



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO
ATTI DEL PRESIDIO DI QUALITÀ

VERBALE N. 33/2015

Il giorno 26 novembre 2015 alle ore 14.00 si è riunito il Presidio di Qualità (composto, in conformità con il D.R. 28 febbraio 2014 n. 173 dai proff. Rosario Santucci - coordinatore, Pietro Amenta, Daniele Davino e Giovanni Filatrella - componenti) presso la Sala degli Atti accademici Palazzo “San Domenico”, sito in Benevento, Piazza Guerrazzi, n. 1, regolarmente convocato con avviso email del 6 novembre 2015, prot. n. del 2015, per deliberare sui seguenti punti all’ordine del giorno:

1. Comunicazioni
2. RAD e Sua-CdS - Accreditamento a.a. 2016/2017: indirizzi, linee guida e determinazioni
3. Opinioni degli studenti sull’adeguatezza delle sedi della didattica: proposta di questionario e modalità di somministrazione
4. Piano delle audizioni dei Responsabili della qualità e del Riesame dei CDS: determinazioni
5. Banca dati tirocini: stato dell’arte

Sono stati convocati anche i Responsabili dell’Unità Organizzativa “*Supporto alla Offerta Formativa*”, Dott.ssa Maria Rosaria Zuzolo, dell’Ufficio “*Analisi Statistiche*”, Dott.ssa Lucia Legrottaglie, nonché la dott.ssa Francesca Lombardi dell’*Ufficio Staff Tecnico*.

Sono presenti i professori Rosario Santucci, Pietro Amenta, Daniele Davino; Giovanni Filatrella.

Assenti giustificate: dott.sse Lucia Legrottaglie, Francesca Lombardi, Maria Rosaria Zuzolo.

Presiede il prof. Rosario Santucci (*Coordinatore del Presidio di Qualità*). Svolge le funzioni di Segretario il prof. Pietro Amenta.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è sufficiente per la validità della riunione, dichiara aperta la seduta e dà inizio alla trattazione dell’ordine del giorno.

Sul primo punto all’ordine del giorno “Comunicazioni”, il Presidente fa presente:

- che il 19 novembre u.s. la dott.ssa Francesca Lombardi ha comunicato la pubblicazione on line degli esiti della valutazione dei questionari degli studenti sulla didattica erogata nell’A.A. 2014/2015 (nel sito Valmon e in quello di Ateneo, pagina del Presidio di qualità). Promosso dal Presidio di Qualità di Ateneo che ne ha seguito lo sviluppo e in ossequio alle disposizioni dall’Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (Anvur), il processo di Valutazione della didattica da parte degli studenti dell’Università del Sannio per l’anno accademico in questione è stato realizzato in modalità on line, mediante rilevazione dell’opinione degli studenti (frequentanti e non frequentanti) all’atto della prenotazione agli esami di profitto;

- che a decorrere da quest’anno l’autenticazione per l’accesso alle valutazioni <https://valmon.disia.unifi.it/sisvalidat/unisannio> avverrà: - per il PERSONALE DIPENDENTE mediante immissione delle credenziali utilizzate per l’accesso alla posta elettronica “unisannio”; - per il personale docente A CONTRATTO, personale docente IN CONVENZIONE con altro Ateneo, SUPPLENTE ESTERNO, mediante immissione delle credenziali di accesso fornite dall’Ufficio di Staff Tecnico;

- di aver ricevuto dal prof. Mariano Gallo una richiesta di chiarimenti a proposito del Rapporto di Riesame Ciclico, in particolare sulla questione se il RRC debba essere redatto da tutti i Corsi di studio ovvero solo da quelli che intendono riprogettare l’offerta formativa, ferma restando la facoltatività del RRC come si desume dalle caratteristiche contenute nella pagina web dell’Anvur a proposito del rapporto di riesame del 2014. Il Presidio, raccomandando la redazione del Rapporto ciclico, ha fondato la sua sollecitazione sulle linee guida elaborate dall’Anvur al riguardo, che hanno connesso la redazione del RRC e le visite CEV. Dopo scambio di opinioni, il Presidio ribadisce la propria forte raccomandazione anche per la connessione del Rapporto con le visite CEV annunciate dall’Anvur. In particolare il Presidio ritiene che il RRC può concludersi con l’intento di riprogettare il corso, ma è evidente che, essendo la scadenza del Rapporto alla fine di gennaio, a ridosso di quella dell’eventuale modifica dell’ordinamento, l’eventuale riprogettazione ha una proiezione più ampia, potendosi ricomprendere nelle innovazioni che si apportano all’offerta formativa con il Manifesto degli studi fino alla modifica dell’ordinamento dell’a. a. successivo;

- di aver ricevuto dal prof. Maurizio Sasso, presidente del Nucleo di Valutazione dell’Ateneo del Sannio, un estratto del verbale sul Piano di audizione dei CDS (allegato n. 1 al presente verbale), in cui il Nucleo con-



ferma l'intenzione dell'audizione nel periodo gennaio-febbraio 2016 dei CDS e di svolgimento della stessa non solo al fine di interagire con il CDS ma anche di utilizzare l'approccio che i CEV adotteranno in fase di visita con particolare riferimento all'analisi del requisito AQ5 (nella mail inviata dal prof. Sasso si sottolinea che elemento critico individuato dai CEV è la fase di indagine e consultazione con i portatori di interesse - AQ5.A ed E, che dovrebbe essere attivata o analizzata e pianificata prima dell'Audizione). Il Presidente fa presente che il Presidio ha richiamato già l'attenzione dei corsi di studio sul punto in questione e li solleciterà ulteriormente; è evidente che il NDV, in mancanza di autocandidature, chiederà ai Dipartimenti di indicare i Corsi di studio presso i quali effettuare le visite;

- di aver invitato, d'intesa con il Rettore, le CDP ad un incontro con la seguente comunicazione:

"(...) Si fa presente che il Nucleo di valutazione, nella sua recente relazione annuale sull'Ateneo del Sannio, pur apprezzando il lavoro svolto dagli attori del sistema della qualità, chiede una maggiore visibilità delle attività delle Commissioni Didattiche Paritetiche.

Il Rettore e il Coordinatore del Presidio di qualità ricordano innanzitutto le importanti funzioni affidate nel nostro sistema normativo alle predette Commissioni. La legge n. 240/2010 art. 2, co. 2 lett. g), che ne prevede l'istituzione senza maggiori oneri a carico della finanza pubblica, attribuisce loro la competenza "a svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; ad individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; a formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio". Il d.lgs. n. 19/2012 (sulla valorizzazione dell'efficienza delle università e la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università) stabilisce, all'art. 13, che, nell'ambito del processo di "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano" guidato dall'Anvur, la Commissione Paritetica Docenti-Studenti, attingendo dalla SUA-CdS, dai risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti e da altre fonti disponibili istituzionalmente, esprima le proprie valutazioni e formuli le proposte per il miglioramento in una Relazione Annuale che viene trasmessa al Nucleo di Valutazione interna entro il 31 dicembre di ogni anno. Le disposizioni interne dell'Università del Sannio (Statuto, art. 20, e Regolamento Generale di Ateneo, art. 49), dopo aver ribadite le funzioni legislativamente riconosciute alle Commissioni, attribuiscono alle stesse la competenza ad esprimere pareri sull'attività didattica e monitorare la qualità della didattica e dei servizi agli studenti.

Poiché entro la fine del 2015 le Commissioni sono chiamate anche a preparare la Relazione annuale, il Rettore e il Coordinatore del Presidio di Qualità, sentito il Presidio, ritengono opportuno organizzare, nell'ambito del raccordo degli attori implicati nel processo di qualità, una serie di incontri con le predette Commissioni per promuoverne l'attività e programmare con le stesse la predisposizione di report che pubblicizzino le attività svolte. Invitano pertanto i Presidenti e i Componenti delle predette commissioni ai seguenti incontri:

3.12.2015, ore 11.00-12.30: Dipartimento DEMM

3.12.2015, ore 12.30-13.30: Dipartimento DST

4.12.2015, ore 10.00-11.00: Dipartimento DING.";

- di aver inviato la seguente comunicazione ai Direttori di Dipartimento sulla ricognizione della composizione delle Commissioni Didattiche Paritetiche:

"(...) Ai fini del regolare funzionamento delle Commissioni Didattiche paritetiche, si richiede alle SS.LL. di verificarne la conformità della composizione alle disposizioni dello Statuto (art. 20) e del Regolamento Generale di Ateneo (art. 49) dell'Università del Sannio. Effettuata la verifica, informare l'ufficio Organi collegiali e l'Ufficio di supporto al Presidio di Qualità e al Nucleo di valutazione. In caso di verifica negativa, si chiede la cortesia di procedere con urgenza all'attivazione delle procedure per l'adeguamento.";

- di essere stato informato del fatto che manca la rappresentanza studentesca in alcune commissioni didattiche paritetiche, non più integrabile per mancanza di rappresentanti degli studenti nelle liste degli eletti; di aver inviato mail al Rettore, al Direttore Generale e per conoscenza al Presidente del Nucleo di Valutazione, chiedendo l'avvio urgente delle procedure per l'elezione dei rappresentanti degli studenti negli organi di governo e nelle Commissioni Didattiche Paritetiche, poiché le liste attuali non consentono più lo scorrimento e il mandato dei rappresentanti scadrà il 31 dicembre p.v.;

- di ribadire, a nome del Presidio, l'obbligo delle Commissioni Didattiche Paritetiche di presentare la Relazione Annuale tenendo conto dell'opinione degli studenti come derivante da altre fonti.

Sul secondo punto all'ordine del giorno "RAD e Sua-CdS - Accreditamento a.a. 2016/2017: indirizzi,

linee guida e determinazioni", il Presidente fa presente di aver incontrato la dott.ssa Zuzolo e chiarito alcuni aspetti dello scadenziario messo a punto degli uffici. Tenendo conto delle scadenze ministeriali (si riporta in allegati n. 2, 2.1, 2.2) e delle scadenze interne comunicate con nota del Rettore (si riporta in allegato n. 3), sentite la dott.ssa Zuzolo e la dott. ssa Legrottaglie (che pur non partecipando alla riunione hanno contribuito alla individuazione delle questioni e alla proposta di soluzioni operative), il Presidente propone al riguardo:

- di non elaborare specifiche Linee guida per la compilazione dei quadri SUA-CdS, essendo disponibili già quelle fornite dal Cun, reperibili nel sito SUA-CDS e fruibili da tutti i responsabili della compilazione dei quadri;
- di approvare lo scadenziario, comprensivo dei riferimenti alle linee guida del Cun, elaborato dall'Ufficio Supporto all'Offerta Formativa (si riporta in allegato n. 4);
- di fissare come termini interni per la compilazione della SUA-CDS gli stessi previsti per la presentazione delle modifiche cd. tabellari per modifiche ordinamenti, con l'avvertenza che, essendo stata disposta dal Rettore e dagli uffici centrali la presentazione della Modifica Ordinamento con deliberazione del Dipartimento e/o dei Consigli di Corso di studio, se si vuole sottoporre alla verifica del Presidio prima della deliberazione degli organi collegiali, il termine dovrà essere quello del 16 dicembre 2015 per evitare l'eventuale doppia deliberazione a seguito delle eventuali osservazioni del Presidio;
- per quanto concerne la Didattica programmata ed erogata, di fissare la data del 18 Aprile 2016 per l'inserimento nella procedura AVA di tutte le altre informazioni contenute nella SUA - CdS (*Sezione Amministrazione e Sezione Qualità nella loro completezza di sub-sezioni e quadri*) da parte di ciascun Corso di Studio attraverso l'abilitazione in scrittura (per i quadri c.d. tabellari il Rettore fisserà poi la data per le delibere dipartimentali da trasmettere all'ufficio Offerta Formativa).

Il Presidente propone poi al Presidio di fissare i criteri cui attenersi nella valutazione della Modifica dell'Ordinamento (febbraio 2016) e nella Didattica Programmata (maggio 2016). Dopo aver richiamato lo stato dell'arte relativo al quadro normativo di riferimento, essenzialmente gli allegati del dm 47/2013 come sostituiti dal d.m. 1059/2013, il Presidente propone al Presidio che si richiami l'attenzione sugli aspetti indicati nella normativa ministeriale, sollecitando i responsabili centrali e locali della didattica ad assumere le decisioni opportune per consentire all'Ateneo, nel presente a.a., di rispettarne rigorosamente i parametri. In ogni caso, la scelta dei Consigli, come l'offerta formativa, deve rispondere ai requisiti e parametri dell'AQ e come tale andrà verificata ad opera del Presidio di qualità. Il Presidente propone che il Presidio esprima la propria valutazione sui quadri SUA, richiamando le precedenti deliberazioni sulla sostenibilità degli ordinamenti e dell'offerta formativa finale, vale a dire: controllo della completezza, dell'adeguatezza dei campi da compilare; chiarezza espositiva; verifica della coerenza tra quanto richiesto e quanto dichiarato, nonché tra dati utilizzati e valutazioni; esame delle schede SUA dell'anno precedente. La verifica si concluderà con la redazione del verbale di osservazioni da parte del Presidio, con l'invio del verbale alle strutture didattiche e dell'invito a modificare, se necessario, la SUA rivolto ai Direttori di Dipartimenti e ai Presidenti dei corsi di studio. La verifica riguarderà anche la sostenibilità dell'offerta formativa, ivi compreso l'indicatore DID, con riferimento a ciascun corso di studio, al Dipartimento e all'Ateneo nel rispetto dei requisiti quantitativi e qualitativi a regime così come previsti nei D.M. n. 47 e n. 1059.

Il Presidente fa presente che i dati, sulla cui base compilare i quadri SUA-CDS, sono da qualche tempo a disposizione dei CDS.

Il Presidio approva all'unanimità le proposte del Presidente su procedure e contenuti di verifica della sostenibilità dell'Offerta Formativa e delle schede SUA-CDS.

Il Presidente propone al Presidio di rinviare inoltre alla successiva riunione la questione del miglioramento del processo di qualità con riguardo alla programmazione dell'offerta formativa sia nei tempi, sia negli indirizzi. Il Presidio approva all'unanimità.

Il Presidio segnala, concordando con la previa indicazione degli Uffici dell'Ateneo, ai Corsi di studio e ai Dipartimenti che tanto per la modifica ordinamento, quanto per l'Offerta programmata i quadri SUA siano completati in tutti gli aspetti, quelli tabellari e quelli testuali (non basta pertanto trasmettere entro dicembre soltanto le tabelle ma occorre modificare per quanto necessario i relativi quadri); come pure che si presti attenzione al fatto che la Didattica programmata (in scadenza a maggio) potrebbe comportare modifiche a quadri in scadenza a febbraio, dovendosi pertanto agire di conseguenza.

Sul terzo punto all'ordine del giorno "Opinioni degli studenti sull'adeguatezza delle sedi della didattica: proposta di questionario e modalità di somministrazione", il Presidente fa presente l'opportunità di



acquisire l'opinione degli studenti sull'adeguatezza delle aule specie per la preparazione del Rapporto di Riesame. Sentite le responsabili degli uffici Analisi statistiche, Offerta Formativa e Elaborazione dati informatici, il Presidente propone che: a) si verifichi la possibilità di integrare il test attualmente somministrato on line, con integrazione delle domande estratte anche da questionari dell'Anvur in materia, allegati al documento AVA, ritenendosi utile porgere le domanda per tutti gli insegnamenti in quanto è possibile ricavare opinioni sull'adeguatezza "applicata"; b) di somministrare in via di urgenza un questionario a testimoni privilegiati (i rappresentanti degli studenti) in modo da fornire ai responsabili del riesame materiale utile per il rapporto; la somministrazione sarà curata da ciascun componente del presidio relativamente ai rappresentanti degli studenti dei propri dipartimenti e dei corsi di studio afferenti; c) qualora non fosse possibile la prima soluzione si potrebbe somministrare almeno una volta all'anno (preferibilmente nel secondo semestre) il primo questionario. La rilevazione può avvenire con questionario on line da compilare, per ciascun anno d'iscrizione e per ciascun corso di laurea, durante un insegnamento (possibilmente a elevata frequenza), tramite pc presenti nell'aula o invitando gli studenti nei laboratori (è la stessa modalità utilizzata per la rilevazione delle opinioni dei docenti), aggiungendo sempre la somministrazione a testimoni privilegiati (la rappresentanza studentesca).

Interviene Davino ricordando che le domande sull'adeguatezza delle aule erano state stralciate di proposito perché, ripetute per ogni esame, davano luogo a giudizi dei singoli studenti del tutto "non oggettivi", capitando spesso che la stessa aula fosse giudicata in maniera completamente opposta per corsi diversi e ciò era associabile all'"appeal" del docente e poco alle qualità intrinseche dell'aula. Interviene Amenta che al contrario sottolinea che la reiterazione della domanda è utile in quanto l'adeguatezza di un aula è valutata nel momento applicativo relativo all'insegnamento impartito e alle sue modalità di erogazione. Si dichiara d'accordo con Amenta anche Filatrella nel separare la percezione soggettiva dalla valutazione oggettiva delle infrastrutture. Si rinvia comunque la decisione al prossimo incontro del Presidio.

Sul quarto punto all'ordine del giorno "Piano delle audizioni dei Responsabili della qualità e del Riesame dei CDS: determinazioni", il Presidente propone di incontrare i Responsabili del riesame il 14 gennaio 2016 alle ore 14 per discutere con gli stessi i rapporti di riesame presentati in modo ed effettuare insieme la verifica del Rapporto. Il Presidio approva all'unanimità.

Sul quinto punto all'ordine del giorno "Banca dati tirocini: stato dell'arte", il prof. Davino ricorda le varie iniziative messe in campo per elaborare un questionario e ottenere l'opinione di aziende ed enti che ospitano studenti in tirocinio. Al termine della discussione il Presidio delibera all'unanimità di invitare il responsabile dell'ufficio e di promuovere nuovamente la razionalizzazione del questionario e la realizzazione di una banca dati fruibile da parte di tutti gli stakeholders dell'Ateneo.

Del che è verbale.

Letto, approvato e sottoscritto.

La seduta termina alle ore 15.50.

Pianificazione “Piano di Audizione” dei singoli CdS (annuale o pluriennale)

Il Coordinatore, premette che:

- Il Nucleo di Valutazione aveva già previsto nella riunione del 19/06/2015 di incontrare i rappresentanti dei Corsi di Studio nonché altri portatori di interesse al fine di discutere sia delle criticità che dei punti di forza individuati nell’ambito delle sue analisi;
- L’ANVUR nelle LINEE GUIDA 2015 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione ha previsto in forma sperimentale una specifica sezione della Relazione AVA 2015 nella quale il Nucleo di Valutazione veniva chiamato ad esprimersi sugli esiti dei Piani di Audizione dei Corsi di Studio rimandando al 2016 la compilazione obbligatoria di questi campi;
- Il Nucleo di Valutazione pur non avendo effettuato il suddetto piano di audizione già dal 2015 ha riportato nella relativa sezione della relazione AVA gli esiti per tutti i CdS dell’Ateneo dell’analisi su base documentale rimandando l’attribuzione dei giudizi e dei punteggi previsti alla realizzazione effettiva del Piano di Audizione;
- E’ opinione diffusa che questi incontri oltre che rappresentare un momento di interazione tra il Nucleo di Valutazione e i rappresentanti dei CdS debbano essere svolti secondo l’approccio che i CEV utilizzeranno in fase di visita con particolare riferimento all’analisi del requisito AQ5;
- Il Nucleo di Valutazione ha stabilito in fase di programmazione dei Piani di Audizione che questi debbano essere svolti garantendo la massima trasparenza, la presenza di tutti gli attori interessati al buon funzionamento dei CdS nonché in accordo con il Presidio di Qualità. A tal fine è stato invitato alla riunione odierna il Coordinatore del Presidio di Qualità prof. Rosario Santucci.

Dopo ampia discussione si propone:

- di svolgere le prime audizioni nel periodo Gennaio – Febbraio 2016 nella fase di interruzione delle attività didattiche, al fine di perturbarle al minimo, ed a valle della predisposizione per ogni CdS del Rapporto del Riesame annuale e ciclico e della Relazione delle CPds. A valle di questa prima fase il Nucleo renderà noto il cronoprogramma relativo alle audizioni dei CdS rimanenti;
- di invitare per ogni audizione relativa al singolo CdS: il presidente del CdS, i rappresentanti degli studenti in seno al CdS, il Direttore del Dipartimento al quale afferisce il CdS o un suo delegato; il Presidente della CPds o un suo delegato, il Coordinatore del Presidio di Qualità o un suo delegato, una rappresentanza del PTA. L’audizione è pubblica e potranno partecipare anche altri componenti del CdS in esame;
- di provvedere inizialmente all’audizione di tre CdL, uno per ciascun Dipartimento, e tre tra CdLM o CdLMCU, uno per ciascun Dipartimento, in base ad autocandidature che rispettino il criterio di rappresentanza di offerte formative afferenti a diverse aree culturali;

- che ad ogni audizione partecipi il Nucleo di Valutazione e vengano verbalizzati i giudizi coerentemente al format previsto dall'ANVUR e riportato nelle Linee guida della relazione AVA attribuendo i punteggi laddove previsti.

Il Nucleo all'unanimità approva la proposta e dà mandato al Coordinatore di procedere all'organizzazione del Piano di Audizione informando gli interessati in collaborazione con il Presidio di Qualità.



All. 2

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la Formazione superiore e la Ricerca
Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione
della formazione superiore

A tutti i Rettori

Ai Direttori Amministrativi

Al Presidente del CUN

Al Presidente dell'ANVUR

Al Direttore del CINECA

LORO SEDI

**OGGETTO: Banche Dati RAD e SUA-CdS per Accreditamento corsi a. a. 2016-17.
Indicazioni operative.**

Con riferimento all'oggetto, si informano le SS.LL. che, analogamente a quanto fatto per lo scorso anno accademico, grazie agli incontri di una apposita commissione mista MIUR, CUN, CRUI e ANVUR, sono state concordate le seguenti date e fasi per l'esame degli ordinamenti didattici dei corsi di laurea e laurea magistrale da accreditare.

Corsi di nuova istituzione.

Le proposte di nuova istituzione dei corsi di studio dovranno pervenire per il tramite della Banca dati concernente la parte ordinamentale della SUA entro il 23 dicembre p.v., al fine del loro invio al Consiglio Universitario Nazionale (CUN), mentre le restanti informazioni sui corsi stessi andranno inserite nella scheda SUA entro il 29 febbraio 2016. Dopo l'esame di competenza si procederà come segue:

- se il CUN richiede la riformulazione dell'ordinamento, lo stesso non viene inviato all'ANVUR, ma direttamente all'Ateneo, il quale procede alla eventuale riformulazione per una sola volta, tenendo presente che le riformulazioni inviate successivamente al 20 marzo non potranno più essere prese in considerazione per l'a.a. 2016/17.

Nel caso di conferma di parere negativo, il corso non potrà più essere ripresentato.

- Se il CUN ha emesso un parere positivo, lo stesso non viene formalmente trasmesso all'Ateneo, ma viene reso disponibile all'ANVUR ai fini della sua valutazione relativa all'accreditamento iniziale.
- Se il CUN ha richiesto un adeguamento, il relativo parere non viene parimenti trasmesso all'Ateneo, ma viene reso disponibile all' ANVUR il quale, se del caso, procede direttamente a comunicare all'Ateneo il parere finale in merito alla richiesta di adeguamento.

Modifica ordinamenti corsi già accreditati.

Le proposte di modifica degli ordinamenti didattici andranno presentate nella parte ordinamentale (RAD) della scheda SUA entro il 3 febbraio 2016, mentre la parte informativa della scheda SUA andrà completata entro l'11 maggio successivo. L'iter dell'approvazione ordinamentale andrà comunque completato entro e non oltre l'8 maggio 2016.

Al riguardo si fa presente che :

a) se la modifica proposta riguarda solo SSD e CFU, il CUN emette il relativo parere, che non è oggetto di ulteriore esame da parte dell'ANVUR e viene, quindi, trasmesso direttamente all'Ateneo. In caso di richiesta di adeguamento l'Ateneo dovrà proporre il corso adeguato al parere del CUN. In caso di parere negativo, parimenti il MIUR comunica direttamente il parere all'Ateneo e la modifica richiesta non potrà aver corso.

b) Nei casi diversi da a), ove il CUN ritenga che le modifiche proposte non attengano a profili sostanziali dell'ordinamento didattico, ovvero attengano a profili sostanziali valutati negativamente dallo stesso, si procede comunque con le stesse modalità indicate al punto precedente.

c) In tutti gli altri casi diversi da a) e b) :

il parere del CUN non viene formalmente trasmesso all'Ateneo; il CUN rende disponibile all'ANVUR il proprio avviso favorevole con le eventuali richieste di adeguamento ritenute necessarie ai fini della conferma dell'accreditamento; l'ANVUR, se del caso, procede direttamente a comunicare all'Ateneo il parere finale in merito alla richiesta di adeguamento.

Si ricorda che, come avvenuto per lo scorso anno accademico, l'emanazione dei decreti rettorali potrà avvenire successivamente all'adozione dei DDMM di accreditamento dei nuovi corsi o di conferma di corsi già accreditati. Non si darà pertanto più luogo all'emanazione di DD di approvazione delle modifiche degli ordinamenti didattici.

Si fa infine presente che, per chiarire meglio quali sono le parti ordinamentali della SUA-CdS in modo da semplificare le operazioni degli Atenei, sono state apportate alcune modifiche alla scheda SUA-CdS. In particolare, i quadri A1 (Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni), A3 (Conoscenze richieste per l'accesso), A4.b (Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione) e A5 (Prova finale) sono stati suddivisi ciascuno in due sottoquadri: il primo conterrà la parte ordinamentale, mentre il secondo conterrà la parte di competenza del regolamento del corso di studio e potrà

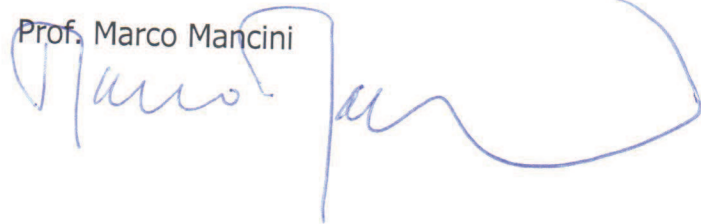
essere modificata annualmente dagli Atenei senza che questo comporti una modifica di ordinamento.

È stata inoltre modificata, seguendo le indicazioni dell'apposita mozione CUN del 09/07/2014, l'interfaccia per l'inserimento dei corsi interclasse, in modo da renderla più semplice da usare, più vicina allo spirito della norma e più coerente con il modo in cui si progetta un percorso formativo. La nuova interfaccia sarà utilizzata al momento solo per le nuove istituzioni e per le modifiche dei corsi già accreditati, mentre verranno mantenuti inalterati i corsi che non si intende modificare per l'a. a. 2016/17. Sarà a breve disponibile la possibilità di sperimentare la nuova procedura.

Una descrizione dettagliata delle modifiche apportate alla scheda SUA-CdS si troveranno sul documento di guida alla scrittura degli ordinamenti didattici elaborato dal CUN che verrà pubblicato sul sito CUN e sulla home page della banca dati entro settembre.

IL CAPO DIPARTIMENTO

Prof. Marco Mancini



Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici

allegato 2.1

8 settembre 2015

Indice

Introduzione	3
A) Informazioni generali sul corso	4
A.1) <i>Nome del corso, in italiano e in inglese</i>	4
A.2) <i>Lingua in cui si tiene il corso</i>	4
A.3) <i>Modalità di svolgimento</i>	4
A.4) <i>Corsi interateneo</i>	5
A.5) <i>Massimo numero di crediti riconoscibili</i>	5
A.6) <i>Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe</i>	6
A.7) <i>Sintesi delle motivazioni dell'istituzione dei gruppi di affinità</i>	6
A.8) <i>Comunicazioni dell'ateneo al CUN</i>	6
B) Relazioni	7
B.1) <i>Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione</i>	7
B.2) <i>Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento</i>	7
B.3) <i>Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni</i>	8
C) Obiettivi formativi specifici e descrittori di Dublino	9
C.1) <i>Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo</i>	9
C.2) <i>Conoscenza e comprensione – Capacità di applicare conoscenza e comprensione</i>	10
C.3) <i>Autonomia di giudizio – Abilità comunicative – Capacità di apprendimento</i>	11
D) Ingresso e uscita	12
D.1) <i>Conoscenze richieste per l'accesso</i>	12
D.1.1) <i>Conoscenze richieste per l'accesso alle lauree e alle lauree magistrali a ciclo unico</i>	12
D.1.2) <i>Conoscenze richieste per l'accesso alle lauree magistrali non a ciclo unico</i>	13
D.2) <i>Caratteristiche della prova finale</i>	14
D.3) <i>Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati</i>	15
D.4) <i>Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)</i>	17
E) Tabella delle attività formative	18
E.1) <i>Parcellizzazione degli insegnamenti</i>	18
E.2) <i>Realizzabilità complessiva della tabella (massimi e minimi)</i>	18
E.3) <i>Ampiezza degli intervalli (negli ambiti e nelle attività)</i>	20
E.4) <i>Coerenza fra la tabella delle attività formative, gli obiettivi formativi specifici e gli sbocchi professionali</i>	20
E.5) <i>Presenza di tutti i settori MAT o FIS nelle attività di base della classe di laurea</i>	21
E.6) <i>Presenza di almeno tre ambiti nella attività caratterizzanti della classe di laurea</i>	21
E.7) <i>Equilibrio fra crediti assegnati alle attività affini e crediti assegnati alle attività caratterizzanti</i>	21

E.8) <i>Settori scientifico-disciplinari di base o caratterizzanti inseriti fra le attività affini.....</i>	22
E.9) <i>Numero e tipologia di SSD indicati fra le attività affini o integrative.....</i>	23
E.10) <i>Numero di crediti assegnato alle attività a scelta dello studente</i>	23
E.11) <i>Tipologia di attività a scelta dello studente</i>	24
E.12) <i>Numero di crediti attribuiti alla prova finale.....</i>	24
E.13) <i>Conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree e nelle lauree magistrali a ciclo unico.....</i>	25
E.14) <i>Conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree magistrali non a ciclo unico.....</i>	25
E.15) <i>Crediti attribuiti alle ulteriori attività formative</i>	26
F) Corsi interclasse.....	27

Introduzione

Scopo di questa guida è condividere con gli Atenei l'esperienza sviluppata all'interno del Consiglio Universitario Nazionale nell'esame degli ordinamenti didattici. In particolare, si è voluto riassumere il contesto normativo, chiarire i rapporti fra gli ordinamenti didattici e la scheda SUA-CdS, e fornire delle indicazioni per una efficace scrittura degli ordinamenti che porti all'elaborazione di un'offerta didattica valida e ben strutturata.

Nel testo saranno anche descritte e spiegate alcune modifiche che saranno implementate nella scheda SUA-CdS a partire dall'A.A. 16/17, elaborate a seguito di una riflessione comune effettuata da ANVUR, CRUI, CUN e MIUR con l'assistenza del CINECA. Obiettivo di queste modifiche è di semplificare la gestione della scheda, chiarendo quali quadri fanno parte dell'ordinamento didattico e quali no, e di permettere un inserimento dei corsi interclasse più consono allo spirito delle norme e più vicino a come viene progettato il progetto formativo.

Gli argomenti trattati sono stati suddivisi in capitoli dedicati a temi omogenei. Per ciascun argomento, dopo una breve descrizione del tema e di quanto previsto dalla normativa, sono date delle indicazioni di scrittura, richiamate le fonti normative, indicato in quale quadro della scheda SUA-CdS si trova il relativo punto dell'ordinamento, e illustrate le eventuali modifiche implementate nella scheda SUA-CdS.

A) Informazioni generali sul corso

A.1) Nome del corso, in italiano e in inglese

Il legislatore richiede che ogni ordinamento didattico determini la denominazione del corso di studio. Inoltre il nome è il primo mezzo con cui il corso si presenta all'esterno, per cui è importante che sia rappresentativo dell'effettivo contenuto del corso.

Indicazioni: Il nome del corso deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza del corso. Non deve essere in alcun modo fuorviante per gli studenti; in particolare, non deve fare riferimento ad aspetti poi trattati solo marginalmente nel corso e non deve richiamare parole chiave di corsi appartenenti ad altre classi. Il nome deve rappresentare il corso nel suo complesso, senza fare riferimento a curricula, indirizzi, orientamenti o ad altre articolazioni interne dei medesimi corsi; inoltre non deve contenere indicazioni pleonastiche quali "laurea in" o "laurea magistrale in".

Devono essere inserite sia la versione italiana sia la versione inglese del nome del corso. Le due versioni devono corrispondersi esattamente, e l'Ateneo può indifferentemente usare l'una o l'altra (o entrambe) per riferirsi al corso.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 11, comma 3, lettera a). DD.MM. 16/03/07 (decreti delle classi) art. 6, comma 2.

Quadro scheda SUA-CdS: Qualità / Presentazione / Informazioni generali sul corso di studi; e Amministrazione / Informazioni / Informazioni generali sul corso

Modifiche alla scheda SUA-CdS: 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".

A.2) Lingua in cui si tiene il corso

In questo campo deve essere indicata la lingua (o le lingue) in cui è tenuto il corso.

Indicazioni: Possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi offerti in lingue diverse o che comprendono degli insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse. Per esempio, se un corso prevede più curricula, di cui almeno uno in italiano e almeno uno interamente offerto in inglese o contenente insegnamenti obbligatori offerti esclusivamente in lingua inglese, allora può essere indicato che il corso è tenuto in italiano e in inglese. Se invece gli unici insegnamenti in lingua inglese previsti dal corso sono insegnamenti facoltativi non obbligatori per alcun curriculum allora è obbligatorio indicare che il corso è tenuto in italiano.

Quadro scheda SUA-CdS: Qualità / Presentazione / Informazioni generali sul corso di studi; e Amministrazione / Informazioni / Informazioni generali sul corso

A.3) Modalità di svolgimento

In questa sezione bisogna specificare la modalità di svolgimento del corso, se convenzionale, in teledidattica, doppia o *blended*.

Indicazioni: La modalità "convenzionale" va scelta quando le attività formative del corso si svolgono tutte solo in presenza. La modalità "teledidattica" va indicata solo se le attività formative del corso si svolgono mediante sistemi telematici per almeno due terzi del numero complessivo di

crediti. La modalità “doppia” va indicata solo se l’intero corso è offerto replicato sia in presenza sia in teledidattica. La modalità “*blended*” va indicata quando il corso comprende sia attività formative in presenza sia attività formative in teledidattica, purché queste ultime non superino i due terzi del numero complessivo di crediti.

Fonti normative: D.M. 47/13, art.1, comma 2, lettera e), e art. 2, comma 2.

Quadro scheda SUA-CdS: *Qualità / Presentazione / Informazioni generali sul corso di studi; e Amministrazione / Informazioni / Informazioni generali sul corso*

A.4) *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. Gli Atenei coinvolti si accordano altresì sulla parte degli insegnamenti che viene attivata da ciascuno; e dev’essere previsto il rilascio a tutti gli studenti iscritti di un titolo di studio congiunto (anche attraverso la predisposizione di una doppia pergamena – doppio titolo).

Indicazioni: In caso di corso interateneo, deve essere inserita la convenzione che regola, fra le altre cose, la suddivisione delle attività formative del corso fra gli Atenei coinvolti.

Un corso di studio erogato integralmente da un Ateneo italiano, anche in presenza di convenzioni con uno o più Atenei stranieri che, disciplinando essenzialmente programmi di mobilità internazionale degli studenti (generalmente in regime di scambio), prevedono il rilascio agli studenti interessati anche di un titolo di studio rilasciato da Atenei stranieri, non è un corso interateneo. In questo caso le relative convenzioni non devono essere inserite qui ma nel quadro B5 della scheda SUA-CdS.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 3, comma 10.

Quadro scheda SUA-CdS: *Amministrazione / Informazioni / Corsi interateneo*

Modifiche alla scheda SUA-CdS: *Il campo “Titolo multiplo o congiunto” è sostituito dal campo “Corsi interateneo”.*

A.5) *Massimo numero di crediti riconoscibili*

La legislazione prevede la possibilità di riconoscere come crediti formativi universitari conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l’università abbia concorso. Inoltre, il riconoscimento deve essere effettuato esclusivamente sulla base delle competenze dimostrate da ciascuno studente; sono escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente.

Indicazioni: A norma di legge, il massimo numero di crediti riconoscibili è 12.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 5, comma 7; D.L. 262/06, art. 2, comma 147; L. 240/10, art. 14, comma 1.

Quadro scheda SUA-CdS: *Amministrazione / Altre informazioni / Altre informazioni*

A.6) Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe

La legislazione prevede la possibilità di attivare in una università più corsi distinti nella stessa classe, purché essi abbiano obiettivi formativi chiaramente diversi e le attività formative si differenzino per almeno 40 CFU per le lauree o 30 per le lauree magistrali. Questo non riguarda corsi di studio iterati nella medesima sede o replicati in altra sede con il medesimo titolo e il medesimo ordinamento.

Indicazioni: L'istituzione di più corsi di studio nella stessa classe deve essere adeguatamente motivata attraverso la definizione di attività formative e obiettivi formativi specifici chiaramente diversificati, in modo da evitare che un corso sia pressoché uguale ad un altro, presentando soltanto lievi variazioni. Le motivazioni per l'istituzione dei diversi corsi di studio devono essere coerenti tra loro.

Qualora un ateneo intenda attivare più repliche identiche di uno stesso corso di studio deve presentare un solo ordinamento per tali corsi. Nelle distinte attivazioni dei corsi di studio con lo stesso ordinamento possono essere realizzati curricula diversi.

Fonti normative: DD.MM. 16/03/07 (decreti delle classi), art. 1, comma 2; D.M. 26/07/2007 (linee guida), allegato 1.2.1, chiarimenti all'art.1 comma 2.

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Altre informazioni / Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe

A.7) Sintesi delle motivazioni dell'istituzione dei gruppi di affinità

La legislazione richiede anche che i corsi di laurea della stessa classe attivati in una università condividano le stesse attività di base e caratterizzanti comuni per un minimo di 60 crediti. Per evitare tale condivisione è possibile suddividere i corsi di laurea della stessa classe in gruppi di affinità; la condivisione rimane obbligatoria all'interno di un gruppo di affinità mentre non lo è più fra gruppi diversi. Queste disposizioni non si applicano alle lauree magistrali.

Indicazioni: La creazione di diversi gruppi di affinità deve essere adeguatamente motivata, specificando le ragioni che impediscono la condivisione dei 60 crediti pur rimanendo all'interno della stessa classe.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 11, comma 7, lettera a).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Altre informazioni / Sintesi delle motivazioni dell'istituzione dei gruppi di affinità

A.8) Comunicazioni dell'ateneo al CUN

Indicazioni: Si consiglia di utilizzare questo campo non solo per rispondere a eventuali osservazioni del CUN ma anche per spiegare le motivazioni che sottendono le modifiche proposte e per chiarire le scelte fatte. In ogni caso non devono essere riportate informazioni già presenti in altri campi dell'ordinamento. Infine, questo campo deve essere aggiornato (eventualmente svuotandolo) a ogni presentazione dell'ordinamento al CUN, e non deve riportare comunicazioni obsolete.

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Attività formative Ordinamento didattico / Comunicazioni dell'ateneo al CUN

B) Relazioni

B.1) Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione

Ai fini dell'accREDITAMENTO di corsi di nuova istituzione, il nucleo di valutazione interna dell'università verifica se l'istituendo corso è in linea con gli indicatori di accREDITAMENTO iniziale definiti dall'ANVUR e, solo in caso di esito positivo di tale verifica, redige una relazione tecnico-illustrativa, che l'università è tenuta a inserire, in formato elettronico, nel sistema informativo e statistico del Ministero.

Indicazioni: Nel campo relativo all'ordinamento dei corsi di nuova istituzione deve essere inserita solo una sintesi della relazione del Nucleo di Valutazione. Tale sintesi deve essere centrata sul corso di studio in esame, evitando di riportare brani della relazione tecnica contenenti informazioni su altri corsi di studio dell'ateneo. Occorre inserire, nel campo apposito, la data della relazione tecnica del nucleo di valutazione, che deve essere precedente alla data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione.

L'inserimento della sintesi della relazione del Nucleo di Valutazione è obbligatoria solo per i corsi di nuova istituzione.

Fonti normative: D.M. 26/07/07 (linee guida), Allegato 1.4.12; D.M. 544/07, art. 8, comma 5 e allegato C; D.Lgs. 19/12, art. 8, comma 4.

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Altre informazioni / Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione e Date delibere di riferimento

Modifiche alla scheda SUA-CdS: 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".

B.2) Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento

Nel caso della richiesta di accREDITAMENTO di corsi di nuova istituzione, è necessario ottenere il parere favorevole del comitato regionale di coordinamento competente per territorio. Tale parere non è necessario unicamente per i corsi di nuova istituzione offerti esclusivamente in modalità teledidattica da università telematiche.

Indicazioni: Per i corsi di nuova istituzione (con l'unica eccezione di quelli offerti esclusivamente in modalità teledidattica da università telematiche) deve essere inserita nell'ordinamento una sintesi del parere del comitato regionale. Eventuali interventi vanno attribuiti ai membri del comitato indicandone il ruolo istituzionale e non il nome e cognome. Occorre inserire, nel campo apposito, la data in cui è stato rilasciato il parere favorevole del comitato di coordinamento.

Fonti normative: D.M. 544/07, art. 8, comma 5 e allegato C.

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Altre informazioni / Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento e Date delibere di riferimento

B.3) Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni

Fin dall'applicazione del D.M. 270/04 e dei conseguenti decreti è diventato necessario istituire un rapporto continuo con il mondo del lavoro, sia per comunicare le finalità dell'offerta formativa proposta, sia per instaurare una fattiva collaborazione nell'individuazione di conoscenze, capacità e professionalità da raggiungere con i corsi di laurea e laurea magistrale in modo che possano essere spendibili a livello lavorativo. Al momento dell'istituzione di un nuovo corso di studi è, perciò, obbligatoria la consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi e professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali.

Indicazioni: Per i corsi di nuova istituzione deve essere inserita nell'ordinamento una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative. In particolare, devono essere riportate: 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, o direttamente o tramite documenti e studi di settore; d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione; e) quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni; f) una descrizione delle risultanze della consultazione.

Fonti normative: D.M. 270/2004, art. 11, comma 4.

Quadro scheda SUA-CdS: Qualità / Obiettivi della formazione / Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni — Istituzione del corso (Quadro A1.a) e Amministrazione / Altre informazioni / Date delibere di riferimento

Modifiche alla scheda SUA-CdS: Il quadro A1 è stato suddiviso in due sottoquadri. Il sottoquadro A1.a "Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni — Istituzione del corso" fa parte dell'ordinamento e contiene le risultanze della consultazione al momento dell'istituzione del corso. Il sottoquadro A1.b "Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni — Consultazioni successive" non fa parte dell'ordinamento e può essere usato dagli Atenei per indicare le risultanze di eventuali consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso. Eventuali modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

Per i corsi già esistenti, il contenuto attuale del quadro A1 è riversato identico nel sottoquadro A1.a per l'a.a. 16/17, e il sottoquadro A1.b è inizialmente vuoto.

C) Obiettivi formativi specifici e descrittori di Dublino

C.1) *Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo*

Per ciascuna classe di laurea e di laurea magistrale la legge indica gli obiettivi formativi qualificanti comuni a tutti i corsi di studio della classe offerti dalle Università; richiede inoltre che siano definiti in modo specifico gli obiettivi formativi di ciascun corso di studio, in modo da passare dall'enunciazione generale della classe alla descrizione di quali sono gli obiettivi effettivi del singolo corso di studio. Questo è uno dei campi più importanti di tutto l'ordinamento: è il campo in cui il corso di studio dichiara cosa vuole fare, come vuole farlo e cosa lo contraddistingue rispetto a tutti gli altri corsi di studio della stessa classe. Occorre quindi porre particolare attenzione nella sua compilazione.

Indicazioni: Gli obiettivi formativi specifici di un corso di studio indicano quale progetto formativo si intende proporre e servono per presentare il corso all'esterno. Occorre quindi che siano scritti in maniera chiara, concreta e puntuale, evitando da un lato tecnicismi esasperati e dall'altro formulazioni meramente pubblicitarie. Gli obiettivi formativi specifici sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe; nella stesura occorre pertanto evitare i due rischi opposti di una ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe e di un discostamento totale da tali obiettivi. È necessario pertanto elaborare testi mirati allo specifico progetto formativo che mantengano allo stesso tempo un saldo ed equilibrato riferimento agli obiettivi della classe, senza ricerche di originalità a ogni costo, ma anche senza genericità o mere ricoperture della declaratoria della classe.

In nessun momento della descrizione può essere fatto riferimento a versioni precedenti dell'ordinamento: scopo di questo campo è presentare gli obiettivi del corso di studi attuale, non fare una storia dell'evoluzione nel tempo del corso.

Inoltre, gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative; ogni dichiarazione di obiettivo deve avere un riscontro nelle attività formative. Per questo motivo è obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree formative. In questo campo la descrizione deve essere sommaria, in quanto ha giusto lo scopo di mostrare la coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

Infine, se utile per far comprendere meglio la struttura della tabella delle attività formative (per esempio, la necessità di certi intervalli di crediti) o per chiarire il percorso di raggiungimento di determinati obiettivi formativi, è possibile fare riferimento in questo campo alla presenza di curricula all'interno del corso di studio. Si consiglia però di non indicarne esplicitamente il nome, per evitare che un mero cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di ordinamento. In ogni caso occorre ricordarsi che i curricula devono essere declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale, e non come mera giustapposizione di percorsi paralleli.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 11, comma 3, lettere a) e b).

Quadro scheda SUA-CdS: Qualità / Obiettivi della formazione / Obiettivi formativi specifici del corso (Quadro A4.a)

C.2) *Conoscenza e comprensione – Capacità di applicare conoscenza e comprensione*

Dopo la conferenza ministeriale di Praga (2001), gli esperti di diversi paesi hanno prodotto una serie di definizioni dei processi di apprendimento, tarate sui tre cicli del Processo di Bologna, successivamente denominati *Descrittori di Dublino* («Dublin descriptors»). Si tratta di formulazioni di carattere generale, che cercano di tipizzare i risultati conseguiti in termini di apprendimento dagli studenti che ottengono un titolo dopo aver completato con successo un ciclo di studio. Descrivono quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (conoscenze ed abilità). I primi due descrittori (“Conoscenza e comprensione” e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”) si riferiscono a conoscenze e competenze prettamente disciplinari; gli altri tre invece fanno riferimento a competenze trasversali.

Indicazioni: I descrittori relativi a “Conoscenza e comprensione” e a “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” devono essere usati per indicare le conoscenze e competenze disciplinari specifiche del corso di studi che ogni studente del corso deve possedere nel momento in cui consegue il titolo. 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, ed 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 attività formative i risultati indicati devono essere conseguiti, facendo riferimento agli ambiti della tabella delle attività formative o a specifici settori scientifico-disciplinari presenti in tabella, e non facendo riferimento a specifici insegnamenti, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti costringano a variazioni di ordinamento. Analogamente, non bisogna fare riferimenti a date o specifici anni accademici. Sempre per questo motivo, per la parte relativa all’ordinamento questi campi devono essere compilati in modo sintetico e che rappresenti il corso di studio nel complesso, rimandando per specificazioni ulteriori e suddivisione in aree formative ai quadri di dettaglio della scheda SUA-CdS che non fanno parte dell’ordinamento e potranno, se ritenuto utile, essere modificati annualmente senza che ciò comporti modifiche di ordinamento (purché ovviamente le modifiche siano coerenti con quanto indicato nei quadri di sintesi).

Fonti normative: DD.MM. 16/03/07 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 7.

Quadro scheda SUA-CdS: Qualità / Obiettivi della formazione / Risultati di apprendimento attesi *Conoscenza e comprensione* *Capacità di applicare conoscenza e comprensione* / Sintesi (Quadro A4.b.1)

Modifiche alla scheda SUA-CdS: Il quadro A4.b è stato suddiviso in due sottoquadri, A4.b.1 e A4.b.2. Il sottoquadro A4.b.1, chiamato “Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi”, è quello che fa parte dell’ordinamento, e 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 sono descritti in maniera sintetica i risultati attesi disciplinari, facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti, e trattando il corso di studi nel suo complesso senza suddivisione formale in aree tematiche.

Il sottoquadro A4.b.2, chiamato “Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio” corrisponde esattamente all’attuale quadro A4.b, compresa la possibilità di suddividere in varie aree formative e di fare riferimento agli specifici insegnamenti, e non è considerato parte dell’ordinamento didattico.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il quadro A4.b.1 (per l’ordinamento) sia il quadro A4.b.2 (per la scheda SUA-CdS). Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A4.b per l’a.a. 15/16 è riversato identico nel quadro A4.b.2 dell’a.a. 16/17, e il quadro A4.b.1 è inizialmente vuoto. Il quadro A4.b.1 dovrà essere necessariamente compilato dai corsi di studio che richiedono modifiche di ordinamento, di qualsiasi natura. Modifiche effettuate unicamente al quadro A4.b.2 non costituiscono modifica di ordinamento (purché siano coerenti con il resto dell’ordinamento).

C.3) Autonomia di giudizio – Abilità comunicative – Capacità di apprendimento

Come indicato nel punto C.2), i descrittori di Dublino servono a indicare quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (conoscenze ed abilità). In particolare, gli ultimi tre descrittori (“Autonomia di giudizio”, “Abilità comunicative”, “Capacità di apprendimento”) fanno riferimento a competenze trasversali non correlate a singole discipline, anche se possono essere declinate in maniera diversa a seconda del corso di studi.

Indicazioni: Nella stesura va conservato il riferimento al significato epistemologico e pedagogico di ogni descrittore, cercando però di evitare mere affermazioni di principio e di mantenere un collegamento evidente con le specificità del corso di studio. In particolare, per ciascun descrittore occorre indicare le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati in quello specifico corso di studio. Nello stesso tempo, questa connessione tra singolo descrittore e strumento didattico non deve arrivare a un dettaglio eccessivo, né legare in modo rigido i singoli passaggi di progresso conoscitivo a una specifica attività didattica.

Fonti normative: DD.MM. 16/03/07 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 7

Quadro scheda SUA-CdS: Qualità / Obiettivi della formazione / Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento (Quadro A4.c)

D) Ingresso e uscita

D.1) *Conoscenze richieste per l'accesso*

Il legislatore prevede due requisiti necessari per essere ammessi a un corso di studi: un idoneo titolo di studio e un'adeguata preparazione iniziale. Tali requisiti devono essere definiti per ciascun corso di studio e devono sempre essere indicati nei regolamenti didattici.

Le conoscenze indispensabili per poter intraprendere il percorso formativo, le modalità per la loro verifica e quelle per colmare eventuali lacune sono differenti per i corsi di laurea e per i corsi di laurea magistrale; le tratteremo quindi separatamente.

D.1.1) Conoscenze richieste per l'accesso alle lauree e alle lauree magistrali a ciclo unico

In questo caso il titolo di studio che consente l'accesso deve essere un diploma di scuola secondaria di secondo grado o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo. L'adeguata preparazione iniziale è invece descritta tramite l'indicazione delle 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.

Indicazioni: Nell'ordinamento occorre indicare i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l'accesso al corso; è sufficiente un'indicazione generica tipo "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. Riguardo le modalità di verifica e gli obblighi formativi aggiuntivi previsti in caso la verifica non sia positiva, nell'ordinamento occorre indicare che verrà effettuata tale verifica e che saranno assegnati degli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, senza necessariamente entrare nei dettagli. Si ricorda però che questa indicazione è obbligatoria anche per i corsi ad accesso programmato, e che il controllo che la verifica sia positiva deve essere effettuato dal corso di studio, e non può essere demandato agli studenti attraverso generiche prove di "autovalutazione" della preparazione iniziale. Inoltre, la normativa si riferisce a conoscenze per l'accesso, e non fa riferimento a motivazioni, abilità e attitudini (che se non bene specificati rischiano di causare discriminazioni); pertanto verifiche prevedenti lettere motivazionali e/o test psico-attitudinali non sono accettabili.

Le indicazioni dettagliate, anche operative, sulle modalità di verifica e sugli obblighi formativi aggiuntivi devono essere inserite nel sottoquadro A3.b della scheda SUA-CdS, non fanno parte dell'ordinamento, e possono essere modificate autonomamente anche annualmente dagli atenei.

Fra le conoscenze richieste per l'accesso possono essere previste delle adeguate competenze linguistiche (si veda il punto E.13); se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Il possesso e relativa verifica di tali conoscenze è obbligatoria per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 6, comma 1.

Quadro scheda SUA-CdS: *Qualità / Obiettivi della formazione / Requisiti di ammissione / Conoscenze richieste per l'accesso (Quadro A3.a)*

Modifiche alla scheda SUA-CdS: Il quadro A3 è stato suddiviso in due sottoquadri, A3.a e A3.b. Il sottoquadro A3.a, chiamato “Conoscenze richieste per l’accesso”, comprende la parte relativa all’ordinamento: titoli di studio, conoscenze richieste per l’accesso e richiamo (anche solo sommario) della verifica della preparazione iniziale e dell’assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi.

Il sottoquadro A3.b, chiamato “Modalità di ammissione”, comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali, modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato, tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi. Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sottoquadro A3.a (per l’ordinamento) sia il sottoquadro A3.b (per la scheda SUA-CdS). Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A3 per l’a.a. 15/16 è riversato identico nel quadro A3.a dell’a.a. 16/17, e il quadro A3.b è inizialmente vuoto. Gli Atenei possono intervenire sul sottoquadro A3.b senza che si tratti di modifica di ordinamento, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sottoquadro A3.a (e con il resto dell’ordinamento). Modifiche effettuate al sottoquadro A3.a invece costituiscono modifica di ordinamento.

D.1.2) Conoscenze richieste per l’accesso alle lauree magistrali non a ciclo unico

In questo caso 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 preparazione individuale; in particolare, non è ammessa l’assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale. È consentita l’individuazione di percorsi all’interno della laurea magistrale dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione, ma tali percorsi devono comunque condurre al conseguimento della laurea magistrale con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive.

Indicazioni: nell’ordinamento occorre indicare le lauree e i diplomi che consentono l’accesso. L’indicazione non può riferirsi a uno specifico corso di laurea, ma solo a una o più classi di laurea (riferendosi non solo alle classi di Laurea del D.M. 270/04, ma anche a quelle di ordinamenti previgenti ritenuti equivalenti – per esempio quelli del D.M. 509/99), e in ogni caso deve potersi applicare a laureati di qualsiasi sede, non solo a quelli che hanno conseguito il titolo nella sede di iscrizione.

I requisiti curriculari devono essere espressi in termini di possesso di laurea in determinate classi, oppure in termini di possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari, oppure con una combinazione di queste due modalità. In caso l’accesso al corso di laurea magistrale sia aperto a laureati di qualsiasi classe purché in possesso di specifici CFU, questi requisiti devono essere indicati nell’ordinamento; negli altri casi possono essere indicati nell’ordinamento oppure nel sottoquadro A3.b della scheda SUA-CdS, che non fa parte dell’ordinamento.

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 sottoquadro A3.b della scheda SUA-CdS, e possono essere modificati anche annualmente dagli atenei senza che ciò comporti una modifica di ordinamento. Modalità di verifica che contemplino tra le diverse possibilità anche il conseguimento di una determinata laurea triennale con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili; modalità di verifica che richiedano "lettere motivazionali" o facciano riferimento ad aspetti che non riguardano la preparazione dello studente non sono invece accettabili.

Nella verifica della personale preparazione può essere prevista la verifica del possesso di adeguate competenze linguistiche (si veda il punto D.2.2); se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Il possesso di tali competenze è obbligatorio per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano.

Si ricorda infine che la normativa non consente di attribuire debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi agli studenti che si iscrivono alle lauree magistrali.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 6, comma 2, e D.M. 16/03/07 (classi di laurea magistrale), art.6, commi 1 e 2.

Quadro scheda SUA-CdS: Qualità / Obiettivi della formazione / Requisiti di ammissione / Modalità di ammissione (Quadro A3)

Modifiche alla scheda SUA-CdS: Il quadro A3 è stato suddiviso in due sottoquadri, A3.a e A3.b. Il sottoquadro A3.a, chiamato "Conoscenze richieste per l'accesso", comprende la parte relativa all'ordinamento: titoli richiesti per l'accesso, indicazione (anche solo sommaria) dei requisiti curriculari e richiamo (anche solo sommario) della verifica della personale preparazione..

Il sottoquadro A3.b, chiamato "Modalità di ammissione", comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: dettagli sui requisiti curriculari e sulla modalità di verifica della personale preparazione, modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato, indicazione di eventuali percorsi dipendenti dalla personale preparazione o dai requisiti curriculari soddisfatti. Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sottoquadro A3.a (per l'ordinamento) sia il sottoquadro A3.b (per la scheda SUA-CdS). Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A3 per l'a.a. 15/16 è riversato identico nel quadro A3.a dell'a.a. 16/17, e il quadro A3.b è inizialmente vuoto. Gli Atenei possono intervenire sul sottoquadro A3.b senza che si tratti di modifica di ordinamento, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sottoquadro A3.a (e con il resto dell'ordinamento). Modifiche effettuate al sottoquadro A3.a invece costituiscono modifica di ordinamento.

D.2) Caratteristiche della prova finale

La prova finale è obbligatoria sia per i corsi di laurea sia per i corsi di laurea magistrali, anche se con caratteristiche diverse; pertanto l'ordinamento deve descriverne le caratteristiche in maniera consona al livello di laurea, e attribuirvi un congruo numero di crediti.

Indicazioni: È necessario che ci sia coerenza fra quanto previsto nella parte generale dell'ordinamento (obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi), quanto dichiarato

nella descrizione della prova finale e il numero di crediti indicato per la prova stessa. In particolare, il numero di CFU da attribuire a tale prova deve essere commisurato al tempo effettivamente da impiegare per la sua preparazione.

Alla prova finale dei corsi di laurea va riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità.

Per la prova finale della laurea magistrale invece deve essere prevista una tesi di laurea elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Pertanto le caratteristiche della prova devono essere coerenti con tale previsione; in particolare, i CFU da attribuire alla prova finale di laurea magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea.

In caso parte dello svolgimento della prova finale avvenga o possa avvenire all'interno di un'attività di stage o tirocinio, questo deve essere indicato nell'ordinamento, in modo da giustificare un'eventuale attribuzione alle attività di tirocinio di parte dei crediti che sarebbero dovuto essere destinati alla prova finale.

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, devono essere inserite nell'apposito sottoquadro A5.b della SUA-CdS.

Fonti normative: D.M.270/04, art. 11 comma 3, lettera d), e comma 5; D.M. 26/07/07 (linee guida) All. 1, punto 3, lettera i).

Quadro scheda SUA-CdS: Qualità / Obiettivi della formazione / Prova finale / Caratteristiche della prova finale (Quadro A5.a)

Modifiche alla scheda SUA-CdS: Il quadro A5 è stato suddiviso in due sottoquadri, A5.a e A5.b. Il sottoquadro A5.a, chiamato "Caratteristiche della prova finale", comprende la parte relativa all'ordinamento: indicazione generale della struttura e delle finalità della prova.

Il sottoquadro A5.b, chiamato "Modalità di svolgimento", comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: indicazioni operative, struttura della commissione, modalità di attribuzione del voto finale, eventuali liste di tesi precedenti, eccetera. Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sottoquadro A5.a (per l'ordinamento) sia il sottoquadro A5.b (per la scheda SUA-CdS). Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A5 per l'a.a. 15/16 è riversato identico nel quadro A5.a dell'a.a. 16/17, e il quadro A5.b è inizialmente vuoto. Gli Atenei possono intervenire sul sottoquadro A5.b senza che si tratti di una modifica di ordinamento, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sottoquadro A5.a (e con il resto dell'ordinamento). Modifiche effettuate al sottoquadro A5.a invece costituiscono modifica di ordinamento.

D.3) Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

La legislazione prevede che gli ordinamenti didattici individuino gli sbocchi professionali previsti per ciascun corso di studio, in maniera coerente con i risultati della consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni.

Indicazioni: Il profilo professionale e gli sbocchi occupazionali devono logicamente essere coerenti con l'analisi fatta nella fase di progettazione del corso di studio, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro. Gli sbocchi occupazionali e professionali indicati devono essere coerenti con il livello del corso di studio. Inoltre il contenuto di questi quadri svolge una funzione di comunicazione verso l'esterno; di conseguenza dovranno essere scritti in modo tale da essere comprensibili agli aspiranti studenti e alle loro famiglie e anche ai potenziali datori di lavoro.

Nella stesura del profilo professionale, conviene iniziare dall'elencazione delle prevalenti figure professionali che il corso di studio si pone l'obiettivo di formare. Le professioni regolamentate possono essere inserite solo nei corsi di studio che appartengono a quelle specifiche classi i cui obiettivi formativi sono conformi alla figura professionale. In ogni caso è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione (superamento dell'esame di stato, iscrizione all'albo professionale, ecc.) evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte.

Il profilo professionale è poi descritto attraverso i due campi "funzione in un contesto di lavoro" e "competenze associate alla funzione". Nel campo "funzione in un contesto di lavoro" vanno elencati i principali compiti che il laureato può svolgere abitualmente, con quali altre figure può collaborare, se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, e così via. In questo campo è anche possibile indicare, qualora lo si ritenga opportuno, se per raggiungere maggiori livelli di responsabilità è necessario acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti, ecc.

Nel campo "competenze associate alla funzione" sono da indicare l'insieme delle conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, che, acquisite nel corso di studio, sono abitualmente esercitate nel contesto di lavoro e dunque consentono di svolgere le attività associate al ruolo professionale. Non si tratta dunque di ripetere i risultati di apprendimento del corso di studio, ma di definire le competenze rispetto alle attività e ai compiti che il laureato si prevede sarà chiamato a svolgere.

Relativamente al campo degli sbocchi occupazionali, è innanzitutto utile chiarire che con tale termine si intende il tipo di ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). In ogni caso nel campo dovranno essere elencati solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il corso di studio fornisce una solida preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti.

Inoltre:

- la prosecuzione degli studi in lauree magistrali (rispettivamente dottorati di ricerca o scuole di specializzazione) coerenti può, in alcuni casi specifici, essere considerato un caso particolare di sbocco per una laurea triennale (rispettivamente, per una laurea magistrale);
- non è possibile indicare come sbocco occupazionale l'insegnamento nelle scuole secondarie, in quanto per tale professione è previsto un apposito percorso formativo; è possibile però inserire la frase "I laureati che avranno crediti in numero sufficiente in opportuni gruppi di settori potranno come previsto dalla legislazione vigente partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l'insegnamento secondario";
- non possono essere indicati sbocchi occupazionali quali "Dirigente scolastico", "Ispettore scolastico", "Giornalisti" o altre professioni che per l'accesso ai concorsi o agli albi professionali richiedono aver maturato prefissate esperienze in altri ruoli;

- non è corretto indicare fra gli sbocchi occupazionali la professione di "Docenti universitari in ..", in quanto l'ingresso in tale professione non è direttamente correlato alla preparazione fornita dalla Laurea Magistrale.

Fonti normative: DM 270/04, art. 11, comma 4; DD. MM. 16/03/07 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 7.

Quadro scheda SUA-CdS: Qualità / Obiettivi della formazione / Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati (Quadro A2.a)

D.4) *Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)*

La legislazione richiede che gli sbocchi professionali siano indicati anche con riferimento al sistema delle professioni Istat (<http://cp2011.istat.it/>).

Indicazioni: Nella selezione delle professioni secondo le codifiche ISTAT bisogna prima di tutto verificare che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo del corso di studio. Devono essere scelte solo professioni che richiedono necessariamente conoscenze o competenze acquisite nel corso di studi, evitando di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studi. Si raccomanda inoltre di effettuare sempre una verifica sul grado di qualificazione delle specifiche figure. Per orientarsi è utile tenere come riferimento il titolo di studio che funge in genere da prerequisito per la professione indicata.

Nella classificazione ISTAT delle professioni, articolata in 9 "Grandi Gruppi", le professioni comprese nei grandi gruppi delle "professioni intellettuali" ("grande gruppo" 2, con codici aventi struttura 2.X.X.X.X), e delle "professioni tecniche" ("grande gruppo" 3, con codici aventi struttura 3.X.X.X.X), richiedono usualmente il conseguimento di un titolo di studio universitario. Normalmente nelle lauree triennali devono essere indicate professioni tecniche del "grande gruppo" 3, con l'eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di "tecnico" si usi già correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria (per esempio, perito industriale o geometra), o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Invece, le professioni del "grande gruppo" 3 non richiedono mai la laurea magistrale, che invece è usualmente richiesta dalle professioni del "grande gruppo" 2; quindi nelle lauree magistrali devono essere indicate solo professioni del "grande gruppo" 2.

Le professioni inserite nel "grande gruppo" 1 richiedono esperienze e particolari capacità decisionali ed organizzative che non sono generalmente coerenti con gli obiettivi formativi specifici e il percorso formativo di un corso di studio, e che possono spesso essere acquisite anche in ambito extra universitario, e dunque non devono essere selezionate.

Infine, la progettazione di un corso di studi sviluppa in generale obiettivi formativi specifici che portano alla definizione di figure professionali spesso non determinabili in modo univoco e assoluto e non riconducibili facilmente alla classificazione ISTAT. Pertanto, se la classificazione ISTAT non appare idonea a descrivere gli sbocchi occupazionali, si suggerisce di non inserire codici solo marginalmente collegati al corso di studi e di mirare soprattutto a scrivere una buona descrizione nel campo "Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati".

Fonti normative: DM 270/04, art. 11, comma 4; DD. MM. 16/03/07 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 7.

Quadro scheda SUA-CdS: Qualità / Obiettivi della formazione / Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT) (Quadro A2.b)

E) Tabella delle attività formative

E.1) *Parcellizzazione degli insegnamenti*

Il legislatore vuole evitare che un corso di studio contenga un numero eccessivo di attività formative diverse, per non aumentare oltre il dovuto il carico di lavoro degli studenti. Per questo motivo ha messo un limite massimo al numero di esami (relativi alle attività di base, caratterizzanti e affini o integrative) che un corso di studio può avere, e ha determinato una dimensione minima (in crediti) per ciascun modulo di ciascuna attività formativa di base, caratterizzante e affine o integrativa. Per l'esattezza ha stabilito che:

- a ciascun modulo di un'attività formativa di base o caratterizzante corrispondano non meno di 6 crediti;
- a ciascun modulo di un'attività formativa affine o integrativa corrispondano non meno di 5 crediti.

Il legislatore ha anche previsto alcune eccezioni. Tale limitazione infatti non si applica:

- alle classi di Laurea in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria, Medicina Veterinaria e nelle classi relative alle Professioni sanitarie;
- negli ambiti in cui il valore minimo previsto dalla classe è maggiore di 0 ma minore di 6;
- nei corsi di studio che prevedono il rilascio di un titolo doppio o congiunto con un ateneo straniero.

Inoltre, ciascun ateneo, con delibera motivata dell'organo competente (usualmente il Senato Accademico), può ammettere per determinati corsi di studio che ad attività formative (o loro moduli coordinati) di base o caratterizzanti corrispondano 5 crediti, e che ad attività affini o integrative (o loro moduli coordinati) corrispondano meno di 5 crediti.

Indicazioni: Tranne nei casi eccezionali sopra ricordati, il numero minimo di crediti di ciascun ambito di base o caratterizzante dev'essere 0 o almeno 6. Nel caso in cui il minimo sia 0, il massimo dev'essere almeno 6. Il valore di 6 può essere abbassato a 5 a seguito di delibera dell'organo competente di Ateneo; in tal caso occorre indicare nelle note alle attività di base o nelle note alle attività caratterizzanti gli estremi della delibera.

Analogamente, tranne nei casi eccezionali sopra ricordati, il numero minimo di crediti di ciascun gruppo (ove previsti) di attività affini o integrative dev'essere 0 o almeno 5. Nel caso in cui il minimo sia 0, il massimo dev'essere almeno 5. Il valore di 5 può essere abbassato a seguito di delibera dell'organo competente di Ateneo; in tal caso occorre indicare nelle note alle attività di base o nelle note alle attività caratterizzanti gli estremi della delibera.

Fonti normative: DM 47/13, Allegato A.

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività di base, caratterizzanti, affini e relative note.

E.2) *Realizzabilità complessiva della tabella (massimi e minimi)*

Per permettere una giusta flessibilità nella costruzione di curricula all'interno di un corso di studio, nell'ordinamento a ciascun ambito (o gruppo di attività formative) è possibile assegnare un intervallo di crediti che variano da un minimo a un massimo. In fase di preparazione della didattica programmata, a ciascun ambito in ciascun curriculum dovrà poi corrispondere un determinato numero intero di crediti; tuttavia in curricula diversi allo stesso ambito possono corrispondere numeri diversi di crediti, purché contenuti negli intervalli indicati in ordinamento e purché la

somma totale dei crediti coincida esattamente con il numero di crediti necessari per il conseguimento del titolo (180 per le lauree, 120 per le lauree magistrali biennali e, rispettivamente, 300 o 360 per le lauree magistrali a ciclo unico da 5 o 6 anni).

Quest'ultima osservazione ha due conseguenze immediate sulla scrittura degli ordinamenti:

- la somma dei minimi degli intervalli dev'essere minore o uguale al numero di crediti necessari per il conseguimento del titolo — e s'intende che se la somma dei minimi è esattamente uguale al numero di crediti necessari per il conseguimento del titolo allora in tutti gli ambiti il massimo deve coincidere con il minimo, cioè i crediti di ciascun ambito devono essere fissati senza possibilità di variazione;
- la somma del massimo di un intervallo in un ambito (o gruppo di attività formative) con i minimi delle altre attività formative non può superare il numero di crediti necessari per il raggiungimento del titolo, in quanto altrimenti quel massimo non sarebbe mai realizzabile in alcun percorso all'interno di quel corso di studio.

Indicazioni: Nella progettazione di un corso di studi, conviene definire preventivamente quali sono i *curricula* (la didattica programmata) che si intende offrire, e solo dopo definire gli intervalli da inserire in ordinamento, in modo da poter essere sicuri che l'ordinamento permetta di contenere il progetto formativo voluto, evitando percorsi irrealizzabili.

Se l'ordinamento contiene degli intervalli di crediti, occorre verificare che sommando il massimo di un intervallo con i minimi di tutte le altre attività formative non si superi il numero di crediti necessari per il raggiungimento del titolo.

Infine, se si modifica un ordinamento aumentando un minimo o un massimo in un intervallo, bisogna verificare che la condizione precedente continui a essere soddisfatta.

Un modo per effettuare queste verifiche consiste nel controllare che nessun intervallo abbia un'ampiezza superiore alla differenza fra il numero dei crediti necessari per il raggiungimento del titolo e la somma dei minimi delle attività formative. Per esempio, se in una laurea triennale X (180 crediti necessari per il raggiungimento del titolo) la somma dei minimi è 172, l'ordinamento non può contenere alcun intervallo di ampiezza superiore agli 8 crediti ($180-172=8$).

Nell'applicare questa regola bisogna però fare attenzione che in alcuni casi la somma dei minimi degli ambiti delle attività di base (o delle attività caratterizzanti o delle attività affini) è minore del minimo (di legge o assegnato dall'Ateneo) di crediti delle attività di base (o caratterizzanti o affini) considerate nel loro complesso. Se ciò accade, prima di effettuare la suddetta verifica, all'ampiezza di ciascun intervallo negli ambiti di tali attività bisogna sottrarre la differenza fra il minimo assegnato a tali attività nel loro complesso e la somma dei minimi degli ambiti in quelle attività. Continuando con l'esempio precedente, se la somma dei minimi negli ambiti delle attività di base nella laurea triennale X è 40, ma il numero minimo di crediti assegnato alle attività di base nel loro complesso è 45, allora all'ampiezza di ciascun intervallo negli ambiti di base va sottratto 5 (ossia $45-40$), per cui un intervallo di ampiezza originale 12 (e quindi apparentemente non realizzabile) va considerato di ampiezza 7 ($12-5=7$), e quindi è realizzabile.

Fonti normative: DM 26/07/07 (linee guida), Allegato 1, parte 2, chiarimenti all'art. 3 comma 2 dei DD. MM. 16/03/07 (classi di laurea e laurea magistrale).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività di base, caratterizzanti, affini, altre attività e riepilogo CFU.

E.3) *Ampiezza degli intervalli (negli ambiti e nelle attività)*

Nell'utilizzare gli intervalli di crediti bisogna fare attenzione a non rendere eccessivamente indeterminato il percorso formativo, evitando di usare intervalli così ampi da rendere poco leggibile l'ordinamento e poco valutabile il significato culturale del percorso formativo e della figura professionale che ne deriva. Eventuali eccezioni, per esempio dovute a curricula che si differenziano per la prevalenza di specifici ambiti di attività caratterizzanti, sono ammissibili, ma devono essere validamente motivate nelle note alle relative attività formative, con argomentazioni chiaramente rispecchiate nella descrizione degli obiettivi formativi specifici e del percorso formativo. Inoltre si ricorda che è possibile indicare un numero minimo di crediti riservato al complesso di una tipologia di attività maggiore della somma dei minimi degli ambiti di quella attività.

Indicazioni: Di norma, il massimo di un intervallo di crediti (in un ambito o un'attività formativa) non dovrebbe eccedere il doppio del minimo. Una tipica eccezione è il caso di corsi di studio contenenti curricula concentrati su ambiti diversi delle attività caratterizzanti. In tal caso è legittimo avere più ambiti a cui sia attribuito un intervallo di crediti con un minimo molto basso (anche ridotto a zero) rispetto al massimo, purché tale scelta sia motivata esplicitamente nelle note alle attività caratterizzanti, e purché il numero minimo di crediti attribuito alle attività caratterizzanti nel loro complesso sia significativamente maggiore della somma dei minimi dei singoli ambiti. Altre eccezioni devono essere fortemente motivate con esplicito riferimento agli obiettivi formativi specifici e/o al percorso formativo.

Fonti normative: DM 26/07/07 (linee guida), Allegato 1, parte 2, chiarimenti all'art. 3 comma 2 dei DD.MM. 16/03/07 (classi di laurea e laurea magistrale).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività di base, caratterizzanti, affini, altre attività e relative note.

E.4) *Coerenza fra la tabella delle attività formative, gli obiettivi formativi specifici e gli sbocchi professionali*

La tabella delle attività formative è la parte dell'ordinamento in cui si esplicita come si vogliono raggiungere gli obiettivi formativi specifici del corso di studio, e come si vogliono preparare gli studenti a inserirsi negli sbocchi professionali previsti per il corso di studio. Occorre quindi che ci sia un'esplicita corrispondenza fra quanto dichiarato nella parte testuale dell'ordinamento (compresa la denominazione del corso) e i settori scientifico-disciplinari inseriti nella tabella delle attività formative e il numero di crediti a essi assegnati.

Indicazioni: Nel preparare la tabella delle attività formative occorre assicurarsi di aver inserito tutti i settori scientifico-disciplinari necessari per realizzare gli obiettivi formativi specifici del corso di studi, assegnando a ciascun settore (o gruppo di settori) un numero di crediti congruo all'importanza assegnatagli negli obiettivi formativi specifici e nella descrizione del percorso formativo. In caso dagli obiettivi formativi specifici si evinca che un settore (o gruppo di settori) sia rilevante per un curriculum ma non per altri curricula, è possibile assegnargli un intervallo di crediti che rifletta questa differenza.

Analogamente, occorre assicurarsi di aver inserito tutti i settori scientifico-disciplinari necessari per preparare agli sbocchi professionali indicati, assegnando a ciascun settore (o gruppo di settori) un numero di crediti congruo. In particolare, se uno sbocco professionale richiede una preparazione

specifica in certi settori, a quei settori deve essere attribuito un numero significativo di crediti. Se curricula diversi preparano a figure professionali diverse, questo deve essere indicato nella parte dell'ordinamento relativa agli sbocchi professionali, e in tal caso la tabella delle attività formative può riflettere questa situazione tramite l'uso di intervalli di crediti.

Fonti normative: DD. MM. 16/03/07 (classi di laurea e laurea magistrale); D.M. 26/07/07 (linee guida), Allegato 1, parte 3, lettera a).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività di base, caratterizzanti, affini, altre attività e relative note.

E.5) Presenza di tutti i settori MAT o FIS nelle attività di base della classe di laurea

Quando i settori scientifico-disciplinari MAT/01-MAT/09 (rispettivamente, FIS/01-FIS/08) sono tutti presenti negli ambiti di base di una classe di laurea, devono essere considerati indistinguibili dal punto di vista delle relative competenze didattiche, come indicato nelle declaratorie dei settori stessi. In particolare, in questo caso un docente afferente a un qualsiasi settore MAT (rispettivamente, FIS) responsabile in quel corso di laurea di un'attività formativa in un qualsiasi settore MAT (rispettivamente, FIS), anche diverso dal proprio, può essere indicato come docente di riferimento per il corso di laurea.

Indicazioni: Quando i settori scientifico-disciplinari MAT/01-MAT/09 (rispettivamente, FIS/01-FIS/08) sono tutti presenti negli ambiti di base di una classe di laurea, tali settori devono essere tutti inseriti nelle attività formative di base di ogni corso di laurea in quella classe.

Fonti normative: DM 1059/13, Allegato A.

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività di base.

E.6) Presenza di almeno tre ambiti nella attività caratterizzanti della classe di laurea

Qualora nella classe del corso di studio siano indicati per le attività formative caratterizzanti più di tre ambiti disciplinari per ciascuno dei quali non sia stato specificato il numero minimo dei relativi crediti, per realizzare gli obiettivi formativi della classe è necessario che sia riservato un numero adeguato di crediti ad almeno tre di questi ambiti.

Indicazioni: Qualora ricorrano le condizioni sopra indicate, occorre che sia assegnato un numero minimo maggiore di zero di crediti ad almeno tre ambiti delle attività caratterizzanti.

Fonti normative: DD. MM. 16/03/07 (classi di laurea e laurea magistrale), art. 3, comma 3.

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività caratterizzanti.

E.7) Equilibrio fra crediti assegnati alle attività affini e crediti assegnati alle attività caratterizzanti

La norma prevede che ciascun corso di studio assegni un numero congruo di crediti (almeno 18 per le lauree, almeno 12 per le lauree magistrali) ad attività formative affini o integrative, in modo da assicurare che allo studente sia offerta una formazione culturalmente ampia, che tenga presente anche le culture di contesto e la formazione interdisciplinare. D'altra parte, la parte sostanziale del

corso di studio è contenuta nelle attività caratterizzanti; di conseguenza, non è corretto destinare alle attività affini o integrative più crediti di quanti siano destinati alle attività caratterizzanti.

Indicazioni: Alle attività formative affini o integrative devono essere destinati almeno 18 crediti nei corsi di laurea, e almeno 12 crediti nei corsi di laurea magistrale. Inoltre, il numero massimo di crediti assegnati alle attività formative affini o integrative deve essere di norma inferiore al numero minimo di crediti assegnati alle attività caratterizzanti nel loro complesso; eventuali eccezioni devono essere fortemente motivate facendo riferimento agli obiettivi formativi specifici o agli sbocchi professionali del corso di studi.

Fonti normative: DM 270/04, art. 10, comma 5, lettera b); DD.MM. 16/03/07 (classi di laurea e laurea magistrale), art. 3, comma 4.

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività caratterizzanti, affini e relative note

E.8) *Settori scientifico-disciplinari di base o caratterizzanti inseriti fra le attività affini*

La normativa permette l'indicazione nelle attività affini o integrative di settori scientifico-disciplinari indicati nella classe del corso di studio fra le attività di base o caratterizzanti; tale indicazione dev'essere però esplicitamente motivata, e occorre evitare che le attività affini o integrative si riducano a una mera estensione delle attività di base o caratterizzanti, disattendendo il significato a loro dato dal legislatore.

Indicazioni: Di norma conviene evitare, soprattutto nei corsi di laurea, l'inserimento nelle attività affini o integrative di settori presenti fra le attività di base o caratterizzanti della classe del corso di studio; soprattutto occorre se possibile evitare l'inserimento di settori già inseriti nelle attività di base o caratterizzanti dell'ordinamento del corso di studio. In caso non sia possibile evitarlo, è indispensabile motivare in modo analitico e specifico, settore per settore, o per gruppi di settori, la ragione di tale inserimento, con particolare attenzione per i settori già inseriti nel proprio ordinamento tra quelli di base e/o caratterizzanti. Le motivazioni devono in particolare indicare perché le attività formative che si intendono attivare in quel settore non possono essere considerate caratterizzanti. Principalmente nei corsi di laurea magistrale, è possibile segnalare la presenza di settori che sono caratterizzanti per alcuni curricula mentre sono integrativi per altri curricula; occorre però limitare il numero di crediti assegnati per questo scopo, perché potrebbe essere possibile raggiungere lo stesso obiettivo utilizzando gli intervalli di crediti nelle attività caratterizzanti. In ogni caso, se nelle attività affini o integrative compaiono settori già inseriti nell'ordinamento fra le attività di base o caratterizzanti, è necessario che vi compaiano anche settori che non lo sono, e che nelle note alle attività affini sia inserita la frase "Il regolamento didattico del corso di studio e l'offerta formativa programmata saranno tali da consentire agli studenti che lo vogliano di seguire percorsi formativi nei quali sia presente un'adeguata quantità di crediti in settori affini e integrativi che non siano già caratterizzanti."

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera b); D.M. 26/07/07 (linee guida), Allegato 1, parte 2, chiarimenti all'art. 3 comma 4 dei DD. MM. 16/03/07 (classi di laurea e laurea magistrale).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività di base, caratterizzanti, affini e relative note.

E.9) *Numero e tipologia di SSD indicati fra le attività affini o integrative*

Le attività affini o integrative servono ad ampliare l'alveo delle discipline con cui mettere in contatto lo studente durante il corso di studi; non bisogna però dimenticare che tali attività devono essere coerenti con gli obiettivi formativi e con il percorso formativo del corso. Di conseguenza, benché la normativa non limiti esplicitamente il numero o la tipologia dei settori scientifico-disciplinari inseribili fra le attività affini o integrative, occorre comunque che sia chiara la relazione fra i settori inseriti e gli obiettivi formativi del corso di studi. Viceversa, se uno o più settori si ritengono indispensabili per la preparazione di qualsiasi studente del corso, è conveniente separare questi settori dagli altri usando la possibilità di creare, all'interno delle attività affini o integrative, dei gruppi di settori a cui attribuire crediti.

Indicazioni: I settori scientifico-disciplinari inseriti nelle attività affini o integrative devono essere coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studi. Inoltre, di norma occorre evitare di avere liste troppo lunghe di settori scientifico-disciplinari, in modo da non introdurre un'eccessiva indeterminatezza nel percorso formativo. In caso curricula diversi richiedano settori affini diversi, si consiglia di evidenziarlo creando, all'interno delle attività affini o integrative, dei gruppi di settori a cui attribuire intervalli di crediti. La creazione dei gruppi di settori può essere utile anche per evidenziare l'esistenza di attività affini (per esempio di carattere linguistico o informatico) obbligatorie per tutti gli studenti, indicando esplicitamente il numero di crediti obbligatoriamente destinati a questo specifico settore. Viceversa, i gruppi possono essere utili anche per mostrare quando il percorso formativo prevede che lo studente effettui delle scelte in diverse rose di insegnamenti in settori non di base o caratterizzanti.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera b).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività affini e relative note.

E.10) *Numero di crediti assegnato alle attività a scelta dello studente*

La norma stabilisce che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio debbano prevedere attività formative autonomamente scelte dallo studente purché coerenti con il progetto formativo nella misura di un minimo di 12 CFU per le lauree e di 8 CFU per le lauree magistrali. La norma tutela altresì l'autonomia della scelta da parte degli studenti ai quali è data libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati dall'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle attività di base e caratterizzanti.

Indicazioni: Giacché non sono ammissibili interpretazioni limitative o riduttive delle norme, in particolare relativamente all'autonomia degli studenti per quanto riguarda la programmazione delle attività a scelta (si veda anche il punto E.11), per evitare di perdere la coerenza del progetto formativo si raccomanda di limitare il numero di crediti attribuiti alle attività a scelta dello studente, non superando di norma i 18 CFU per le lauree e i 15 CFU per le lauree magistrali. Eventuali eccezioni devono essere fortemente motivate facendo esplicito riferimento agli obiettivi formativi specifici o agli sbocchi professionali del corso di studi. In particolare, le attività a scelta dello studente non devono essere usate per attività che lo studente deve obbligatoriamente scegliere all'interno di liste predeterminate di insegnamenti, per esempio legate a curricula; tali attività devono essere invece inserite fra le attività affini o fra le attività caratterizzanti, usando ove necessario gli intervalli di crediti o (per le attività affini) la creazione di gruppi di settori.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera a); D.M. 16/3/07 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 5; D.M. 26/07/07 (linee guida), Allegato 1, punto 3, lettera n).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Altre attività e relative note.

E.11) Tipologia di attività a scelta dello studente

La norma stabilisce che l'unico vincolo posto alle attività formative autonomamente scelte dallo studente sia la coerenza con il progetto formativo, laddove per attività formativa si intende, come stabilito dalla norma, ogni attività organizzata o prevista dagli Atenei che assicuri la formazione culturale e professionale degli studenti. I regolamenti didattici di Ateneo devono assicurare la libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati nell'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle discipline di base, ove previste, e caratterizzanti. Il complesso delle disposizioni normative in merito alle attività a scelta dello studente è inteso a favorire la flessibilità dei percorsi formativi, anche per facilitare la mobilità e l'internazionalizzazione,

Indicazioni: Si raccomanda di consentire agli studenti di proporre autonomamente le attività formative a scelta senza limitarne a monte la tipologia. La coerenza con il progetto formativo, infatti, esplicitamente richiesto dalla norma, riguarda il singolo piano di studio presentato e andrà perciò valutata dal competente organo didattico con riferimento all'adeguatezza delle motivazioni eventualmente fornite, fermo restando che per l'acquisizione dei crediti relativi a queste attività è necessario il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto con le modalità stabilite dal regolamento didattico di Ateneo. Il corso di studi può indicare delle attività formative la cui coerenza con il percorso formativo sia assicurata, ma non può in alcun modo dichiarare a priori che altre attività non possano essere coerenti con tale percorso; in particolare possono essere accettate anche attività formative che non siano insegnamenti.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 1, comma 1, lettera o) e comma 5, lettera a); DD. MM. 16/3/07 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 5; D.M. 26/07/07 (linee guida), Allegato 1, punto 3, lettera n).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Altre attività e relative note.

E.12) Numero di crediti attribuiti alla prova finale

La norma stabilisce che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio debbano prevedere anche attività formative relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio. In particolare, riconosce alla prova finale della laurea il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza tuttavia richiederne una particolare originalità; la prova finale della laurea magistrale deve invece prevedere la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.

Indicazioni: I CFU attribuiti alla prova finale devono essere misurati sul tempo effettivamente necessario alla sua preparazione; in particolare, alla prova finale di una laurea magistrale devono essere attribuiti un numero di CFU notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale di una laurea. Inoltre occorre che il numero di CFU indicato per la prova finale sia congruo al ruolo formativo assegnatole negli obiettivi formativi. In particolare, il numero di CFU per la prova finale

di un corso di laurea di norma non deve essere inferiore a 3; alla prova finale di una laurea magistrale andrà invece attribuito un numero di CFU notevolmente superiore.

In caso parte del lavoro di preparazione della prova finale avvenga o possa avvenire all'interno di un'attività di stage o tirocinio, è possibile attribuire a quest'ultima attività parte dei crediti che sarebbero stati altrimenti attribuiti alla prova finale. Questo dev'essere però esplicitamente indicato nella descrizione della prova finale (si veda il punto D.3) e nelle note alle altre attività.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera c) e art 11, comma 3, lettera d) e comma 5; D.M. 26/07/07 (linee guida), Allegato 1, punto 3, lettera i).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Altre attività e relative note.

E.13) *Conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree e nelle lauree magistrali a ciclo unico*

Per conseguire la laurea lo studente deve conoscere obbligatoriamente una lingua dell'Unione Europea diversa dalla lingua italiana.

Indicazioni: È necessario prevedere nella tabella delle attività formative, fra le altre attività, nell'ambito "Per la conoscenza di almeno una lingua straniera", un congruo numero di CFU per garantire l'acquisizione di tali competenze linguistiche nel corso di laurea. Questo può essere evitato inserendo nelle attività di base, caratterizzanti o affini settori scientifico-disciplinari relativi a lingue straniere, purché tali settori siano stati indicati nella tabella delle attività formative in modo che ne risulti chiara l'obbligatorietà (usando per esempio la possibilità di creare nelle attività affini gruppi di settori a cui attribuire crediti). In alternativa, occorre indicare che tali conoscenze linguistiche siano fra quelle richieste per l'accesso (si veda il punto D.1.1).

Qualora il corso sia erogato interamente in una lingua dell'Unione Europea diversa dall'italiano è necessario che le competenze linguistiche adeguate per poter seguire il corso siano obbligatoriamente indicate tra quelle necessarie per l'accesso; in tal caso non è necessario assegnare crediti nell'ambito "Per la conoscenza di almeno una lingua straniera", ma è opportuno inserire un intervallo di crediti nell'ambito "Ulteriori conoscenze linguistiche" per attività formative mirate all'insegnamento della lingua italiana a studenti stranieri.

Fonti normative: D.M. 270/04, art.7, comma 1, e art. 10, comma 5, lettera c).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività di base, caratterizzanti, affini, altre attività e relative note.

E.14) *Conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree magistrali non a ciclo unico*

In molte classi di laurea magistrale gli obiettivi formativi qualificanti della classe stabiliscono che i laureati magistrali debbano conoscere una lingua dell'Unione Europea in maniera più approfondita di quanto previsto per i laureati. Tali classi si riconoscono per la presenza fra gli obiettivi formativi qualificanti della frase "*I laureati nei corsi di laurea magistrale della classe devono essere in grado di utilizzare fluentemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea oltre l'italiano, con riferimento anche ai lessici disciplinari*", o di una frase analoga.

Indicazioni: Per le lauree magistrali in tali classi è necessario prevedere nella tabella delle attività formative un numero di CFU congruo ad acquisire, prima del conseguimento della laurea magistrale, tali competenze linguistiche, equiparabili al livello B2. Tali crediti possono essere indicati fra le altre attività, nell'ambito "Ulteriori conoscenze linguistiche" oppure inserendo nelle attività caratterizzanti o affini settori scientifico-disciplinari relativi a lingue straniere, purché tali settori siano stati indicati nella tabella delle attività formative in modo che ne risulti chiara l'obbligatorietà (usando per esempio la possibilità di creare nelle attività affini gruppi di settori a cui attribuire crediti). In alternativa è necessario dichiarare che tali competenze (livello B2) sono richieste tra i requisiti d'accesso (si veda il punto D.1.2). È possibile richiedere in ingresso competenze inferiori a quelle del livello B2, purché la tabella delle attività formative preveda un numero di crediti linguistici adeguato a raggiungere il livello richiesto. Non è invece consentito dichiarare che tali competenze debbano essere acquisite autonomamente dagli studenti durante il percorso di laurea magistrale senza un'adeguata attribuzione di crediti formativi universitari, che si ricorda sono una misura del lavoro complessivo dello studente.

Qualora il corso sia erogato interamente in una lingua dell'Unione Europea diversa dall'italiano è necessario che le competenze linguistiche adeguate per poter seguire il corso siano obbligatoriamente indicate tra quelle necessarie per l'accesso; in tal caso è anche opportuno inserire un intervallo di crediti nell'ambito "Ulteriori conoscenze linguistiche" per attività formative mirate all'insegnamento della lingua italiana a studenti stranieri.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera d) e D.M. 16/03/07 (classi di laurea magistrale).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività caratterizzanti, affini, altre attività e relative note.

E.15) Crediti attribuiti alle ulteriori attività formative

Oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio devono prevedere ulteriori attività formative volte ad acquisire conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento.

Indicazioni: L'attribuzione dei crediti alle ulteriori attività formative dev'essere coerente con gli obiettivi formativi del corso di studi. Per esempio, se negli obiettivi formativi è dichiarata l'acquisizione di abilità informatiche da parte degli studenti, allora nella tabella delle attività formative devono essere attribuiti crediti all'ambito "Abilità informatiche e telematiche", oppure dev'essere inserito nelle attività di base, caratterizzanti o affini uno almeno fra i settori INF/01 e ING-INF/05, purché tali settori siano stati indicati nella tabella delle attività formative in modo che ne risulti chiara l'obbligatorietà (usando per esempio la possibilità di creare nelle attività affini gruppi di settori a cui attribuire crediti). Analogamente, se negli obiettivi formativi sono menzionate attività di stage o tirocinio, a tali attività deve essere attribuito un numero di crediti congruo con quanto indicato nel resto dell'ordinamento.

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera d).

Quadro scheda SUA-CdS: Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico / Attività caratterizzanti, affini, altre attività e relative note

F) Corsi interclasse

La normativa prevede che, qualora l'ordinamento didattico di un corso di studio soddisfi i requisiti di due classi differenti, l'università possa istituire il corso di studio come appartenente ad ambedue le classi, fermo restando che ciascuno studente deve indicare al momento dell'immatricolazione la classe entro cui intende conseguire il titolo di studio. Lo studente può comunque modificare la sua scelta, purché questa diventi definitiva al momento dell'iscrizione al terzo anno (o al secondo anno per le lauree magistrali). Il corso interclasse si configura comunque come un unico corso; non è conforme allo spirito della norma l'eventuale espediente di offrire, utilizzando lo strumento dei curricula all'interno di un unico contenitore, due corsi sostanzialmente indipendenti tra loro.

Indicazioni: La cosa principale da tenere presente progettando un corso interclasse è che si tratta di un unico corso che soddisfa i requisiti di due classi, e non di due corsi paralleli (uno per ogni classe) inseriti in uno stesso contenitore. In particolare, tutti i percorsi formativi all'interno del corso di studi devono soddisfare i requisiti di entrambe le classi, in modo da permettere allo studente la possibilità di scegliere fino all'ultimo anno di corso in quale classe prendere il titolo.

Le ragioni che inducono a istituire un corso di studio come appartenente a due classi devono essere chiare e convincenti. A tal fine dovrà essere illustrato il significato culturale e l'esigenza interdisciplinare del percorso formativo proposto; negli obiettivi formativi specifici dovrà essere evidenziata l'unitarietà del progetto (anche in presenza di curricula) e chiarita la necessità dell'appartenenza a entrambe le classi.

Fonti normative: DD.MM. 16/03/07 (classi di laurea e laurea magistrale), art. 1, comma 3. D.M. 26/07/07 (linee guida), allegato 1, parte 2.1, commenti all'art. 1, comma 3.

Quadro scheda SUA-CdS: *Amministrazione / Altre informazioni / Motivazioni dell'istituzione del corso interclasse e Amministrazione / Sezione F: Attività formative e ordinamento didattico.*

Modifiche alla scheda SUA-CdS: *La maschera di inserimento della tabella delle attività formative di un corso interclasse è stata modificata, in modo da riprodurre più fedelmente come viene progettato il percorso formativo, evidenziandone l'unitarietà, e da semplificare il controllo del soddisfacimento dei requisiti delle due classi.*

Con la nuova maschera le attività formative sono inserite, come per i corsi monoclasse, a gruppi di settori (che svolgono il ruolo degli ambiti dei corsi monoclasse) a cui sono assegnati degli intervalli di crediti. Il passaggio dall'ordinamento all'offerta didattica programmata poi avviene, come per i corsi monoclasse, sciogliendo gli intervalli assegnando, per ciascun curriculum, un numero intero ben definito di crediti a ciascun gruppo.

Nella nuova maschera le attività formative di base, caratterizzanti e affini sono quindi inserite per gruppi di settori. A ciascun gruppo di settori bisogna assegnare un intervallo di crediti (minimo-massimo) e, per ciascuna classe, un ambito delle attività di base, caratterizzanti o affini della classe. In particolare, tutti i settori del gruppo devono poter appartenere a uno stesso ambito in entrambe le classi. Gruppi contenenti settori che compaiono fra le attività di base o caratterizzanti in una delle due classi ma non nell'altra devono essere assegnati alle attività affini dell'altra classe. L'inserimento delle altre attività continua a essere effettuata con l'interfaccia attuale.

Partendo da queste informazioni il sistema crea automaticamente la visualizzazione della distribuzione delle attività formative nelle due classi, assegna alle attività affini e integrative l'unione dei settori indicati come affini per almeno una delle due classi, ed effettua le seguenti verifiche:

- *che i settori inseriti in un gruppo appartengano effettivamente tutti agli ambiti indicati per le due classi;*
- *che la somma dei minimi dei gruppi e delle altre attività sia minore o uguale al numero di crediti necessari al conseguimento del titolo;*
- *che la somma dei massimi dei gruppi e delle altre attività sia maggiore o uguale al numero di crediti necessari al conseguimento del titolo;*
- *che i requisiti di entrambe le classi siano soddisfatti.*

Con questa nuova modalità di inserimento,

- *i controlli sulla realizzabilità complessiva della tabella (punto E.2) e sull'ampiezza degli intervalli (punto E.3) devono essere effettuati sui gruppi come sono stati inseriti, e non sulle visualizzazioni separate delle due classi;*
- *il numero minimo/massimo di crediti attribuito alle attività affini è la somma dei minimi/massimi dei gruppi assegnati alle attività affini per almeno una delle due classi;*
- *in caso la somma dei minimi dei gruppi che contribuiscono a formare le attività di base (o caratterizzanti o affini) sia inferiore al minimo richiesto da una classe per quella tipologia di attività, sarà possibile indicare un valore minimo di crediti assegnati all'insieme di quei gruppi (come avviene adesso per l'insieme degli ambiti di una tipologia di attività nei corsi monoclasse) maggiore della somma dei minimi, in modo da soddisfare i requisiti della classe.*

I corsi interclasse di nuova istituzione devono essere inseriti con la nuova modalità. I corsi interclasse già istituiti che vogliono effettuare modifiche di ordinamento dovranno inserire la tabella delle attività formative con la nuova modalità, sia per l'ordinamento sia per l'offerta didattica programmata. Non è invece richiesto l'uso della nuova modalità ai corsi interclasse già istituiti che non vogliono effettuare modifiche di ordinamento.

LINEE GUIDA¹

**per le valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio da parte delle Commissioni di
Esperti della Valutazione (CEV)**

ai sensi dell'art. 4, comma 4 del Decreto Ministeriale 30 gennaio 2013 n. 47.

¹ Si comunica che rispetto all'edizione 16.12.2013, sono stati corretti alcuni refusi presenti nell'Allegato 1 alle Linee Guida (Criteri valutativi per le CEV):

- a) Parte 1, il punto e. è stato soppresso, perché ripetitivo rispetto al successivo punto f., che ne ha costituito una più precisa riformulazione;
- b) il punto c. della Parte 2, è stato soppresso perché già presente in una migliore formulazione come al punto e. della Parte 3.
- c) separata la precedente lettera "d" del punto 4 che è diventato punto 5;
- d) inserite come punto 6 le domande sulla "Assicurazione della Qualità"..

**Linee guida per le valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio
erogati in modalità tradizionale da parte delle Commissioni di Esperti
della Valutazione ai sensi dell'Art. 4, comma 4 del Decreto Ministeriale
30 gennaio 2013 n. 47.**

A. Procedure valutative

Per le valutazioni pre-attivazione previste dal DM 47/2013, art. 4, comma 4, le Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) si compongono di almeno due esperti disciplinari e di un esperto di sistema scelti dall'ANVUR nell'Albo degli Esperti della Valutazione da essa predisposto. L'ANVUR designa il presidente della CEV tra gli esperti. Ogni CEV sarà affiancata da una segreteria tecnica identificata dall'ANVUR tra i componenti della sua struttura al momento della designazione della CEV.

La composizione della CEV sarà comunicata all'Ateneo in tempo utile affinché l'Ateneo possa segnalare eventuali incompatibilità d'incarico e, al contempo, possa nominare un referente per le necessarie attività di coordinamento.

Le valutazioni sono effettuate, mediante l'esame della documentazione presentata, secondo le modalità stabilite dall'Agenzia e le eventuali visite in loco che, di norma, non hanno durata superiore a due giorni. L'agenda delle visite in loco è concordata dalla segreteria tecnica con il referente del Presidio della Qualità indicato dell'Ateneo e, sentito il presidente della CEV, il piano degli incontri potrà includere quelli con:

1. gli organi di governo dell'Ateneo;
2. il Presidio della Qualità di Ateneo;
3. il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;
4. il Direttore del Dipartimento e/o della Struttura di raccordo responsabile della gestione del Corso di Studio ed eventualmente con i Direttori degli altri Dipartimenti coinvolti nell'attivazione del corso;
5. il Responsabile del Corso di Studio e i relativi Docenti di Riferimento;
6. le organizzazioni consultate;

7. i singoli docenti e il personale tecnico amministrativo responsabile della struttura che gestisce il CdS.

Per venire incontro alle richieste di chiarimento pervenute da molti Atenei, pur confermando integralmente le Linee Guida pubblicate lo scorso anno, si è scelto di puntualizzare il significato attribuito dall'ANVUR ai documenti "Politiche di Ateneo e programmazione" (§B 1) e "Progettazione del CdS" (§ B3). Le presenti Linee Guida, quindi, ripercorrono integralmente quanto già richiesto nel primo anno di transizione, proponendo solo qualche minima puntualizzazione scaturita dalle richieste di chiarimento inoltrate dagli Atenei stessi.

Le Linee Guida sono accompagnate dall'Allegato 1 che illustra i "Criteri di valutazione" adottati dall'ANVUR per l'elaborazione di un giudizio complessivo volto alla proposta di Accreditamento.

B. Documentazione richiesta agli atenei

Per l'A.A. 2014-2015 e per i corsi di studio che non sottostanno a programmazione nazionale, la documentazione che gli atenei devono presentare è da rendere disponibile all'ANVUR entro il **28 febbraio 2014**.

Per i corsi di studio a programmazione nazionale tale data è **anticipata al 31 dicembre 2013**.

Per gli A.A. successivi verrà data comunicazione agli atenei della scadenza in tempo utile per la presentazione della documentazione.

B.1. Politiche di Ateneo e Programmazione

Gli Atenei che richiedono l'**attivazione di nuovi corsi di studio**, devono presentare un **documento di "Politiche di Ateneo e Programmazione"** deliberato dall'Organo Accademico centrale competente, relativo alla **strategia dell'Offerta Formativa** dell'Ateneo stesso.

Nel documento vanno indicate le scelte di fondo, gli obiettivi e le corrispondenti priorità che orientano le politiche di Ateneo, specificando il ruolo assegnato ai nuovi

CdS proposti coerentemente con tali scelte e priorità e per il raggiungimento degli obiettivi dichiarati. Nel documento dovrà inoltre essere contenuta una valutazione dell'offerta formativa dell'Ateneo da cui emerga la sostenibilità economico-finanziaria e l'insieme delle risorse riferite alla docenza a regime per il nuovo corso di studio.

Oltre ad essere un fattore essenziale per la valutazione pre-attivazione dei corsi di studio, la valutazione di questo documento strategico costituisce un elemento importante per l'**accreditamento della sede**, in quanto dimostra che essa è stata in grado di definire la propria **mission**, gli **obiettivi** complessivi e le politiche di Ateneo per il loro raggiungimento.

La mancanza di tale documento (da allegare in formato *.pdf* nella sezione up-load documenti di Ateneo) può pregiudicare l'accreditamento iniziale dei corsi di studio di nuova attivazione.

B.2. Elaborazione Scheda Unica Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS)

Oltre al documento di cui al precedente punto, deve essere adeguatamente compilata la SUA-CdS nelle seguenti sezioni:

a. Per la **Sezione "Qualità"** i quadri:

- A1 (completo), A2 (completo), A4 (completo);
- B1 (titoli degli insegnamenti da erogare), B3 (Docenti di Riferimento necessari) e B4 (informazioni ed indicazioni da cui risulti l'effettiva disponibilità di aule, laboratori, aule informatiche e altre strutture in cui verranno erogate le attività formative del corso di studio, con la particolareggiata precisazione di aule dotate di infrastrutture o attrezzature specifiche del corso di studio che si intende attivare);
- D1 e D2 (previsione delle responsabilità, delle tempistiche e delle cadenze di messa in opera della AQ di Ateneo e di Corso di Studio; composizione e organizzazione del Presidio della Qualità).

La compilazione dei quadri B1 e B3, propedeutica all'identificazione dei Docenti di Riferimento, dovrà ovviamente riferirsi alla didattica programmata, ovvero alla programmazione didattica della *coorte*.

b. Per la **sezione "Amministrazione"** (istituzione/attivazione) sono richiesti tutti i

quadri.

La mancata compilazione delle parti della SUA-CdS sopra indicate pregiudicherà l'accreditamento iniziale. Qualora le informazioni inserite nei campi richiesti non siano adeguate o sufficienti potranno essere richiesti ulteriori dati e chiarimenti.

B.3. Ulteriori documenti

Per la formulazione di un giudizio adeguato sull'attivazione del nuovo Corso di Studio dovranno essere disponibili nella sezione "**Upload documenti ulteriori**" prevista nella Scheda SUA a livello di CdS:

- **Documento "Progettazione del CdS"** (upload di file *.pdf*) che risponda alle domande poste nell'Allegato 1 "**Criteri valutativi**", in modo particolare per gli elementi da valutare che non hanno trovato collocazione adeguata nella SUA-CdS. Si ricorda che l'ANVUR valuterà la qualità della progettazione complessiva del corso di studio che s'intende attivare. In particolare, se il nuovo Corso di Studio deriva dalla cancellazione e/o fusione di precedenti Corsi di Studio, è necessario dare conto **nel documento "Progettazione del CdS"** degli esiti dei rispettivi Rapporti di Riesame ciclico ovvero dei motivi che hanno condotto alla necessità di riprogettare in modo nuovo il CdS, inoltre si deve dar conto del modo in cui il nuovo CdS contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo.
- **eventuali altri documenti ritenuti utili** per motivare l'attivazione del Corso di Studio.

I **criteri valutativi** illustrati nell'Allegato 1 verranno applicati alla documentazione presentata dall'Ateneo mediante l'elaborazione della SUA-CdS e la trasmissione dei documenti richiesti e ritenuti utili. La mancanza di documentazione o la presentazione di una documentazione incompleta, che non permetta agli esperti di formulare adeguatamente un giudizio sulla base dei **criteri valutativi** di cui all'**allegato 1**, potrà pregiudicare l'accreditamento del Corso di Studio.

Particolare attenzione verrà rivolta ai documenti “**Politiche di Ateneo e Programmazione**” e “**Progettazione del CdS**” e alla “**Domanda di formazione²**”, per quanto risulta dai quadri di riferimento e dalla documentazione allegata.

C. Il confronto con gli Atenei

E' fatto divieto agli Atenei di contattare i componenti delle CEV, in qualunque modo, per chiedere informazioni sulle valutazioni. Eventuali necessità o richieste vanno rappresentate al competente ufficio ANVUR per le relazioni con gli Atenei sul sistema AVA. (ava@anvur.org).

La possibilità del confronto con le CEV sui risultati della valutazione verrà garantita:

- **nel caso delle visite in loco, attraverso un incontro programmato con i responsabili dell'Ateneo che avverrà a conclusione della visita stessa e che verterà sui contenuti del rapporto di valutazione;**
- **nel caso in cui non venga programmata una visita in loco, attraverso la discussione per via telematica dei contenuti del rapporto di valutazione.**

In ogni caso, il rapporto di valutazione verrà inviato all'Ateneo almeno 15 giorni prima della valutazione definitiva da parte all'ANVUR, dando la possibilità agli Atenei di formulare all'ANVUR commenti, osservazioni o controdeduzioni scritte entro sette giorni dalla data di invio.

Per eventuali integrazioni informative e documentali, che possono rendersi necessarie su richiesta delle CEV, saranno accolti esclusivamente documenti inviati nel rispetto delle modalità e dei tempi di trasmissione opportunamente comunicati in fase di richiesta.

1. Quadro “A” della SUA-CdS e relativa documentazione a supporto della ricognizione sulla “Domanda di Formazione” che prevede verbali di organi o comunicazioni registrate a protocollo con i portatori d'interesse.

Elenco sintetico Up-load documenti

A livello di Ateneo	A livello di Corso di Studio
1. Politiche di Ateneo e Programmazione*	1. Progettazione del CdS*
2. Organigramma dell'Ateneo	2. Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio,
3. Sostenibilità economico-finanziaria	

** Esplicitazioni ulteriori fornite in risposta alle richieste di chiarimento inoltrate dagli Atenei.*

Criteria valutativi

Sulla scorta dell'analisi di tutta la documentazione su indicata le C.E.V. sono tenute a formulare, e a trasmettere, un giudizio complessivo in relazione al rispetto dei requisiti di assicurazione di qualità di cui all'art. 4, c. 4, del D.M. 47/2013, sulla base del quale l'ANVUR definisce la propria proposta di Accreditamento.

Di norma, i criteri valutativi adottati dall'ANVUR, nell'analisi complessiva di tutte le sezioni della Scheda Unica Annuale-CdS richieste, e i relativi documenti allegati, sono i seguenti:

1. Motivazioni per la progettazione/attivazione del CdS (Up load Documento "Progettazione del CdS)

- a. *Se in Ateneo esiste già un CdS della medesima Classe, quali sono le motivazioni per attivarne un altro?*
- b. *Quali sono gli esiti occupazionali conseguiti dai CdS della medesima Classe presenti in Atenei della stessa regione o in regioni limitrofe?*
- c. *Qualora gli esiti occupazionali conseguiti dai CdS della medesima Classe già presenti in Atenei della regione o di regioni limitrofe risultino poco soddisfacenti, quali specifiche ragioni inducono a proporre l'attivazione del CdS ?*
- d. *Con riferimento alla presenza di analogo CdS nella stessa regione o in regioni limitrofe, quali sono le motivazioni per istituire il CdS?*
- e. *Qualora nell'Ateneo vi siano CdS, anche di altra Classe, che hanno come obiettivo figure professionali ed esiti formativi simili a quelli del Corso proposto, quali sono le motivazioni per l'attivazione?*

2. Analisi della domanda di formazione

- a. *La gamma delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale o internazionale?*
- b. *Modalità e tempi delle consultazioni sono adeguate? Si sono considerati studi di settore aggiornati a livello regionale, nazionale o internazionale? Se sì, come? Con quali esiti e con quali riscontri?*
- c. *E' prevista nel progetto di CdS una successiva interazione con le parti sociali, al fine di verificare in itinere che la corrispondenza, inizialmente progettata, tra attività formative e obiettivi si traduca in pratica?*

3. Analisi dei profili di competenza e dei risultati di apprendimento attesi

- a. *In base a quali fonti è stata svolta l'analisi per determinare funzioni professionali e loro competenze?*
- b. *Figure professionali, funzioni e competenze a esse associate sono coerenti tra loro e con i fabbisogni espressi dalla società e dal mondo del lavoro?*
- c. *Funzioni e competenze che caratterizzano ciascuna figura professionale sono descritte in modo adeguato e costituiscono una base per definire chiaramente i risultati di apprendimento attesi?*
- d. *Le organizzazioni consultate sono state interpellate in merito a funzioni e competenze? In quale misura si è tenuto conto del loro parere?*
- e. *Le organizzazioni consultate sono state interpellate in merito ai risultati di apprendimento attesi specifici e a quelli generici? In che misura si è tenuto conto del loro parere?*
- f. *I risultati di apprendimento attesi sono stati confrontati con quelli di Corsi di Studio internazionali, considerati punto di riferimento per l'ambito disciplinare del CdS?*
- g. *Se i risultati di apprendimento attesi sono stati confrontati con quelli che, a livello nazionale o internazionale, sono considerati importanti punti di riferimento, si prega di **precisare** con quali Corsi ritenuti significativi, o con quali specifiche indicazioni di networks specializzati, il confronto è stato fatto, ed evidenziare i termini del confronto stesso.*

h. I risultati di apprendimento attesi, in particolare quelli specifici (descrittori di Dublino 1 e 2) trovano riscontro nelle attività formative programmate?

4. L'esperienza dello studente

Quali sono le modalità che verranno adottate per garantire che l'andamento delle attività formative e dei risultati del CdS sia coerente con gli obiettivi e sia gestito correttamente rispetto a criteri di qualità con un forte impegno alla collegialità da parte del corpo docente?

a. In particolare:

I. E' garantito che il monitoraggio dell'andamento del CdS avvenga con un forte impegno partecipativo dell'intero corpo docente?

II. Quali sono le modalità previste per il coordinamento tra i diversi insegnamenti ?

III. Sono previste indicazioni trasparenti circa le modalità dello svolgimento delle prove di valutazione ?

IV. Nel caso in cui al Corso contribuiscano in misura rilevante docenti inquadrati in Dipartimenti diversi, come sono definite le responsabilità operative per una armonica gestione didattica del Corso stesso, oltre a quelle relative alla gestione amministrativa ?

b. Per i Corsi di Laurea, come sono disciplinate la verifica delle conoscenze all'ingresso e le modalità di "recupero" delle eventuali insufficienze?

c. Per i Corsi di Laurea Magistrale:

I. come è disciplinata la verifica delle conoscenze all'ingresso?

II. Sono previsti dispositivi (= percorsi differenziati "attenti alle competenze già acquisite o non acquisite") atti a favorire la provenienza da più Lauree o da diversi Atenei?

5. Risorse previste

a. Sono previste aule e altre infrastrutture (laboratori, aule, biblioteche, ecc.) adeguate alle caratteristiche del CdS e al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati?

6. Assicurazione della Qualità

- a. La descrizione del processo di AQ di Ateneo appare complessivamente adeguata?*
- b. Il tipo di organizzazione progettata per il CdS si connette correttamente alle procedure del processo di AQ?*



U.O. "Supporto alla Offerta Formativa"



Al Direttore del Dipartimento di Diritto, Economia,
Management e Metodi Quantitativi
Chiarissimo Professore Giuseppe Marotta

Al Direttore del Dipartimento di Ingegneria
Chiarissimo Professore Umberto Villano

Al Direttore del Dipartimento di Scienze e Tecnologie
Chiarissimo Professore Fernando Goglia

OGGETTO: Banche Dati RAD e SUA-CdS per accreditamento Corsi di Studio anno accademico 2016/2017

Con riferimento alla nota ministeriale, anticipata a mezzo di posta elettronica in data 5 ottobre 2015, con la quale sono state comunicate procedure, modalità e tempi per l'esame degli ordinamenti didattici dei corsi di laurea e di laurea magistrale ai fini del loro accreditamento nel prossimo anno accademico, con la presente nota si precisa quanto segue:

- per i **Corsi di Studio di nuova istituzione** le eventuali proposte dovranno essere inserite, a cura delle strutture dipartimentali, nella procedura "Banca Dati per l'Accreditamento", che contiene le "Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio" deliberate dal Consiglio di Dipartimento e successivamente trasmesse alla Unità Organizzativa "Supporto alla Offerta Formativa", al fine di sottoporre le stesse ai competenti Organi di Governo per la loro definitiva approvazione e di trasmettere tutta la relativa documentazione al Consiglio Universitario Nazionale (CUN), entro il **16 novembre 2015**;
- per le **modifiche degli ordinamenti didattici dei corsi di studio** già accreditati, le eventuali proposte dovranno essere inserite, a cura delle strutture dipartimentali, nella procedura "Banca Dati per l'Accreditamento", che contiene le "Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio" deliberate dal Consiglio di Dipartimento e successivamente trasmesse alla Unità Organizzativa "Supporto alla Offerta Formativa", al fine di sottoporre le stesse ai competenti Organi di Governo per la loro definitiva approvazione e di trasmettere tutta la relativa documentazione al Consiglio Universitario Nazionale (CUN), entro il **22 dicembre 2015**.

Le SS.LL. sono invitate, pertanto, a seguire le indicazioni operative contenute nella predetta nota ministeriale e nella "Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici" pubblicata dal Consiglio Universitario Nazionale (CUN) in data 8 settembre 2015, allegati alla presente.

Per ulteriori chiarimenti in merito al contenuto della presente nota e per il rilascio delle credenziali di accesso alla predetta Banca Dati è possibile rivolgersi alla Unità Organizzativa "Supporto alla Offerta Formativa", nella persona della dottoressa Maria Rosaria Zuzolo, che potrà essere contattata al seguente numero di telefono: 0824-305016 o al seguente indirizzo di posta elettronica: mariarosaria.zuzolo@unisannio.it.

IL RETTORE

Prof. Filippo de Rossi

CALENDARIO COMPILAZIONE SCHEDA SUA - CdS A.A. 2016/2017

SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)						Guida CUN 08/09/2015	
SEZIONE	SUB-SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO	NOTE SPECIFICHE	SCADENZA MIUR	A) Informazioni generali del corso; B) Relazioni; C) Obiettivi formativi specifici e descrittori di Dublino; D) Ingresso e uscita; E) Tabella delle attività formative; F) Corsi interclasse.	
AMMINISTRAZIONE	Informazioni	Informazioni generali sul corso di studi		Modifica di ordinamento CUN	23/12/2015	A.1) Nome del corso, in italiano e in inglese.	
		Corsi interateneo				A.2) Lingua in cui si tiene il corso.	
		Referenti e strutture				A.3) Modalità di svolgimento.	
		Docenti di riferimento		29/02/2016			A.4) Corsi interateneo (Sezione in preparazione).
		Rappresentanti studenti					
		Gruppo gestione AQ					
		Tutor					
		Programmazione degli accessi					
		Sedi del corso					
		Eventuali curricula					
	Altre Informazioni	Altre informazioni		Modifica di ordinamento CUN	23/12/2015	A.5) Massimo numero di crediti riconoscibili.	
		Date delibere di riferimento				A.6) Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe.	
		EVENTUALE Motivazione dell'istituzione del corso interclasse/Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe				A.7) Sintesi delle motivazioni dell'istituzione dei gruppi di affinità.	
		EVENTUALE Sintesi delle motivazioni dell'Istituzione dei Gruppi di Affinità				B.1) Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione (obbligatoria solo per i corsi di nuova istituzione).	
		Sintesi della relazione tecnica del Nucleo di Valutazione				B.2) Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento (necessaria per i corsi di nuova istituzione).	
Sintesi del parere del Comitato Regionale di Coordinamento							
Didattica programmata	Didattica programmata			29/02/2016			
Didattica erogata	Didattica erogata						
Sezione F Attività Formative Ordinamento Didattico	Attività di base		Modifica di ordinamento CUN	23/12/2015	E.1) Parcellizzazione degli insegnamenti;		
	Attività caratterizzanti				E.2) Realizzabilità complessiva della tabella (massimi e minimi);		
	Attività affini				E.3) Ampiezza degli intervalli (negli ambiti e nelle attività);		
	Altre attività				E.4) Coerenza fra la tabella delle attività formative, gli obiettivi formativi specifici e gli sbocchi occupazionali;		
	Riepilogo CFU				E.5) Eventuale presenza di tutti i settori MAT o FIS nelle attività di base della classe di laurea;		
	Comunicazioni dell'Ateneo al CUN				E.6) Presenza di almeno tre ambiti nelle attività caratterizzanti della classe di laurea;		
	Note Relative alle attività di base				E.7) Equilibrio fra crediti assegnati alle attività affini e crediti assegnati alle attività caratterizzanti;		
	Note relative alle altre attività				E.8) Settori scientifico-disciplinari di base o caratterizzanti inseriti fra le attività affini;		
	Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti nella classe o note attività affini				E.9) Numero e tipologia di SSD indicati fra le attività affini o integrative;		
	Note Relative alle attività caratterizzanti				E.10) Numero di crediti assegnato alle attività a scelta dello studente;		
	E.11) Tipologia di attività a scelta dello studente;						
	E.12) Numero di crediti attribuiti alla prova finale;						
	E.13) Conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree e nelle lauree magistrali a ciclo unico;						
	E.14) Conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree magistrali non a ciclo unico;						
	E.15) Crediti attribuiti alle ulteriori attività formative;						
	A.8) Comunicazioni dell'ateneo al CUN;						
	F) Corsi interclasse; è stata modificata la maschera di inserimento della tabella.						

SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)						Guida CUN 08/09/2015	
SEZIONE	SUB-SEZIONE	DESCRIZIONE		QUADRO	NOTE SPECIFICHE	SCADENZA MIUR	A) Informazioni generali del corso; B) Relazioni; C) Obiettivi formativi specifici e descrittori di Dublino; D) Ingresso e uscita; E) Tabella delle attività formative; F) Corsi interclasse.
QUALITÀ	Presentazione		Informazioni generali sul corso di studi		Modifica di ordinamento CUN visualizzabile in sezione qualità - modificabile in sezione amministrazione	23/12/2015	
			Referenti strutture		visualizzabile in sezione qualità - modificabile in sezione amministrazione	29/02/2016	
			Il corso di studio in breve			29/02/2016	
	A - Obiettivi della Formazione	Domanda di formazione	Consultazioni con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del Corso)	A1.a	Modifica di ordinamento CUN	23/12/2015	B.3) Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni; tale punto nella Scheda SUA - CdS prevede che il Quadro A1 è suddiviso in due sottoquadri: A.1a "Consultazione ... - Istituzione del corso", che fa parte dell'ordinamento, e A.1b "Consultazione ... - Consultazioni successive", che non fa parte dell'ordinamento.
			Consultazioni con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni Successive)	A1.b		29/02/2016	
			Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	A2.a	Modifica di ordinamento CUN	23/12/2015	D.3) Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati.
			Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)	A2.b	Modifica di ordinamento CUN	23/12/2015	D.4) Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT).
			Conoscenze Richieste per l'Accesso	A3.a	Modifica di ordinamento CUN	23/12/2015	D.1) Conoscenze richieste per l'accesso, suddiviso in D.1.1) - accesso alle LM a ciclo unico e D.1.2) - accesso alle LM non a ciclo unico; tale punto D.1) nella Scheda SUA - CdS prevede che il Quadro A3 è suddiviso in due sottoquadri: il quadro A3.a e quadro A3.b; il quadro A3.a, Conoscenze richieste per l'accesso, e quadro A3.b, Modalità di ammissione; i corsi di nuova istituzione devono compilare entrambi i quadri; per i corsi già esistenti le modifiche al quadro A3.a sono modifica di ordinamento, invece le modifiche al quadro A3.b. non sono modifica di ordinamento.
			Modalità di ammissione	A3.b		29/02/2016	
		Risultati di apprendimento attesi	Obiettivi formativi specifici del corso	A4.a	Modifica di ordinamento CUN	23/12/2015	C.1) Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo (devono essere correlati alla tabella delle attività formative; ed è possibile fare riferimento in questo campo alla presenza di curricula all'interno del corso di studio).
			Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi	A4.b.1	Modifica di ordinamento CUN	23/12/2015	C.2) Conoscenza e comprensione - Capacità di applicare conoscenza e comprensione; tale punto nella Scheda SUA - CdS prevede che il Quadro A4.b è suddiviso in due sottoquadri: A4.b.1 Sintesi e A4.b.2 Dettaglio; i corsi di nuova istituzione devono compilare entrambi i quadri A4.b.1 e A4.B.2, invece per i corsi già esistenti il quadro A4.b.1 deve essere compilato per modifiche di ordinamento di qualunque natura; modifiche al quadro A4.b.2 vanno effettuate quando non sono modifiche di ordinamento.
			Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio	A4.b.2		29/02/2016	
			Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento	A4.c	Modifica di ordinamento CUN	23/12/2015	C.3) Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento.
			Caratteristiche della Prova Finale	A5.a	Modifica di ordinamento CUN	23/12/2015	D.2) Caratteristiche della prova finale; tale punto D.2) nella Scheda SUA - CdS prevede che il Quadro A5 è suddiviso in due sottoquadri: il quadro A5.a e quadro A5.b; il quadro A5.a, Caratteristiche della prova finale, e quadro A5.b, Modalità di svolgimento della prova finale; i corsi di nuova istituzione devono compilare entrambi i quadri; per i corsi già esistenti le modifiche al quadro A5.a sono modifica di ordinamento, invece le modifiche al quadro A5.b. non sono modifica di ordinamento.
			Modalità di svolgimento della Prova finale	A5.b		29/02/2016	

SCHEMA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)						Guida CUN 08/09/2015	
SEZIONE	SUB-SEZIONE	DESCRIZIONE		QUADRO	NOTE SPECIFICHE	SCADENZA MIUR	A) Informazioni generali del corso; B) Relazioni; C) Obiettivi formativi specifici e descrittori di Dublino; D) Ingresso e uscita; E) Tabella delle attività formative; F) Corsi interclasse.
QUALITÀ	B - Esperienza dello Studente	B1 Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento	Descrizione del percorso di formazione	B1.a		29/02/2016	
			Descrizione dei metodi di accertamento	B1.b		29/02/2016	
		B2 Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento	Calendari del corso di studio e orario delle attività formative	B2.a	Attività del I semestre	NON DEFINITA	
					Attività del II semestre	NON DEFINITA	
			Calendario degli esami di profitto	B2.b		NON DEFINITA	
			Calendario sessioni della prova finale	B2.c		NON DEFINITA	
		B3 Ambiente di apprendimento	Docenti titolari di insegnamento	B3	Docenti di riferimento	29/02/2016	
					Docenti titolari di insegnamento incardinati presso l'ateneo	29/02/2016	
					Docenti a contratto per gli insegnamenti del I semestre	NON DEFINITA	
					Docenti a contratto per gli insegnamenti del II semestre	NON DEFINITA	
					SSD, anno di corso, titolo dell'insegnamento, CFU assegnati all'insegnamento, ore assegnate all'insegnamento	29/02/2016	
		B4 Infrastrutture	Aule	B4		29/02/2016	
			Laboratori e Aule Informatiche				
			Sale Studio				
			Biblioteche				
		B5 Servizi di contesto	Orientamento e tutorato in itinere	B5		29/02/2016	
Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero							
Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti							
Accompagnamento al lavoro							
Eventuali altre iniziative							
B6 - B7 Opinione degli studenti e dei laureati	Opinioni degli studenti	B6		NON DEFINITA			
	Opinione dei laureati	B7		NON DEFINITA			

SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)						Guida CUN 08/09/2015
SEZIONE	SUB-SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO	NOTE SPECIFICHE	SCADENZA MIUR	A) Informazioni generali del corso; B) Relazioni; C) Obiettivi formativi specifici e descrittori di Dublino; D) Ingresso e uscita; E) Tabella delle attività formative; F) Corsi interclasse.
QUALITÀ	C - Risultati della Formazione	Dati di ingresso, di percorso e di uscita	C1		NON DEFINITA	
		Efficacia esterna	C2		NON DEFINITA	
		Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare	C3		NON DEFINITA	
	D - Organizzazione e Gestione della Qualità	Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo	D1		29/02/2016	
		Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio	D2		29/02/2016	
		Programmazione dei lavori e scadenza di attuazione delle iniziative	D3		29/02/2016	
		Riesame annuale 2016	D4		NON DEFINITA (si presume NOVEMBRE 2016 - GENNAIO 2017)	
		Progettazione del CdS	D5		29/02/2016	VEDI LINEE GUIDA ANVUR Valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio, Roma, 11.02.2014
		Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del CdS	D6		29/02/2016	VEDI LINEE GUIDA ANVUR Valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio, Roma, 11.02.2014

NOTA APPARSA NELLA PROCEDURA AVA SUA-CdS IL 20 NOVEMBRE 2015:

Come riportato nelle linee guida tutte le informazioni richieste in materia di accreditamento iniziale devono essere rese disponibili, oltre che nella scheda SUA-CdS del corso proposto per la nuova attivazione, in due documenti ritenuti indispensabili per la valutazione da parte delle CEV, ovvero:

- **Un documento di "Politiche di Ateneo e Programmazione" deliberato dall'Organo Accademico centrale** competente, relativo alla strategia dell'Offerta Formativa dell'Ateneo stesso. Nel documento vanno indicate le scelte di fondo, gli obiettivi e le corrispondenti priorità che orientano le politiche di Ateneo, specificando il ruolo assegnato ai nuovi CdS proposti coerentemente con tali scelte e priorità e per il raggiungimento degli obiettivi dichiarati. Nel documento dovrà inoltre essere contenuta una valutazione dell'offerta formativa dell'Ateneo da cui emerga la sostenibilità economico-finanziaria e l'insieme delle risorse riferite alla docenza a regime per il nuovo corso di studio.
- **Un documento "Progettazione del CdS" che risponda alle domande poste nelle linee guida ANVUR citate**, in modo particolare per gli elementi da valutare che non hanno trovato collocazione adeguata nella SUA-CdS. Si ricorda che l'ANVUR valuterà la qualità della progettazione complessiva del corso di studio che s'intende attivare. In particolare, se il nuovo Corso di Studio deriva dalla cancellazione e/o fusione di precedenti Corsi di Studio, è necessario dare conto nel documento "Progettazione del CdS" degli esiti dei rispettivi Rapporti di Riesame ciclico ovvero dei motivi che hanno condotto alla necessità di riprogettare in modo nuovo il CdS, inoltre si deve dar conto del modo in cui il nuovo CdS contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo.

CORSI GIÀ ACCREDITATI NELL'ANNO ACCADEMICO PRECEDENTE

CALENDARIO COMPILAZIONE SCHEDA SUA - CdS A.A. 2016/2017

SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)						Guida CUN 08/09/2015
SEZIONE	SUB-SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO	NOTE SPECIFICHE	SCADENZA MIUR	A) Informazioni generali del corso; B) Relazioni; C) Obiettivi formativi specifici e descrittori di Dublino; D) Ingresso e uscita; E) Tabella delle attività formative; F) Corsi interclasse.
AMMINISTRAZIONE	Informazioni	Informazioni generali sul corso di studi		Modifica di ordinamento CUN	03/02/2016	A.1) Nome del corso, in italiano e in inglese.
		Corsi interateneo				A.2) Lingua in cui si tiene il corso.
		Referenti e strutture				A.3) Modalità di svolgimento.
		Docenti di riferimento				A.4) Corsi interateneo (Sezione in preparazione).
		Rappresentanti studenti		11/05/2016		
		Gruppo gestione AQ				
		Tutor				
		Programmazione degli accessi				
		Sedi del corso				
		Eventuali curricula				
	Altre Informazioni	Altre informazioni		Modifica di ordinamento CUN	03/02/2016	A.5) Massimo numero di crediti riconoscibili.
		Date delibere di riferimento				A.6) Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe.
		EVENTUALE Motivazione dell'istituzione del corso interclasse/Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe				A.7) Sintesi delle motivazioni dell'istituzione dei gruppi di affinità.
		EVENTUALE Sintesi delle motivazioni dell'istituzione dei Gruppi di Affinità				B.1) Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione (obbligatoria solo per i corsi di nuova istituzione).
		Sintesi della relazione tecnica del Nucleo di Valutazione				B.2) Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento (necessaria per i corsi di nuova istituzione).
Sintesi del parere del Comitato Regionale di Coordinamento						
Didattica programmata	Didattica programmata				11/05/2016	
Didattica erogata	Didattica erogata					
Sezione F Attività Formative Ordinamento Didattico	Attività di base			Modifica di ordinamento CUN	03/02/2016	E.1) Parcellizzazione degli insegnamenti;
	Attività caratterizzanti					E.2) Realizzabilità complessiva della tabella (massimi e minimi);
	Attività affini					E.3) Ampiezza degli intervalli (negli ambiti e nelle attività);
	Altre attività					E.4) Coerenza fra la tabella delle attività formative, gli obiettivi formativi specifici e gli sbocchi occupazionali;
	Riepilogo CFU					E.5) Eventuale presenza di tutti i settori MAT o FIS nelle attività di base della classe di laurea;
	Comunicazioni dell'Ateneo al CUN					E.6) Presenza di almeno tre ambiti nelle attività caratterizzanti della classe di laurea;
	Note Relative alle attività di base					E.7) Equilibrio fra crediti assegnati alle attività affini e crediti assegnati alle attività caratterizzanti;
	Note relative alle altre attività					E.8) Settori scientifico-disciplinari di base o caratterizzanti inseriti fra le attività affini;
	Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti nella classe o note attività affini					E.9) Numero e tipologia di SSD indicati fra le attività affini o integrative;
	Note Relative alle attività caratterizzanti					E.10) Numero di crediti assegnato alle attività a scelta dello studente;
	E.11) Tipologia di attività a scelta dello studente;					
	E.12) Numero di crediti attribuiti alla prova finale;					
	E.13) Conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree e nelle lauree magistrali a ciclo unico;					
	E.14) Conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree magistrali non a ciclo unico;					
	E.15) Crediti attribuiti alle ulteriori attività formative;					
	A.8) Comunicazioni dell'ateneo al CUN;					
	F) Corsi interclasse; è stata modificata la maschera di inserimento della tabella.					

SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)						Guida CUN 08/09/2015			
SEZIONE	SUB-SEZIONE	DESCRIZIONE		QUADRO	NOTE SPECIFICHE	SCADENZA MIUR	A) Informazioni generali del corso; B) Relazioni; C) Obiettivi formativi specifici e descrittori di Dublino; D) Ingresso e uscita; E) Tabella delle attività formative; F) Corsi interclasse.		
QUALITÀ	Presentazione		Informazioni generali sul corso di studi		Modifica di ordinamento CUN visualizzabile in sezione qualità - modificabile in sezione amministrazione	03/02/2016			
			Referenti strutture		visualizzabile in sezione qualità - modificabile in sezione amministrazione	11/05/2016			
			Il corso di studio in breve			11/05/2016			
	A - Obiettivi della Formazione	Domanda di formazione		Consultazioni con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del Corso)	A1.a	Modifica di ordinamento CUN	03/02/2016	B.3) Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni; tale punto nella Scheda SUA - CdS prevede che il Quadro A1 è suddiviso in due sottoquadri: A.1a "Consultazione ... - Istituzione del corso", che fa parte dell'ordinamento, e A.1b "Consultazione ... - Consultazioni successive", che non fa parte dell'ordinamento.	
				Consultazioni con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni Successive)	A1.b		11/05/2016		
				Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	A2.a	Modifica di ordinamento CUN	03/02/2016		D.3) Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati.
				Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)	A2.b	Modifica di ordinamento CUN	03/02/2016		D.4) Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT).
				Conoscenze Richieste per l'Accesso	A3.a	Modifica di ordinamento CUN	03/02/2016		D.1) Conoscenze richieste per l'accesso, suddiviso in D.1.1) - accesso alle LM a ciclo unico e D.1.2) - accesso alle LM non a ciclo unico; tale punto D.1) nella Scheda SUA - CdS prevede che il Quadro A3 è suddiviso in due sottoquadri: il quadro A3.a e quadro A3.b; il quadro A3.a, Conoscenze richieste per l'accesso, e quadro A3.b, Modalità di ammissione; i corsi di nuova istituzione devono compilare entrambi i quadri; per i corsi già esistenti le modifiche al quadro A3.a sono modifica di ordinamento, invece le modifiche al quadro A3.b. non sono modifica di ordinamento.
				Modalità di ammissione	A3.b		11/05/2016		
		Risultati di apprendimento attesi			Obiettivi formativi specifici del corso	A4.a	Modifica di ordinamento CUN	03/02/2016	C.1) Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo (devono essere correlati alla tabella delle attività formative; ed è possibile fare riferimento in questo campo alla presenza di curricula all'interno del corso di studio).
					Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi	A4.b.1	Modifica di ordinamento CUN	03/02/2016	C.2) Conoscenza e comprensione - Capacità di applicare conoscenza e comprensione; tale punto nella Scheda SUA - CdS prevede che il Quadro A4.b è suddiviso in due sottoquadri: A4.b.1 Sintesi e A4.b.2 Dettaglio; i corsi di nuova istituzione devono compilare entrambi i quadri A4.b.1 e A4.B.2, invece per i corsi già esistenti il quadro A4.b.1 deve essere compilato per modifiche di ordinamento di qualunque natura; modifiche al quadro A4.b.2 vanno effettuate quando non sono modifiche di ordinamento.
					Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio	A4.b.2		11/05/2016	
					Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento	A4.c	Modifica di ordinamento CUN	03/02/2016	C.3) Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento.
					Caratteristiche della Prova Finale	A5.a	Modifica di ordinamento CUN	03/02/2016	D.2) Caratteristiche della prova finale; tale punto D.2) nella Scheda SUA - CdS prevede che il Quadro A5 è suddiviso in due sottoquadri: il quadro A5.a e quadro A5.b; il quadro A5.a, Caratteristiche della prova finale, e quadro A5.b, Modalità di svolgimento della prova finale; i corsi di nuova istituzione devono compilare entrambi i quadri; per i corsi già esistenti le modifiche al quadro A5.a sono modifica di ordinamento, invece le modifiche al quadro A5.b. non sono modifica di ordinamento.
					Modalità di svolgimento della Prova finale	A5.b		11/05/2016	

SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)						Guida CUN 08/09/2015	
SEZIONE	SUB-SEZIONE	DESCRIZIONE		QUADRO	NOTE SPECIFICHE	SCADENZA MIUR	G) Informazioni generali del corso; H) Relazioni; I) Obiettivi formativi specifici e descrittori di Dublino; J) Ingresso e uscita; K) Tabella delle attività formative; L) Corsi interclasse.
QUALITÀ	B - Esperienza dello Studente	B1 Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento	Descrizione del percorso di formazione	B1.a		11/05/2016	
			Descrizione dei metodi di accertamento	B1.b		11/05/2016	
		B2 Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento	Calendari del corso di studio e orario delle attività formative	B2.a	Attività del I semestre	NON DEFINITA (si presume SETTEMBRE 2016)	
					Attività del II semestre	NON DEFINITA (si presume FEBBRAIO 2017)	
			Calendario degli esami di profitto	B2.b		NON DEFINITA (si presume SETTEMBRE 2016)	
		Calendario sessioni della prova finale	B2.c		NON DEFINITA (si presume SETTEMBRE 2016)		
		B3 Ambiente di apprendimento	Docenti titolari di insegnamento	B3	Docenti di riferimento	11/05/2016	
					Docenti titolari di insegnamento incardinati presso l'ateneo	11/05/2016	
					Docenti a contratto per gli insegnamenti del I semestre	NON DEFINITA (si presume SETTEMBRE 2016)	
					Docenti a contratto per gli insegnamenti del II semestre	NON DEFINITA (si presume FEBBRAIO 2017)	
					SSD, anno di corso, titolo dell'insegnamento, CFU assegnati all'insegnamento, ore assegnate all'insegnamento	11/05/2016	
		B4 Infrastrutture	Aule	B4		11/05/2016	
			Laboratori e Aule Informatiche				
			Sale Studio				
			Biblioteche				
		B5 Servizi di contesto	Orientamento e tutorato in itinere	B5		11/05/2016	
			Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero				
			Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti				
			Accompagnamento al lavoro				
			Eventuali altre iniziative				
B6 - B7 Opinione degli studenti e dei laureati	Opinioni degli studenti	B6		NON DEFINITA (si presume SETTEMBRE 2016)			
	Opinione dei laureati	B7		NON DEFINITA (si presume SETTEMBRE 2016)			

SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)						Guida CUN 08/09/2015
SEZIONE	SUB-SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO	NOTE SPECIFICHE	SCADENZA MIUR	G) Informazioni generali del corso; H) Relazioni; I) Obiettivi formativi specifici e descrittori di Dublino; J) Ingresso e uscita; K) Tabella delle attività formative; L) Corsi interclasse.
QUALITÀ	C - Risultati della Formazione	Dati di ingresso, di percorso e di uscita	C1		NON DEFINITA (si presume SETTEMBRE 2016)	
		Efficacia esterna	C2		NON DEFINITA (si presume SETTEMBRE 2016)	
		Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare	C3		NON DEFINITA (si presume SETTEMBRE 2016)	
	D - Organizzazione e Gestione della Qualità	Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo	D1		11/05/2016	
		Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio	D2		11/05/2016	
		Programmazione dei lavori e scadenza di attuazione delle iniziative	D3		11/05/2016	
		Riesame annuale 2016	D4		NON DEFINITA (si presume NOVEMBRE 2016 - GENNAIO 2017)	
		Progettazione del CdS	D5		SOLO PER CORSI DI NUOVA ISTITUZIONE	
		Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del CdS	D6		SOLO PER CORSI DI NUOVA ISTITUZIONE	