



# **SUA - CdS**

## **Linee guida per la compilazione**

Presidio per la Qualità di Ateneo  
(aggiornamento aprile 2019)



---

## Presidio Qualità di Ateneo

### Sommario

PREMESSA .....	4
SEZIONE AMMINISTRAZIONE .....	5
1.1 INFORMAZIONI .....	5
1.1.1 QUADRO Informazioni generali sul Corso di Studi .....	5
1.1.1 QUADRO Corsi interateneo ( <i>campo RAD</i> ) .....	5
1.1.2 QUADRO Docenti di altre Università .....	5
1.1.3 QUADRO Referenti e strutture .....	5
1.1.4 QUADRO Docenti di Riferimento .....	5
1.1.5 QUADRO Rappresentanti Studenti .....	7
1.1.6 QUADRO Gruppo di gestione AQ .....	7
1.1.7 QUADRO Tutor .....	7
1.1.8 QUADRO Programmazione degli accessi .....	7
1.1.9 QUADRO Sedi del Corso .....	7
1.1.10 QUADRO Eventuali Curriculum .....	8
1.2 ALTRE INFORMAZIONI .....	8
1.2.1 QUADRO Altre informazioni ( <i>campo RAD</i> ) .....	8
1.2.2 QUADRO Date delibere di riferimento ( <i>campo RAD</i> ) .....	8
1.2.3 QUADRO Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione ( <i>campo RAD</i> ) .....	8
1.2.4 QUADRO Relazione nucleo di Valutazione per accreditamento .....	8
1.2.5 QUADRO Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe ( <i>campo RAD</i> ) .....	9
1.2.6 QUADRO Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento ( <i>campo RAD</i> ) .....	9
1.3 OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA .....	9
1.4 OFFERTA DIDATTICA EROGATA .....	9
1.5 SEZIONE F ATTIVITÀ FORMATIVE – ORDINAMENTO DIDATTICO .....	9
SEZIONE QUALITÀ .....	10
1.6 PRESENTAZIONE .....	10
1.6.1 QUADRO Informazioni generali sul Corso di Studi .....	10
1.6.2 QUADRO Referenti e Strutture .....	10
1.6.3 QUADRO Il Corso di Studio in breve .....	10
1.7 SEZIONE A - OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE .....	10
1.7.1 QUADRO A1.a Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso) ( <i>campo RAD</i> ) .....	10
1.7.2 QUADRO A1.b Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive) .....	10
1.7.3 QUADRO A2.a Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati ( <i>campo RAD</i> ) .....	11



---

**Presidio Qualità di Ateneo**

1.7.4	QUADRO A2.b Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT) ( <i>campo RAD</i> ) .....	11
1.7.5	QUADRO A3.a Conoscenze richieste per l'accesso ( <i>campo RAD</i> ) .....	11
1.7.6	QUADRO A3.b Modalità di ammissione .....	11
1.7.7	QUADRI A4 - Risultati di apprendimento attesi .....	12
1.8	SEZIONE B - ESPERIENZA DELLO STUDENTE .....	13
1.8.1	QUADRO B1 Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)	13
1.8.2	QUADRO B3 Docenti titolari di insegnamento.....	13
1.8.3	QUADRI B4 Infrastrutture.....	13
1.8.4	QUADRO B5 Servizi di contesto.....	13
1.8.5	QUADRO B6 - B7 Opinione degli studenti e dei laureati.....	14
1.9	SEZIONE C - RISULTATI DELLA FORMAZIONE .....	14
1.10	SEZIONE D - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ .....	15
1.10.1	QUADRO D1 Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo .....	15
1.10.2	QUADRO D2 Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio....	15
1.10.3	QUADRO D3 Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative.....	15
1.10.4	QUADRO D4 Riesame annuale .....	15
1.10.5	QUADRO D5 Progettazione del CdS .....	15
1.10.6	QUADRO D6 Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studi .....	16



---

**Presidio Qualità di Ateneo**

## PREMESSA

La Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) è uno strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studi.

Si compone di due sezioni: la sezione Amministrazione e la sezione Qualità.

### **Sezione "Amministrazione"**

Raccoglie i dati di istituzione e attivazione del corso, esplicitando l'offerta didattica del corso di studio (ordinamento didattico del CdS, offerta didattica programmata per la corte e offerta didattica erogata per l'a.a. di riferimento).

### **Sezione "Qualità"**

È lo strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento.

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

- esplicitare gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi
- definire la domanda di formazione
- descrivere l'esperienza dello studente (fornendo informazioni su calendari didattici, infrastrutture e dati sulla qualità del CdS percepita dagli studenti e dai laureandi)
- fornire dati sui risultati della formazione e quindi sulle carriere degli studenti e sull'inserimento nel mondo del lavoro
- chiarire ruoli e responsabilità del sistema di Assicurazione della Qualità dell'ateneo e del CdS e dare evidenza dell'attività di riesame del Corso di Studio

L'accesso alle sezioni pubbliche della SUA-CdS è garantita attraverso il portale University ([www.university.it](http://www.university.it)), nella sezione dedicata all'offerta formativa:

<http://www.university.it/index.php/cercacorsi/universita>

La banca dati deve essere compilata annualmente da ogni Dipartimento e Centro sotto la guida del docente responsabile entro i termini stabiliti dal Ministero.

I campi relativi all'ordinamento didattico del CdS (campi RAD) vanno invece compilati solo per i corsi di studio di nuova istituzione o in fase di modifica dell'ordinamento didattico.

Per facilitare la compilazione annuale della banca dati da parte dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo sono state predisposte le presenti linee guida che, partendo dalla sezione "amministrazione", forniscono indicazioni e suggerimenti sui contenuti delle sezioni e dei relativi quadri anche in riferimento al D.M. 06/19, alla "Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici" e alle conseguenti modifiche introdotte nella SUA-CdS.



## SEZIONE AMMINISTRAZIONE

### 1.1 INFORMAZIONI

#### 1.1.1 QUADRO Informazioni generali sul Corso di Studi

Al Dipartimento/Centro è chiesto di scegliere quale nome, fra quello in italiano e quello in inglese, sarà usato per riferirsi al CdS nei documenti ufficiali.

In questo quadro è necessario selezionare quale nominativo deve essere visualizzato su University. È possibile inoltre aggiornare annualmente i campi “tasse” e “eventuale indirizzo internet del corso di laurea”.

Le altre informazioni indicate in questo campo sono relative all’ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell’ordinamento.

#### 1.1.1 QUADRO Corsi interateneo (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all’ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell’ordinamento.

#### 1.1.2 QUADRO Docenti di altre Università

Nel caso di CdS internazionali ai sensi del D.M. 06/19, vanno indicati in questo campo i nomi dei docenti delle università partner.

#### 1.1.3 QUADRO Referenti e strutture

In questo campo vanno indicati:

- Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS
- Organo Collegiale di gestione del corso di studio
- Struttura didattica di riferimento (*campo RAD*, modificabile solo in fase di revisione dell’ordinamento)

#### 1.1.4 QUADRO Docenti di Riferimento<sup>1</sup>

Ai fini della verifica del possesso del requisito di docenza per l’accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio si fa riferimento alla didattica erogata della SUA-CdS nell’anno accademico in corso di svolgimento per i corsi già accreditati e sul quadro della didattica programmata per gli eventuali corsi di nuova istituzione.

Il docente di riferimento può essere conteggiato una sola volta o, al più, essere indicato come docente di riferimento per 2 corsi di studio con peso pari a 0,5 per ciascun corso di studio e deve necessariamente:

- avere un incarico didattico di almeno un’attività formativa appartenente ai SSD base, caratterizzanti o affini e integrativi nel relativo corso di studio
- afferire al SSD dell’attività didattica di cui è responsabile

Quando i SSD MAT/01-MAT/09 e FIS/01-FIS/08 sono tutti presenti negli ambiti di base di una classe di laurea, devono essere considerati indistinguibili dal punto di vista delle relative competenze didattiche e di conseguenza possono essere conteggiati come docenti di riferimento nei CdS delle

---

<sup>1</sup> D.M. 06/19 allegato A, lettera B)



---

### Presidio Qualità di Ateneo

sudette classi di laurea docenti appartenenti a SSD MAT/01-MAT-09 e FIS/01-FIS/08 che siano responsabili in ognuno di questi SSD.

Possono essere conteggiati:

- a) professori a tempi indeterminato, ricercatori e assistenti di ruolo ad esaurimento, ricercatori di cui all'art.24, comma 3, lettere a) e b) della Legge 240/2010
- b) docenti in convezione ai sensi dell'art. 6, comma 11 Legge 240/2010
- c) professori a tempo determinato di cui all'articolo 1, comma 12 Legge 230/05
- d) docenti ai quali siano attribuiti contratti ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/10

### Numero minimo di docenti di riferimento appartenenti a SSD base, caratterizzante o affini e integrativi del CdS:

Corsi di laurea: 9 docenti (di cui almeno 5 professori a tempo indeterminato)

Corsi di laurea magistrale: 6 docenti (di cui almeno 4 professori a tempo indeterminato)

Corsi di laurea magistrale a ciclo unico di 5 anni: 15 docenti (di cui almeno 8 professori a tempo indeterminato).

Il CdS assicura che il numero e la qualificazione dei docenti siano adeguati a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica. Per la valutazione di tale aspetto, Anvur considera una buona pratica che la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe non sia inferiore ai 2/3.<sup>2</sup>

Per le classi di laurea e laurea magistrale in professioni sanitarie, scienze della difesa e della sicurezza e CdS attivati in convezione con le forze armate, scienze motorie, servizio sociale e mediazione linguistica e traduzione e interpretariato il numero minimo scende a 5 (di cui almeno 3 professori a tempo indeterminato) per le lauree e 4 (di cui almeno 2 professori a tempo indeterminato) per le lauree magistrali.

Le numerosità di docenti sono proposte dalla SUA-CdS con riferimento:

- per i corsi già accreditati, che hanno completato almeno un ciclo di studi, alle numerosità massime degli studenti e secondo il valore minimo tra il numero di studenti iscritti al primo anno nei due aa.aa. precedenti a quello cui si riferisce l'offerta formativa da attivare (base dati: Anagrafe Nazionale Studenti)
- per i corsi a numero programmato a livello nazionale, al valore del contingente di studenti iscrivibili al primo anno attribuito agli atenei
- 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 nel DM, allegato D.

Se il dato proposto non coincide con il numero di studenti che si prevede di iscrivere al primo anno di corso, è necessario modificare questo valore inserendo il valore corretto nel campo "Studenti previsti".

Al termine delle operazioni la banca dati effettua un controllo su numero, tipologia e incarico didattico dei nominativi inseriti.

In seguito al caricamento dell'offerta didattica nel sistema informativo esse3, il suddetto controllo deve avere esito positivo.

---

<sup>2</sup> Linee guida Anvur "accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari" (10/08/2017);

Linee guida per l'accREDITAMENTO iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV), All. 1.



---

## Presidio Qualità di Ateneo

I corsi di studio internazionali possono conteggiare fino a un massimo del 50% di docenti di riferimento strutturati in università partner per le tipologie a), c), d) ovvero 20% per la tipologia b).

Sono corsi internazionali ai fini del calcolo dei docenti di riferimento:

- i corsi interateneo con Atenei stranieri al termine dei quali gli studenti ottengono un 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
- corsi di studio erogati in lingua straniera in cui almeno il 10% degli studenti iscritti hanno titolo d'accesso conseguito all'estero (in questo caso il docente di riferimento deve avere adeguate competenze linguistiche)
- i corsi di laurea magistrale con la partecipazione di università italiane e selezionati per un co-finanziamento comunitario nell'ambito del programma comunitario "Erasmus plus 2014-2020 azione centralizzata chiave 1"

### 1.1.5 QUADRO Rappresentanti Studenti

In questo campo vanno indicati i nominativi dei rappresentanti degli studenti. L'inserimento del numero di telefono e dell'indirizzo email sono opzionali.

### 1.1.6 QUADRO Gruppo di gestione AQ

In questo campo vanno indicati i nominativi dei membri del gruppo di gestione dell'assicurazione della qualità del corso di studio (tra questi vanno indicati ad esempio il responsabile/coordinatore di CdS e del gruppo di Riesame). L'inserimento del codice fiscale è opzionale.

### 1.1.7 QUADRO Tutor

In questo campo va indicato il personale dedicato all'attività di tutoraggio cioè il personale laureato, anche docente, che segue gli studenti nelle attività formative al di fuori o oltre specifici compiti di docenza.

Il Senato Accademico di UniTrento ha deliberato che è necessario almeno 1 tutor ogni 30 immatricolati.

Gli studenti magistrali che svolgono funzione di tutor in seguito alla partecipazione al bando di tutoraggio sono da inserire in banca dati con la qualifica di "tutor DL 9 maggio 2003, n. 105".

### 1.1.8 QUADRO Programmazione degli accessi

In questo quadro vanno inserite le informazioni relative ai corsi ad accesso con numero programmato. Per i corsi a programmazione locale devono essere inseriti il numero dei posti e la data di delibera della struttura didattica.

È inoltre necessario selezionare almeno una delle seguenti motivazioni:

- 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

### 1.1.9 QUADRO Sedi del Corso

In questo quadro vanno indicati:

- la descrizione della sede (indirizzo)
- la data di inizio dell'attività didattica



---

## Presidio Qualità di Ateneo

- il numero degli studenti previsti

Per il computo del “numero di studenti” si fa riferimento:

- per i corsi già accreditati, che hanno completato almeno un ciclo di studi, 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 l’offerta formativa da attivare. (Ad esempio: per l’Offerta Formativa a.a. 2019/2020 si considera il valore più basso tra il numero degli studenti iscritti al primo anno nell’a.a. 2018/2019 e quelli degli iscritti al primo anno nell’a.a. 2017/2018);
- 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 nel DM 6/2019, allegato D.
- per i corsi a numero programmato a livello nazionale, al valore del contingente di studenti iscrivibili al primo anno attribuito agli atenei;

ATTENZIONE:

- nel caso in cui il numero di studenti superi le numerosità massime previste dalla classe previste nell’allegato D del DM 06/2019, il numero di docenti di riferimento viene incrementato in misura proporzionale al superamento di tali soglie

### 1.1.10 QUADRO Eventuali Curriculum

In questo campo vanno indicate le denominazioni e la lingua di insegnamento di ogni curriculum (orientamento, percorso o indirizzo) del CdS.

## 1.2 ALTRE INFORMAZIONI

### 1.2.1 QUADRO Altre informazioni (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all’ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell’ordinamento (ad eccezione del campo “Codice interno all’ateneo del corso” che può essere aggiornato annualmente).

### 1.2.2 QUADRO Date delibere di riferimento (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all’ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell’ordinamento.

### 1.2.3 QUADRO Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione (*campo RAD*)

Il parere del NdV è necessario per l’istituzione di nuovi CdS.

Il campo viene compilato dal Nucleo di Valutazione di Ateneo.

### 1.2.4 QUADRO Relazione nucleo di Valutazione per accreditamento

Il campo contiene le relazioni del Nucleo di Valutazione di Ateneo necessarie per l’accreditamento periodico e viene compilato direttamente dal Nucleo di Valutazione di Ateneo.





---

## Presidio Qualità di Ateneo

### 1.2.5 QUADRO Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all'ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.

### 1.2.6 QUADRO Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all'ordinamento del corso di studio. Il parere del comitato regionale (provinciale, per UniTrento) di coordinamento è necessario in fase di istituzione di nuovo CdS.

## 1.3 OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA

Si tratta del quadro in cui vanno indicate le attività didattiche previste per la coorte di studenti di riferimento, che possono essere selezionate a cura del Dipartimento/Centro dopo che l'offerta didattica del CdS è stata comunicata agli uffici competenti per il necessario inserimento nel sistema informativo esse3 e conseguente caricamento in banca dati SUA-CdS

Per ognuna delle tipologie di attività formative previsti (base, caratterizzanti, affini, altre attività) il Dipartimento/Centro deve indicare il numero dei crediti che lo studente dovrà acquisire per conseguire il titolo (sciogliendo quindi i range indicati nell'ordinamento didattico del CdS).

Nel caso di corsi di studio afferenti alla medesima classe, è inoltre necessario indicare i "crediti ai settori" che differenziano le attività formative dei rispettivi ordinamenti didattici per almeno 40 CFU nel caso dei corsi di laurea e per almeno 30 CFU nel caso dei corsi di laurea magistrale.

Nella colonna "CFU ins" verrà calcolato il numero dei cfu derivante dalla somma dei cfu degli insegnamenti proposti.

Nella colonna "CFU Off" va indicato il numero preciso dei cfu necessari allo studente per conseguire il titolo.

Nella colonna "CFU Rad" sarà riportato l'intervallo di CFU previsti a ordinamento.

## 1.4 OFFERTA DIDATTICA EROGATA

Si tratta del complesso degli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento a tutte le coorti di studenti del CdS.

Il campo si popola automaticamente dopo che l'offerta didattica del CdS è stata comunicata agli uffici competenti per il necessario inserimento nel sistema informativo esse3 e il conseguente caricamento in banca dati SUA-CdS.

## 1.5 SEZIONE F ATTIVITÀ FORMATIVE – ORDINAMENTO DIDATTICO

Le informazioni indicate in questa sezione sono relative all'ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.



## SEZIONE QUALITÀ

### 1.6 PRESENTAZIONE

#### 1.6.1 QUADRO Informazioni generali sul Corso di Studi

Questa maschera della banca dati riprende le informazioni già inserite nella sezione “amministrazione”.

#### 1.6.2 QUADRO Referenti e Strutture

Questa maschera della banca dati riprende le informazioni già inserite nella sezione “amministrazione”.

#### 1.6.3 QUADRO Il Corso di Studio in breve

In questo campo si chiede di descrivere brevemente il corso di studio, con riferimento alla sua origine e al suo sviluppo.

### 1.7 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. Questa sezione risponde alla seguente domanda “A cosa mira il CdS?”.

Si tratta di una sezione pubblica accessibile senza limitazioni sul portale web di Unversitaly 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 CdS si tiene conto sia della domanda di competenze del mercato del lavoro e del settore delle professioni sia della richiesta di formazione da parte di studenti e famiglie: queste vengono definite attraverso le funzioni o i ruoli professionali che il CdS prende a riferimento in un contesto di prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale.

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

#### 1.7.1 QUADRO A1.a Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso) (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all'ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.

La Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni è necessaria in fase di istituzione di nuovo CdS.

#### 1.7.2 QUADRO A1.b Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

In questo campo vanno indicate le risultanze delle consultazioni effettuate dopo l'istituzione del CdS.



---

## Presidio Qualità di Ateneo

Deve essere inserita una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni.

In particolare, devono essere riportate:

- a) la data in cui è avvenuta la consultazione
- b) quale organo o soggetto accademico 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 i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione
- e) quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni
- f) una descrizione delle risultanze della consultazione
- g) la composizione del comitato d'indirizzo, se presente

### 1.7.3 QUADRO A2.a Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all'ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.

### 1.7.4 QUADRO A2.b Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT) (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all'ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.

### 1.7.5 QUADRO A3.a Conoscenze richieste per l'accesso (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all'ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.

### 1.7.6 QUADRO A3.b Modalità di ammissione

In questo campo sono da indicare le indicazioni dettagliate, anche operative, sulle modalità di ammissione:

- modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali
- modalità di ammissione al corso in caso di CdS a numero programmato
- tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi per i CdS di I livello
- dettagli sui requisiti curriculari e sulla modalità di verifica della personale preparazione per i CdS di II livello
- indicazione di eventuali percorsi dipendenti dalla personale preparazione o dai requisiti curriculari soddisfatti per i CdS di II livello

Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento, ma quanto indicato deve essere coerente con il contenuto del sottoquadro A3.a (e con il resto dell'ordinamento).



---

**Presidio Qualità di Ateneo**

### 1.7.7 QUADRI A4 - Risultati di apprendimento attesi

#### 1.7.7.1 QUADRO A4.a Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all'ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.

#### 1.7.7.2 QUADRO A4.b.1 Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all'ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.

#### 1.7.7.3 QUADRO A4.b.2 Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio<sup>3</sup>

In questo campo di dettaglio, i due Descrittori di Dublino "Conoscenza e comprensione", e "Capacità di applicare conoscenza e comprensione" vanno suddivisi in aree di apprendimento.

Il testo potrà, se ritenuto utile, essere modificato annualmente senza che ciò comporti modifiche di ordinamento (purché ovviamente le modifiche siano coerenti con quanto indicato nel quadro di sintesi A4.b.1).

Dopo che l'offerta didattica sarà stata caricata nel sistema informativo esse3 e successivamente in banca dati SUA-CdS, il Dipartimento/Centro dovrà fare il collegamento a specifici insegnamenti, selezionandoli fra quelli proposti nel menù a tendina.

Si consiglia di individuare le aree di apprendimento partendo dagli sbocchi occupazionali e dalle figure professionali indicati nei quadri A2a e A2b, indicando le attività didattiche che contribuiscono a soddisfare ogni area di apprendimento.

In alternativa è possibile individuare delle aree di apprendimento in base alle attività formative (ad esempio "area attività di base", "area attività caratterizzanti", "conoscenze specifiche del percorso X"), in base a eventuali curricula o per aree tematiche.

#### 1.7.7.4 QUADRO A4.c Autonomia di giudizio – Abilità comunicative – Capacità di apprendimento (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all'ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.

#### 1.7.7.5 QUADRO A5.a Caratteristiche della prova finale (*campo RAD*)

Le informazioni indicate in questo quadro sono relative all'ordinamento del corso di studio e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.

#### 1.7.7.6 QUADRO A5.b Modalità di svolgimento della prova finale<sup>4</sup>

Questo campo comprende la parte relativa al regolamento del CdS: indicazioni operative, struttura della commissione, modalità di attribuzione del voto finale, eventuali liste di tesi precedenti e altre informazioni ritenute utili e modificabili annualmente, purché coerenti con quanto indicato nel campo "A5.a Caratteristiche della prova finale".

Se previsto, è possibile inoltre allegare il file .pdf del regolamento per la prova finale.

---

<sup>3</sup> Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20), pag. 13

<sup>4</sup> Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20), pag. 17



## 1.8 SEZIONE B - ESPERIENZA DELLO STUDENTE

Questa sezione risponde alla seguente domanda “Come viene realizzato in Corso di Studio?”

I quadri di quest'Area 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, le infrastrutture messe a disposizione, i risultati della ricognizione sull'efficacia del CdS percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati.

### 1.8.1 QUADRO B1 Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)<sup>5</sup>

Questo campo è destinato a contenere, eventualmente anche allegando un file .pdf o inserendo un indirizzo web, le parti del Regolamento didattico del CdS non già contenute negli altri quadri della scheda SUA-CdS (per esempio: propedeuticità, obblighi di frequenza, piani di studio consigliati e loro modalità di presentazione, ecc.)

#### 1.8.1.1 QUADRI B2 Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento

In questi quadri (B2.a Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative, B2.b Calendario degli esami di profitto, B2.c Calendario sessioni della Prova finale) è opportuno inserire il link alla pagina del sito web in cui sono riportate le informazioni.

### 1.8.2 QUADRO B3 Docenti titolari di insegnamento

Questo quadro presenta il personale docente del Corso con la possibilità di accedere al curriculum di ciascuno.

Le informazioni si popolano successivamente al caricamento dell'offerta didattica nel sistema informativo esse3 e al caricamento (a livello centrale) in SUA-CdS dei curriculum dei docenti dell'Ateneo disponibile nella pagina personale del portale Unitrento.

### 1.8.3 QUADRI B4 Infrastrutture

Si danno qui informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio.

Per ogni quadro (B4 Aule; B4 Laboratori e Aule informatiche; B4 Sale Studio; B4 Biblioteche) è necessario indicare, tramite indirizzo web o file .pdf, le infrastrutture effettivamente utilizzabili dagli studenti del CdS ed in particolare:

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

### 1.8.4 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.

---

<sup>5</sup> Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20), pag. 11



---

## Presidio Qualità di Ateneo

Per ogni quadro (B5 Orientamento in ingresso; B5 Orientamento e tutorato in itinere; B5 Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero; B5 Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti; B5 Accompagnamento al lavoro) è disponibile per i Dipartimenti e Centri una descrizione delle iniziative di Ateneo.

Ogni struttura accademica dovrà indicare solo le iniziative cui ha effettivamente partecipato approfondendone i contenuti e descrivere inoltre eventuali iniziative realizzate dal CdS e non elencate fra quelle di Ateneo.

Nel quadro B5 Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti è presente anche un menu a tendina in cui la Divisione Cooperazione e Accordi Internazionali provvederà ad inserire gli accordi in essere.

Eventuali altre iniziative potranno essere indicate nell'apposito campo.

### 1.8.5 QUADRO B6 - B7 Opinione degli studenti e dei laureati

Si presentano qui i risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio, e dai laureandi, sul Corso di Studio nel suo complesso.

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

I dati vengono elaborati annualmente dall'Ufficio Stufi e Processi di Ateneo (per gli studenti) e dal consorzio AlmaLaurea (per i laureati) e forniti ai Dipartimenti e Centri in tempo utile per il caricamento in banca dati.

La scadenza per la compilazione di questi quadri è posticipata rispetto agli altri campi e fissata di norma per il mese di settembre.

## 1.9 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) e l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

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

Il Quadro C1 "Dati di ingresso, di percorso e di uscita" 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.

I dati vengono elaborati annualmente dall'Ufficio Stufi e Processi di Ateneo e forniti ai Dipartimenti e Centri in tempo utile per il caricamento in banca dati.

Il quadro C2 "Efficacia Esterna" presenta le statistiche di ingresso dei laureati nel mercato del lavoro. I dati vengono elaborati annualmente dal consorzio AlmaLaurea e forniti ai Dipartimenti e Centri in tempo utile per il caricamento in banca dati.

Il quadro C3 "Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curricolare o extra-curricolare" presenta i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende che hanno ospitato uno studente



---

## Presidio Qualità di Ateneo

per stage/tirocinio riguardo i punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.

I dati vengono elaborati annualmente dalla Divisione Orientamento Supporto allo Studio Stage e Lavoro e forniti ai Dipartimenti e Centri in tempo utile per il caricamento in banca dati.

La scadenza per la compilazione di questi quadri è posticipata rispetto agli altri campi e fissata di norma per il mese di settembre.

### 1.10 SEZIONE D - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

Si tratta di una sezione di natura riservata accessibile solo a quanti siano abilitati dal sistema come, ad esempio, le Commissioni di Esperti Valutatori (CEV) dell'Anvur durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS.

#### 1.10.1 QUADRO D1 Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

In questo campo vanno descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne.

La compilazione del campo è a cura del Presidio Qualità di Ateneo.

#### 1.10.2 QUADRO D2 Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

In questo campo vanno descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di CdS: organi coinvolti e loro composizione, responsabilità e competenze.

Tra questi vanno indicati ad esempio il responsabile/coordinatore di CdS e del gruppo di Riesame.

Va precisato che è di responsabilità del CdS l'analisi e discussione della Scheda di monitoraggio annuale, la verifica dei contenuti della Scheda Unica Annuale (SUA-CdS) nonché periodicamente la redazione del Rapporto del Riesame ciclico.

#### 1.10.3 QUADRO D3 Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

In questo campo vanno indicati i modi e i tempi con cui le responsabilità della gestione dell'AQ del CdS vengono esercitate e le azioni vengono pianificate (ad eccezione di quelle relative al Rapporto di Riesame e alla scheda di monitoraggio annuale che vanno indicate nel campo D4 "Riesame annuale").

#### 1.10.4 QUADRO D4 Riesame annuale

In questo campo vanno indicati modi e tempi di conduzione (programmata) del Riesame ciclico e del monitoraggio annuale.

Si consiglia di indicare la data dell'ultimo RdR ciclico e di specificare che, in linea con le indicazioni di AVA2, la scheda di monitoraggio annuale è stata redatta entro la scadenza prevista.

#### 1.10.5 QUADRO D5 Progettazione del CdS

La compilazione di questo campo è obbligatoria per i nuovi CdS.

È possibile allegare un file .pdf del documento redatto secondo le indicazioni fornite dall'Anvur nelle "Linee guida per accreditamento iniziale dei CdS di nuova attivazione".



**Presidio Qualità di Ateneo**

**1.10.6 QUADRO D6 Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare  
l'attivazione del Corso di Studi**

In questo quadro è possibile fornire altri documenti che i nuovi CdS ritengano utili per motivare l'attivazione.