



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA
Presidio di Qualità

Note di compilazione della SUA-CdS A.A. 2016-17

SEZIONE QUALITÀ'

(Rev. 1 del 19 aprile 2016)

Note di compilazione approvate dal Presidio di Qualità in data 15 marzo 2016 e pubblicate sulla pagina Web in data 16 marzo 2016, revisionate e pubblicate in data 19 aprile 2016.

SOMMARIO

<u>OBIETTIVO</u>	<u>4</u>
<u>SEZIONE QUALITA'</u>	<u>5</u>
<u>INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO</u>	<u>5</u>
<u>REFERENTI E STRUTTURE (SCADENZA 11.5.2016).....</u>	<u>5</u>
<u>SEZIONE A OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE.....</u>	<u>6</u>
<u>QUADRO A1 CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE – A LIVELLO NAZIONALE E INTERNAZIONALE – DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI, DELLE PROFESSIONI</u>	<u>6</u>
SOTTO-QUADRO A1.A CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE – A LIVELLO NAZIONALE E INTERNAZIONALE - ISTITUZIONE DEL CORSO (SCADENZA 3.2.2016)	6
SOTTO-QUADRO A1.B CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE A LIVELLO NAZIONALE E INTERNAZIONALE – DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI E DELLE PROFESSIONI (SCADENZA 11.5.2016)	6
QUADRO A2.A PROFILO PROFESSIONALE E SBOCCHI OCCUPAZIONALI E PROFESSIONALI PREVISTI PER I LAUREATI (SCADENZA 3 FEBBRAIO 2016 IN CASO DI RICHIESTA DI MODIFICA DI ORDINAMENTO)	8
QUADRO A2.B IL CORSO PREPARA ALLA PROFESSIONE DI (CODIFICHE ISTAT) (SCADENZA 3 FEBBRAIO 2016 IN CASO DI RICHIESTA DI MODIFICA DI ORDINAMENTO).....	8
QUADRO A3 REQUISITI DI AMMISSIONE	8
SOTTO-QUADRO A3.A CONOSCENZE RICHIESTE PER L'ACCESSO (SCADENZA 3.2.2016)	9
SOTTO-QUADRO A3.B MODALITÀ DI AMMISSIONE (SCADENZA 11.5.2016)	9
QUADRO A4.A OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DEL CORSO (SCADENZA 3 FEBBRAIO 2016 IN CASO DI RICHIESTA DI MODIFICA DI ORDINAMENTO)	10

QUADRO A4.B RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI – CONOSCENZA E COMPrensIONE – CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE.....	10
SOTTO-QUADRO A4.B.1 CONOSCENZA E COMPrensIONE E CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE. SINTESI (SCADENZA 3.2.2016)	11
SOTTO-QUADRO A4.B.2 CONOSCENZA E COMPrensIONE E CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE. DETTAGLIO (SCADENZA 11.5.2016).....	11
QUADRO A4.c AUTONOMIA DI GIUDIZIO – ABILITÀ COMUNICATIVE – CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO (SCADENZA 3 FEBBRAIO 2016 IN CASO DI RICHIESTA DI MODIFICA DI ORDINAMENTO)	11
QUADRO A5 PROVA FINALE.....	12
QUADRO A5.A CARATTERISTICHE DELLA PROVA FINALE (SCADENZA 3.2.2016)	12
QUADRO A5.B MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA FINALE (SCADENZA 11.5.2016)	12
<u>SEZIONE B ESPERIENZA DELLO STUDENTE</u>	<u>14</u>
QUADRO B1.A DESCRIZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE (SCADENZA 11.5.2016).....	14
QUADRO B1.B DESCRIZIONE DEI METODI DI ACCERTAMENTO (SCADENZA 11.5.2016).....	14
QUADRO B2.A/B2.B/B2.C CALENDARIO DEL CORSO DI STUDIO E ORARIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE/ CALENDARIO DEGLI ESAMI DI PROFITTO/CALENDARIO SESSIONI DELLA PROVA FINALE (SCADENZE 30.9.2016, 28.2.2017)	14
QUADRO B3 DOCENTI TITOLARI DI INSEGNAMENTO (SCADENZE 11.5.2016, 30.9.2016, 28.2.2017).....	15
QUADRO B4 INFRASTRUTTURE (SCADENZA 11.5.2016).....	15
QUADRO B5 SERVIZI DI CONTESTO (SCADENZA 11.5.2016).....	15
1) ORIENTAMENTO IN INGRESSO.....	15
2) ORIENTAMENTO E TUTORATO IN ITINERE.....	16
3) ASSISTENZA PER LO SVOLGIMENTO DI PERIODI DI FORMAZIONE ALL’ESTERNO (TIROCINI E STAGES)	16
4) ASSISTENZA E ACCORDI PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI	16
5) ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO	17
6) EVENTUALI ALTRE INIZIATIVE	18
QUADRO B6 OPINIONI DEGLI STUDENTI (SCADENZA 30.9.2016).....	18
QUADRO B7 OPINIONI DEI LAUREATI (SCADENZA 30.9.2016)	19
QUADRO C1 DATI DI INGRESSO, DI PERCORSO E DI USCITA (SCADENZA 30.9.2016)	20
QUADRO C2 EFFICACIA ESTERNA (SCADENZA 30.9.2016)	20

QUADRO C3 OPINIONI ENTI E IMPRESE CON ACCORDI DI STAGE/TIROCCINIO CURRICULARE O EXTRA-CURRICULARE (SCADENZA 30.9.2016)	20
QUADRO D1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ A LIVELLO DI ATENEO (SCADENZA 11.5.2016) .	21
QUADRO D2 ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ DELLA AQ A LIVELLO DEL CORSO DI STUDIO (SCADENZA 11.5.2016).....	21
QUADRO D3 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E SCADENZE DI ATTUAZIONE DELLE INIZIATIVE (SCADENZA 11.5.2016).....	22
QUADRO D4 RIESAME ANNUALE (FINESTRA TEMPORALE DICEMBRE-GENNAIO)	22
QUADRO D5 PROGETTAZIONE DEI CDS (SCADENZA FINE FEBBRAIO, PER L'ANNO 2016 LA SCADENZA È 15.3.2016).....	22
QUADRO D6 EVENTUALI DOCUMENTI RITENUTI UTILI PER MOTIVARE L'ATTIVAZIONE DEL CDS (SCADENZA FINE FEBBRAIO, PER L'ANNO 2016 LA SCADENZA È 15.3.2016)	22

OGGETTO DELLA REVISIONE

La Revisione delle presenti note (rev.1 del 19.4.2016) ha riguardato le scadenze dei seguenti quadri:

Quadro A2.a pag. 8

Quadro A2.b pag. 8

Quadro A4.a pag. 10

Quadro A4.c pag. 11

Introduzione

Le presenti note di compilazione costituiscono la revisione del documento “Note di compilazione della Scheda SUA 2014-2015 - Vers.1.1. del 10.09.2014”- che pertanto è da ritenersi superato.

Tale revisione tiene conto di:

- [1] Nota MIUR – Ufficio III del Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca Prot.2773 del 03-02-2016 avente ad oggetto: [Banche dati RAD e SUA-CdS per l'Accreditamento corsi A.A. 2016-2017 indicazioni operative](#) e successiva revisione;
- [2] Documento CUN “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici redatto dal CUN l’8 settembre 2015” reperibile al link: https://www.cun.it/uploads/4088/Guida_scrittura_ordinamenti_didattici.pdf?v=
- [3] Linee guida per l’accreditamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) reperibile al link: http://www.anvur.org/attachments/article/26/DEFLineeGuida_Accreditame~.pdf
- [4] Rapporto definitivo ANVUR - Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio del 4.11.2015, reperibile al link: <http://www.anvur.org/attachments/article/898/Rapporto%20ANVUR%20Perugia.pdf>
- [5] Nota rettorale prot.0013691 del 16.04.2015 avente ad oggetto: “Quadri SUA-CdS adeguamento alle indicazioni CEV-ANVUR”, agli atti dell’Ufficio per la Qualità;
- [6] Note rettorali prot.0017505 del 05.05.2015 e prot.0023488 del 27.05.2015 aventi ad oggetto: Linee guida per la compilazione delle schede insegnamento A.A. 2015/2015, disponibile dell’Area Riservata del docente.

Obiettivo

Scopo del documento è quello di fornire indicazioni utili per la redazione dei singoli quadri della SUA-CdS – sezione qualità, al fine di uniformarne e facilitarne la compilazione ed innalzare il livello qualitativo delle schede per una migliore presentazione dei CdS e quindi dell’Ateneo all’esterno, considerato che le schede sono pubbliche sul sito <http://www.university.it/index.php/cercacorsi>.

Si raccomanda pertanto un’accurata compilazione, con puntuale indicazione, ad esempio, di pagine web a cui far riferimento e di documenti collegati evitando quanto più possibile ai lettori ricerche spesso difficili da effettuare.

SEZIONE QUALITA'

Informazioni generali sul corso (Scadenza 11.5.2016)

Il nome del corso di studio è il primo mezzo con cui quest'ultimo si presenta all'esterno pertanto è importante che sia rappresentativo e coerente con l'effettivo contenuto del corso. Occorre inserire sia la versione italiana sia la versione inglese del nome del corso ed entrambe devono corrispondere integralmente.

Novità A.A. 2016/2017 intervenute con il documento CUN [2]:

- i campi "Nome del corso" e "Nome in inglese" sono sostituiti rispettivamente dai campi **"Nome del corso in italiano"** e **"Nome del corso in inglese"**;
- il campo "Titolo multiplo o congiunto" è sostituito dal campo **"Corso Interateneo"**;
- i due campi "Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione – Ordinamento didattico" e "Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione. Scheda SUA" sono sostituiti da un unico campo **"Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione"**.

Si consiglia di consultare anche il documento CUN [2] (pagg. 4-6) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Referenti e strutture (Scadenza 11.5.2016)

Per quanto riguarda la componente studentesca, le rappresentanze da inserire sono le seguenti:

- in caso di Consiglio di CdS: studenti eletti nel Consiglio;
- in caso di Coordinatore di CdS: studenti eletti nel Consiglio di Dipartimento;
- per i CdS afferenti ai Dipartimenti di area medica: studenti eletti nel Consiglio di Dipartimento e/o studenti eletti nel Consiglio della Scuola di Medicina.

Sezione A Obiettivi della formazione

Quadro A1 Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni

In questa sezione occorre dimostrare una coerenza logica tra l'analisi del contesto di riferimento (domanda di formazione), il contenuto dell'offerta didattica (obiettivi formativi) ed i risultati attesi. Ad esempio, un corso proposto esclusivamente in funzione delle competenze del personale docente disponibile, risultando carente dal punto di vista dell'incontro tra domanda ed offerta di formazione sarebbe giudicato negativamente. Un errore comune è poi quello di dare per scontata l'analisi di contesto, limitandosi a descrizioni generiche e prescindendo da studi e indagini di tipo consultivo (incontri con soggetti del mondo del lavoro; indagini rivolte a studenti e famiglie) e comparativo (analisi dell'offerta di altri Atenei).

Novità A.A. 2016/2017 intervenute con il documento CUN [2]: **suddivisione del quadro A1 in 2 sotto-quadri: A1.a e A1.b.**

Sotto-quadro A1.a Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale - Istituzione del corso (Scadenza 3.2.2016)



QUADRO A1.a

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

Questo quadro fa parte dell'ordinamento e contiene le risultanze delle consultazioni effettuate al momento dell'istituzione del corso. Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A1 è stato riversato identico nel sotto-quadro A1.a per l'A.A. 2016/2017, mentre il sotto-quadro A1.b è inizialmente vuoto.

Sotto-quadro A1.b Consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi e delle professioni (Scadenza 11.5.2016)



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 quadro occorre indicare le risultanze di eventuali consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso. Eventuali modifiche a questo sotto-quadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

In entrambi i sotto-quadri A1.a e A1.b occorre dimostrare l'adeguatezza delle indagini rivolte al mondo del lavoro descrivendo contenuti e tempi delle singole iniziative attuate. E' bene mantenere traccia, mediante l'uso di verbali degli incontri.

Il particolare, per i corsi di nuova istituzione, occorre descrivere:

- Data della consultazione;

- Organo o soggetto accademico che effettua la consultazione;
 - Tipologia delle Organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
 - In caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione;
 - Modalità e cadenza di studi e consultazioni;
 - Descrizione delle risultanze (è possibile inserire, accanto alla descrizione, i collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte).
- Si suggerisce di seguire lo stesso iter anche per le consultazioni successive.

Per comprendere meglio le aspettative dell'ANVUR su tale tema, è possibile far riferimento alle indicazioni fornite con il documento [3] in merito alle nuove istituzioni/attivazioni di CdS, nel quale sono indicati i seguenti criteri valutativi:

- a. La gamma delle organizzazioni e delle parti interessate consultate, o direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale o internazionale?*
- b. Modalità e tempi delle consultazioni sono adeguate? Si sono considerati studi di settore aggiornati a livello regionale, nazionale o internazionale? Sono stati analizzati gli esiti occupazionali dei laureati nella stessa classe? Se sì, come? Con quali esiti e con quali riscontri?*
- c. Se non sono disponibili organizzazioni di categoria o studi di settore, è stato costituito un Comitato di Indirizzo che rappresenti delle parti interessate? La sua composizione è coerente con il progetto culturale e professionale?*
- d. E' prevista nel progetto di CdS una successiva interazione con le parti interessate? È previsto un loro coinvolgimento nella verifica critica successiva della coerenza fra i profili disegnati e i risultati dell'apprendimento attesi?*
- e. Le parti interessate sono state interpellate in merito alla coerenza fra profili in uscita e le relative funzioni e le competenze ed i risultati di apprendimento attesi? In quale misura si è tenuto conto del loro parere?*

Un possibile contenuto del testo del quadro A1.a potrebbe essere il seguente:

Le organizzazioni individuate come portatrici di interessi del corso di studi in xxx, sono le seguenti:
Per quanto concerne l'ordine professionale zzz, il cui grado di rappresentatività è da considerarsi di carattere nazionale, si è proceduto a una consultazione diretta avvenuta attraverso tre incontri.
Il primo incontro, svolto in data gg-mm-aaaa, ha visto la partecipazione di In tale contesto è emerso che (riportare il contenuto della consultazione).
Il secondo incontro Il terzo incontro ... In definitiva, si è pervenuti alle seguenti determinazioni...
Conclusa la fase di consultazione, si è convenuto di fissare riunioni a cadenza annuale per la verifica successiva della coerenza tra i profili professionali disegnati e i risultati di apprendimento attesi.
In alternativa
Poiché non vi sono organizzazioni di categoria o studi di settore, si rappresenta che è stato costituito un Comitato di Indirizzo composto da..... con il compito di
Per quanto attiene al mondo delle famiglie, si è fatto riferimento a una indagine di mercato condotta a livello nazionale dalla società yyy nella quale Alla luce di questa indagine si è scelto di ... La periodicità annuale/biennale dell'indagine consentirà di effettuare verifiche periodiche tese all'analisi della coerenza tra contenuti del corso e dinamica della domanda di formazione da parte delle famiglie.
(Allo stesso modo per gli altri soggetti individuati, siano essi Associazioni, Enti o Istituzioni)

Quadro A2.a Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati (Scadenza 3 febbraio 2016 in caso di richiesta di modifica di ordinamento)

Per quanto attiene a questo quadro, è utile trattare distintamente l'aspetto dei profili professionali da quello degli sbocchi occupazionali. Per quanto riguarda il primo, è fondamentale che funzioni e competenze di ciascuna possibile figura professionale siano esplicitate in modo da fornire una solida base per l'individuazione dei risultati di apprendimento attesi (quadro A4.b). Le figure professionali devono essere coerenti con la domanda di formazione, ovvero essere individuate sulla base dei fabbisogni espressi dalla società e dal mondo del lavoro e pertanto deve essere assicurato un collegamento logico con il quadro A1.

Per quanto concerne gli sbocchi occupazionali, parimenti è necessario che vi sia un collegamento logico rispetto al quadro A1, in quanto l'individuazione dei possibili sbocchi deve essere descritta come una naturale conseguenza della fase di consultazione con la società e il mondo del lavoro. In altre parole, non è soltanto necessario pervenire ad un'adeguata profondità e analiticità dei contenuti dei quadri, ma occorre anche garantire che vi sia tra di essi una forte coerenza logica.

Ciò contribuisce in ultima analisi al corretto sviluppo del successivo quadro A4.b.

Si consiglia di consultare anche il documento CUN [2] (pagg. 15, 16) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Quadro A2.b Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT) (Scadenza 3 febbraio 2016 in caso di richiesta di modifica di ordinamento)

In questo quadro sono contenute le codifiche ISTAT delle professioni individuate al punto precedente (A2a) contenute nel RAD.

Si consiglia di consultare anche il documento CUN [2] (pag. 17) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Quadro A3 Requisiti di ammissione

Questo quadro deve contenere l'illustrazione delle conoscenze richieste per l'ammissione al CdS, le modalità attraverso le quali viene verificato il possesso di tali conoscenze (verifica obbligatoria) e quelle per colmare eventuali lacune. Occorre specificare anche i criteri utilizzati nell'assegnazione di eventuali obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da applicarsi in caso di esito negativo della verifica e da soddisfare nel primo anno di corso. Questo si applica anche agli studenti dei corsi di laurea (o CLM a ciclo unico) ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima.

In particolare, con riferimento alle **lauree triennali e lauree magistrali a ciclo unico**, occorre specificare:

- a) le modalità e i tempi di verifica delle conoscenze in ingresso e le azioni previste nei confronti degli studenti che hanno conseguito un punteggio insufficiente;
- b) le modalità con le quali vengono svolte attività formative propedeutiche finalizzate al conseguimento delle conoscenze richieste.

Per le **lauree magistrali non a ciclo unico** occorre invece specificare:

- a) le modalità di verifica circa il possesso dei requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione; il possesso dei requisiti curriculari deve sussistere prima della verifica della preparazione individuale;
- b) l'individuazione, senza attività formative aggiuntive, di percorsi all'interno della laurea dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione, che devono condurre comunque al conseguimento della laurea con 120 CFU.

Novità A.A. 2016/2017 intervenute con il documento CUN [2]: **suddivisione del quadro A3 in 2 sotto-quadri: A3.a e A3.b.**

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sotto-quadro A3.a (per l'ordinamento) sia il sotto-quadro A3.b (per la scheda SUA-CdS).

Per i corsi già esistenti il quadro A3 per l'A.A. 15-16 è stato riversato identico nel quadro A3.a dell'A.A. 16-17 ed il quadro A3.b è inizialmente vuoto. Gli Atenei possono intervenire sul sotto-quadro A3.b senza che si tratti di modifica di ordinamento, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sotto-quadro A3.a (e con il resto dell'ordinamento).

Sotto-quadro A3.a Conoscenze richieste per l'accesso (Scadenza 3.2.2016)



Lauree triennali e lauree magistrali a ciclo unico

Questo sotto-quadro riguarda la parte relativa all'ordinamento ovvero i titoli di studio, le conoscenze richieste per l'accesso e il richiamo, anche solo sommario, della verifica della preparazione iniziale e dell'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi.

Lauree magistrali non a ciclo unico

Questo sotto-quadro riguarda la parte relativa all'ordinamento ovvero i titoli richiesti per l'accesso, l'indicazione (anche solo sommaria) dei requisiti curriculari e il richiamo (anche solo sommario) della verifica della preparazione personale.

Sotto-quadro A3.b Modalità di ammissione (Scadenza 11.5.2016)



Lauree triennali e lauree magistrali a ciclo unico

Il sotto-quadro riguarda la parte relativa al regolamento del corso di studio, ed in particolare le modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali, delle modalità di ammissione al corso, in caso di corso a numero programmato e della tipologia e delle modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli eventuali obblighi formativi aggiuntivi.

Lauree magistrali non a ciclo unico

Il sotto-quadro riguarda la parte relativa al regolamento del corso di studio, ed in particolare deve contenere i dettagli sui requisiti curriculari e sulla modalità di verifica della preparazione personale, delle modalità di ammissione al corso, in caso di corso a numero programmato e

dell'indicazione di eventuali percorsi dipendenti dalla preparazione personale o dai requisiti curriculari soddisfatti.

Modifiche al presente sotto-quadro A3.b non costituiscono modifiche di ordinamento.

Si consiglia di consultare anche il documento CUN [2] (pagg. 12,13,14) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Quadro A4.a Obiettivi formativi specifici del corso (Scadenza 3 febbraio 2016 in caso di richiesta di modifica di ordinamento)

Gli obiettivi formativi devono innanzitutto risultare coerenti rispetto alla domanda di formazione (quadro A1). In tale contesto dovrebbe emergere la specifica strategia che il corso intende adottare nella propria offerta di formazione. È possibile, a tale proposito, fare riferimento al tipo di studenti a cui il corso vuole rivolgersi, alle caratteristiche che un laureato dovrebbe possedere, alle modalità attraverso le quali si intende formarlo (ad esempio richiamando le particolarità della struttura del corso, le diverse aree di apprendimento, lo stile della didattica, l'esistenza di un codice etico ecc.).

In tale contesto sarebbe estremamente utile indicare gli elementi distintivi posseduti dal CdS rispetto a offerte similari di altri Atenei. Per una loro individuazione è necessario rispondere alle seguenti domande: *se il corso fosse chiuso, gli studenti subirebbero una reale perdita? Se sì, per quale ragione? Quanto impiegherebbero a trovare, in Italia o all'estero, un altro corso con caratteristiche analoghe o migliori?* Nel nuovo contesto competitivo, soltanto i corsi che possono vantare caratteristiche uniche, capaci di creare valore per gli studenti e il mondo produttivo e delle professioni, hanno la certezza di perdurare nel tempo.

Si consiglia di consultare anche il documento CUN [2] (pag. 9) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Quadro A4.b Risultati di apprendimento attesi – Conoscenza e comprensione – Capacità di applicare conoscenza e comprensione

I primi due descrittori di Dublino di interesse per tale quadro sono:

- **Conoscenza e comprensione**, ovvero acquisizione di nozioni relative a temi, anche all'avanguardia, nel proprio campo di studi, nonché capacità di pervenire a idee originali e di comunicarle efficacemente (il tipico strumento didattico è rappresentato dalla lezione frontale);
- **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**, ovvero acquisizione dell'attitudine a ideare e sostenere argomentazioni, nonché di una corretta metodologia per l'impiego pratico delle nozioni possedute (i tipici strumenti didattici sono il dibattito e l'esercitazione).

Novità A.A. 2016/2017 intervenute con il documento CUN [2]: **suddivisione del quadro A4.b in 2 sotto-quadri: A4.b.1 e A4.b.2.**

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sotto-quadro A4.b.1 (per l'ordinamento) sia il sotto-quadro A4.b.2 (per la scheda SUA-CdS).

Per i corsi già esistenti il quadro A4.b per l'A.A. 15-16 è stato riversato identico nel quadro A4.b.2 dell'A.A. 16-17 ed il quadro A4.b.1 è inizialmente vuoto. Il sotto-quadro A4.b.1 dovrà essere necessariamente compilato dai CdS che richiedono modifiche di ordinamento di

qualsiasi natura. Modifiche effettuate unicamente al quadro A4.b.2 non costituiscono modifica di ordinamento (purché siano coerenti con il resto dell'ordinamento).

Sotto-quadro A4.b.1 Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione. Sintesi (Scadenza 3.2.2016)

▶ QUADRO A4.b.1 | Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi

Il sotto-quadro in esame deve descrivere in maniera sintetica i risultati disciplinari attesi facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti (evitando così di dover ricorrere a variazioni di ordinamento per eventuali modifiche di insegnamenti) e trattando il CdS nel suo complesso senza suddivisione formale in aree tematiche.

Si consiglia di compilare questo quadro in modo sintetico ma in modo tale da rappresentare il CdS nel suo complesso rimandando, per specificazioni ulteriori e suddivisioni in aree formative al quadro A4.b.2, che potrà essere modificato annualmente senza comportare modifiche di ordinamento.

Modifiche al presente sotto-quadro costituiscono modifiche di ordinamento.

Sotto-quadro A4.b.2 Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione. Dettaglio (Scadenza 11.5.2016)

▶ QUADRO A4.b.2 | Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio

Il contenuto di tale quadro deve essere organizzato predisponendo una scheda per ciascuna area di apprendimento. Ogni scheda deve riflettere uno o più degli obiettivi formativi esplicitati nel quadro A4.a e contenere sub-obiettivi riferiti ai primi due descrittori di Dublino.

Occorre inoltre, per ciascuna area, elencare gli insegnamenti presenti predisponendo appositi link ai relativi contenuti.

Modifiche al presente sotto-quadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

Si consiglia di consultare anche il documento CUN [2] (pagg. 10, 11) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Per comprendere meglio le aspettative dell'ANVUR su tale tema, è possibile far riferimento ai criteri valutativi di cui al documento [3].

Quadro A4.c Autonomia di giudizio – Abilità comunicative – Capacità di apprendimento (Scadenza 3 febbraio 2016 in caso di richiesta di modifica di ordinamento)

In questo quadro è necessario specificare gli obiettivi riferiti agli altri descrittori di Dublino (3, 4 e 5), quali:

- **Autonomia di giudizio**, intesa come capacità di produrre giudizi autonomi partendo dall'interpretazione di una base di dati, pervenendo a riflessioni coerenti su tematiche sociali, scientifiche o etiche;

- **Abilità comunicative**, concepite come capacità di trasmettere informazioni, idee, problemi e soluzioni ad altri interlocutori;
- **Capacità di apprendimento**, intesa come abilità necessaria ad avanzare negli studi con un elevato grado di autonomia.

Per ciascun descrittore occorre indicare, senza dettagliare eccessivamente, le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati nello specifico CdS. Sarebbe opportuno che gli obiettivi riguardanti i citati descrittori fossero avvalorati da specifiche scelte compiute in fase di organizzazione o gestione del corso di laurea (ad esempio, l'inclusione di un insegnamento attinente alla sfera della comunicazione in un percorso che di norma non comprende l'utilizzo di strumenti didattici convenzionali). La ricerca dei caratteri distintivi di un corso di laurea potrebbe fondarsi in larga parte su tali aspetti.

Si consiglia di consultare anche il documento CUN [2] (pag. 11) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

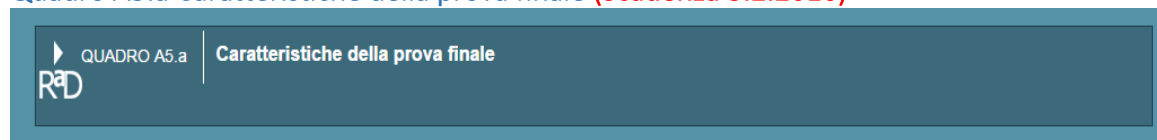
Quadro A5 Prova finale

In questo quadro devono essere descritte le caratteristiche della prova di finale del corso di laurea.

Novità A.A. 2016/2017 intervenute con il documento CUN [2]: **suddivisione del quadro A5 in 2 sotto-quadri: A5.a e A5.b.**

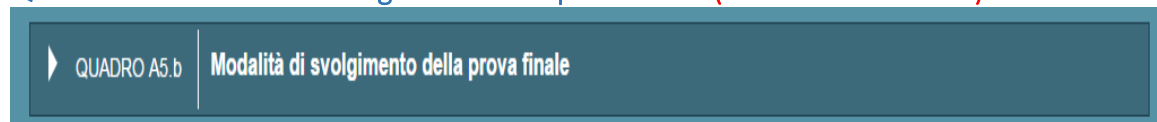
Il sotto-quadro A5.a chiamato "Caratteristiche della prova finale" comprende la parte relativa all'ordinamento, mentre il sotto-quadro A5.b "Modalità di svolgimento della prova finale" comprende la parte relativa al regolamento del corso di studio. I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sotto-quadro A5.a (per l'ordinamento) sia il sotto-quadro A5.b (per la scheda SUA-CdS). Per i corsi già esistenti il contenuto del sotto-quadro A5.a è inizialmente vuoto. Modifiche effettuate unicamente al quadro A5.b non costituiscono modifica di ordinamento (purché siano coerenti con il resto dell'ordinamento).

Quadro A5.a Caratteristiche della prova finale (Scadenza 3.2.2016)



Il sotto-quadro A5.a deve contenere l'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova, in coerenza con il livello di laurea, e il numero di CFU dovrà essere commisurato al tempo effettivamente da impiegare per la sua preparazione. In particolare, i crediti da attribuire alla prova finale di un corso di laurea magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea (cfr. [2] pag. 15 D.2).

Quadro A5.b Modalità di svolgimento della prova finale (Scadenza 11.5.2016)



In questo sotto-quadro occorre inserire le indicazioni operative, la struttura della commissione esaminatrice, le modalità di attribuzione del voto finale, le eventuali liste di tesi precedenti, ovvero le parti contenute nel regolamento del corso di studio.

Si tratta, in particolare, di descrivere le regole riguardanti la forma e la consistenza dell'elaborato, la modalità di discussione e presentazione, i punteggi attribuibili ed i criteri di attribuzione, i ruoli individuati (relatore, correlatore, controrelatore), le modalità di composizione delle commissioni, l'ammissibilità di lingue diverse dall'italiano.

Per agevolare la comprensione degli obiettivi di apprendimento perseguiti nella fase finale del percorso di studi, potrebbe essere utile indicare alcuni argomenti trattati nelle tesi di laurea.

Si consiglia di consultare anche il documento CUN [2] (pagg. 14, 15) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Sezione B Esperienza dello studente

Tale sezione è composta di quadri che hanno lo scopo di rendere evidente l'esperienza dello studente rispetto ad ambiti quali il percorso di studio, le infrastrutture e i servizi di contesto. Per la loro compilazione si raccomanda di utilizzare i suggerimenti di seguito riportati.

Quadro B1.a Descrizione del percorso di formazione (Scadenza 11.5.2016)

In questo quadro occorre caricare il file *pdf* relativo al CdS (Regolamento didattico del corso) contenente l'elenco degli insegnamenti con le relative tempistiche. Ciascun insegnamento dovrebbe avere due link: il primo, che rinvia al relativo programma (in cui siano indicate anche le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento); il secondo, che rinvia alla pagina personale del docente.

Quadro B1.b Descrizione dei metodi di accertamento (Scadenza 11.5.2016)

Nel presente quadro vanno specificate e descritte le diverse modalità di esame che vengono impiegate (scritto, orale, prova pratica) per la verifica dei risultati di apprendimento.

Nota tecnica: non inserire un *pdf* bensì direttamente un testo in modo da evitare l'eliminazione della frase in calce "Ogni scheda insegnamento, in collegamento informatico al Quadro A4-b, indica oltre al programma dell'insegnamento").

Esempio:

Il corso di laurea si avvale delle seguenti modalità di verifica dei risultati di apprendimento:

- a) Esami orali, consistenti in quesiti relativi ad aspetti teorici inerenti alle tematiche affrontate nei singoli insegnamenti e volti ad accertare la loro conoscenza e comprensione da parte dello studente, nonché la capacità di esporne il contenuto;*
- b) Esami scritti di natura teorica, aventi i medesimi contenuti e obiettivi di quelli orali ma svolti in forma scritta;*
- c) Esami scritti di natura applicativa, consistenti nell'utilizzo delle conoscenze acquisite per la soluzione di casi pratici.*
- d) Esami svolti in forma di presentazioni di elaborati, consistenti in verifiche di profitto centrate sullo sviluppo autonomo di riflessioni e/o sperimentazioni su tematiche riconducibili al programma dell'insegnamento e, in genere, volti a provare l'acquisizione di una autonoma capacità di giudizio sulle stesse e di comunicazione.*
- e) Esami svolti in forma di esperimenti od operazioni di laboratorio, di carattere prettamente applicativo;*
- f) Esami di laurea basati sulla redazione e discussione di tesi compilative frutto di un lavoro di approfondimento personale centrato sulla assimilazione e riorganizzazione di concetti rivenienti da molteplici fonti bibliografiche. Tali elaborati, della dimensione media di ... pagine, non richiedono una particolare originalità ma sono utili a provare la capacità di sintesi e di comunicazione del laureando;*
- g) Esami di laurea basati sulla redazione e discussione di tesi sperimentali, frutto di un lavoro di verifica di idee e intuizioni, talvolta originali, attraverso lo sviluppo o lo studio di casi concreti. Tali elaborati della dimensione media di ... pagine, sono soprattutto utili a verificare la capacità, da parte del laureando, di pervenire a un giudizio autonomo su tematiche afferenti a specifici insegnamenti.*

Quadro B2.a/B2.b/B2.c Calendario del corso di studio e orario delle attività formative/ Calendario degli esami di profitto/Calendario sessioni della prova finale (Scadenze 30.9.2016, 28.2.2017)

Questi quadri hanno scadenze differenziate. Infatti le attività del I semestre vanno inserite entro il **30.09.2016** mentre le attività del II semestre vanno inserite entro il **28.02.2017**.

Consigliamo di inserire il *link* alle pagine dei siti delle strutture didattiche competenti. Per facilitare la fruibilità dell'informazione, si suggerisce, ove possibile, di inserire il collegamento al link specifico e non alla pagina web generale del corso di studio.

Quadro B3 Docenti titolari di insegnamento (Scadenze 11.5.2016, 30.9.2016, 28.2.2017)

In questo quadro vanno indicati tutti i docenti del corso di studio unitamente a un link che consenta di accedere alla relativa pagina personale (curriculum scientifico e didattico). Occorre prestare attenzione al fatto che le scadenze riguardanti l'inserimento di tali dati sono differenziate. In particolare:

- a) per i docenti incardinati nell'ateneo (inclusi quelli di riferimento del corso) il termine è quello generale del 11/05/2016;
- b) per i docenti a contratto relativi ad insegnamenti del primo semestre, il termine è il 30/09/2016 (N.B. i docenti sono inseriti in SUA-CdS direttamente dalla Ripartizione Didattica così come estratti dal G-POD);
- c) per i docenti a contratto relativi ad insegnamenti del secondo semestre, il termine è il 28/02/2017.

Quadro B4 Infrastrutture (Scadenza 11.5.2016)

Per ciascuna delle quattro ulteriori sezioni di cui si compone il quadro (aule – laboratori e aule informatiche – sale studio – biblioteche) è necessario descrivere la dotazione di infrastrutture disponibili. Le aule e laboratori da includere sono soltanto quelli effettivamente utilizzati dal CdS (dunque rintracciabili negli orari delle attività didattiche), mentre le sale studio e le biblioteche sono quelle effettivamente fruibili e utilizzate dagli studenti iscritti al corso.

Quadro B5 Servizi di contesto (Scadenza 11.5.2016)

Il quadro B5 comprende 6 sotto-quadri.

1) Orientamento in ingresso

In questo sotto-quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall'Ateneo con il coordinamento del relativo Delegato del Rettore.

L'Ufficio Orientamento di Ateneo svolge attività di supporto agli studenti in entrata, in itinere e in uscita. Le informazioni sulle attività previste sono reperibili all'URL: <http://www.unipg.it/futuri-studenti>.

Per le **iniziative di Ateneo**, occorre inserire il documento trasmesso dall'Ufficio per la Qualità.

Per le **iniziative del CdS**, inserire indicazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e relativi risultati.

Esempio

L'orientamento in ingresso è coordinato da un delegato all'orientamento, nominato dal Presidente del CdS o dal Direttore del Dipartimento. Il coordinatore si avvale della collaborazione di un gruppo di docenti.

L'attività di orientamento è svolta sia presso la propria struttura, sia, su richiesta, presso le scuole.

2) Orientamento e tutorato in itinere

In questo sotto-quadro occorre inserire le diverse tipologie di tutorato previste dal CdS, con riferimento a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e relativi risultati;
- elenco dei tutori disponibili per gli studenti (docenti o altri soggetti da elencare);
- eventuali altre attività di tutorato. *Ad esempio: studio assistito, assistenza offerta dagli studenti del Dottorato di ricerca, giornate informative.*

Esempio

L'orientamento in itinere si esprime attraverso diverse modalità di erogazione. Attività di tutorato in itinere è svolta da tutti i docenti del CdS, tipicamente durante le ore di ricevimento, ed è rivolta ad assistere nella risoluzione di problemi legati alla condizione di studente e al metodo di studio. Il tutorato di sostegno e lo studio assistito sono costituiti da attività formative indirizzate a migliorare l'apprendimento di alcuni insegnamenti, generalmente quelli del primo anno del percorso di studi. Sono previsti, inoltre, docenti di riferimento incaricati ai quali gli studenti possono rivolgersi in caso di necessità per richiedere un servizio di tutorato personale e per concordare le corrispondenti modalità di svolgimento.

Inserire eventualmente il collegamento alla pagina web del CdS dove sono disponibili informazioni più dettagliate.

3) Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stages)

In questo sotto-quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall'Ateneo con il coordinamento del relativo Delegato del Rettore.

Per le **iniziative di Ateneo**, occorre inserire il documento trasmesso dall'Ufficio per la Qualità.

Per le **iniziative del CdS**, occorre inserire indicazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e i relativi risultati;
- elenchi di enti pubblici e/o privati con i quali vi siano accordi stabiliti per lo svolgimento di tirocini e stage;
- eventuali dati a disposizione sul numero di studenti che hanno effettuato periodi di tirocini all'estero.

Esempio

Il servizio consiste nel dare supporto agli studenti nella ricerca di stage e tirocini presso enti pubblici e/o privati, presso i quali gli studenti possono svolgere un'attività che può costituire, eventualmente, argomento per la realizzazione della prova finale. Al fine di rendere più efficace questa azione, è stato creato un apposito spazio web sul sito del CdS, in cui sono raccolte le informazioni relative all'offerta di tirocini e alle modalità di accesso.

4) Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

In questo sotto-quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall'Ateneo con il coordinamento del relativo Delegato del Rettore.

Per le **iniziative di Ateneo**, occorre inserire il documento in formato testo, e non in pdf, trasmesso dall'Ufficio per la Qualità.

Per le **iniziative del CdS**, occorre inserire indicazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e i relativi risultati;

- elenchi degli Atenei di altri paesi e/o di laboratori di ricerca esteri con i quali vi siano accordi stabiliti per la mobilità internazionale degli studenti, specificando la tipologia di accordo (ad esempio: tirocini, programmi di formazione, svolgimento di tesi di laurea, rilascio di titoli congiunti);
- eventuali dati a disposizione sul numero di studenti che hanno usufruito di programmi di mobilità internazionale.

Esempio

Presso il Dipartimento di XXX sono in essere numerosi rapporti di collaborazione con vari Atenei e Laboratori di ricerca stranieri (elencare e specificare la tipologia di rapporto); queste collaborazioni promuovono e sostengono la mobilità degli studenti per periodi di tirocinio e stage in ambito Erasmus Placement. Inoltre, l'attività di ricerca svolta in collaborazione con enti e istituzioni internazionali da diversi gruppi presenti nel dipartimento consente di avere un'ampia panoramica di tirocini e stage all'estero, verso cui indirizzare gli studenti. Alcune istituzioni offrono programmi di "summer student", opportunamente pubblicizzati presso gli studenti, i quali ricevono anche un supporto nella procedura di presentazione della domanda di ammissione.

Rispetto alla SUA-CdS A.A. 2015/2016, occorre inserire manualmente ciascun accordo con le seguenti informazioni (per dettagli vedere indicazioni inserite direttamente dal Cineca nel quadro):

- Ateneo in convenzione;
- Data convenzione;
- Durata convenzione A.A.;
- Titolo.

L'elenco aggiornato degli accordi sarà disponibile nella pagina dell'area riservata "Riesame 2.0".

5) Accompagnamento al lavoro

In questo sotto-quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall'Ateneo con il coordinamento del relativo Delegato del Rettore.

L'Ufficio *Job Placement* di Ateneo svolge attività di facilitazione di ingresso nel mondo del lavoro attraverso molteplici servizi e iniziative. Le informazioni dettagliate sulle attività previste dall'ufficio sono reperibili all'URL: <http://www.unipg.it/job-placement/servizi-offerti-ai-laureati>.

Per le **iniziative di Ateneo**, occorre inserire il documento trasmesso dall'Ufficio per la Qualità.

Per le **iniziative del CdS**, occorre inserire indicazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività volte a incrementare i rapporti con il mondo del lavoro;
- incontri con le imprese;
- organizzazione di giornate informative.

Esempio

Il CdS favorisce e mette in atto iniziative per migliorare le interazioni con le aziende. Sono organizzati incontri con esponenti del mondo del lavoro, sia presso il Dipartimento di XXX, sia presso le aziende stesse. Esponenti delle aziende sono, inoltre, invitati a tenere seminari tematici o cicli di lezioni nell'ambito dell'attività didattica del CdS. Periodicamente, tipicamente due volte nel corso dell'anno, sono organizzati eventi della durata di un giorno, con attività volte a favorire l'interazione e lo scambio di informazioni fra aziende e studenti. In dettaglio, nell'anno concluso le iniziative realizzate sono state le seguenti (tipologia, data e altre informazioni).

6) Eventuali altre iniziative

In questo sotto-quadro occorre inserire eventuali altre iniziative ritenute utili per il percorso formativo dello studente e per agevolare il suo completo inserimento nel CdS.

Per le **iniziative di Ateneo**, occorre inserire il documento trasmesso dall'Ufficio per la Qualità.

Quadro B6 Opinioni degli studenti (Scadenza 30.9.2016)

In questo quadro sono presentati i risultati provenienti dalla ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso. Si suggerisce di usare preferibilmente grafici e di evitare tabelle. È anche possibile inserire un testo, documenti in formato pdf e collegamenti a pagine web.

Sul sito istituzionale di Ateneo sono disponibili i risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti relativamente alle attività didattiche svolte.

Per indicazioni sulle modalità di compilazione di tale quadro consultare anche le "Linee guida per l'analisi dei risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti/docenti sulla didattica" del Presidio, a breve disponibili.

In particolare, la compilazione del quadro dovrà avvenire come segue:

A cura della Ripartizione Didattica - Ufficio Offerta formativa:

1. Inserimento, nel primo riquadro, della seguente presentazione:

L'Ateneo ha integrato il questionario ANVUR, adottato dall'A.A. 2013/2014, con ulteriori domande.

Il questionario si compone di 14 domande rivolte agli studenti frequentanti e di 8 domande rivolte agli studenti non frequentanti nonché di 9 suggerimenti (S1-S9) e di un campo libero dedicato ad eventuali commenti/altri suggerimenti.

Per quanto concerne la consultazione dei risultati della valutazione, è disponibile un nuovo sistema informativo-statistico di reportistica ed elaborazione dati denominato "SIS-ValDidat", accessibile direttamente dal web all'indirizzo

<https://valmon.disia.unifi.it/sisvaldidat/unipg/>

In particolare sono disponibili:

a) i risultati in forma aggregata a livello di Dipartimento e di Corso di Studio;

b) i risultati a livello di singolo insegnamento/modulo.


Di seguito viene riportato il link alla pagina web denominata "Tavola di riepilogo delle valutazioni ottenute", contenente i risultati, a livello di corso di studio, delle opinioni degli studenti rilevate in modalità cartacea.

2. Inserimento della seguente frase "Valutazione della didattica (anno accademico precedente)" nel campo denominato:

Descrizione link:

A cura dei corsi di studio:

1. Inserimento nel campo Link: del *link* alla pagina denominata "Tavola di riepilogo delle valutazioni ottenute", che sarà trasmesso dall'Ufficio per la Qualità, per e-mail, ai singoli Coordinatori/Delegati dei Corsi di studio entro il **13 settembre 2016**.

2. Inserimento, nel campo denominato Inserisci documento pdf: , di un commento ai risultati ottenuti. Si suggerisce di usare preferibilmente grafici e di evitare tabelle.

Quadro B7 Opinioni dei laureati (Scadenza 30.9.2016)

In questo quadro sono presentati i risultati provenienti dalla ricognizione sull'efficacia complessiva del processo formativo percepita dai laureati. Si suggerisce di usare preferibilmente grafici e di evitare tabelle. È anche possibile inserire un testo, documenti in formato pdf e collegamenti a pagine web.

Per la compilazione possono essere usati dati estratti dal sito web di AlmaLaurea, (<http://www.almalaurea.it/>). È anche possibile inserire dati propri, ottenuti, ad esempio, attraverso la rilevazione delle opinioni degli studenti subito prima dell'esame finale.

Sezione C Risultati della formazione

Quadro C1 Dati di ingresso, di percorso e di uscita (Scadenza 30.9.2016)

Saranno disponibili sul portale *University*, all'indirizzo http://www.university.it/index.php/offerta/search/id_struttura/73/azione/ricerca, i dati aggiornati riferiti all'anno accademico 2014-15. In questo quadro sono da inserire commenti a questi dati.

Quadro C2 Efficacia esterna (Scadenza 30.9.2016)

In questo quadro vanno inserite le informazioni riguardanti le statistiche di ingresso nel mondo del lavoro dei laureati. Per la compilazione possono essere usati dati estratti dalla banca dati di AlmaLaurea, al collegamento:

<http://www2.alma laurea.it/cgi php/universita/statistiche/tendine.php?config=occupazione>

oppure dalla banca dati di *University*, al collegamento:

http://www.university.it/index.php/offerta/search/id_struttura/73/azione/ricerca

È anche possibile inserire dati propri, ottenuti, ad esempio, attraverso la rilevazione delle opinioni degli studenti subito prima dell'esame finale.

Quadro C3 Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare (Scadenza 30.9.2016)

In questo quadro sono da inserire le opinioni e i commenti di enti/aziende che hanno ospitato studenti per stage/tirocinio, relativamente a punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente. Si suggerisce di dare evidenza delle modalità di rilevazione delle opinioni, di specificare il numero di aziende coinvolte nell'indagine e di commentare i risultati ottenuti.

Sezione D Organizzazione e gestione della qualità

In questa sezione sono presenti 6 quadri.

Quadro D1 Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo (Scadenza 11.5.2016)

Questo quadro, predisposto dal Presidio di Qualità, è compilato dalla Ripartizione Didattica mediante l'inserimento di:

1. documento descrittivo disponibile sul sito di Ateneo, consultabile al link [http://www.unipg.it/files/pagine/428/REV_7.0 del 21 2 2015 QUADRO D1 SUA Cds_2014 struttura organizzativa.pdf](http://www.unipg.it/files/pagine/428/REV_7.0_del_21_2_2015_QUADRO_D1_SUA_Cds_2014_struttura_organizzativa.pdf);
2. organigramma di Ateneo consultabile al link [http://www.unipg.it/files/pagine/428/Organigramma_rev_7 del 2.12.2015.pdf](http://www.unipg.it/files/pagine/428/Organigramma_rev_7_del_2.12.2015.pdf);
3. diagramma riassuntivo delle fasi del processo di gestione del sistema AVA di Ateneo consultabile al link [http://www.unipg.it/files/pagine/428/schema_interazione_processi_Vers_1.0 del 10_04_2014.pdf](http://www.unipg.it/files/pagine/428/schema_interazione_processi_Vers_1.0_del_10_04_2014.pdf).

Quadro D2 Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio (Scadenza 11.5.2016)

Si suggerisce di indicare gli organi coinvolti nel processo di AQ del CdS, la loro composizione, le competenze e le responsabilità ad essi assegnate. Tra questi si annoverano:

Presidente di CdS / Coordinatore: *il Presidente/Coordinatore del CdS coordina il sistema di AQ del CdS e vigila sul rispetto degli adempimenti previsti dalle norme e dai regolamenti specifici, avvalendosi della collaborazione del responsabile qualità del CdS, del responsabile qualità di Dipartimento, della commissione paritetica per la didattica e del gruppo di riesame, in coerenza con quanto indicato dagli organi centrali di Ateneo sul tema dell'AQ.*

Responsabile qualità di CdS e di Dipartimento: *svolge il ruolo previsto dal regolamento generale di Ateneo e dagli altri regolamenti applicabili; assicura che i processi necessari per il sistema di assicurazione della qualità del CdS siano stabiliti, attuati e tenuti aggiornati e promuove la consapevolezza dell'importanza dell'assicurazione della qualità nell'ambito di tutta l'organizzazione.*

Commissione paritetica per la didattica: *svolge il ruolo previsto dallo statuto dell'Università degli Studi di Perugia. In particolare, svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica e dei servizi resi agli studenti da parte dei docenti e delle strutture. Valuta inoltre se al riesame annuale conseguano efficaci interventi correttivi effettuati dai CdS negli anni successivi.*

Gruppo di riesame: *redige il rapporto di riesame, analizzando la situazione corrente del CdS, sottolineando i punti di forza e le opportunità di miglioramento e proponendo i corrispondenti obiettivi, indicatori e traguardi/valori obiettivo (target).*

Consiglio di Corso di Studio (se presente) o Consiglio di Dipartimento: *approva il rapporto di riesame, il suo contenuto e collabora al buon andamento dell'AQ del CdS.*

Quadro D3 Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative (Scadenza 11.5.2016)

In questo quadro vanno elencate tutte le attività pianificate per il miglioramento dell'AQ del CdS, tranne quelle già pianificate nel rapporto di riesame (quadro D4). Tra queste attività si possono elencare quelle riguardanti il miglioramento sia del sistema di gestione per la qualità (si veda la voce sub a) nell'esempio sottostante) sia delle prestazioni del CdS (si veda la voce sub b) nell'esempio sottostante).

Esempio

I lavori del CdS in XXX comprendono riunioni periodiche della commissione paritetica, del gruppo di riesame e del Consiglio di Corso di Studi. In particolare la commissione paritetica e il gruppo di riesame si riuniscono almeno 30 giorni prima delle scadenze previste dai regolamenti vigenti e presentano le proprie relazioni agli organi di gestione almeno 15 giorni prima delle scadenze medesime. Inoltre, il responsabile qualità del CdS si coordina con il responsabile qualità del Dipartimento per vigilare sul buon andamento dell'AQ di CdS e per assicurare che i lavori siano condotti come pianificato.

Il CdS in XXX, ha programmato tutte le attività di miglioramento previste nel rapporto di riesame 2013 e inoltre ha ulteriormente pianificato le seguenti attività a valle della redazione di tale rapporto:

- a) formazione sul tema della assicurazione della qualità e sul sistema AVA per tutti i soggetti coinvolti nell'AQ del CdS, da attuarsi entro settembre 2014. La responsabilità di tale obiettivo è del responsabile qualità di CdS;*
- b) ripristino dell'operatività dell'aula informatica, da attuarsi entro settembre 2014. Tale attività è di responsabilità del Prof. YYY.*

Quadro D4 Riesame annuale (Finestra temporale dicembre-gennaio)

Le modalità e i tempi dei rapporti di riesame annuale o ciclico sono definiti annualmente nelle apposite linee guida del Presidio di Qualità. Il rapporto di riesame viene inserito nella scheda SUA dalla Ripartizione Didattica.

Quadro D5 Progettazione dei CdS (Scadenza fine febbraio, per l'anno 2016 la scadenza è 15.3.2016)

Le indicazioni utili per la redazione del documento di progettazione sono contenute nelle linee guida ANVUR [3]. I tempi di redazione del documento sono indicati nelle linee guida annuali del rapporto di riesame del Presidio di Qualità.

Quadro D6 Eventuali documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del CdS (scadenza fine febbraio, per l'anno 2016 la scadenza è 15.3.2016)

In questo quadro potranno essere inseriti ulteriori documenti a sostegno dell'attivazione del nuovo CdS.