



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA
Presidio di Qualità

Note di compilazione della SUA-CdS A.A. 2017-18

SEZIONE QUALITÀ'

(Rev. 2 del 9 marzo 2017)

Note di compilazione approvate dal Presidio di Qualità in data 9 marzo 2017 e pubblicate sulla pagina Web in data 13 marzo 2017.

SOMMARIO

INTRODUZIONE	4
SEZIONE QUALITA'	6
INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO	6
REFERENTI E STRUTTURE (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 15.3.2017 – CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017)	7
SEZIONE A OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE	8
QUADRO A1 CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE – A LIVELLO NAZIONALE E INTERNAZIONALE – DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI, DELLE PROFESSIONI	8
SOTTO-QUADRO A1.A CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE – A LIVELLO NAZIONALE E INTERNAZIONALE - ISTITUZIONE DEL CORSO (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 3.2.2017)	8
SOTTO-QUADRO A1.B CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE A LIVELLO NAZIONALE E INTERNAZIONALE – DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI E DELLE PROFESSIONI (CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017)	8
QUADRO A2.A PROFILO PROFESSIONALE E SBOCCHI OCCUPAZIONALI E PROFESSIONALI PREVISTI PER I LAUREATI (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 15.3.2017 - CORSI CON MODIFICA DI ORDINAMENTO SCADENZA 24.2.2017 – CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017)	9
QUADRO A2.B IL CORSO PREPARA ALLA PROFESSIONE DI (CODIFICHE ISTAT)	10
QUADRO A3 REQUISITI DI AMMISSIONE	10
SOTTO-QUADRO A3.A CONOSCENZE RICHIESTE PER L'ACCESSO (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 3.2.2017 – CORSI CON MODIFICA DI ORDINAMENTO SCADENZA 24.2.2017)	11
SOTTO-QUADRO A3.B MODALITÀ DI AMMISSIONE (CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017)	11
QUADRO A4.A OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DEL CORSO E DESCRIZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO	11
QUADRO A4.B RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI – CONOSCENZA E COMPrensIONE – CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE	12
SOTTO-QUADRO A4.B.1 CONOSCENZA E COMPrensIONE E CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE. SINTESI (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 3.2.2017 – CORSI CON MODIFICA DI ORDINAMENTO SCADENZA 24.2.2017)	12
SOTTO-QUADRO A4.B.2 CONOSCENZA E COMPrensIONE E CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE. DETTAGLIO (CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017)	13

QUADRO A4.c AUTONOMIA DI GIUDIZIO – ABILITÀ COMUNICATIVE – CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 15.3.2017 - CORSI CON MODIFICA DI ORDINAMENTO SCADENZA 24.2.2017 – CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017)	13
QUADRO A5 PROVA FINALE.....	14
QUADRO A5.A CARATTERISTICHE DELLA PROVA FINALE (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 3.2.2017 – CORSI CON MODIFICA DI ORDINAMENTO 24.2.2017)	14
QUADRO A5.B MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA FINALE (CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017)	14
<u>SEZIONE B ESPERIENZA DELLO STUDENTE</u>	15
QUADRO B1 DESCRIZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE (REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 15.3.2017 - CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2016).....	15
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 COMUNI 30.9.2017, 28.2.2018).....	15
QUADRO B3 DOCENTI TITOLARI DI INSEGNAMENTO (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 15.3.2017, 30.9.2017, 28.2.2018 – CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZE 26.5.2017, 30.9.2017, 28.2.2018).....	15
QUADRO B4 INFRASTRUTTURE (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 15.3.2017 – CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017).....	15
QUADRO B5 SERVIZI DI CONTESTO (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 15.3.2017 – CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017).....	16
1) ORIENTAMENTO IN INGRESSO	16
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	17
5) ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO	17
6) EVENTUALI ALTRE INIZIATIVE	18
QUADRO B6 OPINIONI DEGLI STUDENTI (SCADENZA COMUNE 30.9.2017)	18
QUADRO B7 OPINIONI DEI LAUREATI (SCADENZA COMUNE 30.9.2017).....	19
<u>SEZIONE C RISULTATI DELLA FORMAZIONE</u>	20
QUADRO C1 DATI DI INGRESSO, DI PERCORSO E DI USCITA (SCADENZA COMUNE 30.9.2017)	20
QUADRO C2 EFFICACIA ESTERNA (SCADENZA COMUNE 30.9.2017)	20

QUADRO C3 OPINIONI ENTI E IMPRESE CON ACCORDI DI STAGE/TIROCIPIO CURRICULARE O EXTRA-CURRICULARE (SCADENZA COMUNE 30.9.2017).....20

SEZIONE D ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ.....21

QUADRO D1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ A LIVELLO DI ATENEO (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 15.3.2017 – CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017).....21

QUADRO D2 ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ DELLA AQ A LIVELLO DEL CORSO DI STUDIO (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 15.3.2017 – CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017)21

QUADRO D3 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E SCADENZE DI ATTUAZIONE DELLE INIZIATIVE (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 15.3.2017 – CORSI GIÀ ATTIVATI SCADENZA 26.5.2017).....22

QUADRO D4 RIESAME ANNUALE (FINESTRA TEMPORALE GIUGNO-SETTEMBRE 2017)22

QUADRO D5 PROGETTAZIONE DEI CDS (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 29.2.2017).....22

QUADRO D6 EVENTUALI DOCUMENTI RITENUTI UTILI PER MOTIVARE L'ATTIVAZIONE DEL CDS (NUOVE ISTITUZIONI SCADENZA 29.2.2017).....22

Introduzione

Le presenti note di compilazione costituiscono la revisione del documento “Note di compilazione della Scheda SUA 2016-2017 – Rev. 1 del 19.4.2016” - che pertanto è da ritenersi superato.

Tale revisione tiene conto di:

- [1] Decreto MIUR prot. 249 del 2.2.2017 su scadenze SUA-CdS a.a. 2017-2018
<https://www.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati082045.pdf>
- [2] Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 17/18) del 16.12.2016
https://www.cun.it/uploads/4088/Guida_2017_2018.pdf?v=
- [3] Linee guida per l'accREDITamento iniziale dei Corsi di studio di nuova attivazione da parte delle CEV, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del DM 47/2013
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.94093 del 22.12.2016 avente ad oggetto: “Indicazioni operative banche dati RAD e SUA-CdS per accREDITamento corsi A.A. 2017/2018”, trasmessa dalla Ripartizione Didattica - Ufficio Offerta Formativa e accesso programmato;
- [6] Nota rettorale prot. 36395 del 18.05.2016 avente ad oggetto: Linee guida per la compilazione delle schede insegnamento A.A. 2016/2017, disponibile dell'Area Riservata del docente.
- DM Autovalutazione, valutazione, accREDITamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio prot. 987 del 12.12.2016, in sostituzione del DM n. 47, in merito alla disciplina dell'accREDITamento iniziale e periodico della sede e dei CdS, valutazione periodica e relativi allegati A,B,C,D,E
<http://attiministeriali.miur.it/anno-2016/dicembre/dm-12122016.aspx>
- Nota MIUR prot. 30375 del 16.12.2016 su procedure e tempistiche RAD e SUA-CdS a.a. 2017/2018, per nuove istituzioni e modifiche di ordinamento
<https://www.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati202503.pdf>
- AccredITamento periodico delle sedi e dei CdS – Linee guida ANVUR del 22.12.2016, di revisione del documento AVA
<http://www.anvur.org/attachments/article/1039/LineeGuidaAVA2.pdf>
- DM 285 del 3.2.2017 di modifica al DM n. 987
file:///C:/Users/UniPG/Downloads/MIUR_DM_n285_3feb2017.pdf

Obiettivo

Scopo del documento è quello di fornire per l'a.a. 2017/2018 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.universitaly.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 (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Nome del corso di studio

Il nome 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.

Modifiche A.A. 2016/2017

- 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**".

Modifiche A.A. 2017/2018 intervenute con il documento CUN [2]:

Il CdS ora ha la possibilità di scegliere quale nome, fra quello in italiano e quello in inglese, sarà usato per riferirsi al corso nei documenti ufficiali.

Un corso a carattere internazionale secondo il DM 635/16 sarà indicato come tale nel sottoquadro B5.1 "Corsi internazionali"; in particolare questo avverrà automaticamente se viene dichiarata una lingua straniera come unica lingua di erogazione del corso.

Si consiglia di consultare anche il documento CUN [2] (pagg. 4-5) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Modalità di svolgimento

In questa sezione bisogna specificare la modalità di svolgimento del corso, se convenzionale, in modalità mista, prevalentemente a distanza oppure integralmente a distanza.

Modifiche A.A. 2017/2018 intervenute con il documento CUN [2]:

Per i **corsi erogati prevalentemente a distanza** sarà possibile inserire, nel quadro Amministrazione/Informazioni/Informazioni generali sul corso, eventuali dichiarazioni del Nucleo di Valutazione e/o convenzioni con che certifichino la possibilità effettiva di utilizzare strutture adeguate allo svolgimento di tirocini o attività pratiche, sperimentali, di laboratorio o di progetto da svolgersi in presenza, ove previste nell'ordinamento.

Corsi interateneo

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.

Modifiche A.A. 2016-2017: Il campo “Titolo multiplo o congiunto” è sostituito dal campo “Corsi interateneo”.

Modifiche A.A. 2017-2018: intervenute con il documento CUN [2]:

Un **corso a carattere internazionale** secondo il D.M. 635/16 sarà indicato come tale nel nuovo campo B5.1; in particolare, questo avverrà automaticamente se si tratta di un corso interateneo con un ateneo straniero. I corsi che rilasciano titoli doppi, multipli o congiunti con atenei stranieri ma non sono internazionali ai sensi del D.M. 635/16 potranno continuare a dichiarare la presenza di queste convenzioni nel campo B5.

Referenti e strutture (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

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).

Modifiche A.A. 2016/2017: 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 (Nuove istituzioni scadenza 3.2.2017)



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.

Sotto-quadro A1.b Consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi e delle professioni (Corsi già attivati scadenza 26.5.2017)



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:

- 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?*
- 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?*
- Se non sono disponibili organizzazioni di categoria o studi di settore, è stato costituito un Comitato di Indirizzo che rappresenti le parti interessate? La sua composizione è coerente con il progetto culturale e professionale?*
- 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?*

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 (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 - corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

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

individuare 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. 17, 18) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Quadro A2.b Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 - corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

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. 19) 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.

Modifiche A.A. 2016/2017: 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).

Sotto-quadro A3.a Conoscenze richieste per l'accesso (Nuove istituzioni scadenza 3.2.2017 – corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017)



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 (Corsi già attivati scadenza 26.5.2017)



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. 14,15,16) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Quadro A4.a Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 - corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

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.

Modifiche A.A. 2017-2018: Il quadro A4.a ora si chiama "Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo".

Si consiglia di consultare anche il documento CUN [2] (pagg. 10,11) 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).

Modifiche A.A. 2016/2017: 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).

Sotto-quadro A4.b.1 Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione. Sintesi (Nuove istituzioni scadenza 3.2.2017 – corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017)

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

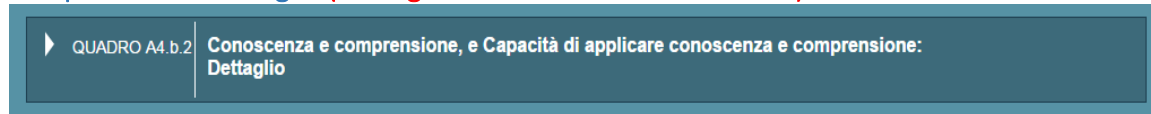
Il sotto-quadro in esame deve descrivere in maniera sintetica i risultati disciplinari attesi facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti (evitando così di dover ricorrere a variazioni di ordinamento per eventuali modifiche di insegnamenti) e trattando il CdS nel suo complesso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

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

Sotto-quadro A4.b.2 Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione. Dettaglio (Corsi già attivati scadenza 26.5.2017)



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] (pag. 12) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

Quadro A4.c Autonomia di giudizio – Abilità comunicative – Capacità di apprendimento (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 - corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

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. 13) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

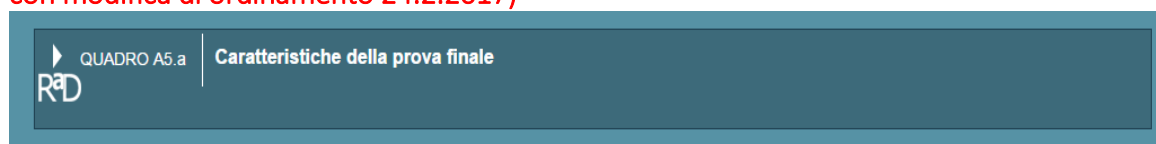
Quadro A5 Prova finale

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

Modifiche A.A. 2016/2017: suddivisione del quadro A5 in 2 sotto-quadri: A5.a e A5.b.

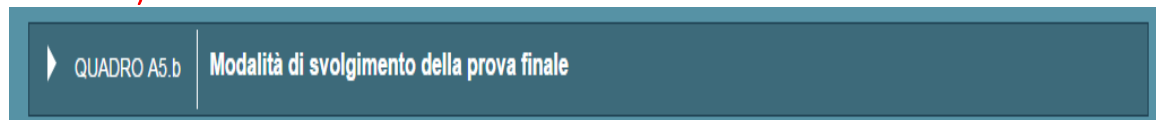
Il sotto-quadro A5.a chiamato “Caratteristiche della prova finale” comprende la parte relativa all’ordinamento, mentre il sotto-quadro A5.b “Modalità di svolgimento della prova finale” comprende la parte relativa al regolamento del corso di studio. I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia 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 (Nuove istituzioni scadenza 3.2.2017 – corsi con modifica di ordinamento 24.2.2017)



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. 17 D.2).

Quadro A5.b Modalità di svolgimento della prova finale (Corsi già attivati scadenza 26.5.2017)



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. 16, 17) 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 Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 - corsi già attivati scadenza 26.5.2016)

Modifiche A.A. 2017-2018: Il quadro **B1** ora si chiama “Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)” ed è destinato a contenere, eventualmente allegando un file pdf o inserendo un link, le parti del Regolamento didattico del Corso di studio non già contenute negli altri quadri della scheda SUA-CdS (per esempio: propedeuticità, obblighi di frequenza, piani di studio consigliati e loro modalità di presentazione, ecc.).

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 comuni 30.9.2017, 28.2.2018)

Questi quadri hanno scadenze differenziate. Infatti le attività del I semestre vanno inserite entro il **30.09.2017** mentre le attività del II semestre vanno inserite entro il **28.02.2018**.

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 (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017, 30.9.2017, 28.2.2018 – corsi già attivati scadenze 26.5.2017, 30.9.2017, 28.2.2018)

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 il termine è quello generale del 26/05/2017 (dati inseriti dalle Segreterie didattiche in sezione Amministrazione della SUA);
- b) per i docenti a contratto relativi ad insegnamenti del primo semestre, il termine è il 30/09/2017 (dati estratti da U-Gov);
- c) per i docenti a contratto relativi ad insegnamenti del secondo semestre, il termine è il 28/02/2018 (dati estratti da U-Gov).

La Ripartizione didattica supervisiona il processo di caricamento dati in SUA.

Quadro B4 Infrastrutture (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

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 (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

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 che sarà trasmesso dall'Ufficio per l'assicurazione della 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 che sarà trasmesso dall'Ufficio per l'assicurazione della 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*, che sarà trasmesso dall'Ufficio per l'assicurazione della 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.

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 che sarà trasmesso dall'Ufficio per l'assicurazione della 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 che sarà trasmesso dall'Ufficio per l'assicurazione della qualità.

Quadro B6 Opinioni degli studenti (Scadenza comune 30.9.2017)

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**" approvate dal Presidio in data 11 maggio 2016 e disponibili al link: [http://www.unipg.it/files/pagine/1190/Linee Guida Dati - DEFINITIVA.pdf](http://www.unipg.it/files/pagine/1190/Linee_Guida_Dati_-_DEFINITIVA.pdf)

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

A cura della Ripartizione Didattica - Ufficio Offerta formativa e accesso programmato:

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 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.

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 assicurazione della qualità, per e-mail, ai singoli Coordinatori/Delegati dei Corsi di studio entro il **13 settembre 2017**.

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 comune 30.9.2017)

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 comune 30.9.2017)

Sono disponibili sul portale *University*, all'indirizzo http://www.university.it/index.php/offerta/search/id_struttura/73/azione/ricerca, alla data della stesura del presente documento, dati riferiti all'anno accademico 2015-16. In questo quadro occorre inserire commenti ai dati.

Quadro C2 Efficacia esterna (Scadenza comune 30.9.2017)

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.almalaurea.it/cgi-php/lau/sondaggi/intro.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 comune 30.9.2017)

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 (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Questo quadro, predisposto dal Presidio della Qualità, è popolato dalla Ripartizione Didattica mediante l'inserimento del documento disponibile al link [http://www.unipg.it/files/pagine/1216/rev 8.0 del 1 3 2017 quadro d1 sua cds 2016 struttura organizzativa.pdf](http://www.unipg.it/files/pagine/1216/rev_8.0_del_1_3_2017_quadro_d1_sua_cds_2016_struttura_organizzativa.pdf)

Quadro D2 Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

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: *è contemplato dal Regolamento generale di Ateneo ed 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 a livello di Dipartimento: *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. Analizza e formula proposte sulla completezza ed efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico, sulla gestione ed utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti, sulla effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA.*

Gruppo di riesame: *redige la Scheda di monitoraggio annuale, quale commento critico sintetico agli indicatori quantitativi forniti dall'ANVUR sulle carriere degli studenti, e il Rapporto di Riesame ciclico che consiste in un'autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del CdS sulla base di tutti gli elementi di analisi presi in considerazione nel periodo di riferimento e delle risoluzioni conseguenti da realizzare nel ciclo successivo.*

Consiglio di Corso di Studio (se presente) o Consiglio di Dipartimento: *approva la Scheda di monitoraggio annuale e il Rapporto di Riesame ciclico e collabora al buon andamento dell'AQ del CdS.*

Quadro D3 Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative (Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

In questo quadro vanno elencate tutte le attività pianificate per il miglioramento dell'AQ del CdS. 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 2015/2016 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 2017. La responsabilità di tale obiettivo è del responsabile qualità di CdS;

b) ripristino dell'operatività dell'aula informatica, da attuarsi entro settembre 2017. Tale attività è di responsabilità del Prof. YYY.

Quadro D4 Riesame annuale (Finestra temporale giugno-settembre 2017)

In questo quadro saranno inseriti dalla Ripartizione Didattica le Schede di monitoraggio annuale e i Rapporti di riesame ciclico. Apposite Linee guida sulla redazione di tali documenti saranno predisposte dal Presidio nel mese di **maggio 2017**.

In questo quadro sono disponibili i precedenti rapporti di riesame annuale e ciclico.

Quadro D5 Progettazione dei CdS (Nuove istituzioni scadenza 29.2.2017)

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 predisposte dal Presidio di Qualità.

Quadro D6 Eventuali documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del CdS (Nuove istituzioni scadenza 29.2.2017)

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