



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

Presidio Qualità di Ateneo

**Linee Guida per
la progettazione di un nuovo CdS e
la riprogettazione di un CdS esistente**

A cura del Presidio Qualità di Ateneo

Ottobre 2026

Sommario

Premessa	2
FASE 0 - progettazione nuovo CdS - scadenza 15 gennaio t-1	3
FASE 1 - scadenza 15 marzo t-1	4
FASE 2 - scadenza 20 luglio t-1	4
Passaggi successivi per l'approvazione finale dell'ordinamento didattico	6
Allegati (editabili)	6

Premessa

Progettare l'istituzione di un nuovo CdS e riprogettare un CdS esistente rappresentano 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 l'accREDITAMENTO dell'Anvur.

I documenti utili e la normativa di riferimento sono disponibili sul sito dell'Ateneo, nella pagina dedicata alla [Documentazione Qualità](#), sezione "*Progettazione CdS: linee Guida e allegati*".

Le presenti Linee guida illustrano le modalità di presentazione delle proposte di progettazione o riprogettazione di un CdS, definendone i documenti necessari e le relative scadenze.

Il processo deve essere gestito in conformità alla normativa di riferimento, aggiornata all'anno accademico in esame, in particolare:

- *Decreti e Disposizioni del MUR riguardanti l'Offerta Formativa;*
- *Linee Guida Anvur per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei;*
- *Guida CUN alla scrittura degli Ordinamenti Didattici.*

che sono disponibili sul sito dell'Ateneo, nella pagina dedicata alla [Qualità - Normativa e LG nazionali ed europee](#).

Le FASI di progettazione e riprogettazione CdS sono descritte nel dettaglio nelle pagine a seguire e riassunte nella tabella seguente (dove "t" indica l'anno accademico di attivazione del corso).

Fase	Scadenza	Processo
FASE 0	15 gennaio (t - 1)	<i>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)	Senato accademico delibera sulla Fase 1
FASE 2	20 luglio (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
	31 ottobre (t - 1)	La Struttura invia al PQA i documenti finali della Fase 2
	Novembre (t - 1)	<i>Per nuovo CdS</i> - Il PQA Invia documenti al NdV per il Parere
	Dicembre (t - 1)	Senato accademico delibera sulla Fase 2
	Dicembre (t - 1)	<i>Per nuovo CdS</i> - Parere Co.pro.co./Co.Re.Co

FASE 0 - progettazione nuovo CdS - scadenza 15 gennaio t-1

Per la PROGETTAZIONE nuovo CdS è prevista una **FASE 0** che è finalizzata a fornire 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". In questa Fase, la Struttura proponente deve presentare un progetto di massima del nuovo CdS che si intende attivare, secondo le indicazioni di seguito specificate.

Nella valutazione del progetto il Senato accademico è supportato da un'apposita Commissione, composta di norma da: Prorettore/rettrice alla Didattica, Prorettore/rettrice alla Programmazione e Risorse e Presidente del PQA, che ha il compito di verificare adeguatezza, completezza e coerenza del documento fornito dalla Struttura proponente.

A tal fine, **entro il 15 gennaio (t-1)**, la Struttura accademica invia alla Commissione (all'indirizzo dir.dss@unitn.it e all'indirizzo uffassicurazionequalita@unitn.it) il seguente documento:

→ **“Documento di Progettazione nuovo CdS”** (*Allegato 1a*), relativamente alla Sezione 0 - Il Corso di Studio in breve.

Il Senato accademico esamina il progetto e delibera in merito al passaggio (o meno) alla FASE 1.

FASE 1 - scadenza 15 marzo t-1

Per la Progettazione e Riprogettazione di un CdS, la **FASE 1** prevede l'invio al PQA (all'indirizzo uffassicurazionequalita@unitn.it) **entro il 15 marzo (t-1)** rispettivamente dei documenti che seguono.

Per la PROGETTAZIONE nuovo CdS:

- **"Documento di Progettazione nuovo CdS"** (*Allegato 1a*) - Sviluppare il **paragrafo 1.1** - Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate.

Per la RIPROGETTAZIONE CdS:

- **"Documento di Riprogettazione CdS"** (*Allegato 1b*) e **"Rapporto di Riesame Ciclico"** del CdS, dal quale emerga chiaramente l'intenzione di riprogettare il CdS e le relative motivazioni (vedasi LG Redazione rapporto di riesame ciclico, disponibili al [link](#)).

Entro il 15 aprile (t-1), il PQA, supportato dall'ufficio AQ, esamina la documentazione della FASE 1, ne verifica l'adequatezza rispetto alle norme e indicazioni ministeriali e, previo confronto con la Struttura proponente in merito ai rilievi e suggerimenti emersi, redige una Nota per il Senato accademico.

Nella prima seduta utile, indicativamente in maggio, il Senato accademico, considerati i rilievi e le osservazioni del PQA, delibera in merito al passaggio (o meno) alla FASE 2.

FASE 2 - scadenza 20 luglio t-1

Per la Progettazione e Riprogettazione di un CdS, una volta ottenuta l'autorizzazione dal Senato accademico, la Struttura proponente procede alla redazione della seguente documentazione, da inviare al PQA **entro il 20 luglio (t-1)** (all'indirizzo uffassicurazionequalita@unitn.it).

Per la PROGETTAZIONE nuovo CdS | RIPROGETTAZIONE CdS

- **Ordinamento didattico del CdS**, compilando il documento editabile (*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).

Nella definizione dei contenuti dell'ordinamento didattico del CdS è importante che la Struttura proponente tenga in considerazione:

- [DM 1648/2023](#) e [DM 1649/2023](#) che contengono le declaratorie e le tabelle con i CFU relativi alle classi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico;
 - la *"Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici"*, disponibile sul [sito del CUN](#) (aggiornata annualmente).
- **Matrice di Tuning** (*Allegato 3*): va compilata inserendo tutti i contenuti dei 5 Descrittori di Dublino indicati nell'Ordinamento didattico, 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 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 (si vedano al riguardo le [Note operative del PQA per la compilazione della Matrice di Tuning](#)).

- **Tabella controllo Ordinamento didattico vs Regolamento didattico CdS** (*Allegato 4*): è uno strumento di supporto nella progettazione/riprogettazione del CdS al fine di verificare che l'insieme delle attività formative previste dal Regolamento didattico del CdS sia coerente e rispetti il relativo Ordinamento.
- **Documento di monitoraggio dell'offerta formativa**, ai sensi della delibera del SA del 23 luglio 2025, (vedasi relative LG disponibili al [link](#)).

Per la PROGETTAZIONE nuovo CdS: completare, in aggiunta alla documentazione di cui sopra, il “**Documento di Progettazione nuovo CdS**” (*Allegato 1a*), sviluppando:

- il paragrafo 1.2 - Il progetto formativo
- la Sezione 2 - L'erogazione del CdS e l'esperienza dello studente
- la Sezione 3 - Le risorse del CdS
- la Sezione 4 - Riesame e miglioramento del CdS

e allegare la documentazione riferita a:

- **Simulazione dell'orario delle lezioni del CdS**, relativamente al 1° anno;
- **Parere della CPDS di riferimento per la Struttura accademica proponente** (o per le strutture proponenti, in caso di corsi interdipartimentali);
- **Convenzione con Atenei partner**, in caso di CdS interateneo.

Per la PROGETTAZIONE nuovo CdS | RIPROGETTAZIONE CdS, il PQA, supportato dall'ufficio AQ, 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 le proprie osservazioni e l'esito dell'analisi alla Struttura proponente.

Entro il 31 ottobre (t-1) la Struttura proponente, visti i suggerimenti, invia la versione definitiva della documentazione al PQA (all'indirizzo uffassicurazionequalita@unitn.it). Ricevuta la documentazione, il PQA predispone una nota sintetica da sottoporre al Senato Accademico in vista della seduta di dicembre (t-1).

Per la PROGETTAZIONE nuovo CdS, entro novembre la documentazione viene inoltre condivisa dal PQA con il Nucleo di Valutazione per acquisirne il relativo parere (DM 1154/2021). In caso di parere negativo, la Struttura proponente adegua la documentazione richiesta, nei tempi comunicati. In aggiunta, il Senato accademico acquisisce il parere 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.

Per la PROGETTAZIONE nuovo CdS | RIPROGETTAZIONE CdS, in seguito all'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 alla compilazione dei campi "RAD", sono da inserire in SUA-CdS le informazioni e i pareri come indicato nella Nota annuale ministeriale, condivisa con le Strutture accademiche, avente ad oggetto **"Banche dati Regolamento Didattico di Ateneo (RAD) e SUA-CdS per l'accREDITamento dei CdS"**¹ (disponibili sul sito dell'Ateneo, nella pagina dedicata alla [Qualità - Normativa e LG nazionali ed europee](#)).

Passaggi successivi per l'approvazione finale dell'ordinamento didattico

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

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

Per la PROGETTAZIONE nuovo CdS, il CUN invia l'ordinamento all'ANVUR per il rilascio dell'accREDITamento iniziale del CdS. In caso di valutazione preliminare negativa, l'Ateneo può formulare eventuali controdeduzioni entro la scadenza prevista. A seguito dell'accoglienza o meno delle controdeduzioni, Anvur comunica l'esito rispetto all'accREDITamento iniziale. Il parere viene quindi trasmesso all'Ateneo e al MUR e, successivamente all'emanazione del decreto ministeriale di accREDITamento, l'Ateneo sarà autorizzato a emanare il decreto di modifica del Regolamento didattico di Ateneo.

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.

2) Qualora il **CUN chieda una riformulazione** dell'ordinamento (DD 2711/2021 art. 4), la Struttura proponente deve adeguarlo come da richiesta, sottoporlo per nuova approvazione al proprio Consiglio ed inviarlo al PQA (all'indirizzo 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 (editabili)

Allegato 1a: Documento di Progettazione nuovo CdS

Allegato 1b: Documento di Riprogettazione CdS

Allegato 2a: Ordinamento Didattico CdS I livello

Allegato 2b: Ordinamento Didattico CdS II livello

Allegato 2c: Ordinamento Didattico LM c.u.

Allegato 3: Matrice di Tuning

Allegato 4: Tabella Ordinamento Didattico vs Regolamento Didattico

¹Nel documento MUR **"Banche dati Regolamento Didattico di Ateneo (RAD) e SUA-CdS per l'accREDITamento dei CdS"** viene solitamente richiesto di inserire in SUA-CdS le seguenti informazioni: docenti di riferimento e, ove necessario, figure specialistiche aggiuntive; documento "Progettazione CdS", parere del Nucleo di Valutazione e del Co.pro.co; breve descrizione del CdS; completamento delle sezioni SUA: "Offerta didattica programmata" e "Offerta didattica erogata nell'anno accademico", completamento del quadro "Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistemi AQ".

Inoltre, per i CdS delle professioni sanitarie, comprese le repliche, devono essere allegati i protocolli d'intesa tra Università e Regione ai sensi dell'art. 6, comma 3 del d.lgs 502/1992. E per i corsi di Medicina e Chirurgia e per Odontoiatria e protesi dentaria devono essere allegati gli accordi con le strutture sanitarie di riferimento e accreditate in cui si svolgeranno le attività di formazione e tirocinio.