LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA SUA-CdS

Approvato PQA:	Seduta del 02/10/2026
Approvato Senato Decreto:	Seduta del 05/10/2026 Cda Seduta del 29/11/2026 n.746 del 02/11/2026

Uffici di supporto

Per supporto, informazioni e trasmissione documentazione:

Presidio della Qualità di Ateneo - segreteria.pqa@unipegaso.it

Ufficio Programmazione Didattica – programmazionedidattica@unipegaso.it

1. Tabella degli Acronimi Universitari

Acronimo	Nome Esteso / Significato	Descrizione / Ruolo
ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca	Ente pubblico che valuta la qualità della ricerca, della didattica e dell'efficienza delle università e degli enti di ricerca italiani (gestisce il sistema AVA).
CCdS	Consiglio di Corso di Studio	Organo collegiale che gestisce il Corso di Studio.
CDA	Consiglio di Amministrazione	Organo di governo accademico responsabile dell'indirizzo strategico, della gestione finanziaria, patrimoniale e del personale.
CDD	Consiglio di Dipartimento	Organo di governo del Dipartimento, responsabile della programmazione didattica, della ricerca e della gestione delle risorse.
CdS	Corso di Studio	La Macrocategoria che comprende i corsi di laurea, i corsi di laurea magistrali e i corsi di laurea magistrali a ciclo unico.

Acronimo	Nome Esteso / Significato	Descrizione / Ruolo
CoReCo	Comitato Regionale di Coordinamento	Organo a livello regionale che coordina le attività e la programmazione delle università presenti nella stessa Regione.
CPDS	Commissione Paritetica Docenti-Studenti	Organo dipartimentale/interdipartimentale composto da docenti e studenti per il monitoraggio della didattica.
CUN	Consiglio Universitario Nazionale	Organo consultivo e rappresentativo del sistema universitario italiano che formula pareri al Ministero.
NdV	Nucleo di Valutazione	Organo indipendente di Ateneo che valuta l'efficienza, l'efficacia e la qualità complessiva delle attività universitarie.
PI	Parti Interessate	Soggetti interni ed esterni (studenti, mondo del lavoro, enti locali) coinvolti nella consultazione dell'offerta formativa.
PQA	Presidio di Qualità di Ateneo	Organo d'Ateneo che promuove, guida e supervisiona i processi di Assicurazione della Qualità

Acronimo	Nome Esteso / Significato	Descrizione / Ruolo
		(AQ).
SA	Senato Accademico	Organo di governo scientifico e didattico dell'Ateneo, con competenze di programmazione e indirizzo.
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio	Documento gestionale che raccoglie le informazioni su progettazione, gestione e riesame del CdS.

2. Premessa e Finalità della Scheda SUA-CdS

La Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) costituisce lo strumento operativo, programmatico e valutativo primario mediante il quale gli Atenei italiani definiscono, comunicano e monitorano l'offerta formativa di ciascun Corso di Studio.

La Scheda SUA-CdS racchiude tre dimensioni fondamentali:

- **Dimensione progettuale:** obiettivi, sbocchi professionali e ordinamento didattico (RAD).
- **Dimensione gestionale:** docenza, infrastrutture e servizi.
- **Dimensione valutativa:** monitoraggio della qualità, opinioni degli studenti ed esiti occupazionali.

La responsabilità del coordinamento della redazione della SUA-CdS è attribuita al **Presidente/Coordinatore del CdS**, ferme restando le responsabilità collegiali del CdS e le specifiche competenze degli altri attori del sistema di AQ. L'analisi del flusso di lavoro evidenzia una precisa suddivisione delle responsabilità tra l'unità che redige i contenuti materiali (**Redazione**) e la struttura che cura l'inserimento informativo nei sistemi dell'Ateneo e del Ministero (**Caricamento**).

Con cadenza annuale, i Presidenti di Corso di Studio, d'intesa con i Dipartimenti e gli Organi Accademici, richiedono l’apertura della Scheda SUA-CdS scegliendo tra due modalità:

- **Modifica RAD:** per la revisione dei quadri dell'Ordinamento Didattico;
- **Aggiornamento:** per la consueta manutenzione annuale dei corsi già in erogazione.

3. Articolazione del Processo in Fasi Operative

Istituzione del Corso e Quadri RAD

Per i Corsi di Studio di nuova istituzione si predispongono i documenti di progettazione e i relativi pareri del NdV, integrando la documentazione sulla sostenibilità economico-finanziaria e sulla governance AQ d'Ateneo. Nei quadri RAD vengono fissati i requisiti d'accesso, le caratteristiche della prova finale, gli obiettivi formativi specifici, i profili professionali con codifiche ISTAT e la struttura tabellare dei CFU.

Fase 1: Pianificazione Annuale e Setup dell'Anno Accademico

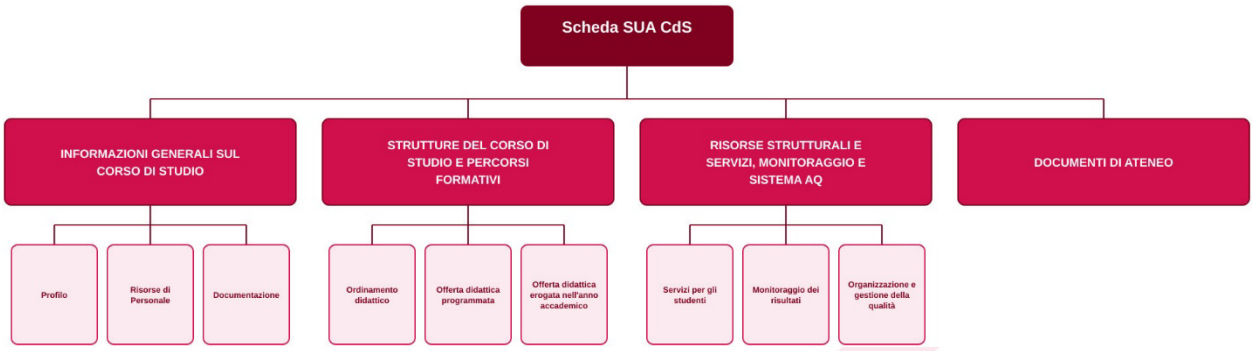
Si perfeziona la didattica programmata (Regolamento Didattico del CdS, Piani di Studio e Matrice di Tuning/Syllabi). Viene accreditata la copertura dei docenti di riferimento e titolari di insegnamento, insieme all'individuazione dei tutor e delle rappresentanze studentesche. Si mappa il quadro delle infrastrutture e dei servizi a supporto, formalizzando la struttura organizzativa della Qualità.

Fase 2: Gestione del I Semestre e Monitoraggio della Qualità

Riguarda la contrattualizzazione dell'offerta erogata dai docenti a contratto per il 1° semestre e la pubblicazione dei calendari didattici, degli orari e degli appelli d'esame. Contestualmente, si procede all'esame dei risultati di monitoraggio: opinioni degli studenti e dei laureati, feedback da parte di enti e imprese ospitanti per tirocini, unitamente all'analisi dei dati di carriera e dell'efficacia esterna/occupabilità.

Fase 3: Completamento del II Semestre

Conclude il ciclo gestionale con la formalizzazione dell'offerta didattica erogata relativa ai docenti a contratto per il 2° semestre e la pubblicazione dei relativi calendari, orari delle lezioni ed esami di profitto/laurea. L'inserimento dei dati della Fase 3 è affidato in maniera esclusiva all'Ufficio Programmazione.



4. Cronoprogramma e Tempi di Attuazione

Il cronoprogramma di seguito riportato ha carattere indicativo. Le scadenze relative alla compilazione e alla chiusura dei diversi quadri della SUA-CdS sono definite annualmente dal Ministero e dagli altri organismi competenti e possono pertanto essere oggetto di modifica. L'Ateneo definisce conseguentemente, con apposita comunicazione, le scadenze interne necessarie a garantire il rispetto dei termini esterni.

Di seguito si riportano le principali scadenze previste per l'anno accademico di riferimento, da aggiornare annualmente sulla base delle disposizioni ministeriali e delle indicazioni operative vigenti.

Fase	Nuova Istituzione	Modifica RAD	Aggiornamento
RAD / Istituzione	19 Gennaio	2 Marzo	—
Fase 1	23 Febbraio	15 Giugno	15 Giugno
Fase 2	15 Settembre	15 Settembre	15 Settembre
Fase 3	15 Febbraio *n+1*	15 Febbraio *n+1*	15 Febbraio *n+1*

Nota di Gestione Interna: Il Rettore, con proprio Decreto Rettorale, provvede a definire e comunicare il calendario delle scadenze interne relative alle diverse fasi del processo, tenendo conto delle disposizioni ministeriali e delle indicazioni operative disponibili. Qualora, all'avvio dell'anno accademico, le scadenze ministeriali non siano ancora state pubblicate, il calendario interno è definito in via provvisoria sulla base delle tempistiche prevedibili e successivamente aggiornato o integrato a seguito della pubblicazione dei termini ufficiali. Le scadenze interne sono comunque determinate in modo da assicurare il tempestivo completamento dell'iter e il rispetto dei termini ministeriali vigenti.

5. Descrizione del Processo di Approvazione e Revisione dei Corsi di Studio

Sintesi del processo

1. **Consultazione Parti Interessate (PI):** Il processo si attiva su richiesta esterna o durante il riesame annuale con il CdS.
2. **Consiglio di Corso di Studio (CdS):** Valuta la proposta, ne verifica la completezza e la trasmette alla CPDS.
3. **Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS):** Valuta la proposta ed esprime un parere consultivo; se positivo, la trasmette al PQA.
4. **Presidio di Qualità di Ateneo (PQA):** Verifica, per gli aspetti di propria competenza, la coerenza del processo e della documentazione con il Sistema di AQ di Ateneo e formula eventuali indicazioni di miglioramento, trasmettendo quindi la pratica secondo l'iter previsto.
5. **Consiglio di Dipartimento (CDD):** Approva la proposta e la sottopone al NdV.
6. **Nucleo di Valutazione (NdV):** Verifica la sostenibilità e la coerenza dei requisiti, rilasciando il proprio parere per il SA.

7. **Senato Accademico (SA):** Esprime la valutazione scientifico-didattica e, in caso di approvazione, invia al CDA.
8. **Consiglio di Amministrazione (CDA):** Delibera, per gli aspetti di propria competenza, sulla proposta di istituzione, modifica o attivazione del Corso di Studio. L'eventuale soppressione di un CdS è oggetto di uno specifico e distinto procedimento deliberativo in conformità dell'iter Ministeriale.

Il processo può avere due origini:

- *Esterna*: Le PI che si rivolgono direttamente all'Ateneo,
- *Interna*: Attivata nell'ambito delle attività di monitoraggio annuale e di riesame periodico del CdS, anche sulla base delle risultanze della SMA, del Rapporto di Riesame Ciclico, delle consultazioni delle parti interessate e delle altre evidenze del sistema di AQ.

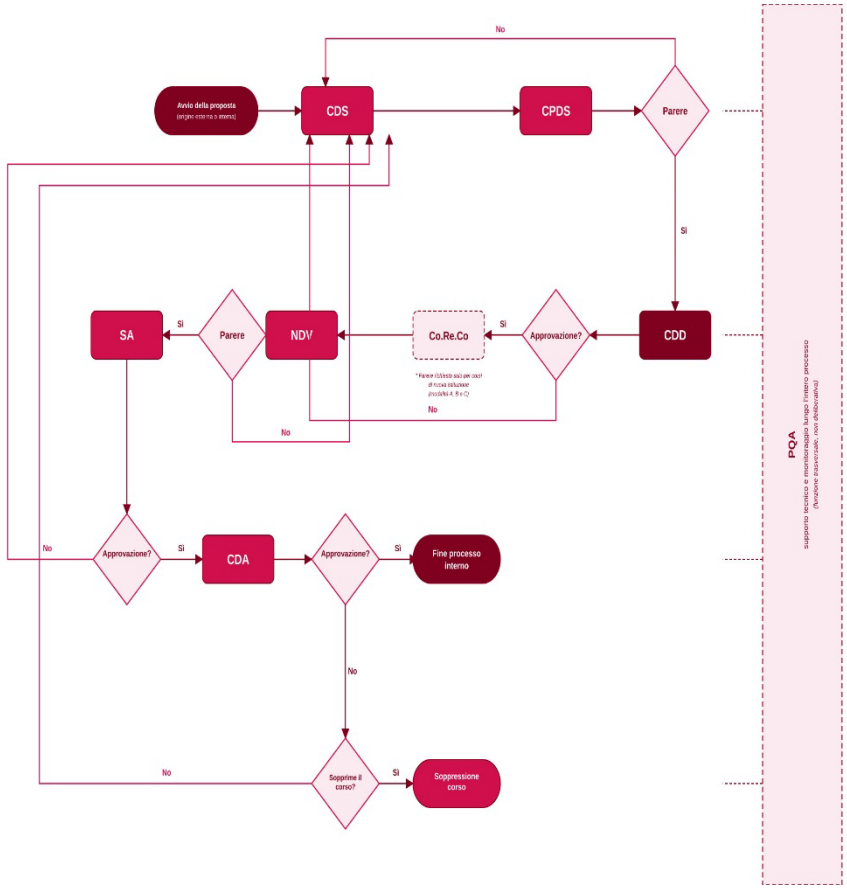
Ricevuta la richiesta, il CdS ne valuta la completezza: se la documentazione risulta incompleta, viene restituita alle PI per le necessarie integrazioni; in caso contrario, l'istruttoria viene approvata e trasmessa alla CPDS per la fase successiva.
La CPDS procede alla valutazione della proposta ed esprime un proprio parere. In caso di esito negativo, la pratica ritorna al CdS per essere modificata o integrata; in caso di parere positivo, invece, viene trasmessa al PQA.

Il PQA esamina la documentazione sotto il profilo della coerenza con il Sistema di AQ di Ateneo e con le procedure definite, formulando, ove necessario, osservazioni e richieste di integrazione. Le osservazioni formulate dal PQA sono sottoposte al Consiglio di Corso di Studio, che ne assicura la presa in carico e procede alle conseguenti valutazioni e agli eventuali adeguamenti della proposta. All'esito di tale fase, la proposta prosegue verso il CDD, che rappresenta un ulteriore livello di valutazione e approvazione.

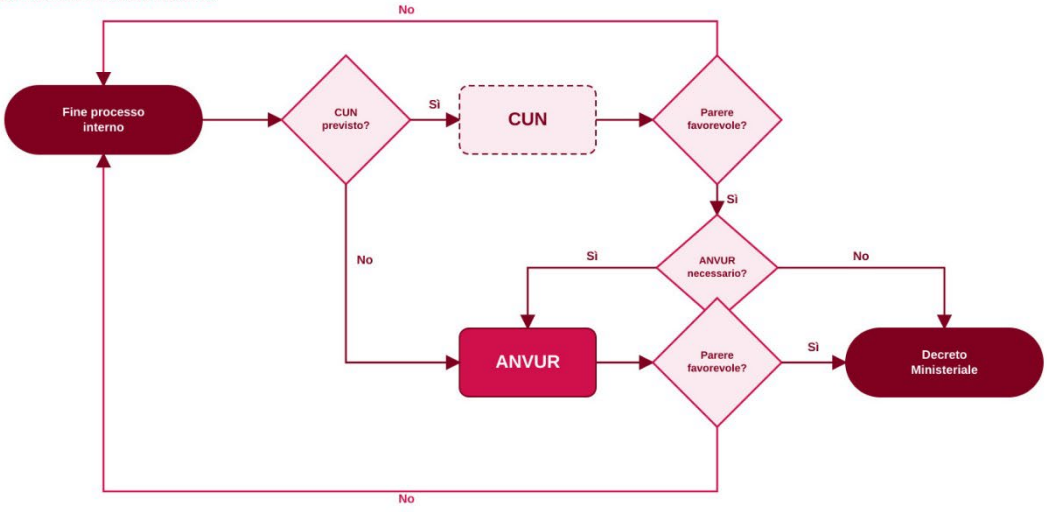
Se il CDD non approva la proposta, questa viene nuovamente restituita al CdS per le opportune revisioni. In caso di approvazione, la pratica viene sottoposta al NdV, che verifica la proposta ed esprime il proprio parere. Un esito negativo determina il ritorno della pratica al CdS, mentre un esito positivo permette di procedere al successivo livello decisionale.

La proposta viene quindi sottoposta al SA. Se il Senato esprime parere negativo, la pratica torna al CdS per le necessarie modifiche; qualora invece venga approvata, passa al CDA per la valutazione conclusiva.

Il CDA esamina la proposta per gli aspetti di propria competenza e assume le deliberazioni previste dalla normativa e dai regolamenti di Ateneo. In caso di approvazione, il procedimento prosegue secondo l'iter previsto per la specifica tipologia di intervento. In caso di mancata approvazione, la proposta può essere restituita alle strutture competenti per eventuali integrazioni o modifiche, oppure il procedimento si conclude senza approvazione. L'eventuale soppressione di un Corso di Studio costituisce un procedimento distinto, attivato sulla base delle risultanze dei processi di monitoraggio, riesame e programmazione dell'offerta formativa e secondo le competenze degli Organi di Ateneo.



Processo esterno per i corsi che modificano l'ordinamento e per i corsi di nuova istituzione



Nota: l'ANVUR interviene dove prevista, non viceversa. Il CUN esprime parere solo per i procedimenti in cui è previsto.

6. MAPPATURA OPERATIVA DEI QUADRI SUA-CdS

6.1 Macro-Area 1: Informazioni Generali sul Corso di Studio

Le indicazioni relative al responsabile del Caricamento, Responsabile della redazione, ai documenti correlati e agli eventuali LINK sono presenti nell'allegato 1

Quadro SUA-CdS	Descrizione del Quadro	Fase Operativa	Raccomandazioni CUN/ANVUR
Informazioni generali	Contiene i dati anagrafici fondamentali del CdS (denominazione, classe, lingua, modalità erogativa).	RAD	Assicurarsi che la denominazione rispecchi chiaramente i contenuti scientifico-disciplinari e non induca in errore circa la figura professionale formata. Per i corsi telematici, specificare con esattezza le sedi d'esame accreditate.
Ulteriori informazioni generali	Dettagli organici su struttura, ammissione e requisiti.	Fase 1	Garantire assoluta coerenza tra durata normale del corso, crediti formali assegnati e carico di studio stimato per lo studente.
Programmazione degli accessi	Definisce la tipologia di accesso (libero o programmato) e il numero dei posti a bando.	Fase 1	Il contingentamento deve essere rigorosamente motivato in base alla sostenibilità strutturale, alla disponibilità di laboratori/postazioni e alla capacità delle strutture di tutorato.
Sede del corso	Indica la sede amministrativa e didattica.	Fase 1	Esplicitare chiaramente le sedi dove si svolgono le attività tutoriali in presenza, i laboratori obbligatori e le sessioni d'esame, assicurandone l'accreditamento preventivo.
Referenti e strutture	Mappa i ruoli chiave del corso.	Fase 1	Verificare il chiaro conferimento di responsabilità formali per i processi di Assicurazione della Qualità (AQ) a livello di CdS.

Quadro SUA-CdS	Descrizione del Quadro	Fase Operativa	Raccomandazioni CUN/ANVUR
Requisiti di docenza e docenti di riferimento	Elenco dei docenti necessari per i requisiti d'accreditamento.	Fase 1	Verificare che i docenti di riferimento appartengano ai SSD caratterizzanti/di base e rispettino i limiti di copresenza su più corsi di studio per garantire l'effettiva sostenibilità didattica.
Figure specialistiche aggiuntive	Indica esperti e tutor specialistici.	Fase 1	Dettagliare il profilo professionale e i compiti specifici assegnati a supporto della didattica interattiva.
Tutor	Lista dei tutor di supporto.	Fase 1	Specificare il rapporto numerico tutor/studenti e la frequenza delle attività di tutoraggio e recupero OFA.
Gruppo di gestione AQ	Componenti del Gruppo AQ di Corso.	Fase 1	Garantire la presenza formale e attiva di una rappresentanza studentesca nelle riunioni periodiche.
Rappresentanti degli Studenti	Elenco rappresentanti eletti.	Fase 1	Mantenere l'elenco costantemente aggiornato e facilitare il coinvolgimento sistematico degli studenti nelle valutazioni AQ.
Il corso di studio in breve	Sintesi per la comunicazione pubblica.	Fase 1	Utilizzare un linguaggio chiaro, trasparente e privo di tecnicismi ad esclusivo uso accademico, rivolto direttamente ai futuri studenti.
Progettazione del corso di studio	Progetto formativo e motivazioni istituzionali.	Istituzione	Dimostrare in modo puntuale e documentato la reale consultazione del tessuto socio-economico e la domanda di formazione del bacino d'utenza.
Relazione illustrativa specifica per i corsi di studio di area sanitaria	Rispondenza alle norme SSN per l'area sanitaria.	Istituzione	Allegare dettagliata rendicontazione dei posti di tirocinio clinico garantiti in strutture accreditate.

Quadro SUA-CdS	Descrizione del Quadro	Fase Operativa	Raccomandazioni CUN/ANVUR
Parere del Presidente della Regione	Compatibilità con la programmazione territoriale.	Istituzione	Verificare la validità temporale del parere e l'esplicita rispondenza ai piani di sviluppo regionali.
Protocollo di intesa SSN	Accordi per tirocini sanitari.	Istituzione	Allegare accordi attivi e firmati che coprano l'intero fabbisogno degli studenti previsti.
Sintesi relazione tecnica NdV	Sintesi valutazione Nucleo di Valutazione.	Istituzione	Evidenziare la verifica effettuata dal NdV sull'adeguatezza delle strutture e risorse umane.
Relazione NdV accreditamento iniziale	Relazione analitica del NdV per nuova istituzione.	Istituzione	Deve contenere un parere univoco e motivato sul rispetto di tutti i requisiti di accreditamento.
Parere CoReCo	Parere coordinamento regionale.	Istituzione	Verificare l'assenza di sovrapposizioni ingiustificate con corsi analoghi nella stessa regione.
Consultazione con le organizzazioni rappresentative produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione CdS)	Resoconto incontri con parti sociali.	RAD	I verbali devono riportare i soggetti incontrati, le osservazioni emerse e come queste hanno modificato il progetto formativo. Evitare consultazioni puramente formali.
Consultazione con le organizzazioni rappresentative produzione di beni e servizi, delle professioni (consultazioni successive)	Confronti periodici con il mondo del lavoro.	Fase 1	Allegare le evidenze delle consultazioni periodiche. Le consultazioni sono svolte con periodicità definita dal CdS e comunque con frequenza adeguata all'evoluzione dei profili culturali e professionali di riferimento, nonché in occasione di revisioni significative del percorso formativo.

Quadro SUA-CdS	Descrizione del Quadro	Fase Operativa	Raccomandazioni CUN/ANVUR
Istituzione di più corsi nella classe	Differenziazione tra corsi della stessa classe.	RAD	La differenziazione tra CdS appartenenti alla medesima classe deve essere pari ad almeno 40 CFU per i Corsi di Laurea e 30 CFU per i Corsi di Laurea Magistrale, Oltre alla differenziazione sopra ricordata, la normativa richiede che i corsi di laurea della stessa classe attivati in una università condividano le attività di base e caratterizzanti per un minimo di 60 crediti.
Certificazione sul materiale didattico e servizi offerti (corsi telematici)	Certificazione e riesame dei materiali multimediali.	Fase 1	Attestare l'aggiornamento annuale dei contenuti erogati, la fruibilità e la piena accessibilità delle e-activity.

6.2 Macro-Area 2: Strutture del Corso di Studio e Percorsi Formativi

Le indicazioni relative al responsabile del Caricamento, Responsabile della redazione, ai documenti correlati e agli eventuali LINK sono presenti nell'allegato 1

Quadro SUA-CdS	Descrizione del Quadro	Fase Operativa	Raccomandazioni CUN/ANVUR
Obiettivi formativi specifici e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai Descrittori Dublino	Risultati di apprendimento attesi articolati nei 5 Descrittori.	RAD	Formulare gli obiettivi esplicitando cosa lo studente saprà e sarà in grado di fare (Learning Outcomes). Evitare testi generici o autoreferenziali. I descrittori devono rispecchiare la laurea triennale (1° ciclo) o magistrale (2° ciclo).
Profili e sbocchi – Codifiche ISTAT	Figure professionali e codici ISTAT.	RAD	Associare a ciascun profilo i ruoli specifici e stabilire una corrispondenza puntuale e non forzata con i codici delle

Quadro SUA-CdS	Descrizione del Quadro	Fase Operativa	Raccomandazioni CUN/ANVUR
			professioni ISTAT (fino al 4° o 5° digit).
Conoscenze richieste per l'accesso	Saperi minimi e prerequisiti necessari.	RAD	Definire chiaramente i crediti o le competenze pregresse indispensabili per evitare carenze in ingresso.
Modalità di ammissione	Procedure di verifica dei prerequisiti e recupero OFA.	Fase 1	Dettagliare in modo rigoroso le modalità di svolgimento delle prove d'ingresso e le specifiche attività didattiche integrative previste per l'assolvimento degli OFA entro il primo anno.
Caratteristiche della prova finale	Natura dell'elaborato finale e criteri di valutazione.	RAD	Commisurare il peso della prova finale ai CFU ad essa assegnati nel RAD, esplicitando le modalità di verifica delle competenze acquisite.
Modalità di svolgimento prova finale	Dettagli organizzativi per la discussione della tesi.	Fase 1	Esplicitare la composizione della commissione, i criteri di attribuzione del punteggio e le procedure di garanzia anti-plagio e d'esame.
Attività di base / Caratterizzanti	Ripartizione CFU tra settori SSD e tipologie didattiche.	RAD	Rispettare rigorosamente i vincoli di legge sui CFU minimi per classe. Evitare una frammentazione eccessiva degli insegnamenti (preferire moduli o corsi integrati di congruo peso creditizio, es. 6-12 CFU).
Descrizione sintetica delle attività affini e integrative	Sezione del Regolamento Didattico in cui l'Ateneo descrive la logica e i contenuti delle discipline che completano e arricchiscono il percorso formativo.	RAD	Nel RAD non è più obbligatorio elencare tutti i singoli Settori Scientifico-Disciplinari (SSD) per questo ambito. Viene invece richiesta una descrizione narrativa e sintetica che spieghi

Quadro SUA-CdS	Descrizione del Quadro	Fase Operativa	Raccomandazioni CUN/ANVUR
			in che modo le attività affini o integrative contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del Corso di Studi.
Note esplicative CFU, Raggruppamenti, Riepilogo	Chiarimenti su crediti e ore di studio.	RAD	Verificare che 1 CFU corrisponda esattamente a 25 ore di impegno complessivo per lo studente (didattica + studio individuale).
Regolamento didattico del corso di studio	Norme di funzionamento e carriere studenti.	Fase 1	Assicurare che il regolamento rispetti la normativa nazionale e sia reso facilmente accessibile e consultabile sul portale web.
Articolazione curriculare e Piani di studio	Piano degli studi dettagliato per anno/semestre.	Fase 1	Evitare la duplicazione dei contenuti. Assicurare una reale e libera scelta da parte dello studente nell'ambito degli esami a scelta autonoma (art. 10 c. 5 lett. a).
Matrice di Tuning	Associazione insegnamenti/Descrittori Dublino.	Fase 1	Verificare che tutti i Descrittori di Dublino dichiarati nel quadro generale trovino riscontro operativo e misurabile nei Syllabi dei singoli insegnamenti.
Offerta erogata (Docenti incardinati)	Insegnamenti coperti da docenti di ruolo d'Ateneo.	Fase 1	Garantire la copertura prevalente del corso da parte di docenti di ruolo dell'Ateneo per assicurare continuità didattica.
Offerta erogata (Contratti I e II semestre)	Docenze affidate a contratto.	Fase 2 / 3	Completare le procedure di selezione dei contrattisti prima dell'inizio del relativo semestre di lezione per evitare ritardi.

6.3 Macro-Area 3: Risorse Strutturali, Servizi, Monitoraggio e Sistema AQ

Le indicazioni relative al responsabile del Caricamento, Responsabile della redazione, ai documenti correlati e agli eventuali LINK sono presenti nell'allegato 1

Quadro SUA-CdS	Descrizione del Quadro	Fase Operativa	Raccomandazioni CUN/ANVUR
Calendario del corso di studio e orario delle attività formative (I e II semestre)	Programmazione di lezioni, videolezioni ed esami.	Fase 2 / 3	Pubblicare con congruo anticipo i calendari per consentire agli studenti la pianificazione dello studio e la frequenza attiva.
Infrastrutture	Mappa di aule, laboratori e piattaforme e-learning.	Fase 1	Monitorare la capienza delle strutture e l'efficienza della piattaforma tecnologica erogativa (banda, accessibilità H24, assistenza tecnica).
Servizi a supporto	Orientamento, tutorato, tirocini e placement.	Fase 1	Fornire evidenze quantitative dell'efficacia dei servizi erogati, in particolare sull'inserimento lavorativo e sui servizi per la disabilità e DSA.
Opinioni degli studenti e dei laureati	Esiti questionari di valutazione della didattica.	Fase 2	Analizzare criticamente le valutazioni negative e dimostrare l'adozione di tempestive misure correttive da parte del Consiglio di Corso di Studio.
Dati di ingresso, di percorso e di uscita	Indicatori di carriera (abbandoni, CFU conseguiti).	Fase 2	Esaminare attentamente gli indicatori ANVUR (es. percentuale di immatricolati che proseguono al II anno) per individuare le criticità didattiche.
Efficacia Esterna	Esiti occupazionali a 1, 3 e 5 anni.	Fase 2	Raccordare i dati di occupabilità con il profilo formativo dichiarato, verificando la coerenza tra formazione fornita e professione svolta.
Opinioni di enti e imprese	Feedback aziendali sui tirocini.	Fase 2	Raccogliere in modo sistematico i suggerimenti del mondo del lavoro per

Quadro SUA-CdS	Descrizione del Quadro	Fase Operativa	Raccomandazioni CUN/ANVUR
			correggere eventuali divari di competenze nei laureati.
Struttura e Organizzazione AQ (Ateneo e CdS)	Governance e responsabilità del sistema AQ.	Fase 1	Assicurare un flusso continuo, documentato e bidirezionale di informazioni tra CdS, CPDS, PQA e NdV, nel rispetto delle rispettive funzioni di supporto, monitoraggio e valutazione.
Riesame annuale	Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)	Fase 1	Questo quadro è popolato in automatico e riportata i dati del RRC che viene redatto con modalità e tempistiche previste della normativa ministeriale e dalle Linee Guida Anvur

6.4 Macro-Area 4: Documenti Generali d'Ateneo

Documento d'Ateneo	Descrizione del Quadro	Fase Operativa	Raccomandazioni CUN/ANVUR
Organigramma generale d'Ateneo	Struttura organizzativa e organi di governo.	Istituzione / Fase 1	Garantire la chiarezza delle competenze e la trasparenza delle linee di responsabilità.
Descrizione del processo AQ d'Ateneo	Politica di Assicurazione Qualità d'Ateneo.	Istituzione / Fase 1	Allegare il documento politico approvato dagli organi di governo, allineato alle linee guida AVA.
Sostenibilità economico-finanziaria e docenza	Piano di sostenibilità dell'offerta formativa.	Istituzione / Fase 1	Dimostrare la copertura finanziaria a lungo termine e la stabilità dell'organico docente di riferimento.
Certificazione materiali didattici	Qualità del materiale e-learning erogato.	Istituzione / Fase 1	Certificare formalmente la rispondenza alle linee guida per la didattica digitale (interattività, e-activity, fruibilità multimediale).

Documento d'Ateneo	Descrizione del Quadro	Fase Operativa	Raccomandazioni CUN/ANVUR
Modalità esami e sedi	Procedure d'esame e sicurezza delle verifiche.	Istituzione / Fase 1	Dettagliare i protocolli di identificazione dello studente e le garanzie di correttezza durante lo svolgimento delle prove in presenza e/o a distanza.
Politiche di Ateneo e Programmazione	Piano strategico didattico e scientifico.	Istituzione / Fase 1	Dimostrare che il CdS si inserisce coerentemente nella pianificazione strategica triennale d'Ateneo.
Carta dei servizi e requisiti tecnici	Standard tecnologici, Helpdesk e SLA e-learning.	Istituzione / Fase 1	Garantire trasparenza sui tempi di risposta ai quesiti tecnici e didattici degli studenti e sulla continuità del servizio e-learning.

7. Indicazioni di Ateneo per la costruzione delle parti tabellari dell'ordinamento didattico

Caratteristiche delle Attività didattiche (AD) in funzione della Tipologia di Attività Formativa (TAF)	CFU AD		
	L	LM	LMCU
Durata in anni	3	2	5
Numero massimo di esami [devono essere conteggiati gli insegnamenti obbligatori di TAF A (base), B (caratterizzanti) e C (affini e integrative), le attività formative a scelta (TAF D) vengono conteggiate a prescindere come un esame (1), mentre non devono essere conteggiati prova finale, lingua straniera e tirocinio (TAF E e F)]	20	12	30
Numero di CFU per anno [1]	60	60	60

[1] il numero di CFU per annualità può variare di un 5% o 10% in funzione di esigenze specifiche dell'ordinamento debitamente motivate

Caratteristiche delle Attività didattiche (AD) in funzione della Tipologia di Attività Formativa (TAF)	CFU AD		
	L	LM	LMCU
TAF A – Base	6 o 9 o 12	-	6 o 9 o 12
TAF B – Caratterizzante	6 o 9 o 12	6 o 9 o 12	6 o 9 o 12
TAF C – Affine	6 o 9	6 o 9	6 o 9
TAF D - Attività a scelta dello studente	6 o 9	6 o 9	6 o 9
TAF E - Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	3-6	-	6
TAF F - Ulteriori conoscenze linguistiche	-	6	-
TAF F - Abilità informatiche e telematiche	3 o 6	3 o 6	3 o 6
TAF F - Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	0 o 3	0 o 3	0 o 3
TAF F - Tirocini formativi e di orientamento	0 o 3 o 6	0 o 3 o 6	0 o 3 o 6
Prova finale Per la prova finale	4 - 5	15 - 18	21 -24

[*] tali indicazioni devono essere derogate in virtù di una specifica normativa di riferimento per la singola classe oppure possono essere derogate per esigenze specifiche e motivate previa richiesta motivata al Direttore del Dipartimento cui afferisce il CdS

Caratteristiche delle Attività didattiche (AD) in funzione della Tipologia di Attività Formativa (TAF)	Intervalli CFU (Min - Max)		
	L	LM	LMCU
TAF C – Affine	18 - 24	12 - 18	12 - 18
TAF D - Attività a scelta dello studente	12 - 18	8 - 15	8 - 15
TAF S - Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali	In funzione della normativa di riferimento		