

Linee Guida per la compilazione della Scheda SUA-CdS

(Approvate dal Board Qualità e Innovazione nella seduta del 20 novembre 2018, modificate nella seduta del 29 gennaio 2020, nella seduta del 20 luglio 2021 e nella seduta del 18 aprile 2023 e dal Presidio di Qualità nella seduta del 18 febbraio 2026)

Introduzione

La Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS):

- è lo strumento attraverso cui l'ANVUR verifica l'Assicurazione della Qualità (AQ) della didattica del CdS, ed è consultabile mediante autenticazione sul portale per la Qualità dei corsi di studio (<http://ava.miur.it/>);
- traccia le diverse fasi del processo AVA attivato nel CdS, in termini di progettazione, realizzazione, gestione, autovalutazione ed eventuale riprogettazione del CdS;
- viene compilata annualmente e prevede aggiornamenti e integrazioni riferibili anche agli esiti delle valutazioni della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS), dei Rapporti di Riesame e della Scheda di Monitoraggio.

L'aggiornamento di alcuni campi della scheda costituisce una modifica ordinamentale, che necessita del vaglio e della successiva approvazione del CUN, mentre modifiche alla parte testuale di altri quadri si riferiscono a informazioni per ANVUR e per gli studenti e non comportano una modifica ordinamentale. I CdS sono chiamati a compilare e/o aggiornare i diversi Quadri della SUA-CdS con una differente tempistica, che viene annualmente stabilita dal MIUR.

La SUA-CdS costituisce uno dei documenti chiave del sistema AVA, che viene attentamente valutato dalle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) nella fase di valutazione "a distanza" della documentazione messa a disposizione dal CdS.

Si riportano di seguito le distinte fasi operative, funzionali alla compilazione della SUA-CdS, sulla base di quanto deliberato dalle School e delle indicazioni del MIUR, sotto la responsabilità dall'Area Academic Affairs.

Prima fase: modifiche di Ordinamento (da notare che una modifica dei quadri qui riportati comporta una modifica di Ordinamento)

INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO:

Profilo – Informazioni generali Documentazione –

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

- Istituzione di più corsi nella classe

STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI:

- Ordinamento Didattico – Parte testuale
 - Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai Descrittori di Dublino
 - Profilo e sbocchi
 - Conoscenze richieste per l'accesso
 - Caratteristiche della prova finale
- Ordinamento Didattico – Parte tabellare –
 - Attività di base
 - Attività caratterizzanti
 - Attività affini
 - Descrizione sintetica delle attività affini o integrative
 - Altre attività
 - Riepilogo CFU

Seconda fase: aggiornamento consultazione parti interessate

INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO:

Profilo – Informazioni generali – Documentazione

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

Terza fase: aggiornamento Regolamenti (la modifica dei quadri qui riportati non comporta una modifica di Ordinamento)	<p>INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutti i quadri non precedentemente indicati <p>STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutti i quadri non precedentemente indicati <p>RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutti i quadri
Aggiornamento Regolamenti (la modifica dei quadri qui riportati non comporta una modifica di Ordinamento)	<p>INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutti i quadri non precedentemente indicati <p>STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutti i quadri non precedentemente indicati <p>RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutti i quadri

Nel presente documento vengono riportate informazioni sulla compilazione di ciascun quadro della SUA-CdS e viene segnalato:

- quando eventuali modifiche/aggiornamenti dei contenuti di specifici quadri comportano, o meno, un cambio di Ordinamento;
- la responsabilità operativa della compilazione dei diversi Quadri, che dovrà avvenire secondo le scadenze annualmente indicate dal MUR;
- il riferimento ai Punti di Attenzione delle Linee Guida ANVUR per l'Accreditamento Periodico collegati ai quadri della SUA-CdS.

In merito alla compilazione, è importante sottolineare quanto segue:

- contenuti e informazioni richiesti devono essere declinati in modo esaustivo, comprensibile e compiuto. Forma e contenuto devono essere accessibili ed esplicativi per tutti gli stakeholders, con attenzione ai futuri studenti e alle loro famiglie, alla Pubblica Amministrazione, agli enti e alle imprese che assumeranno 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: School, Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, ecc., verbali degli incontri con le Parti Interessate; eventuali Regolamenti interni, etc) e deve essere verificata la piena corrispondenza tra quanto riportato nella SUA-CdS e quanto nei documenti ufficiali del CdS;
- 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 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 rimanere valido ed attivo nel tempo (le CEV quando valutano un CdS fanno riferimento alle Schede SUA-CdS di tre anni accademici). Un Responsabile dell'Area Academic Affairs deve verificare che tali link siano attivi ed il relativo sito sia sempre aggiornato;
- deve essere rispettata la coerenza interna tra i vari quadri della Scheda, in un'ottica di valutazione complessiva e trasversale, tenendo conto di altri documenti chiave del CdS, declinati nella Linee Guida AVA 3 (Relazioni della Commissione Paritetica Docenti-Studenti,

Rapporti di Riesame, Scheda di Monitoraggio), in quanto tutti i riquadri della SUA-CdS ed i loro contenuti sono funzionali al complessivo progetto formativo del CdS.

Documentazione di riferimento

Le presenti Linee Guida per la compilazione della Scheda SUA-CdS sono state predisposte sulla base della seguente documentazione:

- DM n. 1154 del 14 ottobre 2021 e successive modificazioni (<https://www.luiss.it/ateneo/quality-assurance/normativa/normativa-anvur>);
- Guida alla scrittura degli Ordinamenti didattici del CUN (versione aggiornata annualmente dal CUN e presente nel sito <https://www.luiss.it/ateneo/quality-assurance/didattica/offerta-formativa> - all'interno di ciascun anno accademico);
- Modello di Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari. AVA3 (https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3_Requisiti-con-NOTE_2023_02_13.pdf);
- Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari. Linee Guida AVA3 (https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3_LG_Atenei_2023_02_13.pdf);
- [Linee Guida per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione](#) (Approvate dal Consiglio Direttivo con Delibera n. 297 del 3/12/2025)

A partire dall'A.A. 2017-2018 sono stati apportati alcuni cambiamenti nella SUA-CdS, definiti di concerto tra CUN, ANVUR e CRUI, che sono stati esplicitati nella **Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici**, licenziata dal CUN, documento cruciale per una corretta compilazione della SUA-CdS. Tale **Guida** è stata annualmente revisionata e pubblicata con alcuni aggiornamenti.

I predetti documenti del CUN, unitamente alle Linee Guida ANVUR – AVA 3, sono stati utilizzati, ai fini della stesura del presente documento.

La Guida CUN è pubblicata nella sezione Comunicazioni della Banca Dati SUA-CdS, accessibile a tutti i compilatori della Scheda SUA-CdS, ed è disponibile nel sito <https://www.luiss.it/ateneo/quality-assurance/didattica/offerta-formativa> - all'interno di ciascun anno accademico - dell'Ateneo.

Le presenti Linee Guida per la compilazione della Scheda SUA-CdS si riferiscono alla compilazione della Sezione Qualità della Scheda SUA-CdS e non la Sezione Amministrazione, per la compilazione della quale si può fare riferimento alle indicazioni fornite nella predetta Guida CUN alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici.

Premessa

Le Linee Guida ANVUR - AVA 3 (Accreditamento – Valutazione – Autovalutazione), relative all'Accreditamento delle Sedi e dei Corsi di Studio (ultima versione febbraio 2023 – disponibile nel sito <https://www.luiss.it/ateneo/quality-assurance/normativa/normativa-anvur>), evidenziano che, in occasione della visita di accreditamento, compito delle Commissioni di Esperti della Valutazione è valutare:

- a livello centrale: la visione complessiva e unitaria della qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali (Ambiti A e B) e il sistema di AQ messo in atto per il monitoraggio del funzionamento e per una periodica autovalutazione (Ambito C);
- a livello periferico: le modalità con cui i CdS garantiscono la qualità della Didattica e dei Servizi agli studenti (Ambito D) e i Dipartimenti la qualità della Ricerca e Terza Missione (Ambito E).

Ciascun Ambito è articolato in Sotto-ambiti, a ciascuno dei quali corrispondono uno o più Punti di Attenzione, a loro volta caratterizzati da Aspetti da Considerare, così come evidenziato nello schema di seguito riportato:

Ambito di Valutazione A – STRATEGIA, PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE

In questo ambito si valuta la capacità degli Atenei di definire, formalizzare e realizzare, attraverso politiche, strategie, obiettivi strategici e operativi, una propria visione, chiara, coerente, articolata e pubblica, della qualità della didattica, della ricerca, della terza missione e delle attività istituzionali e gestionali. L’attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi strategici e operativi deve essere assicurata attraverso l’implementazione di un Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità (AQ), dotato di un efficace sistema di pianificazione e monitoraggio dei piani e dei risultati conseguiti, nonché di modalità chiare e trasparenti per la revisione critica del suo funzionamento, attraverso il coinvolgimento delle diverse componenti dell’Ateneo, tenendo anche conto dei processi di autovalutazione e delle valutazioni esterne ricevute. Un aspetto importante riguarda il coinvolgimento attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni, in particolare modo degli studenti ai quali è necessario attribuire un ruolo attivo e partecipativo, a tutti i livelli, nei processi decisionali degli organi di governo.

Punto di attenzione	Descrizione	Aspetto da considerare	Descrizione
A.1	Qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle attività istituzionali e gestionali nelle politiche e nelle strategie dell’Ateneo	A.1.1	L’Ateneo identifica il suo contesto di riferimento (locale, nazionale e internazionale) e i principali portatori di interesse (interni ed esterni).
		A.1.2	L’Ateneo definisce formalmente una propria visione chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica (coerente con gli standard e linee guida europei - ESG), della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali, con riferimento al complesso delle relazioni fra queste e tenendo conto del contesto di riferimento, dei portatori di interesse, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.
		A.1.3	L’Ateneo declina la visione in politiche, strategie, obiettivi (strategici e operativi di livello locale, nazionale e internazionale, a breve, medio e lungo termine), riportati nei documenti di pianificazione strategica e operativa e di bilancio, accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni).
		A.1.4	Gli obiettivi strategici e operativi sono chiaramente definiti, quantificati tramite opportuni indicatori e target, realizzabili e verificabili, tengono conto del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle potenzialità di sviluppo globale dell’Ateneo, delle indicazioni ministeriali e anche dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti e dei processi di monitoraggio e valutazione interna ed esterna. Gli obiettivi sono chiaramente comunicati al personale e alle strutture interessate.
A.2	Architettura del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell’Ateneo	A.2.1	L’Ateneo dispone di un Sistema di Governo e di gestione delle attività e delle relative prestazioni coerente con la propria visione, con le politiche e strategie e funzionale alla loro attuazione, con le competenze e risorse disponibili e con le proprie dimensioni e specificità.

		A.2.2	L'Ateneo possiede un modello organizzativo adeguato alla realizzazione delle politiche e strategie e si avvale di un Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) e di processi per l'attuazione delle proprie missioni. L'Ateneo definisce e comunica in maniera chiara e trasparente ruoli, compiti, competenze, poteri decisionali e responsabilità delle proprie strutture organizzative.
		A.2.3	L'Ateneo assegna ai docenti e al personale tecnico-amministrativo un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico.
		A.2.4	L'Ateneo cura il coordinamento e la comunicazione fra gli Organi di Governo e la struttura organizzativa (amministrazione centrale, Scuole/Facoltà, Dipartimenti e strutture assimilate, CdS, Dottorati di Ricerca, etc.).
		A.2.5	Le strutture responsabili dell'assicurazione e valutazione della qualità interagiscono efficacemente fra loro e con gli organi accademici preposti alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e alle altre attività istituzionali e gestionali.
A.3	Sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati	A.3.1	L'Ateneo predisporre e implementa un efficace sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati conseguiti, utilizzando strumenti e indicatori che comprendono almeno quelli predisposti dal Ministero e dall'ANVUR.
		A.3.2	I risultati del monitoraggio vengono sistematicamente e approfonditamente analizzati a supporto del riesame e del miglioramento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.
A.4	Riesame del funzionamento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo	A.4.1	Il funzionamento del Sistema di Governo è periodicamente aggiornato con modalità e tempistiche che favoriscono il miglioramento della sua efficacia a supporto della pianificazione strategica.
		A.4.2	Il funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità è periodicamente sottoposto a riesame interno con modalità e tempistiche che favoriscono il miglioramento della sua efficacia a supporto della pianificazione strategica.
		A.4.3	Docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e studenti/dottorandi possono facilmente comunicare agli Organi di Governo e alle strutture responsabili dell'AQ le proprie osservazioni e proposte di miglioramento, anche attraverso le rilevazioni di cui ai punti B.1.1.6 e B.1.2.6.
		A.4.4	Gli Organi di Governo, al fine di tenere sotto controllo l'effettiva realizzazione delle proprie politiche e strategie e di raggiungere gli obiettivi fissati, effettuano periodicamente il riesame del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità, ne prendono in considerazione gli esiti e attuano le azioni di miglioramento necessarie. Il Sistema di Governo assicura la diffusione dei risultati delle valutazioni e del riesame ai responsabili della gestione in qualità delle attività.
A.5	Ruolo attribuito agli studenti	A.5.1	L'Ateneo assegna agli studenti un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico. La loro partecipazione è sollecitata e praticata a tutti i livelli.

Le CEV durante la visita di accreditamento devono verificare, con riferimento ai CdS selezionati dall'ANVUR, se i singoli Punti di Attenzione risultano soddisfatti.

L'Ambito D.CDS si articola in quattro Sotto Ambiti, ciascuno dei quali declina differenti Punti di Attenzione, per un totale di 15:

- Sotto ambito D.CDS.1: l'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (5 punti di attenzione);

- Sotto ambito D.CDS.2: l'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (6 punti di attenzione);
- Sotto ambito D.CDS.3: la gestione delle risorse nel Corso di Studio (2 punti di attenzione);
- Sotto ambito D.CDS.4: Riesame e miglioramento del Corso di Studio (2 punti di attenzione).

Punto di attenzione	Descrizione	Aspetto da considerare	Descrizione
D.CDS.1.1	Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate	D.CDS.1.1.1	In fase di progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondite le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso i Corsi di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati.
		D.CDS.1.1.2	Le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS.
D.CDS.1.2	Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita	D.CDS.1.2.1	Il carattere del CdS (nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti), i suoi obiettivi formativi (generali e specifici) e i profili in uscita risultano coerenti tra di loro e vengono esplicitati con chiarezza.
		D.CDS.1.2.2	Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) dei percorsi formativi individuati sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali in uscita e sono chiaramente declinati per aree di apprendimento.
D.CDS.1.3	Offerta formativa e percorsi	D.CDS.1.3.1	Il progetto formativo è descritto chiaramente e risulta coerente, anche in termini di contenuti disciplinari e aspetti metodologici dei percorsi formativi, con gli obiettivi formativi, con i profili culturali/professionali in uscita e con le conoscenze e competenze (disciplinari e trasversali) ad essi associati. Al progetto formativo viene assicurata adeguata visibilità sulle pagine web dell'Ateneo.
		D.CDS.1.3.2	Sono adeguatamente specificate la struttura del CdS e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa (DE), interattiva (DI) e di attività in autoapprendimento.
		D.CDS.1.3.3	Il CdS garantisce un'offerta formativa ampia, transdisciplinare e multidisciplinare (in relazione almeno ai CFU a scelta libera) e stimola l'acquisizione di conoscenze e competenze trasversali anche con i CFU assegnati alle "altre attività formative".
		D.CDS.1.3.4	Gli insegnamenti a distanza prevedono una quota adeguata di e-tivity, con feedback e valutazione individuale degli studenti da parte del docente e/o del tutor.
		D.CDS.1.3.5	Vengono definite le modalità per la realizzazione/adattamento/aggiornamento/conservazione dei materiali didattici.
D.CDS.1.4	Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento	D.CDS.1.4.1	I contenuti e i programmi degli insegnamenti sono coerenti con gli obiettivi formativi del CdS, sono chiaramente illustrati nelle schede degli insegnamenti e viene loro assicurata un'adeguata e tempestiva visibilità sulle pagine web del CdS.

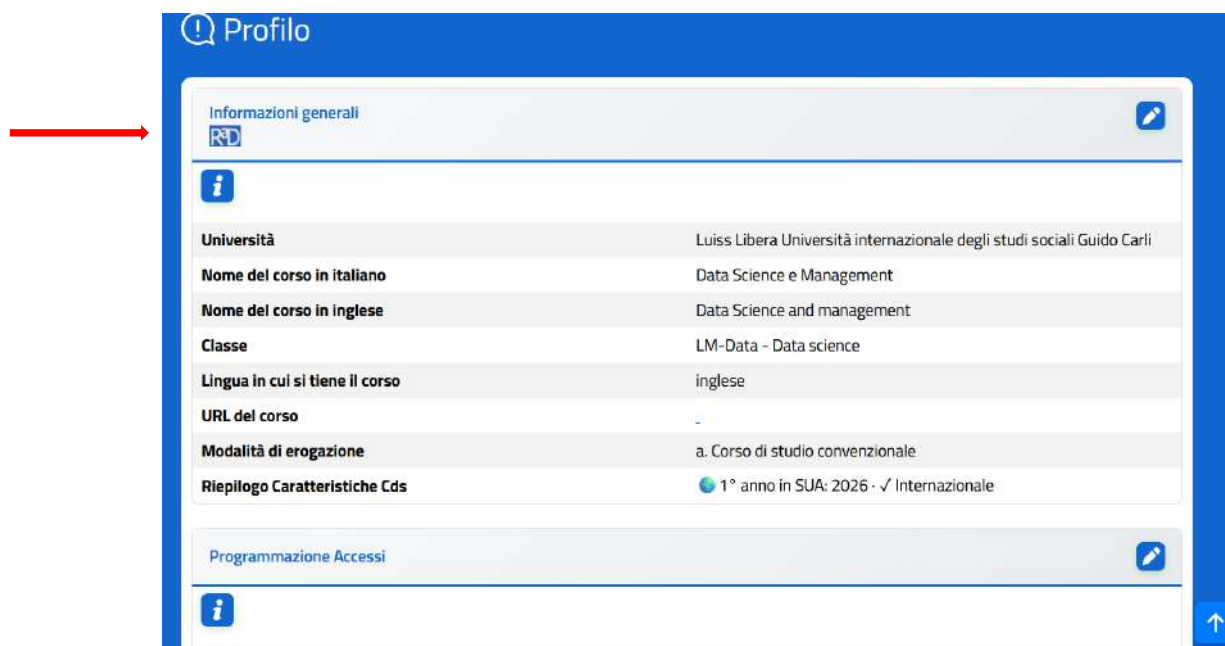
		D.CDS.1.4.2	Le modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti, sono coerenti con i singoli obiettivi formativi e adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Le modalità di verifica degli insegnamenti sono comunicate e illustrate agli studenti
		D.CDS.1.4.3	Le modalità di svolgimento della prova finale sono chiaramente definite e illustrate agli studenti.
D.CDS.1.5	Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS	D.CDS.1.5.1	Il CdS pianifica la progettazione e l'erogazione della didattica in modo da agevolare l'organizzazione dello studio, la frequenza partecipazione attiva e l'apprendimento da parte degli studenti.
		D.CDS.1.5.2	Docenti, tutor e figure specialistiche, laddove previste, si riuniscono per pianificare, coordinare ed eventualmente modificare gli obiettivi formativi, i contenuti, le modalità e le tempistiche di erogazione e verifica degli insegnamenti.
Punto di attenzione	Descrizione	Aspetto da considerare	Descrizione
D.CDS.2.1	Orientamento e tutorato	D.CDS.2.1.1	Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti.
		D.CDS.2.1.2	Le attività di tutorato aiutano gli studenti nello sviluppo della loro carriera e a operare scelte consapevoli, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio delle carriere.
		D.CDS.2.1.3	Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali
D.CDS.2.2	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze	D.CDS.2.2.1	Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso per la frequenza del CdS sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate.
		D.CDS.2.2.2	Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili per la frequenza dei CdS triennali e a ciclo unico è efficacemente verificato con modalità adeguatamente progettate.
		D.CDS.2.2.3	Nei CdS triennali e a ciclo unico le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti con riferimento alle diverse aree di conoscenza iniziale verificate e sono attivate iniziative mirate per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi.
		D.CDS.2.2.4	Nei CdS di secondo ciclo vengono chiaramente definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso e l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati.
D.CDS.2.3	Metodologie didattiche e percorsi flessibili	D.CDS.2.3.1	L'organizzazione didattica del CdS crea i presupposti per l'autonomia dello studente e l'acquisizione delle competenze e prevede guida e sostegno adeguati da parte dei docenti e dei tutor.
		D.CDS.2.3.2	Le attività curriculari e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.
		D.CDS.2.3.3	Sono presenti iniziative dedicate agli studenti con esigenze specifiche.
		D.CDS.3.4	Il CdS favorisce l'accessibilità di tutti gli studenti, in particolare quelli con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES), alle strutture e ai materiali didattici.
D.CDS.2.4	Internazionalizzazione della didattica	D.CDS.2.4.1	Il CdS promuove il potenziamento della mobilità degli studenti, anche tramite iniziative a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero.

		D.CDS.2.4.2	Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, il CdS cura la dimensione internazionale della didattica, favorendo la presenza di docenti e/o studenti stranieri e/o prevedendo rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti in convenzione con Atenei stranieri.
D.CDS.2.5	Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento	D.CDS.2.5.1	Il CdS attua la pianificazione e il monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento e della prova finale.
D.CDS.2.6	Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza	D.CDS.2.6.1	Il CdS dispone di linee guida o indicazioni sulle modalità di gestione dell'interazione didattica e sul coinvolgimento di docenti e tutor nella valutazione intermedia e finale. Le linee guida e le indicazioni risultano effettivamente rispettate.
		D.CDS.2.6.2	Il CdS ha indicato le tecnologie/metodologie sostitutive dell' "apprendimento in situazione", che risultano adeguate a sostituire il rapporto in presenza.
<u>Punto di attenzione</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Aspetto da considerare</u>	<u>Descrizione</u>
D.CDS.3.1	Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor	D.CDS.3.1.1	I docenti e le figure specialistiche sono adeguati, per numero e qualificazione, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione anche delle attività formative professionalizzanti e dei tirocini) del CdS, tenuto conto sia dei contenuti culturali e scientifici che dell'organizzazione didattica e delle modalità di erogazione. Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.
		D.CDS.3.1.2	I tutor sono adeguati, per numero, qualificazione e formazione, tipologia di attività a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione) del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica. Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.
		D.CDS.3.1.3	Nell'assegnazione degli insegnamenti, viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti.
		D.CDS.3.1.4	Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza sono precisati il numero, la tipologia e le competenze dei tutor e sono definite modalità di selezione coerenti con i profili indicati.
		D.CDS.3.1.5	Il CdS promuove, incentiva e monitora la partecipazione di docenti e/o tutor a iniziative di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.1.4].
D.CDS.3.2	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica	D.CDS.3.2.1	Sono disponibili adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione dei requisiti di sede B.3.2, B.4.1 e B.4.2 e E.DIP.4 e dei Dipartimenti oggetto di visita].
		D.CDS.3.2.2	Il personale e i servizi di supporto alla didattica messi a disposizione del CdS assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3].

		D.CDS.3.2.3	È disponibile una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo a supporto delle attività formative del CdS, corredata da responsabilità e obiettivi. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3].
		D.CDS.3.2.4	Il CdS promuove, sostiene e monitora la partecipazione del personale tecnico-amministrativo di supporto al CdS alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Ateneo. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.2.3].
		D.CDS.3.2.5	I servizi per la didattica messi a disposizione del CdS risultano facilmente fruibili dai docenti e dagli studenti e ne viene verificata l'efficacia da parte dell'Ateneo. [Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3.2].
Punto di attenzione	Descrizione	Aspetto da considerare	Descrizione
D.CDS.4.1	Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS	D.CDS.4.1.1	Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate anche in funzione dell'aggiornamento periodico dei profili formativi.
		D.CDS.4.1.2	Docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo possono rendere note agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento.
		D.CDS.4.1.3	Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati e accorda credito e visibilità alle considerazioni complessive della CPDS e di altri organi di AQ.
		D.CDS.4.1.4	Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che queste siano loro facilmente accessibili.
		D.CDS.4.1.5	Il CdS analizza sistematicamente i problemi rilevati, le loro cause e definisce azioni di miglioramento ove necessario.
D.CDS.4.2	Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS	D.CDS.4.2.1	Il CdS organizza attività collegiali dedicate alla revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale delle verifiche di apprendimento e delle attività di supporto.
		D.CDS.4.2.2	Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata tenendo in considerazione i progressi della scienza e dell'innovazione didattica, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Corso di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione
		D.CDS.4.2.3	Il CdS analizza e monitora sistematicamente i percorsi di studio, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.
		D.CDS.4.2.4	Il CdS analizza sistematicamente i risultati delle verifiche di apprendimento e della prova finale per migliorare la gestione delle carriere degli studenti.
		D.CDS.4.2.5	Il CdS analizza e monitora sistematicamente gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.
		D.CDS.4.2.6	Il CdS definisce e attua azioni di miglioramento sulla base delle analisi sviluppate e delle proposte provenienti dai diversi attori del sistema AQ, ne monitora l'attuazione e ne valuta l'efficacia.

La struttura della Scheda SUA-CdS

La SUA-CdS è suddivisa nelle Sezioni INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO, STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI e RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ, a loro volta articolate in ulteriori Sezioni. In alcuni quadri è riportato l'acronimo "RaD", come indicazione che le informazioni contenute provengono dall'Ordinamento Didattico del CdS. I contenuti di tali riquadri non sono modificabili e un loro eventuale aggiornamento/modifica comporta un cambio di Ordinamento. Di seguito l'immagine di una sezione della SUA-CdS, nella quale sono stati indicati con una freccia i quadri i cui contenuti provengono dall'Ordinamento/RaD:



Sezione INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO

I diversi quadri sotto riportati, presenti nella Sezione, sono relativi alla progettazione dei CdS ed agli aggiornamenti annuali.

Profilo

- Informazioni Generali
- Programmazione Accessi
- Sede del Coro
- Scheda SUA - Date creazione e aggiornamenti

Risorse di Personale

- Referenti e Strutture
- Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento
- Figure specialistiche aggiuntive
- Tutor
- Gruppo di gestione AQ
- Rappresentanti degli Studenti

Documentazione

- Il Corso di Studio in breve
- Progettazione del CdS
- Relazione illustrativa specifica per il Corsi dell'Area Sanitaria
- Parere del presidente della Regione
- Protocollo di intesa/schema di convenzione con SSN
- Relazione del Nucleo di Valutazione per accreditamento
- Parere del comitato regionale di coordinamento
- Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)
- Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)
- Istituzioni di più corsi nella classe

Sezione STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI

I diversi quadri sotto riportati, presenti nella Sezione, sono relativi alla progettazione dei CdS ed agli aggiornamenti annuali.

Ordinamento didattico

- Parte testuale
- Parte tabellare
 - Attività di base
 - Attività caratterizzanti
 - Attività affini
 - Descrizione sintetica delle attività affini o integrative
 - Altre attività
 - Riepilogo CFU

Offerta didattica programmata

- Offerta didattica programmata
- Regolamento Didattico del CdS
- Eventuale articolazione curriculare inclusi eventuali orientamenti didattici/indirizzi (ex Eventuali Curriculum) – SC10

- Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti – 918
- Matrice di Tuning - 8

Offerta didattica erogata nell'anno accademico

- Offerta didattica erogata
- Didattica erogata per coorte

Sezione RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ

I diversi quadri sotto riportati, presenti nella Sezione, sono relativi alla progettazione dei CdS ed agli aggiornamenti annuali.

Servizi agli studenti

- Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative
- Infrastrutture
- Servizi a supporto

Monitoraggio dei risultati

- Opinioni studenti
- Opinioni dei laureati
- Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti
- Dati di ingresso, di percorso e di uscita
- Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare

Organizzazione e gestione della qualità

- Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo
- Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio
- Riesame annuale

Scheda SUA-CdS e Punti di attenzione ANVUR

Al fine di poter al meglio comprendere l'importanza di una corretta compilazione dei diversi quadri della SUA-CdS, si riporta di seguito un prospetto sintetico del quadro sinottico.

In tale quadro sono declinati i documenti chiave per la valutazione da parte delle CEV dell'Ambito D.CDS, con preciso riferimento ai riquadri della SUA-CdS correlati ai diversi Punti di Attenzione.

Punto di attenzione	Quadro SUA-CdS - Documenti chiave	Descrizione punto di attenzione
D.CDS.1 – l'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio		
D.CDS.1.1	INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO – Documentazione	Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate
D.CDS.1.2	STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI – Ordinamento didattico	Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita
D.CDS.1.3	STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI – Offerta didattica programmata	Offerta formativa e percorsi

D.CDS.1.4	STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI – Offerta didattica erogata Syllabus	Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento
D.CDS.1.5	RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ – Servizi per gli studenti Syllabus	Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS
D.CDS.2 – l'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio		
D.CDS.2.1	RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ – Servizi per gli studenti	Orientamento e tutorato
D.CDS.2.2	RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ – Servizi per gli studenti	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze
D.CDS.2.3	RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ – Servizi per gli studenti	Metodologie didattiche e percorsi flessibili
D.CDS.2.4	RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ – Servizi per gli studenti	Internazionalizzazione della didattica
D.CDS.2.5	STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI – Offerta didattica erogata RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ – Servizi per gli studenti Syllabus	Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento
D.CDS.2.6		Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza
D.CDS.3 – la gestione delle risorse nel Corso di Studio		
D.CDS.3.1	INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO - Risorse di personale	Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor
D.CDS.3.2	RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ – Servizi per gli studenti	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica
D.CDS.4 – riesame e miglioramento del Corso di Studio		
D.CDS.4.1	INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO – Documentazione RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ – Monitoraggio dei risultati Verbali degli incontri con i Comitati di Indirizzo	Contributo dei docenti, e degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS
D.CDS.4.2	RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ – Monitoraggio dei risultati RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ – Organizzazione e gestione della qualità Relazioni annuali CPDS SMA e SMA intermedia Rapporto di Riesame Ciclico del CdS	Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS

È importante sottolineare che tutti i riquadri della SUA-CdS e i relativi contenuti sono funzionali al complessivo Progetto Formativo del Corso. Tuttavia, ciascun quadro è di norma riferibile a un particolare Punto di Attenzione, che ANVUR descrive.

Nella tabella sopra descritta non sono riportati in modo specifico tutti i riquadri della SUA-CdS ma, ad esempio, il Punto di Attenzione D.CDS.4.2 - Revisione dei percorsi formativi – indica quali documenti chiave: la Scheda SUA-CdS, le Relazioni Annuali della Commissione Paritetica Docenti Studenti e il Rapporto di Riesame Ciclico, per cui le CEV, per la valutazione di tale Punto, terranno conto della complessiva struttura e dei contenuti della SUA-CdS e di quanto riportato nelle Relazioni Annuali della Commissione Paritetica Docenti-Studenti e nel Rapporto di Riesame Ciclico.


La valutazione del CdS viene sempre intesa in un’ottica di approfondimento e confronto trasversale tra i diversi quadri della SUA-CdS.

I quadri della SUA-CdS saranno esaminati in modo trasversale, per verificarne la coerenza interna. Se nella progettazione del CdS si deve tener conto del profilo professionale e degli sbocchi occupazionali, si deve anche ricordare che anche gli obiettivi della formazione e i risultati di apprendimento attesi sono correlati alla progettazione.

I contenuti dei diversi quadri devono essere sempre coerenti, non solo con quanto riportato negli altri quadri, ma anche con gli altri documenti chiave che vengono richiamati.

Si riporta, di seguito, la struttura della SUA-CdS così come si presenta nella banca dati ministeriale (<http://ava.miur.it/>), nella sezione **INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO**

Profilo

Informazioni generali 	
Università	Libera Univ. Inter.le Studi Sociali "Guido Carli" Luiss-ROMA
Nome del corso in italiano	Il nome del corso deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza del corso. Non deve essere in alcun modo fuorviante per gli studenti; in particolare, non deve fare riferimento ad aspetti poi trattati solo marginalmente nel corso 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 dei medesimi corsi; inoltre non deve contenere indicazioni pleonastiche quali “laurea in” o “laurea magistrale in”.
Nome del corso in inglese	La versione italiana e quella in inglese devono corrispondersi esattamente, e l’Ateneo può indifferentemente usare l’una o l’altra (o entrambe) per riferirsi al corso.
Classe
Lingua in cui si tiene il corso	Possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi offerti in lingue diverse o che comprendono degli insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse. Per esempio, se un corso prevede più curricula, di cui almeno uno in italiano e almeno uno interamente offerto in inglese o contenente insegnamenti obbligatori offerti esclusivamente in lingua inglese, allora 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 è obbligatorio indicare che il corso è tenuto in italiano.
URL del corso

Modalità di erogazione	<p><u>Convenzionale</u> – Si tratta di corsi di studio erogati interamente in presenza, ovvero che prevedono - per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio - una limitata attività didattica erogata con modalità telematiche, in misura non superiore ad un terzo del totale.</p> <p><u>Mista</u> - Si tratta di corsi di studio che prevedono - per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio - la erogazione con modalità telematiche di una quota significativa delle attività formative, comunque non superiore ai due terzi.</p> <p><u>Prevalentemente a distanza</u> - Si tratta di corsi di studio erogati prevalentemente con modalità telematiche, in misura superiore ai due terzi delle attività formative.</p> <p><u>Integralmente a distanza</u> - In tali corsi tutte le attività formative sono svolte con modalità telematiche.</p> <p>Nella finestra è possibile dichiarare se il Corso è interateneo, se ha convenzioni con le forze armate, se è un corso internazionale</p>
Riepilogo caratteristiche CdS	Il campo riporta in automatico alcune attribuzioni utili e distintive del corso.

Programmazione Accessi

In questo quadro vanno compilate le informazioni sulla Programmazione degli Accessi.

I campi includono le informative su:

- Programmazione Nazionale (possibile per determinati Corsi di Studio)
- Programmazione Locale.

In caso di programmazione locale, si indicano:

- il numero dei posti ed ulteriori dettagli (anche opzionali) quali:
 - Data della proposta della struttura di riferimento di programmazione locale
 - Data del parere favorevole del nucleo di valutazione
 - Presenza di laboratori ad alta specializzazione
 - Presenza di sistemi informatici e tecnologici
 - Presenza di posti di studio personalizzati
 - Obbligo di tirocinio didattico presso strutture diverse dall'ateneo (Si/No)

Sede del Corso

In questa area vengono visualizzate le informazioni fondamentali sulla sede del corso.

È qui gestito il codice interno dell'Ateneo da associare alla presente Scheda SUA e da utilizzare nei propri sistemi.

Infine, nella finestra è contenuta l'utilità di creazione di una replica, grazie alla quale è possibile creare una Scheda SUA replica partendo dalla SUA principale; particolare attenzione va prestata alla valorizzazione della sede nella SUA replica, una volta che è stata effettivamente creata.

Il link "Studenti Iscritti al 1° anno" consente di visualizzare i suddetti iscritti comunicati in Anagrafe Nazionale Studenti nell'ultimo biennio.

Scheda SUA - Date creazione e aggiornamenti

In questa area vanno inserite le informazioni relative a:

- data di istituzione del CdS
- data dell'ultimo aggiornamento della SUA-CdS (inserita in automatico dal sistema)
- data dell'ultimo aggiornamento del RAD

Risorse di personale

Referenti e Strutture

In questa area vengono visualizzate le informazioni riguardanti:

- Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS

- Organo Collegiale di gestione del corso di studio
- Struttura didattica di riferimento

Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento

In questa area vengono visualizzate le informazioni riguardanti i docenti di riferimento, con le seguenti indicazioni:

- n. progressivo
- codice fiscale
- Cognome
- Nome
- SSD
- GSD
- Qualifica
- Peso
- Insegnamento associato

Deve essere inserita l'indicazione di eventuale Corso internazionale DM 987/2016

Il sistema effettua ed evidenzia eventuali segnalazioni non vincolanti ai fini della verifica ex-ante:

- Numero docenti su macro settore
- Associazione insegnamento a docente

In questa sezione devono essere inserite le informazioni relative ad eventuali Piani di raggiungimento

Figure specialistiche aggiuntive

In questa area vengono visualizzate le informazioni riguardanti le figure specialistiche aggiuntive, con le seguenti indicazioni:

- Cognome
- Nome
- Qualifica
- Anno inizio collaborazione
- Curriculum
- Accordo

Tutor

In questa area vengono visualizzate le informazioni riguardanti i tutor, con le seguenti indicazioni:

- Cognome
- Tipo Doc./Tir.
- Tipologia tutor
- Laurea
- Post-laurea
- CV

Gruppo di gestione AQ

[Val a Organizzazione e responsabilità della AQ](#)

In questa area vengono visualizzate le informazioni riguardanti i componenti del Gruppo di Gestione dell'Q (Cognome e Nome)
La pagina rimanda alla Sezione RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ – Organizzazione e gestione della Qualità

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio



[Val a Gruppo di gestione AQ](#)

In cui vengono indicate la programmazione e le scadenze delle azioni di ordinaria gestione e di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio, escluso il Riesame. V. sezione apposita.

Rappresentanti degli Studenti

In questa area vengono visualizzate le informazioni riguardanti i Rappresentanti degli Studenti (Cognome, Nome ed e-mail).

Documentazione

Il Corso di Studio in breve

In questa area va inserita una breve presentazione del Corso, in formato testuale

Il testo deve essere sintetico e deve contenere tutte le informazioni utili per inquadrare il CdS:

- caratteristiche del corso;
- obiettivi formativi con riferimento alle figure professionali che verranno formate;
- modalità di ammissione (es: se a numero programmato ed indicazione sintetica sulla prova/test di ammissione – si ricorda che maggiori dettagli sono riportati in appositi riquadri);
- attività formative: riportare una breve descrizione del CdS, l'indicazione della durata e della strutturazione del CdS e della sua eventuale articolazione in curricula con una sintetica descrizione delle attività previste (ad esempio: le eventuali aree degli insegnamenti previsti e quali conoscenze si intenda fornire agli studenti, ecc.);
- indicazione di opportunità di esperienze internazionali (Erasmus, ecc.) e in collegamento con il mondo del lavoro (Aziende, Enti, Pubblica Amministrazione, ecc.) tramite tirocini e stage;
- sbocchi successivi (Laurea Magistrale, Scuole di Specializzazione, Dottorato di Ricerca; Master; sbocchi occupazionali e professionali).

N.B. In caso il CdS preveda più curricula è necessario presentarli anche in questo quadro, sia perché è opportuno far emergere da subito le specificità del CdS, sia perché in sede di visita di accreditamento le CEV richiedono una significativa coerenza di quanto dichiarato in questo quadro con i profili professionali e gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati dichiarati nel quadro apposito e i codici ISTAT relativi alle professioni riportati nel quadro apposito.

Progettazione del CdS



In questa area va inserito il documento di progettazione del CdS in formato pdf

Il documento di progettazione deve essere redatto secondo quanto stabilito dalle Linee Guida ANVUR per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione.

Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento

La relazione completa del NdV necessaria per la procedura di accreditamento dei corsi di studio deve essere inserita, entro e non oltre la data di scadenza stabilita, SOLO per i corsi di nuova istituzione. E' obbligatorio segnalare se il documento allegato esprime un parere FAVOREVOLE o NON FAVOREVOLE.

La relazione del Nucleo può essere redatta seguendo i criteri valutativi, di seguito riepilogati, dettagliati nelle linee guida ANVUR per l'accREDITAMENTO iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione, consultabili sul sito dell'ANVUR.

Linee guida ANVUR

1. Motivazioni per la progettazione/attivazione del CdS
2. Analisi della domanda di formazione
3. Analisi dei profili di competenza e dei risultati di apprendimento attesi
4. L'esperienza dello studente (Analisi delle modalità che verranno adottate per garantire che l'andamento delle attività formative e dei risultati del CdS sia coerente con gli obiettivi e sia gestito correttamente rispetto a criteri di qualità con un forte impegno alla collegialità da parte del corpo docente)

5. Risorse previste

6. Assicurazione della Qualità

Parere del comitato regionale di coordinamento 

Si deve allegare il Parere del comitato regionale di coordinamento in formato pdf.

E' obbligatorio segnalare se il documento allegato esprime un parere FAVOREVOLE o NON FAVOREVOLE.

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



Devono essere indicati:

- Organo o soggetto accademico che effettua la consultazione
- Organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore
- Modalità e cadenza di studi e consultazioni
- Documentazione (collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte)

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.1.1, D.CDS.4.1

In tale riquadro è riportata 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, pertanto provengono dall'Ordinamento [RaD] e non sono modificabili se non a causa di una eventuale riprogettazione del CdS.

Il CUN, nella GUIDA agli Ordinamenti Didattici, evidenzia chiaramente la necessità di **“istituire un rapporto continuo con il mondo del lavoro, sia per comunicare le finalità dell’offerta formativa proposta, sia per instaurare una fattiva collaborazione nell’individuazione di conoscenze, capacità e professionalità da raggiungere con i corsi di laurea e laurea magistrale in modo che possano essere spendibili a livello lavorativo”**. Risulta, quindi, obbligatoria una esaustiva consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi e professioni, che consideri attentamente la valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali.

Per i corsi di nuova istituzione deve essere inserita nell'ordinamento una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. In particolare, devono essere riportate:

- a) la data in cui è avvenuta la consultazione;
- b) quale organo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione;
- c) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non necessariamente i nominativi) ricoperti dai
- e) partecipanti alla consultazione;
- f) quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni;
- g) una descrizione delle risultanze della consultazione.

Il quadro "Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni (Istituzione del corso) – fa parte dell'ordinamento e contiene le risultanze della consultazione al momento dell'istituzione del corso, mentre il quadro successivo della SUA-CdS "Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni (Consultazioni successive)_ non fa parte dell'ordinamento e può essere usato dagli Atenei per indicare le risultanze di eventuali consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso.

Eventuali modifiche a quest'ultimo quadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

N.B. il modello di accreditamento AVA 3 evidenzia, relativamente a “Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate”, che la CEV, in fase di valutazione del CdS, rileva se:

- in fase di progettazione (iniziale e di revisione dell’offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondite le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso i Corsi di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati;

- le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS.

È quindi di estrema importanza mettere in evidenza gli elementi utili emersi dalle consultazioni per l'identificazione dei profili professionali che il CdS intende formare.

In aggiunta a organizzazioni di categoria o studi di settore, il CdS può avvalersi del Comitato di Indirizzo a livello di School e/o di CdS, rappresentativo delle parti interessate, la cui composizione deve essere coerente con il progetto culturale e professionale.

È consigliato di inserire il link alla pagina del sito in cui sono pubblicati i verbali degli incontri e la composizione del Comitato di Indirizzo (CODI) o, in alternativa, inserire il documento in formato pdf.

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



Devono essere indicati:

- Organo o soggetto accademico che effettua la consultazione
- Organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore
- Modalità e cadenza di studi e consultazioni
- Documentazione (collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte)

Punto di Attenzione AVA3 - D.CDS.1.1, D.CDS.4.1

Tale riquadro assume una particolare valenza, in quanto traccia i confronti che il CdS ha instaurato successivamente all'istituzione del Corso con le parti sociali e, quindi, con il mondo del lavoro. Il CdS deve verificare e validare in itinere quanto progettato inizialmente e monitorare la corrispondenza tra obiettivi e attività formative.

La collaborazione CdS/parti sociali ha l'obiettivo di validare l'offerta formativa proposta, verificando se conoscenze e competenze perseguite nel percorso formativo del CdS siano spendibili nel mondo della professione. Il confronto CdS/parti sociali riguarda, quindi, aspetti cruciali del CdS, quali profilo professionale, sbocchi occupazionali, obiettivi, risultati di apprendimento disciplinari e quelli generici.

Gli esiti delle consultazioni potranno suggerire agli organi del CdS eventuali modifiche agli obiettivi formativi, una rimodulazione dei programmi di insegnamento, una riorganizzazione delle attività didattiche (es: dare maggiore rilievo alle competenze professionali anche alla luce del progresso scientifico e/o dell'evoluzione delle tecnologie, etc). Di tale interlocuzione è necessario mantenere documentazione, stilando dei verbali.

Trattandosi di un rapporto dialettico e continuo, successivo all'istituzione del Corso, tale riquadro deve essere revisionato annualmente e può essere modificato. Nel riquadro deve essere chiaramente esplicitato:

- da chi sono state promosse ed effettuate (soggetto/struttura accademica) le consultazioni;
- 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 le organizzazioni consultate sono differenti da quelle coinvolte in fase di istituzione del CdS, indicando la data/date in cui sono avvenute;
- i ruoli ricoperti dai partecipanti alle consultazioni nell'ambito dell'organizzazione di appartenenza;
- modalità e cadenza delle consultazioni ovvero la periodicità stabilita (è opportuno far emergere la periodicità delle consultazioni che deve essere rapportata alla velocità con la quale cambiano i presupposti culturali e scientifici del CdS);
- la composizione dei Comitati di Indirizzo istituiti;
- gli esiti delle consultazioni.

Le parti interessate devono essere realmente rappresentative dei principali sbocchi occupazionali previsti dal CdS e delle professioni regolamentate laddove esistenti (ad esempio avvocati, commercialisti, notai, psicologi, ecc.). A tal proposito è sempre opportuno far comprendere perché sono state scelte proprio tali parti interessate.

Da notare come le parti interpellate debbano essere rappresentative anche del livello geografico di riferimento per lo sbocco occupazionale; ovvero se il CdS dichiara di voler formare figure professionali che intendono operare a diversi livelli (locale, nazionale, europeo, internazionale) è opportuno che le parti interessate siano individuate anche tenendo conto di tali aspetti. Nel testo devono essere chiaramente riportati gli interlocutori, date, contenuti ed esiti con la relativa documentazione, anche mediante collegamenti informatici ai verbali delle consultazioni o altre evidenze su indagini e decisioni assunte. Le organizzazioni consultate devono essere interpellate in merito a funzioni e competenze professionali, preferibilmente attraverso confronto diretto, tramite incontri ed interviste o mediante questionario.

Deve essere inoltre riportato come gli esiti delle consultazioni abbiano influito su una eventuale rimodulazione del percorso formativo (in termini di definizione degli obiettivi formativi, dei contenuti, di competenze disciplinari e trasversali, riorganizzazione delle attività formative, ecc.).

Deve essere posta attenzione che la documentazione relativa alle consultazioni sia accessibile sulla Scheda SUA-CdS, inserendo un link, che deve essere e rimanere attivo, con i verbali degli incontri o altri documenti che evidenzino i confronti, eventuali suggerimenti delle parti interessate e le conseguenti iniziative intraprese dal CdS: è importante evidenziare, ove possibile, l'evoluzione stessa delle consultazioni.

Si ricorda che 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.

Istituzione di più corsi nella classe



Vanno inserite informazioni relative ad eventuali altri CdS nella medesima classe:

- Gruppo di affinità
- Delibera di Ateneo relativa all'istituzione di ulteriori corsi nella classe

L'istituzione di più corsi di studio nella stessa classe deve essere adeguatamente motivata attraverso la definizione di obiettivi formativi specifici e attività formative chiaramente diversificati, in modo da evitare che un corso sia pressoché uguale ad un altro, presentando soltanto lievi variazioni: in tal caso sarebbe corretto proporre un unico corso articolato in più curricula. In ogni caso, le motivazioni per l'istituzione dei diversi corsi di studio nella classe devono essere coerenti tra loro.

Per l'istituzione di ulteriori corsi nella stessa classe, nel campo `_INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO / Documentazione / Istituzione di più corsi nella stessa classe / Delibera di ateneo per l'istituzione di più corsi nella stessa classe_` dovrà essere caricata una delibera di ateneo riportante:

- le motivazioni di tale scelta, con confronto all'offerta formativa già attiva e in fase di attivazione nella stessa classe e nei corsi interclasse in cui una delle classi coincida con quella del corso cui si riferisce la SUA;
- la dichiarazione del Rettore in cui viene garantita la differenziazione di 40 CFU (lauree) o 30 CFU (lauree magistrali) rispetto a tutti i CdS della medesima classe dell'Ateneo.

Per le lauree, l'eventuale proposta di creazione di diversi gruppi di affinità va fatta indicando un numero maggiore di 1 nel campo `_Numero del gruppo di affinità_`, e dovrà essere adeguatamente motivata all'interno della medesima delibera di ateneo del paragrafo precedente, specificando le ragioni che impediscono la condivisione dei 60 crediti pur rimanendo all'interno della stessa classe.

Qualora un ateneo intenda attivare più repliche di uno stesso corso di studio deve presentare per tali corsi un solo ordinamento. Qualora un ateneo intenda attivare una replica di un corso già accreditato, dovranno essere compilate nella SUA-CdS tutte le informazioni relative al corso-replica ad eccezione di quelle relative all'ordinamento didattico (quadri RAD) che saranno duplicate in automatico nella procedura. Tali corsi non saranno sottoposti al parere del CUN (che ne ha già approvato l'ordinamento) ma unicamente quello dell'ANVUR.

Qualora invece un ateneo intenda attivare un corso che differisca rispetto ad uno già accreditato solo per le modalità di svolgimento o per la lingua di erogazione, i corsi di studio sono a tutti gli effetti considerati distinti e, pur non essendo soggetti al vincolo di differenziazione, dovranno seguire l'intero iter di accreditamento previsto per i corsi di nuova istituzione.

Si riporta, di seguito, la struttura della SUA-CdS così come si presenta nella banca dati ministeriale (<http://ava.miur.it/>), nella sezione **STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI**

Ordinamento didattico

Parte testuale

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



Gli obiettivi formativi specifici di un corso di studi indicano quale progetto formativo si intende proporre e qual è il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare. È necessario elaborare un testo mirato allo specifico corso di studio tenendo presente che:

- gli obiettivi formativi specifici sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe;
- gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative (ogni dichiarazione di obiettivo deve trovare un riscontro nelle attività formative) e pertanto occorre includere in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento.
- se utile per far comprendere meglio la struttura della tabella delle attività formative 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 studi.

Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 4.4 della “Guida alla presentazione degli ordinamenti didattici” del CUN.

Punto di Attenzione AVA3 - D.CDS.1.2 , D.CDS.1.3, D.CDS.1.4

Gli obiettivi formativi specifici indicano quale progetto formativo il CdS si intende proporre e quale sia 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 è qui che il CdS dichiara “cosa vuole fare”, “come vuole farlo” e “cosa lo contraddistingue rispetto a tutti gli altri CdS della stessa Classe”.

Nella GUIDA CUN 2026-2027 viene inoltre precisato quanto segue: “**Gli obiettivi formativi devono esplicitare l'insieme di conoscenze e abilità che caratterizzano il profilo culturale e professionale a cui il corso è finalizzato, nonché i principali strumenti per la loro acquisizione e verifica e una descrizione indicativa del percorso di studi.**

Questo è uno dei campi più importanti di tutto l'ordinamento: è il campo in cui il corso di studi dichiara cosa vuole fare, come vuole farlo e cosa lo contraddistingue rispetto agli altri corsi di studio della stessa classe.”.

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 chiaramente correlati alla tabella delle attività formative; ogni dichiarazione di obiettivo deve avere un preciso riscontro nelle attività formative proposte: per questo motivo è obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento.

Se utile per far comprendere meglio la struttura della tabella delle attività formative (per esempio, la necessità di specifici 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 studi. Si consiglia però di non indicarne esplicitamente il nome, per evitare che un mero cambio di denominazione di un curriculum costringa a una modifica 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.

In questo campo la descrizione del percorso formativo deve essere sintetica, in quanto ha solo lo scopo di mostrare la coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

Per ogni obiettivo formativo proposto, il corso di studi deve anche dare evidenza di aver messo in campo degli strumenti per raggiungerlo e per verificarne il raggiungimento. Nella descrizione del percorso vanno indicati sinteticamente in quali attività formative i risultati di apprendimento saranno conseguiti e verificati (per esempio, insegnamenti di ambiti disciplinari, o

discipline, presenti nella tabella delle attività formative, seminari, tirocini, prova finale, ecc.). È opportuno fare riferimento a tipologie generali di attività e a modalità generali di verifica (per esempio, esami di profitto, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale, ecc.), senza citare i nomi di specifici insegnamenti o specifiche attività, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti costringano a variazioni di ordinamento.

I Descrittori di Dublino esprimono i risultati di apprendimento attesi per conoscenze (**knowledge, understanding**) e capacità di applicare le conoscenze (abilità, **skills, know-how**). Sono raggruppati in “risultati di apprendimento attesi”. Sono verificati 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.

I primi due descrittori “Conoscenza e comprensione” (sapere) e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” (saper fare), si riferiscono a conoscenze e competenze prettamente disciplinari. 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.

Le aree di apprendimento sono 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.

I risultati di apprendimento attesi “disciplinari” possono essere organizzati in Aree di Apprendimento e per ciascuna Area devono essere indicati 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.

Deve essere chiaramente 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.

Per ogni Area di Apprendimento, che, quindi, deve raggruppare moduli di 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 è essere possibile accedere direttamente alle “Schede insegnamento” (link alla url indicata in U-GOV), nelle quali ciascun “modulo di insegnamento” riporta dettagliatamente i risultati di apprendimento, precipui che concorrono all’obiettivo di area, declinando a sua volta i Descrittori di Dublino. Le Schede di insegnamento riferite ad 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 accurata e puntuale la descrizione dei metodi di accertamento dell’effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento.

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

Gli ultimi tre descrittori (“Autonomia di giudizio”, “Abilità comunicative”, “Capacità di apprendimento”), fanno riferimento a competenze trasversali non correlate a singole discipline, anche se possono essere declinate in maniera diversa a seconda del corso di studi.

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.

Profilo e sbocchi



In questa area vanno indicati i profili professionali e gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati, indicando:

- Nome della figura professionale formata
- funzione in un contesto di lavoro e competenze
- sbocchi occupazionali
- a quali professioni prepara il corso (codifiche ISTAT)

Punto di Attenzione AVA3 - D.CDS.1.1, D.CDS.1.2, D.CDS.1.3

I contenuti riportati in questo campo devono essere declinati ed esplicitati in modo chiaro e facilmente fruibile per i diversi portatori di interesse.

Il CUN ha evidenziato 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.

Inoltre, il contenuto di questi quadri svolge una funzione di comunicazione verso l’esterno; di conseguenza essi dovranno essere compilati con sobrietà e in modo tale da essere comprensibili agli aspiranti studenti, alle loro famiglie, e anche ai potenziali datori di lavoro.

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 è abilitante o dà accesso ai relativi esami per l’ingresso negli ordini: in ogni caso è necessario 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.

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

Il profilo professionale è poi descritto attraverso i seguenti campi:

- Nome della figura professionale formata: in questo campo deve essere inserito solo il nome sintetico di tale figura, e non ulteriori informazioni. Nel caso di professioni regolamentate, esso deve coincidere esattamente con quello della professione.
- Funzione in un contesto di lavoro e competenze: in questo campo vanno elencati i principali compiti che il laureato può svolgere abitualmente, con quali altre figure può collaborare, se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, e così via. Sono da indicare anche l’insieme delle conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, che, acquisite nel corso di studi, sono abitualmente esercitate nel contesto di lavoro consentendo di svolgere le attività associate al ruolo professionale indicato. È possibile indicare in questo campo, qualora lo si ritenga opportuno, se per raggiungere maggiori livelli di responsabilità è necessario acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi

di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti, ecc. Questo quadro funge da concretizzazione dei risultati di apprendimento nella professione indicata.

- Sbocchi occupazionali: in questo campo si intende tipo di ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.).

È necessario verificare che la descrizione che accompagna il codice ISTAT sia coerente con il progetto formativo del CdS. Tale verifica deve essere effettuata nuovamente in caso di revisione dell'ordinamento.

Si suggerisce di concentrarsi su poche figure professionali chiaramente correlate con gli obiettivi formativi specifici del CdS. I codici indicati devono essere riferiti a professioni che richiedano conoscenze o competenze che possono essere acquisite nel CdS e che siano chiaramente correlate con gli obiettivi specifici del corso di studio.

Nell'indicazione dei codici ISTAT devono essere rispettate le seguenti indicazioni di massima:

- leggere la descrizione che accompagna il codice e accertarsi che sia coerente con il progetto formativo del corso di studi;
- scegliere unicamente professioni che richiedono necessariamente conoscenze o competenze acquisite nel corso di studi, evitando di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studi;
- evitare l'indicazione di un numero eccessivo di professioni, per non confondere lo studente e rendere poco comprensibili gli obiettivi del corso di studi;
- concentrarsi su poche figure professionali chiaramente correlate con gli obiettivi formativi specifici del corso;
- verificare sempre il grado di qualificazione delle specifiche figure.

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.X), e delle "professioni tecniche" ("grande Gruppo" 3, con codici aventi struttura 3.X.X.X.X), richiedono usualmente il conseguimento di un titolo di studio universitario. Normalmente per i corsi di laurea devono essere indicate professioni tecniche del "grande gruppo" 3, con l'eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di "tecnico" si usi correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria, o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Le professioni del "grande gruppo" 3 non richiedono mai la laurea magistrale che invece è usualmente richiesta dalle professioni del "grande gruppo" 2; quindi per i corsi di laurea magistrale devono essere indicate solo professioni del "grande gruppo" 2. 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.

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".

Conoscenze richieste per l'accesso



In questo campo occorre fornire un'indicazione delle conoscenze richieste per l'accesso. Occorre inoltre indicare che la verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria e fornire indicazioni sommarie sulle modalità di verifica. (Le indicazioni dettagliate devono essere inserite nel quadro "Modalità di ammissione" che non fa parte dell'ordinamento didattico del corso).

In particolare:

- Per i corsi di laurea e per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico, occorre indicare che per essere ammessi al corso è necessario il possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado, o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo, ed occorre indicare (anche solo sommariamente) le conoscenze richieste per l'accesso.

È necessario specificare che se la verifica non è positiva sono attribuiti specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso.

- Per i corsi di laurea magistrale, il titolo di studio che consente l'accesso deve essere la laurea (o un diploma universitario di durata triennale) o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo. Inoltre, occorre stabilire specifici criteri di accesso che comprendono il possesso sia di requisiti curriculari sia l'adeguatezza della personale preparazione. I requisiti curriculari possono 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 scientifico-disciplinari, oppure con una combinazione di queste due modalità. La verifica della personale preparazione è obbligatoria e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari.

Punto di Attenzione AVA3 - D.CDS.2.2

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 CdS e devono sempre essere indicati nei regolamenti didattici; pertanto, in tale quadro devono essere riportati i titoli di studio, le conoscenze richieste per l'accesso, le modalità della verifica della preparazione iniziale e dell'assegnazione degli eventuali obblighi formativi aggiuntivi. Appare chiaro che le conoscenze indispensabili per poter intraprendere il percorso formativo, le modalità per la loro verifica e quelle per colmare eventuali lacune sono differenti per i corsi di laurea e per i corsi di laurea magistrale; pertanto, nella declinazione dei contenuti si deve tener conto della tipologia del CdS.

Lauree e lauree magistrali a ciclo unico: il CUN precisa che in tale campo 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.”**

L'adeguata preparazione iniziale è invece 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 (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso.

Nell'ordinamento occorre indicare i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l'accesso al corso; è sufficiente un'indicazione generica tipo “Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.”

Inoltre, occorre indicare, sia pure sommariamente, le conoscenze richieste per l'accesso.

Modalità di ammissione



In questo campo occorre fornire un'indicazione delle modalità di ammissione previste.

Punto di Attenzione AVA3 - D.CDS.2.2

In tale riquadro devono essere descritte in modo esaustivo e dettagliato le modalità di ammissione alle diverse tipologie di lauree, coerentemente con quanto declinato nel proprio ordinamento didattico. È opportuno richiamare il Regolamento Didattico del CdS inserendo il link al sito web del CdS.

Il Quadro 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 specifica distinzione tra Lauree, Lauree Magistrali a Ciclo Unico e Lauree Magistrali.

Riguardo le modalità di verifica e gli obblighi formativi aggiuntivi previsti in caso la verifica non sia positiva, nell'ordinamento occorre indicare che verrà effettuata tale verifica e che saranno assegnati degli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, senza necessariamente entrare nei dettagli.

Inoltre, la normativa si riferisce a conoscenze per l'accesso, e non fa riferimento a motivazioni, abilità e attitudini (che se non bene specificati rischiano di causare discriminazioni); pertanto verifiche prevedenti lettere motivazionali e/o test psico-attitudinali non sono accettabili.

Fra le conoscenze richieste per l'accesso possono essere previste delle adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Se il corso è erogato unicamente in lingua straniera è necessario richiedere per l'accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento.

Lauree magistrali: deve essere indicato il titolo di studio che consente l'accesso al CdS (laurea o diploma universitario di durata triennale o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo), riportando una o più classi di laurea e non specifici CdS. Devono essere indicati i requisiti curriculari (es: possesso di laurea in determinate classi; possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di SSD; ovvero una combinazione delle due modalità), che, una volta soddisfatti, consentono l'accesso alla verifica della personale preparazione e, in ogni caso deve potersi applicare a laureati di qualsiasi sede, non solo a quelli che hanno conseguito il titolo nella sede di iscrizione.

L'ordinamento didattico di ciascun corso può prevedere una pluralità di curricula al fine di favorire l'iscrizione di studenti in possesso di lauree differenti, anche appartenenti a classi diverse, garantendo comunque il raggiungimento degli obiettivi formativi del corso. Anche tenuto conto di questa possibilità si raccomanda di individuare i requisiti minimi (comuni a tutti gli eventuali curricula) necessari per l'accesso al corso prevedendo, poi, se necessario, percorsi differenziati che conducano comunque al conseguimento degli obiettivi formativi del corso e del titolo entro i 120 CFU.

Le modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione, comunque obbligatoria, devono essere descritte sommariamente in questo quadro (tale punto sarà approfondito nel successivo quadro). Deve essere indicato, se prevista, la verifica del possesso di adeguate conoscenze linguistiche, obbligatoria per i CdS erogati unicamente in lingua diversa dall'italiano, per i quali è necessario un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue, e comunque consigliata per quei CdS che intendono erogare alcuni insegnamenti in lingua straniera. Nella GUIDA CUN 2026-2027 viene precisato quanto segue: **“La verifica della personale preparazione è obbligatoria in ogni caso, e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari; in particolare, tale possesso non può essere considerato come verifica della personale preparazione. L'ordinamento deve contenere indicazioni sommarie sulle modalità di tale verifica; i dettagli invece devono essere indicati nel quadro STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI / Ordinamento didattico / Modalità di ammissione della SUA-CdS, che non fa parte dell'ordinamento, e possono essere modificati, anche annualmente, dagli atenei senza che ciò comporti una modifica di ordinamento. Modalità di verifica che contemplino tra le diverse possibilità anche il conseguimento di una determinata laurea con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili; modalità di verifica che richiedano _lettere motivazionali_ o facciano riferimento ad aspetti che non riguardano la preparazione dello studente non sono invece accettabili.**

Si ricorda infine che la normativa non consente di attribuire debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi agli studenti che si iscrivono alle lauree magistrali.”

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

Caratteristiche della prova finale



Fornire un'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova finale; le modalità di svolgimento, le regole per l'attribuzione del voto finale, indicazioni operative, ed eventuali esemplificazioni, non facendo devono essere inserite nel successivo quadro “Modalità di svolgimento della prova finale”

Punto di Attenzione AVA3 –D.CDS.1.4

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 (per questi ultimi è obbligatoria una tesi), anche se con caratteristiche diverse; pertanto, l'Ordinamento deve descriverne le caratteristiche conformemente al livello di studio e attribuirvi un congruo numero di CFU. È necessario, quindi, che ci sia coerenza fra obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi, descrizione della prova finale e numero di CFU indicato per la prova stessa.

In particolare, il numero di CFU da attribuire a tale prova deve essere commisurato al tempo necessario per la sua preparazione. 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: le caratteristiche della prova devono pertanto

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 avrebbero dovuto 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 inserite nel Quadro seguente, non facendo parte dell'ordinamento ma del regolamento del corso, devono essere inserite nell'apposito quadro della SUA-CdS denominato STRUTTURA DEL CDS

Modalità di svolgimento della prova finale



Punto di Attenzione AVA3 –D.CDS.1.4, D.CDS.2.5

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; eventuale punteggio attribuito per esperienza Erasmus; per il numero delle lodi conseguita agli esami di profitto; per essersi laureato nella sessione, ecc.).

Per esplicitare in modo più chiaro gli obiettivi formativi del corso, potrebbero essere inseriti gli argomenti principali delle tesi di laurea degli ultimi due/tre anni. In sintesi, tale Quadro deve declinare il Regolamento del Corso riguardo all'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.

Le informazioni inserite in questo Quadro devono essere coerenti con quanto indicato nel Regolamento didattico del CdS.

Si suggerisce di inserire anche il link al sito web ove sia possibile trovare pubblicate ulteriori informazioni e su cui devono essere altresì presenti le Linee Guida Luiss per l'assegnazione, la valutazione e la discussione delle tesi di laurea.

Parte tabellare

Attività di base



In questa parte vanno inserite le informazioni relative alle attività di base, riportando:

- ambito disciplinare
- SSD
- CFU (min/max)
- Minimo CFU da D.M. per l'ambito (inserito dal sistema)

Il sistema riporterà il minimo di crediti riservati dall'Ateneo rispetto al minimo previsto dal D.M.

La GUIDA CUN 2026-2027 ricorda che la tabella delle attività formative è la parte dell'ordinamento in cui si esplicita come si vogliono raggiungere gli obiettivi formativi specifici del corso di studi, e come si vogliono preparare gli studenti a inserirsi negli sbocchi professionali previsti per il corso di studi. Occorre quindi che ci sia un'esplicita corrispondenza fra quanto dichiarato

nella parte testuale dell'ordinamento (compresa la denominazione del corso), i settori scientifico-disciplinari inseriti nella tabella delle attività formative e il numero di crediti a essi assegnati.

La determinazione dei crediti assegnati a ciascuna attività formativa è effettuata tenendo conto degli obiettivi formativi specifici dell'attività, in coerenza con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio. Al fine di limitare l'eccessiva parcellizzazione delle attività didattiche il legislatore ha posto un limite massimo al numero di esami (relativi alle attività di base, caratterizzanti, e affini o integrative) che un corso di studi può prevedere.

La normativa prevede che per ogni corso di studi siano necessariamente attivati tutti gli ambiti disciplinari previsti dalla tabella delle attività formative indispensabili della classe. Limitatamente alle attività formative caratterizzanti, qualora nei decreti di definizione delle classi siano indicati più di tre ambiti disciplinari per ciascuno dei quali non sia stato specificato il numero minimo dei relativi crediti, i regolamenti didattici di ateneo individuano per ciascun corso di studi i settori scientifico-disciplinari afferenti ad almeno tre ambiti, funzionali alla specificità del corso stesso, ai quali riservare un numero adeguato di crediti.

Nel preparare la tabella delle attività formative occorre assicurarsi di aver inserito tutti i settori scientifico-disciplinari necessari per

- . conseguire gli obiettivi formativi e i contenuti disciplinari indispensabili previsti dalla classe;
- . realizzare gli obiettivi formativi specifici del corso di studi;
- . preparare agli sbocchi professionali indicati.

assegnando a ciascun ambito, settore, o gruppo di settori, un numero di crediti congruo all'importanza assegnatagli negli obiettivi formativi specifici e nella descrizione del percorso formativo e degli sbocchi professionali.

Nel caso in cui dagli obiettivi formativi specifici si evinca che un settore (o gruppo di settori) sia rilevante per un curriculum ma non per altri curricula, è possibile assegnargli un intervallo di crediti che rifletta questa differenza. In modo del tutto analogo, se curricula diversi preparano a figure professionali diverse, questo deve essere indicato nella parte dell'ordinamento relativa ai profili professionali, e anche in tal caso la tabella delle attività formative può riflettere questa situazione tramite l'uso di intervalli di crediti.

Nell'utilizzare gli intervalli di crediti bisogna fare attenzione a non rendere eccessivamente indeterminato il percorso formativo, evitando di usare intervalli così ampi da rendere poco leggibile l'ordinamento e poco valutabile il significato culturale del percorso formativo e della figura professionale che ne deriva. Eventuali eccezioni, per esempio dovute alla presenza di curricula che si differenziano per la prevalenza di specifici ambiti, sono ammissibili, ma devono essere validamente motivate con argomentazioni chiaramente rispecchiate nella descrizione degli obiettivi formativi specifici e del percorso formativo. Inoltre, si ricorda che è possibile indicare un numero minimo di crediti riservato al complesso di una tipologia di attività maggiore della somma dei minimi degli ambiti di quella attività.

Di norma, il massimo di un intervallo di crediti (in un ambito o un'attività formativa) non dovrebbe eccedere il doppio del minimo. Una tipica eccezione è il caso di corsi di studio contenenti curricula concentrati su ambiti diversi delle attività caratterizzanti. In tal caso è legittimo avere più ambiti a cui sia attribuito un intervallo di crediti con un minimo molto basso (anche ridotto a zero) rispetto al massimo, purché tale scelta sia motivata chiaramente e purché il numero minimo di crediti attribuito alle attività caratterizzanti nel loro complesso sia significativamente maggiore della somma dei minimi dei singoli ambiti. Altre eccezioni devono essere motivate con esplicito riferimento agli obiettivi formativi specifici e/o al percorso formativo.

Per le attività formative di base e caratterizzanti occorre assegnare un numero minimo di crediti maggiore di zero a tutti gli ambiti previsti per la classe, con l'eccezione dei corsi in classi che prevedono più di tre ambiti disciplinari caratterizzanti per ciascuno dei quali non sia stato specificato il numero minimo dei relativi crediti, nel qual caso occorre assegnare un numero minimo di crediti maggiore di zero ad almeno tre ambiti delle attività caratterizzanti ma non necessariamente a tutti gli ambiti. Per permettere una giusta flessibilità nella costruzione di curricula all'interno di un corso di studi, nell'ordinamento a ciascun ambito (o gruppo di attività formative) è possibile assegnare un intervallo di crediti compreso tra un minimo e un massimo. In fase di preparazione della didattica programmata, a ciascun ambito in ciascun curriculum dovrà poi essere assegnato un numero intero di crediti; tuttavia curricula diversi possono assegnare allo stesso ambito numeri diversi di crediti, purché contenuti negli intervalli indicati in ordinamento e purché la somma totale dei crediti coincida esattamente con il numero di crediti necessari per il conseguimento del titolo (180 per le lauree, 120 per le lauree magistrali e, rispettivamente, 300 o 360 per le lauree magistrali a ciclo unico da 5 o 6 anni).

Quest'ultima osservazione ha due conseguenze immediate sulla scrittura degli ordinamenti:

- la somma dei minimi degli intervalli non può superare il numero di crediti necessari per il conseguimento del titolo - e s'intende che se la somma dei minimi è esattamente uguale al numero di crediti necessari per il conseguimento del titolo allora in tutti gli ambiti il massimo deve coincidere con il minimo (cioè i crediti di ciascun ambito devono essere fissati senza possibilità di variazione);
- la somma del massimo di un intervallo di un ambito (o gruppo di attività formative) con i minimi delle altre attività formative non può superare il numero di crediti necessari per il raggiungimento del titolo, in quanto altrimenti quel massimo non sarebbe mai realizzabile in alcun percorso all'interno di quel corso di studi.

Nella progettazione di un corso di studi, conviene definire preventivamente quali siano i curricula (la didattica programmata) che si intende offrire, e solo dopo definire gli intervalli da inserire in ordinamento, in modo da essere sicuri che l'ordinamento permetta di realizzare il progetto formativo voluto.

Se l'ordinamento contiene degli intervalli di crediti, occorre verificare che sommando il massimo di un intervallo con i minimi di tutte le altre attività formative non si superi il numero di crediti necessari per il raggiungimento del titolo.

Infine, se si modifica un ordinamento aumentando un minimo o un massimo in un intervallo, bisogna verificare che la condizione precedente continui a essere soddisfatta.

La normativa consente l'inserimento negli ambiti relativi alle attività di base e caratterizzanti di ulteriori settori scientifico-disciplinari rispetto a quelli previsti dalla tabella della classe del corso di studi, nel rispetto degli obiettivi formativi della relativa classe.

Vanno in ogni caso riservati alle attività formative afferenti a settori scientifico-disciplinari previsti dalle tabelle della classe:

- . per le lauree, almeno il 40%
- . per le lauree magistrali, almeno il 30%

dei crediti necessari per conseguire il titolo di studio.

Le modalità per l'inserimento di tali SSD sono le seguenti:

- negli ambiti in cui vengono introdotti settori ulteriori rispetto a quelli previsti nella classe è necessario indicare almeno un SSD previsto nella classe per l'ambito assegnandovi un numero di CFU strettamente maggiore di zero;
- .in tali ambiti, oltre all'intervallo complessivo di crediti assegnati all'ambito, dovrà essere anche specificato l'intervallo minimo e massimo di crediti riservati ai settori già previsti dalla tabella;
- laddove siano previsti dalle tabelle della classe dei minimi di CFU assegnati ad un ambito, essi continuano a dover essere rispettati e, ai fini del calcolo, possono essere considerati anche i SSD introdotti in flessibilità nel medesimo ambito;
- nelle Classi di Laurea la riduzione del numero di CFU vincolati relativi a settori presenti nella Classe avviene in maniera proporzionale tra le attività di base e le attività caratterizzanti, in relazione ai valori totali previsti per le suddette attività nella tabella della Classe.

L'introduzione di questi settori deve essere chiaramente motivata facendo esplicito riferimento agli obiettivi formativi specifici del corso che rendono indispensabile l'introduzione di tali settori fra le attività di base o caratterizzanti e non fra le attività affini o integrative. L'inserimento dovrà avvenire in ambiti coerenti con tali settori e con le motivazioni fornite.

In ogni caso, i crediti attribuiti ai settori previsti dalla classe devono essere sufficienti a garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti e dei contenuti disciplinari indispensabili della classe.

Attività caratterizzanti



In questa parte vanno inserite le informazioni relative alle attività caratterizzanti, riportando:

- ambito disciplinare
- SSD
- CFU (min/max)

- Minimo CFU da D.M. per l'ambito (inserito dal sistema)

Il sistema riporterà il minimo di crediti riservati dall'Ateneo rispetto al minimo previsto dal D.M.

Attività affini



In questa parte vanno inserite le informazioni relative alle attività affini, riportando:

- ambito disciplinare
- CFU (min/max)
- Minimo CFU da D.M. per l'ambito (inserito dal sistema)

Il sistema riporterà l'intervallo di crediti previsto dal CdS

Descrizione sintetica delle attività affini o integrative



In questa parte va inserita una descrizione sintetica delle attività affini previste

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.1.2, D.CDS.1.3

Il quadro riporta la parte dell'Ordinamento concernente la struttura e le finalità delle attività affini e integrative.

Nella GUIDA CUN 2026-2027 viene precisato quanto segue: **“Ai sensi di quanto previsto dal D.M. 133/2021 i settori**

scientifico-disciplinari relativi alle attività affini e integrative non devono 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 o integrative e una descrizione sintetica di tali attività; tale descrizione è essenziale ai fini della verifica della coerenza degli obiettivi formativi e dell'ordinamento didattico del corso.

Le attività affini o integrative saranno definite nel dettaglio dagli Atenei nel regolamento didattico del corso in coerenza con gli obiettivi del percorso formativo e garantendo che tali attività siano finalizzate all'acquisizione di conoscenze e abilità funzionalmente correlate al profilo culturale e professionale identificato dal corso di studio. Potranno far parte delle attività affini o integrative tutte le attività formative relative a settori scientifico-disciplinari non previsti per le attività di base e/o caratterizzanti, come definite dai decreti ministeriali di determinazione delle classi di laurea e delle classi di laurea magistrale; è possibile utilizzare per le attività di tale ambito anche settori di base e caratterizzanti se questo è funzionale al conseguimento degli obiettivi formativi del corso. In ogni caso è necessario che attraverso le attività previste in questo ambito si garantisca allo studente una formazione multi e inter-disciplinare evitando che queste attività si riducano a una mera estensione delle attività di base o caratterizzanti, disattendendo il significato a loro dato dal legislatore”.

Alle attività formative affini o integrative devono essere destinati almeno 18 crediti nei corsi di laurea e 12 crediti nei corsi di laurea magistrale non a ciclo unico, mentre per le lauree magistrali a ciclo unico vi è il vincolo addizionale che la somma dei CFU a scelta e quelli per le attività affini deve essere almeno 30. Vi sono poi ulteriori specifiche per alcune CdLM a ciclo unico.

Inoltre, poichè la parte sostanziale del corso di studi è di norma contenuta nelle attività caratterizzanti, il numero massimo di crediti assegnati alle attività formative affini o integrative deve, di norma, essere inferiore al numero minimo di crediti assegnati alle attività caratterizzanti nel loro complesso; eventuali eccezioni sono possibili ma devono essere chiaramente motivate in riferimento agli obiettivi formativi specifici del corso di studi e, in questi casi, tali motivazioni dovranno essere riportate nel campo "Descrizione sintetica delle attività affini e integrative".

In tale campo dovranno in ogni caso essere definite in modo sintetico le attività formative previste, chiarendo in che modo tali attività contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso. Nella descrizione si potrà fare riferimento a discipline, o gruppi di discipline culturalmente affini (senza necessariamente indicare specifici settori scientifico-disciplinari al fine di non rendere eccessivamente vincolante l'ordinamento) ed eventualmente a crediti minimi ad esse riservate. La descrizione dovrà essere tanto più dettagliata quanto più le attività previste in tale ambito sono essenziali per il raggiungimento degli obiettivi del corso e per una chiara comprensione del percorso formativo proposto.

Ad esempio:

- se il titolo, gli obiettivi formativi, la descrizione del percorso formativo, e gli sbocchi professionali proposti per il corso di studio fanno esplicito riferimento ad attività previste solo tra le affini o integrative queste dovranno essere descritte in modo tale da permettere una chiara e completa comprensione del progetto;

- se tra le affini o integrative sono previste attività finalizzate a fornire competenze nelle lingue straniere, o di carattere informatico, obbligatorie per tutti gli studenti del corso occorre indicare esplicitamente un numero minimo di crediti riservati a tali attività.

Altre attività
✎

In questa parte vanno inserite le informazioni relative alle altre attività previste, riportando:

	CFU	
	min	max
Ambito disciplinare		
A scelta dello studente		
Per la prova finale		
Ulteriori conoscenze linguistiche		
Abilità informatiche e telematiche		
Tirocini formativi e di orientamento		
Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)		
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		

Il sistema riporterà l'intervallo di crediti previsto dal CdS per il totale delle Altre Attività

Con riferimento alle **“Attività a scelta”** la norma stabilisce che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio debbano prevedere attività formative autonomamente scelte dallo studente purché coerenti con il progetto formativo nella misura di un minimo di 12 CFU per le lauree e di 8 CFU per le lauree magistrali.

L'unico vincolo posto alle attività formative autonomamente scelte dallo studente è la coerenza con il progetto formativo, laddove per attività formativa si intende, come stabilito dalla norma, ogni attività organizzata o prevista dagli Atenei che assicuri la formazione culturale e professionale degli studenti. I regolamenti didattici di Ateneo devono assicurare la libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati nell'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle discipline di base, ove previste, e caratterizzanti. Il complesso delle disposizioni normative in merito alle attività a scelta dello studente è inteso a favorire la flessibilità dei percorsi formativi, anche per facilitare la mobilità e l'internazionalizzazione.

Per le lauree magistrali a ciclo unico sono previste gli ulteriori vincoli già esplicitati in precedenza con riguardo alla flessibilità: la somma dei CFU tra attività affini e a scelta deve essere almeno 30.

Nella GUIDA CUN 2026-2027 viene precisato quanto segue: **“Giacché non sono ammissibili interpretazioni limitative o riduttive delle norme, in particolare relativamente all'autonomia degli studenti per quanto riguarda la programmazione delle attività a scelta, per evitare di perdere la coerenza del progetto formativo si raccomanda di limitare il numero di crediti attribuiti alle attività a scelta dello studente, non superando di norma i 18 CFU per le lauree e i 15 CFU per le lauree magistrali. Le attività a scelta dello studente non devono essere usate per attività che lo studente deve obbligatoriamente scegliere all'interno di liste predeterminate di insegnamenti, per esempio legate a curricula.**

I corsi di laurea magistrale che vogliono permettere ai propri studenti l'acquisizione curriculare di almeno una parte dei crediti di competenze didattiche trasversali e nelle metodologie e tecnologie didattiche disciplinari, richiesti per i percorsi di formazione all'insegnamento, possono assegnare fino a 18 CFU alle attività a scelta dello studente, indicando questa motivazione nelle note alle altre attività. Eventuali altre eccezioni devono essere fortemente motivate facendo esplicito riferimento agli obiettivi formativi specifici o agli sbocchi professionali del corso di studi, oppure a necessità legate ad accordi per il rilascio di titoli congiunti, doppi o multipli con atenei stranieri.

Si raccomanda di consentire agli studenti di proporre autonomamente le attività formative a scelta senza limitarne a monte la tipologia. La coerenza con il progetto formativo, infatti, esplicitamente richiesto dalla norma, riguarda il singolo piano di studio presentato e andrà perciò valutata dal competente organo didattico con riferimento all'adeguatezza delle motivazioni eventualmente fornite, fermo restando che per l'acquisizione dei crediti relativi a queste attività è necessario il

superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto con le modalità stabilite dal regolamento didattico di Ateneo. Il corso di studi può indicare delle attività formative la cui coerenza con il percorso formativo sia assicurata, ma non può in alcun modo dichiarare a priori che altre attività non possano essere coerenti con tale percorso; in particolare possono essere accettate anche attività formative che non siano insegnamenti.

Con riferimento ai **“Crediti per la prova finale”** la norma stabilisce che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio debbano prevedere anche attività formative relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio. In particolare, riconosce alla prova finale della laurea il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza tuttavia richiederne una particolare originalità; la prova finale della laurea magistrale deve invece prevedere la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Nella GUIDA CUN 2026-2027 viene precisato quanto segue: ***“I CFU attribuiti alla prova finale devono essere misurati sul tempo effettivamente necessario alla sua preparazione; in particolare, alla prova finale di una laurea magistrale devono essere attribuiti un numero di CFU notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale di una laurea. Inoltre occorre che il numero di CFU indicato per la prova finale sia congruo al ruolo formativo assegnatole negli obiettivi formativi. In particolare, il numero di CFU per la prova finale di un corso di laurea di norma non deve essere inferiore a 3; alla prova finale di una laurea magistrale andrà invece attribuito un numero di CFU notevolmente superiore. Nel caso in cui parte del lavoro di preparazione della prova finale avvenga o possa avvenire all'interno di un'attività di stage o tirocinio, è possibile attribuire a quest'ultima attività parte dei crediti che sarebbero stati altrimenti attribuiti alla prova finale. Questo dev'essere però esplicitamente indicato nella descrizione della prova finale e nelle note alle altre attività.”***

Con riferimento alle **“Ulteriori conoscenze linguistiche”** la norma stabilisce che per conseguire la laurea (o la laurea magistrale a ciclo unico) lo studente deve conoscere obbligatoriamente, oltre all'italiano, almeno una lingua dell'Unione Europea diversa dalla lingua italiana.

Nella GUIDA CUN 2026-2027 viene precisato quanto segue: ***“È necessario prevedere nella tabella delle attività formative, fra le altre attività, nell'ambito “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera”, un congruo numero di CFU per garantire l'acquisizione di tali competenze linguistiche nel corso di laurea. Questo può essere evitato nelle classi che lo prevedono, garantendo l'attivazione nelle attività di base o caratterizzanti dei settori scientifico-disciplinari relativi a lingue straniere (usando per esempio la possibilità di creare gruppi di settori a cui attribuire crediti) oppure ove le competenze linguistiche siano acquisite attraverso le attività affini e integrative, ciò va chiarito nel campo “descrizione sintetica delle attività affini o integrative” indicando esplicitamente il numero minimo di crediti riservati a tali attività. Qualora il corso sia erogato interamente in una lingua diversa dall'italiano è necessario che le competenze linguistiche adeguate per poter seguire il corso siano indicate tra quelle necessarie per l'accesso (si veda la sezione sulle conoscenze richieste per l'accesso); in tal caso non è necessario assegnare crediti nell'ambito “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera”, ma è opportuno inserire comunque un intervallo di crediti (ad esempio nell'ambito “Ulteriori conoscenze linguistiche”) per attività formative mirate all'insegnamento della lingua italiana a studenti stranieri.”***

Gli obiettivi formativi qualificanti delle classi di laurea magistrale stabiliscono che i laureati magistrali debbano conoscere una lingua straniera in maniera più approfondita di quanto previsto per i laureati.

Nella GUIDA CUN 2026-2027 viene precisato quanto segue: ***“È necessario prevedere nella tabella delle attività formative un numero di CFU congruo ad acquisire adeguate competenze per la lingua straniera, prima del conseguimento del titolo. Tali crediti possono essere indicati fra le altre attività, nell'ambito “Ulteriori conoscenze linguistiche” oppure, nelle classi che lo prevedono, garantendo l'attivazione nelle attività caratterizzanti dei settori scientifico-disciplinari relativi a lingue straniere (usando per esempio la possibilità di creare gruppi di settori a cui attribuire crediti). Ove le competenze linguistiche siano acquisite attraverso le attività affini e integrative, ciò va chiarito nel campo “descrizione sintetica delle attività affini o integrative” indicando esplicitamente il numero minimo di crediti riservati a tali attività. In alternativa, è necessario dichiarare che tali competenze (di livello almeno B2 secondo il Quadro Comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue QCER) sono richieste per l'accesso al corso (si veda il punto 5.1.2). Non è invece consentito dichiarare che tali competenze debbano essere acquisite autonomamente dagli studenti durante il percorso di***

laurea magistrale senza un'adeguata attribuzione di crediti formativi universitari che sono una misura del lavoro complessivo dello studente.

Qualora il corso sia erogato interamente in una lingua dell'Unione Europea (diversa dall'italiano) è necessario che le competenze linguistiche (almeno livello B2 del QCER) adeguate per poter seguire il corso siano obbligatoriamente indicate tra quelle necessarie per l'accesso (si veda la sezione sulle conoscenze richieste per l'accesso); in tal caso non è necessario assegnare crediti nell'ambito "Per la conoscenza di almeno una lingua straniera", ma è opportuno inserire un intervallo di crediti (ad esempio nell'ambito "Ulteriori conoscenze linguistiche") per attività formative mirate all'insegnamento della lingua italiana a studenti stranieri.

Con riferimento alle "Ulteriori attività formative" la norma stabilisce che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio devono prevedere ulteriori attività formative volte ad acquisire conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento, gli stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali e, per i corsi direttamente abilitanti all'esercizio delle professioni, il Tirocinio Pratico-Valutativo (TPV).

L'attribuzione dei crediti alle ulteriori attività formative deve essere coerente con gli obiettivi formativi del corso di studi.

In ogni caso occorre assegnare almeno 1 credito all'insieme delle ulteriori attività formative.

È possibile indicare un numero minimo di crediti all'insieme di tali attività senza specificare nell'ordinamento come saranno distribuiti i CFU fra le varie tipologie (ma tale specificazione dovrà comunque essere inserita per ciascun curriculum nel regolamento didattico del corso di studi e nella offerta didattica programmata), purché tale numero non sia talmente elevato (superiore a 6) da rendere indeterminata la struttura del percorso.

Si segnala che le attività "per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali" devono essere necessariamente svolte al di fuori dell'università, mentre tale limitazione non si applica ai "tirocini formativi e di orientamento".

Di conseguenza si consiglia di usare quest'ultima tipologia in caso si ritenga di poter avere anche tirocini interni all'università.

Riepilogo CFU



Il sistema riporterà:

- i CFU totali previsti per il conseguimento del titolo
- il range di CFU totali del corso

In questa parte vanno inserite indicazioni in merito al massimo numero di crediti riconoscibili (D.M. n. 931/2024)

Offerta didattica programmata

Offerta Didattica Programmata

[inserisci insegnamenti presenti nel file in didattica programmata](#)

Attività di base 

Attività caratterizzanti 

In questa parte vanno inserite le informazioni riguardanti gli insegnamenti previsti e i relativi CFU, collegandoli a:

- Ambito
- SSD
- CFU ins
- CFU off

- CFU Rad

Il sistema riporterà il minimo di crediti previsto dal CdS per il totale delle attività (di base e caratterizzanti), il minimo previsto dal D.M. 42) e il totale delle attività – in caso di errori verranno evidenziati e non sarà possibile procedere con la chiusura.

Attività affini 

In questa parte vanno inserite le informazioni riguardanti gli insegnamenti previsti e i relativi CFU, collegandoli a:

- SSD
- CFU ins
- CFU off
- CFU Rad

Il sistema riporterà il minimo di crediti previsto dal CdS per il totale delle attività affini e il totale delle attività – in caso di errori verranno evidenziati e non sarà possibile procedere con la chiusura.

Altre attività 

In questa parte vanno inserite le informazioni relative alle altre attività previste e ai relativi CFU, riportando:

	CFU	CFU Rad
A scelta dello studente		
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c		
	Ulteriori conoscenze linguistiche	-
	Abilità informatiche e telematiche	-
	Tirocini formativi e di orientamento	-
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		
Totale Altre Attività		

Il sistema riporterà i CFU totali previsti dal CdS per il conseguimento del titolo – in caso di errori verranno evidenziati e non sarà possibile procedere con la chiusura.

Regolamento Didattico del CdS 

In questa parte è necessario inserire un file (in formato PDF) con una sintetica descrizione

Punto di Attenzione AVA3 –D.CDS.1.2, D.CDS.1.3, D.CDS.1.4, D.CDS.1.5, D.CDS.2.3, D.CDS.2.5, D.CDS.2.6, D.CDS.4.1, D.CDS.4.2

Nella descrizione sintetica possono essere inserite informazioni relative a parti del Regolamento didattico del CdS non riportate in altri quadri della SUA-CdS, come ad esempio e eventuali propedeuticità, obblighi di frequenza, piani di studio consigliati e le loro modalità di presentazione, ecc.. Devono essere inserite anche tutte quelle informazioni di natura organizzativa e regolamentare relative alla carriera degli studenti.

Il Piano degli Studi deve essere coerente con quanto declinato nella didattica erogata e in quella programmata ed essere allineato con il numero di CFU dei Settori Scientifico Disciplinari inseriti 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 sui risultati di apprendimento. Qualora, ad esempio, il Corso preveda tra i risultati di apprendimento 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.

Eventuale articolazione curriculare inclusi eventuali orientamenti/indirizzi (ex Eventuali Curriculum) - SC10



In questa parte è necessario inserire l'indicazione degli eventuali curricula previsti dal CdS indicando.

- denominazione del curriculum
- codice interno del curriculum
- Lingua di erogazione

Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti - 918



In questa parte è necessario inserire un file (in formato PDF) con una sintetica descrizione

Matrice di Tuning - 8



La Matrice di Tuning è uno strumento di progettazione didattica utilizzato nelle università per garantire la coerenza tra gli obiettivi formativi di un corso di studi e le attività didattiche che contribuiscono a raggiungerli. Essa mette in relazione le competenze attese e i singoli insegnamenti per verificare l'allineamento e la congruità del percorso formativo. Vanno riportate, per le distinte Aree, i Descrittori di Dublino riguardanti "Conoscenza e comprensione" e "Capacità di applicare conoscenza e comprensione", collegandoli alle attività formative che ne permettono il conseguimento.

Offerta didattica erogata nell'anno accademico

Offerta Didattica Erogata

In questa parte è necessario caricare i record degli insegnamenti

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.3.1

In questa parte viene 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 al livello desiderato. 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 titolari di insegnamento vengono inseriti dalle competenti strutture didattiche in fase di definizione della Didattica Erogata, accedendo alla banca dati U-GOV e quindi migrati nella parte dedicata della SUA-CdS – Didattica erogata per coorte.

È opportuno che ogni insegnamento sia accompagnato dal link che rimanda a una pagina che ricomprende informazioni relative al docente e all'insegnamento. In merito al CV docente è possibile inserire un link alla pagina web del docente. È necessario che il CV del docente sia adeguatamente articolato al fine di assicurare la visibilità della coerenza tra l'attività scientifica del docente e l'insegnamento erogato; in tal senso è opportuno che il CV riporti l'elenco almeno delle pubblicazioni prodotte negli ultimi anni.

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 individuare il nominativo del docente titolare dell'insegnamento e di accedere al suo CV.

A tal proposito si ricorda che l'Area Academic Affairs deve verificare che il curriculum di tutti i docenti sia pubblicato nel sito Luiss, monitorando costantemente che il sito web sia aggiornato e verificando che i link presenti siano attivi e rimangano attivi e che non indirizzino a pagine non pertinenti.

Didattica erogata per coorte

In questa parte è necessario collegare a ciascun insegnamento il docente che lo erogherà per quanto sopra descritto.

Si riporta, di seguito, la struttura della SUA-CdS così come si presenta nella banca dati ministeriale (<http://ava.miur.it/>), nella sezione **RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ**

Servizi per gli studenti

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

In questa parte è necessario inserire gli URL relativi ai seguenti calendari:

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

E' inoltre automaticamente recuperata la data dell'inizio dell'attività didattica (inseribile in Profilo>Sede del Corso).

Nel riquadro deve essere inserito il link all'apposito sito dell'Ateneo, in cui sono riportate informazioni relative ad distinti Calendari.

Nella pagina dedicata al Calendario del corso di studio e orario delle attività formative, i redattori abilitati alla gestione del sistema aule inseriscono informazioni relative a:

- insegnamento erogato;
- aula/aule;
- nominativo del docente;
- orario delle attività formative.

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.1.4, D.CDS.1.5, D.CDS.2.3, D.CDS.2.5, D.CDS.4.1

Il Calendario degli esami di profitto deve essere stilato coerentemente con le indicazioni dettate dal Regolamento del CdS e dal Regolamento Didattico di Ateneo.

La pianificazione degli esami di profitto viene operata verificando le eventuali indisponibilità dei singoli docenti e organizzando 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 potersi preparare al meglio.

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.1.5, D.CDS.2.3, D.CDS.2.5, D.CDS.4.1

Il CdS deve provvedere a pubblicare nel sito dell'Ateneo il Calendario delle sessioni della Prova Finale, coerentemente con le indicazioni dettate dal Regolamento del CdS e dal Regolamento Didattico di Ateneo, in merito al Calendario Didattico, per gli studenti in corso e fuori corso e per i diversi Ordinamenti, tramite la Segreteria Studenti.

Deve essere prevista adeguata pubblicità sul sito del CdS alle modalità di espletamento dell'esame finale, anche relativamente alla composizione della Commissione e alla definizione del voto di laurea, declinando in che modo il CdS definisce la votazione finale e l'attribuzione della lode.

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.1.5, D.CDS.2.5, D.CDS.4.1

L'Area Academic Affairs 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.

Infrastrutture

In questa parte è necessario inserire informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio, è necessario indicare:

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

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.3.2

Servizi a supporto

In questa parte è necessario inserire i documenti inerenti:

- Orientamento in ingresso e in itinere
- Tutorato
- Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all' esterno (tirocini e stage)
- Assistenza per la mobilità internazionale
- Orientamento in uscita
- Eventuali altre iniziative

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.2.1, D.CDS.2.2, D.CDS.2.3, D.CDS.2.4, D.CDS.3.1, D.CDS.3.2

Con particolare riferimento all'assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all' esterno (tirocini e stage), dovrebbe essere descritto come il CdS supporta gli Studenti nell'attività di tirocini e stage, in proprio o in collaborazione con altri CdS della School, 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.

Con particolare riferimento all'assistenza per la mobilità internazionale, devono essere inserite tutte le convenzioni per la mobilità internazionale degli studenti attivate con Atenei stranieri, con l'eccezione delle convenzioni che regolamentano la struttura di corsi interateneo; queste ultime devono invece essere inserite nel campo apposito "Corsi interateneo".

Per ciascun Ateneo straniero convenzionato, occorre inserire la convenzione che regola, fra le altre cose, la mobilità degli studenti, e indicare se per gli studenti che seguono il relativo percorso di mobilità sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo. In caso non sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo con l'Ateneo straniero (per esempio, nel caso di convenzioni per la mobilità Erasmus) come titolo occorre indicare "Solo italiano" per segnalare che gli studenti che seguono il percorso di mobilità conseguiranno solo il normale titolo rilasciato dall'ateneo di origine.

Monitoraggio dei risultati

Opinioni studenti

In questa parte è necessario presentare i risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio, e dai laureandi, sul Corso di Studio nel suo complesso.

I risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti relativamente ai singoli insegnamenti e al Corso di Studio nel suo complesso (incorpora le valutazioni obbligatorie ex L. 370/99, oggi oggetto di valutazione specifica da trasmettere entro il 30 aprile di ogni anno).

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.4.1

Opinioni dei laureati 

In questa parte è necessario presentare i risultati della ricognizione sulla efficacia complessiva del processo formativo del Corso di Studio percepita dai laureati.

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.4.1

Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti 

In questa parte è necessario indicare i piani di studio offerti agli studenti (al fine di valutare effettiva sostenibilità)

Dati di ingresso, di percorso e di uscita 

In questa parte è necessario esporre 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.

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.4.1, D.CDS.4.2

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

In questa parte è necessario esporre 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.

Punto di Attenzione AVA3 – D.CDS.4.1, D.CDS.4.2

Organizzazione e gestione della qualità

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo 

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

Punto di Attenzione AVA3 – A.1, A.2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio 



[Vai a Gruppo di gestione AQ](#)

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

Punto di Attenzione AVA3 – A.1, A.2, D.CDS.1.5, D.CDS.2.5, D.CDS.4.2

In questo Quadro occorre indicare organizzazione e responsabilità dell'AQ del Corso di Studio ed il ruolo dei diversi attori. A tal proposito di seguito si ricordano i ruoli di maggior rilievo per la gestione del CdS e dell'Assicurazione Qualità:

- Il Direttore del Corso di Studio (CdS) che sovrintende le complessive attività del CdS e conduce un'azione di monitoraggio sullo svolgimento regolare delle attività didattiche gestite dalla School, verificando, altresì, l'espletamento dei compiti istituzionali dei singoli docenti;
- la School che approva, di norma, la progettazione del CdS, la Scheda di Monitoraggio Annuale, il Rapporto di Riesame Ciclico; esamina la Relazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) di School e definisce le

azioni conseguenti da adottare; approfondisce e discute sui risultati delle elaborazioni delle Opinioni Studenti, sia a livello aggregato di CdS, sia a livello di singolo insegnamento, come da indicazioni del Board Qualità e Innovazione Luiss;

- il Gruppo di Gestione dell'AQ (GAO) del Corso di Studio, incaricato di guidare il sistema di assicurazione qualità del CdS e di sovrintendere all'attuazione della politica della qualità definita dagli Organi di governo dell'Ateneo mediante l'adozione delle modalità procedurali determinate dal Team Qualità, con cui si coordina.
- il Gruppo di Riesame, incaricato di redigere la Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto di Riesame Ciclico (tramite il quale si analizza in modo approfondito il CdS e si evidenziano i punti di forza e le aree di miglioramento).

In questo Quadro deve essere riportata la struttura organizzativa che il CdS si è dato.

La pagina rimanda alla Sezione INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO – Risorse di Personale

Riesame annuale

In questa parte devono essere indicati modi e tempi di conduzione (programmata) del Riesame e viene reso accessibile il documento di Riesame relativo all'A.A a cui la SUA si riferisce.

Punto di Attenzione AVA3 – A.4, C.1, D.CDS.4.1, D.CDS.4.2

In questo Quadro sono declinati i modi e i tempi delle attività di autovalutazione.

Vengono inseriti i file pdf di documenti prodotti dal CdS relativi al “Riesame”, processo essenziale del Sistema di AQ, programmato e applicato dal CdS al fine di:

- valutare l' idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia della propria attività formativa;
- individuare e quindi attuare le opportune iniziative di correzione e miglioramento, i cui effetti dovranno essere valutati nel o nei Riesame/i successivo/i.

Il Riesame viene articolato su tre cicli differenti:

- Scheda di Monitoraggio Annuale per la valutazione annuale dei risultati degli interventi di correzione e miglioramento;
- Scheda di Monitoraggio Annuale intermedia per la verifica intermedia degli Indicatori e dei KPI di Ateneo, al fine di porre in essere eventuali interventi correttivi;
- Riesame Ciclico triennale/quinquennale del progetto formativo del CdS, nel quale il CdS verifica anche la permanenza di validità degli obiettivi di formazione.

Di norma nel Riesame il Gruppo di Riesame del CdS analizza le informazioni contenute sia nella precedente scheda SUA-CdS, sia nel/ nei precedente/i Rapporto/i di Riesame, in conformità con le direttive del Presidio di Qualità Luiss.

Modalità e la tempistica per la redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame Ciclico vengono predisposte sulla base della normativa e delle Linee Guida emanate dal Presidio di Qualità.

All'inserimento del testo e dei file pdf nel quadro provvede l'Area Academic Affairs.