



**UNIVERSITÀ  
CATTOLICA**  
del Sacro Cuore

Presidio della Qualità di Ateneo

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI  
QUADRI NON ORDINAMENTALI  
DELLA SUA-CDS - SEZIONE QUALITÀ  
A.A. 2025/26**

**- CORSI DI STUDIO GIÀ ACCREDITATI -**

marzo 2025

## **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-aprile.

Il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) ha aggiornato 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/Presidenti dei consigli di corso di studio (ove istituiti), nell'ambito delle attività di compilazione della SUA-CdS, potranno avvalersi del supporto dell'Ufficio Gestione offerta formativa e qualità 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, contrassegnate dalla sigla “RAD”.

La modifica delle sezioni ordinamentali (RAD) è consentita solo in sede di modifica dell'ordinamento.

### **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 nelle SMA integrate 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.

## Modalità e scadenze

1. L'Ufficio Gestione offerta formativa e qualità trasmette i file PDF della SUA-CdS pre-valorizzati con le informazioni inserite nell'a.a. precedente.  
Con riferimento ai corsi di studio che hanno previsto per l'a.a. 2025/26 una modifica alle sezioni *ordinamentali* (RAD), si segnala che nei file vengono già riportate le nuove proposte inserite.
2. I Coordinatori dei CdS/Presidenti dei consigli di corso di studio aggiornano le SUA-CdS segnalando le modifiche all'Ufficio Gestione offerta formativa e qualità **entro il 30 maggio 2025**.
3. L'Ufficio Gestione offerta formativa e qualità provvede ad aggiornare la banca dati. 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”.

### **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. È inoltre necessario indicare le “figure specialistiche aggiuntive” per i CdS afferenti alla classe LM-85 bis e alle classi di laurea e di laurea magistrale delle professioni sanitarie.
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. Per i CdS delle Sedi padane, 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). Si richiede di specificare la Sede di appartenenza per ciascun tutor dei CdS attivati in più Sedi. Per i CdS della Facoltà di Medicina e chirurgia “A. Gemelli”, si fa riferimento a: 1) tutor di carriera: docente cui lo studente è istituzionalmente affidato per il counselling relativo all'andamento della carriera. 2) tutor didattico: docente che assicura il supporto per lo sviluppo di competenze disciplinari e/o professionali; 3) tutor di tirocinio (o tutor clinico): professionista con l'incarico di supervisionare, durante l'orario di servizio, gli studenti nelle attività cliniche presso ciascuna sede di tirocinio, determinata in base alla programmazione didattica del corso. 4) tutor di gruppo: studenti individuati tramite procedura selettiva che svolgono counselling relativo all'andamento della carriera e supporto per lo sviluppo di competenze disciplinari (per le sole L e LMCU). Si fa inoltre riferimento al personale (docenti, studenti anziani, PTA) che effettivamente svolge un incarico di tutoraggio (in materia, per esempio, di stage, internazionalizzazione, piani di studio, etc.) In caso di CdS attivati in più sedi didattiche è necessario specificare la sede di appartenenza di ciascun tutor.

## 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.

Il testo deve essere elaborato/aggiornato secondo i suggerimenti forniti dall'ANVUR:

*<< Suggerimenti operativi per la redazione della sezione "Il Corso di Studio in breve" >>*

- *fornire una descrizione del CdS breve, chiara e verificabile;*
- *riportare riferimenti puntuali al contesto nazionale e, laddove pertinente, al contesto internazionale (benchmarking);*
- *riportare informazioni relative a:*
  - *la tipologia del CdS (es: se si tratta di una L/LMCU/LM, di un Corso replica, internazionale, professionalizzante, etc.) e le modalità di ammissione;*
  - *i principali sbocchi occupazionali e professionali, anche facendo riferimento a dati relativi a corsi simili dell'Ateneo o di altri atenei;*
  - *il percorso di formazione, con riferimento alla struttura del Corso di Studio e agli insegnamenti impartiti;*
  - *le principali motivazioni dell'attivazione del CdS e gli elementi che lo contraddistinguono;*
  - *gli eventuali laboratori e attività pratiche di particolare riferimento per il CdS;*
  - *l'organizzazione delle attività di tirocinio anche in relazione alle parti interessate consultate;*
  - *il livello di internazionalizzazione del CdS, con riferimento alla mobilità degli studenti e al rilascio di eventuali doppi titoli o titoli congiunti;*
  - *l'eventuale prosecuzione del percorso di studi (LM, Dottorato di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Esami di stato, etc.). >>*

## **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 delle consultazioni più recenti ; 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" approvate dal Senato accademico e disponibili sul sito internet di Ateneo al seguente link: <https://www.unicatt.it/assicurazione-nella-didattica-altre-linee-guida-consultazioni-parti-sociali-e-diffusione-opinioni-studenti>.

Rif. Requisiti D.CDS.4.1.1 *"Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate anche in funzione dell'aggiornamento periodico dei profili formativi"* (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 un rinvio al bando di ammissione che risulterà in allegato

Rif. Requisito D.CDS.2.2 *"Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze"* (cfr. **allegato**).

### **Quadro A4.b.2**

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

È possibile aggiornare le sole sintesi associate a ciascuna area 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;
- con la matrice di Tuning del CdS (se inserita).

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 D.CDS.1.2 “Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita”, in particolare D.CDS.1.2.2 “Gli obiettivi formativi specifici e i **risultati di apprendimento attesi** (disciplinari e trasversali) dei percorsi formativi individuati sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali in uscita e sono chiaramente declinati per aree di apprendimento” (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**

Verrà inserito dall'Ufficio Gestione offerta formativa e qualità il PDF del piano di studi per l'a.a. 2025/26 integrato con le parti di normative didattiche 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 recruitment”** e **“Tutorato”** delle Sedi aggiornate 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 “Servizi per l’integrazione degli studenti con disabilità e con DSA”**.

Rif. Requisito D.CDS.2.1.1 “*Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti?*” e D.CDS.2.1.2 “*Le attività di tutorato aiutano gli studenti nello sviluppo della loro carriera e a operare scelte consapevoli, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio delle carriere?*” e D.CDS.2.3.4 “*Il CdS favorisce l’accessibilità di tutti gli studenti, in particolare quelli con disabilità, con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES), alle strutture e ai materiali didattici?*” (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 aggiornate 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 dell’Area Sviluppo internazionale** delle Sedi aggiornate 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 D.CDS.2.4 “*Internazionalizzazione della didattica?*” (cfr. **allegato**).

### **Accompagnamento al lavoro**

Nel campo testuale, a partire dalle informazioni fornite dalle **Unità “Stage & placement”** delle Sedi aggiornate 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.

Rif. Requisito D.CDS.2.1.3 “*Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali?*” (cfr. **allegato**).

### **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 15 settembre 2025.

### **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**

L'Ufficio Gestione offerta formativa e qualità inserisce 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 laurea, di laurea magistrale 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 (DPF – Documento programmatico di Facoltà) avente la funzione di esplicitare, anche con riferimento all’offerta formativa, le attività di ciascuna Facoltà ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici e dell’attuazione del Piano Operativo di Ateneo raccordando la Pianificazione Strategica dell’Ateneo con quella delle singole Facoltà.

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. 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 Facoltà<sup>1</sup>. 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 le seguenti procedure di autovalutazione:

1. la “SMA integrata”, da elaborare annualmente;
2. il “Rapporto di riesame ciclico” (RC), avente carattere più strategico, che consente di capitalizzare in modo efficace il lavoro svolto anno per anno attraverso la SMA integrata e i documenti di autovalutazione previgenti.
3. il “Rapporto di riesame ciclico” richiesto dall’ANVUR.

---

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

- 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;
  - 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 dall'Ufficio Gestione offerta formativa e qualità. >>

Rif. Requisito D.CDS.4.1 *“Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS”* (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 la SMA integrata 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**

I REQUISITI DEI CORSI DI STUDIO

AMBITO	DESCRIZIONE AMBITO	SOTTO AMBITO	DESCRIZIONE SOTTO AMBITO	PUNTO DI ATTENZIONE	DESCRIZIONE PUNTO DI ATTENZIONE
D.CDS	L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Studio	D.CDS.1	L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio	D.CDS.1.1	Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate
				D.CDS.1.2	Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita
				D.CDS.1.3	Offerta formativa e percorsi
				D.CDS.1.4	Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento
				D.CDS.1.5	Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS
		D.CDS.2	L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio	D.CDS.2.1	Orientamento e tutorato
				D.CDS.2.2	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze
				D.CDS.2.3	Metodologie didattiche e percorsi flessibili
				D.CDS.2.4	Internazionalizzazione della didattica
				D.CDS.2.5	Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento
				D.CDS.2.6	Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza
		D.CDS.3	La gestione delle risorse nel CdS	D.CDS.3.1	Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor
				D.CDS.3.2	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica
		D.CDS.4	Riesame e miglioramento del CdS	D.CDS.4.1	Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS
D.CDS.4.2	Revisione dei percorsi formativi				

D.CDS L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Studio

D.CDS.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS)

Punto di Attenzione		Aspetti da considerare		Note
D.CDS.1.1	Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate	D.CDS.1.1.1	In fase di progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondite le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso i Corsi di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati.	Per la progettazione dei Corsi di Studio si vedano le Linee Guida dell'ANVUR per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione ( <a href="#">A.I. CdS</a> ). I profili formativi di riferimento sono quelli umanistici, scientifici, tecnologici, sanitari o economico-sociali. I cicli di studio successivi al CdS in esame e appartenenti al medesimo Ateneo costituiscono, a tutti gli effetti, parti interessate in quanto accolgono come studenti in ingresso gli studenti in uscita del CdS in esame; i responsabili dei cicli di studio successivi vanno pertanto consultati in maniera strutturata.
		D.CDS.1.1.2	Le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS.	Le parti interessate da consultare vanno individuate dal CdS coerentemente con le caratteristiche del CdS in esame, il suo contesto di riferimento e con la pianificazione strategica dell'Ateneo.
		[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">D.2</a> ].		
D.CDS.1.2	Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita	D.CDS.1.2.1	Il carattere del CdS (nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti), i suoi obiettivi formativi (generali e specifici) e i profili in uscita risultano coerenti tra di loro e vengono esplicitati con chiarezza.	Il profilo in uscita è quello della figura che il CdS intende formare.
		D.CDS.1.2.2	Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) dei percorsi formativi individuati sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali in uscita e sono chiaramente declinati per aree di apprendimento.	Il percorso può assumere denominazioni diverse in funzione del modello didattico e organizzativo adottato dal CdS (curriculum, indirizzo, etc.).
		[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">D.2</a> ].		

Punto di Attenzione		Aspetti da considerare		Note
D.CDS.1.3	Offerta formativa e percorsi	D.CDS.1.3.1	Il progetto formativo è descritto chiaramente e risulta coerente, anche in termini di contenuti disciplinari e aspetti metodologici dei percorsi formativi, con gli obiettivi formativi, con i profili culturali/professionali in uscita e con le conoscenze e competenze (disciplinari e trasversali) ad essi associati. Al progetto formativo viene assicurata adeguata visibilità sulle pagine web dell'Ateneo.	<p>Il progetto formativo è l'insieme di obiettivi formativi (generali e specifici), profili in uscita, percorsi, metodologie e attività didattiche, etc.</p> <p>Per i CdS abilitanti all'esercizio della professione il progetto formativo deve evidenziare inoltre la completezza e la chiarezza dei requisiti curriculari e della prova finale che garantiscono il valore abilitante del titolo finale.</p> <p>L'esame del progetto formativo deve evidenziare la coerenza tra l'ordinamento didattico e il regolamento didattico (che evidenzia in che modo gli insegnamenti previsti nel regolamento didattico consentano il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dall'ordinamento). L'articolazione del regolamento didattico consente inoltre di capire quanti curriculum sono attivati e la loro effettiva sostenibilità e coerenza con le caratteristiche dell'ordinamento e con i docenti effettivamente impegnati nel corso.</p> <p>Le caratteristiche del piano di studio o dei piani di studio proposti consentono di capire che tipo di articolazione di dettaglio consente il corso di studio a livello di carriera dello studente.</p> <p>Per i CdS di Area Sanitaria (Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e protesi Dentaria, Medicina Veterinaria e Professioni Sanitarie) il CdS garantisce la coerenza tra contenuti scientifici ed esperienza pratica nei contesti clinici, definendo un sistema di tirocini formativi da svolgere in strutture di diagnosi e cura e di prevenzione, sia in ambito ospedaliero che ambulatoriale e territoriale che garantiscano allo studente un inserimento adeguato allo svolgimento delle specifiche competenze professionali.</p>
		D.CDS.1.3.2	Sono adeguatamente specificate la struttura del CdS e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa (DE), interattiva (DI) e di attività in autoapprendimento.	<p>Questo aspetto da considerare non è necessariamente riferito ai soli CdS integralmente/prevalentemente a distanza di atenei telematici in quanto la distinzione fra DE, DI e autoapprendimento potrebbe essere presente in qualsiasi CdS.</p> <p>Parlando di didattica erogativa (DE) si può fare riferimento sia a una didattica erogata in presenza, sia a una didattica erogata a distanza (TEL-DE) utilizzando ambienti e sistemi telematici.</p> <p>Parlando di didattica interattiva (TI) si può fare riferimento ad attività interattive e collaborative svolte in presenza e/o ad attività interattive e collaborative svolte a distanza (TEL-DI) erogata sotto forma di e-tivity.</p>
		D.CDS.1.3.3	Il CdS garantisce un'offerta formativa ampia, transdisciplinare e multidisciplinare (in relazione almeno ai CFU a scelta libera) e stimola l'acquisizione di conoscenze e competenze	

Punto di Attenzione		Aspetti da considerare		Note
			trasversali anche con i CFU assegnati alle "altre attività formative".	
		D.CDS.1.3.4	Gli insegnamenti a distanza prevedono una quota adeguata di e-tivity, con feedback e valutazione individuale degli studenti da parte del docente e/o del tutor.	Per la didattica a distanza è da considerarsi buona prassi che per ogni CFU sia presente almeno un'ora di didattica interattiva (problemi, report, studio di casi, simulazioni etc.)
		D.CDS.1.3.5	Vengono definite le modalità per la realizzazione/adattamento/aggiornamento/conservazione dei materiali didattici.	Questo aspetto da considerare risulta di fondamentale importanza ed è pertanto obbligatorio per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza mentre è da considerarsi una buona prassi per tutti gli altri CdS.
		[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">D.2</a> ].		
D.CDS.1.4	Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento	D.CDS.1.4.1	I contenuti e i programmi degli insegnamenti sono coerenti con gli obiettivi formativi del CdS, sono chiaramente illustrati nelle schede degli insegnamenti e viene loro assicurata un'adeguata e tempestiva visibilità sulle pagine web del CdS.	Gli obiettivi formativi generali e specifici del CdS, dei percorsi formativi e dei relativi insegnamenti sono definiti in sede di progettazione iniziale alla quale possono partecipare tutti i docenti del corso. In fase successiva alla progettazione iniziale i docenti che si dovessero avvicinare nell'insegnamento esercitano la loro libertà di docenza nel rispetto degli obiettivi formativi dichiarati nel regolamento didattico contribuendo eventualmente ad intervenire sul piano della riprogettazione del CdS laddove se ne evidenziasse la necessità. Il cambiamento di obiettivi formativi e dei contenuti di un insegnamento deve essere concordato a livello di CdS.
		D.CDS.1.4.2	Le modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti, sono coerenti con i singoli obiettivi formativi e adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Le modalità di verifica degli insegnamenti sono comunicate e illustrate agli studenti.	Le modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti comprendono anche i criteri adottati per la graduazione dei voti. Le modalità di verifica degli insegnamenti sono comunicate e illustrate agli studenti sia nelle schede degli insegnamenti, sia dal docente all'inizio delle lezioni.
		D.CDS.1.4.3	Le modalità di svolgimento della prova finale sono chiaramente definite e illustrate agli studenti.	Nelle modalità di svolgimento della prova finale vanno verificate anche le procedure adottate per l'attribuzione del voto di laurea.
D.CDS.1.5	Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS	D.CDS.1.5.1	Il CdS pianifica la progettazione e l'erogazione della didattica in modo da agevolare l'organizzazione dello studio, la partecipazione attiva e l'apprendimento da parte degli studenti.	Per pianificazione didattica va intesa la collocazione degli insegnamenti negli anni di Corso di Studio e nelle finestre temporali di erogazione nell'anno, la scelta delle sedi fisiche di erogazione, gli orari, etc.
		D.CDS.1.5.2	Docenti, tutor e figure specialistiche, laddove previste, si riuniscono per pianificare, coordinare ed eventualmente modificare gli obiettivi formativi, i contenuti, le modalità e le tempistiche di erogazione e verifica degli insegnamenti.	Alle attività di coordinamento è opportuno che partecipino anche i tutor dei CdS integralmente o prevalentemente a distanza (disciplinari, di orientamento e monitoraggio, tecnici di piattaforma, ecc.), i tutor didattici/disciplinari e le figure specialistiche utilizzate, ai sensi del DM 1154/21, come docenti di ruolo o a contratto e impiegate prevalentemente nelle attività formative caratterizzanti, di tirocinio, e laboratoriali, nonché, per i CdS di area sanitaria, il tutor clinico ovvero il

Punto di Attenzione		Aspetti da considerare		Note
				professionista con l'incarico di supervisionare, durante l'orario di servizio, gli studenti nelle attività cliniche presso ciascuna sede di tirocinio, determinata in base alla programmazione didattica del corso.

D.CDS.2 L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS)

Punto di attenzione		Aspetti da considerare		Note
D.CDS.2.1	Orientamento e tutorato	D.CDS.2.1.1	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 si possono svolgere con differenti modalità sia a livello di Ateneo, sia a livello di CdS, dando adeguata diffusione sulle pagine web dell'Ateneo.
		D.CDS.2.1.2	Le attività di tutorato aiutano gli studenti nello sviluppo della loro carriera e a operare scelte consapevoli, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio delle carriere.	Le attività di tutorato si possono svolgere con differenti modalità in funzione delle politiche di tutorato dell'Ateneo e delle iniziative conseguentemente adottate sia a livello di Ateneo, sia a livello di CdS.
		D.CDS.2.1.3	Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali.	Le attività di accompagnamento al mondo del lavoro si possono svolgere con differenti modalità in funzione delle politiche di accompagnamento al mondo del lavoro dell'Ateneo e delle iniziative conseguentemente adottate sia a livello di Ateneo, sia a livello di CdS. Sono da considerarsi buone prassi le attività di orientamento condotte dalle Scuole di Specializzazione e dai Collegi di Dottorato per gli studenti dell'ultimo anno di CdS Magistrali per favorire la partecipazione ai bandi di ammissione.
		[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">D.3</a> ].		
D.CDS.2.2	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze	D.CDS.2.2.1	Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso per la frequenza del CdS sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate.	Ad esempio, sia attraverso il Regolamento del Corso di Studio, sia tramite la redazione di un syllabus.
		D.CDS.2.2.2	Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili per la frequenza dei CdS triennali e a ciclo unico è efficacemente verificato con modalità adeguatamente progettate.	Il CdS definisce le conoscenze richieste per l'accesso e ne determina le modalità di verifica, ad esempio, con prove di ingresso progettate e organizzate sia a livello locale che a livello nazionale dai singoli Atenei o da Consorzi.
		D.CDS.2.2.3	Nei CdS triennali e a ciclo unico le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti con riferimento alle diverse aree di conoscenza iniziale verificate e sono attivate iniziative mirate per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi.	Se l'esito della verifica delle conoscenze richieste per l'accesso non è positivo il CdS attribuisce allo studente specifici obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da soddisfare entro il primo anno di corso. Tali obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una soglia inferiore ad un minimo prefissato. (art. 6 D.M. 270/2004).
		D.CDS.2.2.4	Nei CdS di secondo ciclo vengono chiaramente definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso e l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati.	I requisiti possono essere esplicitati attraverso il Regolamento del Corso di Studio o con documenti specifici.
		[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">D.3</a> ].		
D.CDS.2.3	Metodologie didattiche e percorsi flessibili	D.CDS.2.3.1	L'organizzazione didattica del CdS crea i presupposti per l'autonomia dello studente e l'acquisizione delle	L'autonomia riguarda le scelte, l'apprendimento critico e l'organizzazione dello studio.

Punto di attenzione		Aspetti da considerare		Note
			competenze e prevede guida e sostegno adeguati da parte dei docenti e dei tutor.	
		D.CDS.2.3.2	Le attività curriculari e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.	
		D.CDS.2.3.3	Sono presenti iniziative dedicate agli studenti con esigenze specifiche.	Ad esempio, studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, sportivi, con figli piccoli, etc. pur sempre, in particolare per i CdS di area sanitaria, nel rispetto dei vincoli imposti dall'obbligo di frequenza e dalla normativa.
		D.CDS.2.3.4	Il CdS favorisce l'accessibilità di tutti gli studenti, in particolare quelli con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES), alle strutture e ai materiali didattici.	L'autonomia riguarda le scelte, l'apprendimento critico e l'organizzazione dello studio.
		[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede e <a href="#">D2 D.3</a> ].		
D.CDS.2.4	Internazionalizzazione della didattica	D.CDS.2.4.1	Il CdS promuove il potenziamento della mobilità degli studenti, anche tramite iniziative a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero.	
		D.CDS.2.4.2	Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, il CdS cura la dimensione internazionale della didattica, favorendo la presenza di docenti e/o studenti stranieri e/o prevedendo rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti in convenzione con Atenei stranieri.	
		[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">D.1</a> ].		
D.CDS.2.5	Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento	D.CDS.2.5.1	Il CdS attua la pianificazione e il monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento e della prova finale.	Per pianificazione delle prove di apprendimento si intende la programmazione adeguatamente anticipata delle date di esame dei diversi insegnamenti da parte del CdS al fine di consentire una corretta pianificazione dello studio da parte degli studenti ed evitare sovrapposizioni di date. Il CdS monitora le date delle sessioni d'esame per rilevare eventuali disallineamenti temporali tra la pianificazione e l'effettuazione delle verifiche di apprendimento. Il CdS monitora i risultati delle verifiche di apprendimento degli insegnamenti per il miglioramento continuo dei metodi di valutazione e di tutto il percorso formativo.
D.CDS.2.6	Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o	D.CDS.2.6.1	Il CdS dispone di linee guida o indicazioni sulle modalità di gestione dell'interazione didattica e sul coinvolgimento di docenti e tutor nella valutazione intermedia e finale. Le	È da considerarsi una buona prassi estendere la predisposizione di linee guida anche ai Corsi di Studio con modalità mista.

Punto di attenzione		Aspetti da considerare		Note
	prevalentemente a distanza		linee guida e le indicazioni risultano effettivamente rispettate.	
		D.CDS.2.6.2	Il CdS ha indicato le tecnologie/metodologie sostitutive dell'“apprendimento in situazione”, che risultano adeguate a sostituire il rapporto in presenza.	Questo aspetto da considerare si applica ai progetti formativi che prevedono l'apprendimento in situazione come una delle metodologie formative di riferimento.

D.CDS.3 La gestione delle risorse nel CdS

Punto di attenzione		Aspetti da considerare		Note
D.CDS.3.1	Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor	D.CDS.3.1.1	<p>I docenti e le figure specialistiche sono adeguati, per numero e qualificazione, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione anche delle attività formative professionalizzanti e dei tirocini) del CdS, tenuto conto sia dei contenuti culturali e scientifici che dell'organizzazione didattica e delle modalità di erogazione.</p> <p>Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.</p>	<p>La valutazione di questo aspetto da considerare fa riferimento alla numerosità, articolazione e qualificazione dell'intero corpo docente, dando per scontato che i requisiti di legge della docenza di riferimento siano rispettati.</p> <p>Per la valutazione di tale aspetto si considera, come indicatore di qualità, per tutti i Cds, una quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD di base o caratterizzanti la classe pari a 2/3 del totale.</p> <p>Per i CdS di area sanitaria, i docenti di ruolo e i professionisti con incarico di insegnamento relativo ad ambiti/attività ospedaliere e/o ambulatoriali e territoriali, sono adeguati, per numero e qualificazione e formazione, a sostenere le esigenze didattiche previste per il raggiungimento degli obiettivi formativi.</p> <p>Per i CdS delle Professioni Sanitarie è da considerarsi buona prassi la presenza di almeno un docente di riferimento incardinato in uno degli SSD caratterizzanti contrassegnati con asterisco nelle tabelle dell'Allegato A del Decreto Interministeriale 19/02/2009.</p>
		D.CDS.3.1.2	<p>I tutor sono adeguati, per numero, qualificazione e formazione, tipologia di attività a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione) del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica.</p> <p>Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.</p>	<p>Per i CdS che erogano didattica totalmente o prevalentemente a distanza, è da prendere in considerazione la quota di tutor in possesso del titolo di Dottore di Ricerca, con valore di riferimento pari a 2/3 del totale.</p> <p>Per tutti i CdS di area sanitaria è necessario che i tutor responsabili della supervisione degli studenti ricevano una specifica e adeguata formazione. Inoltre, nel caso delle lauree delle professioni sanitarie i tutor professionali responsabili della supervisione degli studenti, devono essere in possesso almeno di laurea di I livello, oppure Diploma Universitario, oppure titolo equipollente di cui alla Legge 42/1999 e successivi rispettivi Decreti emanati dal Ministero della Salute il 27 luglio 2000, di pertinenza per l'attività effettuata.</p> <p>Sempre limitatamente alle lauree delle professioni sanitarie, il rapporto studenti per ogni tutor dello stesso profilo non può essere superiore a 2 ai sensi del Decreto MURST-Sanità 24/09/1997, Tab.1, d2.</p>
		D.CDS.3.1.3	<p>Nell'assegnazione degli insegnamenti, viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti.</p>	<p>La responsabilità dell'assegnazione degli insegnamenti può essere del CdS e/o del Dipartimento, in funzione del modello organizzativo adottato dall'Ateneo.</p>

Punto di attenzione		Aspetti da considerare		Note
				Il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti viene accertato attraverso il curriculum del docente.
		D.CDS.3.1.4	Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza sono precisati il numero, la tipologia e le competenze dei tutor e sono definite modalità di selezione coerenti con i profili indicati.	Secondo quanto previsto dal DM 1059/2013 per i tre livelli di tutor.
		D.CDS.3.1.5	Il CdS promuove, incentiva e monitora la partecipazione di docenti e/o tutor a iniziative di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">B.1.1.4</a> ].	Le iniziative di formazione e aggiornamento didattico dei docenti e dei tutor possono essere organizzate dall'Ateneo, dai Dipartimenti e dai CdS, secondo il modello organizzativo adottato dall'Ateneo.
		[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">D.2</a> ].		
D.CDS.3.2	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica	D.CDS.3.2.1	Sono disponibili adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione dei requisiti di sede <a href="#">B.3.2</a> , <a href="#">B.4.1</a> e <a href="#">B.4.2</a> e <a href="#">E.DIP.4</a> e dei Dipartimenti oggetto di visita].	Aule, biblioteche, spazi studio, laboratori didattici e di ricerca, ausili didattici, infrastrutture IT, risorse finanziarie se assegnate ai singoli CdS in funzione del modello organizzativo adottato dall'Ateneo. Per tutti i CdS professionalizzanti questo aspetto da considerare fa riferimento anche alle strutture esterne convenzionate. Per i CdS di area sanitaria devono essere disponibili adeguate strutture cliniche, tali da fornire agli studenti una gamma appropriata di esperienze in contesti di pratica generalista e specialistica, compresi i laboratori attrezzati per attività di simulazione clinica. Per i CdS in Odontoiatria e Protesi dentaria, al fine di garantire una esperienza formativa efficace per tutte le attività professionalizzanti, comprese quelle del Tirocinio Pratico Valutativo per l'esame di laurea, è buona prassi garantire una dotazione di strutture cliniche (in particolare "i riuniti odontoiatrici") almeno pari alla metà degli iscritti al primo anno (UE e extra UE) di tutti i Corsi di Studio in Odontoiatria e Protesi dentaria che insistono sulla stessa struttura clinica. Per i CdS di area sanitaria questo aspetto da considerare fa riferimento alle convenzioni attuative in vigore per la messa a disposizione delle strutture utilizzate per lo svolgimento dei tirocini formativi che riguardano la pratica clinica e che garantiscono il corretto svolgimento dei laboratori professionalizzanti e del tirocinio in ambiente clinico. Per tutti i CdS di area sanitaria deve essere verificata l'adeguatezza delle strutture e del sostegno alla didattica, anche in tutte le sedi

Punto di attenzione		Aspetti da considerare		Note
				decentrate del CdS, in cui vengono svolte le attività formative professionalizzanti (accesso ed appropriatezza delle strutture di ambito clinico-sanitario anche in convenzione, numero tutor per studente, ect).
		D.CDS.3.2.2	Il personale e i servizi di supporto alla didattica messi a disposizione del CdS assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">B.1.3</a> ].	Questo aspetto da considerare va analizzato solo se il CdS ha una dotazione di personale assegnato. Gli interlocutori esterni possono essere individuati in stakeholder, Ministero, ANVUR, Regione, altri Atenei, etc. con i quali il CdS si relaziona per i suoi compiti istituzionali.
		D.CDS.3.2.3	È disponibile una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo a supporto delle attività formative del CdS, corredata da responsabilità e obiettivi. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">B.1.3</a> ].	
		D.CDS.3.2.4	Il CdS promuove, sostiene e monitora la partecipazione del personale tecnico-amministrativo di supporto al CdS alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Ateneo. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">B.1.2.3</a> ].	I servizi includono, ad esempio, siti web e altri strumenti di comunicazione adottati dal CdS, segreteria didattica, segreteria studenti, servizi di orientamento, counseling, sportello reclami, etc.
		D.CDS.3.2.5	I servizi per la didattica messi a disposizione del CdS risultano facilmente fruibili dai docenti e dagli studenti e ne viene verificata l'efficacia da parte dell'Ateneo. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">B.1.3.2</a> ].	Per tutti i CdS di area sanitaria, anche se in assenza di dotazione di personale dedicato, vanno considerati anche i servizi e le strutture per la didattica eventualmente messi a disposizione dalle aziende sanitarie (di riferimento o convenzionate) ed indicate nelle convenzioni attuative in vigore. In particolare, va attenzionata anche l'organizzazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro (es: disponibilità di DPI, spogliatoi, divise, etc) per gli studenti nelle strutture di tirocinio.

D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS

Punto di attenzione		Aspetti da considerare		Note
D.CDS.4.1	Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS	D.CDS.4.1.1	Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate anche in funzione dell'aggiornamento periodico dei profili formativi.	Con riferimento alle parti interessate si veda quanto già riportato all'aspetto da considerare D.CDS.1.1.2 Gli interlocutori esterni possono essere individuati in stakeholder, Ministero, ANVUR, Regione, altri Atenei, etc. con i quali il CdS si relaziona per i suoi compiti istituzionali.
		D.CDS.4.1.2	Docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo possono rendere note agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento.	È da considerarsi una buona prassi la presenza di sistemi informatici per la raccolta e la gestione di osservazioni e proposte di miglioramento da parte di docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e studenti/dottorandi.
		D.CDS.4.1.3	Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati e accorda credito e visibilità alle considerazioni complessive della CPDS e di altri organi di AQ.	Per i CdS di area sanitaria è opportuna la raccolta sistematica delle opinioni degli studenti relativamente alle attività di tirocinio in ambiente clinico, seguita da una idonea analisi.
		D.CDS.4.1.4	Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che queste siano loro facilmente accessibili.	È da considerarsi una buona prassi la presenza di sistemi informatici per la raccolta e la gestione dei reclami da parte degli studenti.
		D.CDS.4.1.5	Il CdS analizza sistematicamente i problemi rilevati, le loro cause e definisce azioni di miglioramento ove necessario.	
D.CDS.4.2	Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS	D.CDS.4.2.1	Il CdS organizza attività collegiali dedicate alla revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale delle verifiche di apprendimento e delle attività di supporto.	Il CdS deve tenere traccia e dare evidenza formale delle analisi sviluppate e delle decisioni assunte nell'ambito delle attività collegiali.
		D.CDS.4.2.2	Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata tenendo in considerazione i progressi della scienza e dell'innovazione didattica, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Corso di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione.	I cicli di studio successivi al CdS in esame e appartenenti al medesimo Ateneo costituiscono a tutti gli effetti, parti interessate in quanto accolgono come studenti in ingresso gli studenti in uscita del CdS in esame.
		D.CDS.4.2.3	Il CdS analizza e monitora sistematicamente i percorsi di studio, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.	Analisi della Scheda di Monitoraggio Annuale.
		D.CDS.4.2.4	Il CdS analizza sistematicamente i risultati delle verifiche di apprendimento e della prova finale per migliorare la gestione delle carriere degli studenti.	Il CdS monitora l'andamento degli esiti delle verifiche dell'apprendimento per ciascun insegnamento e per la prova finale per individuare eccessive disomogeneità negli esiti delle valutazioni. È da considerarsi buona prassi affiancare alla rilevazione delle opinioni degli studenti la valutazione degli apprendimenti attraverso rilevazioni specifiche come il TECO per i CdS afferenti alle classi di

			laurea per le quali sono già disponibili metodologie di rilevazione validate.
	D.CDS.4.2.5	Il CdS analizza e monitora sistematicamente gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.	L'attività di monitoraggio degli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS può essere svolta direttamente dal CdS o attraverso dati ed informazioni di enti ed istituzioni che monitorano gli sbocchi occupazionali quali, ad esempio, Almalaurea, Ordini Professionali, Associazioni Professionali non riconosciute, ecc.
	D.CDS.4.2.6	Il CdS definisce e attua azioni di miglioramento sulla base delle analisi sviluppate e delle proposte provenienti dai diversi attori del sistema AQ, ne monitora l'attuazione e ne valuta l'efficacia.	Nucleo di Valutazione, Presidio della Qualità, CPDS, Gruppo di Riesame, docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti, parti interessate, etc.
	[Tutti i punti di attenzione di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <a href="#">D.2</a> ].		