

Presidio della Qualità

Linee Guida per la compilazione della SUA-CdS (LG SUA-CdS)

Approvate dal PQA nella riunione del 4 dicembre 2023 e dal SA nella riunione del 15 dicembre 2023

Indice

Sommario	3
1. Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS)	3
2. Indicazioni per la compilazione della SUA-CdS	5
Allegato 1 - Matrice delle responsabilità	46

Sommario

Dopo aver richiamato lo scopo della SUA-CdS e identificato le attività (i 'processi') che dovrebbero essere gestiti da ogni CdS ai fini dell'assicurazione della propria qualità secondo il modello disegnato dalla SUA-CdS, le *Linee Guida per la compilazione della SUA-CdS* riportano, per ogni quadro della SUA-CdS, le indicazioni utili alla gestione dei processi identificati e alla documentazione necessaria per dare evidenza dell'AQ dei CdS, da riportare nella SUA-CdS.

1. Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS)

La Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) è il documento, da aggiornare annualmente e consultabile in rete, in cui ogni CdS raccoglie le informazioni sulle proprie attività e sui relativi esiti/risultati, da usare per la comunicazione con i portatori di interessi. Tuttavia, la SUA-CdS non definisce 'direttamente' le attività o, meglio, i 'processi' che dovrebbero essere gestiti da ogni CdS ai fini dell'assicurazione della propria qualità secondo il modello disegnato dalla SUA-CdS (che, purtroppo, non coincide con l'AQ dei CdS disegnata al Modello AVA 3).

Li definisce, però, in modo 'indiretto', perché tali processi coincidono con quelli necessari per produrre la documentazione richiesta dalla SUA-CdS.

Tali processi possono essere identificati come riportato nella seguente tabella.

Quadri della SUA-CdS	Processi dell'AQ
Sezione A - Obiettivi della formazione	
<p>Quadro A1.a (Quadro RAD) - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)</p> <p>Quadro A1.b - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)</p>	<p>A1 - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni</p>
<p>Quadro A2.a (Quadro RAD) - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati</p> <p>Quadro A2.b (Quadro RAD) - Il corso prepara alla professione di (Codifiche ISTAT)</p>	<p>A2 - Definizione del profilo professionale e degli sbocchi professionali e occupazionali</p>

<p>Quadro A3.a (Quadro RAD) - Conoscenze richieste per l'accesso</p> <p>Quadro A3.b - Modalità di ammissione</p>	<p>A3 - Definizione dei requisiti e delle modalità di ammissione</p>
<p>Quadro A4.a (Quadro RAD) - Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo</p>	<p>A4a - Definizione degli obiettivi formativi specifici del Corso</p>
<p>Quadro A4.b.1 - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi</p> <p>Quadro A4.b.2 - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio</p> <p>Quadro A4.c (Quadro RAD) - Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento</p> <p>Quadro A4.d - Descrizione sintetica delle attività affini e integrative</p>	<p>A4b-A4c - Definizione dei risultati di apprendimento attesi</p>
<p>Quadro A5.a (Quadro RAD) - Caratteristiche della prova finale</p> <p>Quadro A5.b - Modalità di svolgimento della prova finale</p>	<p>A5 - Definizione delle caratteristiche e delle modalità di svolgimento della prova finale</p>
<p>Sezione B - Esperienza dello studente</p>	
<p>Quadro B1 - Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del corso)</p>	<p>B1 - Progettazione del percorso formativo</p>
<p>Quadro B2.a - Calendario del corso di studio e orario delle attività formative</p> <p>Quadro B2.b - Calendario degli esami di profitto</p> <p>Quadro B2.c - Calendario sessioni della Prova finale</p>	<p>B2 - Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo</p>
<p>Quadro B3 - Docenti titolari di insegnamento</p>	<p>B3 - Individuazione e messa a disposizione del personale docente</p>
<p>Quadro B4 - Aule</p> <p>Quadro B4 - Laboratori e Aule informatiche</p> <p>Quadro B4 - Sale Studio</p> <p>Quadro B4 - Biblioteche</p>	<p>B4 - Individuazione e messa a disposizione delle infrastrutture</p>

<p>Quadro B5 - Orientamento in ingresso</p> <p>Quadro B5 - Orientamento e tutorato in itinere</p> <p>Quadro B5 - Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)</p> <p>Quadro B5 - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti</p> <p>Quadro B5 - Accompagnamento al lavoro</p>	<p>B5 - Organizzazione e gestione dei servizi di contesto</p>
<p>Quadro B5 - Eventuali altre iniziative</p>	
<p>Quadro B6 - Opinioni studenti</p>	<p>B6 - Monitoraggio delle opinioni degli studenti</p>
<p>Quadro B7 - Opinioni dei laureati</p>	<p>B7 - Monitoraggio delle opinioni dei laureati</p>
<p>Sezione C - Risultati della formazione</p>	
<p>Quadro C1 - Dati di ingresso, di percorso e di uscita</p>	<p>C1 - Monitoraggio dei dati di ingresso, di percorso e di uscita</p>
<p>Quadro C2 - Efficacia esterna</p>	<p>C2 - Monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati</p>
<p>Quadro C3 - Opinioni enti e imprese con accordi stage/ tirocinio curriculare o extracurriculare</p>	<p>C3 - Monitoraggio delle opinioni del mondo del lavoro</p>
<p>Sezione D - Organizzazione e gestione della qualità</p>	
<p>Quadro D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo</p>	<p>D1 - Definizione dell'organizzazione e delle responsabilità dell'AQ a livello di Ateneo</p>
<p>Quadro D2 - Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello del Corso di Studio</p>	<p>D2 - Definizione dell'organizzazione e delle responsabilità dell'AQ a livello del Corso di Studio</p>
<p>Quadro D3 - Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative</p>	<p>D3 - Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative</p>
<p>Quadro D4 - Riesame annuale</p>	<p>D4 - Riesame</p>

I processi individuati sono quelli che devono essere descritti nei vari quadri della SUA-CdS.

2. Indicazioni per la compilazione della SUA-CdS

Le *Linee Guida per la compilazione della SUA-CdS* (LG SUA-CdS) indicano, per ogni quadro della SUA-CdS - e, quindi, per ogni processo dell'AQ (cfr. tabella precedente) associabile ai quadri della SUA-CdS -, le attività per l'AQ, e cioè le attività che ogni CdS dovrebbe gestire ai fini della propria AQ secondo il modello - si ripete - disegnato dalla SUA-CdS.

È importante osservare che le Linee Guida qui proposte assumono che la gestione dei processi associati ai Quadri della SUA-CdS sia sempre nella responsabilità dei CdS. In realtà, tali processi potrebbero essere gestiti non da chi opera all'interno del CdS, ma, come tipicamente avviene per alcuni di essi nel nostro sistema universitario, dalla sua struttura di appartenenza (Facoltà, Ateneo). Questo non comporta alcuna modifica alle Linee Guida proposte.

Inoltre, sempre con riferimento ogni quadro della SUA-CdS, le LG SUA-CdS indicano la documentazione per l'AQ dei CdS, da riportare nei quadri della SUA-CdS.

Le LG SUA-CdS suggeriscono anche il modo in cui la documentazione dovrebbe essere resa disponibile: direttamente nella SUA o allegata alla SUA o resa disponibile attraverso l'indicazione nella SUA dell'indirizzo del sito web dove è reperibile.

Le LG SUA-CdS sono riportate nelle tabelle che seguono, dove:
ogni quadro della SUA-CdS

- le parti scritte in *corsivo* sono estratti del documento CUN *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* [4];
- le parti colorate in grigioverde riportano ulteriori informazioni utili ai fini di una corretta compilazione della SUA-CdS.

Sezione A - Obiettivi della formazione

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

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

Attività per l'AQ

Il CdS deve consultare le organizzazioni rappresentative - a livello territoriale, nazionale e internazionale - del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni di riferimento, al fine di identificarne i fabbisogni formativi. In particolare, al momento dell'istituzione di un nuovo CdS, è obbligatoria la consultazione delle organizzazioni rappresentative a livello almeno territoriale.

La consultazione deve avere come obiettivo l'identificazione dei fabbisogni formativi delle parti interessate e non ridursi alla presentazione dell'offerta formativa.

A questo proposito, il CdS deve innanzitutto definire l'organo o soggetto accademico incaricato di effettuare la consultazione.

Deve quindi individuare le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni (enti e aziende pubblici e privati, organizzazioni economiche e imprenditoriali, organizzazioni professionali, etc.), anche con riferimento a quelle del contesto socio-economico e produttivo di riferimento per il CdS, da consultare e definire i modi e i tempi (ad esempio: con periodicità annuale, a scadenze prestabilite, ecc.) della consultazione.

Inoltre, i Corsi di laurea (CL) che prevedono la prosecuzione degli studi dei propri laureati nei Corsi di Laurea Magistrale (CLM), devono individuare come parti interessate da consultare anche i CLM (o le classi di LM) di riferimento, e cioè i CLM per i quali (o le classi delle LM per le quali) si vogliono preparare gli studenti ai fini della prosecuzione degli studi (addirittura come le principali parti interessate, nel caso in cui la stragrande maggioranza dei laureati prosegua, di fatto, gli studi nei CLM).

Analogamente, i CLM che prevedono la possibilità della prosecuzione degli studi nei corsi di dottorato o nelle scuole di specializzazione, dovrebbero individuare come parti interessate da consultare anche i corsi di dottorato e le scuole di specializzazione di riferimento.

I modi per la identificazione dei fabbisogni formativi del mondo del lavoro possono essere diversi. I fabbisogni formativi possono essere riportati in documenti, studi, analisi del mercato del lavoro delle parti interessate esterne (ministeri, organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, ...) o possono essere identificati attraverso consultazioni dirette delle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni (ad esempio attraverso incontri di gruppi di lavoro misti Università/esterni, indagini condotte con l'uso di questionari, interviste, *focus group*, ecc.), le relazioni stabilite con enti e aziende per lo svolgimento di tirocini o la preparazione della tesi all'esterno dell'Università, la collocazione dei laureati nel mondo del lavoro. A questo riguardo, una *best practice* (in particolare per i CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e i CLM) può essere quella della costituzione di un gruppo di lavoro, spesso chiamato "Comitato di indirizzo", costituito da rappresentanti del CdS (o da rappresentanti di un gruppo di CdS affini o, al limite, della struttura di appartenenza) e rappresentanti del mondo del lavoro di riferimento.

I fabbisogni formativi devono essere identificati in modo utile ai fini della definizione degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali preparare i laureati. In particolare, pertanto, i

fabbisogni formativi devono essere individuati in termini di funzioni previste per i laureati nei primi anni del loro inserimento nel mondo del lavoro e associate competenze richieste.

Infine, il CdS deve documentare (in un verbale o altro documento di registrazione) gli esiti delle consultazioni, con particolare riferimento ai fabbisogni formativi identificati.

Documentazione per l'AQ

Il Quadro A1 è suddiviso in due Quadri, A1.a e A1.b.

Il Quadro A1.a della SUA-CdS "Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni (Istituzione del corso)" fa parte dell'ordinamento e contiene le risultanze della consultazione al momento dell'istituzione del corso. Il Quadro A1.a deve essere compilato dai CdS di nuova istituzione. Modifiche al Quadro A1.a effettuate da CdS già istituiti comportano modifiche all'ordinamento didattico.

Il Quadro A1.b della SUA-CdS "Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni (Consultazioni successive)" non fa parte dell'ordinamento e deve essere usato dagli Atenei per indicare le risultanze delle consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso. Eventuali modifiche a questo quadro non costituiscono, pertanto, modifiche di ordinamento.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

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

Riportare la documentazione relativa alla consultazione al momento dell'istituzione del CdS.

In particolare, devono essere riportate: a) la data in cui è avvenuta la consultazione; b) quale organo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione; c) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore; d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione; e) quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni; f) una descrizione delle risultanze della consultazione.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

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

Riportare (i) l'organo o soggetto incaricato di effettuare le consultazioni, (ii) le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni che il CdS ha stabilito di consultare ai fini della identificazione degli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati, (iii) i modi e i tempi della consultazione, stabiliti dal CdS al momento della compilazione della SUA.

Nel caso in cui sia stato costituito un 'Comitato di Indirizzo' per il CdS o per i CdS della Facoltà, indicare: (i) i rappresentanti dell'Ateneo che ne fanno parte (tra cui dovrebbero esserci anche rappresentanti del CdS), (ii) gli enti che ne fanno parte e i loro rappresentanti, (iii) le modalità e i tempi della consultazione (ad esempio: un incontro in presenza annuale).

Quindi, elencare le consultazioni 'formali' effettuate, almeno quelle effettuate negli ultimi tre anni accademici dall'istituzione o dall'ultima revisione del progetto formativo al momento di compilazione della SUA, evidenziando chi ha fatto la consultazione, le parti interessate coinvolte e le risultanze delle consultazioni, allegando o rendendo disponibili attraverso collegamento informatico il documento in cui sono registrati gli esiti delle consultazioni dirette delle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione,

dei servizi e delle professioni e/o i documenti, gli studi, le analisi del mercato del lavoro delle parti interessate esterne consultati.

Quadro A2.a - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati articolato in: funzione in un contesto di lavoro: competenze associate alla funzione:

sbocchi occupazionali:

Quadro A2.b - Il corso prepara alla professione di (Codifiche ISTAT)

Attività per l'AQ

Il CdS deve definire, per ogni figura professionale che si intende formare, gli sbocchi professionali per i quali preparare i laureati, descritti, a loro volta, attraverso la/e funzione/i in un contesto di lavoro, che i laureati potranno svolgere, in particolare, nei primi anni del loro inserimento nel mondo del lavoro, e le associate competenze, che il CdS intende far sviluppare e acquisire agli studenti al termine del percorso formativo ai fini dello svolgimento delle funzioni stabilite.

Le competenze devono essere definite con riferimento alle conoscenze e abilità, anche trasversali, che, sviluppate durante e acquisite al termine del percorso formativo, i laureati dovranno dimostrare la capacità di saper utilizzare nello svolgimento delle funzioni previste e, quindi, in un contesto di lavoro o nella prosecuzione degli studi.

La legislazione prevede che gli ordinamenti didattici individuino gli sbocchi professionali previsti per ciascun corso di studi, in maniera coerente con i risultati della consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. Gli sbocchi professionali (in particolare, le competenze) devono essere certamente coerenti con i fabbisogni formativi identificati, ma, prima ancora, devono essere coerenti con la missione della struttura di appartenenza, con gli obiettivi formativi qualificanti della classe di appartenenza del CdS e, quindi, con il livello del CdS. Inoltre, devono essere coerenti con le risorse disponibili.

Il CdS deve anche definire gli sbocchi occupazionali dei laureati in termini di ambiti lavorativi in cui potranno ragionevolmente trovare occupazione ed esercitare la professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.).

Gli sbocchi occupazionali dei CL e dei CLM possono riguardare anche la prosecuzione degli studi rispettivamente in LM e in corsi di dottorato di ricerca e/o in scuole di specializzazione coerenti.

La prosecuzione degli studi in lauree magistrali (rispettivamente dottorati di ricerca o scuole di specializzazione) coerenti può, in alcuni casi specifici, essere considerato un caso particolare di sbocco per una laurea (rispettivamente, per una laurea magistrale).

Infine, la legislazione richiede che gli sbocchi professionali siano indicati anche con riferimento al sistema delle professioni Istat (<http://cp2011.istat.it/>).

Documentazione per l'AQ da riportare nel
Quadro A2.a - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Nel caso in cui il CdS intenda formare più figure professionali, per ogni figura professionale che si intende formare riportare il nome della figura, senza ulteriori informazioni, e quindi i/le relativi/e: funzione in un contesto di lavoro:

Riportare la/e funzione/i in un contesto di lavoro per le quali il CdS intende preparare i propri laureati. competenze associate alla funzione:

Riportare le competenze associate alla/e funzione/i che il CdS intende far sviluppare e acquisire agli studenti al termine del percorso formativo ai fini dello svolgimento delle funzioni stabilite.

sbocchi occupazionali:

Riportare gli ambiti lavorativi in cui i laureati potranno ragionevolmente trovare occupazione (ed eventualmente, per i CL, le LM e/o le classi delle LM e, per i CLM, i corsi di dottorato di ricerca e/o le scuole di specializzazione nelle quali i laureati potranno ragionevolmente proseguire gli studi).

Ulteriori indicazioni per la compilazione del Quadro A2.a

Il contenuto di questo quadro e del Quadro A2.b svolge una funzione di comunicazione verso l'esterno; di conseguenza devono essere compilati in modo tale da essere comprensibili agli aspiranti studenti e alle loro famiglie e anche ai potenziali datori di lavoro.

Nella stesura del profilo professionale, conviene iniziare dall'elencazione delle prevalenti figure professionali che il corso di studio si pone l'obiettivo di formare (che poi, quindi, dovranno essere ripetute nel Quadro A2.b). Le professioni regolamentate possono essere inserite solo se la classe di laurea in cui è incardinato il corso dà accesso ai relativi esami per l'ingresso negli ordini. In ogni caso è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione (superamento dell'esame di stato, iscrizione all'albo professionale, ecc.) evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte.

Inoltre, per i CL che prevedono anche la prosecuzione degli studi dei propri laureati nei CLM, si ritiene opportuno compilare questo quadro premettendo che il CL è stato progettato sia per consentire l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro sia per favorire la prosecuzione degli studi nelle LM (o per consentire l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro, ma soprattutto per favorire la prosecuzione degli studi nelle LM, nel caso in cui la stragrande maggioranza dei laureati prosegua negli studi).

I quattro campi "figura professionale che si intende formare", "funzione in un contesto di lavoro", "competenze associate alla funzione" e "sbocchi occupazionali" attraverso i quali è descritto il 'profilo professionale' vanno tutti compilati secondo le indicazioni di cui sotto e ove necessario (per esempio in presenza di più curricula) è possibile prevedere più figure professionali purché coerenti con gli obiettivi del corso.

Nel campo "Figura professionale che si intende formare" deve essere inserito solo il nome di tale figura, e non ulteriori informazioni.

Nel campo "Funzione in un contesto di lavoro" vanno elencati i principali compiti che il laureato può svolgere abitualmente, con quali altre figure può collaborare, se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, e così via. In questo campo è anche possibile indicare, qualora lo si ritenga opportuno, se per raggiungere maggiori livelli di responsabilità è necessario acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti, ecc.

Nel campo "Competenze associate alla funzione" sono da indicare l'insieme delle conoscenze e abilità, anche trasversali, che, acquisite nel corso di studi, sono abitualmente esercitate nel contesto di lavoro consentendo di svolgere le attività associate al ruolo professionale.

Relativamente al campo degli "Sbocchi occupazionali, si ribadisce che con tale termine si intende il tipo di ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). In ogni caso nel campo dovranno essere elencati solo i principali sbocchi

occupazionali per i quali il corso di studi fornisce una solida preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti. Inoltre:

non è possibile indicare come sbocco occupazionale l'insegnamento nelle scuole secondarie, in quanto per tale professione è previsto un apposito percorso formativo; è possibile però inserire la frase "I laureati che avranno crediti in numero sufficiente in opportuni gruppi di settori potranno come previsto dalla legislazione vigente partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l'insegnamento secondario"; non possono essere indicati sbocchi occupazionali quali "Dirigente scolastico", "Ispettore scolastico", "Giornalisti" o altre professioni che per l'accesso ai concorsi o agli albi professionali richiedono aver maturato prefissate esperienze in altri ruoli; non è corretto indicare fra gli sbocchi occupazionali la professione di "Docenti universitari in ...", in quanto l'ingresso in tale professione non è direttamente correlato alla preparazione fornita dalla Laurea Magistrale.

Per quanto riguarda le competenze necessarie alla prosecuzione degli studi, si ritiene sufficiente affermare che queste corrispondono alle conoscenze e abilità che definiscono i risultati di apprendimento attesi, stabiliti in coerenza con i fabbisogni formativi delle LM o dei corsi di dottorato e/o delle scuole di specializzazione di riferimento, rispettivamente per i CL e i CLM.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro A2.b - Il corso prepara alla professione di (Codifiche ISTAT)

Riportare i codici ISTAT delle professioni per le quali sono preparati i laureati.

Ulteriori indicazioni per la compilazione del Quadro A2.b

Nella selezione delle professioni secondo le codifiche ISTAT bisogna prima di tutto verificare che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo del corso di studio. Devono essere scelte solo professioni che richiedono necessariamente conoscenze o competenze acquisite nel corso di studi, evitando di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studi. L'indicazione di un numero eccessivo di professioni ha come effetto di confondere lo studente e di rendere poco comprensibili gli obiettivi del corso di studi; è più efficace concentrarsi su poche figure professionali chiaramente correlate con gli obiettivi formativi specifici del corso. Si raccomanda inoltre di effettuare sempre una verifica sul grado di qualificazione delle specifiche figure. Per orientarsi è utile tenere come riferimento il titolo di studio che funge in genere da prerequisito per la professione indicata.

Nella classificazione ISTAT delle professioni, articolata in 9 "Grandi Gruppi", le professioni comprese nei grandi gruppi delle "professioni intellettuali" ("grande gruppo" 2, con codici aventi struttura 2.X.X.X.X), e delle "professioni tecniche" ("grande gruppo" 3, con codici aventi struttura 3.X.X.X.X), richiedono usualmente il conseguimento di un titolo di studio universitario. Normalmente nelle lauree triennali devono essere indicate professioni tecniche del "grande gruppo" 3, 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. Invece, le professioni del

“grande gruppo” 3 non richiedono mai la laurea magistrale, che invece è usualmente richiesta dalle professioni del “grande gruppo” 2; quindi nelle lauree magistrali devono essere indicate solo professioni del “grande gruppo” 2.

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.

Infine, la progettazione di un corso di studi può sviluppare in generale obiettivi formativi specifici che portano alla definizione di figure professionali spesso non determinabili in modo univoco e assoluto e non riconducibili facilmente alla classificazione ISTAT. Pertanto, se la classificazione ISTAT non appare idonea a descrivere gli sbocchi occupazionali, si suggerisce di non inserire codici solo marginalmente collegati al corso di studi e di mirare soprattutto a scrivere una buona descrizione nel campo “Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati”.

Quadro A3.a - Conoscenze richieste per l'accesso

Quadro A3.b - Modalità di ammissione

Attività per l'AQ

I CdS devono stabilire requisiti di ammissione adeguati ai fini di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste, in particolare nel primo anno di corso, e che tengano conto, in modo equilibrato, delle seguenti esigenze: garantire un adeguato 'livello accademico' della formazione, ridurre gli abbandoni e favorire il raggiungimento del titolo di studio nei tempi nominali.

Il legislatore prevede due requisiti necessari per essere ammessi a un corso di studi: un idoneo titolo di studio e un'adeguata preparazione iniziale. Tali requisiti devono essere definiti per ciascun corso di studio e devono sempre essere indicati nei regolamenti didattici.

Corsi di Laurea

Il titolo di studio che consente l'accesso deve essere un diploma di scuola secondaria di secondo grado o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo.

L'adeguata preparazione iniziale è invece descritta tramite l'indicazione delle conoscenze richieste per l'accesso. La verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria. Se la verifica non è positiva devono essere indicati degli specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, e questo si applica anche agli studenti dei corsi di laurea (o di laurea magistrale a ciclo unico) ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore a una prefissata votazione minima.

Pertanto, ai fini dell'ammissione i Corsi di Laurea devono:

- stabilire il titolo di studio che consente l'accesso.
- Stabilire le conoscenze richieste per l'accesso e prevedere eventuali attività formative propedeutiche finalizzate al loro possesso. Inoltre, sarebbe del tutto opportuna la redazione e l'adeguata pubblicizzazione di un syllabus delle conoscenze richieste.
- Stabilire le modalità di verifica del possesso delle conoscenze richieste per l'accesso e i criteri di valutazione delle prove di verifica.
- Stabilire i criteri per l'attribuzione di specifici obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso.
- Prevedere idonee attività di recupero degli OFA e stabilire le modalità di verifica del loro soddisfacimento nel primo anno di corso.

Inoltre, sarebbe raccomandabile la previsione di attività di sostegno in ingresso o in itinere, mirate, ad esempio, per i CL, all'integrazione e/o al consolidamento delle conoscenze raccomandate in ingresso.

Corsi di Laurea Magistrale

In questo caso il titolo di studio che consente l'accesso deve essere la laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo. Inoltre, gli atenei devono stabilire per ogni corso specifici criteri di accesso che prevedono in ogni caso il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione.

Lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della preparazione individuale; in particolare, non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale. È consentita l'individuazione di percorsi all'interno della laurea magistrale dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione, ma tali percorsi devono comunque condurre al conseguimento della laurea magistrale con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive.

Pertanto, ai fini dell'ammissione i Corsi di Laurea Magistrale devono:

- stabilire il titolo di studio che consente l'accesso.
- Stabilire i requisiti curriculari che devono essere posseduti dagli studenti prima della verifica della preparazione individuale (in particolare, numero di crediti formativi universitari (CFU)

acquisiti in specifici settori scientifico-disciplinari o raggruppamenti di settori scientificodisciplinari). Inoltre, sarebbe del tutto opportuna la redazione e l'adeguata pubblicizzazione di un syllabus delle conoscenze richieste.

- Stabilire la personale preparazione richiesta e le modalità di verifica dell'adeguatezza della personale preparazione.

Inoltre, sarebbe raccomandabile la previsione di attività di sostegno in ingresso o in itinere, mirate, ad esempio, a favorire l'integrazione di studenti provenienti da diverse classi di laurea di primo livello e/o da diversi Atenei.

I CdS a numero programmato, per i quali tale numero e i criteri di ammissione non siano stabiliti direttamente dal Ministero, devono motivare l'adozione del numero programmato e stabilire criteri di ammissione oggettivi.

Infine, sia i CL sia i CLM devono stabilire regole per il riconoscimento di titoli di istruzione superiore, periodi di studio e apprendimenti pregressi, compreso il riconoscimento di apprendimenti non formali e informali.

Documentazione per l'AQ

Il Quadro A3 è suddiviso in due Quadri, A3.a e A3.b.

Il Quadro A3.a, chiamato "Conoscenze richieste per l'accesso", comprende la parte relativa all'ordinamento: titoli di studio, conoscenze richieste per l'accesso e richiamo (anche solo sommario) dell'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA), per i CL, o dei requisiti curriculari richiesti per l'accesso e richiamo, anche solo sommario, della verifica della preparazione iniziale per i CLM. Modifiche a questo quadro da parte di CdS già istituiti costituiscono modifiche di ordinamento.

Il Quadro A3.b, chiamato "Modalità di ammissione", comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: dettagli sulle conoscenze richieste per l'accesso, sulla verifica del loro possesso e sugli OFA, per i CL, o sui requisiti curriculari e sulla modalità di verifica della personale preparazione, per i CLM, modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato, indicazione di eventuali percorsi dipendenti dalla personale preparazione, per i CL, o dai requisiti curriculari soddisfatti, per i CLM. Il Quadro A3.b deve essere compilato anche dai CdS di nuova istituzione. Modifiche a questo quadro da parte di CdS già istituiti non costituiscono modifiche di ordinamento.

Corsi di Laurea

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro A3.a - Conoscenze richieste per l'accesso

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico:

- i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l'accesso al corso;
- sia pure sommariamente, le conoscenze richieste per l'accesso;
- indicazioni sommarie sulla verifica della preparazione iniziale e sull'assegnazione degli OFA.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro A3.b - Modalità di ammissione

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico:

- le eventuali attività formative propedeutiche finalizzate al possesso delle conoscenze richieste per l'accesso;
- le modalità di verifica del possesso delle conoscenze richieste per l'accesso e i criteri di valutazione delle prove di verifica;
- i criteri per l'attribuzione di specifici OFA da soddisfare nel primo anno di corso;

- le indicazioni e/o le eventuali attività formative per il recupero degli OFA e le modalità di verifica del loro soddisfacimento nel primo anno di corso;
- modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato.

Se è stato redatto, riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico il syllabus delle conoscenze richieste.

Se sono previste, riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le attività di sostegno in ingresso o in itinere (percorsi dipendenti dalla personale preparazione).

Infine, riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le regole stabilite per il riconoscimento di titoli di istruzione superiore, periodi di studio e apprendimenti pregressi, compreso il riconoscimento di apprendimenti non formali e informali.

Corsi di Laurea Magistrale

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro A3.a - Conoscenze richieste per l'accesso

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico:

- i 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 settori scientificodisciplinari, oppure con una combinazione di queste due modalità, che consentono l'accesso alla verifica della personale preparazione;
- indicazioni sommarie sulle modalità di verifica dell'adeguatezza della personale preparazione.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro A3.b - Modalità di ammissione

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico:

- indicazioni dettagliate sulla personale preparazione richiesta e sulle modalità di verifica dell'adeguatezza della personale preparazione e, in particolare: i) in che cosa consiste la personale preparazione richiesta; ii) le modalità di svolgimento della verifica dell'adeguatezza della personale preparazione; iii) i criteri di valutazione dell'adeguatezza della personale preparazione;
- modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato.

Se è stato redatto, riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico il syllabus delle conoscenze richieste.

Se sono previste, riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le attività di sostegno in ingresso o in itinere (percorsi dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti).

Infine, riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le regole stabilite per il riconoscimento di titoli di istruzione superiore, periodi di studio e apprendimenti pregressi, compreso il riconoscimento di apprendimenti non formali e informali.

Ulteriori indicazioni per la compilazione dei Quadri A3.a e A3.b

Corsi di Laurea

Nell'ordinamento (Quadro A3a) occorre indicare i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l'accesso al corso; è sufficiente un'indicazione generica tipo "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".

Inoltre, occorre indicare, sia pure sommariamente, le conoscenze richieste per l'accesso. Fra le conoscenze richieste per l'accesso possono essere previste delle adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Se il corso è erogato unicamente in lingua straniera è necessario richiedere per l'accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento.

Riguardo le modalità di verifica e gli obblighi formativi aggiuntivi previsti in caso la verifica non sia positiva, nell'ordinamento occorre indicare che verrà effettuata tale verifica e che saranno assegnati degli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, senza necessariamente entrare nei dettagli. Si ricorda però che questa indicazione è obbligatoria anche per i corsi ad accesso programmato, e che il controllo che la verifica sia positiva deve essere effettuato dal corso di studio, e non può essere demandato agli studenti attraverso generiche prove di "autovalutazione" della preparazione iniziale. Inoltre, la normativa si riferisce a conoscenze per l'accesso, e non fa riferimento a motivazioni, abilità e attitudini (che se non bene specificati rischiano di causare discriminazioni); pertanto verifiche prevedenti lettere motivazionali e/o test psico-attitudinali non sono accettabili.

Le indicazioni dettagliate, anche operative, sulle modalità di verifica e sugli obblighi formativi aggiuntivi devono essere inserite nel Quadro A3.b della scheda SUA-CdS, non fanno parte dell'ordinamento, e possono essere modificate autonomamente anche annualmente dagli atenei. Corsi di Laurea Magistrale

I requisiti curriculari devono essere espressi in termini di possesso di laurea in determinate classi, oppure in termini di possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari, oppure con una combinazione di queste due modalità. L'indicazione non può riferirsi a uno specifico corso di laurea, ma solo a una o più classi di laurea e in ogni caso deve potersi applicare a laureati di qualsiasi sede, non solo a quelli che hanno conseguito il titolo nella sede di iscrizione.

Nell'ordinamento (Quadro A3a) occorre indicare i requisiti curriculari (classe di laurea o numero minimo CFU in determinati settori o una combinazione di entrambi) che consentano l'accesso alla verifica della personale preparazione.

L'ordinamento didattico di ciascun corso può prevedere una pluralità di curricula al fine di favorire l'iscrizione di studenti in possesso di lauree differenti, anche appartenenti a classi diverse, garantendo comunque il raggiungimento degli obiettivi formativi del corso. Anche tenuto conto di questa possibilità si raccomanda di individuare i requisiti minimi (comuni a tutti gli eventuali curricula) necessari per l'accesso al corso prevedendo, poi, se necessario, percorsi differenziati che conducano comunque al conseguimento degli obiettivi formativi del corso e del titolo entro i 120 CFU.

La verifica della personale preparazione è obbligatoria in ogni caso, e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari; in particolare, tale possesso non può essere considerato come verifica della personale preparazione. L'ordinamento deve contenere indicazioni sommarie sulle modalità di tale verifica; i dettagli invece devono essere indicati nel Quadro A3.b della scheda SUA-CdS, e possono essere modificati anche annualmente dagli atenei senza che ciò comporti una modifica di ordinamento. Modalità di verifica che contemplino tra le diverse possibilità anche il conseguimento di una determinata laurea triennale con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili; modalità di verifica che richiedano "lettere motivazionali" o facciano

riferimento ad aspetti che non riguardano la preparazione dello studente non sono invece accettabili.

Nella verifica della personale preparazione può essere prevista la verifica del possesso di adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Se il corso è erogato unicamente in lingua straniera è necessario richiedere per l'accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento.

Si ricorda infine che la normativa non consente di attribuire debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi agli studenti che si iscrivono alle lauree magistrali.

Quadro A4.a - Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo

Attività per l'AQ

Per ciascuna classe di laurea e di laurea magistrale la legge indica gli obiettivi formativi qualificanti comuni a tutti i corsi di studio della classe offerti dalle Università; richiede inoltre che siano definiti in modo specifico gli obiettivi formativi di ciascun corso di studi, in modo da passare dall'enunciazione generale della classe alla descrizione di quali sono gli obiettivi effettivi del singolo corso di studi. Gli obiettivi devono esplicitare il profilo culturale e professionale a cui il corso è finalizzato. In particolare, oltre ad essere coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza del CdS, gli obiettivi formativi specifici devono essere coerenti con la tabella delle attività formative e con gli sbocchi professionali stabiliti.

Questo è uno dei campi più importanti di tutto l'ordinamento: è il campo in cui il corso di studi dichiara cosa vuole fare, come vuole farlo e cosa lo contraddistingue rispetto a tutti gli altri corsi di studio della stessa classe. Occorre quindi porre particolare attenzione nella sua compilazione.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro A4.a - Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo
 Riportare gli obiettivi formativi specifici del CdS.

Riportare inoltre una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree formative o di apprendimento.

Ulteriori indicazioni per la compilazione del Quadro A4.a

Gli obiettivi formativi specifici di un corso di studio indicano quale progetto formativo si intende proporre e qual è il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare, e servono (insieme al campo "Il Corso di Studio in breve" della SUA-CdS) per presentare il corso all'esterno. Occorre quindi che siano scritti in maniera chiara, concreta e puntuale, evitando da un lato tecnicismi esasperati e dall'altro formulazioni meramente pubblicitarie. Gli obiettivi formativi specifici sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe; nella stesura occorre pertanto evitare i due rischi opposti di una ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe e di un discostamento totale da tali obiettivi. È necessario pertanto elaborare testi mirati allo specifico progetto formativo che mantengano allo stesso tempo un saldo ed equilibrato riferimento agli obiettivi della classe, senza ricerche di originalità a ogni costo, ma anche senza genericità o mere ricoperture della declaratoria della classe. A questo proposito, si ritiene che un testo mirato allo specifico progetto formativo che mantenga allo stesso tempo un saldo ed equilibrato riferimento agli obiettivi della classe possa essere elaborato, evidenziando, per quanto riguarda le conoscenze, le discipline di cui i laureati acquisiranno la conoscenza e la comprensione e, per quanto riguarda le abilità, i problemi / i prodotti, i processi e i sistemi / le questioni / le attività che i laureati saranno in grado di analizzare e risolvere / progettare / indagare/ gestire alla fine del percorso formativo. In nessun momento della descrizione può essere fatto riferimento a versioni precedenti dell'ordinamento: scopo di questo campo è presentare gli obiettivi del corso di studi attuale, non fare una storia dell'evoluzione nel tempo del corso.

Inoltre, gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative; ogni dichiarazione di obiettivo deve avere un riscontro nelle attività formative. Per questo motivo è obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento. In questo campo la descrizione deve essere sommaria, in

quanto ha giusto lo scopo di mostrare la coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

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. Si consiglia però di non indicarne esplicitamente il nome, per evitare che un mero cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di ordinamento. In ogni caso occorre ricordarsi 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.

Quadro A4.b.1 - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi [articolato in:](#)

Conoscenza e capacità di comprensione

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Quadro A4.b.2 - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio [articolato in:](#)

Area ...

Conoscenza e comprensione

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

Quadro A4.c - Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento [articolato in:](#)

Autonomia di giudizio

Abilità comunicative

Capacità di apprendimento

Attività per l'AQ

Il CdS deve stabilire i risultati di apprendimento attesi in termini di quello che ci si aspetta uno studente conosca, abbia compreso e sia in grado di dimostrare alla fine del percorso formativo seguito, in coerenza con gli obiettivi formativi specifici stabiliti e, in particolare, con le competenze che si vogliono far sviluppare e acquisire ai laureati.

In particolare, il CdS deve stabilire il 'livello' dei risultati di apprendimento attesi e definirne le caratteristiche.

Per quanto riguarda il livello, i risultati di apprendimento attesi devono essere riferiti ai Descrittori di Dublino¹. Inoltre, i risultati di apprendimento relativi ai primi due Descrittori dovrebbero

¹ Dopo la conferenza ministeriale di Praga (2001), gli esperti di diversi paesi hanno prodotto una serie di definizioni dei processi di apprendimento, tarate sui tre cicli del Processo di Bologna, successivamente denominati Descrittori di Dublino («Dublin descriptors»). Si tratta di formulazioni di carattere generale, che cercano di tipizzare i risultati conseguiti in termini di apprendimento dagli studenti che ottengono un titolo dopo aver completato con successo un ciclo di studio. Descrivono quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (conoscenze ed abilità). I primi due descrittori ("Conoscenza e comprensione" e "Capacità di applicare conoscenza e comprensione") si riferiscono a conoscenze e capacità prettamente disciplinari; gli altri

essere raggruppati in aree di apprendimento (ad esempio: area di base, area caratterizzante, area affine integrativa; area giuridica, area economica, area socio-politica; progettazione ingegneristica, analisi ingegneristica, pratica ingegneristica, capacità di indagine).

Per quanto riguarda le loro caratteristiche, i risultati di apprendimento (conoscenze e abilità) attesi dovrebbero essere stabiliti in modo da essere 'S.M.A.R.T.', e cioè: Specifici (fare cioè esplicito riferimento, per quanto riguarda le conoscenze, alle discipline di cui i laureati acquisiranno la conoscenza e la comprensione e, per quanto riguarda le abilità, ai problemi / ai prodotti, processi e sistemi / alle questioni / alle attività che i laureati saranno in grado di analizzare e risolvere / progettare / indagare/ gestire alla fine del percorso formativo), Misurabili (in particolare, la loro definizione dovrebbe favorire la comprensione dei livelli di approfondimento delle conoscenze che si vogliono trasmettere e dei livelli di capacità che si intendono fornire agli studenti durante il percorso formativo), Acquisibili (nel senso che il CdS dispone di tutte le risorse necessarie ai fini del loro raggiungimento, che deve essere possibile nei tempi previsti), Rilevanti (nel senso che i risultati di apprendimento da definire devono essere solo quelli 'chiave' per il CdS), Tempificabili (nel senso che il loro raggiungimento deve essere programmabile nei tempi previsti).²

Documentazione per l'AQ

Il Quadro A4.b è suddiviso nei Quadri A4.b.1 e A4.b.2.

Per la parte relativa all'ordinamento il Quadro A4.b.1 della SUA-CdS, chiamato "Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi", consiste di due campi di testo, uno per la "Conoscenza e comprensione" e l'altro per le "Capacità di applicare conoscenza e comprensione", in cui sono descritti in maniera sintetica i risultati attesi disciplinari, facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti, e trattando il corso di studi nel suo complesso senza suddivisione formale in aree tematiche.

I quadri di dettaglio della SUA-CdS (A4.b.2 - "Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio"), che non fanno parte dell'ordinamento, possono essere suddivisi in aree di apprendimento, fare riferimento anche ai singoli insegnamenti e devono essere coerenti con quanto indicato nel quadro di sintesi. Questi quadri, potranno essere modificati anche annualmente senza che ciò comporti modifiche di ordinamento.

I corsi di nuova istituzione devono compilare sia il Quadro A4.b.1 (per l'ordinamento) sia il Quadro A4.b.2 (per la scheda SUA-CdS). Il Quadro A4.b.1 deve essere necessariamente compilato dai corsi di studio che richiedono modifiche di ordinamento, di qualsiasi natura.

non correlate a singole discipline, anche se possono essere declinate in maniera diversa a seconda del corso di studi.

² From **ECTS USERS' GUIDE 2015**, pag. 23

Formulating programme learning outcomes

Considerable care needs to be taken in formulating learning outcomes.

The following non-exhaustive list provides a set of guidelines which has proved to be helpful.

- The learning outcomes should adequately reflect the context, level, scope and content of the programme.
- The statements of learning outcomes have to be succinct and not too detailed. The learning outcomes have to be mutually consistent.
- The learning outcomes should be easily understandable and verifiable in terms of what the student has actually achieved at the end of the programme.
- The learning outcomes have to be achievable within the specified workload.
- The learning outcomes have to be linked with appropriate learning activities, assessment methods and assessment criteria.
- There are no rules on the ideal number of learning outcomes at programme level. Experience suggests that between 10 and 12 is appropriate.
- A widely accepted way of formulating learning outcomes is based on three essential elements.
 1. Use an active verb to express what students are expected to know and be able to do (e.g. graduates can 'describe', 'implement', 'draw conclusions', 'assess', 'plan').

tre ("Autonomia di giudizio", "Abilità comunicative", "Capacità di apprendimento") invece fanno riferimento a capacità trasversali

2. Specify what this outcome refers to (object or skill e.g. can explain the 'function of hardwarecomponents', or can present the 'design of a living-room by hand').
3. Specify the way of demonstrating the achievement of learning outcomes (e.g. 'to give an overview of the materials most often used in electro-engineering'; 'to develop a research design by applying upto-date scientific methods', etc.).

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro A4.b.1 – Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi

Conoscenza e comprensione

Descrivere in maniera sintetica i risultati di apprendimento attesi relativi a conoscenza e comprensione (Descrittore di Dublino n. 1), facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti, e trattando il corso di studi nel suo complesso senza suddivisione formale in aree tematiche.

Inoltre, indicare le tipologie generali di attività (per esempio, insegnamenti caratterizzanti, seminari, tirocini, prova finale, ecc.), senza citare specifici insegnamenti, e le modalità generali di verifica (per esempio, esami, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale, ecc.), senza citare specifiche modalità con le quali i risultati indicati saranno conseguiti e verificati.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Descrivere in maniera sintetica i risultati di apprendimento attesi relativi a capacità di applicare conoscenza e comprensione (Descrittore di Dublino n. 2), facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti, e trattando il corso di studi nel suo complesso senza suddivisione formale in aree tematiche.

Inoltre, indicare le tipologie generali di attività (per esempio, insegnamenti caratterizzanti, seminari, tirocini, prova finale, ecc.), senza citare specifici insegnamenti, e le modalità generali di verifica (per esempio, esami, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale, ecc.), senza citare specifiche modalità con le quali i risultati indicati saranno conseguiti e verificati.

Ulteriori indicazioni per la compilazione del Quadro A4.b.1

I descrittori relativi a “Conoscenza e comprensione” e a “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” del Quadro A4.b.1 devono essere usati per indicare le conoscenze e capacità disciplinari specifiche del corso di studi che ogni studente del corso deve possedere nel momento in cui consegue il titolo. Per la precisione, il campo “Conoscenza e comprensione” si riferisce alle conoscenze disciplinari che formano il nucleo fondante del corso di studi, mentre il campo “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” si riferisce alle capacità (il “saper fare”) disciplinari che si vuole che lo studente acquisisca nel corso di studi. Come tali, questi campi fungono da collegamento fra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative. Ove lo si ritenga necessario è possibile differenziare lievemente la descrizione a seconda del curriculum, purché rimanga evidente la struttura unitaria del corso di studio, ed evitando di indicare esplicitamente il nome dei curricula per evitare che un mero cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di ordinamento. È inoltre necessario indicare con quali tipologia di attività formative i risultati indicati saranno conseguiti e verificati. Infatti, quando un corso di studi si pone un obiettivo deve anche dare evidenza del fatto che ha messo in campo degli strumenti per raggiungere l'obiettivo e per verificare che l'obiettivo sia stato raggiunto. Si consiglia però di fare riferimento a tipologie generali di attività (per esempio, insegnamenti caratterizzanti, seminari, tirocini, prova finale, ecc.) e a modalità generali di verifica (per esempio, esami, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale, ecc.), senza citare specifici insegnamenti o specifiche attività, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti costringano a variazioni di ordinamento. Per lo stesso motivo non bisogna fare riferimenti a date o specifici anni accademici.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

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

Per ogni area di apprendimento

Area ...

Indicare l'area di apprendimento.

Conoscenza e comprensione

Riportare i risultati di apprendimento attesi relativi a conoscenza e comprensione (Descrittore di Dublino n. 1) associati all'area di apprendimento in considerazione.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Riportare i risultati di apprendimento attesi relativi a capacità di applicare conoscenza e comprensione (Descrittore di Dublino n. 2) associati all'area di apprendimento in considerazione.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

Elencare le attività formative in cui sono conseguite e verificate le conoscenze e capacità dell'area di apprendimento in considerazione.

Per ogni attività formativa elencata, rendere disponibile il collegamento informatico alla scheda che ne descrive le caratteristiche.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro A4.c - Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento

Autonomia di giudizio

Descrivere le capacità di giudizio autonomo (Descrittore di Dublino n. 3) che si intendono far acquisire ai laureati e le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati.

Abilità comunicative

Riportare le abilità comunicative (Descrittore di Dublino n. 4) che si intendono far acquisire ai laureati e le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati.

Capacità di apprendimento

Riportare le capacità di apprendimento (Descrittore di Dublino n. 5) che si intendono far acquisire ai laureati e le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati.

Ulteriori indicazioni per la compilazione del Quadro A4.c

Nella stesura va conservato il riferimento al significato epistemologico e pedagogico di ogni descrittore, cercando però di evitare mere affermazioni di principio e di mantenere un collegamento evidente con le specificità del corso di studio. In particolare, per ciascun descrittore occorre indicare le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati in quello specifico corso di studio, per dare evidenza che il corso di studi, dopo aver dichiarato un obiettivo, abbia messo in campo strumenti per raggiungerlo e per verificarne il raggiungimento. Nello stesso tempo, questa connessione tra singolo descrittore e strumento didattico non deve arrivare a un dettaglio eccessivo, né legare in modo rigido i singoli passaggi di progresso conoscitivo a una specifica attività didattica.

Quadro A4.d - Descrizione sintetica delle attività affini e integrative

<p>Attività per l'AQ</p> <p>Il CdS deve definire, ancorché in modo sintetico, le attività affini e integrative previste, <i>chiarendo in che modo tali attività contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso.</i></p> <p><i>Nella descrizione si potrà fare riferimento a discipline, o gruppi di discipline culturalmente affini (senza necessariamente indicare specifici settori scientifico-disciplinari al fine di non rendere eccessivamente vincolante l'ordinamento) ed eventualmente a crediti minimi ad esse riservate.</i></p> <p><i>Potranno far parte delle attività affini e integrative tutte le attività formative relative a settori scientificodisciplinari non previsti per le attività di base e/o caratterizzanti, come definite dai decreti ministeriali di determinazione delle classi di laurea e delle classi di laurea magistrale; è possibile utilizzare per le attività di tale ambito anche settori di base e caratterizzanti, se questo è funzionale al conseguimento degli obiettivi formativi del corso. In ogni caso è necessario che attraverso le attività previste in questo ambito si garantisca allo studente una formazione multi ed interdisciplinare evitando che queste attività si riducano a una mera estensione delle attività di base o caratterizzanti, disattendendo il significato a loro dato dal legislatore.</i></p> <p><i>La descrizione dovrà essere tanto più dettagliata quanto più le attività previste in tale ambito sono essenziali per il raggiungimento degli obiettivi del corso e per una chiara comprensione del percorso formativo proposto. Ad esempio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>se il titolo, gli obiettivi formativi, la descrizione del percorso formativo e gli sbocchi professionali proposti per il corso di studio fanno esplicito riferimento ad attività previste solo tra le affini e integrative, queste dovranno essere descritte in modo tale da permettere una chiara e completa comprensione del progetto;</i> - <i>se tra le affini o integrative sono previste attività finalizzate a fornire competenze nelle lingue straniere, o di carattere informatico, obbligatorie per tutti gli studenti del corso occorre indicare esplicitamente un numero minimo di crediti riservati a tali attività.</i> <p><i>Inoltre, si osserva che alle attività formative affini o integrative devono essere destinati almeno 18 crediti nei corsi di laurea e 12 crediti nei corsi di laurea magistrale. Poiché la parte sostanziale del corso di studi è di norma contenuta nelle attività caratterizzanti, non è usualmente corretto assegnare alle attività affini o integrative un numero (massimo) di crediti superiore al numero (minimo) di crediti destinati alle attività caratterizzanti nel loro complesso. Eventuali eccezioni devono essere correlate agli obiettivi formativi specifici del corso e chiaramente motivate in questo campo.</i></p>
<p>Documentazione per l'AQ da riportare nel Quadro A4.d - Descrizione sintetica delle attività affini e integrative</p> <p>Descrivere le attività affini e integrative previste, chiarendo in che modo tali attività contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso.</p>

<p>Quadro A5.a - Caratteristiche della prova finale</p> <p>Quadro A5.b - Modalità di svolgimento della prova finale</p>
<p>Attività per l'AQ</p> <p><i>La prova finale è obbligatoria sia per i corsi di laurea sia per i corsi di laurea magistrali, anche se con caratteristiche diverse; pertanto l'ordinamento deve descriverne le caratteristiche in maniera consona al livello di laurea, e attribuirvi un congruo numero di crediti.</i></p> <p>Il CdS deve definire le caratteristiche, che devono essere adeguate ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi, e le modalità di svolgimento della prova finale.</p> <p>Le caratteristiche riguardano, in particolare, la struttura (i requisiti che deve soddisfare) e le finalità della prova finale e il carico didattico determinato in crediti formativi universitari.</p> <p>Inoltre, oltre alle modalità di svolgimento, il CdS deve almeno definire anche i criteri per la valutazione della prova finale e le regole per l'attribuzione del voto finale.</p>

Documentazione per l'AQ

Il Quadro A5 è suddiviso in due Quadri, A5.a e A5.b.

Il Quadro A5.a, chiamato "Caratteristiche della prova finale", comprende la parte relativa all'ordinamento: indicazione generale della struttura e delle finalità della prova. Modifiche a questo quadro costituiscono modifiche di ordinamento.

Il Quadro A5.b, chiamato "Modalità di svolgimento della prova finale", comprende la parte relativa al regolamento del corso di studio: indicazioni operative, struttura della commissione, modalità di attribuzione del voto finale, eventuali liste di tesi precedenti, etc. Modifiche a questo quadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro A5.a - Caratteristiche della prova finale

Riportare la struttura (requisiti che devono essere soddisfatti) e le finalità della prova finale.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro A5.b - Modalità di svolgimento della prova finale

Riportare la struttura della commissione, le modalità di svolgimento della prova finale, i criteri per la valutazione della prova finale e le regole per l'attribuzione del voto finale, eventuali esemplificazioni e liste di prove finali/tesi precedenti, eventuali altre indicazioni operative.

Ulteriori indicazioni per la compilazione dei Quadri A5.a e A5.b

È necessario che ci sia coerenza fra quanto previsto nella parte generale dell'ordinamento (obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi), quanto dichiarato nella descrizione della prova finale e il numero di crediti indicato per la prova stessa. In particolare, il numero di CFU da attribuire a tale prova deve essere commisurato al tempo necessario, di norma, per la sua preparazione.

Alla prova finale dei corsi di laurea va riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità.

Per la prova finale della laurea magistrale invece deve essere prevista una tesi di laurea elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Pertanto, le caratteristiche della prova devono essere coerenti con tale previsione; in particolare, i CFU da attribuire alla prova finale di laurea magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea.

In caso parte dello svolgimento della prova finale avvenga o possa avvenire all'interno di un'attività di stage o tirocinio, questo deve essere indicato nell'ordinamento (Quadro A5.a), in modo da giustificare un'eventuale attribuzione alle attività di tirocinio di parte dei crediti che avrebbero dovuto essere destinati alla prova finale.

L'ordinamento deve contenere solo l'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova finale; le modalità di svolgimento, le regole per l'attribuzione del voto finale, indicazioni operative, eventuali esemplificazioni e liste di tesi precedenti, non facendo parte dell'ordinamento, devono essere inserite nell'apposito Quadro A5.b della SUA-CdS denominato "Modalità di svolgimento della prova finale".

Sezione B - Esperienza dello studente

Quadro B1 - Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del corso)

Attività per l'AQ

Il CdS deve progettare un piano di studio e caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative (prova finale compresa) coerenti con i requisiti nazionali e adeguati ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. I risultati di apprendimento attesi devono costituire il riferimento fondamentale per la progettazione del piano di studio e la definizione delle caratteristiche delle attività formative.

Il piano di studio, con l'indicazione degli insegnamenti e delle altre attività formative, della loro sequenza e delle eventuali propedeuticità, deve essere approvato da un ulteriore organo oltre a quello costituito dai soli docenti del CdS (tipicamente, dal Consiglio della struttura di afferenza del CdS).

La sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative e le eventuali propedeuticità devono favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti, secondo un processo graduale e attività tra loro coerenti e coordinate.

Le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative devono comprendere almeno le seguenti informazioni:

- denominazione, eventuale articolazione in moduli, settore/i scientifico/i-disciplinare/i di riferimento, anno di corso e periodo didattico di erogazione, lingua di insegnamento, carico/chi didattico/i determinato/i in crediti formativi universitari, numero/i di ore di attività didattica assistita;
- (eventualmente) docente/i;
- obiettivi formativi specifici;
- risultati di apprendimento specifici³;
- programma (articolazione dei contenuti);
- tipologie di attività didattiche previste (ad esempio: lezioni, esercitazioni, laboratori, progetti, ecc.), anche in termini di ore complessive per ogni tipologia, relative modalità di svolgimento (ad esempio: in presenza, on-line attraverso lezioni a distanza, on-line attraverso attività di "collaborative learning", etc.), anche in termini di ore complessive per ogni modalità;
- metodi (ad esempio: esame scritto, test, esame orale, ecc.) e criteri (descrizione di quello che ci si aspetta lo studente conosca o sia in grado di fare e a quale livello al fine di dimostrare che un risultato di apprendimento è stato raggiunto e a quale livello) di valutazione dell'apprendimento, criteri di misurazione dell'apprendimento (ad esempio: attribuzione di un voto finale, dichiarazione di idoneità, ecc.) e criteri di attribuzione del voto finale (se previsto)⁴;

³ From **ECTS USERS' GUIDE 2015**, pag. 24

Learning outcomes in educational components

The principles for formulating learning outcomes for educational components are the same as for programme learning outcomes. There are no absolute rules on the ideal number of learning outcomes for an educational component. It will depend on the level and the nature of the unit, as well as the estimated workload. However, good practice suggests that the number should be limited and general experience indicates that 6 to 8 is an appropriate number. The annex contains a recommended literature list with guidelines on learning outcomes.

⁴ From **ECTS USERS' GUIDE 2015**, pag. 26

Appropriate assessment of achievements

...

Assessment methods include the whole range of written, oral and practical tests/ examinations, projects and portfolios that are used to evaluate the student's progress and ascertain the achievement of the learning outcomes of a course unit or module, whereas assessment criteria are descriptions of what the student is expected to do, in order to demonstrate that a learning outcome has been achieved. In order to be appropriate,

- propedeuticità;
- materiale didattico utilizzato e materiale didattico consigliato.

Il CdS deve prevedere attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari e della distribuzione temporale degli esami.

In particolare, la definizione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative deve essere coordinata dal CdS per evitare lacune o sovrapposizioni nella definizione dei risultati di apprendimento specifici e dei programmi, per verificare l'adeguatezza delle tipologie di attività didattiche adottate al fine di favorire l'apprendimento degli studenti e per assicurare l'idoneità delle modalità di verifica dell'apprendimento ai fini di una corretta valutazione dell'apprendimento degli studenti. In particolare, le modalità di verifica dell'apprendimento devono essere documentate in modo da dare evidenza della loro capacità di verificare l'effettivo apprendimento da parte degli studenti e produrre fiducia che il grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi sia valutato in modo credibile.

Il CdS deve stabilire come organizzare l'attività di coordinamento.

Il curriculum deve favorire un approccio all'insegnamento e all'apprendimento centrato sullo studente⁵, incoraggiando gli studenti ad assumere un ruolo attivo nel processo di apprendimento.

In particolare, dovrebbe:

- creare i presupposti per l'autonomia dello studente nelle scelte, prevedendo, ad esempio, percorsi di apprendimento flessibili;
- prevedere metodi didattici che favoriscano la partecipazione attiva nel processo di apprendimento e l'apprendimento critico degli studenti (lo studente 'attore' e non 'soggetto passivo' del proprio apprendimento);
- favorire l'autonomia dello studente nell'organizzazione dello studio, prevedendo ad esempio, tempi e spazi per attività di studio o approfondimento autogestite dagli studenti⁶;

garantendo comunque guida e sostegno adeguati da parte del corpo docente.

Il CdS deve anche definire iniziative di supporto per studenti con esigenze specifiche [in particolare: studenti lavoratori, studenti con problemi familiari (ad esempio: figli piccoli, etc.), studenti impossibilitati a frequentare per lunghi periodi per cause indipendenti dalla loro volontà (ad esempio: malattia, etc.), studenti fuori sede, studenti stranieri, studenti portatori di handicap e con DSA], che potrebbero/ dovrebbero almeno riguardare:

- la possibilità di iscrizione part-time;
- nel caso di frequenza obbligatoria, la riduzione degli obblighi di frequenza; Il CdS deve inoltre favorire l'accessibilità nelle strutture agli studenti disabili.

Il CdS potrebbe prevedere attività extracurricolari dedicate a specifiche tipologie di studenti (ad esempio, percorsi di approfondimento per studenti particolarmente dediti e motivati, percorsi

the assessment methods and criteria chosen for an educational component have to be consistent with the learning outcomes that have been defined for it and with the learning activities that have taken place.

...

⁵ Definizione di 'student-centred learning' secondo l'European Student Union (ESU 2010): "A learning approach characterised by innovative methods of teaching which aim to promote learning in communication with teachers and students and which takes students seriously as active participants in their own learning, fostering transferable skills such as problem-solving, critical and reflective thinking".

⁶ Si osserva questo requisito è di fatto soddisfatto dal rispetto di quanto stabilito nel DM 16 marzo 2007 - Determinazione delle classi delle lauree universitarie, Art 5, comma 2:

"2. I regolamenti didattici di ateneo determinano altresì per ciascun corso di laurea la quota dell'impegno orario complessivo che deve rimanere riservata a disposizione dello studente per lo studio personale o per altre attività

formative di tipo individuale. Tale quota non può comunque essere inferiore al 50% dell'impegno orario complessivo, salvo nel caso in cui siano previste attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico”.

paralleli al percorso curriculare per ampliare le competenze dei laureati destinati a studenti particolarmente capaci e fortemente motivati, etc.).

Infine, il CdS deve stabilire le modalità di attestazione degli studi compiuti. A questo riguardo, al completamento degli studi il CdS deve fornire ai laureati il Diploma Supplement, che descrive la natura, il livello, il contesto, il contenuto e lo status degli studi effettuati e completati dallo studente secondo il modello standard in otto punti, sviluppato per iniziativa della Commissione Europea, del Consiglio d'Europa e dell'UNESCO.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B1 - Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del corso)
 Allegare il Regolamento Didattico del CdS.

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

Quadro B2.b - Calendario degli esami di profitto

Quadro B2.c - Calendario sessioni della Prova finale

Attività per l'AQ

Il CdS deve pianificare lo svolgimento del percorso formativo, attraverso la definizione di:

- calendario del CdS e orario delle attività formative;
- calendario e composizione delle commissioni degli esami di profitto;
- calendario delle sessioni e composizione della/e commissione/i della prova finale.

La pianificazione dello svolgimento del percorso formativo deve agevolare la frequenza e garantire agli studenti spazi temporali adeguati allo studio individuale, in modo da facilitare la progressione negli studi degli studenti e favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B2.a - Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

Rendere disponibile attraverso collegamento informatico il calendario del CdS e l'orario delle attività formative.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B2.b - Calendario degli esami di profitto

Rendere disponibili attraverso collegamento informatico il calendario e la composizione delle commissioni degli esami di profitto.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B2.c - Calendario sessioni della Prova finale

Rendere disponibili attraverso collegamento informatico il calendario delle prove finali e la composizione della/e commissione/i della prova finale.

Quadro B3 - Docenti titolari di insegnamento

Attività per l'AQ

Il CdS deve individuare e provvedere a rendere disponibile personale docente (ovvero i titolari degli insegnamenti e delle altre attività formative previste dal piano di studio) adeguato, in quantità (con riferimento, in generale, al numero di insegnamenti attivati o di crediti riservati alle attività formative nei diversi settori scientifico-disciplinari e al numero di studenti iscritti) e qualificazione (con riferimento, ad esempio: al settore scientifico-disciplinare di appartenenza, alle capacità didattiche, agli interessi scientifici, ecc.), a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi da parte degli studenti.

Inoltre, il CdS deve infine raccogliere e mantenere aggiornate tutte le informazioni, con particolare riferimento al CV, necessarie a dare evidenza dell'adeguatezza del personale docente disponibile.

Nota

Il CdS (o, più facilmente, la struttura di appartenenza) deve anche:

definire i criteri di selezione o di scelta del personale docente esterno (per quanto riguarda sia il personale universitario proveniente da altre Università sia il personale a contratto); offrire ai docenti opportunità di potenziamento delle proprie capacità di insegnamento, soprattutto per consentire ai docenti meno esperti di migliorarsi fino a raggiungere standard accettabili.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B3 - Docenti titolari di insegnamento

Riportare o allegare o rendere disponibile attraverso collegamento informatico l'elenco dei docenti e le informazioni sugli insegnamenti e/o altre attività formative di cui sono titolari/co-titolari e, attraverso collegamento informatico ai CV, sulla loro qualificazione didattica e scientifica.

Nota

Il Quadro B3 è un quadro compilato automaticamente, in cui non è possibile documentare le informazioni relative a criteri di selezione o di scelta del personale docente esterno e alle opportunità di potenziamento delle capacità di insegnamento offerte ai docenti.

Quadro B4 - Aule

Quadro B4 - Laboratori e Aule informatiche

Quadro B4 - Sale Studio

Quadro B4 - Biblioteche

Attività per l'AQ

Il CdS deve individuare e provvedere a rendere disponibili infrastrutture (ovvero aule, laboratori e aule informatiche con relative attrezzature e dotazioni, sale studio, biblioteche con relativi servizi e dotazioni) adeguate quantitativamente (con riferimento, in generale, al numero di studenti iscritti o potenziali utilizzatori) e qualitativamente (con riferimento, ad esempio, per quanto riguarda le aule per lezione ed esercitazione: alla logistica, all'abitabilità, alla disponibilità di apparecchiature audiovisive, alla disponibilità di collegamenti alla rete, ecc.; per quanto riguarda i laboratori: alle attività di laboratorio previste nel piano di studio; per quanto riguarda le aule informatiche: alle conoscenze informatiche che si vogliono far apprendere agli studenti; per quanto riguarda le sale studio: alla logistica, all'abitabilità, alla disponibilità di apparecchiature informatiche, alla disponibilità di collegamenti alla rete, ecc.; per quanto riguarda le biblioteche: alle esigenze di documentazione degli studenti) a consentire lo svolgimento delle attività didattiche secondo quanto progettato e pianificato e a mettere in atto i metodi didattici stabiliti. Anche il personale non docente responsabile della gestione delle infrastrutture deve essere adeguato quantitativamente e qualitativamente.

Il CdS deve raccogliere e mantenere aggiornate tutte le informazioni necessarie a dare evidenza dell'adeguatezza delle infrastrutture e del personale non docente disponibili.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B4 - Aule

Riportare l'elenco delle aule che compaiono nell'orario del CdS e, per ogni aula, allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le seguenti informazioni:

- indirizzo (con eventuale collegamento informatico alla cartografia) e struttura responsabile della gestione;

- capienza (numero di posti a sedere);
- dotazione di apparecchiature audiovisive;
- disponibilità di collegamento alla rete;
- eventuale orario di apertura e modalità di accesso (quando non utilizzata per attività assistite);
- personale tecnico e/o ausiliario disponibile e relativi compiti.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B4 - Laboratori e Aule informatiche

Riportare l'elenco dei laboratori e delle aule informatiche che compaiono nell'orario del CdS o comunque utilizzati dal CdS e, per ogni laboratorio e per ogni aula informatica, allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le seguenti informazioni:

- indirizzo (con eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia) e struttura responsabile della gestione;
- attrezzature/apparecchiature/equipaggiamenti o apparecchiature informatiche e dotazioni di software di interesse per le attività formative del CdS disponibili;
- numero di postazioni di lavoro e numero di studenti per postazione;
- eventuale orario e modalità di accesso (quando non utilizzato per attività didattiche assistite);
- personale tecnico disponibile e relativi compiti.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B4 - Sale Studio

Riportare l'elenco delle sale studio utilizzabili dagli studenti del CdS, ovvero in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS, e, per ogni spazio, allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le seguenti informazioni:

- indirizzo (con eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia) e struttura responsabile della gestione;
- capienza (numero di posti a sedere);
- disponibilità del collegamento a internet e di prese elettriche;
- orario di apertura e modalità di accesso;
- eventuale personale tecnico e/o ausiliario disponibile e relativi compiti.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B4 - Biblioteche

Riportare l'elenco delle biblioteche utilizzabili dagli studenti del CdS, ovvero contenenti materiali specifici di supporto al CdS, e, per ogni biblioteca, allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le seguenti informazioni:

- indirizzo (con eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia) e struttura responsabile della gestione;
- dotazione in termini di materiale bibliografico di interesse per le attività formative del CdS;
- dotazioni in termini di apparecchiature (stazioni di video-scrittura, stazioni per la consultazione on-line dei cataloghi, stazioni per l'accesso a banche dati, ecc.); - punti rete disponibili;
- servizi offerti (prestito libri, ricerca bibliografica, accesso a banche dati, ecc.);
- orario di apertura e modalità di accesso;
- personale di biblioteca disponibile e relativi compiti.

Quadro B5 - Orientamento in ingresso

Quadro B5 - Orientamento e tutorato in itinere

Quadro B5 - Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

Quadro B5 - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

Quadro B5 - Accompagnamento al lavoro

Quadro B5 - Eventuali altre iniziative

Attività per l'AQ

I servizi di contesto (orientamento, assistenza e supporto) devono essere tali da facilitare l'apprendimento e la progressione nella carriera degli studenti. I servizi di contesto devono almeno prevedere:

o il servizio orientamento in ingresso, che dovrebbe:

- promuovere una corretta informazione a studenti potenziali e, per quanto riguarda i CL, famiglie e scuole, sull'offerta formativa del CdS, finalizzata a favorire la conoscenza del CdS, delle sue caratteristiche e degli sbocchi per i quali si intendono preparare i laureati;
- per i CL, promuovere il possesso delle conoscenze e/o capacità richieste attraverso idonee attività propedeutiche all'accesso al CdS (in particolare in collaborazione con la scuola);
- orientare gli studenti, al fine di favorire scelte consapevoli (attraverso, in particolare, la promozione dell'autovalutazione da parte degli studenti, finalizzata a verificare il possesso delle conoscenze e/o delle capacità o l'adeguatezza della preparazione personale richieste per l'accesso rispettivamente ai CL e ai CLM); o il servizio orientamento e tutorato in itinere, che dovrebbe:
 - per i CL, favorire un efficace inserimento degli studenti nel percorso formativo del CdS (attraverso, in particolare, idonee attività di tutorato a favore degli iscritti al primo anno di corso);
 - favorire un efficace avanzamento nella carriera degli studenti (attraverso, in particolare: attività di assistenza nella compilazione dei piani di studio individuali; attività di orientamento in itinere, al fine di favorire la scelta da parte degli studenti del percorso formativo più consono alle loro caratteristiche; attività di recupero degli studenti in difficoltà; etc.); o il servizio assistenza e accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage), che si dovrebbe occupare:
 - della definizione di accordi con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di tirocini e stage (ma anche, ad esempio, per lo svolgimento dell'elaborato per la prova finale), adeguati ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento attesi (lo svolgimento di tirocini e stage assume particolare importanza nel caso di CdS orientati all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali);
 - dell'organizzazione e della gestione di tirocini e stage; o il servizio assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti, che si dovrebbe occupare:
 - della definizione di accordi con Atenei di altri Paesi per la mobilità internazionale degli studenti, in particolare per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero (periodi di studio, svolgimento di tirocini, svolgimento della tesi di laurea), ma anche, ad esempio, per il rilascio di titoli congiunti o di doppi titoli, adeguati ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento attesi;
 - della promozione, organizzazione e gestione della mobilità internazionale degli studenti in uscita e dell'accoglienza degli studenti di altri Paesi in ingresso;

o il servizio accompagnamento al lavoro, le cui attività dovrebbero favorire l'inserimento nel modo del lavoro dei laureati.

In particolare, le attività svolte nell'ambito di tale servizio dovrebbero riguardare:

- l'addestramento degli studenti che stanno per conseguire o che hanno appena conseguito il titolo di studio, finalizzato a facilitare i rapporti con il mondo del lavoro (ad esempio: seminari su come compilare un curriculum vitae, su come gestire un colloquio finalizzato all'assunzione, ecc.);
- l'informazione agli studenti che stanno per conseguire o che hanno appena conseguito il titolo di studio sulle possibilità occupazionali (attraverso, in particolare, la gestione di basi di dati finalizzate a favorire la conoscenza delle opportunità di lavoro e l'incrocio tra domanda e offerta);
- la gestione di basi di dati che presentino gli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, con le loro caratteristiche e aspirazioni, al fine di favorire contatti diretti finalizzati all'assunzione;
- la promozione, l'organizzazione e la gestione di periodi di prova (tirocini o stage) presso aziende o altri enti per gli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, finalizzati a favorire la reciproca conoscenza anche ai fini di una possibile assunzione.

In particolare, gli accordi con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno e con Atenei di altri Paesi per la mobilità internazionale degli studenti devono essere adeguati, quantitativamente, al numero di studenti potenzialmente coinvolti o interessati, e qualitativamente, al conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.

Il CdS può inoltre disporre di altre risorse (trasporti dedicati, mensa, alloggi, impianti sportivi, ecc.) e intraprendere iniziative (iniziative culturali, iniziative ricreative, ecc.), utili a facilitare l'inserimento degli studenti nel CdS e all'efficacia del processo formativo.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B5 - Orientamento in ingresso

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le seguenti informazioni:

- organizzazione e personale dedicato e/o disponibile;
- compiti del servizio (dando evidenza, in particolare, a se e come le attività di orientamento in ingresso favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti) e attività svolte (almeno con riferimento all'ultimo anno); - adeguatezza del servizio.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B5 - Orientamento e tutorato in itinere

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le seguenti informazioni:

- organizzazione e personale dedicato e/o disponibile;
- elenco dei tutori disponibili per gli studenti del corso, suddivisi nelle seguenti tipologie: docenti; soggetti previsti dall'art. 1, comma 1, lettera b), del D.L. 9 maggio 2003 n. 105 convertito dalla L.170/2003; ulteriori soggetti eventualmente previsti nei Regolamenti di Ateneo;
- compiti del servizio (dando evidenza, in particolare, se e come le attività di orientamento e tutorato in itinere favoriscono un efficace avanzamento nella carriera degli studenti) e attività svolte (almeno con riferimento all'ultimo anno); - adeguatezza del servizio.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B5 - Assistenza e accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le seguenti informazioni:

- organizzazione e personale dedicato e/o disponibile;
- compiti del servizio e attività svolte (almeno con riferimento all'ultimo anno); - adeguatezza del servizio.

Riportare o allegare o rendere disponibile attraverso collegamento informatico l'elenco degli Enti pubblici e/o privati con i quali sono stati stabiliti accordi attivi (ovvero che hanno coinvolto almeno uno studente negli ultimi tre anni accademici o solari) per lo svolgimento di tirocini e stage.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B5 - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le seguenti informazioni:

- organizzazione e personale dedicato e/o disponibile;
- compiti del servizio (dando evidenza, in particolare, a se e come il servizio promuove le mobilità internazionale degli studenti) e attività svolte (almeno con riferimento all'ultimo anno);
- adeguatezza del servizio.

Riportare o allegare o rendere disponibile attraverso collegamento informatico l'elenco degli Atenei di altri Paesi con i quali sono stati stabiliti accordi attivi (ovvero che hanno coinvolto almeno uno studente negli ultimi tre anni accademici o solari) per la mobilità internazionale degli studenti, suddividendoli per tipologia di accordo (accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero, accordi per il rilascio di titoli congiunti, accordi per il rilascio di doppi titoli, ecc.).

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B5 - Accompagnamento al lavoro

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le seguenti informazioni:

- organizzazione e personale dedicato e/o disponibile;
- compiti del servizio (dando evidenza, in particolare, a se e come il servizio favorisce l'introduzione al mondo del lavoro dei laureati) e attività svolte (almeno con riferimento all'ultimo anno);
- adeguatezza del servizio.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B5 - Eventuali altre iniziative

Riportare e descrivere sinteticamente eventuali altre risorse e iniziative utili a facilitare l'inserimento degli studenti nel CdS e all'efficacia del processo formativo.

Quadro B6 - Opinioni studenti

Attività per l'AQ

Il CdS deve monitorare le opinioni degli studenti sul processo formativo relativamente alle attività formative e, più in generale, sul processo formativo nel suo complesso, al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

A tal fine, per ogni monitoraggio effettuato, il CdS deve definire le relative modalità (in particolare: questionario da compilare per via informatica, ...), i tempi della rilevazione, e raccogliere e documentare i relativi risultati, anche con riferimento al numero di questionari

compilati rispetto al numero di questionari attesi. I questionari utilizzati per le rilevazioni devono almeno contenere le domande previste dai questionari predisposti/utilizzati dall'ANVUR.

Le informazioni e i dati raccolti che riguardano le singole attività formative devono essere aggregati sia con riferimento alle singole attività formative, ai fini della rilevazione dell'efficacia percepita delle singole attività formative, sia con riferimento al complesso delle attività formative previste dal piano di studio del CdS, ai fini della rilevazione dell'efficacia percepita delle attività formative nel loro complesso. I risultati aggregati relativi al complesso delle attività formative previste dal piano di studio del CdS devono essere resi pubblici. I risultati aggregati relativi alle singole attività formative devono essere resi disponibili ai docenti titolari delle attività formative e a tutti gli organi e strutture con responsabilità nell'AQ.

Il CdS deve analizzare i risultati dei monitoraggi, al fine di identificare e recepire i problemi e le criticità evidenziate dagli studenti, adottare opportune azioni correttive o di miglioramento, coerenti con le risorse disponibili, e individuare le responsabilità per la loro attuazione.

Inoltre, il CdS deve rendere noti e condividere all'interno della Facoltà di afferenza (studenti compresi) i risultati dei monitoraggi, i problemi e le criticità identificate, pur nel rispetto delle legittime esigenze di privacy, le azioni adottate e la loro efficacia.

Il CdS deve mettere a disposizione degli studenti altre modalità, oltre a quella della rilevazione delle loro opinioni sulle attività formative, per evidenziare problemi, formulare osservazioni e suggerimenti, avanzare reclami sul processo formativo nel suo complesso.

Anche in questo caso il CdS deve recepire le segnalazioni degli studenti, analizzarle, adottare opportune azioni correttive o di miglioramento dei problemi evidenziati e iniziative per rispondere a osservazioni e suggerimenti e ai reclami avanzati, individuare le responsabilità per la loro attuazione, rendere noti e condividere all'interno della Facoltà di afferenza, pur nel rispetto delle eventuali esigenze di privacy, le segnalazioni degli studenti, le azioni adottate e la loro efficacia, le risposte a osservazioni e suggerimenti e ai reclami avanzati.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B6 - Opinioni studenti

Per ogni monitoraggio delle opinioni degli studenti sulle attività formative effettuato, riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le modalità e i tempi di rilevazione. Rendere disponibile anche il questionario utilizzato per la rilevazione.

Indicare il numero di questionari compilati rispetto al numero di questionari attesi e allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico i risultati aggregati (relativi al complesso delle attività formative, per quanto riguarda queste ultime) dell'elaborazione delle opinioni rilevate, riportandoli preferibilmente su grafici anziché su tabelle. Riportare inoltre se e a quali organi e strutture il CdS rende disponibili i risultati aggregati relativi alle singole attività formative, qualora questi non siano resi pubblici.

Riportare se il CdS analizza i risultati dei monitoraggi, al fine di identificare e recepire i problemi e le criticità evidenziate dagli studenti, adotta opportune azioni correttive o di miglioramento, coerenti con le risorse disponibili, e individua le responsabilità per la loro attuazione.

Riportare, inoltre, se il CdS rende noti e condivide all'interno della Facoltà di afferenza i risultati dei monitoraggi, i problemi e le criticità identificate, le azioni adottate e la loro efficacia.

Riportare se il CdS ha messo a disposizione degli studenti altre modalità per evidenziare problemi, formulare osservazioni e suggerimenti, avanzare reclami sul processo formativo nel suo complesso.

Riportare se il CdS recepisce le segnalazioni degli studenti, le analizza, adotta opportune azioni correttive o di miglioramento dei problemi evidenziati e iniziative per rispondere a osservazioni e suggerimenti e ai reclami avanzati, individua le responsabilità per la loro attuazione, rende noti all'interno della Facoltà di afferenza le segnalazioni degli studenti, le azioni adottate e la loro efficacia, le risposte a osservazioni e suggerimenti e ai reclami avanzati.

Quadro B7 - Opinioni dei laureati

Attività per l'AQ

Il CdS deve monitorare le opinioni dei laureandi/neo-laureati sul processo formativo nel suo complesso al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite. Il questionario utilizzato deve almeno contenere le domande previste dal questionario predisposto/utilizzato dall'ANVUR.

Anche per questo monitoraggio il CdS deve definire le modalità (in particolare: questionario da compilare per via informatica, questionario cartaceo), i tempi della rilevazione e raccogliere e documentare i relativi risultati, anche con riferimento al numero di laureandi/neo-laureati che hanno partecipato alla rilevazione rispetto al numero totale di laureandi/neo-laureati.

Le informazioni e i dati raccolti devono essere aggregati, al fine di dare evidenza dell'adeguatezza e dell'efficacia percepita del processo formativo nel suo complesso. I risultati aggregati devono essere resi pubblici.

Il CdS deve analizzare i risultati del monitoraggio, al fine di identificare e recepire i problemi e le criticità evidenziate dai laureandi/neo-laureati, adottare opportune azioni correttive o di miglioramento, coerenti con le risorse disponibili, e individuare le responsabilità per la loro attuazione.

Il CdS deve inoltre rendere noti e condividere all'interno della Facoltà di afferenza i risultati del monitoraggio, i problemi e le criticità identificate, le azioni adottate, la loro efficacia.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro B7 - Opinioni dei laureati

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le modalità e i tempi di rilevazione. Rendere disponibile anche il questionario utilizzato per la rilevazione.

Indicare il numero di laureandi/neo-laureati che hanno partecipato alla rilevazione rispetto al numero totale di laureandi/neo-laureati e allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico i risultati dell'elaborazione delle opinioni rilevate, riportandoli preferibilmente su grafici anziché su tabelle.

Riportare se il CdS analizza i risultati del monitoraggio, al fine di identificare e recepire i problemi e le criticità evidenziate dai laureandi/neo-laureati, adotta opportune azioni correttive o di miglioramento e individua le responsabilità per la loro attuazione.

Riportare se il CdS rende noti e condivide all'interno della Facoltà di afferenza i risultati del monitoraggio, i problemi e le criticità identificate, le azioni adottate, la loro efficacia.

Sezione C - Risultati della formazione

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

Attività per l'AQ

I dati da esporre e prendere in considerazione, al fine di dare evidenza della capacità di attrazione del CdS e dell'efficacia del percorso formativo, devono essere almeno quelli di ingresso, percorso e uscita di cui alla 'Scheda Monitoraggio annuale del CdS' (SMA CdS) compilata e resa disponibile da ANVUR.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

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

Allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico la 'Scheda di Monitoraggio annuale del CdS' compilata e resa disponibile da ANVUR.

Allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico eventuali altri dati monitorati dal CdS.

Quadro C2 - Efficacia esterna

Attività per l'AQ

I dati da esporre e 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 di cui alla SMA CdS compilata e resa disponibile da ANVUR.

Il CdS deve inoltre monitorare la collocazione nel mondo del lavoro a 1, 3 e 5 anni dal conseguimento del titolo e la prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati, al fine di dare evidenza ancora della spendibilità del titolo di studio rilasciato, della corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali si sono preparati i laureati agli sbocchi nel mondo del lavoro e dell'adeguatezza dei risultati di apprendimento stabiliti ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro e alla prosecuzione degli studi.

A tal fine il CdS deve raccogliere e documentare almeno i risultati relativi a:

- laureati che hanno trovato posto di lavoro ('tasso di occupazione');
- laureati che non lavorano, non cercano, ma sono impegnati in un corso universitario o in un tirocinio/praticantato;
- tempi di ingresso nel mercato del lavoro;
- occupati che, nel lavoro, utilizzano in misura elevata le competenze acquisite con la laurea; - soddisfazione per il lavoro svolto.

Il CdS deve analizzare i risultati del monitoraggio, al fine di identificare e recepire eventuali problemi e criticità, e, in questo caso, adottare opportune azioni correttive o di miglioramento, coerenti con le risorse disponibili, e individuare le responsabilità per la loro attuazione.

Inoltre, il CdS deve rendere noti e condividere all'interno della Facoltà di afferenza i risultati del monitoraggio, i problemi e le criticità identificati, le azioni adottate, la loro efficacia.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro C2 - Efficacia esterna

Allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico la SMA CdS compilata e resa disponibile da ANVUR.

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le modalità e i tempi di rilevazione della collocazione dei laureati nel mondo del lavoro. Rendere disponibile anche il questionario utilizzato per la rilevazione.

Indicare il numero di laureati coinvolti nella rilevazione rispetto al numero totale di laureati invitati a parteciparvi e allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico i seguenti risultati a 1, 3 e 5 anni dal conseguimento del titolo:

- laureati che hanno trovato posto di lavoro ('tasso di occupazione');
- laureati che non lavorano, non cercano, ma sono impegnati in un corso universitario o in un tirocinio/praticantato;
- tempi di ingresso nel mercato del lavoro;
- occupati che, nel lavoro, utilizzano in misura elevata le competenze acquisite con la laurea; - soddisfazione per il lavoro svolto.

Riportare se il CdS analizza i risultati del monitoraggio, al fine di identificare e recepire eventuali problemi e criticità, adotta opportune azioni correttive o di miglioramento e individua le responsabilità per la loro attuazione.

Riportare se il CdS rende noti e condivide all'interno della Facoltà di afferenza i risultati del monitoraggio, i problemi e le criticità identificati, le azioni adottate, la loro efficacia.

Quadro C3 - Opinioni enti e imprese con accordi stage/tirocinio curriculare o extracurriculare

Attività per l'AQ

Il CdS deve monitorare le opinioni di enti e imprese con accordi stage/tirocinio curriculare o extracurriculare sull'adeguatezza della preparazione degli studenti ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro ospitati per lo svolgimento del tirocinio.

A questo proposito, il CdS deve definire le modalità (in particolare: questionario da compilare per via informatica, questionario cartaceo, intervista, ...) e i tempi (ad esempio: al termine di ogni stage/tirocinio, ogni anno, ...) della rilevazione, 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.

Il CdS deve analizzare i risultati del monitoraggio, al fine di identificare e recepire eventuali problemi e criticità, e, in questo caso, adottare opportune azioni correttive o di miglioramento, coerenti con le risorse disponibili, e individuare le responsabilità per la loro attuazione.

Inoltre, il CdS deve inoltre rendere noti e condividere all'interno della Facoltà di afferenza i risultati del monitoraggio, i problemi e le criticità identificati, le azioni adottate, la loro efficacia.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

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

Riportare o allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico le modalità e i tempi di rilevazione delle opinioni di enti e imprese con accordi stage/tirocinio curriculare o extracurriculare sulla preparazione degli studenti ospitati per lo svolgimento del tirocinio e rendere disponibile il questionario utilizzato per la rilevazione.

Indicare il numero di enti e imprese che hanno partecipato alla rilevazione rispetto al numero totale di enti e imprese invitati e allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico i relativi risultati, riportandoli preferibilmente su grafici.

Riportare se il CdS analizza i risultati del monitoraggio, al fine di identificare e recepire eventuali problemi e criticità, adotta opportune azioni correttive o di miglioramento e individua le responsabilità per la loro attuazione.

Riportare se il CdS rende noti e condivide all'interno della Facoltà di afferenza i risultati del monitoraggio, i problemi e le criticità identificati, le azioni adottate, la loro efficacia.

Sezione D - Organizzazione e gestione della qualità

Quadro D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Attività per l'AQ

L'Ateneo deve definire e adottare una efficace struttura organizzativa dell'AQ a livello di Ateneo e definire le relative responsabilità.

In particolare, l'Ateneo deve stabilire con chiarezza le responsabilità per tenere sotto controllo la realizzazione delle politiche dell'Ateneo da parte dei CdS e provvedere a sollecitare i CdS a promuovere il miglioramento sistematico della loro qualità.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Descrivere o allegare o rendere disponibile attraverso collegamento informatico il documento che descrive la struttura organizzativa e le relative responsabilità dell'AQ a livello di Ateneo. Per ogni posizione di responsabilità, indicare anche il/i documento/i di registrazione delle attività svolte e/o dei relativi esiti/risultati.

Quadro D2 - Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello del Corso di Studio

Attività per l'AQ

L'Ateneo deve definire e il CdS deve adottare e una efficace struttura organizzativa dell'AQ a livello di CdS, che coinvolga gli studenti, e definire le relative responsabilità.

Il CdS deve anche definire con chiarezza le responsabilità per la gestione dei processi dell'AQ del CdS, che devono almeno comprendere tutti quelli previsti dalle presenti Linee Guida. In particolare, i processi composti da più sottoprocessi, la cui gestione è responsabilità di differenti posizioni di responsabilità (come, tipicamente, nel caso del processo Organizzazione e gestione dei servizi di contesto), devono essere suddivisi in sottoprocessi componenti fino al livello al quale siano individuabili, in modo univoco, i relativi responsabili.

Inoltre, anche ai fini del controllo dell'assunzione delle responsabilità assegnate, per ogni processo o sottoprocesso identificato devono essere definiti i documenti di registrazione delle attività svolte e/o dei relativi esiti/risultati.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro D2 - Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello del Corso di Studio

Descrivere o allegare o rendere disponibile attraverso collegamento informatico il documento che descrive l'organizzazione e le responsabilità dell'AQ a livello del CdS. Per ogni posizione di responsabilità, indicare anche il/i documento/i di registrazione delle attività svolte e/o dei relativi esiti/risultati.

Inoltre, riportare le responsabilità per la gestione dei processi dell'AQ del CdS. A tal fine può essere utilizzata la 'Matrice delle responsabilità' di cui all'Allegato 1.

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

Attività per l'AQ

L'Ateneo deve stabilire un'efficace programmazione delle attività dell'AQ e delle relative scadenze di attuazione a livello Ateneo e a livello CdS. In particolare, deve stabilire tempistiche che favoriscano un adeguato ed efficace svolgimento degli adempimenti richiesti dal sistema AVA relativi a:

- compilazione della SUA-CdS;
- compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale; compilazione del Rapporto di Riesame Ciclico;
- compilazione della Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

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

Allegare o rendere disponibile attraverso collegamento informatico il documento che riporta (o, in mancanza di tale documento, riportare) la programmazione delle attività e delle relative scadenze dell'AQ.

Quadro D4 - Riesame annuale

Attività per l'AQ

Il CdS deve effettuare il riesame del processo formativo e dei relativi risultati, al fine di promuoverne il miglioramento continuo.

Il riesame è un processo parte integrante dell'AQ delle attività di formazione, che ha lo scopo di verificare:

- l'adeguatezza degli obiettivi che il CdS si è proposto;
- la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati;
- l'efficacia del modo con cui il CdS è gestito.

Il riesame comporta un'attività di 'autovalutazione', finalizzata a identificare punti di forza e aree da migliorare, seguita da un'attività finalizzata ad individuare idonee azioni correttive o di miglioramento in corrispondenza delle aree da migliorare identificate. Il riesame dei CdS è articolato nei seguenti processi di riesame annuali: - riesame degli indicatori del CdS;

- riesame degli obiettivi e delle azioni di miglioramento del RRC;
- riesame del percorso formativo e della gestione dei processi dell'AQ del CdS.

e nel riesame ciclico, che, pur avendo gli stessi oggetti dei riesami annuali, richiede una diversa prospettiva di analisi, essendo riferito ad un arco temporale contenente l'intero percorso di una coorte di studenti.

Documentazione per l'AQ da riportare nel

Quadro D4 - Riesame annuale

Riportare le modalità di gestione dei processi di monitoraggio e di riesame annuali e di riesame ciclico.

Allegare o rendere disponibili attraverso collegamento informatico i Rapporti dei riesami annuali e il Rapporto di riesame ciclico.

Allegato 1 - Matrice delle responsabilità

Sezione	Processi	Sottoprocessi	Responsabile della gestione del processo/del sottoprocesso	Documentazione e della gestione del processo/del sottoprocesso	Responsabile/i dell'approvazione degli esiti della gestione del processo/del sottoprocesso *	Documentazione dell'approvazione degli esiti della gestione del processo/del sottoprocesso
A - Obiettivi della formazione	A1 - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni	Identificazione delle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni				
		Definizione dei modi e dei tempi di consultazione				
		Consultazione e relativa documentazione				
	A2 - Definizione del profilo professionale e degli sbocchi professionali e occupazionali					
	A3 - Definizione dei requisiti e delle modalità di ammissione	Definizione dei requisiti di ammissione				
		Definizione delle modalità di verifica del possesso dei requisiti di ammissione				
		Definizione dei criteri per l'attribuzione di specifici obblighi formativi aggiuntivi e delle modalità di verifica del loro soddisfacimento <i>(solo per i CL e i CLMCU)</i>				
		Definizione delle regole per il riconoscimento di titoli di istruzione superiore, periodi di studio e apprendimenti pregressi.				

	A4a - Definizione degli obiettivi formativi specifici del Corso					
	A4b-A4c - Definizione dei risultati di apprendimento attesi					
	A4.d - Descrizione sintetica delle attività affini e integrative					
	A5 - Definizione delle caratteristiche e delle modalità di svolgimento della prova finale	Definizione delle caratteristiche della prova finale				
Definizione delle modalità di svolgimento della prova finale						
B - Esperienza dello studente	B1 - Progettazione del percorso formativo (didattica programmata)	Progettazione del percorso formativo				
		Coordinamento della definizione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative				
		Definizione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative				
		Definizione della documentazione da fornire ai laureati dopo il completamento degli studi (Diploma Supplement)				
	B2 - Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo	Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo				
	B3 - Individuazione e messa a disposizione del personale docente					
	B4 - Individuazione e messa a disposizione delle infrastrutture	Individuazione e messa a disposizione delle aule				

		Individuazione e messa a disposizione dei laboratori e delle aule informatiche				
		Individuazione e messa a disposizione delle sale studio				
		Individuazione e messa a disposizione delle biblioteche				
	B5 - Organizzazione e gestione dei servizi di contesto	Organizzazione e gestione del servizio di orientamento in ingresso				
		Organizzazione e gestione del servizio di orientamento e tutorato in itinere				
		Organizzazione e gestione delle attività di tirocinio e stage				
		Definizione degli accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)				
		Organizzazione e gestione per lo svolgimento di periodi mobilità internazionale degli studenti				
		Definizione degli accordi per la mobilità internazionale degli studenti				
		Organizzazione e gestione del servizio di accompagnamento al lavoro				
	B6 - Monitoraggio delle opinioni degli studenti	Monitoraggio delle opinioni degli studenti sugli insegnamenti				
		Monitoraggio delle opinioni degli studenti sul processo formativo nel suo complesso				

		Monitoraggio delle segnalazioni e dei reclami relativi al processo formativo dei CdS				
	B7 - Monitoraggio delle opinioni dei laureati					
C - Risultati della formazione	C1 - Monitoraggio dei dati di ingresso, di percorso e di uscita					
	C2 - Monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati					
	C3 - Monitoraggio delle opinioni del mondo del lavoro					
D - Organizzazione e gestione della qualità	D1 - Definizione dell'organizzazione e delle responsabilità dell'AQ a livello di Ateneo					
	D2 - Definizione dell'organizzazione e delle responsabilità dell'AQ a livello del Corso di Studio					
	D3 - Programmazione dei lavori e d scadenze di attuazione delle iniziative					
	D4 - Riesame	Monitoraggio annuale				
Riesame ciclico						

* Se diverso dal responsabile della gestione del processo/ del sottoprocesso