Linee guida per la compilazione delle SUA-CdS 2024

1. Premessa

La scheda unica annuale dei corsi di studio (SUA-CdS) rappresenta uno strumento fondamentale del sistema AVA (Accreditamento – Valutazione – Autovalutazione), finalizzato al miglioramento della qualità della Didattica.
La SUA-CdS è un canale di informazione dell'utenza (limitatamente alla sua parte pubblica), nonché uno strumento per l'Assicurazione della Qualità (AQ) dei CdS, finalizzato a:

- dichiarare agli studenti ed alle parti interessate i contenuti ed i metodi della formazione, oltreché orientare e delimitare correttamente le aspettative sui risultati di apprendimento attesi (Qualità progettata);
- mettere in opera strumenti per praticare uno spazio pubblico (Universitaly e/o sito web del CdS) a cui utenti e parti interessate possano accedere per formarsi un'opinione e, quindi, formulare un giudizio informato e/o esercitare la critica nei confronti dei CdS;
- supportare i processi di autovalutazione e valutazione del CdS.

La SUA-CdS è essenzialmente:

- **uno strumento di progetto** che pone le domande giuste a cui rispondere nella fase di progettazione e sviluppo del CdS;
- **un protocollo di comunicazione** capace di esporre i requisiti attorno ai quali il corso di studi è modellato e i mezzi con cui viene attuato;
- **una lista di controllo per la valutazione** sia interna che esterna (AVA) del CdS;
- **una linea guida per la messa in atto dell'AQ;**
- **una raccolta dei dati di monitoraggio** per tenere sotto controllo l'ingresso, l'avanzamento, l'uscita e la carriera successiva dei laureati;
- uno strumento che espone le **informazioni essenziali** del CdS secondo **uno schema fisso** in modo da rendere possibili **paragoni**;
- uno strumento che integra, nell'ambito dell'AQ, le **modalità effettive di funzionamento** dell'Ateneo (CdS e servizi al loro supporto) e le **strategie istituzionali d'Ateneo** (organi di governo);
- **un documento non occasionale**, ma anzi **continuamente aggiornato e integrato**.

Le SUA-CdS sono consultabili sul portale per la Qualità dei corsi di studio (http://ava.miur.it/, tramite autenticazione) e sul portale Universitaly, dedicato all'informazione degli studenti e delle loro famiglie (www.universitaly.it).

A tale riguardo, si raccomanda ai docenti incaricati della compilazione della SUA-CdS di aggiornare la scheda tenendo conto di quanto segnalato nella Scheda di Monitoraggio Annuale e nella Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti.
Prima di avviare la compilazione delle SUA-CdS, si raccomanda fortemente la lettura del documento del CUN "Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (a.a. 24/25)" di gennaio 2024. Questo documento è pubblicato nella sezione *Comunicazioni*, della Banca Dati SUA-CdS, accessibile a tutti i compilatori SUA-CdS.
Recentemente l'ANVUR ha rivisto il Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari definendo nuovi Requisiti (AVA 3) allineati con gli *Ambiti di Valutazione* di cui all'allegato C del DM 1154/2021. Si raccomanda la consultazione delle "Linee Guida ANVUR per l'Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari"
(http://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/linee-guida-per-laccreditamento-periodico/)
nonché delle "Linee Guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l'a.a. 2024/2025" approvate dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR con delibera 222 del 21.09.2023" https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/10/Linee-Guida-Nuova-istituzione_2024_25_def.pdf). Tutti i documenti citati sono disponibili anche sul sito del Presidio della Qualità all'indirizzo http://www2.unibas.it/pqa/index.php/item-2/linee-guida.

Il Corso di Studi, mediante la SUA-CdS, deve essenzialmente:

- cogliere in modo attivo e propositivo le esigenze del mercato del lavoro per definire i **ruoli professionali** che il CdS assume come riferimenti e declinare le **competenze** richieste per ricoprire i ruoli professionali (**domanda di formazione**);
- identificare le **conoscenze e le abilità** e, quindi, i **risultati di apprendimento**, che supportano lo studente all'esercizio delle competenze (risposta alla **domanda di formazione**);
- articolare **gruppi di moduli di insegnamento** che hanno come obiettivo rendere lo studente capace di raggiungere i risultati di apprendimento;
- **descrivere l'ambiente di apprendimento** (docenti, infrastrutture, risorse di personale, etc.) attraverso il quale il CdS persegue il raggiungimento degli obiettivi formativi;
- documentare i **risultati di apprendimento** e formulare indicatori dell'avanzamento dello studente;
- assegnare le opportune **responsabilità** e tenere sotto controllo l'andamento del CdS;
- chiarire i ruoli e le responsabilità in merito alla gestione del sistema di qualità;
- **riesaminare** periodicamente l'impianto del CdS, ed i suoi effetti, e apportare le necessarie modifiche.

La SUA-CdS non deve contenere l'analisi dei dati statistici in essa presentati, né deve porsi obiettivi di miglioramento. Entrambe queste attività sono riservate alla fase di Riesame. La SUA-CdS riporta solo iniziative già in atto, descrivendo l'esistente. Se un dato servizio non esiste, ma si prevede di attivarlo, esso deve essere prima inserito nel Rapporto di Riesame ciclico, quindi messo in atto e poi citato nella SUA-CdS successiva.

La SUA-CdS è utilizzata dalle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) nella fase di valutazione della documentazione pre-visita.

La SUA-CdS è suddivisa in due parti: **Qualità e Amministrazione**.
Tutti i quadri contraddistinti dall'acronimo RAD fanno parte dell'ordinamento didattico del Corso di Studio.

La parte **Qualità** è composta da:

- **Presentazione: Informazioni generali sul Corso di Studi, Referenti e Strutture, Il Corso di Studi in breve.** In questo quadro va inserita la descrizione sintetica del corso di studio. Si raccomanda una terminologia chiara, accessibile ed efficace, in quanto tale Quadro è pubblico è quindi consultabile dai futuri studenti e dalle loro famiglie

- **Obiettivi della Formazione** (**quadri A1.a RAD, A1.b, A2.a RAD, A2.b RAD A3.a RAD, A3.b, A4.a RAD, A4.b.1 RAD, A4.b.2, A4.c RAD, A4.d RAD, A5.a RAD, A5.b**). Questa sezione risponde alla seguente domanda "A che cosa mira il CdS?". I quadri di questa sezione descrivono gli obiettivi di formazione che il CdS si propone di realizzare attraverso la progettazione e l'erogazione del percorso di studi, definendo la **domanda di formazione** e i **risultati di apprendimento attesi**.
- **Esperienza dello studente** (**quadri B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7**). Questa sezione risponde alla seguente domanda: "Come viene progettato il Corso di studio?". I quadri di questa sezione descrivono l'esperienza degli studenti: il Piano degli Studi offerto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento, ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione. Qui sono inoltre raccolti i risultati della ricognizione sull'efficacia del Corso di Studio, percepita in itinere dagli studenti, e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati.
- **Risultati della formazione** (**quadri C1, C2, C3**). Questa sezione risponde alla domanda: "In quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi proposti?". I quadri di questa sezione descrivono i risultati raggiunti dagli studenti nei loro aspetti quantitativi – dati di ingresso e percorso e uscita – e l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo professionale.
- **Organizzazione e gestione della Qualità** (**quadri D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7**). Si tratta di una sezione di natura riservata, accessibile solo a quanti siano autorizzati dal sistema (ad esempio, gli esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS).

La parte **Amministrazione** è composta da:

- **Informazioni:** Informazioni generali sul Corso di Studi, Corsi Interateneo (RAD), Referenti e Strutture, Docenti di Riferimento, Rappresentanti Studenti, Gruppo di gestione AQ, Tutor, Programmazione degli accessi, Sedi del Corso, Eventuali Curriculum
- **Altre informazioni:** Altre Informazioni (RAD), date delibere di riferimento (RAD), Sintesi della relazione tecnica del Nucleo di Valutazione, Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento, Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento (RAD).
- **Offerta didattica programmata:** è parte del Regolamento Didattico del Corso di Studio, comprendente gli insegnamenti, i relativi CFU e i Settori Scientifico-Disciplinari previsti per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento (sezione pubblica).
- **Offerta didattica erogata:** comprendente tutti gli insegnamenti erogati nell'a.a. di riferimento, completi della relativa copertura di docenza, con la tipologia e il numero di ore di didattica assistita da erogare (sezione pubblica).
- **Attività formative Ordinamento didattico:** in cui viene inserito l'ordinamento didattico in vigore (RaD) (ad accesso riservato).

2. Tempistica e indicazioni per la compilazione delle SUA-CdS

Le scadenze ministeriali entro le quali occorrerà compilare le diverse sezioni delle SUA-CdS sono differenziate per:

- corsi di studio di nuova istituzione;
- corsi di studio già accreditati, da attivare e per i quali occorre modificare gli ordinamenti didattici;
- corsi di studio già accreditati, da attivare

e sono definite annualmente con apposite note e decreti direttoriali. Per l'a.a. 2024/2025 il riferimento è il D.D. n. 25514 del 20/12/2023, disponibile nella sezione Comunicazioni della Banca Dati SUA-CdS, accessibile a tutti i compilatori SUA-CdS.
Per l'a.a. 2024/2025 si evidenziano qui le seguenti scadenze:

Tipologia	Corsi di studio di nuova istituzione	Corsi di studio già accreditati
Ordinamento didattico (parte ordinamentale 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

Le scadenze relative a tutti i quadri della scheda SUA-CdS sono riportate, sia per i corsi di studio di nuova attivazione, sia per quelli già esistenti, nell'Allegato 1 al presente documento.

Nella Scheda SUA il simbolo "RaD" è riportato a fianco dei campi la cui variazione comporta una modifica di ordinamento didattico.

Prima dell'apertura delle SUA-CdS, le strutture primarie dovranno comunicare al Settore Assicurazione della Qualità (assicurazionequalita@unibas.it) l'elenco dei compilatori SUA-CdS e le modalità di apertura delle schede (in modalità aggiornamento o in modalità modifica ordinamenti didattici).
La responsabilità della compilazione delle SUA-CdS è in capo ai docenti compilatori, salvo diversa indicazione. La responsabilità del monitoraggio delle SUA-CdS è in capo al Presidio della Qualità. Il Settore Assicurazione della Qualità coadiuva il Presidio della Qualità.

Sebbene nel portale SUA-CdS si presenti prima la parte Qualità (illustrata per prima anche in questo documento), si consiglia, nel rispetto delle scadenze previste, di iniziare l'inserimento dei dati partendo dalla sezione "Amministrazione", in quanto la sezione "Qualità", per una parte dei campi, si compila automaticamente al completamento delle informazioni inserite nella sezione "Amministrazione".

La scheda si presenta, qualora l'ordinamento didattico rimanga immutato, con alcuni campi non modificabili ovvero con informazioni e dati acquisiti dall'ordinamento didattico (RAD) in maniera automatica. I campi compilabili sono contraddistinti dal simbolo grafico cliccando sul quale si accede alla modifica del campo.

Alcuni quadri consentono modalità diversificate di inserimento delle informazioni e dei dati, come indicato nella figura seguente:



Qualora si effettuino delle modifche RAD, prima della conclusione della compilazione è necessario verificare che non compaiano warning di colore rosso nei quadri RAD.

3. La compilazione delle SUA-CdS come processo di Assicurazione della Qualità nella Didattica

La compilazione delle SUA-CdS è un fondamentale elemento dell'Assicurazione della Qualità nella Didattica. Gli organi di governo del nostro Ateneo ne hanno schematizzato gli attori, le responsabilità e le attività in questo prospetto che è parte integrante del Documento di Politica per la Qualità (http://www2.unibas.it/pqa/images/NORMATIVA/2019.06.26%20-%20Ruoli,%20responsabilità%20e%20flussi%20informativi%20nel%20Sistema%20di%20Assicurazione%20della%20Qualità.pdf).

Compilazione della SUA-CdS	
Attore e responsabilità	**Attività**
Organi di Governo Ruoli e responsabilità specificate dagli artt. 9, 10 e 11 dello Statuto	Deliberano in merito all'Offerta Formativa dell'Ateneo
Presidio della Qualità Responsabile della emanazione di indicazioni e linee guida, nonché del monitoraggio e verifica dei contenuti della SUA-CdS	Fornisce le linee guida per la redazione della SUA-CdS
	Richiede al Centro Elaborazione Dati i dati necessari per la redazione dei Rapporti di Riesame e per la compilazione delle SUA-CdS
	Effettua il monitoraggio e la verifica dei contenuti della SUA-CdS
Consiglio della Struttura Primaria Responsabile della corretta e tempestiva proposta dell'Offerta Formativa della Struttura Primaria	Delibera in merito all'Offerta Formativa della Struttura Primaria
Consiglio del CdS Responsabile della corretta e tempestiva predisposizione della bozza di SUA-CdS per il Consiglio della Struttura Primaria	Approva la bozza di SUA-CdS per i CdS di riferimento e la invia al Consiglio della Struttura Primaria
Compilatori SUA-CdS Responsabili dei contenuti inseriti in SUA-CdS nei confronti del CdS e della Struttura Primaria	Compilano la SUA-CdS sulla base delle indicazioni ricevute dalla Struttura Primaria e dal CdS di riferimento
Settore Assicurazione della Qualità Responsabile della gestione della banca dati SUA-CdS	Effettua il caricamento nella banca dati SUA-CdS di Ateneo dei dati rivenienti da U-Gov Didattica (offerta didattica programmata ed erogata di Ateneo, curricula docenti, url

	insegnamenti) Cura la comunicazione tra Cineca e Ateneo/Strutture Primarie nella compilazione delle SUA-CdS Cura la trasmissione al Ministero degli ordinamenti modificati Cura, d'intesa con il Settore Pianificazione e Programmazione e con il prorettore alla Didattica, l'inserimento nella Banca Dati SUA-CdS della documentazione di Ateneo (Documento di politiche di Ateneo e Programmazione, Documento sulla sostenibilità della didattica, etc.) Effettua la verifica della sostenibilità dell'Offerta Formativa di Ateneo a valle dell'inserimento delle informazioni nella Banca Dati SUA-CdS
Settore Gestione Didattica della Struttura Primaria Responsabile del supporto ai CdS per la compilazione della SUA-CdS	Inserisce i dati relativi alla offerta didattica programmata ed erogata nella banca dati U-GOV Didattica e ne cura la trasmissione al Settore Assicurazione della Qualità Fornisce supporto tecnico-amministrativo ai Compilatori SUA-CdS
Ufficio Reclutamento e Collaborazioni esterne	Inserisce nella Banca Dati Loginmiur i dati relativi alle ulteriori tipologie di docenza di riferimento previste ai sensi del D.M. 1154/2021
Centro Elaborazione Dati Responsabile della tempestiva estrazione (in collaborazione con il Centro Infrastrutture e Sistemi ICT), elaborazione e diffusione dei dati necessari alla compilazione della SUA-CdS	Invia i dati necessari per la compilazione delle Sezioni B6 e C1 delle SUA-CdS ai CdS
Centro di Ateneo Orientamento Studenti Responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati necessari alla compilazione della SUA-CdS al Centro Elaborazione Dati	Invia i dati necessari per la compilazione della Sezione relativa alle opinioni dei laureati e dei soggetti ospitanti attività di tirocinio e/o stage delle SUA-CdS
Settore Relazioni Internazionali Responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati necessari alla compilazione della SUA-CdS al Centro Elaborazione Dati	Invia i dati necessari per la compilazione delle Sezioni delle SUA-CdS relative alla mobilità studentesca

4. Articolazione delle sezioni della SUA-CdS: SEZIONE QUALITÀ

4.1 Quadro Presentazione

SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI: **15/06/2024** (PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE **19/02/2024 -** PER CORSI DI STUDIO **IN MODIFICA RAD 28/03/2024**)
INSERIMENTO DATI: **A CURA DEI COMPILATORI SUA-CDS**

Informazioni generali sul corso di studio

I dati in questo campo sono caricati automaticamente dalla sezione "Amministrazione" – "Informazioni" – "Informazioni generali sul corso di studio".

Referenti e strutture

I dati in questo campo sono caricati automaticamente dalla sezione "Amministrazione" – *"Informazioni"* – *"Referenti e strutture"*.

Il corso di studi in breve

Inserire una breve descrizione del CdS, con cenni alla sua origine e al suo sviluppo. Spiegare a grandi linee l'organizzazione didattica e, se presenti, descrivere i curricula. Sottolineare le peculiarità che distinguono tale percorso da quello di altri CdS della stessa classe Unibas o a livello nazionale (si raccomanda di segnalare il link alla pagina del CdS).

4.2 Sezione A: Obiettivi della formazione

SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI: **15/06/2024** (PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE **28/03/2024**);
SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI RAD: PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE **19/02/2024 -** PER CORSI DI STUDIO **IN MODIFICA RAD 28/03/2024**
INSERIMENTO DATI: **A CURA DEI COMPILATORI SUA-CDS**

I quadri di questa sezione descrivono gli obiettivi di formazione che il CdS si propone di realizzare attraverso la progettazione e la messa in opera del Corso definendo la **domanda di formazione** ed i **risultati di apprendimento attesi**.
In sostanza, questa sezione deve rispondere alla domanda: "A che cosa mira il CdS?". Poiché il CdS deve mirare al risultato di apprendimento, cioè a quanto uno studente dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento del percorso formativo seguito, i quadri della Sezione devono via via definire la sequenza con cui il CdS raggiunge gli obiettivi di formazione, ovvero descrivere la progettazione e la realizzazione del percorso formativo. Tale sequenza deve necessariamente muovere dalla domanda di formazione, procedere poi con i risultati di apprendimento attesi e completarsi infine con gli insegnamenti contenuti nel Piano degli Studi la cui frequenza dovrebbe garantire agli studenti il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti.
Si raccomanda un'approfondita lettura della Guida CUN, Sezione C) Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo (da pag. 13) e la Sezione D) Ingresso e uscita (da pag. 18).

a) *Domanda di formazione (Quadri A1 e A2 e A3)*

Si tratta di una sezione pubblica accessibile senza limitazioni sul portale web dell'Ateneo ed è concepita per essere letta da potenziali studenti e loro famiglie, potenziali datori di lavoro, eventuali esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS.
Ai fini della progettazione del Corso di Studio 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 studenti e famiglie: queste vengono definite attraverso le funzioni o i ruoli professionali che il Corso di Studio 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 Corso di Studio persegue.

Titolo	Contenuti	Allegati e collegamenti
Quadro A1.a - RAD Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (istituzione del corso)	Organo accademico che ha effettuato la consultazione in fase di istituzione del CdS Organizzazioni consultate direttamente, con l'indicazione dei ruoli dei partecipanti alla consultazione, o tramite documenti e studi di settore	Collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte Collegamenti informatici alla descrizione del processo di consultazione (tempi e modalità)
Quadro A1.b Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (consultazioni successive).	Organo accademico che effettua la consultazione Organizzazioni consultate direttamente, con l'indicazione dei ruoli dei partecipanti alla consultazione, o tramite documenti e studi di settore Modalità e cadenza di studi e consultazioni	Collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte Collegamenti informatici alla descrizione del processo di consultazione (tempi e modalità)

Il quadro A1 è stato suddiviso in due sottoquadri. Il sottoquadro A1.a "Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni — Istituzione del corso" fa parte dell'ordinamento didattico e contiene le risultanze della consultazione al momento dell'istituzione del corso. Il sottoquadro A1.b "Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, e delle professioni — Consultazioni successive" non fa parte dell'ordinamento didattico e può essere usato per indicare le risultanze delle consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso. Eventuali modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento didattico.
Si precisa che la consultazione con le organizzazioni rappresentative non si ritiene esaurita una tantum ma richiede un continuo aggiornamento con una frequenza dipendente dalle specifiche caratteristiche del settore lavorativo. La documentazione della consultazione riveste un ruolo molto importante perché garantisce che l'interlocuzione sia effettivamente avvenuta.

I CdS devono quindi:

- individuare le organizzazioni da consultare, motivando le scelte sulla base della loro rappresentatività;
- stabilire le modalità e i tempi per la/le consultazione/i e organizzare formalmente gli incontri;
- documentare in un verbale la Domanda di formazione emersa dalla/e consultazione/i e che il CdS si propone di soddisfare; tale documentazione permette di dimostrare l'allineamento della domanda di formazione con i risultati di apprendimento attesi, che il CdS formula successivamente (cfr. quadri A2a e A2b).

Per comprendere meglio le aspettative dell'ANVUR su tale tema, si raccomanda di far riferimento alle "Linee Guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio" (Indicatore R3.A, punto di attenzione R3.A.1), che mettono in evidenza alcuni aspetti decisivi:

1) la rappresentatività a livello regionale, nazionale e/o internazionale degli enti e delle organizzazioni consultati direttamente o tramite studi di settore;
2) l'adeguatezza delle modalità e dei tempi delle consultazioni;
3) la previsione o meno di incontri con le organizzazioni coinvolte, allo scopo di verificare, a intervalli prefissati, la coerenza tra quanto emerso nelle consultazioni iniziali (fase di progettazione) e i contenuti e/o i risultati del corso (attività di monitoraggio dell'efficacia del percorso formativo).

Suggerimenti

- Istituire un gruppo di lavoro/comitato di indirizzo, composto, in maniera paritetica, da componenti del CdS e delle Organizzazioni che il CdS ha individuato come rappresentative delle parti interessate esterne.
- Scrivere una procedura che fissi le modalità e la periodicità di consultazione e le modalità di pubblicizzazione degli esiti.
- È utile consultare il documento di guida per la consultazione degli studi di settore a livello nazionale ed internazionale disponibile all'indirizzo http://www2.unibas.it/pqa/index.php/item-2/linee-guida.

Note

- Nei documenti allegati non devono essere riportati i nominativi dei rappresentanti delle organizzazioni consultate, ma solo la denominazione dell'organizzazione e il ruolo ricoperti nell'organizzazione dal rappresentante.
- Questo quadro **non deve descrivere gli esiti occupazionali e/o previsioni occupazionali**, ma evidenziare tempi, modalità e consultazioni delle parti interessate e studi di settore, ovvero descrivere il processo di consultazione delle parti interessate per un'adeguata ricognizione della domanda di formazione. In questa fase si valutano i fabbisogni formativi, alcuni esiti occupazionali possono essere inseriti marginalmente a supporto del fabbisogno informativo individuato.

Quadro A2.a - RAD Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	Profili professionali che il CdS intende formare Principali funzioni di ciascuna figura professionale e competenze che la caratterizzano Elenco degli sbocchi professionali previsti, limitatamente quelli per i quali il CdS fornisce una preparazione utilizzabile nei primi anni di impiego nel mondo del lavoro	Collegamenti informatici al sito del CdS

Per ciò che concerne questo campo è utile trattare distintamente l'aspetto dei profili professionali e quello degli sbocchi occupazionali. In merito al primo, è utile che funzioni e competenze di ciascuna possibile figura professionale siano esplicitate in modo da fornire una solida base per l'individuazione dei risultati di apprendimento attesi (quadro A4). In merito al secondo, è necessario che vi sia coerenza rispetto al campo precedente (quadro A1), in quanto l'individuazione dei possibili sbocchi occupazionali deve essere descritta come una naturale conseguenza della fase di consultazione con la società e il mondo del lavoro. In altre parole, non è soltanto necessario pervenire a un'adeguata profondità e analiticità dei contenuti dei campi, ma occorre anche garantire che vi sia tra di essi una puntuale coerenza.
Il profilo professionale e gli sbocchi occupazionali devono logicamente essere coerenti con l'analisi fatta nella fase di progettazione del CdS, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate.
Gli sbocchi occupazionali e professionali indicati devono essere coerenti con il livello del CdS. Inoltre, è utile tener presente che il contenuto di questi quadri svolge una funzione di comunicazione verso l'esterno; di conseguenza dovranno essere scritti in modo tale da essere comprensibili agli aspiranti studenti e alle loro famiglie e anche ai potenziali datori di lavoro.
Nella stesura del profilo professionale, conviene iniziare dall'elencazione delle prevalenti figure professionali che il CdS si pone l'obiettivo di formare. Le professioni regolamentate possono essere inserite solo nei CdS che appartengono a quelle specifiche classi i cui obiettivi formativi sono conformi alla figura professionale. In ogni caso, è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione (superamento dell'esame di stato, iscrizione all'albo professionale, etc.) evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte.

Suggerimenti

- Il profilo professionale è poi descritto attraverso i quattro campi: "figura professionale che si intende formare", "funzione in un contesto di lavoro" (cosa il laureato deve "saper fare"), "competenze associate alla funzione" ("come") e "sbocchi occupazionali". **È importante riportare le informazioni in modo coerente con l'intestazione di ciascun campo ed evitare sovrapposizioni**:
- Nel campo "figura professionale che si intende formare" deve essere inserito solo il nome di tale figura, e non ulteriori informazioni.
- Nel campo "funzione in un contesto di lavoro" vanno elencati i principali compiti che il laureato può svolgere abitualmente, con quali altre figure può collaborare, se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, etc. In questo campo è anche possibile indicare, qualora lo si ritenga opportuno, se per raggiungere maggiori livelli di responsabilità è necessario acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti, etc.
- Nel campo "competenze associate alla funzione" sono da indicare l'insieme delle conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, che, acquisite nel percorso formativo, sono abitualmente esercitate nel contesto di lavoro e dunque consentono di svolgere le attività associate al ruolo professionale. Non si tratta dunque di ripetere i risultati di apprendimento del corso di studio, ma di definire le competenze rispetto alle attività e ai compiti che il laureato si prevede sarà chiamato a svolgere.
- Nel campo degli sbocchi occupazionali bisogna descrivere i settori di impiego nel mondo del lavoro (in particolare nei primi anni dopo la laurea); è innanzitutto utile chiarire che con tale termine si intende il tipo di ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). In ogni caso, nel campo dovranno essere elencati solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il corso di studio fornisce una solida preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti.

Note

- Non è possibile indicare come sbocco occupazionale l'insegnamento nelle scuole secondarie in quanto per tale professione è previsto un apposito percorso formativo. È però possibile inserire la frase "I laureati che avranno crediti in numero sufficiente in opportuni settori potranno, come previsto dalla normativa vigente, partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l'insegnamento secondario"
- Non è corretto indicare fra gli sbocchi occupazionali la professione di "Docenti universitari in...", in quanto l'ingresso in tale professione non è direttamente correlato alla preparazione fornita dalla Laurea Magistrale.
- Non possono essere indicati sbocchi occupazionali quali "Dirigente scolastico", "Ispettore scolastico", "Giornalisti" o altre professioni che, per l'accesso ai concorsi o agli albi professionali, richiedono determinate esperienze in altri ruoli.

Quadro A2.b - RAD Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)	Codice ISTAT	

In questo quadro si ha la possibilità di aggiungere o eliminare i codici ISTAT già presenti nel RAD, ovvero i codici numerici a 4 cifre mediante i quali vengono identificate le varie attività svolte nel contesto lavorativo.
Nella selezione delle professioni secondo le codifiche ISTAT bisogna prima di tutto verificare che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo del CdS. Devono essere scelte solo professioni che richiedono necessariamente conoscenze o competenze acquisite nel percorso formativo, evitando di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico percorso. Si raccomanda, inoltre, di effettuare sempre una verifica sul grado di qualificazione delle specifiche figure. Per orientarsi è utile tenere come riferimento il titolo di studio che funge in genere da prerequisito per la professione indicata.
Nella classificazione ISTAT delle professioni, articolata in 9 "grandi gruppi", le professioni comprese nei grandi gruppi delle "professioni intellettuali" ("grande gruppo" 2, con codici aventi struttura 2.X.X.X.X), e delle "professioni tecniche" ("grande gruppo" 3, con codici aventi struttura 3.X.X.X.X), richiedono usualmente il conseguimento di un titolo di studio universitario.
Normalmente nelle Lauree triennali devono essere indicate professioni tecniche del "grande gruppo" 3, con l'eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di "tecnico" si usi già correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria (per esempio, perito industriale o geometra), o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Invece, le professioni del "grande gruppo" 3 non richiedono mai la Laurea Magistrale, che invece è usualmente richiesta dalle professioni del "grande gruppo" 2; quindi nelle lauree magistrali devono essere indicate solo professioni del "grande gruppo" 2.
Le professioni inserite nel "grande gruppo" 1 richiedono esperienze e particolari capacità decisionali ed organizzative che non sono generalmente coerenti con gli obiettivi formativi specifici e il percorso formativo di un CdS, e che possono spesso essere acquisite anche in ambito extra-universitario, e, dunque, non devono essere selezionate.
Infine, la progettazione di un CdS sviluppa in generale obiettivi formativi specifici che portano alla definizione di figure professionali spesso non determinabili in modo univoco e assoluto e non riconducibili facilmente alla classificazione ISTAT. Pertanto, se la classificazione ISTAT non appare idonea a descrivere gli sbocchi occupazionali, si suggerisce di non inserire codici solo marginalmente collegati al corso di studi e di mirare soprattutto a scrivere una buona descrizione nel campo "Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati".

Il quadro relativo alle conoscenze richieste per l'accesso deve contenere l'illustrazione delle conoscenze richieste per l'ammissione al CdS, le modalità attraverso le quali viene verificato il possesso di tali conoscenze e i criteri utilizzati nell'assegnazione di eventuali Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA).

Il quadro A3 è stato suddiviso in due sottoquadri, A3.a e A3.b. Il sottoquadro A3.a, chiamato "Conoscenze richieste per l'accesso", comprende la parte relativa all'ordinamento didattico: titoli di studio, conoscenze richieste per l'accesso e richiamo, anche solo sommario, alla verifica della preparazione iniziale e all'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi.
Il sottoquadro A3.b, chiamato "Modalità di ammissione", comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali, modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato, tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi. Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento didattico, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sottoquadro A3.a e con il resto dell'ordinamento didattico.
Variazioni apportate al sottoquadro A3.a, invece, costituiscono modifica di ordinamento didattico.
Il legislatore prevede due requisiti necessari per essere ammessi a un corso di studio: un idoneo titolo di studio e un'adeguata preparazione iniziale. Tali requisiti devono essere definiti per ciascun corso di studio e devono sempre essere indicati nei regolamenti didattici. Le conoscenze indispensabili per poter intraprendere il percorso formativo, le modalità per la loro verifica e quelle per colmare eventuali lacune sono differenti per i corsi di laurea e per i corsi di laurea magistrale:

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

In questo caso il titolo di studio che consente l'accesso deve essere un diploma di scuola secondaria di secondo grado o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo. L'adeguata preparazione iniziale è invece descritta tramite l'indicazione delle conoscenze richieste per l'accesso. La verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria. Se la verifica non è positiva devono essere indicati degli specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, e questo si applica anche agli studenti dei corsi di laurea (o di laurea magistrale

a ciclo unico) ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore a una prefissata votazione minima.
Nell'ordinamento didattico occorre indicare i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l'accesso al corso; è sufficiente un'indicazione generica come "Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo." Inoltre occorre indicare, sia pure sommariamente, le conoscenze richieste per l'accesso. Riguardo le modalità di verifica e gli obblighi formativi aggiuntivi previsti qualora la verifica non sia positiva, nell'ordinamento didattico occorre indicare che verrà effettuata tale verifica e che saranno assegnati degli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, senza necessariamente entrare nei dettagli. Si ricorda però che questa indicazione è obbligatoria anche per i corsi ad accesso programmato, e che il controllo che la verifica sia positiva deve essere effettuato dal corso di studio, e non può essere demandato agli studenti attraverso generiche prove di "autovalutazione" della preparazione iniziale. Inoltre, la normativa si riferisce a conoscenze per l'accesso, e non fa riferimento a motivazioni, abilità e attitudini, che se non bene specificati rischiano di causare discriminazioni; pertanto verifiche che prevedano lettere motivazionali e/o test psico-attitudinali non sono accettabili.
Le indicazioni dettagliate, anche operative, sulle modalità di verifica e sugli obblighi formativi aggiuntivi devono essere inserite nel sottoquadro A3.b della scheda SUA-CdS, non fanno parte dell'ordinamento didattico e possono essere modificate anche annualmente.
Fra le conoscenze richieste per l'accesso possono essere previste delle adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento didattico. Il possesso e relativa verifica di tali competenze è obbligatoria per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano. Se il corso è erogato unicamente in lingua straniera è necessario richiedere per l'accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento.

Conoscenze richieste per l'accesso alle lauree magistrali non a ciclo unico

In questo caso il titolo di studio che consente l'accesso deve essere la laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo. Inoltre devono essere stabiliti specifici criteri di accesso che prevedono in ogni caso il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione. Si tratta di due concetti differenti: i requisiti curriculari richiesti sono specifici di ciascun corso di laurea magistrale e corrispondono, ad esempio, al possesso, da parte dei laureati, di un titolo di studio in una specifica classe di laurea oppure all'aver acquisito un certo numero di CFU in ambiti disciplinari definiti, ovvero in gruppi di settori scientifico-disciplinari o, infine, in specifici settori scientifico-disciplinari. L'adeguatezza della personale preparazione viene, invece, verificata dagli Atenei con modalità definite dai regolamenti didattici dei corsi di studio e prevede la verifica della preparazione personale posseduta dallo studente. Tale verifica, tuttavia, è successiva al possesso da parte del laureato degli specifici requisiti curriculari di cui sopra.
Lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della personale preparazione; in particolare, non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale. È consentita l'individuazione di percorsi all'interno della laurea magistrale dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione, ma tali percorsi devono comunque condurre al conseguimento della laurea magistrale con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive.
I requisiti curriculari devono essere espressi in termini di possesso di laurea in determinate classi, oppure in termini di possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari, oppure con una combinazione di queste due modalità.
L'indicazione non può riferirsi a uno specifico corso di laurea, ma solo a una o più classi di laurea (riferendosi non solo alle classi di Laurea del D.M. 270/04, ma anche a quelle di ordinamenti previgenti ritenuti equivalenti – per esempio quelli del D.M. 509/99), e in ogni caso deve potersi applicare a laureati di qualsiasi sede, non solo a quelli che hanno conseguito il titolo nella sede di iscrizione.
Nell'ordinamento didattico è necessario indicare almeno una tipologia di requisiti curriculari (classe di laurea o CFU in determinati settori scientifico-disciplinari o una combinazione di entrambi) che consentano l'accesso alla verifica della personale preparazione; eventuali altre tipologie possono essere indicate nel regolamento didattico del corso di studio e riportate nel sottoquadro A3.b della scheda SUA-CdS, che non fa parte dell'ordinamento didattico.

In generale, nell'ordinamento didattico dev'essere indicata almeno una tipologia di requisiti curriculari (classe di laurea o CFU in determinati settori scientifico-disciplinari o una combinazione di entrambi) che permetta l'accesso alla verifica della personale preparazione.
La verifica della personale preparazione è obbligatoria in ogni caso, e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari; in particolare, tale possesso non può essere considerato come verifica della personale preparazione. L'ordinamento didattico deve contenere indicazioni sommarie sulle modalità di tale verifica; i dettagli invece devono essere indicati nel sottoquadro A3.b della scheda SUA-CdS, e possono essere modificati anche annualmente senza che ciò comporti una modifica di ordinamento didattico. Modalità di verifica che contemplino tra le diverse possibilità anche il conseguimento di una determinata laurea triennale con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili; modalità di verifica che richiedano "lettere motivazionali" o facciano riferimento ad aspetti che non riguardano la preparazione dello studente non sono invece accettabili.
Nella verifica della personale preparazione può essere prevista la verifica del possesso di adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento didattico. Il possesso di tali competenze è obbligatorio per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano. Se il corso è erogato unicamente in lingua straniera è necessario richiedere per l'accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento per le conoscenze delle lingue.
Si ricorda infine che la normativa non consente di attribuire debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi agli studenti che si iscrivono alle lauree magistrali.

Titolo	**Contenuti**	**Allegati e collegamenti**
Quadro A3.a - RAD Conoscenze richieste per l'accesso	Conoscenze richieste per l'accesso	
Quadro A3.b Modalità di ammissione	Modalità di verifica del possesso di tali conoscenze Criteri per l'assegnazione di specifici obblighi formativi Modalità di verifica dell'assolvimento degli obblighi formativi	Collegamenti a documenti e a pagine web che definiscono le modalità di accesso a livello di struttura e/o di Ateneo

Si ricorda che la normativa non consente di attribuire debiti formativi o OFA agli studenti che si iscrivono alle lauree magistrali.

Suggerimenti

- Con riferimento alle lauree, potrebbe essere utile chiarire:
  a) se esistano modalità di verifica delle conoscenze in ingresso e, in caso affermativo, quali siano le modalità e i tempi di espletamento e quali azioni siano previste nei confronti degli studenti ai quali sono stati assegnati OFA;
  b) se, e con quali modalità, vengano svolte attività formative propedeutiche finalizzate al conseguimento delle conoscenze richieste.
- Per le lauree magistrali potrebbe essere utile specificare:
  a) se esistano requisiti curriculari o altre forme di verifica delle conoscenze possedute, riportandone, in caso affermativo, una dettagliata descrizione;
  b) se, e in quali modalità, vengano svolte attività formative propedeutiche finalizzate al conseguimento delle conoscenze richieste;
  c) se siano previste attività che favoriscono la provenienza da diversi percorsi di laurea e da diversi atenei.
- Poiché le informazioni contenute nella sezione qualità della SUA-CdS sono pubbliche e possono quindi essere utilizzate anche allo scopo di comparare diverse sedi universitarie, è necessario evitare generici rinvii a norme regolamentari (fatto salvo il caso della predisposizione di un link al sito/documento che tratta l'argomento), la cui individuazione richiederebbe ai lettori ricerche non agevoli.

b) Risultati di apprendimento attesi (Quadri A4 e A5)

I risultati di apprendimento attesi sono quanto uno studente 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 Corso di Studio in coerenza con le competenze richieste dalla domanda di formazione e sono articolati in una progressione che consenta all'allievo 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.
Vengono utilizzati i descrittori di Dublino, raggruppando i moduli di insegnamento per "aree di formazione" omogenee (o aree di apprendimento), ovvero anche per "blocchi tematici" caratterizzati da omogeneità di contenuti o metodi.

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; in ciascuna area è necessario richiamare le schede di trasparenza di tutti gli insegnamenti che concorrono al raggiungimento dell'obiettivo di area; attraverso le schede di trasparenza sono esposti in dettaglio i risultati di apprendimento particolari (dei singoli insegnamenti).
Vengono infine descritte le caratteristiche del lavoro da sviluppare per la tesi di laurea, ossia il progetto finale che lo studente deve affrontare al fine di completare la sua formazione dimostrando di aver raggiunto il livello richiesto di autonomia.

<table>
<tr><th>Titolo</th><th>Contenuti</th><th>Allegati e collegamenti</th></tr>
<tr><td>Quadro A4.a - RAD
Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo</td><td>Descrizione sommaria del percorso formativo</td><td>Collegamenti a documenti</td></tr>
<tr><td colspan="3">Gli obiettivi formativi devono innanzitutto risultare coerenti rispetto alla Domanda di formazione (Quadro A1). In tale campo dovrebbe emergere la specifica strategia che il CdS intende adottare nella propria offerta di formazione. È possibile, a tale proposito, fare riferimento al tipo di studenti a cui il corso vuole rivolgersi, alle caratteristiche che un laureato dovrebbe possedere, alle modalità attraverso le quali si intende formarlo (ad esempio, richiamando le particolarità della struttura del percorso formativo, le diverse aree di apprendimento, lo stile della didattica, etc.). Gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative. Sarebbe estremamente utile indicare gli elementi distintivi posseduti dal CdS rispetto a offerte similari di altri atenei.
Suggerimenti
In questo quadro il CdS deve tradurre in obiettivi formativi specifici la Domanda di formazione che intende soddisfare. In particolare il Quadro deve contemplare:
● una sintesi delle aree di apprendimento, in relazione agli sbocchi professionali;
● la struttura del percorso formativo;
● le eventuali variazioni del percorso formativo in funzione dei curricula che gli studenti hanno a disposizione.</td></tr>
<tr><td>Quadro A4.b1 - RAD
Conoscenza e comprensione, Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi</td><td>in questo campo è necessario specificare i risultati di apprendimento attesi in termini di Descrittori di Dublino 1 e 2: descrizione generica di quanto uno studente medio dovrebbe conoscere e comprendere una volta acquisito il titolo, con riferimento a conoscenze e competenze prettamente disciplinari</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Il quadro A4.b è suddiviso in due sottoquadri, A4.b.1 e A4.b.2. Il sottoquadro A4.b.1, chiamato “Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi”, è quello che fa parte dell’ordinamento didattico, e consiste di due campi di testo, uno per la “Conoscenza e comprensione” e l’altro per le “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”, nel quale sono sinteticamente descritti i risultati attesi disciplinari, facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti, e trattando il corso di studio nel suo complesso, senza suddivisione formale in aree di apprendimento.
Il quadro A4.b.1 dovrà essere necessariamente compilato dai corsi di studio che richiedono modifiche di ordinamento didattico, di qualsiasi natura.</td></tr>
<tr><td>Quadro A4.b2
Conoscenza e comprensione, Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio</td><td>Aree di apprendimento suddivise in blocchi tematici o aree di apprendimento

Risultati di apprendimento attesi per ogni area o blocco in termini di Descrittori di Dublino 1 e 2

Insegnamenti e/o altre attività formative che realizzano i risultati di apprendimento dell’area o blocco

Collegamenti informatici alla scheda di ogni insegnamento (scheda di trasparenza), con accurata descrizione dei metodi di accertamento dell’effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento</td><td>Collegamenti alle schede di trasparenza.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Il contenuto di tale quadro deve essere organizzato predisponendo una scheda per ciascuna area di apprendimento. Ogni scheda deve riflettere uno o più degli obiettivi formativi esplicitati nel passaggio precedente (A4.a) e contenere obiettivi dettagliati riferiti ai primi due descrittori di Dublino, cioè:
● Conoscenza e comprensione, ovvero acquisizione di nozioni relative a temi, anche all’avanguardia, nel proprio campo di studi, nonché capacità di pervenire a idee originali e di comunicarle efficacemente (il tipico strumento didattico è, ad esempio, rappresentato dalla lezione frontale).
● Capacità di applicare conoscenza e comprensione, ovvero acquisizione dell’attitudine a ideare e sostenere argomentazioni</td></tr>
</table>

nonché di una corretta metodologia per l'impiego pratico delle nozioni possedute (i tipici strumenti didattici sono, ad esempio, il dibattito e l'esercitazione).

Modifiche effettuate unicamente al quadro A4.b.2 non costituiscono modifica di ordinamento didattico, purché siano coerenti con il resto dell'ordinamento didattico.

Si ricorda che l'ANVUR intende verificare 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 SUA-CdS (cfr. "Linee Guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio", Requisito R3, Indicatore R3.A).

Note

Per ogni area di apprendimento, indicare:

- nome dell'area,
- descrittore di Dublino 1 dell'area,
- descrittore di Dublino 2 dell'area,
- lista degli insegnamenti o altre attività formative che concorrono all'area di apprendimento, con relativo link alla scheda di trasparenza;
- descrivere i metodi di accertamento utilizzati allo scopo di verificare la corrispondenza tra risultati effettivi e attesi.

Quadro A4.c - RAD Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento	In questo campo è necessario specificare gli obiettivi riferiti agli altri 3 Descrittori di Dublino	

Questo quadro deve contenere obiettivi dettagliati riferiti agli altri descrittori di Dublino, cioè:

- **Autonomia di giudizio,** intesa come capacità di produrre giudizi autonomi partendo dall'interpretazione di una base di dati, pervenendo a riflessioni coerenti su tematiche sociali, scientifiche o etiche.
- **Abilità comunicative,** concepite come capacità di trasmettere informazioni, idee, problemi e soluzioni ad altri interlocutori.
- **Capacità di apprendimento,** intesa come abilità necessaria ad avanzare negli studi con un elevato grado di autonomia.

Per tali competenze trasversali, l'attribuzione a specifiche aree disciplinari non è richiesta. Ciò in quanto si ritiene che **tutte le aree disciplinari** debbano concorrere a sviluppare tali competenze agli studenti.

Per adeguare le SUA-CdS alle disposizioni contenute nel D.M. 133/2021, è stato introdotto il quadro RAD A4.d denominato "Descrizione sintetica delle attività affini e integrative". Ai sensi di quanto previsto dal D.M. 133/2021 i settori scientifico-disciplinari relativi alle attività affini e integrative non dovranno più essere indicati nell'ordinamento didattico del corso di studi (RAD) ai fini della approvazione ministeriale. Nell'ordinamento didattico sono esclusivamente indicati i CFU complessivamente assegnati alle "attività affini e integrative" ed una descrizione sintetica di tali attività. Anche le Linee Guida redatte dal CUN per l'a.a. 2024/2025 dedicano un intero paragrafo a questo nuovo quadro.

Titolo	**Contenuti**	**Allegati e collegamenti**	
Quadro A4.d - RAD Descrizione sintetica delle attività affini e integrative	Definizione sintetica delle attività formative affini e integrative previste nel percorso	-	

Tale descrizione è essenziale ai fini della valutazione della coerenza degli obiettivi formativi e dell'ordinamento didattico del corso.

Le attività affini e integrative saranno definite nel dettaglio dagli Atenei nel regolamento didattico del corso in coerenza con gli obiettivi del percorso formativo e garantendo che tali attività siano finalizzate all'acquisizione di conoscenze e abilità funzionalmente correlate al profilo culturale e professionale identificato dal corso di studio.

Suggerimenti

Alle attività formative affini o integrative devono essere destinati almeno 18 crediti nei corsi di laurea e 12 crediti nei corsi di laurea magistrale. Poiché la parte sostanziale del corso di studi è di norma contenuta nelle attività caratterizzanti, non è usualmente corretto assegnare alle attività affini o integrative un numero (massimo) di crediti superiore al numero (minimo) di crediti destinati alle attività caratterizzanti nel loro complesso. Eventuali eccezioni devono essere correlate agli obiettivi formativi specifici del corso e chiaramente motivate nel campo "descrizione sintetica delle attività affini e integrative".

Nel campo "descrizione sintetica delle attività affini e integrative" dovranno in ogni caso essere definite in modo sintetico le attività formative previste, chiarendo in che modo tali attività contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso. Nel- la descrizione si potrà fare riferimento a discipline, o gruppi di discipline culturalmente affini (senza necessariamente indicare specifici settori scientifico-disciplinari al fine di non rendere eccessivamente vincolante l'ordinamento) ed eventualmente a crediti minimi ad esse riservate.

La descrizione dovrà essere tanto più dettagliata quanto più le attività previste in tale ambito sono essenziali per il raggiungimento degli obiettivi del corso e per una chiara comprensione del percorso formativo proposto. Ad esempio:

- se il titolo, gli obiettivi formativi, la descrizione del percorso formativo e gli sbocchi professionali proposti per il corso di studio fanno esplicito riferimento ad attività previste solo tra le affini e integrative, queste dovranno essere descritte in modo tale da permettere una chiara e completa comprensione del progetto; - se tra le affini o integrative sono previste attività finalizzate a fornire competenze nelle lingue straniere, o di carattere informatico, obbligatorie per tutti gli studenti del corso oc- corre indicare esplicitamente un numero minimo di crediti riservati a tali attività.	

Il quadro A5 espone le caratteristiche generali della prova finale ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.
Il quadro A5 è stato suddiviso in due sottoquadri, A5.a e A5.b. Il sottoquadro A5.a, chiamato "Caratteristiche della prova finale", comprende la parte relativa all'ordinamento didattico: indicazione generale della struttura e delle finalità della prova. Il sottoquadro A5.b, chiamato "Modalità di svolgimento della prova finale", comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: indicazioni operative, struttura della commissione, modalità di attribuzione del voto finale, eventuali liste di tesi precedenti, ecc.
Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento didattico. Pertanto è consentito intervenire sul sottoquadro A5.b senza che si tratti di una modifica di ordinamento didattico, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sottoquadro A5.a (e con il resto dell'ordinamento didattico). Modifiche effettuate al sottoquadro A5.a invece costituiscono modifica di ordinamento didattico.

Titolo	**Contenuti**	**Allegati e collegamenti**
Quadro A5.a - RAD Caratteristiche della prova finale	Indicazione generale della struttura e delle finalità della prova	Collegamento informatico ad eventuale regolamento per l'assegnazione e la valutazione della prova finale
Si tratta, in particolare, di descrivere le regole riguardanti la forma e consistenza dell'elaborato, la modalità di discussione e presentazione, i punteggi attribuibili e i criteri di attribuzione, i ruoli individuati (relatore, correlatore, controrelatore), le modalità di composizione delle commissioni, l'ammissibilità di lingue diverse dall'italiano. Alla prova finale della Laurea triennale va riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità. Per la prova finale della Laurea Magistrale invece deve esser prevista una tesi di laurea elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Pertanto, le caratteristiche della prova devono essere coerenti con tale previsione; in particolare, i CFU da attribuire alla prova finale di Laurea Magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della Laurea triennale.		
Quadro A5.b Modalità di svolgimento della prova finale	Indicazioni operative, struttura della commissione, modalità di attribuzione del voto finale, eventuali liste di tesi precedenti, ecc.	Collegamento informatico ad eventuale regolamento per l'assegnazione e la valutazione della prova finale
Le modalità di svolgimento, le regole per l'attribuzione del voto finale, indicazioni operative, eventuali esemplificazioni e liste di tesi precedenti, non facendo parte dell'ordinamento didattico, devono essere inserite nell'apposito sottoquadro A5.b della scheda SUA-CdS. All'interno del sottoquadro A5.b è inoltre necessario fare riferimento al diploma supplement, contemplato dall'art. 5, comma 64, del Regolamento Didattico di Ateneo, specificando in particolare che il corso di studio provvede al rilascio, su richiesta degli interessati, del documento redatto in doppia lingua (Diploma Supplement), integrativo del titolo di studio ufficiale conseguito al termine di un corso di studio, che fornisce una descrizione della natura, del livello, del contesto, del contenuto e dello status degli studi effettuati e completati dallo studente.		

In conclusione, si sottolinea che in questa sezione occorre dimostrare una **coerenza** tra l'analisi del contesto di riferimento (Domanda di formazione), il contenuto dell'offerta didattica (Obiettivi formativi) e i Risultati attesi. Un errore comune è infatti quello di prescindere dall'analisi di contesto, limitandosi a descrizioni generiche. È invece raccomandabile esaminare studi e ricerche di tipo consultivo (incontri con soggetti del mondo del lavoro; accurate ricognizioni di indagini rivolte a studenti e famiglie) e comparativo (analisi dell'offerta di altri atenei).
A tal fine, si consiglia la consultazione del documento redatto dal Presidio della Qualità Suggerimenti per la consultazione di indagini e studi di settore.
Con l'attuazione del Decreto Interministeriale (n. 651 del 5-7-2022) sono state introdotte alcune modifiche dell'ordinamento didattico necessarie per rendere la laurea abilitante alla professione di Farmacista. Si fa presente che, per l'introduzione del tirocinio pratico valutativo (TPV) per la classe LM-13 Farmacia e farmacia industriale, è necessario effettuare una modifica di ordinamento (RAD 2023/2024), come richiesto dal CUN, al fine di rendere il titolo abilitante.

4.3 Sezione B: Esperienza dello studente

SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI B1 – B4 – B5: **15/06/2024** (PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE **28/03/2024**);

SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI B2.A (ATTIVITÀ DEL I SEMESTRE) – B2.B – B2.C – B6 – B7: **15/09/2024** (PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE **28/03/2024**);
SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI B2.A (ATTIVITÀ DEL II SEMESTRE): **15/02/2025**
INSERIMENTO DATI: **A CURA DEI COMPILATORI SUA-CDS**

I quadri di questa sezione descrivono l'esperienza degli studenti nei suoi aspetti quantitativi (dati di ingresso, percorso e uscita), 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.
Tale sezione deve rispondere alla domanda: "Come viene progettato il Corso di studio?" Al suo interno va quindi descritta l'esperienza degli studenti che si articola nelle seguenti parti: il percorso di studio (il Piano degli Studi), la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento (le risorse umane, le infrastrutture e i servizi di contesto messi a disposizione degli studenti), nonché i risultati della ricognizione dell'efficacia del CdS percepita dagli studenti in itinere e dell'efficacia complessiva del CdS percepita dai laureati.

Titolo	Contenuti	Allegati e collegamenti
Quadro B1 Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)	Piano degli studi (titolo degli insegnamenti e loro collocazione temporale)	Collegamento ad un documento descrittivo o ad un sito web, che contenga anche i link alle schede di trasparenza
Quadro B2 Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative (B2.a) Calendario degli esami di profitto (B2.b) Calendario sessioni della Prova Finale (B2.c)	Descrizione dei metodi di accertamento e coerenza con i risultati di apprendimento definiti dal CdS.	Collegamenti ai calendari richiesti e alle commissioni d'esame (indicare la data di ultima revisione)
Quadro B3 Ambiente di apprendimento Docenti titolari di insegnamento	Elenco dei docenti titolari di insegnamento del CdS, loro principali qualificazione didattiche e scientifiche (mediante collegamento ad un CV).	Collegamento alla pagina web che contiene le schede di trasparenza e i CV dei docenti
Quadro B4 Infrastrutture Si danno qui informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio: - Aule (indicare solo le aule che compaiono nell'orario del Corso di Studio) - Laboratori e aule informatiche (indicare solo quanto compare nell'orario del Corso di Studio) - 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)	Elenco e descrizione di: Aule, Laboratori informatici, Sale studio, Biblioteche Si veda il documento predisposto dal PQA "Indicazioni generali parti comuni SUA-CdS" (Allegato 2).	Collegamenti ai siti web delle infrastrutture

Viene descritto l'ambiente di apprendimento messo a disposizione 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.
La descrizione dell'ambiente di apprendimento messo a disposizione degli studenti al fine di permettere loro di raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello desiderato consente di osservare la 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.
Per quanto riguarda il quadro B3, si ricorda che i dati originano dalla didattica programmata che è caricata sul sito web CINECA, a partire da U-GOV Didattica. In particolare, nel quadro B3 compaiono solo gli insegnamenti dell'offerta formativa 2020/2021 per i quali è previsto il nome del docente, quindi soltanto gli insegnamenti del primo anno. Il quadro si popolerà automaticamente via via che saranno attivati gli anni successivi al I.
Per ciascuna delle quattro ulteriori partizioni di cui si compone il quadro B4 (aule – laboratori e aule informatiche – sale studio – biblioteche) è necessario descrivere la dotazione di infrastrutture disponibili. Le aule e 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. È necessario, pertanto, indicare:

- Aule che il Dipartimento/Scuola mette a disposizione del CdS,
- Laboratori e aule informatiche che il Dipartimento/Scuola mette a disposizione del CdS. Si suggerisce di non indicare orari o altri riferimenti che potrebbero modificarsi nel corso dell'anno. È preferibile far riferimento mediante un link a una pagina dedicata

Titolo	Contenuti	Allegati e collegamenti
sul sito web del Dipartimento/Scuola/Corso di Studi che venga aggiornata periodicamente, • Sale studio che il Dipartimento/Scuola mette a disposizione del CdS, • Biblioteche: si potrà fare riferimento ad eventuali biblioteche specifiche che il Dipartimento/Scuola mette a disposizione del CdS e ai servizi forniti dalla Biblioteca Centrale di Ateneo. In questi campi non è consentito scrivere, ma si possono allegare dei file pdf e/o inserire i link alle pagine web dell'Ateneo. Si suggerisce di specificare l'eventuale disponibilità di reti wireless e/o di prese elettriche per caricare tablet notebook. Per ciò che riguarda le Biblioteche è utile riportare il collegamento a pagina web che dovrebbe essere aggiornata periodicamente. **Note:** Il Presidio della Qualità invia indicazioni di dettaglio e testi relativi descrittivi delle infrastrutture di uso comune (documento "Indicazioni generali parti comuni SUA-CdS" (Allegato 2).		
Quadro B5 Servizi di contesto I quadri presentano i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi Orientamento in ingresso Orientamento e tutorato in itinere Assistenza allo svolgimento di periodi di studio all'estero Assistenza ed accordi per la mobilità internazionale degli studenti Assistenza per tirocini e stage Accompagnamento al lavoro Eventuali altre iniziative	Si veda il documento predisposto dal PQA "Indicazioni generali parti comuni SUA-CdS" (Allegato 2).	Collegamento alle pagine web descrittive dei servizi e delle iniziative descritte
Il quadro, comprendente sei partizioni, deve presentare i servizi di segreteria, informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitarne l'avanzamento negli studi. Si raccomanda di descrivere solo i servizi effettivamente attivi e non quelli previsti o auspicabili, specificando, ove possibile, le commissioni o i delegati che ne sono responsabili. Non è necessario che i servizi siano specifici del CdS. Essi possono anche essere presenti a livello di Dipartimento e/o appoggiarsi a servizi di Ateneo. *Orientamento in ingresso* In questo sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dagli uffici preposti dell'Ateneo. Per le iniziative del CdS, inserire indicazioni relative a: • struttura del servizio, • attività svolte e relativi risultati, • presenza di un responsabile di CdS e/o di Dipartimento. *Orientamento e tutorato in itinere* In questo sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dagli uffici preposti dell'Ateneo. Per le iniziative del CdS, inserire indicazioni relative a: • struttura del servizio, • attività svolte e relativi risultati, • elenco dei tutor disponibili per gli studenti (docenti o altri soggetti), • eventuali altre attività di tutorato (ad esempio: studio assistito, • assistenza offerta dagli studenti della Laurea magistrale e/o del Dottorato di ricerca, giornate informative, ecc.). *Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)* In questo sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dagli uffici preposti dell'Ateneo. Inserire indicazioni che riguardano (solo se di competenza del CdS. Altrimenti meglio link a pagina del servizio di ateneo): • struttura del servizio, • attività svolte e i relativi risultati, • elenchi di enti pubblici e/o privati con i quali vi siano accordi stabiliti per lo svolgimento di tirocini e stage, • eventuali dati a disposizione sul numero di studenti che hanno effettuato periodi di tirocini all'estero. *Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti* In questo sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dagli uffici preposti dell'Ateneo. Inserire indicazioni relative a: • struttura del servizio, • presenza di un'eventuale commissione o di un referente di CdS (o di Dipartimento), • attività svolte e i relativi risultati, • specifici accordi per la mobilità internazionale degli studenti di interesse del CdS, specificando la tipologia di accordo (ad esempio, tirocini, programmi di formazione, svolgimento di tesi di laurea, rilascio di titoli congiunti), • eventuali dati a disposizione sul numero di studenti che hanno usufruito di programmi di mobilità internazionale. Si ricorda che, per individuare gli accordi attivati dall'Ateneo per la mobilità internazionale degli studenti, è possibile consultare la banca dati predisposta dal Settore Relazioni Internazionali al seguente indirizzo: http://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/studenti-e-laureati/articolo9501088.html. *Accompagnamento al lavoro* In questo sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dagli uffici preposti dell'Ateneo. Per le		

Titolo	Contenuti	Allegati e collegamenti
iniziative del CdS, inserire indicazioni relative a: • struttura del servizio, • attività volte a incrementare i rapporti con il mondo del lavoro, • incontri con le imprese, • organizzazione di giornate informative (specificare se si tratta di iniziative periodiche e collettive (career day e attività simili) o se il Cds adotta iniziative specifiche rivolte ai singoli studenti (lettere di presentazione, ecc.) *Eventuali altre iniziative* In questo sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dagli uffici preposti dell'Ateneo relative, ad esempio, a: • l'apprendimento delle lingue straniere, • servizi per gli studenti diversamente abili. **Note:** Il Presidio della Qualità invia indicazioni di dettaglio e testi relativi descrittivi delle infrastrutture di uso comune (documento "Indicazioni generali parti comuni SUA-CdS" (Allegato 2).		
Quadro B6 Opinioni degli studenti	Risultati sulla ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso	
In questo campo sono presentati i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso. Si suggerisce di usare preferibilmente grafici e di evitare tabelle. È anche possibile inserire un testo, documenti in formato pdf e collegamenti a pagine web. Per comprendere meglio le aspettative dell'Anvur su tale tema, si raccomanda di fare riferimento anche alle "Linee Guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio", Requisito R3. **Attenzione:** si ricorda che in questo quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. Commenti, analisi, proposte concrete di iniziative correttive/ migliorative saranno inserite nei Rapporti di Riesame.		
Quadro B7 Opinioni dei laureati	Risultati sulla ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso	
In questo campo sono presentati i risultati provenienti dalla rilevazione sulla efficacia complessiva del processo formativo percepita dai laureati. Si suggerisce di usare preferibilmente grafici e di evitare tabelle. È anche possibile inserire un testo, documenti in formato pdf e collegamenti a pagine web. Per la compilazione è raccomandabile utilizzare i dati estratti dal sito web di AlmaLaurea (a titolo di esempio si riporta l'url per il CdS in Operatore dei Beni Culturali http://statistiche.almalaurea.it/universita/statistiche/trasparenza?CODICIONE=0760107312000001; inserendo il codicione che compare nella scheda SUA-CdS si potrà accedere ai report di tutti i CdS inseriti nella Banca Dati SUA). È anche possibile inserire dati propri, ottenuti, ad esempio, attraverso la rilevazione delle opinioni degli studenti subito prima dell'esame finale. **Attenzione:** si ricorda che in questo quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. Commenti, analisi, proposte concrete di iniziative correttive/ migliorative saranno inserite nei Rapporti di Riesame.		

4.4 Sezione C: Risultati della formazione

SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI: **15/09/2024**
INSERIMENTO DATI: **A CURA DEI COMPILATORI SUA-CDS**

I quadri di questa Sezione descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso e 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?

Titolo	Contenuti	Allegati e collegamenti
Quadro C1 Dati di ingresso, di percorso e di uscita	Dati sulla numerosità degli studenti e loro caratteristiche Provenienza Percorso lungo gli anni del corso Durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo	Collegamenti informatici a documenti e allegati prodotti anche utilizzando il Data Warehouse di Ateneo
In questo Quadro il CdS riporta i dati statistici sui suoi studenti: la numerosità, la provenienza, il percorso e la durata complessiva degli studi, fino al conseguimento del titolo. **Attenzione:** si ricorda che in questo quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. Commenti, analisi, proposte concrete di iniziative		

correttive/ migliorative saranno inserite nei Rapporti di Riesame.		
Quadro C2 Efficacia esterna	Statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro	Collegamenti informatici a documenti ed allegati
In questo quadro vanno inserite le informazioni riguardanti le statistiche di ingresso nel mondo del lavoro dei laureati. Per la compilazione possono essere usati dati estratti dalla banca dati di AlmaLaurea (cfr. "Indagine sulla Condizione occupazionale dei laureati"). **Attenzione:** si ricorda che in questo quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. Commenti, analisi, proposte concrete di iniziative correttive/ migliorative saranno inserite nei Rapporti di Riesame.		
Quadro C3 Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare	Risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende che hanno ospitato uno studente per stage/tirocinio, riguardo i punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente	Collegamenti informatici a documenti ed allegati
Si suggerisce di sottolineare le modalità di rilevazione delle opinioni e di specificare il numero di aziende coinvolte nell'indagine.		

4.5 Sezione D: Organizzazione e Gestione della Qualità

SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI: **15/06/2024** (PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE **28/03/2024**)
INSERIMENTO DATI: **A CURA DEI COMPILATORI SUA-CDS**

Titolo	Contenuti	Allegati e collegamenti
Quadro D1 Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo	Testo a cura del Presidio della Qualità di Ateneo	
Nel Quadro D1 va inserito il seguente testo predisposto dal PQA L'Ateneo ha individuato nel Sistema di Valutazione della Qualità la struttura attraverso la quale garantire il perseguimento della Politica per la Qualità. Al Sistema di Valutazione della Qualità concorrono tutti i soggetti, organi e strutture che hanno responsabilità in materia di interventi per la qualità e l'efficienza del sistema universitario, ivi compresi il Nucleo di Valutazione, le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, i Consigli dei Corsi di Studio, i Responsabili AQ e i Consigli delle Strutture Primarie. Elemento fondamentale del Sistema è l'Assicurazione della Qualità, intesa come l'insieme delle attività messe in opera per produrre adeguata fiducia che gli obiettivi della Qualità saranno soddisfatti, producendo evidenze idonee a dimostrare il grado di corrispondenza tra i risultati previsti e quelli ottenuti. Gli Organi di Governo (Rettore coadiuvato dai Prorettori delegati, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) stabiliscono le linee politico-strategiche che definiscono la missione dell'Ateneo, tenendo conto delle linee di indirizzo del MiUR, delle risorse disponibili e/o acquisibili, delle esigenze e delle aspettative del territorio di riferimento e del quadro nazionale ed internazionale. Il Sistema di Assicurazione della Qualità promuove l'efficienza e l'efficacia dell'attuazione degli indirizzi politico-strategici, senza sovrapporsi alle attività di progettazione e realizzazione dei servizi e delle attività dell'Ateneo, favorendone il miglioramento continuo. Il Presidio della Qualità, istituito con D.R. n. 186 del 28 maggio 2013, è la struttura operativa dell'Ateneo che ha la funzione di garantire l'implementazione e il monitoraggio del Sistema di Assicurazione della Qualità in materia di Didattica e di Ricerca. A tal fine, il Presidio della Qualità fornisce il necessario supporto, ex-ante e in itinere, ai soggetti responsabili dell'attuazione delle strategie, mentre il Nucleo di Valutazione d'Ateneo è responsabile del monitoraggio e del controllo ex-post. La struttura amministrativa che affianca operativamente il Presidio della Qualità e il Nucleo di Valutazione è il Settore Assicurazione della Qualità, a cui è affidato il compito di supportare l'Ateneo nell'applicazione dei processi di autovalutazione, gestione e assicurazione della qualità, valutazione e accreditamento. Pertanto, gli Organi di Governo, il Presidio per la Qualità ed il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo hanno ruoli e competenze ben distinti. Unica eccezione è la verifica della messa in atto degli interventi di miglioramento (e della loro efficacia), che prevede la stretta collaborazione tra il Presidio per la Qualità ed il Nucleo di Valutazione d'Ateneo. La Commissione Paritetica Docenti-Studenti di ciascuna Struttura Primaria (Dipartimento/Scuola) ha la responsabilità del monitoraggio della Didattica e dei servizi ad essa correlati, formulando pareri e proposte per il sistema di Assicurazione della Qualità. A tal fine, la Commissione Paritetica interagisce strettamente con i Corsi di Studio, a cui è affidata la responsabilità della Qualità della Didattica. Sul sito del Presidio della Qualità di Ateneo è disponibile tutta la documentazione relativa alla Politica per la Qualità e alla struttura del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo (http://www2.unibas.it/pqa/).		
Quadro D2 Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio		Collegamento informatico alla pagina web del CdS che descrive i principali processi
Suggerimenti Si suggerisce di indicare gli organi coinvolti nel processo di AQ del CdS, la loro composizione, le competenze e le responsabilità ad essi assegnate. A tal proposito, è indispensabile tener presente quanto riportato nel documento "Politica per la Qualità dell'Università degli Studi della Basilicata - Triennio 2019-2021" e nel relativo allegato "Ruoli, responsabilità e flussi informativi nel Sistema di Assicurazione della Qualità", entrambi disponibili all'indirizzo https://pqa.unibas.it/site/home/documenti-strategici/piano-strategico-di-ateneo.html. Tra gli organi si annoverano: • Coordinatore del CdS: coordina il sistema di AQ del CdS e vigila sul rispetto degli adempimenti previsti dalle norme e dai		

regolamenti specifici, avvalendosi della collaborazione della commissione paritetica e del gruppo di riesame, in coerenza con quanto indicato dagli organi centrali di Ateneo sul tema dell'AQ;

- Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Dipartimento/Scuola: svolge il ruolo previsto dallo Statuto dell'Università degli Studi della Basilicata. In particolare, svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dei servizi resi agli studenti da parte dei docenti e delle strutture;
- Responsabile AQ della struttura primaria: supporta le attività della Struttura Primaria sull'AQ e assicura il collegamento e il corretto flusso informativo con il PQA e il NdV;
- Gruppo AQ/Gruppo di riesame: redige il Rapporto di Riesame, analizzando la situazione corrente del CdS, sottolineando i punti di forza e le opportunità di miglioramento e proponendo i corrispondenti obiettivi, indicatori e traguardi/valori obiettivo,
- Consiglio di Corso di Studio: approva il Rapporto di Riesame, il suo contenuto e collabora al buon andamento dell'AQ del CdS.

Sarebbe opportuno anche elencare i nomi delle persone coinvolte ai vari livelli. Ad es:
Consiglio di Corso di Studi:
Prof. xxx (coordinatore)
Prof. Yyy
x rappresentanti degli studenti:
…

Responsabile AQ della Struttura primaria
Prof.xxx

Gruppo AQ del Corso di Studi:
Prof. Xxx (coordinatore)
…
Gruppo di Riesame:
Prof. zzzz (responsabile del riesame)
….
x rappresentanti degli studenti:
….
Inoltre, ove presenti:
Commissione Tirocini e Tesi di Laurea:
….
Responsabili Orientamento:
…
Responsabili Mobilità Internazionale:
…
Responsabili Lauree:
…
Responsabili Pratiche Studenti e Piani di Studio:
…

Quadro D3 Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative		

Suggerimenti
In questo campo vanno elencate tutte le attività pianificate per il miglioramento dell'AQ di CdS, tranne quelle già pianificate nel Rapporto di Riesame (che verranno riportate nel quadro D4). Tra queste attività si possono elencare quelle riguardanti il miglioramento sia del sistema di gestione per la qualità sia delle prestazioni del CdS. Si segnalano qui di seguito alcuni spunti da prendere come riferimento:
Esempio:

- Indagine sulla domanda di formazione: ogni anno entro XXX.
- Definizione degli obiettivi formativi: ogni X anni entro XXX.
- Riprogettazione dell'Offerta Formativa: ogni X anni entro XXX.
- Armonizzazione dei programmi degli insegnamenti: ogni anno entro XXX.
- Aggiornamento delle schede degli insegnamenti per il successivo anno accademico: ogni anno entro XXX.
- Valutazione da parte della Commissione AQ dei questionari degli studenti: ogni anno entro il XXX.
- Compilazione della SUA-CdS: ogni anno secondo le scadenze ministeriali.
- Compilazione del Rapporto di Riesame: ogni anno entro XXX.
- Riunioni della Commissione AQ rivolte alla proposta di iniziative migliorative. Almeno XX all'anno: una a XXX (analisi dei dati della SUA e della valutazione degli studenti, dell'indagine sulla domanda di formazione, compilazione RAR); una tra XXX (analisi di eventuali modifiche degli obiettivi formativi e dell'Offerta Formativa, della relazione della Commissione paritetica; monitoraggio degli abbandoni e proposte migliorative (tutoraggio didattico); una tra XXX (predisposizione della SUA-CdS, armonizzazione dei programmi, aggiornamento schede degli insegnamenti, predisposizione del Manifesto degli Studi).

Si fornisce di seguito un esempio puramente indicativo dell'impostazione che potrebbe essere utilizzata e dell'insieme minimo di informazioni che potrebbero essere riportate:
Di seguito viene riassunto il processo di gestione della didattica del corso di studi e le relative procedure di AQ, in conformità con le prescrizioni del D.M. 1154/2021 e ss.mm. e ii. e il modello per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio predisposto dal PQA. Le strutture organizzative sono quelle elencate nella sezione D2.

Entro il 31 dicembre di ogni anno la Commissione Paritetica della struttura di riferimento stende la relazione sull'andamento del corso di studi nell'anno accademico precedente. *Nel corso dell'anno il Gruppo di Riesame/AQ del corso di studi conduce le seguenti attività:* • *acquisizione dati relativi alle opinioni degli studenti,* • *acquisizione dei dati relativi al processo didattico (crediti acquisiti, esami sostenuti, fuori corso ecc.),* • *elaborazione dei dati e analisi delle criticità,* • *presentazione dei risultati ai docenti del CdS,* • *incontri di coordinamento didattico con i docenti interessati e definizione degli interventi correttivi.* *Entro la prima data di chiusura della scheda SUA-CdS di ogni anno il Consiglio di Corso di Studio, sotto la responsabilità del coordinatore, procede alla progettazione della nuova offerta formativa, e alla redazione della scheda SUA-CdS. In particolare, svolge le seguenti attività di progettazione e coordinamento didattico:* • *definizione dei ruoli e delle responsabilità per il nuovo anno accademico,* • *progettazione della didattica programmata per la nuova coorte, tenendo in considerazione gli interventi previsti in sede di riesame, e definizione del Regolamento Didattico,* • *definizione delle coperture degli insegnamenti,* • *definizione del calendario della didattica,* • *definizione della didattica erogata e del contributo al Manifesto degli Studi,* • *verifica delle disponibilità di aule e laboratori, e definizione progressiva dell'orario delle lezioni,* • *aggiornamento del portale del corso di studi.*		
Quadro D4 Riesame annuale		
In seguito alle revisioni del sistema AVA, il Rapporto di Riesame Annuale dei Corsi di Studio è stato semplificato, nella forma e nel contenuto, e ricondotto a un commento critico sintetico agli indicatori quantitativi forniti dall'ANVUR, attraverso la compilazione di una scheda predefinita (Scheda di Monitoraggio Annuale). Il Rapporto di Riesame Ciclico dei CdS consiste in un'autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del CdS, sulla base di tutti gli elementi di analisi presi in considerazione nel periodo di riferimento e delle risoluzioni conseguenti. Si suggerisce di riportare i punti seguenti: *Rapporto di Riesame Ciclico, redatto secondo il modello predisposto dall'ANVUR, contiene l'autovalutazione approfondita dell'andamento del CdS, fondata sui Requisiti di AQ pertinenti, con l'indicazione puntuale dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare nel ciclo successivo. È prodotto con periodicità non superiore a cinque anni, e comunque in una delle seguenti situazioni: su richiesta specifica dell'ANVUR, del MIUR o dell'Ateneo, in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento.* *La Scheda di Monitoraggio Annuale, redatta secondo lo schema predefinito dall'ANVUR, consiste in un commento sintetico agli indicatori sulle carriere degli studenti e ad altri indicatori quantitativi di monitoraggio calcolati da ANVUR.* *Il Rapporto di Riesame Ciclico e la Scheda di Monitoraggio Annuale sono redatti da Gruppo del Riesame/Gruppo AQ del CdS (che comprende una rappresentanza studentesca), in conformità con le direttive del Presidio della Qualità di Ateneo, ed approvati dal competente CdS.* In questo quadro sono consultabili i rapporti di riesame annuali redatti fino dall'anno 2016/2017. È possibile, inoltre, far riferimento alla pagina web del PQA in cui sono riportati i Rapporti di Riesame degli ultimi anni. (Valutazione e monitoraggio dei Corsi di studio)		
Quadro D5 Progettazione del CdS	In questo campo è possibile inserire un documento pdf, che presenta la Progettazione del CdS	
Si tratta di un documento obbligatorio per i corsi di studio di nuova attivazione e deve essere strutturato in maniera da rispondere ai criteri valutativi utilizzati dalle Commissioni di Esperti della Valutazione ANVUR in fase di Accreditamento.		
Quadro D6 Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio	Inserire eventuali documenti utili per motivare l'attivazione del CdS. Anche questo è un quadro dedicato ai CdS di nuova attivazione	

5. Articolazione delle sezioni della SUA-CdS: SEZIONE AMMINISTRAZIONE

5.1 Quadro Informazioni

SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI: **15/06/2024** (PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE **28/03/2024**);
SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI RAD: **19/02/2024** PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE; **28/03/2024** PER MODIFICHE DI ORDINAMENTI DIDATTICI DI CORSI DI STUDIO GIÀ ACCREDITATI
INSERIMENTO DATI: **A CURA DEI COMPILATORI SUA-CDS**

a) Informazioni generali sul Corso di Studio

Nome del corso in italiano – Nome del corso in inglese

Devono essere inserite sia la versione italiana sia la versione inglese del nome del CdS. Le due versioni devono corrispondersi esattamente e l'Ateneo ha la possibilità di scegliere quale nome, tra quello in italiano e quello in inglese, sarà usato per riferirsi al corso nei documenti ufficiali. La Guida CUN, in merito alla compilazione di questo campo ci indica quanto segue: il nome del corso deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza del corso. Non deve essere in alcun modo fuorviante per gli studenti; in particolare, non deve fare riferimento ad aspetti poi trattati solo marginalmente nel corso e non deve richiamare parole chiave di corsi appartenenti ad altre classi. Il nome deve rappresentare il corso nel suo complesso, senza fare riferimento a curricula, indirizzi, orientamenti o ad altre articolazioni interne dei medesimi corsi; inoltre non deve contenere indicazioni pleonastiche quali "laurea in" o "laurea magistrale in".

Lingua in cui si tiene il corso

La Guida CUN, in merito alla compilazione di questo campo, ci indica quanto segue.

In questo campo deve essere indicata la lingua (o le lingue) in cui è tenuto il corso. Se il corso è integralmente erogato in lingua straniera e soddisfa ulteriori condizioni relative alla presenza di studenti iscritti con titolo di studio acquisito all'estero e alle competenze linguistiche dei docenti allora è a carattere internazionale, come definito ai sensi dei DD. MM. 989/19 e 6/19 Allegato A.

Indicazioni CUN:

Possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi offerti in lingue diverse o che comprendono degli insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse. Per esempio, se un corso prevede più curricula, di cui almeno uno in italiano e almeno uno interamente offerto in inglese o contenente insegnamenti obbligatori offerti esclusivamente in lingua inglese, allora può essere indicato che il corso è tenuto in italiano e in inglese. Se invece gli unici insegnamenti in lingua inglese previsti dal corso sono insegnamenti facoltativi non obbligatori per alcun curriculum allora è obbligatorio indicare che il corso è tenuto in italiano. Si noti che nei corsi erogati (interamente)in lingua straniera, è possibile conteggiare docenti strutturati in università straniere fra i docenti di riferimento se, per i corsi che hanno concluso almeno un ciclo di studi, almeno il 10% degli studenti iscritti (in media nel triennio) ha conseguito il titolo d'accesso all'estero e i docenti di riferimento hanno adeguate competenze linguistiche.

Eventuale indirizzo Internet del corso di laurea

Occorre prestare particolare attenzione alla verifica e all'eventuale aggiornamento dell'indirizzo internet del corso di studio.

Tasse

In tale campo va indicato il seguente link al sito di Ateneo, attivo per l'a.a. 2022/2023, dove è possibile reperire le informazioni fornite dall'Ufficio Segreteria Studenti: http://portale.unibas.it/site/home/studenti/segreteria-studenti.html.

E' inoltre necessario allegare nel campo il file .pdf del Regolamento per la contribuzione studentesca reperibile al seguente link: http://portale.unibas.it/site/home/studenti/regolamento-contribuzione-studentesca.html.

Modalità di svolgimento

Indicazioni dalla Guida CUN: La modalità "convenzionale" va scelta quando non più di un decimo dei CFU delle attività formative del corso è erogato in modalità telematica. La modalità "mista" va indicata quando più di un decimo ma non più dei 2/3 dei CFU delle attività formative del corso si svolge mediante sistemi telematici. La modalità "prevalentemente a distanza" va indicata quando più dei 2/3 dei CFU delle attività formative del corso, ma non tutti, sono erogati in modalità telematica. La modalità "integralmente a distanza" va indicata quando vi sono studenti per i quali tutte le attività formative del percorso sono svolte in modalità telematica, fermo restando lo svolgimento in presenza degli esami di profitto e della discussione delle prove finali. Il riferimento normativo è il D.M. 1171 del 23.12.2019 e il D.M. 989/19, all. 3.

b) Corsi Interateneo - *RAD*

Un corso si dice "interateneo" quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione finalizzata a disciplinare direttamente gli obiettivi e le attività formative di un unico corso di studio, che viene attivato congiuntamente dagli

Atenei coinvolti, con uno degli Atenei che (anche a turno) segue la gestione amministrativa del corso. Gli Atenei coinvolti si accordano altresì sulla parte degli insegnamenti che viene attivata da ciascuno; dev'essere previsto il rilascio a tutti gli studenti iscritti di un titolo di studio congiunto (anche attraverso la predisposizione di una doppia pergamena – doppio titolo).
Ai sensi del D.D. 2711/2021 (Allegato 1, Tabella A) sono a carattere "internazionale":
- i corsi interateneo con Atenei stranieri che prevedono il rilascio del titolo congiunto, doppio o multiplo;
- i corsi con mobilità internazionale strutturata, per i quali si prevede, o è già certificato, che almeno il 20% degli studenti acquisiscano, o abbiano acquisito, almeno 12 CFU all'estero in tutta la carriera con riferimento al corso in questione;
- i corsi erogati in lingua straniera;
- i corsi di laurea magistrale con la partecipazione di Università italiane e selezionati per un co- finanziamento comunitario nell'ambito dei programmi comunitari "Erasmus plus 2014 - 2020 azione centralizzata chiave 1" (ed "Erasmus Mundus") fino al termine della partecipazione a tali programmi.

Indicazioni dalla Guida CUN: In caso di corso interateneo, deve essere inserita la convenzione che regolamenta, fra le altre cose, la suddivisione delle attività formative del corso fra gli Atenei coinvolti.
Non si configura come corso interateneo un corso di studi erogato integralmente da un Ateneo italiano anche se in presenza di convenzioni, con uno o più Atenei stranieri, per la mobilità internazionale degli studenti che prevedono il rilascio agli studenti interessati anche di un titolo dagli Atenei stranieri. In questo caso le relative convenzioni non devono essere inserite in questo quadro ma nel quadro B5 della SUA-CdS.
I corsi a carattere internazionale potranno utilizzare tra i docenti di riferimento docenti strutturati in università straniere (con qualifica corrispondente a quella dei professori ovvero dei ricercatori delle Università italiane); per i corsi erogati in lingua straniera questa possibilità è concessa solo se i docenti di riferimento hanno adeguate competenze linguistiche e, per i corsi che hanno concluso almeno un ciclo di studi, se il 10% degli studenti iscritti (in media nel triennio) ha conseguito all'estero il titolo d'accesso.

c) Docenti di riferimento

Inserire i nominativi dei docenti di riferimento per l'a.a. a cui è riferita la scheda SUA-CdS (compilazione dei docenti di riferimento ex-ante).
Si ricorda che i docenti di riferimento devono impartire insegnamenti nella didattica erogata nell'a.a. a cui è riferita la scheda SUA-CdS. Il D.M. 1154 del 14/10/2021 e prevede che il requisito relativo alla docenza (Allegato A, punto b) sia calcolato con riferimento al Quadro della didattica erogata, per i CdS già accreditati, mentre, per i CdS di nuova istituzione, con riferimento al Quadro della didattica programmata.
Vengono inizialmente proposti tutti i docenti dell'Ateneo afferenti a settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti della classe di laurea o di laurea magistrale a cui appartiene il corso di studio e, per quanto riguarda i settori scientifico-disciplinari affini, quelli afferenti ai settori scientifico-disciplinari inseriti nell'ultimo ordinamento didattico approvato.
È possibile attribuire a ciascun docente peso 1 o 0,5. Nel primo caso il docente non potrà essere utilizzato per altri corsi di studio; nel secondo caso il docente potrà essere utilizzato da un altro corso di studio con peso 0,5.
Il numero dei docenti di riferimento deve essere, per tutti i CdS, quello previsto dal D.M. 1154 del 14/10/2021.
Le indicazioni per la verifica del rispetto dei requisiti di docenza sono contenute nell'allegato 3 al D.D. 2711/2021.
È di fondamentale importanza, entro la scadenza per la compilazione delle SUA, verificare che non siano presenti anomalie relative a:
1) numero di docenti di riferimento
2) qualifica dei docenti di riferimento
3) carico didattico assegnato ai docenti di riferimento.

Sui docenti di riferimento nel mese di novembre sarà effettuata la verifica ex-post ad esito della quale potranno rendersi necessari interventi correttivi anche a seguito di eventi non prevedibili in fase di compilazione della docenza di riferimento ex-ante.

ATTENZIONE: Variazioni della convenzione interateneo, anche solo con esclusivo riferimento alla durata, comportano la modifica del RAD del corso di studio. In questi casi, si suggerisce di utilizzare il campo "Comunicazioni dell'ateneo al CUN" per specificare la variazione effettuata.

Qualora per un docente compaia l'annotazione "manca l'incarico didattico", occorre implementare la sezione relativa alla didattica erogata, che si compila automaticamente a seguito del trasferimento dei dati da U-GOV Didattica. A tale proposito, si ricorda che l'inserimento dei dati in U-GOV Didattica è curato dai Responsabili dei Settori Gestione della Didattica dei Dipartimenti/Scuole in collaborazione con il Settore Assicurazione della Qualità di Ateneo.

d) Rappresentanti degli studenti

Inserire i nominativi dei rappresentanti degli studenti nominati/eletti nell'ultimo anno nel Consiglio di Corso di studio; è facoltativo l'inserimento dell'indirizzo di posta elettronica, del recapito telefonico e del codice fiscale.

e) Gruppo di gestione AQ

Inserire i nominativi del gruppo che gestisce l'AQ del CdS per l'anno accademico di riferimento.

f) Tutor

Inserire i nominativi dei docenti e di eventuali studenti/dottorandi che effettivamente svolgono la funzione di tutor per l'anno accademico di riferimento.

g) Programmazione degli accessi

In questo quadro vanno inserite le informazioni relative ai corsi ad accesso con numero programmato. Per i corsi a programmazione locale deve essere inserita la data di delibera della struttura didattica e deve essere inoltre motivata l'esigenza dell'inserimento del numero programmato 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). Il numero di posti inserito in questo quadro deve corrispondere a quelli inseriti nella banca dati ACCESSI, per i corsi a programmazione nazionale, e al campo UTENZA SOSTENIBILE nel quadro SEDI DEL CORSO, per i corsi a programmazione locale.

h) Sedi del corso

Deve essere aggiornata la data di inizio delle lezioni e va verificato il valore dell'utenza sostenibile, sulla base delle immatricolazioni dei due anni precedenti.
È necessario seguire le indicazioni fornite nella maschera; una volta selezionata la sede, è indispensabile cliccare sulla "matita", che consente la compilazione dei seguenti campi: data di inizio dell'attività didattica, studenti previsti. In particolare, si richiama l'attenzione su quest'ultimo campo, dal momento che per il computo del "numero di studenti" si fa riferimento:

- per i corsi già accreditati erogati con modalità convenzionale o mista,
- al valore minimo tra il numero di studenti iscritti al primo anno riferito ai due aa.aa. antecedenti a quello cui si riferisce la verifica ex post della docenza (Ad esempio: ai fini della definizione dell'Offerta Formativa a.a. 2023/2024 si verificano i requisiti della docenza di riferimento nell'a.a. 2022/2023 rispetto al valore più basso tra il numero degli studenti iscritti al primo anno nell'a.a. 2020/2021 e quelli degli iscritti al primo anno nell'a.a. 2021/2022);
- per i corsi già accreditati erogati con modalità prevalentemente o integralmente a distanza, attese le specifiche caratteristiche degli studenti, al numero di iscritti per la prima volta nel corso, rilevati con le stesse modalità di cui al punto precedente;
- per i nuovi corsi di studio di cui si propone l'accreditamento, e per i corsi che ancora non hanno completato un ciclo di studi, alle numerosità massime riportate nell'Allegato D del D.M. 1154/2021.

Si ricorda che l'utenza sostenibile determina il numero dei docenti di riferimento richiesti per il soddisfacimento dei requisiti di docenza previsti per la conferma dell'accreditamento iniziale.
Per esigenze di uniformità, si suggerisce di riportare esclusivamente le denominazioni delle sedi indicate ai punti a) e b) per i corsi di studio aventi sede a Potenza e la denominazione riportata al punto c) per i corsi di studio aventi sede di Matera:

a) Campus universitario di Macchia Romana, Via dell'Ateneo Lucano n. 10, 85100 - Potenza
b) Polo del Francioso, Via N. Sauro n. 85, 85100 – Potenza

c) Campus universitario di Via Lanera, Via Lanera n.20, 75100 - Matera.

j) Eventuali curriculum

Da compilare se il corso di studio è organizzato in curricula ufficialmente previsti. Non sono pertanto inseribili in tale quadro eventuali orientamenti, indirizzi o percorsi non riconosciuti in modo ufficiale.

5.2 Quadro Altre informazioni

SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI: **28/03/2024** PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE;
SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI RAD: **19/02/2024** PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE; **28/03/2024** PER MODIFICHE DI ORDINAMENTI DIDATTICI DI CORSI DI STUDIO GIÀ ACCREDITATI
INSERIMENTO DATI: **A CURA DEL SETTORE ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ** (DATE DELIBERE DI RIFERIMENTO, SINTESI DEL PARERE DEL COMITATO REGIONALE DI COORDINAMENTO) **E DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE** (SINTESI DELLA RELAZIONE TECNICA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE, RELAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE PER ACCREDITAMENTO)

a) Altre informazioni – *RAD*

Relativamente al numero massimo di crediti riconoscibili, presente in questo campo, la legislazione prevede la possibilità di riconoscere come crediti formativi universitari 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. Inoltre, il riconoscimento deve essere effettuato esclusivamente sulla base delle competenze dimostrate da ciascuno studente; sono quindi escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente. A norma di legge, il massimo numero di crediti riconoscibili è pari a 12.

b) Date delibere di riferimento - *RAD*

In questo campo devono essere inserite le date delle delibere degli organi che sono intervenuti nel processo decisionale di istituzione/modifica degli ordinamenti didattici dei corsi di studio.

c) Sintesi della Relazione tecnica del Nucleo di Valutazione

Per i corsi di nuova istituzione deve essere inserita una sintesi della relazione del Nucleo di Valutazione (NdV). Tale sintesi deve essere incentrata sul corso di studio in esame, evitando di riportare brani della relazione tecnica contenenti informazioni su altri corsi di studio dell'ateneo. Occorre inserire, nel campo apposito, la data della relazione tecnica del nucleo di valutazione, che deve essere precedente alla data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione. L'inserimento della sintesi della relazione del NdV è obbligatoria solo per i corsi di nuova istituzione.

d) Relazione del Nucleo di Valutazione per accreditamento

La relazione del Nucleo di Valutazione, che deve essere inserita nel campo "Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento", è necessaria per l'istituzione del corso ma non fa parte dell'Ordinamento didattico. La compilazione di tale campo deve avvenire contestualmente al completamento delle informazioni nella SUA-CdS necessarie per i corsi di nuova istituzione e non è necessario avvenga prima dell'invio della proposta di ordinamento al CUN.
Solo per corsi offerti in modalità "prevalentemente a distanza", che per il conseguimento degli obiettivi formativi specifici richiedono attività pratiche o tirocini o attività sperimentali, di laboratorio o di progetto da svolgersi necessariamente in presenza usando strutture dell'Ateneo, è necessario presentare al momento di invio al CUN della proposta di ordinamento una dichiarazione del Nucleo di Valutazione di Ateneo che certifichi la possibilità effettiva di utilizzare strutture interne adeguate al conseguimento degli obiettivi formativi. Tale dichiarazione deve essere inserita nel quadro della SUA-CdS AMMINISTRAZIONE/Informazioni/Informazioni generali sul Corso di Studi.

e) Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento - *RAD*

Nel caso della richiesta di accreditamento di corsi di nuova istituzione, è necessario ottenere il parere favorevole del comitato regionale di coordinamento competente per territorio. Tale parere non è necessario unicamente per i corsi di nuova istituzione offerti esclusivamente in modalità integralmente a distanza da università telematiche; è invece richiesto per i corsi di nuova istituzione offerti in modalità convenzionale, mista o prevalentemente a distanza da qualsiasi tipo di università.
Indicazioni Guida CUN: Per i corsi di nuova istituzione (con l'unica eccezione di quelli offerti esclusivamente in modalità integralmente a distanza da università telematiche) deve essere inserita nell'ordinamento una sintesi del parere del comitato regionale. Inoltre, è necessario acquisire il parere anche per eventuali repliche del corso in altra sede. Qualora la sede didattica del corso sia ubicata fuori dalla regione ove ha sede l'Ateneo, i comitati regionali di coordinamento competenti ad esprimere il parere sono quelli di entrambe le regioni. Eventuali interventi vanno attribuiti ai membri del comitato indicandone il ruolo istituzionale e non il nome e cognome. Occorre inserire, nel campo apposito, la data in cui è stato rilasciato il parere favorevole del comitato di coordinamento.
Limitatamente ai corsi di laurea in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e protesi dentaria, Medicina Veterinaria si rimanda a quanto indicato nelle Linee Guida CUN al paragrafo 3.3.

5.3 Quadro Offerta didattica programmata

SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI: **15/06/2024** (PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE **28/03/2024**);
INSERIMENTO DATI: **A CURA DEI COMPILATORI SUA-CDS E DEL SETTORE ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ**

In tale quadro, il compilatore SUA-CdS inserisce, nell'offerta programmata, gli insegnamenti del piano di studi della coorte che sono stati importati precedentemente nella Banca Dati SUA-CdS dal Settore Assicurazione della Qualità, a partire dai dati inseriti dai responsabili della didattica delle strutture primarie nella piattaforma U-GOV didattica.
Perché il lavoro dei responsabili della didattica sulla piattaforma U-GOV didattica possa aver inizio, i compilatori SUA-CdS, dovranno preventivamente verificare se la griglia dell'Offerta didattica programmata necessiti di aggiornamenti (modifiche di SSD richiamati negli ambiti, modifiche di CFU Off) e, nel caso, provvedere alle dovute modifiche.
Solo ad esito del lavoro dei responsabili della didattica e del Settore AQ di caricamento degli insegnamenti in SUA-CdS, i compilatori SUA potranno concludere la compilazione del quadro Offerta didattica programmata richiamando gli insegnamenti erogati per ogni SSD e popolando automaticamente la colonna CFU Ins.
Si segnala che i crediti inseriti nella colonna "CFU Ins" potranno anche essere superiori al valore indicato nella colonna "CFU Off", per garantire, ad esempio, la presenza di insegnamenti obbligatori in alternativa.

5.4 Quadro Offerta didattica erogata

SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI: **15/06/2024** (PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE **28/03/2024**);
INSERIMENTO DATI: **A CURA DEL SETTORE ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ** (IN PARTICOLARE IL SETTORE ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ CURA LA MIGRAZIONE DEI DATI DA U-GOV DIDATTICA ALLE SUA-CDS)

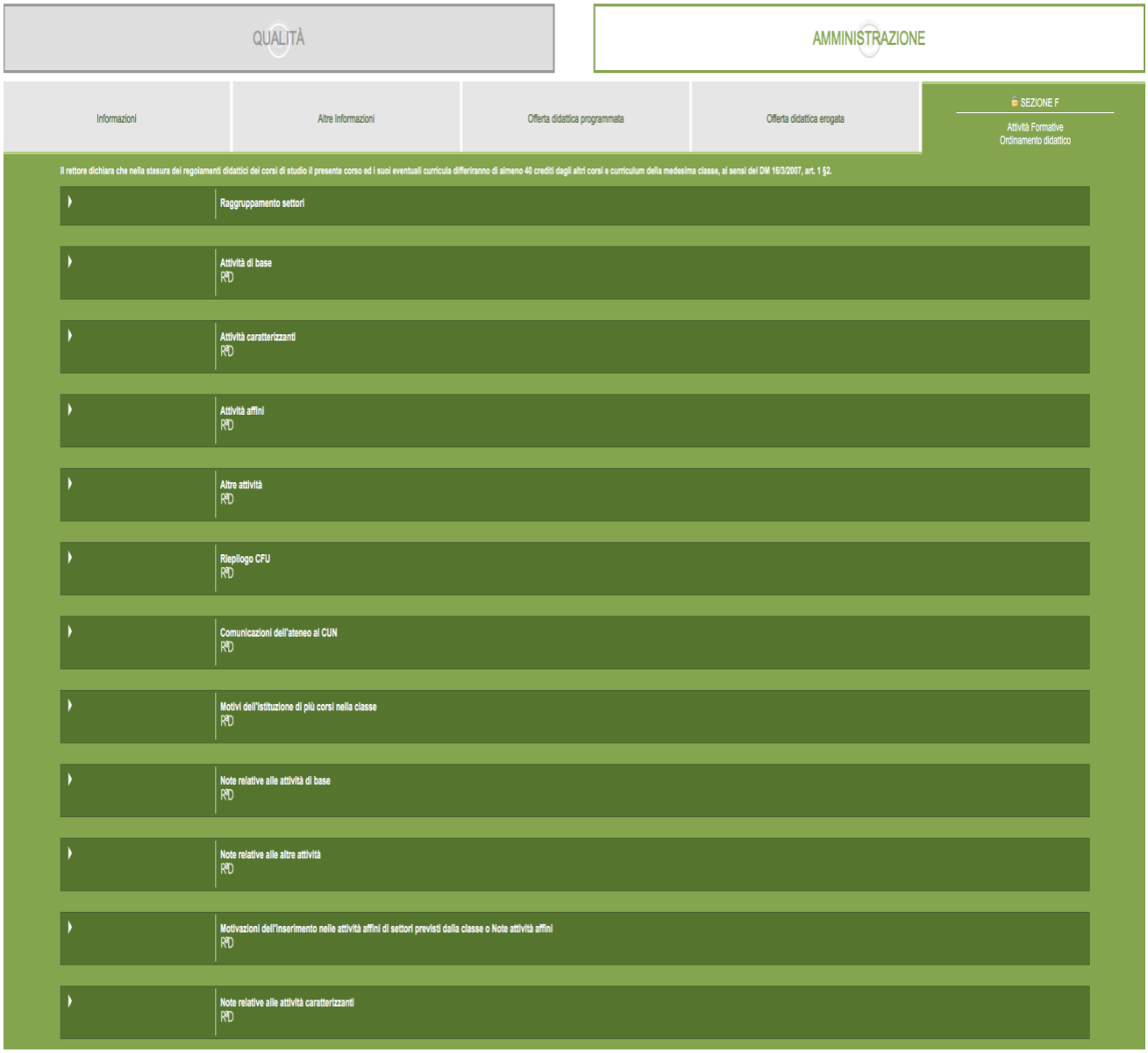
Tale quadro è compilato automaticamente mediante l'importazione dei dati da U-Gov didattica.
N.B.:
1) I docenti di riferimento devono essere titolari, indipendentemente dalle modalità di conferimento, di insegnamenti dello stesso settore scientifico-disciplinare;
2) Gli insegnamenti coperti mediante mutuazione non compaiono in quanto non erogabili per i corsi di studio in esame; sarà presente solo l'insegnamento "master" nella scheda SUA-CdS di riferimento del corso di studio in cui è erogato.

5.5 Sezione F Attività formative Ordinamento didattico - *RAD*

SCADENZA PER COMPILAZIONE QUADRI: **28/03/2024** (PER CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE **19/02/2024**);

INSERIMENTO DATI: **A CURA DEI COMPILATORI SUA-CDS**

Questa è la sezione in cui si inserisce l'ordinamento didattico del corso di studio, ai sensi della vigente normativa. Si raccomanda un'approfondita lettura della Guida CUN, paragrafo 6, Tabella delle attività formative (da pag. 24) e paragrafo 7 Corsi interclasse, per i corsi di studio interclasse (da pag. 35). Il paragrafo 8 contiene le indicazioni operative relative alla istituzione dei corsi di laurea sperimentale a orientamento professionale (da pag. 37).
Indicazioni dalla Linee Guida CUN: Si consiglia di utilizzare il campo "Comunicazioni dell'Ateneo al CUN" non solo per rispondere a eventuali osservazioni del CUN ma anche per spiegare le motivazioni che sottendono le modifiche proposte e per chiarire le scelte fatte. In ogni caso non devono essere riportate informazioni già presenti in altri campi dell'ordinamento. Infine, questo campo deve essere aggiornato (eventualmente svuotandolo) a ogni presentazione dell'ordinamento al CUN, e non deve riportare comunicazioni obsolete.





COMENIO
Didattica & Management

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

CORSI DI STUDIO ACCREDITATI

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)*	28/03/2024
	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

Allegato 1 Calendario scadenze compilazione scheda SUA-CdS 2024/2025 corsi di studio già attivati nel precedente anno accademico e dei corsi di studio di nuova istituzione (Fonte Comenio).

COMENIO
Didattica & Management

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		15/06/2024
	Calendario del corso di studio e orario delle attività formative	B2.a	Attività I semestre	15/09/2024
			Attività II semestre	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

COMENIO
Didattica & Management

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
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)*	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
	Altre Informazioni		Quadro ordinamento	19/02/2024
	Date delibere di riferimento		Quadro ordinamento	19/02/2024
Altre informazioni	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

COMENIO
Didattica & Management

	Sintesi del parere del Comitato Regionale di Coordinamento		Quadro ordinamento	19/02/2024
	Parere della Regione		CdS di ambito medico	28/03/2024
Offerta didattica programmata			SSD e CFU ambiti; insegn.: denominazione, SSD, CFU, ore e anno di erogazione	28/03/2024
Offerta didattica erogata				28/03/2024
Attività format. ordin. didattico		Sez. F	Quadro ordinamento	19/02/2024
QUALITA'				
Presentazione	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
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	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 – Esperienza dello studente	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

COMENIO
Didattica & Management

C – Risultati della formazione	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	/
D – Organizzazione e gestione della qualità	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