

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







Indice

Indice	1
Acronimi	2
INTRODUZIONE: COS'E' LA SUA-CdS E QUANDO VA REVISIONATA?	3
La SUA-CdS in breve	
Le logiche sottostanti	4
La SUA-CdS e la scheda di autovalutazione di un CdS	
La struttura della SUA-CdS	5
LA PROCEDURA ORDINARIA DI REVISIONE DELLA SUA-CdS	8
LA PROCEDURA STRAORDINARIA DI REVISIONE DELLA SUA-CdS (modifica ordinamentale)	9

Acronimi

ANVUR = Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca

AQ = Assicurazione della Qualità

AVA = Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento

CdD = Consiglio di Dipartimento

CdS = Corso di Studi

CPDS = Commissione Paritetica Docenti-Studenti

CUN = Consiglio Universitario Nazionale

NdV = Nucleo di Valutazione

RAD = Regolamento Didattico di Ateneo PQA = Presidio di Qualità di Ateneo

RUAM = Relazione Unica Annuale di Monitoraggio

SMA = Scheda di Monitoraggio Annuale SUA-CdS= Scheda Unica Annuale del CdS

US-PQA = Ufficio di Supporto al Presidio di Qualità di Ateneo



INTRODUZIONE: COS'E' LA SUA-CdS E QUANDO VA REVISIONATA?

Il presente documento costituisce la prima parte delle Linee Guida per la revisione della Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS). In questa sede verrà presentato il quadro d'insieme del processo e alcune logiche sottostanti, nonché le procedure che ad esso fanno riferimento. In altra sede verrà invece presentato il dettaglio dei singoli quadri della Scheda.

La SUA-CdS in breve

La SUA-CdS è la Scheda Unica Annuale di un CdS e ne costituisce la carta d'identità; nel quadro delle procedure AVA essa costituisce il principale strumento di progettazione, realizzazione, autovalutazione e riprogettazione del CdS stesso, secondo lo schema ciclico Plan-Do-Check-Act (PDCA) che è proprio dell'approccio alla qualità di miglioramento continuo.

Viene riempita per la prima volta al momento dell'attivazione di un CdS e revisionata annualmente, in particolare sulla base dei dati che provengono dai portatori di interessi esterni (stakeholders) e dagli studenti (dati sulle carriere e opinioni).

La SUA-CdS è un documento articolato, organizzato in parti, sezioni e quadri. Tali quadri possono essere di tre tipologie:

- (1) quadri non collegati direttamente agli ordinamenti didattici e modificabili dalla componente docente;
- (2) quadri non collegati direttamente agli ordinamenti didattici e modificabili dalla componente amministrativa.
- (3) quadri collegati direttamente agli ordinamenti didattici (c.d. "Quadri RAD");

La revisione annuale dei quadri di tipo (1) viene svolta dai CdS con modifiche proposte dai Gruppi AQ al CdF, che successivamente le approva, seguendo una **procedura ordinaria** di revisione annuale della SUA-CdS. Tale procedura ha luogo, in genere, tra i mesi di aprile e maggio di ogni anno, sulla base delle scadenze comunicate di anno in anno da parte del Ministero. Il PQA comunica ai CdS e ai Direttori di Dipartimento una *roadmap* delle scadenze entro il mese di febbraio di ogni anno.

I quadri di tipo (2) vengono aggiornati dagli uffici in quanto operazione puramente tecnica, come per esempio il riportare i dati dei questionari oppure il collegare via link a documenti esterni. In alcuni casi, intervenire sulla SUA-CdS equivale a intervenire sui documenti originali cui essa punta (es. i programmi degli insegnamenti). Alcuni quadri specifici (B6, B7, C1, C2 e C3), contenenti i dati sull'esperienza dello studente e sui risultati della formazione, vengono riempiti dagli uffici, in genere entro il mese di **settembre** e richiedono un successivo commento da parte dei Gruppi AQ e del CdF. Presso l'Università degli Studi Guglielmo Marconi, tale commento è incluso nella Relazione Unica Annuale di Monitoraggio (RUAM). Si rimanda dunque alle relative Linee Guida per le procedure inerenti a questo specifico processo.

Infine, i quadri di tipo (3) vengono compilati in automatico a partire dal Regolamento Didattico di Ateneo (RAD); una modifica di tali quadri può avvenire solo in presenza di una modifica ordinamentale, che a sua volta può avvenire per mezzo di una **procedura straordinaria**, motivata,



di modifica dello stesso RAD, che richiede in ultima analisi un'approvazione da parte del Consiglio Universitario Nazionale (CUN).

Ciclo Plan-Do-Check-Act (PDCA o anche ruota di Deming)

Il ciclo Plan-Do-Check-Act rappresenta la ciclicità dell'approccio alla qualità detto di **miglioramento continuo**, o anche della qualità totale (TQM – *Total Quality Management*), e si contrappone a un miglioramento "a scatti". Il principio alla base è quello di una revisione costante della propria organizzazione attraverso rilevazioni di dati e conseguenti azioni di miglioramento.

Nel caso dei CdS:

- la prima fase (**Plan**) riguarda la progettazione iniziale del corso, svolta in sede di accreditamento iniziale;
- la seconda fase (**Do**) fa riferimento all'effettiva erogazione del corso;
- la terza fase (Check) riguarda il monitoraggio dell'efficacia del corso, che avviene attraverso i dati provenienti da Stakeholders e studenti, oltre che dal Monitoraggio Annuale;
- la quarta fase (Act) consiste nella presa d'atto della necessità di modificare qualcosa nell'impianto del corso alla luce di quanto emerge dai dati e nell'avvio di una nuova fase di pianificazione e, quindi, di un nuovo ciclo PDCA.

Le logiche sottostanti

Oltre all'impianto base del **PDCA**, quando si affronta il processo di revisione della SUA-CdS occorre tenere presente due logiche:

- 1. La logica della progettazione del corso, che segue il seguente flusso:
 - a. determinare la "domanda di formazione", in particolare raccogliendo il parere degli interlocutori esterni (stakeholders);
 - b. definire il profilo professionale previsto per i laureati, tenendo conto del parere degli interlocutori esterni:
 - c. individuare gli obiettivi formativi specifici del corso che il laureato dovrà aver raggiunto al termine del percorso di studi e che, da una prospettiva esterna, corrispondono agli esiti della formazione o esiti dell'apprendimento (*learning outcomes*);
 - d. infine, a partire da quanto emerge da questi passaggi verranno impostati gli insegnamenti presenti nell'ordinamento didattico.

La coerenza di questi passaggi è uno degli aspetti principali da monitorare; in particolare, il sopraggiungere di input differenti riguardanti la "domanda di formazione", è una delle motivazioni che consentirebbero (ma in parte anche richiederebbero) una riprogettazione del corso.



- 2. La logica temporale delle procedure, che è così scadenzata:
 - a. entro l'autunno vengono caricati dagli uffici i dati sulle carriere e le opinioni degli studenti, che devono essere commentati da parte dei Gruppi AQ dei CdS e dal CdF (operazione confluita nella RUAM-CdS);
 - b. entro la primavera dell'anno successivo, la SUA-CdS viene revisionata attraverso la procedura ordinaria; oltre alla "manutenzione" degli aspetti più tecnici (es. verificare che le informazioni sul corso siano aggiornate), viene fatto il punto sulla domanda di formazione, attraverso, in particolar modo, la rilevazione delle opinioni degli stakeholders;
 - c. in presenza di motivate ragioni, si può avviare una modifica del Regolamento Didattico di Ateneo (procedura straordinaria) da completare (come CdS) entro il **30** settembre successivo.

La SUA-CdS e la scheda di autovalutazione di un CdS

Le informazioni contenute nella SUA-CdS forniscono la base documentale per sostenere i processi di valutazione e autovalutazione dei CdS previsti dalle procedure AVA (la versione più recente viene comunemente denominata AVA 3). Le Linee Guida del sistema AVA forniscono al riguarda diversi punti di attenzione (denominati, per i CdS, con la sigla D.CDS) rispetto ai quali i CdS dovranno svolgere, su una precisa Scheda di Valutazione CdS, regolari autovalutazioni (sostenute, per l'appunto, da fonti documentali), che saranno poi alla base delle valutazioni interne (ad opera del NdV) ed esterne (in sede di visita di accreditamento periodico).

La SUA-CdS contiene gran parte delle informazioni necessarie per dare effettività a tale processo autovalutativo, al punto che è possibile individuare una corrispondenza tra alcuni punti di attenzione D.CDS e alcuni quadri della SUA-CdS¹.

Tale corrispondenza, peraltro, sostiene il processo di autovalutazione, nella misura in cui questo può costituire un momento di riflessione sulla validità di alcune delle informazioni presenti nella SUA-CdS, e potrà peraltro innescare una successiva retroazione sui quadri stessi della SUA-CdS.

A titolo di esempio, si pensi che la logica della progettazione del CdS espressa nei quadri della SUA-CdS poc'anzi esposta, e sui quali eventualmente intervenire, è direttamente riscontrabile nei primi quattro punti di attenzione della sezione D.CDS.1.

La struttura della SUA-CdS

La SUA-CdS è strutturata in due parti (Qualità e Amministrazione) a loro volta articolate in sezioni, le quali contengono i diversi quadri. Ai fini del processo di revisione annuale da parte dei Gruppi AQ

¹ Nella precedente versione di AVA (c.d. AVA 2), tale corrispondenza era formalizzata nei documenti di Linee Guida ANVUR. Nella nuova versione questa può essere tuttavia desunta.



è di particolare rilevanza la parte Qualità, che descriviamo qui sinteticamente, rinviando alla seconda parte delle Linee Guida ("dettaglio dei quadri") per gli approfondimenti.

- Sezione A Obiettivi del CdS
 - o I quadri di questa sezione descrivono gli obiettivi di formazione del CdS, definendo, attraverso la Domanda di formazione e i Risultati di apprendimento attesi, i profili culturali e professionali della figura che intende formare, rispetto alla quale progetta e propone attività formative coerenti agli obiettivi preposti. Questa sezione risponde alla seguente domanda "A che cosa mira il CdS?": Quadri A1, A2, A3, A4, A5;
- Sezione B Esperienza dello studente
 - o i quadri di questa sezione descrivono l'esperienza degli studenti: il Piano degli Studi offerto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento, ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione. Questa sezione risponde alla seguente domanda "Come viene progettato il Corso di studio?". Qui sono inoltre raccolti i risultati della ricognizione sull'efficacia del Corso di Studio percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati): Quadri B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7;
- Sezione C Risultati della formazione
 - o i quadri di questa sezione descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi dati di ingresso e percorso e uscita e l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo professionale. Questa sezione risponde alla domanda: "In quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi proposti?": Quadri C1, C2, C3;
- Sezione D Organizzazione e gestione della qualità
 - o si tratta di una sezione di natura riservata accessibile solo a quanti siano autorizzati dal sistema come, ad esempio, gli esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS: Quadri D1, D2, D3, D4.

Nello schema di sintesi che segue (Figura 1), verranno raffigurati

- I quadri relativi alle 4 sezioni della parte Qualità della SUA-CdS
- La loro modalità di aggiornamento; al riguardo sono indicati:
 - o in verde i quadri aggiornabili dai gruppi AQ durante la procedura ordinaria di revisione;
 - o in rosso i quadri caricati direttamente dal RAD per modificare i quali è necessaria una modifica del RAD stesso, attraverso la procedura straordinaria;
 - o in giallo i quadri che prevedono alcuni sottoquadri modificabili (verdi) e altri caricati direttamente dal RAD (rossi);
 - o in blu i quadri che vengono aggiornati direttamente dagli uffici amministrativi
- Possibili² corrispondenze con i punti di attenzione D.CDS della Scheda di Autovalutazione.

² Come detto precedentemente, in AVA 3 tali corrispondenze non sono formalizzate a livello di Linee Guida ANVUR.



O I colori sui punti di attenzione hanno valore indicativo e vogliono essere un suggerimento sulla modalità con la quale intervenire per migliorare rispetto a tale punto di attenzione; in questo caso il verde indica che è possibile tramite la procedura ordinaria; il giallo che è possibile solo in parte attraverso la procedura ordinaria (a seconda del tipo di intervento); il rosso che occorre avvalersi della procedura straordinaria; quanto al blu, può prescindere dalle procedure formali di revisione della SUA-CdS: per esempio, nel caso di documenti "puntati" dalla SUA, come i programmi del corso, che possono essere modificati indipendentemente dalle scadenze specifiche della SUA-CdS.

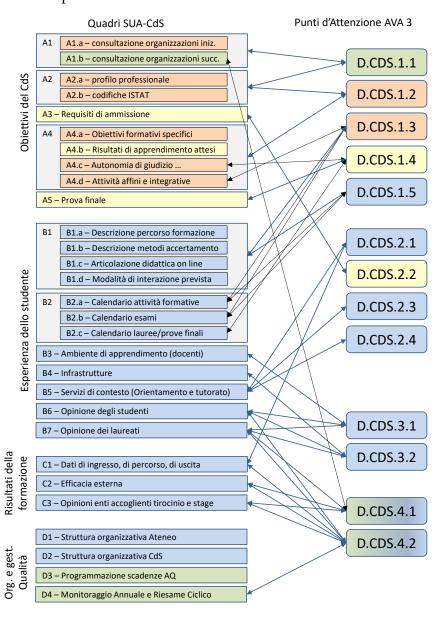


Figura 1: Quadri SUA-CdS e punti di attenzione scheda di valutazione



LA PROCEDURA ORDINARIA DI REVISIONE DELLA SUA-CdS

La procedura ordinaria di revisione della SUA-CdS avviene con cadenza annuale e interessa i quadri che possono essere modificati direttamente dai Gruppi AQ dei CdS (tipo (1)). In gran parte essi fanno riferimento ai dati riguardanti la domanda di formazione e le carriere degli studenti.

La procedura ordinaria è divisa in due parti. La prima, sul piano logico, corrisponde nella presa visione e commento ai dati su opinioni e carriere degli studenti; la seconda parte, riguarda la revisione vera e propria.

Dal 2021, la prima parte della procedura ordinaria (commento ai quadri B6, B7, C1, C2 e C3) è confluita nella RUAM; la procedura è descritta nel dettaglio nelle *Linee Guida per la Procedura Unificata di Monitoraggio e per la Relazione Unica Annuale di Monitoraggio dei Corsi di Studio.*

La seconda parte – la revisione vera e propria della SUA-CdS – avviene tra i mesi di febbraio e maggio. È tuttavia bene precisare che tale intervallo temporale riguarda solo il momento formale di aggiornamento del documento: il processo di revisione della SUA-CdS deve infatti essere considerato permanente³.

La scansione precisa delle scadenze inerenti alle procedure di aggiornamento della SUA-CdS dipende dalla deadline conclusiva determinata annualmente a livello ministeriale. Pertanto di seguito verranno indicati dei periodi indicativi, utili a configurare il flusso della procedura stessa. Ogni anno, entro il mese di febbraio, il PQA, tramite il suo Ufficio di Supporto, trasmetterà ai CdS e ai Presidi la *roadmap* contenente le date precise inerenti alle scadenze del processo, unitamente al format con i quadri modificabili di tipo (1):

- **A1.b** Consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello nazionale e internazionale della produzione di beni e servizi delle professioni (consultazioni successive)
- **A3.b** Modalità di ammissione
- A4.b.2 Conoscenza e comprensione, e capacità di applicare conoscenza e comprensione: dettaglio
- **A5.b** Modalità di svolgimento della prova finale

I Gruppi AQ provvederanno a inviare una prima versione del documento, generalmente **entro il mese di aprile**, affinché venga sottoposto a un processo di revisione formale da parte del PQA. Entro **15 giorni** (in genere entro la prima metà di maggio), il PQA provvederà a comunicare ai Gruppi AQ eventuali osservazioni formali. Susseguentemente, generalmente **entro il mese di maggio**, i CdD dovranno procedere con la definitiva approvazione, affinché gli uffici possano provvedere al caricamento entro la data stabilita dai provvedimenti ministeriali (in genere, **entro la prima metà di giugno**).

³ Ciò è particolarmente vero se si considera che il principale punto che deve essere aggiornato riguarda la definizione della domanda di formazione con puntuali rilevazioni presso le parti interessate (stakeholders). Non è necessario che tale operazione avvenga per forza durante il periodo indicato.



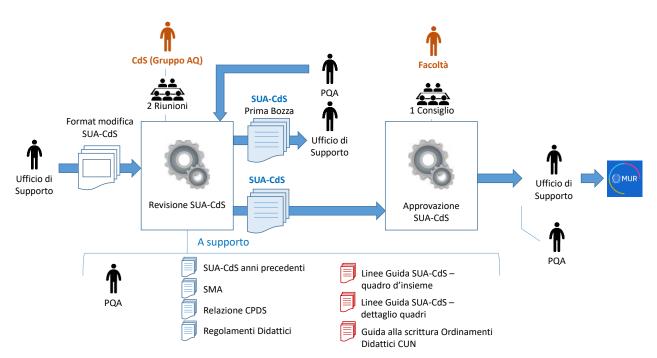


Figura 2 – Procedura ordinaria revisione della SUA-CdS – Seconda Parte

LA PROCEDURA STRAORDINARIA DI REVISIONE DELLA SUA-CdS (modifica ordinamentale)

I campi più strutturali della SUA-CdS provengono automaticamente dal RAD, ossia dal Regolamento Didattico di Ateneo. Per poter intervenire su di essi, occorre procedere dunque con una **modifica ordinamentale**.

Si tratta di un'operazione articolata, che coincide con una revisione complessiva del CdS e, in quanto tale, prevede diversi passaggi formali sia interni (approvazione del Consiglio di Dipartimento, del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione), sia esterni (CUN, ANVUR). Inoltre, affinché possa essere approvata, deve essere opportunamente sostenuta e motivata, e a tal fine il CdS, nel corso del processo di revisione degli ordinamenti, è chiamato a consultare le parti interessate ai profili formativi (tipicamente attraverso il Comitato di Indirizzo) e a recepire il parere favorevole della CPDS di riferimento⁴.

Ogni anno il CUN pubblica una specifica *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici*, come riferimento per la corretta stesura della documentazione necessaria, che non si limita all'aggiornamento dei quadri della SUA-CdS.

⁴ In base alla L. 240/2010, art. 2, comma 2, lettera g), la CPDS è competente a "formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio"; è quindi prassi consolidata che esse vengano consultate anche in sede di revisione ordinamentale, ferma rimanendo l'esigenza di un coinvolgimento della componente studentesca sui molteplici aspetti oggetto della revisione, diversi dei quali interessano l'esperienza dello studente.



A sua volta, la scadenza per la presentazione al CUN delle modifiche ordinamentali può variare di anno in anno, ma si colloca generalmente nei primi mesi dell'anno solare (a titolo di esempio, nel 2024 è il 19 febbraio⁵); pertanto, anche in questo caso, in questa sede, si propongono unicamente alcuni passaggi essenziali con una tempistica **indicativa** che verrà precisata, con opportuna *roadmap* comunicata dagli Organi di Governo, nel momento in cui verrà avviato il processo di revisione.

- Avvio del processo di revisione dell'ordinamento, su basi motivate e che dovranno risultare coerenti con l'analisi dell'attività di autovalutazione del CdS;
- > Stesura della proposta di nuovo ordinamento didattico (Consiglio di CdS):
 - o consultazione parti interessate interne ed esterne;
 - o eventuale consultazione della CPDS, ferma rimanendo la successiva formulazione di un parere formale.
- Acquisizione di delibere e pareri:
 - o acquisizione di delibere da parte degli organi centrali di Ateneo;
 - o acquisizione del parere formale della CPDS;
 - o consultazione con le parti interessate esterne, attraverso il Comitato di Indirizzo.
- > Stesura della versione definitiva del nuovo ordinamento (Consiglio di Dipartimento);
- Compilazione quadri Scheda SUA-CdS (PTA di supporto alla Didattica).



Figura 3. Roadmap indicativa per la revisione ordinamentale dei CdS

⁵ Cfr. Nota MUR 25514 del 20 dicembre 2023.