



**LINEE GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA
SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO**

(*) Il documento è, per sua natura, suscettibile di modifiche in base agli aggiornamenti forniti dall'**ANVUR**

Ultima versione aggiornata al **21/12/2017**



SOMMARIO

PREMESSA

Il sistema AVA e la SUA-CdS.....	3
La SUA-CdS: funzione e struttura.....	4

PARTE "AMMINISTRAZIONE"

SEZIONE: F – ATTIVITÀ FORMATIVE DELL'ORDINAMENTO DIDATTICO (RAD).....	7
SEZIONE: INFORMAZIONI.....	8
SEZIONE: ALTRE INFORMAZIONI (RAD - SUA).....	12
SEZIONE: OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA (SUA).....	12
SEZIONE: OFFERTA DIDATTICA EROGATA.....	15

PARTE "QUALITÀ"

SEZIONE: PRESENTAZIONE.....	16
SEZIONE: A - OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE.....	16
SEZIONE B: ESPERIENZA DELLO STUDENTE.....	25
SEZIONE C: RISULTATI DELLA FORMAZIONE	29
SEZIONE D: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ.....	30
ALLEGATO: Schema di Tabella di Tuning	32



PREMESSA

Queste linee-guida, elaborate e approvate dal PQA dell'Ateneo di Palermo, sulla base del testo predisposto dalle Unità Operative "Accreditamento e gestione della qualità della sede e dei Corsi di Studio" e "Ordinamenti didattici e gestione banche dati dell'offerta formativa", nell'ambito delle procedure di AQ, intendono fornire indicazioni sulla funzione della SUA-CdS, su come è strutturata, sui suoi contenuti e sulle regole di compilazione. A tal fine sono strutturate in due parti: la prima di presentazione della SUA-CdS; la seconda contenente indicazioni operative per la compilazione della stessa sia per i corsi di nuova istituzione/attivazione, sia per i corsi già esistenti.

I principali riferimenti di questo documento sono:

- legge 30 dicembre 2010, n. 240 (art. 5);
- d.lgs. 27 gennaio 2012, n. 19;
- D.M. 12 dicembre 2016 n. 987, "Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari" e succ. modif. e integraz.;
- Linee guida ANVUR "Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari" (versione del 10 agosto 2017);
- Linee guida ANVUR per l'accREDITamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D.M. 12 dicembre 2016 n. 987 (e s.m.i.);
- Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 18-19) elaborata dal CUN (versione aggiornata al 15 dicembre 2017);
- Regolamento didattico di Ateneo
- Piano Strategico di Ateneo.

Il sistema AVA e la SUA-CdS

La legge 30 dicembre 2010, n. 240 di riforma del sistema universitario italiano ha introdotto nell'ordinamento Universitario i principi volti a realizzare una didattica di qualità attraverso procedure di accreditamento e valutazione (art. 5). Esse sono state concretizzate dal decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 19, che ha specificamente contemplato il sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, AccredITamento).

Il sistema AVA ha l'obiettivo di migliorare la qualità della didattica e della ricerca svolte negli Atenei attraverso l'applicazione di un modello di Assicurazione della Qualità (AQ) fondato su procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative e scientifiche e su una verifica esterna effettuata in modo chiaro e trasparente.

Il sistema AVA prevede l'accREDITamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie, la valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli atenei e il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione delle università.

La verifica si traduce in un giudizio di AccredITamento, esito di un processo attraverso il quale vengono riconosciuti a un Ateneo (e ai suoi Corsi di Studio) il possesso (AccREDITamento iniziale) o la permanenza (AccREDITamento periodico) dei Requisiti di Qualità che lo rendono idoneo allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.



Uno degli elementi principali del sistema AVA è rappresentato dalla Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS), strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del corso di studio. La sua adozione costituisce uno dei requisiti di sistema per l'Assicurazione della Qualità della formazione.

La SUA-CdS: funzione e struttura

Preliminarmente, a proposito dei CdS, si ricorda che il D.M. 8 agosto 2016, n. 635 prevede le seguenti tipologie, in funzione delle modalità di erogazione della didattica:

- a. CdS convenzionali: sono erogati interamente in presenza, ovvero prevedono - per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio - una didattica erogata limitatamente con modalità telematiche, in misura non superiore a un decimo del totale;
- b. CdS in modalità mista: prevedono l'erogazione con modalità telematiche di una quota significativa delle attività formative, in misura non superiore ai due terzi;
- c. CdS prevalentemente a distanza: sono erogati prevalentemente con modalità telematiche, in misura superiore ai due terzi delle attività formative;
- d. CdS integralmente a distanza: tutte le attività formative sono svolte con modalità telematiche, a eccezione degli esami di profitto e della discussione delle prove finali, che si tengono in presenza.

I CdS sono al centro della missione educativa delle Istituzioni di istruzione superiore. Sono progettati attraverso il disegno di uno o più profili in uscita, definiti attraverso l'individuazione delle loro caratteristiche scientifiche, culturali e/o professionali e, coerentemente, dei percorsi formativi che conducono all'acquisizione delle conoscenze e competenze specifiche associate loro. La progettazione dei CdS deve coinvolgere gli interlocutori interni ed esterni più appropriati al carattere e agli obiettivi del corso.

I CdS devono essere costantemente aggiornati, riflettere le conoscenze più avanzate nelle discipline, anche in previsione del proseguimento degli studi nei cicli successivi, garantendo l'interscambio con il mondo della ricerca e con quello del lavoro.

La Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS), come già ricordato, è documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del CdS.

Essa raccoglie le informazioni utili a rendere noti i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del sistema di AQ del CdS, i presupposti per il riesame periodico del suo impianto, le eventuali correzioni individuate e i possibili miglioramenti.

La SUA-CdS è utile a:

- far conoscere la domanda di formazione che il corso intende soddisfare;
- illustrare il percorso formativo;
- descrivere i risultati di apprendimento che il corso si propone di raggiungere;
- chiarire i ruoli e le responsabilità in merito alla gestione del sistema di qualità;



- riesaminare periodicamente l'impianto del CdS e i suoi effetti per suggerire le opportune modifiche.

Nel sistema di AQ dell'Ateneo la SUA-CdS è strumento per il parere vincolante che il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato ad esprimere sul possesso dei requisiti per l'accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi CdS, e per il monitoraggio da parte dello stesso NdV sul funzionamento dei CdS e il rispetto dei requisiti di AQ da parte degli stessi.

Nel sistema di accreditamento dei CdS e nel processo di AQ, è prevista inizialmente la progettazione iniziale del CdS e la prima stesura della SUA-CdS. Successivamente, la redazione della SUA-CdS avviene con cadenza annuale.

Ai fini dell'accreditamento iniziale del CdS il DM 987/2016 (art. 4) dei nuovi corsi di studio, istituiti nel rispetto di quanto previsto dall'allegato 3 del D.M. n. 635/2016, prevede che esso venga concesso a seguito di:

parere positivo del CUN sull'ordinamento didattico;

verifica da parte di ANVUR del possesso dei requisiti di cui agli allegati A e C (requisito R3).

L'attivazione dei corsi di studio accreditati è subordinata unicamente all'inserimento annuale degli stessi nella banca dati dell'offerta formativa (SUA-CdS), previa verifica automatica nella medesima banca dati del possesso dei requisiti di docenza di cui all'allegato A, punto b).

Nell'allegato A al DM 987/2016 i requisiti di accreditamento del CdS sono così individuati;

- a) Trasparenza: ai fini dell'accreditamento iniziale, è verificata nella banca dati SUA - CdS la completezza di tutte le informazioni che essa deve contenere e di cui si dirà meglio oltre;
- b) Requisiti di docenza;
- c) Limiti alla parcellizzazione delle attività didattiche e alla diversificazione dei corsi di studio;
- d) Risorse strutturali;
- e) Requisiti per l'assicurazione di qualità dei corsi di studio.

In relazione all'accreditamento periodico il DM 987/2016 stabilisce che i corsi di studio che hanno ottenuto l'accreditamento iniziale sono sottoposti con periodicità triennale a valutazione da parte dell'ANVUR, ai fini del loro accreditamento periodico.

L'accreditamento periodico viene concesso ai corsi che soddisfano i requisiti per l'accreditamento iniziale e quelli del requisito R3 di cui all'allegato C, tenuto conto degli indicatori di valutazione periodica di cui all'art. 6.

La verifica di tali requisiti viene effettuata mediante una valutazione a distanza da parte dell'ANVUR, sulla base anche dell'attività di valutazione dei NdV.

La SUA-CdS è quindi elemento fondamentale ai fini dell'accreditamento iniziale e periodico dei CdS. Essa si compone delle seguenti parti:

1. La parte "Qualità", che è lo strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento introdotto dalla L. 240/2010, dal Decreto Legislativo 19/2012 e recepito dal DM 47/2013, successivamente modificato e sostituito dal DM 987/2016.

In tal senso la Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio mira a:



- definire la domanda di formazione;
- esplicitare l'offerta formativa;
- certificare i risultati di apprendimento;
- chiarire ruoli e responsabilità che attengono alla gestione del sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo;
- riesaminare periodicamente l'impianto del Corso di Studio e i suoi effetti per apportare le necessarie modifiche.

2. La parte "Amministrazione" in cui sono incorporati automaticamente tutti i dati di istituzione (RAD) e attivazione (OFF.F) del corso. La parte "Amministrazione" si interfaccia con l'applicativo di Ateneo (Offweb per UNIPA) per la gestione dei Piani di Studio.

Ciascuna parte è suddivisa in sezioni a loro volta suddivise in quadri.

Alcune sezioni della SUA si riferiscono all'ordinamento didattico (RAD) che, in caso di nuova attivazione/istituzione o modifica di ordinamento didattico, devono essere valutati dal CUN e, pertanto, hanno un termine ultimo di compilazione anticipato rispetto alla chiusura definitiva.

Le sezioni, oltre la F (Attività Formative - Ordinamento didattico), che confluiscono nel RAD sono specificatamente contrassegnati nella SUA.

I contenuti della SUA-CdS, limitatamente alle sezioni A, B e C della parte "Qualità", al termine della compilazione vengono resi pubblici nel portale University che risulta essere il principale strumento a disposizione dell'utenza finale per effettuare valutazioni comparative tra gli Atenei in termini di offerta formativa.

Quanto dichiarato deve essere documentabile (es: verbali di riunioni di organi collegiali e di incontri con le Parti Interessate; eventuali Regolamenti interni, ecc.) e deve essere verificata la piena corrispondenza tra quanto riportato nella SUA-CdS e nei documenti ufficiali del CdS.

La SUA deve essere completata entro la data Ministeriale definita anno per anno.

Le deleghe alla compilazione della SUA sono gestite dalle UUOO "Accreditamento e gestione dell'assicurazione di qualità della sede e dei corsi di studio" e "Ordinamenti didattici e gestione banche dati dell'offerta formativa", su indicazione delle Scuole che, nello specifico, fungono da interfaccia con i CdS e i Dipartimenti.

I Docenti, generalmente i Coordinatori dei CdS, abilitati alla scrittura, accedono dal loro sito individuale docente (<https://loginmiur.cineca.it/>) alla specifica sezione "SUA".

Le scadenze riportate riguardano unicamente la chiusura finale della SUA. Le scadenze intermedie, come ad esempio la stesura dei piani di studio con l'applicativo OffWeb, vengono comunicate ai diversi attori con apposita nota del Rettore.



PARTE "AMMINISTRAZIONE"

SEZIONE: F – ATTIVITÀ FORMATIVE DELL'ORDINAMENTO DIDATTICO (RAD)

La Sezione va compilata per i corsi di nuova istituzione e può essere aggiornata soltanto con modifiche di ordinamento.

Una volta definiti e inseriti negli specifici quadri della SUA gli sbocchi occupazionali, i profili professionali da formare e gli obiettivi formativi specifici del CdS, è necessario definire le correlate attività formative.

La base per la definizione delle attività formative sono le tabelle riportate nei DD.MM. di definizione delle classi. Le tabelle delle classi di Laurea contengono le attività formative di base e caratterizzanti, mentre quelle delle classi di Laurea Magistrale (non a ciclo unico) contengono solo le attività formative caratterizzanti. Le attività formative di base e caratterizzanti sono organizzate in più ambiti disciplinari, ciascuno dei quali include più SSD.

Tra tutti gli ambiti disciplinari delle attività caratterizzanti, previsti dalla tabella della classe di Laurea o di Laurea Magistrale vengono scelti quelli da inserire nell'ordinamento didattico dello specifico CdS che si sta progettando. In alcuni casi la scelta è vincolata dalla presenza di ambiti disciplinari cui assegnare obbligatoriamente CFU. Se questo è il caso, la tabella della classe di Laurea o di Laurea Magistrale indica un numero minimo di CFU da assegnare a quell'ambito.

Gli ambiti disciplinari, previsti dalla tabella delle Classi di Laurea, devono essere tutti individuati.

È possibile, in questa fase, prevedere un numero di CFU variabile all'interno di un intervallo. Come evidenziato più volte dal CUN, nell'utilizzare gli intervalli bisogna fare attenzione a non rendere eccessivamente indeterminato il percorso formativo usando intervalli così ampi da rendere poco leggibile l'ordinamento e poco valutabile il significato culturale del percorso formativo e della figura professionale che ne deriva. Di norma, l'estremo superiore dell'intervallo non deve essere più grande del doppio dell'estremo inferiore.

I SSD delle attività "affini o integrative" vengono autonomamente scelti dalla sede e, anche in questo caso, si può procedere con l'assegnazione di un intervallo di CFU.

Di norma nelle attività affini dovrebbero essere proposti SSD diversi da quelli già proposti tra le attività di base e caratterizzanti al fine di assicurare la trasversalità e la multidisciplinarietà del percorso. La scelta di SSD già presenti tra le attività di base o caratterizzanti della classe va opportunamente motivata nella specifica sezione.

Di seguito il quadro delle attività formative parte integrante dell'ordinamento didattico del CdS:

- Attività di base (non previste per le Lauree Magistrali) | Organizzate in ambiti disciplinari e SSD
- Attività caratterizzanti
- Attività "affini o integrative" | SSD scelti dall'Ateneo e, di norma, diversi da quelli di base e caratterizzanti
-
- Attività a scelta dello studente purché coerenti con il progetto formativo (minimo 12 CFU per le Lauree e 8 per le Lauree Magistrali, di norma non più di 18 CFU per le Lauree e 15 CFU per le Lauree Magistrali)
- Attività relative alla prova finale e alla verifica della conoscenza di almeno una lingua straniera
- Attività volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, informatiche, telematiche relazionali, stage, ecc.

- Nel caso di corsi di Laurea professionalizzanti, tirocini

Per rendere più chiaro e leggibile l'ordinamento didattico è inoltre possibile organizzare i SSD in "raggruppamento di SSD". Tali raggruppamenti di SSD sono presenti all'interno degli ambiti e ad essi possono essere assegnati specifici intervalli di CFU.

Di seguito la struttura delle attività formative dell'ordinamento didattico:



Si ricorda che, già in fase di costruzione dell'ordinamento didattico, si deve tenere conto dei limiti alla parcellizzazione delle attività didattiche riportati anche nell'art. 24 del "Regolamento didattico di Ateneo":

ad un insegnamento o modulo di corso integrato non possono corrispondere meno di 6 CFU; sono previste deroghe per specifici CdS e per le attività "affini o integrative".

Al fine di verificare la congruità per entrambe le classi, per i CdS interclasse la SUA propone un'interfaccia specifica per il caricamento dell'ordinamento didattico.

Nella sezione sono presenti diversi campi, a supporto dell'ordinamento didattico, dove è possibile inserire del testo libero. Particolarmente importante è il campo "comunicazioni dell'ateneo al CUN", dove specificare le eventuali modifiche apportate all'ordinamento e le relative motivazioni.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

SEZIONE: INFORMAZIONI

- **Quadro: Informazioni generali sul Corso di Studi**

Il quadro va compilato integralmente per i corsi di nuova istituzione, mentre per i corsi che vengono riproposti è possibile modificare soltanto, entro la chiusura finale della SUA-CdS, l'indirizzo internet del corso di Laurea e il link alla pagina delle segreterie studenti relativa alle tasse.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro: Informazioni – Corsi Interateneo (RAD)**

Il quadro va compilato per i corsi di nuova istituzione e può essere aggiornato soltanto con modifiche di ordinamento.

Un corso si dice "interateneo" quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione finalizzata



a disciplinare direttamente gli obiettivi e le attività formative di un unico corso di studio, che viene attivato congiuntamente dagli Atenei coinvolti, con uno degli Atenei che (anche a turno) segue la gestione amministrativa del corso. Gli Atenei coinvolti si accordano altresì sulla parte degli insegnamenti che viene attivata da ciascuno di essi; a tutti gli studenti iscritti dev'essere previsto il rilascio di un titolo di studio congiunto.

Tutti gli studenti iscritti al CdS sono tenuti a seguire le attività didattiche svolte presso tutti gli Atenei in convenzione.

Un corso interateneo può coinvolgere solo atenei italiani oppure atenei italiani e atenei stranieri. In questo ultimo caso il corso di studi è *internazionale* ai sensi dei DM 635/2016 e DM 987/2016.

Per i corsi interateneo, in questo quadro devono essere indicati quali sono gli Atenei coinvolti, e deve essere inserita la convenzione che regola, fra le altre cose, la suddivisione delle attività formative del corso fra di essi.

I Corsi di studio erogati solamente da un Ateneo italiano e per i quali sono previsti, da specifiche convenzioni con uno o più Atenei stranieri, programmi di mobilità internazionale degli studenti (generalmente in regime di scambio) con rilascio, agli studenti interessati, anche di un titolo di studio straniero (doppio-multiplo titolo), non sono corsi interateneo e internazionali ma risultano avere soltanto "carattere di internazionalità". In questo caso le relative convenzioni non devono essere inserite nel quadro di cui si sta trattando ma nel quadro B5 "Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti".

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro: Informazioni – Referenti e Strutture (SUA)**

Nel quadro devono essere inseriti:

- il Coordinatore del CdS o il referente nel caso di nuova attivazione
- l'Organo Collegiale di gestione del CdS (Consiglio del CdS)
- il Dipartimento di riferimento e gli eventuali altri Dipartimenti coinvolti

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro: Informazioni – Docenti di riferimento (SUA)**

Nel quadro devono essere indicati in apposita tabella i "docenti di riferimento" per il CdS.

I requisiti di docenza rappresentano uno degli aspetti più importanti per l'accREDITAMENTO iniziale del CdS. Il concetto fondamentale è che per attivare un determinato CdS è necessario disporre di un numero minimo di docenti che vengono definiti "docenti di riferimento".

Ai fini della verifica del possesso del requisito di docenza per l'accREDITAMENTO iniziale (e periodico) dei CdS si fa quindi riferimento agli indicatori disposti dall'all. A, lett. b) del DM 987/2016, calcolati con nell'ambito della didattica erogata nell'anno accademico della rilevazione, per i CdS già accreditati, pertanto il docente di riferimento deve avere un incarico didattico per un insegnamento del proprio SSD, erogato nell'A.A. della rilevazione. Per i CdS di nuova istituzione, invece, si fa riferimento al quadro della didattica programmata del CdS.

La numerosità minima di docenti è definita in funzione della numerosità massima degli studenti riportata nell'all. D del DM 987/2016. Per il computo del "numero di studenti" si fa riferimento:

- per i corsi a numero programmato a livello nazionale, al valore del contingente di studenti iscrivibili al primo anno attribuito agli atenei;



- per i corsi già accreditati erogati con modalità convenzionale o mista, al valore minimo tra il numero di studenti iscritti al primo anno riferito ai due A.A. antecedenti a quello cui si riferisce l'offerta formativa da attivare;
- per i nuovi CdS di cui si propone l'accreditamento, e comunque nel rispetto di quanto previsto all'articolo 4, comma 4, all'utenza potenziale sostenibile.

Nella sezione "Informazioni - Sedi del Corso" sono riportati i suddetti valori utilizzati per il calcolo della docenza di riferimento.

Nel caso in cui il numero di studenti superi la numerosità massima di cui all'all. D, il numero di docenti di riferimento viene incrementato in misura proporzionale al superamento di tali soglie. Per quanto riguarda le caratteristiche dei docenti di riferimento viene considerato il loro peso e la loro tipologia. Ogni docente di riferimento deve avere l'incarico didattico in almeno un'attività formativa nel relativo CdS e può essere conteggiato 1 sola volta o, al più, essere indicato come docente di riferimento per 2 CdS con peso pari a 0,5 per ciascun CdS.

Per i corsi di studio "internazionali", di cui alla tabella K dell'allegato A al DM 987/2016 e alla lettera e) dell'art. 1 del DM 935/2017, è possibile utilizzare una percentuale massima del 50% di docenti strutturati in Atenei stranieri.

I nominativi dei docenti di riferimento vengono riportati anche nei quadri "Amministrazione – Didattica Erogata" e "Qualità - B3".

I nominativi dei Docenti di riferimento, al fine di verificare preliminarmente la sostenibilità e l'esistenza del carico didattico nella didattica erogata, devono essere inseriti dal manager didattico o da altro personale abilitato delle Scuole nella procedura di Ateneo Offweb e successivamente trasferiti nella SUA.

Successivamente alla chiusura della SUA non è possibile sostituire i docenti incaricati allo svolgimento di insegnamenti inseriti nella didattica erogata nell'anno della rilevazione se indicati come docenti di riferimento.

È, pertanto, necessario prestare massima attenzione all'indicazione dei docenti di riferimento soprattutto nel caso di docenti prossimi al pensionamento. I docenti di riferimento dovranno garantire, a meno di grave e documentata impossibilità, l'incarico didattico.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro: Informazioni – Rappresentanti Studenti (SUA)**

Nel quadro vanno inseriti i nominativi dei rappresentanti degli studenti in CCdS, e i relativi indirizzi email. E' opportuno usare sempre gli indirizzi istituzionali degli studenti e non quelli privati.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro: Informazioni – Gruppo di Gestione AQ (SUA)**

Nel quadro vanno inseriti i nomi dei componenti del gruppo di gestione AQ. Si ricorda che questo



gruppo è anche preposto ad effettuare l'attività di riesame e a redigere la scheda di monitoraggio annuale del CdS ed il rapporto di riesame ciclico; esso deve essere così composto da: il coordinatore del CdS (che lo presiede), due docenti, uno studente ed una unità di personale TA.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro: Informazioni – Tutor (SUA)**

Nel quadro vanno inseriti i nominativi dei docenti e di altro personale (dottorandi, specializzandi, etc.) che svolgano l'attività di tutor.

Il numero dei tutor deve essere congruo al numero stimato di studenti iscritti.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro: Informazioni – Programmazione degli accessi (SUA)**

Nel quadro vengono riportate le informazioni relative all'eventuale numero di posti previsti nel caso di corsi con programmazione degli accessi a livello locale o nazionale.

La definizione del numero programmato è annualmente deliberata dal C.d.A. su proposta motivata delle Scuole, in accordo con i Dipartimenti di afferenza dei CdS, e a seguito del parere del S.A.

Per quanto attiene ai corsi con programmazione nazionale, il numero di posti disponibili indicati nella SUA si configura come richiesta dell'Ateneo al MIUR.

Si ricorda che il numero di posti disponibili, in quanto coincidente con l'utenza sostenibile, influenza il numero necessario di docenti di riferimento

Il quadro, per le sue caratteristiche, sarà compilato direttamente dall'UO "Ordinamenti didattici e gestione banche dati dell'offerta formativa"

RESPONSABILITA': Uffici

- **Quadro: Informazioni – Sedi del corso (SUA)**

Ne quadro deve essere inserita la data di inizio delle attività didattiche, se ancora non disponibile la data di avvio dell'A.A. e la sede didattica. Nel caso di duplicazione del corso in più sedi, ai fini del conteggio dei docenti di riferimento, il corso sarà considerato due volte.

Per i corsi già accreditati, il quadro riporta automaticamente l'utenza sostenibile utilizzata ai fini del calcolo della docenza di riferimento, essa è pari al più piccolo numero di studenti iscritti al primo anno nei due A.A. antecedenti a quello cui si riferisce l'offerta formativa.

L'U.O. "Ordinamenti didattici e gestione banche dati dell'offerta formativa" provvederà ad allineare l'utenza sostenibile, nel caso di programmazione degli accessi, al numero di posti disponibili.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro: Informazioni – Eventuali curricula (SUA)**

Nel quadro devono essere inserite le denominazioni degli eventuali curricula attivati per la coorte di studenti iscritti al CdS nell'A.A. della rilevazione.

La denominazione dei curricula sarà riportata nello specifico quadro utilizzato per la definizione della didattica programmata.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS



SEZIONE: ALTRE INFORMAZIONI (RAD - SUA)

I quadri previsti in questa sezione vengono compilati interamente dagli uffici dell'amministrazione

**PER LE NUOVE ISTITUZIONI:
RESPONSABILITA': Uffici**

SEZIONE: OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA (SUA)

Nella sezione viene dettagliata la didattica programmata del CdS per la coorte di studenti che si iscrive al primo anno di corso dell'offerta formativa considerata.

L'offerta didattica programmata rappresenta un elemento fondamentale della SUA-CdS ai fini dell'attivazione e quindi dell'accreditamento iniziale del CdS, essa è parte integrante del regolamento didattico del CdS. La didattica programmata è costituita dall'elenco degli insegnamenti, eventualmente articolati in moduli, con l'indicazione dei SSD di riferimento, e delle altre attività previste nell'intero percorso formativo della coorte di studenti che si immatricola al primo anno di quel percorso.

In quanto parte del Regolamento didattico del CdS, la didattica programmata deve essere vista come un patto stabilito con gli studenti e quindi deve essere assolutamente rispettata e trasparente.

Nell'offerta didattica programmata viene anzitutto prevista l'eventuale articolazione del CdS in curricula distinti, come precedentemente individuati nominativamente nella sezione "Informazioni".

Per ciascun curriculum occorre descrivere l'offerta didattica programmata, che deve, pertanto, prevedere 180 CFU per una Laurea e 120 CFU per una Laurea Magistrale. Non sono previsti curricula per Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico, ad eccezione della Classe LMR/02, e per i CdS dell'Area Sanitaria.

Poiché gli ambiti disciplinari dell'ordinamento didattico possono presentare "intervalli di CFU", la prima operazione da fare, nella definizione di ogni curriculum, è il cosiddetto "scioglimento" degli intervalli di CFU dell'ordinamento didattico. Ciò significa che per ogni curriculum occorre indicare il numero preciso di CFU riferito a ciascun ambito disciplinare e tale numero può differire, per lo stesso ambito disciplinare, passando da un curriculum ad un altro dello stesso CdS. In ogni caso la somma di tutti i CFU assegnati agli ambiti e alle attività formative dovrà essere pari a 180 CFU nel caso del corso di Laurea e a 120 CFU nel caso del corso di Laurea Magistrale.

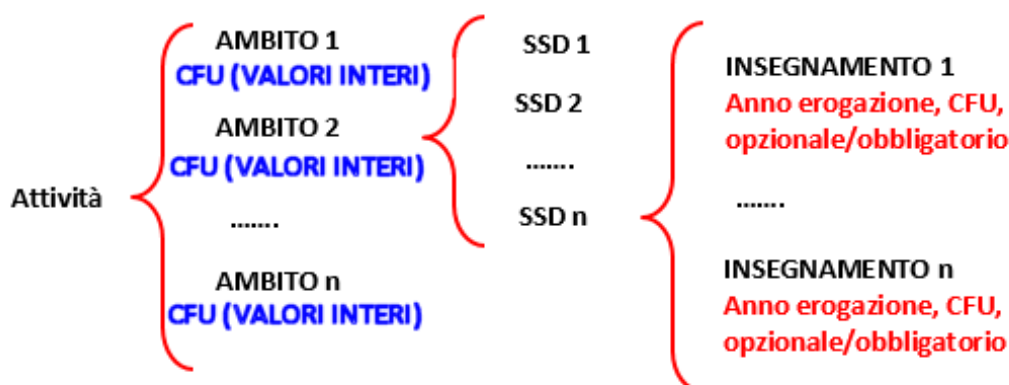
Non è detto che tutti i SSD preventivamente identificati nella scrittura dell'ordinamento didattico, sulla base della tabella della classe di Laurea, debbano essere attivati per un certo curriculum o per una certa coorte di studenti. Ogni anno possono essere effettuate modifiche all'offerta didattica in relazione a motivazioni che vengono attentamente valutate dalla struttura didattica competente nel momento dell'attivazione del CdS.

Per ciascun SSD, in relazione alle scelte di programmazione didattica per quella determinata coorte di studenti, viene indicato l'insegnamento offerto (in qualche caso, più insegnamenti offerti per lo stesso SSD) e il relativo numero di CFU. Se vengono attivati più insegnamenti nello stesso SSD, generalmente essi sono in alternativa l'uno all'altro, insegnamenti opzionali, in questo caso gli studenti possono scegliere quale insegnamento seguire e quale esame sostenere.

Un solo insegnamento attivato in un determinato SSD e ambito disciplinare, invece, rappresenta un insegnamento obbligatorio nel percorso formativo dello studente.

Per ogni insegnamento viene indicato l'anno di corso in cui verrà erogato, ossia se al primo, al secondo, ecc.

Di seguito la struttura delle attività formative nella didattica programmata:



Nella tabella dell'offerta didattica programmata appaiono infine tre differenti colonne, come di seguito indicato:

- CFU Ins: riporta il numero totale di CFU derivante dalla somma dei CFU assegnati agli insegnamenti complessivamente presenti nell'ambito.
- CFU Off: riporta il numero preciso di CFU assegnato all'ambito disciplinare;
- CFU Rad: riporta l'intervallo di CFU previsto dall'ordinamento didattico per ciascun ambito.

Il Totale dei CFU Rad riporta la somma dei minimi e dei massimi relativi agli intervalli dei CFU assegnati a ciascun ambito disciplinare e alle varie attività formative dell'ordinamento didattico. Il totale dei CFU Off deve necessariamente essere pari a 180 (corso di Laurea) o a 120 (corso di Laurea Magistrale, non a ciclo unico). La somma dei CFU Ins, invece, può risultare di molto superiore ai limiti di 180, 120, 300, 360 CFU in quanto, come detto in precedenza, possono essere attivati più insegnamenti opzionali relativamente allo stesso SSD. Quanti più insegnamenti (e quindi più CFU) vengono offerti rispetto al minimo stabilito dal DM 270/2004 per il conseguimento del titolo di studio, tanto più aumenta il numero di ore di didattica assistita erogata. Quanto più è alta la somma dei CFU Ins rispetto alla somma dei CFU Off, tanto più il percorso formativo risulta flessibile.

Poiché con la didattica programmata relativa ai diversi AA.AA. si definisce di fatto la didattica erogata e quindi il numero di ore di didattica erogata, è opportuno in questa fase richiamare il parametro DID, non più presente nel DM 987/2016 ma ripreso con altra terminologia dall'ANVUR nelle linee guida del 10 agosto 2017. Si trattava di un parametro che, in base alla dotazione di docenza, forniva il limite superiore ammissibile delle ore di didattica erogata in Ateneo per un A.A. Seppur non più inserito tra i requisiti ministeriali, il numero massimo di ore di didattica erogabili da ogni Ateneo viene comunque previsto dall'ANVUR, ai fini dell'accREDITAMENTO, tra le buone pratiche a cui dovrebbero attenersi gli Atenei.

Il CdA già nel 2016 ha previsto un criterio di equa distribuzione tra i CdS del numero di ore



erogabili sulla base della dotazione di docenza in Ateneo. In attesa di eventuali aggiornamenti alle procedure, viste le recenti linee guida dell'ANVUR, si forniscono di seguito le principali cause che determinano l'innalzamento, a volte immotivato o scorretto, delle ore di didattica effettivamente erogate:

1. ricorso eccessivo a insegnamenti opzionali;
2. inserimento di insegnamenti a scelta libera consigliata non riconducibili a corsi di studio attivati in Ateneo;
3. a seguito di modifica di piani di studio, uno stesso insegnamento, erogato in uno stesso A.A., programmato in anni diversi e riferito a coorti diverse, viene duplicato nella SUA;
4. insegnamenti inseriti più volte nello stesso piano di studi, con codici diversi e CFU diversi, per consentire maggiore discrezionalità allo studente.
5. sdoppiamento, a volte immotivato, degli insegnamenti per classi di studenti;
6. articolazione in curricula dei corsi di studio con numero di studenti molto basso.

Nel caso in cui vengano attivati corsi di Laurea diversi nell'ambito della stessa classe di Laurea in fase di definizione della didattica programmata deve essere verificata la condivisione di almeno 60 CFU di attività formative di base e caratterizzanti (art. 11, c. 7, lett. a) del DM 270/2004). E' possibile suddividere i corsi di laurea della stessa classe in gruppi di affinità; la condivisione rimane obbligatoria all'interno di un gruppo di affinità mentre non lo è più fra gruppi diversi. Queste disposizioni non si applicano alle lauree magistrali.

Secondo le indicazioni CUN *"la creazione di diversi gruppi di affinità deve essere adeguatamente motivata, specificando le ragioni che impediscono la condivisione dei 60 crediti pur rimanendo all'interno della stessa classe"*.

L'eventuale affinità tra CdS deve essere inserita nella sezione "Altre informazioni" e richiede una specifica delibera del SA e del CdA.

Nel caso di CdS appartenenti alla stessa classe di Laurea o di Laurea Magistrale è necessario anche verificare la differenziazione delle attività formative previste nei rispettivi ordinamenti didattici per almeno 40 CFU (lauree), o per almeno 30 CFU (Lauree Magistrali). Tale differenziazione dovrà essere verificata tra ciascun curriculum di un CdS e tutti i curricula dell'altro CdS appartenente alla stessa classe.

La didattica programmata, sotto forma di piano di studi, deve essere preliminarmente caricata nella procedura di Ateneo Offweb.

Una volta chiusa la procedura di definizione dei piani di studio in Offweb, l'UO "Ordinamenti didattici e gestione banche dati dell'offerta formativa" potrà effettuare l'upload di un file di testo, opportunamente formattato, contenente gli insegnamenti previsti per la coorte oggetto della rilevazione.

I delegati alla compilazione della SUA, supportati dai manager e dall'UO "Ordinamenti didattici e gestione banche dati dell'offerta formativa", potranno adesso specificare la didattica programmata. Si suggerisce, in caso di corsi integrati, di indicare soltanto i moduli. In questo modo sarà più chiaro il piano di studi e più congruo il numero di CFU indicato nella colonna CFU Ins.

Per i CdS interclasse la SUA propone un'interfaccia specifica per il caricamento della didattica



programmata.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

SEZIONE: OFFERTA DIDATTICA EROGATA

Nella sezione viene riportata la didattica erogata dal CdS nell'A.A. considerato.

L'offerta didattica erogata, a differenza di quella programmata, si riferisce al complesso degli insegnamenti erogati in un determinato anno accademico e a più coorti di studenti. Per sua natura, essa è dunque trasversale perché fa riferimento a più regolamenti didattici del CdS. L'offerta didattica erogata include, oltre alla denominazione degli insegnamenti, i relativi SSD, il docente responsabile dell'insegnamento – e tra questi, i docenti di riferimento – e il SSD di afferenza dello stesso docente. Si ricorda che è fondamentale la coincidenza tra il SSD dell'attività formativa erogata e il SSD di appartenenza del docente di riferimento.

Nell'offerta didattica erogata devono essere indicate le ore di didattica assistita effettivamente erogate, ed esse risultano dalla somma delle ore di didattica frontale erogata in aula e di quelle relative alle attività di laboratorio o alle esercitazioni.

Operativamente, dopo il caricamento dei piani di studio in Offweb per l'A.A. della rilevazione, l'U.O. "Ordinamenti didattici e gestione banche dati dell'offerta formativa" effettua l'upload del file di testo riferito alla didattica del 1° anno di corso relativo alla coorte dell'A.A. della rilevazione, del 2° anno di corso della coorte relativa all'A.A. precedente e così via.

Gli insegnamenti così trasmessi con la relativa docenza associata compongono la didattica erogata per l'A.A. della rilevazione.

Successivamente alla chiusura dell'Offerta Formativa, sino al mese di Gennaio dell'anno solare successivo, sarà possibile sostituire i docenti incaricati o integrarli con docenti a contratto.

Si ribadisce che è inibita la sostituzione dei docenti di riferimento del CdS.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS



PARTE “QUALITÀ”

SEZIONE: PRESENTAZIONE

I quadri "Informazioni Generali sul Corso di Studio" e "Referenti e Strutture" non sono compilabili. Le informazioni relative devono essere inserite nella parte "Amministrazione".

- **Quadro: Il Corso di Studio in breve (SUA)**

In questo quadro va inserita una sintetica descrizione del Corso di Studi. Si raccomanda una terminologia chiara, accessibile ed efficace, in quanto tale Quadro è “visibile” e “pubblico” ed è, quindi, consultabile dai futuri studenti e dalle loro famiglie.

E' opportuno sintetizzare il programma formativo, riportare la presenza di eventuali *curricula*, e specificare cosa questo corso fornisca di diverso rispetto ad altri CdS della stessa classe in Unipa o in altri Atenei Italiani. Bisogna anche indicare se si tratta o meno di corso a numero programmato. Nel caso di corso di Laurea, occorre sintetizzare le opportunità professionali e le possibilità di proseguire in Lauree Magistrali specifiche. Nel caso di Lauree Magistrali, oltre alle opportunità professionali, vanno inserite le classi di Laurea che danno diritto all'accesso.

Infine va inserito anche il link alla pagina web del CdS.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

SEZIONE: A - OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

La sezione “Obiettivi della formazione” dà conto del processo sotteso all' attivazione del CdS, descrivendone le motivazioni, ovvero la presenza di una domanda di formazione, implicita o esplicita, alla quale il corso intende rispondere, le modalità con le quali il territorio di riferimento è stato consultato, i risultati di tale consultazione, l'individuazione degli obiettivi formativi del corso, le modalità per raggiungere i risultati di apprendimento attesi, e i relativi sbocchi occupazionali previsti.

NOTA BENE: Alcuni quadri di questa sezione, e precisamente i quadri A1.a, A2.a, A2.b, A3.a, A4.a, A4.b.1, A4.c ed A5.a, sono relativi all'ordinamento didattico, pertanto, tali quadri possono essere modificati solo nel caso di richiesta di modifica di ordinamento e vanno integralmente compilati soltanto nel caso di corsi di nuova istituzione.

QUADRI A1 a, b - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni

Le consultazioni con il **sistema socio-economico e le parti interessate** sono uno strumento essenziale per poter disporre di informazioni che consentano di progettare e realizzare una proposta formativa coerente con le esigenze della società e del mondo produttivo, sia nelle fasi di nuova progettazione o riprogettazione di un CdS, che di autovalutazione. La consultazione deve avere una cadenza regolare (si consiglia almeno annuale), in ogni caso va ripetuta in caso di modifiche sostanziali al progetto formativo del CdS e in particolare occorre effettuare le consultazioni in concomitanza dei riesami ciclici.



Si lascia facoltà ai CdS di attivare consultazioni e raccolta di informazioni con maggiore frequenza nel caso lo ritengano necessario.

Di norma, tale consultazione viene effettuata dal Comitato Ordinatore del CdS in caso di progettazione e successivamente dal Coordinatore del CdS (coadiuvato, eventualmente, da altre persone incaricate di svolgere le consultazioni).

E' necessario verbalizzare gli incontri al fine di documentare in modo formale gli esiti degli incontri con le PI, è necessario verbalizzare i singoli incontri e predisporre un documento sintetico di riepilogo da trasmettere a tutti i soggetti consultati che contenga le osservazioni emerse e le conseguenti azioni di adeguamento individuate dal CdS. I verbali sono redatti sotto la responsabilità del Coordinatore/Comitato Ordinatore del CdS (coadiuvato, eventualmente, dalle persone incaricate di svolgere le consultazioni) e vanno approvati in Consiglio Corso di Studio, conservati e resi pubblici tramite il sito del CdS. A tal proposito l'Ateneo ha predisposto, sulla pagina web di ciascun CdS, un menu "qualità", nel quale è stata prevista una sezione "stakeholder".

Modelli per il verbale e la sintesi delle consultazioni, e per i questionari da sottoporre alle parti interessate, predisposti dal PQA, sono reperibili sul sito di Ateneo "Assicurazione della Qualità" <http://www.unipa.it/ateneo/assicurazione-della-qualita-aq/aq---didattica/documenti-utili-per-cds/index.html>

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

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur:

- *R3.A.1 - Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate*

In questo quadro va riportata la sintesi della consultazione delle parti interessate finalizzata all'istituzione del CdS, ed alla verifica se questo risponda effettivamente ad una specifica domanda di formazione. Di norma, tale consultazione viene effettuata dal Comitato Ordinatore del CdS. Occorre descrivere: le parti interessate individuate e consultate, le modalità di consultazione (che possono essere anche più di una), gli strumenti utilizzati per tale consultazione, e gli esiti dell'attività di consultazione, al fine della definizione del progetto formativo.

Aspetti particolarmente importanti sono:

- Rappresentatività degli enti, organizzazioni, aziende consultate, sia a livello locale che nazionale e, ove possibile internazionale.
- Modalità della consultazione: occorre descrivere come il progetto sia stato presentato alle parti interessate, in quale sede (o sedi) e data (o date).
- Sintesi degli esiti della consultazione: riportare sinteticamente eventuali suggerimenti ricevuti dalle parti interessate; è consigliato inserire un pdf con il verbale della consultazione.

Si suggerisce di non inserire i nominativi delle persone consultate, ma limitarsi a descrivere l'organizzazione di appartenenza ed il loro ruolo in seno alla stessa.

Si ricordano i seguenti aspetti evidenziati dall'ANVUR:



- 1) *la rappresentatività, a livello regionale, nazionale e/o internazionale, della gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore;*
- 2) *l'adeguatezza dei tempi e dei modi delle consultazioni;*
- 3) *il grado di coinvolgimento degli enti consultati in fase di progettazione, anche nella successiva attività di monitoraggio dell'efficacia del percorso formativo.*

E' importante sottolineare che il CdS deve rispondere alla domanda di formazione degli studenti e delle loro famiglie, oltre che alle esigenze di professionalità espresse dal mondo del lavoro e delle professioni.

Si possono pure citare studi di settore o altri documenti a supporto, fermo restando che la consultazione diretta delle parti interessate è fondamentale.

Occorre indicare, in questa sezione:

- la data della consultazione;
- l'organo o soggetto accademico che ha effettuato la consultazione;
- le organizzazioni consultate direttamente;
- gli eventuali documenti e studi di settore utilizzati;
- i ruoli (non i nominativi) dei partecipanti all'incontro (o agli incontri) di consultazione;
- la modalità della consultazione e la cadenza individuata per le consultazioni successive.

Bisogna, inoltre, allegare la documentazione relativa alla consultazione (verbale dell'incontro/i e relativa sintesi, studi consultati).

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

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

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur:

R3.A.1 - Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate

Il quadro A1.b non fa parte dell'ordinamento didattico e può essere aggiornato annualmente per riportare le risultanze di consultazioni successive, effettuate dopo l'istituzione del corso.

L'aggiornamento delle consultazioni deve essere avvertito come occasione di verifica periodica dei punti di forza e di debolezza dell'offerta formativa a confronto con il mercato del lavoro e come opportunità di

intervento con azioni anche semplici, ma concrete, per la correzione delle eventuali criticità. Tra i soggetti che si intendono consultare, si suggerisce di valorizzare anche quelli già convenzionati con il CdS per lo svolgimento di tirocini/stage/laboratori/tesi di laurea, al fine di meglio tarare l'offerta formativa sulle reali esigenze delle parti interessate. Possono anche essere utilizzate fonti documentali, come studi specifici, dati ISTAT, dati Almalaurea.

Si suggerisce di non inserire i nominativi delle persone consultate, ma limitarsi a descrivere l'organizzazione di appartenenza ed il loro ruolo in seno alla stessa.

Si ricordano i seguenti aspetti evidenziati dall'ANVUR:

- 1) *la rappresentatività, a livello regionale, nazionale e/o internazionale, della gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore;*
- 2) *l'adeguatezza dei tempi e dei modi delle consultazioni;*



3) il grado di coinvolgimento degli enti consultati in fase di progettazione, anche nella successiva attività di monitoraggio dell'efficacia del percorso formativo.

Anche in questo quadro è necessario, inoltre, allegare la documentazione relativa alla consultazione (verbale dell'incontro/i e relativa sintesi, studi consultati).

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

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

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur:

R3.A.2-Definizione dei profili in uscita

R3.A.3-Coerenza tra profili e obiettivi formativi

R3.A.4-Offerta formativa e percorsi

In questo quadro vanno descritte le opportunità professionali che si aprono ai laureati del corso, ovvero "cosa" potranno fare (profilo professionale) e "dove" potranno svolgere la loro attività.

In particolare verranno descritte:

- la funzione che il laureato potrà svolgere dopo il conseguimento del titolo,
- le competenze necessarie per potere svolgere tale funzione,
- gli sbocchi occupazionali, intesi come sedi dove tale funzione potrà essere esercitata.

Si possono indicare più profili professionali, specificando per ciascuno di essi le competenze necessarie e le opportunità di inserimento nel mondo del lavoro.

La prosecuzione degli studi nella laurea magistrale può essere considerata un caso particolare di sbocco professionale, per il quale il CdS deve adeguatamente preparare lo studente.

Si ricorda che le competenze descritte in tale quadro devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento del Corso.

Si suggerisce di non attribuire competenze troppo specifiche ad una Laurea di primo livello, che è finalizzata all'acquisizione di una preparazione di base, non specialistica, sulle tematiche oggetto del corso.

Al contrario, nel caso di Laurea Magistrale, le competenze specifiche fornite consentiranno al laureato di inserirsi nel mondo del lavoro ad un livello più elevato.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro A2.b Il Corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT) (RAD)**

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur

- R3.A.2-Definizione dei profili in uscita

Linee guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici 2018-2019 pag. 19

In questo campo andranno inserite le codifiche ISTAT delle professioni individuate nel punto precedente (A2a).

Verificare che la descrizione che accompagna il codice ISTAT sia coerente con il progetto formativo del CdS. Si suggerisce di concentrarsi su poche figure professionali chiaramente correlate con gli obiettivi formativi specifici del CdS.



RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro A3.a – Requisiti di ammissione (RAD)**

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur:

- R3.B.2- Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze

Linee guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici 2018-2019 pag. 14-16

I requisiti di ammissione ai CdS sono previsti all' art.6 comma 1 del DM 270/2004. Per i Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale a Ciclo Unico, oltre al diploma di scuola secondaria superiore, è richiesto il possesso o l'acquisizione di una adeguata preparazione iniziale. "A tal fine gli stessi regolamenti didattici definiscono le conoscenze richieste per l'accesso e ne determinano le modalità di verifica". Le aree del sapere sulle quali verterà la verifica di tali conoscenze devono pertanto essere ben individuate da ciascun corso e così le modalità in cui se ne proverà il possesso, sia che il corso sia ad accesso libero o programmato. Se la verifica della preparazione iniziale non dovesse risultare positiva, verranno assegnati Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA), che lo studente dovrà colmare al primo anno di corso, secondo le modalità definite dall'apposito regolamento di Ateneo.

Tali requisiti, differenti per ciascun CdS, indicano le conoscenze e competenze "in entrata" che lo studente deve possedere per potere frequentare proficuamente lo stesso.

La definizione delle conoscenze richieste ovviamente è diversa a seconda se si tratti di un Corso di Laurea o di un Corso di Laurea Magistrale.

Per le Lauree e per le Lauree Magistrali a Ciclo Unico:

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, il CdS verificherà il possesso di tali competenze, stabilendo una soglia minima. Agli immatricolanti che non dovessero raggiungere la soglia minima in una o più aree del sapere, verranno attribuiti degli OFA (Obblighi Formativi aggiuntivi) da assolvere entro il primo anno di corso, secondo le modalità definite dai regolamenti dei singoli CdS alla luce dell'apposito regolamento di Ateneo.

Per le lauree Magistrali:

Il sottoquadro A3.a dovrà in particolare indicare: titoli di studio necessari all'ammissione al CdS, conoscenze richieste per l'accesso e richiamo (anche solo sommario) della verifica della preparazione iniziale. In generale, nell'ordinamento dev'essere indicata almeno una tipologia di requisiti curriculari (classe di laurea o CFU in determinati settori o una combinazione di entrambi) che permetta l'accesso alla verifica della personale preparazione.

I titoli di Laurea richiesti per l'accesso alla LM (Laurea o diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo) possono essere anche più di uno; l'indicazione non va riferita a uno specifico corso di laurea, ma a una o più classi di laurea (riferendosi non solo alle classi di Laurea del DM 270/04, ma anche a quelle di ordinamenti previgenti ritenuti equivalenti – per esempio quelli del DM 509/99), e in ogni caso deve potersi applicare a laureati di qualsiasi sede, anche a coloro che hanno conseguito il titolo presso altri Atenei.



I requisiti curriculari possono essere espressi in termini di: 1) possesso di laurea in determinate classi, oppure 2) in termini di possesso di specifici numeri di CFU conseguiti nell'ambito di determinati SSD, oppure 3) mediante una combinazione di queste due modalità (titolo di laurea + CFU). In particolare, in merito ai pacchetti di CFU richiesti, il numero di questi ultimi non deve essere superiore a 60; il numero di CFU richiesti per l'accesso va specificato per singoli SSD, ovvero, preferibilmente, per macrosettori. Occorre inoltre precisare eventuali equipollenze tra SSD all'interno del macrosettore.

NOTA BENE: In caso l'accesso al corso di Laurea Magistrale sia aperto a laureati di qualsiasi classe purché in possesso di specifici CFU, tali requisiti devono essere indicati nell'ordinamento; negli altri casi possono essere indicati nell'ordinamento oppure nel sottoquadro A3.b della scheda SUA-CdS, che non fa parte dell'ordinamento.

E' bene ricordare in questo quadro che agli studenti non ancora laureati, ma che abbiano conseguito almeno 150 CFU, è consentito iscriversi con riserva alla Laurea Magistrale, attenendosi alla procedura descritta nel quadro successivo.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

Quadro A3.b Modalità di ammissione (SUA)

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur:

- *R3.B.2- Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze*

Lauree e Lauree Magistrali a Ciclo Unico

Indicare in tale quadro, nel dettaglio, le modalità di verifica e gli OFA, che non facendo parte dell'ordinamento possono essere modificati annualmente.

Lauree Magistrali

In questo sottoquadro vanno inseriti i dettagli relativi all'accertamento della personale preparazione, e l'indicazione di eventuali percorsi dipendenti dalla personale preparazione o dai requisiti curriculari soddisfatti. Si precisa che tali informazioni devono essere reperibili nel regolamento del CdS e che eventuali modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

La Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 17/18) del 16 Dicembre 2016 precisa che *"le modalità di verifica che richiedano 'lettere motivazionali' o facciano riferimento ad aspetti che non riguardano la preparazione dello studente non sono invece accettabili."*

L'accertamento della personale preparazione potrebbe prevedere, in alcuni casi, un test di ingresso per i candidati che presentano richiesta di iscrizione. Nello specifico, potranno essere esonerati da tale test i candidati che avessero conseguito il titolo di Laurea con un voto minimo stabilito nel regolamento della LM. In alternativa – ai fini dell'esonero dal test di ingresso – il regolamento del CdS potrebbe prevedere anche un voto medio in un pacchetto di discipline ritenute essenziali per la formazione di base del candidato. Quest'ultima norma potrebbe esonerare dal test di ingresso quei candidati che non avessero ancora conseguito il titolo di laurea, ma cui viene consentito di



iscriversi con riserva, qualora tuttavia avessero già maturato 150 CFU.

È necessario specificare se si tratterà di un colloquio orale o di un test scritto

È opportuno prevedere almeno due sessioni, una a settembre ed una seconda a dicembre.

Occorre indicare il link alla pagina web del CdS su cui saranno pubblicati: il calendario delle prove, il luogo di svolgimento delle stesse, nonché l'elenco delle discipline sulle quali verrà valutata la media (ponderata) che determinerà la necessità o meno di sostenere il colloquio.

Il CdS indicherà altresì il numero di domande previste dal colloquio o dal test scritto, e fornirà una descrizione dettagliata degli argomenti sui quali verrà valutata la personale preparazione e i criteri generali seguiti per la valutazione.

Ove prevista la verifica di conoscenze informatiche di base, deve essere indicato il tipo di prova che il candidato dovrà affrontare.

Per la verifica della conoscenza della lingua straniera al livello previsto dalla LM, il candidato potrà presentare una certificazione rilasciata da istituzioni autorizzate o sostenere la relativa prova di lingua secondo le modalità previste dal CdS.

Il CdS dovrà esplicitare i criteri di valutazione da utilizzare sia nel caso di colloquio (in termini di conoscenza, autonomia di giudizio e proprietà di linguaggio) che nel caso di test scritto; per quest'ultimo occorrerà indicare il valore minimo del punteggio totale che consentirà l'ammissione ed il punteggio attribuito a ciascun esercizio.

Lo studente non ammesso potrà ripresentarsi alle sessioni successive, se previste.

Occorre ribadire che lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della preparazione individuale, e che non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale. Si raccomanda, se possibile, di indicare i CFU da recuperare (max 36) mediante l'iscrizione a corsi singoli, per i candidati provenienti da corsi di laurea diversi da quelli strettamente ammissibili per l'iscrizione alla laurea magistrale, ma culturalmente vicini all'area disciplinare.

Si precisa che se il numero di CFU da recuperare per il raggiungimento dei requisiti curriculari risulta superiore a 36, il candidato non potrà accedere alla laurea magistrale.

Le informazioni relative alle regole di iscrizione ai corsi singoli andranno inserite all'interno di un link apposito.

Come stabilito nella Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici 2018/2019, *“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.”*

RESPONSABILITÀ: Referente SUA-CdS

- **Quadro A4.a Obiettivi formativi specifici del Corso (RAD)**
Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur:



- R3.A.2-Definizione dei profili in uscita

In questo quadro devono essere sintetizzati gli obiettivi formativi specifici che il corso si propone di raggiungere, nel rispetto degli obiettivi formativi qualificanti della classe, al fine di soddisfare la domanda di formazione individuata grazie alla consultazione delle parti interessate, e alla quale si intende rispondere. Viene inoltre descritta la struttura del corso.

Si ricorda che come indicato nelle linee guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici 2018-2019 *“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 tenere presente che i curricula devono essere declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale, e non come mera giustapposizione di percorsi paralleli.”*

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

Quadri A4.b.1, A4.b.2, A4.c

Linee guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici 2018-2019 pag. 10-13

I quadri indicati descrivono i risultati di apprendimento attesi, esplicitandoli secondo i descrittori di Dublino. Occorre definire con chiarezza tali risultati, identificando le attività finalizzate a raggiungerli.

I Descrittori di Dublino attengono quindi ai processi di formazione.

Descrivono quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (conoscenze e abilità), con riferimento a cinque elementi fondamentali:

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

Per approfondimenti si può consultare il [sito web del quadro dei titoli](#).

- **Quadro A4.b.1 Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione – sintesi (RAD)**

In tale quadro sono descritti i risultati conseguiti in termini di apprendimento in riferimento ai primi due descrittori di Dublino. Deve essere compilato in modo sintetico e in modo da rappresentare il CdS nel suo complesso, rimandando, per specificazioni ulteriori e suddivisione in



aree di apprendimento, ai quadri di dettaglio della SUA-CdS che non fanno parte dell'ordinamento e che potranno, se ritenuto utile, essere modificati annualmente senza che ciò comporti modifiche di ordinamento (purché ovviamente le modifiche siano coerenti con quanto indicato nei quadri di sintesi).

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro A4.b.2 Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione – Dettaglio (SUA)**

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur:

R3.A.2-Definizione dei profili in uscita

R3.A.3-Coerenza tra profili e obiettivi formativi

R3.A.4-Offerta formativa e percorsi

Il CdS va inteso come una unità, non come la somma di insegnamenti, che devono essere invece coordinati e resi complementari fra loro al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti.

I risultati di apprendimento identificati dal corso devono essere coerenti con la domanda di formazione emersa dalle consultazioni delle parti interessate e quindi con quanto scritto nel quadro A1.b, e devono essere raggiungibili attraverso il completamento del piano di studi nei tempi previsti. In questa sezione, pertanto, si dimostra la coerenza fra il piano di studi, la domanda di formazione ed i risultati di apprendimento attesi.

Verranno pertanto raggruppati gli insegnamenti in aree disciplinari caratterizzate da obiettivi comuni, stabilendone la collocazione lungo il percorso di studio. Per ciascuna area disciplinare verranno indicate, nei termini dei descrittori di Dublino 1 e 2, le conoscenze e competenze specifiche, obiettivo dell'area.

L'ANVUR controllerà, oltre alla coerenza fra conoscenze e competenze ed obiettivi formativi, anche l'appropriatezza e la coerenza dei metodi e degli strumenti didattici utilizzati con gli obiettivi di apprendimento dei singoli insegnamenti e dell'area disciplinare.

Pertanto, nel quadro vanno indicate tutte le aree disciplinari, identificando, per ciascuna di esse, gli obiettivi in termini di "Conoscenza e comprensione" e "Capacità di applicare conoscenza e comprensione" (cioè ai descrittori di Dublino 1 e 2). E' possibile anche inserire una sola area, "generica" che comprende tutti gli insegnamenti.

In corrispondenza di ciascuna area va inserito il link agli insegnamenti che la costituiscono (da OffWeb.unipa.it).

NOTA BENE: Gli insegnamenti che vanno inseriti sono quelli relativi alla didattica programmata.

Può essere utile utilizzare l'allegato schema di Tabella di Tuning che mette in relazione gli obiettivi formativi del CdS con i vari insegnamenti.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

-

- **Quadro A4.c – Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento (RAD)**

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur:

R3.A.2-Definizione dei profili in uscita

In questo quadro vanno inserite le competenze “trasversali” (Descrittori di Dublino 3, 4 e 5, Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento). Poiché queste competenze vengono acquisite lungo tutto il percorso di studio, non saranno riferite a specifiche aree disciplinari, ma occorre specificare come esse vengono raggiunte, attraverso quali prove, metodologie ...

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro A5.a Caratteristiche della Prova finale (RAD)**

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur:

- *R3.B.5: Il CdS definisce in maniera chiara lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali?*

Linee guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici 2018-2019 pag. 16-17

In questo quadro va descritto il tipo di prova finale prevista per il corso, anche facendo riferimento al regolamento didattico del corso stesso, o al regolamento della prova finale. E' opportuno anche specificare l'obiettivo della prova finale, in termini di conoscenze e competenze, anche trasversali.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro A5.b - Modalità di svolgimento della prova finale (SUA)**

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur:

- *R3.B.5: Il CdS definisce in maniera chiara lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali?*

Tale quadro specifica in modo analitico quanto sopra riportato. Occorrerà, pertanto, indicare il tipo di prova finale, i crediti ad essa attribuiti, la composizione della commissione e le modalità di svolgimento. Occorre altresì allegare il regolamento per la prova finale o, qualora questo non fosse ancora stato emanato dal

Consiglio di Corso di Studio, il documento Rettorale di riferimento indicando altresì l'indirizzo della pagina web del CdS dove sarà successivamente pubblicata.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

SEZIONE B: ESPERIENZA DELLO STUDENTE

La Sezione B si compone di sette quadri e complessivamente deve rispondere alla domanda: “Come viene realizzato il Corso di Studio?”.

Al suo interno va quindi descritta l'esperienza che faranno gli studenti che si iscriveranno a quel corso: il Piano degli Studi proposto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento, ovvero le risorse umane, le infrastrutture e i servizi di contesto messi a sua disposizione. A completamento della sezione due quadri saranno specificatamente dedicati a descrivere l'efficacia complessiva del CdS. Il primo conterrà una sintesi



dei risultati della valutazione della qualità della didattica da parte degli studenti, mentre il secondo conterrà i risultati delle interviste ai laureati gestite da AlmaLaurea.

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

- **Quadro B1 Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento**

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur:

R3.A.2-Definizione dei profili in uscita

R3.A.3-Coerenza tra profili e obiettivi formativi

R3.A.4-Offerta formativa e percorsi

R3.B.5 *Modalità di verifica dell'apprendimento*

In questo quadro viene inserito il Piano di Studi del Corso, comprensivo dell'articolazione in moduli, dei titoli degli insegnamenti e della loro collocazione temporale. Il Piano degli Studi deve essere coerente con quanto declinato nella didattica erogata e in quella programmata, inserite nella Sezione Amministrazione ed essere allineato con il numero di CFU dei Settori Scientifico Disciplinari inseriti nell'Ordinamento. Occorre anche inserire il link alla pagina OffWeb, dalla quale lo studente potrà aprire tutte le schede degli insegnamenti (schede di trasparenza) dove sono indicati i docenti, la collocazione dell'insegnamento, l'eventuale articolazione in moduli, il programma, il metodo di accertamento e le modalità di valutazione.

E' opportuno, anche se non obbligatorio, fornire una sintetica descrizione del percorso formativo riportando solo quella parte del regolamento didattico del CdS, non presente negli altri quadri della SUA, dove sono specificate informazioni importanti per lo studente quali ad esempio eventuali propedeuticità, o obblighi di frequenza (vedi linee guida CUN).

RESPONSABILITA': Referente SUA-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**

In questi quadri vanno inseriti i link alle pagine del sito web del CdS (o della Scuola) in cui sono riportate le informazioni relative al "Calendario del CdS (orari delle lezioni)", "Date degli esami" e "Date degli esami di Laurea".

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro B3 Ambiente di apprendimento - Docenti titolari di insegnamento (SUA)**

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur

R3.C.1 - Dotazione e qualificazione del personale docente

La parte relativa ai docenti titolari degli insegnamenti viene caricata automaticamente come la sezione "didattica erogata" e in corrispondenza del nome del docente è presente il link attivo ai relativi curricula.

A partire dall'A.A. 2017-18 in corrispondenza del nome del docente sarà presente anche il logo del

Progetto Mentore, nel caso in cui il docente abbia aderito al progetto nell'A.A. precedente. Pertanto è opportuno che venga indicata questa circostanza, qualora fosse presente.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

• **Quadro B4 Infrastrutture (SUA)**

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur

R3.C.2 - Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica

Per quanto riguarda invece l'ambiente di apprendimento, occorre riportare l'elenco della aule utilizzate dal CdS e quanto necessario per la loro localizzazione, lo stesso dicasi per i laboratori, per le aule informatiche, le sale studio e le biblioteche. A questo scopo è possibile usufruire delle procedure informatizzate appositamente predisposte dall'ateneo

Inoltre per ciascuna infrastruttura occorre specificare il numero di posti a sedere, le attrezzature presenti, (lavagna, LIM, videoproiettore, ecc.), la presenza o meno di connessione Wi-Fi, di accessibilità per studenti disabili, ecc..

Le informazioni vanno inserite sotto forma di allegati in formato pdf. Si ricorda che tali allegati hanno valore di evidenza documentale, in sede di valutazione, e pertanto si suggerisce la massima trasparenza degli stessi.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

• **Quadro B5 – Servizi di Contesto (SUA)**

Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur

- *R3.B.1-Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze*
- *R3.B.3-Organizzazione di percorsi flessibili e metodologie didattiche*
- *R3.B.4-Internazionalizzazione della didattica*
- *R3.C.2-Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica*
- *R3.D.1-Contributo dei docenti e degli studenti*

Il quadro deve riportare le azioni che il CdS compie per supportare gli studenti durante tutto il percorso formativo.

Orientamento in ingresso

Vanno qui descritte tutte le attività che il CdS pone in essere per l'orientamento di ingresso. Possono anche essere inserite le descrizioni delle azioni proposte a livello di Dipartimento, Scuola o Ateneo. E' importante indicare anche l'attività di supporto ed orientamento per i passaggi di CdS. Vanno inoltre inseriti i nominativi del delegato all'orientamento, a livello di Corso di Studio e/o di Scuola, ed i relativi recapiti.

Orientamento e tutorato in itinere

Vanno qui descritte tutte le attività che il CdS svolge a sostegno degli studenti con difficoltà generiche o specifiche nel caso di discipline particolarmente impegnative, Vanno indicati i nominativi dei docenti tutor e di eventuali tutor aggiuntivi, quali ad esempio per studenti disabili o stranieri. Vanno inoltre inseriti i nominativi dei delegato all'orientamento, a livello di Corso di Studio e/o di Scuola, ed i relativi recapiti, nonché le modalità con cui l'attività di orientamento in



itinerare viene esercitata.

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

In questo quadro occorre descrivere l'iter burocratico da seguire per potere trascorrere periodi di formazione all'estero presso aziende ed enti pubblici o privati, o di tirocinio professionalizzante per i corsi che lo prevedano. Saranno indicati i requisiti richiesti, i crediti attribuiti all'attività, e ogni informazione si ritenga necessaria per favorire tale attività fondamentale nonché il nominativo ed il recapito del docente delegato dal Corso di Studio o dalla Scuola. Va inoltre indicato il funzionario amministrativo (o la struttura) referente per le attività di stage e tirocini. Si suggerisce infine di inserire l'elenco delle aziende/enti ospitanti o il link alla pagina web del portale AlmaLaurea dove è possibile rintracciare queste informazioni.

Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

Occorre indicare, in questo quadro, la struttura che gestisce la mobilità internazionale degli studenti, inserendo anche il link alla pagina web. Va inoltre indicato il nome del docente (o dei docenti) responsabili per la mobilità a livello di Cds, ed eventualmente delle altre strutture (Dipartimento, Scuola).

Vanno inserire le convenzioni in essere fra il Corso di Studio (o la struttura di riferimento) ed Atenei stranieri.

Nel quadro si deve dare rilevanza ai CdS "a carattere internazionale". Sono CdS non interateneo con Atenei stranieri, quindi non interamente internazionali, ma per i quali sono vigenti convenzioni con Atenei stranieri che, generalmente in regime di scambio, prevedono il rilascio de doppio titolo.

Accompagnamento al lavoro

In questo quadro si devono descrivere le iniziative poste in essere dal CdS e dalle strutture di riferimento per facilitare l'accesso dei laureati al mondo del lavoro. Vanno indicati i nomi e i recapiti dei responsabili di tali attività.

E' opportuno specificare se le iniziative sono periodiche e collettive (career day e attività simili), se il CdS adotta iniziative specifiche rivolte ai singoli studenti (lettere di presentazione, ecc...)

Eventuali altre iniziative

Questo quadro, la cui compilazione è facoltativa, serve per inserire tutte le iniziative a favore degli studenti non ricomprese in quelle sopra elencate e che costituiscono un valore aggiunto, specifico del CdS.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- ***Quadro B6 - Opinione studenti***

Vanno inserite le sintesi della rilevazione dell'opinione degli studenti, fornite dall'Ufficio Statistica di Ateneo. E' necessario inserire un sintetico commento.

Gli uffici di Ateneo provvederanno al caricamento delle sintesi ed all'inserimento di una nota metodologica sull'indicatore utilizzato.

I dati inseriti si riferiscono alle rilevazione effettuate fino al 30 luglio. Per la scheda di monitoraggio annuale, invece, i dati saranno aggiornati all'ultima rilevazione utile.



RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro B7- Opinioni dei laureati**

In questo quadro vanno inseriti i dati di sintesi della rilevazione AlmaLaurea, riferita all'anno solare precedente quello di riferimento.

Anche in questo caso i dati vengono inseriti dagli uffici, ed è necessario inserire un sintetico commento.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

SEZIONE C: RISULTATI DELLA FORMAZIONE

I quadri di questa Sezione descrivono i risultati raggiunti dagli studenti in tutto il percorso formativo dall'ingresso all'università fino al loro inserimento nel mondo del lavoro.

Questa sezione risponde alla domanda: L'obiettivo proposto viene raggiunto?

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

Nel Quadro devono essere riportati i risultati dell'osservazione dei dati statistici sulla carriera degli studenti: la loro numerosità, la scuola di provenienza, i risultati nelle prove di accesso, i risultati durante gli anni del Corso, la durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo. Tali dati possono essere estratti dal coordinatore, attraverso l'applicativo a sua disposizione sulla "pagina docente".

I dati vanno solo riportati, e non commentati. Il commento andrà effettuato nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA).

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

- **Quadro C2 - Efficacia esterna**

In questo quadro vanno inseriti i dati di sintesi della rilevazione AlmaLaurea, riferita all'anno solare precedente quello di riferimento.

Anche in questo caso i dati, che vengono inseriti dagli uffici, non vanno commentati, perché il commento dovrà essere effettuato nella scheda di monitoraggio annuale.

RESPONSABILITA' Uffici

- **Quadro C3 - Opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extracurriculare**
Riferimenti punti di attenzione Linee Guida Anvur

- *R3.D.2-Coinvolgimento degli interlocutori esterni*

In questo quadro è possibile e consigliato inserire un pdf, nel quale va riportata la sintesi delle opinioni degli enti/aziende che hanno ospitato tirocinanti raccolte attraverso il questionario appositamente predisposto. Un eventuale commento va inserito nella casella di testo. Si sottolinea che non è opportuno inserire le scansioni dei questionari raccolti, ma basta un documento che ne riassume gli esiti.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS



SEZIONE D: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

Si tratta di una sezione di natura riservata accessibile solo a quanti siano abilitati dal sistema, come ad esempio la commissione degli esperti valutatori durante il periodo in cui è stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS. Essa non è, pertanto, accessibile attraverso il portale University.

- **Quadro D1 – Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo**

La compilazione di questo quadro è a cura degli Uffici di Ateneo. Esso contiene una descrizione sintetica della struttura organizzativa, con la descrizione dei ruoli delle varie strutture, accademiche e amministrative, nell'assicurazione di qualità. A corredo delle informazioni inserite, si fornisce il link alla pagina di Ateneo dedicata all'assicurazione di qualità

RESPONSABILITÀ: Uffici

- **Quadro D2 – Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio.**

Questo quadro deve contenere tutte le informazioni che permettono di descrivere il sistema di AQ del CdS. Devono pertanto essere indicati i ruoli e le funzioni dei vari attori: Coordinatore, Commissione AQ (della quale occorre riportare la composizione), Componenti del Consiglio di Corso di Studio. E' opportuno anche indicare i nominativi dei rappresentanti del CdS in seno alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Scuola ed inserire una breve descrizione delle attività da essa svolte.

RESPONSABILITÀ: Referente SUA-CdS

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

Annualmente, gli uffici inseriscono in questo quadro un allegato pdf che riporta le fasi dell'AQ a livello di Ateneo, con riferimento alla programmazione ed implementazione dell'offerta formativa. Sarebbe opportuno che, nella parte testuale, fosse anche inserito il cronoprogramma delle azioni a carico del CdS, descritte in maniera più analitica, e con la precisa indicazione dei responsabili di ogni fase.

RESPONSABILITÀ: Referente SUA-CdS

- **Quadro D4 – Riesame annuale**

In questo quadro sono presenti i rapporti di riesame annuale del CdS, caricati in automatico dal portale CINECA.

PER LE NUOVE ISTITUZIONI:

NON PREVISTO

PER TUTTI I CORSI:

SI ATTENDONO COMUNICAZIONI MINISTERIALI

- **Quadro D5-Progettazione del CdS**

In questo quadro va inserito il documento di progettazione del CdS, nei corsi di nuova istituzione. È un documento particolarmente importante in quanto principale strumento di analisi da parte dell'ANVUR.

Il documento di progettazione deve essere redatto secondo le "Linee Guida per l'accreditamento



iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione” consultabili dalla seguente pagina:

<http://www.unipa.it/ateneo/assicurazione-della-qualita-aq/accreditamento-periodico/documenti-anvur/>

**PER LE NUOVE ISTITUZIONI:
RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS**

- **Quadro D6- Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio**

Questo quadro, a compilazione facoltativa, rende possibile al compilatore della SUA l'inserimento di documenti aggiuntivi, quali per esempio report su iniziative di consultazione, studi di settore, e ogni altro documento sia ritenuto utile.

RESPONSABILITA': Referente SUA-CdS

ALLEGATO

Schema di Tabella di Tuning che mette in relazione gli obiettivi formativi (OF) del CdS con i vari insegnamenti.

DESCRITTORI EUROPEI Scheda formulata con riferimento al Corso di Laurea in	ATTIVITÀ FORMATIVE									
	Insegnamento 1	Insegnamento 2	Insegnamento 3	Insegnamento 4		Insegnamento k-esimo	Attività a scelta dello studente	Altre attività didattiche	Prova di conoscenza della lingua straniera	Prova Finale
A – Conoscenza e capacità di comprensione										
OF 1) Conoscere e saper comprendere gli aspetti metodologico - operativi della	X	X	X	X						
OF 2) Conoscere e saper comprendere gli aspetti metodologici - operativi di base delle discipline caratterizzanti la				X						
OF 3) Conoscere e saper comprendere gli aspetti metodologici - operativi di discipline specifiche dell'ambito				X	X	X	X	X	X	
OF 4) Conoscere e saper comprendere										
B – Capacità di applicare conoscenza e comprensione										
OF 5) Saper applicare le conoscenze e la capacità di comprensione della	X	X	X	X	X	X				
OF 6) Saper utilizzare le tecniche e gli strumenti standard della				X	X	X	X	X		X
OF 7) Saper applicare le proprie competenze sia per individuare soluzioni a sia per giustificare, sostenere e argomentare le proprie scelte nell'ambito di				X		X	X	X		X
C – Autonomia di giudizio										
OF8) Essere in grado di formulare una propria valutazione e/o giudizio sulla base della interpretazione delle informazioni disponibili nell'ambito della						X	X	X		X
OF9) Essere in grado di individuare e raccogliere informazioni aggiuntive per con-seguire una maggiore consapevolezza.										
OF10) Avere la capacità del saper fare, del saper prendere iniziative e decisioni tenendo conto dei vari aspetti di interesse della							X			X
D – Abilità comunicative										
OF11) Saper comunicare in maniera efficace informazioni e idee, nonché discutere problemi e soluzioni. Saper scegliere la forma ed il mezzo di comunicazione adeguati all'interlocutore, sia specialista che non specialista.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OF12) Sapere comunicare nella lingua									X	
E – Capacità di apprendimento										
OF13) Avere le capacità di apprendimento che sono necessarie ai fini di un continuo aggiornamento nell'ambito della	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OF14) Avere la capacità di attingere a diverse fonti bibliografiche, sia in italiano che in lingua, al fine di acquisire nuove competenze.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OF15) Avere la capacità di apprendimento necessaria ad intraprendere studi successivi, come corsi di laurea magistrale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X