

# Linee Guida per la compilazione della SUA-CdS 2020-2021, sezione Qualità

---

La **Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS)** è un «*documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del CdS; raccoglie le informazioni utili a rendere noti i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del sistema di AQ del CdS, i presupposti per il riesame periodico del suo impianto, le eventuali correzioni individuate e i possibili miglioramenti*»<sup>1</sup>.

La Scheda (accessibile tramite password dal portale <http://ava.miur.it/>) si compone di due sezioni, la sezione **Qualità** e la sezione **Amministrazione**. La sezione Amministrazione rappresenta la base per definire l'ossatura amministrativa e didattica del CdS, mentre tramite la sezione Qualità viene assicurata la qualità del percorso formativo offerto agli studenti. La Sezione Qualità comprende le informazioni e i dati necessari per l'autovalutazione, la valutazione periodica e l'accreditamento. Naturalmente le due sezioni sono strettamente connesse tra loro e ciò che è riportato nella sezione Qualità deve essere coerente con quanto programmato e dichiarato nella sezione Amministrazione.

L'accesso alle sezioni pubbliche della SUA-CdS (sezioni A, B e C della sezione Qualità) è garantita attraverso il portale University all'indirizzo <https://www.university.it/index.php/cercacorsi/universita>.

Giova rammentare che la SUA-CdS rappresenta la principale fonte di informazione a partire dalla quale la CEV verifica il soddisfacimento del requisito R3<sup>2</sup>.

Le Linee guida qui proposte forniscono indicazioni per la corretta compilazione della **SUA-CdS 2020/2021**, sezione **Qualità**, sezioni:

- ✓ A - Obiettivi della formazione (quadri A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b);
- ✓ B - Esperienza dello studente (quadri B1, B3, B4, B5);
- ✓ D - Organizzazione e gestione della qualità (quadri D1, D2, D3, D4).

La scadenza per la compilazione è fissata al **9 luglio 2020** (nota MIUR n. 428 del 24 marzo 2020).

---

<sup>1</sup> Linee guida ANVUR per l'Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (versione del 10 agosto 2017), p. 15.

<sup>2</sup> Il requisito R3 mira ad accertare che gli obiettivi individuati in sede di progettazione del CdS siano coerenti con le esigenze culturali, scientifiche e sociali e tengano conto delle caratteristiche peculiari che distinguono i corsi di laurea e quelli di laurea magistrale. Verifica altresì che per ciascun CdS siano garantite la disponibilità di risorse adeguate di docenza, personale e servizi, siano curati il monitoraggio dei risultati e le strategie adottate ai fini di correzione e di miglioramento e l'apprendimento incentrato sullo studente. Per i corsi di studio internazionali delle tipologie a e d (tabella K del D.M. n. 6/2019) si applica quanto previsto dall'Approccio congiunto all'accreditamento adottato dai Ministri EHEA nel 2015.

## PRESENTAZIONE

### *Referenti e Strutture*

Il quadro si popola automaticamente quando viene compilato il quadro “Informazioni” della sezione Amministrazione.

### *Il Corso di Studio in breve*

Questo quadro serve per presentare il CdS all'esterno. Occorre pertanto fornire una descrizione chiara, concreta e puntuale, evidenziando le caratteristiche peculiari del Corso.

## SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

### **QUADRO A1.b** *Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)*

Nel quadro deve essere inserita una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. In particolare, devono essere riportate le seguenti informazioni:

- a. la data in cui è avvenuta la consultazione;
- b. quale organo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione;
- c. la tipologia delle organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti / studi di settore;
- d. in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione;
- e. le modalità e la cadenza di studi e consultazioni;
- f. una descrizione delle risultanze della consultazione.

Il MIUR di concerto con il CUN e l'ANVUR ha ritenuto opportuno suddividere il quadro A1 in due sotto-quadri, denominati, A1.a e A1.b. Il sotto-quadro A1.a fa parte dell'ordinamento e contiene le risultanze della consultazione al momento dell'istituzione del Corso. Il sotto-quadro A1.b non fa parte dell'ordinamento e può essere usato dagli Atenei per indicare le risultanze di eventuali consultazioni **effettuate dopo** l'istituzione del Corso<sup>3</sup>.

Al riguardo, una buona pratica può essere quella della costituzione di un gruppo di lavoro, chiamato “Comitato di Indirizzo”, composto da rappresentanti del Corso di Studio, o da rappresentanti di un gruppo di Corsi di Studio affini, o dell'intera struttura di appartenenza, e da rappresentanti del mondo del lavoro di

<sup>3</sup> Informazioni estrapolate dalla Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici aa.aa. 2019/2020, 2020/2021.

riferimento. Per approfondimenti si rinvia alle [Linee Guida del Presidio della Qualità recanti indicazioni per la "Consultazione delle Parti Interessate e attività del Comitato di Indirizzo"](#).

**Punto di attenzione R3.A.1 – Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate**

*In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il CdS assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente, le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale, in particolare nel caso delle Università per Stranieri), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore. Il CdS in ogni caso deve prevedere un luogo di riflessione (ad esempio un comitato d'indirizzo) coerente con i profili culturali in uscita, che rifletta, approfondisca e fornisca elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati.*

---

**QUADRO A3.b      Modalità di ammissione**

---

Come nel caso del quadro A1, anche il quadro A3 è stato sdoppiato nei due sotto-quadri A3.a e A3.b. Il sotto-quadro A3.a è parte dell'ordinamento didattico e in esso devono essere inserite quelle informazioni, non di dettaglio, specificamente richieste dalla normativa. Invece, il sotto-quadro A3.b è parte del regolamento didattico del CdS e quindi contiene quelle informazioni di maggiore dettaglio che possono essere suscettibili di variazioni annuali.

➤ **Lauree triennali e lauree magistrali a ciclo unico**

Nel sotto-quadro A3.a occorre indicare i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l'accesso al Corso; è sufficiente un'indicazione generica (ad es. "Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo").

Inoltre occorre indicare, sia pure sommariamente, le conoscenze richieste per l'accesso. La verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria. Se la verifica non è positiva devono essere indicati degli specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, e questo si applica anche agli studenti dei corsi di laurea (o di laurea magistrale a ciclo unico) ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore a una prefissata votazione minima. Nel sotto-quadro A3.a occorre indicare che tale verifica sarà effettuata e che saranno assegnati degli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, senza necessariamente entrare nei dettagli.

Fra le conoscenze richieste per l'accesso possono essere previste delle adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Se il corso è erogato unicamente in lingua straniera è necessario richiedere per l'accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento.

Le indicazioni dettagliate, anche operative, sulle modalità di verifica e sugli obblighi formativi aggiuntivi dovranno essere inserite nel sotto-quadro A3.b, che non fa parte dell'ordinamento e può essere modificato autonomamente (anche annualmente) dagli atenei.

➤ **Lauree magistrali NON a ciclo unico**

Il titolo di studio che consente l'accesso deve essere la laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo.

Inoltre devono essere stabiliti specifici criteri di accesso che prevedono in ogni caso il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione.

Lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari **prima** della verifica della personale preparazione; **in particolare, non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi o obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale.**

I requisiti curriculari devono essere espressi in termini di possesso di laurea in determinate classi, oppure in termini di possesso di specifici numeri minimi di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari, oppure con una combinazione di queste due modalità.

Nel sotto-quadro A3.a occorre indicare i requisiti curriculari (classe di laurea o numero minimo di CFU in determinati settori o una combinazione di entrambi) che consentano l'accesso alla verifica della personale preparazione.

L'ordinamento didattico di ciascun Corso può prevedere una pluralità di curricula al fine di favorire l'iscrizione di studenti in possesso di lauree differenti, anche appartenenti a classi diverse, garantendo comunque il raggiungimento degli obiettivi formativi del Corso. Anche tenuto conto di questa possibilità si raccomanda di individuare i requisiti minimi (comuni a tutti gli eventuali curricula) necessari per l'accesso al Corso prevedendo, poi, se necessario, percorsi differenziati che conducano comunque al conseguimento degli obiettivi formativi del Corso e del titolo entro i 120 CFU.

**La verifica della personale preparazione è obbligatoria in ogni caso**, e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari; in particolare, tale possesso non può essere considerato come verifica della personale preparazione.

L'ordinamento deve contenere indicazioni sommarie sulle modalità di tale verifica; i dettagli invece devono essere indicati nel sotto-quadro A3.b, e possono essere modificati anche annualmente dagli atenei senza che ciò comporti una modifica di ordinamento.

Nella verifica della personale preparazione può essere prevista la verifica del possesso di adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Se il Corso è erogato unicamente in lingua straniera è necessario richiedere per l'accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Informazioni estrapolate dalla Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici aa.aa. 2019/2020, 2020/2021.

**Punto di attenzione R3.B.2 – Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze**

*Il CdS individua, descrive e pubblicizza in modo esplicito e facilmente comprensibile le conoscenze richieste o raccomandate in entrata agli studenti con particolare attenzione, per le Università per Stranieri, al livello di preparazione linguistica degli studenti di provenienza estera. Il CdS assicura la verifica del possesso delle conoscenze iniziali e indispensabili e che le eventuali carenze riscontrate siano puntualmente comunicate agli studenti. Il CdS definisce e attua in maniera coerente iniziative per il recupero dei debiti formativi da parte degli studenti e garantisce loro attività di sostegno in ingresso e in itinere (corsi propedeutici, tutoraggi di sostegno, ecc.). Il CdS garantisce pure che i docenti redigano e pubblicizzino adeguatamente una scheda che descriva la struttura dei singoli insegnamenti e delle conoscenze richieste per accedervi (Syllabus).*

*Nel caso dei CdS di secondo ciclo, è garantita la verifica di un'adeguata preparazione dei candidati e sono specificate eventuali forme di integrazione delle conoscenze richieste o raccomandate in ingresso. Rappresenta buona pratica, infine, che il CdS assicuri interventi per favorire l'integrazione di studenti provenienti da diverse lauree di primo livello e da diversi Atenei.*

---

**QUADRO A4.b.2 Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare Conoscenza e comprensione: Dettaglio**

---

Il quadro A4.b è stato suddiviso in due sotto-quadri: il primo sotto-quadro, denominato A4.b.1, riporta le informazioni sintetiche dell'ordinamento didattico, mentre il secondo sotto-quadro, denominato A4.b.2, quelle più dettagliate, e quindi soggette a possibili variazioni annuali, senza che vi sia la necessità del controllo da parte del CUN.

Nel quadro A4.b sono inseriti i risultati di apprendimento attesi in termini di descrittori di Dublino 1 "Conoscenza e comprensione" e 2 "Capacità di applicare conoscenza e comprensione", che devono essere rappresentati in funzione di ciascuna delle aree di apprendimento identificate all'interno del percorso formativo.

Il campo "Conoscenza e comprensione" si riferisce alle conoscenze disciplinari che formano il nucleo fondante del corso di studio, mentre il campo "Capacità di applicare conoscenza e comprensione" si riferisce alle abilità disciplinari (il "saper fare") che si vuole che lo studente acquisisca nel corso di studio. Come tali, questi campi fungono da collegamento fra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

Ove lo si ritenga necessario è possibile differenziare lievemente la descrizione a seconda del curriculum, purché rimanga evidente la struttura unitaria del corso di studio, evitando di indicare esplicitamente il nome dei curricula per evitare che un mero cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di ordinamento.

È inoltre necessario indicare con quali tipologie di attività formative i risultati indicati saranno conseguiti e verificati. Si consiglia però di fare riferimento a tipologie generali di attività (per esempio, insegnamenti caratterizzanti, seminari, tirocini, prova finale, ecc.) e a modalità generali di verifica (per esempio, esami, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale, ecc.), senza citare specifici

insegnamenti o specifiche attività, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti costringano a variazioni di ordinamento. Per lo stesso motivo non bisogna fare riferimenti a date o specifici anni accademici.

Per la parte relativa all'ordinamento il sotto-quadro A4.b.1 consiste di due campi di testo, uno per la "Conoscenza e comprensione" e l'altro per le "Capacità di applicare conoscenza e comprensione", in cui vanno descritti in maniera sintetica i risultati disciplinari attesi, facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti, e trattando il corso di studi nel suo complesso.

Il sotto-quadro A4.b.2, che non fa parte dell'ordinamento, potrà essere suddiviso in aree di apprendimento e fare riferimento anche ai singoli insegnamenti. Questo quadro dovrà essere coerente con quanto indicato nel sotto-quadro A4.b.1 e potrà essere modificato anche annualmente senza che ciò comporti modifiche di ordinamento<sup>5</sup>.

Giova rammentare che nel sotto-quadro A4.b.2 è necessario elencare, selezionandole dal menu a tendina<sup>6</sup>, le attività formative in cui sono conseguite e verificate le conoscenze e le capacità associate a ciascuna delle aree di apprendimento individuate. **Per ogni attività formativa elencata, è necessario rendere disponibile il collegamento informatico alla scheda che ne descrive le caratteristiche**, comprese le modalità di accertamento dell'effettiva acquisizione da parte degli studenti dei risultati di apprendimento attesi<sup>7</sup>.

---

<sup>5</sup> Informazioni estrapolate dalla Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici aa.aa. 2019/2020, 2020/2021.

<sup>6</sup> Nel menu a tendina è possibile scegliere tra tutte le attività formative che saranno caricate nel quadro "Offerta didattica programmata" della Sezione Amministrazione.

<sup>7</sup> Al riguardo si vedano le [Linee guida del Presidio della Qualità per la compilazione della Scheda dell'Insegnamento – anno 2019](#).

**Fondamenti dell'ingegneria aerospaziale****Conoscenza e comprensione**

Le conoscenze di questo blocco sono raccolte entro l'orientamento "Generalista" ed hanno il fine di preparare i laureati alla prosecuzione degli studi entro i corsi di Laurea Magistrale in Ingegneria Aerospaziale. Pertanto esse forniscono le basi fondamentali, prevalentemente teoriche, delle discipline aerospaziali nei loro aspetti costruttivi, impiantistici, sistemistici, di aerodinamici, propulsivi, tecnologici e di meccanica del volo. Il principale strumento didattico è la lezione frontale eventualmente accompagnata da dimostrazioni sperimentali. Il loro accertamento avviene tramite esami scritti e/o orali.

**Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

Utilizzare e comprendere i metodi della modellistica fisico - matematica applicati alle scienze aerospaziali. Leggere, comprendere e riassumere articoli scientifici e tecnici, anche in lingua inglese. Interpretare e usare software scientifico di tipo generale e settoriale. Valutare gli ordini di grandezza delle quantità in gioco (pressioni aerodinamiche e tensioni strutturali, carichi di volo, spinte propulsive ...) ed individuare gli elementi fondamentali di un problema tecnico aerospaziale. Tipici strumenti didattici sono le esercitazioni in aula e nei laboratori informatici e sperimentali, anche a piccoli gruppi, tesine.

La verifica delle capacità acquisite avviene sia durante le attività didattiche, sia (in modo più formale) contestualmente a quella delle conoscenze.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

[Aerodinamica url](#)

[Costruzioni aeronautiche url](#)

[Fondamenti di macchine e propulsione url](#)

[Fondamenti di meccanica del volo url](#)

[Sistemi di bordo aerospaziali url](#)

**Punto di attenzione R3.A.2 – Definizione dei profili in uscita**

Il CdS definisce con chiarezza gli aspetti culturali e professionalizzanti della figura in uscita e dichiara coerenti obiettivi formativi. Inoltre, il CdS descrive in maniera chiara e completa, nei contenuti disciplinari e negli aspetti metodologici, le conoscenze, le abilità, le competenze e qualsiasi altro elemento utile a caratterizzare i profili culturali e professionali cui il percorso di studi fa riferimento.

**Punto di attenzione R3.A.3 – Coerenza tra profili e obiettivi formativi**

Il CdS garantisce che gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali), siano chiaramente declinati per aree tematiche e riferibili in maniera coerente ai profili culturali e professionali dichiarati.

**Punto di attenzione R3.A.4 – Offerta formativa e percorsi**

Il CdS garantisce che l'offerta e i percorsi formativi proposti siano coerenti con gli obiettivi formativi definiti, sia nei contenuti disciplinari sia negli aspetti metodologici e relativi all'elaborazione logico-linguistica.

**QUADRO A5.b Modalità di svolgimento della prova finale**

L'originario quadro A5 è stato suddiviso in due distinti sotto-quadri: il sotto-quadro A5.a (parte dell'ordinamento didattico) e il sotto-quadro A5.b (parte del regolamento didattico del CdS).



L'ordinamento deve contenere solo l'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova finale; le modalità di svolgimento, le regole per l'attribuzione del voto finale, indicazioni operative, eventuali esemplificazioni e liste di tesi precedenti, non facendo parte dell'ordinamento ma del regolamento del corso, devono essere inserite nel sotto-quadro A5.b<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Informazioni estrapolate dalla Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici aa.aa. 2019/2020, 2020/2021.

## SEZIONE B – ESPERIENZA DELLO STUDENTE

### QUADRO B1 *Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)*

Il quadro B1 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 SUA-CdS (per esempio: propedeuticità, obblighi di frequenza, piani di studio consigliati e loro modalità di presentazione, etc.)<sup>9</sup>.

E' anche possibile rendere disponibile:


- a) il collegamento informatico al piano di studio, con l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative e la loro collocazione temporale nei diversi anni di corso e periodi didattici;
- b) per ogni attività formativa:
  - ✓ il docente titolare e il collegamento informatico al CV;
  - ✓ il collegamento informatico alla scheda che ne descrive le caratteristiche, comprese le modalità di accertamento dell'effettiva acquisizione da parte degli studenti dei risultati di apprendimento attesi.

### QUADRO B3 *Docenti titolari di insegnamento*

I dati da indicare nel quadro B3 originano dalla didattica che è caricata sul sistema U-Gov. (L'upload dei relativi file nella SUA-CdS è curato dal Servizio di Supporto al Delegato della Didattica e Percorsi Universitari Qualificanti).

Si ricorda che **per ciascun insegnamento che compare nel quadro B3 è necessario rendere disponibile il link alla scheda che ne descrive le caratteristiche**, comprese le modalità di verifica dell'apprendimento degli studenti.

Inoltre, nella colonna "Cognome Nome", per ogni **docente indicato deve essere disponibile il link al CV del docente**.

| N. | Settori          | Anno di corso   | Insegnamento   | Cognome Nome  | Ruolo | Crediti | Ore  | Docente di riferimento per corso |
|----|------------------|-----------------|--|---------------|-------|---------|------|----------------------------------|
| 1. | MAT/08<br>MAT/03 | Anno di corso 1 | Algebra lineare e geometria <a href="#">link</a>  | IMPERA DEBORA | RD    | 10      | 6.32 |                                  |
| 2. | MAT/08<br>MAT/03 | Anno di corso 1 | Algebra lineare e geometria <a href="#">link</a>   | BORALEVI ADA  | RD    | 10      | 6.32 |                                  |

<sup>9</sup> Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici a.a. 2019/2020, p. 11.

---

**QUADRO B4**      **Aule**

---

Nel quadro occorre riportare l'elenco delle aule che compaiono nell'orario del CdS.

Inoltre, per ogni aula, devono essere rese disponibili le seguenti informazioni:

- a. ubicazione (ed eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia);
- b. capienza (numero di posti a sedere);
- c. dotazione di apparecchiature audiovisive;
- d. disponibilità di collegamento alla rete.

---

**QUADRO B4**      **Laboratori e Aule Informatiche**

---

Nel quadro è necessario riportare l'elenco dei laboratori didattici e delle aule informatiche utilizzati dal Corso di Studio.

Per ogni laboratorio didattico e per ogni aula informatica, devono essere rese disponibili le seguenti informazioni:

- a. ubicazione (ed eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia);
- b. attrezzature/apparecchiature/equipaggiamenti o apparecchiature informatiche e dotazioni software di interesse per le attività formative del CdS;
- c. numero di postazioni di lavoro e numero di studenti per postazione.

---

**QUADRO B4**      **Sale studio**

---

Nel quadro è necessario riportare l'elenco delle sale studio utilizzabili dagli studenti del Corso di Studio.

Inoltre, per ogni sala studio, devono essere rese disponibili le seguenti informazioni:

- a. ubicazione (ed eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia);
- b. capienza (numero di posti a sedere);
- c. numero di postazioni informatiche disponibili;
- d. orario di apertura e modalità di accesso.

---

**QUADRO B4**      **Biblioteche**

---

Occorre riportare l'elenco delle biblioteche utilizzabili dagli studenti del Corso di Studio, ovvero contenenti materiali specifici di supporto al CdS. Per ogni biblioteca è utile riportare:

- a. l'ubicazione (e l'eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia);
- b. la dotazione in termini di materiale bibliografico di interesse per le attività formative del CdS;
- c. le dotazioni in termini di apparecchiature (stazioni per la consultazione on-line dei cataloghi, stazioni per l'accesso a banche dati, etc.);
- d. i punti rete disponibili;
- e. i servizi offerti (prestito libri, ricerca bibliografica, accesso a banche dati, etc.);
- f. orario di apertura e modalità di accesso.

**Punto di attenzione R3.C.2 – Dotazione di Personale, Strutture e servizi di supporto alla didattica**

*(...) Il CdS garantisce anche che l'Ateneo metta a disposizione adeguate strutture di sostegno alla didattica, quali biblioteche, sale studio, ausili didattici, infrastrutture IT, ecc., e che i servizi a esse collegate siano effettivamente fruibili da tutti gli studenti e dai docenti.*

---

**QUADRO B5      *Orientamento in ingresso***

---

In questo quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal Dipartimento/CdS sia quelle organizzate dagli uffici di Ateneo.

---

**QUADRO B5      *Orientamento e tutorato in itinere***

---

In questo quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal Dipartimento/CdS (al riguardo si veda l'articolo 19 del Regolamento didattico di Ateneo) sia quelle organizzate dagli uffici di Ateneo, comprese quelle per gli studenti con disabilità.

Con riferimento alle iniziative del CdS sarebbe utile riportare l'elenco dei tutor disponibili per gli studenti (previsti dall'articolo 20 del Regolamento didattico di Ateneo) e altre tipologie di tutor eventualmente previste.

---

**QUADRO B5      *Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno ( tirocini e stage )***

---

In questo quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal Dipartimento/CdS sia quelle organizzate dagli uffici di Ateneo.

---

**QUADRO B5      *Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti***

---

In questo quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal Dipartimento/CdS sia quelle organizzate dagli uffici di Ateneo.

La banca dati SUA-CdS fornisce altresì le seguenti indicazioni: «*In questo campo devono essere inserite tutte le convenzioni per la mobilità internazionale degli studenti attivate con Atenei stranieri, con l'eccezione delle convenzioni che regolamentano la struttura di corsi interateneo (...) Per ciascun Ateneo straniero convenzionato, occorre inserire la convenzione che regola, fra le altre cose, la mobilità degli studenti, e indicare se per gli studenti che seguono il relativo percorso di mobilità sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo. In caso non sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo con l'Ateneo straniero (per esempio, nel caso di convenzioni per la mobilità Erasmus) come titolo occorre indicare "Solo italiano" per*

segnalare che gli studenti che seguono il percorso di mobilità conseguiranno solo il normale titolo rilasciato dall'ateneo di origine».

| n. | Nazione   | Ateneo in convenzione               | Codice EACEA | Data convenzione | Titolo        |
|----|-----------|-------------------------------------|--------------|------------------|---------------|
| 1  | Australia | Queensland University of Technology |              | 10/09/2009       | solo italiano |
| 2  | Brasile   | Universidade de Sao Paulo (USP)     |              | 14/06/2017       | solo italiano |
| 3  | Colombia  | Pontificia Universidad Javeriana    |              | 06/04/2006       | doppio        |

#### **QUADRO B5      Accompagnamento al lavoro**

In questo quadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal Dipartimento/CdS sia quelle organizzate dagli uffici di Ateneo.

##### **Punto di attenzione R3.B.1 – Orientamento e tutorato**

*Il CdS garantisce agli studenti un servizio efficace di orientamento agli studi, in ingresso, in itinere e in uscita, coerente con i profili culturali e professionali delineati. Il CdS favorisce inoltre l'assunzione di scelte consapevoli da parte degli studenti, per esempio predisponendo attività di orientamento in ingresso in linea con i profili culturali e professionali disegnati dal CdS, o proponendo strumenti efficaci per l'autovalutazione delle conoscenze raccomandate in ingresso da parte degli aspiranti studenti. Il CdS tiene conto, per l'orientamento in itinere e in uscita, dei risultati del monitoraggio delle carriere e, similmente, per le iniziative di accompagnamento al lavoro, tiene conto del monitoraggio degli esiti e delle reali prospettive occupazionali.*

##### **Punto di attenzione R3.B.3 – Organizzazione di percorsi flessibili**

*Il CdS assicura un'organizzazione didattica capace di incentivare l'autonomia degli studenti nelle scelte, nell'apprendimento critico e nell'organizzazione dello studio, e garantisce a tal fine una guida e un sostegno adeguati da parte dei docenti (per esempio vengono organizzati incontri di ausilio alla scelta fra eventuali curricula, sono designati docenti-guida per le opzioni relative al piano carriera, sono previsti spazi e tempi per attività di studio o approfondimento autogestite dagli studenti, ...). L'architettura del CdS deve garantire attività curricolari e di supporto che utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti (per esempio tutorati di sostegno, percorsi di approfondimento, ...). Sono auspicabili inoltre iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche (per esempio studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli, ...) e a favore degli studenti disabili, in merito all'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici. Rappresenta una buona pratica l'utilizzo di metodi e strumenti specifici per la realizzazione di percorsi di eccellenza (per esempio corsi "honors", o la realizzazione di percorsi dedicati a studenti particolarmente dediti e motivati che prevedano ritmi più sostenuti e/o maggior livello di approfondimento dei contenuti).*

##### **Punto di attenzione R3.B.4 – Internazionalizzazione della didattica**

*Il CdS promuove iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero (anche collaterali al programma Erasmus) e, con particolare riguardo ai corsi internazionali e alle Università per Stranieri, assicura sia effettivamente realizzata la dimensione internazionale della didattica, garantendo una quota soddisfacente di ore di docenza erogata da esperti stranieri e la presenza di un numero congruo di studenti provenienti dall'estero.*

---

**QUADRO B5**      *Eventuali altre iniziative*

---

Nel quadro è possibile descrivere sinteticamente eventuali altre risorse (trasporti dedicati, mensa, alloggi, etc.) e iniziative (culturali, ricreative, etc.) previste per facilitare l'inserimento degli studenti nel CdS e l'efficacia del processo formativo.

Informazioni utili per la compilazione di questo quadro sono riportate nell'**Allegato 1**.

## SEZIONE D – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

### QUADRO D1 *Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo*

In questo quadro occorre inserire le informazioni riportate nell'**Allegato 2**.

### QUADRO D2 *Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello del Corso di Studio*

Il CdS deve identificare i processi per l'assicurazione interna della qualità e definire le responsabilità per la gestione di ogni processo (ed eventuale sottoprocesso) identificato.

A tal fine possono essere utilizzate la **Tabella D2a**, riportata nell'**Allegato 3**, che considera i processi per l'assicurazione interna della qualità associati ai quadri della SUA-CdS, e la **Tabella D2b**, anch'essa riportata nell'Allegato 3, che documenta la composizione delle posizioni di responsabilità con più componenti (Commissioni, Comitati, Gruppi ...).

Per ogni processo (ed eventuale sottoprocesso) identificato devono essere definiti i documenti di registrazione delle attività svolte e dei relativi esiti.

### QUADRO D3 *Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative*

Nel quadro occorre riportare la programmazione delle iniziative per l'assicurazione della qualità del CdS e le relative scadenze di attuazione.

La programmazione dovrebbe riguardare almeno le seguenti attività:

- ✓ consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione, dei servizi e delle professioni e ridefinizione degli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati: **ogni x anni entro il xx/xx/xxxx, a partire dall'anno xxxx** (ad esempio ogni 3 anni entro il 31 dicembre, a partire dall'anno 2021);
- ✓ ridefinizione degli obiettivi formativi specifici del CdS, dei risultati di apprendimento attesi e delle caratteristiche della prova finale: **ogni x anni entro il xx/xx/xxxx, a partire dall'anno xxxx**;
- ✓ riprogettazione del percorso formativo: **ogni x anni entro il xx/xx/xxxx, a partire dall'anno xxxx**;
- ✓ pianificazione dello svolgimento del percorso formativo (definizione di: calendario e orario delle lezioni; calendario delle prove di verifica dell'apprendimento e composizione delle commissioni per la verifica dell'apprendimento; calendario delle prove finali e composizione delle commissioni di laurea): **ogni anno entro il xx/xx/xxxx**;
- ✓ individuazione e messa a disposizione del personale docente e delle infrastrutture e adeguamento/aggiornamento dei servizi di contesto (orientamento, assistenza e supporto): **ogni anno entro il xx/xx/xxxx**;

- ✓ analisi dei risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti e dei laureati: ogni anno entro il xx/xx/xxxx;
- ✓ compilazione della SUA-CdS: quadri....., ogni anno entro il xx/xx/xxxx; quadri ....., ogni anno entro il xx/xx/xxxx;
- ✓ compilazione della Scheda di Monitoraggio annuale del CdS: ogni anno entro il xx/xx/xxxx.

---

**QUADRO D4**      **Riesame annuale**

---

AVA 2.0 ha trasformato il Rapporto di Riesame annuale in una «Scheda di Monitoraggio annuale» del Corso di Studio che prevede al suo interno un commento critico sintetico agli indicatori quantitativi forniti dall'ANVUR<sup>10</sup>.

Il Rapporto di Riesame annuale è redatto dal Gruppo di Riesame sotto la guida del docente responsabile del Corso di Studio (Presidente o Coordinatore del Corso di Studio), che sovrintende la redazione del Rapporto e lo sottopone al Consiglio del Corso di Studio.

In questo quadro è possibile indicare modalità e tempi di conduzione del Riesame.

---

<sup>10</sup> Per approfondimenti si rinvia alle [Linee guida del Presidio della Qualità per la compilazione della Scheda di Monitoraggio annuale dei Corsi di Studio - anno 2019](#).