

2016

Istruzioni operative per l'aggiornamento della Scheda SUA-Cds

Presidio di Qualità di Ateneo

Università degli Studi della Tuscia

(Rev. 10 settembre 2016)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
Tuscia



INDICE

1. Premessa
2. Calendario
3. Indicazioni sui contenuti

1. **PREMESSA**

L'aggiornamento delle informazioni della scheda unica annuale del corso di studio (SUA-CDS) è un momento fondamentale del processo AVA finalizzato al miglioramento delle performance didattiche.

A tale riguardo, si raccomanda ai Presidenti dei corsi di studio di apportare le modifiche/risposte in relazione a quanto segnalato nel Rapporto di Riesame e nella Relazione annuale della Commissione Paritetica.

Per ciò che concerne la Sezione Qualità si sottolinea l'opportunità di prestare particolare attenzione ai Quadri A1 e A2 curandone l'aggiornamento nei casi in cui sia avvenuta la consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione dei beni e servizi e della produzione e riportando le risposte date nel quadro A2.a relativo al profilo professionale e agli sbocchi occupazionali. Infine, sulla base di quanto emerso da una verifica preliminare, si raccomanda di prestare una cura particolare alle informazioni relative alle sezioni dedicate all'esperienza dello studente (e.g. calendario di esami) con particolare riferimento ai requisiti di trasparenza.

Si sottolinea inoltre l'importanza che i contenuti della SUA-CdS contemplino quanto riportato nei Rapporti annuali Riesame e nelle Relazioni delle Commissioni paritetiche.

I Presidenti di CdS, in caso di difficoltà o dubbi, possono rivolgersi ai Referenti dei Dipartimenti presenti nel Presidio al fine di ottenere chiarimenti e/o delucidazioni. L'elenco dei componenti del Presidio è consultabile presso le pagine web del Presidio:

<http://www.unitus.it/it/unitus/sistema-assicurazione-qualit-ateneo1/articolo/sistema-assicurazione-qualit-ateneo->

2. CALENDARIO

Attività	Responsabile	Termine
Calcolo del fattore DID (teorico)	Uff. Off. Form. e Segreteria Studenti	Gennaio
Progettazione DID e distribuzione delle ore ai Dipartimenti (DID teorico)	Organi di governo	Febbraio
Programmazione didattica con le coperture dei docenti di ruolo	Consiglio CdS	Febbraio
Delibera copertura per gli affidamenti interni	Consiglio di Dipartimento	Marzo
Perfezionamento Scheda SUA-CdS - 1 ^a fase	Presidente CdS	30 aprile
Controllo Scheda SUA-CdS	Uff. Off. Form. e Segreteria studenti	2 - 5 maggio
Delibera coperture per contratti e supplenze del I semestre	Consiglio di Dipartimento	Luglio
Perfezionamento SUA-CdS nelle parti mancanti	Presidente CdS	15 Settembre
Delibera coperture per contratti e supplenze del II semestre	Consiglio di Dipartimento	31 Gennaio 2017
Perfezionamento SUA-CdS - 2 ^a fase	Presidente CdS	15 Febbraio 2017
Controllo Scheda SUA-CdS - 2 ^a fase	Uff. Off. Form. e Segreteria Studenti	16 - 22 febbraio 2017

3. INDICAZIONI SUI CONTENUTI:

Per accedere alla scheda aprire nel browser la pagina web: <http://ava.miur.it/> ed accedere con le credenziali ricevute.

Si sottolinea che una volta che gli insegnamenti sono stati caricati, è **cura del Presidente del corso di studio verificare la rispondenza dei dati inseriti nel quadro "Offerta didattica programmata" con l'offerta formativa approvata dal Consiglio di Corso di studio e di selezionare gli insegnamenti relativi alle specifiche aree di apprendimento (quadro A4.2.b).**

SEZ.	NOTE PROCEDURALI
AMMINISTRAZIONE	
Scheda informazioni	Scadenza 11/05/2016 I primi campi sono automaticamente acquisiti dal RAD. Inserire la lingua in cui si tiene il corso (generalmente italiano o inglese oppure italiano-inglese, importante ai fini della internazionalizzazione) e l'indirizzo internet dello stesso aggiornato al 2016/17 . Il link al campo "Tasse" sarà aggiornato dall'Ufficio Off. Form. e Segreteria Studenti
Referenti e strutture	Scadenza 11/05/2016 Compilare inserendo le informazioni dal quadro corrispondente dalla sezione "Amministrazione"
Docenti di Riferimento	Scadenza 11/05/2016 (esclusi i corsi di nuova istituzione) Selezionare i nominativi dei docenti, attenendosi ai criteri stabiliti dal DM 1059/2013, integrato dal D.M. 194/2015. Nel caso del corso di LM a ciclo unico in "Conservazione e restauro dei beni culturali" devono essere indicate anche le "Figure specialistiche".
Rappresentanti degli studenti	Scadenza 11/05/2016 Inserire i nominativi degli studenti (salvo che la rappresentanza non sia vacante)
Gruppo di gestione AQ	Scadenza 11/05/2016 I nominativi inseriti devono corrispondere a quelli indicati nel quadro D2.

Tutor	<p>Scadenza 11/05/2016</p> <p>Inserire i nominativi dei tutor.</p>
Programmazione degli accessi	<p>Scadenza 11/05/2016</p> <p>Selezionare i campi obbligatori. Nell'ipotesi che il corso sia a programmazione locale sarà necessaria la delibera autorizzativa del Consiglio di Dipartimento, formulata ai sensi degli artt. 2, c. 1 lett. a) e 3, c. 2 della Legge 264/99, e l'approvazione della proposta da parte del Nucleo di Valutazione prima della scadenza della data di compilazione della SUA.</p>
Corsi interateneo	<p>Compilare solo nell'ipotesi di corsi di studio attivati in Convenzione con un altro Ateneo italiano o straniero. La convenzione sarà inserita dall'Ufficio Off. Form. e Segreteria Studenti, dalla sezione "Upload convenzioni" della Banca dati dell'offerta formativa, nella fase RAD (scadenza 3 febbraio 2016)</p>
Sedi del corso	<p>Scadenza 11/05/2016</p> <p>Selezionare la sede legale del corso e quella decentrata accreditate dal MIUR. Nell'ipotesi che si intenda attivare un nuovo corso di studio o duplicare un corso già accreditato in una nuova sede decentrata, sarà necessario inviare una specifica richiesta al MIUR e compilare una scheda informativa da pubblicare nella sezione "Upload documenti Ateneo" della Banca dati dell'off. Form.. All'interno di tale campo occorre inserire, in forma sintetica, alcune informazioni essenziali relative alla didattica e all'utenza sostenibile. Quest'ultima informazione condiziona la determinazione del numero dei docenti di riferimento qualora gli studenti immatricolati al corso nel triennio accademico antecedente, con esclusione di quello precedente, risultassero in numero superiore alla numerosità massima della Classe.</p>
Eventuali curricula	<p>Scadenza 11/05/2016</p> <p>Inserire la denominazione dei <i>curricula</i> in cui eventualmente è articolato il corso. La struttura in <i>curricula</i> del corso si attiverà automaticamente all'interno del quadro "Offerta didattica programmata". La denominazione dei curricula deve essere diversa da quella del corso di studio.</p>

Altre informazioni	<p>Scadenza 11/05/2016</p> <p>Precompilata automaticamente dal RAD. Modificabile o integrabile se necessario (ad eccezione della Sintesi della relazione tecnica del Nucleo di Valutazione).</p> <p>Il codice interno del corso verrà inserito dall'Ufficio off. Form.</p>
Offerta didattica programmata	<p>Scadenza 11/05/2016</p> <p>L'offerta didattica programmata comprende l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative riferite alla coorte di studenti che si immatricolerà nell'a.a. 2016/17.</p> <p>Il quadro si compila automaticamente previo inserimento degli insegnamenti nel SISEST3 da parte della Segreteria didattica del Dipartimento di afferenza del corso, su indicazione dei Presidenti o Referenti dei CdS, e successivo caricamento degli stessi da parte dell'Ufficio Sistemi per la gestione e l'analisi dei dati.</p> <p>Il Presidente del CCS dovrà associare gli insegnamenti ai corrispondenti settori scientifico disciplinari. Nell'ipotesi che il corso sia integrato, sarà necessario selezionare e inserire la denominazione completa dell'insegnamento e quella dei moduli in cui è articolato.</p> <p>Gli insegnamenti dichiarati per gli anni successivi al primo potranno essere in seguito modificati dietro espressa autorizzazione del MIUR, limitatamente agli i insegnamenti erogati dai docenti che non sono stati selezionati come docenti di riferimento del corso. L'unica possibilità di variazione è quella di non erogare qualche insegnamento di un gruppo opzionale.</p> <p>Nel formulare l'offerta didattica programmata si dovrà prestare particolare attenzione al rispetto del requisito del numero massimo di esami o valutazioni di profitto e ai limiti alla parcellizzazione delle attività didattiche. Nel caso di CdS afferenti alla medesima classe o gruppi affini, si dovrà procedere alla verifica delle regole relative alla <u>condivisione</u> e <u>diversificazione dei crediti</u> (All. A, punto c) del DM 47/2013) tramite lo specifico menù disponibile all'interno della scheda SUA-CdS.</p> <p>Allo stesso tempo si raccomanda, ove percorribile, l'utilizzo delle mutazioni.</p>

Controllare la correttezza delle informazioni!

Offerta didattica erogata

Scadenza 11/05/2016

L'Offerta didattica erogata si riferisce al complesso degli insegnamenti erogati in un determinato anno accademico.

Per la SUA-CdS relativa all'a.a. **2016/17** si intendono quegli insegnamenti che saranno effettivamente impartiti nell'ambito di ciascun corso di studio, relativi alle coorti di studenti **2016/17** (1° anno), **2015/16** (2° anno) e **2014/15** (3° anno).

Tutti i campi di questa sezione sono compilati automaticamente previo inserimento degli insegnamenti nel SISEST3 da parte della Segreteria didattica del Dipartimento di afferenza del corso, su indicazione dei Presidenti/Referenti dei CCS, e successivo caricamento dei dati da parte dell'Ufficio Sistemi per la gestione e l'analisi dei dati.

In tale campo vengono indicate le ore di **didattica assistita (*)** effettivamente erogate, che risultano dalla somma delle ore di didattica frontale erogata in aula e di quelle relative ad attività di laboratorio o di esercitazione (**calcolo indicatore DID**).

Si precisa che le ore riferite ad insegnamenti mutuati concorrono una sola volta alla determinazione della didattica erogata. Gli insegnamenti mutuati devono risultare nei campi "Offerta did. erogata" e "Offerta did. programmata" dei corsi mutuanti e esclusivamente nel campo "Offerta did. programmata" del corso mutuatario.

(*) Tutte le forme di didattica diverse dallo studio individuale erogabile.

Controllare la correttezza delle informazioni!

SEZIONE QUALITÀ

NOTE PROCEDURALI

Presentazione

Scadenza 11/05/2016

Le informazioni relative ai primi due campi si generano automaticamente inserendo le corrispondenti informazioni nella sezione Amministrazione.

Il campo "Corso di studio in breve" può essere modificato/aggiornato.

Inserire una breve descrizione del corso, con cenni alla sua origine ed evoluzione. Illustrare, a grandi linee, l'organizzazione didattica e, se sono presenti, i curricula. Rilevare le particolarità che distinguono tale organizzazione da quella di eventuali corsi della stessa classe dell'Ateneo.

Le informazioni in formato testo possono essere arricchite inserendo un *link* che rinvia alla pagina web del corso di studio e un file in formato PDF. **Controllare la correttezza delle informazioni!**

Quadri A1.a - A1.b:

Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni

Il precedente quadro A1 è stato suddiviso nei 2 sottoquadri, A1.a e A1.b. Il primo fa parte dell'ordinamento (fase RAD) e contiene le risultanze della consultazione delle parti sociali al momento dell'istituzione del corso. Il secondo sottoquadro (fase SUA-CdS) deve essere compilato per indicare le risultanze delle consultazioni effettuate successivamente all'istituzione del corso. Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A1 è stato riversato nel sottoquadro A1.a dell'A.A. 16/17, mentre il sottoquadro A1.b risulta inizialmente vuoto.

Eventuali modifiche a quest'ultimo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento e potranno essere inserite annualmente nella SUA-CdS.

Indicare l'organo o il soggetto accademico che effettua la consultazione. Le organizzazioni (cd. parti sociali), a livello nazionale e internazionale, sono consultate ai fini dell'individuazione delle competenze richieste e degli sbocchi occupazionali per i laureati. Possono essere consultate direttamente o anche tramite questionari o studi di settore.

Occorre indicare anche i tempi di consultazione (ad esempio: con periodicità annuale, a scadenze prestabilite, ecc.) e documentare i relativi esiti attraverso i collegamenti informatici ai verbali degli incontri con le suddette organizzazioni o altre evidenze su indagini e decisioni assunte.

Linee Guida CRUI: Ai fini della rilevazione degli sbocchi professionali e occupazionali e dei fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro, possono essere utili, se disponibili, studi di settore, le relazioni col mondo del lavoro per lo svolgimento all'esterno di tirocini ed

elaborati per la prova finale e gli esiti delle indagini sulla collocazione dei laureati nel mondo del lavoro.

Nel documento ANVUR **“LINEE GUIDA per le valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV)”** sono riportati i Criteri valutativi (allegato 1 – punto 2) relativi all'Analisi della domanda di formazione (tali criteri saranno verosimilmente gli stessi utilizzati dalle CEV nella fase di accreditamento periodico):

a. La gamma delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale o internazionale?

b. Modalità e tempi delle consultazioni sono adeguate? Si sono considerati studi di settore aggiornati a livello regionale, nazionale o internazionale? Se sì, come? Con quali esiti e con quali riscontri?

c. Le consultazioni hanno riguardato in modo specifico i risultati di apprendimento attesi disciplinari e quelli generici?

d. È prevista nel progetto di CdS una successiva interazione con le parti sociali, al fine di verificare in itinere che la corrispondenza, inizialmente progettata, tra attività formative e obiettivi si traduca in pratica?

Indicazioni utili per la compilazione dei due sottoquadri possono essere reperite nella “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici” elaborata dal CUN

A2.a:

Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Indicare il profilo professionale che si intende formare, la sua funzione nel contesto di lavoro, le competenze associate alla funzione e gli sbocchi occupazionali (professionali).

Con il termine “sbocchi professionali” si intendono le attività che potrà esercitare lo studente che ha conseguito il titolo di studio e quindi il profilo professionale che il CdS intende formare e le funzioni per le quali intende preparare gli studenti .

Per “sbocchi occupazionali” si intende il tipo di sede in cui lo studente che ha conseguito potrà esercitare la sua professione (industria, servizi, enti pubblici, libere professioni, scuola, etc.)

Linee Guida CRUI:

Gli sbocchi professionali e occupazionali e i fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro devono essere identificati in modo utile ai fini della definizione degli obiettivi formativi specifici del CdS, degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali preparare i laureati e dei risultati di apprendimento attesi negli studenti alla fine del percorso formativo.

In particolare, pertanto, gli sbocchi professionali e occupazionali devono essere individuati in termini di profili professionali richiesti e/o di ruoli e/o attività (funzioni) previsti per i laureati nei primi anni del loro inserimento nel mondo del lavoro e i fabbisogni formativi devono essere individuati in termini di conoscenze, capacità, comportamenti esplicitamente richiesti dal mondo del lavoro.

Nel documento ANVUR **“LINEE GUIDA per le valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV)”** sono riportati i Criteri valutativi (allegato 1) relativi all'Analisi dei profili di competenza (A2) e dei Risultati di apprendimento attesi (A4) (tali criteri saranno verosimilmente gli stessi utilizzati dalle CEV nella fase di accreditamento periodico):

- a. *In base a quali fonti è stata svolta l'analisi per determinare funzioni professionali e loro competenze?*
- b. *Figure professionali, funzioni e competenze ad esse associate sono coerenti tra loro e con i fabbisogni espressi dalla società e dal mondo del lavoro?*
- c. *Funzioni e competenze che caratterizzano ciascuna figura professionale sono descritte in modo adeguato e costituiscono una base per definire chiaramente i risultati di apprendimento attesi?*
- d. *Le organizzazioni consultate sono state interpellate in merito a funzioni e competenze? In quale misura si è tenuto conto del loro parere?*
- e. *Le organizzazioni consultate sono state interpellate in merito ai risultati di apprendimento attesi specifici e a quelli generici? In quale misura si è tenuto conto del loro parere?*

f. I risultati di apprendimento attesi sono stati confrontati con quelli di Corsi di Studio internazionali, considerati punto di riferimento per l'ambito disciplinare del CdS?

g. Se i risultati di apprendimento attesi sono stati confrontati con quelli che, a livello nazionale o internazionale, sono considerati importanti punti di riferimento, si prega di precisare con quali Corsi ritenuti significativi, o con quali specifiche indicazioni di networks specializzati, il confronto è stato fatto, ed evidenziare i termini del confronto stesso.

h. I risultati di apprendimento attesi, in particolare quelli specifici (descrittori di Dublino 1 e 2) trovano riscontro nelle attività formative programmate?

A2.b:

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

La legislazione richiede che gli sbocchi professionali siano indicati anche con riferimento al sistema delle professioni ISTAT
Selezionare i codici ISTAT coerenti con il progetto formativo del corso di studio.

Quadri A3.a – A3.b :

Conoscenze richieste per l'accesso

I quadro A3 è stato suddiviso nei due sottoquadri, A3.a e A3.b. Nei sottoquadri dovranno essere inserite le informazioni in base alla tipologia del corso di studio.

1) Conoscenze richieste per l'accesso alle lauree e alle lauree magistrali a ciclo unico:

Il sottoquadro A3.a comprende la parte relativa all'ordinamento (fase RAD): titoli di studio, conoscenze richieste per l'accesso e richiamo (anche solo sommario) della verifica della preparazione iniziale e dell'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi.

Il sottoquadro A3.b (fase SUA-CdS) comprende invece la parte relativa al

regolamento del corso di studio: modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali, modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato, tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi. Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento e possono essere inserite anche annualmente nella SUA-CdS.

2) Conoscenze richieste per l'accesso alle lauree magistrali:

Il sottoquadro A3.a comprende la parte relativa all'ordinamento (RAD): titoli richiesti per l'accesso, indicazione (anche solo sommaria) dei requisiti curriculari e richiamo (anche solo sommario) della verifica della personale preparazione.

Il sottoquadro A3.b comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: dettagli sui requisiti curriculari e sulla modalità di verifica della personale preparazione e di ammissione allo stesso in caso di corso a numero programmato,

l'indicazione di eventuali percorsi dipendenti dalla personale preparazione o dai requisiti curriculari soddisfatti.

Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento e possono essere inserite anche annualmente dagli Atenei.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sottoquadro A3.a (per l'ordinamento) sia il sottoquadro A3.b (per la scheda SUA- CdS). Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A3 della SUA a.a.15/16 è riversato identico nel quadro A3.a della SUA a.a.16/17, mentre il quadro A3.b è inizialmente vuoto. Gli interventi relativi al sottoquadro A3.b non costituiscono modifica di ordinamento, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sottoquadro A3.a (e con il resto dell'ordinamento). Modifiche effettuate al sottoquadro A3.a invece costituiscono modifiche di ordinamento. Descrivere in modo completo i requisiti di ammissione al corso in relazione al livello del corso di studio.

Requisiti per i corsi di laurea: diploma di scuola secondaria superiore e possesso o acquisizione di una adeguata preparazione iniziale.

Il CdS può prevedere l'attivazione di specifici corsi propedeutici alla verifica della preparazione iniziale. Se la verifica della preparazione iniziale non è positiva, vengono assegnati specifici obblighi formativi aggiuntivi. Il CdS può prevedere l'attivazione di specifici corsi integrativi per l'assolvimento degli obblighi formativi.

Requisiti per i corsi di LM: diploma di laurea e specifici criteri di accesso. Tali criteri prevedono il possesso di requisiti curriculari e la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione.

Quest'ultima viene verificata con modalità definite nei regolamenti didattici dei corsi di studio.

Le informazioni in formato testo possono essere arricchite inserendo un *link* che rinvia alla pagina web del corso di studio e un *file* in formato PDF.

Indicazioni utili per la compilazione dei due sottoquadri possono essere reperite nella "Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici" elaborata dal CUN

A4.a:

Obiettivi formativi specifici del corso

La descrizione deve essere coerente con quanto inserito nel RAD e più specificatamente declinata sulla base della didattica programmata per la coorte a.a. 2016/2017.

Gli obiettivi formativi specifici devono essere formulati tenendo in considerazione due elementi: gli obiettivi formativi qualificanti della classe di laurea e l'analisi della domanda di formazione. Essi, infatti, sono un sotto-insieme degli obiettivi più generali della classe di laurea/laurea magistrale, enfatizzando specifiche esigenze formative emerse dalla ricognizione della domanda di formazione. Si possono anche indicare i punti di forza del corso tenendo conto del contesto competitivo, ovvero dimostrare se il corso crea valore per gli studenti e per il mondo produttivo e se pertanto è destinato a durare nel tempo.

E' necessario fare riferimento alla aree di apprendimento che saranno riprese nel quadro A4.b.2.

Le informazioni in formato testo possono essere arricchite inserendo un link che rinvia alla pagina web del corso di studio e un file in formato PDF.

Quadri A4.b.1 - A4.b.2

Conoscenza e
comprensione e
Capacità di
applicare
conoscenza e
comprensione

Il quadro A4.b è stato suddiviso nei due sottoquadri, A4.b.1 e A4.B.2.

Il sottoquadro A4.b.1, fa parte dell'ordinamento (fase RAD), e 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 disciplinari attesi, 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.

Il sottoquadro A4.b.2 (fase SUA-CdS) corrisponde esattamente al quadro A4.b della SUA-CdS a.a. 2015/16 e permette di suddividere le attività in varie aree formative e di **selezionare gli specifici insegnamenti**.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il quadro A4.b.1 (per l'ordinamento) sia il quadro A4.b.2 (per la scheda SUA-CdS). Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A4.b Il quadro A4.b.1 dovrà essere necessariamente compilato dai corsi di studio che richiedono modifiche di ordinamento, di qualsiasi natura. Gli interventi che interessano il quadro A4.b.2 non costituiscono modifica di ordinamento (purché siano coerenti con il resto dell'ordinamento) e possono essere inserite anche annualmente nella SUA-CdS.

Questi dati sono visibili dagli studenti. Pertanto è importante che tale quadro sia curato con attenzione, tenendo conto sia dell'efficacia comunicativa che della correttezza delle informazioni.

Indicazioni utili per la compilazione dei due sottoquadri possono essere reperite nella “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici” elaborata dal CUN.

<p>A4.c: Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento</p>	<p>Le informazioni contenute in tale quadro sono importate dal RAD del corso.</p> <p>I risultati di apprendimento attesi riportati nei Descrittori di Dublino 3, 4 e 5, concorrono al raggiungimento delle competenze generaliste e trasversali.</p> <p>In questo caso si tratta del raggiungimento di competenze non direttamente riconducibili all'ambito disciplinare specifico ma di competenze o abilità utili o richieste per l'inserimento nel mondo del lavoro.</p> <p>Gli obiettivi formativi riguardanti questi tre descrittori di Dublino possono costituire gli aspetti distintivi del corso di laurea.</p>
<p>A5.a – A5.b, Caratteristiche della <u>prova finale</u></p>	<p>Il quadro A5 è stato suddiviso nei due sottoquadri, A5.a e A5.b.</p> <p>Il sottoquadro A5.a comprende la parte relativa all'ordinamento (fase RAD): indicazione generale della struttura e delle finalità della prova.</p> <p>Il sottoquadro A5.b (fase SUA-CdS) comprende invece 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, eccetera.</p> <p>Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento e possono essere inserite annualmente nella SUA-CdS.</p> <p>I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sottoquadro A5.a (per l'ordinamento) sia il sottoquadro A5.b (per la scheda SUA-CdS). Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A5 compilato per la SUA a.a. 15/16 è riversato identico nel quadro A5.a della SUA a.a.16/17, mentre il quadro A5.b è inizialmente vuoto.</p> <p>Le modifiche apportate al sottoquadro A5.b non costituiscono modifica di ordinamento a condizione che quanto indicato sia coerente con il contenuto del sottoquadro A5.a (e con il resto dell'ordinamento). Le modifiche apportate a quest'ultimo sottoquadro costituiscono modifiche all'ordinamento (RAD).</p> <p>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</p>

consona al livello di laurea e attribuirvi un congruo numero di crediti.

E' necessario che ci sia coerenza tra obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, significato formativo dichiarato per la prova finale e CFU attribuiti alla stessa. Devono essere precisate le caratteristiche della prova finale, comunemente la presentazione di un elaborato scritto, e le modalità con cui il laureando può dimostrare l'acquisizione di competenze nel suo percorso formativo, di capacità critiche ed espositive.

E' necessario indicare le modalità di scelta e il ruolo svolto dal relatore e dal controrelatore, se è previsto l'uso di una lingua diversa dall'Italiano, le modalità di discussione della prova finale, le regole di composizione della Commissione di laurea e i criteri di attribuzione dei punteggi.

Per rendere più chiaro gli obiettivi formativi del corso, si possono eventualmente inserire gli argomenti principali delle tesi di laurea degli ultimi due /tre anni.

Le informazioni in formato testo possono essere arricchite inserendo un link che rinvia alla pagina web del corso di studio e un file in formato PDF (es. regolamento per l'assegnazione e la valutazione delle tesi di laurea e di laurea magistrale).

Indicazioni utili per la compilazione dei due sottoquadri possono essere reperite nella "Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici" elaborata dal CUN.

B1.a:

Descrizione del percorso di formazione

Scadenza 11/05/2016

Inserire il piano degli studi e la scansione temporale delle attività di insegnamento.

Considerato che questa sezione si riferisce all'offerta didattica programmata, potranno verificarsi delle obiettive difficoltà nel compilare in modo completo le schede degli insegnamenti che verranno attivati negli anni successivi.

Nell'ipotesi che si tratti di un insegnamento di cui alla data di chiusura della SUA non sarà ancora noto il nome del docente, la scheda potrà essere compilata solo parzialmente, senza poter

inserire, in questa fase, i testi da utilizzare per lo studio della disciplina, la descrizione dei metodi di accertamento, il link al CV, etc.

B1.b:

Descrizione dei
metodi di
accertamento

Scadenza 11/05/2016

Questo quadro riassume e motiva i metodi di accertamento dell'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento, utilizzati in base alla tipologia di esame (prova scritta, in itinere, scritti, orale, prova pratica, etc.), e in cosa essi consistono. Si riporta un esempio di testo da modificare in relazione alle caratteristiche delle attività formative del corso e al livello dello stesso:

"I metodi di accertamento, descritti nello specifico nelle schede relative ai singoli insegnamenti, sono orientati ad accertare l'effettiva acquisizione dei contenuti dottrinali delle singole discipline, le competenze di rielaborazione critica dei contenuti appresi, la correttezza e l'efficacia espositiva (con particolare riferimento all'uso del linguaggio settoriale).

Gli esami orali consistono in quesiti relativi ad aspetti teorici disciplinari.

Gli esami scritti consistono in problemi per risolvere i quali lo studente necessita non solo di avere le conoscenze teoriche disciplinari e di averle comprese, ma anche di saperle applicare, nel senso di essere in grado di compiere la scelta più opportuna tra i diversi metodi di soluzione che gli sono stati presentati nelle esercitazioni.

Nel caso degli esami relativi a corsi che comprendono attività di laboratorio, gli studenti discutono anche gli elaborati sulle esperienze pratiche. In alcuni casi viene proposta la ripetizione di un esperimento o la costruzione di un piccolo apparato.

La prova finale del corso di laurea consiste nella redazione di un elaborato, risultato di un lavoro di approfondimento personale del candidato su un argomento coerente con gli obiettivi formativi del corso di studio, sotto la supervisione di un docente. Non è richiesta una particolare originalità. Essa può essere di natura compilativa" etc..

La prova finale della laurea magistrale consiste nella preparazione

di una tesi, redatta in modo originale, sotto la guida di un relatore e di un controrelatore, volta ad accertare il livello conseguito nella preparazione tecnico-scientifica e professionale, sia nella discussione su quesiti eventualmente posti dai membri della Commissione"

Informazioni e regole utili per la discussione della prova finale di laurea (oppure della tesi di laurea magistrale) sono contenute nel Regolamento didattico del corso di studio

Ogni "scheda insegnamento", in collegamento informatico al Quadro A4.b2, indica, oltre al programma dell'insegnamento, anche il modo cui viene accertata l'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento da parte dello studente

B2.a: Calendario del corso di studio e orario delle attività formative	Questo quadro ha scadenze differenziate. Scadenza 30/09/2016 Calendario e orario delle attività del I semestre Scadenza 28/02/2017 Calendario e orario delle attività del II semestre Inserire il collegamento al link specifico e non alla pagina web generale del corso di studio
B2.b: Calendario degli esami di profitto	Scadenza 30/09/2016 per le sessioni del I semestre Inserire il collegamento al link specifico e non alla pagina web generale del corso di studio
B2.C: Calendario sessioni della prova finale	Scadenza 30/09/2016 per le sessioni del I semestre Inserire il collegamento al link specifico e non alla pagina web generale del corso di studio
B3: Docenti titolari di insegnamento	Scadenza 11/05/2016 Il quadro si compila automaticamente a seguito del caricamento degli insegnamenti e dei docenti titolari degli stessi. Il termine per l'inserimento dei docenti a contratto è differita e il caricamento degli stessi, individuati sulla base dei bandi che saranno emanati dalle strutture didattiche, avverrà secondo seguente calendario: 11/05/2016 per i docenti di riferimento, i docenti incardinati nell'Ateneo, quelli in convenzione ed ex DM 194/15

30/09/2016

per i docenti a contratto per gli insegnamenti del I semestre

28/02/2017

per i docenti a contratto per gli insegnamenti del II semestre.

A ciascun insegnamento è associato un link che rinvia alla scheda descrittiva dello stesso. Per quanto riguarda i docenti strutturati la scheda dell'insegnamento dovrà essere compilata da ciascun docente, attraverso il Portale del docente, presumendo che il titolare dell'insegnamento sia quello dell'anno precedente, **entro la data di scadenza di compilazione della SUA-CdS.**

A ciascun docente, di ruolo, a contratto e di altro Ateneo, nel caso di corsi in Convenzione, sarà associato il link che rinvia al suo CV. I link che rinviano ai CV dei docenti saranno caricati dall'Ufficio Off. Form. e Segreteria Studenti dalla sezione "Upload curriculum docente" della Banca dati dell'Off. Form.

Le strutture didattiche dovranno inserire, all'interno dei siti web del Dipartimento o del CdS, la scheda contenente il CV dei nuovi docenti e di quelli a contratto.

B4:

Infrastrutture
(Aule, laboratori,
biblioteche, sale
studio)

Scadenza 11/05/2016

Si deve inserire la descrizione delle infrastrutture, effettivamente a disposizione degli studenti del corso, anche tramite il collegamento a una pagina web del corso e/o a documenti in formato PDF. Le aule e i laboratori devono pertanto risultare nel calendario didattico.

Per i CdS che utilizzano aule e laboratori situati in più edifici, potrebbe essere utile includere nel documento una piantina che ne mostra l'ubicazione o l'indicazione della distanza tra le diverse sedi.

Si suggerisce di specificare la disponibilità, per gli studenti, di reti wireless o di prese elettriche per caricare tablet e notebook.

Per le biblioteche è utile indicare le regole per il prestito, gli orari di apertura, il numero di posti a sedere, etc.

B5:

Servizi di contesto

Scadenza 11/05/2016

1) Orientamento in ingresso: bisogna tenere in considerazione sia le iniziative del Dipartimento del CdS, sia quelle

dell'Amministrazione Centrale. Descrivere sia le attività svolte che i risultati. Indicare i nomi dei delegati o delle figure preposte.

2) Orientamento e tutorato in itinere: descrivere come e da chi viene svolto, i tutor, ecc.

3) Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stages): Indicare se esiste una struttura formalizzata che assiste gli studenti a tali fini o comunque chi formalmente è incaricato di fornire assistenza. Inserire anche l'elenco delle organizzazioni pubbliche o private con le quali vi sono accordi per tirocini e stage e i dati relativi agli studenti che usufruiscono del servizio.

4) Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti: indicare la struttura, la Commissione, i referenti (a livello di Dipartimento o di CdS) e altre figure (es. studenti) che assistono gli studenti nell'organizzazione dei soggiorni all'estero. Può essere utile indicare quanti studenti, negli ultimi anni, hanno effettuato periodi di studio all'estero, nell'ambito di Erasmus e di altri programmi di mobilità studentesca. Inserire, tramite il menù a tendina, le Università estere con le quali vi siano accordi per la mobilità (anche per il conseguimento del double degree) e i dati relativi agli studenti che usufruiscono del servizio, con il supporto dell'**Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale**.

5) Accompagnamento al lavoro: descrivere le strutture che a livello di Ateneo, Dipartimento e/o CdS, si occupano dell'orientamento post-lauream e delle sue modalità operative, con il supporto dell'**Ufficio Ricerca e Rapporti con le Imprese**.

E' possibile completare/arricchire la descrizione delle singole voci tramite un collegamento alla pagina web del corso o inserendo un documento in PDF.

6) **Inserire** le informazioni relative a iniziative di carattere culturale, ricreativo, sociale e sportivo organizzate per gli studenti, che non ricadono nei punti precedenti .

<p>B6:</p> <p>Opinioni degli studenti</p>	<p>Scadenza 30/09/2016</p> <p>In questo campo sono presentati i risultati provenienti dalla ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso, evidenziando anche il trend nel corso degli ultimi anni. Le opinioni degli studenti sul corso di studio sono presentate, sotto forma statistica, nel "Portale risultati dei processi formativi" – sezione "Questionari degli studenti" (http://sistemi.unitus.it/secure); quelle sui singoli insegnamenti sono consultabili nella piattaforma <i>UnitusMoodle</i>.</p> <p>È possibile inserire un testo, documenti in formato pdf e collegamenti a pagine web.</p> <p>Nota : commenti, analisi, proposte di interventi correttivi/migliorativi dovranno essere inseriti nel successivo Rapporto annuale di Riesame</p>
<p>B7:</p> <p>Opinioni dei laureati</p>	<p>Scadenza 30/09/2016</p> <p>Si presentano i risultati della ricognizione dell'efficacia complessiva del processo formativo del CdS, percepita dai laureati. Per la compilazione possono essere utilizzati i dati estratti dal sito web di AlmaLaurea (http://www.almalaurea.it cliccare sulla sezione "Università" poi su "Profilo dei laureati" e infine su "Consulta i dati"). A questa pagina si accede direttamente dalla sezione "Indicatori del riesame" del "Portale risultati dei processi formativi" (link alla tabella 22)</p> <p>È possibile inserire un testo, documenti in formato pdf e collegamenti a pagine web.</p> <p>Nota: commenti, analisi, proposte di interventi correttivi/migliorativi dovranno essere inseriti nel successivo Rapporto annuale di Riesame</p>
<p>C1:</p>	<p>Scadenza 30/09/2016</p> <p>Esporre i risultati dell'osservazione dei dati statistici degli studenti: numerosità, provenienza, percorso lungo gli anni del Corso, durata</p>

<p>Dati di ingresso, di percorso e di uscita</p>	<p>complessiva degli studi fino al conseguimento del titolo.</p> <p>Per la compilazione possono essere utilizzati i dati estratti dal “Portale risultati dei processi formativi” – sezione “Indicatori del riesame” (http://sistemi.unitus.it/secure) o dal sito web di AlmaLaurea (http://www.almalaurea.it cliccare sulla sezione “Università” poi su “Profilo dei laureati” e infine su “Consulta i dati”)</p> <p>È possibile inserire un testo, documenti in formato pdf e collegamenti a pagine web.</p> <p>Nota: commenti, analisi, proposte di interventi correttivi/migliorativi dovranno essere inseriti nel successivo Rapporto annuale di Riesame</p>
<p>C2: Efficacia esterna</p>	<p>Scadenza 30/09/2016</p> <p>Esporre le statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro. Si suggerisce di evidenziare la collocazione dei laureati nel mondo del lavoro a 1, 3 e 5 anni (ove il dato sia disponibile) dal conseguimento del titolo o la prosecuzione degli studi in altri corsi di studio, al fine di far risaltare la spendibilità del titolo, la rispondenza con gli sbocchi professionali e occupazionali dichiarati e l'adeguatezza dei risultati di apprendimento stabiliti rispetto ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro e alla prosecuzione degli studi.</p> <p>Si può fare riferimento ai dati statistici rilevati attraverso indagini di origine interna e/o acquisiti dal sito di AlmaLaurea (http://www.almalaurea.it cliccare sulla sezione “Università” poi su “Condizione occupazionale” e infine su “Consulta i dati”) oppure dalla scheda sintetica del corso di studio pubblicata nel sito ministeriale http://www.university.it. Link diretto. (http://www.university.it/index.php/offerta/search/id_struttura/33/azione/ricerca).</p> <p>Alla suddetta pagina web di AlmaLaurea si accede direttamente dalla sezione “Indicatori del riesame” del “Portale risultati dei processi formativi” (link alla tabella 21)</p> <p>È possibile inserire un testo, documenti in formato pdf e</p>

	collegamenti a pagine web.
	Nota: commenti, analisi, proposte di interventi correttivi/migliorativi dovranno essere inseriti nel successivo Rapporto annuale di Riesame
C3: Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare	<p>Scadenza 30/09/2016</p> <p>In questa sezione vanno inseriti i risultati della ricognizione delle opinioni delle imprese che hanno ospitato gli studenti, con particolare riferimento ai punti di forza e alle aree di miglioramento rilevati nella preparazione degli studenti.</p> <p>Specificare la modalità di rilevazione e il numero delle imprese coinvolte nell'indagine</p> <p>È possibile inserire un testo con la fonte dei dati, documenti in formato pdf e il link alla procedura online che raccoglie le opinioni delle aziende sulla preparazione degli studenti al termine del periodo di tirocinio (http://www.unitus.it/it/unitus/servizi-agli-studenti/articolo/tirocini-curricolari).</p> <p>Questo link può essere inserito anche nella pagina web dedicata ai Tirocini pubblicata all'interno del sito del Dipartimento.</p>
D1: Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo	<p>Scadenza 11/05/2016</p> <p>Sezione compilata dal Presidio di Qualità.</p> <p>Vengono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne.</p>
D2: Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio	<p>Scadenza 11/05/2016</p> <p>Vengono descritte l'organizzazione e le responsabilità a livello di AQ del CdS. Gli Attori coinvolti nell'AQ del CdS sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Presidente di CdS – Componente del PQA e referente del Dipartimento – Commissione Paritetica Docenti-Studenti – Consiglio di corso di studio
D3: Programmazione dei lavori e scadenze di	<p>Scadenza 11/05/2016</p> <p>Descrivere la programmazione dei lavori del Gruppo di riesame e le scadenze delle azioni di ordinaria gestione e di assicurazione</p>

attuazione delle iniziative	<p>della Qualità del CdS, escluso il Riesame.</p> <p>La Commissione paritetica deve consegnare la propria Relazione Annuale entro il 15 ottobre. Pertanto dovrà essere informata in tempo utile sulle iniziative di miglioramento in corso (indicate nel Rapporto di Riesame) e sul loro stato di avanzamento.</p>
<p>D4</p> <p>Riesame annuale</p>	<p>Scadenza 11/05/2016</p> <p>In questa sezione il CINECA ha eseguito l'upload delle relazioni degli ultimi tre anni (ad eccezione dei corsi di nuova attivazione). Occorre descrivere le attività che saranno realizzate per giungere alla redazione del RaR 2016.</p> <p>Si riporta un esempio di descrizione, che potrà essere arricchita e integrata :</p> <p>“Il riesame, fase essenziale del processo di AQ del corso di studio, è programmato e applicato annualmente dal CdS:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. per valutare l'adeguatezza e l'efficacia della propria attività formativa; b. per individuare e attuare gli opportuni interventi correttivi e di miglioramento, i cui effetti dovranno essere valutati in occasione del Riesame successivo. <p>Come metodo di lavoro il gruppo di Riesame analizzerà le informazioni contenute sia nella precedente scheda SUA-CdS, sia nella precedente relazione annuale di riesame. Inoltre terrà conto delle proposte e osservazioni che emergono dalla relazione annuale della Commissione paritetica Docenti - Studenti e delle informazioni contenute nel “Portale dei monitoraggi” di Ateneo, gestito dall'Ufficio Sistemi per la gestione e l'analisi dei dati.</p> <p>Il prossimo riesame successivo alla presente scheda SUA-CdS sarà effettuato entro il 15 novembre 2015, attenendosi alle direttive del Presidio di Qualità di Ateneo. Esso sarà approvato dal competente CCS e dal Consiglio di Dipartimento di afferenza del corso.</p>
<p>D5:</p> <p>Progettazione del Cds</p>	<p>Documento PDF obbligatorio per i CdS di nuova attivazione.</p> <p>Dal documento ANVUR “LINEE GUIDA per le valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV)” si riportano i criteri valutativi</p>

(allegato 1) relativi alla progettazione del CdS:

- a. se in Ateneo esiste già un CdS della medesima Classe, quali sono le motivazioni per attivarne un altro;
- b. quali sono gli esiti occupazionali conseguiti dai CdS della medesima Classe presenti in Atenei della stessa regione o in regioni limitrofe;
- c. qualora gli esiti occupazionali conseguiti dai CdS della medesima Classe già presenti in Atenei della regione o di regioni limitrofe risultino poco soddisfacenti, quali specifiche ragioni inducono a proporre l'attivazione del CdS;
- d. con riferimento alla presenza di analogo CdS nella stessa regione o in regioni limitrofe, quali sono le motivazioni per istituire il CdS;
- e. con riferimento alla presenza nell'Ateneo di Corsi di Studio che hanno come obiettivo figure professionali prossime a quelle obiettivo del corso, anche se appartenenti ad altra Classe, quali sono le motivazioni per l'attivazione del CdS;
- f. Qualora nell'Ateneo vi siano CdS, anche di altra Classe, che hanno come obiettivo figure professionali ed esiti formativi simili a quelli del Corso proposto, quali sono le motivazioni per l'attivazione.

D6:

Eventuali documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del corso Inserire i documenti per i CdS di **nuova attivazione**