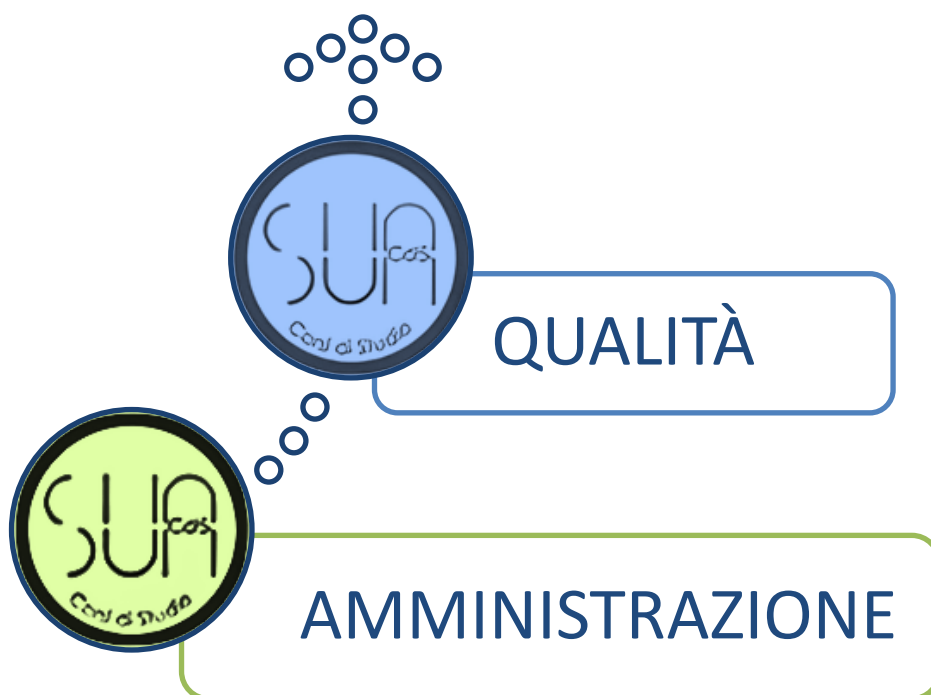




Guida Operativa del PQA

Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio





Sommario

1) Acronimi	3
2) Normativa di riferimento.....	4
3) Premessa	5
4) SUA-CdS: Informazioni generali.....	5
5) SEZIONE “Presentazione”	7
6) SEZIONE A – Obiettivi della Formazione	9
7) Sezione B – Esperienza dello Studente.....	18
8) Sezione C – Risultati della Formazione.....	25
9) Sezione D – Organizzazione e Gestione della Qualità	27



1) Acronimi

Di seguito si farà utilizzo dei seguenti acronimi:

A.A.	Anno Accademico
ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione ed Accreditamento
CdS	Corso di Studio o Corsi di Studio
CFU	Crediti Formativi Universitari
CI	Comitato di Indirizzo
CV	Curriculum Vitae
CoCdS	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
CPDS	Commissione Paritetica Docenti Studenti
CUN	Consiglio Universitario Nazionale
ISMOKA	International Students Mobility Office KARalis
ISTAT	Istituto Nazionale di Statistica
L	Laurea triennale
LM	Laurea Magistrale
LMCU	Laurea Magistrale Ciclo Unico
MUR	Ministero dell'Università e della Ricerca
NVA	Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
OFA	Obblighi Formativi Aggiuntivi
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
QCER	Common European Framework of Reference for Languages
RAD	Regolamenti Didattici di Ateneo (Ordinamento didattico)
RQ-CdS	Referente per la Qualità del Corso di Studio
RRC	Rapporto di Riesame Ciclico
SMA	Scheda di Monitoraggio Annuale
SSD	Settori Scientifico Disciplinari
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio



2) Normativa di riferimento

Linee guida europee

- ✚ [Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area | ENQA](#)

Normativa nazionale

- ✚ [Decreto ministeriale n.1154 del 14 ottobre 2021 - Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio](#)
- ✚ [Decreto Ministeriale n.133 del 3 febbraio 2021 – Modifica delle linee guida allegate al D.M. n. 386/2007 – Flessibilità dei corsi di studio](#)
- ✚ [Decreto Ministeriale n. 270 del 22 ottobre 2004 – Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509](#)

Classi dei Corsi di Studio

- ✚ [Decreto Ministeriale n. 1649 del 19 dicembre 2023 – Decreto Ministeriale relativo alle Classi di Laurea Magistrale e Magistrale a Ciclo Unico](#)
- ✚ [Decreto Ministeriale n. 1648 del 19 dicembre 2023 – Decreto Ministeriale relativo alle Classi di Laurea](#)

Linee Guida ANVUR

- ✚ [Linee guida per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari](#)
- ✚ [Linee guida per l'Accreditamento Iniziale dei Corsi di Studio](#)

Guida CUN

- ✚ [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2025/2026 | Consiglio Universitario Nazionale](#)



3) Premessa

La presente Guida operativa costituisce un riferimento generale per la redazione della SUA-CdS, parte Qualità, e integra, o specifica ulteriormente se opportuno, le indicazioni riportate nell'ultima revisione disponibile della "[Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici](#)" predisposta dal CUN.

Entrambe le Guide devono essere utilizzate in modo complementare per la compilazione e l'aggiornamento dei Quadri della SUA-CdS, secondo le scadenze indicate dal MUR attraverso il [Portale per la qualità dei Corsi di Studio](#).





4) SUA-CdS: Informazioni generali

La SUA-CdS è la «carta d'identità» di ciascun CdS, mediante la quale si mettono a disposizione di tutti gli interessati informazioni chiare, complete e aggiornate relative ai profili in uscita, agli obiettivi formativi, al percorso formativo, alle risorse utilizzate, ai servizi disponibili, ai risultati conseguiti, ai ruoli e alle responsabilità degli attori che operano nel Sistema di AQ del CdS.

È un documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del CdS ¹.

Con riferimento alla struttura, la Scheda si articola in due parti: la **parte Qualità** e la **parte Amministrazione**. Ogni parte è composta da varie sezioni e ogni sezione si articola in vari Quadri.




Le sezioni della **parte Qualità** sono, a eccezione della presentazione, identificate con le lettere A, B, C e D:

-  la sezione A descrive gli obiettivi della formazione;
-  la sezione B contiene informazioni sull'esperienza dello studente;
-  la sezione C illustra i risultati della formazione;
-  la sezione D dettaglia le modalità organizzative e di gestione della qualità.

¹ La Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) è, sulla base della definizione fornita dal [Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità in AVA3](#), "un documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del CdS". In particolare, "La SUA-CdS raccoglie le informazioni utili a rendere noti i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del sistema di AQ del CdS, i presupposti per il riesame periodico del suo impianto, le eventuali correzioni individuate e i possibili miglioramenti". La SUA-CdS viene integrata con altri documenti chiave relativi al CdS: la Relazione annuale CPDS e il RRC. Anche la SMA è presente ed è legata al set di indicatori commentato.



Le sezioni della **parte Amministrazione** contengono, oltre che informazioni generali sul corso, informazioni dettagliate:

-  sull'offerta didattica programmata (per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento);
-  sull'offerta didattica erogata (nell'A.A. di riferimento);
-  sulle attività formative e sull'ordinamento didattico (nella sezione F).

I Quadri sono di due tipologie:

- ❖ **ordinamentali**, contrassegnati con l'acronimo RAD (ad esempio, il Quadro A1.a);
- ❖ **non ordinamentali** (ad esempio, il Quadro A1.b).

Solo i Quadri non ordinamentali possono essere aggiornati ogni anno, mentre i Quadri ordinamentali possono, come regola generale, variare solo quando il CdS modifica l'ordinamento.

I contenuti dei Quadri ordinamentali devono essere conformi alle indicazioni della Guida CUN per la scrittura degli ordinamenti didattici, che è predisposta ogni anno e alla quale si rinvia per approfondimenti. L'[ultima Guida CUN disponibile](#) si riferisce agli ordinamenti relativi all'A.A. 2025/2026.

Solitamente le Guide CUN sono variate nel tempo per tener conto di modifiche normative, ma hanno mantenuto i criteri generali. Nei prossimi paragrafi saranno esaminate le varie Sezioni della parte qualità della SUA-CdS.

5) SEZIONE “Presentazione”

Si tratta di una Sezione introduttiva che riepiloga le informazioni principali relative al CdS e alla sua offerta formativa (si veda la [Figura 1](#)). Per la compilazione dei Quadri si forniscono le indicazioni specifiche contenute nella [Tabella 1](#).

Figura 1 – Sezione Presentazione e relativi Quadri.



Tabella 1 – Indicazioni specifiche per la compilazione dei Quadri della Sezione Presentazione.

Quadri	Indicazioni specifiche
<p>Informazioni generali sul corso di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Università ➤ Nome del corso in italiano ➤ Nome del corso in inglese ➤ Classe ➤ Lingua in cui si tiene il corso ➤ Eventuale indirizzo internet del corso di laurea ➤ Tasse ➤ Modalità di svolgimento 	<p>Il Quadro non è direttamente aggiornabile perché le informazioni richieste sono inserite automaticamente dalla sezione Amministrazione della Scheda SUA-CdS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nome del corso: deve essere coerente con gli obiettivi formativi specifici e con la classe di appartenenza del corso. Deve rappresentare il corso nel suo complesso. 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, ossia richiamare in parte o tutto titolazioni appartenenti a classi di laurea differenti o quei termini che individuano in maniera univoca altre classi di laurea. 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 quali “laurea in” o “laurea magistrale in”. Devono essere inserite sia la versione italiana sia la versione inglese del nome del corso. Le due versioni devono corrispondere esattamente, e l’Ateneo ha la possibilità di scegliere quale nome, fra quello in italiano e quello in inglese, sarà usato per riferirsi al corso nei documenti ufficiali. ✓ Lingua in cui si tiene il corso: possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi che comprendono degli insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse.



Quadri	Indicazioni specifiche
	<p>✓ Modalità di svolgimento:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ “convenzionale”, quando non più di un terzo dei crediti delle attività formative del corso sono erogati in modalità telematica (ciò significa che il percorso formativo di ogni studente del corso non può comprendere più di un terzo dei crediti erogati in modalità telematica);▪ “mista”, quando più di un terzo ma non più dei due terzi delle attività formative del corso sono erogate in modalità telematica (ciò significa che gli studenti potranno avere più di un terzo dei crediti del proprio percorso erogati in modalità telematica e tuttavia nessuno studente può avere un percorso formativo con più dei due terzi dei crediti erogati in modalità telematica);▪ “prevalentemente a distanza”, quando più dei due terzi delle attività formative del corso (ma non tutte) sono erogate in modalità telematica (ciò significa che gli studenti possono avere più dei due terzi dei crediti del proprio percorso erogati in modalità telematica e tuttavia nessuno studente può avere un percorso formativo integralmente erogato in modalità telematica);▪ “integralmente a distanza”, 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.
<p>Referenti e strutture:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS➤ Organo Collegiale di gestione del CdS➤ Struttura didattica di riferimento➤ Eventuali strutture didattiche coinvolte➤ Docenti di Riferimento➤ Rappresentanti Studenti➤ Gruppo di gestione AQ➤ Tutor	<p>Il Quadro non è direttamente aggiornabile perché le informazioni richieste sono inserite automaticamente dalla sezione Amministrazione della Scheda SUA-CdS.</p>
<p>Il corso di studio in breve</p>	<p>Inserire una breve e chiara descrizione del CdS, con cenni alla sua origine ed evoluzione, evidenziando le sue finalità. Illustrare a grandi linee l'organizzazione didattica e, se sono presenti, curricula. Rilevare eventuali peculiarità che distinguono il CdS rispetto ad altri CdS della stessa classe.</p> <p>Nel caso di laurea triennale, indicare a quali lauree magistrali essa dà tipicamente accesso. Nel caso di laurea magistrale, indicare le lauree che tipicamente la precedono. Specificare inoltre se si tratta di CdS a numero programmato. Inserire infine il link alla pagina web del CdS.</p>

6) SEZIONE A – Obiettivi della Formazione

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 e i Risultati di apprendimento attesi (si veda la [Figura 2](#)). Per la compilazione dei Quadri si forniscono, tenuto anche conto di quanto stabilito nella “[Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici](#)”, le indicazioni specifiche contenute nella [Tabella 2](#).

Figura 2 – Sezione A – Obiettivi della Formazione e relativi Quadri.

QUALITÀ		AMMINISTRAZIONE			
Presentazione		SEZIONE A Obiettivi della Formazione	SEZIONE B Esperienza dello Studente	SEZIONE C Risultati della Formazione	SEZIONE D Organizzazione e Gestione
▶ RD	QUADRO A1.a	Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)			
▶	QUADRO A1.b	Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)			
▶ RD	QUADRO A2.a	Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati			
▶ RD	QUADRO A2.b	Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)			
▶ RD	QUADRO A3.a	Conoscenze richieste per l'accesso			
▶	QUADRO A3.b	Modalità di ammissione			
▶ RD	QUADRO A4.a	Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo			
▶ RD	QUADRO A4.b.1	Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi			
▶	QUADRO A4.b.2	Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio			
▶ RD	QUADRO A4.c	Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento			
▶ RD	QUADRO A4.d	Descrizione sintetica delle attività affini e integrative			
▶ RD	QUADRO A5.a	Caratteristiche della prova finale			
▶	QUADRO A5.b	Modalità di svolgimento della prova finale			

Tabella 2 – Indicazioni specifiche per la compilazione dei Quadri della Sezione A - Obiettivi della Formazione.

Quadri (in verde chiaro i Quadri che fanno parte dell'ordinamento)	Indicazioni specifiche
<p>A1.a (RAD) - <i>Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)</i></p>	<p>Corsi di nuova istituzione Inserire una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. In particolare, riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la data in cui è avvenuta la consultazione; b) l'organo o soggetto accademico che ha effettuato la consultazione; c) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore; d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non necessariamente i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione; e) le modalità e la cadenza di studi e consultazioni; f) una descrizione delle risultanze della consultazione.
<p>A1.b - <i>Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni – Consultazioni successive</i></p>	<p>Corsi di nuova istituzione Lasciare il campo vuoto.</p> <p>Corsi non di nuova istituzione Inserire una sintesi delle consultazioni con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni successive all'istituzione del CdS. In particolare, riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la data in cui sono avvenute le consultazioni; b) l'organo o soggetto accademico che ha promosso o effettuato le consultazioni; c) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore (specificando se sono le stesse o sono differenti da quelle coinvolte in fase di istituzione del CdS); d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non necessariamente i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione; e) le modalità e la cadenza di studi e consultazioni; f) una descrizione delle risultanze principali delle consultazioni successive all'istituzione: si consiglia di predisporre una sintesi delle consultazioni precedenti e di descrivere in modo più ampio gli esiti dell'ultima consultazione effettuata. <p>Indicazioni più specifiche sulla consultazione delle Parti Interessate sono contenute nella Guida Operativa del PQA relativa alle Parti Interessate.</p> <p>Inserire il link alla pagina del sito web del CdS dedicata al CI ed allegare il resoconto (non il verbale) dell'ultima consultazione del CI effettuata.</p>



Quadri (in verde chiaro i Quadri che fanno parte dell'ordinamento)	Indicazioni specifiche
<p>A2.a (RAD) - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati</p>	<p>Figura professionale che si intende formare Deve essere inserita solo il nome di tale figura e non "profilo generico" o ulteriori informazioni. Evitare, se non necessario o specificatamente opportuno, la predisposizione di più profili professionali. Eventualmente indicare più funzioni. Evitare, a meno di CdS professionalizzanti, l'utilizzo del titolo professionale (ad esempio, scrivere "Laureato in Ingegneria" e non "Ingegnere").</p> <p>Funzione in un contesto di lavoro Indicare i principali compiti e attività che il laureato può svolgere in un contesto lavorativo (cosa può fare il laureato in ambito lavorativo). Ad esempio: progettazione di...; analisi in ambito...</p> <p>Competenze associate alla funzione Con riferimento agli obiettivi formativi del CdS riportare, per ciascuna funzione individuata precedentemente, le conoscenze, competenze e abilità necessarie per poter svolgere la funzione. Prestare attenzione a non ripetere i risultati di apprendimento del CdS, ma definire le competenze rispetto alle attività e ai compiti che il laureato si prevede sarà chiamato a svolgere.</p> <p>Sbocchi occupazionali Indicare gli ambiti lavorativi in cui è richiesto, o possibile, svolgere i compiti delineati nella descrizione delle funzioni (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). La prosecuzione degli studi in lauree magistrali coerenti può, in alcuni casi specifici, essere considerata un caso particolare di sbocco per una laurea; analogamente, la prosecuzione degli studi in dottorati di ricerca o scuole di specializzazione coerenti può, in alcuni casi specifici, essere considerata un caso particolare di sbocco per una laurea magistrale. Non è possibile indicare come sbocco occupazionale l'insegnamento nelle scuole secondarie, in quanto per tale professione è previsto un apposito percorso formativo; è possibile però inserire la frase "I laureati che avranno crediti in numero sufficiente in opportuni gruppi di settori potranno, come previsto dalla legislazione vigente, partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l'insegnamento secondario". Non possono essere indicati sbocchi occupazioni quali "Dirigente scolastico", "Ispettore scolastico", "Giornalisti" o altre professioni che per l'accesso ai concorsi o agli albi professionali richiedono di aver maturato prefissate esperienze in altri ruoli; 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 LM.</p>



Quadri (in verde chiaro i Quadri che fanno parte dell'ordinamento)	Indicazioni specifiche
A2.b (RAD) - Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT) ²	<p>È necessario scegliere professioni coerenti con il progetto formativo del CdS, ovvero che richiedano conoscenze o competenze acquisite nel CdS e che quindi trovino riscontro nelle attività formative previste. Si consiglia di:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ non indicare un numero eccessivo di professioni (anche per non confondere lo studente e per non rischiare di rendere poco comprensibili gli obiettivi del CdS);➤ 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 per i corsi di laurea devono essere indicate professioni tecniche del "grande gruppo" 3, salvo quei casi in cui la qualifica di "tecnico" si usi correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria, o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Per i corsi di laurea magistrale devono essere indicate solo professioni del "grande gruppo" 2;➤ non inserire codici solo marginalmente collegati al CdS se la classificazione ISTAT non appare idonea a descrivere gli sbocchi occupazionali. In questo caso occorre mirare soprattutto a scrivere una buona descrizione nel campo "Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati".
A3.a (RAD) – Conoscenze richieste per l'accesso ³	<p>Corsi di Laurea e i Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico Indicare:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ i <u>titoli di studio richiesti per l'accesso al CdS</u>, ovvero i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l'accesso al corso. È sufficiente un'indicazione generica tipo "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";➤ le <u>conoscenze richieste per l'accesso al CdS</u>: occorre indicare, sia pure sommariamente, le conoscenze richieste per l'accesso. Se sono previste per l'accesso adeguate competenze linguistiche, ciò deve

² La legislazione richiede che gli sbocchi professionali siano indicati anche con riferimento alla [classificazione delle unità professionali dell'ISTAT](#)

³ Tra gli obiettivi formativi della classe vi sono anche quelli relativi alle abilità linguistiche. Se questi ultimi stabiliscono che "I laureati nei corsi di laurea magistrale della classe devono essere in grado di utilizzare fluentemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea oltre l'italiano, con riferimento anche ai lessici disciplinari" è possibile richiedere in



Quadri (in verde chiaro i Quadri che fanno parte dell'ordinamento)	Indicazioni specifiche
	<p>essere indicato nell'ordinamento. 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 QCER;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ la <u>verifica della preparazione iniziale</u>⁴ e l'<u>assegnazione degli OFA</u> indicare che “verrà effettuata la verifica della preparazione iniziale e che, in caso di mancato superamento, saranno assegnati degli specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso” (devono essere assegnati anche agli studenti dei Corsi ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore a una prefissata votazione minima), senza necessariamente entrare nei dettagli. Le indicazioni dettagliate, anche operative, sulle modalità di verifica e sugli OFA devono essere inserite nel Quadro A3.b. <p>Corsi di Laurea Magistrale Indicare:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>i titoli di studio richiesti per l'accesso al CdS</u>, ovvero le lauree o i diplomi universitari di durata triennale o gli altri titoli acquisiti all'estero e riconosciuti idonei, riportando una o più classi di laurea e non specifici CdS;➤ <u>i requisiti curriculari</u>, espressi in termini di possesso di laurea in determinate classi, oppure in termini di possesso di specifici numeri minimi 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 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;➤ <u>la verifica della personale preparazione</u>, alla quale possono accedere solo studenti in possesso dei requisiti curriculari. Le indicazioni sulle modalità di tale verifica (ad esempio, conseguimento di una determinata laurea con votazione finale superiore a una certa soglia) devono essere sommarie, mentre i dettagli devono essere indicati nel Quadro A3.b. Deve essere indicata nell'ordinamento, se prevista, la verifica del possesso di adeguate conoscenze linguistiche, obbligatoria per i CdS erogati unicamente in lingua diversa dall'italiano e comunque consigliata per quei CdS che intendono erogare alcuni insegnamenti in lingua straniera. Per i corsi impartiti in lingua inglese è requisito obbligatorio un livello pari al B2 del QCER, oltre a adeguate competenze di italiano.

ingresso competenze inferiori a quelle del livello B2 (in particolare, B1), purché la tabella delle attività formative preveda un numero di crediti linguistici adeguato a raggiungere il livello richiesto.

⁴ Tale verifica non può essere demandata agli studenti attraverso generiche prove di “autovalutazione” della preparazione iniziale.



Quadri (in verde chiaro i Quadri che fanno parte dell'ordinamento)	Indicazioni specifiche
A3.b – Modalità di ammissione	<p>Le informazioni fornite non devono replicare il contenuto del Quadro A3.a, ma devono essere coerenti con esso, offrendo una descrizione completa e dettagliata delle modalità di ammissione. Il contenuto di questo Quadro deve rispettare le disposizioni del Regolamento didattico del CdS ed essere allineato con quanto pubblicato sul sito web del CdS.</p> <p>Corsi di Laurea e i Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico Indicare:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ le <u>modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali</u>;➤ le <u>modalità di ammissione al CdS</u> (in caso di CdS a numero programmato);➤ la <u>tipologia e le modalità di assegnazione degli OFA</u>;➤ le <u>modalità di recupero degli OFA</u>;➤ le <u>modalità di verifica del recupero degli OFA</u>. <p>Corsi di Laurea Magistrale Indicare:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ i <u>dettagli sui requisiti curriculari</u> (qualora non indicati nel Quadro A3.a);➤ le <u>modalità di verifica della personale preparazione</u>;➤ le <u>modalità di ammissione al CdS</u> (in caso di CdS a numero programmato).
A4.a (RAD) - Obiettivi formativi specifici del corso e Descrizione del percorso formativo	<p>Gli obiettivi formativi specifici sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe; nella stesura occorre pertanto evitare i due rischi opposti di una ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe e di un discostamento totale da tali obiettivi. Essi indicano quale progetto formativo si intende proporre e quale profilo culturale e professionale del laureato si vuole formare, e servono per presentare il corso all'esterno. Devono scritti in maniera chiara, concreta e puntuale, senza fare riferimento a versioni precedenti dell'ordinamento, e devono essere coerenti con la tabella delle attività formative.</p> <p>Per questo motivo è obbligatorio inserire in questo Quadro anche una sintetica descrizione del percorso formativo (organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento). Si consiglia di non indicare i SSD degli insegnamenti, ma l'area disciplinare o di apprendimento. Infine, è possibile fare riferimento in questo campo alla presenza di curricula all'interno del CdS, ma senza indicarne esplicitamente il nome, per evitare che un mero cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di ordinamento. In ogni caso occorre tenere presente che i curricula devono essere declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale.</p>



Quadri (in verde chiaro i Quadri che fanno parte dell'ordinamento)	Indicazioni specifiche
A4.b.1 (RAD) – Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi	<p>Occorre declinare i primi due Descrittori di Dublino⁵ “Conoscenza e comprensione” (sapere) e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” (saper fare), i quali si riferiscono a conoscenze e competenze disciplinari. Tali due Descrittori devono essere usati per indicare le conoscenze e competenze disciplinari specifiche del CdS che lo studente deve possedere nel momento in cui consegue il titolo.</p> <p>In particolare, è necessario descrivere in maniera chiara e sintetica i risultati attesi disciplinari, facendo riferimento alle attività formative (ma non ai singoli insegnamenti), e trattando il CdS nel suo complesso senza suddivisione formale in aree di apprendimento. È possibile declinare i risultati attesi mediante elenchi i cui punti possono essere dettagliati ulteriormente secondo specifiche aree disciplinari nel Quadro A4.b.2.</p> <p>Si raccomanda di non essere eccessivamente generici nella descrizione. È inoltre necessario indicare con quali tipologie di attività formative i risultati attesi saranno conseguiti e con quali modalità sarà verificato il raggiungimento di tali risultati. Infatti, quando un corso di studio si pone un obiettivo deve anche dare evidenza del fatto che ha messo in campo degli strumenti per raggiungere l'obiettivo e per verificare che l'obiettivo sia stato raggiunto. Si consiglia però di fare riferimento a tipologie generali di attività (per esempio, insegnamenti di ambiti disciplinari, seminari, tirocini, prova finale, ecc.) e a modalità generali di verifica (per esempio, esami, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale, ecc.), senza citare i nomi di specifici insegnamenti o specifiche attività, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti costringano a variazioni di ordinamento. Per lo stesso motivo non bisogna fare riferimento a date o specifici anni accademici.</p>
A4.b.2 – Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio	<p>Individuare, coerentemente con quanto dichiarato nel Quadro A4.b.1, specifiche Aree di Apprendimento, declinate secondo i primi due descrittori, che descrivono il “sapere” e il “saper fare” che un determinato gruppo di insegnamenti permettono allo studente di conseguire. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• indicare con un titolo ogni Area di Apprendimento;• riportare, per ogni Area e in modo sufficientemente dettagliato, gli obiettivi relativi ai Descrittori “Conoscenza e comprensione” e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”;

⁵ I Descrittori di Dublino sono, sulla base della definizione fornita dal [Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità in AVA3](#), “enunciazioni generali dei tipici risultati di apprendimento conseguiti dagli studenti che hanno ottenuto un titolo dopo aver completato con successo un ciclo di studi”. Tali Descrittori “sono costruiti sui seguenti elementi: conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding); conoscenza e capacità di comprensione applicate (applying knowledge and understanding); autonomia di giudizio (making judgements); abilità comunicative (communication skills); capacità di apprendere (learning skills)”. Per un approfondimento sui Descrittori di Dublino si veda l'Allegato 1 della [Guida operativa PQA – Schede insegnamenti](#).

Quadri (in verde chiaro i Quadri che fanno parte dell'ordinamento)	Indicazioni specifiche
	<ul style="list-style-type: none"> • associare alla voce: "Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:", le attività formative che concorrono al raggiungimento di quanto previsto per ciascuna Area nei contenuti dei due Descrittori. Una stessa attività può concorrere al raggiungimento di più obiettivi e può essere inserita anche in più di un'Area. <p>Ogni insegnamento sarà automaticamente collegato tramite link alla sua scheda insegnamento. Le schede insegnamento dovranno essere complete di tutte le informazioni richieste, secondo quanto specificato nella apposita <u>Guida operativa del PQA – Schede insegnamento</u>. Si consiglia, al fine di facilitare la definizione delle corrispondenze tra gli obiettivi formativi del CdS e le attività formative che contribuiscono al loro raggiungimento, di predisporre una Matrice di Tuning associata al percorso formativo (si veda l'Allegato 2 della <u>Guida operativa del PQA – Schede insegnamento</u>).</p>
<p>A4.c (RAD) - Autonomia di giudizio / Abilità comunicative/ Capacità di apprendimento</p>	<p>Per le competenze trasversali, indicate dai Descrittori di Dublino 3, 4 e 5 (autonomia di giudizio, abilità comunicative, capacità di apprendimento), l'attribuzione a specifiche aree disciplinari non è richiesta. Ciò in quanto si ritiene che tutte le aree disciplinari possano concorrere a sviluppare queste competenze negli studenti. Per ciascun Descrittore occorre indicare le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati in quello specifico corso di studi, per dare evidenza che il corso di studi, dopo aver dichiarato un obiettivo, abbia messo in campo strumenti per raggiungerlo e per verificarne il raggiungimento. Nello stesso tempo, questa connessione tra singolo descrittore e strumento didattico non deve arrivare a un dettaglio eccessivo, né legare in modo rigido i singoli passaggi di progresso conoscitivo a una specifica attività didattica.</p>
<p>A4.d (RAD) – Descrizione sintetica delle attività affini e integrative</p>	<p>Definire in modo sintetico le attività formative affini e integrative previste, chiarendo in che modo esse contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso. Nella descrizione si può fare riferimento a discipline, o gruppi di discipline culturalmente affini (senza necessariamente indicare specifici SSD, in modo da non rendere eccessivamente vincolante l'ordinamento) ed eventualmente a CFU minimi ad esse riservate. La descrizione deve 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ se il titolo, gli obiettivi formativi, la descrizione del percorso formativo e gli sbocchi professionali proposti per il CdS fanno esplicito riferimento ad attività previste solo tra le affini e integrative, queste devono essere descritte in modo tale da permettere una chiara e completa comprensione del progetto;



Quadri (in verde chiaro i Quadri che fanno parte dell'ordinamento)	Indicazioni specifiche
	<p>➤ 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, occorre indicare esplicitamente un numero minimo di CFU riservati a tali attività.</p>
A5.a (RAD) – Caratteristiche della prova finale	Descrivere in modo generale la struttura e le finalità della prova. Le caratteristiche della prova finale devono essere coerenti con il range di CFU attribuito nell'Ordinamento didattico del CdS.
A5.b – Modalità di svolgimento della prova finale	Riportare le modalità di svolgimento della prova finale, la composizione della commissione, i criteri generali di attribuzione del voto finale ecc. Evitare la ripetizione di informazioni già contenute nel Quadro A5.a. Le informazioni devono essere coerenti con il Regolamento del CdS.

7) Sezione B – Esperienza dello Studente

I Quadri di questa Sezione descrivono l'esperienza degli studenti: 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; inoltre, sono presentati i risultati della rilevazione sull'efficacia del CdS percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati (si veda la [Figura 3](#)). Per la compilazione dei Quadri si forniscono le indicazioni specifiche contenute nella [Tabella 3](#).

Figura 3 – Sezione B – Esperienza dello Studente e relativi Quadri.

QUALITÀ		AMMINISTRAZIONE		
Presentazione	SEZIONE A Obiettivi della Formazione	SEZIONE B Esperienza dello Studente	SEZIONE C Risultati della Formazione	SEZIONE D Organizzazione e Gestione del Corso
B1 Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento				
▶ QUADRO B1	Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)			
▶ QUADRO B1.c	Articolazione didattica on line			
▶ QUADRO B1.d	Modalità di interazione prevista			
B2 Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento.				
▶ QUADRO B2.a	Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative			
▶ QUADRO B2.b	Calendario degli esami di profitto			
▶ QUADRO B2.c	Calendario sessioni della Prova finale			
B3 Ambiente di apprendimento				
▶ QUADRO B3	Docenti titolari di insegnamento			
B4 Infrastrutture				
▶ QUADRO B4	Aule			
▶ QUADRO B4	Laboratori e Aule Informatiche			
▶ QUADRO B4	Sale Studio			
▶ QUADRO B4	Biblioteche			



B5 Servizi di contesto

▶ QUADRO B5 | **Orientamento in ingresso**

▶ QUADRO B5 | **Orientamento e tutorato in itinere**

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

▶ QUADRO B5 | **Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti**

▶ QUADRO B5 | **Accompagnamento al lavoro**

▶ QUADRO B5 | **Eventuali altre iniziative**

B6 - B7 Opinione degli studenti e dei laureati

▶ QUADRO B6 | **Opinioni studenti**

▶ QUADRO B7 | **Opinioni dei laureati**

Tabella 3 – Indicazioni specifiche per la compilazione dei Quadri della Sezione B – Esperienza dello Studente.

Quadri (in arancione chiaro i Quadri che riguardano solo i CdS prevalentemente o integralmente a distanza)	Indicazioni specifiche
B1 – <i>Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)</i>	Allegare un file, in formato .pdf, contenente la descrizione del percorso formativo, che viene pubblicato anche sul sito web del CdS. È, inoltre, necessario inserire, per approfondimenti specifici, un link alla pagina web del sito del CdS denominata Regolamento didattico.
B1.c – <i>Articolazione didattica on line</i>	È necessario che, nella presentazione dell'offerta formativa, siano resi disponibili: <ul style="list-style-type: none"> • l'elenco completo degli insegnamenti previsti dal piano dell'offerta formativa; • l'articolazione in ore/CFU, per i singoli insegnamenti, delle attività di didattica erogativa (DE), delle attività di didattica interattiva (DI) e delle attività in autoapprendimento; • nell'ambito della didattica interattiva, l'articolazione in ore/CFU, per i singoli insegnamenti, delle e-tivity/attività in remoto (problemi, report, studio di casi, simulazioni ecc...); • la metodologia - valutazione adottata (sommativa/formativa); • l'attività/risorsa correlata; • la suddivisione in unità didattiche o moduli o eventuale rappresentazione grafica (albero dei contenuti, mappa concettuale). Se già disponibile, inserire il link attivo alle singole risorse/contenuti/attività, altrimenti indicare entro quando sarà disponibili.
B1.d – <i>Modalità di interazione prevista</i>	È necessario spiegare la modalità con cui: <ul style="list-style-type: none"> • si sviluppa l'interazione didattica e il processo di interazione, comunicazione, monitoraggio, motivazione e coinvolgimento degli studenti; • si garantisce la tutorship.
B2.a – <i>Calendario del corso di studio e orario delle attività formative</i>	Inserire il link alla pagina del sito web del CdS che contiene il Calendario delle Lezioni.
B2.b – <i>Calendario degli esami di profitto</i>	Inserire il link alla pagina del sito web del CdS che contiene il Calendario degli Esami.



Quadri (in arancione chiaro i Quadri che riguardano solo i CdS prevalentemente o integralmente a distanza)	Indicazioni specifiche
B2.c – Calendario sessione della prova finale	Inserire il link alla pagina del sito web del CdS che contiene il Calendario delle Lauree.
B3 – Docenti titolari di insegnamento	<p>Questo Quadro si compila automaticamente con l’invio, a cura degli uffici, del tracciato relativo agli insegnamenti di didattica programmata destinati alla coorte di studenti a cui fa riferimento la SUA-CdS. Ogni insegnamento è accompagnato da:</p> <ul style="list-style-type: none">• la denominazione dell’insegnamento, accompagnato da un link che permette di accedere alla scheda di tale insegnamento;• il nominativo del docente, accompagnato da un link per accedere al suo CV, deve essere adeguatamente articolato al fine di assicurare la visibilità della coerenza tra l’attività scientifica del docente e l’insegnamento erogato (i nominativi dei docenti sono presenti per gli insegnamenti del primo anno della coorte in partenza o di insegnamenti non assegnati a un anno in particolare). <p>Si raccomanda al Coordinatore CdS/Classe/Interclasse di verificare che tutti i curricula dei docenti siano pubblicati sul sito UniCA. Laddove mancanti, si deve invitare il docente interessato a provvedere al caricamento con le proprie credenziali. Anche i docenti a contratto sono tenuti a inserire il proprio CV.</p> <p>Le schede di insegnamento devono essere complete, predisposte da ciascun docente responsabile in modo conforme alla Guida operativa del PQA ed aggiornate nel rispetto della tempistica indicata dal PQA.</p>
B4 – Aule	<p>Inserire il link alla pagina web che contiene le informazioni sulle aule, indicando solo quanto compare nell’orario del CdS.</p> <p>È possibile accompagnare il link con un breve testo descrittivo (circa 80 parole) e/o un pdf per fornire indicazioni più specifiche.</p>
B4– Laboratori e aule informatiche	<p>Inserire il link alla pagina web che contiene le informazioni sui laboratori e sulle aule informatiche, indicando solo quanto compare nell’orario del CdS.</p> <p>È possibile accompagnare il link con un breve testo descrittivo (circa 80 parole) e/o un pdf per fornire indicazioni più specifiche.</p>



Quadri (in arancione chiaro i Quadri che riguardano solo i CdS prevalentemente o integralmente a distanza)	Indicazioni specifiche
B4– Sale studio	<p>Inserire il link alla pagina web che contiene le informazioni sulle sale studio utilizzabili in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS.</p> <p>È possibile accompagnare il link con un breve testo descrittivo (circa 80 parole) e/o un pdf per fornire indicazioni più specifiche.</p>
B4–Biblioteche	<p>Inserire il link alla pagina web che contiene le informazioni sulle biblioteche con materiali specifici a supporto del CdS.</p> <p>È possibile accompagnare il link con un breve testo descrittivo (circa 80 parole) e/o un pdf per fornire indicazioni più specifiche.</p>
B5– Orientamento in ingresso	<p>Descrivere le attività di orientamento in ingresso effettivamente svolte dal CdS, specificando le eventuali ulteriori attività attuate a livello di Facoltà o di Ateneo. Indicare l'eventuale struttura, la commissione o i referenti che svolgono le attività.</p> <p>Inserire il link alla pagina web in cui sono contenute tali informazioni.</p>
B5– Orientamento e tutorato in itinere	<p>Descrivere le attività di orientamento e tutorato in itinere effettivamente svolte dal CdS, specificando le eventuali ulteriori attività attuate a livello di Facoltà o di Ateneo. È possibile far riferimento al S.I.A (Servizi per l'Inclusione e l'Apprendimento) – Servizio Disabilità per le attività di orientamento e tutorato degli studenti con esigenze speciali. Indicare l'eventuale struttura, la commissione o i referenti che svolgono le attività.</p> <p>Inserire il link alla pagina web in cui sono contenute tali informazioni.</p>
B5– Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazioni all'esterno (tirocini e stage)	<p>Qualora il CdS preveda tirocini e stage presso aziende o enti esterni, descrivere le attività e indicare l'eventuale struttura, la commissione o i referenti (di CdS, di Dipartimento o di Facoltà) che si occupano di tale assistenza.</p> <p>Inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link alla pagina web in cui sono contenute tali informazioni.</p>



Quadri (in arancione chiaro i Quadri che riguardano solo i CdS prevalentemente o integralmente a distanza)	Indicazioni specifiche
B5– Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti	<p>Definire come il CdS supporta e favorisce la mobilità internazionale degli studenti, e non riferirsi solo al Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA). In particolare, indicare anche l'eventuale struttura, la commissione (ad esempio, la Commissione Internazionalizzazione) o i referenti (di CdS, di Dipartimento o di Facoltà) che assistono gli studenti nell'organizzazione dei soggiorni di studio all'estero.</p> <p>Inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link alla pagina web in cui sono contenute tali informazioni.</p>
B5– Accompagnamento al lavoro	<p>Descrivere le attività e la struttura, la commissione o i referenti (di CdS, di Dipartimento, di Facoltà o di Ateneo) che si occupano dell'orientamento post-laurea.</p> <p>Inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link alla pagina web in cui sono contenute tali informazioni.</p>
B5– Eventuali altre iniziative	<p>Descrivere, nella parte testuale del Quadro, gli eventuali servizi attivi nel CdS ma non compresi nei Quadri B5 precedenti, in particolare le eventuali iniziative per l'organizzazione di percorsi flessibili (ai quali fa riferimento il Punto di attenzione D.CDS.2.3 "Metodologie didattiche e percorsi flessibili" dei Requisiti dei CdS in AVA 3).</p>
B6 – Opinione degli studenti	<p>Riportare una descrizione che contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ le modalità di gestione delle rilevazioni delle opinioni degli studenti;➤ i risultati (senza commenti) provenienti dalle rilevazioni. <p>Si raccomanda di inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link seguente e la relativa descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrizione link: Opinioni studenti• Link inserito: inserire il link alla pagina del sito web del CdS denominata Opinioni studenti
B7 – Opinioni dei laureati	<p>Riportare una descrizione che contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ le modalità di gestione della rilevazione delle opinioni dei laureati (in particolare, i risultati dell'Indagine AlmaLaurea "Profilo dei Laureati");➤ i risultati (senza commentarli) i risultati provenienti dalla rilevazione.



Quadri (in arancione chiaro i Quadri che riguardano solo i CdS prevalentemente o integralmente a distanza)	Indicazioni specifiche
	<p>Inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link seguente e la relativa descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrizione link: Opinioni laureati• Link inserito: inserire il link alla pagina del sito web del CdS denominata Opinioni laureati

8) Sezione C – Risultati della Formazione

I Quadri di questa Sezione descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso e percorso e uscita), nonché l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro (si veda la [Figura 4](#)). Per la compilazione dei Quadri si forniscono le indicazioni specifiche contenute nella [Tabella 4](#).

Figura 4 – Sezione C – Risultati della Formazione e relativi Quadri.

QUALITÀ		AMMINISTRAZIONE		
Presentazione	SEZIONE A Obiettivi della Formazione	SEZIONE B Esperienza dello Studente	SEZIONE C Risultati della Formazione	SEZIONE D Organizzazione e Gestione della Qualità
<p>I quadri di questa Sezione descrivono il 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?</p> <p>Il Quadro C1 espone i risultati dell'osservazione dei dati statistici sugli studenti: la loro numerosità, provenienza, percorso lungo gli anni del Corso, durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo.</p> <p>▶ QUADRO C1 Dati di ingresso, di percorso e di uscita</p> <p>Il Quadro C2 espone le statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro.</p> <p>▶ QUADRO C2 Efficacia Esterna</p> <p>Il Quadro C3 espone i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende - che si offrono di ospitare o hanno ospitato uno studente per stage / tirocinio - sui punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.</p> <p>▶ QUADRO C3 Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare</p>				

Tabella 4 – Indicazioni specifiche per la compilazione dei Quadri della Sezione C – Risultati della Formazione.

Quadri	Indicazioni specifiche
C1 – Dati di ingresso, di percorso e di uscita	<p>Riportare una descrizione sintetica che contenga i principali dati di ingresso, di percorso e di uscita (senza commentarli). Specificare sempre la fonte dei dati riportati. Si suggerisce di fare riferimento agli Indicatori della Scheda di Monitoraggio Annuale.</p> <p>Inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link seguente e la relativa descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrizione link: Monitoraggio • Link inserito: inserire il link alla pagina del sito web del CdS denominata Monitoraggio
C2 – Efficacia Esterna	<p>Riportare una descrizione sintetica che contenga i dati sulla condizione occupazionale dei laureati (senza commentarli). I dati vengono forniti dal Consorzio AlmaLaurea.</p> <p>Inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link seguente e la relativa descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrizione link: Condizione occupazionale



Quadri	Indicazioni specifiche
	<ul style="list-style-type: none">• Link inserito: inserire il link alla pagina del sito web del CdS denominata Condizione occupazionale.
C3 – <i>Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare</i>	<p>Qualora il CdS preveda tirocini e stage presso aziende o enti esterni, riportare una descrizione sintetica che contenga i risultati della rilevazione delle opinioni di enti o aziende che hanno ospitato studenti per attività di stage/tirocinio, con particolare riferimento ai punti di forza e alle aree di miglioramento individuati nella preparazione dello studente.</p> <p>Inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link seguente e la relativa descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrizione link: Tirocini• Link inserito: inserire il link alla pagina del sito web del CdS denominata Tirocini.

9) Sezione D – Organizzazione e Gestione della Qualità

I Quadri di questa Sezione sono ad accesso riservato (si veda la [Figura 5](#)). Per la compilazione dei Quadri si forniscono le indicazioni specifiche contenute nella [Tabella 5](#).

Figura 5 – Sezione D – Organizzazione e Gestione della Qualità e relativi Quadri.



Tabella 5 – Indicazioni specifiche per la compilazione dei Quadri della Sezione D – Organizzazione e Gestione della Qualità.

Quadri	Indicazioni specifiche
D1 – <i>Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo</i>	<p>Riportare una descrizione sintetica. Si propone il seguente esempio non vincolante: <i>“La struttura organizzativa del Sistema di AQ di Ateneo è definita nel documento 'Organizzazione e Gestione della Qualità a livello di Ateneo', pubblicato nella sezione Qualità e miglioramento del sito web.”</i></p> <p>Inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link seguente (che rinvia alla pagina web “Documenti” che contiene il documento “Organizzazione e Gestione della Qualità a livello di Ateneo”) e la relativa descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrizione link: Organizzazione e Gestione della Qualità a livello di Ateneo • Link inserito: https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s11_ss03.page
D2 – <i>Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio</i>	<p>Riportare una descrizione sintetica. Si propone il seguente esempio non vincolante:</p> <p><i>“Il Corso di Studio (CdS) è gestito mediante organi previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture organizzative funzionali all’organizzazione per processi delle attività del CdS, ciascuno con le sue</i></p>



Quadri	Indicazioni specifiche
	<p><i>funzioni, compiti e responsabilità. Il Dettaglio dell'organizzazione del Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) è disponibile nella pagina dedicata del sito web del CdS."</i></p> <p>Inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link seguente e la relativa descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrizione link: Sistema di Assicurazione Qualità del Corso di Studio• Link inserito: inserire il link alla pagina del sito web del CdS nella quale è disponibile il documento "Sistema di Assicurazione della Qualità del CdS", evitando di inserire il link diretto al file in formato pdf.
<p>D3 – Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative</p>	<p>Riportare una descrizione sintetica. Si propone il seguente esempio non vincolante:</p> <p><i>"Nell'intendimento di perseguire obiettivi di Assicurazione della Qualità, le attività del CdS sono definite tramite l'individuazione di processi fondamentali. I processi individuati, la loro suddivisione in sotto-processi ed il calendario delle attività sono definiti nel documento "Calendario delle attività di AQ del CdS".</i></p> <p>Inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link seguente e la relativa descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrizione link: Calendario delle Attività di Assicurazione Qualità del Corso di Studio• Link inserito: inserire il link alla pagina del sito web del CdS nella quale è disponibile il documento "Calendario delle attività di AQ del CdS", evitando di inserire il link diretto al documento in formato pdf.
<p>D4 – Riesame annuale</p>	<p>Riportare una descrizione sintetica relativa ai modi e ai tempi di conduzione programmata del Riesame. Un esempio non vincolante di descrizione è il seguente:</p> <p><i>"Il processo di riesame include le attività che, con continuità, il Corso di Studio realizza per individuare i punti di forza e le aree da migliorare. Per queste ultime il Corso effettua una analisi approfondita, sulla base delle informazioni disponibili, al fine di individuare le cause delle criticità e quindi definire le azioni di miglioramento necessarie per la loro rimozione. Secondo il calendario vengono compilate la Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto di Riesame Ciclico, disponibili nell'Area riservata del Sistema di AQ di Ateneo.</i></p> <p>Inserire, nella sezione dedicata del Quadro, il link seguente e la relativa descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrizione link: Monitoraggio Annuale e Riesame• Link inserito: inserire il link alla pagina del sito web del CdS denominata Monitoraggio Annuale e Riesame.



Quadri	Indicazioni specifiche
D5 – <i>Progettazione del CdS</i>	Allegare, nella sezione dedicata del Quadro, in caso di CdS di nuova istituzione, il Documento di Progettazione in formato PDF.
D6 – <i>Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del CdS</i>	Allegare, nella sezione dedicata del Quadro, ogni altro documento ritenuto utile (ad esempio, convenzioni, studi di settore, analisi e confronti con altri CdS nazionali e internazionali) a sostegno dell'attivazione di un nuovo CdS.