Prot. n. 0063706 del 07/05/2025

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

Versione n. 4 (aggiornamento del 15 aprile 2025)

(Approvato nella riunione plenaria del Presidio della Qualità del 15 aprile 2025)

Pubblicate sul portale di Ateneo, sezione Qualità - "Linee Guida e documenti AQ"

Sommario

INTRODUZIONE 3

1. STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DELLA SUA-CdS 4

2. SEZIONE AMMINISTRAZIONE 6

3. SEZIONE QUALITA' 13

APPENDICE - ANNO ACCADEMICO 2025-2026 23

SCADENZE PER LA COMPILAZIONE DEI QUADRI SUA-CDS PER L' A.A. 2025/2026 25

CORSI DI STUDIO ACCREDITATI 25

FLUSSO GESTIONE DELLE ATTIVITA' 29

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 nel Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari - Requisiti AVA3 - (Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023).

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 Accreditamento".

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 RaD 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
	Consultazioni con le organizzazioni rappresentative, a livello nazionale e internazionale, della produzione di beni e servizi e delle professioni (istituzione del corso)	A1. a

Qualità Sezione A Obiettivi della formazione	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

INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO	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.
NOME DEL CORSO IN ITALIANO E IN INGLESE E RELATIVA CLASSE RaD	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.
LINGUA IN CUI SI TIENE IL CORSO RaD	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.
EVENTUALE INDIRIZZO INTERNET DEL CORSO DI LAUREA	Inserire, verificare ed eventualmente aggiornare l'indirizzo internet del CdS.
TASSE	Ogni anno accademico è necessario controllare ed eventualmente aggiornare il link alla pagina del sito web di Ateneo relativa alla contribuzione studentesca.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	Specificare la modalità di erogazione della didattica del corso indicando una delle seguenti tipologie previste dal nostro Ateneo: a) Corsi di studio convenzionali: 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) Corsi di studio con modalità mista: 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.
CORSO INTERATENEO	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.
DOCENTI DI ALTRE UNIVERSITÀ	Inserire esclusivamente eventuali docenti di riferimento in servizio presso altri Atenei.
REFERENTI E STRUTTURE	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.
DOCENTI DI RIFERIMENTO	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 ½ 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 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. Nel caso compaia la nota "manca l'incarico didattico" assicurarsi che sia stata implementata la sezione relativa alla didattica erogata. 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.
FIGURE SPECIALISTICHE	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. Tali figure specialistiche sono riconducibili a: a) Corsi di Laurea in Scienze della Formazione Primaria: 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. b) Corsi di Laurea in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali: 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. Inoltre, devono essere inseriti nella sezione "Altre informazioni" "**Accordi con Enti, imprese relativi alle figure specialistiche richieste**", 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.
RAPPRESENTANTI STUDENTI	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.
GRUPPO DI GESTIONE AQ	Inserire i nominativi dei componenti del Gruppo di gestione dell'AQ del CdS.
TUTOR	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
PROGRAMMAZIONE DEGLI ACCESSI	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 di Dipartimento. In caso di programmazione locale degli accessi, è obbligatorio l'inserimento della data di approvazione della stessa da parte del

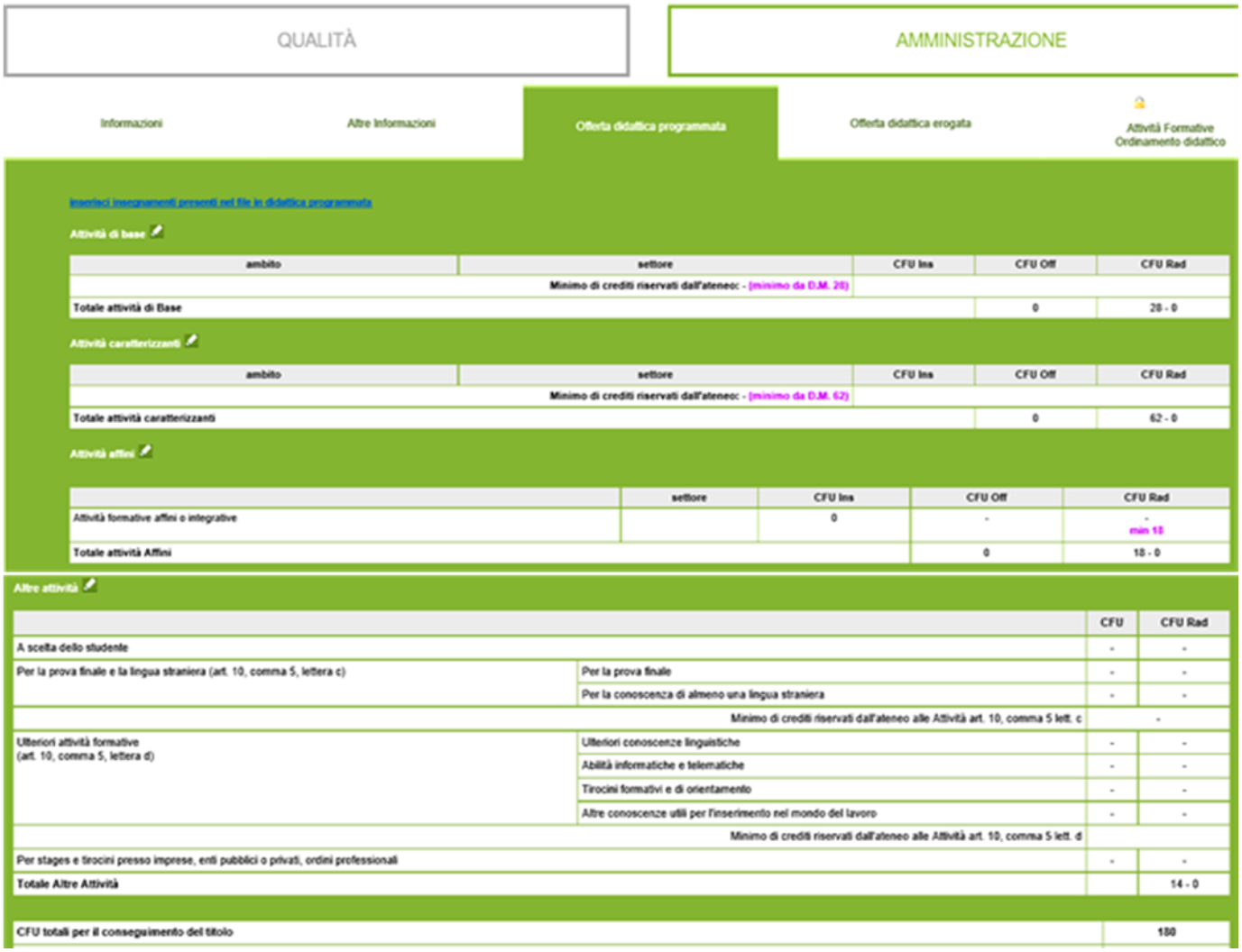
	Consiglio di Dipartimento. Successivamente la definizione del numero programmato è anche approvata annualmente dagli Organi di Governo (Senato Accademico: SA e Consiglio di Amministrazione: CdA). Si ricorda che il numero di posti disponibili, in quanto coincidente con l'utenza sostenibile, influenza il numero necessario delle/dei docenti di riferimento.
SEDI DEL CORSO	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: • per i corsi di studio a numero programmato a livello nazionale o locale, al valore del contingente dei soggetti iscrivibili al primo anno attribuito agli atenei; • per i corsi di studio già accreditati, 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; • per i 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. 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.
EVENTUALI CURRICULUM	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

ALTRE INFORMAZIONI RaD	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.
DATE DELIBERE DI RIFERIMENTO RaD	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).
SINTESI DELLA RELAZIONE TECNICA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	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.
RELAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER ACCREDITAMENTO	Il NdV inserisce, entro la scadenza ministeriale, la Relazione tecnico-illustrativa necessaria per la procedura di accreditamento dei CdS di nuova attivazione.

SINTESI DEL PARERE DEL COMITATO REGIONALE DI COORDINAMENTO R[a]D	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 Ordinamento didattico

Inserisci insegnamenti presenti nel file in didattica programmata

Attività di base

ambito	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
	Minimo di crediti riservati dall'ateneo: - (minimo da D.M. 28)			
Totale attività di Base			0	28 - 0

Attività caratterizzanti

ambito	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
	Minimo di crediti riservati dall'ateneo: - (minimo da D.M. 62)			
Totale attività caratterizzanti			0	62 - 0

Attività affini

	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Attività formative affini o integrative		0	-	- min 18
Totale attività Affini			0	18 - 0

Altre attività

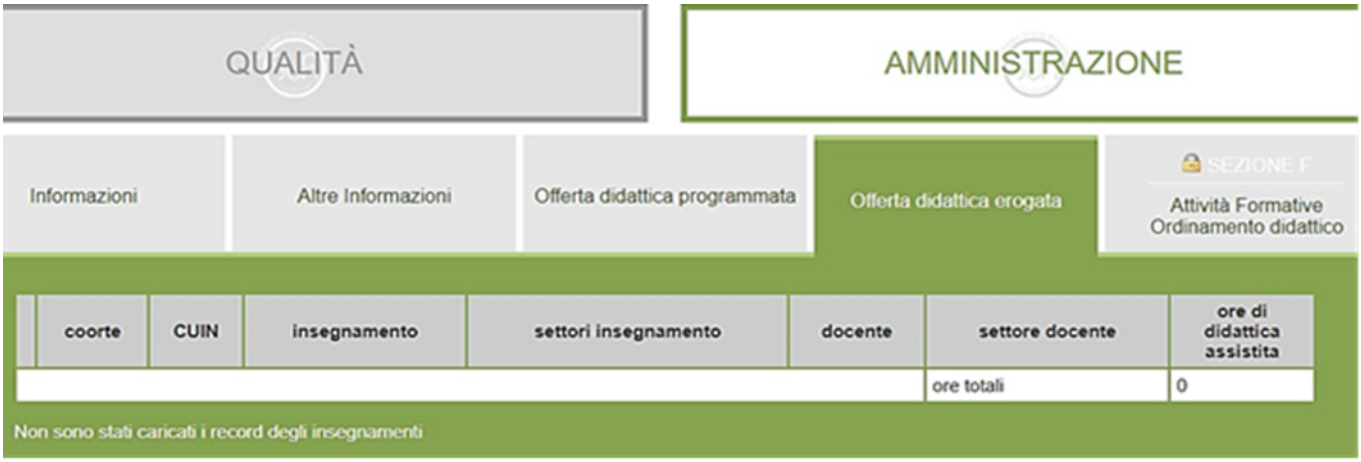
		CFU	CFU Rad
A scelta dello studente		-	-
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	-	-
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	-	-
	Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c		-
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	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		-	-
Totale Altre Attività			14 - 0

CFU totali per il conseguimento del titolo	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.



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 mutuazione 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.

RAGGRUPPAMENTO SETTORI	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:

-ATTIVITÀ DI BASE **-ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI** **-ATTIVITA' AFFINI** **-ALTRE ATTIVITÀ** **-RIEPILOGO CFU** **-COMUNICAZIONI ATENEO 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**	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: ● parcellizzazione degli insegnamenti: 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; ● realizzabilità complessiva della tabella delle attività formative (massimi e minimi): flessibilità nella costruzione di curricula all'interno di un CdS; ● ampiezza degli intervalli (negli ambiti e nelle attività formative): nell'utilizzare gli intervalli di CFU bisogna fare attenzione a non rendere eccessivamente indeterminato il percorso formativo; ● coerenza fra la tabella delle attività formative, gli obiettivi formativi specifici e gli sbocchi professionali: 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; ● inserimento nelle attività formative di base o caratterizzanti di settori scientifico disciplinari non previsti dalle classi: 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; ● numero di crediti assegnati alle attività affini ed equilibrio tra i crediti assegnati alle attività caratterizzanti e i crediti assegnati alle attività affini: almeno 18 CFU per le lauree e 12 CFU per le lauree magistrale; ● numero di CFU assegnato alle attività formative a scelta della studentessa e dello studente: 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; ● tipologia di attività formative a scelta della studentessa e dello studente: 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; ● numero di crediti attribuibile alla prova finale: 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; ● conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree e nelle lauree magistrali a ciclo unico: 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; ● conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree magistrali non a ciclo unico: 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 formative un numero di CFU congruo ad acquisire, prima del conseguimento del titolo, tali competenze linguistiche,

	equiparabili al livello B2; ● crediti attribuiti alle ulteriori attività formative: 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; ● corsi di studio interclasse: 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; ● motivi dell'istituzione di più corsi in una classe: 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.
COMUNICAZIONI DELL'ATENEO AL CUN	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.

3. SEZIONE QUALITA'

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

✓ **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).

QUADRO A1. a	**Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)**
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento R&D	
QUADRO A1. b	**Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)**
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. La sintesi delle consultazioni deve riportare le seguenti informazioni: - 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; - la tipologia delle organizzazioni consultate, direttamente e/o tramite documenti e studi di settore (anche internazionali); - in caso di consultazione diretta, **i ruoli (non i nominativi)** ricoperti dai partecipanti alla consultazione; - le modalità delle consultazioni;	

- la sintesi delle risultanze delle consultazioni.

QUADRO A2. a	Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento	

QUADRO A2. b	Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento	

QUADRO A3. a	Conoscenze richieste per accesso
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all'anno accademico di riferimento	

QUADRO A3. b	Modalità di ammissione

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).

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

QUADRO A4. b1	**Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi**
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all’anno accademico di riferimento. RaD	
QUADRO A4. b2	**Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio**
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.	

QUADRO A4.c	**Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento**
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all’anno accademico di riferimento.	

QUADRO A4. d	**Descrizione sintetica delle attività affini e integrative**
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	

QUADRO A5a	**Caratteristiche della prova finale**
Vedi Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici, aggiornata all’anno accademico di riferimento RaD	

QUADRO A5b	**Modalità di svolgimento della prova finale**
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. I 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.

QUADRO B5	Orientamento in ingresso
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. Inserire informazioni per gli studenti e le studentesse in possesso di certificazione di disabilità o con DSA reperibil alla pagina di Ateneo "Studenti con disabilità" e "Studenti con DSA". E' possible aggiungere anche il link.	

QUADRO B5	Orientamento e tutorato in itinere
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. 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. 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' possible aggiungere anche il link.	

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

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.
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' possible aggiungere anche il link.

QUADRO B5	Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

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.
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.
La tabella conclusiva deve riportare l'elenco degli Atenei in convenzione, la data della convenzione e il titolo conseguito.

QUADRO B5	Accompagnamento al lavoro

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.

QUADRO B5	Eventuali altre iniziative

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.
È opportuno descrivere le attività effettivamente svolte, riportandole anche tramite un allegato o attraverso un link.
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.

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

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.
Le opinioni di studentesse e studenti, frequentanti e non frequentanti, sono disponibili in SisValDidat 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 dal singolo docente (insegnamenti di cui è titolare).

E' possibile anche aggiungere un pdf o un link con breve descrizione.

QUADRO B7	Opinioni dei laureati

Nel presente quadro sono presentati i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia complessiva del proces formativo percepita dalle laureate e dai laureate. Per i dati relativi all'opinione delle laureate e dei laureati si riferimento a report estratti dalla banca dati AlmaLaurea.
È necessario consultare l'indagine sul Profilo delle Laureate e dei Laureati nella pagina del sito di AlmaLaurea.
In questo quadro i dati devono essere soltanto riportati e non commentati.
È possibile anche aggiungere un pdf o un link con breve descrizione.

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

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

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 svolgimen tirocini o stage sull'adeguatezza della preparazione delle laureate e dei laureati ai fabbisogni formativi del mondo 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.	
QUADRO D3	**Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative**
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.	
QUADRO D4	**Riesame annuale**
Inserire il seguente testo: Il *"Riesame annuale"* è stato sostituito dalla *"Scheda di Monitoraggio Annuale*" (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.	
QUADRO D5	**Progettazione del CdS**
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.

QUADRO D6	Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del CdS

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 2025-2026

Per l'anno accademico 2025/2026, è necessario prendere in considerazione la normativa di riferimento di seguito riportata aggiornata in base al nuovo Modello di Accreditamento 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";
- 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 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, Accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio";
- 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;
- 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;
- 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";
- D.M. n. 1648/2023 del 19 dicembre 2023 relativo alle nuove classi di laurea;
- 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;
  D.M. n. 1649/2023 del 19 dicembre 2023 relativo alle nuove classi di laurea magistrale a ciclo unico;
- Indicatori di AVA3 a supporto della valutazione approvati con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 3 del 12 gennaio 2023;
- D.M. 1835 del 6 dicembre 2024 relativo alle "Linee guida per l'offerta formativa a distanza"
- D.M. 639 del 2 maggio 2024 relativo alle Determinazione dei gruppi scientifico-disciplinari e delle relative declaratorie, nonché la razionalizzazione e l'aggiornamento dei settori scientifico-disciplinari e la riconduzione di questi ultimi ai gruppi scientifico-disciplinari
- D.M. 931 del 4 luglio 2024 relativo alla Definizione criteri generali per il riconoscimento dei crediti formativi (CFU) extracurriculari
- Linee Guida per l'Autovalutazione e la Valutazione del Sistema di AQ negli Atenei, versione 4/04/2024;
- Linee Guida Per il Sistema Di Assicurazione Della Qualità Negli Atenei, versione 8/08/2024;
- Linee guida ANVUR per la progettazione in qualità dei CdS di nuova istituzione per l'a.a. 2024/25.
- D.M. 773 del 10 giugno "Linee Generali d'indirizzo della Programmazione delle Università 2024-2026 e indicatori Per la Valutazione Periodica Dei Risultati";
- Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici Consiglio Universitario Nazionale 2025-26

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 Triennale

Descrizione del vincolo	CFU	Fonte normativa
Min. CFU affini e integrative	18	D.M. 19/12/2023, n. 1648 (art. 3, c. 5)
Min. CFU attività formative a scelta	12	D.M. 19/12/2023, n. 1648 (art. 3, c. 5)
Max numero esami	20	D.M. 19/12/2023, n. 1648 (art. 4, c. 2)
Max CFU riconoscibili da attività extra	48	D.M. 04/07/2024, n. 931
Min. CFU differenziazione tra due corsi della stessa classe	40	D.M. 19 /12/2023, n. 1648 (art. 1, c. 2); lo stesso limite - massimo - di differenziazione vige per due curricula della stessa classe
Min. CFU prova finale	3	Le linee di indirizzo del CUN indicano minimo 3 CFU
Min. CFU altre attività	1	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 CFU attività formativa a scelta	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 CFU 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
Min. CFU affini e integrative	12	D.M. 19/12/2023, n. 1649 (art. 3, c. 5)
Min. CFU attività formative a scelta dello studente	8	D.M. 19/12/2023, n. 1649 (art. 3, c. 5)
Max numero esami	12 esami	D.M. 19/12/2023, n. 1649 (art. 4, c. 2)
Max CFU riconoscibili da attività extra	2	D.M. 04/07/2024, n. 931
Min. CFU differenziazione tra due corsi della stessa classe	30	D.M. 19 /12/2023, n. 1648 (art. 1, c. 2); lo stesso limite - massimo - di differenziazione vige per due currisula della stessa classe
Min. CFU prova finale	Congruo (20/30 CFU)	
Min. CFU altre attività	1	*Vedi lauree triennali*
Max CFU attività formative a scelta	*Vedi lauree triennali*	
Range	*Vedi lauree triennali*	

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. 2025/2026 che sono state allineate alle nuove indicazioni dell'ANVUR su AVA3, al Regolamento Didattico di Ateneo e al Regolamento degli studenti e delle studentesse dei corsi di studio di primo e secondo 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. 2025/2026
CORSI DI STUDIO ACCREDITATI

CORSI DI STUDIO ATTIVI

SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO	NOTE	SCADENZA
AMMINISTRAZIONE				
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)*	28/02/2025
	Informazioni generali sul corso di studio (indirizzo internet del CdS, link tasse)		Tali informazioni sono sempre modificabili	16/06/2025
	Corsi interateneo		Quadro ordinamento	28/02/2025
	Docenti di altre università			16/06/2025
	Referenti e strutture			16/06/2025
	Docenti di riferimento			16/06/2025
	Figure specialistiche		Professioni sanitarie, CdS ad orientamento professionale (anche sperimentali), LM Scienze della Formazione Primaria, LM Conservazione e Restauro dei Beni Culturali	16/06/2025
	Rappresentanti Studenti			16/06/2025
	Gruppo di gestione AQ			16/06/2025
	Tutor			16/06/2025
	Programmazione degli accessi			16/06/2025
	Sedi del corso		Contiene anche utenza sostenibile e data di inizio attività didattica	16/06/2025
	Eventuali curriculum			16/06/2025
	Sedi di riferimento docenti, figure specialistiche e tutor			16/06/2025
Altre informazioni	Altre Informazioni		Quadro ordinamento	28/02/2025
	Date delibere di riferimento		Quadro ordinamento	28/02/2025
	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	28/02/2025
	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	16/06/2025
Offerta didattica erogata			Docenti titolari di insegnamento incardinati presso l'Ateneo	16/06/2025
			Docenti a contratto per gli insegnamenti del I semestre	15/09/2025
			Docenti a contratto per gli insegnamenti del II semestre	15/02/2026
Attività format. ordin. didattico		Sez. F	Quadro ordinamento	28/02/2025

QUALITA'				
Presentazione	Informazioni generali sul corso di studio		Quadro ordinamento *(parzialmente)*	28/02/2025
	Referenti e strutture			16/06/2025
	Il corso di studio in breve			16/06/2025
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	28/02/2025
	Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e intern. - della produzione di beni e servizi, delle professioni (consultazioni successive)	A1.b		16/06/2025
	Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	A2.a	Quadro ordinamento	28/02/2025
	Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)	A2.b	Quadro ordinamento	28/02/2025
	Conoscenze richieste per l'accesso	A3.a	Quadro ordinamento	28/02/2025
	Modalità di ammissione	A3.b		16/06/2025
	Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo	A4.a	Quadro ordinamento	28/02/2025
	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: sintesi	A4.b.1	Quadro ordinamento	28/02/2025
	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: dettaglio	A4.b.2		16/06/2025
	Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento	A4.c	Quadro ordinamento	28/02/2025
	Descrizione sintetica delle attività affini e integrative	A4.d	Quadro ordinamento	28/02/2025
	Caratteristiche della prova finale	A5.a	Quadro ordinamento	28/02/2025
	Modalità di svolgimento della prova finale	A5.b		16/06/2025
B – Esperienza dello studente	Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)	B1		16/06/2025
	Calendario del corso di studio e orario delle attività formative	B2.a	Attività I semestre	15/09/2025
			Attività II semestre	15/02/2026
	Calendario degli esami di profitto	B2.b		15/09/2025
	Calendario sessioni della prova finale	B2.c		15/09/2025
	Docenti titolari di insegnamento	B3		16/06/2025
	Aule	B4		16/06/2025
	Laboratori e aule informatiche	B4		16/06/2025
	Sale studio	B4		16/06/2025
	Biblioteche	B4		16/06/2025
	Orientamento in ingresso	B5		16/06/2025
	Orientamento e tutorato in itinere	B5		16/06/2025
	Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)	B5		16/06/2025
	Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti	B5		16/06/2025
	Accompagnamento al lavoro	B5		16/06/2025
	Eventuali altre iniziative	B5		16/06/2025
	Opinioni degli studenti	B6		15/09/2025
	Opinioni dei laureati	B7		15/09/2025
C – Risultati	Dati di ingresso, di percorso e di uscita	C1		15/09/2025

della formazione	Efficacia esterna	C2		15/09/2025
	Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare	C3		15/09/2025
D – Organizzazione e gestione della qualità	Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo	D1		16/06/2025
	Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del corso di studio	D2		16/06/2025
	Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative	D3		16/06/2025
	Riesame annuale	D4		16/06/2025
	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
AMMINISTRAZIONE				
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)*	13/01/2025
	Informazioni generali sul corso di studio (indirizzo internet del CdS, link tasse)		Tali informazioni sono sempre modificabili	14/02/2025
	Corsi interateneo		Quadro ordinamento	13/01/2025
	Docenti di altre università			14/02/2025
	Referenti e strutture			14/02/2025
	Docenti di riferimento			14/02/2025
	Figure specialistiche		Professioni sanitarie, CdS ad orientamento professionale (anche sperimentali), LM Scienze della Formazione Primaria, LM Conservazione e Restauro dei Beni Culturali	14/02/2025
	Rappresentanti Studenti			14/02/2025
	Gruppo di gestione AQ			14/02/2025
	Tutor			14/02/2025
	Programmazione degli accessi			14/02/2025
	Sedi del corso		Contiene anche utenza sostenibile e data di inizio attività didattica	13/01/2025
	Eventuali curriculum			14/02/2025
	Sedi di riferimento docenti, figure specialistiche e tutor			14/02/2025
Altre informazioni	Altre Informazioni		Quadro ordinamento	13/01/2025
	Date delibere di riferimento		Quadro ordinamento	13/01/2025
	Accordi con enti e imprese relativi alle figure specialistiche richieste		Professioni sanitarie, CdS ad orientamento professionale (anche sperimentali), LM Scienze della Formazione	14/02/2025

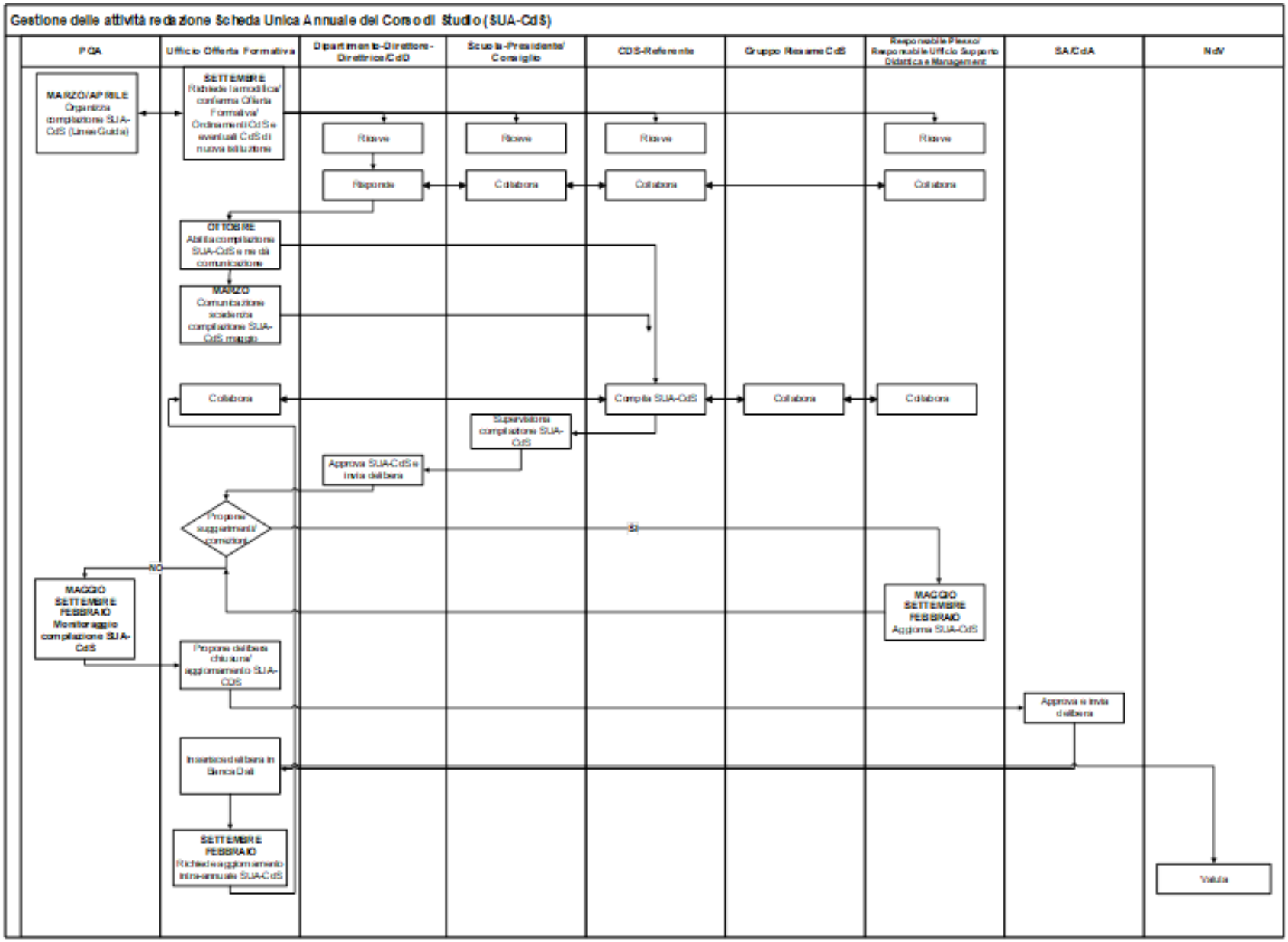
			Primaria, LM Conservazione e Restauro dei Beni Culturali	
	Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento			14/02/2025
	Sintesi del parere del Comitato Regionale di Coordinamento		Quadro ordinamento	13/01/2025
	Parere della Regione		CdS di ambito medico	14/02/2025
Offerta didattica programmata			SSD e CFU ambiti; insegn.: denominazione, SSD, CFU, ore e anno di erogazione	14/02/2025
Offerta didattica erogata				14/02/2025
Attività format. ordin. didattico		Sez. F	Quadro ordinamento	13/01/2025
QUALITA'				
Presentazione	Informazioni generali sul corso di studio		Quadro ordinamento *(parzialmente)*	13/01/2025
	Referenti e strutture			14/02/2025
	Il corso di studio in breve			14/02/2025
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	13/01/2025
	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	13/01/2025
	Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)	A2.b	Quadro ordinamento	13/01/2025
	Conoscenze richieste per l'accesso	A3.a	Quadro ordinamento	13/01/2025
	Modalità di ammissione	A3.b		14/02/2025
	Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo	A4.a	Quadro ordinamento	13/01/2025
	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: sintesi	A4.b.1	Quadro ordinamento	13/01/2025
	Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: dettaglio	A4.b.2		14/02/2025
	Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento	A4.c	Quadro ordinamento	13/01/2025
	Descrizione sintetica delle attività affini e integrative	A4.d	Quadro ordinamento	13/01/2025
	Caratteristiche della prova finale	A5.a	Quadro ordinamento	13/01/2025
	Modalità di svolgimento della prova finale	A5.b		14/02/2025
B – Esperienza dello studente	Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)	B1		14/02/2025
	Calendario del corso di studio e orario delle attività formative	B2.a		14/02/2025
	Calendario degli esami di profitto	B2.b		14/02/2025
	Calendario sessioni della prova finale	B2.c		14/02/2025
	Docenti titolari di insegnamento	B3		14/02/2025
	Aule	B4		14/02/2025

	Laboratori e aule informatiche	B4		14/02/2025
	Sale studio	B4		14/02/2025
	Biblioteche	B4		14/02/2025
	Orientamento in ingresso	B5		14/02/2025
	Orientamento e tutorato in itinere	B5		14/02/2025
	Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)	B5		14/02/2025
	Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti	B5		14/02/2025
	Accompagnamento al lavoro	B5		14/02/2025
	Eventuali altre iniziative	B5		14/02/2025
	Opinioni degli studenti	B6	Non compilabile	/
	Opinioni dei laureati	B7	Non compilabile	/
C – Risultati della formazione	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	/
D – Organizzazione e gestione della qualità	Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo	D1		14/02/2025
	Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del corso di studio	D2		14/02/2025
	Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative	D3		14/02/2025
	Riesame annuale	D4		14/02/2025
	Progettazione del corso di studio	D5		14/02/2025
	Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del corso di studio	D6		14/02/2025
	Relazione illustrativa specifica per i corsi di area sanitaria	D7	Professioni sanitarie	14/02/2025

Per i Corsi di Studio già presenti nella precedente offerta didattica (già accreditati), la scheda SUA-CdS a. a. 2025/2026 risulta essere già precompilata con una copia di quella presente nella Banca Dati per l'a. a. 2024/2025.

FLUSSO GESTIONE DELLE ATTIVITA'

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:


Gestione delle attività redazione Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS)
PQA
Ufficio Offerta Formativa
Dipartimento-Direttore-Direttrice/CdD
Scuola-Presidente/Consiglio
CDS-Referente
Gruppo Riesame CdS
Responsabile Plesso/Responsabile Ufficio Supporto Didattica e Management
SA/CdA
NdV
MARZO/APRILE Organizza compilazione SUA-CdS (Linee Guida)
SETTEMBRE Richiede l'eventuale modifica/conferma Offerta Formativa/Ordinamenti CdS e eventuali CdS di nuova istituzione
Riceve
Risponde
Collabora
OTTOBRE Abilita compilazione SUA-CdS e relativa comunicazione
MARZO Comunicazione scadenza compilazione SUA-CdS maggio
Compila SUA-CdS
Supervisiona compilazione SUA-CdS
Approva SUA-CdS e invia delibera
Propone suggerimenti/commenti
SI
NO
MAGGIO SETTEMBRE FEBBRAIO Monitoraggio compilazione SUA-CdS
MAGGIO SETTEMBRE FEBBRAIO Aggiorna SUA-CdS
Propone delibera chiusura/aggiornamento SUA-CDS
Approva e invia delibera
Inserisce delibera in Banca Dati
SETTEMBRE FEBBRAIO Richiede aggiornamento infra-annuale SUA-CdS
Valuta