

Ai Presidenti dei Consigli di corso di studio  
singoli e integrati  
Ai Responsabili delle Segreterie didattiche

e, p.c. Al Delegato del Rettore per l'offerta formativa  
dei corsi di primo e secondo livello  
Al Delegato del Rettore per le Relazioni Int.li  
Ai Direttori dei Dipartimenti  
Alla Responsabile dell'Ufficio AQ

**Oggetto:** Offerta formativa a.a. 2021/22 – Compilazione quadri schede SUA-CdS dei corsi di studio accreditati.

In previsione dell'approssimarsi del termine di scadenza per la compilazione dei quadri della scheda SUA-CdS dei corsi di studio accreditati (21/05/2021), in conformità al calendario stabilito dal MUR, si forniscono le indicazioni e i suggerimenti utili alla compilazione e all'aggiornamento dei quadri che la compongono.

Si ricorda che la Scheda SUA-CdS è uno dei documenti chiave del sistema AVA, che viene attentamente valutato dalle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) nella fase di analisi documentale che precede la visita in loco.

Inoltre, la Scheda SUA-CdS fornisce informazioni complete sul CdS a studenti, famiglie e portatori d'interesse attraverso la pubblicazione delle sezioni di contenuto pubblico (tutte le sezioni "Qualità" tranne la D) sul portale University ([www.universitaly.it](http://www.universitaly.it)).

Le Segreterie didattiche dovranno completare il caricamento sulla piattaforma Gomp degli insegnamenti e dei docenti titolari dei corsi entro il 10 maggio 2021. Inoltre dovranno comunicare i nominativi dei docenti a contratto, ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/10, conteggiati come docenti di riferimento.

Entro la stessa data, i Dipartimenti che ancora non hanno provveduto, dovranno approvare l'offerta formativa dei corsi di studio afferenti alle rispettive strutture, a.a. 2021/22, e trasmettere le relative delibere all'Ufficio Offerta Formativa.

<b>SEZIONE QUALITA'</b>	
<b>Presentazione</b>	Alcuni dati provengono dalla Sezione Amministrazione - Informazioni, Altre informazioni.
	Il quadro va aggiornato dalla Sezione 'Amministrazione'
	<p><b>Lingua in cui si tiene il corso.</b></p> <p>Vanno indicate più lingue se il corso contiene percorsi che comprendano alcuni insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse. Es.: italiano e inglese se il corso prevede più curricula, di cui almeno uno in italiano e almeno uno contenente insegnamenti obbligatori</p>



<b>Informazioni generali sul corso di studio</b>	<p>offerti esclusivamente in lingua inglese; italiano, se gli unici insegnamenti in lingua inglese previsti dal corso sono insegnamenti facoltativi.</p> <p><b>Nome del corso in italiano</b> Deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza. Non deve fare riferimento a curricula o indirizzi.</p> <p><b>Nome del corso in inglese.</b> La versione italiana e quella inglese devono corrispondere perfettamente.</p> <p><b>Modalità di svolgimento</b> Convenzionale: attività didattiche erogate interamente in presenza, salvo teledidattica limitata in misura non superiore a un decimo del totale.</p>
<b>Referenti e strutture</b>	<p>Il quadro va aggiornato dalla Sezione 'Amministrazione'.</p> <p><b>Docenti di riferimento</b> Ciascuno deve essere incaricato di almeno un'attività formativa (o una parte di attività) nel corso di studio per il quale è indicato come tale. Può essere conteggiato una sola volta o, al più, essere indicato come docente di riferimento per due corsi di studio con peso pari a 0,5 per ciascun corso.</p> <p>Possono essere conteggiati come docenti di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Professori a tempo indeterminato, Ricercatori e Assistenti del ruolo ad esaurimento, Ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettere a) e b), della Legge 240/10;</li><li>- docenti in convenzione ai sensi dell'art. 6, comma 11 Legge 240/10;</li><li>- Professori a tempo determinato di cui all'articolo 1, comma 12, Legge 230/05;</li><li>- docenti ai quali siano attribuiti contratti ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/10;</li><li>- Docenti in convenzione con gli Enti di Ricerca ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.M. 27 novembre 2012 (prot. n. 24786).</li></ul> <p>Il SSD di afferenza di ogni docente deve essere lo stesso dell'attività didattica di cui è incaricato.</p> <p>Quando i SSD MAT/01-MAT/09 e FIS/01-FIS/08 sono tutti presenti negli ambiti di base di una Classe di laurea, devono essere considerati indistinguibili dal punto di vista delle relative competenze didattiche. Di conseguenza, possono essere conteggiati come docenti di riferimento nei Corsi di Studio delle suddette Classi di Laurea docenti appartenenti a SSD MAT/01-MAT/09 e FIS/01-FIS/08 che siano responsabili di attività formative in ognuno di questi SSD.</p>



	<p>Sono considerati come indistinguibili dal punto di vista delle relative competenze didattiche i SSD da FIS/01 a FIS/08 quando questi siano anche solo parzialmente presenti negli ambiti di base di una Classe di laurea. La modifica relativa ai settori FIS indistinguibili è stata messa in linea dal Cineca il 31/03/2021.</p> <p><b>Corsi internazionali</b> i corsi di studio a carattere internazionale potranno utilizzare come docenti di riferimento eventuali docenti strutturati in università straniere (con qualifica corrispondente a quella dei professori ovvero dei ricercatori delle Università italiane); per i corsi erogati interamente in lingua straniera tale possibilità è concessa solo se i docenti di riferimento hanno adeguate competenze linguistiche e, per i corsi che hanno concluso almeno un ciclo di studi, se il 10% degli studenti iscritti (media del triennio) ha conseguito all'estero il titolo d'accesso.</p> <p><b>Rappresentanti degli studenti</b> È necessario inserire cognome e nome dei rappresentanti degli studenti regolarmente eletti e nominati in seno al Consiglio di Corso di Studio; è facoltativo l'inserimento dell'indirizzo di posta elettronica, del recapito telefonico e del codice fiscale</p> <p><b>Tutor:</b> Nel menù a tendina sono riportati i nominativi dei docenti di ruolo che possono eventualmente essere selezionati come tutor. Inoltre si possono inserire i nominativi dei tutor (studenti magistrali e dottorandi) assegnati al corso di studio in base al D.L. n. 105 del 9 maggio 2003. L'inserimento dell'indirizzo di posta elettronica dei tutor è opzionale</p>
<p><b>Il corso di studio in breve</b></p>	<p><b>Si raccomanda un linguaggio chiaro, sintetico ed efficace: è il campo iniziale consultabile del corso di studio sul sito pubblico University</b></p> <p>In questo quadro si inserisce una breve descrizione del CdS con l'obiettivo di orientare i futuri studenti. E' necessario offrire informazioni sintetiche e mirate sulle caratteristiche del corso, l'eventuale articolazione in curricula (in coerenza con le figure professionali e gli sbocchi professionali in uscita), gli obiettivi formativi (con riferimento alle figure professionali), le modalità di ammissione (es. corso a numero programmato), le opportunità di stage e di esperienze internazionali (Erasmus etc.) e eventuali collegamenti col mondo del lavoro (enti e imprese), le</p>



	<p>formazione universitaria successiva (lauree magistrali, master, specializzazioni, dottorati).</p> <p>Redigere il testo anche in lingua inglese se il corso è erogato in questa lingua.</p> <p>Le informazioni in formato testo possono essere arricchite inserendo un link ipertestuale che rinvia alla pagina web del CdS e/o un documento in PDF.</p>
--	--

SEZIONE A	OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE
<b>Quadro A1.b</b>	<p>In questo quadro va indicata una sintesi dei risultati delle consultazioni effettuate con le parti interessate <u>negli anni successivi all'istituzione del corso di studio</u>.</p> <p>La collaborazione del CdS con gli stakeholder è fondamentale per monitorare e validare in itinere l'offerta formativa proposta, verificando la validità del percorso formativo, la corrispondenza tra obiettivi e le attività formative del corso oppure per suggerire le opportune modifiche in risposta alle esigenze provenienti dal mondo del lavoro.</p> <p>Oltre alla consultazione più recente, in questo quadro va mantenuto anche uno storico relativo alle consultazioni precedenti, nel quale far emergere gli aspetti salienti, per evidenziare come il CdS metta in atto consultazioni costanti per mantenere aggiornato il corso.</p> <p>Per ciascuna consultazione occorre indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la data in cui è avvenuta la consultazione;</li><li>• l'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione (indicare il ruolo e non il nome);</li><li>• la tipologia delle organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti e/o studi di settore;</li><li>• in caso di consultazioni dirette, i ruoli (e non i nomi) dei partecipanti;</li><li>• modalità e scadenze delle consultazioni;</li><li>• descrizione delle risultanze.</li></ul> <p>Il quadro prevede la possibilità di inserire un documento in PDF e/o un link ipertestuale. E' opportuno allegare il verbale relativo alla consultazione più recente o un eventuale link al documento.</p>
	<p>In questo riquadro devono essere descritte in modo dettagliato ed esauriente le modalità di ammissione alle diverse tipologie di Laurea, coerentemente con quanto declinato nel proprio ordinamento didattico.</p>

<p><b>Quadro A3.b</b></p>	<p>Questo quadro è consultabile sul portale University ed è di particolare interesse per lo studente. Le indicazioni possono essere modificate anche annualmente, in quanto non fanno parte dell'ordinamento didattico.</p> <p>Per i Corsi di Laurea e i Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico, devono essere descritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ le modalità di ammissione, in caso di CdS a numero programmato;</li> <li>→ le modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso. E' necessario identificare le aree del sapere fondamentali, e per ciascuna di esse, identificare le competenze necessarie. Sia che il corso sia ad accesso libero o programmato, si dovrà verificare il possesso di tali competenze, stabilendo una soglia minima;</li> <li>→ la tipologia e le modalità di assegnazione degli OFA. Agli immatricolanti che non dovessero raggiungere la soglia minima in una o più aree del sapere, verranno attribuiti degli OFA, da assolvere entro il primo anno di corso, secondo le modalità definite dai regolamenti dei singoli CdS;</li> <li>→ le modalità di soddisfacimento e verifica degli OFA;</li> <li>→ le eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti</li> </ul>
	<p>Per i Corsi di Laurea Magistrale deve essere descritto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ i dettagli sui requisiti curriculari;</li> <li>→ le modalità di verifica della preparazione personale;</li> <li>→ le modalità di ammissione, in caso di corso di studio a numero programmato.</li> </ul> <p>Eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti.</p> <p>I requisiti curriculari devono essere posseduti dallo studente prima della verifica della preparazione individuale; non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale.</p> <p>La verifica dell'adeguata preparazione personale è obbligatoria in ogni caso, e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari: il possesso dei requisiti non può essere considerato come verifica della personale preparazione.</p> <p>Le modalità di verifica che contemplino il conseguimento di una determinata laurea triennale con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili, e vanno indicate; non sono accettabili modalità di verifica che richiedano 'lettere' o 'colloqui motivazionali'.</p> <p>Le Linee guida per la scrittura degli ordinamenti didattici del CUN a tale riguardo prevedono che i requisiti curriculari devono essere espressi in termini di:</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- possesso di laurea in una o più Classi;</li><li>- oppure di possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di SSD;</li><li>- oppure con una combinazione di queste modalità.</li></ul> Tali indicazioni devono essere coerenti con il Regolamento Didattico del corso di studio.
<b>Quadro A4.b2</b>	<p>In questo Quadro devono essere descritti in maniera dettagliata i risultati di apprendimento disciplinari attesi, coerentemente con quanto indicato nel Quadro di sintesi A4.b1.</p> <p>I risultati di apprendimento attesi disciplinari possono essere organizzati in aree di apprendimento, dove per Area di apprendimento si intende l'insieme di insegnamenti/moduli appartenenti ad "aree di formazione" omogenee, ovvero a "blocchi tematici" caratterizzati da omogeneità di contenuti o metodi.</p> <p>Ciascuna area a sua volta è articolata su due descrittori di Dublino e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ conoscenza e capacità di comprensione, che si riferisce alle conoscenze disciplinari che formano il nucleo fondante del CdS;</li><li>→ capacità di applicare conoscenza e comprensione, che si riferisce alle competenze (il "saper fare") disciplinari che si vuole che lo studente acquisisca nel CdS.P</li></ul> <p>Per ogni area di apprendimento devono essere selezionati gli insegnamenti che concorrono all'assolvimento dei contenuti dei due descrittori.</p> <p>Le schede insegnamento, collegate a ciascun insegnamento, dovranno essere complete di tutte le informazioni richieste: obiettivi formativi, pre-requisiti, metodi didattici, modalità di verifica, testi consigliati.</p>
<b>A5.b</b>	<p>I contenuti del quadro devono descrivere le modalità di svolgimento, le regole per l'attribuzione del voto finale, le indicazioni operative, le eventuali esemplificazioni. la composizione della commissione, le indicazioni operative ritenute utili.</p> <p>Per le indicazioni operative della prova si deve fare riferimento al Regolamento didattico del CdS.</p> <p>Si raccomanda di non ripetere le informazioni contenute nel quadro A5.a.</p>

<b>SEZIONE B</b>	<b>ESPERIENZA DELLO STUDENTE</b>
	In questo quadro viene inserito, allegando un file pdf o inserendo un link il Regolamento Didattico, con tutte le informazioni di natura organizzativa e regolamentare che disciplinano le carriere degli



<b>B.1</b>	studenti, e il Manifesto degli studi, dove viene descritto il percorso formativo, gli insegnamenti previsti, i CFU assegnati alle varie attività, i settori scientifico-disciplinari, le eventuali propedeuticità, a.a. 2021/22.
<b>B.3</b>	<p>Nel quadro B3 sono presentati gli insegnamenti, i docenti titolari dei corsi e i link alle pagine web contenenti le informazioni ad essi relative.</p> <p>Per ogni insegnamento (monodisciplinare o modulo di insegnamento integrato) devono essere definiti il nominativo del docente (o più docenti) e il numero di ore di didattica assistita erogata per ciascun docente.</p> <p>Questo campo si compila automaticamente. I dati originano dalla didattica erogata e programmata che è caricata dalla Segreteria didattica nella pagina del corso di studio della piattaforma Gomp e successivamente inseriti nella scheda SUA-CdS dall'Ufficio preposto. Ogni insegnamento è accompagnato dal link che rimanda a una pagina che ricomprende informazioni relative al docente (CV) e all'insegnamento (il collegamento al titolo di ogni insegnamento permette di aprire la scheda di ciascun insegnamento indicante il programma e le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento acquisiti dallo studente; permette inoltre di conoscere il nominativo del docente titolare dell'insegnamento e di accedere al suo CV).</p> <p>Si raccomanda di verificare che i link siano attivi e costantemente aggiornati.</p>
<b>B.4</b>	<p>In questo quadro vengono inserite informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio. Il quadro è composto da quattro parti, che riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Quadro B4.a - Aule</li><li>- Quadro B4.b - Laboratori e aule informatiche</li><li>- Quadro B4.c - Sale studio (indicare solo quelle utilizzabili in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS);</li><li>- Quadro B4.d - Biblioteche (indicare solo quelle contenenti materiali specifici di supporto al CdS).</li></ul> <p>In questi campi non è consentito inserire parti di testo. Occorre caricare, per ciascuno dei quadri, una breve descrizione (es. comprendente il numero di posti e le dotazioni) secondo la modalità prescelta (testo, link esterno, pdf).</p> <p>E' consigliabile presentare, tramite una mappa, la collocazione di ciascuna struttura.</p>



<b>B.5 Servizi di contesto</b>	<p>Nella compilazione dei quadri relativi a questa sezione è opportuno tenere conto sia delle iniziative organizzate dal corso di studio che di quelle organizzate dagli uffici centrali</p> <p>Sono riportati i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi.</p> <p>Vengono primariamente inseriti i link ai principali servizi attivi a livello di Ateneo.</p> <p>Se il CdS mette a disposizione servizi ulteriori dedicati ai propri studenti o iniziative specifiche, è necessario inserirli segnalandoli in sede di compilazione del campo di testo (indicando le attività svolte, i relativi risultati e i responsabili a livello di CdS).</p> <p>E' possibile indicare anche servizi attivati a livello di Dipartimento, nonché eventuali commissioni o delegati che ne siano responsabili.</p>
<b>B5.1 Orientamento in ingresso</b>	<p>In questo riquadro occorre inserire indicazioni che riguardano: l'organizzazione del servizio, compiti e personale docente e amministrativo disponibile, studenti tutor, attività svolte e relativi risultati.</p> <p>In particolare si raccomanda di elencare le specifiche attività del CdS sul piano dell'orientamento in ingresso, come pure la sua partecipazione, con ruoli ben definiti, alle iniziative di Dipartimento e di Ateneo, ad es.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- iniziative di presentazione del CdS a studenti delle scuole superiori;</li><li>- iniziative di preparazione ai test di ammissione o simulazioni dei test presso le scuole;</li><li>- eventuali attività di alternanza scuola-lavoro;</li><li>- partecipazione all'Open Day di Dipartimento e/o di Ateneo, Uffici Orientamento e Placement (con presentazione dell'offerta formativa e degli sbocchi professionali del corso, laboratori esperienziali che illustrino agli studenti metodologie, contenuti e finalità degli insegnamenti impartiti presso il Dipartimento).</li></ul>
	<p>Inserire indicazioni che riguardano: l'organizzazione del servizio, compiti e personale docente e amministrativo disponibile, elenco dei tutor disponibili per gli studenti del corso, suddivisi tra personale docente e eventuali soggetti previsti dall'art. 1, comma 1, lettera b), della L. 170/2003, ulteriori tutor eventualmente previsti attraverso misure di miglioramento della didattica, attività svolte e relativi risultati.</p> <p>In particolare, si raccomanda di indicare le proprie specifiche attività di supporto agli studenti.</p>





<b>B5.2 - Orientamento e tutorato in itinere</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• le modalità attraverso le quali vengono svolte iniziative di orientamento e tutorato in itinere del CdS)</li><li>• eventuali eventi organizzati in itinere per gli iscritti al corso</li><li>• eventuale presenza di un Front Office</li><li>• presenza di Tutor didattici, informativi o online, Tutor che garantiscano specifica assistenza a studenti disabili</li><li>• percorsi flessibili per studenti lavoratori (in regime di impegno a tempo parziale);</li><li>• supporto per studenti con esigenze specifiche (fuori sede, stranieri)</li><li>• iniziative di recupero delle carenze accertate in ingresso (recupero OFA)</li><li>• presenza di corsi di azzeramento e di potenziamento</li><li>• eventuale svolgimento di didattica integrativa online</li></ul>
<b>Quadro B5.3 – Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno ( tirocini e stage)</b>	<p>Occorre inserire indicazioni che riguardano l'organizzazione del servizio, i compiti e il personale amministrativo disponibile, le attività svolte, anche in collaborazione con gli Uffici dell'Amministrazione centrale.</p> <p>Vanno indicate le specifiche iniziative che il CdS propone per supportare gli studenti in esperienze di stage e tirocinio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• allegare possibilmente il PDF con l'elenco delle convenzioni promosse in particolare dal CdS e le possibilità di tirocinio consigliate perché particolarmente adatte a completare il processo di formazione dello studente</li><li>• indicare se il CdS richieda agli enti una valutazione dei tirocinanti.</li></ul>
<b>Quadro B5.4 – Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti</b>	<p>In questo riquadro occorre inserire indicazioni che riguardano: l'organizzazione del servizio, i compiti e il personale docente e amministrativo disponibile.</p> <p>Vanno indicate le specifiche iniziative del CdS per la promozione e il potenziamento della mobilità internazionale degli studenti (referenti ed eventuali commissioni del CdS per l'internazionalizzazione, accordi stipulati dai docenti, incontri volti alla sensibilizzazione degli studenti in merito all'internazionalizzazione etc.);</p> <p>Fare riferimento all'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale (<a href="mailto:carlocontardo@unitus.it">carlocontardo@unitus.it</a>) per acquisire l'elenco degli accordi di cooperazione Erasmus, per il rilascio di doppi titoli, per i corsi di studio con mobilità strutturata che portano al rilascio del doppio titolo o del titolo multiplo, per altri programmi di mobilità internazionale studentesca, inserendo le informazioni richieste nell'apposito sottoquadro con menù a tendina (nazione, ateneo estero in convenzione, codice EACEA, data convenzione e titolo</p>



	<p>rilasciato: solo italiano (es. convenzioni Erasmus) o doppio. Quest'ultima informazione è essenziale per il riconoscimento come corso a carattere internazionale.</p> <p>I corsi aventi una "connotazione internazionale" possono essere correttamente visualizzabili come corsi "internazionali" sul portale University e pubblicizzati tali sul Manifesto degli studi dell'Ateneo. Accludere in PDF l'elenco degli accordi stipulati e promossi dal CdS Verificare che i link siano attivi e le informazioni aggiornate.</p>
<b>Quadro B5.5 – Accompagnamento al lavoro</b>	<p>Vanno indicate le specifiche iniziative di sostegno previste dal CdS e/o la sua collaborazione con gli uffici di Ateneo.</p> <p>Menzionare la collaborazione con l'Ufficio Placement di Ateneo (Sportellojob), inserendo il link. Si raccomanda di verificare che il link sia attivo e le informazioni aggiornate.</p>
<b>Quadro B5.6 – Eventuali altre iniziative</b>	<p>Il CdS può inserire qui informazioni che non hanno trovato posto nei quadri precedenti. Si raccomanda di verificare che eventuali link siano attivi e con contenuti aggiornati.</p>

<b>SEZIONE D</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITA'</b>
<b>D1</b>	<p>Nel quadro sono riportati la struttura organizzativa e le responsabilità per la Qualità a livello di Ateneo.</p> <p><b>Questo quadro è compilato a cura dell'Ufficio Offerta Formativa con un testo standard.</b></p>
<b>D2</b>	<p>Nel Quadro D2 vengono indicate la struttura di gestione AQ del corso di studio, la sua composizione, i criteri di scelta usati dal Consiglio di Corso di studio e le funzioni ad esso affidate. E' opportuno non riportare nominativi, che sono in parte già indicati in altri punti della scheda (sezione Referenti e strutture).</p> <p>Tra gli organi si ricordano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Il Presidente del Collegio, che ha il compito di monitorare lo svolgimento delle attività didattiche gestite dal Collegio e verificare il pieno assolvimento degli impegni di competenza dei singoli docenti.</li><li>- Il Consiglio di Corso di Studio, che approva la scheda di monitoraggio annuale, il rapporto di riesame ciclico ed esamina la Relazione finale della Commissione paritetica, collaborando al buon funzionamento dei processi di AQ del CdS.</li><li>- La Commissione paritetica docenti-studenti, che può essere qualificata come osservatorio permanente delle attività didattiche, è preposta alla funzione di primo valutatore interno delle attività formative che si svolgono nell'ambito dell'Ateneo ed espleta un'attività di controllo complessivo sull'Assicurazione della Qualità.</li></ul>



	<p>- Le Unità per l'Assicurazione della qualità (Referenti AQ), costituite a livello di singolo corso di studio o di gruppi di corsi di studio affini, hanno il compito di vigilare sull'espletamento dei processi atti a garantire la qualità e il buon andamento dei corsi di studio e di interfacciarsi con i diversi organismi e uffici preposti al funzionamento degli stessi corsi. Spetta, in particolare, ai Referenti AQ verificare la corretta e regolare esecuzione, da parte dei corsi di studio, degli indirizzi espressi dal Presidio.</p> <p>- Il Gruppo di riesame, incaricato di redigere la Scheda di monitoraggio annuale e il rapporto di Riesame ciclico (tramite il quale si analizza in modo approfondito il CdS e si evidenziano i punti di forza e le possibilità di miglioramento).</p>
D3	<p>Nel Quadro D3 vengono presentate la programmazione e le scadenze delle azioni di gestione della Qualità, escluso l'attività di riesame (quadro D4).</p> <p>In questo riquadro, in sostanza, occorre inserire l'articolazione temporale dei lavori che il corso di studio intende sviluppare per tenere sotto controllo la qualità della didattica.</p> <p>Vengono indicati i modi e i tempi con cui le responsabilità di gestione dell'AQ del corso vengono esercitate (<b>tranne quelle previste nel rapporto di riesame quadro D4</b>).</p> <p>Si segnalano di seguito alcuni spunti, a mero titolo esemplificativo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Indagine sulla domanda di formazione: ogni anno entro XXX.</li><li>2) Verifica degli obiettivi formativi: ogni X anni entro XXX.</li><li>3) Riprogettazione dell'Offerta Formativa: ogni X anni entro XXX.</li><li>4) Armonizzazione dei programmi degli insegnamenti: ogni anno entro XXX.</li><li>5) Aggiornamento delle schede degli insegnamenti per il successivo anno accademico: ogni anno entro XXX.</li><li>6) Compilazione della SUA-CdS: ogni anno secondo le scadenze ministeriali.</li><li>7) Compilazione della Scheda di Monitoraggio annuale: ogni anno entro XXX.</li><li>8) Riunioni del Gruppo di Riesame rivolte alla proposta di iniziative migliorative.</li><li>9) Organizzazione dei lavori della Commissione Paritetica docenti.</li></ol> <p>Si raccomanda di evitare formulazioni generiche:</p>
	<p>In questo quadro vanno indicati i modi e i tempi di conduzione programmata delle attività di autovalutazione (organizzazione e metodo di lavoro, cadenza delle riunioni):</p>



<p><b>D4</b></p>	<p>- Scheda di Monitoraggio annuale, che ha sostituito il Rapporto di Riesame annuale, è una componente indispensabile dei processi di AQ delle attività di formazione e consiste in un sintetico commento critico agli indicatori quantitativi calcolati da ANVUR sulle carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, occupabilità dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati.</p> <p>- Rapporto di Riesame ciclico, che dovrà essere predisposto con una cadenza non superiore a cinque anni (o comunque in uno dei seguenti casi: in preparazione di una visita di Accreditamento Periodico, o in caso di richiesta da parte del NdV, ovvero in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento) conterrà una autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del Corso di Studio.</p> <p>Il Rapporto di Riesame ciclico mette in luce principalmente la permanenza della validità dei presupposti fondanti il Corso di Studio e del sistema di gestione utilizzato per conseguirli. Prende quindi in esame l'attualità della domanda di formazione e degli obiettivi formativi, le figure culturali e professionali di riferimento e le loro competenze, la coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal Corso di Studio nel suo complesso e dai singoli insegnamenti e l'efficacia del sistema di gestione adottato. Di norma il Gruppo del Riesame analizza le informazioni contenute sia nella Scheda Sua-CdS, sia nel/nei precedente/i Rapporto/i Annuali di Riesame (sostituiti dal 2017 dalla Scheda di Monitoraggio annuale).</p> <p><b>Questo quadro è compilato a cura dell'Ufficio Offerta Formativa con un testo standard.</b></p>
------------------	--

<b>SEZIONE AMMINISTRAZIONE</b>	
<p><b>INFORMAZIONI</b></p>	<p>Tutti i sottoquadri sono modificabili annualmente (Referenti e strutture, Docenti di Riferimento, Rappresentanti Studenti, Gruppo di gestione AQ, Tutor, Programmazione degli accessi, Sedi del Corso, eventuali curriculum), tranne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informazioni generali sul Corso di Studi: provengono dal RAD ad esclusione dei campi Indirizzo internet del corso e Tasse</li><li>• Corsi interateneo RAD.</li></ul>
	<p>Ogni docente di riferimento deve essere incaricato di almeno un'attività formativa nel corso di studio per il quale è indicato come tale (monodisciplinare o modulo di insegnamento integrato). Può essere conteggiato una sola volta o, al più, essere indicato come</p>



<b>DOCENTI DI RIFERIMENTO</b>	<p>docente di riferimento per due corsi di studio con peso pari a 0,5 per ciascun corso.</p> <p>Possono essere conteggiati come docenti di riferimento:</p> <p>a. Professori a tempo indeterminato, Ricercatori e Assistenti del ruolo ad esaurimento, Ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettere a) e b) della Legge 240/10;</p> <p>b. Docenti in convenzione ai sensi dell'art. 6, comma 11 Legge 240/10;</p> <p>c. Professori a tempo determinato di cui all'articolo 1, comma 12 Legge 230/05;</p> <p>d. Docenti ai quali siano attribuiti contratti ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/10.</p> <p>Il Settore Scientifico Disciplinare di afferenza di ogni docente deve essere lo stesso dell'attività didattica di cui è incaricato.</p>
<b>OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA</b>	<p>Comprende gli insegnamenti, i relativi CFU e i settori scientifico disciplinari previsti per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento (es.: I anno, a.a. 2020-2021; II anno a.a. 2021-2022; III anno a.a. 2022-2023).</p> <p>Per permettere il caricamento degli insegnamenti da parte dell'Ufficio preposto, il Presidente del CCS singolo o unificato deve selezionare i settori scientifico-disciplinari corrispondenti alle attività formative di base, caratterizzanti e affini che si intende attivare.</p> <p>Successivamente al riversamento degli insegnamenti, il Presidente del CCS dovrà associarli ai settori scientifico-disciplinari.</p> <p>Se il corso è articolato in curriculum è necessario selezionarli nel quadro "Eventuali curriculum" accessibile dalla sezione "Amministrazione" &gt; "Informazioni".</p> <p>Nell'ipotesi in cui un insegnamento sia articolato in moduli afferenti a ssd diversi, il Presidente del CCS dovrà selezionare l'insegnamento "padre e il relativo modulo" in corrispondenza di ciascun ssd.</p>
<b>OFFERTA DIDATTICA EROGATA</b>	<p>Comprende gli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento e relativi sia alla nuova coorte sia a quelle precedenti (es. laurea triennale: I anno, coorte a.a. 2020-2021, II anno, coorte a.a. 2019-2020, III anno, coorte a.a. 2018-2019).</p> <p>Il caricamento degli insegnamenti in tale quadro è a cura dell'Ufficio preposto.</p>

Con i migliori saluti.

IL RETTORE  
Prof. Stefano Ubertini