**Scheda Unica Annuale del Corso di Studio**

**(SUA-CdS)**

**Istruzioni per la redazione**

**ATTIVAZIONE ANNUALE DEL CORSO DI STUDIO**

Sommario

[INDICAZIONI GENERALI 5](#_Toc91082685)

[Sezione 6](#_Toc91082686)

[QUALITÀ 6](#_Toc91082687)

[Presentazione 6](#_Toc91082688)

[Il corso di studio in breve 6](#_Toc91082689)

[SEZIONE A 7](#_Toc91082690)

[Obiettivi della Formazione 7](#_Toc91082691)

[A1.a - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso) 7](#_Toc91082692)

[A1.b - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive) 8](#_Toc91082693)

[A2.a - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati 8](#_Toc91082694)

[A2.b - Il corso prepara alla professione di (Codifiche ISTAT) 10](#_Toc91082695)

[A3.a - Conoscenze richieste per l’accesso 10](#_Toc91082696)

[A3.b - Modalità di ammissione 12](#_Toc91082697)

[A4.a - Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo 13](#_Toc91082698)

[A4.b1 - Conoscenza e Comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione (Sintesi) 14](#_Toc91082699)

[A4.b.2 - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione (Dettaglio) 15](#_Toc91082700)

[A4.c - Autonomia di giudizio / Abilità comunicative / Capacità di apprendimento 16](#_Toc91082701)

[A4.d – Descrizione sintetica delle attività affini e integrative 18](#_Toc91082702)

[A5.a - Caratteristiche della prova finale 18](#_Toc91082703)

[A5.b - Modalità di svolgimento della prova finale 19](#_Toc91082704)

[SEZIONE B 20](#_Toc91082705)

[Esperienza dello Studente 20](#_Toc91082706)

[B1 - Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso di Studio) 20](#_Toc91082707)

[B2.a - Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative 20](#_Toc91082708)

[B2.b - Calendario degli esami di profitto 20](#_Toc91082709)

[B2.c - Calendario degli esami di profitto 20](#_Toc91082710)

[B3 - Docenti titolari di insegnamento 21](#_Toc91082711)

[B4 - Infrastrutture (Aule, laboratori e aule informatiche, sale studio, biblioteche) 21](#_Toc91082712)

[B5 - Servizi di contesto: 22](#_Toc91082713)

[*-* Orientamento in ingresso 22](#_Toc91082714)

[*-* Orientamento e tutorato in itinere 22](#_Toc91082715)

[*-* Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all’esterno (tirocini e stage) 22](#_Toc91082716)

[*-* Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti 22](#_Toc91082717)

[*-* Accompagnamento al lavoro 22](#_Toc91082718)

[*-* Eventuali altre iniziative 22](#_Toc91082719)

[B6 - Opinioni studenti 22](#_Toc91082720)

[B6 - Opinioni dei laureati 22](#_Toc91082721)

[SEZIONE C 23](#_Toc91082722)

[Risultati della formazione 23](#_Toc91082723)

[C1 - Dati in ingresso, di percorso e di uscita 23](#_Toc91082724)

[C2 - Efficacia esterna 23](#_Toc91082725)

[C3 - Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare 23](#_Toc91082726)

[SEZIONE D 24](#_Toc91082727)

[Organizzazione e Gestione della Qualità 24](#_Toc91082728)

[D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo 24](#_Toc91082729)

[D2 - Organizzazione e responsabilità della AQ a livello di CdS 24](#_Toc91082730)

[D3 - Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative 25](#_Toc91082731)

[D4 - Riesame annuale 26](#_Toc91082732)

[D5 - Progettazione del CdS 26](#_Toc91082733)

[D6 - Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l’attivazione del Corso di Studio 26](#_Toc91082734)

[AMMINISTRAZIONE 27](#_Toc91082735)

[Informazioni 27](#_Toc91082736)

[Referenti e strutture 27](#_Toc91082737)

[Docenti di riferimento 27](#_Toc91082738)

[Rappresentanti Studenti 28](#_Toc91082739)

[Gruppo di gestione AQ 28](#_Toc91082740)

[Tutor 28](#_Toc91082741)

[Programmazione degli accessi 28](#_Toc91082742)

[Sedi del corso (utenza sostenibile) 29](#_Toc91082743)

[Eventuali curricula 29](#_Toc91082744)

[Offerta didattica programmata 30](#_Toc91082745)

[Offerta didattica programmata 30](#_Toc91082746)

[Offerta didattica erogata 30](#_Toc91082747)

[Offerta didattica erogata 30](#_Toc91082748)

INDICAZIONI GENERALI

L’intento del documento è di fornire una guida pratica per l’aggiornamento annuale della SUA-CdS.

L’aggiornamento annuale della SUA-CdS fa parte del processo di ATTIVAZIONE ANNUALE del Corso di Studio (CdS) le cui tempistiche di realizzazione si trovano nel Calendario sulla progettazione e gestione annuale della didattica, pubblicato alla pagina web <https://www.univr.it/it/aq-didattica> .

La redazione annuale della SUA-CdS è un adempimento richiesto a tutti i Corsi di Studio (CdS) dell’Ateneo, in un’ottica di aggiornamento e di miglioramento continuo delle informazioni.

Le proposte e i suggerimenti di ciascun quadro tengono conto dell’esperienza maturata negli anni grazie al contributo di tutti gli attori del sistema AVA, delle indicazioni del Presidio della Qualità, delle Linee guida CUN, delle Linee Guida Anvur, reperibili alla pagina web dedicata alla Programmazione e progettazione annuale della didattica (<https://www.univr.it/it/aq-didattica>). Rispetto a queste ultime Linee guida, in particolare, al termine delle indicazioni di ogni quadro vengono riportati gli aspetti (requisiti di qualità - R3) che verranno verificati dai valutatori esterni per l’accreditamento periodico e che comunque sono oggetto dell’autovalutazione del CdS (in sede di Riesame ciclico).

L’indicazione **Quadro RAD** significa che il contenuto del quadro non è modificabile in questa fase di aggiornamento annuale della SUA-CdS, ma può essere stato eventualmente già oggetto di modifica e sottoposto al parere del CUN.

Per le tempistiche delle modifiche di ordinamento (quadri RAD) si fa rimando al Calendario sulla progettazione e gestione annuale della didattica.

L’aver riportato tutti i quadri (anche i **RAD**) ha il duplice scopo di:

-dare una visione d’insieme della banca dati SUA-CdS, per meglio spiegare il significato dei singoli quadri soggetti a rivisitazione annuale

-prestare attenzione al fatto che i quadri a redazione annuale devono essere coerenti con quelli ordinamentali (es.: i contenuti del quadro *A3.b Modalità di ammissione* devono essere coerenti con quelli del quadro RAD *A3.a. Conoscenze richieste per l’accesso*)

Gli aggiornamenti vanno inseriti direttamente online nella SUA-CdS dove sono pre-caricati i testi dell’anno precedente, testi oggetto di revisione.

Per accedere alla SUA-CdS i docenti Referenti entrano dal sito *loginmiur.cineca.it*, i tecnici amministrativi da *ava.miur.it*

L’abilitazione in scrittura è fruibile da un solo soggetto alla volta e va chiesta all’U.O. Offerta Formativa

Per informazioni rivolgersi a: [offerta.formativa@ateneo.univr.it](mailto:offerta.formativa@ateneo.univr.it)

##### **Sezione**

QUALITÀ

Nell’ambito di un sistema di Assicurazione della Qualità, il Corso di Studio rende disponibili a tutti gli interessati informazioni complete, aggiornate e facilmente reperibili su obiettivi, attività formative, risorse utilizzate e risultati conseguiti. Queste informazioni sono riportate nella Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) che contiene una Presentazione e tre sezioni pubbliche (Obiettivi della formazione, Esperienza dello studente, Risultati della formazione) che costituiscono insieme lo strumento di informazione completa su ciascun Corso di Studio. Contiene inoltre una sezione organizzativa che non è pubblica (Organizzazione e gestione della Qualità).

##### **Presentazione**

|  |
| --- |
| Il corso di studio in breve |
| Questo quadro è la **vetrina di presentazione del Corso di Studio** quindi si suggerisce di prestare particolare attenzione all’efficacia comunicativa, utilizzando un linguaggio chiaro e sintetico e inserendo informazioni adeguate al fine di agevolare la scelta di una potenziale matricola.  I **contenuti** di questo quadro **saranno pubblicati sulla pagina web di presentazione del CdS.**  Di seguito si propongono alcuni punti di attenzione che si basano sulle domande più frequenti da parte dei potenziali studenti |
| * *tipologia e durata del corso di studio* * *motivazione dell’attivazione del CdS, ovvero gli elementi che contraddistinguano questo Corso di Studio* * *eventuali laboratori, attività pratiche, tirocini, Erasmus ed eventuali doppi titoli* * *il corso offre una preparazione nel campo…* * *il laureato sarà in grado di...* * *queste competenze sono raggiunte attraverso lo studio di…(breve descrizione della struttura del Corso di Studio)* * *il corso forma figure professionali competenti nell’ambito…* * *possibili sbocchi lavorativi sono…* * (corsi ad accesso libero) *è richiesto il possesso di conoscenze iniziali negli ambiti di…* * (corsi ad accesso programmato) i*l corso è ad accesso programmato, il test di ammissione prevede* *(una prova… domande relative a…).* * (per i corsi di laurea/laurea magistrale a ciclo unico) *è richiesto il possesso di conoscenze iniziali negli ambiti di …* * (per i corsi di laurea magistrale) *requisiti curriculari: per accedere al corso sono necessari …* * (per i corsi di laurea magistrale) *è richiesta inoltre l’adeguata preparazione personale…* |
| In calce, indicare il recapito (e il link) dell’U.O. Segreteria Corsi di Studio.  A titolo esemplificativo:  *Punto di riferimento per gli studenti, per informazioni sull'organizzazione della didattica, è l'Unità Operativa Segreteria Corsi di Studio di ……. link ….* |

##### 

##### **SEZIONE A**

##### **Obiettivi della Formazione**

|  |  |
| --- | --- |
| A1.a - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)  **Quadro RAD** | |
| È fondamentale instaurare una costante **collaborazione** con il mondo del lavoro, sia **per** **spiegare le finalità** del CdS, sia **per delineare i profili professionali, funzioni e competenze** utili in ambito lavorativo, da declinare nel piano didattico. L’individuazione delle parti interessate è fondamentale per garantire la coerenza e il continuo aggiornamento degli obiettivi formativi e dei: profili professionali del CdS.  Al momento dell’istituzione di un nuovo Corso di Studio la consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione, servizi e professioni è il presupposto per la valutazione della domanda di formazione degli sbocchi professionali.  Il confronto con le parti interessate riguarda tutti gli aspetti del percorso di formazione: profilo professionale e sbocchi occupazionali, obiettivi formativi, risultati di apprendimento, attività didattiche proposte ed efficacia della progettazione e del percorso. In fase istitutiva del Corso di Studio sarebbe auspicabile prevedere almeno due incontri, facendo precedere, ad esempio, la consultazione diretta da un’analisi indiretta delle esigenze di formazione del territorio (domanda di formazione), tramite l’analisi di studi di settore.  Si ricorda che il Regolamento Didattico di Ateneo prevede l’istituzione un comitato permanente delle parti interessate.  Nella **intranet myUNIVR** c’è un’**apposita sezione** dedicata alle [Consultazioni con le parti interessate](https://intranet.univr.it/group/intranet/servizi?p_p_id=servizi_WAR_serviziportlet001SNAPSHOT&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_servizi_WAR_serviziportlet001SNAPSHOT_idServ=582&_servizi_WAR_serviziportlet001SNAPSHOT_myAction=openCatDocDetail&_servizi_WAR_serviziportlet001SNAPSHOT_idCatDoc=6468)  Vengono specificati qui di seguito i punti di attenzione di cui tenere conto nel presente quadro: | |
| **Data in cui è avvenuta la/e consultazione/i** | Specificare le **date** in cui si sono svolte le varie consultazioni, documentate in resoconti/verbali. |
| **Organo o il soggetto accademico che ha effettuato le consultazioni** | Indicare le **figure accademiche** che hanno effettuato la consultazione, specificando solo il **ruolo** (ad esempio Direttore di Dipartimento, Referente del corso, ecc.), non il nominativo. |
| **Organizzazioni consultate direttamente e indirettamente** | Indicare a) per le **consultazioni dirette**, le parti interessate che hanno partecipato alla consultazione, specificando solo il **ruolo** (ad esempio: Presidente Associazione Industriali, Rappresentante Ordine Commercialisti, ecc.) e non il nominativo; b) per le **consultazioni indirette**: eventuali **studi di settore.** |
| **Modalità degli incontri e cadenza consultazioni** | Indicare **come** si sono svolte le consultazioni (incontri, meet telematici) e con quale **cadenza**. Indicare anche le modalità e la cadenza delle consultazioni che si intende effettuare successivamente, una volta attivato il CdS. |
| **Descrizione delle risultanze consultazione** | Questa è la parte più importante del quadro: descrivere gli **esiti** delle consultazioni dirette (a tal proposito, le organizzazioni consultate sono state interpellate in merito a funzioni e competenze professionali?) e gli esiti dell'analisi derivante dalle consultazioni indirette, ovvero la valutazione del Corso di Studio delle eventuali proposte emerse. |
| **Allegati** | Allegare i resoconto / **verbali** degli incontri |

|  |
| --- |
| A1.b - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive) |
| In questo quadro vanno riportate le ultime consultazioni con i relativi verbali.  Per la redazione del quadro, fare riferimento alle indicazioni del quadro precedente A1.a.  Si ricorda che una valida ricognizione della domanda di formazione è fondamentale. |

Aspetti che verranno verificati dai valutatori esterni per l’accreditamento periodico in merito a questo quadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punti di attenzione** | | **Aspetti da considerare** |
| R3.A.1 | Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate | *In fase di progettazione, sono state approfondite le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi, se presenti?*  *Sono state identificate e consultate le principali parti interessate ai profili culturali/professionali in uscita (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, esponenti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale in particolare nel caso delle Università per Stranieri), sia direttamente sia attraverso l'utilizzo di studi di settore?*  *Le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione del CdS, con particolare riguardo alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati, e all’eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi?* |
| R3.D.2 | Coinvolgimento degli interlocutori esterni | *Sono garantite interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi?*  *Le modalità di interazione in itinere sono coerenti con il carattere (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), gli obiettivi del CdS e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca?*  *Qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha intensificato i contatti con gli interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati?* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A2.a - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati  **Quadro RAD** | | |
| Il profilo professionale e gli sbocchi occupazionali devono essere coerenti con l’analisi fatta nella fase di progettazione del corso di studio, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro.  Gli sbocchi occupazionali e professionali indicati devono essere coerenti con il livello del corso di studi.  Riportare e descrivere il profilo professionale le funzioni, ovvero le azioni che vengono esercitate nel contesto di lavoro e le competenze associate alla funzione, ovvero l’idoneità a svolgere un compito in un contesto di lavoro, accertandosi che la definizione delle funzioni e competenze è coerente con le codifiche ISTAT scelte nel quadro A2.b.  Si ricorda che in questo quadro non vanno descritte le conoscenze (che vanno invece riportate nel quadro A4b) ma va riportata una sintesi delle funzioni e una descrizione articolata delle competenze, ovvero più competenze per una determinata funzione. Le competenze sono voci per cui esiste una preparazione specifica nei risultati di formazione attesa. Le funzioni e le competenze dovranno trovare il loro corrispondente tra le attività formative e i risultati di apprendimento riportati in A4b.  Vanno individuati **uno o più profili professionali.**  **Per ciascun profilo specificare le funzioni, le competenze e gli sbocchi occupazionali previsti.** | | |
| **Profilo professionale 1** | Inserire **solo il nome di tale figura** e non ulteriori informazioni (es: bibliotecario, critico d’arte, esperto di marketing, agronomo) in coerenza con le codifiche ISTAT. |
| **a. Funzione in un contesto di lavoro** | Descrivere le funzioni svolte nell’ambito del lavoro e i **principali compiti.**  È possibile indicare, se per raggiungere maggiori livelli di responsabilità è necessario acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti, ecc. |
| **b. Competenze associate alla funzione** | Indicare le competenze associate a ciascuna funzione precedentemente citata, **l’insieme delle competenze che consentono di assolvere una funzione**.  Non ripetere i risultati di apprendimento del corso di studio, ma **definire le competenze rispetto alle attività e ai compiti** che il laureato sarà chiamato a svolgere. |
| **c. Sbocchi professionali** | Indicare il **tipo di ambito lavorativo** in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). Indicare **solo i principali sbocchi occupazionali** per i quali il corso di studio fornisce una preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti.  Inoltre:  a) la prosecuzione degli studi in lauree magistrali coerenti può, in alcuni casi specifici, essere considerato un caso particolare di sbocco per una laurea triennale;  b) si suggerisce di non indicare come sbocco l’insegnamento nelle scuole secondarie; è possibile però inserire la frase *I laureati che avranno crediti in numero sufficiente in opportuni gruppi di settori potranno come previsto dalla legislazione vigente partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l’insegnamento secondario*;  c) si suggerisce di non indicare sbocchi quali “Dirigente”, “Ispettore scolastico", “Giornalista” o altre professioni che per l’accesso ai concorsi o agli albi professionali richiedono aver maturato prefissate esperienze in altri ruoli.  Non indicare fra gli sbocchi occupazionali la professione di "Docenti universitari in... ”. |

|  |  |
| --- | --- |
| A2.b - Il corso prepara alla professione di (Codifiche ISTAT) **Quadro RAD** | |
| La legislazione richiede che gli sbocchi professionali siano indicati anche con riferimento alla classificazione delle unità professionali dell’ISTAT: <http://cp2011.istat.it/>  Le **codifiche ISTAT** selezionate sono coerenti con i profili professionali e gli sbocchi occupazionali e professionali riportati nel quadro A2.a.  Scegliere **solo professioni che richiedono necessariamente conoscenze o competenze acquisite nel corso di studio e che sono coerenti con gli obiettivi formativi definiti**, evitando di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studio. | |
| **Laurea e Laurea Magistrale a ciclo unico:** | |
| **Codice e descrizione** | Utilizzare la classificazione **3 ISTAT: (3.x.x.x.x)**.  Da non utilizzare nei casi in cui tale qualifica si usa già per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola superiore (ad es. perito industriale, geometra). In tali casi indicare eventualmente professioni “specialistiche” (classificazione 2 ISTAT), anche se già utilizzate per i laureati magistrali. |
| **Laurea Magistrale:** | |
| **Codice e descrizione** | Utilizzare la classificazione **2 ISTAT (2.x.x.x.x.)**. |

Aspetti che verranno verificati dai valutatori esterni per l’accreditamento periodico in merito a questo quadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punti di attenzione** | | **Aspetti da considerare** |
| R3.A.2 | Definizione dei profili in uscita | *Le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale, sono descritte in modo chiaro e completo?* |

|  |  |
| --- | --- |
| A3.a - Conoscenze richieste per l’accesso **Quadro RAD** | |
| In questo quadro vanno inseriti sinteticamente i requisiti necessari per essere ammessi a un corso di studio: un **idoneo titolo di studio e le conoscenze iniziali richieste (per la L e LMCU), i requisiti curriculari e un’adeguata preparazione personale** (per la LM)  Vengono specificati qui di seguito gli elementi che devono essere dettagliati nel seguente quadro: | |
| **Laurea e Laurea Magistrale a ciclo unico:** | |
| **Titolo di studio** | Indicare i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l’accesso al corso; è sufficiente un’indicazione generica tipo “*Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.”* |
| **Conoscenze richieste per l’accesso** **(saperi minimi o OFA)** | Indicare, sia pure sommariamente, le conoscenze richieste per l’accesso. Tali conoscenze devono essere coerenti con il percorso di studio. Può essere utile distinguere tra conoscenze consigliate (informazione utile allo studente) e conoscenze obbligatorie (con verifica ed eventuali debiti) |
| **Verifica delle conoscenze per l’accesso** | Indicare che è prevista la verifica delle conoscenze per l’accesso (obbligatoria anche per i corsi ad accesso programmato), senza entrare nel dettaglio in quanto le indicazioni dettagliate – che possono variare annualmente – vanno inserite nel quadro A3.b. |
| **Assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi** | Specificare che in caso di esito negativo della verifica, saranno assegnati degli obblighi formativi da soddisfare nel primo anno di corso, senza entrare nel dettaglio in quanto le indicazioni dettagliate – che possono variare annualmente – vanno inserite nel quadro A3.b. |
| **Competenze linguistiche** | Se previste, devono essere indicate nell’ordinamento, in questo quadro.  Se il corso è **erogato unicamente in lingua straniera** è necessario richiedere per l’accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2. |
| **Laurea Magistrale:** | |
| **Titolo di studio** | Il titolo di studio che consente l’accesso deve essere la laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all’estero e riconosciuto idoneo. E’ sufficiente un’indicazione generica tipo: *per essere ammessi al corso di laurea magistrale occorre essere in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all’estero e riconosciuto idoneo* |
| **Requisiti curriculari** | Indicare i requisiti richiesti espressi in termini di:   * possesso di un **determinato numero di CFU** (min 60 - max 90) conseguiti in specifici SSD, oppure * possesso di una **laurea in una certa classe** (non possono riferirsi a uno specifico corso di laurea)   oppure   * **combinazione** di queste due modalità.   Per consentire l’accesso da lauree diverse, è consigliato prevedere curricula o percorsi differenziati in base ai requisiti curriculari posseduti. |
| **Verifica preparazione personale** | La **verifica della personale preparazione è obbligatoria** in ogni caso, e possono accedervi **solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari**; in particolare, tale possesso non può essere considerato come verifica della personale preparazione.  L’ordinamento deve contenere **indicazioni sommarie** sulle modalità di tale verifica. È sufficiente un’indicazione generica tipo: “Il regolamento didattico del corso di studio stabilisce le modalità di accertamento della preparazione personale dello studente”.  I **dettagli** invece devono essere indicati nel quadro A3.b della SUA-CdS, e possono essere **modificati anche annualmente** dagli atenei senza che ciò comporti una modifica di ordinamento. |
| **Competenze linguistiche** | Se previste, devono essere indicate nell’ordinamento, in questo quadro.  Se il corso è erogato unicamente in lingua straniera è necessario richiedere per l’accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2. |
| **Verifica delle competenze linguistiche** | Se gli obiettivi formativi qualificanti della classe prevedono una frase del tipo “i laureati debbano essere in grado di utilizzare fluentemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell’Unione Europea oltre l'italiano, con riferimento anche ai lessici disciplinari” è necessario prevedere, nella tabella delle attività formative (nelle TAF caratterizzanti o affini) o tra i requisiti di accesso competenze linguistiche equiparabili al livello B2.  Inoltre, se il corso è erogato interamente in lingua straniera è necessario che:   * nella tabella delle attività formative ci siano CFU ad hoc per le “ulteriori conoscenze linguistiche” nelle TAF altre attività, per consentire agli studenti stranieri di acquisire tali competenze linguistiche   oppure   * inserire la conoscenza dell’ulteriore lingua quale requisito di ammissione al corso nel quadro A3.a |

|  |  |
| --- | --- |
| A3.b - Modalità di ammissione | |
| Le modalità di ammissione sono strettamente correlate ai requisiti di ammissione (quadro A3.a). Il contenuto di questo quadro dipende quindi da quanto era stato inserito nel quadro A3.a.  Si suggerisce di evitare, in questo quadro, i soli rimandi al documento Descrizione del percorso di formazione - Regolamento didattico del CdS, o frasi tipo il “Collegio didattico definisce annualmente”  Vengono specificati qui di seguito i contenuti del presente quadro. | |
| **Laurea e Laurea Magistrale a ciclo unico:** | |
| **Verifica delle conoscenze in ingresso** | Indicare la modalità di verifica delle conoscenze iniziali (saperi minimi) |
| **Caratteristiche della prova di ammissione** | Specificare i dettagli della prova di ammissione per i Corsi di Studio a numero programmato |
| **Eventuali Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)** | Indicare modalità di soddisfacimento di eventuali Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) e quali ausili vengono offerti agli studenti per recuperare le carenze (es tutorato, corsi di recupero ecc.) in modo che possano essere assolti entro il primo anno di corso come previsto dalla normativa (DM 270/04). |
| **Laurea Magistrale:** | |
| **Requisiti curriculari** | Dettagliare solo se l’indicazione nel quadro A3.a è generica |
| **Modalità di verifica della personale preparazione** | Dettagliare la modalità; deve essere prevista in ogni caso, distinta rispetto al possesso dei requisiti curricolari. Modalità di verifica che contemplino tra le diverse possibilità anche il conseguimento di una determinata laurea con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili |
| **Modalità di ammissione per i corsi a numero programmato** | Specificare i dettagli della prova per i corsi a numero programmato |
| **Percorsi differenziati eventuali** | Per favorire la provenienza da più lauree o da diversi atenei |

Aspetti che verranno verificati dai valutatori esterni per l’accreditamento periodico in merito a questo quadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punti di attenzione** | | **Aspetti da considerare** |
| R3.B.2 | Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze | *Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate (es. attraverso un syllabus)?*  *Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili è efficacemente verificato?*  *Sono previste attività di sostegno in ingresso o in itinere?*  *Per i CdS triennali e a ciclo unico: le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti? Vengono attuate iniziative per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi?*  *Per i CdS di secondo ciclo, sono definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso? È verificata l’adeguatezza della preparazione dei candidati?* |

|  |  |
| --- | --- |
| A4.a - Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo **Quadro RAD** | |
| Gli obiettivi formativi specifici di un corso di studio indicano quale progetto formativo si intende proporre e qual è il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare, e servono (insieme al campo *Il Corso di Studio in breve*) per presentare il Corso di Studio all’esterno. Occorre quindi che siano **scritti in maniera chiara, concreta e puntuale**, evitando da un lato tecnicismi e dall’altro formulazioni generiche.  Questo **è uno dei campi più importanti di tutto l’ordinamento**, in cui il corso di studio dichiara **cosa vuole fare, come vuole farlo** e cosa lo contraddistingue rispetto a gli altri corsi di studio della stessa classe.  Gli **obiettivi specifici sono un sotto-insieme degli “obiettivi formativi qualificanti” della classe di laurea**, rielaborati in coerenza con il progetto formativo, tenendo conto delle competenze presenti in ateneo e delle specifiche esigenze formative emerse dalla ricognizione della domanda di formazione esterna.  Gli obiettivi enunciati **devono avere un riscontro nelle attività formative proposte nel piano didattico**.  Vengono specificati qui di seguito i punti di attenzione di cui tenere conto nel presente quadro | |
| **Obiettivi formativi specifici** | Descrivere gli effettivi obiettivi formativi specifici che il Corso di Studio intende sviluppare, che sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe, evitando i due rischi opposti di una ripetizione pedissequa degli obiettivi della classe e di un discostamento totale da tali obiettivi. |
| **Sintetica descrizione del percorso formativo** | La descrizione va organizzata per progressione cronologica (1°, 2°, 3° anno …) o per aree di apprendimento (es. filologica, storica, geografica, matematica, fisica, biologica...), deve essere sommaria, poiché lo scopo è solo **mostrare la coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e le attività formative proposte**.  Se utile, è possibile **fare riferimento alla presenza di curricula**, senza indicarne esplicitamente il nome. In ogni caso i curricula sono declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che va descritto come tale.  In nessun momento della descrizione può essere fatto riferimento a versioni precedenti dell’ordinamento. |

|  |  |
| --- | --- |
| A4.b1 - Conoscenza e Comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione (Sintesi)  **Quadro RAD** | |
| Questi primi due descrittori di Dublino relativi a “Conoscenza e comprensione” e a “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” servono / sono utilizzati per indicare le **conoscenze e competenze prettamente disciplinari** del corso di studio che ogni studente deve possedere nel momento in cui consegue il titolo.  Devono essere **commisurati al livello del titolo conseguito** (laurea/laurea magistrale) e devono essere espressi **in modo sintetico e rappresentativo del corso nel suo complesso** (senza suddivisione in aree di apprendimento e senza menzionare specifici insegnamenti).  Questi campi fungono da **collegamento fra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.** | |
| **Conoscenza e comprensione** | Il descrittore si riferisce alle **conoscenze disciplinari che formano il nucleo fondante del corso di studio**.  Descrivere sinteticamente i risultati di apprendimento attesi in relazione agli obiettivi complessivi del CdS. In particolare:   * **laurea: conoscenze disciplinari avanzate che presuppongono una comprensione critica di teorie e principi dello specifico ambito di studio.**   Esempio: *Il laureato maturerà una conoscenza delle correnti letterarie e storico artistiche dall’antichità all’epoca contemporanea;*   * **laurea magistrale: conoscenze disciplinari specializzate, parte delle quali all’avanguardia nell’ambito di studio, che presuppongono una consapevolezza critica di questioni in ambiti anche interdisciplinari.**   Esempio: *Il laureato magistrale dispone della conoscenza del sistema dei rischi aziendali e dei correlati sistemi di controllo interno nelle loro diverse articolazioni (strategica, direzionale, operativa).* |
| Indicare **modalità e tipologie di attività formative con cui i risultati attesi vengono conseguiti** (lezioni, laboratori, seminari, tirocini, ecc). |
| Specificare gli **strumenti didattici con cui i risultati attesi sono verificati** (prove in itinere e finali, project work, discussioni di gruppo …) |
| **Capacità di applicare conoscenza e comprensione** | Il descrittore si riferisce alle **competenze (il “saper fare”) disciplinari che si prevede che lo studente acquisisca nel corso di studio**, al modo lo studente sarà in grado di applicare le conoscenze disciplinari acquisite (non si tratta necessariamente di applicazioni “pratiche”).  Descrivere sinteticamente i risultati di apprendimento attesi in relazione agli obiettivi complessivi del CdS. In particolare:   * **laurea: abilità avanzate, che dimostrino padronanza e capacità di risolvere problemi complessi nel proprio ambito di studio.**   Esempio: *Il laureato saprà collocare un’opera d’arte entro determinate coordinate storiche e culturali;*   * **laurea magistrale: abilità specializzate, che dimostrino capacità di sviluppare conoscenze e procedure nuove e integrare conoscenze ottenute in ambiti diversi.**   Esempio: *Il laureato saprà progettare e gestire sistemi di controllo in ambienti complessi e dinamici.* |
| Indicare **modalità e tipologie di attività formative con cui i risultati attesi vengono conseguiti** (lezioni, laboratori, seminari, tirocini, ecc.). |
| Specificare gli **strumenti didattici con cui i risultati attesi sono verificati** (prove in itinere e finali, project work, discussioni di gruppo …) |

|  |  |
| --- | --- |
| A4.b.2 - Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione (Dettaglio) | |
| Come il precedente quadro A4.b.1, anche questo si riferisce ai primi due Descrittori di Dublino.  A differenza del quadro precedente in cui sono indicati i risultati di apprendimento complessivi del CdS, in questo quadro i risultati di apprendimento attesi **sono declinati per aree di apprendimento** del corso di studio. Il quadro funge da collegamento tra gli obiettivi formativi del CdS e la tabella delle attività formative. L’aggregazione delle attività formative in aree di apprendimento viene fatta in base agli obiettivi in comune, a metodi e paradigmi scientifici di riferimento/ contenuti scientifico-disciplinari in modo da far emergere per ciascuna le peculiarità che conducono a diversi approcci didattici. Si suggerisce di evitare sia estreme parcellizzazioni, ossia ad esempio un solo modulo in un’area, sia aggregazioni ampie e incoerenti, come ad esempio un’area contenente tutte le materie di base oppure tutte le materie affini e integrative.  L’**area di apprendimento** è un insieme di discipline che servono allo studente per acquisire una parte significativa delle conoscenze/competenze che dovrà possedere alla fine del corso. Per ciascuna area di apprendimento vanno elencati gli **insegnamenti** che consentono di acquisire le competenze indicate.  **Vanno individuate più aree di apprendimento** (es: aziendale, economica, giuridica, sociale, ecc.). | |
| **Area di apprendimento 1** | Indicare il nome dell’area di apprendimento. Evitare descrizioni generiche come “area generica” ma riferirsi eventualmente agli ambiti disciplinari della classe. |
| **Conoscenza e comprensione** | Indicare le specifiche conoscenze disciplinari acquisite nell’area. Specificare modalità e strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati. |
| **Capacità di applicare conoscenza e comprensione** | Indicare le capacità di applicare conoscenza e comprensione acquisite nell’area. Specificare modalità e strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati. |
| **Attività formative i cui obiettivi sviluppano i risultati indicati** | Indicare le attività formative dell’intero percorso di studio che consentono il raggiungimento dei risultati di apprendimento.  Il sistema propone la lista di tutte le attività formative del corso di studio che potranno essere singolarmente selezionate. Effettuata la selezione, i singoli insegnamenti saranno visualizzabili e cliccando sull’insegnamento, si aprirà il collegamento alla pagina web dello stesso. |
| L’aggiornamento e la completezza dei **contenuti delle pagine web** degli insegnamenti a cui rimandano le attività formative inserite in questo quadro sono, pertanto, **aspetti di rilevante importanza per garantire la qualità e la trasparenza della didattica**. A tal fine, è fondamentale che siano:   * **aggiornate** prima dell’inizio delle lezioni; * **chiare e sintetiche** per consentire una maggior leggibilità agli studenti; * **coerenti con gli obiettivi formativi** e i Risultati di apprendimento attesi del Corso di Studio * disponibili anche in lingua inglese.   Tali contenuti vanno riferiti sia alla pagina web dell’insegnamento, sia a quella relativa ai moduli in cui è eventualmente articolato l’insegnamento  Nella pagina web dell’insegnamento dovranno essere indicati, secondo lo schema predisposto dal PdQ (vedi le “[Indicazioni per la compilazione delle pagine web](https://intranet.univr.it/group/intranet/servizi?p_p_id=servizi_WAR_serviziportlet001SNAPSHOT&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_servizi_WAR_serviziportlet001SNAPSHOT_idServ=582&_servizi_WAR_serviziportlet001SNAPSHOT_myAction=openCatDocDetail&_servizi_WAR_serviziportlet001SNAPSHOT_idCatDoc=7273)” pubblicate nella intranet di Ateneo):   * gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento specifici di ciascun insegnamento (in coerenza con gli obiettivi e i risultati di apprendimento complessivi del CdS, vedi schema a matrice); * il programma dell’insegnamento e le modalità didattiche; * le modalità di verifica dell’apprendimento (evidenziare come il metodo di accertamento scelto consente la verifica dell’effettiva acquisizione delle competenze dagli studenti). | |

|  |  |
| --- | --- |
| A4.c - Autonomia di giudizio / Abilità comunicative / Capacità di apprendimento **Quadro RAD** | |
| Questi ultimi tre descrittori di Dublino fanno riferimento a competenze trasversali non correlate a singole discipline. Indicare le competenze che lo studente avrà acquisito al termine del corso commisurate al livello del titolo conseguito (laurea - laurea magistrale). | |
| **Autonomia di giudizio** | * **laurea:** capacità di produrre giudizi autonomi partendo dall’interpretazione di dati nel proprio campo di studio, pervenendo a riflessioni coerenti anche su tematiche sociali, scientifiche o etiche; * **laurea magistrale:** capacità di formulare giudizi anche sulla base di informazioni limitate o incomplete, tenendo conto anche delle responsabilità sociali, scientifiche o etiche connesse alla formulazione di tali giudizi |
| Indicare **modalità e tipologie di attività formative con cui i risultati attesi vengono conseguiti** (lezioni, laboratori, seminari, tirocini, ecc). |
| Specificare gli **strumenti didattici con cui i risultati attesi sono verificati** (prove in itinere e finali, project work, discussioni di gruppo) |
| **Abilità comunicative** | * **laurea: capacità di trasmettere informazioni, idee, problemi e soluzioni** * **laurea magistrale: capacità di comunicare in modo chiaro le proprie conoscenze e la ratio ad esse sottese, nonché le proprie conclusioni** |
| Indicare **modalità e tipologie di attività formative con cui i risultati attesi vengono conseguiti** (lezioni, laboratori, seminari, tirocini, ecc). |
| Specificare gli **strumenti didattici con cui cui i risultati attesi sono verificati** (prove in itinere e finali, project work, discussioni di gruppo) |
| **Capacità di apprendimento** | * **laurea:** capacità di sviluppare le competenze necessarie per intraprendere studi successivi con un alto grado di autonomia * **laurea magistrale:** capacità di studiare in un modo ampiamente auto-gestito o autonomo |
| Indicare **modalità e tipologie di attività formative con cui i risultati attesi vengono conseguiti** (lezioni, laboratori, seminari, tirocini, ecc). |
| Specificare gli **strumenti didattici con cui i risultati attesi sono verificati** (prove in itinere e finali, project work, discussioni di gruppo) |

Aspetti che verranno verificati dai valutatori esterni per l’accreditamento periodico in merito ai quadri A4:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punti di attenzione** | | **Aspetti da considerare** |
| R3.A.3 | Coerenza tra profili e obiettivi formativi | *Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) sono chiaramente declinati per aree di apprendimento e sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS?* |
| R3.A.4 | Offerta formativa e percorsi | *L'offerta ed i percorsi formativi proposti sono coerenti con gli obiettivi formativi definiti, sia negli contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici e relativi all'elaborazione logico-linguistica?* |
| R3.B.5 | Modalità di verifica dell’apprendimento | *Il CdS definisce in maniera chiara lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali?*  *Le modalità di verifica adottate per i singoli insegnamenti sono adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi?*  *Le modalità di verifica sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti? Vengono espressamente comunicate agli studenti?* |

|  |
| --- |
| A4.d – Descrizione sintetica delle attività affini e integrative **Quadro RAD** |
| In questo quadro dovranno essere definite in modo sintetico le attività formative previste tra le “affini o integrative” 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.  La descrizione dovrà essere tanto più dettagliata quanto più le attività previste in tale ambi­to sono essenziali per il raggiungimento degli obiettivi del corso e per una chiara compren­sione del percorso formativo proposto. Ad esempio:  - se il titolo, gli obiettivi formativi, la descrizione del percorso formativo, e gli sbocchi profes­sionali proposti per il corso di studio fanno esplicito riferimento ad attività previste solo tra le affini e integrative queste dovranno essere descritte in modo tale da permettere una chiara e completa comprensione del progetto;  - se tra le affini o integrative sono previste attività finalizzate a fornire competenze nelle lingue straniere, o di carattere informatico, obbligatorie per tutti gli studenti del corso occorre indicare esplicitamente un numero minimo di crediti riservati. |

|  |
| --- |
| **Inserire testo (…)** |
| … |

|  |  |
| --- | --- |
| A5.a - Caratteristiche della prova finale **Quadro RAD** | |
| Inserire in questo quadro solo l’indicazione generale della struttura e delle finalità della prova finale.  Verificare **la coerenza fra la parte generale dell’ordinamento** (obiettivi formativi specifici del CdS, risultati di apprendimento attesi), e le **caratteristiche della prova finale**, nonché il **peso in crediti** indicato per la prova stessa, che deve essere commisurato al tempo effettivamente necessario per la sua preparazione.  Vengono specificati qui di seguito i punti di attenzione di cui tenere conto nel presente quadro | |
| **Finalità** | Descrivere **in che modo la prova finale contribuisce alla formazione complessiva dello studente** (raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi). |
| **Struttura** | Descrivere brevemente il **tipo di prova prevista**, ad esempio: test (tipo di test, contenuto...), colloquio (argomenti...), elaborato (argomenti …) tesi (compilativa, sperimentale, con stage/internato.  In caso parte dello svolgimento della prova finale avvenga, o possa avvenire, **all’interno di un’attività di stage o tirocinio**, questo deve essere indicato in questo quadro, in modo da giustificare un’eventuale attribuzione alle attività di tirocinio di parte dei crediti che avrebbero dovuto essere destinati alla prova finale.  È necessario che ci sia coerenza fra quanto previsto nella parte generale  dell’ordinamento (obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi), quanto dichiarato nella descrizione della prova finale e **il numero di crediti i**ndicato per la prova stessa. Di norma:   * Laurea: minimo 3 CFU. * Laurea magistrale: i CFU da attribuire alla prova finale della laurea magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea.   La tesi deve essere elaborata in modo originale sotto la guida di un relatore.  Si suggerisce di non specificare i CFU attribuiti alla prova finale nel caso in cui l’ordinamento preveda un range. |

|  |
| --- |
| A5.b - Modalità di svolgimento della prova finale |
| Inserire le **indicazioni operative** sullo svolgimento della prova finale. Le modalità di svolgimento della prova finale sono strettamente correlate alle caratteristiche della prova finale (quadro A5.a). Il livello di dettaglio di questo quadro dipende quindi dal contenuto del quadro precedente, va evitato, per quanto possibile, di ripetere quanto già indicato.  **Evitare riferimenti agli adempimenti di segreteria** (deposito tesi, ecc.), informazioni ovvie (“*per essere ammessi alla prova finale è necessario aver completato gli esami previsti*”, ecc.). Questo tipo di dettaglio può essere caricato come allegato (es. regolamento tesi).  Vengono specificati qui di seguito i punti di attenzione di cui tenere conto nel presente quadro   * composizione della **commissione** (quanti componenti, caratteristiche del relatore, eventuali correlatori e controrelatori, presenza di esterni) * eventuale previsione di momenti distinti per discussione e proclamazione   modalità di **attribuzione del voto finale** (media aritmetica o ponderata dei voti, eventuali bonus, punteggio massimo prova finale, criteri per l’attribuzione del punteggio) |

Aspetti che verranno verificati dai valutatori esterni per l’accreditamento periodico in merito a questo quadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punti di attenzione** | | **Aspetti da considerare** |
| R3.B.5 | Modalità di verifica dell’apprendimento | *Il CdS definisce in maniera chiara lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali?* |

##### SEZIONE B

##### **Esperienza dello Studente**

|  |
| --- |
| B1 - Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso di Studio) |
| In questo quadro va inserito il documento “Descrizione del percorso di formazione – Regolamento Didattico CdS” che dev’essere compilato in base al format al quale si rimanda (il testo non va inserito in questo file, ma, a scadenza, caricato direttamente, come allegato, sulla SUA-CdS).  Si tratta di un documento che specifica gli aspetti organizzativi del CdS ed è suddiviso in 3 sezioni:  1. informazioni generali  2. piano didattico  3. regole sul percorso di formazione. |

Aspetti che verranno verificati dai valutatori esterni per l’accreditamento periodico in merito a questo quadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punti di attenzione** | | **Aspetti da considerare** |
| R3.B.3 | Organizzazione di percorsi flessibili e metodologie didattiche | *L’organizzazione didattica crea i presupposti per l’autonomia dello studente (nelle scelte, nell'apprendimento critico, nell'organizzazione dello studio) e prevede guida e sostegno adeguati da parte del corpo docente?*  *Le attività curriculari e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti ?*  *Sono presenti iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche? (E.g. studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli...)?*  *Il CdS favorisce l'accessibilità, nelle strutture e nei materiali didattici, agli studenti disabili?* |

|  |
| --- |
| B2.a - Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative |
| Inserire link e/o file.pdf. |

|  |
| --- |
| B2.b - Calendario degli esami di profitto |
| Inserire link e/o file.pdf. |

|  |
| --- |
| B2.c - Calendario degli esami di profitto |
| Inserire link e/o file.pdf. |

|  |
| --- |
| B3 - Docenti titolari di insegnamento |
| È un quadro che non va redatto in quanto è caricato automaticamente.  Questo quadro permette allo studente di conoscere i docenti del corso e di accedere al curriculum pubblicato sulla pagina web (i link alle pagine sono caricati d’ufficio).  È possibile quindi confrontare la coerenza tra gli obiettivi del CdS e la qualificazione scientifica dei docenti che vi insegnano. |

Aspetti che verranno verificati dai valutatori esterni per l’accreditamento periodico in merito a questo quadro (per completezza si riportano tutti gli aspetti, anche se alcuni non trovano riscontro diretto in questo quadro):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punti di attenzione** | | **Aspetti da considerare** |
| R3.C.1 | Dotazione e qualificazione del personale docente | *I docenti sono adeguati, per numerosità e qualificazione, a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell’organizzazione didattica? Per la valutazione di tale aspetto si considera, per tutti i Cds, la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenti a SSD base o caratterizzanti la classe con valore di riferimento a 2/3*  *Si rilevano situazioni problematiche rispetto al quoziente studenti/docenti equivalenti a tempo pieno? Per la valutazione di tale aspetto si considera l'indicatore sul quoziente studenti/docenti eqivalenti a tempo pieno, complessivo e al primo anno, con valore di riferimento un terzo della numerosità di riferimento della classe (costo standard). Nel caso tale soglia sia superata, il CdS ne ha informato tempestivamente l'Ateneo, ipotizzando l'applicazione di correttivi?*  *Viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti (accertate attraverso il monitoraggio dell'attività di ricerca del SSD di appartenenza) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici?*  *Sono presenti iniziative di sostegno allo sviluppo delle competenze didattiche nelle diverse discipline?* |

|  |
| --- |
| B4 - Infrastrutture (Aule, laboratori e aule informatiche, sale studio, biblioteche) |
| Inserire link e/o file.pdf. |

Aspetti che verranno verificati dai valutatori esterni per l’accreditamento periodico in merito a questo quadro (per completezza si riportano tutti gli aspetti, anche se alcuni non trovano riscontro diretto in questo quadro):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punti di attenzione** | | **Aspetti da considerare** |
| R3.C.2 | Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica | *I servizi di supporto alla didattica (gestiti dal Dipartimento o dall'Ateneo) assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del CdS ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2 ]*  *Viene verificata da parte dell'Ateneo la qualità del supporto fornito a docenti, studenti e interlocutori esterni? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del CdS ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2 ]*  *Esiste una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi e che sia coerente con l'offerta formativa del CdS?*  *Sono disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla didattica? (E.g. biblioteche, ausili didattici, infrastrutture IT...)*  *I servizi sono facilmente fruibili dagli studenti?* |

|  |
| --- |
| B5 - Servizi di contesto:   * Orientamento in ingresso * Orientamento e tutorato in itinere * Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all’esterno (tirocini e stage) * Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti * Accompagnamento al lavoro * Eventuali altre iniziative |
| In questi quadri sono caricati testi uniformi a cura dell’U.O. Offerta Formativa.  Il CdS può integrarli con informazioni specifiche riguardanti il CdS. |

Aspetti che verranno verificati dai valutatori esterni per l’accreditamento periodico in merito a questo quadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punti di attenzione** | | **Aspetti da considerare** |
| R3.B.1 | Orientamento e tutorato | *Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti?*  *Le attività di orientamento in ingresso e in itinere tengono conto dei risultati del monitoraggio delle carriere?*  *Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali?* |
| R3.B.4 | Internazionalizzazione della didattica | *Sono previste iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all’estero?*  *Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, è effettivamente realizzata la dimensione internazionale della didattica, con riferimento a docenti stranieri e/o studenti stranieri e/o titoli congiunti, doppi o multipli in convenzione con Atenei stranieri?* |

|  |
| --- |
| B6 - Opinioni studenti |
| In questi quadri sono caricati report statistici e testi uniformi a cura dell’Area Pianificazione e Controllo Direzionale entro la scadenza ministeriale prevista.  In questo campo sono presentati i risultati provenienti dalla rilevazione sull’efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente al CdS. |

|  |
| --- |
| B6 - Opinioni dei laureati |
| In questi quadri sono caricati report statistici e testi uniformi a cura dell’Area Pianificazione e Controllo Direzionale entro la scadenza ministeriale prevista.  In questo campo sono presentati i risultati provenienti dalla rilevazione sull’efficacia complessiva del processo formativo percepita dai laureati. Per la compilazione vengono utilizzati i dati estratti dal sito web di AlmaLaurea (www.almalaurea.it) |

##### SEZIONE C

##### **Risultati della formazione**

|  |
| --- |
| C1 - Dati in ingresso, di percorso e di uscita |
| In questi quadri sono caricati report statistici e testi uniformi a cura dell’Area Pianificazione e Controllo Direzionale entro la scadenza ministeriale prevista.  In questo campo sono riportati i dati statistici sui suoi studenti: la numerosità, la provenienza, il percorso e la durata complessiva degli studi, fino al conseguimento del titolo. |

|  |
| --- |
| C2 - Efficacia esterna |
| In questi quadri sono caricati report statistici e testi uniformi a cura dell’Area Pianificazione e Controllo Direzionale entro la scadenza ministeriale prevista.  In questo quadro vanno inserite le informazioni riguardanti le statistiche di ingresso nel mondo del lavoro dei laureati. Per la compilazione vengono usati dati estratti dalla banca dati di AlmaLaurea (cfr. “Indagine sulla Condizione occupazionale dei laureati”) |

|  |
| --- |
| C3 - Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare |
| Direzionale entro la scadenza ministeriale prevista, solo per i CdS ricompresi nella procedura on-line di Ateneo di gestione di stage/tirocini. Per gli altri CdS, la compilazione è a cura del Referente del CdS. In tal caso, si suggerisce di sottolineare le modalità di rilevazione delle opinioni e di specificare il numero di aziende coinvolte nell’indagine.  In questo quadro sono inseriti le opinioni e i commenti di enti/aziende che hanno ospitato studenti per stage/tirocinio, relativamente a punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.  Tali opinioni vengono tratte dal questionario on-line somministrato dall’Ateneo e compilato dai tutor aziendali al termine dello stage/tirocinio dello studente. |

##### SEZIONE D

##### **Organizzazione e Gestione della Qualità**

|  |
| --- |
| D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo |
| Testo comune a tutti i CdS caricato sulla SUA-CdS dall’U.O. Offerta Formativa, contenente la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di ateneo e nelle sue articolazioni interne, gli uffici preposti alle diverse funzioni connessi alla conduzione del CdS, integrato dall’organigramma della macro area didattica cui appartiene il corso di studio.  Non ci sono, quindi, ulteriori informazioni da inserire in questo quadro. |

|  |
| --- |
| D2 - Organizzazione e responsabilità della AQ a livello di CdS |
| In questo quadro vanno indicati i soggetti coinvolti e le attività specifiche che si pone in essere per assicurare la qualità del CdS. In particolare il CdS, nell’ambito dell’AQ:   * **consulta periodicamente le parti sociali** al fine di verificare l’aderenza del percorso formativo all’esigenze del mercato del lavoro e gli sbocchi occupazionali dei laureati; * **progetta annualmente il CdS** (compilazione annuale quadri SUA-CdS), andando a migliorare, perfezionare, integrare tutti quegli aspetti che possono essere modificati (saperi minimi, programmi degli insegnamenti, aree disciplinari dei Descrittori di Dublino, prova finale, servizi di supporto alla didattica, …); se invece, a seguito della consultazione delle parti sociali, dal monitoraggio annuale e dal Riesame Ciclico emergono aspetti dell’ordinamento del CdS o del piano didattico del CdS che necessita di modifiche queste devono essere portate avanti, secondo le indicazioni delle Linee Guida di Ateneo per l’AQ dei processi dell’Offerta Formativa; * verifica costantemente la **coerenza fra i risultati di apprendimento attesi del CdS e i programmi dei singoli insegnamenti**; * garantisce il **coordinamento tra i diversi insegnamenti** del CdS, ivi comprese anche eventuali attività laboratoriali e di tirocinio. * **monitora annualmente i risultati del CdS** (Indicatori ANVUR) in termini di carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, occupabilità dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati. L’esito del monitoraggio si traduce nella compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (commento sintetico agli Indicatori ANVUR), in cui il CdS, dopo aver individuato gli indicatori più significativi, evidenzia le cause di eventuali criticità e le possibili azioni migliorative; * analizza gli **esiti dell’indagine sull’opinione degli studenti**, anche in collaborazione con la Commissione Paritetica, provvedendo poi a segnalare eventuali criticità e a ipotizzare possibili soluzioni migliorative; * **redige il Rapporto di Riesame ciclico**, da compilare almeno una volta ogni termine di ciclo (3 anni per L, 2 per LM, 5 o 6 per LMCU) e comunque in uno dei seguenti casi: * In corrispondenza della visita della CEV (non più di un anno prima); * Su richiesta del NdV; * In presenza di forti criticità; * In presenza di modifiche sostanziali dell’ordinamento.   Il Riesame ciclico contiene un’autovalutazione approfondita dell’andamento complessivo del CdS, sulla base dei Requisiti di AQ (R3) contenuti nelle Linee Guida per l’Accreditamento Periodico dell’ANVUR. In questa sede, il CdS identifica i problemi rilevanti, li analizza e propone soluzioni. Il Riesame va discusso e approvato in Collegio Didattico del CdS.   * garantisce l’attuazione delle **azioni di miglioramento** indicate nei Rapporti di Riesame ed, eventualmente, nella Scheda di Monitoraggio Annuale; * garantisce un’efficace **flusso informativo** fra i diversi attori dell’AQ del CdS (Consiglio di Dipartimento, Collegio Didattico, Commissione Paritetica, Commissione AQ);   E’ opportuno, inoltre, che il sistema AQ di CdS rifletta le peculiarità e caratteristiche proprie del CdS; vanno evidenziate, ad esempio, iniziative autonome di coinvolgimento degli studenti nei processi AQ, le verifiche delle competenze degli studenti (come i Progress Test per Medicina),…  Sono soggetti dell’AQ del CdS:   * **DIPARTIMENTO/SCUOLA:** promuove e coordina le attività didattiche, promuove l’istituzione di nuovi CdS, verifica ed assegna gli impegni didattici dei propri docenti nei corsi di studio dell’Ateneo; individua i docenti di riferimento ai fini della sostenibilità di ciascun CdS. Individua le responsabilità e le modalità operative adeguate per le attività di gestione istruttoria della didattica, sentiti i Collegi esistenti, prevedendo in particolare apposite commissioni di cui facciano parte i Presidenti dei Collegi didattici e i docenti responsabili dei processi di assicurazione della qualità della didattica. * **COLLEGIO DIDATTICO:** coordina e gestisce le attività didattiche di uno o più CdS. Il Collegio, organizza e coordina le attività di insegnamento e di didattica dei corsi di studio ad esso afferenti, propone le modifiche a ordinamenti e regolamenti dei Corsi di studio e alle sedi già esistenti. Il Collegio provvede alla programmazione, all'organizzazione, al coordinamento, alla verifica e all’assicurazione della qualità delle attività didattiche e formative dei corsi di laurea e di laurea magistrale, delibera in merito alle richieste degli studenti relative al percorso formativo. * **REFERENTE DEL CDS**: Docente, individuato dal Collegio Didattico cui afferisce il CdS, che coordina le attività per la SUA-CdS e per il Riesame. * **COMMISSIONE AQ**: Commissione composta da docenti del CdS coordinata dal Referente del CdS, a cui deve far parte una rappresentanza studentesca. Possono partecipare anche personale TA e componenti esterni. Si occupa della verifica dei risultati ottenuti e propone azioni di miglioramento (Rapporto di Riesame ciclico). * **COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI DI DIPARTIMENTO/SCUOLA**: Commissione composta da un ugual numero di docenti e di studenti, in numero adeguato a garantire la maggior rappresentatività dei CdS del Dipartimento/Scuola. Si occupa della valutazione della qualità didattica, delle opinioni degli studenti, di valutare l’offerta formativa. Redige annualmente una Relazione da inviare a PdQ e NdV, con cui collaborano tramite incontri trimestrali.   E’ importante evidenziare che il sistema AQ del singolo CdS è inserito in un sistema di AQ di Ateneo, a cui si può rimandare attraverso la pagina web dedicata <https://www.univr.it/it/assicurazione-della-qualita>. |

|  |
| --- |
| D3 - Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative |
| Questo quadro è dedicato alla programmazione dei lavori del sistema AQ del singolo CdS, descritto nel quadro precedente. A tale riguardo, si consiglia l’inserimento del metodo di lavoro scelto dal gruppo AQ con indicazione delle tappe annuali più significative.  In questo riquadro viene caricato d’ufficio il Calendario AQ di Ateneo contenente le Scadenze in merito ai processi legati all'Offerta Formativa e all'Assicurazione della Qualità della Didattica (disponibile alla pagina web dedicata alla Programmazione e progettazione annuale della didattica <https://www.univr.it/it/aq-didattica>) |

|  |
| --- |
| D4 - Riesame annuale |
| In questo quadro vengono riversati automaticamente i Rapporti di Riesame ciclici e le Relazioni delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti finora svolti relativamente a tale CdS (il caricamento in una pagina dedicata della SUA-CdS viene svolto, a livello d’Ateneo, dall’ UO Valutazione e qualità) |

|  |
| --- |
| D5 - Progettazione del CdS |
| Inserire sulla SUA-CdS lo schema matrice, se c’è. |

|  |
| --- |
| D6 - Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l’attivazione del Corso di Studio |
| La redazione di questo quadro è riservata esclusivamente ai CdS di nuova istituzione. |

Aspetti che verranno verificati dai valutatori esterni per l’accreditamento periodico in merito a questa sezione:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punti di attenzione** | | **Aspetti da considerare** |
| R3.D.1 | Contributo dei docenti e degli studenti | *Sono presenti attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto?*  *Vengono analizzati i problemi rilevati e le loro cause?*  *Docenti, studenti e personale di supporto hanno modo di rendere note agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento?*  *Sono adeguatamente analizzati e considerati gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati? Alle considerazioni complessive della CPDS (e degli altri organi di AQ) sono accordati credito e visibilità?*  *Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili?* |
| R3.D.3 | Revisione dei percorsi formativi | *Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Dottorato di Ricerca?*  *Vengono analizzati e monitorati i percorsi di studio, i risultati degli esami e 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?*  *Viene dato seguito alle proposte di azioni migliorative provenienti da docenti, studenti e personale di supporto (una volta valutata la loro plausibilità e realizzabilità)?*  *Vengono monitorati gli interventi promossi e ne viene adeguatamente valutata l'efficacia?* |

AMMINISTRAZIONE

##### **Informazioni**

|  |  |
| --- | --- |
| Referenti e strutture | |
| Docente referente del CdS | Il docente deve far parte del gruppo AQ |
| Organo Collegiale di gestione CdS | Indicare il Collegio Didattico |
| Struttura didattica di riferimento | Indicare il Dipartimento di riferimento del CdS (non la Scuola) |
| Eventuali dipartimenti associali | È dipartimento associato l’ulteriore dipartimento che concorre in misura rilevante e significativa a coprire con i propri SSD gli insegnamenti del corso di studio.  Si definisce associato il dipartimento che concorre con propri SSD (cfr. tabella piano didattico) per   * almeno 24 CFU (L e LMCU) * almeno 18 CFU (LM)   Per in conteggio dei CFU, nel caso in cui più insegnamenti siano inseriti in un gruppo a scelta si considera la media ponderata dei CFU (es: 3 insegnamenti da 6 CFU ciascuno fanno parte di un basket: ciascun insegnamento “pesa” 2 CFU). |

|  |
| --- |
| Docenti di riferimento |
| Per l’individuazione dei docenti di riferimento si veda il D.M. 1154/2011 (Allegato A, lett. b) e il D.D. 2711/2021.  Il **numero di docenti di riferimento** necessari è determinato sulla base del **numero di studenti previsti** indicato nel quadro Sedi del Corso.  I docenti di riferimento non vengono scaricati automaticamente sulla SUA dal gestionale di Ateneo (Gest-Carichi), ma devono essere **inseriti manualmente, selezionandoli dall’apposito elenco**.  Ogni docente di riferimento deve avere **l’incarico didattico di almeno un’attività formativa** nel relativo corso di studio riferito allo stesso settore scientifico-disciplinare di appartenenza del docente di riferimento. Può essere conteggiato 1 sola volta o, al più, essere indicato come docente di riferimento per due corsi di studio con peso pari a 0,5 per ciascun corso di studio.  Per i **corsi già accreditati**, il sistema ripropone i docenti di riferimento inseriti l’anno precedente. È pertanto necessario:   * verificare la correttezza dei nominativi già presenti; * provvedere all’eventuale modifica, tramite la selezione manuale dei nominativi individuati.   La verifica della correttezza dell’aggancio **SSD docente di riferimento / SSD insegnamento** potrà essere effettuata solo a seguito del caricamento delle coperture nell’Offerta Didattica Erogata. Al termine del caricamento di tali dati, infatti, la procedura effettua un controllo per verificare che il docente abbia l’incarico didattico segnalando le eventuali incoerenze (docenti senza incarico o incoerenza SSD).  Si ricorda inoltre che, in base al D.M. 989/2019 e agli indicatori della didattica del cruscotto ANVUR (iA8), un indicatore di riferimento per la valutazione dei risultati è la proporzione dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a SSD di base e caratterizzanti nei corsi di studio. |

|  |
| --- |
| Rappresentanti Studenti |
| Aggiornare, se serve. |

|  |
| --- |
| Gruppo di gestione AQ |
| Inserire i nominativi delle persone coinvolte nel gruppo AQ del CdS. Si ricorda che, secondo le indicazioni operative fornite dal Presidio della Qualità, il gruppo AQ è composto dal Referente del CdS, da altri Docenti del CdS, da studenti (almeno uno) del CdS e da personale TA della U.O. Didattica e Servizi agli Studenti.  Inserire i nominativi disponibili al momento della stesura della SUA-CdS. Variazioni potranno essere previste anche in corso d’anno e segnalate nella SUA-CdS dell’anno successivo, nonché riportate nella pagina web del corso di studio. |

|  |
| --- |
| Tutor |
| Aggiornare, se serve. |

|  |  |
| --- | --- |
| Programmazione degli accessi | |
| **Da compilare solo nel caso di accesso programmato** | |
| Tipo programmazione | Specificare se il corso è a programmazione **locale** o **nazionale** |
| Numero posti | Indicare il **numero dei posti** previsto |
| Data proposta struttura (programmazione locale) | Inserire:   * data della proposta della struttura di riferimento * data del parere del Nucleo di Valutazione (opzionale) |
| Motivazioni programmazione locale | Selezionare una o più delle alternative proposte:   * presenza di laboratori ad alta specializzazione * presenza di sistemi informatici e tecnologici * presenza di posti di studio personalizzati * obbligo di tirocinio didattico presso strutture diverse dall'ateneo |

|  |  |
| --- | --- |
| Sedi del corso (utenza sostenibile) | |
| Indicare in questa sezione:   * **le** **sedi didattiche** del corso attivate nell’anno accademico * **la data di inizio dell’attività didattica** * **gli studenti previsti** cioè l’utenza sostenibile/numero programmato. Per ogni sede inserita, specificare il numero di studenti previsti.   **L’inserimento di questo dato è fondamentale in quanto è determinante per il calcolo dei docenti di riferimento richiesti.**  Per i Corsi si Studio già accreditati, per definire una **corretta utenza sostenibile**, procedere pertanto come segue: | |
| Corsi a **numero programmato** nazionale e locale | L’utenza sostenibile deve corrispondere al contingente richiesto e deliberato |
| Corsi ad accesso libero con dato ANS dell’anno precedente (es.: per la SUA-CdS 2020, dato ANS 2019) **inferiore** alla numerosità massima classe | L'utenza sostenibile può corrispondere al numero di iscritti nell’anno precedente (es:, per la SUA 2020, numero di iscritti nel 2019), alla numerosità massima classe o attestarsi su un numero in linea con il trend degli iscritti |
| Corsi ad accesso libero con dato ANS dell’anno precedente (es.: per la SUA-CdS 2020, dato ANS 2019) **superiore** alla numerosità classe | L’utenza sostenibile deve attestarsi su tale valore ANS dell’anno precedente (es.: per la SUA-CdS 2020, dato ANS 2019) |
| Corsi che non hanno ancora completato un ciclo di studi | L’utenza sostenibile deve corrispondere alle numerosità massime riportate nell’allegato D del D.M. 6/2019 |

|  |
| --- |
| Eventuali curricula |
| Compilare solo in caso di presenza di curricula. |

##### **Offerta didattica programmata**

|  |  |
| --- | --- |
| Offerta didattica programmata | |
| Dopo che l’U.O. Offerta Formativa ha caricato ed agganciato massivamente tutti gli **insegnamenti promessi del piano didattico**, è necessario che **l’U.O. Segreteria Corsi di Studio** verifichi **la correttezza dei dati**.  Mentre gli insegnamenti del secondo anno e successivi risultano “puri”, **gli insegnamenti del primo anno sono “specializzati”, pertanto potrebbe essere necessario intervenire per il corretto aggancio.** | |
| **Piani didattici che hanno subito variazioni (inserimenti SSD, variazioni CFU per ambito)** | È necessario **provvedere all’eventuale aggiornamento** dei dati entrando nelle singole Tipologie di Attività Formativa (TAF). |
| **Insegnamenti replicati/su più sedi** | Il sistema propone l’insegnamento tante volte quante sono le repliche o le sedi del corso:   * nel caso di **repliche**, associare **tutte le repliche**; * nel caso di **ripetizione** dell’insegnamento su più **sedi didattiche**, associare l’**insegnamento una sola volta.** |
| **Insegnamenti con UL** | Il sistema propone le UL dell’insegnamento con un numero di CFU pari a quello dell’insegnamento pertanto è necessario che l’U.O. Didattica provveda alla modifica nelle singole UL e a specificare i corretti CFU di ogni singola UL. |
| **Insegnamento con moduli** | Il sistema offre la possibilità di associare sia l’insegnamento sia i singoli moduli:   * nel caso di moduli con **SSD diversi**, inserire il **singolo modulo**, * nel caso di moduli con **SSD uguali**, inserire **l’insegnamento**. |

##### **Offerta didattica erogata**

|  |
| --- |
| Offerta didattica erogata |
| Dopo che l’U.O. Offerta Formativa ha caricato le **coperture**, è necessario che l’U.O. Segreteria Corsi di Studio verifichi **la correttezza dei dati (nominativi e ore)** e che comunichi tempestivamente all’Ufficio stesso eventuali variazioni, in modo che vengano aggiornati correttamente.  Si ricorda che il caricamento delle coperture è importante per la verifica della **correttezza dell’aggancio SSD docente di riferimento/SSD insegnamento associato**, pertanto quanto più rapido sarà il caricamento delle coperture quanto prima si potrà procedere alla verifica automatica di quanto sopra specificato |