



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

Presidio della Qualità di Ateneo

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI
QUADRI NON ORDINAMENTALI
DELLA SUA-CDS - SEZIONE QUALITA'
A.A. 2020/21**

- CORSI DI STUDIO GIÀ ACCREDITATI -

25 marzo 2020

PREMESSA

Ogni anno le Facoltà, nell'ambito del Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA), svolgono un'attività di verifica e aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede uniche annuali dei corsi di studio (SUA-CdS) nel periodo febbraio-maggio.

Il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) ha elaborato le presenti linee guida, a uso dei Coordinatori dei CdS, al fine di fornire tutte le indicazioni necessarie alla compilazione:

- dei quadri della SUA-CdS di carattere disciplinare e relative al CdS, come per esempio la descrizione dei risultati di apprendimento attesi declinati per “aree di apprendimento”;
- dei quadri che riportano le informazioni sulle infrastrutture e sui servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti (in particolare i quadri B4 e B5), per i quali vengono forniti dagli Uffici amministrativi competenti le descrizioni dei servizi da “personalizzare” secondo le specificità del CdS.

I Coordinatori dei CdS, nell'ambito delle attività di compilazione della SUA-CdS, potranno avvalersi del supporto dei Referenti AQ PTA, dell'Ufficio Gestione Offerta Formativa (UGOF) e delle Segreterie di Presidenza.

INDICAZIONI GENERALI

Sezioni ordinamentali (RAD) e sezioni non ordinamentali

Il presente documento contiene specifiche indicazioni per la compilazione delle sezioni “non ordinamentali” della banca dati SUA-CdS, sezione “Qualità”.

Tali sezioni possono essere aggiornate annualmente senza la necessità di acquisire il parere favorevole del Consiglio universitario nazionale (CUN), necessario invece per le sezioni ordinamentali che descrivono l'architettura del corso di studio.

Un'eventuale modifica alle sezioni ordinamentali (RAD) potrà essere effettuata per l'a.a. 2021/22 secondo le scadenze che verranno approvate dagli Organi accademici e direttivi nel mese di giugno 2020 e che saranno successivamente comunicate alle Facoltà.

Documentazione di riferimento

Per la compilazione della SUA-CdS è possibile fare riferimento ai seguenti documenti, già a disposizione dei Coordinatori dei CdS o disponibili presso le Segreterie di Presidenza:

- relazioni delle Commissioni paritetiche docenti-studenti di corso di studio: le CPDS, chiamate a svolgere una “verifica dell'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS”, potrebbero aver segnalato nelle proprie relazioni la necessità di integrare alcune sezioni della SUA-CdS;
- azioni correttive riportate nei DA-AV e nei rapporti di riesame ciclico elaborati dal Gruppo di riesame;
- verbali delle audizioni del Nucleo di valutazione di Ateneo, per i corsi che sono stati oggetto di valutazione;
- restituzioni delle Commissioni di esperti di valutazione (CEV), per i corsi di studio che sono stati oggetto di simulazione di visita di accreditamento periodico.

Modalità e scadenze

1. L'Ufficio Gestione Offerta formativa trasmette i file editabili delle SUA-CdS (in formato .docx) pre-valorizzati con le seguenti informazioni:
 - per i quadri della SUA-CdS che riportano informazioni di carattere disciplinare e relative al CdS, con i testi inseriti nell'anno precedente (SUA 2019/20);
 - per i quadri relativi a infrastrutture e servizi di contesto (quadri B4 e B5), con i testi e le informazioni elaborati dagli Uffici amministrativi competenti.Con riferimento ai corsi di studio che hanno previsto per l'a.a. 2020/21 una modifica alle sezioni *ordinamentali* (RAD) nell'ambito del piano pluriennale di adeguamento proposto dal PQA, si segnala che nei file editabili vengono già riportate le nuove proposte inserite. Si segnala che per la consultazione della SUA-CdS 2019/20 è possibile accedere al sito <https://www.university.it/index.php/cercacorsi/universita>.
2. I Coordinatori dei CdS, con il supporto dei Referenti AQ PTA, aggiornano le SUA-CdS riportando le modifiche nei file editabili trasmessi da UGOF in modalità revisione o comunque evidenziandole chiaramente.
3. I file .docx rivisti dovranno essere ritrasmessi, nella versione finale, a UGOF (uff.guide@unicatt.it) – e in copia ai Referenti AQ PTA – e, per i corsi di studio attivi presso la sede di Roma, all'Ufficio Offerta formativa (offerta.formativa-rm@unicatt.it) **entro il 12 giugno 2020**. Si segnala che l'assenza di richiesta di modifica entro il termine indicato è da intendersi come approvazione dei contenuti già presenti.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SEZIONE QUALITÀ

La Sezione Qualità si compone delle seguenti sotto-sezioni:

- **Presentazione;**
- **Sezione A:** “Obiettivi della formazione” (contenente anche le sezioni ordinamentali non modificabili in questa fase);
- **Sezione B:** “Esperienza dello studente”;
- **Sezione C:** “Risultati della formazione”;
- **Sezione D:** “Organizzazione e Gestione della qualità” (sezione non disponibile su University).

PRESENTAZIONE

Referenti e strutture

1. Individuare il Coordinatore del CdS. E' possibile indicare più nominativi. Nel caso di corsi di studio attivati su più sedi didattiche, in tale campo dovranno figurare i nominativi dei Coordinatori dei CdS nelle diverse Sedi.
2. Individuare i Docenti di riferimento (a cura della Presidenza di Facoltà di concerto con gli Uffici). Nel caso di corsi di studio attivati su più Sedi didattiche, in tale campo figureranno i docenti di riferimento del CdS delle diverse sedi.
3. L'elenco dei Rappresentanti degli studenti verrà aggiornato dagli Uffici.
4. Verificare i nominativi del Gruppo di gestione AQ. Si tratta dei componenti del “Gruppo di riesame di CdS”. Nel caso di corsi di studio attivati su più sedi didattiche, in tale campo figureranno i nominativi dei gruppi AQ delle diverse Sedi. Si ricorda che secondo le indicazioni del PQA il Gruppo di AQ deve essere composto da almeno due persone, tra cui obbligatoriamente il Coordinatore del CdS e lo studente individuato dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Facoltà.
5. Tutor. Si fa riferimento al personale dedicato all'attività di tutoraggio cioè di personale laureato, anche docente, che segue gli studenti nelle attività formative al di fuori o oltre specifici compiti di docenza. A integrazione dei tutor di gruppo (studenti) inseriti dagli uffici esclusivamente per le lauree triennali e magistrali a ciclo unico dovranno essere inseriti i nominativi delle persone che *effettivamente* svolgono un incarico di tutoraggio (per esempio relativamente a stage, internazionalizzazione, piani di studio, ecc).

Il Corso di studio in breve

Questa sezione ha lo scopo di fornire con organicità le informazioni essenziali caratterizzanti il corso di studio, espresse con un linguaggio chiaro ed efficace dal punto di vista comunicativo: si tratta infatti del primo campo che appare a chi consulti University (la “vetrina” MIUR dei CdS).

Al fine di presentare i corsi nella maniera più omogenea e armonica possibile, l'Ufficio Gestione Offerta Formativa provvederà a inserire in questa sezione la descrizione presente nell'opuscolo del corso di studio, nella versione approvata dal Coordinatore del CdS e dal Preside della Facoltà, in sostituzione di quanto già riportato nella SUA-CdS dell'anno precedente.

SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Quadro A1.b

Consultazioni con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

In questo quadro è necessario inserire l'esito delle consultazioni annuali con le parti sociali (successive a quelle svolte in occasione dell'istituzione del corso di studio, che sono riportate nel riquadro ordinamentale non modificabile A1.a) dirette o mediate dall'analisi di studi settore

Inserire nel campo testo:

- una sintesi delle evidenze emerse, riportando gli esiti della consultazione più recente in alto; le sintesi devono riferirsi ai verbali allegati;
- l'organo accademico che ha effettuato le consultazioni (es. Comitato di indirizzo, il cui funzionamento deve essere descritto nel quadro D2, vedi sotto);
- le organizzazioni/persone consultate e le date delle consultazioni (è necessario specificare il ruolo delle persone consultate, non è necessario riportare i nomi e i cognomi);
- le iniziative intraprese dal CdS in risposta alle istanze rappresentate dalle parti sociali (a titolo esemplificativo: in che modo si è tenuto conto delle evidenze emerse in sede di revisione dei percorsi formativi).

Eventuali ulteriori verbali di consultazioni citate nella sintesi dovranno essere trasmessi agli Uffici.

Si segnala che le specifiche indicazioni per la consultazione delle parti sociali, con modalità dirette o mediante l'impiego di studi di settore, sono riportate nel documento "Linee Guida per la consultazione delle Parti sociali" – in via di elaborazione da parte del PQA – al quale si rinvia.

Rif. Requisiti R3D2 "Coinvolgimento degli interlocutori esterni", R3D3 "Revisione dei percorsi formativi" e R3A1 "Progettazione del CdS e consultazione iniziale con le parti interessate" (cfr. allegato).

Quadro A3.b

Modalità di ammissione

A partire dalle informazioni contenute nel bando di ammissione, gli Uffici provvederanno a inserire in questa sezione una breve descrizione delle modalità di ammissione, d'intesa con l'Ufficio Normativa, bandi e ammissioni.

Rif. Requisito R3B2 "Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze" (cfr. allegato).

Quadro A4.b.2

Conoscenza e comprensione, Capacità di applicare conoscenza e comprensione – Dettaglio

E' possibile aggiornare le definizioni e le descrizioni delle aree formative di apprendimento (cfr. box di approfondimento).

Occorre tenere conto che i risultati di apprendimento attesi qui descritti devono essere coerenti:

- con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio riportati nella relativa sezione ordinamentale;
- con i risultati di apprendimento attesi indicati da ciascun insegnamento nella propria scheda del corso.

Gli Uffici provvederanno ad effettuare le associazioni degli insegnamenti alle aree di apprendimento. Nel caso in cui tali associazioni non fossero evidenti, sarà richiesto alle Facoltà di fornire le indicazioni utili all'Ufficio per l'inserimento degli insegnamenti.

Rif. Requisito R3A3 “Coerenza tra profili e obiettivi formativi” (cfr. **allegato**).

BOX DI APPROFONDIMENTO

I RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI DECLINATI PER AREE DI APPRENDIMENTO

Nel quadro ordinamentale A4.b.1 (non modificabile in questa fase) vengono riportate le “sintesi” dei primi due descrittori di Dublino “Conoscenza e capacità di comprensione” e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”. Il primo descrittore è anche noto come il “sapere” o anche come le “conoscenze” che vengono assicurate nel particolare percorso formativo al quale lo studente risulta iscritto. Il secondo descrittore è anche noto come il “saper fare” o anche come le “abilità” acquisite al termine del percorso formativo.

I dettagli dei risultati di apprendimento attesi devono essere riportati nel quadro A4.b.2 della SUA-CdS. Si tratta di una sezione modificabile annualmente senza che vi sia la necessità del controllo da parte del CUN. Ogni area di apprendimento, precedentemente definita a proposito degli obiettivi formativi specifici, deve essere descritta in termini di “conoscenza e capacità di comprensione” e di “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”, ossia in termini di sapere e di saper fare. Inoltre per ciascuna area devono essere riportate le attività formative programmate (principalmente insegnamenti) mediante le quali sarà possibile raggiungere i risultati di apprendimento attesi.

Dal momento che la banca dati associa tali insegnamenti ai relativi programmi è necessario che questi ultimi riportino una descrizione accurata del metodo di accertamento della preparazione in modo da produrre fiducia che il grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi sia valutato in modo credibile.

Quadro A5.b

Modalità di svolgimento della prova finale

Questa sezione è riservata alle informazioni relative alle modalità di svolgimento della prova finale. E' richiesto un aggiornamento/verifica del testo inserito. Al riguardo, si segnala che spesso le modalità di svolgimento della prova finale e, in particolare, le attribuzioni dei punteggi vengono decise a livello di Facoltà e non di singolo CdS. In tal caso, il quadro A5.b dovrà essere predisposto dalla Facoltà e inserito in tutte le SUA-CdS, precisando le eventuali specificità a livello di singolo CdS nella relativa SUA-CdS.

Si ricorda che questo quadro deve essere compilato inserendo ulteriori indicazioni – rispetto a quanto inserito nel quadro ordinamentale “Caratteristiche della prova finale” – anche operative sul lavoro da sviluppare per la prova finale, indicazioni sulla modalità di composizione della commissione, sulle modalità di attribuzione del voto finale, sulla possibilità di redigere la prova in una lingua diversa dall'italiano e ogni altro dettaglio utile allo studente per la preparazione della prova/tesi.

SEZIONE B – ESPERIENZA DELLO STUDENTE

Quadro B1

Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del corso)

Verrà inserito dagli Uffici il PDF del piano di studi per l'a.a. 2020/21 integrato con le parti del regolamento didattico non già contenute negli altri quadri della SUA-CdS (per esempio: propedeuticità, obblighi di frequenza, piani di studio consigliati e loro modalità di presentazione, ecc).

Quadro B2.a

Calendario del corso di studio e orario delle attività formative

Le informazioni fornite dalle Unità “Programmazione e attuazione attività didattiche” delle Sedi verranno inserite dagli Uffici.

Quadro B2.b

Calendario degli esami di profitto

Le informazioni fornite dalle Unità “Programmazione e attuazione attività didattiche” delle Sedi verranno inserite dagli Uffici.

Quadro B2.c

Calendario sessioni della prova finale

Le informazioni fornite dalle Unità “Programmazione e attuazione attività didattiche” delle Sedi verranno inserite dagli Uffici.

Quadro B3

Docenti titolari di insegnamento

Questo quadro verrà valorizzato automaticamente attraverso il caricamento della didattica programmata ed erogata a cura degli Uffici.

Quadri B4

Infrastrutture

(Aule, Laboratori e aule informatiche, Sale studio, Biblioteche)

Le informazioni fornite dalle diverse Unità organizzative verranno inserite dagli Uffici.

Quadro B5

Servizi di contesto

Come anticipato in premessa, al fine di facilitare l'attività di “personalizzazione” della SUA-CdS da parte dei Coordinatori dei CdS, gli Uffici amministrativi hanno elaborato per ciascuno dei “Servizi di contesto” un testo nel quale vengono descritti i servizi a disposizione degli studenti dettagliati per Sede ed eventualmente – laddove possibile – per Facoltà/CdS.

Orientamento in ingresso, Orientamento e tutorato in itinere

Nel campo testuale, a partire dalle informazioni fornite dalle Unità “Orientamento e tutorato” delle Sedi – già riportate nel file word editabile – è possibile descrivere le ulteriori iniziative specifiche del CdS attivate con il concorso dei docenti.

In assenza di iniziative specifiche di CdS è possibile riportare quelle organizzate dalla Facoltà.

Nel campo testuale relativo alle attività di tutorato in itinere vengono altresì riportate le informazioni fornite dalle **Unità “Integrazione studenti con disabilità e DSA”**.

Rif. Requisito R3B1 “Orientamento e tutorato” (cfr. **allegato**).

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

Nel campo testuale, a partire dalle informazioni fornite dalle **Unità “Stage & placement”** delle Sedi – già riportate nel file word editabile – è possibile descrivere le ulteriori iniziative specifiche del CdS attivate con il concorso dei docenti.

In assenza di iniziative specifiche di CdS è possibile riportare quelle organizzate dalla Facoltà.

Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

Nel campo testuale, a partire dalle informazioni fornite dalle **Unità “Mobilità internazionale”** delle Sedi – già riportate nel file word editabile – è possibile descrivere le ulteriori iniziative specifiche del CdS attivate con il concorso dei docenti.

In particolare, è necessario inserire le convenzioni per la mobilità internazionale degli studenti attivate con Atenei stranieri (con l'eccezione delle convenzioni che regolamentano la struttura di corsi interateneo inserite nella relativa sezione ordinamentale).

Rif. Requisito R3B4 “Internazionalizzazione della didattica” (cfr. **allegato**).

Accompagnamento al lavoro

Nel campo testuale, a partire dalle informazioni fornite dalle **Unità “Stage & placement”** delle Sedi – già riportate nel file word editabile – è possibile descrivere le ulteriori iniziative specifiche del CdS attivate con il concorso dei docenti.

In assenza di iniziative specifiche di CdS è possibile riportare quelle organizzate dalla Facoltà.

Eventuali altre iniziative

Nel campo testuale vengono riportate le informazioni fornite dalle **Unità “Polo studenti (compreso Servizi social & living)”, “SELDA”, “ILAB”, “EDUCATT”** delle Sedi. E' possibile indicare eventuali ulteriori iniziative promosse dal Corso di studio, dalla Facoltà o dalla Sede, non già ricomprese nei quadri precedenti.

Quadro B6

Opinioni studenti

Le informazioni vengono rese disponibili dal Nucleo di valutazione di Ateneo.

Quadro B7

Opinioni dei laureati

Le informazioni vengono rese disponibili dal Nucleo di valutazione di Ateneo.

SEZIONE C – RISULTATI DELLA FORMAZIONE

I quadri della Sezione C vengono compilati dagli Uffici entro la scadenza ministeriale del 30 ottobre 2020.

Quadro C1

Dati di ingresso, di percorso e di uscita

In questo quadro viene caricato un estratto della SMA.

Quadro C2

Efficacia esterna

Le informazioni vengono fornite dal Nucleo di valutazione di Ateneo. Viene inserita la seguente precisazione nel campo testuale: “I dati allegati risultano dall'elaborazione di un questionario, somministrato ai laureati del corso di studio, che, date le caratteristiche dei rispondenti, non può essere obbligatorio. Pertanto il numero dei rispondenti può essere inferiore al numero complessivo dei laureati del corso di studio nell'anno di riferimento.”

Quadro C3

Opinioni enti e imprese

Le relazioni dei tutor di tirocinio/stage e i dati raccolti ed elaborati dalle Unità “Stage & placement” delle Sedi saranno inseriti nel quadro previa validazione da parte delle Facoltà.

SEZIONE D – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

Quadro D1

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Gli Uffici amministrativi inseriscono un estratto del documento di Ateneo “Sistema di assicurazione della qualità” portante la struttura organizzativa e le responsabilità della gestione dell'AQ a livello di Ateneo.

Quadro D2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello di Corso di studio

In questo quadro occorre descrivere le responsabilità delle azioni di ordinaria gestione e di assicurazione della qualità del corso di studio, indicando gli Organi che intervengono nella gestione del CdS ed esplicitando le loro funzioni (es. Consiglio di Facoltà, Commissione didattica, Commissione paritetica, ecc.).

Per l'elaborazione del quadro D2 si raccomanda di riportare almeno le seguenti informazioni (tratte dal documento Sistema di Assicurazione della qualità e dalle linee guida del PQA) da integrare con eventuali ulteriori informazioni circa la gestione dell'AQ specifica di CdS o di Facoltà (es. riferimento a Commissioni, ecc.):

<<

- La **Facoltà** ha il compito primario di promuovere e organizzare l'attività didattica per il conseguimento dei titoli di diploma di laurea, di diploma universitario e di diploma di specializzazione, nonché le attività didattiche previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La Facoltà provvede a elaborare uno specifico documento (DA-POF o Documento di programmazione dell'offerta formativa di Facoltà) all'interno del quale viene formalizzata, a cadenza annuale e in una prospettiva triennale, la programmazione dell'offerta formativa. Il Consiglio di Facoltà allargato a tutte le sue componenti approva i documenti redatti dal Gruppo del riesame di ogni Corso di Studio secondo le modalità stabilite nelle relative indicazioni fornite dal Presidio della Qualità.

- La **Commissione Paritetica docenti-studenti** (CPDS) rappresenta un osservatorio permanente sulle attività didattiche ed è disciplinata internamente dall'art. 5 ter del Regolamento didattico di Ateneo. La CPDS è istituita a livello di Facoltà e, ai fini della redazione della relazione annuale prescritta dalla normativa vigente, è integrata con studenti e docenti dei singoli corsi di studio, ai sensi del citato art. 5 ter del Regolamento didattico di Ateneo.
Al fine di raccordare i singoli documenti prodotti dai corsi di studio, il Presidente della Commissione paritetica docenti-studenti presenta al Consiglio di Facoltà (allargato a tutte le sue componenti) un documento di sintesi delle relazioni annuali delle CPDS nel quale vengono messe in risalto le principali criticità rilevate a livello sistemico comuni a tutti i corsi di studio. Ciascun Preside segnala al Rettore a cadenza annuale le sopra citate criticità; le stesse sono oggetto di esame nella seduta del Senato Accademico integrato del mese di aprile.

- Il **Gruppo di Riesame** è composto da almeno due persone, tra cui obbligatoriamente il Coordinatore del corso di Studio e uno studente individuato dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Facoltà¹. Il compito principale del Gruppo di Riesame del Corso di Studio consiste nell'individuare i punti di forza, con l'intento di mantenerli inalterati ovvero migliorarli nel tempo, e le aree di debolezza sulle quali intraprendere successive azioni di miglioramento.
Il Gruppo di Riesame del Corso di Studio ha la responsabilità del corretto svolgimento della valutazione interna, riportandone gli esiti al Consiglio di Facoltà che approva i documenti elaborati. In via specifica, il Gruppo di Riesame del Corso di Studio coordina ed esegue tre principali procedure di autovalutazione:
 1. il commento agli indicatori contenuti nella Scheda di Monitoraggio annuale (SMA) richiesto dall'ANVUR;
 2. il "Documento Annuale di Autovalutazione (DA-AV)" di Corso di Studio, atto essenziale del sistema di Assicurazione interna della Qualità della formazione di Ateneo. Si tratta di un documento, di rapida ed efficace redazione, che consente di individuare criticità dei corsi di studio e, conseguentemente, di elaborare e implementare interventi correttivi e migliorativi. Esso consente altresì di dare riscontro sincro al alle osservazioni formulate dalle Commissioni paritetiche docenti-studenti nelle loro relazioni annuali. Tale documento si compone di n. 3 sezioni:
 - la prima inerente ai risultati delle azioni correttive ancora aperte nel precedente documento di autovalutazione;
 - la seconda riguardante l'elenco delle criticità/opportunità di miglioramento risultanti dall'analisi della situazione;
 - la terza riguardante le azioni correttive proposte.Tale documento sostituisce, semplificandolo significativamente, il modello utilizzato per la redazione del rapporto di riesame annuale previsto dalla precedente normativa AVA e consente ai CdS di individuare e rendicontare le azioni correttive proposte annualmente (anche sulla base di istanze promosse dalle CPDS) garantendo in tal modo il proseguimento di quell'opera di miglioramento della qualità sostanziale che è connaturato a un compiuto sistema di AQ.
 3. il "Rapporto di riesame ciclico" richiesto dall'ANVUR.

- Il **Comitato di indirizzo** svolge le consultazioni per la rilevazione del fabbisogno formativo al fine di:
 - identificare i fabbisogni formativi in sede di istituzione di un nuovo Corso di Studio;
 - verificare la validità dei profili professionali individuati;
 - proporre modifiche dell'offerta formativa in coerenza con i profili professionali individuati;
 - proporre integrazioni degli obiettivi di apprendimento;

¹ Qualora il Gruppo di riesame fosse composto da ulteriori docenti, specificare senza riportare i nominativi.

- esplorare nuovi bacini di accoglienza dei laureati del Corso di Studio e attivare protocolli di collaborazione (cooperazione didattica, possibilità di tirocini e stage);
- monitorare le carriere postuniversitarie.
- Il **supporto amministrativo** viene fornito, per ciascuna Facoltà, dalle Segreterie di Presidenza e dalle seguenti figure:
 - un “Referente AQ PTA”, avente il compito di facilitare il flusso informativo tra gli Organi preposti alla gestione dell’AQ, gli uffici amministrativi e la Facoltà, in particolare nell’ambito dei processi di istituzione/modifica dei corsi di studio e nell’ambito delle attività annuali di autovalutazione e monitoraggio;
 - un “Referente Carriera PTA”, con il compito di presidiare le tematiche di gestione della carriera degli studenti del CdS indirizzando le criticità emerse nelle paritetiche, nelle rilevazioni studenti o raccolte dal Coordinatore, in particolare con riguardo alle regole dei piani di studio, al riconoscimento dei CFU per trasferimenti e per mobilità internazionale, raccordandosi con l’ufficio internazionale;
 - un “Referente Programmazione didattica PTA”, con il compito di presidiare le tematiche di organizzazione della Didattica indirizzando le criticità emerse nelle paritetiche, nelle rilevazioni studenti o raccolte dal Coordinatore, in particolare con riguardo alla programmazione delle attività didattiche (orario lezioni ed esami, servizi di supporto, ecc).

L’identificazione delle sopra citate figure consente altresì di instaurare una sinergia fra i singoli CdS/Facoltà e i servizi amministrativi centralizzati dell’Ateneo.

Rif. Requisito R3D1 “Contributo dei docenti e degli studenti” (cfr. **allegato**).

Quadro D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Sarà a cura degli Uffici amministrativi inserire, per tutti i CdS, una sintesi della programmazione didattica approvata dagli Organi nonché il Documento annuale di autovalutazione (DA-AV) del CdS.

E’ possibile altresì inserire, d’intesa con la Presidenza di Facoltà, un breve testo nel quale riportare, a titolo esemplificativo, la programmazione dei lavori e delle scadenze adottate dal corso di studio, se differenti da quelle di Ateneo (per esempio nei casi in cui i corsi di studio prevedano tempistiche anticipate per la redazione dei documenti e/o eventuali ulteriori attività in seno agli Organi e alle Commissioni indicati nel quadro D2).

Presidio della Qualità di Ateneo

Qualità dei Corsi di Studio

Requisito R3

Gli obiettivi individuati in sede di progettazione dei CdS sono coerenti con le esigenze culturali, scientifiche e sociali e tengono conto delle caratteristiche peculiari che distinguono i corsi di laurea e quelli di laurea magistrale. Per ciascun Corso sono garantite la disponibilità di risorse adeguate di docenza, personale e servizi, sono curati il monitoraggio dei risultati e le strategie adottate a fini di correzione e di miglioramento e l'apprendimento incentrato sullo studente. Per Corsi di studio internazionali delle tipologie a e d (tabella K), si applica quanto previsto dall'Approccio congiunto all'accreditamento adottato dai Ministri EHEA nel 2015.

Indicatore R3.A

Obiettivo: accertare che siano chiaramente definiti i profili culturali e professionali della figura che il CdS intende formare e che siano proposte attività formative con essi coerenti.

	Punti di attenzione	Aspetti da considerare	PA
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?	<input type="checkbox"/>
R3.A.2	Definizione dei profili in uscita	Viene dichiarato con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti? 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?	<input type="checkbox"/>
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?	<input type="checkbox"/>
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?	<input type="checkbox"/>

Indicatore R3.B

Obiettivo: accertare che il CdS promuova una didattica centrata sullo studente, incoraggi l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerti correttamente le competenze acquisite.

	Punti di attenzione	Aspetti da considerare	PA
R3.B.1	Orientamento e tutorato	<p>Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti?</p> <p>Le attività di orientamento in ingresso e in itinere tengono conto dei risultati del monitoraggio delle carriere?</p> <p>Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali?</p>	<input type="checkbox"/>
R3.B.2	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze	<p>Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate?</p> <p>Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili è efficacemente verificato?</p> <p>Sono previste attività di sostegno in ingresso o in itinere?</p> <p>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?</p> <p>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?</p>	<input type="checkbox"/>
R3.B.3	Organizzazione di percorsi flessibili e metodologie didattiche	<p>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?</p> <p>Le attività curriculari e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti?</p> <p>Sono presenti iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche? (E.g. studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli...)?</p> <p>Il CdS favorisce l'accessibilità, nelle strutture e nei materiali didattici, agli studenti disabili?</p>	<input type="checkbox"/>
R3.B.4	Internazionalizzazione e della didattica	<p>Sono previste iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero?</p> <p>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?</p>	<input type="checkbox"/>

R3.B.5	Modalità di verifica dell'apprendimento	<p>Il CdS definisce in maniera chiara lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali?</p> <p>Le modalità di verifica adottate per i singoli insegnamenti sono adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi?</p> <p>Le modalità di verifica sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti? Vengono espressamente comunicate agli studenti?</p>	□
---------------	---	---	---

Indicatore R3.C

Obiettivo: accertare che il CdS disponga di un'adeguata dotazione di personale docente e tecnico-amministrativo, usufruisca di strutture adatte alle esigenze didattiche e offra servizi funzionali e accessibili agli studenti.

	Punti di attenzione	Aspetti da considerare	
R3.C.1	Dotazione e qualificazione del personale docente	<p>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 appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe con valore di riferimento a 2/3.</p> <p>Si rilevano situazioni problematiche rispetto al quoziente studenti/docenti? Per la valutazione di tale aspetto si considera l'indicatore sul quoziente studenti/docenti ora, complessivo e al primo anno, con valore di riferimento il doppio 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?</p> <p>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?</p> <p>Sono presenti iniziative di sostegno allo sviluppo delle competenze didattiche nelle diverse discipline?</p>	□
R3.C.2	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica	<p>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]</p> <p>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]</p> <p>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?</p> <p>Sono disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla didattica? (E.g. Biblioteche, ausili didattici, infrastrutture IT...)</p> <p>I servizi sono facilmente fruibili dagli studenti?</p>	□

Indicatore R3.D

Obiettivo: accertare la capacità del CdS di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti.

	Punti di attenzione	Aspetti da considerare	PA
R3.D.1	Contributo dei docenti e degli studenti	<p>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?</p> <p>Vengono analizzati i problemi rilevati e le loro cause?</p> <p>Docenti, studenti e personale di supporto hanno modo di rendere note agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento?</p> <p>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?</p> <p>Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili?</p>	□
R3.D.2	Coinvolgimento degli interlocutori esterni	<p>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?</p> <p>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?</p> <p>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?</p>	□
R3.D.3	Revisione dei percorsi formativi	<p>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?</p> <p>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, macro regionale o regionale?</p> <p>Viene dato seguito alle proposte di azioni migliorative provenienti da docenti, studenti e personale di supporto (una volta valutata la loro plausibilità e realizzabilità)?</p> <p>Vengono monitorati gli interventi promossi e ne viene adeguatamente valutata l'efficacia?</p>	□