



LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CDS)

Approvate dal Presidio della Qualità di Ateneo in data 20 aprile 2026

Revisione N.	Motivo della modifica
3	Rilascio della nuova SUA-CdS da parte di CINECA a partire dall'a.a. 2026/2027 con nuova e organizzazione delle informazioni

*La Qualità è come un'onda.
Quel lavoro di Qualità che pensavi nessuno avrebbe notato
viene notato eccome, e chi lo vede si sente un pochino meglio:
probabilmente trasferirà negli altri questa sua sensazione
e in questo modo la Qualità continuerà a diffondersi.
(Robert M. Pirsig)*

Nel presente documento, laddove non sia stato possibile adottare soluzioni espressive pienamente inclusive, si è fatto ricorso al genere grammaticale maschile per esigenze di semplicità e di chiarezza espositiva. Tale scelta non implica in alcun modo un intento di esclusione o di discriminazione, ma va intesa come una convenzione redazionale finalizzata a criteri di sintesi e leggibilità. Consapevole delle sfide comunicative che questa tematica comporta, e in attesa di specifiche Linee Guida istituzionali, il Presidio della Qualità, in linea con la Governance di Ateneo e con la Delegata della Magnifica Rettore all'Uguaglianza di Genere e alle Pari Opportunità, ribadisce il proprio impegno nel promuovere le pari opportunità, la partecipazione attiva e il pieno rispetto di tutte le identità di genere.



Sommario

1. LA SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)	2
1.1 LE FUNZIONI E I DESTINATARI	2
1.2 LA STRUTTURA	3
1.3 INDICAZIONI OPERATIVE E CONTENUTI	3
INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO	5
STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI	15
RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA DI AQ.....	32
2. APPENDICE.....	40
3. ALLEGATO N. 1 - ELENCO DEGLI ACRONIMI	46
4. ALLEGATO N. 2 – NORMATIVA e PRINCIPALI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	47





1. LA SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)

1.1 LE FUNZIONI E I DESTINATARI

La SUA-CdS, nata nel 2013, è frutto del raggruppamento di banche dati ministeriali precedenti che venivano utilizzate nelle varie fasi della programmazione didattica.

Si raggiunge al seguente indirizzo: <https://ava.miur.it/> mediante l'utilizzo di credenziali che vengono fornite dall'amministratore di Ateneo. Le schede possono essere assegnate in lettura e/o in scrittura. Con provvedimento annuale il MUR rende noti i termini di compilazione delle schede.

La SUA-CdS è uno strumento complesso per molteplicità di obiettivi, destinatari e funzioni che si possono sintetizzare nel seguente schema:

Fasi	Funzioni	Destinatari
Fase RAD	Nuovo corso Modifica di ordinamento	CUN MUR
Fase Off.f	Progettazione annuale	ANVUR MUR

La SUA-CdS, infatti:

- definisce e documenta le fasi di progettazione, erogazione, gestione, ed eventuale ri-progettazione del CdS;
- è strumento di autovalutazione nonché di valutazione esterna;

Prevede aggiornamenti e integrazioni nelle varie fasi di programmazione che tengono conto anche degli esiti delle consultazioni con i portatori di interesse esterni ed interni, dei documenti di autovalutazione del CdS sia annuale (SMA) che periodico (RRC); degli esiti dei questionari di valutazione della didattica degli studenti, dei questionari dei laureandi e laureati nonché delle imprese, enti, aziende, ordini professionali ecc. in merito agli stage/tirocini.

La scheda SUA-CdS di un determinato anno accademico e la SMA (Scheda di Monitoraggio Annuale) sono i documenti che danno evidenza del processo di autovalutazione che, unitamente al Rapporto di riesame ciclico (RRC), consentono al CdS e ai valutatori interni ed esterni di verificare la solidità e l'effettivo funzionamento del sistema di AQ del CdS e l'efficacia delle azioni adottate per garantirli.

I testi della SUA-CdS devono essere **chiari, sintetici, accessibili ed esaurienti** e i contenuti sono strettamente connessi con l'ambito D.CDS del Modello AVA3, come riportato in Appendice.





Nella compilazione occorre far riferimento ai Punti di Attenzione e agli Aspetti da Considerare indicati in appendice secondo quanto riportato nelle Linee guida AVA3, nonché alle indicazioni pubblicate in SUA-CdS a presentazione dei vari campi e alle Linee Guida del PQA per le diverse attività (ad es. per le Consultazioni con le parti interessate, etc.).

Si sottolinea che è di estrema importanza verificare il grado di coerenza interna tra le diverse fasi di progettazione e i vari campi.

1.2 LA STRUTTURA

A partire da dicembre 2025, sulla base della collaborazione tra i principali attori del processo di definizione dell'Offerta formativa, MUR, CUN, ANVUR e CINECA, è stata introdotta la SUA-CdS 2026, relativa all'offerta formativa 2026/2027.

Le due sezioni - "Amministrazione" e "Qualità" - a loro volta articolate in quadri e sotto-quadri, sono state riorganizzate in tre pannelli che riportano informazioni relative a:

- Informazioni generali sul corso di studio;
- Struttura del CdS e dei percorsi formativi;
- Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema di AQ.

In ognuno dei tre pannelli sono presenti differenti campi, modificabili in periodi e con finalità diverse secondo quanto stabilito da decreti e note ministeriali. Come per le precedenti versioni della SUA-CDS, anche nella SUA-CdS 2026 i campi indicati con l'acronimo "RaD" vengono resi editabili solo in caso di richiesta di istituzione di un nuovo corso di studio o in caso di modifica di ordinamento.

La banca dati SUA-CdS può essere aggiornata, nei periodi di apertura, sia direttamente sia importando i dati da UGOV-Didattica tramite funzioni specifiche che permettono la creazione di file acquisibili dalla SUA-CdS.


1.3 INDICAZIONI OPERATIVE E CONTENUTI

Annualmente, in applicazione e nel rispetto di quanto indicato nei decreti ministeriali e direttoriali, l'Ateneo predispose uno scadenziario relativo alla programmazione didattica e alla compilazione/aggiornamento delle SUA-CdS, ricomprendendovi le attività relative agli ordinamenti didattici (RaD – nuova istituzione/modifiche) e quelle relative alla programmazione annuale per la predisposizione dell'offerta didattica (regolamenti, didattica erogata ecc). Di norma la prima scadenza è a metà giugno e riguarda le parti informative e non ordinamentali (quali, ad esempio, modalità di





ammissione, modalità di svolgimento della prova finale, offerta didattica programmata, offerta didattica erogata nell'anno accademico, servizi per gli studenti), mentre la scadenza successiva è metà settembre e riguarda le sezioni relative al “monitoraggio dei risultati” (Opinioni degli studenti; opinioni dei laureati; dati di ingresso, di percorso e di uscita; Opinioni di enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare) all'interno del pannello “risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema AQ”. La SUA-CdS annuale si chiude definitivamente nel febbraio dell'anno successivo con il trasferimento delle coperture, soprattutto a contratto, degli insegnamenti del II semestre dell'anno in corso.

Per quanto riguarda i contenuti dei campi ordinamentali (identificati con il simbolo ) vanno seguite le Linee Guida che il CUN aggiorna annualmente. In questo documento vengono riportati solo alcuni suggerimenti. In caso di attivazione di un nuovo corso di studio si devono, inoltre, seguire le indicazioni di ANVUR relative alla progettazione dei corsi di studio (link <https://www.anvur.it/it/assicurazione-della-qualita/corsi-di-studio/universita/accreditamento-iniziale/procedure-valutative>) e le linee guida dell'Ateneo.

In merito ai nuovi corsi di studio, annualmente, come indicato nelle Linee Guida per la progettazione e proposta di istituzione di nuovi corsi di studio (link [qui](#)) viene chiesto ai Dipartimenti (e alla Scuola di Medicina di proporre ai Dipartimenti componenti della Scuola per quanto riguarda l'area medico-sanitaria e motorio-sportiva) di presentare le proposte per effettuare un prima verifica di sostenibilità didattica e infrastrutturale. Tale verifica si concentra soprattutto su due aspetti:

1. verifica ex post dei docenti di riferimento (che di norma si conclude a novembre);
2. verifica dell'ISE F (indicatore di sostenibilità economico finanziaria).

La verifica ex post dei docenti di riferimento si conclude a fine novembre ed è pubblicata in apposita sezione in SUA-CdS. Dall'anno 2023-2024 viene effettuata anche una verifica ex post delle figure specialistiche per i corsi di studio che ne prevedono l'indicazione.

Nella SUA-CdS stessa le diverse sezioni sono corredate da indicazioni utili per predisporre testi completi. Le informazioni riportate devono essere documentate richiamando, ad esempio, verbali, resoconti, decreti, provvedimenti. I documenti devono riportare con chiarezza l'indicazione di chi li ha predisposti e approvati; i loro contenuti devono essere pienamente corrispondenti con quanto riportato in SUA-CdS. Nei campi che lo permettono, è possibile inserire collegamenti ipertestuali (in formato html), nonché indicare link e allegare file in formato .pdf.





INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO

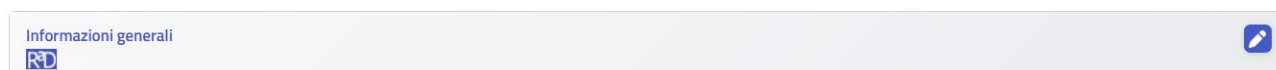


I campi di questo pannello vengono compilati dalle strutture didattiche secondo le scadenze che si differenziano a seconda che siano relativi all'ordinamento o al regolamento.

Sezione Profilo



Campo: Informazioni generali – RaD



Il quadro va compilato integralmente per i CdS di nuova istituzione; per i corsi già istituiti è richiesto un aggiornamento/verifica annuale dell'indirizzo internet del Corso di Laurea.

Per il link del Corso di studio si deve utilizzare l'url breve messo a disposizione, su richiesta, del Servizio Comunicazione, Orientamento e Placement. Lo stesso indirizzo deve essere inserito in UGOV – corsi di studio.

In questo campo vanno indicate le seguenti informazioni: denominazione del corso di studio in italiano e in inglese, indicando in quale lingua deve essere esposto; la lingua o le lingue in cui si tiene il corso; la modalità di erogazione.

Campo: Programmazione Accessi

Programmazione Accessi	
Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999)	No
Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999)	No

Nel Quadro vengono riportate le informazioni relative alle modalità di accesso: accesso programmato locale e numero di posti previsti; accesso programmato nazionale e numero di posti disponibili. L'accesso programmato è deliberato annualmente dagli Organi di Governo, su proposta motivata dei





Dipartimenti/Scuola di appartenenza dei CdS. Per quanto attiene ai corsi con programmazione nazionale, il numero di posti disponibili indicati nella SUA-CdS si configura come richiesta dell'Ateneo al MUR.

Si ricorda che il numero di posti disponibili, in quanto coincidente con l'utenza sostenibile, determina il numero di docenti di riferimento.

Campo: Sede del Corso

Sede del Corso

In questa area vengono visualizzate le informazioni fondamentali sulla sede del corso, che sono state inserite nella finestra di modifica (tasto penna). È qui gestito il codice interno dell'Ateneo da associare alla presente Scheda SUA e da utilizzare nei propri sistemi. Infine, nella finestra di modifica è contenuta l'utilità di creazione di una replica, grazie alla quale è possibile creare una Scheda SUA replica partendo dalla SUA principale; si presta particolare attenzione alla valorizzazione della sede nella SUA replica, una volta che è stata effettivamente creata. Il link 'Studenti Iscritti al 1° anno' consente di visualizzare i suddetti iscritti comunicati in Anagrafe Nazionale Studenti nell'ultimo biennio.

Sede del corso

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"

Codice interno all'ateneo Scheda SUA corso
(50 car. MAX) **Aggiorna**

Tipologia di corso : **corso di nuova istituzione** - numerosità classe L-1 = **200**

DM 6 Allegato A pag 12 : per i nuovi corsi di studio di cui si propone l'accreditamento e per i corsi che ancora non hanno completato un ciclo di studi, alla numerosità massima della classe di cui all'allegato D del DM 6/2019

per modificare i dati proposti, inserirli negli appositi spazi e cliccare su **aggiorna** a fianco di ogni sede, per cancellare la sede cliccare sulla X a fianco della sede stessa

Aggiungi nuova sede
seleziona il comune e clicca su 'inserisci nuova sede'

sedi di ateneo
 COMO
 VARESE

Inserisci nuova sede

Inserire la descrizione della replica, es. REPLICA comune **Crea Replica**

In questo campo devono essere inserite la sede del Corso e la data di inizio delle attività didattiche: se quest'ultima non fosse ancora disponibile va indicata la data di avvio presunta. Nel caso in cui il corso sia erogato nella sua interezza in più sedi è necessario procedere alla "replica" della scheda SUA e prevedere docenti di riferimento per ciascuna sede. I corsi in "replica" condividono lo stesso ordinamento. In caso di "replica" di corsi, anche se già istituiti e in sedi già accreditate, va richiesto il parere del Nucleo di Valutazione. Qualora si intenda procedere con una replica va data tempestiva comunicazione all'Ufficio Coordinamento didattico al fine di individuare la procedura corretta rispetto alla specifica casistica e a quanto indicato nelle Linee Guida Anvur (Linee guida per l'istituzione di nuovi corsi di studio).





L'eventuale modifica della sede del corso va indicata in fase RaD, si configura come modifica di ordinamento e deve, inoltre, essere corredata dal parere del Nucleo di Valutazione.

Va indicata l'utenza sostenibile: il numero previsto di studenti in caso di accesso libero, o il numero di posti assegnati per l'accesso programmato, inclusi i posti riservati agli studenti stranieri e aderenti al programma Marco Polo /Turandot.

Il Progetto Marco Polo e Turandot è un Accordo tra la Repubblica Popolare Cinese e la Repubblica Italiana che permette agli studenti cinesi che non conoscono la lingua italiana di seguire un corso di lingua italiana (ottenendo il visto di ingresso) in Italia prima dell'effettiva iscrizione a corsi di studio che abbiano previsto una apposita riserva di posti.

Campo: Scheda SUA - Date creazione e aggiornamenti

Scheda SUA - Date creazione e aggiornamenti

Data di istituzione del corso da determinare

Data Ultimo aggiornamento Scheda SUA

Data Ultimo aggiornamento RAD

I campi con le date di creazione e aggiornamenti riguardano la data di istituzione del Cds e i successivi aggiornamenti di ordinamento e della banca dati.

Sezione Risorse di Personale

! Risorse di Personale

Campo: Referenti e Strutture

Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS

Organo Collegiale di gestione del corso di studio

Struttura didattica di riferimento

Nel campo devono essere inseriti:

- il nominativo del Presidente/Responsabile del CdS o del referente nel caso di nuova attivazione;
- l'Organo Collegiale di gestione del CdS (Consiglio del CdS/Dipartimento);
- il Dipartimento di riferimento e gli eventuali altri Dipartimenti coinvolti;





Campo: Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento

Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento								
DOCENTI DI RIFERIMENTO								
N.	CF	COGNOME	NOME	SETTORE	GSD	QUALIFICA	PESO	INSEGNAMENTO ASSOCIATO

Nel Quadro devono essere selezionati da elenco messo in rete da CINECA i “docenti di riferimento” per il CdS, calcolati secondo le indicazioni ministeriali in rapporto alla numerosità degli studenti indicati nel quadro relativo all’utenza: per attivare un determinato CdS è necessario disporre di un numero minimo di docenti definiti “docenti di riferimento”.

I requisiti di docenza rappresentano uno degli aspetti più importanti per l’accreditamento iniziale del CdS; successivamente all’inserimento della didattica erogata, il quadro restituisce una prima verifica del requisito. La lista dei docenti è aggiornata da CINECA in base alle nomine degli Atenei e agli inserimenti sul portale LoginMIUR per i contratti.

I requisiti sono sottoposti a verifica ex-post, al termine delle immatricolazioni (entro novembre), ex DM 1154/2021, all. A.

Nella verifica ex post si fa riferimento alla situazione a fine novembre, pertanto, è auspicabile programmare i passaggi di carriera e le chiamate tenendo conto di tale termine per evitare un disallineamento rispetto al momento della verifica.

Se la verifica non è positiva e non ci sono ulteriori docenti disponibili, va allegato un piano di raggiungimento.

Campo: Figure specialistiche aggiuntive

Figure specialistiche aggiuntive					
COGNOME	NOME	QUALIFICA	ANNO INIZIO COLLABORAZIONE	CURRICULUM	ACCORDO

Il D.M. n. 1154 del 14 ottobre 2021 ha disposto che, per alcune tipologie di corso di studio (Corsi delle Professioni sanitarie, Corsi di laurea a orientamento professionale - compresi quelli sperimentali di cui all’art. 7, c. 2 e quelli delle nuove classi L-P01, L-P02, L-P03 - Corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria, Corsi di Laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e Restauro dei beni culturali), a fronte di una riduzione del numero di docenti di riferimento necessari, si renda necessaria la disponibilità di figure specialistiche aggiuntive. Il D.D. n. 2711 del 22 novembre 2021 ha meglio specificato le caratteristiche che tali figure specialistiche devono possedere in relazione alle diverse tipologie di corso: esse devono corrispondere a soggetti diversi da coloro che sono già stati individuati





come docenti di riferimento di un qualsiasi Corso di studi e devono svolgere attività formativa nell'ambito del Corso di studi per il quale sono stati individuati, prevalentemente nel tirocinio curriculare, nelle attività laboratoriali e nelle attività caratterizzanti.

Campo: Tutor

Scheda Informazioni

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"

ELENCO TUTOR INSERITI

Nome	Tipo Doc./Tir.	Tipologia Tutor	Laurea	Post-Laurea	CV
Nessun tutor inserito.					

MODIFICA L'ELENCO

È possibile selezionare un docente di ruolo

Oppure inserire un nuovo tutor

Cognome

Nome

E-mail

Docente non di ruolo

Tutor DL 9 maggio 2003, n. 105

Tutor previsti dal regolamento d'ateneo

Tipologia Tutor

Inserisci

Nel campo vanno inseriti i nominativi dei docenti che seguono gli studenti nelle attività formative, al di fuori degli specifici compiti di docenza. I tutor di riferimento svolgono funzioni di supporto, di recupero, di orientamento e di monitoraggio *in itinere* delle carriere degli studenti.

Il loro ruolo non deve essere confuso con quello di altro personale (dottorandi, specializzandi, etc.) che svolga l'attività di sostegno disciplinare.

Il numero dei tutor deve essere congruo al numero stimato di studenti iscritti.

Campo: Gruppo di gestione AQ

Gruppo di gestione AQ

Vai a Organizzazione e responsabilità della AQ

COGNOME	NOME
Nessun nominativo attualmente inserito	





Il Gruppo di Gestione AQ corrisponde alla Commissione AiQUA-CdS così come definita e descritta nel “Documento di descrizione di sistema di AQ” reperibile online sul portale di Ateneo

Campo: Rappresentanti degli Studenti

Rappresentanti degli Studenti		
COGNOME	NOME	EMAIL
Rappresentanti degli studenti non indicati		

Nel Quadro vanno inseriti i nominativi dei rappresentanti degli studenti del CdS e i relativi indirizzi e-mail istituzionali (inserire tutti i rappresentanti degli studenti in CPDS, AiQUA, Consiglio di corso, Consiglio di Dipartimento).

Sezione: Documentazione

Documentazione

Campo: Il Corso di Studio in breve

Il Corso di Studio in breve

In questo campo si deve descrivere il CdS, in termini chiari, sintetici ed efficaci. Benché il sito ministeriale University, riformato nel 2023, non riporti più le schede SUA-CdS, questo quadro verrà inserito nel Regolamento didattico del Corso di Studio (Art. 1 Caratteristiche generali e organizzative), mantenendo un ruolo centrale nell'informazione allo studente futuro e in corso.

Il campo deve fornire informazioni su:

- la tipologia del CdS (L/LMCU/LM);
- gli elementi propri e caratteristici del CdS che lo distinguono da altri della stessa classe di Laurea;
- gli obiettivi formativi, con riferimento alle figure culturali e professionali che il CdS intende formare;
- le modalità di ammissione, con indicazioni sintetiche sulla prova/sul test di ammissione;
- la durata, la strutturazione del CdS e una sintetica descrizione delle attività previste (insegnamenti, attività pratiche professionalizzanti o stage o laboratori, attività pratiche, tirocini, etc);





- l'eventuale presenza di curricula e le loro specificità;
- la possibilità di conseguire un doppio titolo o di svolgere alcuni insegnamenti in altra lingua;
- l'offerta di programmi Erasmus e l'opportunità di collegamenti con il mondo del lavoro attraverso tirocini e stage all'esterno;
- la possibilità di prosecuzione negli studi (Lauree Magistrali, Scuole di Specializzazione, Dottorati di Ricerca, Master) e gli sbocchi occupazionali e professionali offerti al laureato.

Campo: Progettazione del CdS

Progettazione del CdS



In questo campo deve essere inserito il Documento di Progettazione del CdS. Tale documento è particolarmente importante in quanto deve rispondere ai criteri valutativi utilizzati dalle Commissioni di Esperti della Valutazione ANVUR in fase di accreditamento iniziale (v. le “Linee Guida per l'accREDITamento iniziale dei corsi di studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione”). In particolare, dalla lettura di questo campo devono emergere le motivazioni che hanno portato alla progettazione/attivazione del CdS.

Campo: Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento

Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento



La compilazione di questo campo è a cura del Nucleo di Valutazione.

Campo: Parere del comitato regionale di coordinamento

Parere del comitato regionale di coordinamento



Ai sensi del D.M. n. 773/2024 questo campo non è più considerato un campo RaD; pertanto, il parere è solo motivato, non vincolante e deve essere prodotto entro le scadenze non ordinamentali, di norma previste per fine febbraio e comunicate annualmente con nota ministeriale.

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

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

RD





In questo campo è riportata la sintesi dei risultati emersi dalle consultazioni effettuate con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, ossia delle parti interessate (PI) al momento dell'istituzione del CdS o di una sua riprogettazione/modifica di ordinamento. Dalla sintesi devono emergere il soggetto accademico/organo che ha effettuato la consultazione; le organizzazioni/enti/soggetti consultati (indicando anche il ruolo di chi ha partecipato); le modalità adottate e la programmazione (cadenza) delle future consultazioni.

I CdS che effettuano una modifica di Ordinamento devono riportare le nuove consultazioni evidenziando come le osservazioni e i suggerimenti emersi abbiano contribuito alla rimodulazione del percorso formativo, in termini di definizione degli obiettivi, dei contenuti, di competenze disciplinari e trasversali. Le nuove consultazioni vanno aggiunte a quelle precedenti (riportate in sintesi) per mantenere una traccia storica del corso di studio dall'istituzione. I documenti che il corso di studio deve avere come traccia delle consultazioni sono, ad esempio:

- verbali e resoconti di riunioni da cui risultino i partecipanti (importante indicare ente e ruolo del rappresentante), i temi trattati e le conclusioni derivate dal confronto;
- resoconti di indagini relative a studi di settore e attività di benchmarking;
- resoconti di incontri con interlocutori ritenuti di importanza chiave per il CdS.

La documentazione relativa alle consultazioni deve essere richiamata nel testo. Oltre alla parte testuale è opportuno, inoltre, predisporre un documento di riepilogo da allegare in formato .pdf, in cui risultino le osservazioni emerse durante gli incontri e le conseguenti azioni di adeguamento intraprese dal CdS.

I verbali in formato integrale devono essere inseriti nello Spazio AQ del CdS (e-learning).

Campo: Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

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



In questo campo devono essere riportate le consultazioni periodiche effettuate con le parti interessate successivamente all'istituzione del Corso, al fine di verificare nel tempo la validità e l'attualità del percorso formativo rispetto agli sbocchi occupazionali e al profilo culturale/professionale.

Va data cioè evidenza del rapporto continuo con le PI: pertanto questo riquadro deve essere aggiornato annualmente, mantenendo tuttavia una memoria storica delle consultazioni (ad es. dell'ultimo triennio).

Il CdS, infatti, deve mantenere un rapporto regolare con i propri stakeholders stabilendo le modalità più





adeguate ai singoli casi per garantire il monitoraggio dell'efficacia del CdS. Gli esiti delle consultazioni (osservazioni, suggerimenti, indicazioni) vanno considerati dal CdS per valutare l'opportunità della riorganizzazione delle attività formative o della rimodulazione dei programmi di insegnamento.

Inoltre, è necessario tenere traccia, esplicitandole in verbali del Consiglio del CdS o in altri documenti di progettazione, delle modifiche introdotte a seguito delle indicazioni provenienti dalle successive attività di consultazione.

A seguito dell'analisi degli esiti delle consultazioni, il CdS può ravvisare la necessità di proporre modifiche di ordinamento o dell'articolazione in curriculum, o, più in generale, può ritenere utile una riflessione interna approfondita sul grado di realizzazione dei requisiti di qualità. In tal caso, il CdS dovrà compilare il RRC, ed evidenziare quelle attività di consultazione che hanno portato alle modifiche proposte.

Anche quando la consultazione è effettuata per via telematica, va comunque predisposto un documento di sintesi che ne riporti gli esiti.

È opportuno inserire nel campo un testo sintetico con la possibilità di aggiungere un allegato che riporti con maggiore dettaglio le osservazioni emerse durante gli incontri e le conseguenti azioni di aggiornamento programmate e/o adottate.

È consigliabile nominare un Comitato di Indirizzo (CI) con l'obiettivo di ampliare e ottimizzare i rapporti con le parti interessate. In questo Quadro vanno indicati i ruoli dei componenti del CI.

Le parti interessate devono essere individuate coerentemente con:

- i principali sbocchi occupazionali;
- l'area geografica di riferimento (regionale, nazionale, internazionale) in cui andrà a operare la figura che il CdS intende formare.

Delle consultazioni va tenuta traccia in verbali e resoconti da cui devono emergere:

- soggetto o struttura accademica che ha effettuato le consultazioni;
- modalità adottate, se dirette, indirette (tramite questionari), studi di settore;
- organizzazioni consultate, nazionali e internazionali e i ruoli (non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alle consultazioni all'interno dell'organizzazione di appartenenza;
- date delle consultazioni;
- contenuti ed esito delle discussioni, da cui devono emergere con chiarezza le indicazioni e i suggerimenti dalle parti interessate in merito ai bisogni formativi o alle funzioni e competenze previste per i laureati.





La documentazione relativa alle consultazioni (verbali e resoconti, analisi ecc.) è in carico alla Commissione Aiqua del CdS e deve essere conservata a cura del Dipartimento/Scuola di Medicina e del CdS.

Indicazioni utili per le consultazioni si trovano nel documento *Linee Guida per la consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni* predisposto dal PQA.

Campo: Istituzione di più corsi nella classe

Istituzione di più corsi nella classe	
Gruppo di affinità Gruppo:	
Delibera di ateneo relativa all'istituzione di ulteriori corsi nella classe - 73	

A livello normativo viene richiesto che i corsi di laurea appartenenti a una stessa classe attivati in un medesimo Ateneo condividano attività formative di base e caratterizzanti comuni per un minimo di 60 CFU. 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.

Pertanto, nel caso si voglia istituire più di un corso di studio nella medesima classe si procederà inserendo nel campo “Istituzione di più corsi nella classe” la creazione di gruppi di affinità, mediante l’indicazione di un numero maggiore di 1 in “gruppo di affinità” (di default, il numero assegnato al gruppo di affinità è pari a 1). In questo campo viene, inoltre, richiesto di inserire la data della delibera del senato accademico relativa ai gruppi di affinità della classe.

ALTRE INFORMAZIONI	
Gruppo di affinità	1 <small>DM 270,art.11, comma 7-a</small>
Data della delibera del senato accademico relativa ai gruppi di affinità della classe	
Aggiorna	

Nel campo “Delibera di ateneo relativa all'istituzione di ulteriori corsi nella classe” andrà, invece, allegata la delibera di Ateneo riportante le motivazioni di tale scelta.

Delibera di ateneo relativa all'istituzione di ulteriori corsi nella classe
Inserisci documento pdf:
Aggiorna





Per i Corsi di area medico sanitaria vanno compilati anche i Campi seguenti: Relazione illustrativa specifica per i Corsi di Area Sanitaria, Parere del presidente della Regione, Protocollo di intesa/schema di convenzione con SSN.

Relazione illustrativa specifica per i Corsi di Area Sanitaria

Parere del presidente della Regione

Protocollo di intesa/schema di convenzione con SSN

Il quadro specifico per i corsi di area sanitaria prevede che venga allegata la relazione che deve essere predisposta secondo le indicazioni presenti nell'Allegato 2 - Specifiche per i corsi di Area Sanitaria delle Linee Guida ANVUR per la Progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione (a partire dall'a.a. 2023-2024).

STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI



Sezione: Ordinamento didattico

↑ Ordinamento didattico

PARTE TESTUALE

Campo: Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino - RaD



Parte Testuale

Vai a Parte Tabellare

Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino



In questo campo vanno inserite le informazioni relative a:

- Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo (quadro A4.a Sua-CdS 2025 e precedenti);





- Descrittori di Dublino: Conoscenza e comprensione, Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi (quadro A4.b.1 Sua-CdS 2025 e precedenti)
- Descrittori di Dublino: Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento (quadro A4.c. Sua-CdS 2025 e precedenti)

Si precisa che, per mero errore di sistema, interno alla piattaforma, nell'importazione automatica dalla SUA-CDS 2025 alla SUA-CdS 2026 non sono stati importati i contenuti dei campi A4.b.1 e A4.c.; al primo cambio di ordinamento i contenuti di tali quadri dovranno, pertanto, essere inseriti e/o aggiornati. In questo campo va descritta la struttura del percorso di studio, mettendo in evidenza le relazioni tra le aree di apprendimento, indicando la funzione e la posizione di ogni area nel piano di formazione complessivo e le variazioni dei percorsi di studio, in funzione di curricula, indirizzi o altre articolazioni disponibili.

Per Area di apprendimento si intende l'insieme di insegnamenti/moduli appartenenti ad "aree di formazione" omogenee, ovvero a "blocchi tematici" caratterizzati da omogeneità di contenuti o metodi. I profili professionali, nonché le funzioni e le competenze ad esse associati, devono essere coerenti tra loro e con i fabbisogni espressi dalla società e dal mondo del lavoro. Quando si descrivono gli obiettivi formativi specifici del CdS bisogna far riferimento al percorso formativo. Quando si descrivono i risultati di apprendimento attesi occorre far riferimento agli studenti.

Gli obiettivi formativi specifici indicano il progetto formativo che il CdS intende proporre e il profilo culturale e professionale del laureato e servono (insieme al campo "Il corso di studio in breve") per presentare il corso all'esterno. Nella compilazione devono essere definiti in modo specifico gli obiettivi formativi del CdS, in modo da passare dalla declinazione generale della Classe alla descrizione degli obiettivi effettivi del CdS, per cui va evitata la ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe.

Gli obiettivi formativi specifici devono essere scritti in maniera chiara, concreta e puntuale e devono essere coerenti con la tabella delle attività formative (didattica programmata ed erogata): ogni dichiarazione di obiettivo deve trovare evidenza nelle attività formative che concorrono al suo ottenimento.

È obbligatorio inserire in questo quadro anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento, con lo scopo di evidenziare il livello di coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.





È possibile fare riferimento alla presenza di curricula all'interno del CdS, senza indicarne esplicitamente la denominazione, al fine di fornire dettagli sul progetto formativo, che deve comunque restare unitario e che deve essere descritto come tale.

Per quanto riguarda i descrittori di Dublino, devono trovare qui una prima e sintetica presentazione i due descrittori di Dublino¹ riferiti alle conoscenze e alle abilità disciplinari (rif. Quadro A4.b.1 – RaD - Sua-CdS 2025 e precedenti):

- “Conoscenza e comprensione” (sapere)
- “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” (saper fare).

Vanno, quindi, approfonditi i tre descrittori di Dublino, che fanno riferimento a competenze generaliste e trasversali non correlate a singole discipline, bensì acquisite lungo tutto il percorso di studio (rif. Quadro A.4.c – RaD - Sua-CdS 2025 e precedenti):

- “Autonomia di giudizio”,
- “Abilità comunicative”,
- “Capacità di apprendimento”.

Occorre specificare, per ciascun descrittore, come queste competenze vengano acquisite, cioè attraverso quali metodologie e strumenti didattici siano conseguite, indicando le tipologie di attività formative (ambiti o specifici SSD della tabella delle attività formative inserite nella Didattica Programmata), evitando di fare riferimento ai singoli insegnamenti / curriculum / specifici anni accademici. È inoltre necessario indicare come vengono verificati i risultati indicati.


Possono, ad esempio, essere individuati gruppi di attività che permettono il raggiungimento di una o più skills mediante l'utilizzo di adeguate metodologie didattiche. All'interno del syllabus potrà essere specificato come l'insegnamento contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dei descrittori di Dublino in oggetto.


Campo: Profilo e sbocchi - RaD


¹ Presentati a Dublino nel 2003, i descrittori sono stati introdotti nel 2005 nel Framework for the Qualifications of the European Higher Education Area (EHEA) e nelle Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education (ENQA) aggiornato nel 2015 (ESG 2015). puntualizzano, per i Corsi di studio ai vari livelli, cinque dimensioni di apprendimento che gli studenti dovranno dimostrare di aver acquisito per poter conseguire il titolo corrispondente al Corso.






Profilo e sbocchi


Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati 

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT) 

Nessuna codifica ISTAT inserita

Per l'inserimento del profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati, con il pulsante  appaiono i tre sottocampi da compilare:

- nome della figura professionale che si intende formare;
- funzione in un contesto di lavoro e competenze;
- sbocchi occupazionali.





Profilo professionale e sbocchi occupazionali previsti per i laureati

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Figura professionale che si intende formare:

Inserire solo il nome di tale figura e non ulteriori informazioni.

Funzione in un contesto di lavoro e competenze:

Elencare i principali compiti che la figura professionale svolge abitualmente.

Sbocchi occupazionali:

Indicare il tipo di ambito lavorativo in cui la figura professionale eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). Nel campo devono essere elencati solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il corso di studi fornisce una preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco; non devono essere indicate sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti.

SALVA

Vanno descritte le opportunità professionali che si aprono ai laureati e i contenuti vanno esplicitati in modo chiaro, sintetico e facilmente fruibile.

La denominazione del profilo professionale deve essere coerente con i risultati di apprendimento attesi che a loro volta devono discendere dai bisogni culturali/formativi espressi dalle PI. Devono essere indicati i requisiti eventualmente necessari per l'accesso alla professione, come il superamento di un esame di stato, o l'iscrizione all'albo professionale.

Per la **funzione in un contesto di lavoro** devono essere elencati i **compiti** che il laureato può svolgere abitualmente; le figure con cui può collaborare; eventuali ruoli di coordinamento (ecc). 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. [*funzione* = cosa fa, cosa gli si chiede di fare]. Vanno inoltre elencate le **competenze associate alla/e funzione/i**: indicare l'insieme delle **conoscenze, abilità e competenze**, anche trasversali, che sono esercitate nel conteso di lavoro. Attenzione va posta alla distinzione tra *competenze* [= cosa sa fare] e *conoscenze* [= cosa ha appreso nel CdS].

Non vanno ripetuti i risultati di apprendimento del CdS, ma vanno definite le competenze rispetto alle attività che saranno svolte dal laureato.

Nella parte dedicata agli **sbocchi professionali**, vanno delineati gli ambiti lavorativi (imprese, enti pubblici e privati, libera professione, insegnamento, ricerca) in cui la funzione potrà essere esercitata, specificando quello prevalente. Non vanno riportati sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti o non coerenti con il percorso formativo erogato. Nel caso di professioni che richiedono l'iscrizione a ordini professionali, è obbligatorio esplicitare i requisiti necessari per l'accesso alla professione dopo il conseguimento della laurea (tirocinio, superamento dell'esame di Stato, iscrizione all'Albo professionale, etc.).

È opportuno che emerga immediatamente la coerenza tra il/i tra profilo/i professionale/i e gli sbocchi occupazionali dichiarati (da una parte), i fabbisogni formativi espressi dalle PI e i risultati di apprendimento attesi (dall'altra), in quanto la definizione degli sbocchi occupazionali dovrebbe rappresentare la logica conseguenza della fase di consultazione e di definizione degli obiettivi formativi del CdS.

Nel caso in cui il CdS preveda un'articolazione in più curricula, ad ogni curriculum deve essere associato almeno un profilo professionale.


In caso di modifiche di ordinamento si raccomanda, per quanto concerne il profilo professionale, di verificare il permanere della coerenza tra i differenti campi.

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT) ×

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

E' possibile inserire i codici delle professioni: per maggiori dettaglio sulle professioni è possibile consultare i seguenti siti: <http://cp2011.istat.it/> oppure al sito <https://fabbisogni.isfol.it/>

 Sistema Informativo sulle Professioni	Professione Inserita	Nomenclatura e classificazione delle unità professionali 2006 NUP	Classificazione delle professioni 2011	Elimina	Conferma
---	----------------------	---	--	---------	----------

inserimento codici

NOTA BENE: per l'elenco dettagliato dei codici inseribili, è possibile scaricare il relativo file excel nella sezione FAQ del sito





Selezionando “Inserimento codici” appare la schermata per la ricerca dei codici e il loro inserimento nella piattaforma.

E' possibile cercare i codici da inserire solamente tramite l'utilizzo della maschera di ricerca sotto riportata

Cerca Codici	
Codice Professione	<input type="text"/> Elenco codici usare * per match parziali (es. 2.1.1.4*)
Professione	<input type="text"/> ricerca con parte del testo sulle descrizioni delle professioni
<input type="button" value="cerca"/>	

In questo campo devono essere inserite le codifiche ISTAT delle professioni individuate nel punto precedente. La descrizione che accompagna il codice ISTAT deve essere coerente con il progetto formativo del CdS. Si suggerisce di individuare con chiarezza poche figure professionali. Le codifiche vanno individuate fino al 5° digit.

Il campo può essere aggiornato solo in fase di modifica RaD.

Campo: Conoscenze richieste per l'accesso - RaD

Conoscenze richieste per l'accesso

RD

i

I Corsi di Laurea e i Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico devono indicare in questo sotto-campo:

- il titolo di studio richiesto per l'accesso. È sufficiente un'indicazione generica, senza specificare la tipologia di diploma di scuola secondaria. Ad esempio: “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”;
- le conoscenze iniziali;
- le “modalità della verifica della preparazione iniziale”, con una indicazione sommaria delle modalità di svolgimento della verifica; possono anche essere indicati, sommariamente, gli argomenti su cui verterà la verifica. Deve essere riportato che, nel caso la verifica non risultasse positiva, saranno assegnati degli OFA da colmare entro il primo anno di corso. Questa indicazione è obbligatoria anche per i CdS ad accesso programmato.

Indicazioni più dettagliate, anche operative, sulle modalità di verifica e sugli obblighi formativi aggiuntivi devono essere inserite nel campo “Modalità di ammissione”.

I Corsi di Laurea Magistrale NON a Ciclo Unico devono indicare:





- il titolo di studio richiesto per l'accesso (la laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo);
- i requisiti curriculari (cioè il possesso di laurea in determinate classi, oppure il possesso di specifici CFU conseguiti in insiemi di SSD, oppure una combinazione delle due modalità) necessari per l'accesso alla verifica della preparazione personale;
- la descrizione sommaria delle modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale, rimandando per i dettagli al successivo campo "Modalità di ammissione";
- la descrizione della verifica del possesso di adeguate conoscenze linguistiche, se previste. Tale verifica è obbligatoria per i CdS erogati unicamente in lingua diversa dall'italiano e comunque consigliata per quei CdS che intendono erogare alcuni insegnamenti in lingua straniera.

Per le Lauree Magistrali non è ammessa l'assegnazione di OFA o di debiti formativi aggiuntivi.

Campo: Modalità di ammissione

Modalità di ammissione 

In questo riquadro devono essere descritte in modo dettagliato ed esauriente le modalità di ammissione, coerentemente con quanto declinato nel proprio ordinamento didattico (Conoscenze richieste per l'accesso).

Le indicazioni di questo campo possono essere modificate anche annualmente in riferimento alla coorte dell'anno.

Per i Corsi di Laurea e i Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico, devono essere descritte:

- le modalità di ammissione e, in caso di CdS a numero programmato, le indicazioni in merito ai bandi di ammissione e relative graduatorie;
- le modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso. È necessario identificare le aree del sapere fondamentali, e per ciascuna di esse, identificare le competenze necessarie. Sia che il corso sia ad accesso libero o programmato, si dovrà verificare il possesso di tali competenze, stabilendo una soglia minima;
- la tipologia e le modalità di assegnazione di eventuali OFA qualora gli immatricolanti non dovessero raggiungere la soglia minima in una o più aree del sapere oggetto della verifica della preparazione iniziale.





- la modalità di assolvimento degli OFA, da effettuare entro il primo anno di corso, secondo quanto definito nei regolamenti dei singoli CdS e le eventuali conseguenze di carriera in caso di mancato assolvimento;
- le eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti in ingresso.

Tali punti devono essere approfonditi in modo distinto ed esauriente, in modo da esplicitare tutte le informazioni utili per l'accesso al CdS.

Per i Corsi di Laurea Magistrale NON a Ciclo Unico deve essere descritto quanto segue:

- i requisiti curriculari: classi di laurea e CFU relativi a determinati SSD;
- le modalità di verifica della preparazione personale a cui possono accedere solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari;
- le modalità di ammissione, in caso di CdS a numero programmato;
- le eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti.

L'accertamento della preparazione personale potrebbe prevedere un test di verifica. In questo caso, il CdS dovrà indicare gli argomenti sui quali verrà valutata la preparazione personale e i criteri generali seguiti per la valutazione. Dovrà essere indicato il valore minimo del punteggio totale che consentirà l'ammissione al CdS.

Nel caso l'accertamento della preparazione personale preveda un colloquio, dovranno essere definiti i criteri di valutazione in termini di conoscenza, autonomia di giudizio e proprietà di linguaggio.

Se fra le conoscenze richieste per l'accesso sono previste particolari competenze linguistiche, queste vanno indicate nell'ordinamento didattico. Il possesso e relativa verifica di tali competenze è obbligatoria per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano.

L'immatricolazione ai corsi di laurea magistrale è consentita anche ad anno accademico iniziato, purché in tempo utile per la partecipazione ai corsi. Annualmente il Corso di studio propone il termine ultimo entro il quale è possibile ammettere gli studenti. Gli organi di Ateneo deliberano le scadenze amministrative per tutti i Corsi di Studio.

Non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi ai candidati che si ammettono a corsi di Laurea Magistrale.

È possibile inserire un link alla pagina web del corso di studio.

Campo: Caratteristiche della prova finale - RaD





Caratteristiche della prova finale



Questo quadro è parte dell'Ordinamento e descrive, in modo generale, le caratteristiche della prova finale, obbligatoria, per i corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e laurea magistrale.

Il numero di CFU indicato e le caratteristiche devono essere commisurati al tempo necessario per la sua preparazione e al livello del corso di studio; inoltre, deve risultare evidente coerenza con gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi.

La prova finale della laurea triennale (per la quale il CUN suggerisce l'attribuzione di almeno 3 CFU) ha il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza tuttavia richiederne una particolare originalità; la prova finale della laurea magistrale (per la quale il CUN suggerisce di attribuire un numero di CFU notevolmente superiore rispetto a quelli attribuibili alla prova finale della laurea) deve invece prevedere la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.

Va indicato nell'ordinamento se la prova finale avviene o possa avvenire a seguito di un'attività di stage o tirocinio, in modo da attribuire parte dei CFU previsti per la prova finale al tirocinio/stage.

Campo: Modalità di svolgimento della prova finale

Modalità di svolgimento della prova finale



Questo campo specifica in modo analitico quanto sopra riportato. Occorre pertanto indicare:

- il tipo e le modalità di svolgimento della prova finale
- i crediti ad essa attribuiti
- la descrizione delle modalità di attribuzione del voto finale e della lode
- la composizione della commissione
- indicazioni operative ritenute utili
- se è consentito l'uso di altre lingue oltre l'italiano

Può essere allegato un elenco delle tesi degli anni accademici precedenti (in formato .pdf)

Si tratta di un campo testuale e, pertanto, può essere inserito il link alla pagina del corso che riporta le scadenze e le informazioni relative alla prova finale; non possono, invece, essere inseriti pdf con documentazione integrativa.





PARTE TABELLARE

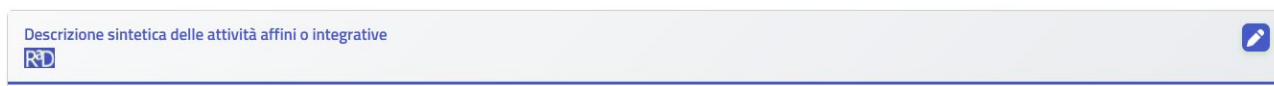
Nella parte tabellare vanno indicate le attività di base, le attività caratterizzanti e le altre attività (RaD).

Le informazioni indicate in questa sezione sono relative all'ordinamento del CdS e possono quindi essere aggiornate solo in fase di revisione dell'ordinamento.

Il valore dei range dei CFU e i SSD inseriti nei TAF e ambiti vengono riportati nel quadro della didattica programmata per una verifica della coerenza del Regolamento didattico. Il campo attività affini e integrative (TAF C) riporta solo il valore del range dei CFU attribuiti.

Per le attività affini accanto al campo dedicato all'inserimento del numero di CFU (minimo e massimo) vi è il campo per la descrizione sintetica di queste attività come indicato di seguito (rif. quadro RaD A4.d. SUA-CdS 2025 e precedenti).

Campo: Descrizione sintetica delle attività affini o integrative - RaD



Con la finalità di consentire una “maggiore flessibilità” dei percorsi di studio per quanto attiene alle attività formative affini o integrative (TAF C), secondo quanto indicato dalla normativa vigente, a decorrere dall'a.a. 2022/2023 i nuovi corsi di studio provvedono a inserire nel RaD, in luogo dei settori scientifico disciplinari delle attività affini e integrative, una descrizione sintetica di tali attività unitamente all'indicazione del numero totale dei CFU. Tale descrizione è essenziale ai fini della valutazione della coerenza degli obiettivi formativi e dell'ordinamento didattico del corso.

Possono far parte delle attività affini e integrative tutte le attività formative relative a settori scientifico-disciplinari non previsti per le attività di base e/o caratterizzanti, come definite dai decreti ministeriali di determinazione delle classi di laurea e delle classi di laurea magistrale; è possibile utilizzare anche settori di base e caratterizzanti, se questo è funzionale al conseguimento degli obiettivi formativi del corso poiché offrono allo studente una formazione interdisciplinare.

In caso di istituzione di un nuovo corso o di modifica di ordinamento, dovranno essere indicate in modo sintetico le attività formative previste dal TAF C chiarendo in che modo tali attività contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso.

Nella descrizione si potrà fare riferimento a discipline, o gruppi di discipline culturalmente affini (senza necessariamente indicare specifici settori scientifico-disciplinari al fine di non rendere eccessivamente vincolante l'ordinamento) ed eventualmente a crediti minimi ad esse riservate.





Sezione Offerta didattica programmata

↑ Offerta didattica programmata

Campo: Eventuale articolazione curricolare inclusi eventuali orientamenti/indirizzi (ex Eventuali Curriculum)

Eventuale articolazione curricolare inclusi eventuali orientamenti/indirizzi (ex Eventuali Curriculum)

Non sono previsti curricula

Nel campo devono essere inserite le denominazioni degli eventuali curricula attivati per la coorte di studenti iscritti al CdS nell'A.A. della rilevazione.

La denominazione e il codice dei curricula indicati devono coincidere con quanto è stato inserito in UGOV e verrà richiamato nella didattica programmata. Ogni CdS ha un codice univoco di identificazione (chiave anagrafe), che permette l'integrazione e il flusso comunicativo tra la banca dati SUA-CdS, l'ANVUR/MUR e gli applicativi gestionali in uso dall'Ateneo, per questo motivo è molto importante che la definizione e il codice riportati in questo quadro coincidano con quanto indicato in UGOV.

Campo: Offerta Didattica Programmata





Offerta Didattica Programmata				
Inserisci insegnamenti presenti nel file in didattica programmata				
Attività di base				
Ambito	Settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: - (minimo da D.M. 42)				
Totale attività di Base			0	42 - 0
Attività caratterizzanti				
Ambito	Settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: - (minimo da D.M. 48)				
Totale attività caratterizzanti			0	48 - 0
Attività affini				
	Settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Attività formative affini o integrative		0	-	- min 18
Totale attività Affini			0	18 - 0
Altre attività				
		CFU	CFU Rad	
A scelta dello studente		-	-	
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	-	-	
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	-	-	
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c			-	
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-	
	Abilità informatiche e telematiche	-	-	
	Tirocini formativi e di orientamento	-	-	
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-	
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d				
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-	
Totale Altre Attività				14 - 0
CFU totali per il conseguimento del titolo		180		

L'offerta didattica programmata rappresenta un elemento fondamentale della SUA-CdS ai fini dell'attivazione e quindi dell'accreditamento iniziale del CdS.

È parte integrante del Regolamento didattico del Corso di studio e rappresenta il piano di studio della coorte di studenti dell'anno considerato.

Nell'offerta didattica programmata deve essere prevista l'eventuale articolazione del CdS in curricula/percorsi distinti, come indicati nella sezione "Informazioni".





Per ciascun curriculum/percorso occorre riportare la relativa offerta didattica programmata.

La didattica programmata viene importata dall'Ufficio Coordinamento Didattico da UGOV-Didattica, secondo quanto inserito dalle strutture didattiche, ed è costituita dall'elenco degli insegnamenti, eventualmente articolati in moduli, corredati da: CFU, SSD, ANNO, TAF (Base, Caratterizzanti, Affini e integrative), Ambiti Disciplinari, regola di scelta. Ad ogni ambito corrisponde il totale dei CFU Inseriti, CFU offerti e CFU RaD. I CFU off devono rispettare il range corrispondente al RaD.

Gli affini integrativi vanno inseriti con il corrispondente SSD in U-Gov. L'ambito "altre attività" riporta solo i CFU e non eventuali insegnamenti attivati per l'acquisizione dei relativi CFU.

La didattica programmata viene utilizzata per l'eventuale calcolo della differenziazione dei CFU, considerando anche i CFU del TAF C e i relativi SSD.

La tabella della didattica programmata riporta 3 colonne di riepilogo:

CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
CFU erogati per la coorte (numero maggiore o uguale a CFU off)	CFU necessari per il conseguimento del titolo (nel rispetto dei range dei CFU rad)	Range dei CFU per ogni ambito secondo quanto inserito nell'ordinamento

Campo: Regolamento Didattico del CdS

Regolamento Didattico del CdS



In questo quadro viene inserito il Regolamento didattico del corso di studio rivolto alla coorte di studenti dell'anno di riferimento. Nel Regolamento didattico vengono riportate informazioni in merito al piano di studio e alle regole di percorso:

- denominazione degli insegnamenti ed eventuale articolazione in corsi integrati/moduli ecc
- collocazione temporale (anno e semestre);
- crediti assegnati e SSD alle varie attività nei vari Ambiti
- tipologia di registrazione della verifica (valutazione, idoneità)
- i curricula attivati e le regole di percorso, i piani di studio consigliati e le modalità di presentazione, ecc.;





- disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi
- eventuali propedeuticità
- eventuali obblighi di frequenza
- modalità per il riconoscimento di carriere pregresse

Devono essere inserite anche informazioni di natura organizzativa e regolamentare che disciplinano la carriera degli studenti. Il Regolamento Didattico deve essere predisposto secondo il format in uso.

Il Piano degli Studi deve essere coerente con quanto declinato nella didattica erogata e nella didattica programmata, inserite nella Sezione Amministrazione, e deve essere allineato con il numero di CFU attribuiti ai Settori Scientifico Disciplinari presenti nell'Ordinamento in ciascun ambito.

N.B. Inserire il file in formato .pdf del Regolamento Didattico del CdS secondo il format approvato dal PQA.

Campo: Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti

Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti - 918



In questo campo, secondo le indicazioni di CINECA, è necessario inserire i piani di studio offerti agli studenti (a fronte dell'offerta didattica programmata assegnata alla coorte), che in genere sono pubblicizzati sui siti web degli Atenei o riportati nei regolamenti didattici dei CdS. È possibile inserire un file (in formato PDF) con una sintetica descrizione.

Campo: Matrice di Tuning

Matrice di Tuning - 8



La Matrice di Tuning è uno strumento di progettazione didattica utilizzato nelle università per garantire la coerenza tra gli obiettivi formativi di un corso di studi e le attività didattiche che contribuiscono a raggiungerli. Essa mette in relazione le competenze attese e i singoli insegnamenti per verificare l'allineamento e la congruità del percorso formativo

Attualmente, il campo "Matrice di Tuning" contiene le medesime informazioni del vecchio campo "A4.b.2 - Conoscenza e comprensione, Capacità di applicare conoscenza e comprensione - Dettaglio" previsto nella vecchia versione della SUA. Le note fornite da Cineca anticipano che saranno previsti ulteriori sviluppi relativi alla possibilità di costruire o inserire una vera e propria matrice di Tuning. Per ora, per ogni "area di apprendimento" andranno inserite, negli appositi spazi, i testi descrittivi relativi a "conoscenza e comprensione" e "capacità di applicare conoscenza e comprensione".





Area di apprendimento:

Conoscenza e comprensione:

Capacità di applicare conoscenza e comprensione:

Salva

In questa Sezione vanno, dunque, dichiarati i profili professionali (di norma più di uno) che devono essere coerenti con:

- l'analisi sviluppata in fase di progettazione del CdS;
- i risultati di apprendimento attesi;
- i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro;
- il livello (L, LM, LMCU) del CdS;

Le funzioni e le competenze devono poi trovare corrispondenza nei moduli di insegnamenti riportati nel campo “Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino”.

Dopo il salvataggio, nella schermata “Matrice di Tuning”, per ogni area di apprendimento, apparirà il campo “Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:”, per permettere l’inserimento delle attività formative di riferimento, che potranno essere selezionate dopo l’importazione in SUA-CDS della didattica programmata.

Matrice di Tuning - 8

i

Area di apprendimento 1

Conoscenza e comprensione

...

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

...

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

Nessuna attività formativa attualmente inserita






Sezione Offerta didattica erogata nell'anno accademico

↗ Offerta didattica erogata nell'anno accademico

In questa sezione viene riportata la didattica erogata (Manifesto annuale) dal CdS nell'A.A. considerato, rivolta alle coorti di studenti attive nell'anno, secondo quanto riportato nei rispettivi regolamenti di corso. La didattica erogata viene importata dall'Ufficio Coordinamento Didattico dagli applicativi in uso, secondo quanto inserito dalle strutture didattiche; la sua descrizione è costituita dall'elenco, presentato in ordine alfabetico, degli insegnamenti, e per ciascun insegnamento, dalla sede, dalla coorte, dai relativi SSD, dal docente responsabile dell'insegnamento (nel caso in cui il docente responsabile sia anche docente di riferimento, accanto al nominativo e al ruolo del docente stesso, viene precisato tale indicazione) e dal Settore di afferenza del docente. Ogni insegnamento ha un proprio codice CUIN che ne permette l'identificazione.

I docenti inseriti nelle coperture per la didattica erogata permettono la verifica della correttezza delle informazioni relative ai docenti di riferimento. L'insegnamento viene replicato in corrispondenza di ogni docente inserito nelle coperture (ad esempio docente n. 1 per la didattica frontale e docente n. 2 per la didattica integrativa). Selezionando le ore di didattica assistita relativamente all'insegnamento si visualizza un riepilogo che riporta il carico didattico del docente.

Sono, infine, indicate le ore di didattica assistita effettivamente erogate, ovvero sia le ore di didattica frontale che quelle relative alle attività di laboratorio o alle esercitazioni ed eventuali ripetizioni. La pagina fornisce la somma delle ore della didattica erogata relativa al corso che contribuisce alla verifica del rispetto dell'indicatore DID.

È presente, inoltre, la colonna "elimina dato" nella quale per ogni riga è presente il tasto , per l'eliminazione delle righe da cancellare.

Campo: Didattica programmata per coorte

Didattica programmata per coorte								
Sono garantiti i collegamenti informatici alle pagine del portale di ateneo dedicate a queste informazioni.								
N.	Settori	Anno di corso	Insegnamento	Cognome Nome	Ruolo	Crediti	Ore	Docente di riferimento per corso

In questo campo vengono riportati gli insegnamenti con i rimandi al portale di Ateneo e le informazioni relative all'anno di corso, il docente (se presente), i CFU e le ore.



RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA DI AQ







Sezione Servizi per gli studenti

Servizi per gli studenti

I campi di quest'area descrivono l'esperienza degli studenti ossia, per il Piano degli Studi proposto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione.

Questa sezione fornisce indicazioni in merito a come viene realizzato il Corso di Studio.

Campo: Calendario del corso di studio e orario delle attività formative

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative	
	
Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative	
Data di inizio dell'attività didattica	
Calendario degli esami di profitto	
Calendario sessioni della Prova finale	

Nella SUA-CdS anno 2025 e precedenti, tale sezione corrisponde alla Sezione B - Quadro B2 - Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento.



Si inseriscono in questa sezione i link al:

- Calendario del corso di studio e orario delle attività formative;
- Calendario degli esami di profitto;
- Calendario sessioni della prova finale.

Campo: Infrastrutture





Infrastrutture	
	
Aule	
Laboratori e Aule Informatiche	
Sale Studio	
Biblioteche	

In questi campi si danno informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio:

- Aule (indicare solo le aule che compaiono nell'orario del Corso di Studio);
- Laboratori e aule informatiche (indicare solo quanto compare nell'orario del Corso di Studio);
- Sale studio (indicare solo quelle utilizzabili in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS);
- Biblioteche (indicare solo quelle contenenti materiali specifici di supporto al CdS).

Per ognuno dei punti compilabili (aule, laboratori e aule informatiche, sale studio, biblioteche) è previsto l'inserimento di **due link e di un solo documento .pdf**.

Per le **“Aule”** verrà fornito dall'Ufficio Coordinamento didattico un documento strutturato come segue:

- breve introduzione relativa alla procedura adottata per l'assegnazione delle aule;
- aule della sede in cui viene erogato il corso;
- Linee Guida per la predisposizione del calendario delle lezioni e degli appelli di esame e per l'assegnazione e utilizzo degli spazi (maggio 2023).

Per i **“Laboratori e Aule informatiche”** verrà fornito dall'Ufficio Coordinamento didattico un documento strutturato come segue:

- breve introduzione relativa alla procedura adottata per l'assegnazione dei laboratori e delle aule informatiche;
- laboratori e aule informatiche della sede di riferimento del Corso;

Per le **“Sale Studio”** verrà fornito dall'Ufficio Coordinamento didattico un documento strutturato come segue:

- breve testo descrittivo;
- link al portale di Ateneo: [Tutte le sedi | Università degli studi dell'Insubria](#);

Per le **“Biblioteche”** verrà fornito un documento descrittivo con i link al portale di Ateneo.

Campo: Servizi di supporto





Servizi a supporto

i

Informazioni sulla compilazione:

In questa area, avvengono gli inserimenti dei documenti inerenti:
Orientamento in ingresso e in itinere
Tutorato
Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all' esterno (tirocini e stage)
Assistenza per la mobilità internazionale
Orientamento in uscita
Eventuali altre iniziative

Orientamento in ingresso e in itinere

Tutorato

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

Accompagnamento al lavoro

Eventuali altre iniziative

Nella SUA-CdS anno 2025 e precedenti, tale sezione corrisponde alla Sezione B - Quadro B5 - Servizi di contesto.

In questo campo devono essere descritti i servizi di contesto, cioè i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi. Indicare se i servizi risultano facilmente fruibili dagli studenti. Va descritta anche la dotazione di personale tecnico-amministrativo che supporta il CdS coerentemente con quanto riportato negli altri campi evidenziando se viene fornito un sostegno efficace.

I testi relativi ai servizi di Ateneo e i link vengono inviati annualmente dall'Ufficio Coordinamento didattico (Testi Comuni SUA-CdS). Il Corso di studio deve dettagliare le attività e le iniziative specifiche o le modalità con cui interagisce e partecipa alle iniziative di Ateneo anche in attuazione di quanto stabilito nelle linee strategiche di dipartimento e di Ateneo.

Per ogni aspetto (Orientamento in ingresso e in itinere; tutorato; assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage) ecc.), l'ufficio Coordinamento didattico fornirà un testo (.docx) contenente le informazioni relative alle iniziative di Ateneo comuni a tutti i corsi di studio, da inserire nei singoli documenti contenenti la parte specifica del CdS, relativa ad ogni punto trattato.

Tutti i documenti finali, predisposti su carta intestata e completi delle parti comuni e specifiche dovranno essere trasformati in pdf/A (versione standardizzata del formato PDF che permette l'archiviazione a lungo termine dei documenti elettronici) prima del caricamento in banca dati.

Campo: Orientamento in ingresso e in itinere

Indicare le attività che il CdS/Dipartimento/Scuola di Medicina realizza per l'orientamento di ingresso, descrivendone l'organizzazione e gli obiettivi.





Inoltre, deve essere indicato chi (docente/commissione - ruolo, non nominativo) ha la delega per l'Orientamento (in ingresso e in itinere) a livello di CdS/Dipartimento/Scuola di Medicina.

Si segnala che rispetto al passato, nella SUA-CdS 2026 sono stati accorpati in un'unica sezione Orientamento in ingresso e Orientamento in itinere, mentre è stato creato un nuovo campo dedicato al tutorato

Campo: Tutorato

Devono essere descritte le attività che il CdS svolge a sostegno degli studenti in particolari momenti della loro carriera (ad esempio in fase di scelta del piano di studi, del curriculum, degli insegnamenti a scelta libera ecc.); in caso di difficoltà rispetto al percorso/singolo insegnamento, eventuali servizi di tutoring/peer-tutoring attivati dal CdS; iniziative e servizi a favore di studenti con esigenze particolari, quali ad esempio per studenti disabili o stranieri

Campo: Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

In questo campo va descritto come il CdS supporta gli Studenti nell'attività di tirocinio e stage. Devono essere messe in risalto le possibilità per lo studente di trascorrere periodi di formazione presso aziende ed enti pubblici o privati, o di tirocinio professionalizzante per i corsi che lo prevedano. Devono essere indicati i requisiti richiesti, i crediti attribuiti all'attività di tirocinio o stage e ogni informazione necessaria per l'accesso e la realizzazione di tale attività.

Deve essere indicato chi (docente/commissione (docente/commissione - ruolo, non nominativo) è referente degli stage/tirocini a livello di CdS,/Dipartimento/Scuola di Medicina.

Campo: Assistenza e accordi per la mobilità internazionale

Rispetto alla SUA-CdS anno 2025 e precedenti, per la SUA-CdS 2026 il campo "Assistenza per la mobilità internazionale" appare **solamente per i CdS classificati come "Corsi internazionali"** secondo la normativa vigente.

Per i Corsi non classificati come "internazionali", i contenuti relativi alla mobilità internazionale potranno essere indicati:

- nel campo "Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)", per quanto riguarda l'Erasmus Traineeship;
- nel campo "eventuali altre iniziative", tutte le iniziative relative alla mobilità internazionale (escluso l'Erasmus Traineeship).

Campo: Accompagnamento al lavoro





In questo campo si possono descrivere le iniziative realizzate dal CdS e dalle strutture di riferimento per facilitare l'accesso dei laureati al mondo del lavoro.

Campo: Eventuali altre iniziative

In questo campo si possono indicare i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti (con particolare riferimento a studenti lavoratori, studenti disabili e DSA) non descritte nei campi precedenti. Si possono inserire percorsi di eccellenza, honours, attività per l'acquisizione delle soft skills, viaggi studio ed esperienze sul campo, presenza di visiting professors e altri esperti, ecc.

Sezione: Monitoraggio dei risultati

 Monitoraggio dei risultati

La sezione corrisponde ai Quadri B6-B7 e C1-C3 della SUA-CdS 2025 e precedenti.

Campo: Opinione studenti

Opinioni studenti 

In questo campo va inserito un breve commento ai risultati dei Questionari di valutazione della didattica, relativamente alle attività formative e, più in generale, sul processo formativo nel suo complesso (con riguardo in particolare all'insegnamento, alla docenza e all'organizzazione del CdS) allo scopo di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

Devono essere indicate le modalità di analisi e discussione dei dati di soddisfazione a livello di CdS e/o Dipartimento e le modalità di restituzione dei risultati agli studenti, al fine di evidenziare il contributo degli studenti nel riesame e nel processo di miglioramento del CdS.

Struttura dell'analisi:

- Opinioni degli studenti sulla qualità della didattica
- Opinioni degli studenti sulla qualità dei servizi amministrativi e di supporto
- Opinioni degli studenti sulla qualità dell'esperienza di stage o tirocinio
- Restituzione esiti delle opinioni degli studenti

Campo: Opinioni dei laureati

Opinioni dei laureati 





In questo campo deve essere inserito un breve commento ai risultati della rilevazione AlmaLaurea, riferita all'anno solare che precede quello di riferimento. Devono essere analizzate le opinioni dei laureandi/neo-laureati al fine di effettuare una ricognizione sull'efficacia complessiva del processo formativo del CdS al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

Campo: Dati di ingresso, di percorso e di uscita

Dati di ingresso, di percorso e di uscita



In questo campo devono essere riportati i dati statistici sulla carriera degli studenti. Può essere utilizzata la scheda degli indicatori ANVUR (utilizzata anche per la Scheda di monitoraggio annuale - SMA).

Vanno analizzati i dati distinguendoli in: ***dati di ingresso - dati di percorso - dati di uscita***, dando evidenza alla numerosità, alla provenienza (scuola, sede geografica), ai risultati nelle prove di accesso, ai risultati durante gli anni del Corso, alla durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo.

Va allegato il report degli indicatori ANVUR.

Vanno inserite in questo campo le statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro. Vanno inseriti i dati di sintesi della rilevazione AlmaLaurea, riferita all'anno solare precedente quello di riferimento.

Il CdS deve monitorare la collocazione nel mondo del lavoro a 1, 3 e 5 anni dal conseguimento del titolo al fine di dare evidenza della corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali si sono preparati i laureati e dell'adeguatezza dei risultati di apprendimento stabiliti ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro o alla prosecuzione degli studi in altri CdS.

A tal proposito va riportata la percentuale di laureati che hanno proseguito gli studi in un Corso di Laurea Magistrale o che hanno proseguito gli studi in un corso di dottorato di ricerca o in una scuola di specializzazione a un anno dal conseguimento del titolo di studio.

Campo: Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare

Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare



Il campo espone i risultati delle opinioni di enti o aziende che ospitano studenti per stage / tirocini. Il questionario permette di evidenziare punti di forza e aree di miglioramento in merito alla preparazione sia di studenti sia di laureati rispetto ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro.

Nel documento (è possibile l'inserimento di un solo file .pdf) va inserito il commento alle risposte raccolte, insieme alla sintesi delle opinioni degli enti/aziende che hanno risposto al questionario (non allegare tutti i questionari raccolti).





Sezione *Organizzazione e gestione della qualità*

 Organizzazione e gestione della qualità

Campo: Struttura organizzativa e responsabilità a livello di ateneo

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo 



Vengono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne, gli uffici preposti alle diverse funzioni connesse alla conduzione dei Corsi di Studio anche in funzione di quanto previsto dai singoli quadri della SUA-CdS.

Nella SUA-CdS anno 2025 e precedenti, tale sezione corrisponde al Quadro D1 – Struttura organizzativa e responsabilità a livello di ateneo

La compilazione di questo campo si basa sulla documentazione predisposta dal PQA. In questo campo sono descritte: la struttura organizzativa e decisionale a livello di Ateneo, le posizioni di responsabilità centrali, sia accademiche che amministrative, e l'articolazione del sistema di AQ.

È previsto l'inserimento del testo scritto e del documento .pdf “Descrizione del sistema di AQ di Ateneo”.

Campo: Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del corso di studio

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio 



Val a Gruppo di gestione AQ

Vengono indicate la programmazione e le scadenze delle azioni di ordinaria gestione e di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio, escluso il Riesame.

In questo campo va dettagliata l'organizzazione e le responsabilità dell'AQ del CdS. Devono essere descritti i ruoli, le funzioni e le attività svolte dei diversi attori: Presidente/Responsabile del CdS, Commissione AiQua, Consiglio di CdS, CPDS ecc.

In questo campo vanno indicati i modi e i tempi in cui vengono pianificate e realizzate le attività del CdS, sia di gestione ordinaria (programmazione dei calendari ecc) sia di AQ, ed è opportuno indicare anche i responsabili di ogni fase della programmazione ed implementazione dell'offerta formativa.

Va inserito il .pdf dello scadenziario annuale trasmesso dal MR.

Poiché rispetto al passato, nella SUA-CdS 2026 è previsto l'inserimento di un solo documento .pdf sia per l'AQ del CdS sia per la programmazione dei lavori, va predisposto un unico .pdf con le due sezioni:


- programmazione e scadenze delle azioni di ordinaria gestione e di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio;






- organizzazione e responsabilità della AQ a livello del corso di studio. Verrà fornita dall'Ufficio Coordinamento didattico una breve descrizione introduttiva comune a tutti i CdS che dovrà essere integrata con la parte specifica del CdS. Inserire, dopo il testo scritto, la rappresentazione dell'organigramma che descrive il sistema di AQ a livello di Corso di studio/Dipartimento/Scuola di Medicina.

Campo: Riesame annuale

Riesame annuale 

 Vengono indicati modi e tempi di conduzione (programmata) del Riesame e viene reso accessibile il documento di Riesame relativo all'AA a cui la SUA si riferisce.

La denominazione “Riesame Annuale” non è allineata a quanto previsto dal sistema AVA, secondo cui il “Riesame annuale” è stato sostituito dalla “Scheda di Monitoraggio Annuale”.

È previsto l’inserimento di un **solo documento .pdf**.





2. APPENDICE

L'AMBITO D.CDS E LA SCHEDA SUA-CDS

Il modello AVA 3, tenendo conto di quanto prescritto dal D.M. 1154/2021, presenta l'ambito D.CDS suddiviso in quattro sotto-ambiti di valutazione, strutturati partendo dalle attività di progettazione (sotto-ambito 1), seguite da quelle di erogazione (sotto-ambito 2), di gestione delle risorse (sotto-ambito 3) e, infine, di riesame e di miglioramento del Corso di Studio (sotto-ambito 4). Per ogni sotto ambito sono stati definiti punti di attenzione e aspetti da considerare. I punti di attenzione e gli aspetti da considerare sono strettamente connessi con i campi e gli allegati della SUA-CdS. Pertanto, i contenuti della SUA-CdS devono essere coerenti, non solo tra loro, ma anche con gli altri documenti chiave richiamati (ad esempio RRC e RA delle CPDS).

PUNTO DI ATTENZIONE (LG AVA 3)	Aspetti da considerare
Sotto-ambito D.CDS.1.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS)	
D.CDS.1.1 - Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate	D.CDS.1.1.1 In fase di progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondite le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso i Corsi di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati D.CDS.1.1.2 Le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS.
SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadri A1a, A1b, A2, D5 SUA-CDS 2026: Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso); Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive); Profilo e sbocchi
D.CDS.1.2 - Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita	D.CDS.1.2.1 Il carattere del CdS (nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti), i suoi obiettivi formativi (generali e specifici) e i profili in uscita risultano coerenti tra di loro e vengono esplicitati con chiarezza D.CDS.1.2.2 Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) dei percorsi formativi individuati sono coerenti con i profili culturali,





	scientifici e professionali in uscita e sono chiaramente declinati per aree di apprendimento.
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadri A2a, A2b, A4a, A4b, A4c, B1. SUA-CDS 2026: Profilo e sbocchi; Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT); Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino; Regolamento Didattico del CdS.
D.CDS.1.3 Offerta formativa e percorsi	D.CDS.1.3.1 Il progetto formativo è descritto chiaramente e risulta coerente, anche in termini di contenuti disciplinari e aspetti metodologici dei percorsi formativi, con gli obiettivi formativi, con i profili culturali/professionali in uscita e con le conoscenze e competenze (disciplinari e trasversali) ad essi associati. Al progetto formativo viene assicurata adeguata visibilità sulle pagine web dell'Ateneo. D.CDS.1.3.2 Sono adeguatamente specificate la struttura del CdS e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa (DE), interattiva (DI) e di attività in autoapprendimento. D.CDS.1.3.3 CdS garantisce un'offerta formativa ampia, transdisciplinare e multidisciplinare (in relazione almeno ai CFU a scelta libera) e stimola l'acquisizione di conoscenze e competenze trasversali anche con i CFU assegnati alle "altre attività formative". D.CDS.1.3.4 Gli insegnamenti a distanza prevedono una quota adeguata di e-tivity, con feedback e valutazione individuale degli studenti da parte del docente e/o del tutor. D.CDS.1.3.5 Vengono definite le modalità per la realizzazione/adattamento/aggiornamento/conservazione dei materiali didattici.
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadri A4.b, A2.a, B1, Sezione F, offerta programmata, offerta erogata, Regolamento del corso di studio. SUA-CDS 2026: Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino; Profilo e sbocchi; Offerta didattica programmata; Offerta didattica erogata nell'anno accademico; Regolamento del corso di studio
D.CDS.1.4 - Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento	D.CDS.1.4.1 I contenuti e i programmi degli insegnamenti sono coerenti con gli obiettivi formativi del CdS, sono chiaramente illustrati nelle schede degli insegnamenti e viene loro assicurata un'adeguata e tempestiva visibilità sulle pagine web del CdS. D.CDS.1.4.2 Le modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti, sono coerenti con i singoli obiettivi formativi e adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Le modalità di verifica degli insegnamenti sono comunicate e illustrate agli studenti. D.CDS.1.4.3 Le modalità di svolgimento della prova finale sono chiaramente definite e illustrate agli studenti.
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadri A4.b2; A5 SUA-CDS 2026: Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino, Modalità di svolgimento della prova finale.





D.CDS.1.5 - Pianificazione e organizzazione dei CdS	<p>D.CDS.1.5.1 Il CdS pianifica la progettazione e l'erogazione della didattica in modo da agevolare l'organizzazione dello studio, la frequenza partecipazione attiva e l'apprendimento da parte degli studenti.</p> <p>D.CDS.1.5.2 Docenti, tutor e figure specialistiche, laddove previste, si riuniscono per pianificare, coordinare ed eventualmente modificare gli obiettivi formativi, i contenuti, le modalità e le tempistiche di erogazione e verifica degli insegnamenti.</p>
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	<p>SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadri B1, B2.a, D2, D3, D5 SUA-CDS 2026: Regolamento del corso di studio; Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative; Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio; Progettazione del CdS.</p>
Sotto-ambito D.CDS.2 L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS)	
D.CDS.2.1 - Orientamento e tutorato	<p>D.CDS.2.1.1 Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti.</p> <p>D.CDS.2.1.2 Le attività di tutorato aiutano gli studenti nello sviluppo della loro carriera e a operare scelte consapevoli, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio delle carriere</p> <p>D.CDS.2.1.3 Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali</p>
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	<p>SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadro B5 SUA-CDS 2026: Servizi a supporto</p>
D.CDS.2.2 - Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze	<p>D.CDS.2.2.1 Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso per la frequenza del CdS sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate</p> <p>D.CDS.2.2.2 Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili per la frequenza dei CdS triennali e a ciclo unico è efficacemente verificato con modalità adeguatamente progettate.</p> <p>D.CDS.2.2.3 Nei CdS triennali e a ciclo unico le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti con riferimento alle diverse aree di conoscenza iniziale verificate e sono attivate iniziative mirate per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi.</p> <p>D.CDS.2.2.4 Nei CdS di secondo ciclo vengono chiaramente definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso e l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati</p>
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	<p>SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadro A3.a, A3.b SUA CDS 2026: Conoscenze richieste per l'accesso; Modalità di ammissione.</p>
D.CDS.2.3 - Metodologie didattiche e percorsi flessibili	<p>D.CDS.2.3.1 L'organizzazione didattica del CdS crea i presupposti per l'autonomia dello studente e l'acquisizione delle competenze e prevede guida e sostegno adeguati da parte dei docenti e dei tutor.</p> <p>D.CDS.2.3.2 Le attività curriculari e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti</p> <p>D.CDS.2.3.3 Sono presenti iniziative dedicate agli studenti con esigenze specifiche.</p>





	D.CDS.2.3.4 Il CdS favorisce l'accessibilità di tutti gli studenti, in particolare quelli con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES), alle strutture e ai materiali didattici.
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadro B1, B2.a, B2.b, D5 SUA-CDS 2026: Regolamento didattico CdS; Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative; Progettazione del CdS
D.CDS.2.4 - Internazionalizzazione della didattica	D.CDS.2.4.1 Il CdS promuove il potenziamento della mobilità degli studenti, anche tramite iniziative a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero. D.CDS.2.4.2 Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, il CdS cura la dimensione internazionale della didattica, favorendo la presenza di docenti e/o studenti stranieri e/o prevedendo rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti in convenzione con Atenei stranieri.
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadro B5 SUA-CDS 2026: Servizi a supporto
D.CDS.2.5 - Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento	D.CDS.2.5.1 Il CdS attua la pianificazione e il monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento e della prova finale.
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadri B1b, B2a, B2b, D2, D3, D5 SUA-CDS 2026: Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative; organizzazione e gestione dell'AQ; Progettazione del CdS. Schede degli insegnamenti
D.CDS.2.6 - Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza	D.CDS.2.6.1 Il CdS dispone di linee guida o indicazioni sulle modalità di gestione dell'interazione didattica e sul coinvolgimento di docenti e tutor nella valutazione intermedia e finale. Le linee guida e le indicazioni risultano effettivamente rispettate. D.CDS.2.6.2 Il CdS ha indicato le tecnologie/metodologie sostitutive dell'“apprendimento in situazione”, che risultano adeguate a sostituire il rapporto in presenza.
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadri B5, B1, SUA-CDS 2026: Servizi a supporto; Regolamento didattico CdS Linee guida
Sotto-ambito D.CDS.3 La gestione delle risorse nel CDS	
D.CDS.3.1 - Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor	D.CDS.3.1.1 I docenti e le figure specialistiche sono adeguati, per numero e qualificazione, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione anche delle attività formative professionalizzanti e dei tirocini) del CdS, tenuto conto sia dei contenuti culturali e scientifici che dell'organizzazione didattica e delle modalità di erogazione. Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi. D.CDS.3.1.2 I tutor sono adeguati, per numero, qualificazione e formazione, tipologia di attività a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione) del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica. Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi. D.CDS.3.1.3





	<p>Nell'assegnazione degli insegnamenti, viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti.</p> <p>D.CDS.3.1.4 Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza sono precisati il numero, la tipologia e le competenze dei tutor e sono definite modalità di selezione coerenti con i profili indicati.</p> <p>D.CDS.3.1.5 Il CdS promuove, incentiva e monitora la partecipazione di docenti e/o tutor a iniziative di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari.</p>
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	<p>SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadro B3 SEZIONE AMMINISTRAZIONE: docenti di riferimento e didattica erogata SUA-CDS 2026: Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento.</p> <p>SMA</p>
D.CDS.3.2 - Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica	<p>D.CDS.3.2.1 Sono disponibili adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica.</p> <p>D.CDS.3.2.2 Il personale e i servizi di supporto alla didattica messi a disposizione del CdS assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS.</p> <p>D.CDS.3.2.3 È disponibile una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo a supporto delle attività formative del CdS, corredata da responsabilità e obiettivi.</p> <p>D.CDS.3.2.4 Il CdS promuove, sostiene e monitora la partecipazione del personale tecnico-amministrativo di supporto al CdS alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Ateneo.</p> <p>D.CDS.3.2.5 servizi per la didattica messi a disposizione del CdS risultano facilmente fruibili dai docenti e dagli studenti e ne viene verificata l'efficacia da parte dell'Ateneo.</p>
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	<p>SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadro B4, B5, D5-D6 SUA-CDS 2026: Infrastrutture, Servizi a supporto, Progettazione del CdS</p>
Sotto-ambito D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS	
D.CDS.4.1 - Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS	<p>D.CDS.4.1.1 Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate anche in funzione dell'aggiornamento periodico dei profili formativi</p> <p>D.CDS.4.1.2 Docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo possono rendere note agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento.</p> <p>D.CDS.4.1.3 Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati e accorda credito e visibilità alle considerazioni complessive della CPDS e di altri organi di AQ.</p> <p>D.CDS.4.1.4 Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che queste siano loro facilmente accessibili</p> <p>D.CDS.4.1.5</p>





	<p>Il CdS analizza sistematicamente i problemi rilevati, le loro cause e definisce azioni di miglioramento ove necessario.</p>
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	<p>SUA-CDS 2025 e precedenti: Quadri A1.a, A1.b, B2, B6, B7, SEZIONI C, D Verbalì degli incontri collegiali Quadro D4: Relazioni annuali CPDS e di altri organi di AQ SUA-CDS 2026: Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso); Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive); Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative; Progettazione del CdS; Organizzazione e gestione della qualità; Monitoraggio dei risultati. RRC SMA</p>
D.CDS.4.2 - Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS	<p>D.CDS.4.2.1 Il CdS organizza attività collegiali dedicate alla revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale delle verifiche di apprendimento e delle attività di supporto. D.CDS.4.2.2 Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata tenendo in considerazione i progressi della scienza e dell'innovazione didattica, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Corso di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione. D.CDS.4.2.3 Il CdS analizza e monitora sistematicamente i percorsi di studio, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale. D.CDS.4.2.4 Il CdS analizza sistematicamente i risultati delle verifiche di apprendimento e della prova finale per migliorare la gestione delle carriere degli studenti. D.CDS.4.2.5 Il CdS analizza e monitora sistematicamente gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale. D.CDS.4.2.6 Il CdS definisce e attua azioni di miglioramento sulla base delle analisi sviluppate e delle proposte provenienti dai diversi attori del sistema AQ, ne monitora l'attuazione e ne valuta l'efficacia.</p>
Quadri SUA-CdS e DOCUMENTI CHIAVE	<p>SUA-CDS 2025 e precedenti: SEZIONE F; Offerta programmata; Offerta erogata; Quadro B1 SUA-CDS 2026: offerta didattica programmata; offerta didattica erogata nell'anno accademico; Regolamento didattico CdS. Rapporto di Riesame ciclico. Relazioni annuali CPDS.</p>





3. ALLEGATO N. 1 - ELENCO DEGLI ACRONIMI

AQ	Assicurazione della Qualità
CdS	Corso di Studio
CCdS	Consiglio del Corso di Studio
CEV	Comitati di Esperti Valutatori
CI	Comitato di Indirizzo
CPDS	Commissione Paritetica Docenti Studenti
OFA	Obiettivi formativi aggiuntivi
PI	Parti Interessate (organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni, enti e aziende pubblici e privati, organizzazioni economiche e imprenditoriali, organizzazioni professionali, studenti, famiglie, studenti lauree magistrali, Specializzandi, Dottorandi)
RA CPDS	Relazioni Annuali della Commissione Paritetica Docenti Studenti
RRC	Rapporto di Riesame Ciclico
SMA	Scheda di Monitoraggio Annuale
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del CdS
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
NUV	Nucleo di Valutazione
OdG	Organi di Governo





4. ALLEGATO N. 2 – NORMATIVA e PRINCIPALI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- DM 270/2004
- Decreto Ministeriale 14/10/2021, n. 1154, “Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”
- Decreto Direttoriale 22 novembre 2021, n. 2711
- Decreto Ministeriale 29/07/2022, n. 930, “Disposizioni per consentire la contemporanea iscrizione a due corsi universitari”
- Decreto Ministeriale n.133 del 03-02-2021
- Modifica delle linee guida allegate al D.M. n. 386/2007 – Flessibilità dei corsi di studio
- Decreti Ministeriali 1648 e 1649 2024, di riforma delle classi di laurea
- Linee Guida annuali CUN
- Requisiti ANVUR relativi all’accreditamento periodico dei corsi di studio
- Linee guida AVA3
- Regolamento didattico di Ateneo
- Linee Guida per la consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni
- Linee guida Syllabus
- Scadenario annuale – Programmazione didattica e sistema AVA

