

**Linee Guida**  
**per la progettazione di nuovo CdS**  
**o per la riprogettazione di CdS esistente**

A cura del Presidio Qualità di Ateneo

23 gennaio 2026

## Sommario

Premessa.....	2
FASE 0 - solo per nuovo CdS - scadenza 30 novembre t-2.....	3
FASE 1- scadenza 15 marzo t-1 .....	4
FASE 2 - scadenza 30 giugno t-1 .....	4
Passaggi successivi per l'approvazione finale dell'ordinamento didattico .....	7
Allegati .....	7

## Premessa

Progettare l'istituzione di un nuovo CdS e riprogettare un CdS esistente rappresenta un processo chiave dell'Assicurazione della Qualità nella Didattica. L'Ateneo di Trento si è dotato al riguardo di una procedura propria, composta in diverse fasi, che inizia con la proposta da parte della Struttura accademica e termina con l'ottenimento dell'accREDITAMENTO del CdS.

Ai fini dell'accREDITAMENTO, la procedura ministeriale prevede che gli ordinamenti didattici dei CdS ottengano l'approvazione del Consiglio Universitario Nazionale (CUN) e, in caso di progettazione di un nuovo CdS, anche dell'Anvur.

I documenti utili e la normativa di riferimento sono disponibili sul sito dell'Ateneo, nell'area dedicata alla Qualità, sezione [Documentazione](#) - Progettazione/Riprogettazione CdS.

Il processo deve essere gestito avendo come riferimento i seguenti documenti per ciascun anno accademico di riferimento:

- Decreti e Disposizioni del MUR per la predisposizione dell'Offerta Formativa;
- Linee Guida Anvur per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei;
- Guida CUN alla scrittura degli Ordinamenti Didattici;
- Linee Guida predisposte dal PQA relative ai processi di AQ della Didattica.

L'Ateneo di Trento ha articolato il processo in più FASI, descritte nelle pagine a seguire nel dettaglio e qui riassunte (dove "t" indica l'anno accademico di attivazione del corso).

Per presentare una proposta di progettazione/riprogettazione di CdS si utilizza il documento editabile "Documento di Progettazione/Riprogettazione CdS" - *Allegato 1*). Tale documento rispetta le ["Linee guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione"](#), emanate da Anvur, ed è pertanto aggiornato annualmente a seguito dell'emanazione di nuove LG.

Fase	Scadenza	Processo
FASE 0	30 novembre (t -2)	<i>Solo per nuovo CdS</i> - La Struttura invia i documenti della Fase 0
FASE 1	15 marzo (t -1)	La Struttura invia al PQA i documenti della Fase 1
	15 aprile (t -1)	Il PQA restituisce alla Struttura l'analisi della Fase 1
	Maggio (t-1)	Approvazione in SA con eventuali osservazioni a Struttura
FASE 2	30 giugno (t -1)	La Struttura invia al PQA i documenti della Fase 2
	30 settembre (t -1)	Il PQA restituisce alla Struttura l'analisi della Fase 2
	15 novembre (t -1)	La Struttura invia al PQA i documenti finali della Fase 2
	Novembre	<i>Solo per nuovo CdS</i> - Parere NdV
	Dicembre (t-1)	Approvazione in SA <sup>1</sup>
	Dicembre/gennaio	<i>Solo per nuovo CdS</i> - Parere Co.pro.co./Co.Re.Co

## FASE 0 - solo per nuovo CdS - scadenza 30 novembre t-2

La **FASE 0**, prevista solo per progettazione nuovo CdS, ha inizio **due anni prima** rispetto all'a.a. in cui si vuole attivare il corso ed è finalizzata a fornire, per ciascuna nuova proposta di CdS, le informazioni necessarie per consentire al Senato accademico di definire lo sviluppo dell'Offerta formativa di Ateneo, come espresso nel documento "Politiche di Ateneo e Programmazione dell'Offerta formativa". Nel processo il Senato è supportato da un'apposita Commissione composta di norma da: Prorettore/rettrice alla Didattica, Prorettore/rettrice alla Programmazione e Risorse e Presidente del PQA, con il compito di verificare adeguatezza, completezza e coerenza del documento fornito dalla Struttura proponente e di riportare le proprie osservazioni al Senato.

**Entro il 30 novembre (t-2)** la Struttura accademica invia alla Commissione (all'indirizzo [dir.dss@unitn.it](mailto:dir.dss@unitn.it) e a [uffassicurazionequalita@unitn.it](mailto:uffassicurazionequalita@unitn.it)) il documento editabile "Documento di Progettazione/Riprogettazione del CdS" (*Allegato 1*), relativamente a:

- sezione 1, paragrafo 1.1 - "Progettazione/riprogettazione del CdS e consultazione delle parti interessate", lettere a), b) e c) (per quest'ultima limitatamente al primo punto). Sviluppando questi punti la Struttura proponente deve descrivere, in maniera sintetica ma esaustiva, le motivazioni e i principali elementi di analisi a sostegno dell'attivazione del CdS.

Le iniziative approvate dal Senato accademico potranno passare alla FASE 1.

<sup>1</sup> Post approvazione in SA degli ordinamenti, sarà cura della Struttura completare i campi RAD in SUA-CdS secondo le indicazioni ministeriali

## FASE 1- scadenza 15 marzo t-1

La FASE 1 prevede lo sviluppo delle seguenti parti del documento editabile “Documento di Progettazione/Riprogettazione del CdS” (*Allegato 1*), da inviare al PQA (all’indirizzo [uffassicurazionequalita@unitn.it](mailto:uffassicurazionequalita@unitn.it)) **entro il 15 marzo (t-1)**:

- sezione 0 “Il Corso di studio in breve”, punti 1 e 2;
- sezione 1, paragrafo 1.1 “Progettazione/riprogettazione CdS e consultazione delle parti interessate”: completare tutte le lettere;
- sezione 1, paragrafo 1.2 “Il progetto formativo”, lettera a)

**Per la riprogettazione CdS** si richiede anche il **Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)** del CdS da riprogettare, dal quale emerga chiaramente, l’intenzione di modificare l’ordinamento didattico del CdS e le relative motivazioni.

Il PQA, **entro 15 aprile (t-1)**, esamina la documentazione della FASE 1, ne verifica l’adeguatezza rispetto alle norme e indicazioni ministeriali e, previo confronto con la Struttura proponente in merito ai rilievi e suggerimenti emersi dall’esame della documentazione, redige una Nota per il Senato Accademico.

Il SA, **nella prima seduta utile**, considerati i rilievi e le osservazioni del PQA, autorizza (o meno) il proseguimento alla FASE 2.

## FASE 2 - scadenza 30 giugno t-1

Una volta ottenuta l’autorizzazione dal Senato Accademico, la Struttura proponente procede alla redazione della seguente documentazione, da inviare al PQA **entro il 30 giugno (t-1)** (all’indirizzo [uffassicurazionequalita@unitn.it](mailto:uffassicurazionequalita@unitn.it)):

- 1) Documento editabile “Documento di Progettazione/Riprogettazione del CdS” (*Allegato 1*) completo, sviluppando anche le seguenti sezioni:
  - sezione 0 “Il corso di studio in breve”, punto 3
  - sezione 1, paragrafo 1.2 “Il progetto formativo”, dalla lettera b) alla lettera f);
  - sezione 2 “L’erogazione del CdS e l’esperienza dello studente”;
  - sezione 3 “Le risorse del CdS”;
  - sezione 4 “Riesame e miglioramento del CdS”.
- 2) **Ordinamento didattico del CdS**, compilando il documento editabile “Ordinamento Didattico” (*Allegato 2a* per CdS I livello; *Allegato 2b* per CdS II livello; *Allegato 2c* per la LM c.u.) (che la struttura successivamente dovrà riportare nella banca dati SUA-CdS per l’a.a. “t”, non appena disponibile).

Nella definizione dei testi delle varie parti dell’ordinamento del CdS è importante che la struttura proponente tenga in considerazione:



- le indicazioni contenute nella “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici”, disponibile sul [sito del CUN](#) (aggiornata annualmente) e in cui i singoli aspetti dell’ordinamento sono affrontati nel dettaglio.
- gli allegati ai [DM 1648/2023](#) e [DM 1649/2023](#) che contengono le declaratorie e le tabelle con i CFU indispensabili per ogni classe di laurea, triennale e magistrale.
- i risultati di apprendimento attesi, che vanno descritti riferendosi ai 5 Descrittori di Dublino (vedere quale esempio l'*Allegato 3*).

- 3) **Tabella di controllo Ordinamento didattico vs Regolamento didattico del CdS** all'*Allegato 4a* (CdS I livello) e all'*Allegato 4b* (CdS II livello): rappresenta lo strumento per verificare che l'insieme delle attività formative previste dal Regolamento didattico del CdS sia coerente e rispetti il relativo Ordinamento;
- 4) **Matrice di Tuning** (*Allegato 5*): va compilata inserendo tutti i contenuti dei 5 Descrittori di Dublino indicati nell'Ordinamento didattico, di cui all'*Allegato 2*, selezionando successivamente le attività formative del CdS che contribuiscono all'acquisizione di tali capacità, conoscenze e competenze di cui ai descrittori. Al riguardo si raccomanda una puntuale individuazione della corrispondenza, in modo da permettere di evidenziare a quali obiettivi formativi del CdS, con riferimento ai descrittori di Dublino, concorra la singola attività formativa e rilevare se ciascun obiettivo formativo del CdS sia adeguatamente supportato da attività formative.
- 5) **Documento di monitoraggio dell'offerta formativa** (delibera SA del 23 luglio 2025);

Per progettazione nuovo CdS, sono inoltre richieste le seguenti informazioni:

- 6) **Elenco delle aule e dei laboratori** a disposizione del CdS e loro capienza;
- 7) Simulazione dell'**orario del CdS**;
- 8) In caso di **CdS erogati interamente in lingua inglese o che prevedono insegnamenti o moduli di insegnamenti in lingua inglese**, adeguatezza dei docenti di riferimento e dei docenti titolari di tali insegnamenti/moduli rispetto alla conoscenza della lingua inglese, come da delibera del Senato accademico del 28/02/2024;
- 9) **Elenco dei docenti di riferimento** (se uno o più docenti di riferimento vengono sottratti ad un altro CdS, va indicato come vengono sostituiti nel CdS da cui sono stati tolti);
- 10) **Parere positivo della CPDS della Struttura accademica**
- 11) In caso di CdS interateneo, **convenzione con Atenei partner**.

Sia per progettazione di nuovo CdS che riprogettazione CdS esistente, il PQA esamina la documentazione relativa alla FASE 2, al fine di verificarne l'adeguatezza rispetto alle indicazioni di MUR e ANVUR e alle vigenti LG di Ateneo, ed **entro il 30 settembre (t-1)** comunica l'esito dell'analisi alla Struttura proponente, rendendosi disponibile per chiarire direttamente gli aspetti evidenziati.

**Entro il 15 novembre (t-1)** la Struttura proponente invia la versione definitiva della documentazione al PQA (all'indirizzo [uffassicurazionequalita@unitn.it](mailto:uffassicurazionequalita@unitn.it)) che redige una nota da sottoporre al Senato accademico.

Per progettazione nuovo CdS, la Struttura proponente sottopone la documentazione definitiva anche al Nucleo di Valutazione (NdV) ([supporto.nucleo.valutazione@unitn.it](mailto:supporto.nucleo.valutazione@unitn.it)), per acquisirne il relativo parere. In caso di parere negativo, alla Struttura proponente è richiesto di rivedere l'ordinamento e trasmetterlo nuovamente al NdV.

Al parere positivo del NdV è subordinata l'approvazione dell'ordinamento didattico da parte del Senato accademico nella seduta di **dicembre (t-1)**. A seguito dell'approvazione è inoltre prevista l'acquisizione da parte del Senato accademico del parere positivo del Comitato Provinciale di Coordinamento (Co.pro.co), oppure del Comitato Regionale di Coordinamento (Co.re.co.) per i CdS interateneo che hanno sede al di fuori del territorio della Provincia di Trento.

Sia per progettazione di nuovo CdS che riprogettazione CdS esistente, una volta ottenuta l'approvazione del Senato accademico, la Struttura proponente **completa la compilazione dei campi "RAD" della SUA-CdS** e le informazioni sulla sede didattica, entro la scadenza fissata annualmente dal Ministero (**indicativamente metà gennaio per progettazione nuovo CdS/febbraio per riprogettazione CdS**).

In aggiunta ai campi "RAD", sono da inserire/verificare la correttezza delle seguenti informazioni:

- 1) Docenti di riferimento, nella sezione *Informazioni generali sul Corso di Studio/Risorse di personale*. In questa sezione occorre anche indicare, ove necessario, le figure specialistiche aggiuntive previste dalla normativa vigente, relativamente agli anni di corso attivi.
- 2) Nella sezione *Informazioni generali sul Corso di studio/Documentazione*:
  - breve descrizione del CdS;
  - per progettazione nuovo CdS, caricamento del documento "Progettazione CdS", della relazione del Nucleo di Valutazione e del parere del Co.pro.co (oppure del Co.re.co.);
  - per i CdS delle professioni sanitarie, caricamento del Protocollo di intesa/schema convenzione con ASUIT;
  - per i CdS di area sanitaria, caricamento della "Relazione illustrativa specifica per i CdS di area sanitaria" (redatta secondo le LG Anvur), approvata dal SA e contenente le informazioni sul Dipartimento di afferenza, le strutture di riferimento e il piano di sostenibilità economico- finanziaria. Inoltre, caricamento dell'elenco delle strutture ospedaliere e sanitarie accreditate in cui l'Ateneo intende svolgere le attività formative professionalizzanti e i tirocini professionalizzanti, con l'esplicita indicazione dell'adeguatezza qualitativa e dimensionale rispetto al numero di studenti previsti per il CdS.
- 3) La sezione *Struttura del CdS e percorsi formativi/Offerta didattica programmata e Offerta didattica erogata nell'anno accademico*.
- 4) La sezione *Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistemi AQ*.

## Passaggi successivi per l'approvazione finale dell'ordinamento didattico

Attraverso la banca dati SUA-CdS l'ordinamento didattico viene inviato al CUN per la sua approvazione.

1) Se il **parere del CUN è positivo**,

- Per la riprogettazione CdS, l'Ateneo emette il decreto rettorale di modifica del Regolamento didattico di Ateneo; la Struttura proponente deve quindi completare, entro le rispettive scadenze ministeriali (indicativamente metà giugno anno t), i restanti quadri della SUA-CdS.
- Per la progettazione nuovo CdS, il CUN invia l'ordinamento all'ANVUR per il rilascio dell'accREDITamento iniziale del CdS. Ai fini dell'accREDITamento iniziale Anvur si avvale di Panel di Esperti della Valutazione (PEV), il quale redige una Relazione di sintesi. In caso di valutazione preliminare negativa, l'Ateneo, tramite la Struttura proponente, può formulare eventuali controdeduzioni entro la scadenza prevista. Esaminate le eventuali controdeduzioni, il PEV redige e approva la Relazione finale, che viene trasmessa ad Anvur, che a sua volta si esprime con un parere positivo/negativo rispetto all'accREDITamento iniziale, con le relative motivazioni. Il parere viene trasmesso all'Ateneo e al MUR per l'adozione del provvedimento formale di accREDITamento/non accREDITamento del CdS. Successivamente all'emanazione del decreto ministeriale di accREDITamento, l'Ateneo sarà autorizzato a emanare il decreto di modifica del Regolamento didattico di Ateneo, parte II, in relazione ai nuovi CdS accREDITati;

2) Qualora il **CUN chieda una riformulazione** dell'ordinamento (DD 2711/2021 art. 4), la Struttura proponente deve adeguarlo come da richiesta, sottoporlo a nuova approvazione all'organo competente della Struttura medesima ed inviarlo al PQA (all'indirizzo [uffassicurazionequalita@unitn.it](mailto:uffassicurazionequalita@unitn.it)) per la successiva approvazione in Senato accademico. Una volta ottenuto il parere CUN, se positivo si segue l'iter di cui al punto 1.

## Allegati

Allegato 1: Documento di Progettazione/Riprogettazione CdS (documento editabile)

Allegato 2a: Ordinamento Didattico CdS I livello (documento editabile)

Allegato 2b: Ordinamento Didattico CdS II livello (documento editabile)

Allegato 2c: Ordinamento Didattico LM c.u. (documento editabile)

Allegato 3: Descrittori di Dublino I e II livello\_esempi

Allegato 4a: Tabella Controllo Ordinamento vs Regolamento I livello (documento editabile)

Allegato 4b: Tabella Controllo Ordinamento vs Regolamento II livello (documento editabile)

Allegato 5: Matrice di Tuning (documento editabile)