



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

---

*Linee Guida SUA-CdS 2022*

---

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

**prof.ssa Marina Fuschi**, Delegato alla Qualità, Presidente

**prof.ssa Lisia Carota**, Componente (Dominio ERC: Social Sciences & Humanities)

**prof. Gianluca Iezzi**, Componente (Dominio ERC: Physical Sciences & Engineering)

**prof. Fabrizio Ferrari**, Componente Esperto (Dominio ERC: Social Sciences & Humanities)

**prof. Marco Forlivesi**, Componente Supplente (Dominio ERC: Social Sciences & Humanities)

**Settore di supporto al PQA**

**dott. Francesco Polcini** (Responsabile)

**dott. Marco Luberti** (Personale Tecnico Amministrativo)

**Supporto Tecnico**

**dott.ssa Paola Mincucci** (Responsabile Settore Sistemi informativi U-GOV Didattica e Ricerca)

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

Tel. (0871) 3556353 | 3556355

e-mail: [pqa@unich.it](mailto:pqa@unich.it) | [supporto.pqa@unich.it](mailto:supporto.pqa@unich.it)

## Indice

INTRODUZIONE .....	5
SEZIONE QUALITÀ .....	6
QUADRI DELLA SEZIONE QUALITÀ .....	7
Presentazione .....	7
Informazioni generali sul Corso di Studi .....	7
Referenti e Strutture.....	7
Il Corso di Studio 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). .....	9
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)”.....	12
Quadro A3.a [RaD] “Conoscenze richieste per l’accesso”.....	13
Quadro A3.b “Modalità di ammissione”.....	13
Risultati di apprendimento attesi .....	14
Quadro A4.a [RaD] “Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo”. ..	15
Quadro A4.b.1 [RaD] “Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione”: Sintesi. ....	16
Quadro A4.b.2 “Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione”: Dettaglio. ....	16
Quadro A4.c [RaD] “Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento”. ...	17
Quadro A4.d [RaD] “Descrizione sintetica delle attività affini e integrative”. ....	17
Quadro A5.a [RaD] “Caratteristiche della prova finale”.....	18
Quadro A5.b “Modalità di svolgimento della prova finale”. ....	18
SEZIONE B – Esperienza dello Studente .....	19
B1 Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento .....	19
Quadro B1 “Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)” .....	19
B2 Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento .....	19
Quadro B2.a “Calendario del corso di studio e orario delle attività formative” .....	19
Quadro B2.b “Calendario degli esami di profitto”.....	19
Quadro B2.c “Calendario sessioni della prova finale” .....	19
B3 Docenti titolari di insegnamento.....	20
B4 Infrastrutture .....	20
Quadro B4 “Aule” .....	20
Quadro B4 “Laboratori e Aule Informatiche” .....	20
Quadro B4 “Sale Studio”.....	20
Quadro B4 “Biblioteche” .....	20
B5 Servizi di contesto.....	20
Quadro B5 “Orientamento in ingresso” .....	20
Quadro B5 “Orientamento e tutorato in itinere” .....	21
Quadro B5 “Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all’esterno (tirocini e stage)”. ..	21
Quadro B5 “Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti” .....	22
Quadro B5 “Accompagnamento al lavoro” .....	22
Quadro B5 “Eventuali altre iniziative” .....	23
B6 - B7 Opinione degli studenti e dei laureati.....	23
Quadro B6 “Opinioni Studenti” .....	23
Quadro B7 “Opinioni dei laureati” .....	24

SEZIONE C – Risultati della Formazione.....	25
Quadro C1 “Dati di ingresso, di percorso e di uscita” .....	25
Quadro C2 “Efficacia Esterna” .....	25
Quadro C3 “Opinioni di Enti e Imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare” .....	25
SEZIONE D – Organizzazione e Gestione della Qualità .....	26
Quadro D1 “Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo” .....	26
Quadro D2 “Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio” .....	26
Quadro D3 “Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative” .....	26
Quadro D4 “Riesame Annuale” .....	27
Quadro D5 “Progettazione dei CdS” .....	27
Quadro D6 “Eventuali documenti ritenuti utili per motivare l’attivazione del CdS” .....	27
NOTE E SCADENZARIO SUA-CDS 2022 .....	28
RIFERIMENTI .....	28

## INTRODUZIONE

---

Obiettivo del documento è quello di fornire indicazioni utili per la redazione dei quadri della **Parte Qualità della SUA-CdS 2022**, 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.

In questa Linea Guida vengono contemplati anche i quadri ordinamentali, riportati in color arancio e indicati come [RaD] (Regolamento Didattico di Ateneo che contiene gli Ordinamenti Didattici dei CdS): tali quadri non dovranno essere compilati in questa fase poiché riguardano i CdS di nuova istituzione o i CdS che hanno avviato la procedura per la modifica di Ordinamento.

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 Coordinamento della Didattica** (Tel. 0871-3556329, e-mail: [offertaformativa@unich.it](mailto:offertaformativa@unich.it)).

Si precisa che anche il *Referente AQ di Dipartimento per la Didattica (ReAQD-D)* può essere un utile referente anche ai fini della corretta compilazione della SUA-CdS.

## SEZIONE QUALITÀ

---

**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.

**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 - Organizzazione e Gestione della Qualità** [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 SEZIONE QUALITÀ

---

### Presentazione

---

1. *I quadri della SUA-CdS 2022 di natura ordinamentale 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 2022.*
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
- GAQ / Gruppo del Riesame
- Tutor

### Il Corso di Studio 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. Per la corretta compilazione di questi Quadri si fa riferimento alla “Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici A.A. 2022/2023”.**

### 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.

*RACCOMANDAZIONE: si raccomanda il costante monitoraggio, e l'eventuale aggiornamento del progetto formativo del CdS, anche tramite la consultazione degli stakeholders di riferimento che hanno assunto laureati del CdS. A tal fine si invita a porre particolare attenzione alla stretta connessione tra i Quadri “A1.a - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni” e “A1.b - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni” con il Quadro “C3 - Opinioni di Enti e Imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare”.*

**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).**

Questo quadro, di natura ordinamentale, deve essere compilato dai CdS di prima istituzione e deve essere aggiornato ogni volta che il CdS sia oggetto di modifiche di ordinamento.

Nel documento CUN “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 22/23)” si riporta che “Fin dall'applicazione del D.M. 270/04 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.

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 allegando, ove necessario, tutte le evidenze documentali utili a sostenere quanto riportato. 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). Per la corretta compilazione di questo Quadro si consiglia di consultare le “Linee Guida per la consultazione delle Parti Sociali per i CdS”<sup>1</sup>.*

Nel documento CUN “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 22/23)” si riporta che “Fin dall'applicazione del D.M. 270/04 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 2021) 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;

<sup>1</sup> Le “Linee Guida per la consultazione delle Parti Sociali per i CdS” sono consultabili al seguente link: <https://pqa.unich.it/attivita-ava-2020/consultazione-delle-parti-sociali>

- 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.

*Per la corretta compilazione del Quadro si consiglia di verificarne l’aderenza con il requisito R3, in particolare con i seguenti punti di attenzione: R3.A.1, R3.A.2, R3.D.2, R3.D.3*

#### **R3.A.1 - Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate**

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, se presenti?

Sono state identificate e consultate le principali parti interessate ai profili culturali/professionali in uscita (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?

Le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione del CdS, con particolare riguardo alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati, e all’eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi?

#### **R3.A.2 - Definizione dei profili in uscita**

Viene dichiarato con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti?

Le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale, sono descritte in modo chiaro e completo?

#### **R3.D.2 - Coinvolgimento degli interlocutori esterni**

Sono garantite interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi?

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?

Qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha intensificato i contatti con gli interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati?

#### **R3.D.3 - Interventi di revisione dei percorsi formativi**

Il CdS garantisce che l’offerta formativa sia costantemente aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Dottorato di Ricerca?

Vengono analizzati e monitorati i percorsi di studio, i risultati degli esami e gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale?

Viene dato seguito alle proposte di azioni migliorative provenienti da docenti, studenti e personale di supporto (una volta valutata la loro plausibilità e realizzabilità)?

Vengono monitorati gli interventi promossi e ne viene adeguatamente valutata l’efficacia?

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](#).

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

Come riportato nel documento CUN “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 22/23)” la legislazione prevede che gli ordinamenti didattici individuino gli sbocchi professionali previsti per ciascun corso di studi, in maniera coerente con:

- i risultati della consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni;
- i risultati di apprendimento attesi;
- i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro;
- il livello del corso di studi.

Occorre inoltre ricordare che il contenuto di questi quadri è visibile sia agli aspiranti studenti e alle loro famiglie che ai potenziali datori di lavoro; pertanto, si richiede ai CdS una modalità di compilazione chiara e di immediata comprensione.

Sempre sulla base di quanto riportato nel documento CUN sopra citato, “nella stesura del profilo professionale, conviene iniziare dall’elencazione delle prevalenti figure professionali che il corso di studi si pone l’obiettivo di formare. Le professioni regolamentate possono essere inserite solo se la classe di laurea in cui è incardinato il corso dà accesso ai relativi esami per l’ingresso negli ordini. In ogni caso è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l’accesso alla professione (superamento dell’esame di stato, iscrizione all’albo professionale, ecc.) evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte”.

I campi da compilare nel quadro sono: “figura professionale che si intende formare”, “funzione in un contesto di lavoro”, “competenze associate alla funzione” e “sbocchi occupazionali”. Se fossero presenti più

curricula è possibile prevedere più figure professionali purché coerenti con gli obiettivi del corso. Brevemente:

- “Figura professionale che si intende formare” deve essere inserito solo il nome di tale figura, e non ulteriori informazioni.
- “Funzione in un contesto di lavoro” vanno elencati 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. In questo campo è anche possibile indicare, qualora lo si ritenga opportuno, se per raggiungere maggiori livelli di responsabilità è necessario acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti, ecc.
- “Competenze associate alla funzione” occorre definire le competenze rispetto alle attività e ai compiti che il laureato si prevede sarà chiamato a svolgere. Evitare di ripetere i risultati di apprendimento del corso di studi.
- “Sbocchi occupazionali”. Elencare solo i principali sbocchi occupazionali (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.) per i quali il corso di studi fornisce una solida preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti. Inoltre, le linee guida CUN indicano che:
  - la prosecuzione degli studi in lauree magistrali (rispettivamente dottorati di ricerca o scuole di specializzazione) coerenti può, in alcuni casi specifici, essere considerato un caso particolare di sbocco per una laurea (rispettivamente, per una laurea magistrale);
  - non è possibile indicare come sbocco occupazionale l’insegnamento nelle scuole secondarie, in quanto per tale professione è previsto un apposito percorso formativo; è possibile però inserire la frase “I laureati che avranno crediti in numero sufficiente in opportuni gruppi di settori potranno come previsto dalla legislazione vigente partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l’insegnamento secondario”;
  - non possono essere indicati sbocchi occupazionali quali “Dirigente scolastico”, “Ispettore scolastico”, “Giornalisti” o altre professioni che per l’accesso ai concorsi o agli albi professionali richiedono aver maturato prefissate esperienze in altri ruoli;
  - non è corretto indicare fra gli sbocchi occupazionali la professione di “Docenti universitari in ...”, in quanto l’ingresso in tale professione non è direttamente correlato alla preparazione fornita dalla Laurea Magistrale.

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

Prima di inserire un codice ISTAT come richiesto nel quadro assicurarsi di aver verificato che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo del corso di studi e occorre evitare di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studi.

Evitare di indicare un numero eccessivo di professioni dal momento che l’informazione potrebbe essere non sufficientemente chiara per lo studente si raccomanda pertanto di concentrarsi su poche figure professionali chiaramente correlate con gli obiettivi formativi specifici del corso. Si raccomanda inoltre, come da linee guida CUN, “di effettuare sempre una verifica sul grado di qualificazione delle specifiche figure. Per orientarsi è utile tenere come riferimento il titolo di studio che funge in genere da prerequisito per la professione indicata” Brevemente, la classificazione ISTAT delle professioni si articola in 9 “Grandi Gruppi”:

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

- “grande gruppo” 2 comprende le “professioni intellettuali” (codici 2.X.X.X.X); richiedono di solito il titolo di laurea magistrale
- “grande gruppo” 3 comprende le “professioni tecniche” (codici 3.X.X.X.X), richiedono di solito titolo universitario (mai laurea magistrale) con l’eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di “tecnico” si usi correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria, o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo; quindi, nelle lauree magistrali devono essere indicate solo professioni del “grande gruppo” 2.

Nei casi in cui “la classificazione ISTAT non appare idonea a descrivere gli sbocchi occupazionali, si suggerisce di non inserire codici solo marginalmente collegati al corso di studi e di mirare soprattutto a scrivere una buona descrizione nel campo “Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati”.

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

Questo è un quadro ordinamentale, che, insieme con il successivo A3.b (non ordinamentale) deve 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 vale 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.

In questo quadro denominato “Conoscenze richieste per l’accesso”, si devono inserire: titoli di studio, conoscenze richieste per l’accesso e descrizione sintetica della verifica della preparazione iniziale e dell’assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi. Inoltre, fra le conoscenze richieste per l’accesso possono essere previste delle adeguate competenze linguistiche, criterio questo che, se presente, deve essere indicato nell’ordinamento. Se il corso viene erogato unicamente in lingua straniera deve essere richiesto un livello di conoscenza non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento.

#### Quadro A3.b “Modalità di ammissione”

Questi quadri, **A3.a (ordinamentale, non modificabile nella SUA-CdS 2021)** 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.

***Per la corretta compilazione del Quadro si consiglia di verificarne l’aderenza con il requisito R3, in particolare con i seguenti punti di attenzione: R3.B.2***

**R3.B.2 - Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze**

Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate (es. attraverso un syllabus)?

Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili è efficacemente verificato?

Sono previste attività di sostegno in ingresso o in itinere?

Per i CdS triennali e a ciclo unico: le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti? Vengono attuate iniziative per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi?

Per i CdS di secondo ciclo, sono definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso? È verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati?

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.

*RACCOMANDAZIONE: si raccomanda di porre particolare attenzione alla valorizzazione del legame tra le competenze scientifiche disponibili e gli obiettivi formativi del CdS. A tale scopo si ricorda di:*

1. *verificare la coerenza tra i Quadri A4.a e A4.b.2 con la Sezione F "Attività Formative Ordinamento Didattico" della SUA-CdS*

2. *verificare la coerenza interna attraverso l'utilizzo della Matrice di Tuning<sup>2</sup>*
3. *monitorare l'indicatore SMA iCO8 "Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti per CdS, di cui sono docenti di riferimento"*
4. *monitorare il numero di ore di didattica che i Docenti erogano al di fuori del proprio SSD (utilizzando il Cruscotto Ud'A in Numeri<sup>3</sup>).*

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

Nella compilazione di questo quadro ordinamentale occorre riportare gli obiettivi da perseguire per identificare il profilo culturale e professionale che il CdS intende formare.

Come sottolineato nel documento CUN "Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 22/23)" l'A4.a "è uno dei campi più importanti di tutto l'ordinamento: è il campo in cui il corso di studi dichiara cosa vuole fare, come vuole farlo e cosa lo contraddistingue rispetto a tutti gli altri corsi di studio della stessa classe. Occorre quindi porre particolare attenzione nella sua compilazione". Dal momento che il quadro risulta accessibile ai portatori di interesse occorre che venga compilato con linguaggio chiaro e comprensibile e che rispecchi le caratteristiche del CdS. Il documento CUN suggerisce inoltre che venga evitata una ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe a cui il CdS appartiene ma che si eviti altresì un discostamento totale da tali obiettivi. Se si tratta di un cambio di ordinamento occorre evitare di fare riferimento a versioni precedenti dal momento che la valenza del quadro è rappresentata dalla sua attualità.

Una raccomandazione del CUN è che gli obiettivi formativi specifici risultino essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative per cui ad ogni dichiarazione di obiettivo corrisponda un insieme coerente di attività formative. Per questo motivo nel documento CUN si legge che "è obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento. In questo campo la descrizione deve essere sommaria, in quanto ha giusto lo scopo di mostrare la coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative"

Sempre in questo quadro è infine possibile fare riferimento alla articolazione di curricula all'interno del CdS senza però specificarne il nome, onde evitare di dover chiedere una modifica di ordinamento qualora lo si volesse modificare. I curricula, ovviamente, non devono presentarsi come una serie di percorsi paralleli, ma costituire declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale.

<sup>2</sup> Consulta le Linee Guida per la costruzione della Matrice di Tuning: <https://pqa.unich.it/attivita-aq-2021/matrice-di-tuning>

<sup>3</sup> <https://ingrid.unich.it>

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

Questo quadro ordinamentale è suddiviso in due sottoquadri da compilare in maniera indipendente, definiti rispettivamente “Conoscenza e comprensione” e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”. I campi devono riportare in maniera sintetica, come indicato nel titolo, i risultati disciplinari attesi, facendo riferimento alle attività formative senza citare i singoli insegnamenti. Al quadro viene richiesto di fornire una visione d’insieme del CdS.

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

*ATTENZIONE! Questo 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*<sup>4</sup> («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. 21/22)).

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.

*In particolare, nel sotto-quadro A4.b.2, ogni area di apprendimento, precedentemente definita a proposito degli obiettivi formativi specifici, viene descritta in termini di “Conoscenza e capacità di comprensione” e di “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”, ossia in termini di sapere e di saper fare. Inoltre, per ciascuna area di apprendimento, e quindi per i due descrittori di Dublino complessivamente considerati, devono essere riportate le attività formative programmate (principalmente insegnamenti) mediante le quali sarà possibile raggiungere i risultati di apprendimento attesi.*

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

**Per la corretta compilazione del Quadro si consiglia di verificarne l’aderenza con il requisito R3, in particolare con i seguenti punti di attenzione: R3.A.3, R3.A.4, R3.B.5**

#### **R3.A.3 - Coerenza tra profili e obiettivi formativi**

Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) sono chiaramente declinati per aree di apprendimento e sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS?

<sup>4</sup> <http://www.quadrodeititoli.it/descrittori.aspx?descr=172&IDL=1>

**R3.A.4 - Offerta formativa e percorsi**

L'offerta ed i percorsi formativi proposti sono coerenti con gli obiettivi formativi definiti, sia nei contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici e relativi all'elaborazione logico-linguistica?

**R3.B.5 - Modalità di verifica dell'apprendimento**

Il CdS definisce in maniera chiara lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali?

Le modalità di verifica adottate per i singoli insegnamenti sono adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi?

Le modalità di verifica sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti? Vengono espressamente comunicate agli studenti?

Si consiglia inoltre di consultare anche il documento CUN Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 22/23) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

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

I tre descrittori di Dublino a cui fa riferimento questo quadro ordinamentale rappresentano competenze trasversali non ascrivibili a singole discipline e quindi a singoli insegnamenti.

Occorre evitare affermazioni generiche e per ciascun descrittore indicare, come riportato nel documento CUN “modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati in quello specifico corso di studi, per dare evidenza che il corso di studi, dopo aver dichiarato un obiettivo, abbia messo in campo strumenti per raggiungerlo e per verificarne il raggiungimento. Nello stesso tempo, questa connessione tra singolo descrittore e strumento didattico non deve arrivare a un dettaglio eccessivo, né legare in modo rigido i singoli passaggi di progresso conoscitivo a una specifica attività didattica”.

### Quadro A4.d [RaD] “Descrizione sintetica delle attività affini e integrative”<sup>5</sup>.

Ai sensi di quanto previsto dal D.M. 133/2021, i settori scientifico-disciplinari relativi alle attività affini e integrative non dovranno più essere indicati nell'ordinamento didattico del corso di studi (RAD) ai fini della approvazione ministeriale. Nell'ordinamento didattico sono esclusivamente indicati i CFU complessivamente assegnati alle “attività affini e integrative” ed una descrizione sintetica di tali attività; tale descrizione è essenziale ai fini della valutazione della coerenza degli obiettivi formativi e dell'ordinamento didattico del corso. Le attività affini e integrative saranno definite nel dettaglio dagli Atenei nel regolamento didattico del corso in coerenza con gli obiettivi del percorso formativo e garantendo che tali attività siano finalizzate all'acquisizione di conoscenze e abilità funzionalmente correlate al profilo culturale e professionale identificato dal corso di studio.

Alle attività formative affini o integrative devono essere destinati almeno 18 crediti nei corsi di laurea e 12 crediti nei corsi di laurea magistrale. Il numero massimo di crediti assegnati alle attività formative affini o integrative deve essere di norma inferiore al numero minimo di crediti assegnati alle attività caratterizzanti nel loro complesso; eventuali eccezioni sono possibili ma devono essere fortemente motivate nel campo “descrizione sintetica delle attività affini e integrative” facendo riferimento agli obiettivi formativi specifici e alla figura professionale che si intende formare.

Nel quadro “descrizione sintetica delle attività affini e integrative” dovranno in ogni caso essere definite in modo sintetico le attività formative previste tra le “affini o integrative” chiarendo in che modo tali attività contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso. Nella descrizione si potrà fare riferimento a discipline, o gruppi di discipline culturalmente affini (senza necessariamente indicare specifici settori scientifico-disciplinari al fine di non rendere eccessivamente vincolante

<sup>5</sup> Documento CUN – “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 22/23)”, pp. 14-15.

l'ordinamento) ed eventualmente a crediti minimi ad esse riservate. La descrizione dovrà essere tanto più dettagliata quanto più le attività previste in tale ambito sono essenziali per il raggiungimento degli obiettivi del corso e per una chiara comprensione del percorso formativo proposto. Ad esempio:

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

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

Questo quadro ordinamentale deve riportare le caratteristiche della prova finale che siano adeguate al livello di laurea proposto (il ruolo è diverso se si tratta di laurea triennale o magistrale) e alle quali sia attribuito un numero congruo di CFU.

Occorre fare attenzione che il numero di CFU proposto risulti commisurato al tempo necessario, di norma, per la sua preparazione.

Nel quadro A5.a si deve riportare solo una indicazione generale di come il CdS intende strutturare la prova finale ed una descrizione sempre generale delle finalità della stessa. Si rimanda al successivo quadro A5.b (non ordinamentale) per una enunciazione più dettagliata.

Infine, come riportato nel documento CUN Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 22/23) “Nel caso in cui parte dello svolgimento della prova finale avvenga, o possa avvenire, all'interno di un'attività di stage o tirocinio, questo deve essere indicato nell'ordinamento, in modo da giustificare un'eventuale attribuzione alle attività di tirocinio di parte dei crediti che avrebbero dovuto essere destinati alla prova finale”.

#### 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://www.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://www.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://polouda.sebina.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://polouda.sebina.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/MUR 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 sotto-quadro 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 la corretta compilazione del Quadro si consiglia di verificarne l'aderenza con il requisito R3, in particolare con i seguenti punti di attenzione: R3.B.1**

#### R3.B.1 - Orientamento e tutorato

Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti?

Le attività di orientamento in ingresso e in itinere tengono conto dei risultati del monitoraggio delle carriere?

Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali?

#### 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/MUR 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.

**Per la corretta compilazione del Quadro si consiglia di verificarne l'aderenza con il requisito R3, in particolare con i seguenti punti di attenzione: R3.B.4**

#### R3.B.4 - Internazionalizzazione della didattica

Sono previste iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero?

Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, è effettivamente realizzata la dimensione internazionale della didattica, con riferimento a docenti stranieri e/o studenti stranieri e/o titoli congiunti, doppi o multipli in convenzione con Atenei stranieri?

#### 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).*

**Per la corretta compilazione del Quadro si consiglia di verificarne l'aderenza con il requisito R3, in particolare con i seguenti punti di attenzione: R3.B.1 precedentemente riportate.**

#### Quadro B5 “Eventuali altre iniziative”

---

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

#### 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* 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 oltre ai componenti delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti.

*Per la corretta compilazione del Quadro si consiglia di verificarne l'aderenza con il requisito R3, in particolare con i seguenti punti di attenzione: R3.D.1*

<b>R3.D.1 - Contributo dei docenti e degli studenti</b>
Sono presenti attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto?
Vengono analizzati i problemi rilevati e le loro cause?
Docenti, studenti e personale di supporto 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? Alle considerazioni complessive della CPDS (e degli altri organi di AQ) sono accordati credito e visibilità?
Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili?

#### 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.

I dati da utilizzare per la compilazione di questo Quadro sono quelli forniti da AlmaLaurea, disponibili sul sito WEB <https://www.almalaurea.it> oltre che sul sito WEB del PQA.

*Per la corretta compilazione del Quadro si consiglia di verificarne l'aderenza con il requisito R3, in particolare con i seguenti punti di attenzione: R3.D.1 precedentemente riportate*

## 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.*

**GAQ / Gruppo del 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 della Didattica di Dipartimento (ReAQD-D):** *supporta e monitora i processi di AQ relativi al Dipartimento e ai CdS afferenti.*

**Altro**

Si consiglia infine di inserire il link che rimanda ad un documento predisposto dal Presidio della Qualità di Ateneo. (<https://pqa.unich.it/pqa/organizzazione-e-responsabilita-della-aq-livello-del-corso-di-studio>).

### 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"

---

In questo Quadro vengono caricati, a cura degli uffici competenti:

1. **Riesame Ciclico** triennale/quinquennale del progetto formativo del CdS, nel quale il CdS verifica anche la permanenza di validità degli obiettivi di formazione.
2. **Relazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti**

### Quadro D5 "Progettazione dei CdS"

---

In questo Quadro viene caricato il "Documento di progettazione del CdS", compilato dai corsi di nuova istituzione.

Per scadenze, suggerimenti e supporto tecnico alla compilazione di questo quadro occorre rivolgersi al [Settore Programmazione e Coordinamento della Didattica](#) (Tel. 0871-3556329, e-mail: [offertaformativa@unich.it](mailto: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 Coordinamento della Didattica](#) (Tel. 0871-3556329, e-mail: [offertaformativa@unich.it](mailto:offertaformativa@unich.it)).

## NOTE E SCADENZARIO SUA-CDS 2022

---

Le scadenze dei differenti quadri della SUA-CDS sono riportate nel documento sintetico “Note e scadenario SUA-CdS 2022” pubblicato sul sito WEB del PQA.

## RIFERIMENTI

---

- *Decreto Direttoriale n. 2711 del 22/11/2021*
- *DM n. 1154 del 14/10/2021 “Decreto Autovalutazione, Valutazione, Accredimento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”.*
- *DM n. 289 del 25 marzo 2021 “Linee generali di indirizzo della programmazione delle università 2021/23)*
- *DM n. 133 del 03/02/2021*
- *Documento CUN – “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 22/23)”.*
- *Linee guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l’a.a. 2022-2023.*
- *Linee Guida ANVUR “Accredimento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari”, Versione del 10/08/2017.*
- *Relazioni sugli Audit Interni del Nucleo di Valutazione Ud’A, Vedi sito WEB: <https://nucleo.unich.it/documenti/audit>*