punteggio massimo attribuibile ed eventuali modalità di attribuzione di punteggi aggiuntivi).

D.CDCS.1.3

D.CDCS.4.2

Ordinamento didattico (parte tabellare)

Si tratta dei quadri, in cui va inserita la tabella delle attività formative (con SSD e intervalli di CFU) che fa parte dell'ordinamento didattico (RAD) del Corso.

Attività di base

Quadro 

Attività caratterizzanti

Quadro 

Attività affini

Quadro 

Descrizione sintetica delle attività affini o integrative

Quadro 

In base ai DD.MM. 133/2021 e 1154/2021 possono far parte delle attività affini o integrative tutte le attività formative relative a settori scientifico- disciplinari non previsti per le attività di base e/o caratterizzanti, che assicurino una formazione multi e inter-disciplinare dello studente; è possibile utilizzare per le attività di TAF C anche settori di base e caratterizzanti, solo se ciò sia funzionale al conseguimento degli obiettivi formativi del corso.

Ai fini della compilazione del quadro è necessario chiarire in che modo le attività formative previste tra le “affini o integrative” contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso.

Altre attività

Quadro 

Oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio devono 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. La norma tutela l'autonomia della scelta da parte degli studenti ai quali è data libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati dall'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle attività formative di base e caratterizzanti.

Ferma restando l'inammissibilità di interpretazioni limitative o riduttive delle norme, in particolare relativamente all'autonomia degli studenti per quanto riguarda la programmazione delle attività formative a scelta, per evitare di perdere la coerenza del progetto formativo si raccomanda di limitare il numero di crediti attribuiti alle attività formative a scelta dello studente, non superando di norma i 18 CFU per le lauree e i 15 CFU per le lauree magistrali.

Raggruppamento settori *Quadro* *Indicare eventuali raggruppamenti di settori***Riepilogo CFU** *Quadro* *Il sistema riporta in automatico il riepilogo SSD/CFU***Offerta Didattica Programmata**

D.CDCS.1.3

D.CDCS.4.2

Offerta Didattica Programmata   *Inserimento informazioni a cura degli Uffici*

In questo campo sono inserite le informazioni relative alla didattica programmata del CdS per la coorte di studenti che si iscrive al I anno nell'a.a. 2026/2027; per ogni ambito e SSD, viene riportato l'elenco degli insegnamenti/moduli con relativi CFU.

D.CDCS.1.3


D.CDCS.1.5

D.CDCS.2.3

D.CDCS.4.2

Regolamento Didattico del CdS  *scadenza 16/06/2026*  *Inserimento informazioni a cura degli Uffici*

In questo campo è inserito il pdf del Regolamento didattico del CdS

Eventuale articolazione curricolare inclusi eventuali orientamenti/indirizzi (ex Eventuali Curriculum)  *(16/06/2026)*  *Inserimento informazioni a cura degli Uffici*

In questo quadro è riportata l'eventuale articolazione del CdS in curriculum.

Indicazioni dei piani di studio offerti agli studenti  *scadenza 16/06/2026*  *Inserimento informazioni a cura degli Uffici*

È possibile inserire un file (in formato pdf) con una sintetica descrizione dei piani di studio offerti agli studenti che in genere sono pubblicizzati sul sito web di Ateneo o riportati nei Regolamenti didattici dei CdS

D.CDCS.1.4

Matrice di Tuning  scadenza 16/06/2026  *Compilazione a cura del Coordinatore del CdS*

Al momento il campo “Matrice di Tuning” contiene le medesime informazioni del precedente campo “A4.b.2 - Conoscenza e comprensione, Capacità di applicare conoscenza e comprensione - Dettaglio”.

- Area di apprendimento
- Conoscenza e comprensione
- Capacità di applicare conoscenza e comprensione

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.

I risultati di apprendimento disciplinari attesi possono essere organizzati in aree di apprendimento/formazione omogenee. Per ogni area devono essere comunicati all'Ufficio Offerta Formativa le attività didattiche che concorrono all'acquisizione della conoscenza e comprensione, nonché della capacità di applicare conoscenza e comprensione.

Per ogni attività didattica inserita all'interno del quadro a cura del predetto Ufficio, sarà disponibile il link alla relativa scheda di insegnamento- presente anche nel sito internet di Ateneo nella parte riservata ad ogni CdS - e contenente le informazioni inserite nel sistema informatico di gestione delle carriere degli studenti ESSE3 da parte di ogni docente. Nelle schede di insegnamento, fra le altre informazioni, DEVONO essere esposti i risultati di apprendimento che l'insegnamento si prefigge e che, in una prospettiva di coordinamento didattico, devono concorrere all'obiettivo di area. È fondamentale che ogni insegnamento sia munito della rispettiva scheda in cui siano presenti gli obiettivi, il programma e la descrizione dei metodi di accertamento utilizzati allo scopo di verificare la corrispondenza tra risultati effettivi e attesi.

Il quadro dà la possibilità di suddividere il percorso in varie aree formative e di fare riferimento agli specifici insegnamenti. I campi fungono da collegamento tra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici, e la tabella delle attività formative.

Il contenuto di questo quadro deve essere organizzato predisponendo una scheda per ciascuna area di apprendimento. Ogni scheda deve riflettere uno o più degli obiettivi formativi esplicitati nel quadro degli Obiettivi Specifici del Corso e contenere obiettivi dettagliati riferiti ai primi due descrittori di Dublino, cioè:

- *Conoscenza e comprensione*, ovvero acquisizione di nozioni relative a temi, anche all'avanguardia, nel proprio campo di studi, nonché capacità di pervenire a idee originali e di comunicarle efficacemente;
- *Capacità di applicare conoscenza e comprensione*, ovvero acquisizione dell'attitudine a ideare e sostenere argomentazioni nonché di una corretta metodologia per l'impiego pratico delle nozioni possedute.

Al termine della scheda, occorre inserire gli insegnamenti che concorrono a realizzare i risultati di apprendimento dell'area con il relativo link al programma degli stessi.

Offerta Didattica Erogata

D.CDCS.1.3

D.CDCS.3.1

Offerta Didattica Erogata  scadenza 16/06/2026  *Inserimento informazioni a cura degli Uffici*

In questo campo sono inserite le informazioni relative alla didattica erogata dal CdS nell'a.a. 2026/2027, rivolta a più coorti di studenti; per ogni ambito e SSD, viene riportato l'elenco degli insegnamenti/moduli con relativi CFU e le ore di didattica erogate (riversata direttamente da ESSE3)

Didattica programmata per coorte  scadenza 16/06/2026  *Inserimento informazioni a cura degli Uffici*

In questo campo è indicata la didattica effettivamente programmata per ogni coorte di studenti (riversata direttamente da ESSE3)

6. RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA DI AQ

Servizi per gli Studenti

D.CDCS.1.5

D.CDCS.2.3

D.CDCS.2.5

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative  scadenza 15/09/2026

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questi quadri sono inseriti i link alle pagine del sito web del CdS (o di Ateneo) in cui sono riportate le informazioni relative al:

- Calendario del Corso di studi e delle attività formative;
- Calendario degli esami di profitto;
- Calendario sessioni della Prova finale.

D.CDCS.3.2

Infrastrutture  scadenza 16/06/2026

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo quadro vengono inserite, a cura degli uffici, informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio. Il quadro è composto da quattro parti, che riguardano:

- Aule;
- Laboratori e aule informatiche;
- Sale studio;
- Biblioteche.

Per ciascuna delle quattro sezioni di cui si compone il quadro è necessario inserire dei file PDF.

D.CDCS.2.1

D.CDCS.2.4

D.CDCS.3.2

Servizi a Supporto  scadenza 16/06/2026

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

Nei campi sono riportati i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per supportare il loro avanzamento negli studi.

Se il CdS mette a disposizione servizi ulteriori dedicati ai propri studenti o iniziative specifiche, è necessario inserirli indicando le attività svolte, i relativi risultati e i responsabili a livello di CdS. È possibile indicare anche servizi attivati a livello di Dipartimento, nonché eventuali commissioni o delegati che ne siano responsabili.

N.B. Inserire sono attività attivate, non progetti ipotetici.

Monitoraggio dei Risultati

D.CDCS.4.1

Opinioni studenti  scadenza 15/09/2026Opinioni laureati  scadenza 15/09/2026  *Inserimento informazioni a cura degli Uffici*

In questi campi si presentano i risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio, e dai laureandi, sul Corso di Studio nel suo complesso

Nel primo quadro viene inserito un file pdf che riassume - e mette a confronto - i dati sulla rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti con i dati medi a livello di Ateneo. Si ricorda che in questo quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. I dati sono forniti dall'Ufficio di supporto al PQA (estratti dal cruscotto interno di Ateneo). Opportuno inserire il link alla sezione della pagina web del CdS in cui sono riportate le opinioni degli studenti.

Nel secondo quadro sono presentati i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia complessiva del processo formativo percepita dai laureati. L'Università monitora il livello di soddisfazione dei propri laureati attraverso le indagini realizzate dal Consorzio ALMALAUREA

D.CDCS.4.1

Dati di ingresso, di ingresso, di percorso e di uscita  scadenza 15/09/2026  *Inserimento informazioni a cura degli Uffici*

Il Quadro espone 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.

Viene inserito un .pdf che riassume i dati provenienti dalle elaborazioni statistiche di Ateneo. I dati sono forniti dall'Ufficio di supporto al PQA (estratti dal cruscotto interno di Ateneo).

D.CDCS.4.1

Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra curriculare  15/09/2026  *Inserimento a cura degli Uffici*

Il Quadro espone i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende – che si offrono di ospitare o hanno ospitato uno studente per stage/tirocinio – sui punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.

Viene inserito un .pdf che riassume i dati provenienti dalle elaborazioni dell'Ufficio Stage e Tirocini di Ateneo.

Organizzazione e Gestione della Qualità

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo  scadenza 16/06/2026

  *Inserimento a cura degli Uffici*

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.

Documento redatto del PQA che descrive la Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo.

D.CDCS.1.5

D.CDCS.2.5

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio  scadenza 16/06/2026

  *Inserimento a cura degli Uffici*

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.

Documento redatto dal PQA che descrive struttura organizzativa, responsabilità a livello di CdS e programmazione delle azioni

D.CDCS.4.1

Riesame annuale  scadenza 16/06/2026

  *Inserimento a cura degli Uffici*

Vengono indicati modi e tempi di conduzione (programmata) del Riesame e viene reso accessibile il documento di Riesame relativo all'A.A a cui la SUA-CdS si riferisce. In sintesi questo quadro indica modi e tempi di conduzione programmata delle attività di autovalutazione.

La Scheda di Monitoraggio Annuale, è una componente indispensabile dei processi di AQ delle attività di formazione e consiste in un sintetico commento critico agli indicatori quantitativi calcolati da ANVUR sulle carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, occupabilità dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati.

Il Rapporto di Riesame ciclico, che dovrà essere predisposto con una cadenza non superiore a cinque

anni (o comunque in uno dei seguenti casi: in preparazione di una visita di Accredimento Periodico, o in caso di richiesta da parte del NdV, ovvero in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento) conterrà una autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del Corso di Studio.