

Linee Guida Sapienza per la Compilazione della Sezione Qualità della Scheda SUA-CdS

**Aggiornamento con
la Guida CUN 2022-2023 e
i DD.MM 133/2021 e 1154/2021**

INDICE

INTRODUZIONE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
STRUTTURA DELLA SCHEDA SUA-CdS.....	6
SEZIONE QUALITÀ	8
SEZIONE AMMINISTRAZIONE	10
LINEE GUIDA ANVUR [ACCREDITAMENTO – VALUTAZIONE – AUTOVALUTAZIONE]	11
NOMENCLATURA	11
SEZIONE QUALITÀ	18
PRESENTAZIONE	18
SEZIONE A - OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE: DOMANDA DI FORMAZIONE.....	20
SEZIONE A - OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE: RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI.....	33
SEZIONE B – ESPERIENZA DELLO STUDENTE	44
SEZIONE C – RISULTATI DELLA FORMAZIONE	56
SEZIONE D – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ	58

INTRODUZIONE

La **Legge 240/2010 [art. 5, comma 3]** ha previsto *“l’introduzione di un sistema di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio universitari [di cui all’articolo 3 del DM 270/04] fondato sull’utilizzazione di specifici indicatori definiti ex ante dall’ANVUR per la verifica del possesso da parte degli atenei di idonei requisiti didattici, strutturali, organizzativi, di qualificazione dei docenti e delle attività di ricerca, nonché’ di sostenibilità economico-finanziaria”*; ha, altresì, previsto *“l’introduzione di un sistema di valutazione periodica basato su criteri e indicatori stabiliti ex ante, da parte dell’ANVUR, dell’efficienza e dei risultati conseguiti nell’ambito della didattica e della ricerca dalle singole università e dalle loro articolazioni interne”*.

Nel complessivo processo di valutazione la **Scheda Unica Annuale [SUA]** rappresenta uno strumento gestionale funzionale alla **progettazione**, alla **realizzazione**, all'**autovalutazione** e alla **riprogettazione** del **Corso di Studi [CdS]**, consultabile mediante autenticazione sul portale per la Qualità dei Corsi di Studio [<http://ava.miur.it/>].

La **Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studi [SUA-CdS]** viene predisposta in fase di istituzione del CdS, seguendo le **Linee Guida per l’Accreditamento iniziale** ed è esaminata dalla **Commissione di Esperti della Valutazione [CEV]** dell’**Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca [ANVUR]**.

La **SUA-CdS** fa parte dei **“documenti chiave”** del CdS, declinati nelle **Linee guida per l’accreditamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari [Aggiornamento 10/08/2017]**, unitamente alla **relazione della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS)**, alla **Scheda di Monitoraggio Annuale [SMA]** e al **Rapporto di Riesame Ciclico [RdRC]**, messi a disposizione della **CEV** nella fase di valutazione pre-visita, in occasione della visita di accreditamento periodico.

La **SUA-CdS** è strutturata in **due distinte Sezioni, “QUALITÀ” e “AMMINISTRAZIONE”**:

- La **Sezione “Qualità”** è lo strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento. La SUA-CdS mira a:
 1. definire la domanda di formazione;
 2. esplicitare l’offerta formativa;
 3. certificare i risultati di apprendimento;
 4. chiarire ruoli e responsabilità che attengono alla gestione del sistema di Assicurazione della Qualità [AQ] dell’Ateneo;
 5. riesaminare periodicamente l’impianto del CdS e i suoi effetti per apportare le necessarie modifiche.

Tale Sezione ha anche la finalità di dare informazioni agli utenti/portatori di interesse sulle attività del Corso, limitatamente alla sua parte **“pubblica”** [tutte le sezioni, eccetto la Sezione D] ed è consultabile sul portale University [www.university.it], dedicato alle informazioni per studenti e famiglie.

La SUA-CdS viene compilata annualmente e prevede aggiornamenti e integrazioni riferibili anche agli esiti della relazione della CPDS, della SMA e del RdRC.

- La **Sezione “Amministrazione”** riporta tutti i dati di istituzione e attivazione del CdS.

Deve essere preliminarmente precisato che **l'aggiornamento di alcuni Quadri della Scheda comporta una modifica ordinamentale, che necessita del vaglio e dell'approvazione del Consiglio Universitario Nazionale [CUN]**, mentre la compilazione di altri Quadri può / deve essere effettuata annualmente dal CdS, secondo la tempistica dettata dall'Ateneo, senza comportare una modifica ordinamentale.

Nell'ottica di un costante miglioramento dell'Assicurazione Qualità [AQ] che Sapienza intende sempre più implementare, nell'aggiornamento delle presenti **Linee Guida**, il Team Qualità ha provveduto ad applicare le seguenti modifiche e aggiornamenti:

- sono stati aggiunti, tra i riferimenti normativi, i DD.MM n. 133 del 3 febbraio 2021, n. 289 del 25 marzo 2021 e n. 1154 del 14 ottobre 2021 e il DD 2711 del 22 novembre 2021;
- nella **SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE** è stato aggiunto il Quadro A4.d – Descrizione sintetica delle attività affini e integrative RaD - introdotto nella **Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici 2022-2023 del CUN** - con le istruzioni per la compilazione;
- nella Tabella I, Punto di Attenzione **R3.C.1** [pag. 15] è stata inserita una nota relativa ai docenti di riferimento, in considerazione di quanto previsto nell'Allegato A, al DM 1154 del 14.10.2021 – al punto *“Caratteristiche dei docenti di riferimento e dei tutor per i corsi a distanza”*;
- per una più immediata lettura del documento le informazioni e i riquadri aggiunti sono stati contrassegnati con l'indicazione **New**

i riquadri aggiornati sono stati contrassegnati con l'indicazione

Aggiornato

RIFERIMENTI NORMATIVI

A partire dall'A.A. 2017-2018 sono stati apportati alcuni cambiamenti nella SUA-CdS, definiti di concerto tra CUN, ANVUR, CRUI [Conferenza Rettori Università Italiane], ben esplicitati nella **Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici**, licenziata dal CUN e annualmente aggiornato, documento cruciale per una corretta compilazione della SUA-CdS.

La **Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici**, unitamente alle **Linee guida per l'accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari [Aggiornamento_10/08/2017]**, sono stati utilizzati ai fini della stesura e dell'aggiornamento del presente documento.

Da evidenziare che nella Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici, il CUN, per facilitare l'istituzione di corsi di laurea maggiormente orientati all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali direttamente riconducibili alle esigenze del mercato del lavoro, ha richiamato precisi riferimenti al **D.M n. 446/2020**, relativo alle Classi di laurea a orientamento professionale.

I principali riferimenti normativi:

- [DM n. 270/2004](#);
- [DL n. 262/2006 art.2, comma 147](#);
- [DD MM del 16/03/2007 \(Determinazione delle classi di laurea e di laurea magistrale\)](#);
- [DM n. 544/2007 art. 8, comma 5 e allegato C](#);
- [DM n. 386 del 26/07/2007 \(Linee Guida\)](#);
- [DM n. 249/2010](#);
- [L n. 240/2010](#);
- [DI 2 marzo 2011](#);
- [Dlgs n. 19/2012](#);
- [DM n. 635/2016, Allegato 1](#);
- [DM n. 987/2016](#)
- [DM n. 60/2017](#);
- [DLgs n. 59/2017](#);
- [DM n. 616/2017](#);
- [L n. 145/2018](#);
- [DM n. 6/2019](#);
- [DM n. 989/2019, Allegato 3](#);
- [DM n. 1171/2019](#);
- [DM n. 446/2020](#);
- [DM n. 8/2021 di modifica del DM n.6/2019](#);
- [DM n. 133 del 3 febbraio 2021 \(NEW\)](#)
- [DM n. 289 del 25 marzo 2021 \(NEW\)](#)
- [DM n. 1154 del 14 ottobre 2021 \(NEW\)](#)
- [DD n. 2711 del 22 novembre 2021 \(NEW\)](#)

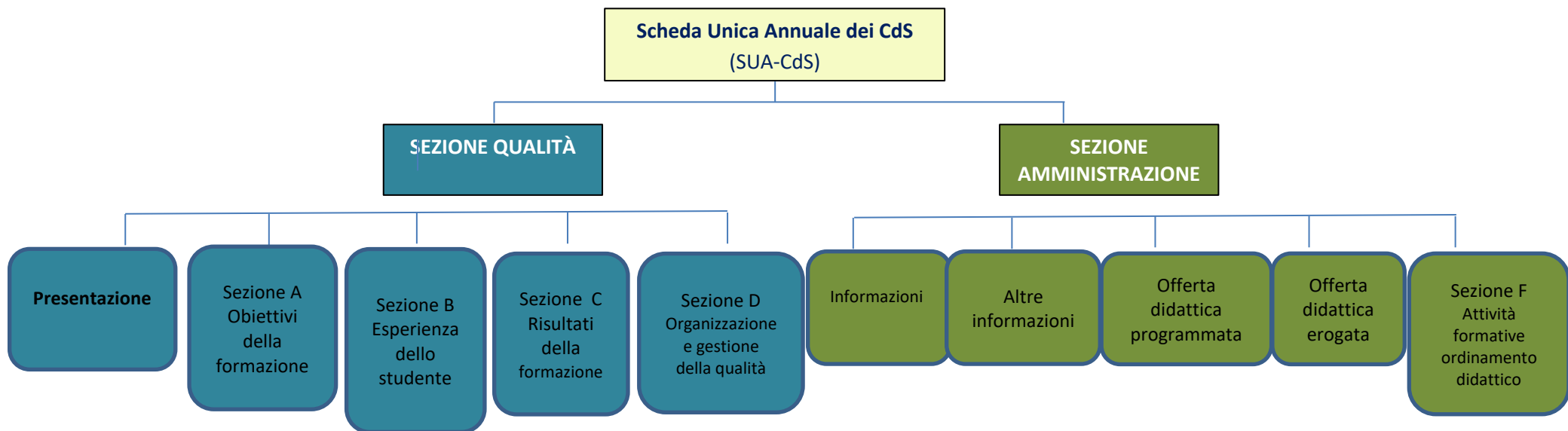
Altri testi di riferimento:

[Zara V., Stefani E., Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio. Novità introdotte da AVA 2.0 e dal DM 987/2016, DM 60/2017, 935/2017, II Ed. ottobre 2018](#)

Documenti e riferimenti normativi sono consultabili sulla pagina del [Team Qualità](#).

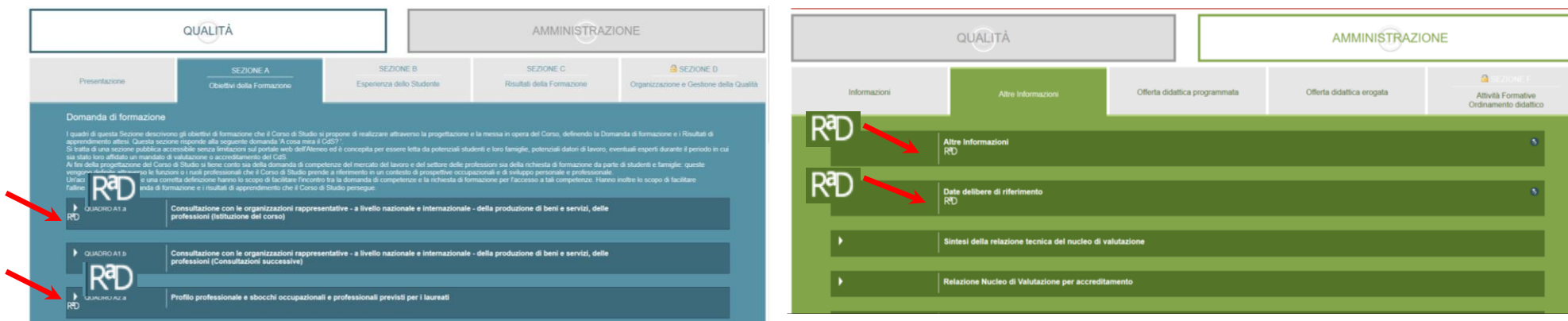
STRUTTURA DELLA SCHEDA SUA-CdS

La Scheda SUA-CdS è suddivisa nelle **Sezioni QUALITÀ** e **AMMINISTRAZIONE**, a loro volta articolate in ulteriori **Sezioni e Quadri**.



In alcuni **Quadri** sia della **Sezione Qualità**, che della **Sezione Amministrazione** è riportato l'acronimo **"R^aD"**, quale indicazione che le **informazioni contenute provengono dall'Ordinamento didattico in vigore. I contenuti di tali Quadri non sono modificabili e un eventuale aggiornamento/modifica comporta un cambio di Ordinamento.**

Si riporta a titolo esemplificativo l'immagine di alcune sezioni della SUA-CdS, nelle quali sono stati segnalati con una freccia  e con l'acronimo **R^aD** i Quadri i cui contenuti provengono dall'Ordinamento [**R^aD**].



Le presenti **Linee Guida** approfondiscono la **SEZIONE QUALITÀ** della Scheda SUA-CdS e non la **SEZIONE AMMINISTRAZIONE**, per la cui compilazione si invitano i CdS a fare riferimento alle indicazioni fornite dalla [Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici](#) e alle indicazioni dettate dall'**Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio [AROF]**.

SEZIONE QUALITÀ

Si riportano di seguito i diversi **Quadri della Sezione Qualità della SUA-CdS** e la relativa codifica, che saranno oggetto di specifica trattazione nelle presenti Linee Guida, in quanto questa Sezione è quella direttamente collegata alla progettazione dei CdS.

I Quadri con funzione ordinamentale sono segnalati con il relativo acronimo [R^aD].

PRESENTAZIONE

- Informazioni Generali sul CdS
- Referenti e Strutture
- Il Corso di Studio in breve

SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Domanda di formazione

- Quadro A1.a - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso) **R^aD**
- Quadro A1.b - Consultazioni con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)
- Quadro A2.a - Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati **R^aD**
- Quadro A2.b - Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT) **R^aD**
- Quadro A3.a - Conoscenze richieste per l'accesso **R^aD**
- Quadro A3.b - Modalità di ammissione

Risultati di apprendimento attesi

- Quadro A4.a - Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo **R^aD**
- Quadro A4.b.1 - Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi **R^aD**
- Quadro A4.b.2 - Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio
- Quadro A4.c - Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento
- Quadro A4.d – Descrizione sintetica delle attività affini e integrative **R^aD (NEW)**
- Quadro A5.a - Caratteristiche della prova finale **R^aD**
- Quadro A5.b - Modalità di svolgimento della prova finale

SEZIONE B – ESPERIENZA DELLO STUDENTE

- B1 Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento
- Quadro B1 - Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)
- B2 Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento
- Quadro B2.a - Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative
 - Quadro B2.b - Calendario degli esami di profitto

- Quadro B2.c - Calendario sessioni della Prova finale

B3 Ambiente di apprendimento

- Quadro B3 - Docenti titolari di insegnamento

B4 Infrastrutture

- Quadro B4 - Aule
- Quadro B4 - Laboratori e Aule informatiche
- Quadro B4 - Sale Studio
- Quadro B4 - Biblioteche

B5 Servizi di contesto

- Quadro B5 - Orientamento in ingresso (**Aggiornato**)
- Quadro B5 - Orientamento e tutorato in itinere (**Aggiornato**)
- Quadro B5 - Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)
- Quadro B5 - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti
- Quadro B5 - Accompagnamento al lavoro
- Quadro B5 - Eventuali altre iniziative

B6 – B7 Opinioni degli studenti e dei laureati

- Quadro B6 - Opinioni degli studenti
- Quadro B7 - Opinioni dei laureati

SEZIONE C – RISULTATI DELLA FORMAZIONE

- Quadro C1 - Dati in ingresso, di percorso e di uscita
- Quadro C2 - Efficacia esterna
- Quadro C3 - Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare

SEZIONE D – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

- Quadro D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo
- Quadro D2 - Organizzazione e responsabilità delle AQ a livello del Corso di Studio
- Quadro D3 - Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative
- Quadro D4 - Riesame Annuale
- Quadro D5 - Progettazione del CdS
- Quadro D6 - Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio

SEZIONE AMMINISTRAZIONE

La sezione Amministrazione viene redatta nella banca dati ministeriale [<http://ava.miur.it/>] ed è integrata con informazioni inserite nel GOMP dalle strutture didattiche.

Parte delle informazioni sono riportate su *Universitaly*.

Alcune informazioni provengono dall'Ordinamento Didattico **R^aD** e un eventuale aggiornamento comporta una modifica di Ordinamento; altre informazioni possono essere modificate/integrate annualmente.

SEZIONE	QUADRI/SOTTOQUADRI
INFORMAZIONI	Alcune informazioni relative al CdS provengono dall'Ordinamento didattico in vigore del CdS [R^aD] [denominazione CdS, classe, lingua]; altre possono essere annualmente modificate [es: <i>responsabile CdS, referenti, docenti di riferimento, rappresentanti studenti, gruppo AQ, tutor, programmazione accessi, sede del Corso, curricula</i>].
ALTRE INFORMAZIONI	Alcune informazioni sono visibili nella sezione Presentazione, contenuta della Sezione A - Qualità
OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA	Contiene informazioni declinate nel Regolamento didattico del CdS [insegnamenti con relativi SSD e CFU] nella Coorte che si attiva nell'anno di riferimento [es: I anno, A.A. 2021-2022; II anno, A.A. 2022-2023; III anno, A.A. 2023-2024, etc.]. Comprende anche una previsione della copertura docenza. * [*è inserita nel GOMP, ma non nella banca dati MIUR].
OFFERTA DIDATTICA EROGATA	Contiene informazioni sugli insegnamenti che vengono erogati nell'Anno Accademico di riferimento, già definiti nella didattica programmata di anni precedenti [es: I anno, Coorte A.A. 2021-2022; II anno, Coorte A.A. 2020-2021; III anno, Coorte A.A. 2019-2020 etc.] e la copertura docenza.
SEZIONE F - ATTIVITÀ FORMATIVE ORDINAMENTO DIDATTICO	Contiene il R^aD - Ordinamento Didattico del Corso.

LINEE GUIDA ANVUR [ACCREDITAMENTO – VALUTAZIONE – AUTOVALUTAZIONE]

NOMENCLATURA

Nelle Linee guida per l'accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari [Aggiornamento_10/08/2017] viene evidenziato che, in occasione della visita di accreditamento, compito delle CEV è valutare:

- a livello centrale: la visione, le strategie, le politiche e le procedure di Ateneo per la didattica, la ricerca e la terza missione [Requisito R1 e Indicatore R4.A] e il sistema di AQ messo in atto per il monitoraggio del funzionamento e per una periodica autovalutazione [Requisito R2];
- a livello periferico: le modalità con cui i CdS garantiscono la qualità delle proprie attività formative [Requisito R3] e i Dipartimenti per le attività di ricerca e terza missione [Indicatore R4.B].

Ciascuno dei quattro Requisiti è articolato in Indicatori, a ciascuno dei quali corrispondono uno o più Punti di Attenzione, a loro volta caratterizzati da Aspetti da considerare, così come evidenziato nella seguente Figura 1.

Figura 1 – Struttura dei requisiti/indicatori/punti di attenzione/aspetti da considerare nelle Linee Guida AVA

		Obiettivo
Requisito	R1	Valutazione della visione dell'AQ di didattica e ricerca dell'Ateneo e delle politiche e strategie adottate per realizzarla [Strutture, responsabilità e compiti di governo]
Indicatore	R1.A	Obiettivo: accertare che l'Ateneo possieda, dichiari e realizzi una propria visione della qualità
Punti di attenzione		Aspetti da considerare
R1.A.1	L'assicurazione della qualità della ricerca e della didattica	L'Ateneo esprime formalmente una propria visione, chiara e articolata e pubblica, della qualità della didattica e della ricerca, definendone le relazioni reciproche e tenendo presente la centralità degli studenti? La visione è tradotta in un documento di programmazione strategica (piano strategico o similare) accessibile ai portatori di interesse interni ed esterni? Il piano strategico è articolato in obiettivi chiaramente definiti e realizzabili, che tengano conto del contesto socio-culturale, delle potenzialità di sviluppo scientifico dell'Ateneo, della programmazione ministeriale e delle risorse necessarie e disponibili? Nel caso degli Atenei Telematici, tale caratteristica è evidenziata nella definizione della missione e, a cascata, nel piano strategico, con particolare riguardo per il rispetto della centralità dello studente e dei suoi processi formativi?
R1.A.2	Architettura del sistema AQ di Ateneo	L'Ateneo dispone di strutture organizzate in modo funzionale alla realizzazione del proprio piano strategico? Tali strutture sono messe in condizione di esercitare il proprio ruolo in modo efficace? Sono chiaramente definiti i compiti, le autorità e le responsabilità degli Organi di Governo e delle strutture responsabili della AQ? Agli studenti è assegnato un ruolo adeguato nell'architettura del sistema?
R1.A.3	Revisione critica del funzionamento o del sistema di AQ	Sono previste attività di Ateneo finalizzate alla revisione critica di compiti, autorità e responsabilità della AQ? E' agevolato a questo fine il coordinamento delle strutture competenti con i CdS e i Dipartimenti? Docenti, personale tecnico amministrativo e studenti possono facilmente comunicare agli Organi di Governo e alle strutture responsabili della AQ le proprie osservazioni critiche e proposte di miglioramento? Vengono sistematicamente rilevate le loro opinioni in caso di mutamenti importanti dell'organizzazione dei servizi? Gli Organi di Governo prendono in considerazione gli esiti dell'AQ al fine di tenere sotto controllo l'effettiva realizzazione delle proprie strategie?
R1.A.4	Ruolo attribuito agli studenti	L'Ateneo assegna allo studente un ruolo attivo e partecipativo nei processi di AQ? La partecipazione dello studente è effettivamente sollecitata a tutti i livelli?

Il **Requisito R3 [Assicurazione della Qualità nei Corsi di Studio]**, relativo alla **didattica dei CdS**, ed oggetto di queste Linee Guida, declina il seguente **Obiettivo**:

“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”.

Tale **Requisito** si articola in **quattro Indicatori**, ciascuno dei quali declina differenti **Punti di Attenzione**, per un totale di **14**, relativamente ai **CdS Convenzionali [Tabella I]**:

- Indicatore R3.A** *Il CdS definisce i profili culturali e professionali della figura che intende formare e propone attività formative coerenti.*
[4 punti di attenzione]
- Indicatore R3.B** *Il CdS promuove una didattica centrata sullo studente, incoraggia l’utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerta correttamente le competenze acquisite.*
[5 punti di attenzione]
- Indicatore R3.C** *Il CdS dispone di un’adeguata dotazione di personale docente e tecnico-amministrativo, offre servizi accessibili agli studenti e usufruisce di strutture adatte alle esigenze didattiche.*
[2 punti di attenzione]
- Indicatore R3.D** *Il CdS è in grado di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica ed è capace di definire interventi conseguenti.*
[3 punti di attenzione]

Come già sottolineato la SUA-CdS rappresenta un **documento chiave** nel processo di AQ del Corso; è, quindi, necessario che i contenuti riportati nei diversi Quadri forniscano informazioni utili per soddisfare gli **aspetti da considerare** previsti per i diversi **punti di attenzione**, come declinato nelle pagine che seguono.

Si ricorda, inoltre, che, anche in occasione delle successive visite di accreditamento che ANVUR condurrà nel nostro Ateneo, verranno esaminati i **documenti chiave [SUA-CdS, Relazione CPDS, RdRC, SMA]** relativi al triennio immediatamente precedente. È, pertanto, indispensabile assicurare continuità di una produzione documentale di qualità da parte dei CdS.

Tabella I – Indicatori per il requisito R3 e relativi punti di attenzione, documenti chiave e aspetti da considerare [fonte *Linee guida AVA*].

Indicatore R3.A - 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.		
PUNTO DI ATTENZIONE	DOCUMENTI CHIAVE	ASPETTI DA CONSIDERARE
R3.A.1 Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate	SUA-CdS: Quadri A1a, A1b, A2	<ul style="list-style-type: none"> • In fase di progettazione, sono state approfondite le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi, se presenti? • Sono state identificate e consultate le principali parti interessate ai profili culturali/professionali in uscita (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, esponenti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale in particolare nel caso delle Università per Stranieri), sia direttamente sia attraverso l'utilizzo di studi di settore? • Le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione del CdS, con particolare riguardo alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati, e all'eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi?
R3.A.2 Definizione dei profili in uscita	SUA-CdS: Quadri A2a, A2b, A4a, A4b, A4c, A4d, B1a	<ul style="list-style-type: none"> • 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?
R3.A.3 Coerenza tra profili e obiettivi formativi	SUA-CdS: Quadri A4b, A2a, B1a	<ul style="list-style-type: none"> • Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) sono chiaramente declinati per aree di apprendimento e sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS?
R3.A.4 Offerta formativa e percorsi	SUA-CdS: Quadri A4.b, A2.a, B1.a	<ul style="list-style-type: none"> • 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?

Indicatore R3.B - Accertare che il CdS promuova una didattica centrata sullo studente, incoraggi l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerti correttamente le competenze acquisite		
PUNTO DI ATTENZIONE	DOCUMENTI CHIAVE	ASPETTI DA CONSIDERARE
R3.B.1 Orientamento e tutorato	SUA-CdS: Quadro B5	<ul style="list-style-type: none"> Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti? Le attività di orientamento in ingresso e in itinere tengono conto dei risultati del monitoraggio delle carriere? Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali?
R3.B.2 Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze	SUA-CdS: Quadro A3	<ul style="list-style-type: none"> Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate? Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili è efficacemente verificato? Sono previste attività di sostegno in ingresso o in itinere? Per i CdS triennali e a ciclo unico: le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti? Vengono attuate iniziative per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi? Per i CdS di II ciclo, sono definiti, pubblicizzati, verificati i requisiti curriculari per l'accesso? È verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati?
R3.B.3 Organizzazione di percorsi flessibili e metodologie didattiche	SUA-CdS: Quadro B5	<ul style="list-style-type: none"> L'organizzazione didattica crea i presupposti per l'autonomia dello studente (nelle scelte, nell'apprendimento critico, nell'organizzazione dello studio) e prevede guida e sostegno adeguati da parte del corpo docente? Le attività curriculari e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze dei diversi tipi di studenti? Sono presenti iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche? (E.g. studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli...)? Il CdS favorisce l'accessibilità, nelle strutture e nei materiali didattici, agli studenti disabili?
R3.B.4 Internazionalizzazione della didattica	SUA-CdS: Quadro B5	<ul style="list-style-type: none"> Sono previste iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero? Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, è effettivamente realizzata la dimensione internazionale della didattica, con riferimento a docenti stranieri e/o studenti stranieri e/o titoli congiunti, doppi o multipli in convenzione con atenei stranieri?
R3.B.5 Modalità di verifica dell'apprendimento	SUA-CdS: Quadri B1b, B2a, B2b	<ul style="list-style-type: none"> Il CdS definisce in maniera chiara lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali? Le modalità di verifica adottate per i singoli insegnamenti sono adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi?
	Schede degli insegnamenti	<ul style="list-style-type: none"> Le modalità di verifica sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti? Vengono espressamente comunicate agli studenti?

Indicatore R3.C - 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		
PUNTO DI ATTENZIONE	DOCUMENTI CHIAVE	ASPETTI DA CONSIDERARE
R3.C.1 Dotazione e qualificazione del personale docente (*).	SUA-CdS: Quadro B3	<ul style="list-style-type: none"> • I docenti sono adeguati, per numerosità e qualificazione, a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica? <u>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. (vedi nota*)</u> • 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? • Viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti (accertate attraverso il monitoraggio dell'attività di ricerca del SSD di appartenenza) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici? • Sono presenti iniziative di sostegno allo sviluppo delle competenze didattiche nelle diverse discipline?
R3.C.2 Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica	SUA-CdS: Quadri B4 e B5	<ul style="list-style-type: none"> • I servizi di supporto alla didattica (gestiti dal Dipartimento o dall'Ateneo) assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del CdS ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2] • Viene verificata da parte dell'Ateneo la qualità del supporto fornito a docenti, studenti e interlocutori esterni? [Questo punto di attenzione non entra nella valutazione del CdS ma serve da riscontro del requisito di sede R1.C.2] • Esiste una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi e che sia coerente con l'offerta formativa del CdS? • Sono disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla didattica? (E.g. Biblioteche, ausili didattici, infrastrutture IT...) • I servizi sono facilmente fruibili dagli studenti?

(*) Si ricorda che, **dall'a.a. 2022-2023**, ai sensi del **DM 1154 del 14.10.2021, Allegato A**, possono essere indicati come di riferimento esclusivamente i **docenti che svolgono attività didattica nello specifico corso e che afferiscono ad un SSD ricompreso nel medesimo macrosettore concorsuale del SSD dell'insegnamento affidato agli stessi. Affinché il requisito di docenza sia soddisfatto, è necessario che almeno il 50% della docenza di riferimento afferisca a macrosettori che raggruppano SSD di base e caratterizzanti dello specifico corso di studio.** Il numero dei docenti di riferimento deve essere adeguato alla numerosità degli studenti iscrivibili. In caso di superamento della predetta numerosità, per il calcolo del numero dei docenti di riferimento necessari, **si applica il fattore W, anche con riferimento al numero di PO e PA.**

Il DM ha inoltre previsto delle "figure professionali" da contabilizzare ai fini dell'attivazione dei CdS delle Professioni sanitarie, dei CdS a orientamento professionale e del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria. Anche con riferimento alle figure professionali, il numero deve essere adeguato alla numerosità degli studenti iscrivibili e si applica il summenzionato fattore W in caso di superamento della predetta numerosità.

Indicatore R3.D - Accertare la capacità dei CdS di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti		
PUNTO DI ATTENZIONE	DOCUMENTI CHIAVE	ASPETTI DA CONSIDERARE
R3.D.1 Contributo dei docenti e degli studenti	SUA-CdS: Quadri B1, B2, B4, B5	<ul style="list-style-type: none"> • Sono presenti attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto? • Vengono analizzati i problemi rilevati e le loro cause? • Docenti, studenti e personale di supporto hanno modo di rendere note agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento? • Sono adeguatamente analizzati e considerati gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati? Alle considerazioni complessive della CPDS (e degli altri organi di AQ) sono accordati credito e visibilità? • Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili?
	Verbali degli incontri collegiali, ecc.	
	Relazioni annuali CPDS e di altri organi di AQ	
R3.D.2 Coinvolgimento degli interlocutori esterni	SUA-CdS: Quadri B7, C2, C3	<ul style="list-style-type: none"> • Sono garantite interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi? • Le modalità di interazione in itinere sono coerenti con il carattere (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), gli obiettivi del CdS e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca? • Qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha intensificato i contatti con gli interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati?
	SUA-CdS: Quadri B6, B7, C1, C2, C3, D4	
R3.D.3 Revisione dei percorsi formativi	SUA-CdS	<ul style="list-style-type: none"> • Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Dottorato di Ricerca? • Vengono analizzati e monitorati i percorsi di studio, i risultati degli esami e gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macro regionale o regionale? • Viene dato seguito alle proposte di azioni migliorative provenienti da docenti, studenti e personale di supporto (una volta valutata la loro plausibilità e realizzabilità)? • Vengono monitorati gli interventi promossi e ne viene adeguatamente valutata l'efficacia?
	Rapporto di Riesame Ciclico	
	Relazioni annuali CPDS	

Nel seguito delle Linee Guida viene riportato per ciascun **Quadro il/i Punto/i di Attenzione** indicato/i da ANVUR e sintetizzato/i in **Tabella I [pagg. 13 – 16]**.

In via preliminare, deve essere sottolineato quanto segue.

- **Tutti i Quadri della SUA-CdS sono funzionali al complessivo Progetto Formativo del Corso**, sebbene ciascun Quadro sia riferibile a uno o più Punti di Attenzione descritti da ANVUR.
- L'analisi della SUA-CdS deve essere sempre intesa in un'ottica di **approfondimento e confronto trasversale tra i diversi Quadri della SUA-CdS**, al fine di verificarne la coerenza interna. D'altra parte, se ai fini della progettazione [Quadri A1.a, A.1b] il CdS deve tener conto del profilo professionale e degli sbocchi occupazionali [Quadri A2.a, A2.b] è altrettanto vero che gli obiettivi della formazione e i risultati di apprendimento attesi [Quadri A.4] sono correlati alla progettazione del CdS.
- Per alcuni Punti di Attenzione nel prospetto sinottico (Tabella I) **non sono richiamati solo specifici Quadri della SUA-CdS, ma anche altri documenti chiave o ulteriore documentazione utile**. Ad esempio, per il Punto di Attenzione R3.D.2 [*Contributo dei docenti e degli studenti*] vengono indicati quadri della SUA-CdS, ma anche verbali di incontri collegiali, oltre che le Relazioni annuali della CPDS e di altri organi di AQ. Analogamente per il Punto di Attenzione R3.D.3 [*Revisione dei percorsi formativi*] vengono indicati "documenti chiave", quali la SUA-CdS [nella sua totalità], le Relazioni Annuali della CPDS e il RdRC.
- I contenuti dei **Quadri della SUA-CdS** devono essere **coerenti anche con i contenuti degli altri documenti chiave**, che vengono richiamati.

In merito alla compilazione della SUA-CdS, si raccomanda quanto segue:

- contenuti e informazioni devono essere declinati in modo esaustivo, comprensibile e compiuto;
- forma e contenuto, in particolare della sezione pubblica [Sezione Qualità – Sottosezioni A, B, C], devono essere accessibili ed esplicativi per tutti i portatori di interesse, con attenzione ai futuri studenti e alle loro famiglie, alla Pubblica Amministrazione, agli enti e alle imprese che assumono i laureati e che sono chiamati ad esprimere una valutazione del progetto formativo all'atto della consultazione delle Parti Interessate [PI] per una migliore definizione degli obiettivi formativi;
- quanto dichiarato deve essere documentabile [es: *verbali di riunioni di organi collegiali (Corsi di Studio, Area Didattica, Dipartimenti, Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, Facoltà, etc.) e di incontri con le PI; eventuali Regolamenti interni, etc.*] e deve essere verificata la piena corrispondenza tra quanto riportato nella SUA-CdS e nei documenti ufficiali del Corso;
- ogni documento richiamato deve essere adeguatamente articolato, in termini di approfondimento dei temi trattati, ben strutturato e aggiornato e deve riportare con chiarezza l'indicazione di chi lo ha prodotto e la data di redazione / emissione;
- è possibile inserire collegamenti ipertestuali con siti ufficiali di riferimento ed eventuali documenti. Ogni eventuale *link* inserito in Quadri della SUA-CdS deve essere e deve rimanere "attivo" nel tempo. Un Responsabile del CdS deve verificare che tali *link* siano attivi e che il relativo sito sia sempre aggiornato.

SEZIONE QUALITÀ

PRESENTAZIONE

I dati contenuti nei primi Quadri della Sezione Qualità provengono dalle sezioni “Informazioni e altre informazioni - Sezione Amministrazione”, compilate nella banca dati ministeriale [<http://ava.miur.it/>].

Informazioni generali sul Corso di Studi	
Università	Università degli Studi di Roma “La Sapienza”
Classe
Lingua in cui si tiene il corso	<i>Possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi che comprendano degli insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse. Per esempio, qualora un corso preveda più curricula, di cui almeno uno in italiano e almeno uno contenente insegnamenti obbligatori offerti esclusivamente in lingua inglese, può essere indicato che il corso è tenuto in italiano e in inglese. Se invece gli unici insegnamenti in lingua inglese previsti dal corso sono insegnamenti facoltativi, non obbligatori per alcun curriculum, allora occorre indicare che il corso è tenuto in italiano.</i>
Nome del corso in inglese	<i>La versione italiana e quella in inglese devono corrispondersi esattamente; l’Ateneo ha la possibilità di scegliere quale nome utilizzare, fra quello in italiano e quello in inglese, per riferirsi al corso nei documenti ufficiali.</i>
Nome del corso in italiano	<i>Il nome del corso deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza del CdS. Non deve essere in alcun modo fuorviante per gli studenti; in particolare, non deve fare riferimento ad aspetti poi trattati solo marginalmente nel CdS e non deve richiamare parole chiave di corsi appartenenti ad altre Classi. Il nome deve rappresentare il corso nel suo complesso, senza fare riferimento a curricula, indirizzi, orientamenti o ad altre articolazioni interne; inoltre, non deve contenere indicazioni pleonastiche quali “laurea in” o “laurea magistrale in”.</i>
Eventuale indirizzo internet del CdS
Modalità di svolgimento	Convenzionale: le attività didattiche sono erogate interamente in presenza, salvo la previsione di una limitata attività didattica erogata in teledidattica per non più di un decimo dei crediti compresi nel percorso formativo di ogni studente.
	Mista: le attività didattiche sono erogate in modalità telematica per una quota > 10% ma non superiore ai due terzi.
	Prevalentemente a distanza - le attività didattiche sono erogate prevalentemente in modalità telematica in misura superiore ai due terzi delle attività formative, ma < 100%.
	Integralmente a distanza: tutte le attività didattiche sono erogate in modalità telematica, fatto salvo lo svolgimento degli esami di profitto e la discussione della prova finale.



Referenti e Strutture

Quadro compilato da AROF nella banca dati ministeriale <https://ava.miur.it/>

Il CdS deve verificare che la Sezione “*Referenti e Strutture*” sia puntualmente aggiornata, riguardo a Presidente del CdS, Struttura di Riferimento [Dipartimento], Docenti di Riferimento, Rappresentanti degli Studenti, Gruppo di Gestione AQ, Tutor.

Tali informazioni concorrono ai Requisiti di Trasparenza ai fini dell’accreditamento del CdS.



Il Corso di Studio in breve

Quadro compilato dalle strutture didattiche nel campo dedicato sul GOMP; le informazioni inserite sono, altresì, importate nella banca dati ministeriale

In questo campo devono essere riportate, in modo sintetico [massimo 500 parole], chiaro ed esaustivo, tutte le informazioni utili per inquadrare il CdS, con una terminologia accessibile ed efficace, in quanto tali informazioni saranno “visibili” e “pubbliche”, consultabili dai futuri studenti e dalle loro famiglie.

Devono essere chiaramente declinati:

- caratteristiche del corso;
- obiettivi formativi con riferimento alle figure professionali che verranno formate;
- modalità di ammissione [es: se a numero programmato locale/nazionale; indicazione sintetica sulla prova/test di ammissione]; maggiori dettagli vengono riportati nei Quadri A3.a ed A3.b;
- attività formative: deve essere riportata una breve descrizione del Corso, l’indicazione della durata e della strutturazione del CdS e della sua eventuale articolazione in *curricula*, con una sintetica descrizione delle attività previste [insegnamenti; tirocini, etc.]. [Ad esempio: *il primo anno di corso prevede insegnamenti su discipline di base (ovvero di “area ...”), volti alla conoscenza ... (60 cfu acquisibili); il secondo anno di corso prevede lo studio di ...; etc. Sono previsti nel percorso formativo attività pratiche professionalizzanti (e/o) stage (e/o) tirocini volti a... etc.*]
- indicazione di opportunità di esperienze internazionali [Erasmus, etc.] e di collegamento con il mondo del lavoro [Aziende, Enti, Pubblica Amministrazione, ecc.] tramite tirocini e stage;
- sbocchi successivi, occupazionali e professionali e - a seconda della tipologia di CdS – accesso a Laurea Magistrale, Scuole di Specializzazione, Dottorato di Ricerca, Master.

Qualora il CdS preveda più **curricula** è necessario declinarli in questo Quadro, per far emergere la specificità del CdS.

I contenuti inseriti devono essere coerenti con i profili professionali e gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati, dichiarati nel Quadro A2.a, e con i codici ISTAT relativi alle professioni, riportati nel Quadro A2.b.

Con riferimento agli ordinamenti dei Corsi a orientamento professionale, di cui al D.M. n. 446/2020, il CUN indica che essi si presentano, utilizzando la stessa interfaccia predisposta per i corsi non a orientamento professionale e, ove esse non siano in contrasto con i contenuti esplicitati nel paragrafo dedicato (par. 8, pp.36-38 della [Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici](#), valgono le indicazioni contenute negli altri paragrafi della Guida.

SEZIONE A - OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE: DOMANDA DI FORMAZIONE

In tale Sezione devono essere definite le parti significative del *progetto formativo del CdS*; in particolare devono essere declinati gli obiettivi di formazione che il CdS intende realizzare, indicando:

- la domanda di formazione del mondo del lavoro;
- i profili professionali;
- gli obiettivi formativi specifici;
- i risultati di apprendimento attesi;
- la prova finale.

Quadri A1, A2, A3 - La definizione della **domanda di formazione** è espressione di un'attività di approfondimento congiunto con le PI. Il CdS deve tener conto da un lato delle esigenze del mercato del lavoro e del settore delle professioni, dall'altro della richiesta di formazione da parte di studenti e famiglie. Le competenze vengono definite attraverso le funzioni o i ruoli professionali che il CdS individua a riferimento in un contesto di prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale.

Quadri A4 e A5 - I **risultati di apprendimento attesi** declinano quanto uno studente dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare al termine di ogni segmento del percorso formativo [*sapere* e *saper fare*].

I risultati di apprendimento attesi devono essere stabiliti dal CdS, coerentemente con le competenze richieste dalla domanda di formazione e articolati in una progressione che consenta allo studente di conseguire con successo quanto richiesto dalla domanda di formazione esterna.

In questa sezione è importante accertare che vi sia coerenza tra domanda di formazione, obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi.

N.B. - modifiche / aggiornamenti apportati ad alcuni Quadri di tale Sezione A, comportano una modifica di Ordinamento, che deve essere vagliata dal CUN.

Le informazioni inserite in questi Quadri devono coincidere con quelle contenute nell'Ordinamento didattico del Corso. 


QUADRO A1.a
Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)
Punto di Attenzione AVA: R3.A.1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 13]

I contenuti di questo Quadro vengono inseriti in fase di istituzione del CdS, compilando i campi dedicati nella banca dati ministeriale [<http://ava.miur.it/>], provengono dall'Ordinamento e NON sono modificabili; un'eventuale modifica [in caso di riprogettazione del CdS], comporta un cambio di Ordinamento.

In tale Quadro sono riportate informazioni concernenti l'istituzione del CdS [o un'eventuale riprogettazione] e la sintesi delle risultanze delle consultazioni effettuate con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, svoltasi al momento dell'istituzione del CdS.

Il **CUN**, per i CdS di “nuova istituzione”, evidenzia come nel Quadro A1.a della SUA-CdS è contenuta la sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. Il CUN precisa che la declinazione di tale campo deve essere esaustiva e riportare chiaramente:

1. la data in cui è avvenuta la consultazione;
2. l'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione;
3. la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
4. in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non necessariamente i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione;
5. quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni;
6. una descrizione delle risultanze della consultazione

Per i CdS esistenti, che non intendono intervenire con una modifica ordinamentale, si suggerisce, comunque, di prestare molta attenzione a predisporre materiale informativo adeguato a illustrare con sufficiente livello di approfondimento le modalità con le quali le consultazioni iniziali sono state condotte e che, per esigenze di sinteticità, non erano state inizialmente inserite in SUA-CdS.

Ai CdS esistenti che intendono procedere a una modifica di parti della Scheda SUA-CdS, che comporti una sostanziale modifica ordinamentale, si suggerisce di integrare anche il Quadro A1.a, al fine di poter inserire i risultati di indagini documentali e di consultazioni effettuate a valle dell'istituzione del CdS. In ogni caso, ulteriori informazioni devono essere inserite solo in aggiunta a quelle già presenti senza intervenire su queste ultime.

Si ricorda che la documentazione utile per dare evidenza alla consultazione delle PI - indipendentemente dalla possibilità di inserirla o meno in Scheda SUA-CdS – è rappresentata, in particolare, da verbali e/o note di riunioni, che tracciano gli interlocutori presenti, i temi trattati e le principali risultanze del confronto; da

resoconti di analisi di documentazione consultata, quali studi di settore, indagini svolte da istituzioni, che si occupano di formazione e istruzione superiore, nonché da resoconti di interviste effettuate a interlocutori chiave per posizione aziendale o istituzionale.

In assenza di organizzazioni di categoria o studi di settore, il CdS può avvalersi di un Comitato di Indirizzo [CI] a livello di CdS/Dipartimento/Facoltà, rappresentativo delle PI, la cui composizione deve essere coerente con il progetto culturale e professionale.

È opportuno **inserire un *link* alla pagina di Facoltà o di Dipartimento**, in cui sono **pubblicati i verbali degli incontri del CI** e la relativa composizione. In alternativa inserire un documento *pdf*.

Si suggerisce di approfondire le [Linee Guida Sapienza per la Consultazione delle Parti Interessate](#) pubblicate sulla pagina del Team Qualità.

▶ QUADRO A1.b | Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

Punto di Attenzione AVA: R3.A.1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 13]

Tale Quadro può essere modificato annualmente, in quanto traccia i confronti che il CdS ha instaurato, successivamente all'istituzione del Corso, con le PI e, quindi, con il mondo del lavoro.

La collaborazione e il confronto CdS/PI hanno l'obiettivo di validare in itinere l'offerta formativa proposta e quanto progettato inizialmente, monitorare la corrispondenza tra obiettivi e attività formative e verificare se conoscenze e competenze, perseguite nel percorso formativo del CdS, siano ancora spendibili nel mondo della professione.

Il confronto CdS/PI riguarda, quindi, aspetti cruciali del CdS, quali profilo professionale, sbocchi occupazionali, obiettivi, risultati di apprendimento, disciplinari e generici.

Note per la compilazione - Trattandosi di un rapporto dialettico e continuo, successivo all'istituzione del Corso, tale Quadro deve essere revisionato annualmente ed aggiornato. Nel Quadro deve essere chiaramente esplicitato:

- da chi sono state promosse ed effettuate le consultazioni [soggetto/interlocutori accademici];
- le modalità adottate, se direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- le organizzazioni consultate [a livello nazionale e internazionale] e se le organizzazioni sono le stesse coinvolte nelle consultazioni iniziali, specificando se e per quale motivo le organizzazioni consultate sono differenti da quelle coinvolte in fase di istituzione del CdS;
- i diversi interlocutori partecipanti alle consultazioni, riportando il ruolo nell'ambito dell'organizzazione di appartenenza;
- la data/date in cui sono avvenute;
- la periodicità stabilita delle consultazioni, [deve essere rapportata alla velocità con la quale cambiano i presupposti culturali e scientifici del CdS];
- eventuali CI istituiti, laddove non presenti specifiche organizzazioni;
- gli esiti delle consultazioni.

Le PI devono essere realmente rappresentative dei principali sbocchi occupazionali previsti dal CdS e, nel caso, della professione regolamentata [ad esempio architetti, avvocati, biologi, ingegneri, medici, notai, psicologi, ecc.], tenendo conto, altresì, del livello geografico; in particolare, qualora il CdS dichiari di voler formare figure professionali che intendono operare a livello locale, nazionale, internazionale, è opportuno che le PI siano opportunamente individuate, tenendo conto anche di tali aspetti.

Le organizzazioni consultate devono essere interpellate in merito a funzioni e competenze professionali, preferibilmente attraverso un confronto diretto, tramite incontri e interviste, evitando di ricorrere a consultazioni "telematiche".

Contenuti ed esiti dell'interlocuzione CdS/PI devono essere tracciati su specifica e puntuale documentazione, stilando dei verbali, che devono essere conservati dal CdS. Deve essere accertato che la documentazione [es: verbali degli incontri o altri documenti che evidenzino le interlocuzioni relative alle consultazioni] sia accessibile sulla Scheda SUA-CdS, anche mediante collegamenti informatici [ad es., inserendo un *link* a Facoltà o Dipartimento], che devono essere e rimanere attivi.

Altrettanta evidenza deve essere accordata agli esiti delle consultazioni, a suggerimenti delle PI. Deve essere riportato come gli esiti delle consultazioni abbiano influito su un'eventuale rimodulazione del percorso formativo e sulla riorganizzazione delle attività didattiche, in termini di definizione degli obiettivi formativi, dei contenuti, di competenze disciplinari e trasversali, anche alla luce del progresso scientifico e/o dell'evoluzione delle tecnologie, etc.

In fase di progettazione del CdS è importante che siano adeguatamente 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. In particolare, una maggiore e costante interazione dei CdS triennali con i rispettivi corsi di laurea magistrale rappresenta un elemento rilevante nella fase di istituzione di un nuovo corso di studio.

Il CdS deve, altresì, considerare l'opportunità di attivare un CI, con adeguata rappresentatività. L'attività del CI deve essere mirata all'ampliamento dei rapporti con le PI esterne e con le organizzazioni rappresentative nella progettazione e valutazione del progetto formativo.

Si raccomanda di fare riferimento alle consultazioni effettuate nell'ultimo triennio, evidenziando anche l'evoluzione stessa delle consultazioni.

Si suggerisce di approfondire le [Linee Guida per la Consultazione delle Parti Interessate](#) pubblicate sulla pagina del [Team Qualità](#).



QUADRO A2.a

Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Punti di Attenzione AVA: R3.A.1, R3.A.2, R3.A.3, R3.A.4 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag.13]

I contenuti di questo Quadro vengono inseriti compilando i campi dedicati nella banca dati ministeriale [<http://ava.miur.it/>], provengono dall'Ordinamento e NON sono modificabili; un'eventuale modifica comporta un cambio di Ordinamento.

I contenuti devono essere declinati in modo chiaro e facilmente fruibile per i diversi portatori di interesse.

Il CUN evidenzia che profilo professionale e sbocchi occupazionali devono essere coerenti con l'analisi fatta in fase di progettazione del corso di studio, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro. Inoltre, gli sbocchi occupazionali indicati devono essere coerenti con il livello del corso di studio.

Note per la Compilazione – Nel caso in cui il CdS preveda un'articolazione in più curricula, a ogni curriculum deve essere associato almeno un profilo professionale. Per ciascun profilo devono essere correttamente declinati:

- la denominazione del profilo professionale;
- la funzione da ricoprire in un contesto di lavoro;
- le competenze associate alla funzione;

Il CUN indica che il **Profilo professionale** deve essere coerente con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle Parti Interessate. In tale riquadro è quindi opportuno elencare le prevalenti figure professionali che il CdS si pone l'obiettivo di formare.

Il CUN, inoltre, precisa che *“Nella stesura del profilo professionale, conviene iniziare dall'elencazione delle prevalenti figure professionali che il corso di studi si pone l'obiettivo di formare. Le professioni regolamentate possono essere inserite solo se la classe di laurea in cui è incardinato il corso dà accesso ai relativi esami per l'ingresso negli ordini. In ogni caso è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione (superamento dell'esame di stato, iscrizione all'albo professionale, ecc.), evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte.”*

Funzione in un contesto di Lavoro – Devono essere elencati i principali compiti e attività che il laureato può svolgere usualmente, riportando le figure professionali con le quali può essere chiamato a collaborare e se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, per i quali potrebbe essere richiesto un ulteriore percorso di formazione, ovvero tirocini o corsi professionalizzanti, ecc.

Competenze associate alla funzione – Deve essere indicato il complesso di conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, acquisite con il percorso formativo, che vengono esercitate nel contesto di lavoro, coerentemente con il ruolo professionale.

Si deve prestare attenzione a non ripetere i risultati di apprendimento del CdS, ma definire le competenze [saper fare], rispetto alle attività e ai compiti che verranno svolti dal laureato.

Sbocchi occupazionali – In tale campo deve essere riportato l’ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione [imprese, industrie, enti pubblici e privati, libera professione, insegnamento, ricerca]; devono essere, quindi, elencati solo i principali sbocchi occupazionali, per i quali il CdS fornisce una specifica preparazione richiesta per tale sbocco.

Non risulta pertinente riportarvi sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti o per i quali il riferimento sia episodico o solo teorico.

Si deve prestare attenzione a non riportare sbocchi professionali non coerenti con il percorso formativo erogato e, nel caso di professioni vigilate che hanno come punto di riferimento ordini professionali, è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l’accesso alla professione dopo il conseguimento della laurea [es: superamento dell’esame di stato, iscrizione all’albo professionale, etc.].

Gli sbocchi professionali dichiarati devono necessariamente essere coerenti con il profilo professionale che il CdS vuole formare e con le funzioni per le quali il CdS vuole preparare gli studenti. Il CUN indica che nella predisposizione degli ordinamenti dei corsi a orientamento professionale (D.M. 446/2020) relativamente agli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati, il nome della “figura professionale che si intende formare” non deve utilizzare termini normalmente impiegati per i laureati nelle classi non a orientamento professionale. Gli “sbocchi occupazionali” devono indicare esplicitamente che l’iscrizione a una laurea magistrale non costituisce uno sbocco naturale per laureati.

N.B. – Si ricorda che i contenuti riportati in tale quadro devono essere comprensibili per gli aspiranti studenti e le loro famiglie e per i potenziali datori di lavoro. Vi deve essere coerenza tra sbocchi occupazionali dichiarati e consultazioni effettuate con le PI e descritte nel Quadro A1, in quanto la definizione degli sbocchi dovrebbero rappresentare una conseguenza della fase di consultazione.

In caso di revisione dell’Ordinamento, deve essere accertata la coerenza tra profilo professionale e quanto esplicitato nel Quadro A4, affinché funzioni e competenze di ciascuna possibile figura professionale siano espresse in modo da fornire una solida base per l’individuazione dei risultati di apprendimento attesi [Quadro A4].



QUADRO A2.b

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

Punto di Attenzione AVA: R3.A.1, R3.A.2 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 13]

I contenuti di questo Quadro vengono inseriti compilando i campi dedicati nella banca dati ministeriale [<http://ava.miur.it/>], provengono dall'Ordinamento e **NON sono modificabili; un'eventuale modifica comporta un cambio di Ordinamento**.

Nel Quadro sono riportate le codifiche ISTAT delle professioni individuate al punto precedente [A2.a].

Il **CUN** suggerisce di verificare che la descrizione che accompagna il codice ISTAT sia coerente con il progetto formativo del CdS. Devono essere scelte solo le professioni che richiedono necessariamente conoscenze e competenze acquisite nel corso di studi, evitando di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studi.

Per orientarsi è utile tenere come riferimento il titolo di studio che funge in genere da prerequisito per la professione indicata.

Nella classificazione ISTAT delle professioni, articolata in 9 "Grandi Gruppi", le professioni comprese nei grandi gruppi delle "professioni intellettuali" ("grande gruppo" 2, con codici aventi struttura 2.X.X.X), e delle "professioni tecniche" ("grande gruppo" 3, con codici aventi struttura 3.X.X.X), richiedono usualmente il conseguimento di un titolo di studio universitario.

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

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

Introduzione ai QUADRI A3.a e A3.b

In merito alla suddivisione prevista in Scheda SUA-CdS dei Quadri A3.a e A3.b si precisa:

- Il **Quadro A3.a** [*Conoscenze richieste per l'accesso*] **comprende la parte relativa all'Ordinamento**: titoli di studio, conoscenze richieste, anche sommariamente, per l'accesso e richiamo [anche solo sommario] della verifica della preparazione iniziale e dell'assegnazione degli **obblighi formativi aggiuntivi [OFA]**.
Eventuali modifiche effettuate al Quadro A3.a costituiscono modifica di Ordinamento.
- Il **Quadro A3.b** [*Modalità di ammissione*] **comprende la parte relativa al Regolamento del CdS**: modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali, modalità di ammissione al CdS in caso di corso a numero programmato, tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi [OFA]. Modifiche a questo Quadro non costituiscono modifiche di Ordinamento.
Gli Atenei possono intervenire sul Quadro A3.b senza che si tratti di modifica di Ordinamento, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del Quadro A3.a e con il resto dell'Ordinamento.



QUADRO A3.a

Conoscenze richieste per l'accesso

Punto di Attenzione AVA: R3.B.2 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 14]

I contenuti di questo Quadro vengono inseriti compilando i campi dedicati nella banca dati ministeriale [<http://ava.miur.it/>], provengono dall'Ordinamento e NON sono modificabili; un'eventuale modifica comporta un cambio di Ordinamento.

Il **CUN** sottolinea che *per essere ammessi a un Corso di Studi sono previsti due requisiti necessari: un idoneo titolo di studio e un'adeguata preparazione iniziale. Tali requisiti devono essere definiti per ciascun corso di studio e devono sempre essere indicati nei regolamenti didattici.*

Nella declinazione dei contenuti si deve tener conto della tipologia del CdS. Il **CUN** a tal riguardo precisa:

Lauree e lauree magistrali a ciclo unico – *per i titoli riconosciuti idonei per l'accesso è sufficiente un'indicazione generica quale: "Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo." Inoltre, occorre indicare, seppure sommariamente, le conoscenze richieste all'accesso. Riguardo alla modalità di verifica e gli OFA previsti in caso di verifica non positiva, nell'Ordinamento occorre indicare che verrà effettuata tale verifica e che saranno assegnati degli OFA da soddisfare nel primo anno di corso, senza entrare necessariamente nei dettagli.*

L'indicazione della previsione di specifici OFA è contemplata anche per i CdS ad accesso programmato.

Lauree magistrali non a ciclo unico - *"i requisiti curriculari possono (COSI' INDICA LA GUIDA CUN) essere espressi in termini di possesso di laurea in determinate classi, oppure in termini di possesso di specifici numeri minimi di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifici disciplinari (SSD), oppure una combinazione di queste due modalità". Il CUN, inoltre, precisa che: "nell'Ordinamento occorre indicare almeno una tipologia di requisiti curriculari (classe di laurea o CFU in determinati settori o una combinazione di entrambi), che consentano l'accesso alla verifica della personale preparazione"; eventuali altre tipologie possono essere indicate nel regolamento didattico del corso di studio e riportate nel sottoquadro A3.b della SUA-CdS, che non fa parte dell'Ordinamento.*

Per le lauree magistrali non è ammessa l'assegnazione degli OFA o di debiti formativi aggiuntivi dopo l'iscrizione.

Le modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione, obbligatoria, devono essere descritte sommariamente in questo Quadro (tale punto sarà approfondito nel successivo Quadro A3.b). Deve essere indicata, se prevista, la verifica del possesso di adeguate conoscenze linguistiche, e questa è obbligatoria per i CdS erogati unicamente in lingua diversa dall'italiano con un livello non inferiore al B2; è comunque consigliata per quei CdS che intendono erogare alcuni insegnamenti in lingua straniera.

Note per la Compilazione - In tale Quadro devono essere riportati i titoli di studio e indicate in modo sintetico le conoscenze iniziali richieste per l'accesso [anche in modo sommario] e deve essere obbligatoriamente indicata la verifica del possesso di tali conoscenze. Devono essere indicati, inoltre, nel caso tale verifica non risulti positiva, gli specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi [OFA].

A tal riguardo, è sufficiente esplicitare *“che verrà effettuata la verifica delle conoscenze iniziali e che in caso di mancato superamento saranno assegnati degli specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso”*; tale punto sarà approfondito nel successivo Quadro A3.b.

QUADRO A3.b

Modalità di ammissione

Punto di Attenzione AVA: R3.B.2 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 14]

In tale Quadro devono essere descritte in modo esaustivo e dettagliato le modalità di ammissione alle diverse tipologie di lauree, coerentemente con quanto declinato nell'Ordinamento didattico.

È opportuno richiamare il Regolamento Didattico del CdS inserendo il *link al sito web del CdS sul Catalogo dei Corsi, box “insegnamenti”*.

Il Quadro A3.b riporta informazioni di particolare interesse per i futuri studenti, relative alle modalità di accesso al CdS.

Il dettato normativo definisce alcuni punti relativi alle modalità di ammissione ai CdS, con una precipua distinzione tra “Lauree / Lauree Magistrali a Ciclo Unico” e “Lauree Magistrali”.

Per le **Lauree e Lauree Magistrali a Ciclo Unico** deve essere declinato, con opportuni puntuali approfondimenti, quanto segue:

- modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso;
- modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato;
- tipologia e modalità di assegnazione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi;
- modalità di soddisfacimento e verifica degli Obblighi Formativi Aggiuntivi
- eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti.

Tali punti devono essere approfonditi in modo distinto ed esaustivo, affinché i futuri studenti, portatori di interesse, possano acquisire tutte le informazioni utili per l'accesso al CdS.

Il CdS deve stabilire gli OFA da attribuire agli studenti, che abbiano conseguito una votazione inferiore ad una soglia fissata dal CdS in alcune delle discipline previste nella prova di ammissione, i quali vengono assegnati separatamente per ogni disciplina; le modalità di assegnazione degli OFA; le modalità di assolvimento [es: anche con modalità e-learning, telematiche; etc], di verifica e di soddisfacimento.

Il CUN precisa che:

1. il CdS deve procedere a verificare il possesso delle conoscenze richieste per l'accesso; tale verifica non può essere demandata agli studenti, con la conduzione di generiche prove di "autovalutazione della preparazione iniziale";
2. non risulta accettabile prevedere test psico-attitudinali e/o dichiarazioni sugli interessi e le motivazioni, abilità e attitudini non sono infatti assimilabili alle "conoscenze per l'accesso" a cui la normativa si riferisce;
3. la verifica delle conoscenze linguistiche è obbligatoria per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano (se si richiedono determinate conoscenze linguistiche per l'accesso verificare che siano state indicate nell'Ordinamento, al Quadro A3.a);
4. evitare generici rinvii a norme regolamentari di difficile reperibilità (fatto salvo un link all'articolo del regolamento che tratta l'argomento); le informazioni del Quadro sono pubbliche e devono risultare utilizzabili anche allo scopo di confrontare i Corsi di diverse sedi universitarie.

Il CUN precisa che "L'adeguata preparazione iniziale è descritta tramite l'indicazione delle conoscenze richieste per l'accesso. La verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria. Se la verifica non è positiva devono essere indicati degli specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi, da soddisfare nel primo anno di corso, e questo si applica anche agli studenti dei corsi di laurea (o di laurea magistrale a ciclo unico) ad accesso programmato, che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore a una prefissata votazione minima."

Da evidenziare che, in aggiunta alle attività di predisposizione e di verifica del soddisfacimento degli OFA attribuiti agli studenti, è utile che i CdS prendano in considerazione l'importanza del monitoraggio e della valutazione dell'efficacia delle attività proposte per il recupero dei debiti formativi.

Per le **Lauree Magistrali** deve essere declinato, con opportuni puntuali approfondimenti, quanto segue:

- dettagli sui requisiti curriculari;
- modalità di verifica dell'adeguata personale preparazione;
- modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato;
- indicazioni di eventuali percorsi dipendenti dalla personale preparazione o dai requisiti curriculari soddisfatti
- eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti.

Di seguito sono approfonditi in modo distinto ed esaustivo i punti necessari affinché i futuri studenti, portatori di interesse, possano acquisire tutte le informazioni utili per l'accesso al CdS come riferito dalle Linee Guida CUN:

Il **CUN** indica a tal riguardo quanto segue:

- i requisiti curriculari devono essere espressi in termini di:
 - possesso di laurea in una o più Classi (non riferirsi a uno specifico corso di laurea!);
 - oppure di possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di Settori Scientifico-Disciplinari;
 - oppure con una combinazione di queste due modalità.

nel caso in cui l'accesso al corso di laurea magistrale sia aperto a laureati di qualsiasi classe, purché in possesso di specifici CFU, questi requisiti devono essere indicati nell'Ordinamento (Quadro A 3.a);

- i requisiti curriculari devono essere posseduti dallo studente prima della verifica della preparazione individuale; in particolare, non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale.
- si raccomanda che i requisiti minimi (comuni a tutti gli eventuali curricula) necessari all'accesso al corso prevedano, poi, se necessario, percorsi differenziati che conducano comunque al conseguimento degli obiettivi formativi del corso e della laurea con 120 CFU.
- la verifica dell'adeguata preparazione personale è obbligatoria in ogni caso, e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari: il possesso dei requisiti non può essere considerato come verifica della personale preparazione. I dettagli della verifica devono essere indicati nel Quadro A3.b della SUA-CdS.
- modalità di verifica che contemplino il conseguimento di una determinata laurea triennale con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili; non sono accettabili modalità di verifica che richiedano "lettere motivazionali" o facciano riferimento ad aspetti che non riguardano la preparazione dello studente.
- nella verifica della personale preparazione può essere prevista la verifica del possesso di adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'Ordinamento. Il possesso di tali competenze è obbligatorio per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano con un livello di conoscenza pari o superiore a B2.

Il **CUN** precisa che "modifiche a questo Quadro non costituiscono modifiche di Ordinamento", purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del quadro A3.a (e con il resto dell'Ordinamento).

SEZIONE A - OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE: RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

- I risultati di apprendimento attesi sono quanto uno studente dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento del percorso formativo seguito.
- I risultati di apprendimento sono stabiliti dal Corso di Studio in coerenza con le competenze richieste dalla domanda di formazione e sono articolati in una progressione che consenta all'allievo di conseguire con successo i requisiti posti dalla domanda di formazione esterna.
- Il piano degli studi è composto di moduli di insegnamento organizzati in modo da conseguire obiettivi di costruzione delle conoscenze e delle abilità.
- Ciascun modulo presuppone un certo numero di conoscenze già acquisite o di qualificazioni ottenute in precedenza.
- Per ogni area di apprendimento, che raggruppa moduli di insegnamento in accordo agli obiettivi comuni che li caratterizzano, vengono descritte le conoscenze e le abilità che in generale quell'area si propone come obiettivo.
- Per ciascun modulo di insegnamento vengono illustrati in dettaglio i relativi risultati di apprendimento che concorrono all'obiettivo di area.
- Vengono, infine, descritte le caratteristiche del lavoro da sviluppare per la prova finale, ossia il progetto finale che lo studente deve affrontare al fine di completare la sua formazione dimostrando di aver raggiunto il livello richiesto di autonomia.



QUADRO A4.a

Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo

Punto di Attenzione AVA: R3.A.2 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 13]

I contenuti di questo Quadro vengono inseriti compilando i campi dedicati nella banca dati ministeriale [<http://ava.miur.it/>], provengono dall'Ordinamento e NON sono modificabili; un'eventuale modifica comporta un cambio di Ordinamento.

Gli obiettivi formativi specifici indicano quale progetto formativo il CdS intende proporre e quale è il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare e servono [insieme al campo "Il corso di studio in breve"] per presentare il corso all'esterno.

Il CUN evidenzia che tale Quadro è uno dei più importanti dell'Ordinamento, in quanto in questo Quadro il CdS dichiara "cosa vuole fare", "come vuole farlo" e "cosa lo contraddistingue rispetto a tutti gli altri CdS della stessa Classe". Precisa che gli obiettivi formativi specifici di un corso di studio indicano quale progetto formativo si intende proporre e quale è il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare.

Risulta, quindi, determinante che nella compilazione siano chiaramente definiti in modo specifico gli obiettivi formativi del CdS, in modo da passare dalla declinazione generale della Classe alla descrizione degli obiettivi effettivi del CdS.

Gli obiettivi formativi specifici devono essere, altresì, chiaramente correlati alle attività formative: ciascun obiettivo descritto deve avere un puntuale riscontro nelle attività formative. È, quindi, obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica e sommaria descrizione del percorso formativo, con lo scopo di mostrare coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative. Infine, se utile per far comprendere meglio la struttura della tabella delle attività formative [per esempio, la necessità di certi intervalli di crediti] o per chiarire il percorso di raggiungimento di determinati obiettivi formativi, è possibile fare riferimento in questo campo alla presenza di curricula all'interno del corso di studio, senza indicarne esplicitamente il nome, al fine di evitare che un cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di Ordinamento. In ogni caso occorre tenere presente che i curricula devono essere declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale e non come mera giustapposizione di percorsi paralleli.

Nel Quadro A4.a è necessario, quindi, riportare una descrizione del percorso di studio come di seguito declinato:

- introduzione alle aree di apprendimento in relazione alle destinazioni professionali;
- struttura del percorso di studio;
- articolazione del percorso di studio in funzione degli orientamenti che lo studente ha a disposizione.

Con riferimento ai corsi con orientamento professionale (D.M. 446/2020) il CUN raccomanda che gli obiettivi formativi indichino chiaramente il carattere professionalizzante dei corsi, descrivano in maniera accurata il percorso formativo proposto per il raggiungimento di tali obiettivi, specificando i contenuti proposti per le attività di didattica frontale, laboratoriali, e di tirocinio.

Di tutta evidenza la stretta correlazione tra i Quadri della SUA-CdS, in quanto l'introduzione alle aree di apprendimento, in relazione alle destinazioni professionali, collega il Quadro A4.a ai Quadri precedenti, dove sono stati inseriti i dati relativi alla ricognizione della domanda di formazione, alle funzioni professionali, alle competenze associate alla funzione e, di conseguenza, ai risultati di apprendimento.

Suggerimenti Operativi - I Quadri A1 - A4 sono redatti seguendo una coerenza interna, in modo trasversale, tenendo comunque in considerazione anche gli altri documenti chiave.

Gli obiettivi formativi specifici del CdS devono essere espressi e declinati in maniera chiara, esaustiva e puntuale, evitando tecnicismi estremi e/o considerazioni meramente pubblicitarie.

I contenuti da riportare in tale Quadro devono essere tesi allo specifico progetto formativo, conservando un concreto ed equilibrato riferimento agli obiettivi della Classe, senza incorrere in affermazioni con carattere di autocelebrazione o di genericità o in mere ricopiate della declaratoria della Classe, evitando sia di riportare in modo "automatico" gli obiettivi formativi qualificanti della Classe, che di discostarsi del tutto da questi.

Nella declinazione dei diversi obiettivi del Corso non devono essere presenti riferimenti a versioni precedenti dell'Ordinamento, in quanto scopo di questo campo è presentare il CdS, non la sua evoluzione nel tempo.

In tale Quadro deve emergere la specifica strategia che il CdS intende adottare nella propria offerta di formazione. Risulta possibile, a tale proposito, fare riferimento al tipo di studenti cui il corso vuole rivolgersi, alle caratteristiche che un laureato dovrebbe possedere, alle modalità attraverso le quali si intende formarlo [ad esempio, richiamando le particolarità della struttura del corso, le diverse aree di apprendimento in relazione agli sbocchi professionali, etc.].

Infine, si suggerisce, qualora il CdS preveda due o più curricula, di non inserire i nomi dei rispettivi curricula, in quanto eventuali successive modifiche della loro denominazione comporterebbero una modifica di Ordinamento.

Introduzione ai Quadri A4.b.1, A4.b.2 e A4.c

I Descrittori di Dublino esprimono i risultati di apprendimento attesi per conoscenze [*knowledge, understanding*] e capacità di applicare le conoscenze [*abilità, skills, know-how*]. Conoscenze e capacità sono verificate tramite esami di vario tipo e danno origine a “risultati di apprendimento acquisiti”.

Attengono quindi ai processi di formazione. Descrivono quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento [*conoscenze e abilità*], con riferimento a cinque elementi fondamentali:

- Descrittore di Dublino 1: conoscenza e capacità di comprensione.
- Descrittore di Dublino 2: capacità di applicare conoscenza e comprensione.
- Descrittore di Dublino 3: autonomia di giudizio.
- Descrittore di Dublino 4: abilità comunicative.
- Descrittore di Dublino 5: capacità di apprendimento.

È di tutta evidenza che la prospettiva si sposta dall’insegnamento all’apprendimento e quindi dal docente allo studente.

Nel **Quadro A4.b.1** vengono declinati i primi due descrittori “Conoscenza e comprensione” [sapere] e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” [saper fare]. Tali due descrittori devono essere usati per indicare le conoscenze e competenze disciplinari specifiche del CdS che ogni studente del corso deve possedere nel momento in cui consegue il titolo.

Nel **Quadro A4.b.2** il CdS individua delle aree di apprendimento, declinate secondo i primi due descrittori “Conoscenza e comprensione” [sapere] e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” [saper fare], i quali si riferiscono a conoscenze e competenze prettamente disciplinari, acquisite in determinati specifici ambiti e con il superamento di determinati esami.

Tali Quadri rappresentano un collegamento fra la descrizione del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

A tal proposito è opportuno collegare i Descrittori di Dublino agli Insegnamenti previsti dal CdS attraverso una matrice di correlazione [nelle righe sono riportati i Descrittori e in colonna gli insegnamenti], come indicato nelle [Linee Guida Sapienza sulla Matrice di Tuning](#), pubblicate sulla pagina del [Team Qualità](#).

Nel **Quadro A4.c** vengono invece declinati gli altri tre Descrittori “autonomia di giudizio”, “abilità comunicative”, “capacità di apprendimento”.



QUADRO A4.b.1

Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi

Punti di Attenzione AVA: R3.A.2, R3.A.3, R3.A.4 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 13]

I contenuti di questo Quadro vengono inseriti compilando i campi dedicati nella banca dati ministeriale [<http://ava.miur.it/>], provengono dall'Ordinamento e NON sono modificabili; un'eventuale modifica comporta un cambio di Ordinamento.

Note per la Compilazione - In tale Quadro sono descritti i risultati conseguiti in termini di apprendimento in riferimento ai primi due descrittori di Dublino richiamati. Qui viene, di fatto, esplicitato quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento [conoscenze e abilità]; si riferiscono, quindi, a conoscenze e competenze prettamente disciplinari. Deve emergere la struttura unitaria del corso di studio e si deve evitare di indicare esplicitamente il nome dei curricula, in quanto un eventuale cambiamento di denominazione di un curriculum comporterebbe un cambiamento di ordinamento.

È inoltre importante che i risultati di apprendimento attesi siano adeguatamente declinati e coerenti con gli obiettivi formativi e i profili riportati nella Scheda Insegnamento.

Il CUN precisa che i descrittori relativi a “Conoscenza e comprensione” e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” devono essere usati per indicare le conoscenze e competenze disciplinari specifiche del corso di studi che ogni studente del corso deve possedere nel momento in cui consegue il titolo. Per la precisione, il campo “Conoscenza e comprensione” si riferisce alle conoscenze disciplinari che formano il nucleo fondante del corso di studi, mentre il campo “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” si riferisce alle competenze (il “saper fare”) disciplinari che si vuole che lo studente acquisisca nel corso di studio. Come tali, questi campi fungono da collegamento fra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative. Ove lo si ritenga necessario è possibile differenziare lievemente la descrizione a seconda del curriculum, purché rimanga evidente la struttura unitaria del corso di studio, ed evitando di indicare esplicitamente il nome dei curricula per evitare che un mero cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di Ordinamento. È inoltre necessario indicare con quali tipologie di attività formative i risultati indicati saranno conseguiti e verificati. Infatti, quando un corso di studi si pone un obiettivo deve anche dare evidenza del fatto che ha messo in campo degli strumenti per raggiungere l'obiettivo e per verificare che l'obiettivo sia stato raggiunto. Si consiglia però di fare riferimento a tipologie generali di attività (per es. insegnamenti caratterizzanti, seminari, tirocini, prova finale, ecc.) e a modalità generali di verifica (per esempio, esami, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale, ecc.), senza citare specifici insegnamenti o specifiche attività, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti costringano a variazioni di Ordinamento. Per lo stesso motivo non bisogna fare riferimenti a date o specifici Anni Accademici.

Suggerimenti operativi - Tale campo deve essere compilato in modo sintetico e deve rappresentare il corso di studio nel complesso, rimandando per altre specificazioni e suddivisione in aree di apprendimento al successivo Quadro A4.b.2. È opportuno esplicitare con quali attività formative i risultati indicati devono essere conseguiti, con riferimento agli ambiti della tabella delle attività formative o a specifici settori scientifico-disciplinari presenti in tabella, senza declinare specifici insegnamenti, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti comportino variazioni di Ordinamento.

QUADRO A4.b.2

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

Punti di Attenzione AVA: R3.A.2, R3.A.3, R3.A.4 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 13]

In questo Quadro devono essere descritti in maniera dettagliata i risultati di apprendimento disciplinari attesi in coerenza con quanto indicato nel Quadro di sintesi A4.b.1.

Il Quadro A4.b.2 non fa parte dell'Ordinamento didattico e approfondisce, ampliandoli, i contenuti del Quadro A4.b.1 su Aree di apprendimento, ciascuna a sua volta articolata sui due primi "descrittori di Dublino" [1 - Conoscenza e comprensione, 2- Capacità di applicare conoscenza e comprensione].

Il CdS in tale Quadro deve:

- Dichiarare i Descrittori di Dublino, competenze [conoscenze] e capacità [sa applicare, sa fare], per Aree di apprendimento;
- Elencare gli Insegnamenti dell'Area.

Suggerimenti operativi - I risultati di apprendimento attesi disciplinari possono essere organizzati in Aree di Apprendimento e per ciascuna Area devono essere indicate dettagliatamente "Conoscenza e comprensione" e "Capacità di applicare conoscenza e comprensione", riportando gli insegnamenti che nell'ambito della specifica area concorrono all'assolvimento dei contenuti dei due descrittori.

Le Aree di Apprendimento sono scelte liberamente dal CdS, coerentemente con il progetto formativo. Potrebbe essere opportuno nella definizione delle Aree prevedere insegnamenti vicini per metodi scientifici e/o tecnici e/o per collocazione temporale nel percorso di formazione.

Per ogni Area di Apprendimento, che, quindi, deve raggruppare moduli d'insegnamento, in accordo agli obiettivi e metodi comuni che li caratterizzano, devono essere declinate le conoscenze e le abilità che in generale quell'area si propone come obiettivo. Da ciascuna Area deve essere possibile accedere direttamente alle "Schede insegnamento", nelle quali ciascun "modulo di insegnamento" riporta dettagliatamente i risultati di apprendimento precisi che concorrono all'obiettivo di area, declinando a sua volta i Descrittori di Dublino. Le Schede insegnamento, riferite a insegnamenti che concorrono alle diverse aree di apprendimento, devono, quindi, riferire competenze e capacità elencate nell'area. Per ogni singolo insegnamento deve essere esplicitata in modo accurato e

puntuale la descrizione dei metodi di accertamento dell'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento. **Nella Scheda Insegnamento, è importante sia l'accuratezza delle informazioni riportate sia l'uniformità del lessico utilizzato soprattutto per quanto riguarda la definizione degli obiettivi didattici e i risultati di apprendimento.**

Risulta determinante che le Schede di Insegnamento siano esaustive e contengano tutte le informazioni utili: *Obiettivi formativi, pre-requisiti, contenuti, metodi didattici, modalità di verifica, testi consigliati*. Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza nelle propedeuticità stabilite nel percorso formativo.

Si suggerisce di approfondire le [Linee Guida Sapienza per la Compilazione delle Schede Insegnamento](#) pubblicate sulla pagina del Team Qualità.

QUADRO A4.c

| R²D

Autonomia di giudizio
Abilità comunicative
Capacità di apprendimento

Punti di Attenzione AVA: R3.A.2 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 13]


I contenuti di questo Quadro vengono inseriti compilando i campi dedicati nella banca dati ministeriale [<http://ava.miur.it/>], provengono dall'Ordinamento e NON sono modificabili; un'eventuale modifica comporta un cambio di Ordinamento.

Note per la Compilazione - In tale Quadro sono approfonditi gli ultimi tre descrittori, "Autonomia di giudizio", "Abilità comunicative", "Capacità di apprendimento", i quali fanno riferimento a competenze trasversali non correlate a singole discipline, anche se possono essere declinate in maniera diversa a seconda del CdS.

In questo campo è quindi necessario specificare gli obiettivi riferiti a:

- **Autonomia di giudizio**, intesa come capacità di produrre giudizi autonomi partendo dall'interpretazione di una base di dati, pervenendo a riflessioni coerenti su tematiche sociali, scientifiche o etiche;
- **Abilità comunicative**, concepite come capacità di trasmettere informazioni, idee, problemi e soluzioni ad altri interlocutori;
- **Capacità di apprendimento**, intesa come abilità necessaria ad avanzare negli studi con un elevato grado di autonomia.

Per tali competenze trasversali, l'attribuzione a specifiche aree disciplinari non è richiesta, in quanto si ritiene che tutte le aree disciplinari debbano concorrere a sviluppare tali competenze negli studenti.

	QUADRO A4.d Descrizione sintetica delle attività affini e integrative	NEW
---	---	--

Punti di Attenzione AVA: R3.A.2 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 13]

I contenuti di questo Quadro vengono inseriti compilando i campi dedicati nella banca dati ministeriale [<http://ava.miur.it/>], provengono dall'Ordinamento e **NON sono modificabili; un'eventuale modifica comporta un cambio di Ordinamento.**

Il CUN precisa che “ai sensi di quanto previsto dal D.M. 133/2021 i settori scientifico-disciplinari relativi alle attività affini e integrative non dovranno più essere indicati nell'ordinamento didattico del corso di studi (RAD) ai fini della approvazione ministeriale. Nell'ordinamento didattico sono esclusivamente indicati i CFU complessivamente assegnati alle “attività affini e integrative” ed una descrizione sintetica di tali attività; tale descrizione è essenziale ai fini della valutazione della coerenza degli obiettivi formativi e dell'ordinamento didattico del corso.”

Potranno far parte delle attività affini e integrative sia attività formative riconducibili a SSD non previsti per le attività di base e/o caratterizzanti, sia attività riconducibili a settori di base e/o caratterizzanti, se questo è funzionale al conseguimento degli obiettivi formativi del corso. L'importante è che queste attività garantiscano allo studente una formazione multi ed interdisciplinare evitando che si riducano a una mera estensione delle attività di base o caratterizzanti, disattendendo il significato a loro dato dal legislatore.

Alle attività formative affini e integrative devono essere destinati almeno 18 CFU nei corsi di laurea e 12 CFU nei corsi di laurea magistrale.

NB: In tale campo, la “descrizione sintetica delle attività affini e integrative” deve essere definita in modo sintetico, chiarendo in che modo esse contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso. Si potrà fare riferimento a discipline culturalmente affini senza necessariamente indicare specifici SSD per non rendere eccessivamente vincolante l'ordinamento ed eventualmente a crediti minimi ad esse riservate.

Quanto più le attività di questo tipo sono essenziali per il raggiungimento degli obiettivi del corso e per una chiara comprensione del percorso formativo proposto, tanto più la loro descrizione dovrà essere dettagliata.

I contenuti di questo Quadro vengono inseriti compilando i campi dedicati nella banca dati ministeriale [<http://ava.miur.it/>], provengono dall'Ordinamento e NON sono modificabili; un'eventuale modifica comporta un cambio di Ordinamento.

Il Quadro riporta la parte dell'Ordinamento concernente la struttura e le finalità della prova finale.

La prova finale è obbligatoria sia per i Corsi di Laurea, che per i Corsi di Laurea Magistrali, anche se con caratteristiche diverse; per le Lauree Magistrali è obbligatoria, quale prova finale, la produzione di un elaborato di tesi originale.

L'Ordinamento deve descrivere le caratteristiche della prova finale, conformemente al livello di studio e attribuirvi un congruo numero di CFU.

È necessario, quindi, che vi sia coerenza fra obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi, descrizione della prova finale e numero di CFU indicato per la prova stessa.

Note per la Compilazione - La prova finale dei Corsi di Laurea rappresenta un'importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità.

La prova finale della Laurea Magistrale, invece, deve prevedere una Tesi di Laurea, elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.

Pertanto le caratteristiche della prova devono essere coerenti con tale previsione; in particolare, i CFU da attribuire alla prova finale della Laurea Magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea.

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

Si precisa che l'Ordinamento deve contenere solo l'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova finale; le modalità di svolgimento, le regole per l'attribuzione del voto finale, indicazioni operative, eventuali esemplificazioni, devono essere espressamente esplicitate nel Quadro A5.b.

Il CUN precisa che nella stesura va conservato il riferimento al significato epistemologico e pedagogico di ogni descrittore, cercando però di evitare mere affermazioni di principio e di mantenere un collegamento evidente con le specificità del corso di studi. In particolare, per ciascun descrittore occorre indicare le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati in quello specifico corso di studio, per dare evidenza che il corso di studio, dopo aver dichiarato un obiettivo, abbia messo in campo strumenti per raggiungerlo e per verificarne il raggiungimento. Nello stesso tempo, questa connessione tra singolo descrittore e strumento didattico non deve arrivare a un dettaglio eccessivo, né legare in modo rigido i singoli passaggi di progresso conoscitivo a una specifica attività didattica.

QUADRO A5.b

Modalità di svolgimento della prova finale

I contenuti di tale Quadro devono declinare quanto statuito nel Regolamento del Corso riguardo a “esame di laurea – prova finale” e deve contenere:

- le indicazioni operative della prova finale;
- la struttura della commissione;
- le modalità di attribuzione del voto finale;
- le eventuali liste di tesi precedenti;
- altre informazioni.

È necessario indicare le modalità di scelta e il ruolo svolto dal Relatore e dall'eventuale Correlatore, se è previsto o consentito l'uso di una lingua diversa dall'Italiano, le modalità di discussione della prova finale, le regole di composizione della Commissione di Laurea e i criteri di attribuzione dei punteggi.


Devono essere specificate anche eventuali norme regolamentari del CdS che concorrono alla definizione del voto di laurea [es. eventuali punteggi attribuiti per esperienza Erasmus; per il numero delle lodi conseguite agli esami di profitto; per essersi laureato nella durata regolare del Corso e nelle relative sessioni, etc.]

Per esplicitare in modo più chiaro gli obiettivi formativi del corso, è possibile indicare gli argomenti principali delle tesi di laurea degli ultimi due/tre anni.

NB - Le informazioni inserite in questo Quadro devono essere **coerenti** sia con il **Regolamento didattico del CdS**, sia con quanto riportato nella **pagina web del CdS**, [alla quale si accede dal Catalogo dei Corsi], **Sezione “Laurearsi” - modalità di svolgimento delle verifiche finali**.

Chimica e tecnologia farmaceutiche

Laurea magistrale a ciclo unico



The screenshot displays a grid of informational cards for the 'Chimica e tecnologia farmaceutiche' course. The cards are arranged in a 3x3 grid (with the last cell empty) and contain the following information:

- Il corso:** Details about the course code (20802), exam code (05416), faculty (Pharmacy and Medicine), department (Chemical and Pharmaceutical Technologies), duration (5 years), degree class (LM-13), type of degree (5-year master's), access mode (admission exam), and number of seats (100). It also mentions a reserved seat for the 'Marco Polo' project.
- Percorso formativo:** Describes the curriculum, including fundamental exams, characterizing exams, and elective exams, along with the mode of delivery.
- Iscriversi:** Provides information on when, where, and how to enroll, including the academic year 2021/2022.
- Frequentare:** Lists programs and exam dates, as well as the exam calendar.
- Assicurazione della qualità (AQ):** Details the organization and responsibility of the AQ of the course of study.
- Contatti, servizi e strutture:** Lists offices and services for students, including libraries, laboratories, and other didactic structures.
- Organizzazione, referenti e regolamenti:** Provides information on the course organization, referents, and regulations.
- Obiettivi formativi:** Describes the course objectives, including knowledge, skills, and competencies.
- Sbocchi lavorativi:** Lists professional scenarios and the employability of graduates.
- News:** Lists recent news items, such as seminars, tutoring assignments, and international mobility opportunities.
- Internazionale:** Provides information on Erasmus+ and other international opportunities.
- Laurearsi:** Lists the exam calendar and the process of submitting the graduation request.

SEZIONE B – ESPERIENZA DELLO STUDENTE

Questa sezione risponde alla seguente domanda “*Come viene organizzato e realizzato il Corso di Studio?*”

I contenuti dei Quadri di questa Area NON costituiscono parte dell’Ordinamento, possono essere aggiornati annualmente.

Un’eventuale modifica dei contenuti NON comporta un cambio di Ordinamento.

I Quadri di quest’area descrivono l’esperienza degli studenti:

- il Piano degli Studi proposto ovvero la Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento [B1];
- la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento ovvero il calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell’apprendimento [B2];
- l’ambiente di apprendimento ovvero le risorse umane [B3];
- le infrastrutture messe a disposizione [B4] ed in particolare:
 - *aule* [indicare solo le aule che compaiono nell’orario del CdS];
 - *laboratori* e aule informatiche [indicare solo quanto compare nell’orario del CdS];
 - *sale studio* [indicare solo quelle utilizzabili in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS];
 - *biblioteche* [indicare solo quelle contenenti materiali specifici di supporto al CdS].

In tale sezione si raccolgono inoltre i risultati della ricognizione sull’efficacia del Corso di Studio percepita in itinere dagli studenti e sull’efficacia complessiva percepita dai laureati.

Si presenta, innanzitutto, il piano degli studi, con i titoli degli insegnamenti e loro collocazione temporale.

Il collegamento al titolo di ogni insegnamento permette di aprire la Scheda di ciascun insegnamento, indicante il programma e le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento acquisiti dallo studente; permette inoltre di conoscere il docente titolare dell’insegnamento e di aprire il suo CV.

QUADRO B1

Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)

Punti di Attenzione AVA: R3.A.2, R3.A.3, R3.A.4, R3.B.5, R3.D.1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 13, 14, 16]

In tale Quadro devono essere inserite **informazioni** relative a parti del **Regolamento didattico del CdS non riportate in altri Quadri della SUA-CdS**, come, ad esempio, il percorso formativo, gli insegnamenti previsti, i crediti assegnati alle varie attività, i Settori Scientifico Disciplinari, le eventuali propedeuticità, gli obblighi di frequenza, i piani di studio consigliati e le loro modalità di presentazione, etc.

Devono essere inserite anche tutte quelle informazioni di natura organizzativa e regolamentare, che disciplinano la carriera degli studenti.

I CdS devono inserire nello specifico campo del GOMP un testo contenente informazioni inerenti il regolamento didattico dei corsi.

Suggerimenti operativi - Il Piano degli Studi deve essere coerente con quanto declinato nella didattica erogata e in quella programmata [inserite nella Sezione Amministrazione] ed essere allineato con il numero di CFU dei Settori Scientifico Disciplinari previsti nell'Ordinamento.

In tale campo devono essere indicati i metodi di accertamento adottati dal CdS, ponendo attenzione a descriverli in modo organico rispetto all'approccio generale del CdS e coerentemente con quanto inserito nel Quadro A.4.b sui risultati di apprendimento.

Qualora, ad esempio, il Corso preveda tra i risultati di apprendimento [cfr. Quadro A.4.b] l'acquisizione di competenze sperimentali e/o trasversali, il Corso dovrà indicare metodi di accertamento coerenti, atti a verificare l'acquisizione di tali abilità da parte dello studente.

QUADRO B2.a

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

Punti di Attenzione AVA: R3.B.5, R3.D.1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 14, 16]

Tale Quadro viene compilato dall'AROF, che inserisce un *link* alla pagina web dedicata del CdS - alla quale si accede dal Catalogo dei Corsi - nella sezione "*Frequentare*", presente sulla homepage del CdS, nella quale sono riportate informazioni relative al **Calendario del Corso di Studio e delle attività formative**.

Nella pagina web del CdS, [sezione "*Frequentare*"], il responsabile del CdS può selezionare l'opzione di visualizzazione del calendario delle lezioni direttamente da GOMP, oppure pubblicare un *pdf*.

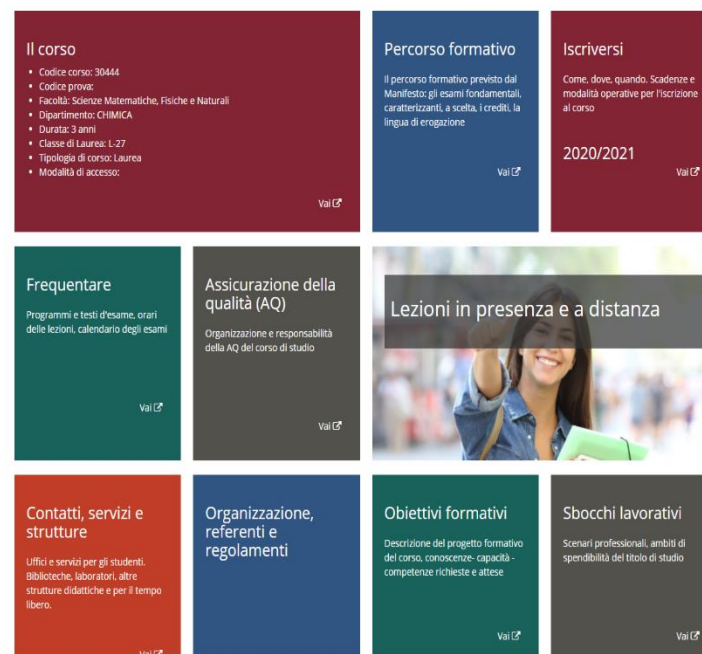
Si ricorda che nella pagina dedicata del portale GOMP, i CdS devono inserire le informazioni relative a:

- insegnamento erogato;
- aula/e [il sistema GOMP censisce le Aule di tutto l'Ateneo, comprese le sedi distaccate];
- nominativo del docente;
- orario delle attività formative.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che la pagina web sia aggiornata e deve verificare che i *link* presenti siano attivi e rimangano attivi e che non indirizzino a pagine non pertinenti.

Chimica Industriale

Laurea



The screenshot displays a grid of information panels for the Industrial Chemistry course:

- Il corso**: Details the course code (30444), faculty (Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali), department (CHIMICA), duration (3 anni), class (L-27), and access modalities.
- Percorso formativo**: Describes the learning path, including exam types and language of instruction.
- Iscriversi**: Provides information on when, where, and how to enroll for the 2020/2021 academic year.
- Frequentare**: Lists exam programs, schedules, and calendars.
- Assicurazione della qualità (AQ)**: Details the organization and responsibility of the quality assurance process.
- Lezioni in presenza e a distanza**: A visual panel featuring a student image, likely detailing attendance and remote learning options.
- Contatti, servizi e strutture**: Lists student services, libraries, laboratories, and other didactic structures.
- Organizzazione, referenti e regolamenti**: Provides information on course organization, referents, and regulations.
- Obiettivi formativi**: Describes the learning objectives, knowledge, and skills to be acquired.
- Sbocchi lavorativi**: Details professional scenarios and the scope of the degree's applicability.

QUADRO B2.b

Calendario degli esami di profitto

Punti di Attenzione AVA: R3.B.5, R3.D.1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 14, 16]

Tale **Quadro** viene compilato dall'AROF, che inserisce il *link* che fa riferimento alla pagina web dedicata del CdS - alla quale si accede dal Catalogo dei Corsi – nella sezione “*Frequentare*”, presente nella *homepage* del Corso di Studio. Da tale pagina è possibile accedere agli insegnamenti e consultare il calendario degli esami.

Si ricorda che i Responsabili di insegnamento, accedendo alla pagina personale di *Infostud*, devono inserire il calendario degli esami di profitto, stilato coerentemente con le indicazioni dettate dal Regolamento del CdS e dal Regolamento Didattico di Ateneo.

Il CdS può, altresì, prevedere di inserire, sempre nella sezione “*Frequentare*”, un *pdf* con un prospetto complessivo del calendario esami, per tutti gli insegnamenti e per i diversi Ordinamenti, per studenti in corso e fuori corso.

È opportuno che la pianificazione degli esami di profitto sia vagliata dai responsabili della gestione del CdS, definendo le date in maniera ottimale, al fine di assicurare sia l'assenza di sovrapposizioni, sia un adeguato intervallo tra un esame e l'altro, per consentire agli studenti di poter pianificare al meglio il proprio percorso.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che la pagina web sia aggiornata e deve verificare che i *link* presenti siano attivi e rimangano attivi e che non indirizzino a pagine non pertinenti.

QUADRO B2.c

Calendario sessioni della Prova finale

Punto di Attenzione AVA: R3.D.1 verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 16]

In tale **Quadro** viene compilato dall'AROF che inserisce il *link* che fa riferimento alla pagina web dedicata del CdS - alla quale si accede dal Catalogo dei Corsi - nella sezione “*Laurearsi*”, presente nella *homepage* del Corso di Studi, nel quale il CdS dovrebbe aver inserito il **Calendario della Prova Finale** e informazioni sulle **Modalità di Svolgimento delle verifiche finali**.

Il **Calendario della Prova Finale** deve essere predisposto, coerentemente con le indicazioni dettate dal Regolamento del CdS e dal Regolamento Didattico di Ateneo. Il CdS deve declinare chiaramente le **Modalità di Svolgimento delle verifiche finali**, anche relativamente alla composizione della Commissione e alla definizione del voto di laurea, specificando in che modo il CdS definisce la votazione finale e l'attribuzione della lode, **coerentemente con quanto riportato nel Quadro A5.a. e declinato nel Regolamento del CdS**.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che il sito web sia aggiornato e deve verificare che i *link* presenti siano attivi e rimangano attivi e che non indirizzino a pagine non pertinenti.

QUADRO B3

Docenti titolari di insegnamento

Punti di Attenzione AVA: R3.C.1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 15]

Nel **Quadro** è descritto, **attraverso la presentazione dei docenti, l'ambiente di apprendimento messo a disposizione degli studenti, al fine di permettere loro di raggiungere gli obiettivi di apprendimento.**

L'attenzione a questi aspetti ha lo scopo di promuovere una sempre migliore corrispondenza tra i risultati di apprendimento attesi e l'effettivo contenuto del programma, i metodi utilizzati, le esperienze di apprendimento e le dotazioni effettivamente messe a disposizione.

I nominativi dei docenti vengono inseriti dalle competenti strutture didattiche in fase di definizione della Didattica Erogata, accedendo dal portale GOMP alla pagina dedicata della SUA-CdS – Sezione Amministrazione.

Sul GOMP è previsto che **ogni insegnamento sia accompagnato da un *link* che rimanda a una pagina che contiene informazioni relative al docente e all'insegnamento.**

Il collegamento alla denominazione dell'insegnamento permette di aprire la scheda di ciascun insegnamento, che descrive il programma e le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento attesi; permette, inoltre, di individuare il nominativo del docente titolare dell'insegnamento e di accedere al suo Curriculum Vitae [CV].

Ciascun docente deve aggiornare sul GOMP la scheda Insegnamento secondo le indicazioni del Team Qualità [[Linee Guida Sapienza per la compilazione delle Schede Insegnamento](#) consultabili sulla pagina del Team Qualità] ed inserire il proprio CV, il quale sarà poi *linkato* sulla pagina di Dipartimento e Facoltà.

È necessario che il CV del docente sia esaustivo, comprensivo anche dell'attività scientifica, al fine di assicurare **coerenza tra insegnamento erogato e attività scientifica del docente**; in tal senso è opportuno che il CV riporti **principali linee di ricerca ed elenco delle pubblicazioni prodotte negli ultimi anni.**

Tale azione deve essere attivata con il supporto dei Presidi delle Facoltà e dei Direttori dei Dipartimento, i quali devono sollecitare i docenti e monitorare che sui siti di Facoltà e Dipartimento sia *linkato* il CV dei docenti preliminarmente pubblicato sul GOMP.

Il responsabile di CAD/CdS deve accertarsi che il *curriculum* dei docenti sia pubblicato sulla pagina web del CdS.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che il sito web sia aggiornato e deve verificare che i *link* presenti siano attivi e rimangano attivi e che indirizzino alle pagine pertinenti.

QUADRO B4

Aule

Punti di Attenzione AVA: R3.C.2, R3.D1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 15, 16]

In tale Quadro viene compilato dall'AROF che inserisce il link che fa riferimento alla pagina web dedicata del CdS - alla quale si accede dal Catalogo dei Corsi – in particolare alla sezione “*Frequentare*”, presente nella homepage del Corso di Studio.

In tale sezione “*Frequentare*” il CdS può pubblicare un *pdf* con informazioni relative al calendario delle attività formative e l’indicazione, con relativa ubicazione, delle aule utilizzate dal CdS, oppure inserire un link a pagine di siti di Facoltà o Dipartimenti nelle quali sono indicate le relative ubicazioni.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che il sito web sia aggiornato e deve verificare che i *link* presenti siano attivi e rimangano attivi e che non indirizzino a pagine non pertinenti.

QUADRO B4

Laboratori e Aule Informatiche

Punti di Attenzione AVA: R3.C.2, R3.D1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 15, 16]

In tale Quadro viene compilato dall'AROF che inserisce il link che fa riferimento alla pagina web dedicata del CdS - alla quale si accede dal Catalogo dei Corsi – in particolare alla sezione “*Contatti, servizi e strutture*”, presente nella homepage del Corso di Studio.

In tale sezione “*Contatti, servizi e strutture*” il CdS può pubblicare un *pdf* con informazioni relative alle attività formative e l’indicazione con relativa ubicazione di laboratori e aule informatiche utilizzate dal CdS oppure inserire un link a pagine di siti di Facoltà o Dipartimenti nelle quali sono indicate le relative ubicazioni.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che il sito web sia aggiornato e deve verificare che i link presenti siano attivi e rimangano attivi e che non indirizzino a pagine non pertinenti.

QUADRO B4

Sale Studio

Punti di Attenzione AVA: R3.C.2, R3.D1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 15, 16]

In tale Quadro viene compilato dall'AROF che inserisce il *link* alla pagina web dedicata del CdS - alla quale si accede dal Catalogo dei Corsi – in particolare alla sezione “**Contatti, servizi e strutture**”, presente nella homepage del Corso di Studio.

In tale sezione **Contatti, servizi e strutture** il CdS può pubblicare un *pdf* con informazioni relative alle **attività formative e l'indicazione con relativa ubicazione delle sale studio utilizzate dal CdS** oppure inserire un *link* a pagine di siti di Facoltà o Dipartimenti.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che il sito web sia aggiornato e deve verificare che i *link* presenti siano attivi e rimangano attivi e che non indirizzino a pagine non pertinenti.

QUADRO B4

Biblioteche

Punti di Attenzione AVA: R3.C.2, R3.D1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 15, 16]

In tale Quadro viene compilato dall'AROF che inserisce il *link* alla pagina web dedicata del CdS - alla quale si accede dal Catalogo dei Corsi – in particolare alla sezione “**Contatti, servizi e strutture**”, presente nella homepage del Corso di Studio.

In tale sezione “**Contatti, servizi e strutture**” il CdS può inserire una parte descrittiva e/o *link* per visualizzare ubicazione e informazioni relative alle biblioteche a **disposizione degli studenti** nelle Facoltà e Dipartimenti.

È previsto l'inserimento dall'AROF anche di un *link* al **Catalogo e Servizi Biblioteche Sapienza**.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che il sito web sia aggiornato e deve verificare che i *link* presenti siano attivi e rimangano attivi e che non indirizzino a pagine non pertinenti.

B5 - SERVIZI DI CONTESTO

I **Quadri B5** presentano i servizi di **informazione, assistenza e sostegno** a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi.

I contenuti dei **sei Quadri B5** vengono inseriti dall'AROF con una parte descrittiva relativa a iniziative di Ateneo.

Il CdS può implementare tali Quadri con informazioni aggiuntive su specifiche attività messe in atto dal Corso, inserendole nella specifica sezione del GOMP.

Per iniziative dedicate e per attività definite a livello di Facoltà e Dipartimento si suggerisce di inserire un *link* a relativi siti.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che nel sito web le informazioni siano aggiornate.

QUADRO B5	Orientamento in ingresso	Aggiornato
Punti di Attenzione AVA: R3.B.1, R3.B.3, R3.B.4, R3.C.2, R3.D.1- verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 14, 15, 16]		

In tale Quadro viene inserita dall'AROF una parte descrittiva relativa a iniziative di Ateneo riguardanti l'orientamento in ingresso.

Il CdS può aggiornare tale Quadro con informazioni su specifiche attività messe in atto dal corso inserendole nella specifica sezione del GOMP. Si suggerisce di inserire un *link* a siti di Facoltà o di Dipartimenti.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che nel sito web le informazioni siano aggiornate.

NB - Dal 2021 l'Ateneo si è dotato di un [Piano per l'orientamento e il tutorato](#), predisposto dalla Commissione Orientamento e Tutorato di Ateneo ([CORET](#)), in cui sono riportati:

- obiettivi, azioni e attività per favorire l'accesso agli studi universitari e promuovere la scelta consapevole del percorso di studi
- responsabilità degli organismi in merito all'applicazione del piano
- le risorse economiche disponibili su tali attività
- gli indicatori di efficacia delle azioni svolte, i cui risultati saranno valutati in fase di rendicontazione

In tale Quadro il CdS deve, quindi, riportare tutte le iniziative organizzate individualmente o di concerto con la Facoltà/Dipartimento e con eventuali altri CdS, coerentemente con il Piano per l'orientamento e il tutorato di Ateneo.

QUADRO B5

Orientamento e tutorato in itinere

Aggiornato

Punti di Attenzione AVA: R3.B.1, R3.B.3, R3.B.4, R3.C.2, R3.D.1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 14, 15, 16]

Nel Quadro è inserita dall'AROF una parte descrittiva relativa a iniziative di Ateneo riguardo all'orientamento e il tutorato in itinere.

Il CdS può aggiornare tale Quadro con informazioni su specifiche attività messe in atto dal corso inserendole nella specifica sezione del GOMP. Si suggerisce di inserire un *link* a siti di Facoltà o di Dipartimenti.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che nel sito web le informazioni siano aggiornate.

NB – Dal 2021 l'Ateneo si è dotato di un [Piano per l'orientamento e il tutorato](#), predisposto dalla Commissione Orientamento e Tutorato di Ateneo ([CORET](#)). In riferimento al **TUTORATO IN INGRESSO E IN ITINERE**, il piano prevede la promozione e il coordinamento delle seguenti azioni:

- Accoglienza delle matricole fornendo supporto e assistenza agli studenti in ingresso e tutorato informativo per assistere gli studenti immatricolati e iscritti ad anni successivi al primo fornendo tutte le informazioni utili ad arricchire il percorso universitario, con attenzione specifica anche agli studenti internazionali;
- Rimozione degli ostacoli al regolare percorso universitario, attraverso azioni diversificate in base agli ostacoli da rimuovere quali: supporto al superamento degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA); riallineamento saperi minimi in entrata (Recupero OFA); supporto per gli studenti con esigenze specifiche; supporto per gli studenti con difficoltà emotivo-motivazionali attraverso la promozione dei servizi di counseling psicologico attivi in Ateneo;
- Potenziamento dell'apprendimento attraverso il supporto nelle discipline in cui gli studenti hanno trovato maggiori difficoltà e attraverso la promozione di una didattica innovativa

Su tali azioni il CdS è chiamato a:

- conoscere e monitorare gli indicatori di carriera degli studenti iscritti e di attenzionare gli indicatori di risultato per la valutazione dell'efficacia delle azioni di tutorato messe in campo;
- predisporre ogni anno il programma preventivo di utilizzo delle ore di tutorato di cui il CdS ha esigenza, formare i tutor reclutati dalla Facoltà e distribuiti al CdS, monitorare e valutare il tutoraggio con una particolare attenzione alla qualità, al gradimento e all'efficacia delle azioni;
- per le attività di tutorato didattico, il Presidente/Coordinatore del CdS/CAD è responsabile delle attività previste per gli insegnamenti del proprio corso.

N.B. - In tale Quadro il CdS deve, quindi, riportare tutte le iniziative organizzate individualmente dal CdS o di concerto con Facoltà/Dipartimento e/o con eventuali altri CdS, coerentemente con il Piano per l'orientamento e il tutorato di Ateneo.

QUADRO B5

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

Punti di Attenzione AVA: R3.B.1, R3.B.3, R3.B.4, R3.C.2, R3.D.1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 14, 15, 16]

In tale Quadro viene inserita dall'AROF una parte descrittiva di servizi e iniziative di Ateneo di assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno, ad esempio tirocini e/o stage.

Il CdS può aggiornare tale Quadro con informazioni aggiuntive su specifiche attività messe in atto dal CdS, inserendole nella specifica sezione del GOMP. Più in particolare deve essere approfondito come il CdS supporta gli Studenti nell'attività di tirocini e stage, in proprio o in collaborazione con altri CdS di Facoltà/Dipartimento, indicando la presenza di Commissioni per tirocini e stage, i docenti responsabili e le Strutture amministrative che garantiscono tale servizio. Segnalare se è presente un'attività di valutazione del tirocinio/stage. Si suggerisce di inserire un link a siti di Facoltà o di Dipartimenti. Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che nel sito web le informazioni siano aggiornate.

QUADRO B5

Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

Punti di Attenzione AVA: R3.B.1, R3.B.3, R3.B.4, R3.C.2, R3.D.1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 14, 16, 16]

In tale Quadro viene inserita dall'AROF una parte descrittiva relativa ad assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti attivati dall'Ateneo, di concerto con l'Area Internazionale.

Il CdS può aggiornare tale Quadro con informazioni su eventuali attività aggiuntive messe in atto dal CdS, inserendole nella specifica sezione del GOMP, relative, in particolare, a come sono definite, strutturate e regolamentate le attività per gli studenti *outcomig* e *incoming* indicando la presenza di Commissioni per la mobilità, i Docenti responsabili e le Strutture amministrative che garantiscono tale servizio, in proprio o in collaborazione con altri CdS di Facoltà/Dipartimento. **E' importante pubblicizzare con maggiore incisività le opportunità di mobilità offerte dal CdS e i programmi finalizzati al potenziamento della dimensione internazionale degli studi.**

Si suggerisce di inserire un *link* a siti di Facoltà o di Dipartimenti.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che nel sito web le informazioni siano aggiornate.

QUADRO B5

Accompagnamento al lavoro

Punti di Attenzione AVA: R3.B.1, R3.B.3, R3.B.4, R3.C.2, R3.D.1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 14, 15, 16]

Nel Quadro è inserita dall'AROF una parte descrittiva delle attività messe in atto dall'Ateneo per l'accompagnamento al lavoro.

Il CdS può aggiornare tale Quadro con informazioni su specifiche attività messe in atto dal CdS, in proprio o in collaborazione con altri CdS, Facoltà, Dipartimento, inserendole nella specifica sezione del GOMP. Si suggerisce di inserire un link a siti di Facoltà o di Dipartimenti.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che nel sito web le informazioni siano aggiornate.

QUADRO B5

Eventuali altre iniziative

Punti di Attenzione AVA: R3.B.1, R3.B.3, R3.B.4, R3.C.2, R3.D.1 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pagg. 14, 15, 16]

Nel Quadro è inserita dall'AROF una parte descrittiva dei servizi di Ateneo [es: Ciao – Hello].

Il CdS può aggiornare tale Quadro con informazioni su attività messe in atto in proprio o in collaborazione con altri CdS, Facoltà, Dipartimento, inserendole nella specifica sezione del GOMP. Si suggerisce di inserire un link a siti di Facoltà o di Dipartimenti.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che nel sito web le informazioni siano aggiornate.

B6 - B7 - Opinione degli studenti e dei laureati

In tale Sezione sono presentati i risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del CdS, e dai laureandi sul CdS nel suo complesso.

QUADRO B6

Opinioni studenti

Punto di Attenzione AVA: R3.D.2 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 16]

In questo Quadro l'AROF inserisce un file elaborato da **Area supporto strategico e comunicazione [ASSCO]**, con i risultati provenienti dalla rilevazione dell'Opinione degli studenti del CdS. Qualora il CdS volesse aggiungere ulteriori informazioni e/o documentazione [dati, analisi, commenti], potrebbe integrarla, compilando l'apposito campo, che sarà reso disponibile sul GOMP. Si suggerisce di inserire un *link* a siti di Facoltà o di Dipartimenti. Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che nel sito web le informazioni siano aggiornate.

QUADRO B7

Opinioni dei laureati

Punto di Attenzione AVA: R3.D.2 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 16]

In questo Quadro l'AROF inserisce un file elaborato da **Area supporto strategico e comunicazione [ASSCO]**, con i risultati provenienti dalla rilevazione dell'Opinione dei laureati del CdS. Qualora il CdS volesse aggiungere ulteriori informazioni e/o documentazione [dati, analisi, commenti], può compilare l'apposito campo, che sarà reso disponibile sul GOMP. Si suggerisce di inserire un *link* a siti di Facoltà o di Dipartimenti.

All'inserimento del testo e al suo completamento provvede l'AROF, per uniformarne la forma a livello di Ateneo ed editare correttamente i contenuti.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che nel sito web le informazioni siano aggiornate.

SEZIONE C – Risultati della Formazione

La Sezione C si compone di tre Quadri e complessivamente risponde alla domanda “*In quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi proposti?*”.

I Quadri descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi [dati di ingresso, percorso e uscita], l’efficacia degli studi ai fini dell’inserimento nel mondo del lavoro.

- Il Quadro C1 espone i risultati dell’osservazione dei dati statistici sugli studenti: la loro numerosità, provenienza, percorso lungo gli anni del Corso, durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo.
- Il Quadro C2 espone le statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro.
- Il Quadro C3 espone i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende - che si offrono di ospitare o hanno ospitato uno studente per stage / tirocinio - sui punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.

QUADRO C1	Dati di ingresso, di percorso e di uscita
Punto di Attenzione AVA: R3.D.2 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 16]	

In questo Quadro, l’AROF inserisce un file elaborato dall’ **Area Supporto Strategico e Comunicazione [ASSCO]**.

Il CdS **devono** integrare le informazioni, compilando l’apposito campo del GOMP.

QUADRO C2

Efficacia Esterna

Punto di Attenzione AVA: R3.D.2 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 16]

In tale Quadro l'AROF inserisce il *link* ad *Almalaurea*. In tale campo sono riportati i dati e contenuti riferiti a indagini *Almalaurea* sul Profilo occupazionale dei laureati.

Il CdS può integrare le informazioni, compilando lo specifico campo del GOMP .

I dati tracciati in questo Quadro devono essere solo riportati e non commentati; commenti, analisi, proposte concrete di iniziative correttive/migliorative, andranno inseriti in altri documenti chiave, quali Scheda di Monitoraggio Annuale, Relazione della Commissione Paritetica Docenti Studenti, Rapporto di Riesame Ciclico.

QUADRO C3

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

Punto di Attenzione AVA: R3.D.2 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 16]

L'AROF inserisce annualmente, oltre alla parte testuale, un *pdf* elaborato dai competenti Uffici dell'AROF stessa.

Il CdS può integrare le informazioni, compilando lo specifico campo del GOMP .

SEZIONE D – Organizzazione e Gestione della Qualità

Questa Sezione non viene resa pubblica su *Universitaly*, è accessibile al Presidente del CdS e a quanti siano autorizzati dal sistema come, ad esempio, le CEV durante il periodo in cui è affidato loro il mandato di accreditamento o valutazione del CdS.

QUADRO D1

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

In tale Quadro viene riportata la struttura organizzativa e le responsabilità per la Qualità a livello di Ateneo. La compilazione di questo Quadro è a cura dell'AROF di concerto con il Team Qualità Sapienza.

QUADRO D2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

In questo Quadro i CdS occorre che i CdS indichino organizzazione e responsabilità dell'AQ del CdS e il ruolo dei diversi attori [Presidente del CdS o del Consiglio di Area Didattica (CAD); Commissione di Gestione dell'Assicurazione Qualità (CGAQ) del CdS, Gruppo di Riesame, laddove non coincidente con la CGAQ; Osservatorio Permanente delle attività didattiche] con riferimento a quanto definito dal Team Qualità Sapienza, nelle [***Linee Guida sulle attività delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti***](#) consultabili sulla pagina del [Team Qualità](#).

Il CdS deve aggiornare le informazioni in merito alla struttura organizzativa adottata, con particolare riferimento a quella dedicata all'AQ, riportando i componenti della CGAQ del CdS, ponendo attenzione che i nominativi corrispondano con quelli inseriti nel Quadro "CGAQ" – parte Informazioni della Sezione Amministrazione della SUA -CdS.

Deve essere, inoltre, inserito il nominativo del Referente per la Didattica individuato dal Dipartimento.

Un responsabile del CdS deve monitorare costantemente che il sito web sia aggiornato e deve verificare che i *link* presenti siano attivi e rimangano attivi e che non indirizzino a pagine non pertinenti.

QUADRO D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

La programmazione dei lavori e le scadenze di attuazione delle iniziative per il Corso di Studio/Consiglio di CAD/CdS, sono descritte all'interno del Quadro. Il contenuto del Quadro potrà essere aggiornato/adequato alla programmazione e alle scadenze individuate dai singoli CdS.

QUADRO D4

Riesame annuale

Punto di Attenzione AVA: R3.D.3 - verificare che i contenuti del Quadro soddisfino gli aspetti da considerare [vedi pag. 16]

In questo Quadro sono declinati i modi e i tempi delle attività di autovalutazione. Sono visualizzati i documenti prodotti dal CdS relativi al "Riesame".

Modalità e tempistica per la redazione della [Scheda di Monitoraggio Annuale \[SMA\]](#) e del [Rapporto di Riesame Ciclico \[RdRC\]](#) vengono predisposte annualmente dal **Team Qualità Sapienza** con apposite Linee Guida consultabili sulla pagina del Team Qualità.