



Università  
per Stranieri  
di Perugia

## **PRESIDIO DELLA QUALITÀ**

### **LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA SUA-CDS A.A. 2017-18**

#### **Parte Amministrazione e Parte Qualità**

**(marzo 2017)**



## SOMMARIO

<b>Presentazione</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Introduzione</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Parte "Amministrazione"</b>	<b>pag. 6</b>
<i>Sezione A: Presentazione</i>	pag. 6
<i>Sezione B: Altre informazioni</i>	pag. 8
<i>Sezione C: Offerta didattica programmata</i>	pag. 8
<i>Sezione D: Offerta didattica erogata</i>	pag. 8
<i>Sezione E: Attività formative/Ordinamento didattico</i>	pag. 8
<b>Parte "Qualità"</b>	<b>pag. 9</b>
<i>Sezione: Presentazione</i>	pag. 9
<i>Sezione A: Obiettivi della formazione</i>	pag. 9
<i>Sezione B: Esperienza dello studente</i>	pag. 15
<i>Sezione C: Risultati della formazione</i>	pag. 17
<i>Sezione D: Organizzazione e gestione della qualità</i>	pag. 18



## Presentazione

Scopo del documento è quello di fornire indicazioni utili per la redazione dei singoli quadri della SUA-CdS, al fine di uniformarne e facilitarne la compilazione ed innalzare il livello qualitativo delle schede per una migliore presentazione dei CdS e quindi dell'Ateneo all'esterno, considerato che le schede sono pubbliche sul sito <http://www.university.it>.

Si raccomanda, in linea generale, di avere riguardo all'accuratezza ed esaustività dei contenuti e ad una loro facile fruibilità, che può essere favorita anche dall'inserimento di collegamenti ipertestuali.

Le presenti *Linee guida* tengono conto dei seguenti riferimenti:

1. Nota MIUR – Ufficio III del Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca Prot. 0030375 del 16.12.2016 avente ad oggetto "[Banche dati relative ai Regolamenti Didattici di Ateneo \(RAD\) e Scheda Unica Annuale del Corso di Studio \(SUA-CdS\) per l'Accreditamento dei corsi per l'A.A. 2017-18 – Indicazioni operative.](#)".
2. Documento CUN *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2017-2018* redatto dal CUN il 16.12.2016 reperibile al link: <https://www.cun.it>  
Tale documento sarà in seguito citato nelle presenti Linee guida come "Documento CUN".
3. Linee guida per l'accREDITamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) reperibile al link: <http://www.anvur.org>
4. Linee guida del PQ per la compilazione delle schede degli insegnamenti dell'Università per Stranieri di Perugia. Link: <https://www.unistrapg.it>
5. [D.M. n. 987 del 12.12.2016](#) "*Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari*".
6. [DM n. 60 del 08.02.2017](#) "*Modifiche ai requisiti di accreditamento ai Corsi universitari*".
7. [DDG MIUR prot. 249 del 02.02.2017](#) su scadenze SUA-CdS a.a. 2017-2018.
8. Nuove [Linee guida ANVUR per l'Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari](#)



## Introduzione

1) La Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS) e in particolare la sezione "Qualità", è uno dei due strumenti del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento (AVA) introdotto dalla L. 240/2010, dal D.lgs. 19/2012 e recepito dal D.M. 47/2013 e successive modificazioni.

L'altro strumento del sistema AVA è il Rapporto di Riesame, che dovrà basarsi anche sui dati e sulle informazioni che verranno inseriti nella SUA-CdS.

Nella SUA-CdS ogni Corso di studio raccoglie le informazioni sulle proprie attività: indica la domanda di formazione che intende soddisfare, i risultati di apprendimento che si propone di raggiungere, le modalità e le risorse per raggiungerli, i criteri per assicurarne e verificarne il sistematico raggiungimento.

Poiché la SUA-CdS sarà un documento pubblico, accessibile via web, che espone le informazioni secondo uno schema fisso, facilitando quindi i paragoni, esso è utile:

- al CdS stesso: per assicurare le parti interessate circa la qualità del suo servizio formativo, per predisporre il Rapporto di Riesame, per confrontarsi con altri CdS della stessa tipologia, per verificare il grado di soddisfazione delle esigenze culturali dell'area disciplinare;
- ai valutatori esterni (Commissione Paritetica, Nucleo di Valutazione, Commissioni di esperti di valutazione (CEV) inviati da ANVUR, etc.), per valutare il CdS;
- alle organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi e delle professioni, per verificare in quale misura il CdS recepisce la loro domanda di competenze;
- agli studenti che vogliono accedere a determinati sbocchi professionali o soddisfare bisogni di natura espressiva, legati a interessi, desideri e aspirazioni;
- alle loro famiglie, per verificare in quale misura i Risultati di apprendimento attesi del CdS recepiscono la loro richiesta di preparazione alla cittadinanza.

2) La SUA-CdS non deve contenere analisi dei dati statistici in essa presentati, né deve porsi obiettivi di miglioramento. Entrambe queste attività sono riservate alla fase di Riesame. La SUA-CdS riporta invece solo iniziative già in atto, descrivendo l'esistente.

*Se un dato servizio non esiste, ma si prevede di attivarlo, esso deve essere prima inserito nel Rapporto di Riesame, quindi messo in atto e poi citato nella SUA-CdS successiva.*

3) La raccolta del materiale per la compilazione della SUA-CdS non deve essere un fatto occasionale, ma un'attività sistematica del CdS. **Ciascun CdS dovrà tener conto delle osservazioni e di eventuali rilievi formulati dalla Commissione Paritetica docenti-studenti nell'ultima relazione annuale.**

4) La SUA-CdS non ha una scadenza unica. Per l'a.a. 2017-18 la maggior parte delle informazioni va inserita entro il **26 maggio 2017 (la scadenza interna, entro la quale i Consigli di Corso devono approvare le modifiche, è il 19 maggio)**, ivi comprese le descrizioni di tutti gli insegnamenti erogati (programmi, obiettivi formativi etc.) e i metodi di accertamento. Altre informazioni possono essere inserite entro il **30 settembre 2017** e entro il **28 febbraio 2018**.

5) Alcune informazioni (ad es. i programmi degli insegnamenti, i metodi di accertamento, gli orari delle lezioni, il calendario degli esami etc.) non vanno inserite direttamente nella SUA-CdS, ma messe nel sito web del CdS, inserendo nella SUA-CdS un apposito link.

6) Alcune informazioni (ad es. elenco insegnamenti, docenti) non vengono inserite direttamente, ma



tramite un upload effettuato dalla Segreteria del Dipartimento attingendo ai dati inseriti dalla stessa nell'applicativo U-GOV *Didattica*. È pertanto essenziale che tali dati siano correttamente inseriti in U-GOV almeno una settimana prima della scadenza del 26 maggio.

7) Per molti campi della SUA-CdS esistono tre possibilità di compilazione:

- a) inserire il testo direttamente nel campo come testo semplice;
- b) allegare un .pdf;
- c) mettere un link a un sito.

*Si consiglia di adottare la modalità **a)** o la **b)** riservando il link solo a informazioni aggiuntive, di complemento al testo fornito nel campo.*

8) La SUA-CdS deve essere approvata dal Consiglio di Corso. Dato che le parti da inserire entro il 30 Settembre 2017 e il 28 febbraio 2018 contengono solo meri dati statistici o informazioni già deliberate dal Dipartimento (ad esempio i contratti esterni), il Consiglio di Corso deve formalmente approvare solo le parti della SUA-CdS che hanno per scadenza il 26 maggio. **Il Consiglio di Corso dovrà approvare tutte queste parti entro la scadenza interna del 19 maggio, onde consentire al PQ di svolgere un'efficace attività di monitoraggio del processo.**

9) Ciascun Presidente di Consiglio di Corso può esportare autonomamente in formato .pdf la SUA-CdS complessiva.

*Si ricorda che eventuali documenti inseriti in formato .pdf nei vari campi (modalità **b** del precedente punto) non risultano visualizzati.*

Si ricorda che la SUA-CdS a partire dall'a.a. 2016-17 è stata modificata, distinguendo i quadri che fanno parte dell'ordinamento didattico (contrassegnati con la sigla **RAD**) e dividendo i vari quadri della Sezione A (Parte Qualità) in due sottoquadri:

1. il primo contiene la parte ordinamentale,
2. il secondo la parte di competenza del regolamento del corso di studio. Questo secondo sottoquadro va compilato al momento dell'istituzione di un corso, ma potrà essere modificato annualmente, senza che questo comporti una modifica di ordinamento.

Per i corsi già attivati, il contenuto della Scheda SUA 2016-2017 è stato riversato nelle schede 2017-2018: il primo sottoquadro va compilato solo in caso di modifica di ordinamento, il secondo può essere modificato da tutti i corsi.



## PARTE "AMMINISTRAZIONE"

### SEZIONE A: PRESENTAZIONE

#### Quadro Informazioni generali sul corso

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

#### Nome del corso di studio

Il nome è il primo mezzo con cui quest'ultimo si presenta all'esterno pertanto è importante che sia rappresentativo e coerente con l'effettivo contenuto del corso. Occorre inserire sia la versione italiana sia la versione inglese del nome del corso ed entrambe devono corrispondere integralmente.

#### Modifiche A.A. 2016/2017

- i campi "Nome del corso" e "Nome in inglese" sono sostituiti rispettivamente dai campi "Nome del corso in italiano" e "Nome del corso in inglese";
- il campo "Titolo multiplo o congiunto" è sostituito dal campo "Corso Interateneo";
- i due campi "Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione – Ordinamento didattico" e "Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione. Scheda SUA" sono sostituiti da un unico campo "Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione".

#### Modifiche A.A. 2017/2018 intervenute con il Documento CUN:

Il CdS ora ha la possibilità di scegliere quale nome, fra quello in italiano e quello in inglese, sarà usato per riferirsi al corso nei documenti ufficiali.

Un corso a carattere internazionale secondo il D.M. 635/2016 sarà indicato come tale nel sottoquadro B5.1 "Corsi internazionali"; in particolare questo avverrà automaticamente se viene dichiarata una lingua straniera come unica lingua di erogazione del corso.

Si consiglia di consultare anche il Documento CUN (pagg. 4-5) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

#### Modalità di svolgimento

In questa sezione bisogna specificare la modalità di svolgimento del corso: se convenzionale, in modalità mista, prevalentemente a distanza oppure integralmente a distanza.

#### Modifiche A.A. 2017/2018 intervenute con il Documento CUN:

Per i **corsi erogati prevalentemente a distanza** sarà possibile inserire, nel quadro Amministrazione/Informazioni/Informazioni generali sul corso, eventuali dichiarazioni del Nucleo di Valutazione e/o convenzioni che certifichino la possibilità effettiva di utilizzare strutture adeguate allo svolgimento di tirocini o attività pratiche, sperimentali, di laboratorio o di progetto da svolgersi in presenza, ove previste nell'ordinamento.

#### Quadro Corsi interateneo

Un corso si dice "interateneo" quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione finalizzata a disciplinare direttamente gli obiettivi e le attività formative di un unico corso di studio, che viene attivato congiuntamente dagli Atenei coinvolti, con uno degli Atenei che (anche a turno) segue la gestione amministrativa del corso.



**Modifiche A.A. 2016-2017:**

Il campo "Titolo multiplo o congiunto" è sostituito dal campo "Corsi interateneo".

**Modifiche A.A. 2017-2018:** intervenute con il Documento CUN:

Un **corso a carattere internazionale** secondo il D.M. 635/2016 sarà indicato come tale nel nuovo campo B5.1; in particolare, questo avverrà automaticamente se si tratta di un corso interateneo con un ateneo straniero.

I **corsi che rilasciano titoli doppi, multipli o congiunti con atenei stranieri** ma che non sono internazionali ai sensi del D.M. 635/2016 potranno essere inseriti nel campo B5.

**Quadro Referenti e strutture**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Inserire il nome del Presidente del Consiglio di Corso e il nome del Dipartimento di riferimento.

**Quadro Docenti di Riferimento**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Vanno inseriti, cliccandoli da un elenco (successivamente all'upload effettuato da U-GOV Didattica), che comprende tutti i docenti degli SSD validi, verificando quelli che risultano dall'anno accademico precedente.

Si ricorda che i docenti di riferimento devono impartire insegnamenti nella didattica erogata.

Il numero dei docenti di riferimento deve essere, per tutti i corsi di studio, quello previsto a regime.

Se si decide di spostare un docente referente da un CdS all'altro, bisogna prima deselectionarlo nel primo e poi sceglierlo nell'altro.

**Quadro: Rappresentanti Studenti**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Inserire almeno Cognome e Nome (indirizzo e-mail raccomandato).

**Quadro: Gruppo di Gestione AQ**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Inserire i nomi dei componenti (indirizzo e-mail raccomandato).

**Quadro: Tutor**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Inserire i nominativi dei tutor (indirizzo e-mail raccomandato).

**Quadro: Programmazione degli accessi**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

*Al momento non sono attivi corsi ad accesso con numero programmato.*

**Quadro: Sedi del Corso**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Deve essere aggiornata la data di inizio delle lezioni e va verificato il valore dell'utenza sostenibile, sulla base delle immatricolazioni/iscrizioni dell'anno precedente. Si ricorda che l'utenza sostenibile determina il numero dei docenti di riferimento richiesti per il soddisfacimento dei requisiti di docenza previsti per la conferma dell'accreditamento iniziale (cfr. Nota MIUR n. 5227 del 23/02/2017).



### **Quadro: Eventuali Curriculum**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Una modifica a questo quadro deve essere preceduta dalla modifica in U-GOV Didattica per allineare le informazioni sulle due banche dati.

*ATTENZIONE: l'eventuale cancellazione del curriculum in questa scheda comporterà la cancellazione di tutti gli ambiti, settori, insegnamenti associati ad esso.*

### **SEZIONE B: ALTRE INFORMAZIONI**

(Nuove istituzioni scadenza 3.2.2017; corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017)

Le informazioni di questa sezione attengono all'ordinamento didattico. Si consiglia di consultare il Documento CUN (pagg. 8-10) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

### **SEZIONE C: OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Successivamente all'upload degli insegnamenti e dei docenti inseriti in U-GOV Didattica, bisognerà associarli ai vari ambiti e/o settori, per tutti gli anni previsti dal corso di studio.

### **SEZIONE D: OFFERTA DIDATTICA EROGATA**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

L'offerta didattica erogata risulterà **automaticamente** dopo l'upload dei dati inseriti in U-GOV Didattica, a seguito della programmazione didattica.

### **SEZIONE E: ATTIVITÀ FORMATIVE/ORDINAMENTO DIDATTICO**

(Nuove istituzioni scadenza 3.2.2017; corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017)

Per la compilazione o la modifica della tabella delle attività formative (RAD) si consiglia di consultare il Documento CUN (pagg. 20-32) dove sono fornite indicazioni di dettaglio in base alla tipologia delle attività (base, caratterizzanti, ecc.), agli intervalli e al numero di CFU, ai SSD, agli ambiti nonché alla tipologia di corso.





## PARTE "QUALITÀ"

### SEZIONE PRESENTAZIONE

#### **Quadro: Informazioni generali sul corso**

*Questo quadro non è compilabile poiché le informazioni relative devono essere inserite nello stesso quadro della parte "Amministrazione".*

#### **Quadro: Referenti e strutture**

*Questo quadro non è compilabile poiché le informazioni relative devono essere inserite nello stesso quadro della parte "Amministrazione".*

#### **Quadro: Il Corso di studio in breve**

Inserire una breve descrizione del CdS, con cenni alla sua origine ed evoluzione. Illustrare a grandi linee l'organizzazione didattica e, se sono presenti, curricula. Rilevare eventuali particolarità che distinguono tale organizzazione da quella di altri CdS della stessa classe, presso l'Ateneo o in Italia.

Nel caso di laurea triennale, indicare a quali lauree magistrali essa dà accesso. Nel caso di laurea magistrale, elencare le lauree che tipicamente la precedono. Specificare inoltre se si tratta di CdS a numero programmato o no. Inserire infine il link alla pagina web del CdS.

### SEZIONE A: OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

I quadri di questa Sezione descrivono gli obiettivi di formazione che il Corso di Studio si propone di realizzare attraverso la progettazione e la messa in opera del Corso, definendo la Domanda di formazione e i Risultati di apprendimento attesi. Questa sezione risponde alla seguente domanda 'A cosa mira il CdS?'

#### **Quadro A1**

#### **Quadro A1 Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni**

In questa sezione occorre dimostrare una coerenza logica tra l'analisi del contesto di riferimento (domanda di formazione), il contenuto dell'offerta didattica (obiettivi formativi) ed i risultati attesi. Ad esempio, un corso proposto esclusivamente in funzione delle competenze del personale docente disponibile, risultando carente dal punto di vista dell'incontro tra domanda ed offerta di formazione sarebbe giudicato negativamente. Un errore comune è poi quello di dare per scontata l'analisi di contesto, limitandosi a descrizioni generiche e prescindendo da studi e indagini di tipo consultivo (incontri con soggetti del mondo del lavoro; indagini rivolte a studenti e famiglie) e comparativo (analisi dell'offerta di altri Atenei).

Novità A.A. 2016/2017 intervenute con il Documento CUN:

Suddivisione del quadro A1 in 2 sotto-quadri: A1.a e A1.b.

#### **Sotto-quadro A1.a Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale - Istituzione del corso**

**(Nuove istituzioni scadenza 3.2.2017)**

Questo quadro fa parte dell'ordinamento e contiene le risultanze delle consultazioni effettuate al momento dell'istituzione del corso. Per i corsi già esistenti, il contenuto del quadro A1 è stato riversato identico nel sotto-quadro A1.a per l'A.A. 2016/2017, mentre il sotto-quadro A1.b è inizialmente vuoto.



**Sotto-quadro A1.b Consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi e delle professioni - Consultazioni successive**

(Corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

In questo quadro occorre indicare le risultanze di eventuali consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso (in particolare con i **Comitati di indirizzo**). Eventuali modifiche a questo sotto-quadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

In entrambi i sotto-quadri A1.a e A1.b occorre dimostrare l'adeguatezza delle indagini rivolte al mondo del lavoro descrivendo contenuti e tempi delle singole iniziative attuate. È bene mantenere traccia, mediante l'uso di verbali degli incontri.

In particolare, per i corsi di nuova istituzione, occorre descrivere:

- Data della consultazione;
- Organo o soggetto accademico che effettua la consultazione;
- Tipologia delle Organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- In caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione;
- Modalità e cadenza di studi e consultazioni;
- Descrizione delle risultanze (è possibile inserire, accanto alla descrizione, i collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte).

Si suggerisce di seguire lo stesso iter anche per le consultazioni successive.

Per comprendere meglio le aspettative dell'ANVUR su tale tema, è possibile far riferimento alle indicazioni fornite nelle citate Linee guida per le CEV (cfr. paragrafo "Presentazione") in merito alle nuove istituzioni/attivazioni di CdS, nel quale sono indicati i seguenti criteri valutativi:

- a. *La gamma delle organizzazioni e delle parti interessate consultate, o direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale o internazionale?*
- b. *Modalità e tempi delle consultazioni sono adeguate? Si sono considerati studi di settore aggiornati a livello regionale, nazionale o internazionale? Sono stati analizzati gli esiti occupazionali dei laureati nella stessa classe? Se sì, come? Con quali esiti e con quali riscontri?*
- c. *Se non sono disponibili organizzazioni di categoria o studi di settore, è stato costituito un Comitato di Indirizzo che rappresenti delle parti interessate? La sua composizione è coerente con il progetto culturale e professionale?*
- d. *E' prevista nel progetto di CdS una successiva interazione con le parti interessate? È previsto un loro coinvolgimento nella verifica critica successiva della coerenza fra i profili disegnati e i risultati dell'apprendimento attesi?*
- e. *Le parti interessate sono state interpellate in merito alla coerenza fra profili in uscita e le relative funzioni e le competenze ed i risultati di apprendimento attesi? In quale misura si è tenuto conto del loro parere?*

**Quadro A2**

**Quadro A2.a Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati**  
(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 - corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Per quanto attiene a questo quadro, è utile trattare distintamente l'aspetto dei profili professionali da quello degli sbocchi occupazionali. Per quanto riguarda il primo, è fondamentale che funzioni e competenze di ciascuna possibile figura professionale siano esplicitate in modo da fornire una solida base per l'individuazione dei risultati di apprendimento attesi (quadro A4.b). Le figure professionali devono essere coerenti con la domanda di formazione, ovvero essere individuate sulla base dei fabbisogni espressi dalla



società e dal mondo del lavoro e pertanto deve essere assicurato un collegamento logico con il quadro A1. Anche per quanto concerne gli sbocchi occupazionali (cioè il tipo di ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà la sua professione) è necessario che vi sia un collegamento logico rispetto al quadro A1, in quanto l'individuazione dei possibili sbocchi deve essere descritta come una naturale conseguenza della fase di consultazione con la società e il mondo del lavoro. In altre parole, non è soltanto necessario pervenire a un'adeguata profondità e analiticità dei contenuti dei quadri, ma occorre anche garantire che vi sia tra di essi una forte coerenza logica.

Ciò contribuisce in ultima analisi al corretto sviluppo del successivo quadro A4.b.

Si consiglia di consultare anche il Documento CUN (pagg. 17, 18) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

### **Quadro A2.b Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 - corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

In questo quadro sono contenute le codifiche ISTAT delle professioni individuate al punto precedente (A2.a) contenute nel RAD.

Si consiglia di consultare anche il Documento CUN (pag. 19) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

### **Quadro A3**

#### **Quadro A3 Requisiti di ammissione**

Questo quadro deve contenere l'illustrazione delle conoscenze richieste per l'ammissione al CdS, le modalità attraverso le quali viene verificato il possesso di tali conoscenze (verifica obbligatoria) e quelle per colmare eventuali lacune. Occorre specificare anche i criteri utilizzati nell'assegnazione di eventuali obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da applicarsi in caso di esito negativo della verifica e da soddisfare nel primo anno di corso.

In particolare, con riferimento alle **lauree triennali**, occorre specificare:

- a. le modalità e i tempi di verifica delle conoscenze in ingresso e le azioni previste nei confronti degli studenti che hanno conseguito un punteggio insufficiente;
- b. le modalità con le quali vengono svolte attività formative propedeutiche finalizzate al conseguimento delle conoscenze richieste.

Per le **lauree magistrali** occorre invece specificare:

- a. le modalità di verifica circa il possesso dei requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione; il possesso dei requisiti curriculari deve sussistere prima della verifica della preparazione individuale;
- b. l'individuazione, senza attività formative aggiuntive, di percorsi all'interno della laurea dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione, che devono condurre comunque al conseguimento della laurea con 120 CFU.

**Novità A.A. 2016-2017** intervenute con il Documento CUN:

Suddivisione del quadro A3 in 2 sotto-quadri: A3.a e A3.b.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sotto-quadro A3.a (per l'ordinamento) sia il sotto-quadro A3.b (per la scheda SUA-CdS).

Per i corsi già esistenti il quadro A3 per l'A.A. 2016-2017 è stato riversato identico nel quadro A3.a dell'A.A. 2017-2018 ed il quadro A3.b è inizialmente vuoto. Gli Atenei possono intervenire sul sotto-quadro A3.b senza che si tratti di modifica di ordinamento, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sotto-quadro A3.a (e con il resto dell'ordinamento)



### **Sotto-quadro A3.a Conoscenze richieste per l'accesso**

(Nuove istituzioni scadenza 3.2.2017 – corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017)

#### **Lauree triennali**

Questo sotto-quadro riguarda la parte relativa all'ordinamento ovvero i titoli di studio, le conoscenze richieste per l'accesso e il richiamo, anche solo sommario, della verifica della preparazione iniziale e dell'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi.

#### **Lauree magistrali**

Questo sotto-quadro riguarda la parte relativa all'ordinamento ovvero i titoli richiesti per l'accesso, l'indicazione (anche solo sommaria) dei requisiti curriculari e il richiamo (anche solo sommario) della verifica della preparazione personale.

### **Sotto-quadro A3.b Modalità di ammissione**

(Corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

#### **Lauree triennali**

Il sotto-quadro riguarda la parte relativa al regolamento del corso di studio, ed in particolare le modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali, delle modalità di ammissione al corso (in caso di corso a numero programmato), e della tipologia e delle modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli eventuali obblighi formativi aggiuntivi.

#### **Lauree magistrali**

Il sotto-quadro riguarda la parte relativa al regolamento del corso di studio, ed in particolare deve contenere i dettagli sui requisiti curriculari e sulla modalità di verifica della preparazione personale, sulle modalità di ammissione al corso (in caso di corso a numero programmato) e l'indicazione di eventuali percorsi dipendenti dalla preparazione personale o dai requisiti curriculari soddisfatti.

Modifiche al presente sotto-quadro A3.b non costituiscono modifiche di ordinamento.

Si consiglia di consultare anche il Documento CUN (pagg. 14,15,16) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

## **Quadro A4**

### **Quadro A4.a Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 - corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Gli obiettivi formativi devono innanzitutto risultare coerenti rispetto alla domanda di formazione (quadro A1). In tale contesto dovrebbe emergere la specifica strategia che il corso intende adottare nella propria offerta di formazione. È possibile, a tale proposito, fare riferimento al tipo di studenti a cui il corso vuole rivolgersi, alle caratteristiche che un laureato dovrebbe possedere, alle modalità attraverso le quali si intende formarlo (ad esempio richiamando le particolarità della struttura del corso, le diverse aree di apprendimento, lo stile della didattica, l'esistenza di un codice etico ecc.).

In tale contesto sarebbe estremamente utile indicare gli elementi distintivi posseduti dal CdS rispetto a offerte simili di altri Atenei. Per una loro individuazione è necessario rispondere alle seguenti domande: *Se il corso fosse chiuso, gli studenti subirebbero una reale perdita? Se sì, per quale ragione? Quanto impiegherebbero a trovare, in Italia o all'estero, un altro corso con caratteristiche analoghe o migliori? Nel nuovo contesto competitivo, soltanto i corsi che possono vantare caratteristiche uniche, capaci di creare valore per gli studenti e il mondo produttivo e delle professioni, hanno la certezza di perdurare nel tempo.*

**Modifiche A.A. 2017-2018:** Il quadro A4.a ora si chiama "Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo".

Si consiglia di consultare anche il Documento CUN (pag. 10, 11) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.



## **Quadro A4.b Risultati di apprendimento attesi – Conoscenza e comprensione – Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

I primi due descrittori di Dublino di interesse per tale quadro sono:

- **Conoscenza e comprensione**, ovvero acquisizione di nozioni relative a temi, anche all'avanguardia, nel proprio campo di studi, nonché capacità di pervenire a idee originali e di comunicarle efficacemente (il tipico strumento didattico è rappresentato dalla lezione frontale);
- **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**, ovvero acquisizione dell'attitudine a ideare e sostenere argomentazioni, nonché di una corretta metodologia per l'impiego pratico delle nozioni possedute (i tipici strumenti didattici sono il dibattito e l'esercitazione).

**Novità A.A. 2016/2017** intervenute con il Documento CUN:

Suddivisione del quadro A4.b in 2 sotto-quadri: A4.b.1 e A4.b.2.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sotto-quadro A4.b.1 (per l'ordinamento) sia il sotto-quadro A4.b.2 (per la scheda SUA-CdS).

Per i corsi già esistenti il quadro A4.b per l'A.A. 16-17 è stato riversato identico nel quadro A4.b.2 dell'A.A. 17-18 ed il quadro A4.b.1 è inizialmente vuoto. Il sotto-quadro A4.b.1 dovrà essere necessariamente compilato dai CdS che richiedono modifiche di ordinamento di qualsiasi natura. Modifiche effettuate unicamente al quadro A4.b.2 non costituiscono modifica di ordinamento (purché siano coerenti con il resto dell'ordinamento).

### **Sotto-quadro A4.b.1 Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione. Sintesi**

**(Nuove istituzioni scadenza 3.2.2017 – corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017)**

Il sotto-quadro in esame deve descrivere in maniera sintetica i risultati disciplinari attesi facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti (evitando così di dover ricorrere a variazioni di ordinamento per eventuali modifiche di insegnamenti) e trattando il CdS nel suo complesso senza suddivisione formale in aree tematiche.

Si consiglia di compilare questo quadro in modo sintetico ma in modo tale da rappresentare il CdS nel suo complesso rimandando, per specificazioni ulteriori e suddivisioni in aree formative al quadro A4.b.2, che potrà essere modificato annualmente senza comportare modifiche di ordinamento.

Modifiche al presente sotto-quadro costituiscono modifiche di ordinamento.

### **Sotto-quadro A4.b.2 Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione. Dettaglio**

**(Corsi già attivati scadenza 26.5.2017)**

Il contenuto di tale quadro deve essere organizzato predisponendo una scheda per ciascuna area di apprendimento. Ogni scheda deve riflettere uno o più degli obiettivi formativi esplicitati nel quadro A4.a e contenere sub-obiettivi riferiti ai primi due descrittori di Dublino.

Occorre inoltre, per ciascuna area, elencare gli insegnamenti presenti predisponendo appositi link ai relativi contenuti.

Modifiche al presente sotto-quadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

Si consiglia di consultare anche il Documento CUN (2) (pagg. 12) dove sono fornite indicazioni di dettaglio. Per comprendere meglio le aspettative dell'ANVUR su tale tema, è possibile far riferimento ai criteri valutativi di cui alle citate Linee guida dell'ANVUR per le CEV (cfr. paragrafo "Presentazione"):

*Si ricorda che l'ANVUR verificherà il grado di coerenza esistente tra contenuti, metodi e strumenti didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento riportati in questo quadro della SUA-CdS. A tal proposito si ricorda l'importanza della corretta compilazione delle **schede d'insegnamento**, da redigere secondo le apposite **Linee guida predisposte dal PQ**.*



#### **Quadro A4.c Autonomia di giudizio – Abilità comunicative – Capacità di apprendimento**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 - corsi con modifica di ordinamento scadenza 24.2.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

In questo quadro è necessario specificare gli obiettivi riferiti agli altri descrittori di Dublino (3, 4 e 5), quali:

- **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 ciascun descrittore occorre indicare, senza dettagliare eccessivamente, le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati nello specifico CdS. Sarebbe opportuno che gli obiettivi riguardanti i citati descrittori fossero avvalorati da specifiche scelte compiute in fase di organizzazione o gestione del corso di laurea (ad esempio, l'inclusione di un insegnamento attinente alla sfera della comunicazione in un percorso che di norma non comprende l'utilizzo di strumenti didattici convenzionali). La ricerca dei caratteri distintivi di un corso di laurea potrebbe fondarsi in larga parte su tali aspetti.

Si consiglia di consultare anche il Documento CUN (pag. 13) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

#### **Quadro A5**

##### **Quadro A5 Prova finale**

In questo quadro devono essere descritte le caratteristiche della prova di finale del corso di laurea.

[Novità A.A. 2016/2017](#) intervenute con il Documento CUN:

Suddivisione del quadro A5 in 2 sotto-quadri: A5.a e A5.b.

Il sotto-quadro A5.a chiamato "Caratteristiche della prova finale" comprende la parte relativa all'ordinamento, mentre il sotto-quadro A5.b "Modalità di svolgimento della prova finale" comprende la parte relativa al regolamento del corso di studio. I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sotto-quadro A5.a (per l'ordinamento) sia il sotto-quadro A5.b (per la scheda SUA-CdS). Per i corsi già esistenti il contenuto del sotto-quadro A5.a è inizialmente vuoto. Modifiche effettuate unicamente al quadro A5.b non costituiscono modifica di ordinamento (purché siano coerenti con il resto dell'ordinamento).

##### **Quadro A5.a Caratteristiche della prova finale**

(Nuove istituzioni scadenza 3.2.2017 – corsi con modifica di ordinamento 24.2.2017)

Il sotto-quadro A5.a deve contenere l'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova, in coerenza con il livello di laurea, e il numero di CFU dovrà essere commisurato al tempo effettivamente da impiegare per la sua preparazione. In particolare, i crediti da attribuire alla prova finale di un corso di laurea magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea (cfr. Documento CUN pag. 16 D.2).

##### **Quadro A5.b Modalità di svolgimento della prova finale**

(Corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

In questo sotto-quadro occorre inserire le indicazioni operative, la struttura della commissione esaminatrice, le modalità di attribuzione del voto finale, le eventuali liste di tesi precedenti, ovvero le parti contenute nel regolamento del corso di studio.





Si tratta, in particolare, di descrivere le regole riguardanti la forma e la consistenza dell'elaborato, la modalità di discussione e presentazione, i punteggi attribuibili ed i criteri di attribuzione, i ruoli individuati (relatore, correlatore, controrelatore), le modalità di composizione delle commissioni, l'ammissibilità di lingue diverse dall'italiano (Regolamento Tesi).

Per agevolare la comprensione degli obiettivi di apprendimento perseguiti nella fase finale del percorso di studi, potrebbe essere utile indicare alcuni argomenti trattati nelle tesi di laurea.

Si consiglia di consultare anche il Documento CUN (pagg. 16, 17) dove sono fornite indicazioni di dettaglio.

## **SEZIONE B: ESPERIENZA DELLO STUDENTE**

I quadri di quest'Area descrivono l'esperienza degli studenti: il Piano degli Studi proposto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione. Questa sezione risponde alla seguente domanda 'Come viene realizzato in Corso di Studio?'

Raccogliono inoltre i risultati della ricognizione sull'efficacia del Corso di Studio percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati.

Si presenta innanzitutto il piano degli studi, con i titoli degli insegnamenti e loro collocazione temporale. Il collegamento al titolo di ogni insegnamento permette di aprire la scheda di ciascun insegnamento indicante il programma e le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento acquisiti dallo studente; permette inoltre di conoscere il docente titolare dell'insegnamento e di aprire il suo CV.

### **Quadro B1**

#### **Quadro B1 Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 - corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

In questo quadro occorre caricare il file pdf relativo al CdS (Regolamento didattico del corso) contenente l'elenco degli insegnamenti con le relative tempistiche. Ciascun insegnamento dovrebbe avere due link: il primo, che rinvia al relativo programma (in cui siano indicate anche le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento); il secondo, che rinvia al curriculum scientifico e didattico del docente.

**Modifiche A.A. 2017-2018:** Il quadro **B1** ora si chiama "Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)" ed è destinato a contenere, eventualmente allegando un file pdf o inserendo un link, le parti del Regolamento didattico del Corso di studio non già contenute negli altri quadri della scheda SUA-CdS (per esempio: propedeuticità, obblighi di frequenza, piani di studio consigliati e loro modalità di presentazione, ecc.).

Nel programma di insegnamento vanno specificate e descritte le diverse modalità di esame che vengono impiegate (scritto, orale, prova pratica) per la verifica dei risultati di apprendimento. I singoli docenti devono fornire una descrizione più specifica dei metodi di accertamento da loro adottati (vedi *Linee guida per la compilazione delle schede d'insegnamento* del Predisio della Qualità).

### **Quadro B2**

#### **Quadro B2.a/B2.b/B2.c Calendario del corso di studio e orario delle attività formative/ Calendario degli esami di profitto/Calendario sessioni della prova finale**

(Scadenze comuni 30.9.2017, 28.2.2018)

Questi quadri hanno scadenze differenziate. Infatti le attività del I semestre vanno inserite entro il **30.09.2017** mentre le attività del II semestre vanno inserite entro il **28.02.2018**.

Consigliamo di inserire il link alle pagine dei siti delle strutture didattiche competenti. Per facilitare la



fruibilità dell'informazione, si suggerisce, ove possibile, di inserire il collegamento al link specifico e non alla pagina web generale del corso di studio.

### **Quadro B3**

#### **Quadro B3 Docenti titolari di insegnamento**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017, 30.9.2017, 28.2.2018 – corsi già attivati scadenze 26.5.2017, 30.9.2017, 28.2.2018)

In questo quadro vanno indicati tutti i docenti del corso di studio unitamente a un link che consenta di accedere al curriculum scientifico e didattico. Occorre prestare attenzione al fatto che le scadenze riguardanti l'inserimento di tali dati sono differenziate. In particolare:

- a. per i docenti incardinati nell'ateneo (inclusi quelli di riferimento del corso) il termine è quello generale del 26/05/2017;
- b. per i docenti a contratto relativi ad insegnamenti del primo semestre, il termine è il 30/09/2017 (dati estratti da U-GOV didattica);
- c. per i docenti a contratto relativi ad insegnamenti del secondo semestre, il termine è il 28/02/2018 (dati estratti da U-GOV didattica).

### **Quadro B4**

#### **Quadro B4 Infrastrutture**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Per ciascuna delle quattro ulteriori sezioni di cui si compone il quadro (aule – laboratori e aule informatiche – sale studio – biblioteche) è necessario descrivere la dotazione di infrastrutture disponibili. Le aule e laboratori da includere sono soltanto quelli effettivamente utilizzati dal CdS (dunque rintracciabili negli orari delle attività didattiche), mentre le sale studio e le biblioteche sono quelle effettivamente fruibili e utilizzate dagli studenti iscritti al corso.

### **Quadro B5**

#### **Quadro B5 Servizi di contesto**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Il quadro B5 comprende 6 sotto-quadri:

1. *Orientamento in ingresso*
2. *Orientamento e tutorato in itinere*
3. *Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)*
4. *Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti*
5. *Accompagnamento al lavoro*
6. *Eventuali altre iniziative*

La Segreteria di Dipartimento fornirà ai Presidenti i contenuti di questi sottoquadri, che potranno essere ulteriormente ampliati dai singoli Presidenti tenendo conto di eventuali iniziative specifiche attuate dal CdS.

### **Quadro B6**

#### **Quadro B6 Opinioni degli studenti**

(Scadenza comune 30.9.2017)

In questo quadro vanno presentati i risultati provenienti dalla ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e al CdS nel suo complesso. Si suggerisce di fare riferimento al seguente link: <https://www.unistrapg.it/it/studiare-alla-stranieri/opinioni-degli-studenti>

*Attenzione: si ricorda che in questo Quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. Commenti, analisi, proposte concrete di iniziative correttive/migliorative, andranno inseriti nel successivo Rapporto Annuale di Riesame.*





## **Quadro B7**

### **Quadro B7 Opinioni dei laureati**

(Scadenza comune 30.9.2017)

In questo quadro sono presentati i risultati provenienti dalla ricognizione sull'efficacia complessiva del processo formativo percepita dai laureati. Si suggerisce di usare preferibilmente grafici e di evitare tabelle. È anche possibile inserire un testo, documenti in formato pdf e collegamenti a pagine web.

Per la compilazione possono essere usati dati estratti dal sito web di AlmaLaurea, (<http://www.almalaurea.it/>) e fare riferimento al seguente link: <https://www.unistrapg.it/it/entra-come/laureandi-e-laureati/job-placement/almalaurea/condizione-occupazionale-dei-laureati-alluniversit%C3%A0-stranieri-di-perugia>.

*Attenzione: si ricorda che in questo Quadro i dati vanno solo riportati e non commentati. Commenti, analisi, proposte concrete di iniziative correttive/migliorative, andranno inseriti nel successivo Rapporto Annuale di Riesame.*

## **SEZIONE C: RISULTATI DELLA FORMAZIONE**

I quadri di questa Sezione descrivono il risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso e percorso e uscita), l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro. Questa sezione risponde alla domanda: L'obiettivo proposto viene raggiunto?

### **Quadro C1**

#### **Quadro C1 Dati di ingresso, di percorso e di uscita**

(Scadenza comune 30.9.2017)

Saranno disponibili sul portale University, all'indirizzo

[http://www.university.it/index.php/offerta/search/id\\_struttura/18/azione/ricerca](http://www.university.it/index.php/offerta/search/id_struttura/18/azione/ricerca)

### **Quadro C2**

#### **Quadro C2 Efficacia esterna**

(Scadenza comune 30.9.2017)

In questo quadro vanno inserite le informazioni riguardanti le statistiche di ingresso nel mondo del lavoro dei laureati. Per la compilazione possono essere usati dati estratti dalla banca dati di AlmaLaurea, al collegamento:

<http://www2.almalaurea.it/cgiphp/universita/statistiche/tendine.php?config=occupazione>

oppure dalla banca dati di University, al collegamento:

[http://www.university.it/index.php/offerta/search/id\\_struttura/18/azione/ricerca](http://www.university.it/index.php/offerta/search/id_struttura/18/azione/ricerca)

### **Quadro C3**

#### **Quadro C3 Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare**

(Scadenza comune 30.9.2017)

In questo quadro sono da inserire le opinioni e i commenti di enti/aziende che hanno ospitato studenti per stage/tirocinio, relativamente a punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente. Si suggerisce di dare evidenza delle modalità di rilevazione delle opinioni, di specificare il numero di aziende coinvolte nell'indagine e di commentare i risultati ottenuti. I dati saranno forniti dal Servizio Orientamento.



## **SEZIONE D: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ**

In questa sezione sono presenti 6 quadri.

### **Quadro D1**

#### **Quadro D1 Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Il contenuto di questo quadro sarà predisposto dal Presidio della Qualità e compilato dalla Segreteria di Dipartimento.

### **Quadro D2**

#### **Quadro D2 Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

Il contenuto di questo quadro sarà predisposto dal Presidio della Qualità. I Presidenti dovranno specificare com'è organizzata l'AQ a livello del CdS.

### **Quadro D3**

#### **Quadro D3 Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017 – corsi già attivati scadenza 26.5.2017)

In questo quadro vanno elencate tutte le attività pianificate per il miglioramento dell'AQ del CdS, tranne quelle già pianificate nel rapporto di riesame (quadro D4). Tra queste attività si possono elencare quelle riguardanti il miglioramento del sistema di gestione per la qualità e delle prestazioni del CdS.

### **Quadro D4**

#### **Quadro D4 Riesame annuale**

(Finestra temporale giugno-settembre 2017)

Le modalità e i tempi dei rapporti di riesame annuale o ciclico sono definiti annualmente in apposite linee guida del Presidio di Qualità, ai sensi della normativa vigente e nel rispetto delle indicazioni operative dettate dall'ANVUR. Il rapporto di riesame viene inserito nella scheda SUA dalla Segreteria del Dipartimento.

### **Quadro D5**

#### **Quadro D5 Progettazione dei CdS**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017)

Le indicazioni utili per la redazione del documento di progettazione sono contenute nelle citate Linee guida dell'ANVUR per le CEV (cfr. paragrafo "Presentazione")

### **Quadro D6**

#### **Quadro D6 Eventuali documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del CdS**

(Nuove istituzioni scadenza 15.3.2017)

In questo quadro potranno essere inseriti ulteriori documenti a sostegno dell'attivazione del nuovo CdS.