



Presidio della Qualità di Ateneo
Università "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara

Linee Guida SUA-CdS 2019

Parte Qualità (Quadri non ordinamentali)

Presidio della Qualità di Ateneo dell'Università "G. d'Annunzio" di Chieti - Pescara

prof.ssa Marina Fuschi, Delegato alla Qualità, coordinatore

prof.ssa Patrizia Ballerini, Dominio ERC: Life Sciences

prof.ssa Lisia Carota, Dominio ERC: Social Sciences & Humanities

prof. Gianluca Iezzi, Dominio ERC: Physical Sciences & Engineering

I documenti prodotti dal PQA sono reperibili nel sito: <http://pqa.unich.it/>

L'ufficio di supporto all'attività del PQA fa riferimento al **Settore del controllo di qualità della didattica e della ricerca**.

Tel. 0871-3556353

e-mail: pqa@unich.it

Indice

Indice	3
INTRODUZIONE.....	5
LA PARTE QUALITÀ	6
QUADRI DELLA PARTE QUALITÀ	7
Presentazione	7
Informazioni generali sul Corso di Studi	7
Referenti e Strutture.....	7
Il Corso di Studi in breve	7
SEZIONE A – Obiettivi della Formazione	8
Domanda di formazione	8
Quadro A1.a [RaD] “Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni” (Istituzione del corso).....	8
Quadro A1.b “Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni” (Consultazioni successive).	8
Quadro A2.a [RaD] “Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati”	11
Quadro A2.b [RaD] “Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)”	11
Quadro A3.a [RaD] “Conoscenze richieste per l’accesso”	11
Quadro A3.b “Modalità di ammissione”	11
Risultati di apprendimento attesi	12
Quadro A4.a [RaD] “Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo”.	13
Quadro A4.b.1[RaD] “Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione”: Sintesi.	13
Quadro A4.b.2 “Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione”: Dettaglio.	13
Quadro A4.c [RaD] “Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento”	14
Quadro A5.a [RaD] “Caratteristiche della prova finale”	14
Quadro A5.b “Modalità di svolgimento della prova finale”	14
SEZIONE B – Esperienza dello Studente.....	15
B1 Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento.....	15
Quadro B1 “Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)”	15
B2 Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell’apprendimento	15
Quadro B2.a “Calendario del corso di studio e orario delle attività formative”	15
Quadro B2.b “Calendario degli esami di profitto”	15
Quadro B2.c “Calendario sessioni della prova finale”	15
B3 Docenti titolari di insegnamento	16
B4 Infrastrutture	16
Quadro B4 “Aule”	16
Quadro B4 “Laboratori e Aule Informatiche”	16
Quadro B4 “Sale Studio”	16
Quadro B4 “Biblioteche”	16
B5 Servizi di contesto.....	16
Quadro B5 “Orientamento in ingresso”	16
Quadro B5 “Orientamento e tutorato in itinere”	17
Quadro B5 “Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all’esterno (tirocini e stage)”	17
Quadro B5 “Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti”	18
Quadro B5 “Accompagnamento al lavoro”	18
Quadro B5 “Eventuali altre iniziative”	19
B6 - B7 Opinione degli studenti e dei laureati	19
Quadro B6 “Opinioni Studenti”	19

Quadro B7 “Opinioni dei laureati”	20
SEZIONE C – Risultati della Formazione	21
Quadro C1 “Dati di ingresso, di percorso e di uscita”	21
Quadro C2 “Efficacia Esterna”	21
Quadro C3 “Opinioni di Enti e Imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare”	21
SEZIONE D – Organizzazione e Gestione della Qualità	22
Quadro D1 “Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo”	22
Quadro D2 “Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio”	22
Quadro D3 “Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative”	22
Quadro D4 “Riesame Annuale”	23
Quadro D5 “Progettazione dei CdS”	24
Quadro D6 “Eventuali documenti ritenuti utili per motivare l’attivazione del CdS”	24
NOTE E SCADENZARIO SUA-CDS 2019	24
RIFERIMENTI	24

INTRODUZIONE

Obiettivo del documento è quello di **fornire indicazioni utili per la redazione dei singoli quadri non ordinamentali**, della **Parte Qualità della SUA-CdS 2019**, per favorirne una uniformità di compilazione a livello di Ateneo e per stimolare un processo di sensibilizzazione nei confronti delle attività di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio (AQ-CdS).

Si ricorda che le schede sono pubbliche (<http://www.universitaly.it/index.php/cercacorsi>) pertanto si rinnova la raccomandazione di redigere le SUA-CdS con accuratezza prestando attenzione a rendere agevole a tutti i potenziali portatori di interesse la loro consultazione, compresa quella di eventuali documenti e/o pagine web collegati.

Come per gli anni precedenti la compilazione della SUA-CdS è a cura del Responsabile che normalmente corrisponde al Presidente del Corso di Studio. In alternativa si consiglia di indicare come Responsabile un componente del Gruppo di Riesame del CdS e di comunicarne il nominativo al **Settore Programmazione e Valutazione della Didattica e della Ricerca** (Tel. 0871-3556014, e-mail: offertaformativa@unich.it).

Si precisa che anche il *Docente di riferimento per l'AQ di Dipartimento* può essere un utile referente anche ai fini della corretta compilazione della SUA-CdS.

LA PARTE QUALITÀ

Si articola nelle sezioni schematicamente di seguito riportate.

Presentazione [I quadri riportano: Informazioni generali sul Corso di Studi; Referenti e Struttura; Il Corso di studi in Breve].

Sezione A - Obiettivi della Formazione a sua volta suddivisa in:

Domanda di formazione [Quadri A1a-A3b]; i quadri descrivono gli obiettivi di formazione che il Corso di Studio (CdS) si propone di realizzare attraverso la progettazione, la messa in opera e le indicazioni relative alle conoscenze richieste per l'ammissione al CdS unitamente alle modalità con le quali queste ultime vengono verificate. Sono riportate anche le modalità con le quali il CdS si preoccupa di colmare le eventuali lacune.

Risultati di apprendimento attesi [Quadri A4.a-A5.b]; i risultati di apprendimento attesi sono quanto uno studente dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento del percorso formativo seguito.

Questa sezione risponde alla seguente domanda: *A cosa mira il CdS?*

Sezione B - Esperienza dello Studente [Quadri B1-B7 e relativi sottoquadri];

I quadri di questa sezione descrivono l'esperienza degli studenti: il piano degli studi proposto, 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 realizzato il Corso di Studio?*

Raccolgono inoltre i risultati della ricognizione sull'efficacia del Corso di Studio percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati.

Sezione C - Risultati della Formazione [Quadri C1, C2 e C3];

I quadri di questa Sezione descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso, percorso e uscita), l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Questa sezione risponde alla domanda: *L'obiettivo proposto viene raggiunto?*

Sezione D - Risultati della Formazione [Quadri D1-D6];

La Sezione è "riservata", accessibile cioè solo a quanti siano abilitati dal sistema (ad esempio, gli esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS).

QUADRI DELLA PARTE QUALITÀ

Presentazione

- 1. I quadri della SUA-CdS 2019 di natura ordinamentale non sono oggetto del presente documento.**
- 2. Cambiamenti nel nome del CdS comportano modifiche di ordinamento che dovranno essere presentate dal CdS interessato un anno prima della sua attivazione. Pertanto i cambiamenti nel nome del CdS non sono inseribili nella SUA-CdS 2019.**
- 3. Le altre indicazioni vengono popolate automaticamente dalla “Parte Amministrazione”.**

Informazioni generali sul Corso di Studi

Riporta le seguenti informazioni:

- Università
- Nome del corso in italiano
- Nome del corso in inglese
- Classe
- Lingua in cui si tiene il corso
- Eventuale indirizzo internet del corso di laurea
- Tasse
- Modalità di svolgimento

Il nome rappresenta il primo elemento con cui il corso di studio (CdS) si presenta all'esterno, per cui è importante che esso risulti rappresentativo dell'effettivo contenuto del corso.

Il nome deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza del corso, in particolare, non deve fare riferimento ad aspetti poi trattati solo marginalmente e non deve richiamare parole chiave di corsi appartenenti ad altre classi; inoltre non deve contenere indicazioni pleonastiche quali “laurea in” o “laurea magistrale in”.

Referenti e Strutture

Riporta le seguenti informazioni:

- Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS
- Organo Collegiale di gestione del corso di studio
- Struttura didattica di riferimento
- Eventuali strutture didattiche coinvolte
- Docenti di Riferimento
- Rappresentanti Studenti
- Gruppo di gestione AQ
- Tutor

Il Corso di Studi in breve

Si suggerisce di inserire un testo breve, utile a far comprendere la storia, le peculiarità ed i punti di forza del Corso di Studio.

SEZIONE A – Obiettivi della Formazione

Tutti i quadri, riportati in color arancio e indicati come [RaD] (Regolamento Didattico di Ateneo che contiene gli Ordinamenti didattici dei CdS) non devono essere compilati in questa fase.

Domanda di formazione

I quadri di questa Sezione descrivono gli obiettivi di formazione che il Corso di Studio 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. Questa sezione risponde alla seguente domanda: *A cosa mira il CdS?*

Si tratta di una sezione pubblica accessibile senza limitazioni sul portale web dell'Ateneo ed è concepita per essere letta da potenziali studenti e loro famiglie, potenziali datori di lavoro, eventuali esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS.

Ai fini della progettazione del Corso di Studio si tiene conto 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: queste vengono 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.

Un'accurata ricognizione e una corretta definizione hanno lo scopo di facilitare l'incontro tra la domanda di competenze e la richiesta di formazione per l'accesso a tali competenze. Hanno inoltre lo scopo di facilitare l'allineamento tra la domanda di formazione e i risultati di apprendimento che il Corso di Studio persegue.

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

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

ATTENZIONE! Questo quadro deve essere compilato con estrema cura e attenzione, ed allegando, ove necessario, tutte le evidenze documentali utili a sostenere quanto scritto. Tale quadro sarà oggetto di una verifica dettagliata, sia da parte degli organi di Valutazione e AQ di Ateneo che da parte di organi esterni (CEV).

Nel documento CUN “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20)” si riporta che “Fin dall’applicazione del D.M. 270/04 e dei conseguenti decreti è diventato necessario istituire un rapporto continuo con il mondo del lavoro, sia per comunicare le finalità dell’offerta formativa proposta, sia per instaurare una fattiva collaborazione nell’individuazione di conoscenze, capacità e professionalità da raggiungere con i corsi di laurea e laurea magistrale in modo che possano essere spendibili a livello lavorativo. Al momento dell’istituzione di un nuovo corso di studi è, perciò, obbligatoria la consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi e professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali.”

Dal confronto con le parti sociali possono emergere considerazioni di carattere valutativo importanti per la riflessione sull’intero CdS o gruppi di CdS.

Come detto, il quadro A1.a (Istituzione del corso) è di natura ordinamentale (non modificabile nella SUA-CdS 2019) e pertanto non è oggetto di questo documento, mentre il quadro A1.b (Consultazioni successive) risulta modificabile proprio perché non di natura ordinamentale.

Tuttavia, per comprendere ciò che viene richiesto nel quadro A1.b (che deve riportare informazioni sempre aggiornate) è opportuno ricordare che nel quadro A1.a “deve essere inserita nell’ordinamento una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. In particolare, devono essere riportate:

- a) la data in cui è avvenuta la consultazione;
- b) quale organo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione;
- 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 alla consultazione;
- e) quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni;
- f) una descrizione delle risultanze della consultazione”.

Tali informazioni devono essere dettagliate ed aggiornate regolarmente nel quadro A1.b che, ripetiamo, non fa parte dell’ordinamento.

Dal monitoraggio effettuato dal Presidio di Qualità (PQA) e dall’esito degli Audit condotti dal NdV, con la partecipazione di una componente del PQA, risultano ancora presenti alcune criticità comuni relative alla compilazione di questa sezione. In particolare, come riportato nell’esempio seguente tratto da una SUA-CdS del nostro Ateneo, si fa spesso solo un generico riferimento al fatto che il corso sia stato oggetto di consultazioni, in alcuni casi non vengono riportate né indicazioni relative agli enti consultati, né modalità e tempi della consultazione. Inoltre, spesso non risulta allegata o resa disponibile nessuna documentazione relativa agli incontri.

Un’altra criticità di comune riscontro è quella di dare per scontata l’analisi di contesto, limitandosi a descrizioni generiche prescindendo spesso da studi e indagini sia di tipo consultivo sia di tipo comparativo (analisi dell’offerta di altri Atenei).

ESEMPIO DI COMPILAZIONE GENERICA DEL QUADRO A1.b

QUADRO A1.b

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

Il Corso di Laurea Magistrale in X, già modificato in base alla riforma degli ordinamenti didattici ex D. M. n. 270 del 22/10/2004 e sottoposto alla consultazione, risultata positiva, con gli Enti Ordinistici rappresentativi delle Professioni Y e della Professione Z.

Per ciò che concerne la consultazione, sono stati organizzati incontri a carattere interlocutorio in seno al Corso di Studio al fine trovare soluzioni migliorative comuni in grado di legare i saperi dell'apprendimento alle necessità del "mercato del lavoro" sia a livello regionale sia a livello nazionale.

Tale interlocuzione è stata facilitata dalla presenza, in qualità di docenti del corso, dei Presidenti dei due ordini Provinciali Y e Z. Tenuto conto degli obiettivi formativi dei Laureati Magistrali e degli sbocchi professionali che, progressivamente, si stanno ampliando sia livello nazionale sia a livello locale, nell'ambito manageriale e nell'ambito della ricerca e della didattica, si ritiene utile sensibilizzare le Aziende X e le Università a colmare il fabbisogno di personale con competenze specifiche per i rispettivi settori offrendo ulteriori opportunità ai laureati magistrali.

Per meglio comprendere come questo aspetto venga valutato dall'ANVUR può essere utile consultare le nuove Linee guida ANVUR in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio (disponibile seguendo il percorso: My Page → Quality Assurance → **NORMATIVA E DOCUMENTI** → Documenti ANVUR → Linee Guida AVA 2).

Allegato 4.1 Schede CEV- Requisito R3.A.3 “Consultazione delle parti interessate” alla voce “Aspetti da considerare” sotto la quale sono indicati i seguenti criteri di valutazione:

- *in fase di progettazione, sono state approfondite le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi?*
- *vengono attuate consultazioni sistematiche delle principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, esponenti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale in particolare nel caso delle Università per Stranieri), sia direttamente sia attraverso l'utilizzo di studi di settore?*
- *in assenza di organizzazioni professionali di riferimento, il CdS assicura che sia creato un luogo di riflessione (un comitato d'indirizzo ad esempio) coerente con i profili culturali in uscita, che rifletta, approfondisca e fornisca elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati, anche in relazione al proseguimento degli studi in cicli successivi?*

Allegato 4.4- Schede CEV- Requisito R3.D.2 “Coinvolgimento degli interlocutori esterni” alla voce “Aspetti da considerare” sotto la quale sono indicati, tra gli altri, i seguenti criteri di valutazione:

- *sono garantite interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS?*
- *le modalità di interazione in itinere sono coerenti con il carattere (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), gli obiettivi del CdS e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca?*
- *Il CdS garantisce il dialogo con altri interlocutori, oltre quelli inizialmente consultati, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi?*
- *[...] Qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha aumentato il numero di interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati?*

Nell'intento di facilitare la compilazione di questa Sezione e di favorire un miglioramento della gestione della Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni sono di seguito riportati alcuni suggerimenti.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell'ANVUR/MIUR per la compilazione del [quadro A1.b](#):

- assicurarsi che le ultime consultazioni effettuate siano recenti e che la data dell'ultima consultazione venga inserita nella parte descrittiva del quadro oltre che nel verbale allegato;
- assicurarsi che i risultati delle consultazioni, anche in forma breve, ma esaustiva, vengano riportati in un verbale debitamente compilato (data e firma) che va allegato;
- assicurarsi che la consultazione non sia una procedura puramente formale, priva cioè di contenuti significativi certificati dal verbale allegato;
- nella parte descrittiva riportare le risultanze della consultazione, indicando chi ha effettuato la consultazione, quali sono le parti consultate, quali sono stati gli esiti, in particolare quali sono state le indicazioni dalle parti sociali, sul percorso formativo quali sono state le modalità di svolgimento delle consultazioni;
- individuare nell'ambito del CdS un gruppo di lavoro possibilmente paritetico formato da componenti del Consiglio del CdS e delle organizzazioni riconosciute come parti interessate (Comitato di indirizzo);

- oppure individuare e formalizzare una procedura che identifichi periodicità e modalità delle consultazioni (prevedendo, ad esempio, il possibile utilizzo di questionari da inviare per e-mail alle organizzazioni ritenute portatori di interessate dal CdS; soprattutto in casi di difficoltà nel reperire la disponibilità della presenza parti sociali);
- e/o provvedere ad una raccolta sistematica di documenti pubblici utili a definire la domanda di formazione ad esempio: documenti ministeriali, regionali, pubblicazioni ISTAT, ISFOL, dati AlmaLaurea, studi di Associazioni di categoria, di Associazioni di laureati, ecc. Questi e altri documenti, oltre a contenere stime circa i fabbisogni formativi e le prospettive occupazionali dei laureati del CdS, potrebbero riportare anche bisogni di altra natura, correlati a interessi, desideri e aspirazioni degli studenti e delle loro famiglie. A questo punto è possibile anche riportare il link tramite il quale è possibile accedere a tale documentazione nel [quadro A1.b](#).

Di seguito vengono riportati alcuni spunti da prendere come possibili riferimenti per la compilazione del quadro:

- *le organizzazioni individuate come portatrici di interesse (stakeholders) del Corso di Studi in X sono le seguenti: ...*
- *Per quanto concerne l'ordine professionale X, il cui grado di rappresentatività è da considerarsi di carattere nazionale, si è proceduto a una consultazione diretta avvenuta attraverso X incontri.*
- *Il primo incontro, svolto in data gg-mm-aaaa, ha visto la partecipazione di ... Durante la discussione è emerso che ... (riportare il contenuto della consultazione).*
- *Il secondo incontro ... Il terzo incontro ... In definitiva, si è giunti alle seguenti conclusioni...*
- *Completata la fase di consultazione, si è deciso di fissare riunioni a cadenza es. annuale per la verifica dei risultati ex-post.*
- *Per quanto attiene al mondo delle famiglie, si è fatto riferimento a una indagine di mercato condotta a livello regionale/nazionale dalla società yyy nella quale ... Alla luce di questa indagine si è scelto di ... La periodicità annuale/biennale dell'indagine consentirà di effettuare verifiche periodiche tese all'analisi della coerenza tra contenuti del corso e dinamica della domanda di formazione da parte delle famiglie.*

(Allo stesso modo per gli altri soggetti individuati, siano essi associazioni, enti o istituzioni).

Per ulteriori suggerimenti e supporto tecnico in relazione alla Consultazione è possibile rivolgersi al Settore Programmazione e Valutazione della Didattica e della Ricerca (Tel. 0871-3556014, e-mail: offertaformativa@unich.it).

Quadro A2.a [RaD] “Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati”.

Quadro A2.b [RaD] “Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)”.

Quadro A3.a [RaD] “Conoscenze richieste per l'accesso”.

Quadro A3.b “Modalità di ammissione”.

Questi quadri, **A3.a (ordinamentale, non modificabile nella SUA-CdS 2019)** e **A3.b** devono contenere l'illustrazione delle conoscenze richieste per l'ammissione al CdS, le modalità attraverso le quali viene verificato il possesso di tali conoscenze (verifica obbligatoria) e quelle per colmare eventuali lacune.

Per le Lauree Triennali o Magistrali a Ciclo Unico occorre specificare anche i criteri utilizzati nell'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da applicarsi in caso di esito negativo della verifica e da soddisfare nel primo anno di corso. Questo si applica anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato, che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima.

Si ritiene utile ricordare che il **quadro A3.a denominato “Conoscenze richieste per l'accesso”**, comprende: titoli di studio, conoscenze richieste per l'accesso e descrizione sintetica della verifica della preparazione iniziale e dell'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi.

Nel **quadro A3.b vanno inserite le indicazioni dettagliate, anche operative, sulle modalità di verifica e sugli obblighi formativi aggiuntivi**. Queste informazioni non fanno parte dell'ordinamento, e possono essere integrate autonomamente anche annualmente dagli Atenei.

Si ricorda infine che la normativa non consente di attribuire debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi agli studenti che si iscrivono alle lauree magistrali prevedendo piuttosto l'istituzione di percorsi formativi che garantiscano il superamento delle carenze individuate.

Dal monitoraggio effettuato dal Presidio di Qualità (PQA) e dall'esito degli Audit condotti dal NdV, con la partecipazione di una componente del PQA, risultano ancora presenti alcune criticità comuni relative alla compilazione di questa sezione. In particolare, spesso il quadro A3 risulta nel suo complesso eccessivamente sintetico e generico e non descrive, nemmeno sommariamente, né quali siano le conoscenze minime richieste né come siano individuate le eventuali carenze da recuperare né come sia controllato l'avvenuto recupero.

Può essere utile consultare le nuove Linee guida ANVUR in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio (disponibile seguendo il percorso: My Page → Quality Assurance → **NORMATIVA E DOCUMENTI** → Documenti ANVUR → Linee Guida AVA 2).

Allegato 4.2, Schede CEV- Requisito R3.B.2 alla voce “Aspetti da considerare” sotto la quale sono indicati i seguenti criteri di valutazione:

- *Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate?*
- *Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili è efficacemente verificato?*
- *Le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti?*
- *Vengono definite e coerentemente attuate iniziative per il recupero dei debiti formativi da parte degli studenti?*
- *Sono previste attività di sostegno in ingresso o in itinere (precorsi, tutorati di sostegno)?*
- *Nel caso di CdS di secondo ciclo, è verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati?*
- *Sono specificate le eventuali forme di integrazione dei requisiti di accesso?*
- *Sono previsti interventi per favorire l'integrazione di studenti provenienti da diverse lauree di primo livello e da diversi Atenei?*

Dal momento che anche le informazioni contenute in questo Quadro della SUA-CdS sono pubbliche è auspicabile evitare rinvii generici a norme regolamentari la cui individuazione richiederebbe ai lettori ricerche poco agevoli (fatto salvo il caso della predisposizione di un link al sito/documento che tratti l'argomento).

Risultati di apprendimento attesi

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

I risultati di apprendimento sono stabiliti dal Corso di Studio in coerenza con le competenze richieste dalla domanda di formazione e sono articolati in una progressione che consenta all'allievo di conseguire con successo i requisiti posti dalla domanda di formazione esterna.

Il piano degli studi è composto di moduli di insegnamento organizzati in modo da conseguire obiettivi di costruzione delle conoscenze e delle abilità. Ciascun modulo presuppone un certo numero di conoscenze già acquisite o di qualificazioni ottenute in precedenza.

Per ogni area di apprendimento, che raggruppa moduli di insegnamento in accordo agli obiettivi comuni che li caratterizzano, vengono descritte le conoscenze e le abilità che in generale quell'area si propone come obiettivo. È possibile poi aprire tutte le schede dove ciascun modulo di insegnamento espone in dettaglio i suoi propri risultati di apprendimento particolari che concorrono all'obiettivo di area.

Vengono infine descritte le caratteristiche del lavoro da sviluppare per la tesi di laurea, ossia il progetto finale che lo studente deve affrontare al fine di completare la sua formazione dimostrando di aver raggiunto il livello richiesto di autonomia.

Quadro A4.a [RaD] “Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo”.

Quadro A4.b.1[RaD] “Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione”: Sintesi.

Quadro A4.b.2 “Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione”: Dettaglio.

ATTENZIONE! Questo quadro deve essere compilato con estrema cura e attenzione. Tale quadro sarà oggetto di una verifica dettagliata, sia da parte degli organi di Valutazione e AQ di Ateneo che da parte di organi esterni (CEV).

Come è noto i *Descrittori di Dublino* («Dublin descriptors») sono formulazioni di carattere generale che descrivono quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (conoscenze ed abilità). I primi due descrittori (“Conoscenza e comprensione” e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”) si riferiscono a conoscenze e competenze prettamente disciplinari; gli altri tre invece fanno riferimento a competenze trasversali (documento CUN Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20).

I primi due descrittori di Dublino di interesse per tale quadro sono:

1. **Conoscenza e comprensione**, si riferisce alle conoscenze disciplinari che formano il nucleo fondante del corso di studio;
2. **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**, si riferisce alle competenze (il “saper fare”) disciplinari che si vuole che lo studente acquisisca nel corso di studio.

Nel quadro A4.b.2 è vivamente consigliato di raggruppare i contenuti in varie aree di apprendimento che fanno riferimento agli specifici insegnamenti.

Cambiamenti effettuati unicamente al quadro A4.b.2 non costituiscono modifica di ordinamento (purché siano coerenti con il resto dell’ordinamento).

Dal monitoraggio effettuato dal Presidio di Qualità (PQA) e dall’esito degli Audit condotti dal NdV, con la partecipazione di una componente del PQA, risultano ancora presenti alcune criticità comuni relative alla compilazione di questa sezione. In particolare, spesso i risultati di apprendimento attesi non

sono distinti per aree di apprendimento principali (ad es. ambito linguistico, ambito letterario e filologico, ecc.).

I descrittori di Dublino anche se di solito abbastanza ben individuati risultano spesso declinati in modo piuttosto generico. Inoltre, a volte i risultati di apprendimento espressi nella SUA-CdS non appaiono sufficientemente supportati dagli insegnamenti proposti.

Per meglio comprendere come questo aspetto venga valutato dall'ANVUR può essere utile consultare le Linee Guida ANVUR in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio (aggiornato al 10.08.2017): My Page → Quality Assurance → **NORMATIVA E DOCUMENTI** → Documenti ANVUR → Linee Guida AVA 2).

Allegato 4.1, Schede CEV- Requisito R3.A.2 alla voce “Aspetti da considerare” sotto la quale sono indicati, tra gli altri, i seguenti criteri di valutazione:

- [...] *Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) sono chiaramente declinati per aree di apprendimento?*

Si consiglia inoltre di consultare anche il documento CUN Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

[Quadro A4.c \[RaD\] “Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento”.](#)

[Quadro A5.a \[RaD\] “Caratteristiche della prova finale”.](#)

[Quadro A5.b “Modalità di svolgimento della prova finale”.](#)

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 consona al livello di laurea, e attribuirvi un congruo numero di crediti.

Alla prova finale dei corsi di laurea va riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale a 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.

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, eventuali esemplificazioni e liste di tesi precedenti, non facendo parte dell'ordinamento, devono essere inserite nell'apposito quadro [A5.b](#) della SUA-CdS.

[Si ricorda che modifiche a questo quadro non costituiscono modifiche di ordinamento purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del quadro A5.a \(e con il resto dell'ordinamento\).](#)

Si tratta, in particolare, di descrivere le regole riguardanti la forma e la consistenza dell'elaborato, la modalità di discussione e presentazione, i punteggi attribuibili ed i criteri di attribuzione, i ruoli individuati (relatore, correlatore, controrelatore), le modalità di composizione delle commissioni, l'ammissibilità di lingue diverse dall'italiano.

Potrebbe risultare utile, al fine di agevolare la comprensione degli obiettivi di apprendimento perseguiti nella fase finale del percorso di studi, indicare alcuni argomenti trattati nelle tesi di laurea.

SEZIONE B – Esperienza dello Studente

I quadri di quest'Area descrivono l'esperienza degli studenti: il Piano degli Studi proposto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento e l'ambiente di apprendimento, ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione.

Questa sezione risponde alla seguente domanda: *Come viene realizzato il Corso di Studio?*

Raccolgono inoltre i risultati della ricognizione sull'efficacia del Corso di Studio percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati.

Si presenta innanzitutto il piano degli studi, con i titoli degli insegnamenti e loro collocazione temporale. Il collegamento al titolo di ogni insegnamento permette di aprire la scheda di ciascun insegnamento indicante il programma e le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento acquisiti dallo studente; permette inoltre di conoscere il docente titolare dell'insegnamento e di aprire il suo CV.

Questa sezione si articola in sette quadri e risponde alla domanda: *Come viene progettato il CdS?*

La sua finalità è quella di rendere evidente l'esperienza dello studente rispetto ad ambiti quali il percorso di studio (il Piano degli Studi), la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento, le infrastrutture e i servizi di contesto. Al suo interno vengono anche riportati i risultati della ricognizione sull'efficacia del CdS sia percepita in itinere dagli studenti che al termine del percorso formativo dai laureati.

B1 Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento

Quadro B1 “Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)”

Inserire la URL di riferimento seguendo la procedura indicata:

1. Cliccare sul seguente link: <https://www.apc.unich.it/didattica/archivio-documenti-cds>
2. Cliccare sul CdS di riferimento
3. Copiare la relativa URL (es.: <https://www.apc.unich.it/didattica/archivio-documenti-cds/XXX>)
4. Incollare la URL nel Quadro della SUA-CdS.

B2 Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento

Quadro B2.a “Calendario del corso di studio e orario delle attività formative”

Inserire la URL di riferimento seguendo la procedura indicata:

1. Cliccare sul seguente link: <https://www.unich.it/sua>
2. Cliccare sul CdS di riferimento
3. Copiare la relativa URL (es.: <https://www.unich.it/node/98xx>)
4. Incollare la URL nel Quadro della SUA-CdS.

Quadro B2.b “Calendario degli esami di profitto”

Inserire la URL di riferimento seguendo la procedura indicata per il quadro precedente.

Quadro B2.c “Calendario sessioni della prova finale”

Inserire la URL di riferimento seguendo la procedura indicata per il quadro precedente.

ATTENZIONE: È consentito solo l'inserimento di URL (link). Il sistema ripropone in automatico la URL inserita lo scorso anno. Si ricorda di mantenere traccia delle informazioni relative ai diversi anni accademici.

B3 Docenti titolari di insegnamento

Il quadro viene popolato in automatico dalla “Parte Amministrazione”.

B4 Infrastrutture

Si danno qui informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio, è necessario indicare:

- Aule (indicare solo le aule che compaiono nell'orario del Corso di Studio);
- Laboratori e aule informatiche (indicare solo quanto compare nell'orario del Corso di Studio);
- Sale studio (indicare solo quelle utilizzabili in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS);
- Biblioteche (indicare solo quelle contenenti materiali specifici di supporto al CdS).

Il Quadro si articola in quattro sottoquadri:

Quadro B4 “Aule”

È necessario descrivere la dotazione di infrastrutture disponibili. Le aule da includere sono soltanto quelli effettivamente utilizzati dal CdS (pertanto rintracciabili negli orari delle attività didattiche).

Link di riferimento: <http://www3.unich.it/aule>

Quadro B4 “Laboratori e Aule Informatiche”

È necessario descrivere la dotazione di infrastrutture disponibili. I laboratori da includere sono soltanto quelli effettivamente utilizzati dal CdS (pertanto rintracciabili negli orari delle attività didattiche).

Link di riferimento: <http://www3.unich.it/aule> - <https://www.unich.it/didattica/area-studenti/aule/aule-informatiche>

Quadro B4 “Sale Studio”

È necessario descrivere la dotazione di infrastrutture disponibili. Le sale studio sono quelle effettivamente fruibili e utilizzate dagli studenti iscritti al corso.

Link di riferimento: <https://biblauda.unich.it>

Quadro B4 “Biblioteche”

È necessario descrivere la dotazione di infrastrutture disponibili. Le biblioteche sono quelle effettivamente fruibili e utilizzate dagli studenti iscritti al corso.

Link di riferimento: <https://biblauda.unich.it>

B5 Servizi di contesto

Il Quadro si articola in sei sottoquadri che presentano i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi.

Quadro B5 “Orientamento in ingresso”

In breve, in questo sottoquadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dal Settore Orientamento, Tutorato, Placement, Diritto allo Studio e Disabilità.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell’ANVUR/MIUR per la compilazione di questo sottoquadro.

Per inserire iniziative del CdS si possono riportare indicazioni relative alla struttura del servizio, e alle attività svolte con una descrizione sintetica dei risultati. Si può segnalare la presenza di uno o più responsabili all’orientamento del CdS, del Dipartimento o della Scuola.

Esempio: l’orientamento in ingresso è coordinato da un responsabile/delegato all’orientamento, nominato dal Presidente del CdS, dal Direttore del Dipartimento o dal Presidente della Scuola. Il delegato si avvale della collaborazione di un gruppo di docenti. L’attività di orientamento è svolta sia presso la propria struttura, sia, su richiesta, presso le scuole.

Quadro B5 “Orientamento e tutorato in itinere”

Anche in questo sottoquadro occorre inserire sia le diverse tipologie di attività previste dal CdS sia quelle organizzate dall’Ateneo. In particolare, per le iniziative a carico del CdS si fa riferimento a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e relativi risultati;
- elenco dei tutori disponibili per gli studenti (docenti o altri soggetti da elencare);
- eventuali altre attività di tutorato (es. studio assistito, assistenza offerta dagli studenti del Dottorato di ricerca, giornate informative).

Esempio: l’orientamento in itinere si esprime attraverso diverse modalità di erogazione: l’attività di tutorato in itinere è svolta da tutti i docenti del CdS, tipicamente durante le ore di ricevimento, ed è rivolta ad assistere gli studenti nella risoluzione dei loro problemi (es. suggerire un corretto metodo di studio). Il tutorato di sostegno e lo studio assistito sono costituiti da attività formative indirizzate a migliorare l’apprendimento di alcuni insegnamenti, generalmente quelli del primo anno del percorso di studi. Sono previsti, inoltre, docenti di riferimento incaricati ai quali gli studenti possono rivolgersi in caso di necessità per richiedere un servizio di tutorato personale e per concordare le corrispondenti modalità di svolgimento. Inserire eventualmente il collegamento alla pagina web del CdS dove sono disponibili informazioni più dettagliate.

Per meglio comprendere come questo aspetto venga valutato dall’ANVUR può essere utile consultare le Linee guida ANVUR in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio (disponibile seguendo il percorso: My Page → Quality Assurance → NORMATIVA E DOCUMENTI → Documenti ANVUR → Linee Guida AVA 2).

Allegato 4.2, Schede CEV- Requisito R3.B.1 alla voce “Aspetti da considerare” sotto la quale sono indicati, tra gli altri, i seguenti criteri di valutazione:

- [...] Le attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita sono in linea con i profili culturali e professionali disegnati dal CdS?
- Il CdS favorisce la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti?
- In Sede di orientamento in itinere e in uscita, viene tenuto conto dei risultati del monitoraggio delle carriere? [...]

Quadro B5 “Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all’esterno (tirocini e stage)”

In questo sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall’Ateneo. Qualora il CdS preveda tirocini o tesi presso aziende o enti esterni è possibile indicare l’eventuale struttura di riferimento per gli studenti o il responsabile individuato per fornire assistenza in merito.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell’ANVUR/MIUR per la compilazione di questo sottoquadro per le iniziative del CdS inserire indicazioni che riguardano:

- struttura del servizio;
- attività svolte e i relativi risultati;
- elenchi di enti pubblici e/o privati con i quali vi siano accordi stabiliti per lo svolgimento di tirocini e stage;
- eventuali dati a disposizione sul numero di studenti che hanno effettuato periodi di tirocini all’estero.

Esempio: il servizio consiste nel dare supporto agli studenti nella ricerca di stage e tirocini presso enti pubblici e/o privati, presso i quali gli studenti possono svolgere un’attività che può costituire, eventualmente, argomento per la realizzazione della prova finale. Al fine di rendere più efficace questa azione è stato creato un apposito spazio web sul sito del CdS, in cui sono raccolte le informazioni relative all’offerta di tirocini e alle modalità di accesso.

Quadro B5 “Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti”

In questo sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall’Ateneo. In particolare, occorre inserire indicazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e i relativi risultati;
- elenchi degli Atenei di altri paesi e/o di laboratori di ricerca esteri con i quali vi siano accordi stabiliti per la mobilità internazionale degli studenti, specificando la tipologia di accordo (ad esempio: tirocini, programmi di formazione, svolgimento di tesi di laurea, rilascio di titoli congiunti);
- eventuali dati a disposizione sul numero di studenti che hanno usufruito di programmi di mobilità internazionale.

Di seguito un esempio condiviso da altri Atenei: presso il Dipartimento di X sono in essere numerosi rapporti di collaborazione con vari Atenei e Laboratori di ricerca stranieri (elencare e specificare la tipologia di rapporto); queste collaborazioni promuovono e sostengono la mobilità degli studenti per periodi di tirocinio e stage in ambito Erasmus Placement. Inoltre, l’attività di ricerca svolta in collaborazione con enti e istituzioni internazionali da diversi gruppi presenti nel dipartimento consente di avere un’ampia panoramica di tirocini e stage all’estero, verso cui indirizzare gli studenti. Alcune istituzioni offrono programmi di “summer student”, opportunamente pubblicizzati presso gli studenti, i quali ricevono anche un supporto nella procedura di presentazione della domanda di ammissione.

Si ricorda che occorre inserire manualmente ciascun accordo seguendo le istruzioni inserite presenti nel sistema.

Quadro B5 “Accompagnamento al lavoro”

Nel sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall’Ateneo. Il *Job Placement* di Ateneo svolge attività di facilitazione di ingresso nel mondo del lavoro attraverso molteplici servizi e iniziative. Le informazioni dettagliate sulle attività previste dall’ufficio sono reperibili all’URL: <https://orientamento.unich.it> . Per le **iniziative del CdS**, occorre inserire indicazioni relative a:

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

Esempio: il CdS favorisce e mette in atto iniziative per migliorare le interazioni con le aziende. Sono organizzati incontri con esponenti del mondo del lavoro, sia presso il Dipartimento di X, sia presso le aziende stesse. Esponenti delle aziende sono, inoltre, invitati a tenere seminari tematici o cicli di lezioni nell'ambito dell'attività didattica del CdS. Periodicamente, tipicamente due volte nel corso dell'anno, sono organizzati eventi della durata di un giorno, con attività volte a favorire l'interazione e lo scambio di informazioni fra aziende e studenti. In dettaglio, nell'anno concluso le iniziative realizzate sono state le seguenti (tipologia, data e altre informazioni).

Quadro B5 “Eventuali altre iniziative”

In questo ultimo sottoquadro è possibile inserire eventuali altre iniziative ritenute utili per il percorso formativo dello studente.

Per meglio comprendere come questo aspetto venga valutato dall'ANVUR può essere utile consultare le Linee guida ANVUR in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio (disponibile seguendo il percorso: My Page → Quality Assurance → **NORMATIVA E DOCUMENTI** → Documenti ANVUR → Linee Guida AVA 2).

Allegato 4.2-Schede CEV- Requisito R3.B.4 alla voce “Aspetti da considerare” sotto la quale sono indicati, tra gli altri, i seguenti criteri di valutazione:

- [...] Sono previste iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero (anche collaterali a Erasmus)? [...]

B6 - B7 Opinione degli studenti e dei laureati

Si presentano qui 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.

Quadro B6 “Opinioni Studenti”

In questo quadro occorre presentare i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente al CdS nel suo complesso. Si ricorda che, come ribadito nelle [Linee Guida Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari](#) (disponibile seguendo il percorso: My Page → Quality Assurance → **DOCUMENTI** → Linee Guida AVA 2) la rilevazione sistematica delle opinioni degli studenti fa parte integrante del sistema di AQ degli Atenei ed è quindi un requisito necessario per l'accreditamento. Il responsabile del CdS, in presenza di insegnamenti con valutazioni fortemente al di sotto della media, dovrà attivarsi, raccogliendo ulteriori elementi di analisi, per comprenderne le ragioni e suggerire, in collaborazione con gli studenti del CdS, in particolare con quelli eventualmente presenti nella CPDS, provvedimenti mirati a migliorare gli aspetti critici della fruizione del corso da parte degli studenti. Le attività migliorative proposte saranno riportate nei Rapporti di Riesame Ciclico dei CdS. Per ogni CdS dovranno essere pubblicizzati almeno i risultati analitici (in cui siano stati eventualmente resi anonimi gli insegnamenti e i docenti responsabili), con le valutazioni delle singole domande dei questionari degli studenti.

Si suggerisce di usare preferibilmente grafici piuttosto che tabelle. È anche possibile inserire un testo, documenti in formato pdf nei quali inserire commenti, analisi, proposte concrete di iniziative correttive/migliorative seppure in maniera sintetica.

È anche possibile inserire collegamenti a pagine web. Si ricorda che il PQA mette a disposizione nella pagina web di Ateneo (<http://www.unich.it/didattica/offerta-formativa/rilevazione-opinione-studenti>) un Report relativo ai risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente alle attività didattiche svolte.

Inoltre, il PQA mette a disposizione, nell'area riservata, un ulteriore report sui dati disaggregati al quale, ad oggi, possono accedere i Presidenti del CdS, i Direttori di Dipartimento e i Presidenti di Scuola di riferimento.

Quadro B7 "Opinioni dei laureati"

In questo quadro vengono riportati i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia complessiva del processo formativo percepita dai laureati. Si suggerisce di usare preferibilmente grafici piuttosto che tabelle. Per questo quadro valgono le stesse considerazioni riportate per il Quadro B6.

Dal monitoraggio effettuato dal Presidio di Qualità (PQA) e dall'esito degli Audit condotti dal NdV, con la partecipazione di una componente del PQA, risultano presenti ancora alcune criticità comuni relative alla compilazione di questa sezione. In particolare, risultano spesso poco chiare le modalità di pubblicizzazione delle opinioni degli studenti e non del tutto adeguate appaiono quelle adottate per rendere noti i relativi risultati. A volte al collegamento informatico ai dati non segue alcuna analisi degli esiti se non un generico riferimento a giudizi positivi da parte degli studenti o apprezzamenti da parte dei laureati. In generale non si rileva ancora un sufficiente grado di sensibilità ed attenzione verso questo processo considerato di centrale importanza nel Sistema di Assicurazione della Qualità del sistema universitario.

Per meglio comprendere come questo aspetto venga valutato dall'ANVUR può essere utile consultare le Linee guida ANVUR in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio (disponibile seguendo il percorso: My Page → Quality Assurance → **NORMATIVA E DOCUMENTI** → Documenti ANVUR → Linee Guida AVA 2).

Allegato 4.4-Schede CEV- Requisito R3.D.1 alla voce "Aspetti da considerare" sotto la quale sono indicati, tra gli altri, i seguenti criteri di valutazione:

- *Docenti e studenti hanno modo di rendere note agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento?*
- *Sono adeguatamente analizzati e considerati gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati?*
- *Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili?*

SEZIONE C – Risultati della Formazione

I quadri di questa Sezione descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso, percorso e uscita), l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Questa sezione risponde alla domanda: *L'obiettivo proposto viene raggiunto?*

Questa sezione si articola in tre Quadri e risponde alla domanda: *In quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi proposti?*

Vanno quindi riportati i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso, di percorso e di uscita) e l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Quadro C1 “Dati di ingresso, di percorso e di uscita”

Il Quadro C1 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. Tali dati saranno forniti dal PQA in tempo utile per la compilazione del quadro.

Quadro C2 “Efficacia Esterna”

Il Quadro C2 espone le statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro. Per questo quadro, il PQA si riserva di comunicare aggiornamenti appena questi saranno resi disponibili dall'ANVUR. In assenza di tali indicazioni ci si avvarrà dei dati AlmaLaurea.

Quadro C3 “Opinioni di Enti e Imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare”

In questo quadro vanno inseriti le opinioni e i commenti di enti/aziende che hanno ospitato studenti per stage/tirocinio, relativamente a punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.

Suggerimenti:

- specificare il numero di aziende coinvolte nell'indagine;
- fornire evidenza delle modalità di rilevazione delle opinioni;
- riportare e commentare i risultati.

SEZIONE D – Organizzazione e Gestione della Qualità

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

Questa sezione si articola in sei quadri:

- **D1, D2, D3 e D4** vanno compilati da tutti i CdS
- **D5 e D6** vanno compilati dai soli CdS di nuova attivazione prima della scadenza fissata dal MIUR.

Quadro D1 “Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo”

Questo quadro riporta un link che rimanda ad un documento predisposto dal Presidio della Qualità di Ateneo. (<https://pqa.unich.it/ava/assicurazione-della-qualita-nella-didattica>)

Quadro D2 “Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio”

In questo quadro si suggerisce di indicare gli organi e organismi coinvolti nel processo di AQ del CdS, la loro composizione, le competenze e le responsabilità ad essi assegnate.

Tra questi, con i rispettivi compiti, si segnalano:

Presidente del CdS: *coordina il sistema di AQ del CdS e vigila sul rispetto degli adempimenti previsti dalle norme e dai regolamenti specifici, avvalendosi della collaborazione della Commissione Paritetica e del gruppo di riesame, in coerenza con quanto indicato dagli organi centrali di Ateneo sul tema dell’AQ.*

Commissione paritetica di Dipartimento/Scuola: *in particolare, svolge attività di monitoraggio dell’offerta formativa e della qualità della didattica e dei servizi resi agli studenti da parte dei docenti e delle strutture.*

Commissione AQ/Gruppo di riesame: *redige il rapporto di riesame, analizzando la situazione corrente del CdS, sottolineando i punti di forza e le opportunità di miglioramento e proponendo i corrispondenti obiettivi, indicatori e traguardi/valori obiettivo.*

Consiglio di Corso di Studio: *discute e approva il Rapporto di Riesame; collabora al buon andamento dell’AQ del CdS.*

Docente/i di riferimento per l’AQ di Dipartimento: *supporta e monitora i processi di AQ relativi al Dipartimento e ai CdS afferenti.*

Altro

Quadro D3 “Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative”

In questo quadro vanno elencate le attività pianificate per il miglioramento dell’AQ del CdS.

Tra queste attività si possono elencare quelle riguardanti il miglioramento sia del sistema di gestione per la qualità sia delle prestazioni del CdS.

Per i CdS che volessero avvalersene il PQA ha predisposto un modello da personalizzare ed allegare come link: <https://www.unich.it/node/6642>

Di seguito si segnalano anche ulteriori esempi da prendere come riferimento:

Esempio A

I lavori del CdS in X comprendono riunioni periodiche della Commissione Paritetica, del Gruppo di Riesame e del Consiglio di Corso di Studi. In particolare la commissione paritetica e il gruppo di riesame si riuniscono almeno X giorni prima delle scadenze previste dai regolamenti vigenti e presentano le proprie relazioni agli organi di gestione almeno X giorni prima delle scadenze medesime. Inoltre, il Responsabile Qualità del CdS si coordina con il Responsabile della Didattica del Dipartimento, per vigilare sul buon andamento dell’AQ di CdS e per assicurare che i lavori siano condotti come pianificato.

Il CdS in X ha programmato tutte le attività di miglioramento previste nel rapporto di riesame X e inoltre ha ulteriormente pianificato le seguenti attività a valle della redazione di tale rapporto:

- *formazione sul tema della assicurazione della qualità e sul sistema AVA per tutti i soggetti coinvolti nell'AQ del CdS, da attuarsi entro X. La responsabilità di tale obiettivo è del responsabile qualità di CdS;*
- *altro..., da attuarsi entro il mese X. Tale attività è di responsabilità del Prof. X.*

Esempio B

1. *Indagine sulla domanda di formazione: ogni anno entro X.*
2. *Definizione degli obiettivi formativi: ogni X anni entro X.*
3. *Riprogettazione dell'Offerta Formativa: ogni X anni entro X.*
4. *Armonizzazione dei programmi degli insegnamenti: ogni anno entro X.*
5. *Aggiornamento delle schede degli insegnamenti per il successivo anno accademico: ogni anno entro X.*
6. *Valutazione da parte della Commissione AQ dei questionari degli studenti: ogni anno entro il X.*
7. *Compilazione della SUA-CdS: ogni anno secondo le scadenze ministeriali.*
8. *Riunioni della Commissione AQ rivolte alla proposta di iniziative migliorative. Almeno X all'anno: una a X (analisi dei dati della SUA e della valutazione degli studenti, dell'indagine sulla domanda di formazione, compilazione RAR); una tra X (analisi di eventuali modifiche degli obiettivi formativi e dell'Offerta Formativa, della relazione della Commissione paritetica; monitoraggio degli abbandoni e proposte migliorative (tutoraggio didattico); una tra X (predisposizione della SUA-CdS, armonizzazione dei programmi, aggiornamento schede degli insegnamenti, predisposizione del Manifesto degli Studi).*

Quadro D4 “Riesame Annuale”

Il RAR è stato sostituito con una Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) che, secondo quanto riportato nelle Linee guida ANVUR in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio, è stato ricondotto ad un commento critico sintetico agli indicatori quantitativi che saranno forniti dall'ANVUR.

In questo Quadro sono declinati i modi e i tempi delle attività di autovalutazione. Vengono inseriti i file .pdf di documenti prodotti dal CdS relativi al “Riesame”, processo essenziale del Sistema di AQ, programmato e applicato dal CdS al fine di:

- valutare l' idoneità, l' adeguatezza e l' efficacia della propria attività formativa;
- individuare e quindi attuare le opportune iniziative di correzione e miglioramento, i cui effetti dovranno essere valutati nel o nei Riesame/i successivo/i.

Il Riesame viene articolato su due cicli differenti:

1. **Scheda di Monitoraggio Annuale** per la valutazione annuale dei risultati degli interventi di correzione e miglioramento;
2. **Riesame Ciclico** triennale/quinquennale del progetto formativo del CdS, nel quale il CdS verifica anche la permanenza di validità degli obiettivi di formazione.

Di norma nel Riesame il Gruppo di Riesame del CdS analizza le informazioni contenute sia nella precedente scheda SUA-CdS, sia nel/nei precedente/i Rapporto/i di Riesame.

Modalità e tempistiche per la redazione della Scheda:

1. **Monitoraggio Annuale:** entro il 31 dicembre 2019
2. **Rapporto di Riesame Ciclico:** è stato effettuato da tutti i CdS interessati durante le annualità 2017 e 2018.

Quadro D5 “Progettazione dei CdS”

Per scadenze, suggerimenti e supporto tecnico alla compilazione di questo quadro occorre rivolgersi al [Settore Programmazione e Valutazione della Didattica e della Ricerca](#) (Tel. 0871-3556014, e-mail: offertaformativa@unich.it).

Quadro D6 “Eventuali documenti ritenuti utili per motivare l’attivazione del CdS”

In questo quadro possono essere inseriti ulteriori documenti ritenuti utili a sostenere la proposta di attivazione del nuovo CdS.

Per scadenze, suggerimenti e supporto tecnico alla compilazione di questo quadro occorre rivolgersi al [Settore Programmazione e Valutazione della Didattica e della Ricerca](#) (Tel. 0871-3556014, e-mail: offertaformativa@unich.it).

NOTE E SCADENZARIO SUA-CDS 2019

Le scadenze dei differenti quadri della SUA-CDS sono riportate nel documento sintetico accessibile seguendo il percorso: My Page → Quality Assurance → ATTIVITÀ AVA 2019 → Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio 2019 → Note e scadenzario SUA-CdS 2019

RIFERIMENTI

- *D.M. n. 6 del 07.01.2019 “Decreto Autovalutazione, Valutazione, Accredimento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”.*
- *Linee Guida ANVUR “Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari”, Versione del 10/08/2017.*
- *Linee Guida ANVUR per l’accredimento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV), Versione del 13/10/2017.*
- *Documento CUN – “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20)”, Aggiornato al 16.01.2019.*
- *Relazioni sugli Audit Interni del Nucleo di Valutazione Ud’A, Vedi sito WEB: <https://nucleo.unich.it/documenti/audit>*