

# **Linee Guida per la definizione del sistema di AiQ dei CdS**

**Alfredo Squarzoni**  
***Università di Genova***

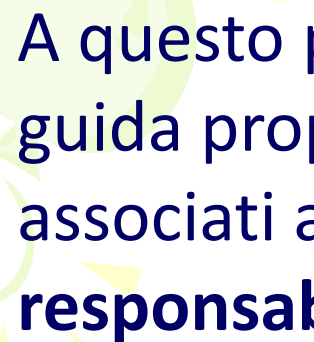
**Emanuela Stefani**  
***CRUI***



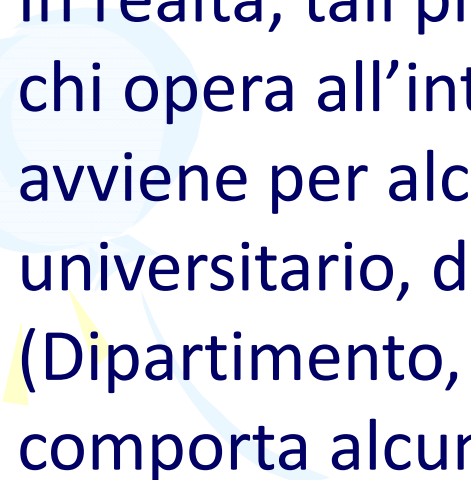
Le

## Linee Guida per la definizione del sistema di AiQ

presentano, per ogni Quadro previsto dalla scheda SUA-CdS – e, quindi, per ogni processo che dovrebbe essere gestito da ogni CdS ai fini dell’assicurazione della propria qualità – **le attività** che dovrebbero essere gestite **e i comportamenti** che dovrebbero caratterizzare i CdS ai fini dell’assicurazione della loro qualità.



A questo proposito è importante osservare che le linee guida proposte assumono che la gestione dei processi associati ai Quadri della SUA-CdS sia sempre nella **responsabilità dei CdS**.




In realtà, tali processi potrebbero essere gestiti non da chi opera all'interno del CdS, ma, come tipicamente avviene per alcuni di essi nel nostro sistema universitario, dalla sua **struttura di appartenenza** (Dipartimento, Scuola/Facoltà, Ateneo). Questo non comporta alcuna modifica alle linee guida proposte.



Le linee guida proposte sono:

- **coerenti con gli standard e le linee guida europei per l’AiQ e con le indicazioni del sistema AVA e**
- **frutto dell’esperienza maturata dalla CRUI prima e dalla Fondazione CRUI dopo in oltre quindici anni di attività di promozione della qualità dei corsi di studio universitari.**

L’insieme delle attività e dei comportamenti evidenziati costituisce uno **schema di sistema di AiQ.**



Inoltre, sempre con riferimento ad ogni Quadro previsto dalla scheda SUA-CdS, è indicata la **documentazione (informazioni e dati) che dovrebbe essere riportata nel Quadro in considerazione ai fini della AiQ dei CdS.**



Ovviamente anche la documentazione indicata è coerente con quanto richiesto dal sistema AVA.



# SEZIONE A

## Obiettivi della Formazione

### Quadro A1

#### **Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni**


- 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).

## Processo associato al Quadro A1

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - del mondo della produzione di beni e servizi e delle professioni ai fini della identificazione della domanda di competenze

## Attività e Comportamenti per l'AiQ

Il CdS deve **consultare** le organizzazioni rappresentative – a livello territoriale, nazionale e internazionale – del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni **al fine di identificare gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati e le competenze richieste.**

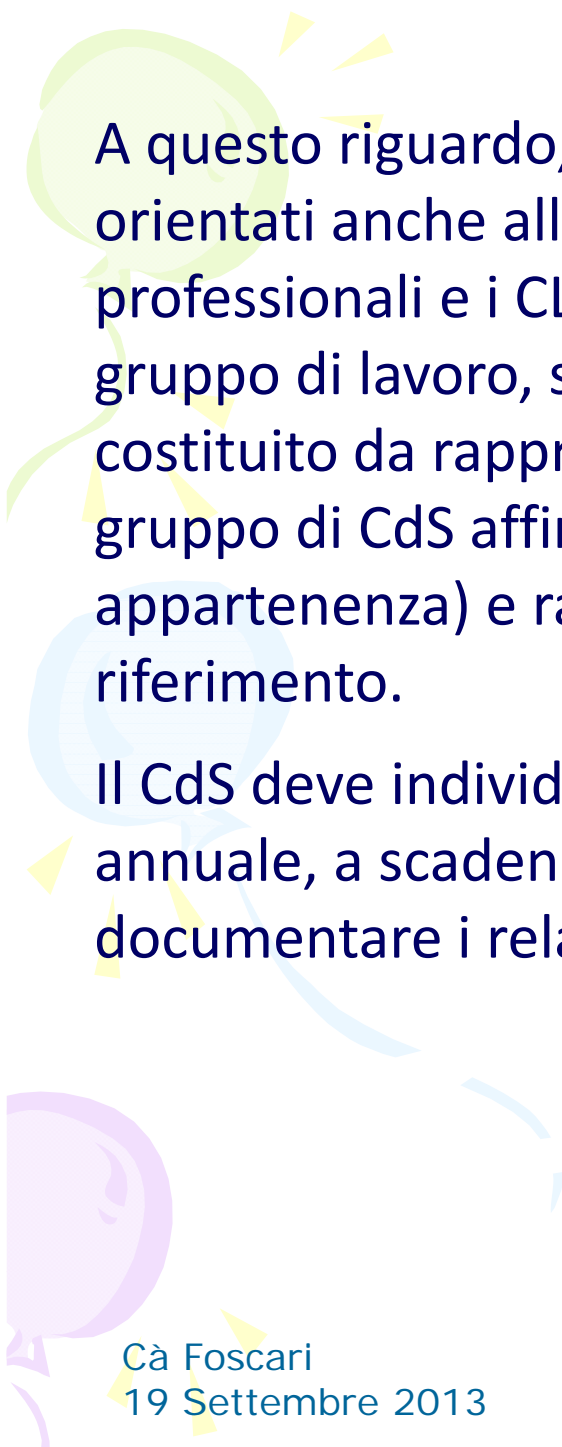


A questo proposito il CdS deve innanzitutto **definire l'organo o soggetto accademico incaricato di effettuare la consultazione.**

Deve quindi **individuare le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni** (enti e aziende pubblici e privati, organizzazioni economiche e imprenditoriali, organizzazioni professionali, etc.), anche con riferimento a quelle del contesto socio-economico e produttivo di riferimento per il CdS, da consultare ai fini della identificazione dei loro fabbisogni formativi.

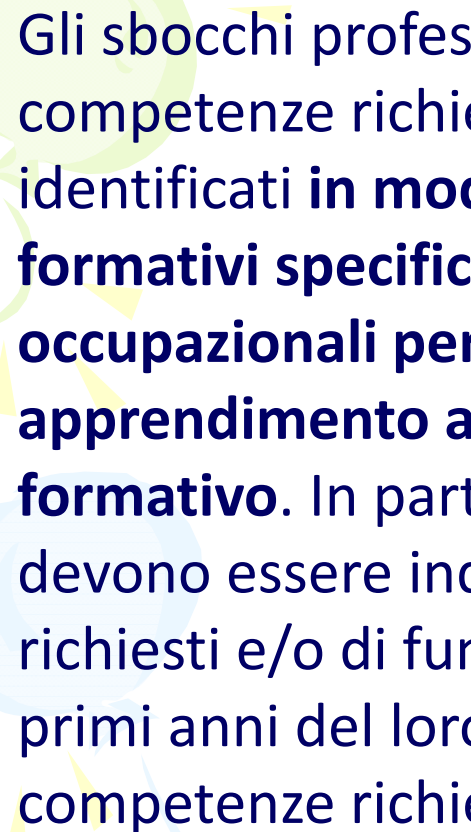


**Gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati e le competenze richieste dal mondo del lavoro possono essere identificate in diversi modi.** Essi possono essere riportati in **documenti, studi, analisi del mercato del lavoro** delle parti interessate esterne (ministeri, organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, ...) o possono essere identificati attraverso **consultazioni dirette** delle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni (ad esempio attraverso incontri di gruppi di lavoro misti Università/esterni, indagini condotte con l'uso di questionari, interviste, *focus group*, ecc.), le **relazioni stabilite con enti e aziende per lo svolgimento di tirocini** o la preparazione della tesi all'esterno dell'Università, **la collocazione dei laureati nel mondo del lavoro.**



A questo riguardo, una **best practice** (in particolare per i CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e i CLM) può essere quella della costituzione di un gruppo di lavoro, spesso chiamato “**Comitato di indirizzo**”, costituito da rappresentanti del CdS (o da rappresentanti di un gruppo di CdS affini o, in casi particolari, dell'intera struttura di appartenenza) e rappresentanti del mondo del lavoro di riferimento.

Il CdS deve individuare anche i **tempi** (ad esempio: con periodicità annuale, a scadenze prestabilite, ecc.) di consultazione e documentare i relativi esiti.



Gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati e le competenze richieste dal mondo del lavoro devono essere identificati **in modo utile ai fini della definizione degli obiettivi formativi specifici del CdS, degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali preparare i laureati e dei risultati di apprendimento attesi negli studenti alla fine del percorso formativo.** In particolare, pertanto, gli sbocchi professionali devono essere individuati in termini di profili professionali richiesti e/o di funzioni/ruoli/attività previsti per i laureati nei primi anni del loro inserimento nel mondo del lavoro e delle competenze richieste.



## **Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro A1**

**Riportare l’organo o soggetto accademico che effettua la consultazione.**

**Elencare le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni consultate ai fini della identificazione degli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati e delle competenze richieste.**

**Riportare le modalità e i tempi della consultazione.**

**Documentare gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati e le competenze richiesti identificati e rendere disponibile il collegamento informatico al/ai documento/i in cui sono registrati gli esiti delle consultazioni.**

## **Quadro A2**

### ***Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati***

suddiviso nei quadri:

#### **Quadro A2a - Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati**

Il profilo professionale che si intende formare.

*Riempimento opzionale se non compilato non produce effetti visibili da lettore – non compilarlo se non aggiunge valore rispetto al testo del Quadro strutturato.*

Funzione in un contesto di lavoro.

*Principali funzioni della figura professionale ed elenco delle competenze associate alla funzione.*

Competenze associate alla funzione.

*Elenco degli sbocchi professionali previsti, limitatamente quelli per i quali il CdS fornisce una preparazione utilizzabile nei primi anni di impiego nel mondo del lavoro.*

Sbocchi Occupazionali.

#### **Quadro A2b - Il corso prepara alla professione di (Codifiche ISTAT)**

## Processo associato al Quadro A2

Definizione degli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati

### Attività e Comportamenti per l’AiQ

Il CdS deve definire gli **sbocchi professionali per i quali preparare i laureati attraverso i profili professionali che si vogliono formare**, anche con riferimento alla classificazione delle professioni ISTAT, **le funzioni (ruoli, attività) che potranno svolgere nei primi anni del loro inserimento nel mondo del lavoro** e le associate **competenze, intese come combinazione dinamica di conoscenze, comprensioni e capacità**, che saranno acquisite dagli studenti al termine del percorso formativo.

Il CdS deve inoltre definire gli **sbocchi occupazionali** dei laureati in termini di ambiti lavorativi in cui potranno trovare occupazione e di posizioni occupazionali che potranno assumere.

Gli sbocchi professionali e occupazionali stabiliti **devono essere coerenti con gli sbocchi professionali e occupazionali espressi dal mondo del lavoro.**

Per quanto riguarda i CL, gli sbocchi possono riguardare (e riguardano), oltre al contesto lavorativo, anche la prosecuzione degli studi nei CLM. Pertanto, in particolare **per i CL che hanno l'obiettivo di assicurare agli studenti solo un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, gli sbocchi devono essere definiti almeno attraverso le competenze che saranno acquisite dagli studenti al termine del percorso formativo.**

## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro A2a

***Profilo professionale che si intende formare (se definito - la definizione del profilo professionale è opzionale)***

Riportare il **profilo professionale** che si intende formare.

***Funzione in un contesto di lavoro***

Riportare le **principale funzioni** (ruoli, attività) che i laureati potranno svolgere nei primi anni del loro inserimento nel mondo del lavoro.

***Competenze associate alla funzione***

Riportare le **competenze associate alla funzione** che saranno acquisite dagli studenti al termine del percorso formativo.

***Sbocchi Occupazionali***

Riportare gli **ambiti lavorativi** in cui potranno trovare occupazione e le posizioni occupazionali che potranno assumere i laureati nei primi anni del loro inserimento nel mondo del lavoro.





## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro A2b

Riportare i **codici ISTAT** delle professioni per le quali sono preparati i laureati.



## Quadro A3

### Requisiti di Ammissione

In questo quadro è necessario indicare:

- Conoscenze richieste per l'accesso.
- Modalità di verifica del possesso di tali conoscenze.
- Criteri per l'assegnazione di specifici obblighi formativi aggiuntivi.

## Processo associato al Quadro A3

Definizione dei requisiti di ammissione

### Attività e Comportamenti per l'AiQ

Per l'accesso al CdS **i CL** devono:

- stabilire le **conoscenze richieste per l'accesso** al CL e prevedere adeguate attività formative propedeutiche;
- stabilire le **modalità di verifica del possesso delle conoscenze richieste** per l'accesso da parte degli studenti in ingresso e i **criteri di valutazione delle prove di verifica**;
- definire i **criteri per l'attribuzione di specifici obblighi formativi aggiuntivi** da soddisfare nel primo anno di corso, prevedere idonee attività formative di recupero e stabilire le modalità di verifica del loro soddisfacimento.



Da parte loro, **i CLM** devono stabilire requisiti di ammissione che prevedano, comunque:

- il possesso di **requisiti curriculari** (in particolare, numero di crediti formativi universitari (CFU) acquisiti in specifici settori scientifico-disciplinari o raggruppamenti di settori scientifico-disciplinari);
- l'**adeguatezza della personale preparazione** e le relative modalità di verifica.



I requisiti di ammissione al CdS devono essere **adeguati ai fini di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste, in particolare nel primo anno di corso.**

Inoltre, i CdS a **numero programmato** per i quali tale numero e i criteri di ammissione non siano stabiliti direttamente dal Ministero, devono motivare l'adozione del numero programmato e stabilire criteri di ammissione oggettivi.



## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro A3

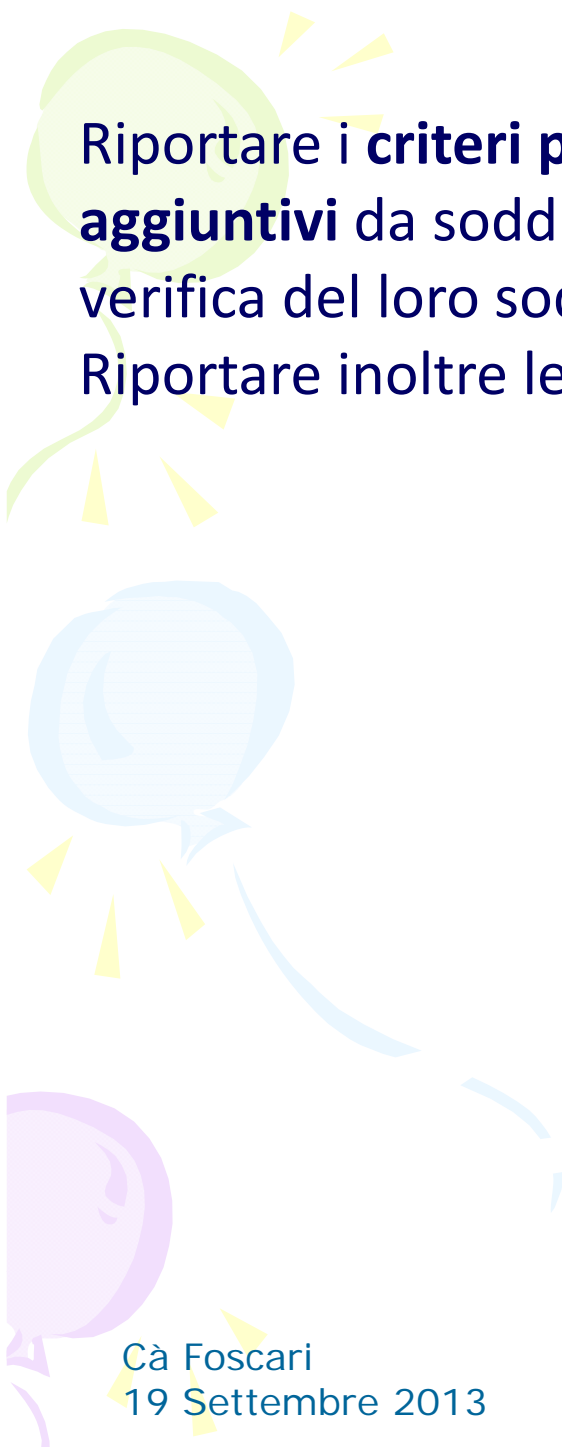
### Per i Corsi di Laurea

Riportare le **conoscenze richieste** per l’accesso al CL.

Riportare inoltre le eventuali attività formative propedeutiche finalizzate al possesso di tali conoscenze da parte degli studenti in ingresso.

Riportare le **modalità di verifica del possesso delle conoscenze per l’accesso al CL.**

Per i CL a **numero programmato** per i quali tale numero e i criteri di ammissione non siano stabiliti direttamente dal Ministero, riportare le motivazioni dell’adozione del numero programmato e i criteri di ammissione.



Riportare i **criteri per l'attribuzione di specifici obblighi formativi aggiuntivi** da soddisfare nel primo anno di corso e le modalità di verifica del loro soddisfacimento.

Riportare inoltre le eventuali relative attività formative di recupero.

## Per i **Corsi di Laurea Magistrale**

Riportare i **requisiti curriculari e la preparazione personale** richiesti per l'accesso al CLM.

Riportare le **modalità di verifica dell'adeguatezza della personale preparazione.**

Per i CLM a **numero programmato** per i quali tale numero e i criteri di ammissione non siano stabiliti direttamente dal Ministero, riportare le motivazioni dell'adozione del numero programmato e i criteri di ammissione.



## *Quadro A4*

### *Obiettivi formativi specifici del Corso e Risultati di apprendimento attesi*

*suddiviso nei quadri*

#### **Quadro A4a - Obiettivi formativi specifici del Corso**

In questo quadro è necessario indicare una descrizione del percorso di studio in base a:

- Introduzione alle aree di apprendimento in relazione alle destinazioni professionali (sintesi)
- Struttura del percorso di studio
- Variazioni dei percorsi di studio in funzione degli orientamenti che lo studente ha a disposizione

## **Quadro A4b - Risultati di apprendimento attesi. Conoscenza e comprensione. Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

- Area di apprendimento.
- Conoscenza e comprensione. Capacità di applicare conoscenza e comprensione. *Risultati di apprendimento attesi per ogni Area in termini dei Descrittori di Dublino n. 1 e 2.*
- *Insegnamenti – o altre attività formative - che realizzano i risultati di apprendimento dell'Area o Blocco (elenco per Area o Blocco).*
- *Collegamenti informatici alla Scheda di ogni insegnamento, con accurata descrizione dei metodi di accertamento dell'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento.*



## **Quadro A4c - Autonomia di giudizio. Abilità comunicative. Capacità di apprendimento**

*Autonomia di giudizio.*

*Abilità comunicative.*

*Capacità di apprendimento.*

## Processo associato al Quadro A4a

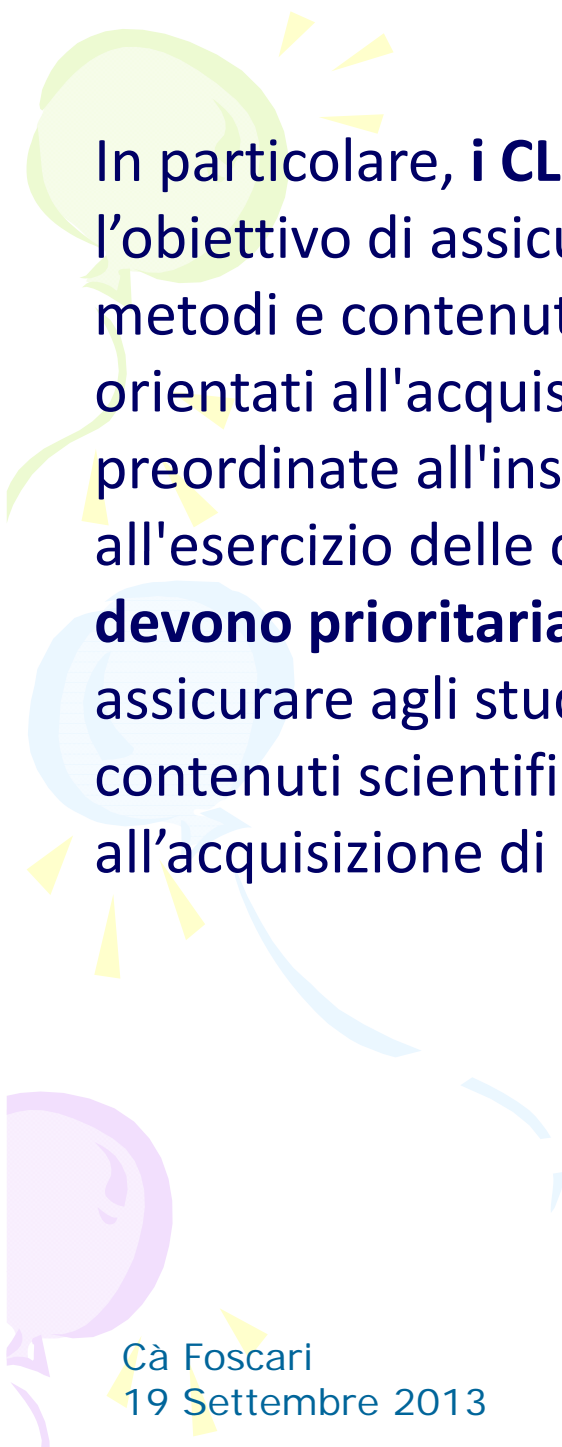
Definizione degli obiettivi formativi specifici del Corso

### Attività e Comportamenti per l’AiQ

Il CdS deve definire gli **obiettivi formativi specifici** del CdS con riferimento agli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza, senza parafrasarli ma evidenziando le specificità del CdS all’interno della/e classe/i di appartenenza, e in coerenza con gli sbocchi professionali e occupazionali espressi e le competenze richieste dal mondo del lavoro.

Gli obiettivi formativi specifici devono indicare

- le **'aree di apprendimento'** (ad esempio: area di base, area caratterizzante, area affine integrativa; area giuridica, area economica, area socio-politica; progettazione ingegneristica, analisi ingegneristica, pratica ingegneristica, capacità di indagine) previste dal percorso formativo in relazione agli sbocchi professionali per i quali si vogliono preparare i laureati,
- descrivere la **struttura del percorso di studio** ed
- elencare e descrivere sinteticamente gli eventuali **curricula/indirizzi/orientamenti** offerti agli studenti nell'ambito del percorso formativo.



In particolare, i **CL** (che, ai sensi del DM 270/2004, hanno l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, anche nel caso in cui siano orientati all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali, preordinate all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro e all'esercizio delle correlate attività professionali regolamentate) **devono prioritariamente stabilire** se il loro obiettivo è quello di assicurare agli studenti solo un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, o se sono anche orientati all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali.



## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro A4a

Indicare e descrivere sinteticamente le **aree di apprendimento** previste dal percorso formativo in relazione agli sbocchi professionali.

Descrivere la **struttura/l’organizzazione** del percorso di studio.

Elencare e descrivere gli **eventuali curricula/indirizzi/orientamenti** offerti agli studenti nell’ambito del percorso formativo.

## Processo associato ai Quadri A4b e A4c


Definizione dei risultati di apprendimento attesi

### Attività e Comportamenti per l’AiQ

Il CdS deve stabilire i **risultati di apprendimento attesi in termini di quello che ci si aspetta uno studente conosca, abbia compreso e sia in grado di dimostrare alla fine del percorso formativo seguito, in coerenza con le competenze** che lo studente deve sviluppare e acquisire durante il percorso formativo.

I risultati di apprendimento attesi devono essere **riferiti ai Descrittori di Dublino** e, per quanto riguarda i risultati di apprendimento relativi ai primi due Descrittori, raggruppati nelle **‘aree di apprendimento’** definite negli Obiettivi formativi specifici del Corso.





I risultati di apprendimento attesi devono essere definiti in modo **specifico per il CdS** e **dettagliati** fino al punto da favorire la comprensione dei livelli di approfondimento delle conoscenze che si vogliono trasmettere e dei livelli di capacità che si intendono fornire agli studenti durante il percorso formativo.

## Documentazione per l'AiQ da riportare nel Quadro A4b

Per ogni area di apprendimento

### ***Area di apprendimento***

**Indicare l'area di apprendimento.**

### ***Conoscenza e comprensione***

**Riportare le conoscenze e comprensioni** (Descrittore di Dublino n. 1) associate all'area di apprendimento in considerazione.

### ***Capacità di applicare conoscenza e comprensione***

**Riportare le capacità di applicare conoscenza e comprensione** (Descrittore di Dublino n. 2) associate all'area di apprendimento in considerazione.



***Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative***

**Elencare le attività formative** in cui sono conseguite e verificate le conoscenze e capacità dell'area di apprendimento in considerazione.

Per ogni attività formativa elencata, rendere disponibile il **collegamento informatico alla scheda** che ne descrive le caratteristiche.

## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro A4b

### ***Autonomia di giudizio***

Descrivere le **capacità di giudizio autonomo** (Descrittore di Dublino n. 3) che si intendono far acquisire ai laureati.

### ***Abilità comunicative***

Riportare le **abilità comunicative** (Descrittore di Dublino n. 4) che si intendono far acquisire ai laureati.

### ***Capacità di apprendimento***

Riportare le **capacità di apprendimento** (Descrittore di Dublino n. 5) che si intendono far acquisire ai laureati.



## Quadro A5

### Prova finale

Caratteristiche della prova finale ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.

## Processo associato al Quadro A5

Definizione delle caratteristiche della prova finale

### Attività e Comportamenti per l'AiQ

Il CdS deve definire caratteristiche della prova finale/tesi adeguate ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.

In particolare, le caratteristiche della prova finale devono almeno prevedere, oltre al carico didattico determinato in crediti formativi universitari:

- i **requisiti** che deve soddisfare la prova finale;
- le **modalità di svolgimento della prova** e i **criteri di valutazione** ai fini dell'attribuzione del voto finale.



## Documentazione per l’AiQ

Riportare le **caratteristiche della prova finale/tesi.**

Allegare inoltre l’**elenco dei titoli delle prove finali/tesi almeno dell’ultimo anno.**



## Sezione B

# L'esperienza dello studente

### *Quadro B1*

*Descrizione del percorso di formazione e  
dei metodi di accertamento*

*suddiviso nei quadri*

**Quadro B1a - Descrizione del percorso di formazione**

**Quadro B1b - Descrizione dei metodi di accertamento**



## Processo associato ai Quadri B1

Progettazione del percorso formativo e dei metodi di accertamento

### Attività e Comportamenti per l'AiQ

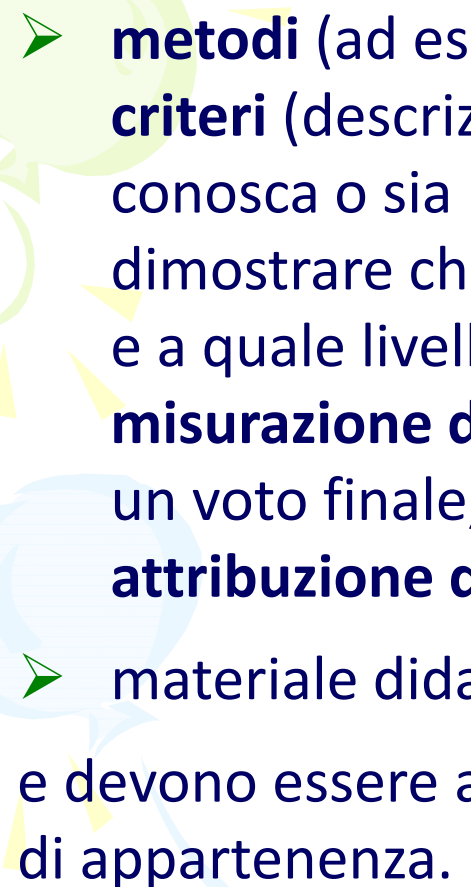
Il CdS deve **progettare un piano di studio e caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative** coerenti con i risultati di apprendimento attesi stabiliti e adeguati ai fini del loro raggiungimento.

I risultati di apprendimento attesi devono costituire il **riferimento fondamentale** per la progettazione del piano di studio e la definizione delle caratteristiche delle attività formative.

Inoltre la **sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative e le eventuali propedeuticità** devono favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti, secondo un processo graduale e attività tra loro coerenti e

Le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative devono comprendere le seguenti informazioni:

- denominazione, eventuale articolazione in moduli, carico/chi didattico/i determinato/i in crediti formativi universitari, numero/i di ore di attività didattica assistita, settore/i scientifico-disciplinare/i di riferimento, anno di corso e periodo didattico di erogazione;
- docente/i;
- risultati di apprendimento specifici;
- programma (articolazione dei contenuti);
- **tipologie di attività didattiche previste** (ad esempio: lezioni, esercitazioni, laboratori, progetti, ecc.), anche in termini di ore complessive per ogni tipologia, relative **modalità di svolgimento** (ad esempio: in presenza, on-line attraverso lezioni a distanza, on-line attraverso attività di “collaborative learning”, etc.), anche in termini di ore complessive per ogni modalità;

- 
- **metodi** (ad esempio: esame scritto, test, esame orale, ecc.) e **criteri** (descrizione di quello che ci si aspetta lo studente conosca o sia in grado di fare e a quale livello al fine di dimostrare che un risultato di apprendimento è stato raggiunto e a quale livello) **di valutazione dell'apprendimento, criteri di misurazione dell'apprendimento** (ad esempio: attribuzione di un voto finale, dichiarazione di idoneità, ecc.) e **criteri di attribuzione del voto finale** (se previsto);
  - materiale didattico utilizzato e consigliato;
- e devono essere approvate da un organo del CdS o della struttura di appartenenza.

In particolare, **le modalità di verifica dell'apprendimento devono essere documentate in modo da dare evidenza della loro capacità di verificare l'effettivo apprendimento da parte degli studenti e produrre fiducia che il grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi sia valutato in modo credibile.**

**La definizione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative deve inoltre essere coordinata dal CdS, in particolare per evitare lacune o sovrapposizioni nella definizione dei risultati di apprendimento specifici e dei programmi, per verificare l'adeguatezza delle tipologie di attività didattiche adottate al fine di favorire l'apprendimento degli studenti e per assicurare l'idoneità delle modalità di verifica dell'apprendimento ai fini di una corretta valutazione dell'apprendimento degli studenti. Il CdS deve stabilire come organizzare l'attività di coordinamento.**

## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro B1a

Riportare o rendere disponibile attraverso collegamento informatico una **descrizione sintetica del percorso formativo**.

E’ anche possibile rendere disponibile il **collegamento informatico al piano di studio**, con l’elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative e la loro collocazione temporale nei diversi anni di corso e periodi didattici (semestri o altro) e, per ogni attività formativa:

- indicazione, del/i titolare/i dell’attività formativa e collegamento informatico al/ai CV;
- collegamento informatico alla scheda di ogni attività formativa che ne descrive le caratteristiche, comprese le modalità di accertamento con le quali si verifica che i risultati di apprendimento attesi siano effettivamente acquisiti dagli studenti.



## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro B1b

Riportare o rendere disponibile attraverso collegamento informatico una **descrizione delle modalità di accertamento dell’apprendimento** degli studenti, in modo da dare evidenza e produrre fiducia che il grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi dagli studenti sia valutato in modo credibile.



## ***Quadro B2***

*Calendario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento*

*suddiviso nei quadri*

**Quadro B2a - Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative**

**Quadro B2b - Calendario degli esami di profitto**

**Quadro B2c - Calendario sessioni della Prova finale**

## Processo associato

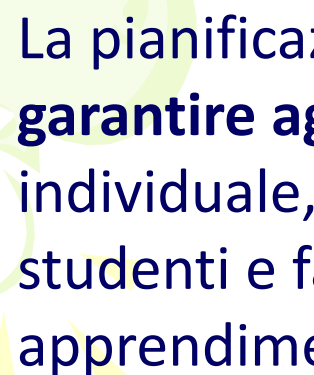
Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo

### Attività e Comportamenti per l’AiQ

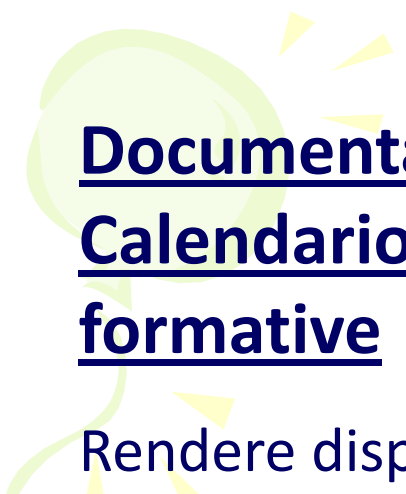
Il CdS deve pianificare lo svolgimento del percorso formativo, attraverso la definizione di:

- **calendario e orario delle lezioni;**
- **calendario delle prove di verifica dell’apprendimento e composizione delle commissioni per la verifica dell’apprendimento;**
- **calendario delle prove finali e composizione della/e commissione/i d’esame di laurea.**






La pianificazione dello svolgimento del percorso formativo deve **garantire agli studenti spazi temporali adeguati** per lo studio individuale, in modo da facilitare la progressione negli studi degli studenti e favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti.



## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro B2a Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

Rendere disponibile il collegamento informatico al calendario e all’orario delle attività formative (lezioni, esercitazioni, laboratori, ...).



## **Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro B2b** **Calendario degli esami di profitto**

Rendere disponibile il collegamento informatico al calendario degli esami di profitto e alla composizione delle commissioni d’esame.



## **Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro B2c** **Calendario sessioni della prova finale**

Rendere disponibile il collegamento informatico al calendario delle prove finali e alla composizione della/e commissione/i di laurea.



**Quadro B3**

## Docenti titolari di insegnamento



Cà Foscari  
19 Settembre 2013

## Processo associato

Individuazione e messa a disposizione del personale docente

### Attività e Comportamenti per l’AiQ

Il CdS deve individuare e provvedere a rendere disponibile **personale docente** (ovvero i titolari degli insegnamenti e delle altre attività formative previste dal piano di studio) **adeguato, in quantità** (con riferimento, in generale, al numero di insegnamenti attivati o di crediti riservati alle attività formative nei diversi settori scientifico-disciplinari e al numero di studenti iscritti) **e qualificazione** (con riferimento, ad esempio: al settore scientifico-disciplinare di appartenenza, alle capacità didattiche, agli interessi scientifici, ecc.), a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi da parte degli studenti.

In particolare il personale docente deve in **possesso di adeguate capacità didattiche**. A questo riguardo il CdS (o, più facilmente, la struttura di appartenenza) deve offrire ai docenti opportunità di potenziamento delle proprie capacità di insegnamento, soprattutto per consentire ai docenti meno esperti di migliorarsi fino a raggiungere standard accettabili.

Il CdS deve anche definire i **criteri di selezione o di scelta** del personale docente esterno (per quanto riguarda sia il personale universitario proveniente da altre Facoltà o Università sia il personale a contratto).

Il CdS deve infine **raccogliere e mantenere aggiornate** tutte le informazioni, con particolare riferimento al CV, necessarie a dare evidenza dell'adeguatezza del personale docente disponibile.



## **Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro B3**

Riportare l’elenco dei docenti titolari degli insegnamenti e delle altre attività formative e, per ogni docente, rendere disponibili le informazioni sulle sue qualificazioni didattica e scientifica attraverso collegamento informatico al CV o alla rubrica di Ateneo.



## **Quadro B4**

### **Infrastrutture**

suddiviso nei quadri

#### **Quadro B4 - Aule**

#### **Quadro B4 - Laboratori e Aule Informatiche**

#### **Quadro B4 - Sale Studio**

#### **Quadro B4 - Biblioteche**

Si danno qui informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del CdS, è necessario indicare:

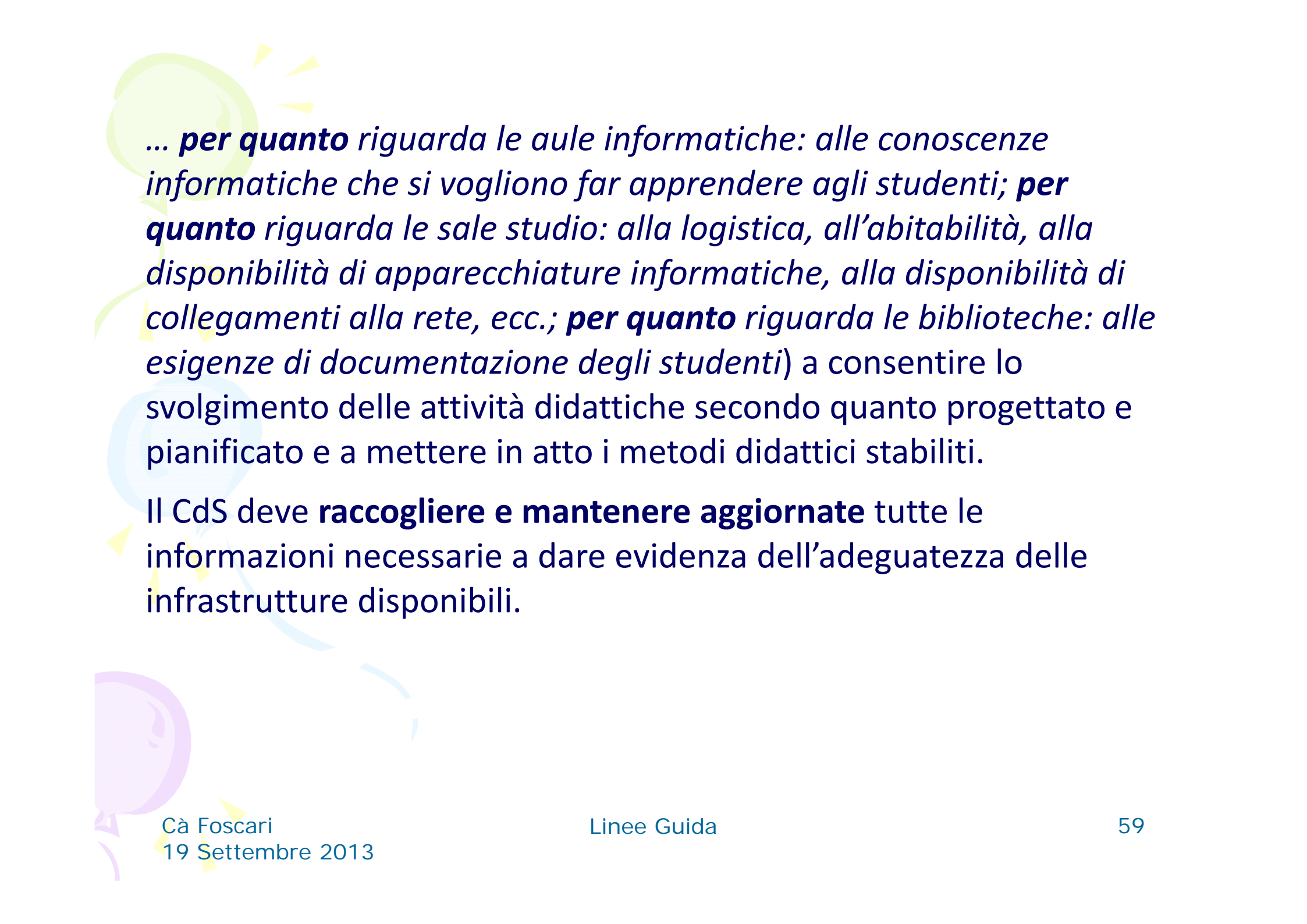
- Aule (indicare solo le aule che compaiono nell'orario del CdS)
- Laboratori e aule informatiche (indicare solo quanto compare nell'orario del CdS)
- Sale studio (indicare solo quelle utilizzabili in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS)
- Biblioteche (indicare solo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

## Processo associato

Individuazione e messa a disposizione delle infrastrutture

### Attività e Comportamenti per l’AiQ

Il CdS deve individuare e provvedere a rendere disponibili **infrastrutture** (*ovvero aule, laboratori e aule informatiche con relative attrezzature e dotazioni, sale studio, biblioteche con relativi servizi e dotazioni*) **adeguate quantitativamente** (con riferimento, in generale, al numero di studenti iscritti o potenziali utilizzatori) **e qualitativamente** (*con riferimento, ad esempio, per quanto riguarda le aule per lezione ed esercitazione: alla logistica, all’abitabilità, alla disponibilità di apparecchiature audiovisive, alla disponibilità di collegamenti alla rete, ecc.; per quanto riguarda i laboratori: alle attività di laboratorio previste nel piano di studio; ...*



... **per quanto** riguarda le aule informatiche: alle conoscenze informatiche che si vogliono far apprendere agli studenti; **per quanto** riguarda le sale studio: alla logistica, all'abitabilità, alla disponibilità di apparecchiature informatiche, alla disponibilità di collegamenti alla rete, ecc.; **per quanto** riguarda le biblioteche: alle esigenze di documentazione degli studenti) a consentire lo svolgimento delle attività didattiche secondo quanto progettato e pianificato e a mettere in atto i metodi didattici stabiliti.

Il CdS deve **raccogliere e mantenere aggiornate** tutte le informazioni necessarie a dare evidenza dell'adeguatezza delle infrastrutture disponibili.

## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro B4

### Aule

Riportare l’elenco delle aule che compaiono nell’orario del CdS e, per ogni aula, rendere disponibile il collegamento informatico alle seguenti **informazioni**:

- indirizzo (con eventuale collegamento informatico alla cartografia) e struttura responsabile della gestione;
- capienza (numero di posti a sedere);
- dotazione di apparecchiature audiovisive;
- disponibilità di collegamento alla rete;
- eventuale orario di apertura e modalità di accesso (quando non utilizzata per attività assistite);
- personale ausiliario disponibile.

## Documentazione per l'AiQ da riportare nel Quadro B4

### Laboratori e aule informatiche

Riportare l'elenco dei laboratori e delle aule informatiche che compaiono nell'orario del CdS o comunque utilizzati dal CdS e, per ogni laboratorio e per ogni aula informatica, rendere disponibile il collegamento informatico alle seguenti **informazioni**:

- indirizzo (con eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia) e struttura responsabile della gestione;
- attrezzature/apparecchiature/equipaggiamenti o apparecchiature informatiche e dotazioni di software di interesse per le attività formative del CdS disponibili;
- numero di postazioni di lavoro e numero di studenti per postazione;
- eventuale orario e modalità di accesso (quando non utilizzato per attività didattiche assistite);
- personale tecnico disponibile.

## Documentazione per l'AiQ da riportare nel Quadro B4

### Sale studio

Riportare l'elenco degli sale studio utilizzabili dagli studenti del CdS, ovvero in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS, e, per ogni spazio, rendere disponibile il collegamento informatico alle seguenti **informazioni**:

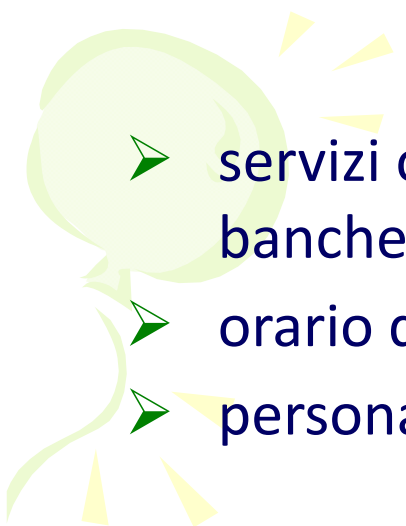
- indirizzo (con eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia) e struttura responsabile della gestione;
- capienza (numero di posti a sedere);
- numero di postazioni informatiche disponibili;
- orario di apertura e modalità di accesso;
- eventuale personale ausiliario disponibile.

## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro B4

### Biblioteche

Riportare l’elenco delle biblioteche utilizzabili dagli studenti del CdS, ovvero contenenti materiali specifici di supporto al CdS, e, per ogni biblioteca, rendere disponibile il collegamento informatico alle seguenti **informazioni**:

- indirizzo (con eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia) e struttura responsabile della gestione;
- dotazione in termini di materiale bibliografico di interesse per le attività formative del CdS;
- dotazioni in termini di apparecchiature (stazioni di video-scrittura, stazioni per la consultazione on-line dei cataloghi, stazioni per l’accesso a banche dati, ecc.);
- punti rete disponibili;

- 
- servizi offerti (prestito libri, ricerca bibliografica, accesso a banche dati, ecc.);
  - orario di apertura e modalità di accesso;
  - personale di biblioteca disponibile.



## **QuadroB5**

### *Servizi di contesto*

*suddiviso nei quadri*

**Quadro B5 - Orientamento in ingresso**

**Quadro B5 - Orientamento e tutorato in itinere**

**Quadro B5 - Assistenza e accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno ( tirocini e stage)**

**Quadro B5 - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti**

**Quadro B5 - Accompagnamento al lavoro**

**Quadro B5 - Eventuali altre iniziative**



## Processo associato

Organizzazione e gestione dei servizi di contesto


## Attività e Comportamenti per l’AiQ

I servizi di contesto (orientamento, assistenza e supporto) devono essere tali da facilitare l’apprendimento e la progressione nella carriera degli studenti.

I servizi di contesto devono almeno prevedere:

➤ il **servizio orientamento in ingresso**, che dovrebbe:

- promuovere una corretta informazione a studenti potenziali e, per quanto riguarda i CL, famiglie e scuole, sull'offerta formativa del CdS, finalizzata a favorire la conoscenza del CdS, delle sue caratteristiche e degli sbocchi per i quali si intendono preparare i laureati;
- per i CL, promuovere il possesso delle conoscenze e/o capacità richieste attraverso idonee attività propedeutiche all'accesso al CdS (in particolare in collaborazione con la scuola);
- ...

- 
- orientare gli studenti, al fine di favorire scelte consapevoli (attraverso, in particolare, la promozione dell'autovalutazione da parte degli studenti, finalizzata a verificare il possesso delle conoscenze e/o delle capacità o l'adeguatezza della preparazione personale richieste per l'accesso rispettivamente ai CL e ai CLM);

➤ il **servizio orientamento e tutorato in itinere**, che dovrebbe:

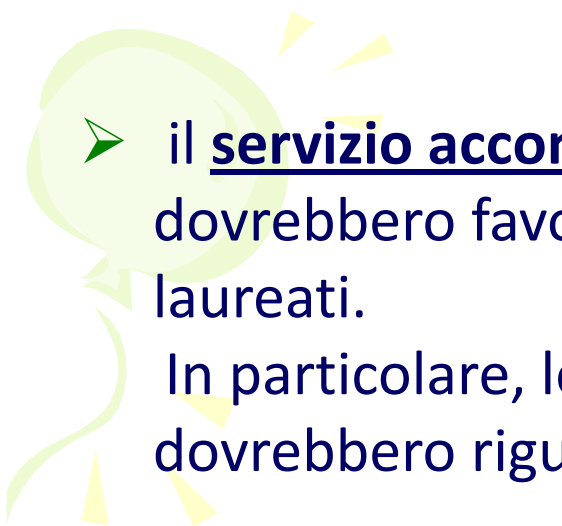
- per i CL, favorire un efficace inserimento degli studenti nel percorso formativo del CdS (attraverso, in particolare, idonee attività di tutorato a favore degli iscritti al primo anno di corso);
- favorire un efficace avanzamento nella carriera degli studenti (attraverso, in particolare: attività di assistenza nella compilazione dei piani di studio individuali; attività di orientamento in itinere, al fine di favorire la scelta da parte degli studenti del percorso formativo più consono alle loro caratteristiche; attività di recupero degli studenti in difficoltà; ecc.);

➤ **il servizio assistenza e accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno ( tirocini e stage ),** che si dovrebbe occupare:

- della definizione di accordi con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di tirocini e stage (ma anche, ad esempio, per lo svolgimento dell'elaborato per la prova finale), adeguati ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento attesi (lo svolgimento di tirocini e stage assume particolare importanza nel caso di CdS orientati all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali);
- dell'organizzazione e della gestione di tirocini e stage;

➤ **il servizio assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti**, che si dovrebbe occupare:

- della definizione di accordi con Atenei di altri Paesi per la mobilità internazionale degli studenti, in particolare per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero, ma anche, ad esempio, per il rilascio di titoli congiunti o di doppi titoli, adeguati ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento attesi;
- dell'organizzazione e della gestione della mobilità internazionale degli studenti in uscita e dell'accoglienza degli studenti di altri Paesi in ingresso

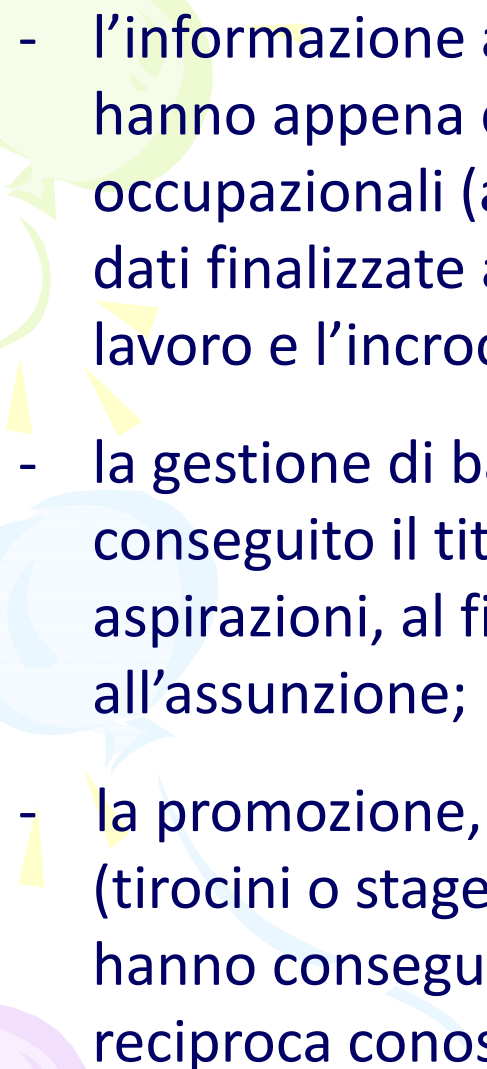


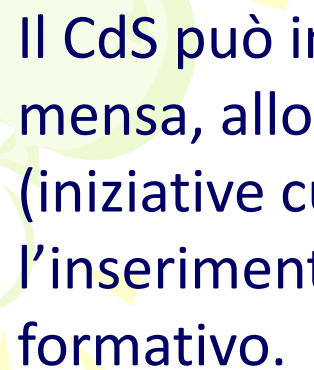
➤ il **servizio accompagnamento al lavoro**, le cui attività dovrebbero favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei laureati.

In particolare, le attività svolte nell'ambito di tale servizio dovrebbero riguardare:

- l'addestramento degli studenti che stanno per conseguire o che hanno appena conseguito il titolo di studio, finalizzato a facilitare i rapporti con il mondo del lavoro (ad esempio: seminari su come compilare un curriculum vitae, su come gestire un colloquio finalizzato all'assunzione, ecc.);



- 
- l'informazione agli studenti che stanno per conseguire o che hanno appena conseguito il titolo di studio sulle possibilità occupazionali (attraverso, in particolare, la gestione di basi di dati finalizzate a favorire la conoscenza delle opportunità di lavoro e l'incrocio tra domanda e offerta);
  - la gestione di basi di dati che presentino gli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, con le loro caratteristiche e aspirazioni, al fine di favorire contatti diretti finalizzati all'assunzione;
  - la promozione, l'organizzazione e la gestione di periodi di prova (tirocini o stage) presso aziende o altri enti per gli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, finalizzati a favorire la reciproca conoscenza anche ai fini di una possibile assunzione.



Il CdS può inoltre disporre di **altre risorse** (trasporti dedicati, mensa, alloggi, impianti sportivi, ecc.) e intraprendere **iniziative** (iniziative culturali, iniziative ricreative, ecc.), utili a facilitare l'inserimento degli studenti nel CdS e all'efficacia del processo formativo.

## Documentazione per l'AiQ da riportare nel Quadro B5

### Orientamento in ingresso

Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle seguenti informazioni:

- organizzazione e compiti del servizio e personale amministrativo disponibile;
- attività svolte e relativi risultati (almeno con riferimento all'ultimo anno).

## Documentazione per l'AiQ da riportare nel Quadro B5

### Orientamento e tutorato in itinere

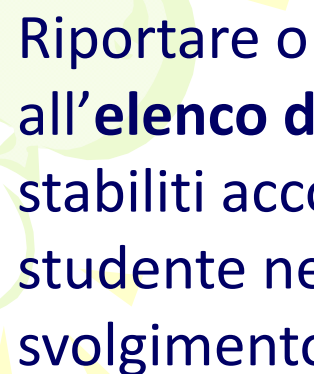
Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle seguenti informazioni:

- organizzazione e compiti del servizio e personale amministrativo disponibile;
- elenco dei tutori disponibili per gli studenti del corso, suddivisi nelle seguenti tipologie: docenti; soggetti previsti dall'art. 1, comma 1, lettera b), del D.L. 9 maggio 2003 n. 105 convertito dalla L.170/2003; ulteriori soggetti eventualmente previsti nei Regolamenti di Ateneo;
- attività svolte e relativi risultati (almeno con riferimento all'ultimo anno).

## **Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro B5** **Assistenza e accordi per lo svolgimento di periodi di** **formazione all’esterno ( tirocini e stage)**

Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle seguenti informazioni:

- organizzazione e compiti del servizio e personale amministrativo disponibile;
- attività svolte e relativi risultati (almeno con riferimento all’ultimo anno).



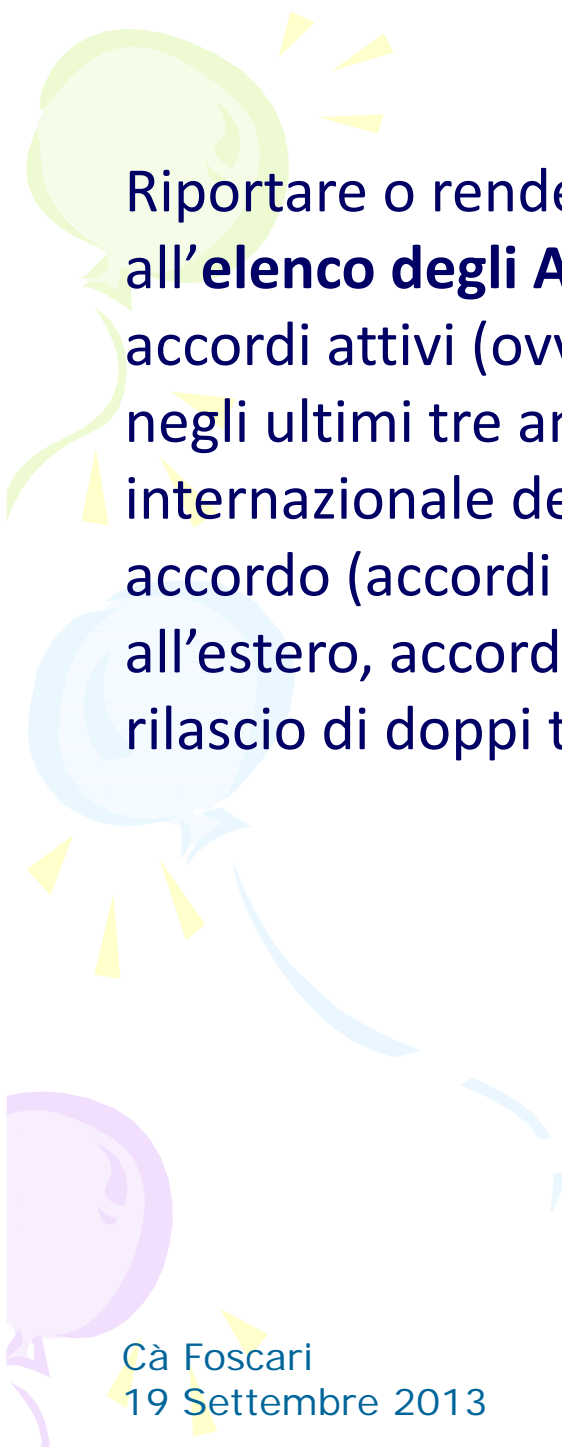
Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico all'**elenco degli Enti pubblici e/o privati** con i quali sono stati stabiliti accordi attivi (ovvero che hanno coinvolto almeno uno studente negli ultimi tre anni accademici o solari) per lo svolgimento di tirocini e stage.

Inoltre, per ogni Ente presso il quale sono stati svolti tirocini o stage, riportare o rendere disponibile il collegamento informatico ai dati sul **numero di studenti** che hanno effettuato periodi di tirocinio o lo stage presso l'Ente e, per ogni studente, sul numero di CFU di tirocinio o stage, con riferimento agli ultimi tre anni accademici o solari.

## Documentazione per l'AiQ da riportare nel Quadro B5 Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

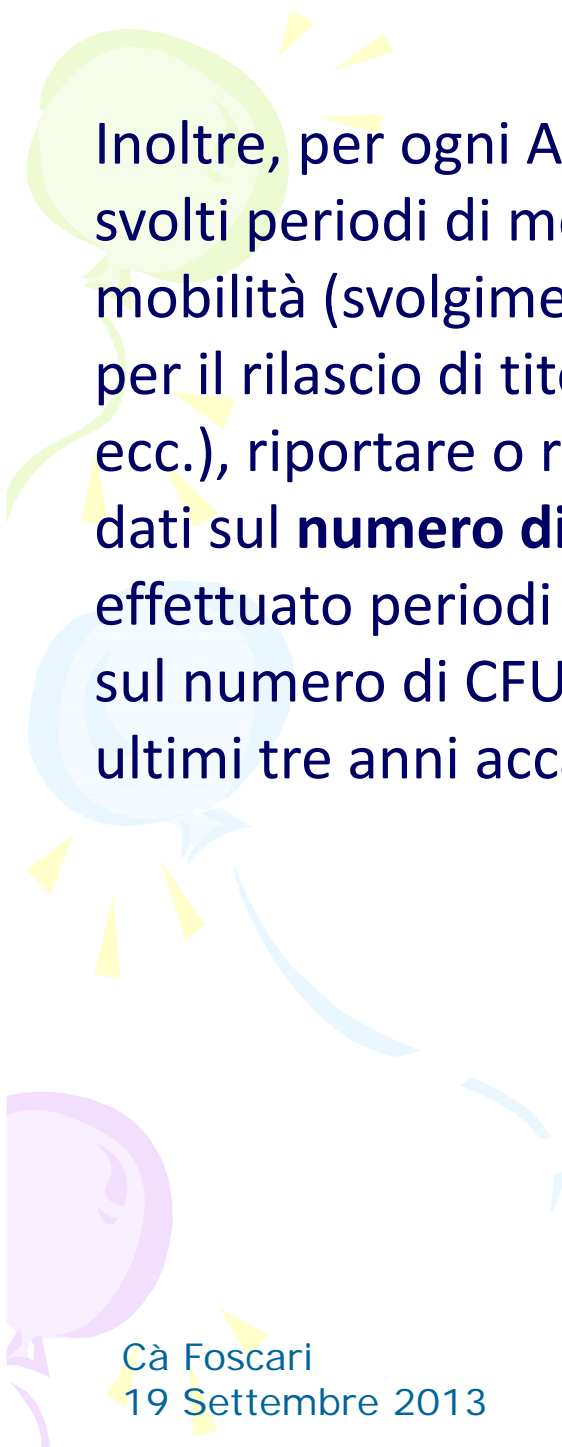
Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle seguenti informazioni:

- organizzazione e compiti del servizio e personale amministrativo disponibile;
- attività svolte e relativi risultati (almeno con riferimento all'ultimo anno).



Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico all'**elenco degli Atenei di altri Paesi** con i quali sono stati stabiliti accordi attivi (ovvero che hanno coinvolto almeno uno studente negli ultimi tre anni accademici o solari) per la mobilità internazionale degli studenti, suddividendoli per tipologia di accordo (accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero, accordi per il rilascio di titoli congiunti, accordi per il rilascio di doppi titoli, ecc.).






Inoltre, per ogni Ateneo di altro Paese presso il quale sono stati svolti periodi di mobilità internazionale e per ogni tipologia di mobilità (svolgimento di periodi di formazione all'estero, accordi per il rilascio di titoli congiunti, accordi per il rilascio di doppi titoli, ecc.), riportare o rendere disponibile il collegamento informatico ai dati sul **numero di studenti, in uscita e in ingresso**, che hanno effettuato periodi di mobilità internazionale e, per ogni studente, sul numero di CFU del periodo di mobilità, con riferimento agli ultimi tre anni accademici o solari.

## Documentazione per l'AiQ da riportare nel Quadro B5

### Accompagnamento al lavoro

Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle seguenti informazioni:

- organizzazione e compiti del servizio e personale amministrativo disponibile;
- attività svolte e relativi risultati (almeno con riferimento all'ultimo anno).



## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro B5 Eventuali altre iniziative

Riportare e descrivere sinteticamente eventuali **altre risorse e iniziative** utili a facilitare l’inserimento degli studenti nel CdS e all’efficacia del processo formativo.



## Quadro B6

### Opinioni studenti

*Si presentano qui i risultati provenienti dalla ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso, con eventuale relativo commento.*

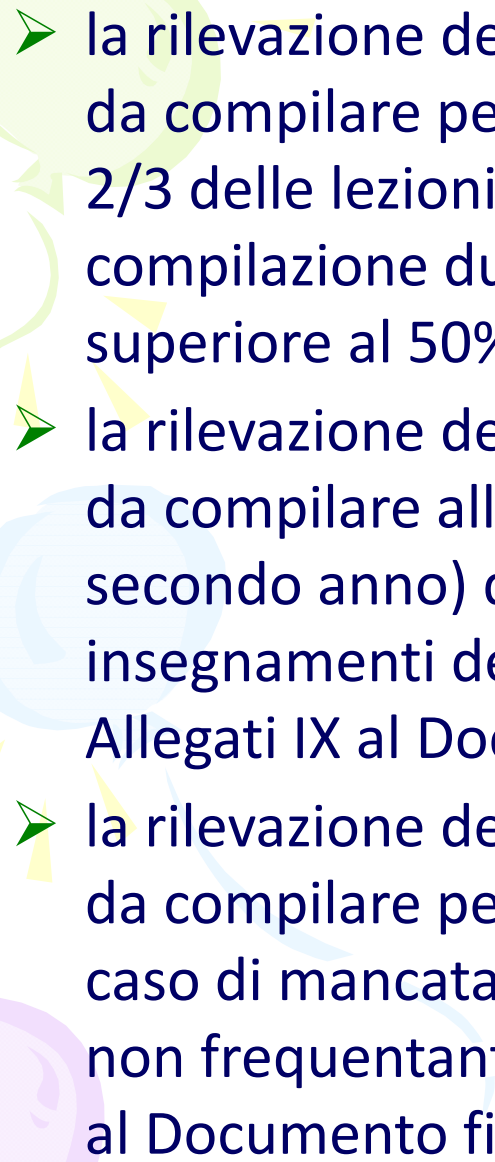


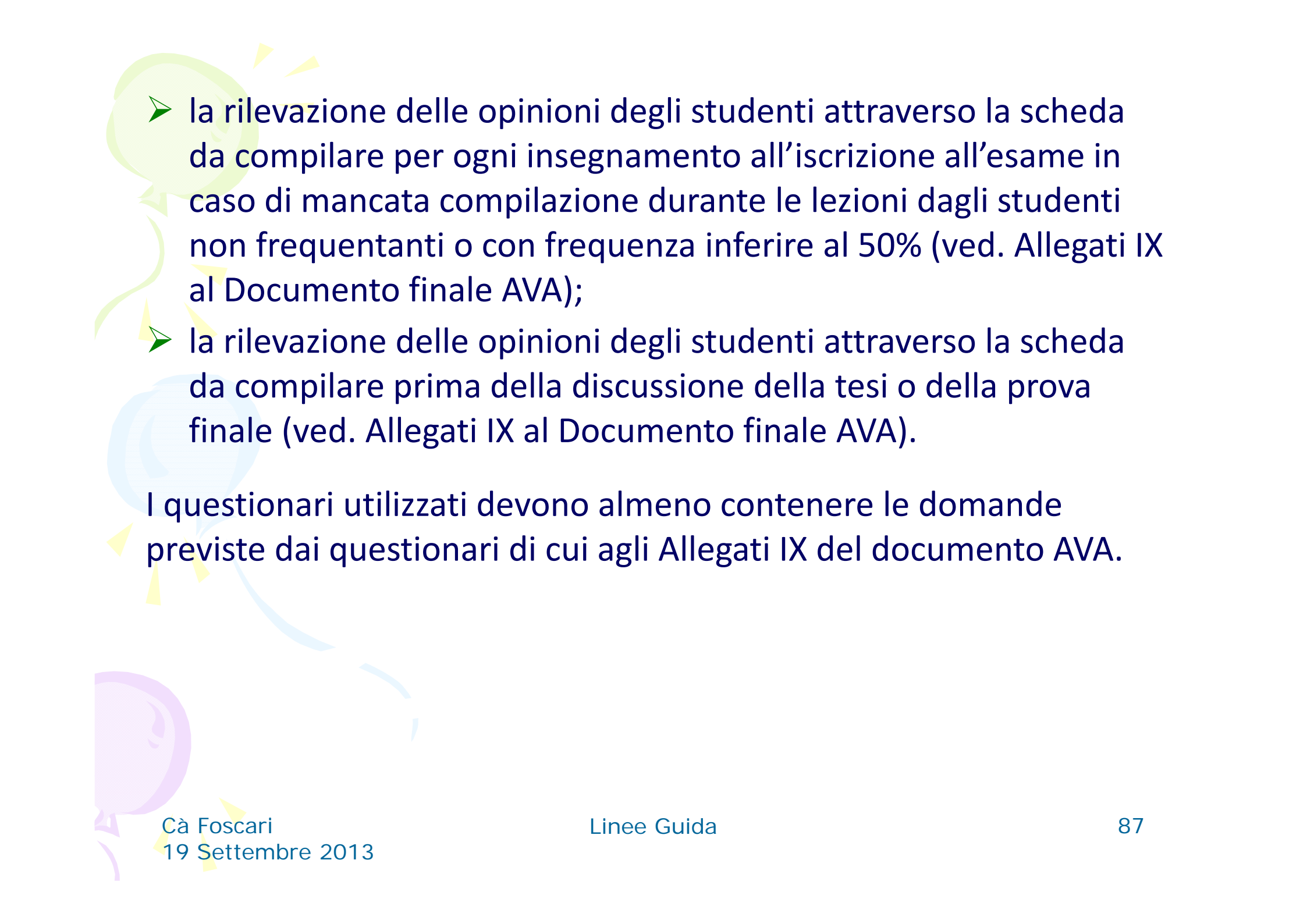
## **Processo associato**

Monitoraggio delle opinioni degli studenti sull'efficacia del processo formativo relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso

## **Attività e Comportamenti per l'AiQ**

Il CdS deve monitorare le opinioni degli studenti sul processo formativo relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso, al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite. Il monitoraggio deve almeno riguardare:

- 
- la rilevazione delle opinioni degli studenti attraverso la scheda da compilare per ogni insegnamento dopo lo svolgimento dei 2/3 delle lezioni (all'iscrizione all'esame in caso di mancata compilazione durante le lezioni) dagli studenti con frequenza superiore al 50% (ved. Allegati IX al Documento finale AVA);
  - la rilevazione delle opinioni degli studenti attraverso la scheda da compilare all'inizio dell'anno accademico (a partire dal secondo anno) dagli studenti con frequenza media agli insegnamenti dell'anno precedente superiore al 50% (ved. Allegati IX al Documento finale AVA);
  - la rilevazione delle opinioni degli studenti attraverso la scheda da compilare per ogni insegnamento all'iscrizione all'esame in caso di mancata compilazione durante le lezioni dagli studenti non frequentanti o con frequenza inferiore al 50% (ved. Allegati IX al Documento finale AVA);

- 
- la rilevazione delle opinioni degli studenti attraverso la scheda da compilare per ogni insegnamento all'iscrizione all'esame in caso di mancata compilazione durante le lezioni dagli studenti non frequentanti o con frequenza inferiore al 50% (ved. Allegati IX al Documento finale AVA);
  - la rilevazione delle opinioni degli studenti attraverso la scheda da compilare prima della discussione della tesi o della prova finale (ved. Allegati IX al Documento finale AVA).

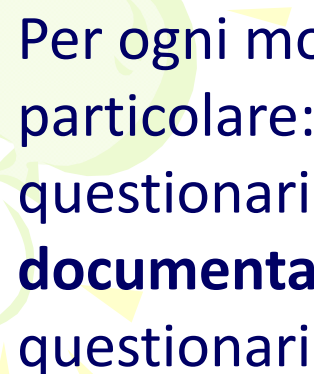
I questionari utilizzati devono almeno contenere le domande previste dai questionari di cui agli Allegati IX del documento AVA.



Altri utili monitoraggi potrebbero essere quelli relativi alla:

- rilevazione delle caratteristiche, delle motivazioni e delle opinioni sul servizio orientamento in ingresso degli studenti che si iscrivono per la prima volta ad un CdS;
- rilevazione delle opinioni degli studenti su tirocini e stage
- rilevazione delle opinioni degli studenti sui periodi di mobilità internazionale.





Per ogni monitoraggio il CdS deve definire le relative **modalità** (in particolare: questionario da compilare per via informatica, questionario cartaceo), i **tempi della rilevazione**, e **raccogliere e documentare i relativi risultati**, anche con riferimento al numero di questionari compilati rispetto al numero di questionari attesi.

In particolare, le informazioni e i dati raccolti che riguardano le singole attività formative devono essere aggregati sia con riferimento alle singole attività formative, ai fini della rilevazione dell'efficacia percepita delle singole attività formative, sia con riferimento al complesso delle attività formative previste dal piano di studio del CdS, ai fini della rilevazione dell'efficacia percepita delle attività formative nel loro complesso.

## Documentazione per l'AiQ da riportare nel Quadro B6

Opinioni degli studenti rilevate attraverso la scheda da compilare per ogni insegnamento dopo lo svolgimento dei 2/3 delle lezioni (all'iscrizione all'esame in caso di mancata compilazione durante le lezioni) dagli studenti con frequenza superiore al 50%

Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle modalità e ai tempi di rilevazione. Allegare anche il questionario utilizzato per la rilevazione.

Indicare il numero di questionari compilati rispetto al numero di questionari attesi e rendere disponibile il collegamento informatico ai risultati dell'elaborazione delle opinioni rilevate, riportandoli preferibilmente su grafici anziché su tabelle. Commentare eventualmente i risultati ottenuti.

Opinioni degli studenti rilevate attraverso la scheda da compilare all'inizio dell'anno accademico (a partire dal secondo anno) dagli studenti con frequenza media agli insegnamenti dell'anno precedente superiore al 50%

Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle modalità e ai tempi di rilevazione. Allegare anche il questionario utilizzato per la rilevazione.

Indicare il numero di questionari compilati rispetto al numero di questionari attesi e rendere disponibile il collegamento informatico ai risultati dell'elaborazione delle opinioni rilevate, riportandoli preferibilmente su grafici anziché su tabelle. Commentare eventualmente i risultati ottenuti.

Opinioni degli studenti rilevate attraverso la scheda da compilare per ogni insegnamento all'iscrizione all'esame in caso di mancata compilazione durante le lezioni dagli studenti non frequentanti o con frequenza inferiore al 50%

Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle modalità e ai tempi di rilevazione. Allegare anche il questionario utilizzato per la rilevazione.

Indicare il numero di questionari compilati rispetto al numero di questionari attesi e rendere disponibile il collegamento informatico ai risultati dell'elaborazione delle opinioni rilevate, riportandoli preferibilmente su grafici anziché su tabelle. Commentare eventualmente i risultati ottenuti.

Opinioni degli studenti rilevate attraverso la scheda da compilare all'inizio dell'anno accademico (a partire dal secondo anno) dagli studenti con frequenza media agli insegnamenti dell'anno precedente inferiore al 50%

Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle modalità e ai tempi di rilevazione. Allegare anche il questionario utilizzato per la rilevazione.

Indicare il numero di questionari compilati rispetto al numero di questionari attesi e rendere disponibile il collegamento informatico ai risultati dell'elaborazione delle opinioni rilevate, riportandoli preferibilmente su grafici anziché su tabelle. Commentare eventualmente i risultati ottenuti.

Opinioni dei laureandi rilevate attraverso la scheda da compilare prima della discussione della tesi o della prova finale

Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle modalità e ai tempi di rilevazione. Allegare anche il questionario utilizzato per la rilevazione.

Indicare il numero di questionari compilati rispetto al numero di questionari attesi e rendere disponibile il collegamento informatico ai risultati dell'elaborazione delle opinioni rilevate, riportandoli preferibilmente su grafici anziché su tabelle.

Commentare eventualmente i risultati ottenuti.



## Quadro B7

### Opinioni dei laureati

*Si presentano qui i risultati della ricognizione sulla efficacia complessiva del processo formativo del CdS percepita dai laureati, con eventuale relativo commento.*

## **Processo associato**

Monitoraggio delle opinioni dei laureati sull'efficacia complessiva del processo formativo


### **Attività e Comportamenti per l'AiQ**

Il CdS deve anche monitorare le opinioni laureati sul processo formativo nel suo complesso al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

Il monitoraggio deve almeno riguardare la rilevazione delle opinioni dei laureati attraverso la scheda da compilare dopo 1, 3, 5 anni dal conseguimento del titolo (ved. Allegati IX al Documento finale AVA).

Il questionario utilizzato deve almeno contenere le domande previste dai questionari di cui agli Allegati IX del documento AVA.





Anche per questo monitoraggio il CdS deve definire le modalità (in particolare:questionario da compilare per via informatica, questionario cartaceo), i tempi della rilevazione e raccogliere e documentare i relativi risultati, anche con riferimento al numero di laureati che hanno partecipato alla rilevazione rispetto al numero totale di laureati invitati a parteciparvi.

## Documentazione per l'AiQ da riportare nel Quadro B7

Opinioni dei laureati rilevate attraverso la scheda da compilare dopo 1, 3, 5 anni dal conseguimento del titolo

Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle modalità e ai tempi di rilevazione. Allegare anche il questionario utilizzato per la rilevazione.

Indicare il numero di laureati che hanno partecipato alla rilevazione rispetto al numero totale di laureati invitati a parteciparvi e rendere disponibile il collegamento informatico ai risultati dell'elaborazione delle opinioni rilevate a 1, 3, 5 anni dal conseguimento del titolo, riportandoli preferibilmente su grafici anziché su tabelle.

Commentare eventualmente i risultati ottenuti.



# Sezione C

## Risultati della formazione

### Quadro C1

#### Dati di ingresso, di percorso e di uscita

Il quadro raccoglie la numerosità degli studenti, la loro provenienza, il loro percorso lungo gli anni del Corso e la durata complessiva degli studi fino al conseguimento del titolo.

## Processo associato

Monitoraggio della capacità di attrazione del CdS e della progressione negli studi degli studenti

## Attività e Comportamenti per l’AiQ

Il CdS deve **monitorare gli studenti iscritti al primo anno di corso** al fine di dare evidenza della capacità di attrazione del Corso.

A tal fine il CdS deve raccogliere e documentare almeno i risultati relativi a:

- valutazione del possesso dei requisiti di ammissione da parte degli studenti iscritti per la prima volta al primo anno di corso (*solo per i CL e i CLM a ciclo unico*);
- numero di studenti iscritti al primo anno di corso, e loro provenienza geografica e scolastica, con riferimento sia alla tipologia della scuola di provenienza (liceo classico, liceo scientifico, istituto tecnico, ecc.) sia al voto di maturità.



Il CdS deve quindi monitorare la **progressione negli studi degli studenti**, al fine di verificare l'efficacia del processo formativo.

A tal fine il CdS deve raccogliere e documentare almeno i risultati relativi a:

- passaggi da un anno di corso al successivo e relative dispersioni;
- numero di crediti acquisiti dagli studenti che passano da un anno di corso al successivo.

Il CdS deve inoltre monitorare le **prove di verifica dell'apprendimento**, al fine di verificare il livello di apprendimento degli studenti e, quindi, ancorché in modo indiretto, l'efficacia delle singole attività formative.

A tal fine, per tutte le attività formative che prevedono un voto finale, il CdS deve raccogliere e documentare almeno i risultati relativi a voto medio e scarto quadratico medio.

Tale monitoraggio permette anche una prima verifica, sempre indiretta, dell'adeguatezza delle prove a verificare il livello di raggiungimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti e della correttezza della valutazione dell'apprendimento degli studenti. A questo riguardo, tuttavia, forme di monitoraggio più adeguate, e di tipo 'diretto', sarebbero, ad esempio, il controllo preventivo delle domande d'esame e/o dei temi delle prove scritte, il controllo a posteriori delle prove scritte e delle relative correzioni e valutazioni, ecc..

Infine, sempre al fine di verificare l'efficacia del processo formativo, il CdS deve monitorare i **tempi per il conseguimento del titolo di studio e il livello di apprendimento complessivo** dei laureati.

A tal fine il CdS deve raccogliere e documentare almeno i risultati relativi a:

- numero di studenti che hanno conseguito il titolo di studio nei tempi previsti;
- voto di laurea.

**Al fine di rendere minimo il carico di lavoro connesso a tali monitoraggi, è necessario che l'Ateneo si doti di un sistema informativo in grado di rendere tempestivamente disponibili ai CdS dati affidabili sui risultati della formazione, non essendo proponibile che ogni CdS si organizzi per proprio conto a questo riguardo.**

# Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro C1

## Dati di ingresso

Rendere disponibile il collegamento informatico ai **risultati della verifica del possesso dei requisiti di ammissione**, con riferimento almeno agli ultimi tre anni accademici. Commentare eventualmente i risultati ottenuti.

I risultati da rendere disponibili dovrebbero essere almeno quelli delle **tabelle C1.1**. Riportare comunque i risultati preferibilmente su grafici anziché su tabelle.

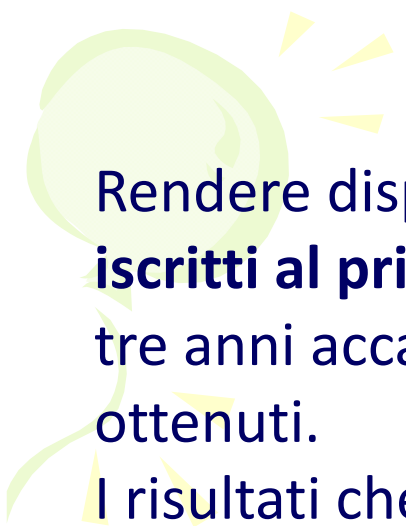


## C1.1\_L - Risultati della verifica del possesso dei requisiti di ammissione (Dati al 30/9/xx)

	a.a. xx-3 / xx-2	a.a. xx-2 / xx-1	a.a. xx-1 / xx
	Totale	Totale	Totale
<b>Partecipanti alla valutazione del possesso delle conoscenze richieste per l'accesso</b>			
<b>Ammissibili senza obblighi formativi aggiuntivi</b>			
<b>Ammissibili con obblighi formativi aggiuntivi</b>			

## C1.1\_LM - Risultati della verifica del possesso dei requisiti di ammissione (Dati al 30/9/xx)

	a.a. xx-3 / xx-2	a.a. xx-2 / xx-1	a.a. xx-1 / xx
	Totale	Totale	Totale
<b>Presenti alla valutazione dell'adeguatezza della personale preparazione</b>			
<b>In possesso di adeguata preparazione personale</b>			
<b>Con carenze nella preparazione personale</b>			

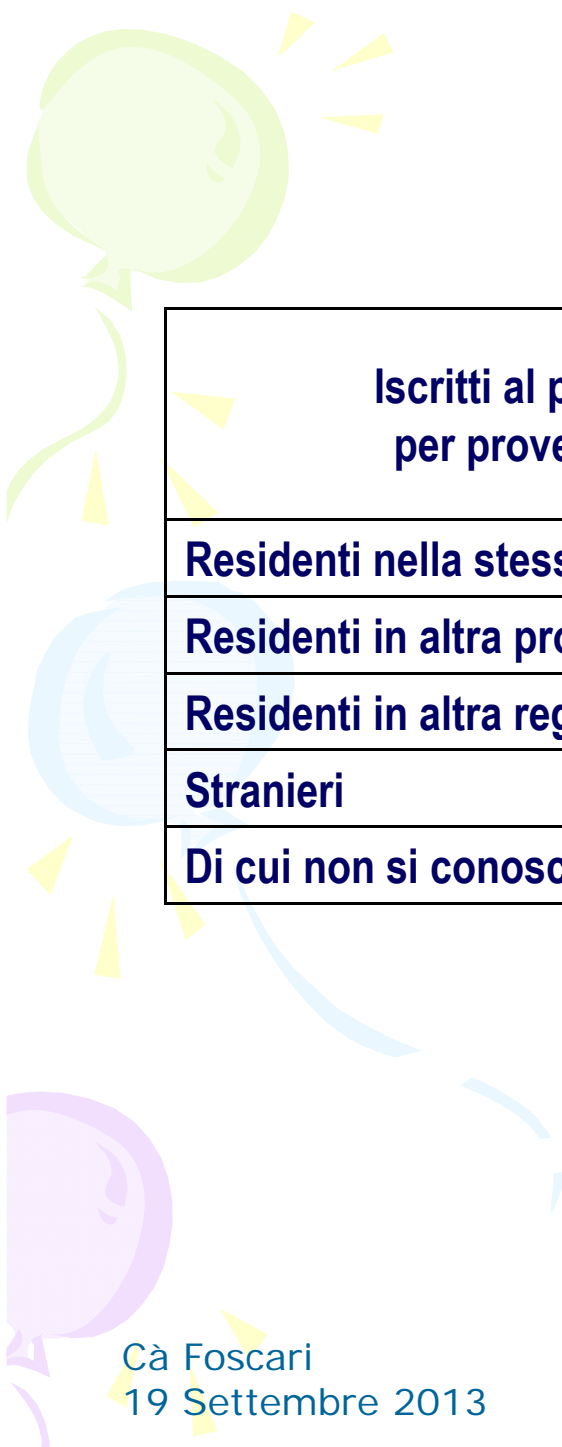


Rendere disponibile il collegamento informatico ai **risultati relativi iscritti al primo anno di corso**, con riferimento almeno agli ultimi tre anni accademici. Commentare eventualmente i risultati ottenuti.


I risultati che si suggerisce di rendere disponibili dovrebbero essere almeno quelli delle **tabelle C1.2**. Riportare comunque i risultati preferibilmente su grafici anziché su tabelle.

## C1.2\_L - Iscritti al primo anno di corso (Dati al 30/9/xx)

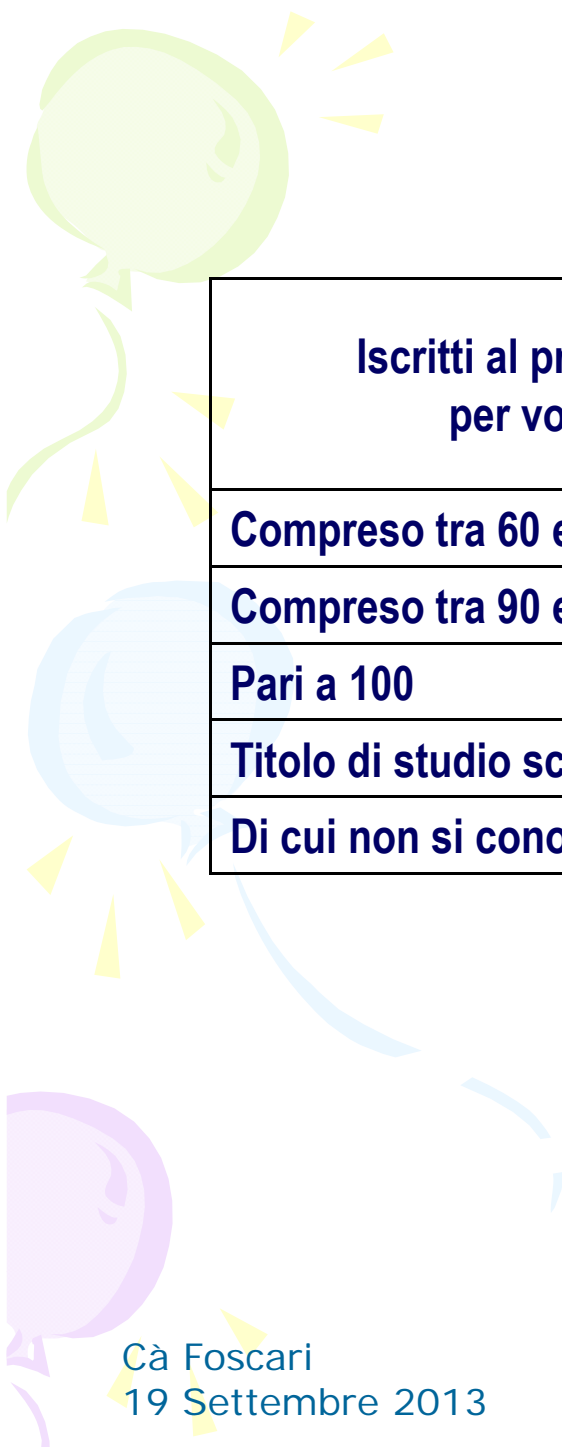
	<b>a.a. xx-3 / xx-2</b>	<b>a.a. xx-2 / xx-1</b>	<b>a.a. xx-1 / xx</b>
	<b>Totale</b>	<b>Totale</b>	<b>Totale</b>
<b>Iscritti al primo anno di corso in totale</b>			
<b>Immatricolati</b>			
<b>Provenienti da altri CdS, ripetenti, altro</b>			
<b>Senza obblighi formativi aggiuntivi</b>			
<b>Con obblighi formativi aggiuntivi</b>			
<b>Immatricolati con età all'immatricolazione <math>\geq 20</math> anni</b>			
<b>Iscritti in possesso di titolo di studio universitario</b>			
<b>Iscritti al primo anno in possesso di titolo di studio universitario straniero</b>			



<b>Iscritti al primo anno di corso per provenienza geografica</b>	<b>a.a. xx-3 / xx-2</b>	<b>a.a. xx-2 / xx-1</b>	<b>a.a. xx-1 / xx</b>
	<b>Totale</b>	<b>Totale</b>	<b>Totale</b>
<b>Residenti nella stessa provincia</b>			
<b>Residenti in altra provincia della stessa regione</b>			
<b>Residenti in altra regione</b>			
<b>Stranieri</b>			
<b>Di cui non si conosce la provenienza geografica</b>			



Iscritti al primo anno di corso per provenienza scolastica	a.a. xx-3 / xx-2	a.a. xx-2 / xx-1	a.a. xx-1 / xx
	Totale	Totale	Totale
Licei classici			
Licei scientifici			
Licei linguistici			
Istituti magistrali			
Istituti tecnici			
Istituti professionali			
Altri istituti italiani			
Istituti stranieri			
Di cui non si conosce la provenienza scolastica			



Iscritti al primo anno di corso per voto di maturità	a.a. xx-3 / xx-2	a.a. xx-2 / xx-1	a.a. xx-1 / xx
	Totale	Totale	Totale
Compreso tra 60 e 89			
Compreso tra 90 e 99			
Pari a 100			
Titolo di studio scolastico straniero			
Di cui non si conosce il voto di maturità			

## Dati di percorso

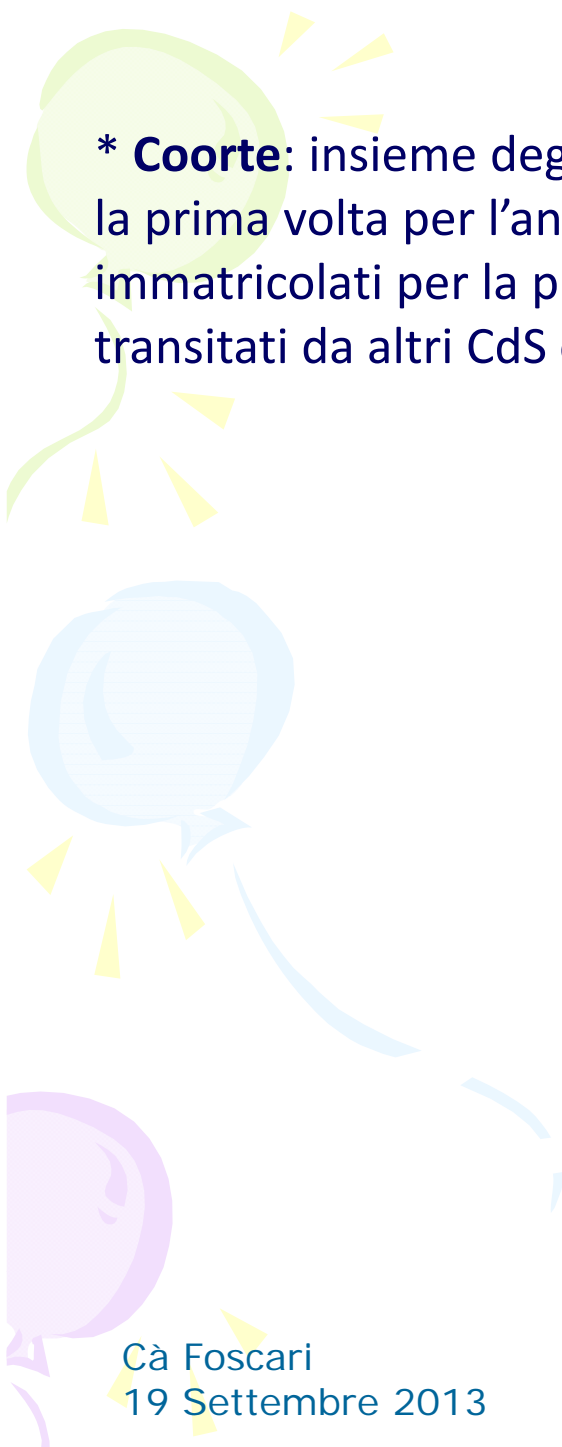
Rendere disponibile il collegamento informatico ai **risultati relativi iscritti ai diversi anni di corso**, con riferimento almeno agli ultimi tre anni accademici. Commentare eventualmente i risultati ottenuti.

I risultati che si suggerisce di rendere disponibili dovrebbero essere almeno quelli delle **tabelle C1.3**. Riportare comunque i risultati preferibilmente su grafici anziché su tabelle.

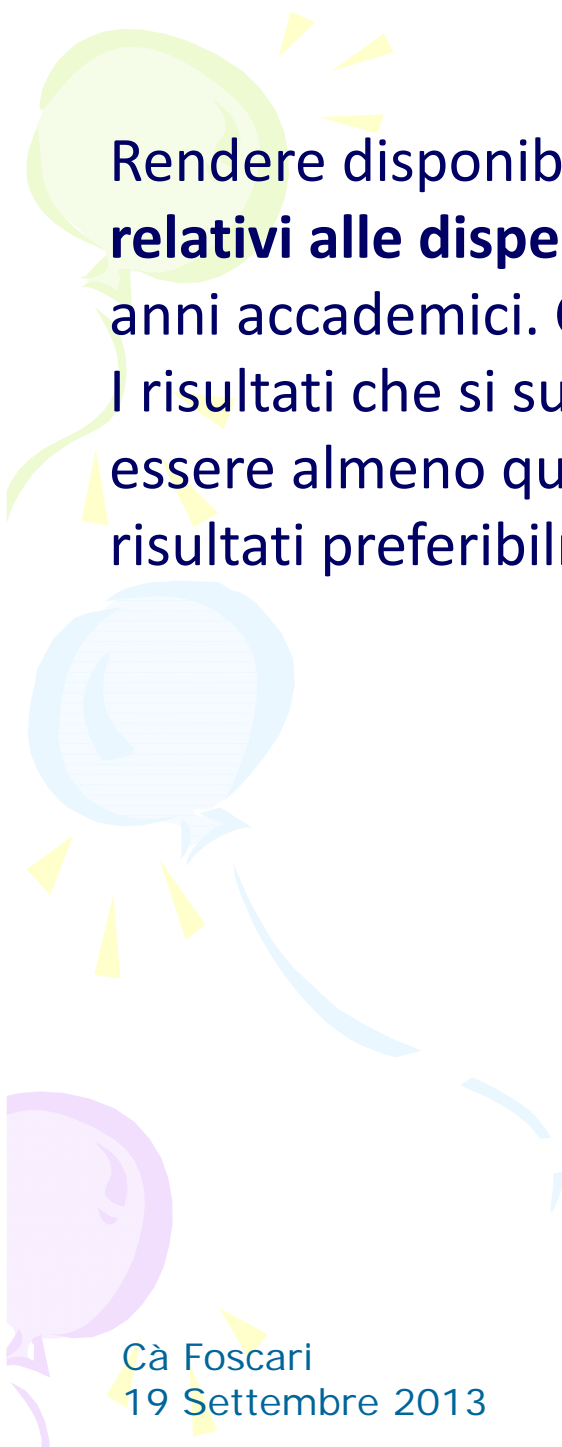


### C1.3\_L - Iscritti ai diversi anni di corso (Dati al 30/9/xx)

	a.a. xx-3 / xx-2	a.a. xx-2 / xx-1	a.a. xx-1 / xx
<b>Iscritti al primo anno di corso in totale</b>			
<b>Iscritti al primo anno di corso immatricolati per la prima volta nel sistema universitario</b>			
<b>Iscritti al secondo anno di corso appartenenti alla coorte* di riferimento (ovvero, alla coorte dell'a.a. precedente)</b>			
<b>Iscritti al secondo anno di corso in totale</b>			
<b>Iscritti al terzo anno di corso appartenenti alla coorte di riferimento (ovvero, alla coorte di 2 a.a. precedenti)</b>			
<b>Iscritti al terzo anno di corso in totale</b>			
<b>Fuori corso appartenenti alla coorte di riferimento (ovvero, alla coorte di 3 a.a. precedenti)</b>			
<b>Fuori corso in totale</b>			
<b>Totale iscritti a tempo pieno</b>			
<b>Totale iscritti a tempo parziale</b>			



\* **Coorte:** insieme degli studenti che risultano iscritti al primo anno di corso per la prima volta per l'anno accademico di riferimento (comprensivo, quindi, degli immatricolati per la prima volta nel sistema universitario e di coloro che sono transitati da altri CdS e sono stati iscritti al primo anno di corso).

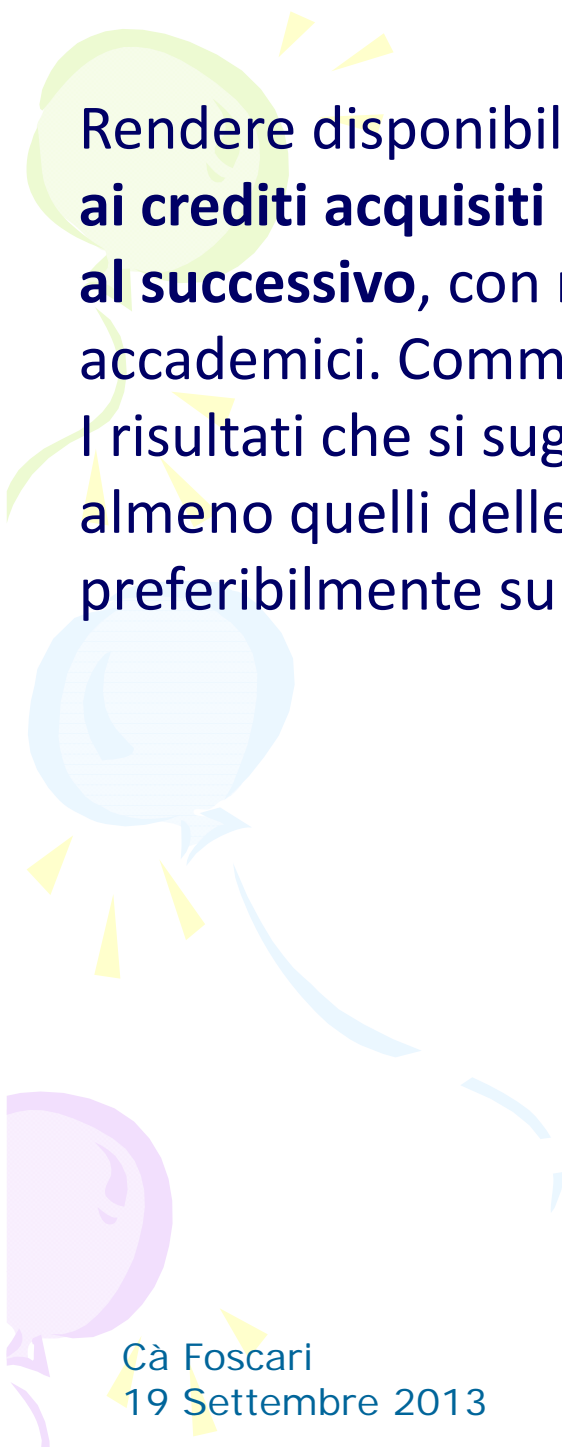


Rendere disponibile il collegamento informatico ai **risultati relativi alle dispersioni**, con riferimento almeno agli ultimi tre anni accademici. Commentare eventualmente i risultati ottenuti. I risultati che si suggerisce di rendere disponibili dovrebbero essere almeno quelli delle **tabelle C1.4**. Riportare comunque i risultati preferibilmente su grafici anziché su tabelle.

## C1.4\_L - Dispersioni (Dati al 30/9/xx)

	a.a. xx-3 / xx-2	a.a. xx-2 / xx-1	a.a. xx-1 / xx
<b>Dispersi tra il 1° e il 2° anno di corso appartenenti alla coorte di riferimento *</b>			
<b>Dispersi tra il 2° e il 3° anno di corso appartenenti alla coorte di riferimento *</b>			

\* Possibilmente suddivisi tra: Studenti ripetenti, Passaggi da tempo pieno a tempo parziale, Passaggi ad altro CdS dello stesso Ateneo, Trasferimenti ad altro Ateneo, Abbandoni espliciti, Mancate iscrizioni.

A decorative graphic on the left side of the slide features three balloons: a light green one at the top, a light blue one in the middle, and a light purple one at the bottom. Yellow streamers and triangular flags are scattered around the balloons.

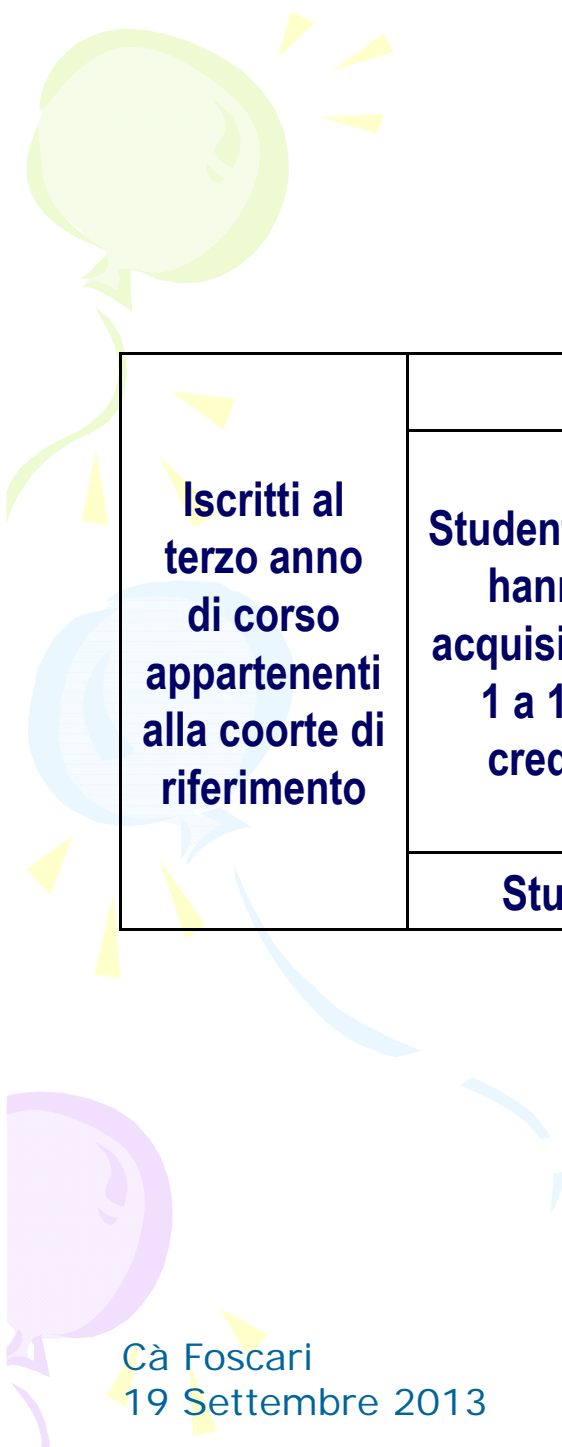
Rendere disponibile il collegamento informatico ai **risultati relativi ai crediti acquisiti dagli studenti che passano da un anno di corso al successivo**, con riferimento almeno agli ultimi tre anni

accademici. Commentare eventualmente i risultati ottenuti.

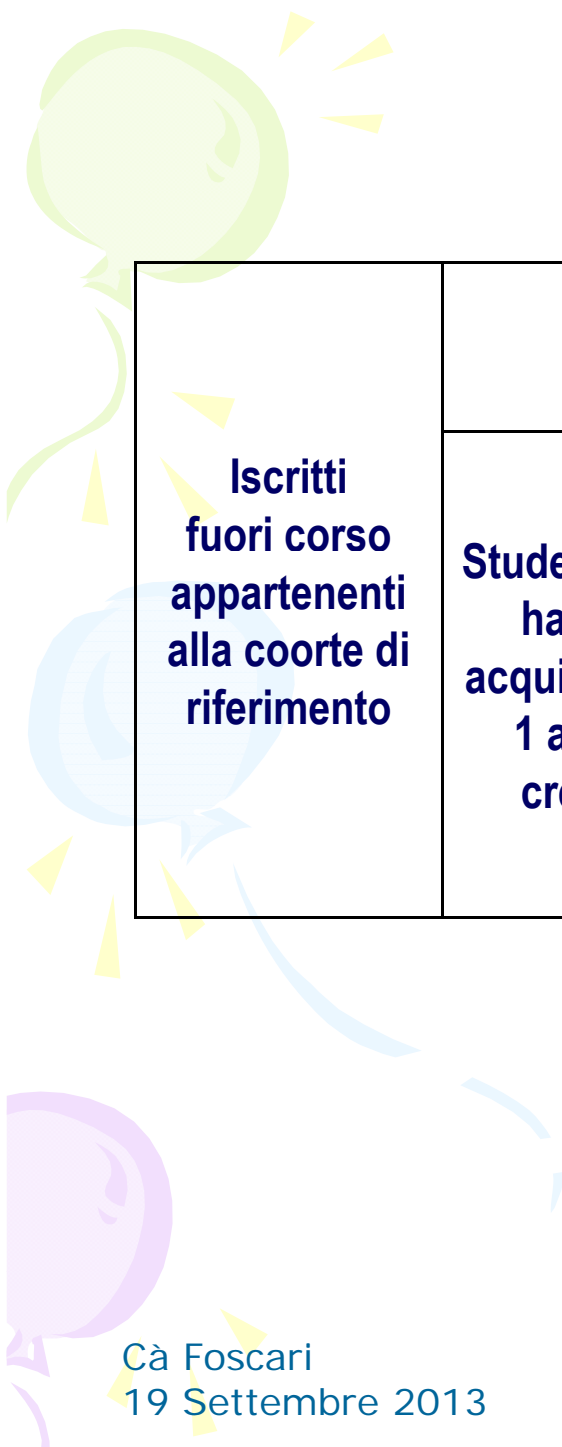
I risultati che si suggerisce di rendere disponibili dovrebbero essere almeno quelli delle **tabelle C1.5**. Riportare comunque i risultati preferibilmente su grafici anziché su tabelle.

**C1.5\_L - Crediti acquisiti dagli studenti che passano da un anno di corso al successivo (Dati al 30/9/xx)**

		a.a. xx-4 / xx-3	a.a. xx-3 / xx-2	a.a. xx-2 / xx-1
<b>Iscritti al secondo anno di corso appartenenti alla coorte di riferimento</b>	<b>Studenti con 0 crediti</b>			
	<b>Studenti che hanno acquisito da 1 a 60 crediti</b>	<b>Numerosità studenti</b>		
		<b>Mediana dei crediti maturati</b>		
		<b>Media dei crediti maturati</b>		
	<b>Deviazione standard</b>			
<b>Studenti con più di 60 crediti</b>				

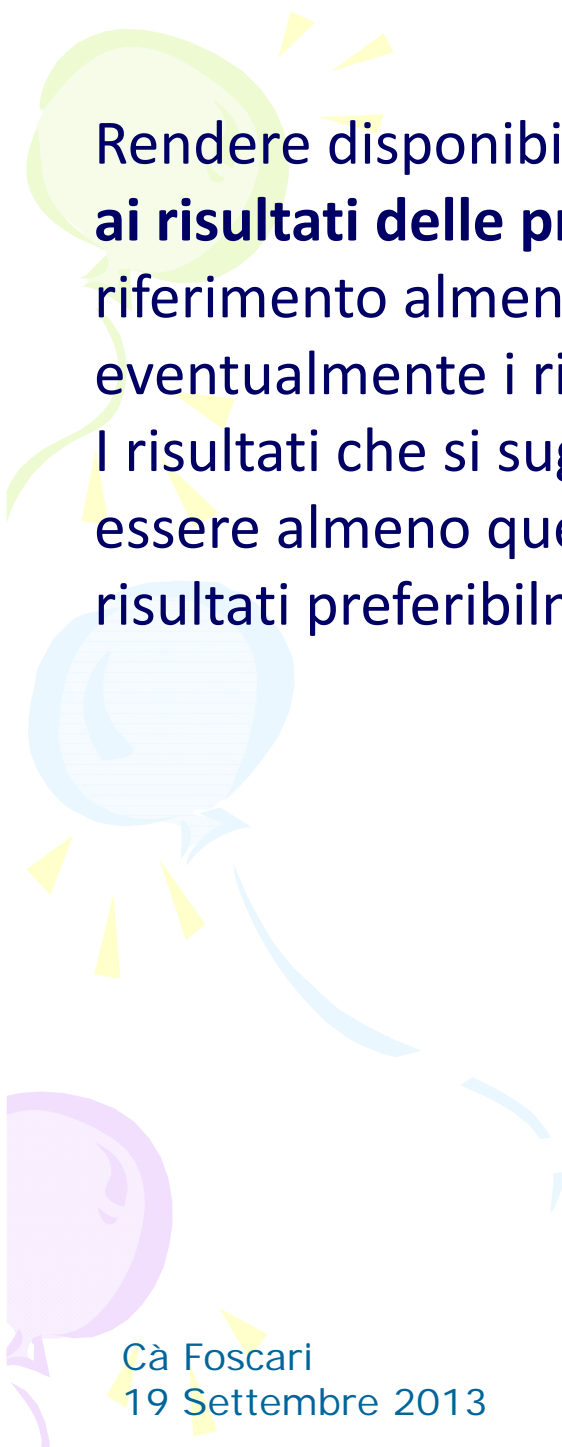


<b>Iscritti al terzo anno di corso appartenenti alla coorte di riferimento</b>	<b>Studenti con 0 crediti</b>						
	<b>Studenti che hanno acquisito da 1 a 120 crediti</b>	<b>Numerosità studenti</b>					
		<b>Mediana dei crediti maturati</b>					
		<b>Media dei crediti maturati</b>					
	<b>Deviazione standard</b>						
<b>Studenti con più di 120 crediti</b>							



<b>Iscritti fuori corso appartenenti alla coorte di riferimento</b>	<b>Studenti con 0 crediti</b>					
	<b>Studenti che hanno acquisito da 1 a 180 crediti</b>	<b>Numerosità studenti</b>				
		<b>Mediana dei crediti maturati</b>				
		<b>Media dei crediti maturati</b>				
		<b>Deviazione standard</b>				





Rendere disponibile il collegamento informatico ai **risultati relativi ai risultati delle prove di verifica dell'apprendimento**, con riferimento almeno agli ultimi tre anni accademici. Commentare eventualmente i risultati ottenuti.

I risultati che si suggerisce di rendere disponibili dovrebbero essere almeno quelli delle **tabelle C1.6**. Riportare comunque i risultati preferibilmente su grafici anziché su tabelle.

## C1.6\_L - Risultati delle prove di verifica dell'apprendimento (Dati al 30/9/xx)

Insegnamenti *	a.a. xx-4 / xx-3				a.a. xx-3 / xx-2				a.a. xx-2 / xx-1			
	N. totale studenti **	N. studenti che hanno superato la prova di verifica dell'apprendimento ***	Voto medio	Deviazione standard	N. totale studenti **	N. studenti che hanno superato la prova di verifica dell'apprendimento ***	Voto medio	Deviazione standard	N. totale studenti **	N. studenti che hanno superato la prova di verifica dell'apprendimento ***	Voto medio	Deviazione standard
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

\* In ordine alfabetico.

\*\* N. di studenti che avevano l'insegnamento nel loro piano di studio nell'a.a. in considerazione.

\*\*\* Con riferimento ai soli studenti che avevano l'insegnamento nel loro piano di studio nell'a.a. in considerazione.

## Dati di uscita

Rendere disponibile il collegamento informatico ai **risultati relativi ai laureati**, con riferimento almeno agli ultimi tre anni accademici.

Commentare eventualmente i risultati ottenuti.

I risultati che si suggerisce di rendere disponibili dovrebbero essere almeno quelli delle **tabelle C1.7**. Riportare comunque i risultati preferibilmente su grafici anziché su tabelle.

## C1.7\_L - Laureati (Dati al 30/9/xx)

	a.s.xx-3	a.s. xx-2	a.s. xx-1
<b>Laureati totali</b>			
<b>Appartenenti alla coorte dell'a.a. xx-4 / xx-3</b>	-	-	
Con voto (v) di laurea $v \leq 99$	-	-	
Con voto (v) di laurea $99 \leq v \leq 105$	-	-	
Con voto (v) di laurea $106 \leq v \leq 110$	-	-	
Con voto (v) di laurea 110 e lode	-	-	
<b>Appartenenti alla coorte dell'a.a. xx-5 / xx-4</b>	-		
Con voto (v) di laurea $v \leq 99$	-		
Con voto (v) di laurea $99 \leq v \leq 105$	-		
Con voto (v) di laurea $106 \leq v \leq 110$	-		
Con voto (v) di laurea 110 e lode	-		
<b>Appartenenti alla coorte dell'a.a. xx-6 / xx-5</b>			
Con voto (v) di laurea $v \leq 99$			
Con voto (v) di laurea $99 \leq v \leq 105$			
Con voto (v) di laurea $106 \leq v \leq 110$			
Con voto (v) di laurea 110 e lode			



## Quadro C2

### **Efficacia esterna**

Statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro.

## **Processo associato**

Monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati

## **Attività e Comportamenti per l’AiQ**

Il CdS deve monitorare la **collocazione dei laureati nel mondo del lavoro a 1, 3 e 5 anni dal conseguimento del titolo e la prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati**, al fine di dare evidenza della spendibilità del titolo di studio rilasciato, della corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali si sono preparati i laureati agli sbocchi nel mondo del lavoro e dell’adeguatezza dei risultati di apprendimento stabiliti ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro e alla prosecuzione degli studi.

A tal fine il CdS deve raccogliere e documentare almeno i risultati relativi a:

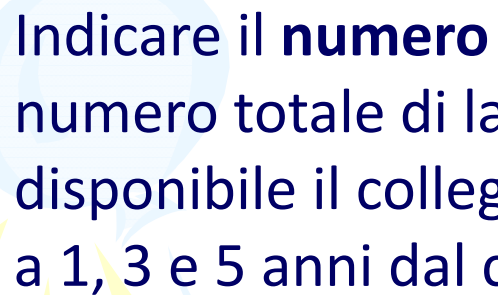
- **percentuale di laureati che hanno trovato posto di lavoro;**
- **tempi di ingresso medi nel mercato del lavoro;**
- **efficacia della laurea nel lavoro svolto** (con riferimento sia all'utilizzo delle competenze acquisite sia alla necessità, formale e sostanziale, del titolo nell'attività lavorativa svolta);

I CL devono anche raccogliere i risultati relativi alla percentuale di laureati che hanno proseguito gli studi nei CLM a 1 anno dalla laurea.



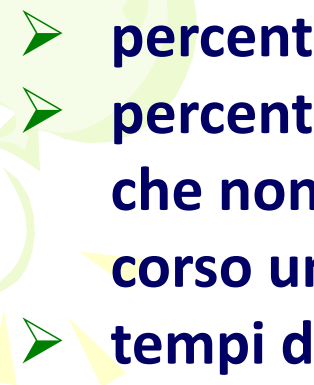
## Documentazione per l'AiQ da riportare nel Quadro C2

Riportare o rendere disponibile il collegamento informatico alle **modalità e ai tempi di rilevazione della collocazione dei laureati nel mondo del lavoro**. Allegare anche il questionario utilizzato per la rilevazione.



Indicare il **numero di laureati coinvolti** nella rilevazione rispetto al numero totale di laureati invitati a parteciparvi e rendere disponibile il collegamento informatico almeno ai seguenti risultati a 1, 3 e 5 anni dal conseguimento del titolo:



- 
- **percentuale di laureati che hanno trovato posto di lavoro;**
  - **percentuale di laureati che hanno trovato posto di lavoro o che non lavorano, non cercano, ma sono impegnati in un corso universitario/praticantato;**
  - **tempi di ingresso nel mercato del lavoro;**
  - **percentuale di laureati che sta proseguendo gli studi in un CLM (*solo per i CL e solo a 1 anno dal conseguimento del titolo*);**
  - **utilizzo della laurea nel lavoro svolto;**
  - **necessità, formale e sostanziale, del titolo nell'attività lavorativa svolta.**

Commentare eventualmente i risultati ottenuti.



## Quadro C3

### **Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extracurriculare**

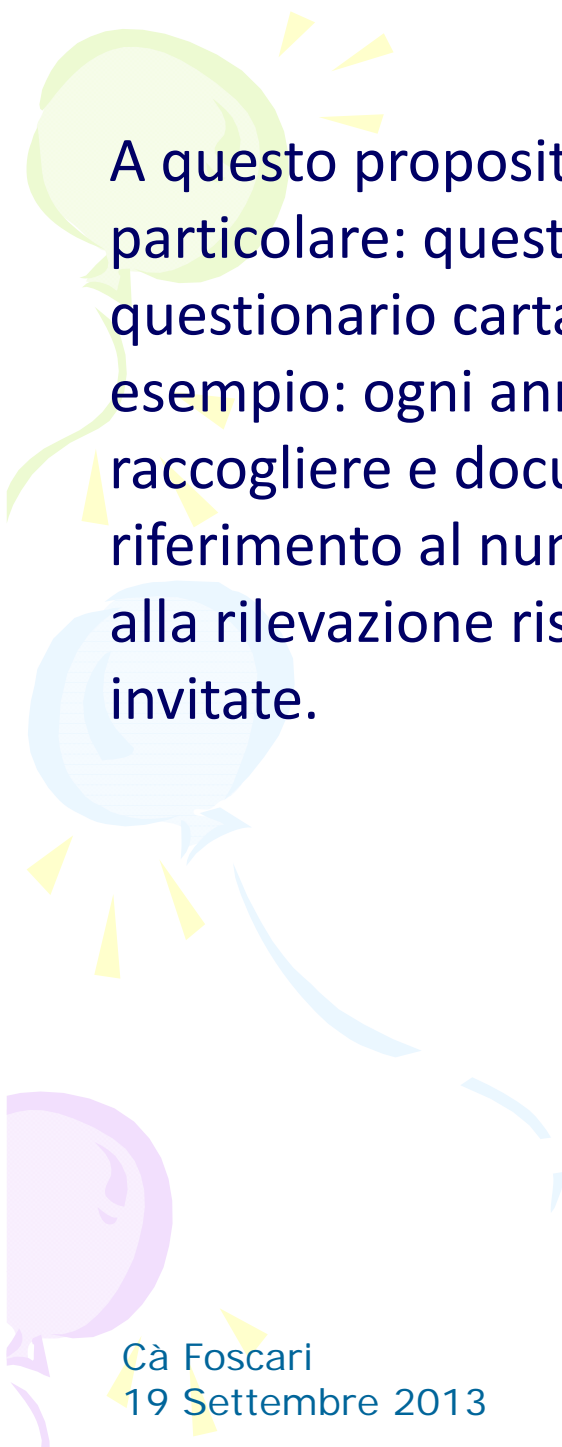
Risultati della ricognizione delle opinioni di enti e aziende che hanno ospitato uno studente per stage/tirocinio riguardo i punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.

## Processo associato

Monitoraggio delle opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extracurriculare sulla preparazione degli studenti

## Attività e Comportamenti per l’AiQ

Il CdS deve monitorare le **opinioni di enti e aziende che hanno ospitato almeno uno studente per stage/tirocinio sulla preparazione degli studenti**, al fine di rilevarne i punti di forza e le aree di miglioramento.



A questo proposito il CdS deve definire le **modalità** (in particolare: questionario da compilare per via informatica, questionario cartaceo, intervista, *focus group*, ...) e **i tempi** (ad esempio: ogni anno, ogni tre anni, ...) della rilevazione e raccogliere e documentare i relativi **risultati**, anche con riferimento al numero di enti e imprese che hanno partecipato alla rilevazione rispetto al numero totale di enti e imprese invitate.

## Documentazione per l'AiQ da riportare nel Quadro C3

Rendere disponibile il collegamento ipertestuale alle **modalità e ai tempi di rilevazione delle opinioni di enti e aziende** che hanno ospitato almeno uno studente per stage/tirocinio riguardo i punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione degli studenti. Allegare anche il questionario utilizzato per la rilevazione.

Indicare il **numero di enti e aziende coinvolte** nella rilevazione rispetto al numero totale di enti e aziende invitate a parteciparvi e rendere disponibile il collegamento informatico ai relativi **risultati**, riportandoli preferibilmente su grafici.

Commentare eventualmente i risultati ottenuti.



# Sezione D

## Organizzazione e Gestione della Qualità

### Quadro D1

#### **Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo**

*Vengono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne, gli uffici preposti alle diverse funzioni connessi alla conduzione del Corso di Studio, anche in funzione di quanto previsto dai singoli quadri della SUA.-CdS.*

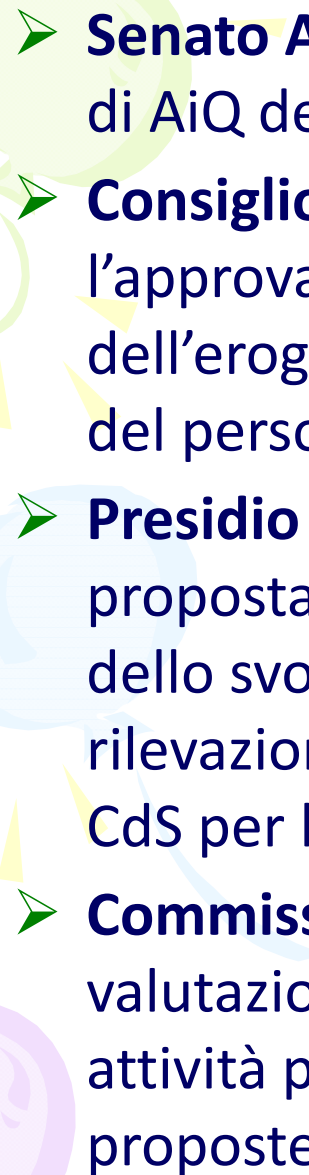
## **Processo associato**

Definizione della struttura organizzativa e delle responsabilità a livello di Ateneo

## **Attività e Comportamenti per l'AiQ**

L'Ateneo deve sopportare il CdS nella definizione del sistema di AiQ e collaborare col CdS nella gestione delle attività per l'AiQ.

Le posizioni di responsabilità dell'Ateneo e delle sue articolazioni interne ragionevolmente coinvolte nella definizione del sistema di AiQ e nella collaborazione alla gestione delle attività per l'AiQ possono essere così identificate:

- 
- **Senato Accademico**, ad esempio per quanto riguarda il sistema di AiQ dei CdS da adottare, ...;
  - **Consiglio di Dipartimento**, ad esempio per quanto riguarda l'approvazione della progettazione e della pianificazione dell'erogazione del percorso formativo, la messa a disposizione del personale docente e delle infrastrutture, ...;
  - **Presidio della Qualità**, ad esempio per quanto riguarda la proposta di sistema di AiQ dei CdS da adottare, la supervisione dello svolgimento adeguato delle procedure di AQ, la rilevazione delle opinioni di studenti e laureati e il supporto al CdS per le altre attività comuni, ...;
  - **Commissione Paritetica**, in particolare per quanto riguarda la valutazione del progetto formativo del CdS, la valutazione delle attività per l'AiQ finalizzate al miglioramento, la formulazione di proposte per il miglioramento;



- **Nucleo di valutazione**, in particolare per quanto riguarda la valutazione della qualità del CdS e la formulazione di indirizzi e raccomandazioni per il miglioramento;
- **Uffici per la gestione della carriera degli studenti** (dall'iscrizione al conseguimento della laurea), in particolare per quanto riguarda la messa a disposizione dei risultati della formazione;
- **Servizi di Ateneo/di Dipartimento** (Scuola, Facoltà) per la gestione o la collaborazione alla gestione dei servizi di contesto (orientamento, assistenza e supporto).

Il CdS deve identificare e documentare le posizioni di responsabilità dell'Ateneo e delle sue articolazioni interne coinvolte nella definizione del sistema di AiQ e che gestiscono o collaborano alla gestione di attività per l'AiQ del CdS, indicando le loro responsabilità e dove sono documentate le attività svolte e i relativi esiti/resultati.



## **Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro D1**

Elencare le posizioni di responsabilità a livello di Ateneo e delle sue articolazioni interne e, per ogni posizione di responsabilità, indicare i compiti e dove sono documentate le attività svolte e i relativi esiti/risultati.

Allegare eventualmente anche l’organigramma delle posizioni di responsabilità connesse alla conduzione del CdS.



## Quadro D2

# Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

*Vengono indicate nominativamente l'organizzazione e le responsabilità della AQ al livello del CdS.*

## Processo associato

Definizione dell'organizzazione e delle responsabilità dell'AQ a livello del Corso di Studio

## Attività e Comportamenti per l'AiQ

Il CdS deve definire la propria organizzazione e le responsabilità della AiQ, attraverso l'identificazione dei **processi per l'AiQ** del Corso e la definizione delle **responsabilità per la gestione** dei processi identificati.

I **processi per l’AiQ** del Corso devono almeno comprendere tutti quelli previsti dalle presenti Linee Guida, ovvero associati ai quadri della SUA-CdS. Inoltre, i processi composti da più sottoprocessi, la cui gestione è responsabilità di differenti posizioni di responsabilità (come, tipicamente, nel caso del processo Organizzazione e gestione dei servizi di contesto), devono essere suddivisi in sottoprocessi componenti fino al livello al quale siano individuabili, in modo univoco, il responsabile del sottoprocesso e le altre posizioni di responsabilità che collaborano alla sua gestione.

Il CdS deve quindi definire le **responsabilità per la gestione** di ogni processo o sottoprocesso identificato.

Infine, anche ai fini del controllo dell’assunzione delle responsabilità assegnate, per ogni processo o sottoprocesso identificato devono essere definiti i documenti di registrazione delle attività svolte e/o dei relativi esiti/risultati.

## Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro D2

Riportare l’organizzazione e le responsabilità della AiQ al livello del CdS.

A tal fine possono essere utilizzate la **Tabella D2a** - Matrice delle responsabilità, che considera i processi per l’AiQ identificati dalle presenti linee guida e da adattare all’effettiva organizzazione del CdS, e la **Tabella D2b** - Composizione delle posizioni di responsabilità con più componenti (Commissioni, Comitati, Gruppi, ...), per la documentazione della composizione delle posizioni di responsabilità con più componenti.

**Tabella D2a - Matrice delle responsabilità**

Sezione	Processi	Sottoprocessi	Responsabile della gestione del processo/ sottoprocesso	Documentazione *
<b>A - Obiettivi della formazione</b>	Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - del mondo della produzione di beni e servizi e delle professioni ai fini della identificazione della domanda di competenze			
	Definizione degli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati			
	Definizione dei requisiti di ammissione			
	Definizione degli obiettivi formativi specifici del Corso			
	Definizione dei risultati di apprendimento attesi			
	Definizione delle caratteristiche della prova finale		<b>Linee Guida</b>	



**Tabella D2b - Composizione delle posizioni di responsabilità con più componenti (Commissioni, Comitati, Gruppi, ...)**

<b>Posizione di responsabilità</b>	<b>Composizione</b>
...	...





## Quadro D3

# Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

*Vengono descritte la programmazione dei lavori e le scadenze di attuazione delle iniziative.*



## **Processo associato**

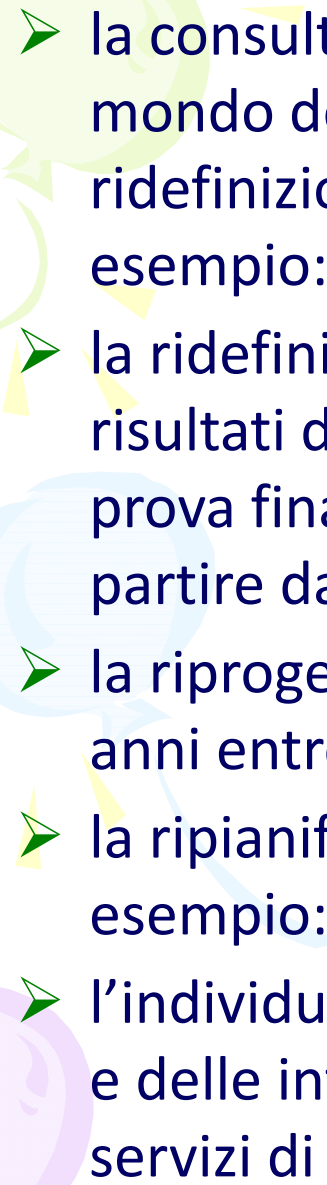
Programmazione dei lavori e  
delle scadenze di attuazione delle iniziative

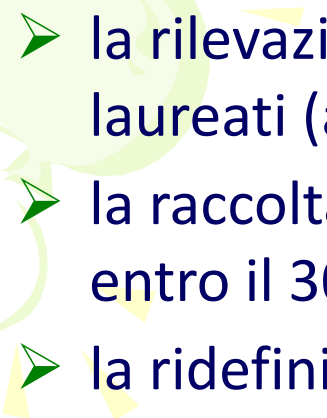
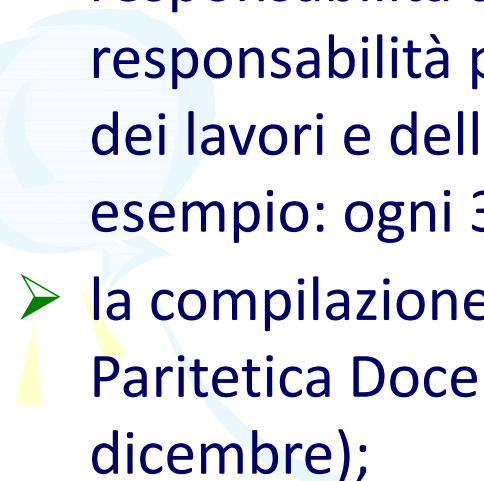

## **Attività e Comportamenti per l’AiQ**



L’Ateneo e il CdS, per quanto di competenza, devono programmare le attività e le relative scadenze di attuazione per l’AiQ del CdS.

La programmazione dovrebbe almeno riguardare:

- 
- la consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione di beni e servizi e delle professioni e la ridefinizione degli sbocchi occupazionali e professionali (ad esempio: ogni 3 anni entro il 30 aprile, a partire dal 2014);
  - la ridefinizione degli obiettivi formativi specifici del corso, dei risultati di apprendimento attesi e delle caratteristiche della prova finale (ad esempio: ogni 3 anni entro il 31 maggio, entro a partire dal 2014)
  - la riprogettazione del percorso formativo (ad esempio: ogni 3 anni entro il 31 maggio, a partire dal 2014);
  - la ripianificazione dello svolgimento del percorso formativo (ad esempio: ogni anno entro il 15 settembre);
  - l'individuazione e la messa a disposizione del personale docente e delle infrastrutture e l'adeguamento/aggiornamento dei servizi di contesto (ad esempio: ogni anno entro il 30 aprile);

- 
- 
- 
- la rilevazione ed elaborazione delle opinioni degli studenti e dei laureati (ad esempio: ogni anno entro il 30 settembre);
  - la raccolta dei risultati della formazione (ad esempio: ogni anno entro il 30 settembre);
  - la ridefinizione della struttura organizzativa e delle responsabilità a livello di Ateneo, dell'organizzazione e responsabilità per l'AD a livello di CdS, della programmazione dei lavori e delle scadenze di attuazione delle iniziative (ad esempio: ogni 3 anni entro il 30 aprile, a partire dal 2014);
  - la compilazione della Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (ad esempio: ogni anno entro il 31 dicembre);

- la definizione di indicazioni e raccomandazioni del Presidio della Qualità ai CdS sulla base della Relazione annuale della CPDS (ad esempio: ogni anno entro il 28 febbraio);
- la compilazione della Relazione annuale del Nucleo di Valutazione (ad esempio: ogni anno entro il 30 aprile);
- la definizione di indicazioni e raccomandazioni del Presidio della Qualità agli Organi di governo dell'Ateneo e ai CdS sulla base della Relazione annuale del NV (ad esempio: ogni anno entro il 31 maggio);
- la compilazione della SUA-CdS (ad esempio: ogni anno entro il 20 maggio per i Quadri A1, A2, B3, B4, B5, D1, D2, D3 / 30 giugno per i Quadri A3, A4, A5, B1/30 settembre per i Quadri B2, B6, B7, C)
- la compilazione del Quadro D4 della SUA-CdS e del Rapporto Annuale di Riesame (ogni anno entro il 31 gennaio).



## **Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro D3**

Riportare la programmazione delle attività e delle relative scadenze di attuazione per l’AiQ del CdS.



## Quadro D4

### Riesame annuale

Vengono indicati modi e tempi di conduzione (programmata) del Riesame. Viene reso accessibile il documento di Riesame relativo all'A.A a cui la SUA si riferisce.

## Processo associato

### Riesame annuale

## Attività e Comportamenti per l'AiQ

Il riesame annuale è un processo periodico e programmato, finalizzato al miglioramento della qualità del CdS, che deve essere condotto coerentemente con le indicazioni operative stabilite dall'ANVUR.

Secondo il sistema AVA il riesame di un CdS deve prevedere:

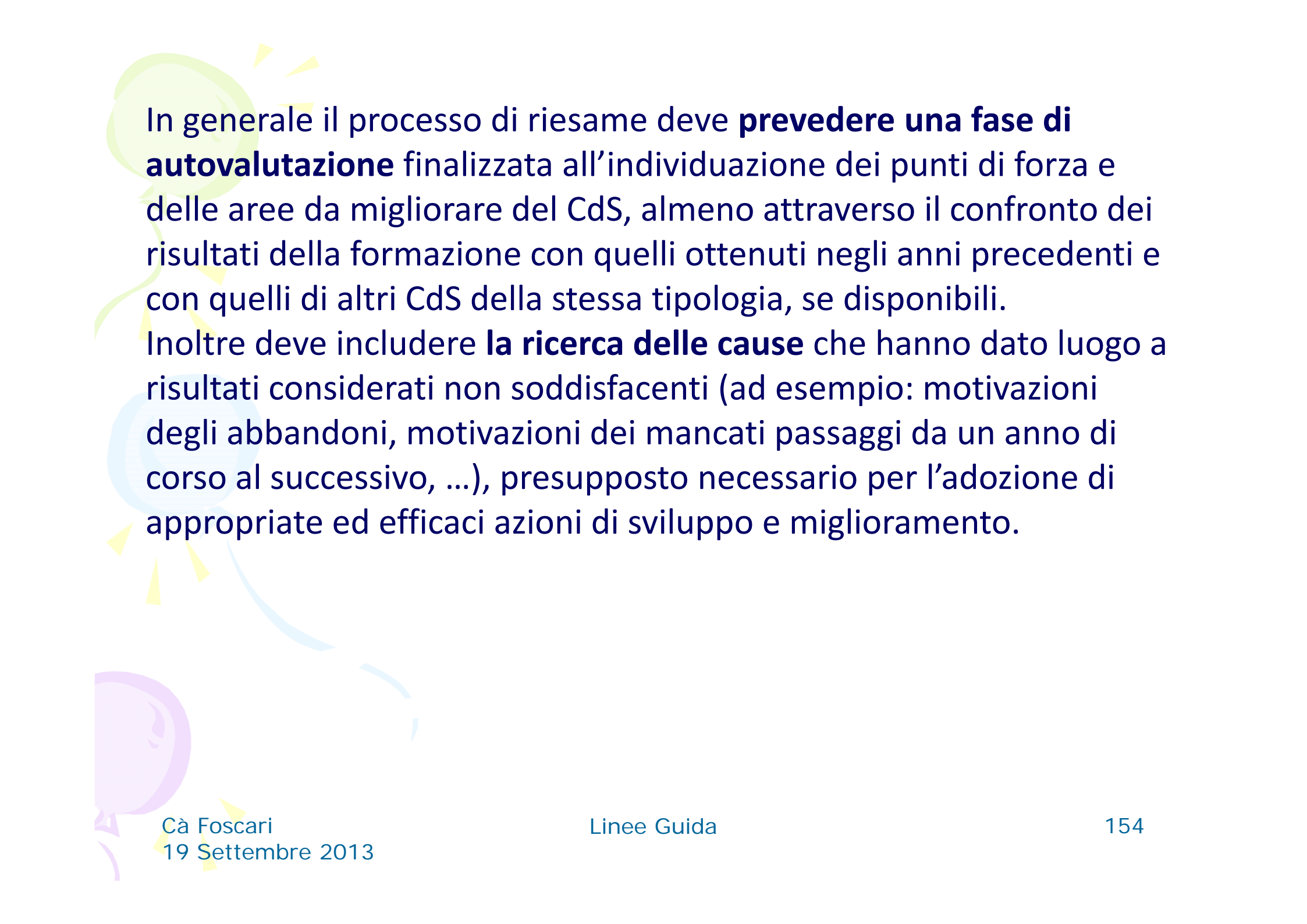
- un'attività di verifica e valutazione degli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS **su base annuale**, da effettuare su base annuale;
- un'attività di verifica e analisi approfondita degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS, da effettuare tipicamente con **cadenza pluriennale** (ogni 3÷5 anni).





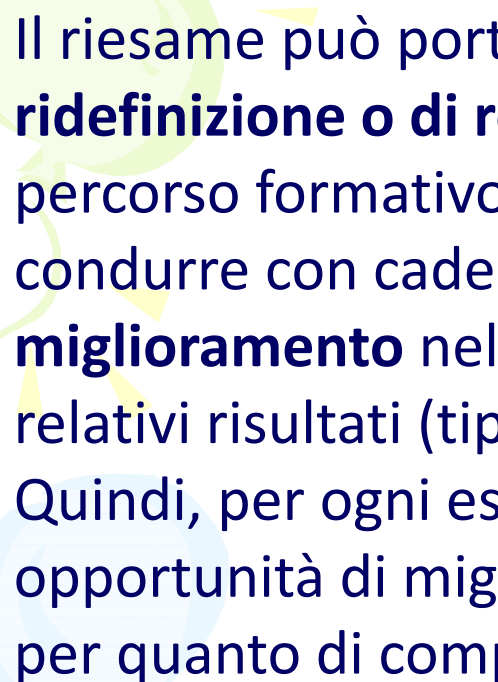
Il CdS deve comunque definire **le modalità di gestione e i tempi di conduzione del riesame.**

Innanzitutto il riesame deve coinvolgere, almeno nella fase istruttoria, il personale docente, degli studenti iscritti e - almeno per i CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e i CLM - delle PI del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni di riferimento.



In generale il processo di riesame deve **prevedere una fase di autovalutazione** finalizzata all'individuazione dei punti di forza e delle aree da migliorare del CdS, almeno attraverso il confronto dei risultati della formazione con quelli ottenuti negli anni precedenti e con quelli di altri CdS della stessa tipologia, se disponibili.

Inoltre deve includere **la ricerca delle cause** che hanno dato luogo a risultati considerati non soddisfacenti (ad esempio: motivazioni degli abbandoni, motivazioni dei mancati passaggi da un anno di corso al successivo, ...), presupposto necessario per l'adozione di appropriate ed efficaci azioni di sviluppo e miglioramento.



Il riesame può portare all'**individuazione di esigenze di ridefinizione o di revisione** degli obiettivi della formazione e del percorso formativo e del sistema di AiQ (nell'ambito del riesame da condurre con cadenza pluriennale) e **di opportunità di miglioramento** nella gestione dei singoli processi dell'AiQ e dei relativi risultati (tipicamente nell'ambito del riesame annuale). Quindi, per ogni esigenza di ridefinizione o di revisione e per ogni opportunità di miglioramento, il CdS deve **individuare e adottare**, per quanto di competenza, **le azioni da attuare**.

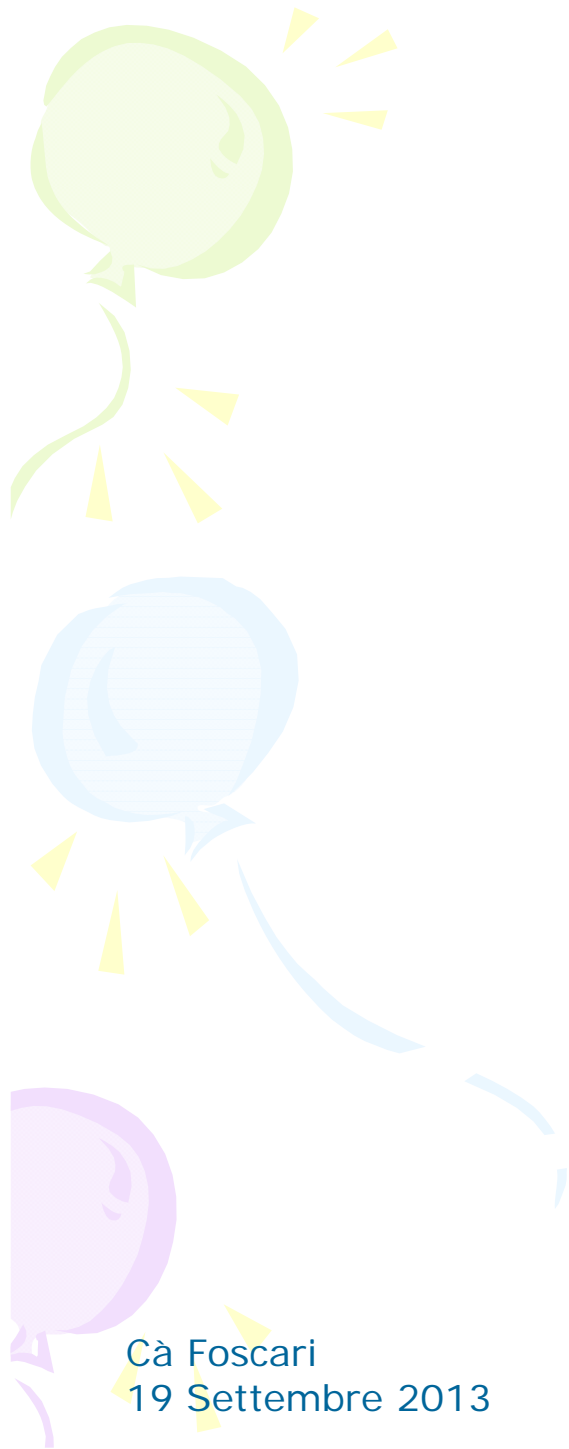
Come noto, i risultati del riesame devono essere documentati nel Rapporto Annuale di Riesame.



## **Documentazione per l’AiQ da riportare nel Quadro D4**

Riportare **le modalità di gestione e i tempi di conduzione** del riesame annuale.

Rendere inoltre accessibile il Rapporto Annuale di Riesame relativo all’anno accademico a cui si riferisce la SUA.



# ***Fine Linee Guida***

Cà Foscari  
19 Settembre 2013

Linee Guida

157