



## PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

<b>VERBALE N. 06</b>	DATA SEDUTA
	<b>12 aprile 2024</b>

Il giorno 12 aprile 2024 alle ore 10.00 si è riunito, regolarmente convocato dal Presidente prof. Ulrico Agnati, con nota prot. n.56870 del 8 aprile, il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), nominato con D.R. n. 190/2023 del 3 maggio 2023, unitamente alla dott.ssa Daniela Capponi – Responsabile dell'Ufficio Supporto Qualità e Valutazione, in modalità mista (da remoto e in presenza) presso l'Aula del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, in Via Saffi 2 (Palazzo Bonaventura) e tramite la piattaforma ZOOM, per discutere il seguente ordine del giorno:

### Attività istituzionale:

- 1) Comunicazioni;
- 2) Presa d'atto dei Verbali n.03 del 4 marzo 2024, n.04 dell'8 marzo 2024 e n. 05 del 12 marzo 2024;
- 3) Rettore, Governance;
- 4) Visita ANVUR 2024:
  - a) Autovalutazione;
  - b) Revisione Sistema di Governo;
  - c) Visita sede decentrata;
- 5) Restituzione audizione del NdV al Dipartimento DISB e preparazione della audizione successiva DISPeA;
- 6) Rappresentanza studentesse e studenti;

### AQ Didattica:

- 7) Comunicazioni e determinazioni della e per la Commissione Didattica;
- 8) Monitoraggio carichi didattici a.a. 2023/2024;
- 9) SUA CdS;
- 10) Linee Guida per la progettazione di Corsi di Studio di Nuova Istituzione – Approvazione aggiornamento;
- 11) Linee Guida compilazione schede insegnamenti a.a. 2024/2025 – Approvazione aggiornamento;
- 12) Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti;
- 13) Dottorato di Ricerca (PhD);

### AQ Ricerca:

- 14) Comunicazioni e determinazioni dalla e per la Commissione Ricerca;
- 15) Linee Guida Piani Strategici dei Dipartimenti;

### AQ Terza Missione e Impatto Sociale

- 16) Comunicazioni e determinazioni dalla e per la Commissione Terza Missione;
- 17) Resoconto attività dei sottogruppi e adempimenti interni al PQA.

Alle ore **11.30** è stato invitato a prendere parte all'incontro il prof. Michele Guescini per discutere sui punti dell'AQ Ricerca dell'ordine del giorno.

Alle ore **11.45** è stata invitata a prendere parte all'incontro il prof.ssa Anna Santucci per discutere sui punti dell'AQ Terza Missione/Impatto Sociale dell'ordine del giorno.

Risultano presenti/assenti i seguenti componenti del PQA:



1.	Agnati Ulrico	P
2.	Bordoli Roberto	P
3.	Busà Lorenzo	P
4.	De Bellis Roberta	P
5.	Farci Manolo	P
6.	Frunzio Marina	AG
7.	Frontalini Fabrizio	P
8.	Gobbi Pietro	AG
8.	Guescini Michele	P
9.	Murmura Federica	P
10.	Nicoletti Carmela	P
11.	Pigrucci Simona	P
12.	Santucci Anna	P

Presiede l'adunanza il prof. Ulrico Agnati e svolge le funzioni di segretaria la dott.ssa Daniela Capponi, in presenza. Il Presidente, constatata la validità della riunione perché raggiunto il numero di presnti necessario per la regolarità del quorum e ringraziati i presenti per essere intervenuti alla riunione e per l'impegno dimostrato nello svolgere le numerose attività del PQA, dà inizio alla alla trattazione dell'ordine del giorno:

## Attività istituzionale

### 1) Comunicazioni

Il Presidente constata che i membri del PQA sono tenuti aggiornati dall'Ufficio Supporto Qualità e Valutazione, quindi si limita ad alcune brevi comunicazioni relative al periodo intercorso dalla riunione precedente.

Il Presidente inoltre ricorda e invita le e i componenti del PQA a prendere nota dei compiti che scaturiscono dalla plenaria del PQA e invita le e i Referenti dei Sottogruppi a farsi parte attiva nell'organizzare l'attività del Sottogruppo, per ultimare le azioni programmate nei tempi stabiliti.

In breve informa il PQA che:

- **Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026**, trasmesso con nota prot. n. 57254 del 9 aprile 2024, approvato definitivamente con Decreto Rettorale n. 189/2024 del 4 aprile 2024, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione con delibera n. 79/2024 del 28 marzo 2024.

A riguardo prende la parola la prof.ssa Murmura che osserva che il processo seguito per la definizione del documento è corretto. Evidenzia il raccordo per la stesura del PSA. Inoltre, riferisce di un confronto avuto con una componente del NdV.



- **Accreditamento degli Atenei e il modello AVA 3 – 9.04.2024**, il Presidente, su invito del Rettore, ha partecipato, online, all'incontro organizzato dall'Università D'Annunzio di Pescara sul tema *L'Accreditamento degli Atenei e il modello AVA3*. Le conclusioni emerse da tale partecipazione, segnala il Presidente, non sono allarmanti per quanto concerne il livello qualitativo di Uniurb. Si segnala, infatti, un buon equilibrio fra i due Atenei.

- **ANVUR** ha pubblicato sul proprio sito internet *I Protocolli di valutazione dei CdS di nuova attivazione a.a. 2024/2025* (Convenzionali, Sanitari, Telematici e Nuove Sedi Decentrate). I documenti sono reperibili nella pagina web: Corsi di Studio – ANVUR – Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca

- **Piani Strategici di Dipartimento (PSD) 2024 2026**: è stato comunicato al PQA, con nota prot. n. 50483/2024 del 15 marzo 2024, l'approvazione.

## 2) Presa d'atto dei Verbali n.03 del 4 marzo 2024, n.4 dell'8 marzo 2024 e n.05 del 12 marzo 2024

Il PQA prende atto dei Verbali n.03 del 4 marzo 2024, n. 04 dell'8 marzo 2024 e n.05 del 12 marzo 2024 che verranno pubblicati alla pagina di Ateneo - Qualità – voce Riunioni e inviati al NdV.

## 3) Rettore, Governance

### a) Incontro ristretto Presidente del PQA con Coordinatore del NdV

Il giorno 4 aprile si è discusso di *Autovalutazione*: è da terminare la revisione. Si esprime l'importanza di tenere come modello l'autovalutazione del PdA A.2 - Ambito A perché visionata e approvata dal prof. Crescenzo.

Si discute anche sulle Linee Guida per la nuova istituzione dei CdS, un incontro utile per eseguire alcuni processi di snellimento.

### b) Documento "Politiche di ateneo e programmazione dell'offerta formativa 2024-2026"

La Prorettrice e il Presidente del PQA hanno trasmesso la seguente email:

*Il documento è apprezzabile nel raccordo che presenta con il PSA 2024 2026, nella articolazione dell'offerta formativa per aree CUN e nelle indicazioni e criteri offerti per la buona progettazione dell'offerta formativa di Ateneo.*

*Poiché la situazione dell'Ateneo in materia di sostenibilità, consistenza del corpo docente, distribuzione dei carichi didattici è di fondamentale importanza per la progettazione dell'offerta formativa, si raccomanda di dare seguito a quanto dichiarato nella parte finale della premessa al documento, relativamente alla funzione della Commissione Didattica di affiancamento ai Dipartimenti nelle fasi di progettazione dei CdS, mettendo a loro disposizione le analisi di approfondimento sulla sostenibilità dei CdS, sui carichi didattici, sull'innalzamento della qualità dei CdS e sulla promozione della modalità di didattica innovativa.*

*A questo proposito, il PQA ritiene inoltre opportuno, in questa fase, verificare quanto espresso nelle Linee Guida per la progettazione di Corsi di Studio di nuova istituzione relativamente a tempi e modalità in modo da dare evidenza al ruolo della Commissione Didattica nel garantire un processo di affiancamento più funzionale ed efficace.*

Interviene la dott.ssa Pigrucci segnalando che si è giunti a compimento del documento. Ci si focalizza sulle macroaree scientifiche. Inserito il III livello della formazione, la ricognizione dell'offerta formativa e si è parlato degli indicatori dell'Ateneo per innalzare la qualità dei CdS. La parte finale riguarda la progettazione dei Dipartimenti.

### c) Incontro con il Referente del CdS in Filosofia dell'Informazione. Teoria e Gestione della Conoscenza - LM78

Incontro del Presidente del PQA e del Coordinatore del NdV con i Proff. Laura Baratin e Vincenzo Fano sul CdS LM-78 - *Filosofia dell'Informazione. Teoria e Gestione della Conoscenza*, alla luce degli indicatori. È stato un confronto tecnico e il Presidente del PQA e il Coordinatore del NdV sono rimasti a disposizione per vagliare, sotto il profilo dell'AQ e AVA3, eventuali soluzioni.

#### **d) PQA-Governance**

- D'accordo con il Presidente del PQA e nell'espletare la funzione di raccordo tra PQA e governance, la Prorettrice Programmazione personale Docente e Processi AQ in data 20 marzo ha aggiornato il Rettore in merito alla Revisione del Sistema di Governo: a seguito dell'emanazione e approvazione del Piano Strategico (PSA 2024 – 2026), dei Piani Strategici di Dipartimento (PSD) 2024-2026 e del Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ) dell'Ateneo, occorre procedere alla revisione del Sistema di Governo con particolare attenzione alla rispondenza della struttura organizzativa ad ogni livello ai fini di conseguire gli obiettivi fissati nel PSA e nei PSD. Il Sistema di Governo e di gestione delle attività e delle relative prestazioni deve essere coerente alla missione, alla visione, alla pianificazione strategica e operativa, alle risorse disponibili, ai bisogni e alle aspettative dei portatori di interesse più significativi.

- La Prorettrice Programmazione personale Docente e Processi AQ il 18 marzo si è incontrata con l'Ufficio Supporto Qualità e Valutazione per l'Autovalutazione e le CPDS, in particolare in merito la diffusione della delibera del Senato Accademico della presa in carico che può essere utile in sede di discussione dipartimentale (Consiglio di Dipartimento) per la relazione dell'anno successivo.

- La Prorettrice Programmazione personale Docente e Processi AQ l'11 aprile si è incontrata con l'Ufficio Supporto Qualità e Valutazione per il riesame del Sistema di Governo dipartimentale; parte il processo di monitoraggio del PSD 2021 2023. Nella fase successiva si pensa ad un riesame che dovrà avere come oggetto: funzionamento dell'organizzazione; funzionamento del sistema Assicurazione della Qualità del Dipartimento; pianificazione, dei processi e dei risultati delle missioni del Dipartimento - come da slides del prof. Turri *Corso CRUI AVA 3: AQ della Ricerca e della Terza Missione/Impatto sociale e dei Dipartimenti* - marzo 2024.

#### **4) Visita ANVUR 2024:**

##### **a) Autovalutazione;**

Il Presidente, d'accordo con la Prorettrice Programmazione personale Docente e Processi AQ, propone di dare avvio all'autovalutazione dell'Ambito D ed E. Il PQA approva e dà mandato al Presidente di procedere.

##### **b) Revisione Sistema di Governo**

1. In Senato Accademico si è parlato della revisione del Sistema di Governo alla luce del nuovo PSA - la Prorettrice Programmazione personale Docente e Processi AQ si occuperà, di concerto con il Presidente del PQA, di avviare l'azione entro il mese di maggio/giugno, facendo leva sull'Ufficio e con il costante supporto del PQA.

2. Il Presidente e la Prorettrice ritengono opportuno riproporre al Rettore anche la nomina di una commissione per la revisione dello statuto e dei regolamenti.

##### **c) Visita in sede decentrata;**

Il Presidente riferisce che lo scorso 13 marzo si è recato, senza preavviso, a visitare la sede di Fano. Ha scattato fotografie condivise con il Coordinatore del NdV. Emerge una buona situazione, a fianco alla necessità di interventi che verranno auspicabilmente svolti in assenza della popolazione studentesca. Le fotografie sono depositate presso l'Ufficio Supporto Qualità e Valutazione.

#### **5) Restituzione audizione del NdV al Dipartimento DISB e preparazione della audizione successiva DISPeA**

Il Presidente conferma che il NdV diffonderà nei tempi programmati dal processo i documenti ufficiali ad esito dell'audizione. In questa sede ovviamente non si anticipano i contenuti relativi al DISB, ma si condivide l'esperienza dalla parte del PQA, per far sì che i componenti del PQA possano accompagnare fattivamente il proprio Dipartimento alle audizioni.

Il Presidente dà, quindi, la parola alla prof.ssa De Bellis al quale riferisce che:

- Il Nucleo di Valutazione ha rilevato la buona qualità dei documenti presentati.

Per il Dipartimento si rilevano sinteticamente questi punti di criticità:

- Terza Missione/Impatto Sociale;

- Impostazione di alcuni aspetti del PSD;
- Semplificare il processo di AQ;

Per il CdS si rilevano sinteticamente questi punti di criticità:

- OFA;
- Offerta delle attività a scelta dello studente;
- Monitoraggio sui corsi di formazione delle e dei docenti;

Per il Dottorato si rilevano sinteticamente questi punti di criticità:

- Migliorare l'offerta formativa in lingua;
- Chiarimenti sulla presenza in IRIS dei dottorandi;
- Ambiguità sul periodo di esperienza all'estero: la norma indica minimo 3 mesi e l'Ateneo ne indica 2.

Il Direttore del Dipartimento ha portato i temi all'attenzione del Dipartimento stesso al termine dell'audizione.

Il Presidente, alla luce dell'audizione e di quanto evidenziato dalla prof.ssa De Bellis, propone di:

**a)** approfondire il tema del *Public engagement*. Il PQA forma un sottogruppo composto dal prof. Bordoli (Referente) e prof. Frontalini. Tale sottogruppo ha il compito di dialogare con la Prof.ssa Santucci, il Prof. Danese del NdV, il Prorettore Terza Missione e Public Engagement e il Delegato Divulgazione Scientifica e Public Engagement in merito al regolamento e le modalità di caricamento.

**b)** Segnalare, come PQA, nei prossimi Consigli di Dipartimento queste indicazioni per l'autovalutazione in vista dell'audizione del NdV:

1. Curare la coerenza dell'autovalutazione nel suo complesso;
2. Non inserire aspetti politici o polemici;
3. Presentare il sistema e il suo funzionamento ed eventualmente, ove necessario, mostrare le possibili debolezze o minacce;
4. Valutare di aggiungere specchietti con dati di sintesi a sostegno delle affermazioni;
5. Il componente del PQA ricordi che è a disposizione ad accompagnare il Dipartimento nella preparazione dell'audizione con il NdV, insieme al PQA.

**c)** Inserire il nome del Presidente della Scuola e/o Rappresentante di Scuola nello schema per l'autovalutazione del CdS;

**d)** Approfondire il tema delle rigidità per la scelta degli esami.

**e)** Ottenere il dato disaggregato per CdS di chi segue i corsi CISDEL e distribuirlo.

La dott.ssa Nicoletti, interviene riferendo che ha predisposto l'elaborazione dei vari indicatori di Dipartimento. La dott.ssa Pigrucci interviene in merito al dottorato.

### **3) Rappresentanza studentesca e studenti**

Il Presidente concede la parola al dott. Busà, il quale riferisce in merito agli incontri con gli studenti. Auditi gli studenti del DIGIUR il 10 aprile; il 17 aprile con gli studenti del DISCU; il 24 aprile l'incontro sarà con i rappresentanti in SA, CdA e Consiglio degli studenti. Verrà presentata una relazione finale. Il dott. Busà conclude rassicurando di aggiornare il Presidio nel caso si presentassero novità o temi da sollevare e che sta vagliando, insieme al CdSU, un rappresentante in sua sostituzione.

### **AQ Didattica**

Preliminarmente il Presidente riferisce in merito ad una criticità relativa al cumulo di incarichi gestionali e rappresentata dalla Presidente della Scuola di Scienze Biologiche e Biotecnologiche. Espone dettagliatamente.

Il PQA dopo ampia discussione, decide per il caso di specie di autorizzare eccezionalmente il cumulo di incarichi con ufficializzazione nelle sedi collegiali, indicando la scadenza precisa e le ragioni che hanno portato al cumulo.



Il PQA altresì ricorda che il Referente del CdS deve essere un docente impegnato in modo fattivo e strutturato con il CdS, dunque ricoprendo un insegnamento del CdS.

#### **4) Comunicazioni e determinazioni della e per la Commissione Didattica;**

##### **Comunicazioni da Commissione Didattica**

In merito alla Commissione Didattica dello scorso 20 marzo 2024, la prof.ssa Murmura riferisce sui punti:

-Politiche di indirizzo e programmazione dell'Offerta Formativa per il triennio (Documento "Politiche di Ateneo e programmazione");

-Budget per la didattica;

-Calendario Accademico (è stata condivisa una nuova proposta di calendario accademico);

-Linee indirizzo didattica in modalità mista (preliminare). Dibattito sulla prova intermedia/preappello. La commissione didattica sta procedendo a monitoraggi;

Il PQA consapevole di questi monitoraggi ne richiederà gli esiti per confrontarli con le OPIS.

##### **Comunicazione per la Commissione Didattica**

Il PQA chiede di essere informato in merito alle proposte di nuove istituzioni dei CdS previste per l'2024/2025.

#### **5) Monitoraggio carichi didattici a.a. 2023/2024;**

Il Presidente propone di procedere anche per l'a.a. 2023/2024 al monitoraggio dei carichi didattici.

Interviene la dott.ssa Cascella riferendo che l'Ufficio Offerta formativa ha già estratto i dati.

Il completo monitoraggio verrà inoltrato alla Commissione Didattica.

#### **6) SUA CdS**

Il Presidente riferisce, che la prof.ssa Frunzio, in collaborazione con la dott.ssa Cascella del GdL e con l'Ufficio Supporto Qualità e Valutazione, ha provveduto ad un aggiornamento delle Linee Guida. E' stato revisionato l'appendice per l'a.a. 2024/2025, aggiornata la normativa ministeriale e ridefinito il flusso.

Le Linee Guida aggiornate vengono approvate come da allegato (Allegato nr. 01) al presente verbale quale parte integrante.

La dott.ssa Cascella riferisce di un incontro che si terrà in modalità telematica, giovedì 18 aprile 2024 nel corso del quale verranno visionati i quadri delle SUA-CDS 2024 che necessitano di riferimenti informatici legati a pagine di Ateneo/Dipartimento/Scuola/CdS al fine di uniformare le informazioni da inserire nelle schede e in conformità alle Linee Guida del PQA e ai Regolamenti didattici dei CdS.

Inoltre, verrà descritta la procedura da seguire in U-GOV Didattica per la gestione dei piani part-time dei CdS.

Il Presidente ricorda l'affiancamento dei membri del PQA per la redazione della SUA-CdS.

#### **7) Linee Guida per la progettazione di Corsi di Studio di Nuova Istituzione – Approvazione aggiornamento;**

Il Presidente come da precedente riunione ricorda che, accogliendo un'indicazione del NdV, il PQA si è fatto carico di riflettere su come semplificare il processo di progettazione dei CdS di nuova istituzione. È stato dato mandato alla dott.ssa Pigrucci (Referente) e alla dott.ssa Cascella del GdL.

Prende la parola alla dott.ssa Pigrucci che espone la proposta di aggiornamento.

Il PQA decide di trasmettere alla Commissione Didattica le Linee Guida per la progettazione dei Corsi di Studio di Nuova Istituzione. Queste ultime vengono approvate in via preliminare, già condivise con la Prorettrice Programmazione personale Docente e Processi AQ, come allegate al verbale quale parte integrante (Allegato nr. 02).

Si dà mandato alla dott.ssa Pigrucci in merito a eventuali questioni da sciogliere anche in dialogo con il Prorettore alla Didattica e con la Commissione Didattica.



## **8) Linee Guida compilazione schede insegnamenti a.a. 2024/2025 – Approvazione aggiornamento**

Il Presidente concede la parola alla prof.ssa Murmura che illustra le Linee Guida (LG) più snelle rispetto alle precedenti e

Il PQA, decide di approvare le **Linee Guida compilazione schede insegnamenti a.a. 2024/2025**, come allegate al verbale quale parte integrante (Allegato nr. 03), dando mandato alla prof.ssa Murmura di integrarle con esempi.

## **9) Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti**

Il Presidente concede la parola alla prof.ssa De Bellis, la quale riferisce che sono stati revisionati i modelli delle prese in carico delle criticità CPDS per semplificarne il processo e che sono stati aggiunti dei dettagli esplicativi. Si raccomanda che il Dipartimento colloqui con la CPDS direttamente e fattivamente. Il PQA prende atto dei nuovi modelli.

## **10) Dottorato di Ricerca (PhD)**

Il giorno 15 aprile 2024 si terrà la Presentazione dei questionari, in collaborazione con l'Ufficio Dottorati, PostLaurea, Esami di Stato. Sarà un'occasione di confronto e di accompagnamento alla compilazione. La presentazione sarà esposta dalla Responsabile del Settore Didattica, Post Laurea e Formazione Insegnanti, Dott.ssa Simona Pigrucci, dopo un' introduzione esposta del Presidente del PQA.

### **AQ Ricerca**

## **11) Comunicazioni e determinazioni dalla e per la Commissione Ricerca**

### **Comunicazioni dalla Commissione Ricerca**

Il PQA prende visione dell'O.d.G. della Commissione Ricerca del giorno 10 aprile 2024, in particolare dei punti: 3. Relazione sulla Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale - anno 2023; 4. Progetti di ricerca sul tema della Salute e Sicurezza Alimentare (2° tranche); 5. Relazione sulle spese di Funzionamento dei Dipartimenti - anno 2023.

### **Comunicazioni per la Commissione Ricerca**

Il PQA nulla deve comunicare.

## **12) Linee Guida Piani Strategici dei Dipartimenti**

Il Presidente ricorda che il format dei Piani strategici dipartimentali, lavoro della Prorettrice Programmazione personale Docente e Processi AQ, è stato approvato dal PQA lo scorso 17 gennaio allegandolo al verbale e base per la formulazione delle Linee Guida.

A seguito di un confronto informale tra Presidente del PQA e Coordinatore del NdV, il Presidente propone di:

- indicare con più chiarezza la possibilità per i Dipartimenti di aggiungere obiettivi dipartimentali specifici, purché abbiano target e indicatori (da discutere con la Prorettrice Programmazione personale Docente e Processi AQ);
- riflettere e prendere dal Documento processi dell'Assicurazione Qualità (AQ) della Ricerca e della Terza Missione (TM), che dismetteremo, gli schemi dei processi e delle tempistiche da aggiungere al format PSD (mettendo tempistiche elastiche: un periodo, anche maggio-giugno, ad esempio)

Il prof. Bordoli aggiorna il PQA che si sta interloquendo anche con altri Uffici. A giugno il termine per realizzare questa revisione.

### **AQ Terza Missione e Impatto Sociale:**

## **13) Comunicazioni e determinazioni della e per la Commissione Terza Missione**

### **Comunicazioni da Commissione Terza Missione e Impatto Sociale**

Nessuna comunicazione.

### **Comunicazioni per la Commissione Terza Missione e Impatto Sociale**



Nessuna comunicazione.

**14) Resoconto attività dei sottogruppi e adempimenti interni al PQA.**

Il Presidente ringrazia, evidenziando che la documentazione attestante il lavoro svolto è depositata presso l'Ufficio AQ. La dott.ssa Capponi resta a disposizione per ogni necessario supporto. Il Presidente è sempre consultabile per dubbi e problemi che dovessero sorgere.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno la seduta è tolta alle ore **12.30**.

La Segretaria	Il Presidente
F.to Dott.ssa Daniela Capponi	F.to Prof. Ulrico Agnati



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

PQA  
PRESIDIO  
DELLA QUALITÀ  
DI ATENEО

# **Linee Guida SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO SUA-CDS**

**Versione n. 3 (aggiornamento del 12 aprile 2024)**

(Approvato nella riunione plenaria del Presidio della Qualità del 12 aprile 2024)

**Pubbligate sul portale di Ateneo, sezione Qualità - “Linee Guida”**



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

PQA  
PRESIDIO  
DELLA QUALITÀ  
DI ATENE0

## Indice

INTRODUZIONE.....	2
1. STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DELLA SUA-CdS.....	4
2. SEZIONE AMMINISTRAZIONE .....	6
3. SEZIONE QUALITA' .....	14
APPENDICE .....	24
SCADENZE PER LA COMPILAZIONE DELLA SUA-CdS 2024/2025.....	26
FLUSSO GESTIONE DELLE ATTIVITA' .....	31



## INTRODUZIONE

Le presenti Linee Guida hanno lo scopo di fornire indicazioni, proposte e/o suggerimenti del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) per uniformare e facilitare la compilazione di ciascun quadro della Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (**SUA-CdS**).

Il presente documento, oltre a descrivere la struttura della SUA-CdS prevede un'**APPENDICE**, contenente la normativa di riferimento, le scadenze, differenziate per i vari quadri e tipologie di CdS, stabilite dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR), che potranno essere aggiornate ogni anno accademico in base alle tempistiche fissate dal MUR. Le scadenze MUR costituiscono il riferimento in base al quale l'Ateneo fissa le scadenze interne, necessarie a garantire il coordinamento e l'approvazione da parte degli Organi di Governo. Infine è riportato il flusso documentale tra i vari attori coinvolti nel processo di gestione relativo alle SUA-CdS. La SUA-CdS rappresenta lo strumento gestionale funzionale alla progettazione, realizzazione, gestione, autovalutazione e ri-progettazione del Corso di Studio (d'ora in avanti CdS). 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 riguardano la gestione del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS, i presupposti per il riesame periodico del suo impianto, le eventuali correzioni individuate e i possibili miglioramenti.

La SUA-CdS, dunque, è il documento chiave utilizzato dai Panel di Esperti della Valutazione (PEV) nella fase di valutazione preliminare all'accreditamento iniziale dei corsi di studio di nuova attivazione e dalle Commissioni di Esperti per la Valutazione (CEV) in occasione della visita di accreditamento periodico per l'accertamento dei **REQUISITI DEI CORSI DI STUDIO** (Ambito D-CDS: l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio), come definiti nelle Linee Guida ANVUR per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei - modello AVA 3 (Consiglio Direttivo ANVUR del 13 febbraio 2023).

L'Ambito D-CDS è suddiviso in quattro sotto ambiti a loro volta articolati in Punti di Attenzione, per ciascuno dei quali vengono presi in considerazione specifici quadri della scheda SUA-CdS come di seguito indicato:

SOTTO AMBITO		PUNTO DI ATTENZIONE		Quadri SUA-CDS
D.CD S.1	L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS)	D.CDS.1.1	Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate	A1. a – A1. b - A2. a – A2. b – D5
		D.CDS.1.2	Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita	A2. a – A2. b – A4. a – A4. b.1 – A4.c
		D.CDS.1.3	Offerta formativa e percorsi	Sezione F – Offerta Programmata – Offerta Erogata – A5.b - B1
		D.CDS.1.4	Programmi degli insegnamenti e Modalità di verifica dell'apprendimento	A4. b.2 – A5. a – A5. b
		D.CDS.1.5	Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS	B1 – B2. a – B2. b – D2 – D3 - D5
		D.CDS.2.1	Orientamento e tutorato	B5
D.C DS.2	L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS)	D.CDS.2.2	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze	A3. a – A3. b
		D.CDS.2.3	Metodologie didattiche e percorsi flessibili	B1 – B2. a – B2. b – B5- D5
		D.CDS.2.4	Internazionalizzazione della didattica	Corsi Interateneo – B5

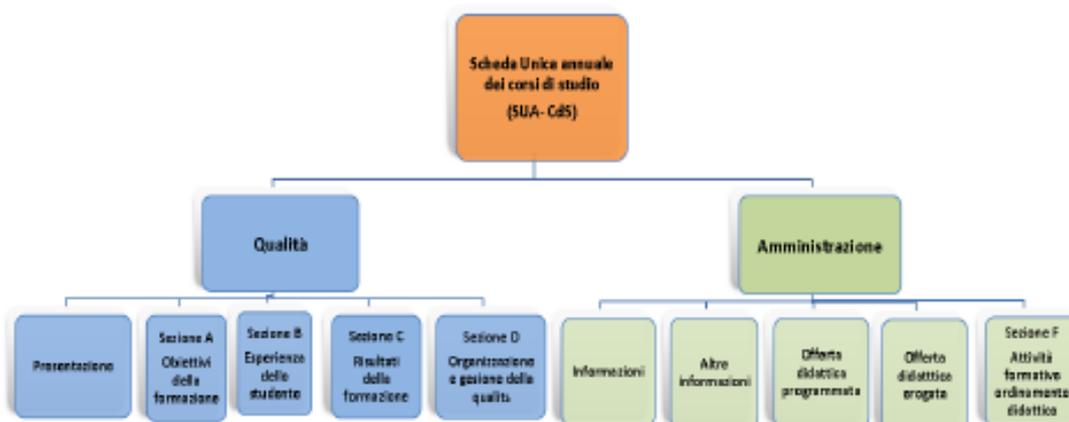


		D.CDS.2.5	Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento	A4. b.2 – B2. a – B2. b – D2 – D3 – D5
		D.CDS.2.6	Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza	B1 – D5
D.CDS.3	La gestione delle risorse nel CdS	D.CDS.3.1	Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor	Figure specialistiche -Docenti di Riferimento – Tutor - Offerta Erogata – B3
		D.CDS.3.2	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica	Referenti e strutture B4 – B5 – D5
D.CDS.4	Riesame e miglioramento del CdS	D.CDS.4.1	Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS	B2. a/b/c – B6 – B7 – Sezioni C-D – Scheda di Monitoraggio Annuale – A1. B – D4
		D.CDS.4.2	Revisione dei percorsi formativi	Sezione F – Offerta Erogata – B1- B7



## 1. STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DELLA SUA-CdS

La SUA-CdS risulta strutturata come illustrato nella seguente illustrazione grafica.



È suddivisa in due **SEZIONI**:

- 1) la sezione **Amministrazione** in cui sono incorporati automaticamente tutti i dati di istituzione (Regolamento Didattico di Ateneo: RAD) e attivazione (Offerta Formativa: OFF.F) del CdS. Questo sistema di gestione delle informazioni diventa una piattaforma di comunicazione "integrata" capace di veicolare a tutti gli attori e le attrici destinatari/ destinatarie del processo di comunicazione la medesima informazione, con un significativo vantaggio in termini di tempo, affidabilità e semplificazione dei processi informativi;
- 2) la sezione **Qualità** che è lo strumento principale del sistema di "Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditemento".

Nella SUA-CdS, in generale, ogni CdS:

- ✓ inserisce l'ordinamento didattico;
- ✓ raccoglie le informazioni sulle proprie attività;
- ✓ definisce la domanda di formazione che intende soddisfare;
- ✓ illustra l'offerta formativa, tramite la didattica programmata ed erogata;
- ✓ descrive i risultati di apprendimento che si propone di raggiungere;
- ✓ indica le modalità e le risorse per raggiungerli;
- ✓ chiarisce i ruoli e le responsabilità in merito alla gestione del sistema di qualità;
- ✓ riesamina periodicamente l'impianto del CdS e i suoi effetti per apportarne eventuali opportune modifiche.

La SUA-CdS costituisce, quindi, il documento chiave per l'accertamento dei requisiti di qualità per i CdS.

In particolare, la SUA-CdS include:

1) nella Sezione **Amministrazione**:

- ✓ Ordinamento Didattico in vigore (Banca dati RAD), incluse le caratteristiche specifiche del CdS;
- ✓ Regolamento Didattico del CdS che comprende l'Offerta didattica programmata per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento: insegnamenti e le altre attività formative con i relativi CFU e settori scientifico-disciplinari (SSD);
- ✓ Offerta didattica erogata e programmata che comprende tutti gli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento, completi della relativa copertura di docenza con la tipologia ed il numero di ore di didattica assistita da erogare;
- ✓ Dati amministrativi relativi al processo di accreditamento (Informazioni e Altre Informazioni).

2) nella Sezione **Qualità** le informazioni e i dati necessari per l'autovalutazione, la valutazione periodica e l'accREDITAMENTO, come ad esempio:

- ✓ Dati relativi alle carriere degli studenti e delle studentesse (ANS);
- ✓ Indicatori per la valutazione periodica;



- ✓ Informazioni necessarie alla verifica dei requisiti di AQ;
- ✓ Eventuale qualificazione del carattere internazionale dei corsi;
- ✓ Presentazione del CdS: obiettivi della Formazione (Sez. A), esperienza dello studente e della studentessa (Sez. B, in particolare presentazione del Regolamento Didattico del CdS nel Quadro B.1);
- ✓ Informazioni necessarie alla verifica dei requisiti di assicurazione della qualità (Sez. D), in particolare presentazione del documento di progettazione del CdS (Quadro D.5);
- ✓ I risultati della formazione (Sez. C).

Parte della Sezione Qualità della SUA-CdS (Presentazione e i quadri A, B e C) è resa pubblica dal MUR.

È accessibile tramite autenticazione. Le credenziali sono attribuite e gestite dall'Ufficio Offerta Formativa di Ateneo. È di norma compilata a cura della/del Referente del CdS, in collaborazione con il personale tecnico-amministrativo afferente alla Scuola/Dipartimento di competenza, il Gruppo di gestione AQ del CdS e l'Ufficio Offerta Formativa di Ateneo che ne coordina il processo.

Le SUA-CdS devono essere sottoposte all'approvazione del Consiglio della Scuola e del Consiglio di Dipartimento, sulla base di quanto formulato dal Consiglio della Scuola, ai fini della deliberazione da parte degli Organi di Governo.

Nel rispetto delle scadenze previste dal MUR, è opportuno iniziare l'inserimento dei dati partendo dalla sezione "Amministrazione", in quanto una parte dei campi della sezione "Qualità" viene compilata automaticamente al completamento delle informazioni inserite nella sezione "Amministrazione".

Il simbolo  è riportato in corrispondenza dei campi la cui variazione comporta una modifica dell'ordinamento didattico del CdS; altrimenti i quadri sono aggiornabili annualmente.

Il simbolo  è riportato in corrispondenza dei campi che il MUR rende pubblici.

Per molti quadri della SUA-CdS sono previste diverse modalità di compilazione e inserimento delle informazioni e dei dati:

- ✓ campo per inserire una descrizione testuale del quadro;
- ✓ campo per la descrizione di un link esterno;
- ✓ campo per inserire un link a una pagina web esterna;
- ✓ campo per allegare un file pdf;

L'inserimento della descrizione testuale in alcuni campi è essenziale affinché la compilazione del quadro sia considerata valida ai fini del calcolo del totale, in decimi, dei quadri complessivamente compilati.

Considerato che un testo scritto o un allegato "fissano" le informazioni alla data di chiusura della SUA-CdS, ove possibile si consiglia di rimandare alle rispettive pagine del sito di Ateneo e/o di Dipartimento/CdS, utilizzando "link", per garantire il continuo aggiornamento delle informazioni veicolate agli studenti e alle studentesse (si raccomanda di vigilare su eventuali modifiche dei link utilizzati).

La SUA-CdS si presenta, qualora l'ordinamento didattico del CdS rimanga immutato, con alcuni campi non modificabili, ovvero con informazioni e dati acquisiti dal RAD in maniera automatica.

I campi compilabili sono contraddistinti dal simbolo grafico di una matita,  cliccando sul quale si accede alla compilazione in modifica del campo.

Sono da considerarsi **modifiche di ordinamento didattico** (RAD), da sottoporre al preventivo parere del CUN, le variazioni che verranno apportate ai seguenti quadri della scheda SUA-CdS:



Sezione	Descrizione	Quadro
Amministrazione - Informazioni	Denominazione del corso - Lingua in cui si tiene il corso - Modalità di svolgimento - Corsi interateneo	Informazioni
Amministrazione – Sezione F Attività formative (RAD)	Quadro delle attività formative	F
Qualità Sezione A Obiettivi della formazione	Consultazioni con le organizzazioni rappresentative, a livello nazionale e internazionale, della produzione di beni e servizi e delle professioni (istituzione del corso)	A1. a
	Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati e le laureate	A2. a
	Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)	A2. b
	Conoscenze richieste per accesso	A3. a
	Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo	A4. a
	Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione: sintesi	A4. b.1
	Autonomia di giudizio, abilità comunicative, capacità di apprendimento	A4.c
	Descrizione sintetica delle attività affini e integrative (in via transitoria, il presente quadro è modificabile senza che ciò comporti una variazione ordinamentale, fino alla sua prima compilazione)	A4. d
	Caratteristiche della prova finale	A5. a

## 2. SEZIONE AMMINISTRAZIONE

Questa sezione viene redatta nella Banca Dati ministeriale con informazioni inserite dai CdS in collaborazione con l'Ufficio Offerta Formativa di Ateneo.

Parte delle informazioni sono rese pubbliche dal MUR sul rispettivo portale; altre provengono dal RAD e non sono modificabili (un eventuale cambiamento comporta una modifica di Ordinamento Didattico del CdS); altre, invece, possono essere modificate/integrate annualmente. Nelle sezioni **Informazioni e Altre Informazioni** sono infatti presenti informazioni relative al CdS che provengono in parte dal RAD (nome del corso, anche in inglese, classe di laurea, lingua in cui si tiene il corso) e in parte vengono aggiornate, ove necessario, ogni anno (referenti e strutture, docenti di riferimento, rappresentanti studentesse e studenti, gruppo di gestione AQ, tutor, programmazione degli accessi, sedi del corso, curricula). Le informazioni inserite in questa sezione alimentano automaticamente i primi due quadri della sezione Presentazione contenuta nella parte Qualità.

### 2.1 INFORMAZIONI

<b>INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO</b>	Il quadro deve essere compilato integralmente per i CdS di nuova istituzione, mentre per i corsi già accreditati è possibile modificare soltanto, entro la chiusura finale della SUA-CdS, l'indirizzo internet del CdS e le informazioni relative alle tasse.
<b>NOME DEL CORSO IN ITALIANO E IN INGLESE E RELATIVA CLASSE</b> 	La denominazione del CdS costituisce il primo mezzo con cui il corso si presenta all'esterno, per cui è importante che sia rappresentativa del suo effettivo contenuto. Deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza. Devono essere inserite sia la versione italiana sia la versione inglese. Il CdS è tenuto a scegliere, apponendo un segno di spunta, quale denominazione utilizzare tra quella in italiano e quella in inglese.
<b>LINGUA IN CUI SI TIENE IL CORSO</b> 	Indicare la lingua (o le lingue) in cui è tenuto il corso. Possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi (curricula) che comprendono insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse.
<b>EVENTUALE INDIRIZZO INTERNET DEL CORSO DI LAUREA</b>	Inserire, verificare ed eventualmente aggiornare l'indirizzo internet del CdS.



<b>TASSE</b>	Ogni anno accademico è necessario controllare ed eventualmente aggiornare il link alla pagina del sito web di Ateneo relativa alla contribuzione studentesca.
<b>MODALITÀ DI SVOLGIMENTO</b>	Specificare la modalità di erogazione della didattica del corso indicando una delle seguenti tipologie previste dal nostro Ateneo: a) <u>Corsi di studio convenzionali</u> : si tratta di CdS erogati interamente in presenza, ovvero che prevedono - per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio - una limitata attività didattica erogata con modalità telematiche, in misura non superiore a un decimo del totale. b) <u>Corsi di studio con modalità mista</u> : si tratta di CdS che prevedono - per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio - l'erogazione con modalità telematiche di una quota significativa delle attività formative, comunque non superiore ai due terzi. Si precisa che, il CdS in "Scienze della Formazione Primaria" (LM-85 bis) può essere istituito esclusivamente in modalità convenzionale.
<b>CORSO INTERATENEO</b>  	Un corso si dice "interateneo" quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione, da caricare in Banca Dati, finalizzata a disciplinare gli obiettivi e le attività formative di un unico CdS che viene attivato congiuntamente dagli Atenei coinvolti e uno degli Atenei (anche a turno) ne segue la gestione amministrativa. Gli Atenei coinvolti si accordano altresì sulla parte degli insegnamenti che ciascuno attiva. È previsto il rilascio di un titolo di studio congiunto, doppio o multiplo.
<b>DOCENTI DI ALTRE UNIVERSITÀ</b> 	Inserire esclusivamente eventuali docenti di riferimento in servizio presso altri Atenei.
<b>REFERENTI E STRUTTURE</b> 	Nel presente quadro devono essere inseriti: - la/il Referente del CdS; - l'Organo Collegiale di gestione del CdS: il Consiglio della Scuola; - la struttura didattica di riferimento: il Dipartimento. I campi sono compilabili cliccando sul simbolo della matita  e devono essere aggiornati annualmente. Nel menu a tendina sono presentati i nominativi delle/dei docenti di ruolo e le denominazioni dei Dipartimenti selezionabili. È inoltre obbligatorio inserire la denominazione di eventuali Dipartimenti associati per l'erogazione del CdS.
<b>DOCENTI DI RIFERIMENTO</b>	In un'apposita tabella devono essere indicati le/i "docenti di riferimento" del CdS. I requisiti di docenza rappresentano uno degli aspetti più importanti per l'accreditamento iniziale del CdS e per attivare un determinato CdS è necessario disporre di un numero minimo di docenti che vengono definiti "docenti di riferimento". Ogni docente di riferimento deve essere incaricato di almeno un'attività formativa (o una parte di attività) nel CdS per il quale è indicato come tale. Può essere conteggiato una sola volta o, al più, essere indicato come docente di riferimento per due CdS con peso pari a 0,5 per ciascun corso. Possono essere conteggiati come docenti di riferimento: a) professoresse e professori a tempo indeterminato, Ricercatrici e Ricercatori e Assistenti del ruolo ad esaurimento, Ricercatrici e Ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettere a) e b), della Legge 240/10; b) docenti in convenzione ai sensi dell'art. 6, comma 11, della Legge 240/10, con Università anche straniere ed enti pubblici di ricerca (art.3, comma 1, del D.M. n. 24786 del 27 novembre 2012); c) professoresse e professori a tempo determinato di cui all'art. 1, comma 12, della Legge 230/05 con incarichi di durata triennale; d) docenti ai quali siano attribuiti contratti ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/10 entro il limite massimo di 1/2 della quota della docenza di riferimento non riservata alle professoresse e ai professori a tempo indeterminato. Le/i docenti di cui alle lettere b), c) e d) possono contribuire ai requisiti di docenza nel limite di 1/3 del totale delle/dei docenti di riferimento. Per i CdS internazionali per i quali è previsto il rilascio del titolo doppio o congiunto a tutte/tutti le studentesse e gli studenti iscritti/e, possono contribuire ai requisiti di docenza fino al limite di 1/2 i docenti appartenenti a università straniere. Ai fini del rispetto dei requisiti di docenza, almeno il



	<p>50% delle/dei docenti di riferimento deve afferire a macro-settori corrispondenti ai settori scientifico disciplinari di base o caratterizzanti del corso. L'accreditamento di nuovi corsi di studio può essere concesso anche a fronte di un piano di raggiungimento dei requisiti di docenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente.</p> <p>Nel caso compaia la nota "manca l'incarico didattico" assicurarsi che sia stata implementata la sezione relativa alla didattica erogata.</p> <p>Per approfondimenti consultare la normativa di riferimento presente nell'Appendice di questo documento; in particolare: il rispetto dei requisiti di docenza ai fini della verifica ex-post fissata al 30 novembre di ogni anno accademico; l'eventuale utilizzo di piani di raggiungimento dei requisiti di docenza (oggetto di verifica da parte dell'ANVUR per la loro "coerenza, adeguatezza e sostenibilità" e che comporteranno limitazioni alla possibilità di richiedere l'accreditamento iniziale di ulteriori CdS) e le numerosità delle studentesse e degli studenti.</p>
<b>FIGURE SPECIALISTICHE</b>	<p>Per i CdS in "Scienze della formazione primaria" (LM-85 bis) e "Conservazione e Restauro dei beni culturali" (LMR/02) è richiesta la presenza aggiuntiva di figure specialistiche di settore, cioè docenza di ruolo o a contratto affidata a figure con specifica professionalità e competenza impiegate prevalentemente nelle attività formative caratterizzanti, di tirocinio, e laboratoriali. Devono essere riportati le numerosità, i nominativi e il relativo curriculum vitae delle figure specialistiche utilizzate.</p> <p>Tali figure specialistiche sono riconducibili a:</p> <p>a) <u>Corsi di Laurea in Scienze della Formazione Primaria</u>: docenti a tempo indeterminato presso la Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria di primo e secondo grado del sistema nazionale di istruzione con almeno cinque anni di ruolo oppure dirigenti scolastici in servizio.</p> <p>b) <u>Corsi di Laurea in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali</u>: restauratrici e restauratori dei beni culturali individuati ai sensi dell'art 182 del Codice dei Beni Culturali e successive modifiche e tutti i soggetti in possesso della Laurea Magistrale a ciclo unico in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali abilitante ai sensi del d.lgs. 42/2004 (classe LMR/02) o titoli di studio equiparati oppure docenti a tempo indeterminato delle Istituzioni AFAM riconosciute e di altre istituzioni di alta formazione autorizzate afferenti agli ambiti artistico disciplinari di riferimento.</p> <p>Inoltre, devono essere inseriti nella sezione "Altre informazioni" <b>"Accordi con Enti, imprese relativi alle figure specialistiche richieste"</b>, specifici accordi stipulati con Enti o imprese nei quali deve essere indicato l'impegno, la tipologia di attività formativa che verrà svolta e l'anno di decorrenza.</p>
<b>RAPPRESENTANTI STUDENTI</b>	<p>Inserire i nominativi dei/le rappresentanti eletti/e in sede di elezioni studentesche e quelli/e eventualmente individuati/e dal Consiglio degli Studenti, qualora non vi siano eletti; in mancanza di questi ultimi, saranno inseriti i nominativi degli studenti e delle studentesse componenti le Commissioni Paritetiche Docenti e Studenti (CPDS). È richiesto l'inserimento dell'indirizzo email dei/delle rappresentanti. È facoltativo l'inserimento del recapito telefonico e del codice fiscale. Utilizzare gli indirizzi istituzionali delle studentesse e degli studenti e non quelli privati.</p>
<b>GRUPPO DI GESTIONE AQ</b>	<p>Inserire i nominativi dei componenti del Gruppo di gestione dell'AQ del CdS.</p>
<b>TUTOR</b>	<p>Inserire i nominativi delle/dei docenti tutor e delle studentesse e degli studenti tutor del CdS. Nel menu a tendina sono riportati i nominativi delle/dei docenti di ruolo che possono essere selezionati come tutor se effettivamente svolgono il suddetto ruolo. I nominativi delle studentesse e degli studenti tutor devono essere inseriti manualmente e selezionare la tipologia di ruolo: tutor Regolamento di Ateneo</p>
<b>PROGRAMMAZIONE DEGLI ACCESSI</b> 	<p>Se previsto, è necessario indicare il numero di posti disponibili per l'accesso programmato a livello nazionale o a livello locale. In caso di programmazione locale, è necessario motivare l'esigenza mediante la scelta di una o più delle opzioni indicate (presenza di laboratori ad alta specializzazione, presenza di sistemi informatici e tecnologici, presenza di posti di studio personalizzati, obbligo di tirocinio didattico presso strutture diverse dall'Ateneo) che, a loro volta, dovranno essere approvate dal Consiglio</p>



	di Dipartimento. In caso di programmazione locale degli accessi, è obbligatorio l'inserimento della data di approvazione della stessa da parte del Consiglio di Dipartimento. Successivamente la definizione del numero programmato è anche approvata annualmente dagli Organi di Governo (Senato Accademico: SA e Consiglio di Amministrazione: CdA). Si ricorda che il numero di posti disponibili, in quanto coincidente con l'utenza sostenibile, influenza il numero necessario delle/dei docenti di riferimento.
<b>SEDI DEL CORSO</b> 	Inserire la/e sede/i del CdS, la data di inizio delle attività didattiche e il numero di studentesse e studenti previsti. Nel caso di duplicazione del CdS in più sedi, ai fini del conteggio delle/dei docenti di riferimento, il CdS sarà considerato due volte. Il "numero delle studentesse e degli studenti" fa riferimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• per i <u>corsi di studio a numero programmato a livello nazionale o locale</u>, al valore del contingente dei soggetti iscrivibili al primo anno attribuito agli atenei;</li> <li>• per i <u>corsi di studio già accreditati</u>, che hanno completato almeno un ciclo di studi, erogati con modalità convenzionale o mista, al valore minimo tra il numero dei soggetti iscritti al primo anno riferito ai due anni accademici antecedenti a quello cui si riferisce la verifica ex post della docenza;</li> <li>• per i <u>nuovi corsi di studio di cui si propone l'accreditamento e per i CdS che ancora non hanno completato un ciclo di studi all'utenza potenziale sostenibile</u>.</li> </ul> Si richiama l'attenzione sull'importanza di questo quadro, dal momento che la docenza di riferimento necessaria, oggetto della verifica ex-post da parte dell'ANVUR, è strettamente correlata all'utenza sostenibile, escludendo le rinunce e i trasferimenti in corso d'anno.
<b>EVENTUALI CURRICULUM</b> 	Inserire le denominazioni degli eventuali curricula effettivamente previsti e attivati per la coorte delle studentesse e degli studenti iscritti al CdS nell'anno accademico di riferimento e i relativi codici interni. La denominazione dei curricula sarà riportata nello specifico quadro utilizzato per la definizione della didattica programmata.

## 2.2 ALTRE INFORMAZIONI

<b>ALTRE INFORMAZIONI</b>  	Il codice interno del CdS è fornito dall'Ufficio Offerta Formativa di Ateneo. Relativamente al numero massimo di crediti formativi universitari riconoscibili (12 CFU), presente in questo campo, la normativa prevede la possibilità di riconoscere come CFU conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso. Il riconoscimento deve essere effettuato esclusivamente sulla base delle competenze dimostrate da ciascuna studentessa e da ciascun studente; sono quindi escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente.
<b>DATE DELIBERE DI RIFERIMENTO</b>  	Inserire la data di approvazione della struttura didattica o di Dipartimento; la data di approvazione del SA/CDA (fornita dall'Ufficio Offerta Formativa di Ateneo); la data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni (a livello di CdS di competenza della Scuola, a livello di Ateneo fornita dall'Ufficio Offerta Formativa di Ateneo); la data del parere favorevole del Comitato Regionale di Coordinamento (fornita dall'Ufficio Offerta Formativa di Ateneo).
<b>SINTESI DELLA RELAZIONE TECNICA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>	Ai fini dell'accreditamento di CdS di nuova istituzione, il Nucleo di Valutazione (NdV) dell'Università esprime un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi CdS verificando che l'istituzione del corso sia in linea con gli indicatori di accreditamento iniziale definiti dall'ANVUR. Solo in caso di esito positivo di tale verifica, il NdV redige una relazione tecnico-illustrativa da inserire nel presente quadro. Per i CdS già attivati e accreditati, la relazione tecnica del NdV sull'ordinamento didattico risale, come previsto dalla normativa, al momento dell'istituzione del CdS.



<b>RELAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER ACCREDITAMENTO</b>	Il NdV inserisce, entro la scadenza ministeriale, la Relazione tecnico-illustrativa necessaria per la procedura di accreditamento dei CdS di nuova attivazione.
<b>SINTESI DEL PARERE DEL COMITATO REGIONALE DI COORDINAMENTO</b> RD	Esclusivamente per i CdS di nuova istituzione, ai fini della richiesta di accreditamento iniziale, è necessario ottenere il parere favorevole del Comitato Regionale di Coordinamento (CORECO) competente per territorio. L'Ufficio Offerta Formativa di Ateneo fornisce la data in cui è stato rilasciato il parere favorevole del CORECO e la sintesi del parere da caricare in questa sezione.

### 2.3 OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA

QUALITÀ		AMMINISTRAZIONE				
Informazioni	Altre informazioni	Offerta didattica programmata	Offerta didattica erogata	Attività Formative Ordine didattico		
<b>Indicazioni (inquadramento) previsti nel file di offerta programmata</b>						
<b>Attività di base</b>						
ambito	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad		
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: - (minimo da D.M. 28)						
<b>Totale attività di Base</b>			0	28 - 0		
<b>Attività caratterizzanti</b>						
ambito	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad		
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: - (minimo da D.M. 62)						
<b>Totale attività caratterizzanti</b>			0	62 - 0		
<b>Attività affini</b>						
	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad		
Attività formative affini o integrative		0	-	min 18		
<b>Totale attività Affini</b>			0	18 - 0		
<b>Altre attività</b>						
				CFU	CFU Rad	
<b>A scelta dello studente</b>						
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)		Per la prova finale		-	-	
		Per la conoscenza di almeno una lingua straniera		-	-	
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c					-	
<b>Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)</b>						
Ulteriori conoscenze linguistiche		-	-	-	-	
Abilità informatiche e telematiche		-	-	-	-	
Tirocini formativi e di orientamento		-	-	-	-	
Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		-	-	-	-	
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d						
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali					-	-
<b>Totale Altre Attività</b>					14 - 0	
<b>CFU totali per il conseguimento del titolo</b>					180	

L'offerta didattica programmata rappresenta un elemento fondamentale della SUA-CdS ai fini dell'attivazione e quindi dell'accREDITAMENTO iniziale del CdS, ed è parte integrante del regolamento didattico del CdS. Nella presente sezione viene dettagliata la didattica programmata del CdS definendo l'intero percorso formativo della coorte delle studentesse e degli studenti che si immatricola al primo anno di quella offerta formativa. La didattica programmata è costituita dall'elenco degli insegnamenti, eventualmente articolati in moduli, con i relativi Crediti Formativi Universitari (CFU), distinti nelle diverse tipologie di attività (Base, Caratterizzanti, Affini e integrative) e i relativi Ambiti Disciplinari e Settori Scientifico Disciplinari (SSD). Tenendo conto degli intervalli dei SSD e degli ambiti specificati nel RAD, è possibile fissare i CFU sui singoli SSD.



La didattica programmata costituisce “il contratto” che il CdS (e l’Ateneo) stabilisce con le studentesse e con gli studenti e quindi deve essere trasparente e rispettato. Nell’offerta didattica programmata deve essere prevista l’eventuale articolazione del CdS in curricula distinti, come precedentemente individuati nella sezione “Informazioni”. Per ciascun curriculum è necessario descrivere la relativa offerta didattica programmata.

Nel caso di corsi di studio afferenti alla medesima classe, è necessario procedere, dopo aver inserito la didattica programmata, alla verifica delle regole relative alla diversificazione e condivisione di CFU. Nel menù a sinistra della SUA-CdS dei suddetti CdS appaiono i seguenti campi:

**TIPOLOGIA DI VERIFICA:** è possibile scegliere di procedere, per settori o per ambiti, sulla base delle scelte già effettuate a livello di progettazione del piano degli studi. Per ovvie ragioni la verifica per ambiti risulta più favorevole. Successivamente, per ogni settore scientifico disciplinare, è possibile specificare gli insegnamenti che concorrono ai crediti di ciascun ambito e ciascuna attività formativa. Gli insegnamenti disponibili sono quelli inseriti nel sistema U-GOV Didattica e caricati nella scheda SUA-CdS.

Si segnala che i crediti inseriti nella colonna “CFU Ins” possono anche essere superiori al valore indicato nella colonna “CFU Off” allo scopo di garantire, ad esempio, la presenza di insegnamenti obbligatori in alternativa tra loro.

QUALITÀ				AMMINISTRAZIONE					
Informazioni		Altre Informazioni		Offerta didattica programmata		Offerta didattica erogata		SEZIONE F Attività Formative Ordinamento didattico	
coorte	CUIN	insegnamento	settori insegnamento	docente	settore docente	ore di didattica assistita			
						ore totali		0	
Non sono stati caricati i record degli insegnamenti									

## 2.4 OFFERTA DIDATTICA EROGATA

L’offerta didattica erogata si riferisce al complesso degli insegnamenti erogati in un determinato anno accademico e riferito a più coorti di studentesse e studenti, completi della relativa copertura di docenza con la tipologia e il numero di ore di didattica assistita effettivamente erogate (risultanti dalla somma delle ore di didattica frontale erogata in aula e di quelle relative alle eventuali attività di laboratorio o alle esercitazioni). Essa è trasversale perché fa riferimento a più regolamenti didattici del CdS.

Tutti i campi di questa sezione sono compilati automaticamente previo inserimento degli insegnamenti nel sistema U-GOV Didattica da parte delle Scuole e caricamento dei dati nella scheda SUA-CdS da parte dell’Ufficio Offerta Formativa di Ateneo.

È previsto un controllo di coerenza tra la docenza di riferimento utilizzata e le discipline erogate nel CdS, che viene attuato a livello di macrosettore.

Gli insegnamenti coperti mediante mutuaione non compaiono nel presente quadro, ma in un riepilogo a parte, in quanto non erogabili e, pertanto, nella didattica erogata sarà presente soltanto l’insegnamento master effettivamente erogato.

## 2.5 SEZIONE F: ATTIVITÀ FORMATIVE - ORDINAMENTO DIDATTICO

Le informazioni indicate in questa sezione sono relative all’ordinamento didattico (RAD) del CdS e possono quindi essere inserite in fase di istituzione di un CdS o aggiornate in fase di revisione dell’ordinamento didattico.

<b>RAGGRUPPAMENTO SETTORI</b>	Il quadro deve essere compilato unicamente nel caso si voglia raggruppare i SSD all’interno degli ambiti, per assegnare ad essi specifici intervalli di CFU. In sostanza, i raggruppamenti di SSD rappresentano dei sotto-insiemi degli ambiti disciplinari.
-------------------------------	--



**In fase di istituzione o modifica dell'ordinamento didattico devono essere compilati i seguenti quadri:**

<p>-ATTIVITÀ DI BASE -ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI -ATTIVITÀ AFFINI -ALTRE ATTIVITÀ -RIEPILOGO CFU -COMUNICAZIONI ATENE0 AL CUN -MOTIVI DELL'ISTITUZIONE DI PIÙ CORSI NELLA CLASSE -NOTE RELATIVE ALLE ATTIVITÀ DI BASE -NOTE RELATIVE ALLE ALTRE ATTIVITÀ -MOTIVAZIONI INSERIMENTO NELLE ATTIVITÀ AFFINI DI SETTORI PREVISTI NELLA CLASSE O NOTE ATTIVITÀ AFFINI -NOTE RELATIVE ALLE ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI</p>	<p>Per approfondimenti consultare la normativa di riferimento presente nell'Appendice di questo documento (in particolare la Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici). Di particolare rilevanza, per la "costruzione" di un ordinamento didattico di un CdS, risultano i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <u>parcellizzazione degli insegnamenti</u>: limite massimo al numero di esami, dimensione minima (in termini di CFU) per ciascun modulo di ogni attività formativa di base, caratterizzante e affine e integrativa;</li><li>● <u>realizzabilità complessiva della tabella delle attività formative (massimi e minimi)</u>: flessibilità nella costruzione di curricula all'interno di un CdS;</li><li>● <u>ampiezza degli intervalli</u> (negli ambiti e nelle attività formative): nell'utilizzare gli intervalli di CFU bisogna fare attenzione a non rendere eccessivamente indeterminato il percorso formativo;</li><li>● <u>coerenza fra la tabella delle attività formative, gli obiettivi formativi specifici e gli sbocchi professionali</u>: chiara corrispondenza fra quanto dichiarato nella parte testuale dell'ordinamento didattico e i SSD inseriti nella tabella delle attività formative e il numero di crediti ad essi assegnati;</li><li>● <u>inserimento nelle attività formative di base o caratterizzanti di settori scientifico disciplinari non previsti dalle classi</u>: possibilità, per un numero limitato di nuovi CdS (non superiore al 20% dell'offerta formativa già accreditata), ad esclusione di alcune classi di CdS, di utilizzare negli ambiti relativi alle attività formative di base o caratterizzanti ulteriori settori scientifico disciplinari rispetto a quelli previsti dalle tabelle delle classi di CdS, nel rispetto degli obiettivi formativi della relativa classe, previa approvazione ministeriale e sentito il CUN;</li><li>● <u>numero di crediti assegnati alle attività affini ed equilibrio tra i crediti assegnati alle attività caratterizzanti e i crediti assegnati alle attività affini</u>: almeno 18 CFU per le lauree e 12 CFU per le lauree magistrali;</li><li>● <u>numero di CFU assegnato alle attività formative a scelta della studentessa e dello studente</u>: attività formative autonomamente scelte dalla studentessa e dallo studente purché coerenti con il progetto formativo nella misura di un minimo di 12 CFU per le lauree e di 8 CFU per le lauree magistrali, tra tutti gli insegnamenti attivati dall'Ateneo;</li><li>● <u>tipologia di attività formative a scelta della studentessa e dello studente</u>: la norma stabilisce che l'unico vincolo posto alle attività formative autonomamente scelte dalla studentessa e dallo studente sia la coerenza con il progetto formativo, è necessario assicurare la libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati nell'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle discipline di base, ove previste, e caratterizzanti, anche per facilitare la mobilità e l'internazionalizzazione;</li><li>● <u>numero di crediti attribuibile alla prova finale</u>: il numero di CFU per la prova finale di un corso di laurea, di norma, non deve essere inferiore a 3; alla prova finale di una laurea magistrale andrà invece attribuito un numero di CFU notevolmente superiore;</li><li>● <u>conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree e nelle lauree magistrali a ciclo unico</u>: è necessario prevedere nella tabella delle attività formative, fra le altre attività, nell'ambito "Per la conoscenza di almeno una lingua straniera", un congruo numero di CFU per garantire l'acquisizione di tali competenze linguistiche nel corso di laurea. Questo può essere evitato inserendo nelle attività formative di base, caratterizzanti o affini settori scientifico disciplinari relativi a lingue straniere, purché tali settori siano stati indicati nella tabella delle attività formative in modo che ne risulti chiara l'obbligatorietà. In alternativa, occorre indicare che tali competenze linguistiche sono fra quelle richieste per l'accesso;</li><li>● <u>conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree magistrali non a ciclo unico</u>: in molte classi di laurea magistrale gli obiettivi formativi qualificanti della classe stabiliscono che le laureate e i laureati magistrali debbano conoscere una lingua dell'Unione Europea in maniera più approfondita di quanto previsto per le laureate e per i laureati. È necessario prevedere nella tabella delle attività</li></ul>
--	--



	<p>formative un numero di CFU congruo ad acquisire, prima del conseguimento del titolo, tali competenze linguistiche, equiparabili al livello B2;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <u>crediti attribuiti alle ulteriori attività formative</u>: oltre alle attività formative qualificanti, i CdS devono prevedere ulteriori attività formative volte ad acquisire conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative tese ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento. L'attribuzione dei crediti alle ulteriori attività formative deve essere coerente con gli obiettivi formativi del CdS;</li><li>● <u>corsi di studio interclasse</u>: qualora l'ordinamento didattico di un CdS soddisfi i requisiti di due classi differenti, l'università può istituire il CdS come appartenente ad ambedue le classi, fermo restando che ciascuna studentessa e ciascuno studente deve indicare al momento dell'immatricolazione la classe entro cui intende conseguire il titolo di studio. L'aspetto principale da tenere presente progettando un CdS interclasse è che si tratta, appunto, di un unico corso che soddisfa i requisiti di due classi, e non-di due corsi paralleli (uno per ogni classe) inseriti in uno stesso contenitore. In particolare, tutti i percorsi formativi all'interno del CdS devono soddisfare i requisiti di entrambe le classi, in modo da permettere alla studentessa e allo studente la possibilità di scegliere, fino all'ultimo anno di corso, in quale classe conseguire il titolo;</li><li>● <u>motivi dell'istituzione di più corsi in una classe</u>: possibilità di attivare più corsi distinti nella stessa classe, purché essi abbiano obiettivi formativi chiaramente diversi e le attività formative si differenzino per almeno 40 CFU per le lauree o 30 CFU per le lauree magistrali.</li></ul>
<b>COMUNICAZIONI DELL'ATENE0 AL CUN</b>	<p>Questo campo può essere utilizzato non-solo per rispondere a eventuali osservazioni del CUN, ma anche per spiegare le motivazioni che sottendono alle modifiche proposte e per chiarire le scelte adottate dal CdS. In ogni caso non devono essere riportate informazioni già presenti in altri campi dell'ordinamento didattico. Tale campo deve essere aggiornato a ogni presentazione dell'ordinamento didattico al CUN, e non deve riportare comunicazioni obsolete.</p>



### 3. SEZIONE QUALITÀ

La sezione Qualità è pubblica. Le informazioni contenute sono, in parte, rese accessibili attraverso il rispettivo portale del MUR. Pertanto la sua formulazione deve tenere in considerazione che verrà letta da potenziali studentesse e studenti (e dalle loro famiglie), da potenziali datrici e datori di lavoro, nonché dalle esperte e dagli esperti ANVUR ai fini dell'accreditamento del CdS.

#### 3.1 PRESENTAZIONE

The screenshot displays a web interface for the Quality Section. At the top, there are two main tabs: 'QUALITÀ' (highlighted) and 'AMMINISTRAZIONE'. Below the 'QUALITÀ' tab, there are four sub-sections: 'SEZIONE A Obiettivi della Formazione', 'SEZIONE B Esperienza dello Studente', 'SEZIONE C Risultati della Formazione', and 'SEZIONE D Organizzazione e Gestione della Qualità'. The 'Presentazione' section is currently active, showing three main content blocks: 'Informazioni generali sul Corso di Studi', 'Referenti e Strutture', and 'Il Corso di Studio in breve'. Each block has a right-pointing arrow icon on its left side.

#### ✓ Informazioni generali sul corso di studio

I dati del presente campo sono caricati automaticamente dalla sezione "Amministrazione" – "Informazioni" – "Informazioni generali sul CdS".

#### ✓ Referenti e strutture

I dati del presente campo sono caricati automaticamente dalla sezione "Amministrazione" – "Informazioni" – "Referenti e strutture".

#### ✓ Il Corso di Studio in breve

Nel presente campo è necessario inserire una breve descrizione della tipologia del CdS, con cenni sulla sua origine e sulla sua evoluzione, illustrando in modo chiaro e sintetico l'organizzazione della didattica, le modalità di ammissione e gli insegnamenti impartiti. È bene sottolineare eventuali peculiarità che lo distinguono da altri CdS della stessa classe presenti in Ateneo. È opportuno indicare la tipologia di figura professionale che verrà formata e le prospettive occupazionali e professionali, nonché la descrizione sommaria del percorso formativo, con particolare riferimento a possibilità di esperienze all'estero (mobilità degli studenti, Erasmus, ecc.), stage/tirocini in aziende, didattica innovativa, laboratori/esercitazioni. Riportare riferimenti puntuali al contesto nazionale e, laddove pertinente, al contesto internazionale (benchmarking) e l'eventuale prosecuzione del percorso di studi (Laurea Magistrale, Dottorato di Ricerca, Esami di stato, ecc.). È necessario inserire anche il link alla pagina web del CdS.

#### 3.2 SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

##### DOMANDA DI FORMAZIONE

I quadri di questa Sezione descrivono gli obiettivi di formazione che il CdS si propone di realizzare attraverso la sua progettazione e la messa in opera, definendo la Domanda di formazione e i Risultati di apprendimento attesi. Questa sezione risponde alla seguente domanda: *A cosa mira il CdS?*

Si tratta di una sezione pubblica accessibile senza limitazioni sul portale web dell'Ateneo ed è concepita per essere letta da potenziali studentesse e studenti e loro famiglie, potenziali datrici e datori di lavoro, eventuali esperte ed esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS.



Ai fini della progettazione del CdS si tiene conto sia della domanda di competenze del mercato del lavoro e del settore delle professioni, sia della richiesta di formazione da parte di studentesse e studenti e famiglie: queste vengono definite attraverso le funzioni o i ruoli professionali che il CdS prende a riferimento in un contesto di prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale.

Un'accurata ricognizione e una corretta definizione hanno lo scopo di facilitare l'incontro tra la domanda di competenze e la richiesta di formazione per l'accesso a tali competenze. Hanno inoltre lo scopo di facilitare l'allineamento tra la domanda di formazione e i risultati di apprendimento che il CdS persegue (fonte SUA-CdS).

<b>QUADRO A1. a</b>	<b>Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)</b>
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento 	
<b>QUADRO A1. b</b>	<b>Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)</b>
<p>È un quadro molto importante perché riporta i confronti con il mondo del lavoro che il CdS ha instaurato successivamente all'istituzione del Corso. Il CdS deve infatti verificare e validare in itinere quanto progettato inizialmente (vedi Quadro A1. a) e deve monitorare costantemente la corrispondenza tra obiettivi e attività formative. Oltre alla consultazione più recente, in questo quadro va mantenuto anche uno minimo storico relativo alle consultazioni precedenti del CdS, nel quale far emergere gli aspetti salienti, per evidenziare come il CdS metta in atto consultazioni costanti per mantenere aggiornato il corso.</p> <p>La sintesi delle consultazioni deve riportare le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le date in cui sono avvenute le consultazioni per dimostrare la continuità dell'azione di monitoraggio dei bisogni formativi delle Parti Interessate e degli sbocchi occupazionali delle laureate e dei laureati del CdS;</li><li>- la tipologia delle organizzazioni consultate, direttamente e/o tramite documenti e studi di settore (anche internazionali);</li><li>- in caso di consultazione diretta, <b>i ruoli (non i nominativi)</b> ricoperti dai partecipanti alla consultazione;</li><li>- le modalità delle consultazioni;</li><li>- la sintesi delle risultanze delle consultazioni.</li></ul>	
<b>QUADRO A2. a</b>	<b>Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati</b>
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento 	
<b>QUADRO A2. b</b>	<b>Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)</b>
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento 	
<b>QUADRO A3. a</b>	<b>Conoscenze richieste per accesso</b>
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento 	
<b>QUADRO A3. b</b>	<b>Modalità di ammissione</b>



Inserire informazioni dettagliate e operative sulle modalità di ammissione, coerenti con quanto indicato nel Regolamento Didattico del CdS: modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali, modalità di ammissione al CdS, tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) e indicazioni relative alla contemporanea iscrizione a due CdS. Variazioni a tale quadro non costituiscono modifiche di ordinamento didattico, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del quadro A3. a e con il resto dell'ordinamento didattico.

In particolare, fare attenzione ai seguenti aspetti:

a) per le lauree e le lauree magistrali a ciclo unico, riportare:

- modalità di ammissione;
- modalità di verifica della preparazione iniziale (VPI);
- modalità di verifica e di superamento degli OFA;

b) per le lauree magistrali riportare:

- modalità di ammissione;
- modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale (VPP).

### RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

I risultati di apprendimento attesi sono quanto il corpo studentesco dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento del percorso formativo seguito.

I risultati di apprendimento sono stabiliti dal CdS in coerenza con le competenze richieste dalla domanda di formazione e sono articolati in una progressione che consenta di conseguire con successo i requisiti posti dalla domanda di formazione esterna.

Il piano degli studi è composto di moduli di insegnamento organizzati in modo da conseguire obiettivi di costruzione delle conoscenze e delle abilità. Ciascun modulo presuppone un certo numero di conoscenze già acquisite o di qualificazioni ottenute in precedenza.

Per ogni area di apprendimento, che raggruppa moduli di insegnamento in accordo agli obiettivi comuni che li caratterizzano, vengono descritte le conoscenze e le abilità che in generale quell'area si propone come obiettivo. È possibile poi aprire tutte le schede dove ciascun modulo di insegnamento espone in dettaglio i suoi propri risultati di apprendimento particolari che concorrono all'obiettivo di area.

Vengono infine descritte le caratteristiche del lavoro da sviluppare per l'elaborato finale di laurea, ossia il progetto finale che la studentessa e lo studente deve preparare al fine di completare la sua formazione dimostrando di aver raggiunto il livello richiesto di autonomia (fonte SUA-CdS).

<b>QUADRO A4. a</b>	<b>Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo</b>
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento.	

Nei quadri A4. b sono inseriti i risultati di apprendimento attesi in termini dei Descrittori di Dublino 1 e 2, che devono essere rappresentati in funzione di ciascuna delle aree di apprendimento identificate all'interno del percorso formativo. Il primo descrittore, "Conoscenza e comprensione", è anche noto come il "sapere" o anche come le conoscenze che vengono assicurate nel particolare percorso formativo al quale la studentessa e lo studente risulta iscritto. Il secondo descrittore, "Capacità di applicare conoscenza e comprensione", è anche noto come il "saper fare" o anche come le abilità acquisite al termine del percorso formativo.

Tali descrittori si riferiscono alle conoscenze disciplinari che formano il nucleo fondante del CdS e che ogni studentessa e ogni studente del corso deve possedere nel momento in cui consegue il titolo.

<b>QUADRO A4. b1</b>	<b>Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi</b>
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento. 	
<b>QUADRO A4. b2</b>	<b>Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio</b>



Il contenuto di tale quadro deve essere organizzato per aree di apprendimento esplicitando gli obiettivi formativi indicati nel quadro A4. a. e in coerenza con quanto indicato nel quadro di sintesi A4. b1.

Per area di apprendimento si intende l'insieme di insegnamenti/moduli appartenenti ad "aree di formazione" omogenee, ovvero a "blocchi tematici" caratterizzati da omogeneità di contenuti o metodi; come contenuto nel Regolamento Didattico del CdS all'articolo "Struttura del Corso di Studio".

Per ogni Area di apprendimento, devono essere esplicitati: 1. Conoscenza e comprensione 2. Capacità di applicare conoscenza e comprensione:

- risultati di apprendimento attesi per ogni Area in termini dei Descrittori di Dublino n. 1 e 2
- insegnamenti o altre attività formative che realizzano i risultati di apprendimento dell'Area
- link alla Scheda di ogni insegnamento, con accurata descrizione dei metodi di accertamento dell'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento.

Gli insegnamenti o altre attività formative che concorrono all'area di apprendimento devono essere selezionati dalla lista predisposta automaticamente e tramite il link alla scheda di ogni insegnamento sono riportati in dettaglio i risultati di apprendimento che l'insegnamento si prefigge e che, in un'ottica di coordinamento didattico, devono contribuire al raggiungimento dell'obiettivo di area.

L'ANVUR verificherà il grado di coerenza esistente tra contenuti, metodi e strumenti didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento riportati in questo quadro della scheda SUA-CdS.

<b>QUADRO A4.c</b>	<b>Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento</b>
--------------------	---

Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento.

<b>QUADRO A4. d</b>	<b>Descrizione sintetica delle attività affini e integrative</b>
---------------------	--

Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento  
In particolare, seguire le indicazioni fornite dalla Commissione Didattica di Ateneo. RAD

<b>QUADRO A5a</b>	<b>Caratteristiche della prova finale</b>
-------------------	---

Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento RAD

<b>QUADRO A5b</b>	<b>Modalità di svolgimento della prova finale</b>
-------------------	---

Inserire informazioni coerenti con quanto indicato nel Regolamento didattico del CdS. RAD

In particolare:

- le indicazioni operative della prova finale;
- la struttura della commissione esaminatrice e i ruoli individuati
- le modalità di discussione e presentazione;
- le modalità di attribuzione del voto finale;
- l'ammissibilità di lingue diverse dall'italiano;
- eventuali altre informazioni utili alla studentessa e allo studente per la preparazione della prova finale.

È inoltre opportuno fare riferimento al Diploma Supplement, specificando in particolare che il CdS provvede al rilascio del documento redatto in doppia lingua (Diploma Supplement), integrativo del titolo di studio ufficiale conseguito al termine di un CdS, che fornisce una descrizione della natura, del livello, del contesto, del contenuto e dello status degli studi effettuati e completati dalla studentessa e dallo studente.

Vedere anche la Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici aggiornata all'anno accademico di riferimento.



### 3.3 SEZIONE B – ESPERIENZA DELLO STUDENTE

I quadri di questa sezione descrivono il piano degli studi proposto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione. Raccolgono, inoltre, i risultati della ricognizione sull'efficacia del CdS percepita in itinere dalle studentesse e dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dalle laureate e dai laureati.

Si presenta innanzitutto il piano degli studi, con i titoli degli insegnamenti e la loro collocazione temporale. Il collegamento al titolo di ogni insegnamento permette di aprire la scheda di ciascun insegnamento indicante il programma e le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento acquisiti dalla studentessa e dallo studente; permette inoltre di conoscere la/il docente titolare dell'insegnamento e di aprire il suo CV (Fonte SUA-CdS).

Questa sezione risponde alla seguente domanda: *Come viene realizzato un Corso di Studio?*

QUADRO B1	Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del corso di studio)
Nel presente quadro è necessario allegare il file pdf del Regolamento Didattico del CdS. Si invita ad inserire anche il link alla pagina web del CdS in cui è presente la scheda informativa del CdS e il piano di studio nel quale viene descritto il percorso formativo con l'indicazione degli insegnamenti previsti, i CFU assegnati alle attività, i SSD e le eventuali propedeuticità.	
QUADRO B2. a	Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative
Inserire il link alla pagina web del CdS che contiene il calendario delle attività didattiche (orario lezioni) ed eventualmente aggiungere il link a University Planner.	
QUADRO B2. b	Calendario degli esami di profitto
Inserire il link alla pagina web del CdS che contiene il calendario degli esami di profitto.	
QUADRO B2.c	Calendario sessioni Prova finale
Inserire il link alla pagina web del CdS che contiene il calendario delle sessioni di laurea.	

### B3 - AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

Viene descritto l'ambiente di apprendimento messo a disposizione delle studentesse e degli studenti al fine di permettere loro di raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello. L'attenzione a questi aspetti ha lo scopo di promuovere una sempre migliore corrispondenza tra i risultati di apprendimento attesi e l'effettivo contenuto del programma, i metodi utilizzati, le esperienze di apprendimento e le dotazioni effettivamente messe a disposizione (fonte SUA-CdS).

QUADRO B3	Docenti titolari di insegnamento
I dati sono caricati automaticamente dalla didattica programmata e non sono richieste operazioni da parte delle Scuole. Il link degli insegnamenti e i curricula delle/dei docenti sono a cura dell'Ufficio Offerta Formativa di Ateneo.	

### B4 INFRASTRUTTURE

#### QUADRI B4

Si danno qui informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del CdS; è necessario indicare:

- Aule (indicare solo le aule che compaiono nell'orario del CdS).
- Laboratori e aule informatiche (indicare solo quanto compare nell'orario del CdS).
- Sale studio (indicare solo quelle utilizzabili in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS).
- Biblioteche (indicare solo quelle contenenti materiali specifici di supporto al CdS). (fonte SUA-CdS).



QUADRO B4. a	AULE
QUADRO B4. b	LABORATORI E AULE INFORMATICHE
QUADRO B4.c	SALE STUDIO
QUADRO B4. d	BIBLIOTECHE

Per ciascuna delle seguenti quattro sezioni, di cui si compone il quadro B4, è necessario descrivere la dotazione di infrastrutture disponibili. Le aule e i laboratori da includere sono soltanto quelli effettivamente utilizzati dal CdS, mentre le sale studio e le biblioteche sono quelle effettivamente fruibili e utilizzate dagli studenti iscritti al CdS. Inserire i link di Ateneo relativi a tutte le informazioni richieste per ogni CdS. I contenuti di questo quadro sono aggiornabili annualmente. Il file pdf delle infrastrutture può essere richiesto all' Ufficio Digitalizzazione Servizi Didattici alle studentesse e agli studenti.

## **B5 SERVIZI DI CONTESTO**

I quadri presentano i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione delle studentesse e degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi (fonte SUA-CDS).

Per tutti i quadri, inserire una descrizione chiara ed efficace per le studentesse e per gli studenti, secondo la modalità prescelta (testo, link esterno, pdf) tenendo conto sia delle iniziative organizzate dall'Ateneo, sia di quelle organizzate dal CdS. Effettuare una descrizione delle attività previste, ed eventualmente già realizzate, in modo conciso e concreto, riportando, anche tramite un allegato o attraverso un link, informazioni su organizzazione, compiti e obiettivi del servizio, attività svolte e relativi risultati (almeno con riferimento all'ultimo anno) ed efficacia del servizio.



<b>QUADRO B5</b>	<b>Orientamento in ingresso</b>
<p>Inserire, in modo chiaro ed efficace, le attività di orientamento in ingresso sia a livello di Ateneo, sia quelle organizzate autonomamente dal Dipartimento e dal CdS (ad es. Open Day, Tirocini, Conferenze, Seminari, ecc.), tenendo presente che si rivolgono alla nuova coorte di studentesse e di studenti.</p> <p>Inserire informazioni per gli studenti e le studentesse in possesso di certificazione di disabilità o con DSA reperibili alla pagina di Ateneo "Studenti con disabilità" e "Studenti con DSA". E' possibile aggiungere anche il link.</p>	
<b>QUADRO B5</b>	<b>Orientamento e tutorato in itinere</b>
<p>Inserire, in modo chiaro ed efficace, informazioni che riguardano i tutor disponibili per le studentesse e gli studenti del corso, suddivisi tra personale docente e soggetti previsti dall'art. 1, comma 1, lettera b), del D.L. 9 maggio 2003 n. 105, convertito dalla L. 170/2003.</p> <p>Inserire le attività di orientamento e tutorato in itinere sia a livello di Ateneo, sia quelle organizzate dal Dipartimento e dal CdS, tenendo presente che si rivolgono alla nuova coorte delle studentesse e degli studenti.</p> <p>Inserire informazioni che riguardano anche gli studenti e le studentesse in possesso di certificazione di disabilità o con DSA reperibili alla pagina di Ateneo "Studenti con disabilità" e "Studenti con DSA". E' possibile aggiungere anche il link.</p>	
<b>QUADRO B5</b>	<b>Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno ( tirocini e stage)</b>
<p>Inserire l'elenco degli Enti pubblici e/o privati con i quali sono stati stabiliti accordi attivi per lo svolgimento di tirocini e stage. Inserire attività riferite all'assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno ( tirocini e stage) sia a livello di Ateneo sia quelle organizzate dal Dipartimento e dal CdS per lo svolgimento di tirocini e stage all'esterno.</p> <p>Inserire informazioni che riguardano anche per gli studenti e le studentesse in possesso di certificazione di disabilità o con DSA reperibili alla pagina di Ateneo "Studenti con disabilità" e "Studenti con DSA". E' possibile aggiungere anche il link.</p>	
<b>QUADRO B5</b>	<b>Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti</b>
<p>Inserire le informazioni che riguardano l'elenco degli Atenei di altri Paesi con i quali sono stati stabiliti accordi attivi per la mobilità internazionale delle studentesse e degli studenti.</p> <p>Nel presente quadro devono essere inserite tutte le convenzioni relative alla mobilità internazionale delle studentesse e degli studenti attivate con Atenei stranieri, con l'eccezione delle convenzioni che regolamentano la struttura di corsi interateneo (queste ultime devono invece essere inserite nell'apposito campo "Corsi interateneo"). Per ciascun Ateneo straniero convenzionato, è necessario selezionare alla voce "tipo titolo" una delle seguenti tipologie: italiano, doppio o multiplo.</p> <p>La tabella conclusiva deve riportare l'elenco degli Atenei in convenzione, la data della convenzione e il titolo conseguito.</p>	
<b>QUADRO B5</b>	<b>Accompagnamento al lavoro</b>
<p>Inserire, in modo chiaro ed efficace, informazioni che riguardano sia le attività a livello di Ateneo sia quelle organizzate dal Dipartimento e dal CdS riferite all'accompagnamento al lavoro.</p>	
<b>QUADRO B5</b>	<b>Eventuali altre iniziative</b>
<p>Inserire indicazioni che riguardano eventuali ulteriori iniziative utili a facilitare l'inserimento delle studentesse e degli studenti nel CdS e a promuovere l'efficacia del processo formativo, ponendo particolare attenzione al fatto che le indicazioni devono arrivare alle studentesse e agli studenti in maniera chiara ed efficace.</p> <p>È opportuno descrivere le attività effettivamente svolte, riportandole anche tramite un allegato o attraverso un link.</p> <p>In questo quadro si possono indicare i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione delle studentesse e degli studenti, con particolare riferimento a studentesse e studenti, a lavoratrici e lavoratori, studentesse e studenti disabili e DSA, attività di recupero per le studentesse e gli studenti fuori corso e per facilitare la progressione negli studi, nonché il conseguimento del titolo entro la durata normale del corso. Inoltre, possono essere esplicitati servizi di consulenza per il benessere e l'inclusione, servizi di assistenza, servizi di ascolto, informazione, erogazione di borse e incentivi allo studio.</p>	



## B6 - B7 OPINIONE DEGLI STUDENTI E DEI LAUREATI

Si presentano qui i risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dalle studentesse e dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del CdS, e da laureande e laureandi, sul CdS nel suo complesso.

I risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita da studentesse e studenti relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso (incorpora le valutazioni obbligatorie ex L. 370/99, oggi oggetto di valutazione specifica da trasmettere entro il 30 aprile di ogni anno) (fonte SUA-CDS).

QUADRO B6	Opinioni studenti
	<p>Nel presente campo sono riportati i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia del processo formativo percepita da studentesse e studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso. Tali valutazioni sono obbligatorie ex Legge 370/99 e sono oggetto di valutazione specifica del NdV di Ateneo. In questo quadro i dati devono essere soltanto riportati e non commentati.</p> <p>Le opinioni di studentesse e studenti, frequentanti e non frequentanti, sono disponibili in <a href="#">SisValDidat</a> sul sito di Ateneo. I dati analitici sono direttamente fruibili dalla Direttrice e dal Direttore del Dipartimento e dalla Coordinatrice e dal Coordinatore della CPDS (dati di tutti i CdS e insegnamenti del Dipartimento), dalla/dal Presidente della Scuola (dati dei CdS afferenti alla Scuola), dalla/dal Referente del CdS (insegnamenti del CdS) e dalla singola o dal singolo docente (insegnamenti di cui è titolare).</p> <p>È possibile anche aggiungere un pdf o un link con breve descrizione.</p>
QUADRO B7	Opinioni dei laureati
	<p>Nel presente quadro sono presentati i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia complessiva del processo formativo percepita dalle laureate e dai laureati. Per i dati relativi all'opinione delle laureate e dei laureati si fa riferimento a report estratti dalla banca dati AlmaLaurea.</p> <p>È necessario consultare l'indagine sul Profilo delle Laureate e dei Laureati nella pagina del sito di <a href="#">AlmaLaurea</a>.</p> <p>In questo quadro i dati devono essere soltanto riportati e non commentati.</p> <p>È possibile anche aggiungere un pdf o un link con breve descrizione.</p>

## 3.4 SEZIONE C – RISULTATI DELLA FORMAZIONE

I quadri di questa Sezione descrivono i risultati delle studentesse e degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso, percorso e uscita), l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro. Questa sezione risponde alla domanda: *L'obiettivo proposto viene raggiunto?* (fonte SUA-CdS).

I quadri della sezione C, che non costituiscono parte integrante dell'ordinamento didattico, descrivono i risultati delle studentesse e degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso, percorso e uscita) e l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro. Nella sostanza, il CdS è tenuto a monitorare i dati di ingresso, di percorso e di uscita delle studentesse e degli studenti e gli esiti lavorativi delle laureate e dei laureati, al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia del servizio di formazione offerto.

QUADRO C1	Dati di ingresso, di percorso e di uscita
	<p>Si devono esporre i risultati dell'osservazione dei dati statistici sulle studentesse e sugli studenti: la loro numerosità, provenienza, percorso lungo gli anni del CdS, durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo (fonte SUA-CdS).</p> <p>È opportuno fare riferimento, nell'inserimento dei dati, agli indicatori resi disponibili da ANVUR per ciascun CdS e pubblicati nella banca-dati SUA-CdS, nonché nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), con particolare riguardo alla numerosità delle studentesse e degli studenti, alla loro provenienza, al loro percorso durante gli anni del corso e alla durata complessiva degli studi fino al conseguimento del titolo. Suddividere i commenti in tre parti (dati di ingresso, dati di percorso, dati di uscita), evitare di riportare solo elenchi di numeri ed evitare di fare solo riferimento a quanto emerso in sede di predisposizione della SMA.</p> <p>È possibile anche aggiungere un pdf o un link con breve descrizione.</p>
QUADRO C2	Efficacia esterna



Inserire le informazioni riguardanti le statistiche di ingresso nel mondo del lavoro delle laureate e dei laureati. Per la compilazione si fa riferimento ai report estratti dalla banca dati AlmaLaurea, in particolare dalla indagine annuale sulla condizione occupazionale delle laureate e dei laureati reperibile al seguente link: <https://www.almalaurea.it/universita/indagini/laureati/occupazione>.

Più specificatamente, il CdS deve monitorare la collocazione nel mondo del lavoro e la prosecuzione degli studi in altri CdS delle laureate e dei laureati, al fine di dare evidenza della spendibilità del titolo di studio rilasciato e della corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali si sono preparate e preparati le laureate e i laureati agli sbocchi nel mondo del lavoro, nonché dell'adeguatezza dei risultati di apprendimento stabiliti ai fabbisogni formativi.

**In questo quadro i dati devono essere soltanto riportati e non commentati.**

Commenti, analisi, eventuali necessità di approfondimento dei dati intesi come "valori sentinella" devono essere inseriti nella SMA del CdS.

Le statistiche di 'ingresso delle laureate e delle laureate nel mondo del lavoro da prendere in considerazione sono le seguenti:

percentuale di laureate e laureate che hanno trovato posto di lavoro a 1 anno dalla laurea ed eventualmente a 3 e/o 5 anni dalla laurea;

percentuale di laureate e laureate che hanno trovato posto di lavoro o che non lavorano, non cercano, ma sono impegnati in un corso universitario/praticantato;

tempi di ingresso nel mercato del lavoro;

utilizzo della laurea nel lavoro svolto.

È possibile anche aggiungere un pdf o un link con breve descrizione.

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

Riportare i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende, che si offrono di ospitare o hanno ospitato una studentessa o uno studente per stage/tirocinio, sui punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione della studentessa e dello studente (fonte SUA-CdS).

Dare evidenza:

- delle modalità di rilevazione delle opinioni di enti e aziende ospitanti, compreso il questionario utilizzato per la rilevazione (sotto forma di pdf);

- dei risultati ottenuti adeguatamente commentati.

Il CdS deve monitorare le opinioni di enti e imprese che hanno ospitato studentesse e studenti per lo svolgimento di tirocini o stage sull'adeguatezza della preparazione delle laureate e dei laureati ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro.

È possibile anche aggiungere un pdf o un link con breve descrizione.

### 3.5 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, le esperte e gli esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS (fonte SUA-CdS).

Non è resa pubblica, quindi, sul portale del MUR. In questa sezione, che non fa parte dell'ordinamento didattico, sono presenti i quadri: D1-D2-D3-D4 che devono essere compilati da tutti i CdS; D5-D6 che devono essere compilati esclusivamente dai CdS di nuova istituzione entro la scadenza fissata dal MUR. In questa sezione viene richiesto all'Ateneo e al CdS di mettere in evidenza le modalità di organizzazione della qualità, ivi compreso il riesame periodico del CdS inerente il servizio di formazione offerto e le responsabilità per l'AQ.

QUADRO D1	Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo
-----------	--

Il documento che descrive il Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo viene redatto a cura del PQA e inserito nel presente quadro dall'Ufficio Offerta Formativa di Ateneo per tutte le SUA-CdS.

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

Inserire la struttura organizzativa e le responsabilità per la gestione dei processi AQ del CdS. Le informazioni inserite in questo quadro devono essere coerenti con le indicazioni date dal PQA nel documento "Il Sistema di Assicurazione della Qualità" presente nel Quadro D1. È opportuno inserire anche il link alla pagina web AQ del Dipartimento.



<b>QUADRO D3</b>	<b>Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative</b>
Inserire i modi e i tempi con cui le responsabilità della gestione dell'AQ del CdS vengono esercitate e le azioni che vengono pianificate in modo tale da tenere sotto controllo la qualità della didattica e dare attuazione ai miglioramenti previsti dai precedenti Rapporti di Riesame. È opportuno inserire anche il link alla pagina web AQ del Dipartimento e al Documento di Gestione del CdS.	
<b>QUADRO D4</b>	<b>Riesame annuale</b>
Inserire il seguente testo: Il “ <i>Riesame annuale</i> ” è stato sostituito dalla “ <i>Scheda di Monitoraggio Annuale</i> ” (SMA) che costituisce parte della documentazione relativa all’attività di autovalutazione del CdS. Inserire il file pdf della SMA. I Rapporti di Riesame Ciclici (RRC) sono invece caricati automaticamente.	
<b>QUADRO D5</b>	<b>Progettazione del CdS</b>
La compilazione di questo campo è obbligatoria soltanto per i CdS di nuova istituzione. Inserire il documento di progettazione previsto dalle “Linee guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione” dell’ANVUR. È necessario allegare il file pdf del documento redatto in fase di progettazione del CdS. In particolare, se il nuovo CdS deriva dalla cancellazione e/o fusione di precedenti CdS, è necessario dare conto degli esiti dei rispettivi RRC ovvero dei motivi che hanno condotto alla necessità di riprogettare in modo nuovo il CdS; inoltre si deve dar conto del modo in cui il nuovo CdS contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell’Ateneo. Questo quadro deve infine rispondere ai criteri valutativi utilizzati dalle Commissioni di Esperti della Valutazione ANVUR in fase di accreditamento iniziale, ovvero deve essere conforme alle suddette Linee Guida.	
<b>QUADRO D6</b>	<b>Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l’attivazione del CdS</b>
La compilazione di questo campo è dedicata esclusivamente ai corsi di studio di nuova istituzione. Inserire eventuali documenti utili per motivare l’istituzione del nuovo CdS, illustrando in particolare il progetto su cui esso si fonda.	



## APPENDICE - ANNO ACCADEMICO 2024-2025

Per l'anno accademico 2024/2025, è necessario prendere in considerazione la normativa di riferimento di seguito riportata aggiornata in base al nuovo Modello di Accredimento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari (AVA 3):

Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509";

DM n. 96/2023 del 6 giugno 2023 recante il "Regolamento concernente modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca";

Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

Decreto Ministeriale 16 marzo 2007 - Determinazione delle classi di laurea triennale;

D.M. n. 1648/2023 del 19 dicembre 2023 relativo alle nuove classi di laurea;

Decreto Ministeriale 16 marzo 2007 - Determinazione delle classi di laurea magistrale;

D.M. n. 1649/2023 del 19 dicembre 2023 relativo alle nuove classi di laurea magistrale a ciclo unico;

Decreto Legislativo n. 19/2012 "Valorizzazione dell'efficienza delle Università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università e la valorizzazione della figura delle ricercatrici e dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240" e successivi Decreti attuativi;

Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG - 2015);

D.M. 1154 del 14 ottobre 2021 "Autovalutazione, Valutazione, Accredimento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio";

Decreto del Direttore della Direzione Generale degli ordinamenti della formazione superiore e del diritto allo studio n. 2711 del 22 novembre 2021 relativo Definizione dei contenuti, del funzionamento e dei termini di compilazione della SUA-CdS per accreditamento iniziale dei corsi di studio a decorrere dall'a.a. 2022/2023;

D.M. 289 del 25 marzo 2021 "Linee generali di indirizzo della programmazione triennale delle università 2021-2023";

Decreto Ministeriale 14 dicembre 2021, n. 226 . Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati;

Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici per l'anno accademico 2024/2025;

Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (AVA3) contenenti le note di lettura dell'ANVUR, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023;

Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei per l'accREDITamento periodico delle sedi e dei Corsi di Studio universitari, versione 4/04/2024;

Linee Guida per l'Autovalutazione e la Valutazione del Sistema di AQ negli Atenei, versione 4/04/2024;

Indicatori di AVA3 a supporto della valutazione approvati con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 3 del 12 gennaio 2023;

Linee guida ANVUR per la progettazione in qualità dei CdS di nuova istituzione per l'a.a. 2024/25.

Consultare anche la Sezione AVA dell'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca).

**Ordinamenti didattici dei corsi di studio**  
**Tabella riepilogativa dei vincoli normativi per i corsi di laurea**

Descrizione del vincolo	CFU	Fonte normativa
Max CFU determinati dalla classe	90	D.M. n. 270 del 22/10/2004, art. 10, c. 2
Min. CFU affini e integrative	18	D.M. 16/03/2007, art. 3, c. 4; D.M. 1648/2023, art. 3 comma 5
Min. CFU attività formative a scelta dello studente e della studentessa	12	D.M. 16/03/2007, art. 3, c. 4; D.M. 1648/2023, art. 3 comma 5
Max esami	20 esami	D.M. 16/03/2007, art. 4 c. 2; D.M. 1648/2023, art. 4 comma 2



Min. differenziazione tra due corsi della stessa classe	40	D.M. 16/03/2007, art. 1, c. 2 (lo stesso limite - massimo - di differenziazione vige per due curricula della stessa classe); D.M. 1648/2023; art. 1 comma 2
Min. CFU prova finale	1	Le linee di indirizzo del CUN indicano min 3 CFU.
Min. CFU altre attività	1	Devono necessariamente essere valorizzate. È possibile indicare un minimo di 0 CFU nei range relativi alle singole voci, ma deve essere indicato un minimo di 1 CFU come totale.
Max attività formative a scelta della studentessa e dello studente		Le linee di indirizzo del CUN prevedono che un elevato numero o un intervallo troppo ampio di CFU debbano avere una chiara e circostanziata motivazione.
Range		Le linee di indirizzo del CUN prevedono che eventuali ampi intervalli di crediti siano accettabili solo a condizione di una solida e valida motivazione e, comunque, non devono essere così ampi da rendere poco leggibile l'ordinamento didattico e poco valutabile il significato culturale del percorso formativo e della figura professionale che ne deriva.

**Tabella riepilogativa dei vincoli normativi per i corsi di laurea magistrale**

Descrizione del vincolo	CFU	Fonte normativa
Max CFU determinati dalla classe	48	D.M. n. 270 del 22/10/2004, art. 10, c. 4
Min. CFU affini e integrative	12	D.M. 16/03/2007, art. 3, c. 4; D.M. 1649/2023, art. 3 commi 5 e 6
Min. CFU attività formative a Scelta della studentessa e dello studente	8	D.M. 16/03/2007, art. 3, c. 4, D.M. 1649/2023, art. 3 commi 5 e 6
Max esami	12 esami	D.M. 16/03/2007, art. 4, c. 2; D.M. 1649/2023, art. 4 comma 2
Max CFU riconoscibili da attività extra	12	Legge n. 240 del 30/12/2010, art. 14
Min. differenziazione tra due corsi della stessa classe	30	D.M. 16/03/2007, art. 1, c. 2 (lo stesso limite - massimo - di differenziazione vige per due curricula della stessa classe); D.M. 1649/2023, art. 1 comma 2
Min. CFU prova finale	Congruo (20/30 CFU)	

Conformemente alla nota MUR n. 25514 del 20 dicembre 2023, si riporta di seguito lo scadenziario riferito all'anno accademico 2024/2025:

Tipologia	Corso di studio di nuova istituzione	Corso di studio già accreditato
Ordinamento didattico (parte RAD della scheda SUA-CdS)	entro il 19/02/2024	entro il 28/03/2024
Scheda SUA-CdS (parte informativa della scheda SUA-CdS)	entro il 28/03/2024	entro il 15/06/2024

Coerentemente con le suddette scadenze, al fine di consentire agli Organi Accademici di assumere in tempo utile le necessarie deliberazioni finalizzate ad ottenere l'accreditamento dei corsi di studio, l'Ufficio Offerta Formativa fornisce, ogni anno accademico, le modalità e le tempistiche interne alle Scuole/Dipartimenti relative alle:

- conferme e/o modifiche degli ordinamenti didattici dei CdS;
- proposte di istituzione di nuovi CdS;
- predisposizione dei regolamenti didattici dei CdS;
- programmazione didattica dell'offerta formativa dei CdS.

Si precisa che le informazioni inserite nei quadri delle Schede SUA-CdS devono essere conformi alle Linee Guida per la stesura dei Regolamenti didattici dei CdS dell'a.a. 2024/25 che sono state allineate alle nuove indicazioni dell'ANVUR su AVA3, al Regolamento Didattico di Ateneo e al Regolamento delle studentesse e degli studenti dei corsi di studio di I e II livello. Le scadenze relative a tutti i quadri della scheda SUA-CdS a. a. 2024/2025, sono riportate di seguito, sia per i corsi di studio di nuova attivazione, sia per quelli esistenti, già accreditati:



## SCADENZE PER LA COMPILAZIONE DEI QUADRI SUA-CDS PER L’A.A. 2024/2025

### CORSI DI STUDIO ACCREDITATI

SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO	NOTE	SCADENZA
<b>AMMINISTRAZIONE</b>				
Informazioni	Informazioni generali sul corso di studio (denominazione del CdS in italiano e in inglese, lingua in cui si tiene il corso, modalità di svolgimento)		Quadro ordinamento (parzialmente)	28/03/2024
	Informazioni generali sul corso di studio (indirizzo internet del CdS, link tasse)		Tali informazioni sono sempre modificabili	15/06/2024
	Corsi interateneo		Quadro ordinamento	28/03/2024
	Docenti di altre università			15/06/2024
	Referenti e strutture			15/06/2024
	Docenti di riferimento			15/06/2024
	Figure specialistiche		Professioni sanitarie, CdS ad orientamento professionale (anche sperimentali), LM Scienze della Formazione Primaria, LM Conservazione e Restauro dei Beni Culturali	15/06/2024
	Rappresentanti Studenti			15/06/2024
	Gruppo di gestione AQ			15/06/2024
	Tutor			15/06/2024
	Programmazione degli accessi			15/06/2024
	Sedi del corso		Contiene anche utenza sostenibile e data di inizio attività didattica	15/06/2024
	Eventuali curriculum			15/06/2024
	Sedi di riferimento docenti, figure specialistiche e tutor			15/06/2024
Altre informazioni	Altre Informazioni		Quadro ordinamento	28/03/2024
	Date delibere di riferimento		Quadro ordinamento	28/03/2024
	Accordi con enti e imprese relativi alle figure specialistiche richieste		Professioni sanitarie, CdS ad orientamento professionale (anche sperimentali), LM Scienze della Formazione Primaria, LM Conservazione e Restauro dei Beni Culturali	28/03/2024
	Sintesi della relazione tecnica del Nucleo di Valutazione		Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione	/
	Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento		Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione	/
	Sintesi del parere del Comitato Regionale di Coordinamento		Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione	/
Offerta didattica programmata			SSD e CFU ambiti; insegn.: denominazione, SSD, CFU, ore e anno di erogazione	15/06/2024
Offerta didattica erogata			Docenti titolari di insegnamento incardinati presso l’Ateneo	15/06/2024
			Docenti a contratto per gli insegnamenti del I semestre	15/09/2024
			Docenti a contratto per gli insegnamenti del II semestre	15/02/2025
Attività format. ordin. didattico		Sez. F	Quadro ordinamento	28/03/2024



QUALITA'				
Presentazione	Informazioni generali sul corso di studio		Quadro ordinamento (parzialmente)	28/03/2024
	Referenti e strutture			15/06/2024
	Il corso di studio in breve			15/06/2024
A – Obiettivi della formazione	Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e intern. - della produzione di beni e servizi, delle professioni (istituzione del corso)	A1.a	Quadro ordinamento	28/03/2024
	Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e intern. - della produzione di beni e servizi, delle professioni (consultazioni successive)	A1.b		15/06/2024
	Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	A2.a	Quadro ordinamento	28/03/2024
	Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)	A2.b	Quadro ordinamento	28/03/2024
	Conoscenze richieste per l'accesso	A3.a	Quadro ordinamento	28/03/2024
	Modalità di ammissione	A3.b		15/06/2024
	Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo	A4.a	Quadro ordinamento	28/03/2024
	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: sintesi	A4.b.1	Quadro ordinamento	28/03/2024
	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: dettaglio	A4.b.2		15/06/2024
	Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento	A4.c	Quadro ordinamento	28/03/2024
	Descrizione sintetica delle attività affini e integrative	A4.d	Quadro ordinamento	28/03/2024
	Caratteristiche della prova finale	A5.a	Quadro ordinamento	28/03/2024
	Modalità di svolgimento della prova finale	A5.b		15/06/2024
	B – Esperienza dello studente	Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)	B1	
Calendario del corso di studio e orario delle attività formative		B2.a	Attività I semestre Attività II semestre	15/09/2024 15/02/2025
Calendario degli esami di profitto		B2.b		15/09/2024
Calendario sessioni della prova finale		B2.c		15/09/2024
Docenti titolari di insegnamento		B3		15/06/2024
Aule		B4		15/06/2024
Laboratori e aule informatiche		B4		15/06/2024
Sale studio		B4		15/06/2024
Biblioteche		B4		15/06/2024
Orientamento in ingresso		B5		15/06/2024
Orientamento e tutorato in itinere		B5		15/06/2024
Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)		B5		15/06/2024
Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti		B5		15/06/2024
Accompagnamento al lavoro		B5		15/06/2024
Eventuali altre iniziative		B5		15/06/2024
Opinioni degli studenti		B6		15/09/2024
Opinioni dei laureati		B7		15/09/2024
C – Risultati della formazione	Dati di ingresso, di percorso e di uscita	C1		15/09/2024
	Efficacia esterna	C2		15/09/2024
	Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare	C3		15/09/2024



D – Organizzazione e gestione della qualità	Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo	D1		15/06/2024
	Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del corso di studio	D2		15/06/2024
	Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative	D3		15/06/2024
	Riesame annuale	D4		15/06/2024
	Progettazione del corso di studio	D5	Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione	/
	Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del corso di studio	D6	Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione	/
	Relazione illustrativa specifica per i corsi di area sanitaria	D7	Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione (Professioni sanitarie)	/

### CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE

SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO	NOTE	SCADENZA
<b>A M M I N I S T R A Z I O N E</b>				
<b>Informazioni</b>	Informazioni generali sul corso di studio (denominazione del CdS in italiano e in inglese, lingua in cui si tiene il corso, modalità di svolgimento)		Quadro ordinamento <i>(parzialmente)</i>	19/02/2024
	Informazioni generali sul corso di studio (indirizzo internet del CdS, link tasse)		Tali informazioni sono sempre modificabili	28/03/2024
	Corsi interateneo		Quadro ordinamento	19/02/2024
	Docenti di altre università			28/03/2024
	Referenti e strutture			28/03/2024
	Docenti di riferimento			28/03/2024
	Figure specialistiche		Professioni sanitarie, CdS ad orientamento professionale (anche sperimentali), LM Scienze della Formazione Primaria, LM Conservazione e Restauro dei Beni Culturali	28/03/2024
	Rappresentanti Studenti			28/03/2024
	Gruppo di gestione AQ			28/03/2024
	Tutor			28/03/2024
	Programmazione degli accessi			28/03/2024
	Sedi del corso		Contiene anche utenza sostenibile e data di inizio attività didattica	28/03/2024
	Eventuali curriculum			28/03/2024
	Sedi di riferimento docenti, figure specialistiche e tutor			28/03/2024
<b>Altre informazioni</b>	Altre Informazioni		Quadro ordinamento	19/02/2024
	Date delibere di riferimento		Quadro ordinamento	19/02/2024
	Accordi con enti e imprese relativi alle figure specialistiche richieste		Professioni sanitarie, CdS ad orientamento professionale (anche sperimentali), LM Scienze della Formazione Primaria, LM Conservazione e Restauro dei Beni Culturali	28/03/2024
	Sintesi della relazione tecnica del Nucleo di Valutazione			28/03/2024
	Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento			28/03/2024



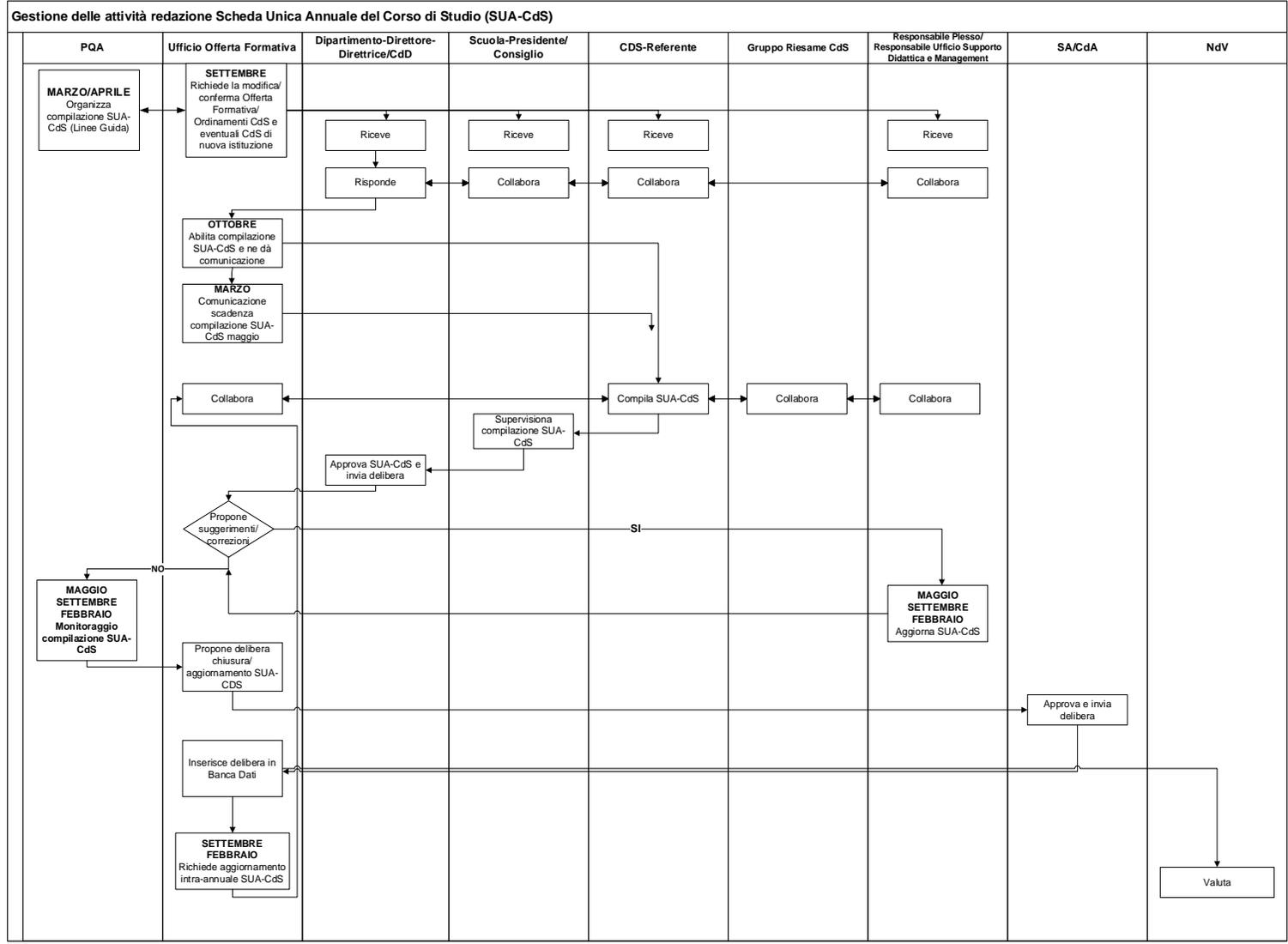
<b>Offerta didattica programmata</b>	Sintesi del parere del Comitato Regionale di Coordinamento	Quadro ordinamento	19/02/2024
	Parere della Regione	CdS di ambito medico	28/03/2024
		SSD e CFU ambiti; insegn.: denominazione, SSD, CFU, ore e anno di erogazione	28/03/2024
<b>Offerta didattica erogata</b>			28/03/2024
<b>Attività format. ordin. didattico</b>	Sez. F	Quadro ordinamento	19/02/2024
<b>QUALITA'</b>			
<b>Presentazione</b>	Informazioni generali sul corso di studio	Quadro ordinamento (parzialmente)	19/02/2024
	Referenti e strutture		28/03/2024
	Il corso di studio in breve		28/03/2024
<b>A – Obiettivi della formazione</b>	Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e intern. - della produzione di beni e servizi, delle professioni (istituzione del corso)	A1.a	Quadro ordinamento 19/02/2024
	Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e intern. - della produzione di beni e servizi, delle professioni (consultazioni successive)	A1.b	Non compilabile /
	Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	A2.a	Quadro ordinamento 19/02/2024
	Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)	A2.b	Quadro ordinamento 19/02/2024
	Conoscenze richieste per l'accesso	A3.a	Quadro ordinamento 19/02/2024
	Modalità di ammissione	A3.b	28/03/2024
	Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo	A4.a	Quadro ordinamento 19/02/2024
	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: sintesi	A4.b.1	Quadro ordinamento 19/02/2024
	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: dettaglio	A4.b.2	28/03/2024
	Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento	A4.c	Quadro ordinamento 19/02/2024
	Descrizione sintetica delle attività affini e integrative	A4.d	Quadro ordinamento 19/02/2024
	Caratteristiche della prova finale	A5.a	Quadro ordinamento 19/02/2024
	Modalità di svolgimento della prova finale	A5.b	28/03/2024
<b>B – Esperienza dello studente</b>	Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)	B1	28/03/2024
	Calendario del corso di studio e orario delle attività formative	B2.a	28/03/2024
	Calendario degli esami di profitto	B2.b	28/03/2024
	Calendario sessioni della prova finale	B2.c	28/03/2024
	Docenti titolari di insegnamento	B3	28/03/2024
	Aule	B4	28/03/2024
	Laboratori e aule informatiche	B4	28/03/2024
	Sale studio	B4	28/03/2024
	Biblioteche	B4	28/03/2024
	Orientamento in ingresso	B5	28/03/2024
	Orientamento e tutorato in itinere	B5	28/03/2024
Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)	B5	28/03/2024	



<b>C – Risultati della formazione</b>	Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti	B5		28/03/2024
	Accompagnamento al lavoro	B5		28/03/2024
	Eventuali altre iniziative	B5		28/03/2024
	Opinioni degli studenti	B6	Non compilabile	/
	Opinioni dei laureati	B7	Non compilabile	/
	Dati di ingresso, di percorso e di uscita	C1	Non compilabile	/
	Efficacia esterna	C2	Non compilabile	/
	Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare	C3	Non compilabile	/
<b>D – Organizzazione e gestione della qualità</b>	Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo	D1		28/03/2024
	Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del corso di studio	D2		28/03/2024
	Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative	D3		28/03/2024
	Riesame annuale	D4		28/03/2024
	Progettazione del corso di studio	D5		28/03/2024
	Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del corso di studio	D6		28/03/2024
	Relazione illustrativa specifica per i corsi di area sanitaria	D7	Professioni sanitarie	28/03/2024

Per i Corsi di Studio già presenti nella precedente offerta didattica (già accreditati), la scheda SUA-CdS a. a. 2024/2025 risulta essere già precompilata con una copia di quella presente nella Banca Dati per l'a. a. 2023/2024.

Si riporta di seguito il flusso informativo relativo alla gestione interna all'Ateneo della Scheda SUA-CDS da parte di tutti gli attori coinvolti in base alle diverse attività presenti nel processo:





# **Linee Guida per la progettazione di Corsi di Studio di Nuova Istituzione secondo principi di Assicurazione della Qualità**

**Versione nr. 02**

**(Approvata nella riunione plenaria del Presidio della Qualità del 12 aprile 2024)**

**Pubblicata sul portale di Ateneo, Sezione Qualità - Presidio della Qualità “Linee Guida”**



## Sommario

<b>SEZIONE I</b> .....	3
1. Premessa .....	3
2. Quadro di riferimento normativo per la progettazione e accreditamento iniziale di corsi di studio di nuova istituzione .....	3
3. Corsi di nuova istituzione: caratteristiche e tipologie .....	4
4. Processo di progettazione strategica di istituzione di un nuovo Corso di Studio .....	5
5. Tempistica, attività, attori e documentazione prevista del Processo per l'istituzione di un nuovo corso di studio .....	8
6. Schema per la proposta preliminare di istituzione di un nuovo CdS .....	12
<b>SEZIONE II</b> .....	13
7. Progettazione interna al Corso di Studio .....	13
8. Schema di riferimento per la redazione del Documento di progettazione del Corso di Studio .....	13
9. I protocolli di valutazione dell'ANVUR .....	20
10. Normativa di riferimento .....	20
11. Documenti di riferimento .....	21
Allegato n. 1 .....	22
Allegato n. 2 .....	25
Allegato n. 3 .....	27



## SEZIONE I

### 1. Premessa

La progettazione di un Corso di Studio (CdS) di nuova istituzione costituisce uno dei processi chiave nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità (AQ) nell'area della Didattica.

Il processo di nuova istituzione di un CdS trova attuazione facendo riferimento, in primo luogo, alle indicazioni fornite annualmente dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR), dal Consiglio Universitario Nazionale (CUN) e dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). Tali indicazioni devono tuttavia essere calate nel contesto interno dell'ateneo, affinché possa trovare attuazione un processo che risponda ai requisiti richiesti dai sistemi di AQ.

Per quanto riguarda il contesto interno, il primo elemento che contraddistingue le presenti Linee Guida (2024), è dato dal fatto che l'Ateneo ha approvato, nel gennaio 2024, il Piano Strategico di Ateneo 2024-2026 (PSA). Il PSA ha stabilito le politiche e gli obiettivi per l'area della Didattica e contestualmente ha incluso i Piani Strategici dei Dipartimenti, i documenti di progettazione strategica attraverso i quali i Dipartimenti stabiliscono modalità e target con cui concorrono al raggiungimento degli obiettivi di Ateneo. Nel marzo 2024 è stato inoltre rivisto completamente il documento "Politiche di Ateneo e Programmazione" che, in linea con il Piano Strategico di Ateneo e Dipartimentale, declina gli obiettivi di sviluppo e posizionamento innovativo, le priorità secondo le quali realizzare le politiche di Ateneo nell'ambito della didattica, specificando il ruolo assegnato alla progettazione di nuovi CdS, coerentemente con le priorità e gli obiettivi dichiarati. Questo ultimo documento riporta inoltre una sintesi del piano di offerta formativa di ateneo, contiene una valutazione del grado di soddisfazione dei principali parametri dell'offerta formativa di Ateneo nel suo complesso, definisce le azioni da intraprendere per innalzare la qualità dei principali indicatori di valutazione della didattica di Ateneo (Indicatori di Ateneo di cui alla SUA-CdS). Analisi e considerazioni funzionali all'assunzione di risoluzioni in materia di offerta formativa, quali la sostenibilità dell'offerta, la sostenibilità finanziaria e dei servizi a supporto, il carico didattico, i piani di reclutamento, sono oggetto di approfondimento in seno alla Commissione Didattica di Ateneo, alla quale partecipano, in base alle tematiche, la Prorettrice alla Programmazione personale docente e ai Processi AQ il Rettore e il Direttore Generale.

Pertanto, il presente documento, è stato modificato in modo da tenere in considerazione sia il mutato contesto interno di riferimento, per effetto dell'adozione del PSA e del documento "Politiche di Ateneo e programmazione", sia le lievi modifiche normative intercorse. Inoltre, dopo un primo anno di attuazione, i processi, declinati per attori, ruoli e tempistiche, sono stati rivisti in ottica di semplificazione e snellimento, anche grazie al confronto con la Commissione Didattica e con il NdV interno.

Nelle presenti Linee Guida, dopo una breve sintesi del quadro normativo entro il quale si collocano i corsi di studio, vengono fornite le indicazioni di contenuto e di processo ai fini della presentazione delle proposte di corsi di studio di nuova istituzione nell'ambito dell'Ateneo, facendo riferimento alle indicazioni e alla normativa vigente in materia, all'organizzazione interna e degli attori coinvolti nei processi di progettazione, dei processi di qualità per la didattica e ai documenti di politica della qualità predisposti dal Presidio della Qualità (PQA), approvati dagli Organi di Governo di Ateneo. I processi delineati nelle presenti Linee Guida si riferiscono espressamente alla presentazione di proposte per l'istituzione di "nuovi" corsi per i quali sono previsti i pareri di CUN, ANVUR e MUR. Rimangono fermi naturalmente gli adempimenti di proposta e progettazione per le "repliche" di corsi già attivi, che prevedono il parere di ANVUR e approvazione finale da parte del MUR.

### 2. Quadro di riferimento normativo per la progettazione e accreditamento iniziale di corsi di studio di nuova istituzione

Il principale documento di riferimento nazionale ai fini della progettazione e proposta di un Corso di Studio di nuova istituzione è rappresentato dalle "[Linee Guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l'anno accademico 2024/2025](#)" (Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n.222 del 21 settembre 2023).

Le Linee Guida sono predisposte in linea con il D.M. 1154/2021 "Decreto autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio" e fanno espressamente riferimento all'Ambito di Valutazione D (All. C del suddetto Decreto), richiamando gli indicatori e i punti di attenzione dei requisiti di qualità dei Corsi di Studio secondo il Modello AVA3. Infatti un CdS di nuova istituzione, una volta approvato dal MUR, dovrà essere gestito nel pieno rispetto dei requisiti di Accredimento Periodico dell'ANVUR.



Le Linee Guida prevedono la predisposizione del documento di “Progettazione del CdS”, che corrisponde al Quadro D5 della Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS). È infatti alla SUA-CdS che sono riconducibili tutti i processi di qualità previsti per la didattica e riferiti ai Corsi di Studio.

Il documento di “Progettazione del CdS” costituisce pertanto il riferimento principale per la valutazione della proposta di accreditamento iniziale del CdS, che tuttavia deve risultare coerente e integrata con la documentazione di carattere strategico di Ateneo sopra delineata. Il documento di progettazione deve infatti contenere tutte le informazioni necessarie alla compilazione della SUA-CdS, anche se l’inserimento effettivo avverrà in una fase successiva, sulla base di quanto stabilito dal MUR in termini di pianificazione dell’offerta formativa e dal documento del CUN “Guida alla scrittura degli Ordinamenti Didattici”. Inoltre, ai fini dell’accreditamento iniziale di CdS di nuova istituzione, l’ANVUR è tenuta a verificare il possesso dei requisiti di cui agli Allegati A e C del D.M. 1154/2021.

L’Allegato A precisa i Requisiti di accreditamento per i CdS con riferimento a:

Trasparenza	Risorse strutturali
Docenza	Requisiti per l’Assicurazione della Qualità
Parcellizzazione delle attività didattiche	

A questi si aggiunge l’Ambito di Valutazione D, che specifica i Requisiti e gli Indicatori di Qualità relativi alla Didattica e ai Servizi alle studentesse e agli studenti.

La presentazione di documentazione carente o incompleta, tale da non consentire la formulazione di un parere adeguatamente supportato o circostanziato sul corso di studio di nuova istituzione da parte degli esperti CEV, può pregiudicare l’accreditamento iniziale del CdS.

### 3. Corsi di nuova istituzione: caratteristiche e tipologie

Si considerano corsi di Nuova Istituzione, e quindi soggetti alla procedura di Accreditamento Iniziale<sup>(1)</sup>, le seguenti tipologie di CdS:

<b>Nuovi Corsi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- nel comune in cui ha sede legale l’Ateneo (A)</li><li>- istituiti in sede decentrata già esistente (B)</li><li>- istituiti in una nuova sede decentrata (C)</li></ul>
<b>Nuovi Corsi InterAteneo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- previa convenzione con l’Ateneo partner, approvata dal Dipartimento e dagli Organi Accademici (A, B, C)</li></ul>
<b>Nuovi Corsi Internazionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- secondo la Tabella A del D.D. n. 2711/21</li></ul>
<b>“Repliche” di Corsi già attivi</b> (corsi con ordinamento didattico identico)	<ul style="list-style-type: none"><li>- nel comune in cui ha sede legale l’Ateneo</li><li>- in una sede decentrata già esistente</li><li>- attivati in una nuova sede decentrata</li></ul>

(1) “Linee Guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l’anno accademico 2024/2025”

Si precisa che:

- i nuovi CdS **“istituiti”** nel comune in cui ha sede legale l’Ateneo e/o in una sede decentrata (già esistente/di nuova attivazione) devono ottenere l’approvazione del CUN;
- le **“repliche”** di CdS già attivi (corsi con ordinamento didattico identico) nel comune in cui ha sede legale l’Ateneo, ovvero di corsi già attivi in una sede decentrata (già esistente/di nuova attivazione) non richiedono il vaglio del CUN.

Le tipologie di corsi di studio che possono essere istituiti previo accreditamento iniziale, stante le attuali caratteristiche del nostro Ateneo, sono le seguenti:



- a) **Corsi di Studio con modalità convenzionale** di erogazione della didattica - erogati interamente in presenza, ovvero che prevedono - per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio - una limitata attività didattica erogata con modalità telematiche, in misura non superiore a un decimo del totale (lettera a) di cui all'allegato 4 al DM 289/2021);
- b) **Corsi di Studio con modalità mista** di erogazione della didattica - che prevedono - per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio - l'erogazione con modalità telematiche di una quota significativa delle attività formative, comunque non superiore ai due terzi (lettera b) di cui all'allegato 4 al DM 289/2021).

I corsi di cui alle lettere c) e d), rispettivamente prevalentemente e integralmente a distanza, possono infatti essere istituiti esclusivamente da parte di Università telematiche.

#### 4. Processo di progettazione strategica di istituzione di un nuovo Corso di Studio

La progettazione di un nuovo percorso formativo è un processo articolato, in cui devono trovare convergenza e sintesi la progettazione strategica di Ateneo per la Didattica e l'articolazione dell'Offerta Formativa, le proposte avanzate dai Dipartimenti, in coerenza con quanto definito dal Piano Strategico di Ateneo e dai Piani Strategici dei Dipartimenti.

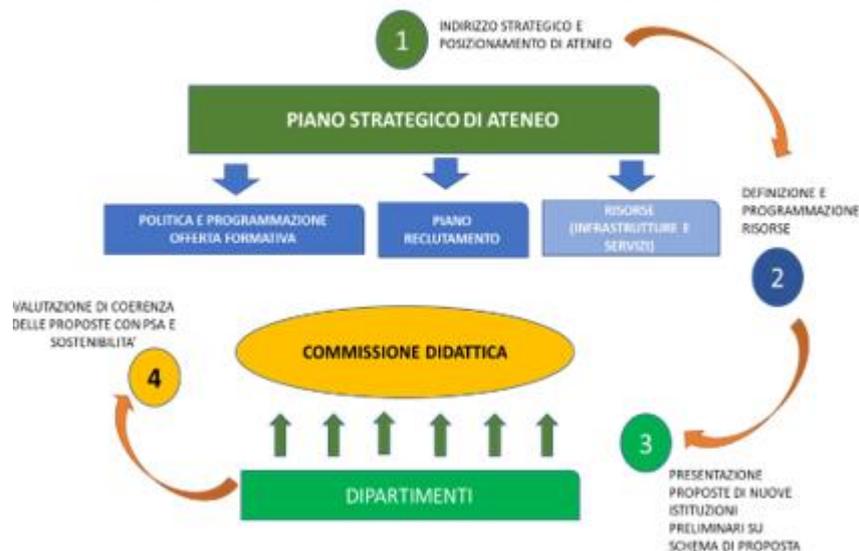
La sostenibilità di nuovi corsi di studio nel medio periodo - presupposto inderogabile per ogni nuova istituzione rappresenta il principale punto di riferimento alla base della progettazione e viene analizzata ogni anno sulla base della dotazione della docenza, dei piani di reclutamento predisposti dai Dipartimenti, tenendo anche in considerazione le indicazioni di progettazione e sostenibilità che possono intervenire da parte del MUR, al quale, parimenti, si fa riferimento annualmente per quanto attiene l'iter di presentazione delle proposte.

Il processo relativo alla presentazione delle proposte di istituzione di nuovi Corsi di Studio si fonda sul principio di convergenza e sintesi tra le linee di indirizzo strategico di Ateneo e le proposte di nuova progettazione formulate dai Dipartimenti. La convergenza fra questi due livelli viene assicurata, in via preliminare, dal Rettore alla Didattica e dalla Commissione Didattica, alla quale compete l'istruttoria e la verifica di coerenza delle proposte preliminari per corsi di nuova istituzione con il Piano Strategico di Ateneo 2024-26, con i Piani Strategici dei Dipartimenti e con il Documento Politiche di Ateneo e Programmazione dell'Offerta Formativa.

Le nuove proposte - formulate in via preliminare - vengono valutate sotto un profilo strategico del Rettore e della Governance, ne viene verificata la sostenibilità in termini di reclutamento della docenza, da parte della Prorettrice alla Programmazione Personale Docente e Processi Assicurazione della Qualità, nonché in termini di sostenibilità economica e di servizi, dai vertici amministrativi, ovvero dal Direttore Generale. Queste fasi sono assolte nell'ambito dei lavori della Commissione Didattica.

La proposta di nuova istituzione - prima ancora di essere approvata dagli Organi di Governo di Ateneo per la trasmissione a CUN e ANVUR - coinvolge ulteriori organi e organismi di Ateneo e del territorio, quali il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) che monitora il processo, le Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS) che formulano parere vincolante circa la proposta. Si colloca invece dopo l'approvazione da parte degli Organi di Governo, l'espressione del parere obbligatorio da parte del Comitato Regionale di Coordinamento delle Università Marchigiane (CoReCo) e la condivisione con il Tavolo di Consultazione di Ateneo. Il Nucleo di Valutazione (NdV) formula parere vincolante sulla proposta di nuova istituzione, una volta espletati tutti gli adempimenti previsti (compilazione SUA-CdS), prima della trasmissione attraverso la SUA-CdS, dell'ordinamento e del Documento di progettazione del CdS ad ANVUR e MUR.

## Ciclo del processo di proposta di nuova istituzione di un CdS



Di seguito una sintesi del coinvolgimento dei diversi attori e dei relativi ruoli:

### Processo di Progettazione Strategica di Ateneo per la proposta di un nuovo Corso di Studio

- Condivisione del documento Politiche di Ateneo e Programmazione all'interno della Commissione Didattica e definizione delle priorità di intervento, azione e sviluppo, in coerenza con il Piano Strategico di Ateneo;
- Formulazione di proposte preliminari di corsi di studio di nuova istituzione da parte dei Dipartimenti per condivisione in Commissione Didattica;
- Verifica della coerenza tra Piano Strategico di Ateneo e proposte di corsi di nuova istituzione, della sostenibilità in termini di docenza (disponibile o programmata), della sostenibilità finanziaria, di strutture e servizi, presentate dai Dipartimenti, in sede di Commissione Didattica.
- Condivisione delle proposte di nuova istituzione con PQA e NdV.
- Delibera del SA e del CdA di approvazione dell'istituzione e attivazione del nuovo CdS.
- Formulazione del Parere vincolante da parte del NdV.

### Processo di progettazione interna al/i Dipartimento/i per la proposta di un Corso di Studio

- Analisi della domanda di formazione, del contesto di riferimento e formulazione della proposta preliminare di progettazione del corso di studio di nuova istituzione, sulla base dello "Schema di proposta preliminare per l'istituzione di un nuovo corso di studio ed eventuale disattivazione di CdS già accreditati" cui all'allegato 1), da presentare in Commissione Didattica;
- Consultazione e confronto con le parti interessate/stakeholders (Comitati di Indirizzo);
- Predisposizione del Documento di Progettazione del CdS completo di Matrice di Tuning.
- Parere della CPDS di Dipartimento. Nel caso di proposte interdipartimentali le CPDS dovranno formulare un parere congiunto.
- Delibera del Consiglio di Dipartimento/dei Dipartimenti di proposta di istituzione del nuovo CdS.
- Predisposizione dell'ordinamento didattico del CdS.
- Compilazione della SUA-CDS.
- Predisposizione del Regolamento Didattico del CdS.

### Processo di condivisione esterna per la progettazione di un nuovo Corso di Studio

- Condivisione dell'offerta formativa per il successivo anno accademico con il Tavolo di Consultazione di Ateneo.
- Parere del Comitato Regionale di Coordinamento degli Atenei marchigiani (CoReCo) sull'istituzione di nuovi corsi di studio /offerta formativa per il successivo l'anno accademico;



- Analisi ed eventuale formulazione di osservazioni da parte del CUN sull'Ordinamento didattico del nuovo CdS.
- Analisi da parte dell'ANVUR (CEV) e formulazione di eventuali considerazioni in merito al documento di progettazione o alla verifica del possesso dei requisiti necessari per l'Accreditamento Iniziale del CdS.

### **Presidio politico, coordinamento amministrativo e monitoraggio del processo di istituzione di nuovi Corsi di Studio**

Il presidio politico-strategico del processo di nuova istituzione di corsi di studio viene esercitato dal Prorettore alla Didattica, che con la Commissione Didattica, integrata dalla Prorettrice alla Programmazione personale docente e Processi AQ, dal Rettore e dal Direttore Generale valutano in via preliminare le proposte presentate dai Dipartimenti e stabiliscono le priorità nelle proposte di progettazione.

L'Ufficio Offerta Formativa/Settore Didattica di Ateneo definisce e comunica le tempistiche interne degli adempimenti per la progettazione dei Corsi di Studio di nuova istituzione, tenendo conto delle indicazioni e delle scadenze ministeriali, agli attori interni coinvolti nel processo.

L'Ufficio Offerta Formativa supporta e coordina le fasi del processo e assicura che tutti gli adempimenti, siano correttamente svolti secondo le tempistiche stabilite per ciascuna fase e nel rispetto dei periodi di compilazione delle Schede SUA-CdS. Cura inoltre la trasmissione della documentazione agli attori interni coinvolti e la compilazione, nella Banca dati Ministeriale, dei quadri necessari per la trasmissione delle nuove proposte a CUN e ANVUR attraverso la SUA-CdS.

Il Presidio della Qualità (PQA) monitora il corretto espletamento delle fasi della procedura, opera in raccordo con la Commissione Didattica, la Governance e gli Uffici coinvolti, verifica l'adeguata compilazione dei Quadri della SUA-CdS e che vengano identificati gli attori previsti dal Sistema di Assicurazione della Qualità e assolti i processi di Qualità.



## 5. Tempistica, attività, attori e documentazione prevista del Processo per l'istituzione di un nuovo corso di studio

FASI, TEMPISTICHE E ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO DI ISTITUZIONE DI UN NUOVO CdS				
FASE	TEMPISTICA	ATTIVITÀ	ATTORI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE
1	Entro MARZO	Predisposizione da parte del/i <b>Dipartimento/i delle proposte</b> di corsi di nuova istituzione, predisposte sulla base dello Schema "Proposta di istituzione di un nuovo corso di studio", di cui all' <b>All. 1</b> delle presenti Linee Guida.	<b>Dipartimenti/ Referenti predisposizione di nuovi CdS</b>	<b>Definizione della proposta di CdS di nuova istituzione secondo lo schema di cui all'all. 1)</b>
2	Entro APRILE	Presentazione delle <b>proposte preliminari</b> di corsi di nuova istituzione da parte dei Dipartimenti in Commissione Didattica (secondo lo schema di cui all'All. 1 delle presenti Linee Guida).	<b>Prorettore alla Didattica/ Commissione Didattica</b>	<b>Verbale dell'incontro della Commissione Didattica</b>
3	Entro APRILE	<b>Accertamento preliminare</b> relativo alla coerenza delle proposte e alla sostenibilità (risorse di docenza, finanziaria, strutture e servizi) da parte della Commissione Didattica in una seduta dedicata ai CdS sulle proposte di nuova istituzione.	<b>Prorettore alla Didattica/ Prorettrice Programmazione Personale Docente e Processi Assicurazione della Qualità</b>	<b>Verbale dell'incontro della Commissione Didattica</b>
4	Entro METÀ MAGGIO	<b>Valutazione da parte della Commissione Didattica delle proposte sulla base dei contenuti previsti all'interno dello Schema di proposta (All. 1) secondo una griglia di valutazione quali/quantitativa e identificazione</b> delle proposte di corsi di nuova istituzione e autorizzazione a procedere con la predisposizione del Documento di Progettazione del Corso di Studio (inclusa Matrice di Tuning) da proporre agli OdG ai fini dell'Istituzione.	<b>Prorettore alla Didattica/ Prorettrice Programmazione Personale Docente e Processi Assicurazione della Qualità Commissione Didattica/ Rettore/ Direttore Generale</b>	<b>Verbale dell'incontro della Commissione Didattica</b>
5	Entro METÀ GIUGNO	<b>Trasmissione del documento di proposta di nuova istituzione emendato o integrato</b> secondo le eventuali osservazioni da parte della Commissione Didattica.	<b>Dipartimento</b>	<b>Schema di proposta di nuova istituzione aggiornato</b>



FASE	TEMPISTICA	ATTIVITÀ	ATTORI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE
6	Entro III SETTIMANA DI GIUGNO	Validazione dell'integrazione del documento da parte del Rettore alla Didattica.	Prorettore alla Didattica	Verbale dell'incontro della Commissione Didattica
7	Entro LUGLIO	Trasmissione comunicazione tempistiche relative alla presentazione di proposte di modifica degli ordinamenti/nuove istituzioni di CdS	Settore Didattica / Ufficio Offerta Formativa	Comunicazione ai Dipartimenti e attori coinvolti
8	Entro I settimana SETTEMBRE	Trasmissione da parte del Dipartimento della delibera di proposta di istituzione del nuovo CdS all'Ufficio Offerta Formativa (epigrafe e classe del CdS).	Dipartimento	Delibera del Dipartimento
9	Entro I settimana SETTEMBRE	Predisposizione del <b>Documento di Progettazione</b> del CdS (inclusa la Matrice di Tuning - <b>Allegato 3</b> ) da parte della/del docente proponente del nuovo CdS, secondo le modalità definite nelle presenti Linee Guida.	Referente CdS/ Dipartimento	<b>Documento di Progettazione</b> del CdS da predisporre sulla base del <b>format ANVUR</b> (Sezione II delle presenti Linee Guida)
10	Entro metà SETTEMBRE	<b>Valutazione del Documento di Progettazione per l'istituzione del nuovo CdS da parte della Commissione Didattica.</b>	Commissione Didattica /Governance	Verbale della CommDid ed eventuali <b>considerazioni</b> sulla/e proposta/e
11	Entro fine SETTEMBRE	<b>Eventuale revisione</b> del documento di progettazione del CdS, se richiesto dalla Commissione Didattica/PQA.	Referente CdS/ Dipartimento	Eventuale aggiornamento del <b>documento di progettazione del CdS</b>
12	Entro metà OTTOBRE	Predisposizione dell' <b>ordinamento didattico</b> del CdS e di parte della Scheda <b>SUA-CDS</b> da trasmettere alla CPDS per il parere obbligatorio.	Referente CdS/Dipartimento	<b>Ordinamento didattico</b> del CdS coerentemente con la "Guida CUN alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici"
13	Entro fine OTTOBRE	<b>Verifica</b> della correttezza formale della compilazione della SUA-CdS e dell'Ordinamento didattico del nuovo CdS per la contestuale trasmissione a CUN e ANVUR per la verifica della rispondenza di quanto di competenza.	Ufficio Offerta Formativa	<b>Report</b> del monitoraggio



FASE	TEMPISTICA	ATTIVITÀ	ATTORI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE
14	Entro METÀ NOVEMBRE	Eventuale aggiornamento del documento di “ <b>Politiche di Ateneo e Programmazione</b> ” per il successivo a.a.	<b>Commissione Didattica Settore Didattica - Ufficio Offerta Formativa</b>	<b>Delibera</b> degli Organi di Governo
15	Entro METÀ NOVEMBRE	<b>Delibera finale del Consiglio di Dipartimento</b> di proposta di istituzione e attivazione del nuovo CdS, corredata dal parere favorevole della CPDS, da trasmettere alla Governance, alla Commissione Didattica, al PQA e all'Ufficio Offerta Formativa, unitamente alla documentazione a supporto.	<b>Consiglio di Dipartimento</b>	<b>Delibera del Dipartimento</b> sulla proposta di nuova istituzione
16	Entro DICEMBRE	Predisposizione della <b>proposta di Delibera</b> per gli Organi di Governo relativa all'istituzione e attivazione del nuovo CdS.	<b>Ufficio Offerta Formativa</b>	<b>Proposte di Delibera</b>
17	Entro DICEMBRE	<b>Delibera</b> del <b>SA</b> e del <b>CdA</b> di approvazione dell'istituzione del nuovo CdS.	<b>Senato Accademico /Consiglio di Amministrazione</b>	<b>Delibera SA e Delibera CdA</b>
18	Entro DICEMBRE	Trasmissione al Rettorato della documentazione utile (Delibera di approvazione degli Organi di Governo sintesi delle caratteristiche del CdS) per la formulazione del parere da parte del Comitato Regionale di Coordinamento ( <b>CoReCo</b> ).	<b>Responsabile Settore Didattica con il Referente CdS di nuova istituzione</b> <b>Ufficio Offerta Formativa</b>	<b>Comunicazione</b> dell'Ufficio Offerta Formativa al Rettorato
19	Entro metà GENNAIO	Formulazione del <b>parere</b> da parte del <b>CoReCo</b> in merito all'istituzione del nuovo CdS.	<b>CoReCo</b>	<b>Parere CoReCo</b>
20	Entro metà GENNAIO	Inserimento nella <b>SUA-CdS</b> del verbale e di tutte le informazioni richieste (in collaborazione con il referente del CdS/Dipartimento), ai fini dell'approvazione finale di MUR, CUN e ANVUR.	<b>Ufficio Offerta Formativa</b>	<b>SUA-CdS</b>



FASE	TEMPISTICA	ATTIVITÀ	ATTORI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE
21	Entro GENNAIO	Condivisione con il Tavolo di consultazione di Ateneo delle proposte di nuova istituzione, delle modifiche di ordinamento e del documento Politiche di Ateneo e Programmazione (estratto)	Rettore/Prorettore alla Didattica/Direttori e Direttrici dei Dipartimenti/Componenti Tavolo di Consultazione/ Settore Didattica/Ufficio Offerta Formativa Ufficio Relazioni con il pubblico	Verbale dell'incontro
22	Entro I settimana di FEBBRAIO	Predisposizione del Regolamento Didattico del CdS - secondo le indicazioni fornite dalla Commissione Didattica	Referente CdS/Dipartimento	Regolamento Didattico del CdS
23	Entro I settimana di FEBBRAIO	Compilazione di tutte le sezioni della SUA-CdS secondo la tabella ministeriale.	Referente CdS/Dipartimento	Compilazione SUA-CdS
24	Entro II settimana di FEBBRAIO	Verifiche e controlli formali sul Regolamento didattico del CdS	Ufficio Offerta Formativa	Report del monitoraggio
25	Entro III settimana di FEBBRAIO	Condivisione del Regolamento didattico del CdS	Prorettore Didattica/ Commissione Didattica	Verbale
26	Entro FEBBRAIO	Predisposizione da parte del NdV della relazione tecnico-illustrativa; verifica del soddisfacimento degli indicatori di accreditamento iniziale.	Nucleo di Valutazione	Relazione tecnica vincolante NdV
27	Entro MAGGIO	Recepimento di pareri ed eventuali rilievi in esito all'analisi da parte di CUN e dell'ANVUR.	CUN/ANVUR	Pareri CUN/ANVUR



## 6. Schema per la proposta preliminare di istituzione di un nuovo CdS

Il processo di presentazione delle proposte di istituzione di un nuovo Corso di Studio – all'interno dell'ateneo – preliminare all'approvazione da parte degli Organi di Governo - è articolato in due macro-fasi.

La prima definisce l'iter di presentazione e valutazione preliminare delle proposte di nuova istituzione, corrispondente alle fasi da 1 a 11 nello schema relativo al Processo per l'istituzione di un nuovo CdS; la seconda invece ripropone l'iter istituzionale delineato dalla normativa corrispondente alle fasi dal 12 in poi.

Per quanto attiene la prima fase, può essere suddivisa a sua volta in 3 momenti istruttori:

- 1) Il primo, di carattere preliminare, è finalizzato a consentire una ricognizione e valutazione dei progetti formativi e delle proposte in corso di progettazione da parte dei Dipartimenti; per questa fase è prevista la presentazione di uno schema specifico, semplificato rispetto al Documento di Progettazione vero e proprio (in allegato a questo documento).
- 2) Il secondo prevede la presentazione delle proposte in Commissione Didattica e la contestuale formulazione di un parere, che può essere: a) favorevole ai fini del proseguimento della progettazione; b) un invito ad effettuare un ulteriore approfondimento; c) richiesta di approfondimento accompagnato a una richiesta di differimento della proposta; d) parere non favorevole della proposta. Le valutazioni vengono effettuate sulla base della sostenibilità e coerenza con gli obiettivi strategici di ateneo.
- 3) Il terzo è rappresentato da quello della progettazione puntuale e di dettaglio (Documento di Progettazione – schema ANVUR). Pertanto, è fra queste due fasi che si posiziona il processo decisionale di Ateneo, in modo che soltanto le proposte ritenute maggiormente fondate e in linea con la progettazione strategica di Ateneo risultino impegnate nella fase di progettazione concreta, molto impegnativa per i Referenti dei CdS e i Dipartimenti.

Al fine di facilitare la predisposizione delle proposte da parte dei Dipartimenti e dei corrispondenti Referenti, di dare piena evidenza alla progettualità e alle finalità del corso per il quale viene proposta la nuova istituzione, le sue caratteristiche e potenzialità, nonché la sua rispondenza al Piano Strategico di Ateneo, è stato predisposto uno "schema di riferimento" in cui viene richiesto di esplicitare le informazioni utili e necessarie alla valutazione della proposta.

Lo schema ha in prima istanza l'obiettivo di richiamare i parametri essenziali in ottica di auto-valutazione, in modo da mettere il Referente nelle condizioni di acquisire, accertare e dare evidenza di tutti gli elementi necessari a supportare la richiesta di nuova istituzione.

L'istituzione di un nuovo corso rappresenta infatti un investimento significativo per l'Ateneo, e deve essere supportato da analisi preliminari in termini di risorse necessarie (docenza e strutture/servizi), se non disponibili, di posizionamento e di attrattività della proposta formativa.

In seconda istanza, lo schema di proposta di nuova istituzione rappresenta lo strumento sul quale la Commissione Didattica e la Governance formuleranno il parere preliminare e la scelta del/dei corso/i di Studio da istituire.

La disponibilità di documenti di proposta preliminare su uno schema condiviso, in grado di fornire tutti gli elementi significativi per l'assunzione di una decisione finale, conferisce solidità e trasparenza a uno dei processi maggiormente strategici e delicati nell'ambito della Didattica e facilita il coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti.

Lo schema viene reso disponibile in forma di allegato (Allegato 1) singolarmente scaricabile.



## SEZIONE II

### 7. Progettazione interna al Corso di Studio

Con riferimento alla **progettazione a livello di CdS**, le nuove proposte prevedono una consolidata interlocuzione con le Parti Interessate, che parte dall'analisi della domanda di competenze che viene dal mondo del lavoro e della formazione superiore e dalla considerazione di come questa domanda possa essere intercettata dall'offerta formativa già esistente nell'Ateneo e/o negli Atenei che insistono sullo stesso bacino territoriale.

A seguito di tale processo istruttorio vengono:

- definite le conoscenze, capacità e professionalità che il Corso di Studio che si vuole proporre sarà in grado di fornire alle/ai sue/suoi laureate/i;
- verificate le risorse di personale docente e personale tecnico-amministrativo;
- verificate le strutture (aule, laboratori, sale studio, ecc.) e i servizi offerti.

L'elemento fondamentale per la qualità del CdS è rappresentato dalla "coerenza" della progettazione sui tre seguenti ambiti:

- coerenza esterna:** gli obiettivi formativi specifici, e quindi i risultati di apprendimento attesi, devono essere allineati con le esigenze dei principali portatori d'interesse;
- coerenza interna:** le attività formative programmate devono essere coerenti con gli obiettivi formativi specifici e quindi con i risultati di apprendimento attesi;
- coerenza operativa:** i requisiti strutturali individuati per le attività del CdS devono corrispondere alle dotazioni realmente disponibili.

### 8. Schema di riferimento per la redazione del Documento di progettazione del Corso di Studio

Allo scopo di uniformare i documenti a livello di Ateneo e agevolare le necessarie verifiche di coerenza, i Dipartimenti sono tenuti a utilizzare il modello per la redazione del Documento di Progettazione del CdS, di seguito riportato, che contiene altresì indicazioni che fanno riferimento a punti di attenzione e indicatori contenuti nelle Linee Guida ANVUR.

Si richiama inoltre l'attenzione sul fatto che il documento di progettazione deve integrare la Scheda SUA-CdS, dando evidenza a quegli elementi di analisi non presenti, con particolare riguardo ai punti di attenzione dell'ambito di valutazione D.CDS (l'Assicurazione della qualità dei Corsi di Studio) del nuovo Modello AVA 3. Si riporta di seguito pertanto lo schema per la redazione del documento di progettazione del CdS elaborato dall'ANVUR e declinato in base alle caratteristiche dell'Ateneo.

Per maggiori dettagli e definizioni si rimanda alle citate [Linee Guida ANVUR](#)

#### **Documento di progettazione del Corso di Studio triennale/magistrale/a ciclo unico in "XX" (classe di laurea XX-XX) per l'a.a. "20XX/20XX"**

##### **1. Il Corso di Studio in breve**

Si suggerisce di predisporre e inserire in questa sezione una descrizione sintetica del Corso di Studio di nuova istituzione, da anteporre al dettaglio della progettazione, al fine di caratterizzare il CdS nei suoi elementi essenziali. Tale sezione risulterà utile al fine della compilazione del Quadro della SUA-CdS "Il Corso di Studio in breve".

Suggerimenti operativi per la redazione della sezione "Il Corso di Studio in breve":

- fornire una descrizione del CdS chiara e verificabile;
- riportare riferimenti puntuali al contesto nazionale e, laddove pertinente, al contesto internazionale (benchmarking);
- riportare informazioni relative a:
  - la tipologia del CdS (es: se si tratta di una L/LMCU/LM, di un Corso replica, internazionale, professionalizzante, ecc.) e le modalità di ammissione;
  - i principali sbocchi occupazionali e professionali, anche facendo riferimento a dati relativi a corsi simili dell'Ateneo o di altri atenei;



1506

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BOPQA  
PRESIDIO  
DELLA QUALITÀ  
DI ATENEIO

- il percorso di formazione, con riferimento alla struttura del Corso di Studio e agli insegnamenti impartiti;
- le principali motivazioni dell'attivazione del CdS e gli elementi che lo contraddistinguono;
- gli eventuali laboratori e attività pratiche di particolare riferimento per il CdS;
- l'organizzazione delle attività di tirocinio anche in relazione alle parti interessate consultate;
- il livello di internazionalizzazione del CdS, con riferimento alla mobilità di studentesse e studenti e al rilascio di eventuali doppi titoli o titoli congiunti;
- l'eventuale prosecuzione del percorso di studi (LM, Dottorato di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Esami di stato, ecc.).

## 2. La definizione dei profili culturali e professionali e l'architettura del CdS

Verifica di coerenza con l'Ambito di Valutazione D di cui all'allegato C del DM 1154/2021, con i Requisiti AVA 3 e con le Linee Guida ANVUR per la Progettazione in Qualità dei Corsi di Studio di Nuova Istituzione per l'a.a. 2024/2025, accertare che siano chiaramente definiti i profili culturali e professionali della figura che il CdS intende formare e che siano proposte attività formative con essi coerenti.

### 2.1 Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate (D.CDS.1.1)

Descrivere sinteticamente, ma in maniera esaustiva, le motivazioni e i principali elementi di analisi a sostegno dell'attivazione del CdS, in relazione alle esigenze culturali e alle potenzialità di sviluppo umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale (Quadri della SUA-CdS: A1.a, A1.b, A2), facendo riferimento ai seguenti elementi:

1. Illustrare le premesse e le motivazioni che hanno portato alla dichiarazione del carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali e professionalizzanti.
2. Specificare in che misura si ritengono soddisfatte le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi, se presenti.
3. Descrivere come sono state esaminate le potenzialità di sviluppo in relazione all'eventuale presenza di CdS della stessa classe, o comunque con profili formativi simili, nello stesso Ateneo o in Atenei della regione o di regioni limitrofe, con particolare attenzione ai loro esiti occupazionali, anche riferendosi agli opportuni indicatori messi a disposizione dall'ANVUR.
4. Illustrare le specificità del CdS proposto.
5. Identificare le principali parti interessate ai profili culturali/professionali in uscita (studenti; docenti; organizzazioni scientifiche e professionali; eventuali organizzazioni di fruitori di servizio di ampio respiro, quali ad esempio associazioni di pazienti e di consumatori, organizzazioni ambientali; esponenti del mondo della cultura e della produzione, anche a livello internazionale in particolare nel caso delle Università per Stranieri o dei corsi proposti nell'ambito di Alleanze europee), sia direttamente sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.
6. Specificare se e come sono stati consultati rappresentanti significativi delle principali parti interessate, individuate con particolare riferimento alle organizzazioni di categoria e/o analizzati gli studi di settore di riferimento.
7. Evidenziare, se non sono disponibili organizzazioni di categoria o studi di settore, se è stato costituito/individuato un Comitato di Indirizzo che rappresenti le parti interessate e se la sua composizione è coerente con il progetto culturale e professionale del CdS.
8. Illustrare come le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione dei CdS, soprattutto con riferimento alle potenzialità occupazionali dei laureati e all'eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi.

### Suggerimenti operativi per la consultazione delle parti interessate

La presenza di una documentazione rispondente ai requisiti di seguito riportati è condizione necessaria per la formulazione di una valutazione positiva da parte del Panel di Esperti della Valutazione (PEV).

- Indicare l'organo/organismo accademico che ha effettuato la consultazione (ovvero fornire un link o un documento in cui sono riportati i nominativi delle persone specificatamente incaricate delle consultazioni, in che veste e con che mandato);



1506

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

PQA  
PRESIDIO  
DELLA QUALITÀ  
DI ATENEO

- elencare le organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti di settore (specificando i nominativi e il ruolo dei referenti consultati, preferibilmente tramite link);
- indicare modalità e tempi di studi e consultazioni (ovvero fornire qualsiasi tipo di documentazione da cui si evincano i contenuti degli incontri effettuati), assicurandosi che documenti di riferimento e consultazioni siano pertinenti e temporalmente coerenti con la progettazione (ovvero la consultazione deve essere effettuata prima della progettazione del CdS al fine di ricevere un contributo utile alla definizione degli obiettivi formativi e del percorso formativo e non può essere limitata alla sola presentazione del progetto formativo approvato dall'Ateneo);
- è opportuno che le organizzazioni consultate siano interpellate in merito alle funzioni e alle competenze che il corso intende fornire e all'effettiva offerta di occupazione nei settori di sbocco individuati;
- prevedere nella progettazione del CdS una interazione con le parti interessate consultate successiva alla definizione della proposta, al fine di verificare in itinere che la corrispondenza, inizialmente impostata, tra attività formative e obiettivi si sia effettivamente tradotta in pratica; è opportuno, infatti, che sia dato conto in maniera analitica dell'esame degli obiettivi formativi da parte delle organizzazioni consultate;
- è opportuno che al documento di progettazione del CdS sia allegato un documento di sintesi nel quale dovranno essere tirate le fila delle consultazioni e dei conseguenti orientamenti del gruppo incaricato della consultazione;
- i documenti di riferimento dovrebbero essere resi disponibili e consultabili online da parte degli attori coinvolti nella valutazione, per facilitare il lavoro dei valutatori nei diversi step di approvazione (NdV, CUN, ANVUR).

## 2.2 Il progetto formativo (D.CDS.1.1-2-3-4-5)

Descrivere sinteticamente i principali elementi che contraddistinguono i profili culturali e professionali in uscita e il complesso dell'offerta formativa del CdS (Quadri della SUA-CdS: A2.a, A2.b, A4.a, A4.b, A4.c, B1.a), facendo riferimento ai seguenti elementi:

1. Presentare con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti.
2. Illustrare l'analisi condotta per identificare e definire i profili culturali e professionali, le funzioni e le competenze accertandosi che sia esaustiva.
3. Descrivere in modo chiaro e completo le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale.
4. Declinare per aree di apprendimento gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) e verificarne puntualmente la coerenza con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS.
5. Presentare l'offerta formativa e i relativi percorsi.
6. Presentare gli obiettivi formativi e l'articolazione almeno di massima degli insegnamenti previsti nel percorso formativo con particolare riferimento agli insegnamenti obbligatori per ciascuno dei percorsi formativi previsti.
7. Verificare la coerenza dell'offerta e dei percorsi formativi proposti con gli obiettivi formativi definiti, sia nei contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici.
8. Specificare la struttura del CdS, la pianificazione e l'organizzazione degli insegnamenti e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa (DE), interattiva (DI) e delle attività in autoapprendimento.
9. Verificare che gli insegnamenti a distanza prevedano una quota adeguata di e-tivity, con feedback e valutazione individuale degli studenti da parte del docente e/o del tutor.
10. Illustrare i criteri adottati per il coordinamento e l'armonizzazione dei contenuti dei diversi insegnamenti e per garantire che le competenze e conoscenze vengano acquisite con senso critico (esempio tramite "case studies").
11. Motivare l'eventuale richiesta di superamento dei limiti alla parcellizzazione delle attività didattiche e alla diversificazione dei corsi di studio.



12. Illustrare, in caso di presenza nell'offerta formativa di insegnamenti integrati, le motivazioni che hanno portato alla loro attivazione e le indicazioni adottate per una progettazione unitaria degli obiettivi di apprendimento, dei moduli di insegnamento e delle relative verifiche di apprendimento.
13. Descrivere puntualmente le modalità di svolgimento delle verifiche intermedie e finali previste dal CdS.
14. Illustrare le tipologie di verifica previste per le diverse tipologie di insegnamenti, valutandone l'adeguatezza ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi con riferimento alle schede di insegnamento predisposte e con particolare attenzione agli insegnamenti integrati se presenti.

#### **Suggerimenti operativi per la definizione degli obiettivi formativi:**

- descrivere in modo chiaro e sintetico gli obiettivi formativi generali e specifici del CdS, come declinazione e precisazione degli obiettivi generali della classe di appartenenza (si vedano i decreti delle classi di laurea triennale e magistrale);
- verificare la coerenza degli obiettivi formativi definiti con i profili professionali e/o culturali definiti;
- inserire obbligatoriamente in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree formative;
- verificare la correlazione degli obiettivi con la tabella delle attività formative;
- ogni dichiarazione di obiettivo deve avere un riscontro nelle attività formative (a tal proposito sarebbe utile e opportuno compilare la Matrice di Tuning, per verificare il pieno ed efficace collegamento tra gli obiettivi formativi definiti e gli insegnamenti del percorso formativo progettato);
- presentare gli obiettivi formativi e l'articolazione almeno di massima degli insegnamenti previsti nel percorso formativo con particolare riferimento agli insegnamenti obbligatori per ciascuno dei percorsi formativi previsti; è da considerarsi buona prassi la predisposizione delle Schede di tutti gli Insegnamenti.

### **3. L'erogazione del Corso di Studio e l'esperienza dello studente**

Verifica di coerenza con l'Ambito di Valutazione D di cui all'allegato C del DM 1154/2021, con i Requisiti AVA 3 e con le Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (13/02/2023): accertare che il CdS promuova una didattica centrata sullo studente, incoraggi l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerti correttamente le competenze acquisite.

Descrivere sinteticamente i principali elementi che contraddistinguono le modalità con le quali il Corso di Studio verrà erogato, nel rispetto delle indicazioni per l'Assicurazione della Qualità della Didattica definite dall'Ateneo e gestite dal Presidio di Qualità (Quadri della SUA-CdS: A3, B1.b, B2.a, B2.b, B5), facendo riferimento ai seguenti elementi:

#### **3.1 Orientamento, tutorato e accompagnamento al lavoro (D.CDS.2.1)**

1. Illustrare le attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, le attività di tutorato e le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro previste, assicurandosi che siano in linea con i profili culturali e professionali disegnati dal CdS e favoriscano la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti.

2. Le attività di orientamento, tutorato, accompagnamento al mondo del lavoro si possono svolgere con differenti modalità, in funzione delle politiche di orientamento dell'Ateneo e delle iniziative conseguentemente adottate sia a livello di Ateneo, sia a livello di CdS. Le pagine web dell'Ateneo e del CdS ne danno adeguata comunicazione e diffusione (esempi: predisposizione da parte del CdS, oltre alle attività gestite dall'Ateneo, di specifiche attività di orientamento in ingresso in linea con i profili culturali e professionali del CdS; presenza di strumenti efficaci per l'autovalutazione delle conoscenze raccomandate in ingresso).

#### **3.2 Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze (D.CDS.2.2)**

1. Illustrare le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso e verificare che siano chiaramente individuate, descritte e facilmente pubblicizzabili, evidenziando se è stato/sarà redatto e adeguatamente pubblicizzato un Syllabus.
2. Descrivere le modalità che saranno adottate per una efficace verifica del possesso delle conoscenze iniziali indispensabili e per individuare e comunicare puntualmente le eventuali carenze alle studentesse e agli studenti.



1506

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BOPQA  
PRESIDIO  
DELLA QUALITÀ  
DI ATENEI

3. Illustrare se sono previste, oltre a quelle offerte dall'Ateneo, specifiche attività di sostegno in ingresso o in itinere predisposte dall'istituendo CdS (e.g. se vengono organizzate attività mirate all'integrazione e consolidamento delle conoscenze raccomandate in ingresso o, nel caso delle lauree di secondo livello, interventi per favorire l'integrazione di studentesse e studenti provenienti da diverse classi di laurea di primo livello e da diversi Atenei).
4. Per i CdS triennali e a ciclo unico: illustrare come le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate alle studentesse e agli studenti, quali iniziative per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi sono previste e come verranno attuate.
5. Per i CdS di secondo ciclo: illustrare quali sono i requisiti curriculari definiti per l'accesso e come saranno pubblicizzati e verificati per assicurare l'adeguatezza della preparazione iniziale delle/dei candidate/i.
6. Laddove i test di selezione per l'ammissione ai corsi a programmazione nazionale siano utilizzati anche per la verifica del possesso delle conoscenze iniziali, definire soglie minime di risposte corrette nei singoli ambiti della prova.

### 3.3 Metodologie didattiche e percorsi flessibili (D.CDS.2.3)

1. Illustrare come l'organizzazione didattica prevista per l'istituendo CdS sia in grado di creare i presupposti per l'autonomia dello studente (nelle scelte, nell'apprendimento critico, nell'organizzazione dello studio) e preveda guida e sostegno adeguati da parte del corpo docente (e.g. se sono previsti incontri di ausilio alla scelta fra eventuali curricula, disponibilità di docenti-guida per le opzioni relative al piano carriera, se sono previsti di spazi e tempi per attività di studio o approfondimento autogestite dagli studenti etc.).
2. Descrivere se e come le attività curriculari e di supporto utilizzeranno metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti (e.g. se sono previsti tutorati di sostegno, percorsi di approfondimento, corsi "honours", realizzazione di percorsi dedicati a studenti particolarmente dediti e motivati che prevedano ritmi maggiormente sostenuti e maggior livello di approfondimento, etc).
3. Descrivere, se previste, le iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche (e.g. studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli, atleti...).
4. Descrivere se e come il CdS favorirà l'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici a tutti gli studenti, in particolare a quelli con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).
5. Descrivere eventuali attività di didattica a distanza previste a integrazione e supporto della didattica tradizionale in presenza e, più in generale, della didattica innovativa.
6. Descrivere eventuali attività di formazioni del personale docente.

### 3.4 Internazionalizzazione della didattica (D.CDS.2.4)

1. Descrivere quali sono le iniziative (anche collaterali a Erasmus) poste in essere dall'Ateneo per incentivare la mobilità degli studenti in entrata e in uscita, a fini di studio e di tirocinio, illustrando eventuali iniziative specifiche previste dall'istituendo CdS.
2. Descrivere, con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, quali iniziative sono previste per raggiungere la dimensione internazionale della didattica, con particolare riferimento al coinvolgimento di docenti stranieri, alla promozione di iniziative di cooperazione interuniversitaria e al rilascio di titoli congiunti, doppi o multipli in convenzione con Atenei stranieri, anche nell'ambito della partecipazione ad Alleanze di università.

## 4. Le risorse del CdS

Verifica di coerenza con l'Ambito di Valutazione D di cui all'allegato C del DM 1154/2021, con i Requisiti AVA 3 e con le Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (13/02/2023): Accertare che il CdS disponga di un'adeguata dotazione di personale docente e tecnico-amministrativo, usufruisca di strutture adatte alle esigenze didattiche e offra servizi funzionali e accessibili agli studenti.

Descrivere le risorse (docenti, personale tecnico-amministrativo, servizi e strutture) messe a disposizione del CdS dall'Ateneo (Quadri della SUA-CdS: B3, B4, B5), facendo riferimento ai seguenti elementi:



#### 4.1 Dotazione e qualificazione del personale docente, delle figure specialistiche e dei tutor (D.CDS.3.1)

1. Illustrare la dotazione del personale docente, delle eventuali figure specialistiche aggiuntive<sup>1</sup> e delle/dei tutor, assegnata all'istituendo CdS (in coerenza con l'All. A. punto b al DM 1154/2021), caratterizzandone numerosità e qualificazione a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica, caricando le informazioni sulle/sui Docenti di riferimento/Figure specialistiche/Tutor nella Sezione Amministrazione "Docenti di Riferimento"/"Figure specialistiche"/"Tutor" nella SUA-CDS.
2. In caso di risorse di docenza in parte o integralmente riferite a un Piano di Raggiungimento approvato dagli Organi di Governo e valutato positivamente dal NdV (art. 4, comma 3 DM 1154/2021), al fine di garantire che tale piano sia adeguato ad assicurare un reclutamento di docenti in grado di garantire la piena sostenibilità quantitativa e qualitativa del corso, illustrarne la precisa struttura e articolazione anche in riferimento ai tempi di assunzione e ai settori scientifico disciplinari di inquadramento, in coerenza con gli insegnamenti previsti nei diversi anni in cui si articola il Corso di Studio. Fornire inoltre precisi dettagli sulle attività programmate dall'Ateneo per il monitoraggio del piano di raggiungimento a opera del NdV, che dovrà relazionare in merito nella sua Relazione Annuale. Si segnala in particolare la necessità di limitare il ricorso a Ricercatrici e Ricercatori a Tempo Determinato, docenti in convenzione ex art. 6, comma 11 Legge 240/2010, professoresse e professori straordinari ex art. 1, comma 12 della legge 230/2005 o docenti a contratto di cui all'art. 23 della Legge 240/2010, che devono essere previsti in numero il più possibile esiguo, specificando le ragioni per le quali si ricorre a ricercatrici, ricercatori, professoresse e professori di queste tipologie. Con riferimento alle/i docenti ex art. 6, comma 11 legge 240/2010 deve essere allegata la convenzione tra gli atenei coinvolti. Con riferimento alle professoresse e ai professori straordinari ex art. 1, comma 12 legge 230/2005, devono essere integrate e caricate nella piattaforma una serie di informazioni: la convenzione che definisce il progetto di ricerca e il finanziamento integrale posto a carico dell'istituzione esterna, la durata del contratto (massimo di tre anni, rinnovabile fino a sei), il requisito del soggetto incaricato (idoneità per la fascia di professoresse e professori ordinari, ovvero soggetti in possesso di elevata qualificazione scientifica e professionale), il trattamento economico lordo annuo, che non potrà essere inferiore a quello iniziale di professoressa e professore ordinario. Per i contratti di cui all'art. 23 della Legge 240/2010 dovrà essere caricato in piattaforma il CV del soggetto incaricato.
3. Qualora non si disponesse delle predette figure aggiuntive (ove necessario), potranno essere adottati i relativi piani di raggiungimento, che dovranno essere conseguiti non oltre un numero di anni corrispondenti alla durata normale del CdS. Per quanto riguarda i nominativi, devono essere inseriti solo quelli relativi agli anni di corso attivi (per un nuovo corso che parte solo con il primo anno, occorre inserire i nominativi delle figure specialistiche del primo anno, da integrare progressivamente negli anni accademici successivi). In assenza dei nominativi, relativi CV e testo definitivo dell'accordo, inserire il Piano di Raggiungimento, riportando nello specifico: qualifica di ciascuna figura, anno accademico di reclutamento, bozza di accordo sulle figure specialistiche con gli Enti coinvolti (per lo specifico Corso di Studio) o accordo con l'Ordine Professionale di riferimento (per lo specifico Corso di Studio).
4. Illustrare la dotazione di tutor e la sua adeguatezza, per numero, qualificazione e formazione, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione) del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica. Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza precisare il numero, la tipologia e le competenze dei tutor e specificare se sono definite modalità di selezione coerenti con i profili indicati.
5. Illustrare se e come viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche delle/dei docenti (accertate attraverso il monitoraggio dell'attività di ricerca nel SSD di appartenenza) e la loro

<sup>1</sup> Si vedano in proposito la nota MUR n. 5152 del 22/2/2022 e la nota ANVUR n. 995 del 7/3/2022.



pertinenza rispetto agli obiettivi didattici e ai programmi degli insegnamenti, anche attraverso la produzione di un CV in formato standard delle/dei docenti.

6. Segnalare l'eventuale presenza di iniziative promosse dall'Ateneo per la formazione e l'aggiornamento delle/dei docenti, sia in ambito metodologico che sugli aspetti relativi all'innovazione e alla qualità della didattica.

#### **4.2 Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica (D.CDS.3.2)**

1. Illustrare adeguatamente le strutture e le risorse di sostegno alla didattica effettivamente messe a disposizione del CdS (e.g. aule, biblioteche, laboratori, aule informatiche, aree studio, ausili didattici, infrastrutture IT,..), esplicitandone la pertinenza rispetto alla tipologia delle attività formative previste e adeguate alla numerosità di studenti prevista.
2. Descrivere l'organizzazione del personale tecnico-amministrativo e dei servizi a supporto delle attività richieste dal CdS (ivi comprese quelle a supporto della didattica a distanza) evidenziandone l'adeguatezza alla numerosità di studenti prevista.
3. Illustrare i servizi di supporto alla didattica a disposizione del CdS (a livello di Dipartimento / Facoltà / Ateneo) per assicurare un sostegno efficace alle attività del CdS.

#### **Suggerimenti operativi per la descrizione delle Infrastrutture (Aule, Laboratori e Aule Informatiche, Sale Studio, Biblioteche – Quadro SUA-CdS B.4):**

- descrivere in modo chiaro e sintetico, utilizzando anche immagini e video se ritenuti utili, l'ubicazione e le principali caratteristiche delle infrastrutture (es. descrizione del campus/complesso/edificio, servizi limitrofi, indicazioni su come raggiungere le Infrastrutture, ecc.);
- indicare se le infrastrutture sono in condivisione con altri CdS, la capienza (n. di posti), l'effettiva dotazione di apparecchiature (es. n. PC, n. e tipologie di lavagne, strumenti tecnici di laboratorio, etc.) e la relativa gestione (es. modalità di prestito bibliotecario o document delivery, modalità/orari di accesso per gli studenti).

#### **5. Il monitoraggio e la revisione del CdS**

1. Verifica di coerenza con l'Ambito di Valutazione D di cui all'allegato C del DM 1154/, con i Requisiti AVA 3 e con le Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (13/02/2023): Accertare la capacità del CdS di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti.
2. Descrivere/ricchiama sinteticamente le linee guida e/o procedure messe a disposizione dall'Ateneo per l'Assicurazione della Qualità nella didattica e che saranno adottate dal CdS per il monitoraggio e la revisione (Quadri della SUA-CdS: B1, B2, B4, B5, B6, B7, C1, C2, C3, D), facendo riferimento ai seguenti elementi:

#### **5.1 Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS (D.CDS.4.1)**

1. Illustrare le attività collegiali che saranno attivate dal CdS per il monitoraggio e l'eventuale revisione dei percorsi, per il coordinamento didattico tra gli insegnamenti, la razionalizzazione degli orari, la distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto. Se il CdS è interdipartimentale, illustrare le responsabilità di gestione e organizzazione didattica dei dipartimenti coinvolti nel CdS, verificandone l'adeguatezza.
2. Illustrare come il CdS intende gestire le interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione del monitoraggio continuo dell'erogazione del CdS e di eventuali esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi, verificando che le modalità di interazione in itinere siano coerenti con il carattere del CdS (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), i suoi obiettivi e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca e, laddove presenti, le Scuole di Specializzazione.



1506

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BOPQA  
PRESIDIO  
DELLA QUALITÀ  
DI ATENEIO

## 5.2 Interventi di revisione dei percorsi formativi (D.CDS.4.2)

1. Illustrare le attività collegiali che saranno attivate dal CdS per il monitoraggio e l'eventuale revisione dei percorsi, il coordinamento didattico tra gli insegnamenti, la razionalizzazione degli orari, la distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto. Se il CdS è interdipartimentale, illustrare le responsabilità di gestione e organizzazione didattica dei dipartimenti coinvolti nel CdS, verificandone l'adeguatezza.
2. Illustrare come il CdS intende garantire che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate anche in relazione ai cicli di studio successivi, compreso il Dottorato di Ricerca e, laddove presenti, le Scuole di Specializzazione.

## 9. I protocolli di valutazione dell'ANVUR

L'ANVUR ha predisposto il Protocollo di valutazione per Corsi di Studio Convenzionali di nuova istituzione utilizzato dai Panel di Esperte/i della Valutazione (PEV) per la procedura di Accreditamento Iniziale dei CdS. Inoltre ha pubblicato la Procedura di valutazione dei CdS di nuova istituzione (a.a. 2024-2025).

Il PEV, esaminata la documentazione caricata in banca dati SUA-CdS dall'Ateneo, attenendosi a quanto declinato nel Protocollo di Valutazione, procede ad appurare la coerenza e la solidità del progetto formativo, coerentemente ai Requisiti di Qualità dei CdS, con i relativi punti di attenzione e gli aspetti da considerare, come previsto nel Modello di Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari (AVA 3). Al fine di raccogliere tutte le evidenze necessarie, può essere prevista una visita in loco, per verificare la dotazione di infrastrutture (aule, laboratori, biblioteche, etc.) e incontrare i soggetti che hanno contribuito alla progettazione del nuovo CdS e che saranno coinvolti nella gestione dello stesso.

## 10. Normativa di riferimento

Le presenti Linee Guida fanno riferimento alla vigente normativa, a documenti ANVUR e CUN di seguito elencati:

- DM 270 del 22 ottobre 2004
- Legge n. 240 del 30 dicembre 2010
- Decreto Legislativo n. 19 del 27 gennaio 2012
- Decreto Ministeriale n.133 del 3 febbraio 2021
- DM n. 289 del 25-03-2021
- DM n.1154 del 14-10-2021
- Legge 8 novembre 2021 n. 163
- DD n. 2711 del 22-11-2021
- Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici 2024/2025
- Linee Guida ANVUR per la Progettazione in Qualità dei Corsi di Studio di Nuova Istituzione per l'a.a. 2024/2025
- Linee Guida per l'autovalutazione e la valutazione del sistema di assicurazione della qualità negli atenei approvato con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 62 del 4 aprile 2024
- Indicatori di AVA3 a supporto della valutazione approvati con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 3 del 12 gennaio 2023
- Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (AVA3) contenenti le note di lettura dell'ANVUR, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023
- Linee Guida per il sistema di assicurazione della qualità negli atenei per l'accREDITamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, approvate con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 62 del 04 aprile 2024



1506

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

PQA  
PRESIDIO  
DELLA QUALITÀ  
DI ATENE0

## 11. Documenti di riferimento

### Documenti di Ateneo

- [Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo](#)
- [Regolamento Didattico di Ateneo](#)
- [Documento Politica e Sistema per la Assicurazione della Qualità](#)
- [Piano Strategico di Ateneo](#)
- [Piano Strategico di Dipartimento](#)
- [Regolamento degli studenti e delle studentesse dei corsi di studio di primo e secondo livello](#)
- [Regolamento per la gestione dei corsi di studio erogati in modalità mista \(presenza e on-line\)](#)

### Linee Guida PQA

- [Linee Guida consultazione Tavolo di Ateneo](#)
- [Linee Guida per la consultazione delle Parti Interessate e per l'istituzione e il funzionamento dei Comitati di indirizzo nei Corsi di Studio](#)
- [Linee Guida per la Compilazione della Matrice di Tuning del CdS](#)
- [Linee Guida per la Compilazione della SUA-CdS](#)
- [Linee Guida per le Attività delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti](#)



### Allegato n. 1.

**Schema per la presentazione della proposta preliminare di istituzione di un nuovo Corso di Studio da parte del Dipartimento proponente ed eventuale disattivazione di CdS già accreditati**

Progettazione dell'offerta formativa per l'a.a. \_\_\_\_\_

Dipartimento: \_\_\_\_\_ Interdipartimentale con: \_\_\_\_\_

Referente del CdS di nuova istituzione: Prof.ssa/Prof. \_\_\_\_\_

**Compilare la scheda per il CdS che si intende proporre, confrontato con: 1) almeno un CdS presente in altro Ateneo a livello nazionale e ritenuto di eccellenza; 2) un CdS se presente a livello regionale (confronto obbligatorio)**

	<b>a) Proposta di CdS di nuova istituzione presso l'Ateneo di Urbino</b>	<b>b) CdS accreditato presente in altro Ateneo - Regione Marche</b>	<b>c) CdS accreditato presente in altro Ateneo - Nazionale</b>
<b>Classe del CdS</b>			
<b>Nome del CdS</b>			
<b>Sede/i del CdS</b>			
<b>Presenza di più CdS nella stessa classe nell'Ateneo? Se Sì, quale?</b>			
<b>Replica del CdS in altra sede dell'Ateneo? Se Sì, in quale sede?</b>			
<b>CdS interateneo/internazionale? Se Sì, con quale altro/i Ateneo/i?</b>			
<b>Lingua in cui si tiene il corso</b>			
<b>Modalità di svolgimento della didattica</b>	<input type="checkbox"/> Convenzionale <input type="checkbox"/> Mista	<input type="checkbox"/> Convenzionale <input type="checkbox"/> Mista <input type="checkbox"/> Prevalentemente a distanza <input type="checkbox"/> Integralmente a distanza	<input type="checkbox"/> Convenzionale <input type="checkbox"/> Mista <input type="checkbox"/> Prevalentemente a distanza <input type="checkbox"/> Integralmente a distanza
<b>Attrattività: n. studentesse e studenti stimato</b>			



<b>Programmazione degli accessi</b>	<input type="checkbox"/> Accesso libero, numero posti (utenza sostenibile): _____  <input type="checkbox"/> Nazionale, numero posti: _____  <input type="checkbox"/> Locale, numero posti: _____	<input type="checkbox"/> Accesso libero, numero posti (utenza sostenibile): _____  <input type="checkbox"/> Nazionale, numero posti: _____  <input type="checkbox"/> Locale, numero posti: _____	<input type="checkbox"/> Accesso libero, numero posti (/utenza sostenibile): _____  <input type="checkbox"/> Nazionale, numero posti: _____  <input type="checkbox"/> Locale, numero posti: _____
<b>Obiettivi formativi del CdS</b>			
<b>Profilo professionale e sbocchi occupazionali</b>			
<b>Codifiche ISTAT delle professioni</b>			
<b>Piano degli studi (breve descrizione del CdS)</b>			
<b>Presenza di curricula? Se Sì, quali?</b>			
<b>Strutture e servizi necessari</b>		//	//

Sintesi delle principali **differenze** tra il CdS proposto e il/i CdS di riferimento:

Sintesi dei principali **punti in comune** tra il CdS proposto e il/i CdS di riferimento:

Per il **CdS che si intende proporre** fornire le ulteriori informazioni:

Sintesi dell'analisi oggettiva (es. studi di settore, evidenze dai tavoli di consultazione, esigenze dal mondo del lavoro, ecc.) dalla quale è emerso il fabbisogno formativo/profilo occupazionale proposto:

Principali **fattori di innovazione** del CdS di cui si richiede la istituzione:

Principali **elementi di attrattività** del CdS:

Il Dipartimento dispone già delle **risorse di docenza** necessarie alla sostenibilità del corso?

SÌ  NO In quale misura?

Se NO, è previsto un **piano di raggiungimento**?  SÌ  NO

L'eventuale docenza necessaria è prevista dal **Piano di Reclutamento** del personale docente del Dipartimento?



SÌ  NO

La proposta è **coerente** con la pianificazione strategica di Ateneo e con il Documento “Politiche di Ateneo e Programmazione”?

SÌ  NO

Si richiede la **disattivazione** di CdS già accreditati?

SÌ      Se SÌ, quale? \_\_\_\_\_

NO

La/Il Referente del CdS di nuova istituzione

\_\_\_\_\_

Visto della/del Direttrice/Direttore del Dipartimento

Data \_\_\_\_\_



## Allegato n. 2

### Schema del verbale per il parere finale della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS) sulla proposta di istituzione di un nuovo Corso di Studio da parte del Dipartimento proponente sulla base del Documento di Progettazione del CdS

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ si riunisce presso \_\_\_\_\_ (ovvero in modalità telematica) la Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Dipartimento di \_\_\_\_\_ e del Dipartimento di \_\_\_\_\_ (in caso di proposta di istituzione di corso interdipartimentale) \_\_\_\_\_ regolarmente convocata dalla/dal Coordinatrice/Coordinatore con comunicazione del \_\_\_\_\_ per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1) comunicazioni della/del Coordinatrice/Coordinatore/i (in caso di corso interdipartimentale)
- 2) parere sulla proposta di istituzione di un nuovo corso di laurea/laurea magistrale/laurea magistrale a ciclo unico in \_\_\_\_\_ (riportare la denominazione del CdS)
- 3) \_\_\_\_\_

Sono presenti (assenti, assenti giustificati) i seguenti membri: \_\_\_\_\_ (riportare i nominativi dei presenti).

Presiede la seduta la/il Coordinatrice/Coordinatore e svolge le funzioni di segretaria/o \_\_\_\_\_

La/Il Coordinatrice/Coordinatore, constatata e fatta constatare la validità della riunione, dà inizio alla seduta alle ore \_\_\_\_\_ passando alla trattazione dell'ordine del giorno.

Nel corso della riunione viene analizzata e discussa la documentazione pervenuta dal Dipartimento relativa alla proposta di istituzione di un nuovo corso di laurea/laurea magistrale/laurea magistrale a ciclo unico in:

\_\_\_\_\_ per l'offerta formativa dell'a.a. \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ laurea: \_\_\_\_\_

Referente \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ CdS \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ nuova \_\_\_\_\_ istituzione: \_\_\_\_\_ Prof.ssa/Prof. \_\_\_\_\_

Dipartimento \_\_\_\_\_ proponente \_\_\_\_\_ (sede \_\_\_\_\_ amministrativa): \_\_\_\_\_

Dipartimento co-proponente (in caso di corso interdipartimentale) \_\_\_\_\_

Viene effettuato un attento approfondimento della documentazione e, in particolare, vengono analizzati i seguenti aspetti salienti del nuovo progetto formativo:

#### A. Progetto di massima del Corso di Studio

- Il nuovo Corso di Studio deriva dalla riconversione, suddivisione e/o accorpamento di precedenti Corsi di Studio?
  - Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare il CdS)  NO
- È stata verificata la presenza di analogo Corso nello stesso Ateneo, nella stessa regione o in regioni limitrofe?
  - Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare)  NO
- Se sì, sono state analizzate le ragioni per cui si propone di istituire il Corso di studi e le specificità che contraddistinguono la nuova proposta?
  - Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare)  NO
- È stata fatta un'analisi degli sbocchi occupazionali che giustifichi l'attivazione del nuovo Corso?
  - Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare)  NO
- I profili culturali e professionali, le funzioni e competenze a essi associate, sono coerenti tra loro e con le motivazioni e gli obiettivi del Corso?
  - Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare)  NO
- Il percorso formativo è descritto chiaramente e coerentemente con i profili culturali e professionali in uscita e le competenze ad essi associate?
  - Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare)  NO
- I risultati di apprendimento attesi sono chiaramente definiti, facilmente comprensibili e coerenti con i



1506

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BOPQA  
PRESIDIO  
DELLA QUALITÀ  
DI ATENE0

profili culturali e professionali?

 Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare) NO

- Il CdS promuove una didattica centrata sullo studente attraverso l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili?

 Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare) NOIn caso di risposte NO alle domande precedenti (esclusa la prima), specificare le **criticità** riscontrate:**B. Domanda di formazione**

- La gamma delle organizzazioni e delle parti interessate consultate è rappresentativa a livello regionale, nazionale o internazionale?

 Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare) NO

- Gli esiti delle consultazioni effettuate sono stati considerati nella progettazione del CdS?

 Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare) NOIn caso di risposte NO alle domande precedenti specificare le **criticità** riscontrate:**C. Docenti di riferimento**

- Il CdS fa fronte a quanto previsto nel DM 1154/2021 per l'accreditamento dei CdS relativamente ai docenti di riferimento?

 Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare) NO**D. Risorse strutturali**

- Relativamente alle infrastrutture, e in particolare alle aule, laboratori e aule informatiche, sale studio, biblioteche, il CdS disporrà di infrastrutture adeguate per svolgere le attività formative programmate?

 Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare) NO

- Il CdS dispone di un'adeguata dotazione di personale tecnico-amministrativo,

 Se Sì: \_\_\_\_\_ (specificare) NO

Al termine dell'analisi svolta, sulla base delle risultanze emerse nei punti precedenti A, B, C e D, la Commissione Paritetica Docenti Studenti esprime il seguente parere sulla proposta di istituzione di un nuovo corso di laurea/laurea magistrale/laurea magistrale a ciclo unico in \_\_\_\_\_ (ri

portare la denominazione del CdS)

 **Parere favorevole** **Parere non favorevole**

ed eventualmente formula al suddetto corso di studio le seguenti osservazioni per l'ulteriore definizione del progetto formativo:

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno la seduta è tolta alle ore \_\_\_\_\_ previa sottoscrizione del presente verbale.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firmato dalla/dal \_\_\_\_\_

Coordinatrice/Coordinatore \_\_\_\_\_

Segretaria/o \_\_\_\_\_

Componente \_\_\_\_\_

Componente \_\_\_\_\_





1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

PQA  
PRESIDIO  
DELLA QUALITÀ  
DI ATENE0

# **Linee guida per la compilazione delle Schede degli insegnamenti a.a. 2024/2025**

## **Versione nr. 4 (Aggiornamento)**

(Approvato nella riunione plenaria del Presidio della Qualità del 12.04.2024)

**Publicate sul portale di Ateneo, sezione Qualità - Presidio della Qualità**



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

PQA  
PRESIDIO  
DELLA QUALITÀ  
DI ATENE0

## Indice

1. Considerazioni preliminari ..... 3
2. Indicazioni per la compilazione delle schede di insegnamento ..... 3



## 1. Considerazioni preliminari

Le schede degli insegnamenti costituiscono uno strumento essenziale di orientamento iniziale per le studentesse e gli studenti. La puntuale descrizione degli obiettivi formativi, del programma dell'insegnamento, dei risultati attesi, delle modalità e dei criteri di valutazione funge da guida all'attività di studio della studentessa e dello studente e permette al docente di esprimere la propria intenzionalità didattica e formativa. Ogni scheda di insegnamento, inoltre, è espressione della convergenza verso il profilo professionale del corso di studio (CdS). La corretta e coerente compilazione delle schede degli insegnamenti è oggetto di valutazione da parte di ANVUR, in particolare dei PdA: D.CDS.1.4 - Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento, D.CDS.1.5 Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS e D.CDS.2.2 Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze.

Alla luce di queste premesse, il Presidio di Qualità (PQA) fornisce alcune indicazioni per una corretta compilazione delle schede degli insegnamenti.

Il documento contiene le indicazioni relative a ciascuna sezione delle schede di insegnamento descrivendone in maniera operativa finalità e contenuti e fornendo alcuni approfondimenti.

Le ulteriori informazioni relative all'*Orario delle lezioni* e al *Calendario degli esami* sono inserite da ciascuna Scuola attraverso il sistema University Planner e sono visibili a studentesse, studenti e docenti nel sito web di Ateneo.

Ogni docente **deve compilare**, sia in italiano sia in inglese, le schede di tutti gli insegnamenti che le/gli sono stati attribuiti per l'anno accademico

**Le schede degli insegnamenti mutuati** vanno compilate. Per compilarle è necessario selezionare la relativa voce "Insegnamenti mutuati" nella pagina di accesso.

La compilazione va effettuata secondo lo schema seguente entro la data di apertura delle iscrizioni al nuovo anno accademico (accesso a <https://my.uniurb.it> *Compila schede e registri delle attività formative*).

Gli ulteriori interventi di revisione devono essere effettuati entro l'inizio delle attività didattiche del CdS di interesse. Sia nella prima fase di acquisizione delle schede revisionate, sia in quella successiva, è necessario produrre evidenza documentale anche in forma tabellare.

## 2. Indicazioni per la compilazione delle schede di insegnamento

### SEZIONE - ELENCO INSEGNAMENTI

---

L'elenco degli insegnamenti (compresi gli insegnamenti mutuati) viene migrato in automatico nella piattaforma MyUniurb di Ateneo, coerentemente con quanto presente in U-GOV e nella SUA-CdS.

### SEZIONE - INFORMAZIONI SULL'INSEGNAMENTO

---

**Epigrafe dell'insegnamento.** Compare in automatico.

**A.A.** Compare in automatico.

**CFU.** Compare in automatico.

**SSD.** Compare in automatico.

**Durata.** Compare in automatico.

**Periodo.** Compare in automatico.



**Sede.** Compare in automatico.

**Informazioni sulla/sul docente.** Il nome e l'indirizzo e-mail della/del docente compaiono in automatico. Alla voce "Ricevimento studenti" inserire il giorno e l'orario di ricevimento indicando in modo chiaro e preciso giorni, orari e modalità di appuntamento/contatto.

**Es.:** martedì e giovedì ore 14-15

mercoledì e giovedì, al termine delle lezioni, previo appuntamento via mail, ecc.

**Didattica in lingue straniere.** Selezionare nel menù a tendina la tipologia di erogazione dell'insegnamento. Con riferimento all'opzione "Insegnamento parzialmente in lingua straniera" la/il docente dovrà erogare in lingua straniera un numero di ore congruo rispetto agli obiettivi formativi del CdS e dovrà produrre ex-post una comunicazione alla Scuola di afferenza nella quale indicare il numero di ore svolte in lingua straniera.

**Assegnato al corso di studio.** Compare in automatico.

**Curriculum.** Compare in automatico.

## SEZIONE - OBIETTIVI FORMATIVI

---

Questa sezione risponde alla domanda: **a che cosa mira l'insegnamento?**

Gli obiettivi esprimono l'intenzionalità formativa della/del docente. Essi si distinguono dai risultati di apprendimento in quanto si possono prevedere risultati diversi per i medesimi obiettivi. È importante che gli obiettivi formativi siano coerenti con i risultati di apprendimento attesi (vedi sezione dedicata), con il programma di studio e le metodologie adottate nell'insegnamento. Più avanti, nella seconda parte del documento sono riportati esempi relativi a 5 diversi insegnamenti.

## SEZIONE - INFORMAZIONI SUL PROGRAMMA

---

Questa sezione risponde alle domande: **quali argomenti/contenuti/problemi verranno affrontati? In quale ordine?**

**Programma.** Indicare, in sequenza, le fasi di svolgimento del corso nell'arco dei tempi previsti e specificare sia gli argomenti, sia l'ordine temporale in cui si prevede che saranno svolti (se il corso è distribuito in due semestri va scritto quali argomenti saranno svolti nel primo e quali nel secondo semestre).

**Eventuali propedeuticità.** Inserire quelle eventualmente previste nel Regolamento didattico del CdS per l'anno accademico di riferimento.

**Risultati di apprendimento (Descrittori di Dublino).** Questa sezione risponde alla domanda: **che cosa deve dimostrare di saper fare la/lo studentessa/studente al termine dell'insegnamento?**

I risultati di apprendimento individuano i comportamenti della studentessa e dello studente che si assumono a indizio del raggiungimento degli obiettivi formativi previsti. Tali comportamenti devono essere coerenti con il profilo professionale del corso di studio e con gli obiettivi formativi dell'insegnamento. Devono inoltre essere formulati in modo dettagliato secondo i descrittori di Dublino.

I Descrittori di Dublino sono da costruirsi sui seguenti elementi:

**conoscenza e capacità di comprensione** (*knowledge and understanding*). Si intende l'attitudine della studentessa e dello studente a possedere conoscenze e capacità di comprensione di contenuti e problemi caratteristici di una disciplina o di un suo specifico ambito;

**conoscenza e capacità di comprensione applicate** (*applying knowledge and understanding*). Si intende l'attitudine della studentessa e dello studente ad applicare le proprie conoscenze e la propria capacità di comprensione in maniera da dimostrare un approccio professionale al lavoro; vanno in questa direzione



l'attitudine a sostenere argomentazioni, sia -la capacità di risolvere problemi, anche con riferimento, ad un livello avanzato, a situazioni inedite e interdisciplinari;

**autonomia di giudizio** (*making judgements*). Si intende l'attitudine della studentessa e dello studente ad acquisire informazioni e/o dati in un determinato campo di studi, utili per la riflessione, la formulazione di ipotesi e la determinazione di giudizi autonomi.

**abilità comunicative** (*communication skills*). Si intende l'attitudine della studentessa e dello studente a comunicare in modo chiaro conoscenze, idee, problemi e soluzioni a interlocutori specialisti e non specialisti.

**capacità di apprendere** (*learning skills*). Si intende l'attitudine della studentessa e dello studente a studiare e ad apprendere in modo autonomo.

È importante ricordare che la formulazione dei risultati attesi deve essere tale da permetterne la misurabilità secondo distinti livelli di padronanza (vedi sezione dedicata alle modalità di accertamento).

#### **Materiale didattico.**

In questa sezione compare in automatico la seguente frase:

**Ulteriore ed eventuale materiale didattico in aggiunta ai testi consigliati dalla/dal docente è reperibile all'interno della piattaforma Moodle > [blended.uniurb.it](https://blended.uniurb.it).**

**Attività di supporto.** Questa sezione risponde alla domanda: **quali attività prevede il corso?** Occorre indicare con precisione se, oltre alle lezioni tenute dalla/dal docente, sono previste esercitazioni, seminari, lezioni di supporto o altro, tenute da persone diverse. In caso contrario indicare che non sono previste attività a supporto della didattica.

In questa stessa sezione va segnalato se verranno effettuate attività di valutazione in itinere. Durante il corso potranno essere svolte attività di valutazione che consentano a studentesse e studenti di valutare il grado della propria preparazione e l'efficacia del metodo di studio della materia, in relazione al programma svolto fino a quel momento. Esse si configurano pertanto come prove di autovalutazione (prove semi-strutturate o strutturate, con chiave di risposta) capaci di fornire un feedback alle studentesse e agli studenti.

## **SEZIONE - DIDATTICA INNOVATIVA**

---

È **obbligatorio** segnalare nel menu a tendina l'adesione o meno (**SI o NO**) alla Didattica Innovativa.

Con riferimento all'opzione "SI" la/il docente deve descrivere brevemente la modalità di didattica innovativa nel campo "Modalità di didattica innovativa".

Le indicazioni sulla Didattica innovativa sono reperibili alla pagina web di Ateneo [Didattica Innovativa](#).

## **SEZIONE - STUDENTI FREQUENTANTI**

---

**Modalità Didattiche.** Indicare le modalità adottate per impartire la didattica (es. lezioni frontali o lezioni frontali ed esercitazioni – pratiche o di laboratorio – o lezioni frontali e seminari, ecc.).

**Obblighi.** Indicare, oltre agli obblighi di frequenza a laboratori, seminari o altro, e qualora se ne ravvisi la necessità, quali conoscenze e competenze di base le studentesse e gli studenti dovrebbero avere per svolgere adeguatamente le attività previste dall'insegnamento. In pratica, si intendono quelle conoscenze e abilità che costituiscono un prerequisito e che la studentessa e lo studente si devono premurare di acquisire, anche grazie a strumenti e materiali messi a disposizione dal Corso di Studio. Non vanno indicate informazioni relative alle propedeuticità.

**Testi di studio.** Indicare con chiarezza il testo o i testi di riferimento e, eventualmente, i testi di consultazione e/o le letture di approfondimento e/o altro materiale di studio (slide o quant'altro si ritenga importante per lo studio). Indicare anche se i testi devono essere studiati integralmente o parzialmente (in quest'ultimo caso indicare nel dettaglio le pagine).



**Modalità di accertamento.** Questa sezione risponde alle domande: **attraverso quale tipo di prova saranno accertati i risultati dell'apprendimento? Come saranno valutati i risultati?**

Occorre indicare il tipo di prova previsto e l'eventuale svolgimento di prove *in itinere*. La prova di valutazione deve infatti soddisfare il requisito della *validità*: deve permettere l'accertamento di quelle conoscenze e abilità che si intendono sottoporre a controllo. Ciò comporta che si debba giustificare la scelta della tipologia delle prove previste. Non tutti i tipi di prove, infatti, sono ugualmente inclini ad accertare i medesimi apprendimenti.

In questa sezione compare in automatico la seguente frase:

**Le studentesse e gli studenti che hanno registrato la certificazione di disabilità o la certificazione di DSA presso l'Ufficio Inclusione e diritto allo studio, possono chiedere di utilizzare le mappe concettuali (per parole chiave) durante la prova di esame.**

**A tal fine, è necessario inviare le mappe due settimane prima dell'appello di esame, alla/al docente del corso, che ne verificherà la coerenza con le indicazioni delle linee guida di Ateneo e potrà chiederne la modifica.**

Sempre in questa sezione è possibile aggiungere informazioni su **Prove intermedie**. Durante il corso, infatti, potranno essere svolte prove intermedie utilizzabili al fine dell'esame.

Va quindi specificato il tipo di prove (prova scritta, questionario a risposta multipla, ecc.), gli aspetti sui quali verterà, il tempo previsto per ciascuna prova, se le prove sono selettive le une rispetto alle altre, ecc. e come comporranno il voto finale che verrà proposto in sede d'esame.

La tavola seguente individua schematicamente i legami prevalenti tra tipi di apprendimenti, declinati secondo i descrittori di Dublino, e tipi di prove di accertamento.

<b>Tipi di apprendimenti da sottoporre a controllo</b>	<b>Tipi di prove di accertamento</b>
<b>Accertamento di "conoscenze e capacità di comprensione",</b> ossia " <i>sapere che</i> ". Si vogliono accertare prevalentemente la padronanza di conoscenze di tipo dichiarativo e la capacità di comprensione di concetti, situazioni, rappresentazioni ecc.	<b>Prove strutturate,</b> per esempio: vero/falso a scelta multipla ecc.
<b>Accertamento di "conoscenze e capacità di comprensione applicate",</b> ossia " <i>sapere come</i> ". Si vogliono accertare prevalentemente conoscenze di tipo procedurale, legate all'applicazione, anche riproduttiva, di conoscenze all'interno di modelli di comportamento codificabili.	<b>Prove semi-strutturate,</b> per esempio: esercizi / esercitazioni compiti prestazionali aperti legati all'applicazione di conoscenze procedurali ecc.
<b>Accertamento di conoscenze e comprensione applicate di livello superiore (competenze),</b> ossia " <i>sapere per</i> ". Si vogliono accertare traguardi di competenza intesa come capacità di coordinare conoscenze e abilità per affrontare situazioni complesse o problemi inediti	<b>Prove non strutturate,</b> per esempio: saggio breve elaborato scritto con domande aperte colloquio orale <i>problem solving</i> rubriche (tratti prestazionali/descrittori dell'apprendimento) ecc.



In questa sezione, infine, è necessario indicare **criteri e parametri di valutazione** qualitativi e/o quantitativi. La modalità di valutazione deve infatti soddisfare il requisito dell'*attendibilità*: ogni prova, in teoria, deve poter essere valutata nello stesso modo da persone che condividono gli stessi criteri e gli stessi parametri.

La misurabilità dei risultati di apprendimento dipende dal carattere osservabile dei comportamenti che assumiamo a indizio di tali risultati (sapere/saper fare qualche cosa) e può essere espressa in termini quantitativi o qualitativi. Nel primo caso si attribuiranno punteggi (articolati in una scala a 3, 4, 5, *n* valori) in corrispondenza del diverso grado di raggiungimento del risultato di apprendimento atteso; nel secondo caso si attribuiranno dei giudizi (per es. insufficiente, sufficiente, buono, ottimo).

Per esempio, se si opta per una prova di tipo strutturato (vero/falso; risposta multipla ecc.) si può stabilire una corrispondenza tra numero di risposte corrette e punteggio conseguito; se invece si opta per una prova semi-strutturata (come l'esecuzione di esercizi) si può stabilire una corrispondenza tra punteggio/giudizio in corrispondenza di un repertorio di corretti comportamenti esecutivi; se si opta per un colloquio orale si può stabilire una corrispondenza tra giudizi e livello delle capacità dimostrate nei diversi ambiti di apprendimento (ad es. padronanza di conoscenze, capacità di applicazione delle conoscenze, di elaborazione di idee, di spiegazione, di argomentazione ecc.).

Si riporta di seguito un esempio di rubrica di valutazione della prova "Colloquio orale", elaborato in occasione degli incontri di Ateneo su Multimodalità e Didattica Universitaria.

Colloquio orale per l'accertamento della padronanza della disciplina	Descrittore Livello 1 (insufficiente)	Descrittore Livello2 (sufficiente)	Descrittore Livello 3 (buono)	Descrittore Livello 4 (eccellente)
Dimensione 1: <b>Conoscenza dei concetti</b>	Descrive in modo approssimativo i costrutti concettuali; scarsa comprensione	Descrive con qualche imprecisione i costrutti. Assenza di riferimenti agli autori; buona comprensione	Descrive in maniera precisa i costrutti concettuali. Cita alcuni autori di riferimento.; buona comprensione	Descrive in modo sistematico i costrutti con il riferimento ai contributi dei diversi autori; piena comprensione.
Dimensione 2: <b>Conoscenza di tecniche e procedure</b>	Dimostra una conoscenza approssimativa delle procedure	Dimostra una conoscenza formale delle tecniche e delle procedure; non sa contestualizzarne l'uso	Dimostra di conoscere le tecniche/procedure; sa ricostruire il contesto della loro genesi; sa contestualizzarne l'uso	Descrive in dettaglio le procedure; sa formulare esempi d'uso contestualizzati
Dimensione 3: <b>Applicazione di tecniche e procedure</b>	Non sa applicare le procedure	Applica le procedure in casi semplici	Applica le procedure in più casi specifici	Applica con disinvoltura le procedure e sa riferirle a casi diversi
Dimensione 4: <b>Padronanza del linguaggio specifico</b>	Si esprime con un linguaggio comune non specifico	Dimostra capacità di espressione limitata; usa alcuni termini specifici	Dimostra buona capacità di espressione e uso di alcuni termini specifici	Dimostra piena padronanza del linguaggio specifico
Dimensione 5: <b>Esercizio critico/problematizzazione</b>	Non sa individuare le ragioni di quanto sostiene; Non sa individuare aspetti positivi/negativi; Non sa individuare esempi.	Non individua aspetti diversi delle problematiche se non in maniera generale; Fornisce gli esempi del libro/della lezione	Fornisce esempi pertinenti; Differenzia aspetti diversi	Argomenta in maniera coerente; Formula esempi pertinenti; Individua aspetti negativi/positivi



**Esempio I:**

*I risultati di apprendimento attesi verranno valutati attraverso una prova scritta che prevede tre domande aperte. Il tempo a disposizione per rispondere alle domande proposte è di 2 ore.*

*I criteri di valutazione sono: il livello di padronanza delle conoscenze, il grado di articolazione della risposta, il livello di padronanza nella conoscenza e nell'applicazione delle diverse metodologie di ricerca.*

*Ciascuno dei criteri è valutato sulla base di una scala di valori/giudizi a quattro livelli. Particolare peso è assegnato ai primi due criteri. Il criterio relativo all'applicazione delle metodologie di ricerca costituisce un ulteriore requisito apprezzabile.*

*Il voto della prova scritta è espresso in trentesimi.*

**Esempio II:**

*I risultati di apprendimento attesi verranno valutati attraverso una prova scritta che prevede domande aperte e l'ausilio di grafici per spiegare gli argomenti richiesti. Il tempo a disposizione per rispondere alle domande proposte è di 1 ora.*

*I criteri di valutazione sono: il livello di padronanza delle conoscenze, il grado di articolazione della risposta, il grado di adeguatezza della spiegazione, il grado di utilizzo di strumenti matematici, il grado di accuratezza dell'analisi e l'utilizzo di esempi esplicativi.*

*Ciascuno dei criteri è valutato sulla base di una scala di valori/giudizi a quattro livelli con particolare peso assegnato al livello di padronanza delle conoscenze, al grado di articolazione della risposta e all'adeguatezza della spiegazione.*

*Il voto della prova scritta è espresso in trentesimi.*

*Superata la prova scritta (18/30), lo studente potrà, se vuole, accedere ad una prova orale a scopo integrativo. La valutazione finale sarà composta dalla valutazione ottenuta sull'elaborato scritto corretta con la valutazione ottenuta nell'orale.*

**Esempio III:**

*Gli obiettivi previsti sono verificati attraverso due tipi di prove.*

- 1. Una prova di valutazione formativa (di autovalutazione), svolta al termine del corso e facoltativa, consistente in un elaborato scritto composto da tre domande a risposta aperta.*
- 2. Un colloquio orale.*

*La prova di valutazione formativa (a cui sia stato attribuito un punteggio di almeno 18/30) può essere considerata, a scelta dello studente, valevole ai fini del superamento dell'esame. Nel caso che lo studente scelga di non avvalersene dovrà sostenere il colloquio orale.*

*Per entrambe le prove, i criteri di valutazione sono i seguenti:*

- pertinenza e efficacia delle risposte in rapporto ai contenuti del programma;*
- il livello di articolazione della risposta;*
- adeguatezza del linguaggio disciplinare utilizzato.*

*Ciascuno dei criteri è valutato sulla base di una scala di valori/giudizi a quattro livelli con uguale peso assegnato a ciascun criterio. La valutazione finale è espressa in trentesimi.*

**Esempio IV:**

*L'accertamento dell'apprendimento prevede una prova scritta e una prova orale.*

*Lo scopo della prova scritta è di verificare le competenze dello studente nel bilanciamento delle reazioni chimiche e nel calcolo stechiometrico, nel calcolo della concentrazione di una soluzione e delle sue proprietà colligative, nella gestione degli equilibri chimici in soluzione, in particolar modo quelli relativi alla reazione acido-base. La prova scritta si articola in quattro esercizi: uno relativo al bilanciamento di una reazione di ossidoriduzione, uno relativo al calcolo della concentrazione di una soluzione e alla proprietà colligative, uno relativo alla stechiometria delle reazioni chimiche e uno relativo al calcolo del pH di soluzioni a uno e due componenti. La prova scritta verrà giudicata con giudizio qualitativo (appena sufficiente, sufficiente, più che sufficiente, discreto, buono, ottimo)*

*Lo scopo della prova orale è di verificare la preparazione dello studente nella scrittura delle formule chimiche e nella previsione delle proprietà chimico fisiche delle sostanze inorganiche semplici (ossidi, idruri, idrossidi, acidi, sali), e dei concetti teorici esposti a lezione. Allo studente verrà richiesto di saper presentare esempi appropriati per ciascun argomento studiato, in modo da dimostrarne la completa comprensione. La prova orale viene giudicata con voto in trentesimi che tiene conto anche del giudizio della prova scritta.*



## SEZIONE - STUDENTI NON FREQUENTANTI

---

È obbligatorio compilare la sezione dedicata a studentesse e studenti non frequentanti.

Le informazioni possono coincidere o meno con quelle dei frequentanti, a seconda dei vari casi e dell'organizzazione dell'attività didattica della/del docente.

Nello specifico, ferma restando l'equa entità dei programmi di studio, qualora l'insegnamento prevedesse lo svolgimento di attività pratiche o modalità di didattica partecipata, si dovrebbero indicare tipologie di lavoro alternativo per offrire agli studenti non frequentanti le medesime opportunità formative.

## SEZIONE - NOTE

---

Va indicata, eventualmente, qualsiasi tipo di informazione aggiuntiva che la/il docente riterrà utile ai fini dello svolgimento dell'insegnamento e dell'apprendimento (es. informazioni per studentesse e studenti a tempo parziale).