



Linee guida per la compilazione della SUA-CdS

Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale

Documento approvato dal Presidio della Qualità nella seduta del 7 maggio 2020

1 Sommario

2	Premessa.....	4
2.1	Riferimenti	5
2.2	Revisioni precedenti del documento	5
3	La SUA-CdS nel sistema AVA.....	6
4	Sezione AMMINISTRAZIONE	7
4.1	AMMINISTRAZIONE – Informazioni	7
4.1.1	Informazioni generali sul Corso di Studio	7
4.1.2	Referenti e strutture	8
4.1.3	Docenti di Riferimento	8
4.1.4	Rappresentanti studenti.....	9
4.1.5	Gruppo gestione AQ.....	9
4.1.6	Tutor	9
4.1.7	Programmazione degli accessi	9
4.1.8	Sedi del corso	9
4.1.9	Eventuali Curriculum	9
4.2	AMMINISTRAZIONE – Altre informazioni.....	10
4.2.1	Altre informazioni (RaD).....	10
4.2.2	Date delibere di riferimento (RaD).....	10
4.2.3	Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione	10
4.2.4	Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento	10
4.2.5	Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento (RaD).....	10
4.3	AMMINISTRAZIONE – Offerta didattica programmata ed erogata	10
5	Sezione QUALITÀ	11
5.1	QUALITÀ – Presentazione del corso di studio.....	11
5.1.1	Il Corso di Studio in breve	11
5.2	QUALITÀ – Sezione A: Obiettivi della formazione.....	12
5.2.1	Quadro A1.a (RaD) - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (consultazione iniziale)12	
5.2.2	Quadro A1.b - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (consultazioni successive)...	13
5.2.3	Quadro A2.a (RaD) – Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	13

5.2.4	Quadro A2.b (RaD) – Il corso prepara alle professioni di (codici ISTAT)	14
5.2.5	Quadro A3: premessa.....	14
5.2.6	Quadro A3.a (RaD) - Conoscenze richieste per l’accesso.....	14
5.2.7	Quadro A3.b - Modalità di ammissione	15
5.2.8	Risultati di apprendimento attesi.....	16
5.2.9	Quadro A4.a (RaD)- Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo.....	16
5.2.10	Introduzione ai Quadri A4.b.1, A4.b.2, A4.c.....	17
5.2.11	Quadro A4.b1 (RaD) - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi.....	17
5.2.12	Quadro A4.b2 - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione. Dettaglio.....	17
5.2.13	Quadro A4.c (RaD)-Autonomia di giudizio, Abilità comunicativa, Capacità di apprendimento	18
5.2.14	Quadro A5.a (RaD) - Caratteristiche della prova finale.....	18
5.2.15	Quadro A5.b - Caratteristiche della prova finale (Scadenza ministeriale 1.6.18).....	18
5.3	QUALITÀ - SEZIONE B - Esperienza dello studente	19
5.3.1	Quadro B.1 - Descrizione del percorso formativo (Regolamento Didattico del Corso)	19
5.3.2	Quadro B2.a/B2.b/B2.c - Calendario del corso di studio e orario delle attività formative/ Calendario degli esami di profitto/Calendario sessioni della prova finale	20
5.3.3	Quadro B3 - Docenti titolari di insegnamento	20
5.3.4	Quadro B4- Infrastrutture	20
5.3.5	Quadro B5 - Servizi di contesto	21
5.3.6	Quadro B6 - Opinioni degli studenti.....	23
5.3.7	Quadro B7- Opinioni dei laureati	23
5.4	QUALITÀ - SEZIONE C – Risultati della Formazione.....	23
5.4.1	Quadro C1 - Dati di ingresso, di percorso e di uscita	23
5.4.2	Quadro C2- Efficacia esterna.....	23
5.4.3	Quadro C3 - Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare	24
5.5	QUALITÀ - SEZIONE D – Organizzazione e Gestione della Qualità.....	24
5.5.1	Quadro D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo.....	24
5.5.2	Quadro D2 - Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio	24
5.5.3	Quadro D3 - Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative.....	24
5.5.4	Quadro D4 - Riesame annuale	25

5.5.5	Quadro D5 – Progettazione del Corso di Studio	26
5.5.6	Quadro D6 – Eventuali altri documenti utili per motivare l’attivazione del Corso di Studio	26

2 Premessa

Scopo del presente documento è fornire indicazioni per la redazione della SUA-CdS, al fine di uniformarne i contenuti fra diversi Corsi di Studio ed ottenere, quindi, una migliore presentazione dell’Ateneo. Si ricorda che le schede sono pubblicate sul sito (<http://www.university.it/index.php/cercacorsi>). È responsabilità del Presidente del Corso di Studio compilare ed aggiornare annualmente la SUA-CdS sul sito ministeriale (<http://ava.miur.it/>), in quanto le informazioni qui contenute concorrono ai requisiti di trasparenza necessari per l’accreditamento. È responsabilità del Direttore del Dipartimento garantire il rispetto delle tempistiche definite annualmente dall’Ateneo e, in ultimo, dal MIUR per la compilazione della SUA-RD. Il Presidio della Qualità dell’Ateneo fornisce supporto a tutti gli attori coinvolti al fine di garantire il necessario flusso informativo e definire un approccio uniforme e condiviso nella compilazione dei documenti in Ateneo.

La SUA-CdS è suddivisa in due parti: “AMMINISTRAZIONE” e “QUALITÀ”.

1) La parte “AMMINISTRAZIONE” è composta dalle seguenti sezioni.

- Informazioni

I quadri presenti in questa sezione descrivono le informazioni principali del Corso di Studio, quali il nome del Corso, la classe, il sito web, il Presidente, le strutture dipartimentali di riferimento, i docenti di riferimento, i rappresentanti degli studenti, il gruppo AQ, i tutor, la programmazione degli accessi (se prevista), le sedi del Corso e i curricula (se previsti).

- Altre informazioni

I quadri presenti in questa sezione contengono informazioni tecniche necessarie per l’Accreditamento iniziale.

- Offerta didattica programmata

In questa sezione viene descritta la didattica programmata.

- Offerta didattica erogata

In questa sezione viene descritta la didattica erogata.

- Sezione F - Attività formative / Ordinamento didattico

I quadri presenti in questa sezione definiscono le attività (di base, caratterizzanti, affini, etc.) previste nell’Ordinamento Didattico.

Alcune delle informazioni inserite in questa parte sono riversate automaticamente in altri quadri della parte “Qualità”.

2) La parte “QUALITÀ” è composta dalle seguenti sezioni.

- Presentazione

I quadri presenti in questa sezione forniscono le informazioni generali del Corso di Studio.

- Sezione A - Obiettivi del Corso di Studio: quadri A1, A2, A3, A4, A5

Questi quadri descrivono gli obiettivi che il progetto formativo del Corso di Studio si propone di realizzare attraverso la progettazione fatta, definendo la domanda di formazione e i risultati di apprendimento attesi. Questa sezione risponde alla domanda “A che cosa mira il Corso di Studio?”

- Sezione B - Esperienza dello studente: quadri B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7

Questi quadri descrivono l’esperienza degli studenti, il piano degli studi, la successione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l’ambiente di apprendimento, le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione. Questa sezione risponde alla domanda “Come viene realizzato il Corso di Studio?”. Qui sono inoltre raccolti i risultati della ricognizione sull’efficacia del Corso di Studio percepita in itinere dagli studenti e sull’efficacia complessiva percepita dai laureati.

- Sezione C - Risultati della formazione: quadri C1, C2, C3

Questi quadri descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso, percorso e uscita) e l’efficacia degli studi ai fini dell’inserimento nel mondo professionale. Questa sezione risponde alla domanda: “In quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi proposti?”

- Sezione D- Organizzazione e gestione della qualità: quadri D1, D2, D3, D4

È una sezione non pubblica, che descrive il sistema di assicurazione della qualità del Corso di Studio. Le informazioni inserite in questa sezione sono accessibili solo a quanti siano autorizzati dal sistema come, ad esempio, gli esperti ANVUR durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del Corso di Studio.

I quadri denominati “RaD” sono accessibili solo in caso di modifiche all’ordinamento didattico e per i Corsi di Studi di nuova istituzione. Per essere autorizzati ad accedere a questi quadri, occorre preventivamente contattare il Delegato Rettorale per la Didattica con cui concordare modalità e tempistiche.

2.1 Riferimenti

- [1]. Decreto Ministeriale n.6 del 7/01/2019 n.6 concernente “Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio” che modifica il D.M. n. 987/2016 e ss.mm.ii.
- [2]. Linee Guida per la valutazione dell’ANVUR ai fini dell’accreditamento iniziale dei Corsi di Studio per l’a.a. 2020/2021 del 28 febbraio 2020, ai sensi ai sensi dell’art. 4 del DM n. 6 del 07/01/2019.
- [3]. Linee guida per l’accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, 10 agosto 2017.
- [4]. Linee Guida e documenti aggiuntivi disponibili sul sito web del Presidio della Qualità d’Ateneo.
- [5]. Indicazioni CUN, ANVUR, e scadenze ministeriali annuali.
- [6]. DM n. 989 del 25 ottobre 2019 concernente “Linee generali d’indirizzo della programmazione delle Università 2019-2021 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati” al fine del raggiungimento degli obiettivi della programmazione triennale di Ateneo.

2.2 Revisioni precedenti del documento

- Revisione del 19 dicembre 2018, a cura del Presidio della Qualità di Ateneo
- Revisione del 9 febbraio 2018, a cura del Presidio della Qualità di Ateneo
- Revisione del 22 febbraio 2017, a cura del Presidio della Qualità di Ateneo
- Revisione del 12 aprile 2016, a cura del Presidio della Qualità di Ateneo

3 La SUA-CdS nel sistema AVA

La SUA-CdS definisce per ogni Corso di Studio i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento attesi, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del sistema di AQ del CdS, i presupposti per il riesame periodico del suo impianto, le eventuali correzioni individuate e i possibili miglioramenti. La SUA-CdS un documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del CdS

La scheda è visionata durante le visite di accreditamento da parte dell'ANVUR. In particolare, la Commissione di Esperti Valutatori (CEV) verifica la rispondenza delle informazioni inserite nella SUA-CdS a specifici punti di attenzione. Nella seguente tabella, si elencano i punti di attenzione relativi ai Corsi di Studio e si fornisce un'indicazione di massima dei quadri in cui ci si aspetta di trovare il riscontro relativo.

PUNTO DI ATTENZIONE	DOCUMENTI CHIAVE	DESCRIZIONE PUNTO DI ATTENZIONE
R3.A Accertare che siano chiaramente definiti i profili culturali e professionali della figura che il Corso di Studio intende formare, e che siano proposte attività formative con essi coerenti		
R3.a.1	SUA-CdS: Quadri A1a, A1b, A2	Progettazione del Corso di Studio e consultazione iniziale delle parti interessate
R3.a.2	SUA-CdS: Quadri A2a, A2b, A4a, A4b, A4c, B1a	Definizione dei profili in uscita
R3.a.3	SUA-CdS: Quadri A4b, A2a, B1a	Coerenza tra profili e obiettivi formative
R3.a.4	SUA-CdS: Quadri A4.b, A2.a, B1.a	Offerta formativa e percorsi
R3.B Accertare che il Corso di Studio promuova una didattica centrata sullo studente, incoraggi l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerti correttamente le competenze acquisite		
R3.b.1	SUA-CdS: Quadro B5	Orientamento e tutorato
R3.b.2	SUA-CdS: Quadro A3	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze
R3.b.3	SUA-CdS: Quadro B5	Organizzazione di percorsi flessibili e metodologie didattiche
R3.b.4	SUA-CdS: Quadro B5	Internazionalizzazione della didattica
R3.b.5	SUA-CdS: Quadri B1b, B2a, B2b	Modalità di verifica dell'apprendimento
	Schede degli insegnamenti	
R3.C Accertare che il Corso di Studio disponga di un'adeguata dotazione di personale docente e tecnico-amministrativo, usufruisca di strutture adatte alle esigenze didattiche e offra servizi funzionali e accessibili agli studenti		

R3.c.1	SUA-CdS: Quadro B3	Dotazione e qualificazione del personale docente
R3.c.2	SUA-CdS: Quadro B4 e B5	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica
R3.D Accertare la capacità dei Corso di Studio di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti		
R3.d.1	SUA-CdS: Quadri B1, B2, B4, B5	Contributo dei docenti e degli studenti
	Verbali degli incontri collegiali, ecc.	
	Relazioni annuali Commissioni Paritetiche e di altri organi di AQ	
R3.d.2	SUA-CdS: Quadri B7, C2, C3	Coinvolgimento degli interlocutori esterni
	SUA-CdS: Quadri B6, B7, C1, C2, C3, D4	
R3.d.3	SUA-CdS	Revisione dei percorsi formativi
	Rapporto di Riesame ciclico	
	Relazioni annuali Commissioni Paritetiche	

La SUA-CdS non esaurisce la documentazione relativa al Corso di Studio che la CEV esamina nel corso della visita di accreditamento; sono infatti visionati anche i verbali delle riunioni del Consiglio di Dipartimento, i verbali delle riunioni del Consiglio di Corso di Studio, i verbali delle riunioni della Commissione Paritetica Docenti-Studenti, i verbali degli incontri con gli stakeholder, le relazioni annuali della Commissione Paritetica Docenti-Studenti, i Rapporti di Riesame Ciclico e le Schede di Monitoraggio Annuale.

4 Sezione AMMINISTRAZIONE

4.1 AMMINISTRAZIONE – Informazioni

4.1.1 Informazioni generali sul Corso di Studio

Università	Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale
Classe
Nome del corso in italiano	<i>Il nome del corso deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza del corso. Non deve essere in alcun modo fuorviante per gli studenti; in particolare, non deve fare riferimento ad aspetti poi trattati solo marginalmente nel corso e non deve richiamare parole chiave di corsi appartenenti ad altre classi. Il nome deve rappresentare il corso nel suo complesso, senza fare riferimento a curricula, indirizzi, orientamenti o ad altre articolazioni interne dei medesimi corsi; inoltre non deve contenere indicazioni</i>

	<i>pleonastiche quali "laurea in" o "laurea magistrale in".</i>
Nome del corso in inglese	<i>La versione italiana e quella in inglese devono corrispondersi esattamente, e l'Ateneo può indifferentemente usare l'una o l'altra (o entrambe) per riferirsi al corso.</i>
Lingua in cui si tiene il corso	<i>In questo campo deve essere indicata la lingua (o le lingue) in cui è tenuto il corso. Se il corso è integralmente erogato in lingua straniera allora è a carattere internazionale, come definito ai sensi dei DD. MM. 635/16 e 987/16 e ulteriormente chiarito dalla nota 13987/17.</i> <i>Possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi offerti in lingue diverse o che comprendono degli insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse. Per esempio, se un corso prevede più curricula, di cui almeno uno in italiano e almeno uno interamente offerto in inglese o contenente insegnamenti obbligatori offerti esclusivamente in lingua inglese, allora può essere indicato che il corso è tenuto in italiano e in inglese. Se invece gli unici insegnamenti in lingua inglese previsti dal corso sono insegnamenti facoltativi non obbligatori per alcun curriculum allora è obbligatorio indicare che il corso è tenuto in italiano.</i>
Eventuale indirizzo internet del corso di studio
Modalità di svolgimento	In questa sezione bisogna specificare la modalità di svolgimento del corso, se convenzionale, in modalità mista, prevalentemente a distanza oppure integralmente a distanza ai sensi di quanto indicato D.M. 635/16
Eventuale convezione (per i corsi erogati in modalità c. e d.)	Questa sezione deve essere utilizzata per l'inserimento di eventuali convenzioni con qualificati enti esterni, che certifichino la possibilità effettiva di utilizzare strutture, rispettivamente interne o esterne, adeguate al conseguimento degli obiettivi formativi dichiarati per i corsi di studio erogati prevalentemente a distanza

4.1.2 Referenti e strutture

Inserire il Presidente del Corso di Studio, l'Organo Collegiale di gestione del Corso di Studio, e le strutture didattiche di riferimento.

4.1.3 Docenti di Riferimento

I docenti di riferimento devono essere indicati tra quelli che impartiscono insegnamenti nella didattica erogata dell'anno accademico di riferimento. È buona pratica che la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe non sia inferiore ai 2/3. I docenti di riferimento possono essere oggetto di audizione da parte della CEV in occasione della visita di accreditamento periodico. I docenti di riferimento vengono computati sulla base della tipologia di corso e sulla base del valore minimo tra gli studenti iscritti al primo anno nei due anni accademici precedenti a quello della SUA-CdS risultanti in ANS (depurati da rinunce e trasferimenti in corso d'anno). Nel caso in cui il numero di studenti iscritti dovesse superare la numerosità massima di riferimento della classe, il numero di docenti di riferimento

viene incrementato in misura proporzionale al superamento di tale soglia. La seguente tabella riepiloga la numerosità minima dei docenti di riferimento.

Tipologia Corso di Studio	Numero docenti di riferimento	Di cui professori a tempo indeterminato
Laurea	9	5
Laurea magistrale	6	4
Laurea magistrale a ciclo unico	15	8
Lauree classi servizio Sociale e Scienze Motorie	5	3
Lauree magistrali classi Servizio Sociale e Scienze Motorie	4	2

4.1.4 Rappresentanti studenti

Inserire cognome e nome dei rappresentanti degli studenti in seno al Corso di Studio; si raccomanda di aggiungere anche l'indirizzo e-mail. Si rammenta che i rappresentanti degli studenti possono essere oggetto di audizione da parte della Commissione di Esperti Valutatori durante la visita di accreditamento periodico.

4.1.5 Gruppo gestione AQ

Inserire i nomi dei componenti del gruppo AQ, seguendo le indicazioni sulla composizione riportate nella sezione "Qualità".

4.1.6 Tutor

Inserire i docenti che svolgono la funzione di tutor secondo le indicazioni riportate nel quadro.

4.1.7 Programmazione degli accessi

In questo quadro vanno inserite le informazioni relative ai corsi ad accesso programmato. Per i corsi a programmazione locale deve essere inserita la data di delibera della struttura didattica competente e del parere del Nucleo di Valutazione di Ateneo (opzionale). Il numero di posti inserito in questo quadro deve corrispondere a quelli inseriti nella banca dati "ACCESSI", per i corsi a programmazione nazionale, e al campo "Utenza sostenibile" nel quadro "Sedi del corso", per i corsi a programmazione locale.

4.1.8 Sedi del corso

La sezione prevede l'indicazione della sede del corso e l'aggiornamento della data di inizio delle lezioni. È possibile, inoltre, modificare il numero di studenti previsti, che viene calcolato automaticamente dal sistema sulla base dei dati ANS come valore minimo tra gli studenti iscritti al primo anno nei due anni accademici precedenti a quello della SUA-CdS (depurati da rinunce e trasferimenti in corso).

4.1.9 Eventuali Curriculum

In questa sezione è possibile inserire la denominazione del curriculum e della lingua in cui viene erogato. Il codice interno sarà indicato dall'Ufficio Offerta Formativa ed Esami di Stato.

4.2 AMMINISTRAZIONE – Altre informazioni

4.2.1 Altre informazioni (RaD)

Questo quadro definisce il codice interno all'ateneo del Corso di Studio ed il massimo numero di crediti riconoscibili

4.2.2 Date delibere di riferimento (RaD)

Questo quadro riporta le date di approvazione dell'ordinamento da parte delle strutture competenti: struttura didattica, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni, comitato regionale di coordinamento (quest'ultimo solo in fase di prima istituzione), CUN.

4.2.3 Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione

Questo quadro riporta il parere reso dal Nucleo di Valutazione in fase di istituzione del Corso di Studio. Il contenuto fa parte dell'Ordinamento Didattico previgente il sistema AVA e non è più modificabile.

4.2.4 Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento

Questo quadro deve essere compilato a cura del Nucleo di Valutazione solo per i corsi di nuova istituzione e riporta la relazione completa del NdV necessaria per la procedura di accreditamento iniziale.

4.2.5 Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento (RaD)

I contenuti di questo quadro fanno parte dell'Ordinamento Didattico e riporta una sintesi del parere reso dal Comitato Regionale di Coordinamento competente per territorio previsto in fase di prima istituzione del Corso di Studio.

4.3 AMMINISTRAZIONE – Offerta didattica programmata ed erogata

Si rammenta che:

- per didattica programmata si intende l'insieme degli insegnamenti, i relativi CFU e i settori scientifico-disciplinari previsti per l'intero percorso di studio della coorte di riferimento.
- per didattica erogata si intende l'insieme di tutti gli insegnamenti erogati dal Corso di Studio nell'anno accademico di riferimento, completi della relativa copertura di docenza, con la tipologia e il numero di ore di didattica assistita da erogare.
- I docenti di riferimento sono computati sulla base della didattica erogata.

La procedura per la compilazione di questo quadro è la seguente:

- 1) Il Presidente del Corso di Studio compila il quadro "Offerta didattica programmata", scegliendo dall'ordinamento didattico i SSD da attivare ed inserendo i crediti previsti per ogni ambito nella colonna "CFU Off", nel rispetto del range previsto dall'ordinamento riportato nella colonna "CFU Rad".
- 2) L'Ufficio Offerta Formativa carica il file XML dell'offerta formativa definita dal Presidente del Corso di Studio nel sistema GOMP.
- 3) Il Presidente del Corso di Studio, con il supporto della Segreteria Didattica, carica nel sistema GOMP il

manifesto degli studi (didattica programmata) e l'attribuzione delle docenze (didattica erogata).

- 4) L'Ufficio Offerta Formativa verificata la coerenza del manifesto degli studi e carica nella banca dati CINECA gli insegnamenti del manifesto degli studi e gli incarichi didattici dei docenti di riferimento che popolano i quadri "Offerta Didattica Programmata" e "Offerta Didattica Erogata".
- 5) Il Presidente del Corso di Studio inserisce gli insegnamenti caricati in ciascun ambito nel quadro "Offerta Didattica Programmata", popolando il quadro "CFU Ins" che somma i crediti degli insegnamenti dell'ambito.

Successivamente all'approvazione dell'offerta formativa, si ricorda di vigilare sulla completezza delle schede informative degli insegnamenti, che sono rese pubbliche sul sito web di Ateneo, sul sito University ed incluse automaticamente nella Sezione Qualità della SUA-CdS. Esse devono essere compilate a cura dei docenti tramite la propria pagina GOMP (Docenti > Funzioni per i docenti > Programmi e testi > Dettaglio).

5 Sezione QUALITÀ

5.1 QUALITÀ - Presentazione del corso di studio

I quadri "Informazioni generali sul Corso di Studio" e "Referenti e Strutture" vengono popolati automaticamente con i dati inseriti nella parte "Amministrazione".

5.1.1 Il Corso di Studio in breve

In questo campo vanno riportate sinteticamente informazioni sul Corso, con una terminologia chiara, accessibile ed efficace, in quanto tale riquadro è pubblico e, quindi, consultabile dai futuri studenti e dalle loro famiglie. Il testo deve contenere le informazioni utili per inquadrare il Corso di Studio, quali:

- caratteristiche del corso;
- obiettivi formativi con riferimento alle figure professionali che verranno formate;
- modalità di ammissione [es: se a numero programmato locale/nazionale; indicazione sintetica sulla prova/test di ammissione - maggiori dettagli sono riportati nei Quadri A3.a ed A3.b.];
- attività formative: riportare una breve descrizione del Corso di Studio, l'indicazione della durata e della strutturazione del Corso di Studio e della sua eventuale articolazione in curricula con una sintetica descrizione delle attività previste [insegnamenti; tirocini, etc]. [Ad esempio: *il primo anno di corso prevede insegnamenti su discipline di base (ovvero di "area ..."), volti alla conoscenza ... (60 cfu acquisibili); il secondo anno di corso prevede lo studio di ...; etc. Sono previsti nel percorso formativo attività pratiche professionalizzanti (e/o) stage (e/o) tirocini volti a .. etc.*]
- indicazione di opportunità di esperienze internazionali (Erasmus, ecc.) e in collegamento con il mondo del lavoro (Aziende, Enti, Pubblica Amministrazione, ecc.) tramite tirocini e stage;
- sbocchi successivi [Laurea Magistrale, Scuole di Specializzazione, Dottorato di Ricerca; Master; sbocchi occupazionali e professionali].

Se il Corso di Studio prevede più curricula, è necessario introdurli in questo Quadro, sia perché è opportuno far emergere da subito le loro specificità, sia perché è richiesta una coerenza tra quanto dichiarato in

questo quadro, i profili professionali e gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati (dichiarati nel Quadro A2.a) e i codici ISTAT relativi alle professioni riportati nel Quadro A2.b.

5.2 QUALITÀ – Sezione A: Obiettivi della formazione

In questa sezione occorre dimostrare una coerenza logica tra l'analisi del contesto di riferimento (domanda di formazione), il contenuto dell'offerta didattica (obiettivi formativi) ed i risultati attesi. 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 deve rispondere alla domanda: "A che cosa mira il Corso di Studio?".

Poiché il Corso di Studio deve mirare al risultato di apprendimento, cioè a quanto uno studente dovrà conoscere, sapere utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento del percorso formativo seguito, i quadri della Sezione devono via via definire la sequenza con cui il Corso di Studio raggiunge gli obiettivi di formazione, ovvero descrivere la progettazione e la realizzazione del percorso formativo. Tale sequenza deve necessariamente muovere dalla domanda di formazione, procedere poi con i risultati di apprendimento attesi e completarsi, infine, con gli insegnamenti contenuti nel piano degli studi.

La domanda di formazione sorge da un'analisi congiunta sia delle esigenze culturali delle aree disciplinari, espresse dalla comunità accademica nel suo complesso, sia delle esigenze della società, in termini di preparazione all'inserimento nel mercato del lavoro, espresse dalle potenziali parti interessate (datori di lavoro, organizzazioni professionali, neolaureati, potenziali studenti e loro famiglie).

I risultati di apprendimento attesi sono una documentazione che il Corso di Studio dichiara in merito alle conoscenze che gli studenti devono ottenere, saper adoperare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni parte del loro percorso formativo. Essi vanno pertanto definiti attraverso le competenze, le funzioni e i ruoli che il Corso di Studio prende a riferimento, in un contesto non solo di prospettive occupazionali, ma anche di sviluppo personale e professionale. In questa sezione occorre dimostrare una coerenza tra l'analisi del contesto di riferimento (domanda di formazione), il contenuto dell'offerta didattica (obiettivi formativi) e i risultati attesi. Un errore da evitare è quello di prescindere dall'analisi di contesto, limitandosi a descrizioni generiche. È invece raccomandabile esaminare studi e ricerche di tipo consultivo (incontri con soggetti del mondo del lavoro; accurate ricognizioni di indagini rivolte a studenti e famiglie) e comparativo (analisi dell'offerta di altri atenei).

5.2.1 Quadro A1.a (RaD) - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (consultazione iniziale)

In tale riquadro è riportata la sintesi delle risultanze delle consultazioni effettuate con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, svoltasi al momento dell'istituzione del Corso di Studio e/o in presenza di modifica di ordinamento didattico. Il CUN precisa che la declinazione di tale campo deve essere esaustiva e riportare chiaramente:

- la data in cui è avvenuta la consultazione;
- l'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione;
- la tipologia delle organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- in caso di consultazione diretta, i ruoli (non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione;

- quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni;
- una descrizione delle risultanze della consultazione.

È necessario inoltre inserire il link alla pagina web in cui è pubblicato il verbale o, in alternativa, caricare il documento in formato pdf.

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

Tale riquadro assume una particolare valenza, in quanto traccia i confronti che il Corso di Studio ha instaurato successivamente all'istituzione del Corso con le parti sociali e, quindi, con il mondo del lavoro. Il Corso di Studio deve verificare e validare in itinere quanto progettato inizialmente e monitorare la corrispondenza tra obiettivi e attività formative. La collaborazione fra il Corso di Studio e le parti sociali ha l'obiettivo di validare l'offerta formativa proposta, verificando se conoscenze e competenze perseguite nel percorso formativo siano spendibili nel mondo della professione. Il confronto riguarda, quindi, aspetti cruciali quali profilo professionale, sbocchi occupazionali, obiettivi, risultati di apprendimento disciplinari e quelli generici. Di tale interlocuzione è necessario mantenere documentazione stilando dei verbali. Gli esiti delle consultazioni potranno suggerire agli organi del Corso di Studio eventuali modifiche agli obiettivi formativi, una rimodulazione dei programmi di insegnamento, una riorganizzazione delle attività didattiche.

In tale riquadro occorre indicare le risultanze delle consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso. In particolare è opportuno riportare:

- data della consultazione;
- organo o soggetto accademico che effettua la consultazione;
- tipologia delle Organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- i ruoli ricoperti dai partecipanti alla consultazione;
- modalità e cadenza di studi e consultazioni (nel caso di consultazione diretta);
- descrizione delle risultanze (è possibile inserire, oltre alla descrizione, i collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte)

Si raccomanda di fare riferimento alle ultime consultazioni effettuate, evidenziando, laddove possibile, anche l'evoluzione stessa delle consultazioni.

5.2.3 Quadro A2.a (RaD) - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Il CUN ha evidenziato che profilo professionale e sbocchi occupazionali devono essere coerenti con l'analisi fatta 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.

Nel caso in cui il Corso di Studio preveda un'articolazione in più curricula, ad ogni curriculum deve essere associato almeno un profilo professionale. Devono essere correttamente declinati per ciascun profilo:

- la denominazione del profilo professionale;

- la funzione da ricoprire in un contesto di lavoro;
- le competenze associate alla funzione;
- gli sbocchi occupazionali.

In caso di revisione dell'Ordinamento, deve essere accertata la coerenza tra profilo professionale e quanto esplicitato nel Quadro A4, affinché funzioni e competenze di ciascuna figura professionale siano espresse in modo da fornire una solida base per l'individuazione dei risultati di apprendimento attesi (Quadro A4).

5.2.4 Quadro A2.b (RaD) – Il corso prepara alle professioni di (codici ISTAT)

Questo quadro riporta le codifiche ISTAT delle professioni individuate al punto precedente (A2.a). Verificare che la descrizione che accompagna il codice ISTAT sia coerente con il progetto formativo del Corso di Studio. Concentrarsi sulle figure professionali chiaramente correlate con gli obiettivi formativi del Corso di Studio. I codici indicati devono essere riferiti a professioni che richiedano conoscenze o competenze che possono essere acquisite e che siano chiaramente correlate con gli obiettivi specifici del corso di studio.

Nella classificazione ISTAT, articolata in 9 "grandi gruppi", le professioni del "grande gruppo" 3 non richiedono la laurea magistrale, che invece è usualmente richiesta dalle professioni del "grande gruppo" 2; quindi, per le lauree magistrali devono essere indicate solo professioni del "grande gruppo" 2.

5.2.5 Quadro A3: premessa

Il CUN, in merito alla suddivisione prevista in Scheda SUA-CdS del Quadro A3 in sotto-quadro A3.a e sotto-quadro A3.b, precisa quanto segue:

- Il sotto-quadro A3.a [Conoscenze richieste per l'accesso] comprende la parte relativa all'ordinamento: titoli di studio, conoscenze richieste per l'accesso e richiamo (anche solo sommario) della verifica della preparazione iniziale e dell'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi. Eventuali modifiche effettuate al sotto-quadro costituiscono modifica di ordinamento.
- Il sotto-quadro A3.b [Modalità di ammissione] comprende la parte relativa al regolamento del Corso di Studio, quali: 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. Modifiche a questo sotto-quadro non costituiscono modifiche di ordinamento. E' possibile modificare sul sotto-quadro A3.b senza modificare l'ordinamento didattico, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sotto-quadro A3.a.

5.2.6 Quadro A3.a (RaD) - Conoscenze richieste per l'accesso

Per ciascun Corso di Studio devono essere definiti i requisiti di accesso (idoneo titolo di studio e un'adeguata preparazione iniziale), così come indicati nei regolamenti didattici.

Lauree e lauree magistrali a ciclo unico – Il CUN precisa che in tale campo è sufficiente un'indicazione generica quale: *"Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo."*

Devono essere indicate in modo sintetico le conoscenze iniziali richieste per l'accesso (anche sommarie). La verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria; nel caso in cui la verifica non risultasse positiva, devono essere indicati specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA).

In tale Quadro è sufficiente esplicitare *“che verrà effettuata la verifica delle conoscenze iniziali e che in caso di mancato superamento saranno assegnati degli specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso”*; tale punto sarà approfondito nel successivo Quadro A3.b.

Si noti che l'indicazione della previsione di specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) è prevista anche per i Corsi di Studio ad accesso programmato.

Lauree magistrali non a ciclo unico - Deve essere indicato il titolo di studio che consente l'accesso al Corso di Studio [laurea o diploma universitario di durata triennale o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo], riportando una o più classi di laurea.

Devono essere indicati i requisiti curriculari (es: possesso di laurea in determinate classi; possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di SSD; ovvero una combinazione delle due modalità), che, una volta soddisfatti, consentono l'accesso alla verifica della personale preparazione.

Le modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione, comunque obbligatoria, deve essere descritta sommariamente in questo Quadro (tale punto sarà approfondito nel successivo Quadro A3.b). Deve essere indicato, se prevista, la verifica del possesso di adeguate conoscenze linguistiche, obbligatoria per i Corsi di Studio erogati unicamente in lingua diversa dall'italiano e, comunque, consigliata per quelli che intendono erogare alcuni insegnamenti in lingua straniera.

Si noti che il CUN ha precisato quanto segue: *“Nell'Ordinamento occorre indicare almeno una tipologia di requisiti curriculari (classe di laurea o CFU in determinati settori o una combinazione di entrambi) che consentano l'accesso alla verifica della personale preparazione; eventuali altre tipologie possono essere indicate nel regolamento didattico del corso di studio e riportate nel sotto-quadro A3.b della SUA-CdS, che non fa parte dell'ordinamento”*.

Per le lauree magistrali non è ammessa l'assegnazione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) o di debiti formativi aggiuntivi dopo l'iscrizione.

5.2.7 Quadro A3.b - Modalità di ammissione

Il Quadro A3.b riporta informazioni di particolare interesse per i futuri studenti, relative alle modalità di accesso al Corso di Studio. In particolare, devono essere descritte in modo esaustivo e dettagliato le modalità di ammissione alle diverse tipologie di lauree, coerentemente con quanto declinato nel proprio ordinamento didattico. È opportuno richiamare il Regolamento Didattico del Corso di Studio inserendo il link al sito web sul catalogo dei corsi, box “insegnamenti”.

Il dettato normativo definisce alcuni punti relativi alle modalità di ammissione ai Corsi di Studio, con una distinzione tra Lauree / Lauree a Ciclo Unico e Lauree Magistrali.

Per le Lauree e Lauree Magistrali a Ciclo Unico è necessario descrivere quanto segue:

- modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso;
- modalità di ammissione in caso di Corso di Studio a numero programmato;
- tipologia e modalità di assegnazione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi;
- modalità di soddisfacimento e verifica degli Obblighi Formativi Aggiuntivi
- eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti.

Tali punti devono essere approfonditi in modo distinto ed esaustivo, affinché i futuri studenti, portatori di interesse, possano acquisire tutte le informazioni utili per l'accesso. Il Corso di Studio deve stabilire le modalità di assegnazione degli OFA, le modalità di assolvimento [es: anche con modalità e-learning, telematiche; etc], di verifica e di soddisfacimento.

Per le Lauree Magistrali deve essere declinato è necessario descrivere quanto segue:

- dettagli sui requisiti curriculari;
- modalità di verifica dell'adeguata personale preparazione;
- modalità di ammissione in caso di Corso di Studio a numero programmato;
- indicazioni di eventuali percorsi dipendenti dalla personale preparazione o dai requisiti curriculari soddisfatti
- eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti

Tali punti devono essere approfonditi in modo distinto ed esaustivo, affinché i futuri studenti, portatori di interesse, possano acquisire tutte le informazioni utili per l'accesso.

5.2.8 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 e sono stabiliti dal Corso di Studio in coerenza con le competenze richieste dalla domanda di formazione.

5.2.9 Quadro A4.a (RaD)- Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo

Gli obiettivi formativi specifici indicano quale progetto formativo il Corso di Studio si intende proporre e qual è il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare; servono inoltre, insieme al campo "Il Corso di Studio in breve", per presentare il corso all'esterno. Il CUN evidenzia che tale quadro è uno dei più importanti dell'Ordinamento Didattico in quanto il Corso di Studio dichiara "cosa vuole fare", "come vuole farlo" e "cosa lo contraddistingue rispetto a tutti gli altri Corso di Studio della stessa Classe".

Gli obiettivi formativi specifici devono essere correlati alle attività formative: ciascun obiettivo descritto deve avere un puntuale riscontro nelle attività formative. È, quindi, obbligatorio inserire in questo campo una sintetica descrizione del percorso formativo, con lo scopo di mostrare coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative. Infine, se utile per far comprendere meglio la struttura della tabella delle attività formative (per esempio, la necessità di certi intervalli di crediti) 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 Studio, senza indicarne esplicitamente il nome, al fine di evitare che un cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di Ordinamento. In ogni caso, occorre tenere presente che i curricula devono essere declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale e non come mera giustapposizione di percorsi paralleli. In sintesi, è necessario riportare una descrizione del percorso di studio come di seguito declinato:

- introduzione alle aree di apprendimento in relazione alle destinazioni professionali;
- struttura del percorso di studio;

- variazioni dei percorsi di studio in funzione degli orientamenti che lo studente ha a disposizione.

5.2.10 Introduzione ai Quadri A4.b.1, A4.b.2, A4.c

I Descrittori di Dublino esprimono le aspettative generali di apprendimento e di acquisizione di capacità e competenze (culturali, disciplinari e metodologiche) del Corso di Studio; il sistema dei descrittori europei per le LT e le LM è previsto nell'art.3, c7, del DM 16.3.07 sulla determinazione delle classi di laurea magistrale: *“nel definire gli ordinamenti didattici dei corsi di laurea (e laurea magistrale) le università specificano gli obiettivi formativi in termini di risultati di apprendimento attesi, con riferimento al sistema di descrittori adottati in sede europea....”*.

Attengono quindi ai processi di formazione e 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 e abilità), con riferimento a cinque elementi fondamentali:

- Descrittore di Dublino 1: conoscenza e comprensione.
- Descrittore di Dublino 2: capacità di applicare conoscenza e comprensione.
- Descrittore di Dublino 3: autonomia di giudizio.
- Descrittore di Dublino 4: abilità comunicative.
- Descrittore di Dublino 5: capacità di apprendimento.

5.2.11 Quadro A4.b1 (RaD) - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi.

In questo quadro vengono declinati i primi due descrittori “Conoscenza e comprensione” (sapere) e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” (saper fare), i quali si riferiscono a conoscenze e competenze prettamente disciplinari. Tali due descrittori devono essere usati per indicare le conoscenze e competenze disciplinari specifiche del Corso di Studio che ogni studente del corso deve possedere nel momento in cui consegue il titolo.

In tale riquadro è esplicitato quanto uno studente, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (conoscenze e abilità); si riferiscono, quindi, a conoscenze e competenze prettamente disciplinari.

Deve emergere la struttura unitaria del Corso di Studio e si deve evitare di indicare esplicitamente il nome dei curricula in quanto un eventuale cambiamento di denominazione di un curriculum comporterebbe un cambiamento di ordinamento. Tale campo deve essere compilato in modo sintetico e deve rappresentare il Corso di Studio nel complesso, rimandando per specificazioni ulteriori e suddivisione in aree di apprendimento al successivo Quadro A4.b.2.

5.2.12 Quadro A4.b2 - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione. Dettaglio

Il Corso di Studio individua delle aree di apprendimento, declinate secondo i primi due descrittori “Conoscenza e comprensione” (sapere) e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” (saper fare), i quali si riferiscono a conoscenze e competenze prettamente disciplinari, acquisite in determinati specifici ambiti e con il superamento di determinati esami.

Questo quadro consente di declinare gli obiettivi formativi del corso in aree di apprendimento e di indicare per ognuna gli specifici insegnamenti che forniscono le competenze previste.

Devono essere descritti in maniera dettagliata i risultati di apprendimento disciplinari attesi in coerenza con quanto indicato nel Quadro A4.b1. In particolare si deve:

- dichiarare i Descrittori di Dublino: competenze (conoscenze) e capacità (sa applicare, sa fare), per Aree di apprendimento;
- elencare gli Insegnamenti che forniscono tali competenze.

È importante che le Schede di Insegnamento siano esaustive e contengano tutte le informazioni utili: Obiettivi formativi, prerequisiti, contenuti, metodi didattici, modalità di verifica, testi consigliati. Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza nelle propedeuticità stabilite nel percorso formativo.

5.2.13 Quadro A4.c (RaD)-Autonomia di giudizio, Abilità comunicativa, Capacità di apprendimento

Nel Quadro A4.c vengono declinati gli altri tre Descrittori “autonomia di giudizio”, “abilità comunicative”, “capacità di apprendimento”, che fanno riferimento a competenze trasversali, non correlate a singole discipline, anche se possono essere declinate in maniera diversa a seconda del Corso di Studio.

In questo campo è necessario specificare gli obiettivi riferiti a:

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

Per tali competenze trasversali, occorre indicare le modalità e gli strumenti didattici con cui conseguirle senza entrare nel dettaglio del singolo insegnamento, in quanto si ritiene che tutte le aree disciplinari devono concorrere a svilupparle negli studenti.

5.2.14 Quadro A5.a (RaD) - Caratteristiche della prova finale

Il Quadro riporta la parte dell’Ordinamento concernente la struttura e le finalità della prova finale. È necessario, quindi, che ci sia coerenza fra obiettivi formativi del Corso di Studio, risultati di apprendimento attesi, descrizione della prova finale e numero di CFU indicato per la prova stessa.

Questo quadro 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 ed eventuali esemplificazioni devono essere espressamente inserite nel Quadro A5.b.

5.2.15 Quadro A5.b - Caratteristiche della prova finale (Scadenza ministeriale 1.6.18)

È necessario indicare le modalità di scelta e il ruolo svolto dal Relatore e dall’eventuale Correlatore, se è previsto o consentito l’uso di una lingua diversa dall’Italiano, le modalità di discussione della prova finale, le regole di composizione della Commissione di Laurea e i criteri di attribuzione dei punteggi. Devono essere specificate anche eventuali norme del Corso di Studio che concorrono alla definizione del voto di laurea [es;

eventuali punteggi attribuito per esperienza Erasmus; per il numero delle lodi conseguita agli esami di profitto; per essersi laureato nella sessione, etc.]. Per esplicitare in modo chiaro gli obiettivi formativi del corso, è opportuno includere gli argomenti principali delle tesi di laurea degli ultimi due/tre anni.

In sintesi, tale quadro deve contenere:

- le indicazioni operative della prova finale;
- la struttura della commissione;
- le modalità di attribuzione del voto finale;
- le eventuali liste di tesi precedenti;
- altre informazioni.

Le informazioni inserite in questo Quadro devono essere coerenti con quanto indicato nel Regolamento Didattico del Corso di Studio, che deve essere richiamato inserendo il link al sito web. Si suggerisce di inserire anche il link al sito web del Corso di Studio dove possono essere pubblicate ulteriori informazioni e su cui deve essere altresì pubblicato un file in formato pdf, che riporti il regolamento per l'assegnazione e la valutazione delle tesi di Laurea e di Laurea magistrale

5.3 QUALITÀ - 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; l'ambiente di apprendimento (ovvero, le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione). Questa sezione risponde alla seguente domanda 'Come viene realizzato in Corso di Studio?'

Si 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.

La compilazione dei Quadri riferiti alla Sezione B possono essere aggiornati annualmente. Un'eventuale modifica dei contenuti non comporta un cambio di Ordinamento.

5.3.1 Quadro B.1 - Descrizione del percorso formativo (Regolamento Didattico del Corso)

In questo quadro occorre caricare un file pdf contenente la descrizione del manifesto degli studi, con l'elenco degli insegnamenti, i CFU attribuiti e le relative tempistiche. Può essere utile anche fornire una breve descrizione del percorso formativo (ad esempio: "Nel corso del primo anno viene affrontato lo studio di discipline di base e formative per il futuro laureato..."). Questo quadro è anche destinato a contenere le parti del Regolamento Didattico del Corso di studio non già contenute negli altri quadri della scheda SUA-CdS (per esempio: propedeuticità, obblighi di frequenza, piani di studio consigliati e loro modalità di presentazione, modalità di accertamento, ecc.). Si suggerisce di inserire qualche commento di carattere generale sulle modalità di verifica e i metodi di accertamento (ad esempio: "I corsi da 6 CFU prevedono come accertamento la prova scritta, con prova orale facoltativa a scelta dello studente"), rimandando per il dettaglio alle schede dei singoli insegnamenti (si veda sopra per ulteriori informazioni).

In questo campo devono essere indicati i metodi di accertamento adottati dal Corso di Studio, descrivendoli coerentemente con quanto inserito nel Quadro A.4.b sui risultati di apprendimento. Qualora, ad esempio, il Corso preveda tra i risultati di apprendimento [cfr. Quadro A.4.b] l'acquisizione di competenze sperimentali e/o trasversali, il Corso dovrà indicare metodi di accertamento coerenti atti a verificare l'acquisizione di tali abilità da parte dello Studente

5.3.2 Quadro B2.a/B2.b/B2.c - Calendario del corso di studio e orario delle attività formative/ Calendario degli esami di profitto/Calendario sessioni della prova finale

Il Corso di Studio deve provvedere a pubblicare sulla propria pagina web il calendario del Corso di Studio e l'orario delle attività formative, il calendario degli esami di profitto ed il calendario sessioni della prova finale. Si consiglia di inserire il link alle pagine dei siti delle strutture didattiche competenti e, ove possibile, il collegamento al link specifico e non alla pagina web generale del Corso di Studio.

È opportuno che la pianificazione degli esami di profitto venga operata direttamente dai responsabili della gestione del Corso di Studio, verificando le eventuali indisponibilità dei singoli docenti e organizzando le date in maniera ottimale al fine di assicurare sia l'assenza di sovrapposizioni, sia un adeguato intervallo tra un esame e l'altro per consentire agli studenti di potersi preparare al meglio.

Il Corso di Studio deve pubblicare sulla propria pagina web il calendario delle sessioni della Prova Finale, coerentemente con le indicazioni dettate dal proprio Regolamento Didattico e dal Regolamento Didattico di Ateneo, in merito al Calendario Didattico, per gli studenti in corso e fuori corso e per i diversi Ordinamenti. Deve essere prevista adeguata pubblicità sul sito del Corso di Studio delle modalità di espletamento dell'esame finale, anche relativamente alla composizione della Commissione e alla definizione del voto di laurea, declinando in che modo il Corso di Studio definisce la votazione finale e l'attribuzione della lode.

Si sottolinea che i quadri B2.b e B2.c riguardanti i calendari degli esami di profitto e i calendari delle sessioni della prova finale devono essere pubblicati relativamente all'intero anno accademico.

5.3.3 Quadro B3 - Docenti titolari di insegnamento

Questo quadro riporta i docenti titolari di insegnamento nel corso di studio e si popola automaticamente a seguito della compilazione della didattica programmata e della didattica erogata nella area amministrazione. Per tutti i docenti del Corso di Studio è presente un link che consente di accedere alla relativa pagina personale (curriculum scientifico e didattico). Si sottolinea l'importanza di controllare che le pagine personali siano correttamente popolate.

5.3.4 Quadro B4- Infrastrutture

Per ciascuna delle quattro sezioni di cui si compone il quadro (aule – laboratori e aule informatiche– sale studio – biblioteche) è necessario descrivere la dotazione di infrastrutture disponibili. Le aule e laboratori da includere sono quelli effettivamente utilizzati dal Corso di Studio, mentre le sale studio e le biblioteche sono quelle effettivamente fruibili e utilizzate dagli studenti iscritti al corso. Si raccomanda di controllare l'aggiornamento dei link inseriti, che devono essere uniformi per tutti i Corsi di Studio afferenti allo stesso dipartimento e/o aree

5.3.5 Quadro B5 - Servizi di contesto

Il Quadro B5, che comprende 6 sotto-quadri, presenta i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi e fornisce informazioni prioritariamente per l'ANVUR e per i futuri studenti.

Orientamento in ingresso

In questo sotto-quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dall'Ateneo con il coordinamento del relativo Delegato del Rettore e il supporto degli uffici preposti, sia quelle organizzate dal Corso di Studio.

Per le iniziative di Ateneo, occorre inserire il documento trasmesso dal Presidio Qualità. Per le iniziative del Corso di Studio, inserire indicazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e relativi risultati.

Orientamento e tutorato in itinere

In questo sotto-quadro occorre inserire le diverse tipologie di tutorato previste dal Corso di Studio, con 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 (ad esempio: studio assistito, assistenza offerta dagli studenti del Dottorato di ricerca, giornate informative).

Inserire eventualmente il collegamento alla pagina web del Corso di Studio dove sono disponibili informazioni più dettagliate.

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

In questo sotto-quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dall'Ateneo, con il coordinamento del Delegato del Rettore e con il supporto degli uffici preposti, sia quelle organizzate dal Corso di Studio.

In particolare, occorre inserire indicazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e i relativi risultati;
- reperibilità di 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.

Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

In questo sotto-quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dall'Ateneo con il coordinamento del Centro Rapporti Internazionali, sia quelle organizzate dal Corso di Studio.

Per le iniziative di Ateneo, occorre inserire il documento trasmesso dal Presidio Qualità. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito: <http://www.unicas.it/internazionalizzazione.aspx>

Per le iniziative del Corso di Studio, 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.

Occorre inserire manualmente ciascun accordo con le seguenti informazioni:

- Nazione
- Ateneo in convenzione;
- Codice EACEA
- Data convenzione;
- Durata convenzione A.A.;
- Titolo (indicando la tipologia e quindi se italiano, doppio o multiplo).

L'elenco aggiornato degli accordi verrà fornito dal Presidio Qualità.

Accompagnamento al lavoro

In questo sotto-quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dall'Ateneo con il coordinamento del relativo Delegato del Rettore e il supporto degli uffici preposti, sia quelle organizzate dal Corso di Studio.

Per le iniziative di Ateneo, occorre inserire il documento trasmesso dal Presidio Qualità. Ulteriori informazioni sono disponibili al link: <http://www.unicas.it/job-placement-e-trasferimento-tecnologico.aspx>

Per le iniziative del Corso di Studio, 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.

Eventuali altre iniziative

In questo sotto-quadro occorre inserire eventuali altre iniziative ritenute utili per il percorso formativo dello studente e per agevolare il suo completo inserimento nel Corso di Studio.

5.3.6 Quadro B6 - Opinioni degli studenti

Sul sito istituzionale di Ateneo sono disponibili i risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti relativamente alle attività didattiche svolte, in un formato uniforme. Il sito è in via di popolamento man mano che i dati si rendono disponibili. Si suggerisce dunque di rimandare ad esso: <http://www.unicas.it/didattica/valutazione>

Si suggerisce anche di inserire un breve commento sugli esiti dei questionari. In questo quadro può essere utile far riferimento alle "Linee Guida sulla Valutazione della Didattica" predisposte dall'Ateneo e pubblicate sul sito web del Presidio della Qualità.

5.3.7 Quadro B7- Opinioni dei laureati

In questo quadro sono presentati i risultati provenienti dalla ricognizione sull'efficacia complessiva del processo formativo percepita dai laureati. Si suggerisce di riportare direttamente il link al sito AlmaLaurea.

Si suggerisce anche di inserire un breve commento sugli esiti dei questionari. È possibile anche inserire un file pdf, in caso lo si ritenesse utile. È anche possibile inserire dati propri, ottenuti, ad esempio, attraverso la rilevazione delle opinioni degli studenti subito prima dell'esame finale.

5.4 QUALITÀ - SEZIONE C – Risultati della Formazione

La Sezione risponde alla domanda "In quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi proposti?". I Quadri 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.

- Il Quadro C1 descrive numerosità, provenienza, percorso lungo gli anni del Corso, durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo degli studenti.
- Il Quadro C2 espone le statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro.
- Il Quadro C3 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.

5.4.1 Quadro C1 - Dati di ingresso, di percorso e di uscita

In questo quadro vanno riportati i dati relativi ad iscritti e immatricolati. Occorre riferirsi agli indicatori disponibili nella scheda SUA, eventualmente confrontandoli ed integrandoli con quelli del sistema GOMP. Si suggerisce anche di inserire un breve commento sui dati sull'andamento dei dati.

5.4.2 Quadro C2- Efficacia esterna

In questo quadro vanno inserite le informazioni riguardanti le statistiche di ingresso nel mondo del lavoro dei laureati. Si suggerisce di riportare direttamente il link al sito AlmaLaurea.

I dati tracciati in questo riquadro devono essere solo riportati e non commentati, in quanto commenti, analisi e proposte concrete di iniziative correttive/migliorative andranno inseriti in altri documenti chiave, quali verbali Consigli di Corso di Studio, Scheda di Monitoraggio Annuale, Relazione della Commissione Paritetica Docenti Studenti, Rapporto di Riesame Ciclico.

5.4.3 Quadro C3 - Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare

Questo quadro contiene opinioni e commenti di enti/aziende che hanno ospitato studenti per stage/tirocini, relativamente a punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente. Si suggerisce evidenziare le modalità di rilevazione delle opinioni, di specificare il numero di aziende coinvolte nell'indagine e di commentare i risultati ottenuti. Nel documento deve essere riportata la fonte dei dati.

5.5 QUALITÀ - SEZIONE D – Organizzazione e Gestione della Qualità

Questa sezione non viene resa pubblica su University, ma è accessibile al Presidente del Corso di Studio ed a quanti siano autorizzati dal sistema come, ad esempio, la CEV durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del Corso di Studio.

5.5.1 Quadro D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

In questo quadro viene descritta la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo. Si suggerisce di inserire il documento predisposto dal Presidio Qualità, opportunamente compilato e modificato nelle parti specificamente riferite al Corso di Studio.

5.5.2 Quadro D2 - Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

In questo quadro vengono indicate la programmazione e le scadenze delle azioni di ordinaria gestione e di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio.

Si suggerisce di indicare gli organi coinvolti nel processo di AQ del Corso di Studio, la loro composizione, la cadenza tipica di riunione, le competenze e le responsabilità ad essi assegnate. Ad esempio:

- Gruppo AQ: composizione (vedi documento relativo al quadro D1), cadenza tipica di riunione, competenze e responsabilità (monitoraggio delle attività, verifica perseguimento obiettivi, messa a punto e attuazione dei processi di AQ, promozione della consapevolezza dell'importanza dell'AQ, interazioni con Commissione Paritetica, Presidio Qualità e Gruppo AQ di dipartimento etc.).
- Gruppo di Riesame: composizione (vedi documento relativo al quadro D1), cadenza tipica di riunione, competenze e responsabilità (stesura rapporto di riesame sottoposta ad approvazione, interazioni con Commissione Didattica, Commissione Paritetica e Presidio Qualità, etc.).
- Commissione Paritetica Docenti Studenti: composizione, cadenza tipica di riunione, competenze e responsabilità (monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica e dei servizi resi agli studenti da parte dei docenti e delle strutture, valutazione se al riesame annuale conseguano efficaci interventi correttivi etc.).

Verificare che le informazioni qui riportate siano consistenti con quanto indicato nel Quadro "Commissione di Gestione AQ" – parte Informazioni della Sez. Amministrazione.

5.5.3 Quadro D3 - Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

In questo quadro vanno elencate le attività pianificate e programmate dal Corso di Studio, in particolare per il miglioramento dell'AQ. Tipiche informazioni da inserire sono le seguenti:

- Cadenza riunioni Commissione Didattica

- Modalità di convocazione, distribuzione della documentazione, composizione allargata/ristretta
- Eventuali funzioni delegate (PAF, orientamento etc.) e modalità di interazione dei delegati con la Commissione
- Tempistica delle interazioni esterne (ad esempio: le riunioni della commissione didattica vengono previste 5 giorni prima della riunione del consiglio di dipartimento per permettere una adeguata istruzione delle questioni; le richieste degli studenti vengono acquisite 2 giorni prima della riunione; il gruppo AQ relaziona periodicamente alla commissione didattica allargata; etc.)
- Scadenze tipiche per un anno accademico, ad esempio:

Settembre	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei questionari di valutazione della didattica (GOMP e AlmaLaurea) • Pianificazione e organizzazione attività didattiche del primo semestre
Settembre-Ottobre	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi indicatori ANVUR e stesura Scheda di Monitoraggio Annuale • Monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi del CdS
Ottobre	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione attività orientamento • Pianificazione somministrazione in aula dei questionari della didattica
Ottobre - Novembre	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi della Relazione del Nucleo di Valutazione
Novembre -Aprile	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di orientamento
Dicembre-Febbraio	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi della Relazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti • Monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi del CdS • Autovalutazione del Corso di Studio e pianificazione di un'eventuale revisione degli obiettivi e/o dell'offerta formativa • Stesura del Rapporto di Riesame Ciclico (se previsto)
Febbraio	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione e organizzazione attività didattiche del secondo semestre
Marzo-Maggio e Settembre	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione dei manifesti e stesura SUA-CdS

5.5.4 Quadro D4 - Riesame annuale

In questo Quadro sono declinati i modi e i tempi delle attività di autovalutazione.

Sono riportati in automatico i file pdf di documenti prodotti dal Corso di Studio relativi al "Riesame" e alle Relazioni della "Commissione Paritetica Docenti Studenti", processo essenziale del Sistema di AQ al fine di:

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

Il Riesame viene articolato su due cicli differenti:

- Scheda di Monitoraggio Annuale per la valutazione annuale dei risultati degli interventi di correzione e miglioramento;

- Riesame Ciclico triennale/quinquennale del progetto formativo, nel quale il Corso di Studio verifica anche la permanenza di validità degli obiettivi di formazione.

In questo quadro è opportuno riportare una descrizione della modalità operative del gruppo di riesame e delle date in cui si sono svolte le riunioni. Le modalità e i tempi della stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e del riesame Ciclico sono definiti nelle apposite linee guida del Presidio di Qualità."

5.5.5 Quadro D5 – Progettazione del Corso di Studio

Questo quadro deve essere compilato per i corsi di nuova istituzione. Deve essere riportata una sintesi del verbale della struttura didattica che ha deliberato la richiesta di istituzione del Corso di Studio o di modifica dell'ordinamento di un corso già esistente. La progettazione deve rispondere alle domande poste nell'Allegato 1 "Modello per la redazione del documento di progettazione del Corso di Studio" delle *Linee Guida per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio universitari* dell'ANVUR. Si ricorda che l'ANVUR valuterà la qualità della progettazione complessiva e le motivazioni a supporto.

5.5.6 Quadro D6 – Eventuali altri documenti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio

Questo quadro viene compilato per i Corsi di Studio di nuova istituzione al fine di motivarne l'attivazione, illustrando il concetto/progetto intellettuale su cui si fonda. Per la compilazione si invita a tenere presente quanto indicato dall'ANVUR nelle *Linee Guida per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio universitari*.