



Presidio di Qualità di Ateneo

LINEE GUIDA

PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA SUA-CDS

A cura del Presidio di Qualità di Ateneo

Revisione n. 1

Approvate dal PQA nella seduta del 26.06.2024

Revisione n. 2

Approvate dal PQA nella seduta del 02.12.2025

Revisione n. 3

Approvate dal PQA nella seduta del 09.04.2026

Sommario

ACRONIMI.....	3
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
INTRODUZIONE	5
LA STRUTTURA DELLA SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO	7
Analisi dei singoli riquadri	9
Primo pannello - Informazioni generali sul corso di studio.....	9
Secondo Pannello- Struttura del CdS e percorsi formativi.....	19
Terzo pannello - Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema AQ.....	27

ACRONIMI

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

AVA: Autovalutazione Valutazione e Accreditamento

CdS: Corso di Studio

CPDS: Commissione Paritetica Docenti Studenti

CUN: Consiglio Universitario Nazionale

AVA3: sistema di Autovalutazione Valutazione e Accreditamento secondo il modello approvato con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023

ESG: European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area

MUR: Ministero dell'Università e della Ricerca

NdV: Nucleo di Valutazione

OpiS: rilevazione dell'opinione di studentesse e studenti

RRC: Rapporto di Riesame Ciclico

SMA: Scheda di Monitoraggio Annuale

SUA-CdS: Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ✓ Legge 19 novembre 1990, n. 341, recante "Riforma ordinamenti didattici universitari"
- ✓ Legge 15 maggio 1997, Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo, art 17 comma 95
- ✓ DM 6 giugno 2023 – Regolamento concernente modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, in cui è stato revisionato il DM 270/200;
- ✓ [D.M. 22 ottobre 2004, n. 270](#), Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509
- ✓ European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)
- ✓ DM n. 1154 del 14 ottobre 2021, Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei Corsi di Studio
- ✓ [Decreto Direttoriale MUR 2711 del 22.11.2021](#), relativo alla definizione dei contenuti, del funzionamento e dei termini di compilazione della banca dati SUA-CdS
- ✓ [Documento CUN, Guida alla scrittura degli Ordinamenti didattici](#)
- ✓ [Linee Guida A N V U R per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione](#)

- ✓ [Linee Guida ANVUR relative al modello AVA 3 per l'accredimento iniziale e periodico delle Sedi e dei CdS \(e relativi allegati\)](#)
- ✓ [Linee guida ANVUR per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei](#) (versione agosto 2024);
- ✓ [Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità in AVA3 \(aggiornamento del 4 novembre 2022\)](#)
- ✓ [DD.MM. 1648/2023](#) e [1649/2023](#) (Determinazione delle classi delle lauree e delle lauree magistrali)
- ✓ Ogni anno vengono inoltre considerati i Decreti Direttoriali MUR che forniscono le indicazioni operative per l'attivazione dell'offerta formativa per ogni singolo anno accademico, disponibili sul sito del MUR
- ✓ ["Il sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università per Stranieri di Siena"](#)

INTRODUZIONE

Dopo la revisione del dicembre 2025, si rende necessaria un ulteriore aggiornamento delle presenti Linee Guida, in quanto a partire dalle attivazioni dei CdS per l'a.a. 2026/2027 è stata modificata la struttura della SUA CDS, come risulta dalla nuova piattaforma.

Le presenti linee guida sono state redatte al fine di uniformare e facilitare la compilazione e l'aggiornamento annuale delle schede SUA-CdS, descrivendone la struttura, indicando le scadenze, differenziate per i vari quadri e annualmente stabilite dal Ministero dell'Università e della ricerca (MUR), suggerendo contenuti, anche alla luce della *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* redatta annualmente dal Consiglio Universitario Nazionale (CUN) e delle Linee Guida dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio.

La **Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS)** è lo strumento gestionale funzionale alla progettazione, realizzazione, autovalutazione e ri-progettazione del Corso di Studio (CdS); è consultabile mediante autenticazione sul portale per la Qualità dei Corsi di Studio (<http://ava.miur.it/>). Si inserisce nell'ambito del modello "Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditemento" (AVA) introdotto dalla legge n. 240/2010, dall'attuativo D.Lgs. n. 19/2012 e successivamente recepito dalla normativa di riferimento¹.

Viene predisposta al momento dell'istituzione del Corso di Studio, ed è esaminata dal CUN con riferimento alla componente ordinamentale del progetto formativo, dal Nucleo di Valutazione al fine della predisposizione della Relazione Tecnico-illustrativa richiesta dalla normativa ed, infine, da un Panel di Esperti della Valutazione (PEV) dell'ANVUR per determinare l'accreditamento iniziale del CdS (<https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-iniziale/linee-guida-per-laccreditamento-iniziale/>). Successivamente all'istituzione, viene annualmente aggiornata a cura dei responsabili della gestione del CdS, ai fini dell'attivazione annuale del corso stesso.

Dall'anno accademico 2026/2027 è strutturata in tre pannelli distinti, ciascuno costituito da tre sottosezioni:

Informazioni generali sul corso di studio

- profilo
- risorse del personale
- documentazione

Struttura del CdS e percorsi formativi

- ordinamento didattico
- offerta didattica programmata
- offerta didattica erogata nell'anno accademico

Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema AQ

- servizi per gli studenti
- monitoraggio dei risultati
- organizzazione e gestione della qualità

¹ DM 439/2013, DM 6/2019, DM 989/2019, DM 446/2020, DM 289/2021, DM 1154/2021

La scheda ha lo scopo di:

- far conoscere gli obiettivi formativi del corso e le attività formative progettate per raggiungerli;
- illustrare, oltre all'offerta formativa, le risorse, le strutture e i servizi disponibili;
- definire i risultati di apprendimento che si propone di raggiungere, indicando le modalità e le risorse per raggiungerli;
- descrivere l'esperienza dello studente, fornendo informazioni sui calendari didattici, sulle infrastrutture e sui dati relativi alla qualità del CdS percepita dagli studenti e dai laureandi;
- chiarire ruoli e responsabilità sulla gestione del corso;
- precisare ruoli e responsabilità in merito alla gestione del sistema di Assicurazione della Qualità, attraverso il riesame periodico dell'impianto del CdS, al fine di apportare eventuali opportune modifiche;
- mostrare i risultati conseguiti in termini di efficacia del corso (carriere degli studenti e inserimento nel mercato del lavoro).

Essa consente, inoltre, la verifica dei requisiti di docenza attraverso il controllo del numero, della qualifica e della riconducibilità dell'incarico didattico al settore scientifico disciplinare di afferenza del docente.

La scheda SUA-CdS costituisce dunque il principale documento redatto annualmente da ogni università per presentare, progettare, gestire, autovalutare e riprogettare i propri Corsi di Studio (CdS).

Fa parte dei documenti chiave del CdS, unitamente alla Relazione della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS), alla Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e al Rapporto di Riesame Ciclico (RRC).

Le sezioni della scheda sono suddivise in "riquadri" che devono essere compilati al momento dell'istituzione del CdS e successivamente modificati, con cadenza annuale, per aggiornare i dati in essi contenuti a valle dei monitoraggi (questionari OpiS, Dati AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati del CdS, Sportello suggerimenti e reclami, Questionari sulla soddisfazione docenti e ricercatori per il supporto amministrativo, Andamento degli indicatori, Relazione annuale della CPDS, Relazione annuale del NdV), e illustrare anno per anno lo stato del CdS.

Le comparazioni con i dati degli anni precedenti consente al Gruppo di Riesame di individuare:

- la tendenza (positiva o negativa) dei dati che monitorano la qualità delle attività e dei servizi del CdS;
- eventuali criticità da affrontare per migliorare la qualità delle attività e dei servizi del CdS secondo il ciclo di Deming (Plan-Do-Check-Act).


I riquadri vanno aggiornati secondo scadenze determinate dal MUR attraverso il portale per la qualità dei Corsi di Studio (<http://ava.miur.it/>) e dallo scadenario predisposto dal PQA (Allegato A).


La compilazione e l'aggiornamento periodico dei riquadri sono affidati al/la Coordinatore/Coordinatrice e al Gruppo di Riesame (GdR) del CdS, che collaborano al miglioramento continuo delle attività formative e dei servizi offerti dal corso di studio.

LA STRUTTURA DELLA SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO

I riquadri della SUA-CdS sono consultabili da tutti i docenti del Dipartimento alla pagina <https://loginmiur.cineca.it/front.php/login.html> e sul sito dell'Ateneo al link [https://www.unistrasi.it/1/534/2842/Assicurazione della qualit%C3%A0.htm](https://www.unistrasi.it/1/534/2842/Assicurazione_della_qualit%C3%A0.htm) all'interno dell'Area Qualità di ciascun CDS.

Ogni anno, la SUA-CdS deve essere aggiornata in varie parti per ciascuna delle sezioni sopra indicate.

Attenzione: i riquadri della scheda che riportano l'acronimo "RaD"  (Regolamento Didattico di Ateneo) contengono informazioni che costituiscono l'Ordinamento didattico in vigore e non sono pertanto soggette ad aggiornamento annuale. È possibile modificare i contenuti di tali quadri solo in occasione di revisioni sostanziali del CdS che comportino una modifica dell'Ordinamento del Corso di Studio.

Sono da considerarsi modifiche di ordinamento didattico , da sottoporre al parere preventivo del CUN, le variazioni apportate ai quadri della SUA-CdS di seguito riportati.

INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO
Profilo
Informazioni generali
Documentazione
Consultazioni con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (istituzione del corso)
Istituzione di più corsi nella classe
STRUTTURE DEL CORSO DI STUDIO E PERCORSI FORMATIVI
Ordinamento didattico
Obiettivi formativi specifici del corso di studio e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai Descrittori di Dublino
Profili e sbocchi - Codici ISTAT
Conoscenze richieste per l'accesso
Caratteristiche della prova finale
Attività di base
Attività caratterizzanti
Attività affini
Descrizione sintetica delle attività affini e integrative
Altre attività
Riepilogo CFU

Le modifiche dell'ordinamento didattico devono essere approvate dalla struttura didattica competente e dagli Organi Accademici.

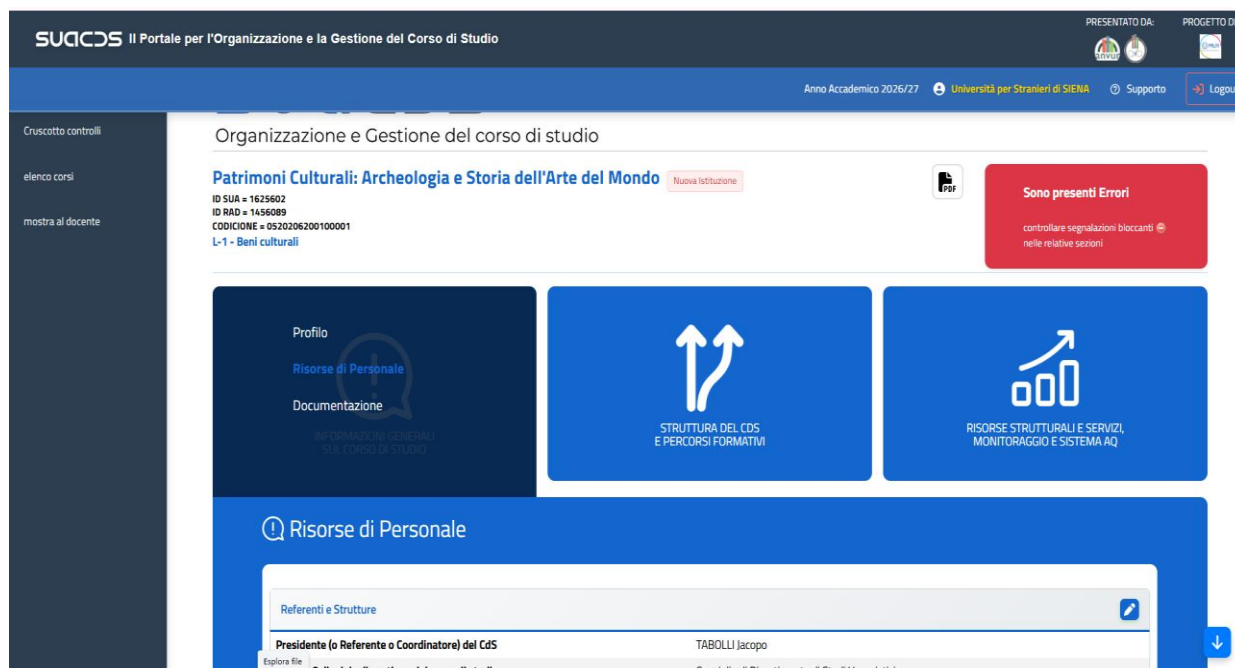
Nella compilazione della scheda si ricorda che:

- i contenuti e le informazioni devono essere elaborati nel rispetto delle presenti Linee guida;

- contenuti e informazioni devono essere esaustive e presentate in un linguaggio chiaro e facilmente comprensibile a tutti i portatori di interesse, con attenzione ai futuri studenti, ma anche a enti e imprese che assumono i laureati e sono chiamati a esprimere una valutazione del progetto, per una migliore definizione dei suoi obiettivi formativi;
- quanto dichiarato deve sempre essere documentabile da verbali di riunioni di organi collegiali (Consiglio di Dipartimento, Commissione Paritetica Docenti-Studenti) e di incontri con le Parti Interessate;
- ci deve essere piena corrispondenza tra quanto riportato nella SUA-CdS e negli ulteriori documenti del CdS (Regolamento Didattico, Guida didattica, Manifesto degli Studi);
- è possibile inserire collegamenti ipertestuali ed eventuali documenti in pdf;
- i contenuti dei quadri della SUA-CdS devono essere coerenti tra loro e con le informazioni riportate nel sito web e con gli altri documenti chiave del CdS (Relazione CPDS, Riesame Ciclico, Scheda di Monitoraggio Annuale);
- i quadri della SUA-CdS, da compilarsi secondo le scadenze presenti nell'Allegato A, devono essere sottoposti all'approvazione del Gruppo di riesame del CdS, alla validazione di metodo del Presidio di Qualità e all'approvazione del Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici.

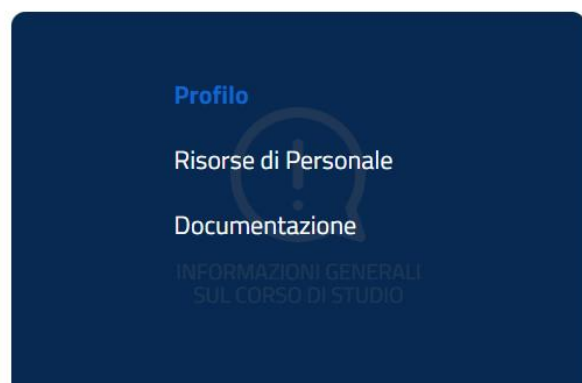
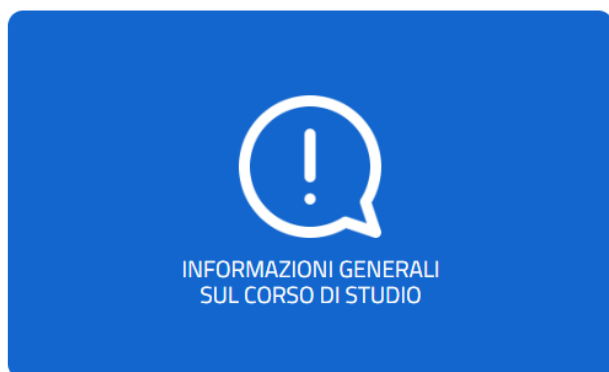
Analisi dei singoli riquadri

All'accesso, la scheda del Singolo Corso di presenta come segue:




Nel prosieguo saranno analizzati i contenuti delle singole sezioni e sottosezioni.

Primo pannello - Informazioni generali sul corso di studio



Profilo

La sottosezione "Profilo" è composta da 4 riquadri, di cui uno  raccoglie tutte le informazioni relative al Corso di Studio:

- informazioni generali
- informazioni sulla programmazione degli accessi
- sede
- aggiornamento della scheda stessa.

! Profilo

Informazioni generali



Programmazione Accessi




Sede del Corso



Informazioni generali




Nel riquadro "Informazioni generali", sono riportate le seguenti informazioni inserite nella finestra modale di modifica (tasto penna ):

- Nome del corso in italiano e in inglese: la norma prevede che ogni ordinamento didattico determini la denominazione del corso di studio, tenendo conto che tale denominazione costituisce la prima presentazione del corso all'esterno. La denominazione deve essere coerente con gli obiettivi formativi e con la classe di appartenenza del corso e non deve essere in alcun modo fuorviante per gli studenti;
- Classe di appartenenza (attribuita alla creazione della SUA), per la quale risulta fondamentale consultare il decreto ministeriale per la verifica ed il rispetto delle caratteristiche². Devono essere inserite sia la versione italiana sia la versione inglese della denominazione del CdS; le due versioni devono corrispondere esattamente e il corso di studio è tenuto a scegliere, con un segno di spunta, quale tra i due nomi utilizzare, per riferirsi al corso nei documenti ufficiali. I corsi erogati esclusivamente in lingua inglese verranno visualizzati con la denominazione in inglese;
- Lingua di erogazione del corso: è necessario indicare la lingua (o le lingue) in cui è tenuto il corso. È possibile indicare più lingue solo se il corso ha percorsi (curricula) che comprendono insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse;
- URL: questo riquadro contiene l'indirizzo internet del corso di laurea. È necessario prestare particolare attenzione alla verifica e all'eventuale aggiornamento di questo indirizzo;
- Modalità di erogazione: questo riquadro riporta la modalità di erogazione del corso, ovvero convenzionale, mista, prevalentemente a distanza o integralmente a distanza. Per comodità si ricorda che attualmente³ la modalità convenzionale consente di erogare fino a $\frac{1}{3}$ delle attività formative in modalità telematica; la modalità mista consente di erogare fino a $\frac{2}{3}$ delle attività formative in modalità telematica; la modalità "prevalentemente a distanza" consente di erogare più dei $\frac{2}{3}$ ma meno del 100% delle attività formative in modalità telematica; per la modalità "integralmente a distanza" il 100% delle attività formative del percorso è svolto a distanza. Resta fermo che per tutte le tipologie, le prove di esame di profitto e la discussione delle prove finali devono essere svolte in presenza.

² [DM 1648/2023](#) per le Classi di Laurea e [DM 1649/2023](#) per le Classi di Laurea Magistrale e Magistrale a Ciclo Unico.

³ [DM 1835/2024](#).

- Nella finestra di modifica  è possibile dichiarare se il Corso ha convenzioni, se erogato prevalentemente o integralmente a distanza (tali convenzioni supportano lo svolgimento delle attività in presenza obbligatorie o certificano la disponibilità di strutture esterne adeguate), se ha convenzioni con le Forze Armate (è il caso dei corsi di studio attivati in collaborazione con le Forze Armate italiane e che prevedono una regolamentazione specifica dei rapporti tra Ateneo e Forze Armate (Esercito, Marina, Aeronautica, Carabinieri, Guardia di Finanza)), se è interateneo (è il caso dei corsi di studio attivati in convenzione con altri Atenei, che prevedono il rilascio del titolo congiunto, doppio o multiplo, per i quali è necessario stipulare una convenzione che disciplini direttamente gli obiettivi e le attività formative di un unico corso di studio, che viene attivato congiuntamente dagli atenei coinvolti, con uno degli Atenei che, anche a turno, si occupa della gestione amministrativa del corso. La convenzione deve anche indicare la parte degli insegnamenti che viene attivata da ciascuno) e se è un corso internazionale (secondo una delle 5 tipologie di cui alla Tabella A del DD MUR 2711/2021⁴);

Eventuale convenzione (per i corsi erogati in modalità c. e d.)	
Convenzione con le Forze Armate	<input type="radio"/> NO
Corso interateneo	<input type="radio"/> NO
Corso internazionale	<input type="radio"/> NO

- Infine, il campo calcolato "Riepilogo Caratteristiche CdS" riporta in automatico alcune attribuzioni utili e distintive del corso.

All'interno di questo riquadro è possibile inserire le informazioni sull'utenza sostenibile e i dati ANS relativi agli studenti

Per ciascun quadro è richiamato il rispettivo punto di attenzione previsto dal modello di "Accreditamento, Valutazione e Autovalutazione" (AVA3), da consultare per comprendere meglio il ruolo del quadro all'interno del complessivo sistema di gestione e monitoraggio della qualità del CdS.

Programmazione degli accessi

In questo quadro vanno compilate le informazioni sulla eventuale Programmazione degli Accessi.

I campi includono le informative su:

- Programmazione Nazionale (possibile per determinati Corsi di Studio)
- Programmazione Locale - in tal caso, si indicano il numero dei posti ed ulteriori dettagli (anche opzionali) quali: data della proposta della struttura di riferimento di programmazione locale, data del parere favorevole del nucleo di valutazione, presenza di laboratori ad alta specializzazione, presenza di sistemi informatici e tecnologici, presenza di posti di studio personalizzati, eventuale obbligo di tirocinio didattico presso strutture diverse dall'ateneo.

L'Università per Stranieri di Siena non ha corsi con accesso programmato, pertanto per tutti i CdS va selezionato il NO alle voci "Programmazione locale" e "Programmazione nazionale".

⁴ [DD MUR 2711/2021](#).

Sede del corso

In tale riquadro devono essere inseriti i seguenti dati:

- descrizione della sede (indirizzo) del CdS;
- data di inizio dell'attività didattica;
- numero degli studenti previsti.

In questa area vengono visualizzate le informazioni fondamentali sulla sede del corso, che sono state inserite nella finestra di modifica (tasto pennetta ·).

È qui gestito il codice interno dell'Ateneo da associare alla Scheda SUA che si sta compilando e da utilizzare negli altri sistemi (es. U-Gov).

Nella finestra di modifica è contenuta l'utilità di creazione di una replica, grazie alla quale è possibile creare una Scheda SUA replica partendo dalla SUA principale; si presti particolare attenzione alla valorizzazione della sede nella SUA replica, una volta che è stata effettivamente creata.

All'interno della Sede, deve essere aggiornata la data di inizio delle attività didattiche.

Deve, inoltre, essere verificato il valore dell'utenza sostenibile. Si ricorda che l'utenza sostenibile determina il numero dei docenti di riferimento richiesti per il soddisfacimento dei requisiti di docenza previsti per la conferma dell'accreditamento iniziale. L'utenza sostenibile è intesa come il numero di studenti del primo anno al quale le università possono garantire le dotazioni indispensabili ai fini dello svolgimento delle attività formative per la durata normale degli studi. Per il computo del numero degli studenti si fa riferimento:

- per i corsi accreditati, che hanno completato almeno un ciclo di studi, al valore minimo tra il numero di studenti iscritti al primo anno riferito ai due aa.aa. antecedenti a quello cui si riferisce l'offerta formativa da attivare;
- per i corsi di nuova istituzione e per i corsi che ancora non hanno completato un ciclo di studi, alle numerosità massime previste dalla normativa vigente;
- per i corsi a numero programmato a livello nazionale, al valore del contingente di studenti iscrivibili al primo anno attribuito agli atenei.

Al termine del primo ciclo dall'attivazione, nel caso in cui il numero di studenti superi le numerosità massime previste dalla classe, il numero di docenti di riferimento e quello delle figure specialistiche (se previste dal CdS) viene incrementato in misura proporzionale al superamento di tali soglie, aumentando in proporzione anche il numero dei professori a tempo indeterminato, secondo le indicazioni del DM.

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


Scheda SUA – Date creazione e aggiornamenti

Vengono aggiornate automaticamente, sulla base delle operazioni effettuate nella Scheda SUA-CdS:

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

Risorse di personale

Questa sottosezione è composta da 6 riquadri, e contiene informazioni riguardanti le risorse di personale del CdS.

Risorse di Personale	
Referenti e Strutture	
Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento	
Figure specialistiche aggiuntive	
Tutor	
Gruppo di gestione AQ	
Rappresentanti degli Studenti	

Referenti e strutture

Questo riquadro contiene informazioni riguardanti il Coordinatore del CdS, l'Organo Collegiale di gestione del corso di studio e la Struttura didattica di riferimento.

Requisiti di docenza docenti di riferimento

In questo riquadro occorre inserire i docenti di riferimento che devono impartire insegnamenti nella didattica erogata.

Docenti di riferimento: ogni docente di riferimento deve avere un incarico di almeno un insegnamento/laboratorio (o una parte di attività) nel Corso di Studio per il quale è indicato come tale. Può essere conteggiato una sola volta con peso pari a 1, oppure essere indicato come docente di riferimento per due Corsi di Studio con peso pari a 0,5 per ciascun corso.

Possono essere conteggiati come docenti di riferimento: professori, ricercatori a tempo indeterminato e determinato e Docenti in convenzione con Università anche straniere ed enti pubblici di ricerca.

Ai fini del rispetto dei requisiti di docenza, almeno il 50% dei docenti di riferimento deve afferire a macrosettori corrispondenti ai settori scientifico disciplinari di base o caratterizzanti del corso.

Requisiti per i corsi erogati in modalità convenzionale o mista

CdS	Docenza di riferimento (numero minimo)	Professori a tempo indetermin. (numero minimo)	Ricercatori	Docenti in convenzione ex art. 6, c. 11, L. 240/2010, oppure docenti ex art. 1, c. 12, L. 230/2005, oppure docenti a contratto ex art. 23, L. 240/2010 (numero massimo)		Docenti di università straniere esclusivamente per CdS interateneo (ex art. 6, c. 11; ex art. 23, c. 3, L. 240/2010) o docenti già inseriti nella convenz. caricata nel RAD
				Totale	Di cui docenti a contratto	
L	9	5	4	3	2	4
LM	6	4	2	2	1	3
LMU 5 anni	15	8	7	5	3	7
LMU 6 anni	18	10	8	6	4	9

Requisiti per i corsi erogati in modalità prevalentemente o integralmente a distanza

CdS	Docenza di riferim. (numero minimo)	di cui Professori a tempo indetermin. (numero minimo)	Tutor
L	7	3	3 di cui almeno 2 disciplinari
LM	5	4	2 di cui almeno 1 disciplinare
LMU 5 anni	12	5	5 di cui almeno 3 disciplinari

I docenti a contratto possono essere conteggiati entro il limite massimo di 1/2 della quota della docenza di riferimento non riservata ai professori a tempo indeterminato. Eventuali docenti a contratto possono contribuire ai requisiti di docenza nel limite di 1/3 del totale (a livello di Ateneo) dei docenti di riferimento.

Per i CdS internazionali per i quali è previsto il rilascio del titolo doppio o congiunto per tutti gli studenti iscritti, possono contribuire ai requisiti di docenza, fino al limite di 1/2, i docenti appartenenti ad università straniere.

Piani di raggiungimento

I piani di raggiungimento devono essere inseriti come previsto dal [DM 1154 Allegato A punto b\).](#)

Per i corsi erogati in modalità convenzionale o mista

CdS	Docenti	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	6° anno
L	9	3	6	9			
LM	6	3	6				
LMcu 5 anni	15	3	6	9	12	15	
LMcu 6 anni	18	3	6	9	12	15	18

Per i corsi erogati in modalità prevalentemente o integralmente a distanza

CdS	Docenti	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
L	7	3	5	7		
LM	5	3	5			
LMcu 5 anni	12	3	6	8	10	12

Figure specialistiche aggiuntive

Saranno inseriti solamente i record nei quali viene indicato almeno Cognome e Nome, selezionata una Qualifica dall'elenco e caricato un file pdf per l'Accordo.

Tutor

Occorre inserire il cognome e il nome dei docenti che svolgono la funzione di tutorato e sono impegnati nel sostegno delle attività formative e di orientamento.

Risorse di Personale

Tutor

MODIFICA L'ELENCO

È possibile selezionare un docente di ruolo

Oppure inserire un nuovo tutor

Gruppo di gestione AQ



N.B.: RINVIO

Vai a Organizzazione e responsabilità della AQ

Il Gruppo di Gestione AQ coincide con il Gruppo di Riesame e include il Coordinatore del CdS. È necessario indicare cognome e nome di tutti i componenti.

Rappresentanti degli studenti

Occorre inserire il cognome e il nome e l'indirizzo e-mail istituzionale dei rappresentanti degli studenti regolarmente eletti e nominati.

Documentazione

Questa sottosezione è composta da 10 riquadri, e contiene informazioni riguardanti i documenti relativi alle principali tappe del Corso di Studio.



Il corso di studio in breve

Si consiglia di illustrare le caratteristiche principali del corso mediante una descrizione generale, chiara e verificabile delle attività formative e degli obiettivi del CdS. Si consiglia di riportare, in particolare, informazioni relative alle principali motivazioni dell'attivazione del CdS e di sottolineare gli elementi che lo contraddistinguono rispetto ad altri CdS della medesima classe e di classi affini, riportando riferimenti puntuali al contesto nazionale e, laddove pertinente, al contesto internazionale (benchmarking).

Si raccomanda la coerenza dei contenuti del quadro con le informazioni presenti complessivamente nella scheda SUA, nel Regolamento del CdS, nel Manifesto degli studi e nella Guida didattica dell'a.a. di riferimento. È buona prassi inserire anche un link al sito web di Ateneo e/o di CdS.

Il testo, di circa 400-500 parole, deve contenere, in forma sintetica ma esaustiva, le seguenti informazioni:

- la tipologia del CdS (es: se si tratta di una L/LMCU/LM, di un Corso replica, internazionale, professionalizzante, etc.)
- le modalità di ammissione;
- i principali sbocchi occupazionali e professionali, anche facendo riferimento a dati relativi a corsi simili dell'Ateneo o di altri atenei;
- il percorso di formazione, con riferimento alla struttura del Corso di Studio e agli insegnamenti impartiti;
- le principali motivazioni dell'attivazione del CdS e gli elementi che lo contraddistinguono; - gli eventuali laboratori e attività pratiche di particolare riferimento per il CdS;
- l'organizzazione delle attività di tirocinio anche in relazione alle parti interessate consultate;
- il livello di internazionalizzazione del CdS, con riferimento alla mobilità degli studenti e al rilascio di eventuali doppi titoli o titoli congiunti;
- l'eventuale prosecuzione del percorso di studi (LM, Dottorato di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Esami di stato, etc.)

Se il CdS presenta più curricula, essi vanno indicati e brevemente descritti in questo quadro.

Progettazione del CdS

Si tratta di un quadro obbligatorio solo per i corsi di nuova istituzione.

La progettazione del CdS non può prescindere dalle politiche strategiche di Ateneo per la Didattica, che devono prevedere un approccio coerente con le potenzialità della Ricerca, con la tradizione scientifica dell'Ateneo e con le esigenze del territorio.

In questo quadro viene inserito il documento "Progettazione del Corso di Studio" (secondo le [Linee guida per la Progettazione in Qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione \(AVA3\)](#)).

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 1.1.

Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento

a cura del Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione carica la relazione tecnico-illustrativa richiesta solamente per i CdS di nuova istituzione.

Parere del comitato regionale di coordinamento

Il parere motivato del Comitato Regionale di Coordinamento è richiesto solo per i CdS di nuova istituzione. Va inserito il documento in formato pdf.

È obbligatorio segnalare se il documento allegato esprime un parere favorevole o non favorevole.

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

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



I contenuti del quadro fanno riferimento ai punti di attenzione D.CDS 1.1 (Progettazione del CdS e consultazione Parti interessate) del modello di accreditamento AVA3. Essi devono essere compilati:

- al momento dell'attivazione del CdS;
- nel caso di una sua riprogettazione sostanziale che comporti una modifica di ordinamento.

Il quadro contiene, in sintesi, le risultanze delle consultazioni effettuate con le parti interessate al momento dell'istituzione del corso o di modifica sostanziale dello stesso e costituiscono una sorta di "storico" del corso stesso.

Per le modalità di consultazione delle parti interessate in caso di nuova istituzione o revisione sostanziale si vedano le Linee guida per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione e le Linee guida per la gestione dei processi che coinvolgono la Consulta dei Portatori di Interesse.

Il quadro deve descrivere:

- per i Corsi di nuova istituzione:
 - le date in cui sono avvenute le consultazioni;
 - l'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la/e consultazione/i (va indicato il ruolo, non il nome);
 - la tipologia delle organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti e studi di settore;
 - in caso di consultazioni dirette, i ruoli (non i nominativi) dei partecipanti alla/e consultazione/i;
 - modalità e cadenze di analisi degli studi di settore e delle consultazioni;
 - descrizione delle risultanze della/e consultazione/i.
- per Corsi già istituiti, che procedono a una modifica ordinamentale:
 - una sintesi dell'aggiornamento, con descrizione breve delle modifiche apportate al CdS e delle motivazioni che vi hanno condotto.

Le informazioni devono essere inserite in aggiunta a quanto già presente in fase di istituzione del CdS e arricchire la "storia" del corso, descrivendo i risultati di indagini documentali e di consultazioni effettuate dopo l'istituzione del CdS.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS.1.1.

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

In questo quadro occorre indicare le risultanze delle consultazioni effettuate con le parti interessate dopo l'istituzione del corso e dimostrare l'adeguatezza delle indagini rivolte al mondo del lavoro (analisi di studi di settore, consultazioni con associazioni, enti o aziende interessate ai profili professionali individuati dal progetto formativo del CdS) descrivendo contenuti e tempi delle singole iniziative attuate. È un quadro molto importante perché illustra come il CdS mantenga alta l'attenzione al collegamento con il mondo del lavoro, adeguando le proprie attività e progettualità alle mutevoli esigenze del contesto negli anni successivi all'istituzione del Corso [si veda il punto di attenzione D.CDS 1.1 "Progettazione del CdS e consultazione Parti interessate" del modello AVA3].

Nel quadro si devono chiaramente indicare:

- i soggetti e le strutture che hanno promosso ed effettuato le consultazioni;
- le modalità di tali consultazioni. Per es. le consultazioni possono essere **dirette** (colloqui all'interno della Consulta dei Portatori di Interesse, colloqui formali con altri portatori di

interesse documentati da verbali) oppure **documentali** (attraverso l'analisi di studi di settore o di documenti prodotti da enti, associazioni, organizzazioni interessate);

- i soggetti consultati (specificando se sono gli stessi o sono differenti da quelli consultati in fase di istituzione del CdS);
- data/date delle consultazioni;
- i ruoli dei partecipanti;
- esiti degli incontri e relativa documentazione.

Nel riferire gli esiti delle consultazioni, deve essere indicato chiaramente se e come gli incontri abbiano influito su un'eventuale rimodulazione del percorso formativo (in termini di definizione degli obiettivi formativi, dei contenuti, di competenze disciplinari e trasversali, di riorganizzazione delle attività formative ecc.).

Oltre alla consultazione più recente, in questo quadro va mantenuto anche **un breve storico delle consultazioni precedenti**, dal quale far emergere come il CdS metta in atto consultazioni costanti per mantenere **aggiornato** il corso.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in pdf; è consigliabile allegare il verbale relativo alla consultazione più recente.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS.1.1.

Istituzione di più corsi nella classe 

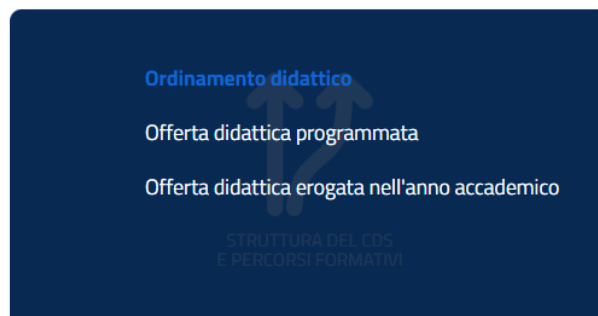
È possibile attivare più corsi distinti nella stessa classe, purché essi abbiano obiettivi formativi chiaramente diversi e le attività formative si differenzino per almeno 40 CFU per le lauree o 30 CFU per le lauree magistrali.

Le motivazioni dell'istituzione di più corsi nella stessa classe di laurea, andranno deliberate negli organi di Ateneo. Le attività formative e gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente diversificati, in modo da evitare che un corso sia pressoché uguale ad un altro, presentando soltanto lievi variazioni. È consigliata la consultazione della Guida [CUN](#) relativa a questo argomento.

Se si intende attivare una replica di un corso già accreditato, dovranno essere compilate tutte le informazioni relative al corso-replica ad eccezione di quelle relative all'ordinamento didattico che saranno duplicate in automatico nella procedura.

Se, invece, si intende attivare un corso che differisca rispetto ad uno già accreditato solo per le modalità di svolgimento o per la lingua di erogazione, i CdS sono a tutti gli effetti considerati distinti e, pur non essendo soggetti al vincolo di differenziazione, dovranno seguire l'intero iter di accreditamento previsto per i corsi di nuova istituzione.

Secondo Pannello- Struttura del CdS e percorsi formativi



↑ Ordinamento didattico

↑ Offerta didattica programmata

↑ Offerta didattica erogata nell'anno accademico

Ogni Sezione si compone di sottosezioni come segue:

↑ Ordinamento didattico

Parte Testuale

- Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino
- Profilo e sbocchi
- Conoscenze richieste per l'accesso
- Modalità di ammissione
- Caratteristiche della prova finale
- Modalità di svolgimento della prova finale

Parte Tabellare

- Attività di base
- Attività caratterizzanti
- Attività affini
- Descrizione sintetica delle attività affini o integrative
- Altre attività
- Riepilogo CFU

↑ Offerta didattica programmata

- Regolamento Didattico del CdS
- Eventuale articolazione curricolare inclusi eventuali orientamenti/indirizzi (ex Eventuali Curriculum) - SC10
- Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti - 918
- Matrice di Tuning - 8

↑ Offerta didattica erogata nell'anno accademico

- Offerta Didattica Erogata
- Didattica erogata per coorte


Gli obiettivi formativi specifici di un corso di studi indicano quale progetto formativo si intende proporre e qual è il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare. È necessario elaborare un testo mirato allo specifico corso di studio tenendo presente che:

- gli obiettivi formativi specifici sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe;
- gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative (ogni dichiarazione di obiettivo deve trovare un riscontro nelle attività formative) e pertanto occorre includere in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento.

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

Punti di attenzione D.CDS 1.2.

Per maggiori dettagli relativi alla sezione "Profilo e sbocchi" e alle relative sottosezioni si rimanda al documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all'anno accademico di riferimento.

Profilo e sbocchi 
Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati
Nome della figura professionale formata:

Il quadro illustra il profilo professionale del/la laureato/a con i relativi possibili sbocchi occupazionali e professionali che devono essere coerenti con l'analisi svolta in fase di progettazione del Corso di Studio, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro. Inoltre, gli sbocchi occupazionali indicati devono essere coerenti con il livello del Corso di Studio.

Possono essere indicati più profili: in caso di curricula, a ciascun curriculum deve essere associato almeno un profilo.

La descrizione prevede la compilazione dei seguenti campi:

- **Figura professionale** che si intende formare: si deve inserire soltanto il nome di tale figura;
- **Funzione in un contesto di lavoro e competenze:** si devono elencare i principali compiti che il laureato può svolgere, con quali figure può collaborare e quali ruoli può rivestire. In questo campo è anche possibile indicare, qualora lo si ritenga opportuno, se per raggiungere maggiori livelli di responsabilità sia necessario acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi di formazione, tirocini o corsi professionalizzanti;
- **Sbocchi occupazionali:** si deve indicare l'ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). Vanno, pertanto, elencati i principali sbocchi occupazionali per i quali il Corso di Studio fornisce una solida e specifica preparazione, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti o per i quali il riferimento sia episodico o solo teorico.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 1.2 Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita.

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

In questo quadro si ha la possibilità di aggiungere i codici ISTAT ovvero i codici numerici mediante i quali vengono identificate le varie attività svolte nel contesto lavorativo.

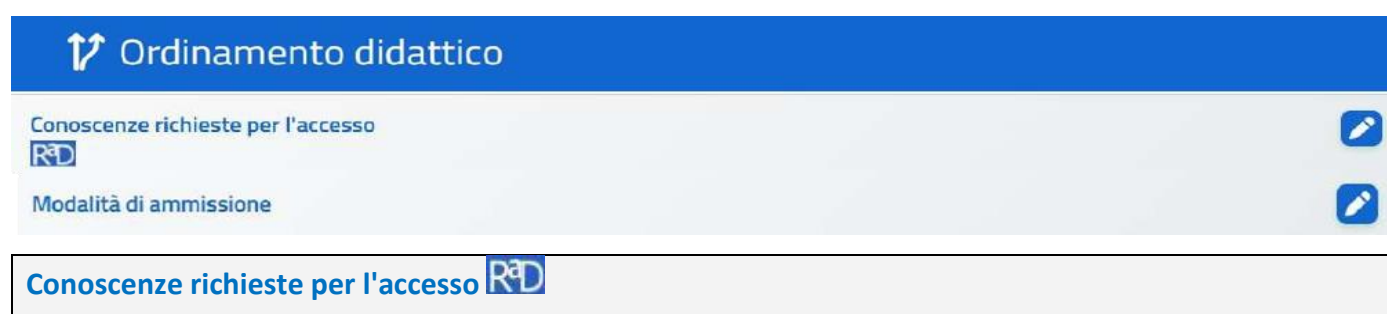
Normalmente per le lauree triennali devono essere indicate professioni tecniche del “grande gruppo” 3, con codici aventi struttura 3.X.X.X.X, con l’eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di “tecnico” si usi già correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria (per esempio,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

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


E' possibile inserire i codici delle professioni: per maggiori dettagli sulle professioni è possibile consultare il sito ISTAT Nomenclatura e classificazione delle Unità Professionali


<https://professioni.istat.it/sistemainformativoprofessioni/cp/>


Per maggiori dettagli relativi alla sezione “Profilo e sbocchi” e alle relative sottosezioni si rimanda al documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all’anno accademico di riferimento.



↑ Ordinamento didattico

Conoscenze richieste per l'accesso 

Modalità di ammissione 

Conoscenze richieste per l'accesso 

Il legislatore prevede due requisiti necessari per essere ammessi a un corso di studi: un idoneo titolo di studio e un'adeguata preparazione iniziale.

Per i corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico vanno indicati:

- titolo di studio richiesto per l’accesso: deve essere un diploma di scuola secondaria di secondo grado o altro titolo acquisito all’estero e riconosciuto idoneo;
- conoscenze iniziali richieste per l’accesso (anche sommarie);
- presenza di una verifica della preparazione iniziale;
- presenza di obblighi formativi aggiuntivi (OFA) in caso la verifica non sia positiva.

Per i corsi di laurea magistrale vanno indicati:

- titolo di studio richiesto per l’accesso: deve essere la laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all’estero e riconosciuto idoneo;

- requisiti curriculari (espressi in termini di possesso di laurea in determinate classi, oppure in termini di possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di SSD, oppure con una combinazione di queste due modalità);
- adeguatezza della personale preparazione: la verifica di tale adeguatezza è obbligatoria in ogni caso e lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della preparazione individuale.

Per maggiori dettagli si rimanda al documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all'anno accademico di riferimento

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 2.2.

Modalità di ammissione

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

Vanno fornite indicazioni esaurienti e dettagliate sulle modalità di ammissione. Tali informazioni devono essere coerenti con quanto previsto dal Regolamento, dalla Guida didattica e dal Manifesto degli Studi e con quanto pubblicato nel sito web di Ateneo.

Per le lauree e le lauree magistrali a ciclo unico:

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

Per le lauree magistrali biennali:

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

È un quadro molto importante per i futuri studenti e va compilato in modo completo ed esaustivo, in modo tale da fornire tutte le informazioni utili per l'accesso al Corso di Studio.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 2.2.

Caratteristiche della prova finale

Il quadro riporta la parte dell'Ordinamento che riguarda la struttura e la finalità della prova finale, obbligatoria sia per i Corsi di Laurea sia per i Corsi di Laurea magistrale, anche se con caratteristiche diverse.

Devono essere descritte le caratteristiche della prova finale del corso di laurea e deve essere attribuito un numero di crediti, commisurato al tempo effettivo da impiegare per la sua preparazione.

Per maggiori dettagli si rimanda al documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all'anno accademico di riferimento.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 1.4.

Modalità di svolgimento della prova finale

In questo quadro vanno descritte le modalità di svolgimento della prova finale/tesi.

Si tratta, in particolare, di descrivere:

- le regole riguardanti la forma e la consistenza dell'elaborato;
- le modalità di scelta del tutor e del co-tutor e di discussione e presentazione della tesi;
- i punteggi attribuibili ed i criteri di attribuzione;
- le modalità di composizione delle commissioni;
- l'ammissibilità di lingue diverse dall'italiano;
- ogni altro dettaglio utile allo studente per la preparazione della prova.

Le informazioni devono essere coerenti con il Regolamento del CdS.

Si consiglia di consultare anche il documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici*, dell'anno accademico di riferimento, dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 1.4.

↑ Ordinarmento didattico

☰ Parte Tabellare

Attività di base



Attività caratterizzanti



Attività affini



Descrizione sintetica delle attività affini o integrative



Altre attività



Riepilogo CFU



La tabella delle attività formative è la parte dell'ordinamento in cui si esplicita come si vogliono raggiungere gli obiettivi formativi specifici del corso di studi, e come si vogliono preparare gli studenti a inserirsi negli sbocchi professionali previsti per il corso di studi. Occorre quindi che ci sia un'esplicita corrispondenza fra quanto dichiarato nella parte testuale dell'ordinamento compresa la denominazione del corso, i settori scientifico-disciplinari inseriti nella tabella delle attività formative e il numero di crediti a essi assegnati. La determinazione dei crediti assegnati a ciascuna attività formativa è effettuata tenendo conto degli obiettivi formativi specifici dell'attività, in coerenza con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio.

Si consiglia di consultare anche il documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici*, dell'anno accademico di riferimento, dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Attività di base

Per maggiori dettagli si rimanda al documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all'anno accademico di riferimento.

Attività caratterizzanti

Per maggiori dettagli si rimanda al documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all'anno accademico di riferimento.

Attività affini

Per maggiori dettagli si rimanda al documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all'anno accademico di riferimento.

Descrizione sintetica delle attività affini o integrative

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

Si raccomanda di consultare il documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all'anno accademico di riferimento dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 1.3.

Altre attività

I corsi di studio devono prevedere attività formative autonomamente scelte dallo studente purché coerenti con il progetto formativo nella misura di un minimo di 12 CFU per le lauree e di 8 CFU per le lauree magistrali.

Per maggiori dettagli si rimanda al documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all'anno accademico di riferimento.

Raggruppamento settori

Per maggiori dettagli si rimanda al documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all'anno accademico di riferimento.

Riepilogo CFU

Per maggiori dettagli si rimanda al documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all'anno accademico di riferimento.

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

Inserire il nome dei curricula, il relativo codice interno e la lingua di riferimento.

Offerta Didattica Programmata

L'offerta didattica programmata consiste nella definizione di tutti gli insegnamenti e dei relativi CFU, ambiti disciplinari, settori scientifico-disciplinari, suddivisi per tipologia di attività (Base, Caratterizzanti, Affini e integrativi), previsti per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento (essa va stabilita per ogni coorte attivata).

Regolamento Didattico del CdS

Questo quadro contiene il pdf del Regolamento didattico del CdS.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 1.3 e D.CDS 1.5.

Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti

In questo campo è necessario inserire i piani di studio offerti agli studenti (a fronte dell'offerta didattica programmata assegnata alla coorte).

Matrice di Tuning

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

In questo quadro vanno descritti i risultati di apprendimento attesi a livello di aree disciplinari.

Il Corso di Studio individua, specifiche aree di apprendimento, declinate secondo i primi due descrittori, relativi al "sapere" e al "saper fare" che un determinato gruppo di insegnamenti permettono allo studente di conseguire. Per ciascuna area va predisposta una scheda.

Per ogni area devono essere esplicitati:

- **Conoscenza e comprensione** ovvero l'acquisizione di nozioni relative a temi, anche all'avanguardia, nel proprio campo di studi, nonché capacità di pervenire a idee originali e di comunicarle efficacemente (il tipico strumento didattico per l'acquisizione di nozioni è, ad esempio, rappresentato dalla lezione frontale);
- **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**, ovvero l'acquisizione dell'attitudine a ideare e sostenere argomentazioni, nonché di una corretta metodologia per l'impiego pratico delle nozioni possedute (i tipici strumenti didattici sono, in questo caso, il dibattito e l'esercitazione);
- **Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:** elencare le attività formative necessarie e predisponendo appositi link ai relativi contenuti.

Gli insegnamenti che fanno parte di un CdS devono essere coordinati e devono interagire in modo organico.

Si consiglia di consultare il documento [CUN](#), *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* relativa all'anno accademico di riferimento.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 1.4.

Offerta didattica erogata nell'anno accademico
Offerta Didattica Erogata
Didattica programmata per coorte

L'Offerta didattica erogata consiste nella didattica effettivamente offerta in un determinato anno accademico.

La didattica erogata contempla tutti gli insegnamenti erogati nell'anno accademico, completi della relativa copertura di docenza con la tipologia ed il numero di ore di didattica assistita da erogare.

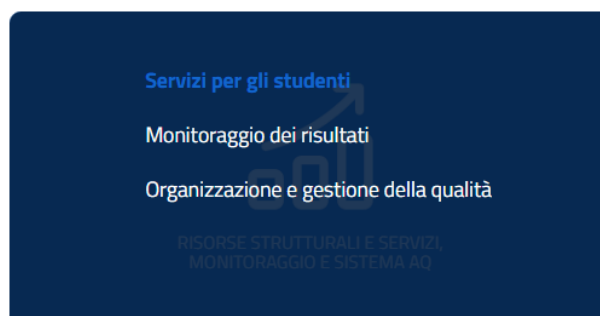
Punti di attenzione AVA3: D.CDS 1.3, D.CDS.3.1 e D.CS.4.2

Didattica erogata per coorte

In questo campo deve essere riportata la didattica effettivamente erogata per ogni coorte di studenti.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 3.1.

Terzo pannello - Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema AQ



Servizi per gli studenti

I quadri di quest'area descrivono l'esperienza degli studenti in termini di Piano degli Studi proposto, scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, ambiente di apprendimento, (risorse umane, infrastrutture e servizi di contesto messi a disposizione degli studenti). Essi descrivono inoltre i risultati della ricognizione sull'efficacia del Corso di Studio percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva dello stesso percepita dai laureati.

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

Vengono qui inseriti gli URL relativi ai seguenti calendari:

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

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

Inserire il link alla pagina del sito con il calendario e l'orario delle lezioni.

Il calendario delle attività formative deve essere articolato in modo da agevolare lo studente, evitando il più possibile sovrapposizioni, soprattutto per le attività caratterizzanti.

Il quadro fa riferimento ai punti di attenzione D.CDS 1.3 ("Offerta formativa e percorsi") e D.CDS 1.5 ("Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS") del modello AVA3.

Infrastrutture

Si danno qui informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio, relative a:

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

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 3.2

Aule

Devono essere indicate solo le aule effettivamente utilizzate dal Corso di Studio (dunque rintracciabili negli orari delle attività didattiche) inserendo il pdf contenente la descrizione tecnica delle aule: dotazione

infrastrutturale (presenza di apparecchiature audiovisive e disponibilità di collegamento alla rete) e della capienza (numero di posti a sedere).

Laboratori e aule informatiche

Vanno inserite le informazioni relative a laboratori e aule informatiche, limitatamente a quelli che compaiono nell'orario del corso di studio, con indicazione della dotazione infrastrutturale (attrezzature/apparecchiature/equipaggiamenti o apparecchiature informatiche e dotazioni di software di interesse per le attività formative del corso di studio) e della capienza (numero di postazioni di lavoro e numero di studenti per postazione).

Inserire il pdf delle aule multimediali di Ateneo.

Sale studio

Inserire il file pdf della Sala Studio di Ateneo, con indicazione della relativa capienza (numero di posti a sedere e numero di eventuali postazioni informatiche disponibili).

Biblioteche

Inserire il file pdf relativo alla Biblioteca di Ateneo, con indicazione della dotazione in termini di materiale bibliografico di interesse per le attività formative del corso di studio, delle dotazioni in termini di apparecchiature (stazioni di videoscrittura, stazioni per la consultazione on-line dei cataloghi, stazioni per l'accesso a banche dati, ecc.), dei punti di rete disponibili, sei servizi offerti (prestito libri, ricerca bibliografica, accesso a banche dati, ecc.).

Servizi a supporto

In questa area, avvengono gli inserimenti i documenti pdf dei documenti inerenti i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi:

- Orientamento in ingresso e in itinere
- Tutorato
- Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all' esterno (tirocini e stage)
- Assistenza per la mobilità internazionale (solo per corsi internazionali)
- Accompagnamento al lavoro
- Eventuali altre iniziative.

Nella compilazione di questo quadro è opportuno tenere conto sia delle iniziative organizzate dagli uffici centrali che di quelle organizzate dal corso di studio.

Occorre inserire le informazioni ponendo particolare attenzione al fatto che le indicazioni siano chiare ed efficaci e che le informazioni riguardino:

- l'organizzazione del servizio
- i compiti e il personale amministrativo disponibile
- le attività svolte e i relativi risultati.

Orientamento in ingresso e in itinere

In questo quadro occorre inserire le attività e le iniziative di orientamento in ingresso esclusivamente organizzate o programmate per l'anno in corso, sia a livello di Ateneo (Open Day, Open Week, Incontri di Area), sia di singolo Corso di Studio (eventuali iniziative messe in atto dal CdS in occasione dell'Open day di Ateneo, presentazioni del CdS a studenti delle scuole superiori, presentazioni specifiche dei singoli Corsi di Laurea Magistrale, attività di promozione, ecc.).

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 2.1.

Tutorato

In questo quadro occorre inserire le iniziative che vengono organizzate come attività tutorato sia a livello di Ateneo che di singolo Corso di Studio (per esempio: presentazioni del corso e dei servizi offerti agli studenti nell'ambito della Giornata delle Matricole; iniziative volte al recupero delle carenze rilevate in ingresso; consulenze ai piani di studio; informazioni per la mobilità internazionale, stage e tirocini; supporto a studenti lavoratori e a studenti con esigenze specifiche; altre iniziative messe in atto per favorire e supportare l'avanzamento di carriera degli studenti).

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 2.1 e D.CDS 2.3.

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

In questo sotto-quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall'Ateneo con il coordinamento del Delegato del Rettore per l'anno accademico antecedente all'anno della SUA-CdS in questione.

Nel quadro può essere inserito l'elenco degli Enti pubblici e/o privati – italiani e stranieri – con i quali sono stati stabiliti accordi (ancora attivi) per lo svolgimento di tirocini e stage; vanno, inoltre, fornite informazioni sulle aziende coinvolte, il numero di tirocini attivati, le valutazioni degli studenti e quelle dei tutor aziendali e i dati relativi agli ultimi anni, al fine di evidenziare i trend oltre alle variazioni occorse a seguito delle iniziative intraprese.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 3.2.

Accompagnamento al lavoro

In questo sotto-quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall'Ateneo con il coordinamento del Delegato del Rettore per l'anno accademico antecedente all'anno della SUA CDS in questione.

In questo quadro occorre indicare sia le iniziative di orientamento, sostegno e accompagnamento al mondo del lavoro organizzate dal Corso di Studio – per esempio, con riferimento agli sbocchi professionali, incontri con professionisti, momenti illustrativi del mondo delle professioni collegati a specifici ambiti, incontri con realtà professionali specifiche ecc. –, sia quelle organizzate dall'Ateneo. Evidenziare inoltre i molteplici servizi e iniziative svolte per facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 3.2.

Eventuali altre iniziative

In questo quadro vanno inserite eventuali altre iniziative ritenute utili a facilitare l'inserimento degli studenti nel corso di studio e a promuovere l'efficacia del percorso formativo. Si possono indicare i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti (con particolare riferimento a studenti lavoratori, studenti con disabilità e/o DSA) per facilitare il loro avanzamento negli studi.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 3.2.

Monitoraggio dei risultati

Si presentano qui i risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio, e dai laureandi, sul corso nel suo complesso, nell'ultimo anno accademico.

Contiene i risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso (incorpora le valutazioni obbligatorie ex L. 370/99, oggi oggetto di valutazione specifica da trasmettere entro il 30 aprile di ogni anno).

Punti di attenzione AVA3: D.CDS.4.1.

Opinioni studenti

La rilevazione dell'opinione studenti è relativa all'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti relativamente ai singoli insegnamenti e al Corso di Studio nel suo complesso (incorpora le valutazioni obbligatorie ex L. 370/99, oggi oggetto di valutazione specifica da trasmettere entro il 30 aprile di ogni anno).

Si presentano qui i risultati della ricognizione sulla 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, attraverso la compilazione dei questionari degli studenti, riferiti all'anno accademico antecedente all'anno della SUA-CdS in questione.

Il corso di studio deve monitorare le opinioni di studenti e laureandi sul processo formativo, al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite. Il corso di studio deve rendere noti, condividere all'interno del corso stesso (studenti compresi) e documentare, nel rispetto delle legittime esigenze di privacy, i problemi e le criticità identificate, le soluzioni adottate, i problemi e le criticità risolte.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un solo documento in PDF.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 3.1 e D.CDS 3.2.

Opinioni dei laureati

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

Per la compilazione vanno utilizzati i dati delle opinioni dei laureati tratta da AlmaLaurea: (<http://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/tendine.php?LANG=it&config=profilo>).

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 3.1 Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor; D.CDS 3.2 Dotazione di personale. Strutture e servizi di supporto alla didattica; D.CDS 4.1 Contributi dei docenti, degli studenti e delle Parti interessate al riesame e miglioramento del CdS; D.CDS 4.2 Revisione dei percorsi formativi.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un solo documento in PDF.

Dati in ingresso, di percorso e di uscita

Il quadro espone i risultati dell'osservazione dei dati statistici sugli studenti: numerosità, provenienza, percorso lungo gli anni del Corso, durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo. I dati sono riferiti all'anno accademico antecedente all'anno della SUA CDS in questione.

Oltre alle informazioni richieste, il Corso di Studio può aggiungere un breve commento sui dati inseriti ed eventuali ulteriori informazioni e considerazioni.

Si suggerisce di suddividere i commenti in tre parti (dati di ingresso, dati percorso e dati di uscita), di commentarli evitando di riportare solo elenchi di numeri e facendo riferimento ai commenti già riportati nella SMA.

Con riferimento al percorso in uscita, i dati da prendere in considerazione, al fine di dare evidenza della spendibilità del titolo di studio rilasciato, sono innanzitutto quelli relativi alla collocazione dei laureati nel mondo del lavoro (AlmaLaurea). Più specificatamente, il corso di studio deve monitorare la collocazione nel mondo del lavoro a 1,3 e 5 anni dal conseguimento del titolo, oltre alla prosecuzione degli studi in altri corsi di studio dei laureati.

I dati aggiornati sono reperibili dalla sezione del sito AlmaLaurea relativa all'indagine sulla situazione occupazionale (<http://www.almalaurea.it/universita/occupazione>.)

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 4.1.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un solo documento in PDF.

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

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

I dati sono riferiti all'anno accademico antecedente all'anno della SUA CDS in questione.

Il CdS deve definire le modalità e i tempi della rilevazione e raccogliere e documentare i relativi risultati, anche con riferimento al numero di enti e imprese che hanno partecipato alla rilevazione rispetto al numero totale di enti e imprese invitati. Altri monitoraggi utili sono quelli relativi alla rilevazione delle opinioni dei laureati inseriti nel mondo del lavoro sulla formazione ricevuta e di enti e imprese sulla preparazione dei laureati inseriti nel mondo del lavoro.

Devono essere illustrati criticamente, evitando di riportare solo elenchi di numeri.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un solo documento in PDF.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 4.1 e D.CDS 4.2.

Organizzazione e gestione della qualità

Si tratta di una sezione di natura riservata, accessibile al Coordinatore del CdS e a quanti siano autorizzati dal sistema come, ad esempio, il Ministero e l'ANVUR nella fase di accreditamento del CdS.

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

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

È necessario mettere in evidenza come l'Ateneo organizza la qualità dei corsi di studio e le relative responsabilità e, per ogni posizione di responsabilità con più componenti, indicarne la composizione. L'attenzione è tutta sulla struttura centrale e decisionale dell'Ateneo, senza entrare nei dettagli operativi dei singoli CdS. Vanno quindi indicati il Nucleo di Valutazione, il Presidio della Qualità e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti, la composizione di ciascuna posizione di responsabilità e i documenti che registrano attività ed esiti.

Questa sezione è uguale per tutti i CdS e viene fornita dall'Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità.

Punti di attenzione AVA3: D.CDS 4.1

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del CdS

Il Corso di Studio deve definire la propria organizzazione e le responsabilità per la gestione dei processi di AQ. Per tali processi, composti da più sotto processi, devono essere individuati in modo univoco il responsabile e le altre posizioni di responsabilità che collaborano alla sua gestione. Devono inoltre essere definiti i documenti di registrazione delle attività svolte e/o dei relativi esiti/risultati. DA questo campo deve quindi essere possibile dedurre la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di CdS: attori coinvolti, commissioni nominate e loro composizione, responsabilità e competenze. Dal punto di vista documentale è opportuno descrivere, eventualmente anche attraverso un collegamento informatico o un allegato, l'organizzazione e le responsabilità per la gestione dei processi per l'AQ del Corso.

Questo quadro "comunica" con la sezione delle risorse del CdS attraverso il pulsante

[Vai a Gruppo di gestione AQ](#)

Punti di attenzione AVA3: D.CDS.1.5, D.CDS.2.5 e D.CDS.4.1.

Riesame annuale / Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

Il quadro mantiene la denominazione "Riesame annuale", anche se da tempo il rapporto di riesame annuale è stato sostituito dalla scheda di monitoraggio annuale. Qui il CdS descrive il processo di monitoraggio annuale, programmato per valutare idoneità, adeguatezza ed efficacia dell'offerta formativa, individuare eventuali interventi correttivi e promuovere il miglioramento continuo. L'analisi è condotta dal Gruppo di Riesame e approvata dal Consiglio di CdS. In piattaforma viene poi automaticamente caricata la SMA