



**UNIVERSITÀ  
DI TRENTO**

# **SUA - CdS**

## **Indicazioni operative per la compilazione**

Ufficio Assicurazione Qualità

Aprile 2026

## Sommario

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1 - INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO.....	4
1.1 PROFILO.....	4
1.2 RISORSE DI PERSONALE .....	7
1.3 DOCUMENTAZIONE.....	8
SEZIONE 2 – STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI .....	11
2.1 ORDINAMENTO DIDATTICO.....	11
2.2 OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA.....	14
2.3 OFFERTA DIDATTICA EROGATA NELL'ANNO ACCADEMICO .....	15
SEZIONE 3 - RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ .....	16
3.1 SERVIZI PER GLI STUDENTI.....	16
3.2 MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....	17
3.3 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ .....	17
Allegato 1 - Calendario annuale attività SUA-CdS .....	19
Allegato 2 - Schema nuova SUA-CdS.....	20

## PREMESSA

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

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

Per quanto riguarda i contenuti, è opportuno fare riferimento a:



- Decreto ministeriale 1154/2021 ([link](#))
- Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici ([link](#))
- Linee Guida Anvur per progettazione in Qualità dei CdS di nuova istituzione ([link](#))
- Determinazione delle classi di lauree e lauree magistrali DD.MM. 1648/2023 ([link](#)) e 1649/2023 ([link](#))


La SUA-CdS si compone di **tre sezioni**:



Ciascuna sezione si suddivide a sua volta in **tre sottosezioni**:

INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO	STRUTTURE DEL CORSO DI STUDIO E PERCORSI FORMATIVI	RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ
<ul style="list-style-type: none"> <li>Profilo</li> <li>Risorse di Personale</li> <li>Documentazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordinamento didattico</li> <li>Offerta didattica programmata</li> <li>Offerta didattica erogata nell'anno accademico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi per gli studenti</li> <li>Monitoraggio dei risultati</li> <li>Organizzazione e gestione della qualità</li> </ul>

Alcune sottosezioni contengono **campi ** compilabili esclusivamente in fase di **progettazione (nuova istituzione) o di riprogettazione dell'ordinamento didattico del CdS**, cliccando sull'icona matita .

Per i CdS già attivi nell'anno precedente a quello di riferimento le informazioni e i testi vengono copiati di anno in anno: la SUA-CdS risulta quindi già compilata con le informazioni relative alla SUA-CdS dell'anno precedente, ma è necessario verificare che in ogni campo le informazioni siano corrette e aggiornate. È possibile modificare i campi editabili (quelli non contrassegnati dall'icona RAD) cliccando sull'icona matita .

Alla data della scadenza ministeriale annualmente fissata per la compilazione, la scheda SUA-CdS viene automaticamente chiusa e l'accesso disabilitato.

Le scadenze di ciascuna sezione e lo schema completo della SUA-cds sono disponibili rispettivamente negli Allegati 1 e 2.

Di seguito si riporta la struttura delle singole sezioni, con l'evidenza dei campi RAD.

## SEZIONE 1 - INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO

Tale sezione raccoglie i dati identificativi del CdS, le risorse di personale e la documentazione di riferimento e si suddivide nelle tre sottosezioni: Profilo, Risorse di Personale e Documentazione.

INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO	STRUTTURE DEL CORSO DI STUDIO E PERCORSI FORMATIVI	RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ
<ul style="list-style-type: none"> <li>Profilo</li> <li>Risorse di Personale</li> <li>Documentazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordinamento didattico</li> <li>Offerta didattica programmata</li> <li>Offerta didattica erogata nell'anno accademico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi per gli studenti</li> <li>Monitoraggio dei risultati</li> <li>Organizzazione e gestione della qualità</li> </ul>

### 1.1 PROFILO

Tale sottosezione comprende i seguenti campi:

- Informazioni generali **RAD**
- Programmazione accessi
- Sede del corso
- Schede SUA - Date creazione e aggiornamenti

#### Informazioni generali **RAD**

**→ campo RAD: modificabile solo in fase di progettazione o riprogettazione del corso di studio**

SCHEDA INFORMAZIONI	
Università	Università degli Studi di TRENTO
Classe	L-1 - Beni culturali
Nome del corso in italiano	<input type="text"/> da visualizzare *: <input checked="" type="radio"/>
Nome del corso in inglese	<input type="text"/> da visualizzare *: <input type="radio"/>
Lingua in cui si tiene il corso	italiano <input type="text"/>
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	<input type="text"/>
Modalità di erogazione	<input checked="" type="radio"/> a. Corso di studio convenzionale <input type="radio"/> b. Corso di studio in modalità mista <input type="radio"/> c. Corso di studio prevalentemente a distanza <input type="radio"/> d. Corso di studio integralmente a distanza
Eventuale convezione (per i corsi erogati in modalità c. e d.)	<input type="checkbox"/>
Convezione con le Forze Armate	<input type="radio"/> NO
Corso interateneo	<input checked="" type="radio"/> SI
Corso internazionale	<input checked="" type="radio"/> SI
Tabella A - Corsi di studio internazionali D.M. 2711/2011	<input type="checkbox"/> a. Corsi interateneo con Atenei stranieri, che prevedono il rilascio del titolo congiunto, doppio o multiplo <input checked="" type="checkbox"/> b. Corsi con mobilità internazionale strutturata <input checked="" type="checkbox"/> b.1. CdS con uno o più accordi per mobilità strutturata per titoli <input type="checkbox"/> b.2. Corsi di studio con uno o più accordi per mobilità strutturata per crediti <input type="checkbox"/> c. Corsi erogati in lingua straniera <input type="checkbox"/> d. Corsi di Laurea Magistrale con la partecipazione di Università italiane e selezionati per un co-finanziamento comunitario nell'ambito del programma comunitario "Erasmus plus 2021 - 2027" <input type="checkbox"/> e. Corsi di studio erogati in lingua italiana o prevalentemente in lingua italiana, che risultino fortemente attrattivi per studenti internazionali
Scheda Sua di PROVA	<input checked="" type="radio"/> SI



- Classe: la classe di riferimento viene attribuita alla creazione della scheda del Cds in SUA;
- Nome del corso in italiano e nella corrispondente traduzione in inglese: coerente con gli obiettivi formativi del CdS, specificando quale dei due nomi deve essere visualizzato (la scelta è determinante ai fini della denominazione effettiva del corso);

- Lingua/e di erogazione del corso: definita in fase di Progettazione/Riprogettazione del CdS;
- URL del corso: inserire il link al portale del CdS;
- Modalità di erogazione: convenzionale in UniTrento;
- Eventuale convenzione con le Forze Armate;
- Corso interateneo: se il CdS è in convenzione con altre università;
- Corso internazionale: ai sensi del [DD 2711/2021](#), quando si presentano uno o più dei seguenti requisiti:

Definizione	Caratteristiche	Requisiti del CdS
a) CdS interateneo con Atenei stranieri, che prevedono il rilascio del titolo congiunto, doppio o multiplo	CdS a ordinamento congiunto con Atenei esteri ai sensi dell'art. 3, c. 10, del D.M. 270/2004	L'istituzione e l'attivazione di questa tipologia di CdS si basa su una convenzione stipulata con la/e università partner estera/e nella fase di predisposizione dell'Ordinamento didattico. La convenzione è inserita in RAD ed è valutata dal CUN.
b) CdS con mobilità internazionale strutturata	b.1) CdS con uno o più accordi per mobilità strutturata per titoli	CdS con accordi con atenei esteri che prevedono la mobilità ai fini dell'acquisizione di un doppio titolo o multiplo. Sono corsi per i quali si prevede, o è già certificato, che almeno il 20% degli studenti acquisiscano o abbiano acquisito almeno 30 CFU all'estero, o il cui accordo di collaborazione preveda lo svolgimento un periodo di studi all'estero di almeno 6 mesi.
	b.2) CdS con uno o più accordi per mobilità strutturata per crediti	CdS con accordi con atenei esteri che prevedano la mobilità ai fini dell'acquisizione dei CFU. È considerato internazionale quando almeno il 10% di tutti i CFU acquisiti dagli iscritti al CdS sia acquisito all'estero (% calcolata come media dell'ultimo triennio).
c) CdS erogati in lingua straniera	CdS interamente in lingua straniera	Deve esserci rilevanza internazionale degli obiettivi formativi, risultati di apprendimento e sbocchi occupazionali. Inoltre: per i CdS con almeno un ciclo concluso, il 10% degli iscritti (media triennio) deve avere un titolo di accesso conseguito all'estero; i docenti devono avere competenze linguistiche di livello almeno C1.
d) Corsi di Laurea Magistrale con la partecipazione di Università italiane e selezionati per un co-finanziamento comunitario "Erasmus plus 2021 – 2027"	d.1) Corsi di laurea magistrale selezionati EMJM a livello di intero corso di studio d.2) Corsi di laurea magistrale selezionati EMJM a livello di curriculum	Sono CdS/curriculum LM selezionati per un co-finanziamento comunitario in "Erasmus plus". L'inclusione nella categoria dei Corsi di studio/curriculum internazionali decade con il termine della partecipazione al programma di riferimento.
e) CdS erogati in lingua italiana o prevalentemente in lingua italiana, che risultino fortemente attrattivi per studenti internazionali	Sono CdS con un numero significativo di studenti con titolo d'accesso conseguito all'estero	Sono CdS in cui almeno un terzo (1/3) degli studenti iscritti (media ultimo triennio) abbia il titolo di accesso conseguito all'estero (in seguito alla frequenza per almeno 2 anni scolastici/accademici presso l'istituzione che lo ha rilasciato).

## Programmazione accessi

In questo campo vanno inserite le informazioni relative ai CdS ad accesso programmato.

Previsione e programmazione della domanda	
Programmazione Nazionale	Non selezionabile per questo corso
Programmazione Locale	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No -- N° Posti <input type="text" value="100"/>
Dettaglio Programmazione Locale	
Data della proposta della struttura di riferimento di programmazione locale	14/02/2025 
Data del parere favorevole del nucleo di valutazione (opzionale)	11/02/2025 
Presenza di laboratori ad alta specializzazione	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
Presenza di sistemi informatici e tecnologici	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
Presenza di posti di studio personalizzati	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Obbligo di tirocinio didattico presso strutture diverse dall'ateneo	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No

- Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999): previsto solo per alcune classi di CdS;

- Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999): se il CdS è ad accesso programmato, va indicato il numero dei posti disponibili e vanno selezionati gli ulteriori campi previsti per la programmazione locale.

## Sede del corso

In questo campo vanno indicati l'indirizzo della sede, il codice interno all'Ateneo, la data di inizio dell'attività didattica nell'anno accademico di riferimento, il numero degli studenti previsti.

RIEPILOGO						
Cod.	Sede	Indirizzo	Utenza sostenibile prevista	Inizio attività didattica (formato GG/MM/AAAA)	Data Del. Istit. Sede (formato GG/MM/AAAA)	Azioni
022205	TRENTO	via Verdi, 1 <a href="#">Inserisci Nuova Descrizione</a>	55	15/09/2026	01/01/2024	<a href="#">aggiorna</a>
Numero posti richiesti per la programmazione locale		100	<b>l'utenza prevista inserita - 55 - differisce dai posti richiesti</b>			
<a href="#">Modifica descrizione delle sedi nel comune TRENTO</a>						
<b>Non è possibile inserire più di una sede</b>						
<input type="text" value="Inserire la descrizione della replica, es. REPLICA comune"/>						<input type="button" value="Crea Replica"/>

Il link "Studenti Iscritti al 1° anno" consente di visualizzare gli iscritti comunicati in Anagrafe Nazionale Studenti nell'ultimo biennio. Nel computo di "Studenti Iscritti al 1° anno" si fa riferimento:

- per i CdS già accreditati che hanno completato almeno un ciclo di studi, 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;
- per i nuovi CdS di cui si propone l'accreditamento e per i corsi che ancora non hanno completato un ciclo di studi, alle numerosità massime riportate nel D.M. 1154/21, allegato D;
- per i CdS a numero programmato a livello nazionale o locale, al valore del contingente di studenti iscrivibili al primo anno attribuito agli Atenei.

Il numero viene proposto anche nel campo "utenza sostenibile" (al riguardo si invita a valutare se mantenere oppure ridefinire tale numero, in base all'effettiva capacità della struttura di accogliere studenti in quel CdS).

Attenzione: nel caso in cui il numero di studenti superi le numerosità massime previste dalla classe stabilite dal D.M. 1154/21 Allegato D, il numero di docenti di riferimento viene incrementato in misura proporzionale al superamento di tali soglie.

## Date creazione e aggiornamenti

Tali campi si compilano in automatico e non sono modificabili.

## 1.2 RISORSE DI PERSONALE

Tale sottosezione comprende i seguenti campi:

- Referenti e strutture
- Requisiti di docenza e docenti di riferimento
- Figure specialistiche aggiuntive
- Tutor
- Gruppo di gestione AQ
- Rappresentanti degli studenti

### Referenti e strutture

In questo campo vanno inseriti i dati aggiornati

<b>Referenti e Strutture</b>
<b>Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS</b>
<b>Organo Collegiale di gestione del corso di studio</b>
<b>Struttura didattica di riferimento</b>
<b>Altri dipartimenti</b>

### Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento

In questo campo vanno inseriti i docenti di riferimento del CdS, secondo quanto previsto dal D.M. 1154/21. Ogni docente di riferimento deve avere l'incarico didattico di almeno un'attività formativa nel relativo corso di studio e può essere conteggiato una sola volta (peso 1) oppure essere indicato come docente di riferimento per due corsi di studio (con peso 0,5 per ciascun corso di studio).

Ai fini della verifica del possesso del requisito di docenza per l'accreditamento iniziale e periodico dei CdS:

- per i corsi già accreditati si fa riferimento alla didattica erogata della SUA-CdS nell'anno accademico in corso di svolgimento
- per i corsi di nuova istituzione si fa riferimento al campo della didattica programmata.

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

Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento								
DOCENTI DI RIFERIMENTO <span style="float: right;">✎</span>								
N.	CF	COGNOME	NOME	SETTORE	GSD	QUALIFICA	PESO	INSEGNAMENTO ASSOCIATO
Nessun docente attualmente inserito								

### Figure specialistiche aggiuntive

In questo campo vanno indicate le figure specialistiche aggiuntive secondo quanto previsto dal D.M. 1154/21 (professioni sanitarie, cds a orientamento professionale, etc.) indicando nome e cognome, qualifica, l'inizio della collaborazione ed è necessario caricare il documento pdf per relativo all'accordo stipulato con tali figure.

Num.	Cognome*	Nome*	Qualifica*	Anno Inizio Collaborazione*	Curriculum	Accordo*	Azioni
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una quali ▼	- Seleziona l'anno - ▼	<input type="button" value="Scegli file"/> Ness...nato	<input type="button" value="Scegli file"/> Ness...nato	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una quali ▼	- Seleziona l'anno - ▼	<input type="button" value="Scegli file"/> Ness...nato	<input type="button" value="Scegli file"/> Ness...nato	
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una quali ▼	- Seleziona l'anno - ▼	<input type="button" value="Scegli file"/> Ness...nato	<input type="button" value="Scegli file"/> Ness...nato	

## 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 prevedere almeno 1 tutor ogni 30 immatricolati.

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

## Gruppo di gestione AQ

Inserire nome e cognome dei componenti del Gruppo di riesame. Da questo campo è possibile un rinvio alla sezione "Organizzazione e Responsabilità dell'AQ". L'inserimento del codice fiscale è opzionale.

## Rappresentanti degli studenti

Inserire i nominativi dei Rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Dipartimento, CPDS e Gruppi di Riesame. L'inserimento del numero di telefono e dell'indirizzo e-mail sono opzionali.

## 1.3 DOCUMENTAZIONE

Tale sottosezione comprende i seguenti campi:

- Il Corso di Studio in breve
- Progettazione del CdS
- Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento
- Parere del comitato regionale di coordinamento
- [Consultazione con le organizzazioni rappresentative RAD](#)
- Consultazioni con le organizzazioni rappresentative (consultazioni successive)
- [Corso interateneo RAD](#) (se previsto)
- [Istituzione di più corsi nella classe RAD](#)

Nel caso di Corsi di studio di Area Sanitaria sono presenti i seguenti campi aggiuntivi:

- Accordi con Enti, imprese relativi alle figure specialistiche richieste
- Relazione illustrativa specifica per i Corsi di Area Sanitaria
- Parere del presidente della Regione
- Protocollo di intesa/schema di convenzione con SSN

## Il Corso di Studio in breve

Inserire una breve presentazione del CdS, evidenziando le motivazioni che hanno portato all'istituzione del CdS e gli elementi che lo caratterizzano.

## Progettazione del CdS / Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento / Parere del comitato regionale di coordinamento

Per i CdS di nuova istituzione inserire il documento di progettazione del CdS, la relazione del NdV e il parere del Co.Re.Co. (per UniTrento si tratta del parere del Comitato Provinciale di Coordinamento – Co.Pro.Co.).

## Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)

**→ campo RAD: modificabile solo in fase di progettazione o riprogettazione del corso di studio**

Riguarda le consultazioni effettuate al momento dell'istituzione del CdS, specificando:

- organo o soggetto accademico che effettua la consultazione;
- organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- modalità e cadenza di studi e consultazioni;
- documentazione (collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte).

Le informazioni indicate in questo campo sono relative all'ordinamento didattico del CdS e sono aggiornabili solo in fase di riprogettazione del CdS, integrando alle consultazioni iniziali quelle realizzate in fase di riprogettazione.

## Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

Consultazioni successive periodiche del CdS. Deve essere riportata la sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, secondo le indicazioni contenute nella vigente Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti.

Il campo viene aggiornato, specificando:

- organo o soggetto accademico che effettua la consultazione (specificare se è presente un Comitato di Indirizzo);
- organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- modalità e cadenza di studi e consultazioni;
- documentazione (collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte);
- data della consultazione.

## Corso interateneo

**→ campo RAD: modificabile solo in fase di progettazione o riprogettazione del corso di studio**

Questo campo si visualizza solo nel caso di corso di studio interateneo (selezionato in Profilo). Un corso si dice "interateneo" quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione finalizzata a disciplinare direttamente gli obiettivi e le attività formative di un unico corso di studio, che viene attivato congiuntamente dagli Atenei coinvolti, con uno degli Atenei che (anche a turno) segue la gestione amministrativa del corso. Gli Atenei coinvolti si accordano altresì sulla parte degli insegnamenti che viene attivata da ciascuno; e dev'essere previsto il rilascio a tutti gli studenti iscritti di un titolo di studio congiunto (anche attraverso la predisposizione di una doppia pergamena - doppio titolo).

Per i corsi interateneo, in questo campo devono essere indicati quali sono gli Atenei coinvolti, e va inserita la convenzione che regola, fra le altre cose, la suddivisione delle attività formative del corso fra di essi.



## Istituzione di più corsi nella classe

 **campo RAD: modificabile solo in fase di progettazione o riprogettazione del corso di studio**

Gruppo di affinità (vedi [Guida CUN, pagg. 12-13](#))

Data della delibera del senato accademico relativa ai gruppi di affinità della classe

Delibera di ateneo relativa all'istituzione di ulteriori corsi nella classe

Inserire il documento documento pdf della delibera di ateneo relativa all'istituzione di ulteriori corsi nella classe.

## SEZIONE 2 – STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI

Tale sezione raccoglie l'ordinamento del CdS, la didattica programmata per la coorte e l'offerta didattica erogata per l'a.a. di riferimento e si suddivide nelle tre sottosezioni: Ordinamento didattico, Offerta didattica programmata e Offerta didattica erogata nell'anno accademico.

INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO	STRUTTURE DEL CORSO DI STUDIO E PERCORSI FORMATIVI	RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ
Profilo	Ordinamento didattico	Servizi per gli studenti
Risorse di Personale	Offerta didattica programmata	Monitoraggio dei risultati
Documentazione	Offerta didattica erogata nell'anno accademico	Organizzazione e gestione della qualità

### 2.1 ORDINAMENTO DIDATTICO

Tale sottosezione comprende i seguenti campi:

**Parte testuale:**

- Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo (Descrittori Dublino) **RAD**
- Profilo e sbocchi **RAD**
- Conoscenze richieste per l'accesso **RAD**
- Modalità di ammissione
- Caratteristiche della prova finale **RAD**
- Modalità di svolgimento della prova finale

**Parte tabellare:**

- Attività di base **RAD**
- Attività caratterizzanti **RAD**
- Attività affini **RAD**
- Descrizione sintetica delle attività affini o integrative **RAD**
- Altre attività **RAD**
- Raggruppamento settori **RAD**
- Riepilogo CFU **RAD**

**Parte Testuale**

**Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino **

 **campo RAD: modificabile solo in fase di progettazione o riprogettazione del corso di studio**

In questo campo vengono descritti gli obiettivi di formazione che il CdS si propone di realizzare attraverso la progettazione e la messa in opera del CdS, definendo la domanda di formazione e i risultati di apprendimento attesi, e il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare.

È necessario elaborare un testo mirato allo specifico corso di studio tenendo presente che:

- gli obiettivi formativi specifici sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe;

- gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative (ogni dichiarazione di obiettivo deve trovare un riscontro nelle attività formative) e pertanto occorre includere in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento;
- in questo campo è possibile far riferimento alla presenza di curricula all'interno del corso di studi.

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 ha lo scopo di facilitare l'incontro tra la domanda di competenze e la richiesta di formazione per l'acquisizione di tali competenze e di favorire l'allineamento tra la domanda di formazione e i risultati di apprendimento che il CdS persegue.

In questo campo si riporta anche una sintesi dei descrittori di Dublino, con riferimento a:

- Conoscenza e comprensione, e la Capacità di applicare conoscenza e comprensione
- Autonomia di giudizio – Abilità comunicative – Capacità di apprendimento

## Profilo e sbocchi

**→ campo RAD: modificabile solo in fase di progettazione o riprogettazione del corso di studio**

Le informazioni indicate sono relative al profilo professionale e agli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati. Si riporta una descrizione chiara di ogni profilo professionale che si intende formare, della sua funzione nel contesto di lavoro in base alle competenze acquisite e degli sbocchi occupazionali in cui il laureato opererà.

Inserire inoltre, per il Cds nel suo complesso, le codifiche ISTAT delle professioni che si intendono formare.

## Conoscenze richieste per l'accesso

**→ campo RAD: modificabile solo in fase di progettazione o riprogettazione del corso di studio**

In questo campo occorre fornire un'indicazione delle conoscenze richieste per l'accesso al corso di studio. È necessario inoltre indicare che la verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria e fornire indicazioni sommarie sulle modalità di verifica. (Le indicazioni dettagliate devono essere inserite nel campo "Modalità di Ammissione" successivo, che non fa parte dell'ordinamento didattico del corso).

## Modalità di ammissione

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

- modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali;
- per i CdS di I livello, tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi;
- modalità di ammissione, in caso di CdS a numero programmato;
- per i CdS di II livello, dettagli sui requisiti curriculari e sulla modalità di verifica della personale preparazione;

- per i CdS di II livello, indicazione di eventuali percorsi (curricula, orientamenti) dipendenti dalla personale preparazione o dai requisiti curriculari soddisfatti.

Modifiche a questo campo non costituiscono modifica dell'ordinamento didattico, ma quanto indicato deve essere coerente con il contenuto del campo "Conoscenze richieste per l'accesso" (e con il resto dell'ordinamento).

## Caratteristiche della prova finale

 **campo RAD: modificabile solo in fase di progettazione o riprogettazione del corso di studio**

Qui si fornisce un'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova finale.

### Modalità di svolgimento della prova finale

Questo campo comprende la parte relativa al regolamento didattico del CdS - indicazioni operative, struttura della commissione di prova finale, modalità di attribuzione del voto finale, eventuali liste di tesi precedenti e altre informazioni ritenute utili - e il contenuto è modificabile annualmente, purché coerentemente con quanto indicato nel campo "Caratteristiche della prova finale".

## Parte Tabellare

 **campo RAD: modificabile solo in fase di progettazione o riprogettazione del corso di studio**

Questa sottosezione si sviluppa in una serie di tabelle che raggruppano tutte le attività formative necessarie a raggiungere gli obiettivi didattici che l'ordinamento si propone. La determinazione dei CFU deve essere effettuata tenendo conto degli obiettivi specifici del corso di studio, con coerenza tra il numero di crediti e l'importanza data all'ambito/settore negli obiettivi formativi specifici.

Attività di base
Attività caratterizzanti
Attività affini
Descrizione sintetica delle attività affini o Integrative (ai sensi del DM 133/2021 i SSD vengono dettagliati nel Regolamento Didattico)
Altre attività
Raggruppamento settori
Riepilogo CFU

## 2.2 OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA

Tale sottosezione comprende i seguenti campi:

- Eventuale articolazione curricolare inclusi eventuali orientamenti/indirizzi (ex Eventuali Curriculum)
- Offerta Didattica Programmata
- Regolamento Didattico del CdS
- Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti
- Matrice di Tuning



**Eventuale articolazione curricolare inclusi eventuali orientamenti/indirizzi** (ex Eventuali Curriculum).

In questo campo è riportata l'eventuale articolazione del CdS in curricula.

### Offerta Didattica Programmata

In questo campo è riportata l'offerta didattica programmata per coorte, ossia 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 inserita nel sistema informativo di Ateneo e conseguentemente caricata in banca dati SUA-CdS.

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

Ambito	Settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Lingua e letteratura italiana	ITAL-01/A Letteratura italiana  LIFI-01/B Filologia della letteratura italiana 	0	15	12 - 15

Nella colonna "CFU ins" verrà calcolato automaticamente 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 nell'ordinamento didattico.

Nel caso di più CdS afferenti alla medesima classe, la legislazione prevede che le attività formative dei rispettivi ordinamenti didattici si differenzino per almeno 40 CFU nel caso dei corsi di laurea, e per almeno 30 CFU nel caso dei corsi di laurea magistrale.

### Regolamento Didattico del CdS

In questo campo viene inserito il documento pdf del Regolamento didattico del CdS.

### Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti

In questo campo viene riportato un documento pdf con una descrizione di eventuali piani di studio offerti agli studenti (ad esempio carriera tipo, schema di piano, etc.), fornendo indicazione delle attività formative previste. Nel campo non vanno indicati i curricula formalizzati come articolazione interna del CdS (riportati nel campo sopra "Eventuale articolazione curricolare inclusi eventuali orientamenti/indirizzi").

## Matrice di Tuning

La Matrice di Tuning è uno strumento di progettazione didattica utilizzato per garantire la coerenza tra gli obiettivi formativi del Cds e le attività didattiche che contribuiscono a raggiungerli. Essa mette in relazione le competenze attese e i singoli insegnamenti per verificare l'allineamento e la congruità del percorso formativo.

### **Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: dettaglio**

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.

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

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

## 2.3 OFFERTA DIDATTICA EROGATA NELL'ANNO ACCADEMICO

Tale sottosezione comprende i seguenti campi:

- Offerta Didattica Erogata
- Didattica programmata per coorte

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

I quadri di questa sottosezione si popolano automaticamente dopo che l'offerta didattica del CdS è stata comunicata dal Dipartimento/Centro agli uffici competenti per il necessario inserimento nel sistema informativo di Ateneo (GDA) e il conseguente caricamento in banca dati SUA-CdS.

## SEZIONE 3 - RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ

Tale sezione raccoglie i dati relativi ai servizi agli studenti (infrastrutture, calendario didattico e servizi di supporto), i documenti riferiti al monitoraggio dei risultati del CdS e l'organizzazione del sistema di AQ di Ateneo e di struttura e si suddivide nelle tre sottosezioni: Servizi per gli studenti, Monitoraggio dei risultati e Organizzazione e gestione della qualità.

INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO	STRUTTURE DEL CORSO DI STUDIO E PERCORSI FORMATIVI	RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ
Profilo	Ordinamento didattico	Servizi per gli studenti
Risorse di Personale	Offerta didattica programmata	Monitoraggio dei risultati
Documentazione	Offerta didattica erogata nell'anno accademico	Organizzazione e gestione della qualità

### 3.1 SERVIZI PER GLI STUDENTI

Tale sottosezione comprende i seguenti campi:

- Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative
- Infrastrutture
- Servizi a supporto

#### Calendario del CdS e orario delle attività formative

In questi quadri inserire il link alla pagina web in cui sono riportate le informazioni.

#### Infrastrutture

Si danno qui informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del CdS.

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

- aule (indicare solo le aule che compaiono nell'orario del CdS);
- laboratori e aule informatiche (indicare solo quanto compare nell'orario del CdS);
- sale studio (indicare solo quelle utilizzabili in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS);
- biblioteche (indicare solo quelle contenenti materiali specifici di supporto al CdS).

#### Servizi a supporto

Per la compilazione di tale sottosezione, che comprende:

- Orientamento in ingresso e in itinere
- Tutorato
- Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all' esterno (tirocini e stage)
- Assistenza per la mobilità internazionale
- Accompagnamento al lavoro
- Eventuali altre iniziative

si invita a fare riferimento alla "Note per la compilazione della sezione Servizi a Supporto\_SUA 2026", condivisa in drive dall'Ufficio Assicurazione Qualità.

Attenzione: nel campo “Assistenza per la mobilità internazionale”, presente solo per i CdS internazionali, sono da indicare anche le attività strutturate dedicate all'internazionalizzazione quali CdS con doppio titolo, etc. (e nel menù a tendina vanno inseriti gli accordi in essere con gli atenei in convenzione).

### 3.2 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

Tale sottosezione comprende i seguenti campi:

- Opinioni studenti
- Opinioni dei laureati
- Dati di ingresso, di percorso e di uscita
- Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare

I campi di questa sottosezione descrivono l'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti. La scadenza per la compilazione è posticipata rispetto agli altri campi e fissata di norma a metà settembre.

#### Opinione degli studenti e dei laureati

Si presentano qui i risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del CdS, e dai laureandi, sul CdS nel suo complesso (incorpora le valutazioni obbligatorie ex L. 370/99).

I dati relativi alle opinioni degli studenti vengono elaborati annualmente dall'Ufficio Studi e pubblicati a fine anno accademico sulla pagina dedicata del portale di Ateneo, il cui link andrà inserito in banca dati.

I dati relativi alle opinioni dei laureati vengono elaborati dal consorzio Alma Laurea e forniti al Dipartimento/Centro in tempo utile per il caricamento in banca dati.

#### Dati di ingresso, di percorso e di uscita

Questo campo 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 Studi di Ateneo e forniti al Dipartimento/Centro in tempo utile per il caricamento in banca dati SUA-CdS.

#### Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curricolare o extra-curricolare

Questo campo presenta i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende che hanno ospitato uno studente per stage/tirocinio riguardo i punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.

I dati vengono elaborati annualmente dalla Divisione Rapporti con il mondo del lavoro e territorio, e forniti al Dipartimento/Centro in tempo utile per il caricamento in banca dati SUA-CdS.

### 3.3 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

Tale sottosezione comprende i seguenti campi:

- Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo
- Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio
- Riesame annuale

## 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, gli uffici preposti alle diverse funzioni connesse alla conduzione dei Corsi di Studio anche in funzione di quanto previsto dai singoli quadri della SUA-CdS.

## 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 (SMA), la verifica dei contenuti della Scheda Unica Annuale (SUA-CdS), nonché la periodica redazione del Rapporto del Riesame Ciclico.

Viene anche riportata la Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative, indicando i modi e i tempi con cui le responsabilità della gestione dell'Assicurazione Qualità del CdS vengono esercitate e le azioni vengono pianificate. Fanno eccezione quelle relative al Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) e alla Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), che vanno indicate nel campo "Riesame annuale".

## Riesame annuale




In questo campo vanno indicati modi e tempi di compilazione (programmata) del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) e della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA).

Si consiglia di indicare la data dell'ultimo RRC e di specificare che, in linea con le indicazioni ANVUR, la SMA è stata redatta entro la scadenza prevista.












**Calendario annuale attività SUA-CdS**

Mese	Scadenza	Attività
<b>Ottobre</b> (anno t)	Entro il mese	<b>Apertura compilazione</b> (per l'anno accademico successivo)
<b>Gennaio</b> (anno t+1)	Nota ministeriale	<i>In caso di progettazione di un nuovo CdS</i> Compilazione campi RAD e Ordinamento Didattico
<b>Febbraio</b> (anno t+1)	Nota ministeriale	<i>In caso di progettazione di un nuovo CdS</i> Compilazione campi non RAD
	Nota ministeriale	<i>In caso di ri-progettazione di CdS esistente</i> Compilazione campi RAD e Ordinamento Didattico
	28 febbraio	Aggiornamento docenza per gli insegnamenti del II semestre
<b>Giugno</b> (anno t+1)	15 giugno	<b>Chiusura compilazione</b> (esclusa la <i>Sezione Monitoraggio dei risultati</i> )
<b>Settembre</b> (anno t+1)	15 settembre	Compilazione <i>Sezione Monitoraggio dei risultati</i>
<b>Ottobre</b> (anno t+1)	30 ottobre	Aggiornamento docenza per gli insegnamenti del I semestre
<b>Novembre</b> (anno t+1)	Nota ministeriale	Verifica <i>ex post</i> su docenti di riferimento (per l'anno accademico precedente)

## SEZIONE 1 - INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO

<b>PROFILO</b>	<p> INFORMAZIONI GENERALI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; PROGRAMMAZIONE ACCESSI</li> <li>&gt; SEDE DEL CORSO</li> <li>&gt; SCHEDA SUA - Date creazione e aggiornamenti</li> </ul>
<b>RISORSE DI PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; REFERENTI E STRUTTURE</li> <li>&gt; REQUISITI DI DOCENZA E DOCENTI DI RIFERIMENTO</li> <li>&gt; FIGURE SPECIALISTICHE AGGIUNTIVE</li> <li>&gt; TUTOR</li> <li>&gt; GRUPPO DI GESTIONE AQ</li> <li>&gt; RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI</li> </ul>
<b>DOCUMENTAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; IL CORSO DI STUDIO IN BREVE</li> <li>&gt; PROGETTAZIONE DEL CDS</li> <li>&gt; RELAZIONE ILLUSTRATIVA SPECIFICA PER I CORSI DI AREA SANITARIA</li> <li>&gt; PARERE DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE</li> <li>&gt; PROTOCOLLO DI INTESA/SCHEMA DI CONVENZIONE CON SSN</li> <li>&gt; RELAZIONE NUCLEO VALUTAZIONE PER ACCREDITAMENTO</li> <li>&gt; PARERE DEL COMITATO REGIONALE DI COORDINAMENTO</li> <li> CONSULTAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE ... (ISTITUZIONE DEL CORSO)</li> <li>&gt; CONSULTAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE ... (CONSULTAZIONI SUCCESSIVE)</li> <li> ISTITUZIONE DI PIU CORSI NELLA CLASSE</li> </ul>

## SEZIONE 2 - STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI

<b>ORDINAMENTO DIDATTICO</b>	<p> OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DEL CORSO E DESCRIZIONE PERCORSO FORMATIVO - DESCRITTORI DI DUBLINO</p> <p> PROFILI E SBOCCHI</p> <p> CONOSCENZE RICHIESTE PER L'ACCESSO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; MODALITA' DI AMMISSIONE</li> </ul> <p> CARATTERISTICHE DELLA PROVA FINALE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA FINALE</li> </ul> <p> ATTIVITA' DI BASE (parte tabellare)</p> <p> ATTIVITA' CARATTERIZZANTI (parte tabellare)</p> <p> ATTIVITA' AFFINI (parte tabellare)</p> <p> DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' AFFINI O INTEGRATIVE</p> <p> ALTRE ATTIVITA' (parte tabellare)</p> <p> RAGGRUPPAMENTO SETTORI</p> <p> RIEPILOGO CFU (parte tabellare)</p>
<b>OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA</li> <li>&gt; REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CDS</li> <li>&gt; EVENTUALE ARTICOLAZIONE CURRICULARE INCLUSI EVENTUALI ORIENTAMENTI/INDIRIZZI</li> <li>&gt; INDICAZIONE DEI PIANI DI STUDIO OFFERTI AGLI STUDENTI</li> <li>&gt; MATRICE DI TUNING</li> </ul>
<b>OFFERTA DIDATTICA EROGATA NELL'A.A.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; OFFERTA DIDATTICA EROGATA</li> <li>&gt; DIDATTICA EROGATA PER COORTE</li> </ul>

## SEZIONE 3 - RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ

<b>SERVIZI PER GLI STUDENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; CALENDARIO DEL CORSO DI STUDIO E ORARIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE</li> <li>&gt; INFRASTRUTTURE</li> <li>&gt; SERVIZI A SUPPORTO</li> </ul>
<b>MONITORAGGIO DEI RISULTATI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; OPINIONI STUDENTI</li> <li>&gt; OPINIONI DEI LAUREATI</li> <li>&gt; DATI DI INGRESSO, DI PERCORSO E DI USCITA</li> <li>&gt; OPINIONI DI ENTI E IMPRESE CON ACCORDI DI STAGE/TIROCCINIO CURRICULARE O EXTRA-CURRICULARE</li> </ul>
<b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITA' A LIVELLO DI ATENEO</li> <li>&gt; ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITA' DELLA AQ A LIVELLO DEL CORSO DI STUDIO</li> <li>&gt; RIESAME ANNUALE</li> </ul>