



SUA-CdS 2015/2016

Indicazioni per l'aggiornamento dei Quadri A4.b, B1.a, B1.b, B3, B4, B5, D1, D2, D3

Sezione "Presentazione"

QUADRO - Referenti e Strutture

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro "Referenti e Strutture"

Aggiornando il Quadro "Informazioni" della Sezione Amministrazione, i dati verranno visualizzati anche nel Quadro in oggetto ¹.

QUADRO - Il Corso di Studio in breve

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro "Il Corso di Studio in breve".

Se occorre, aggiornare la descrizione del CdS.

Sezione A

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

I risultati di apprendimento relativi ai primi due Descrittori di Dublino (Conoscenza e comprensione; Capacità di applicare conoscenza e comprensione) devono essere raggruppati nelle aree di apprendimento definite negli Obiettivi formativi specifici del Corso.

Per ciascuna area di apprendimento si fa riferimento ai relativi insegnamenti che concorrono al raggiungimento di quei risultati.

¹ Nel Quadro "Informazioni" della Sezione Amministrazione non sarà possibile modificare le sezioni "Informazioni generali sul Corso di Studi" e "Titolo Multiplo o Congiunto".

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro A4.b

Elencare, selezionandoli dal menù a tendina, gli insegnamenti in cui sono conseguite e verificate le conoscenze e le capacità associate a ciascuna delle aree individuate.

N.B. Nel menù a tendina è possibile scegliere tra tutti gli insegnamenti che saranno caricati nel Quadro "Offerta didattica programmata" della Sezione Amministrazione (dati trasferiti alla SUA dall'applicativo U-GOV Didattica).

Collegare a ciascun insegnamento l'indirizzo url della pagina web in cui verrà riportata la scheda che ne descrive le caratteristiche, comprese le modalità di accertamento dell'effettiva acquisizione da parte degli studenti dei risultati di apprendimento attesi. Le informazioni richieste per l'AQ di ciascun insegnamento sono riportate nell'Allegato A che è parte integrante del presente Documento.

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

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

AGROTECNICHE DELLE COLTURE OFFICINALI E TECNOLOGIE DI TRASFORMAZIONE [url](#)

BIOLOGIA ANIMALE E BIOLOGIA VEGETALE [url](#)

CHIMICA GENERALE ED INORGANICA [url](#)

FARMACOGNOSIA CON ELEMENTI DI BOTANICA FARMACEUTICA [url](#)

IGIENE DEI PRODOTTI ERBORISTICI E DIETETICI [url](#)

STATISTICA MEDICA CON ELEMENTI DI MATEMATICA [url](#)

CHIMICA ANALITICA E ANALISI DEI PRODOTTI ERBORISTICI [url](#)

BIOCHIMICA [url](#)



Sezione B

I quadri B1.a, B1.b, B3, B4, B5 descrivono l'esperienza degli studenti: il Piano degli Studi proposto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione. La Sezione B risponde alla seguente domanda "Come viene realizzato il Corso di Studio?"

Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento (Quadri B1.a, B1.b)

QUADRO B1.a - Descrizione del percorso di formazione

Il piano di studio e le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative devono essere adeguati ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.

I risultati di apprendimento attesi devono costituire il riferimento fondamentale per la progettazione del piano di studio e la definizione delle caratteristiche delle attività formative:

- ✓ la sequenza degli insegnamenti e le eventuali propedeuticità devono favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti;
- ✓ la definizione delle caratteristiche degli insegnamenti deve essere coordinata dal CdS per (a) evitare lacune o sovrapposizioni nella definizione dei programmi e dei risultati di apprendimento specifici, (b) verificare l'adeguatezza delle attività didattiche adottate (lezioni, esercitazioni, laboratori, ecc.) al fine di favorire l'apprendimento degli studenti e (c) assicurare l'idoneità delle modalità di verifica ai fini di una corretta valutazione dell'effettivo apprendimento da parte degli studenti.

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B1.a

Riportare:

- una descrizione sintetica del percorso formativo;
- il piano di studio, con l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative e la loro collocazione nei diversi anni di corso e semestri.

QUADRO B1.b - Descrizione dei metodi di accertamento

Il CdS deve garantire, tramite appropriate modalità di verifica, un corretto accertamento dell'apprendimento.

Le modalità di verifica dell'apprendimento devono essere documentate in modo da dare evidenza della loro capacità di:

- ✓ verificare l'effettivo apprendimento da parte degli studenti;
- ✓ produrre fiducia che il grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi sia valutato in modo credibile.

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B1.b

Riportare una descrizione:

- dei metodi di valutazione dell'apprendimento (prove in itinere, prova finale scritta, orale, scritta e orale, test, ecc.);
- dei criteri di misurazione dell'apprendimento (attribuzione di un voto finale, dichiarazione di idoneità, ecc.);
- dei criteri di attribuzione del voto finale (se previsto).

Al riguardo si ricorda che il Regolamento Didattico di Ateneo, all'art. 49 prevede che:

"(...)

4. La verifica del profitto per le attività formative diverse dai corsi di insegnamento può non prevedere una votazione, ma soltanto una valutazione di "superato" (che determina l'acquisizione da parte dello studente dei relativi crediti).

(...)

13. Per i corsi di insegnamento la prova di accertamento del profitto può essere in forma scritta, in forma orale, e in forma scritta e orale. Il superamento dell'accertamento del profitto in una di tali forme può essere requisito per l'ammissione alle restanti parti della prova di accertamento del profitto. È possibile utilizzare, a seguito di decisioni assunte da ciascun Corso di Studi e in relazione a specifici insegnamenti, modalità di accertamento del profitto a risposta multipla, anche informatizzate, come forma concorrente di accertamento, nonché come forma di ammissione alle restanti parti della prova di accertamento del profitto.

(...)

16. Qualora sia prevista una votazione, l'accertamento del profitto si conclude con un giudizio di approvazione espresso in trentesimi. Il giudizio deve essere formalizzato dalla commissione esaminatrice in apposito verbale redatto contestualmente all'esame, anche con modalità informatizzate, e immediatamente sottoscritto dal candidato e dagli esaminatori.

(...)

18. Le prove di accertamento del profitto sostenute con esito negativo non comportano l'attribuzione di un voto, salvo che tale voto, ove previsto dal regolamento didattico del Corso di Studi, confluisca in un voto complessivo di insegnamento, che dovrà essere in ogni caso positivo.

(...)

20. Qualora sia prevista una votazione, l'esame è superato se la votazione ottenuta è non inferiore a diciotto trentesimi. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di trenta trentesimi, è subordinata alla valutazione unanime della commissione”.

L'art. 50, comma 12, del Regolamento Didattico di Ateneo, sopra citato, prevede inoltre che “Le modalità di accertamento del profitto e di determinazione del voto finale, qualora esse avvengano sulla base anche dell'esito di eventuali prove intermedie sostenute e/o dei risultati relativi a eventuali attività di seminario, esercitazioni e lavori di gruppo svolti durante il corso, sono comunicate agli studenti nella prima settimana del corso”.

Ambiente di apprendimento (Quadro B3)

QUADRO B3 – Docenti titolari di insegnamento

Il personale docente e di supporto alla didattica (esercitatori, responsabili di attività di laboratorio) deve essere adeguato, in quantità e qualificazione, a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.

Il CdS deve raccogliere e mantenere aggiornate tutte le informazioni, con particolare riferimento al CV, necessarie a dare evidenza dell'adeguatezza del personale docente e di supporto alla didattica disponibile.

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B3

Le informazioni da rendere disponibili nel Quadro B3 (e nel Quadro “Offerta Didattica erogata” della Sezione Amministrazione) vengono automaticamente caricate tramite il trasferimento dei dati (con upload dei relativi file) alla SUA-CdS dall'applicativo U-GOV-Didattica.

Collegare a ciascun insegnamento l'indirizzo url della pagina web in cui verrà riportata la scheda che ne descrive le caratteristiche, contenuta nel già citato Allegato A al presente Documento.

N.	Settori	Anno di corso	Insegnamento	Cognome Nome	Ruolo	Crediti	Ore	Docente di riferimento per corso
1.	AGR/02	Anno di corso 1	AGROTECNICHE DELLE COLTIVAZIONI OFFICINALI E TECNOLOGIE DI TRASFORMAZIONE link	DE MASTRO GIUSEPPE	PA	8	72	
2.	BIO/13	Anno di corso 1	BIOLOGIA ANIMALE (modulo di BIOLOGIA ANIMALE E BIOLOGIA VEGETALE) link	IACOBAZZI VITO	PA	5	40	
3.	BIO/15	Anno di corso 1	BIOLOGIA VEGETALE (modulo di BIOLOGIA ANIMALE E BIOLOGIA VEGETALE) link	ARGENTIERI MARIA PIA	RU	5	40	

Infrastrutture (Quadro B4)

Il CdS deve rendere disponibili aule e altre infrastrutture (laboratori didattici, aule informatiche, biblioteche, ecc.) adeguate in termini quantitativi e qualitativi a consentire lo svolgimento delle attività didattiche secondo quanto progettato e pianificato e a mettere in atto i metodi didattici stabiliti.

QUADRO B4 - Aule

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B4 - Aule

- Riportare l'elenco delle aule **che compaiono nell'orario del CdS**

per ogni aula, rendere disponibili le seguenti informazioni:

- ubicazione (Cubo, piano);
- capienza (numero di posti a sedere);
- dotazione di apparecchiature audiovisive;
- disponibilità di collegamento alla rete.

QUADRO B4 - Laboratori e Aule Informatiche

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B4 - Laboratori e Aule Informatiche

- Riportare l'elenco dei laboratori didattici e delle aule informatiche **che compaiono nell'orario del CdS**

per ogni laboratorio didattico e per ogni aula informatica, rendere disponibili le seguenti informazioni:

- ubicazione (Cubo, piano);
- attrezzature / apparecchiature / equipaggiamenti o apparecchiature informatiche e dotazioni software di interesse per le attività formative del CdS disponibili;
- numero di postazioni di lavoro e numero di studenti per postazione.

QUADRO B4 – Sale Studio

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B4 – Sale Studio

- Riportare l'elenco delle sale studio **utilizzabili dagli studenti del CdS**

per ogni sala studio, rendere disponibili le seguenti informazioni:

- ubicazione (Cubo, piano);
- (per le sale per lo studio individuale) capienza (numero di posti a sedere);
- (per le sale attrezzate con postazioni informatiche) numero di postazioni informatiche disponibili.

Qualora il CdS non disponga di spazi studio, è possibile riportare nel Quadro in oggetto il collegamento alle pagine web delle biblioteche - utilizzabili dagli studenti del CdS - contenenti informazioni sulle sale lettura:

✓ Biblioteca di Area Tecnico-Scientifica

<http://bats.unical.it/servizi/sale.htm>

<http://bats.unical.it/servizi/salapc.htm>

✓ Biblioteca di Area Umanistica “F.E. Fagiani”

<http://bau.unical.it/servizi.htm>

<http://bau.unical.it/regolamenti.htm>

✓ Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Economiche e Sociali “E. Tarantelli”

<http://www.biblioteche.unical.it/tarantelli/servizi/consultazione/consultazione.htm>



QUADRO B4 - Biblioteche

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B4 - Biblioteche

- *Riportare gli indirizzi internet delle biblioteche contenenti materiali specifici di supporto al CdS.*

Nel seguito sono indicati gli indirizzi dei siti delle Biblioteche Interdipartimentali e di Area istituite presso l'Ateneo:

- ✓ Biblioteca di Area Tecnico-Scientifica - <http://bats.unical.it/>
- ✓ Biblioteca di Area Umanistica "F.E. Fagiani" - <http://bau.unical.it/>
- ✓ Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Economiche e Sociali "E. Tarantelli" - <http://www.biblioteche.unical.it/tarantelli.htm>

Servizi di contesto (Quadro B5)

I servizi di contesto (orientamento, assistenza e supporto) devono essere tali da facilitare l'apprendimento e la progressione nella carriera degli studenti.

Quadro B5 - Orientamento in ingresso

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B5 - Orientamento in ingresso

Riportare le seguenti informazioni:

- *personale docente e/o amministrativo disponibile;*
- *attività svolte;*
- *(se disponibili) dati di risultato relativi alle attività svolte (con riferimento all'anno accademico 2013/2014, ovvero all'anno solare 2014).*

Le predette informazioni dovranno essere rese disponibili con riferimento al servizio di orientamento in ingresso di Ateneo e, ove previsto, al servizio di orientamento in ingresso del CdS.

Quadro B5 - Orientamento e tutorato in itinere

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B5 - Orientamento e tutorato in itinere

Riportare le seguenti informazioni:

- personale docente e/o amministrativo disponibile;
- attività svolte;
- (se disponibili) dati di risultato relativi alle attività svolte (con riferimento all'anno accademico 2013/2014, ovvero all'anno solare 2014).

Le predette informazioni dovranno essere rese disponibili con riferimento al servizio di orientamento in itinere di Ateneo e al servizio di orientamento e tutorato in itinere del CdS.

Si ricorda che il Regolamento Didattico di Ateneo, agli articoli 18, 19 e 20, prevede che:

“Art. 18 – Corsi intensivi

1. I Consigli dei Dipartimenti, ovvero i Consigli dei Corsi di Studio, ove costituiti, possono prevedere l'attivazione di corsi intensivi di supporto o di recupero finalizzati a una più efficace fruizione dell'offerta formativa da parte degli studenti che si trovino in situazioni di svantaggio.
2. Tali corsi possono avere luogo anche in periodi di interruzione delle attività didattiche e in orari serali.

Art. 19 – Tutorato

1. In ogni Corso di Studio è istituito, secondo le modalità da esso determinate, un servizio di tutorato per gli studenti. Obiettivo del tutorato è orientare e assistere gli studenti nel corso degli studi, renderli attivamente partecipi del processo formativo, aiutarli a rimuovere gli ostacoli a una proficua frequenza dei corsi e assisterli nelle loro scelte formative.
2. Due o più Consigli di Corso di Studio, ove costituiti, possono svolgere tutte o parte delle attività di tutorato congiuntamente o in maniera coordinata, conservando per ciascun Corso di Studio la responsabilità nei confronti dei propri studenti.
3. Tra le attività di tutorato per gli studenti sono comprese:
 - a) quelle relative all'“accoglienza”, cioè al sostegno dello studente immatricolato nei primissimi mesi della sua esperienza universitaria;
 - b) le attività didattiche di sostegno, individuali e di gruppo, per il superamento di ostacoli cognitivi che si frappongono al superamento delle prove di accertamento del profitto;
 - c) i corsi intensivi di cui al presente regolamento;
 - d) le attività di tutorato previsti dal presente regolamento;
 - e) le attività per il tirocinio e l'inserimento nel mondo del lavoro.
4. Le attività di tutorato possono avere luogo anche in periodi di interruzione delle attività didattiche e in orari serali.
5. Responsabile delle attività di tutorato è il Direttore del Dipartimento o, in alternativa, il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio, ove costituito, che può demandare tale compito a un suo delegato scelto tra i professori di ruolo e i ricercatori membri del Consiglio di Dipartimento, ovvero del Consiglio di Corso di Studio, ove costituito.

Art. 20 – Attività di Tutorato

1. L'attività di tutorato di cui al presente articolo ha l'obiettivo di fornire a ciascuno studente un riferimento specifico tra i professori di ruolo e i ricercatori dell'Ateneo cui rivolgersi per avere

consigli e assistenza per la soluzione degli eventuali problemi che dovessero presentarsi nel corso della carriera universitaria.

2. Entro il primo mese dall'immatricolazione o iscrizione ad anni successivi al primo, a ciascuno degli studenti è attribuito un tutor tra i professori di ruolo e i ricercatori afferenti al Corso di Studio. L'attribuzione sarà effettuata dal Direttore di Dipartimento o, in alternativa, dal Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio, ove costituito, il quale dovrà garantire una distribuzione uniforme degli studenti tra i professori di ruolo e tra i ricercatori. Specifiche attività di tutorato saranno svolte da studenti capaci e meritevoli iscritti ai Corsi di Laurea Magistrale o ai Corsi di Dottorato di Ricerca.

3. Per le attività di tutorato l'Ateneo deve assicurare la disponibilità di tutor, secondo le risorse stanziare nel bilancio dell'Ateneo e la specifica normativa vigente in materia.

4. Dall'attività di tutorato sono esonerati il Rettore, il Pro-rettore e i Direttori di Dipartimento; sono altresì esonerati, a loro richiesta, i Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio, ove costituiti, e i Direttori delle Scuole di Specializzazione.

5. Gli studenti immatricolati nel corso del primo anno degli studi hanno l'obbligo di incontrare almeno due volte il loro tutor, fatta salva la possibilità per i Consigli di Dipartimento o per i Consigli di Corso di Studio, ove costituiti, di incrementare tale frequenza.

6. Gli studenti incontrano il loro tutor, di norma, nell'orario che questi destina al ricevimento degli studenti.

7. Il Consiglio di Dipartimento, ovvero il Consiglio di Corso di Studio, ove costituito, definisce le azioni atte a massimizzare l'utilizzo di questa specifica attività di tutorato da parte degli studenti e la sua efficacia".

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

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B5 - Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

Riportare le seguenti informazioni:

- personale docente e/o amministrativo disponibile;
- attività svolte;
- (se disponibili) dati di risultato relativi alle attività svolte (con riferimento all'anno accademico 2013/2014, ovvero all'anno solare 2014);
- elenco degli Enti pubblici e/o privati - italiani e stranieri - con i quali sono stati stabiliti accordi per lo svolgimento di tirocini e stage che hanno coinvolto almeno uno studente negli anni accademici 2012/2013, 2013/2014, ovvero negli anni solari 2013 e 2014)

Quadro B5 - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B5 - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti



Riportare le seguenti informazioni:

- personale docente e/o amministrativo disponibile;
 - attività svolte;
 - (se disponibili) dati di risultato relativi alle attività svolte (con riferimento all'anno accademico 2013/2014, ovvero all'anno solare 2014).
- Riportare inoltre l'elenco degli Atenei di altri Paesi con i quali sono stati stabiliti accordi per la mobilità internazionale degli studenti suddivisi come segue:
1. Accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero;
 2. Accordi per il rilascio di titoli congiunti (ove previsti);
 3. Accordi per il rilascio di doppi/titoli (ove previsti).
- Per ogni Ateneo di altro Paese con il quale sono stati stabiliti gli accordi di cui ai punti 1, 2 e 3, rendere disponibili i dati sul numero degli studenti - in uscita e in ingresso - che hanno effettuato periodi di mobilità internazionale, con riferimento agli anni accademici 2012/2013 e 2013/2014, ovvero negli anni solari 2013 e 2014).

Quadro B5 - Accompagnamento al lavoro

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro B5 - Accompagnamento al lavoro

Riportare le seguenti informazioni:

- personale docente e/o amministrativo disponibile;
- attività svolte;
- (se disponibili) dati di risultato relativi alle attività svolte (con riferimento all'anno accademico 2013/2014, ovvero all'anno solare 2014).

Le predette informazioni dovranno essere rese disponibili con riferimento al servizio di accompagnamento al lavoro di Ateneo e, ove previsto, al servizio di accompagnamento al lavoro organizzato dal CdS.

Quadro B5 - Eventuali altre iniziative

Descrivere sinteticamente eventuali altre risorse (trasporti dedicati, mensa, alloggi, ecc.) e iniziative (culturali, ricreative, ecc.) utili a facilitare l'inserimento degli studenti nel CdS e all'efficacia del processo formativo.

Le predette informazioni dovranno essere rese disponibili con riferimento alle iniziative di Ateneo e, ove previste, alle iniziative organizzate dal CdS.

Sezione D

Quadro D1 – Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

L'Unità Strategica per la Programmazione, la Qualità e la Valutazione inserirà le informazioni relative al predetto Quadro per tutti i CdS.

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 (AiQ). Deve altresì definire le responsabilità per la gestione di ogni processo identificato.

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro D2

✓ *Riportare l'organizzazione e le responsabilità della AQ a livello di CdS.*

Di seguito si riportano - a titolo esemplificativo - i processi per l'AiQ del CdS da adattare all'effettiva organizzazione di ciascun CdS (ed eventualmente integrare):

PROCESSO	RESPONSABILE/I DEL PROCESSO
Consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione di beni e servizi e delle professioni ai fini della identificazione della domanda di competenze	<i>(ad es. Comitato di indirizzo)</i>
(Ri)definizione degli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati; dei requisiti di ammissione, degli obiettivi formativi del CdS, dei risultati di apprendimento attesi e delle caratteristiche della prova finale	<i>(ad es. Commissione costituita ad hoc)</i>
Progettazione del percorso formativo
Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo <i>(predisposizione dell'orario delle lezioni, predisposizione del calendario delle prove di verifica dell'apprendimento e delle prove finali per il conseguimento del titolo, nomina delle commissioni)</i>

per l'accertamento del profitto e per la valutazione delle prove finali) ²	
Organizzazione e gestione dei servizi di contesto	
Monitoraggio delle opinioni degli studenti sull'efficacia del processo formativo relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso	
Monitoraggio delle opinioni dei laureati sull'efficacia complessiva del processo formativo	
Monitoraggio della capacità di attrazione del CdS e della progressione negli studi degli studenti	
Monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati	
Riesame annuale e ciclico	Gruppo di Riesame del CdS

Quadro D3 – Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Informazioni / documentazione da riportare nel Quadro D3

Di seguito si riporta - a titolo esemplificativo - un elenco di attività con i relativi periodi di attuazione, da adattare all'effettiva organizzazione di ciascun CdS (ed eventualmente integrare):

Periodo	Attività	Organo deliberante
Febbraio - Marzo 2015	Programmazione della didattica annuale	CdCS/CdD (proposta) / SA
Febbraio - Marzo 2015	Definizione del Manifesto annuale degli Studi	CdCS (proposta)/ CdD /SA
Marzo - Aprile 2015	Aggiornamento dei Quadri Referenti e Strutture, Il Corso di Studio in breve, A4.b, B1.a, B1.b, B3, B4, B5, D1, D2, D3, Offerta didattica programmata, Offerta didattica erogata, della SUA-CdS 2015/2016	
Maggio 2015	Definizione del Calendario Accademico	CdD (proposta) / SA
Settembre 2015	Aggiornamento dei Quadri B2.a, B2.b, B2.c, B3, B6, B7, C1, C2, C3, Offerta didattica erogata, della SUA-CdS 2015/2016	
	Organizzazione delle attività di tutorato per gli studenti ³	

² Si vedano l'art. 27, comma 4, l'art. 50, commi 1 e 5, e l'art. 52, comma 1, del Regolamento Didattico di Ateneo.

Ottobre - Dicembre 2015	Riesame annuale e ciclico del CdS	CdCS
Dicembre 2015 - Febbraio 2016	Eventuali modifiche dell'Ordinamento didattico del CdS (variazione - rispetto a quanto presente nella SUA-CdS 2015/2016 - dei Quadri A1, A2.a, A2.b, A3, A4.a, A4.b, A4.c, A5 e nel Quadro F della SUA-CdS 2016/2017)	CdD (proposta) / SA
Febbraio 2016	Aggiornamento del Quadro B3 e del Quadro Offerta didattica erogata della SUA-CdS 2015/2016	
<i>I periodi di attività sono indicativi e potrebbero variare in funzione delle scadenze definite dall'Ateneo, dall'ANVUR o dal MIUR.</i>		

³ Si vedano gli artt. 18, 19 e 20 del Regolamento Didattico di Ateneo.

ALLEGATO A

Informazioni richieste per l'AQ di ciascun insegnamento

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN..../
CORSO DI LAUREA IN...../CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN.....

A.A.

Denominazione dell'attività formativa	
Denominazione dei moduli nei quali è eventualmente articolata l'attività formativa	
Settore/i scientifico-disciplinare/i di riferimento	
Numero di crediti attribuiti	
Anno di corso	(I/II/III...)
Coorte studenti (Anno)	(2015, 2014, 2013...)
Periodo didattico di erogazione	(I, II semestre)
Docente/i	<i>(Rendere disponibile il collegamento informatico al/ai CV)</i>
Qualifica del/i docente/i e Ateneo, italiano o straniero, di appartenenza	<i>(Professore Ordinario, Professore Associato, ecc.)</i>
Risultati di apprendimento attesi	<i>(I risultati di apprendimento attesi sono quanto uno studente dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento (o insegnamento) del percorso formativo seguito. Gli insegnamenti sono raggruppati in "aree di apprendimento" definite negli Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio. (Si veda il documento contenente "Indicazioni per la revisione e l'aggiornamento dei Quadri A1, A2.a, A2.b, A3, A4.a, A4.b, A4.c, A5" trasmesso con nota prot. n. 2794 del 3 febbraio 2015). Per ciascuna area di apprendimento vengono descritte le conoscenze e le abilità che in generale quell'area si propone come obiettivo. Ciascun docente dovrà esporre in dettaglio i risultati di</i>

	apprendimento <u>specifici</u> <u>dell'insegnamento</u> che concorrono all'obiettivo di area). (Si vedano i Quadri A4.a e A4.b della SUA-CdS)
Programma, suddiviso fra i moduli nei quali è eventualmente articolata l'attività formativa; materiale didattico utilizzato e/o consigliato	
Eventuali propedeuticità	
Numero di ore riservate alle lezioni	
Numero di ore riservate ad esercitazioni, laboratori, altre attività	
Numero di ore riservate allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale	
Modalità di accertamento dell'apprendimento degli studenti (Le modalità di verifica dell'apprendimento devono essere documentate in modo da dare evidenza della loro capacità di verificare l'effettivo apprendimento da parte degli studenti e produrre fiducia che il grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi sia valutato in modo credibile. Occorre pertanto fornire <u>una accurata descrizione</u> dei metodi di valutazione e dei criteri di misurazione dell'apprendimento, nonché dei criteri di attribuzione del voto finale, se previsto)	Metodi di valutazione dell'apprendimento (prove in itinere, prova finale scritta, orale, scritta e orale, test, ecc.) Criteri di misurazione dell'apprendimento (ad es. attribuzione di un voto finale, dichiarazione di idoneità, ecc.) Criteri di attribuzione del voto finale (se previsto)
Indirizzo di posta elettronica e orario di ricevimento del/i docente/i	(Giorno, ora, luogo (Cubo, piano))

Scheda approvata dal Consiglio di Corso di Studio nella seduta del.....
(Qualora il CCS non sia istituito, sottoporre la scheda all'approvazione del Consiglio di Dipartimento)

ALLEGATO B

Sezione “Qualità” Riepilogo dei Quadri con scadenza 8 maggio 2015

Sezione	Quadro
Presentazione	Referenti e Strutture
	Il Corso di Studio in breve
A – Obiettivi della Formazione	A4.b - Risultati di apprendimento attesi. Conoscenza e comprensione. Capacità di applicare conoscenza e comprensione. <i>(Insegnamenti nei quali sono conseguite e verificate le conoscenze e le capacità dell’area di apprendimento in considerazione).</i>
B – Esperienza dello Studente	B1.a – Descrizione del percorso di formazione
	B1.b – Descrizione dei metodi di accertamento
	B3 – Docenti titolari di insegnamento <i>(Docenti di riferimento, docenti titolari di insegnamento incardinati presso l’Ateneo)</i>
	B4 – Aule
	B4 – Laboratori e Aule Informatiche
	B4 – Sale Studio
	B4 – Biblioteche
	B5 – Orientamento in ingresso
	B5 – Orientamento e tutorato in itinere
	B5 – Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all’esterno (tirocini e stage)
	B5 – Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti
	B5 – Accompagnamento al lavoro



	B5 – Eventuali altre iniziative
D - Organizzazione e Gestione della Qualità	D1 – Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo <i>(A cura del Presidio della Qualità)</i>
	D2 – Organizzazione e Responsabilità dell’AQ a livello del Corso di Studio
	D3 – Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative