



Politecnico
di Bari

Linee guida per la compilazione della **SCHEDA SUA-Cds**

Aggiornamento A.A. 2026/2027

Presidio di Qualità di Ateneo - Offerta Formativa e Assicurazione della Qualità

Aggiornamento marzo 2026

PREMESSA	3
PANNELLO “INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO” SEZIONE “PROFILO”	3
PANNELLO “INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO” SEZIONE “RISORSE DI PERSONALE”	7
PANNELLO “STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI” SEZIONE “ORDINAMENTO DIDATTICO”	16
PANNELLO “STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI” SEZIONE “OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA”	24
PANNELLO “STRUTTURA DEL CDS E PERCORSI FORMATIVI” SEZIONE “OFFERTA DIDATTICA EROGATA NELL’ANNO ACCADEMICO”	27
PANNELLO “RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ” SEZIONE “MONITORAGGIO DEI RISULTATI”	30
PANNELLO “RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ” SEZIONE “MONITORAGGIO DEI RISULTATI”	31
PANNELLO “RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ” SEZIONE “ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ”	32
CORSI DI LAUREA A ORIENTAMENTO PROFESSIONALE (L-P)	34
OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI	34
SBOCCHI OCCUPAZIONALI	34
CONOSCENZE RICHIESTE PER L'ACCESSO (LM)	34
DESCRITTORI DI DUBLINO	34
CARATTERISTICHE DELLA PROVA FINALE	34
MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ E DELLE SCADENZE	35
PANNELLO “INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO”	35
<i>Informazioni generali</i>	35
<i>Referenti e strutture</i>	35
<i>Parte descrittiva del CdS</i>	35
<i>Parte tabellare (ordinamento didattico)</i>	35
<i>Offerta didattica</i>	35
<i>Organizzazione didattica</i>	36
<i>Servizi e supporto agli studenti</i>	36
<i>Valutazione e risultati</i>	36
<i>Assicurazione qualità</i>	36

Premessa

Il presente documento costituisce un aggiornamento rispetto alla precedente versione delle Linee Guida per la compilazione della SUA-CDS 2025, tenuto conto delle recenti variazioni implementate nella SUA-CDS, introdotte dal MUR di concerto con CINECA, integrando le più recenti disposizioni ministeriali (nota MUR prot. 25861 del 20-12-2024) e dell'ANVUR. In particolare, vengono recepite:

- le indicazioni contenute nel [D.M. 773/2024 del 10 giugno 2024, "Linee generali d'indirizzo della programmazione delle università 2024-2026 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati"](#).
- le indicazioni del [D.M. 931/2024 del 04 luglio 2024](#), che stabilisce *i criteri generali per il riconoscimento dei crediti formativi universitari (CFU) extracurricolari*;
- il [D.M. 1835/2024 del 6 dicembre 2024](#), inerenti le *Linee guida per l'Offerta formativa a distanza*;
- la Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 267 del 26 novembre 2024, "[Modello per la gestione dell'accREDITamento iniziale dei corsi di studio internazionali congiunti \(joint programmes\) nel quadro dell'approccio europeo all'assicurazione della qualità \(European approach\)](#)". Tale modello è stato successivamente aggiornato con la Delibera ANVUR n. 105 del 20 maggio 2025, che ne perfeziona l'applicazione in vista dell'accREDITamento dei corsi attivati a partire dall'a.a. 2025/2026;
- le [Linee guida ANVUR per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione a.a. 2026-2027](#), approvate con Delibera del Consiglio Direttivo n. 297 del 3 dicembre 2025;
- le [novità introdotte dal D.M. 639/2024 del 2 maggio 2024](#), che ha razionalizzato e aggiornato l'intero sistema dei SSD riconducendoli ai nuovi gruppi scientifico-disciplinari.

Le Linee Guida delineate nel presente documento tengono conto, altresì, delle indicazioni fornite dal CUN il per l'A.A. 2026/2027, con le [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici per l'A.A. 2026/2027](#).

Pannello "Informazioni generali sul corso di studio"

Sezione "Profilo"



> QUADRO INFORMAZIONI GENERALI

Questo quadro costituisce parte dell'ordinamento didattico (la sua modifica richiede parere del CUN) per i campi con il simbolo apposito. **Occorre prestare attenzione all'aggiornamento dell'indirizzo internet del corso di studio.**

Informazioni generali	
Università	Politecnico di BARI
Nome del corso in italiano	Demo Nuova SUA
Nome del corso in inglese	
Classe	L-1 - Beni culturali
Lingua in cui si tiene il corso	
URL del corso	-
Modalità di erogazione	
Riepilogo Caratteristiche Cds	1° anno in SUA: 2026 Scheda SUA di PROVA

SCHEDA INFORMAZIONI

Università	Politecnico di BARI		
Classe	L-1 - Beni culturali		
Nome del corso in italiano	Demo Nuova SUA	da visualizzare *:	<input type="radio"/>
Nome del corso in inglese		da visualizzare *:	<input type="radio"/>
Lingua in cui si tiene il corso	italiano		
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea			
Modalità di erogazione	<input checked="" type="radio"/> a. Corso di studio convenzionale <input type="radio"/> b. Corso di studio in modalità mista <input type="radio"/> c. Corso di studio prevalentemente a distanza <input type="radio"/> d. Corso di studio integralmente a distanza		
Eventuale convezione (per i corsi erogati in modalità c. e d.)	<input type="checkbox"/>		
Convezione con le Forze Armate	<input type="radio"/> NO		
Corso interateneo	<input type="radio"/> NO		
Corso internazionale	<input type="radio"/> NO		
Scheda Sua di PROVA	<input checked="" type="radio"/> SI		

Aggiorna

Riferimento testuale CUN: [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2026-2027 - paragrafo 2.1](#)

NOME DEL CORSO (ITALIANO E INGLESE)

Suggerimenti per la compilazione

- Deve essere coerente con gli obiettivi formativi specifici e la classe di appartenenza; non deve essere fuorviante per gli studenti.
- Non deve fare riferimento ad aspetti marginali del percorso o contenere parole chiave di altre classi.
- Non deve citare curricula, indirizzi o orientamenti specifici.
- Non deve contenere termini pleonastici come "laurea in" o "laurea magistrale in".
- Le versioni italiana e inglese devono corrispondersi esattamente. I corsi erogati esclusivamente in inglese saranno visualizzati con la denominazione inglese se attivo il flag "da visualizzare" ..

LINGUA IN CUI SI TIENE IL CORSO

Suggerimenti per la compilazione

- Indicare più lingue solo quando il corso contiene percorsi (curricula) che comprendono insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse; altrimenti indicare la lingua prevalente.

- La differenziazione tra curricula non può basarsi solo sulla lingua di erogazione (non sono ammessi percorsi identici in lingue diverse).
- L'ordinamento va scritto solo in lingua italiana, anche se il corso è erogato in lingua straniera.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Suggerimenti per la compilazione

- Deve essere unica per tutti i percorsi formativi del corso.
- Modalità convenzionale: non più di 1/3 dei crediti in modalità telematica (D.M. 1835/2024¹).
- Modalità mista: più di 1/3 ma non più dei 2/3 delle attività formative in modalità telematica.
- Modalità prevalentemente a distanza: più dei 2/3 ma meno del 100% delle attività formative in modalità telematica.
- Modalità integralmente a distanza: 100% delle attività in modalità telematica per gli studenti.
- Per tutte le tipologie rimane fermo lo svolgimento in presenza delle prove di esame di profitto e della discussione della prova finale.
- Per i corsi prevalentemente o integralmente a distanza, se esistono convenzioni formali per le attività in presenza, va compilato il campo apposito della convenzione.

CORSI INTERATENEEO

Suggerimenti per la compilazione

- Un CdS si dice interateneo quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione per disciplinare direttamente obiettivi e attività formative di un unico corso attivato congiuntamente, con uno degli Atenei che si occupa della gestione amministrativa.
- È necessario prevedere il rilascio a tutti gli studenti di un titolo congiunto, doppio o multiplo. I corsi interateneo con Atenei stranieri sono a carattere internazionale.
- Il caricamento della Convenzione avviene a cura dell'Ufficio


CORSI INTERNAZIONALI (Tabella A – [D.D. 2711 MUR 22/11/2021](#))

Suggerimenti per la compilazione

- Tipo A: CdS interateneo con Atenei stranieri con rilascio titolo congiunto/doppio/multiplo.
- Tipo B.1: CdS con accordi per mobilità strutturata per titoli (almeno 20% degli studenti con ≥ 30 CFU all'estero, o accordo con periodo di almeno 6 mesi).
- Tipo B.2: CdS con accordi per mobilità strutturata per crediti (almeno 10% dei CFU totali acquisiti all'estero, media triennio).
- Tipo C: CdS interamente in lingua straniera; il 10% degli iscritti (media triennio) deve avere titolo d'accesso estero; i docenti di riferimento devono avere competenze C1 verificate dall'Ateneo.
- Tipo D: Corsi LM co-finanziati da Erasmus+ (EMJM), a livello di intero corso o curriculum.
- Tipo E: CdS in italiano fortemente attrattivi per studenti internazionali (almeno 1/3 degli iscritti con titolo estero, media triennio).

¹ I corsi di studio sono accreditati sulla base delle seguenti modalità di erogazione della attività formative relative a ciascuna classe:
a) Classi di corsi di studio convenzionali. Si tratta di classi i cui corsi vengono erogati interamente in presenza, ovvero che prevedono – per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio – una limitata attività didattica erogata con modalità telematiche, in misura non superiore ad un terzo del totale.
b) Classi di corsi di studio con modalità mista. Si tratta di classi i cui corsi di studio prevedono – per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio – la erogazione con modalità telematiche di una quota delle attività formative, comunque non superiore ai due terzi.
c) Classi di corsi di studio prevalentemente a distanza. Si tratta di classi i cui corsi di studio sono erogati con modalità telematiche, in misura superiore ai due terzi delle attività formative.
d) Classi di corsi di studio integralmente a distanza. In tali corsi tutte le attività formative sono svolte con modalità telematiche.

QUADRO PROGRAMMAZIONE ACCESSI

Programmazione Accessi	
	
Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999)	No
Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999)	No

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"	
Università	Politecnico di BARI
Classe	L-1 - Beni culturali
Nome del corso	Demo Nuova SUA
Previsione e programmazione della domanda	
Programmazione Nazionale	Non selezionabile per questo corso
Programmazione Locale	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No -- N° Posti <input type="text"/>
Dettaglio Programmazione Locale	
Data della proposta della struttura di riferimento di programmazione locale	<input type="text"/>
Data del parere favorevole del nucleo di valutazione <i>(opzionale)</i>	<input type="text"/>
Presenza di laboratori ad alta specializzazione	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Presenza di sistemi informatici e tecnologici	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Presenza di posti di studio personalizzati	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Obbligo di tirocinio didattico presso strutture diverse dall'ateneo	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
<input type="button" value="Aggiorna"/>	


In questo quadro vanno inserite le informazioni relative ai corsi ad accesso con numero programmato.

- Per i **corsi a programmazione nazionale e locale (tutti i corsi di laurea e Architettura)**: inserire la data di delibera della struttura didattica.
- Il numero di posti inserito DEVE corrispondere a quelli inseriti nella banca dati ACCESSI (per programmazione nazionale) o a quello stabilito dal Senato Accademico (per programmazione locale).

Tale numerosità deve coincidere obbligatoriamente con il campo UTENZA SOSTENIBILE nel quadro SEDI DEL CORSO.

- Se si prevede la programmazione degli accessi, indicare il numero di posti disponibili motivandone l'esigenza in caso di programmazione locale.
- Si raccomanda di inserire una utenza sostenibile:
 - a. coincidente al numero dei posti messi a concorso per i **Corsi di Laurea ad accesso programmato (nazionale e locale) e per i Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico**
 - b. che tenga conto dei dati storici degli iscritti per i **Corsi di Laurea Magistrale**, con la possibilità determinata, ai sensi del DM 1154/2021, di indicare il minor valore ANS degli iscritti al I anno dei due anni accademici precedenti.

QUADRO SEDE DEL CORSO

Sede del Corso	
	

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"

Codice interno all'ateneo Scheda SUA corso

(50 car. MAX) [Aggiorna](#)

Tipologia di corso : **corso di nuova istituzione** - numerosità classe L-1 = **200**

DM 6 Allegato A pag 12 : per i nuovi corsi di studio di cui si propone l'accreditamento e per i corsi che ancora non hanno completato un ciclo di studi, alla numerosità massima della classe di cui all'allegato D del DM 6/2019

*per modificare i dati proposti, inserirli negli appositi spazi e cliccare su **aggiorna** a fianco di ogni sede, per cancellare la sede cliccare sulla X a fianco della sede stessa*

Aggiungi nuova sede
seleziona il comune e clicca su 'inserisci nuova sede'

sedi di ateneo

BARI

TARANTO

[Inserisci nuova sede](#)

Inserire la descrizione della replica, es. REPLICA comune [Crea Replica](#)

Riferimento testuale CUN: [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2026-2027](#) - **paragrafo 2.6**

Attenersi alle indicazioni CUN. In sintesi:

- La sede deve possedere infrastrutture adeguate e commisurate all'utenza sostenibile.
- Indicare sede, codice interno di Ateneo e utenza sostenibile.
- Il campo utenza sostenibile deve coincidere con il numero di posti indicato nella programmazione degli accessi nel caso di corsi a programmazione nazionale o locale (tutti i corsi di laurea e Architettura)

Il PQA raccomanda di individuare un numero di docenti di riferimento adeguato ai dati storici degli iscritti e di programmare un'utenza sostenibile che tenga conto di tali dati, per evitare carenze di docenza nelle verifiche ex-post.

- Questo quadro contiene anche la data di inizio lezioni.

QUADRO DATE CREAZIONE E AGGIORNAMENTO

Questo quadro viene compilato automaticamente dal sistema. Contiene le date di emanazione e di aggiornamento della scheda SUA-CdS.

Di seguito vengono riepilogate le scadenze principali per l'A.A. 2026/2027:

Tipologia	Scadenza
Ordinamento didattico – nuovi corsi	entro il 19/01/2026
Ordinamento didattico – corsi già accreditati	entro il 02/03/2026
SUA-CdS parte informativa – nuovi corsi	entro il 23/02/2026
SUA-CdS parte informativa – già accreditati	entro il 16/06/2026

**Pannello “Informazioni generali sul corso di studio”
Sezione “Risorse di personale”**

Profilo

Risorse di Personale

Documentazione
INFORMAZIONI GENERALI
SUL CORSO DI STUDIO

STRUTTURA DEL CDS
E PERCORSI FORMATIVI

RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI,
MONITORAGGIO E SISTEMA AQ

Risorse di Personale

QUADRO REFERENTI E STRUTTURE

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"

REFERENTI e STRUTTURE

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	<input type="text" value="es. nome@dominio.it"/>
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	<input type="text" value="Consiglio di corso di studio"/>
Dipartimento di riferimento	<input type="text" value="seleziona il dipartimento"/>
Altri dipartimenti	<input type="text" value="seleziona il dipartimento"/>
	<input type="text" value="seleziona il dipartimento"/>

Aggiorna

Inserimento dati a cura del Dipartimento.

- Selezionare dal menu a tendina il Coordinatore del CdS e il Dipartimento di riferimento.
- Valorizzare il campo "Organo Collegiale di gestione del Corso di Studio". Nel campo va inserito "Consiglio di corso di studio"

QUADRO REQUISITI DI DOCENZA E DOCENTI DI RIFERIMENTO

Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento

DOCENTI DI RIFERIMENTO

N.	CF	COGNOME	NOME	SETTORE	GSD	QUALIFICA	PESO	INSEGNAMENTO ASSOCIATO
Nessun docente attualmente inserito								

✓ Tutti i requisiti docenti soddisfatti per il corso

[Piani di raggiungimento](#)

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"

Docenti di riferimento del corso

Verifica EX ANTE

In questa pagina è possibile aggiungere, modificare o eliminare i docenti di riferimento per questo corso

Informazioni per la modifica:

- Se un docente è stato inserito con peso 0,5 potrà essere inserito con peso 1 (purché non assegnato anche ad altro corso per il restante 0,5)
- Se un docente è stato inserito con peso 1 potrà essere inserito con peso 0,5

✓ Tutti i requisiti docenti soddisfatti per il corso :

Demo Nuova SUA

+ AGGIUNGI DOCENTI

N.	Cognome Nome	Qualifica	SSD [SSD 2024]	Macro Settore [GSD 2024]	Insegnamento associato	Peso Impegnato	Peso Modificabile a	Azioni
----	--------------	-----------	----------------	--------------------------	------------------------	----------------	---------------------	--------

I docenti di riferimento devono impartire insegnamenti nella didattica erogata e, nella misura di almeno il 50%, in insegnamenti afferenti a macrosettori corrispondenti ai SSD di base e caratterizzanti della didattica programmata (v. Allegato A del D.M 1154/2021 e D.M. 2711/2021). Tuttavia, in considerazione della riforma dei SSD (DM 639/2024), e nelle more dell'allineamento normativo, la verifica dovrà tenere conto dei nuovi SSD e gruppi scientifico-disciplinari..

CARATTERISTICHE DEI DOCENTI DI RIFERIMENTO

- **Peso:** ciascun docente deve avere l'incarico didattico di almeno un'attività formativa nel CdS. Può essere conteggiato una sola volta o, al più, indicato come docente di riferimento per 2 CdS con peso 0,5 per ciascuno.
- **Copertura:** almeno il 50% dei docenti di riferimento deve afferire a macrosettori corrispondenti ai SSD di base o caratterizzanti del corso.
- **Tipologia ammessa:** Professori, Ricercatori a tempo indeterminato e determinato, Docenti in convenzione con Università (anche straniere) ed enti pubblici di ricerca.
- **Docenti a contratto:** conteggiabili entro il limite massimo di 1/2 della quota non riservata ai professori a tempo indeterminato, e al massimo 1/3 del totale a livello di Ateneo.
- Per i CdS internazionali con titolo doppio o congiunto per tutti gli studenti: i docenti di università straniere possono contribuire fino al limite di 1/2.

DOCENTI DI RIFERIMENTO ex D.M. 1154/2021 – Corsi convenzionali/misti:

1. Corsi con modalità di erogazione convenzionale o mista						
Tipologia corso	Docenza di riferimento (N. Min)	Professori a tempo indeterminato (N. min)	Ricercatori	Docenti in convenzione ex art. 6, comma 11 L. n. 240/2010, oppure docenti ex art. 1, comma 12, L. n. 230/2005, oppure docenti a contratto ex art. 23, L. n. 240/2010 (N. max) ³		Professori e ricercatori università straniere esclusivamente per corsi interateneo (ex art. 6, comma 11; ex art. 23, comma 3, L. n. 240/2010) o docenti già inseriti nella convenzione caricata nel RAD
				TOT	Di cui ex art. 23 L. n. 240/2010	
L	9	5	4	3	2	4
LM	6	4	2	2	1	3
LMU 5 anni	15	8	7	5	3	7
LMU 6 anni	18	10	8	6	4	9

Per i corsi **in convenzione con le forze armate** i docenti di riferimento necessari si riducono a 5 per le L, di cui 3 proff. di I e II fascia; 4 per le LM, di cui 2 proff. di I e II fascia.

ATTENZIONE: Qualora l'esito della verifica ex-post non sia positivo, l'accreditamento decade automaticamente con contestuale eliminazione del CdS dalla banca dati SUA-CdS.

Le informazioni relative ai docenti di riferimento vengono caricate automaticamente tramite upload dei file da ESSE3 a SUA-CdS. I Dipartimenti sono invitati ad implementare in ESSE3 tutte le assegnazioni nei tempi stabiliti dallo Scadenziario SUA-CDS.

QUADRO FIGURE SPECIALISTICHE AGGIUNTIVE

Figure specialistiche aggiuntive 					
COGNOME	NOME	QUALIFICA	ANNO INIZIO COLLABORAZIONE	CURRICULUM	ACCORDO
Figure specialistiche del settore non indicati					

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"

Figure specialistiche

Saranno inseriti solamente i record nei quali viene indicato almeno Cognome e Nome, selezionata una Qualifica dall'elenco e caricato un file pdf per l'Accordo.
 In mancanza del nominativo della persona inserire:

- Cognome e Nome : Da Definire
- la Qualifica
- l'anno nel quale si prevede l'inizio della collaborazione
- Accordo (in mancanza la bozza dell'accordo)

Ad ogni salvataggio verranno proposte 10 nuove righe da compilare.

Num.	Cognome*	Nome*	Qualifica*	Anno Inizio Collaborazione*	Curriculum	Accordo*	Azioni
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una qu ▾	- Seleziona l'anno ▾	Scegli file Nes...ato	Scegli file Nes...ato	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una qu ▾	- Seleziona l'anno ▾	Scegli file Nes...ato	Scegli file Nes...ato	
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una qu ▾	- Seleziona l'anno ▾	Scegli file Nes...ato	Scegli file Nes...ato	
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una qu ▾	- Seleziona l'anno ▾	Scegli file Nes...ato	Scegli file Nes...ato	
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una qu ▾	- Seleziona l'anno ▾	Scegli file Nes...ato	Scegli file Nes...ato	
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una qu ▾	- Seleziona l'anno ▾	Scegli file Nes...ato	Scegli file Nes...ato	
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una qu ▾	- Seleziona l'anno ▾	Scegli file Nes...ato	Scegli file Nes...ato	
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una qu ▾	- Seleziona l'anno ▾	Scegli file Nes...ato	Scegli file Nes...ato	
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una qu ▾	- Seleziona l'anno ▾	Scegli file Nes...ato	Scegli file Nes...ato	
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Seleziona una qu ▾	- Seleziona l'anno ▾	Scegli file Nes...ato	Scegli file Nes...ato	

Aggiorna

Quadro rilevante per i **corsi ad orientamento professionale** (L-P01, L-P02, L-P03).

- Il numero minimo di figure specialistiche aggiuntive è: 5
- Devono essere scelte tra: Quadri/Dirigenti di istituzioni pubbliche o aziende private; Professionisti iscritti all'albo degli ordini professionali di riferimento.
- Devono essere soggetti DIVERSI da chi è già stato individuato come docente di riferimento di qualsiasi CdS.
- Devono svolgere attività formativa nell'ambito del CdS, prevalentemente nel tirocinio curriculare, nelle attività laboratoriali e nelle attività caratterizzanti.
- Per i corsi L-P01, L-P02, L-P03, i docenti delle classi L-P possono essere utilizzati anche per le attività di laboratorio di cui all'art. 3, comma 2, del D.M. 446/2020.

QUADRO B3 – TUTOR

Tutor



Nessun tutor attualmente inserito

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"

ELENCO TUTOR INSERITI

Nome	Tipo Doc./Tir.	Tipologia Tutor	Laurea	Post-Laurea	CV
Nessun tutor inserito.					

MODIFICA L'ELENCO

È possibile selezionare un docente di ruolo

Oppure inserire un nuovo tutor

Cognome

Nome

E-mail

Docente non di ruolo

Tutor DL 9 maggio 2003, n. 105

Tutor previsti dal regolamento d'ateneo

Tipologia Tutor

Inserimento dati a cura del Dipartimento.

- Inserire solo i docenti che svolgono effettivamente la funzione di tutor.
- Per i corsi a distanza (prevalentemente o integralmente), il numero minimo di tutor è stabilito dalla normativa (vedi tabella Docenti di riferimento per corsi a distanza: 3 per L, 2 per LM, 5 per LMCU, di cui almeno il 50% disciplinari).

QUADRO GRUPPO DI GESTIONE AQ

Gruppo di gestione AQ

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

COGNOME	NOME
Nessun nominativo attualmente inserito	

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"

Gruppo di gestione AQ del corso di studio

Saranno inseriti solamente i record nei quali viene indicato nome e cognome. Ad ogni salvataggio verranno proposte 10 nuove righe da compilare.

N	Cognome	Nome	Codice Fiscale
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Inserire i nominativi del Gruppo di gestione dell'AQ, che di norma coincide con il Gruppo di Riesame, salvo diversa indicazione del CdS.

- Normalmente composto da: Coordinatore del CdS (Presidente del Consiglio di Corso di Studio), Responsabile dell'AQ, un rappresentante degli studenti, un Manager Didattico del Dipartimento.
- È necessario indicare cognome e nome di ciascun componente.

QUADRO RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI

Rappresentanti degli Studenti

COGNOME	NOME	EMAIL
Rappresentanti degli studenti non indicati		

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"

Rappresentanti Studenti

Saranno inseriti solamente i record nei quali viene indicato almeno nome e cognome. Ad ogni salvataggio verranno proposte 10 nuove righe da compilare.

N	Cognome	Nome	Email	Codice Fiscale
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Aggiorna

Inserire i nominativi dei Rappresentanti degli Studenti regolarmente eletti e nominati in seno al Consiglio di Corso di Studio.

Pannello "Informazioni generali sul corso di studio"
Sezione "Documentazione"

Profilo

Risorse di Personale

Documentazione

SUL CORSO DI STUDIO



STRUTTURA DEL CDS
E PERCORSI FORMATIVI



RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI,
MONITORAGGIO E SISTEMA AQ



Documentazione

QUADRO IL CORSO DI STUDIO IN BREVE

Il Corso di Studio in breve



Redigere un breve testo introduttivo che includa le seguenti informazioni:

- Tipologia del CdS e modalità di ammissione.
- Principali sbocchi occupazionali e professionali, anche facendo riferimento a dati relativi a corsi simili dell'Ateneo o di altri Atenei.
- Percorso di formazione, con riferimento alla struttura del CdS e agli insegnamenti impartiti.
- Principali motivazioni dell'attivazione del CdS ed elementi che lo contraddistinguono.
- Eventuali laboratori e attività pratiche di particolare riferimento per il CdS.
- Organizzazione delle attività di tirocinio, anche in relazione alle parti interessate consultate.
- Livello di internazionalizzazione del CdS (mobilità studenti, doppi titoli, titoli congiunti).
- Eventuale prosecuzione del percorso di studi (LM, Dottorato di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Esami di stato, ecc.).

QUADRO RELAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE

Adempimento a cura dell'Ufficio Offerta Formativa e Assicurazione della Qualità.

- Necessaria per l'istituzione del CdS (non fa parte dell'ordinamento).
- Quadro relativo ai soli corsi di nuova istituzione.
- Per i corsi prevalentemente a distanza con attività in presenza, deve certificare l'effettiva disponibilità di strutture adeguate.

QUADRO CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE - A LIVELLO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE - DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI, DELLE PROFESSIONI (ISTITUZIONE DEL CORSO)

Questo quadro fa parte dell'ordinamento didattico (la sua modifica richiede parere del CUN) ed è obbligatorio per i corsi di nuova istituzione.

- Compilare per i corsi di nuova istituzione o integrare in occasione di modifiche di ordinamento.
- Deve riportare: data, organo consultante, tipologia di organizzazioni, ruoli dei partecipanti (non i nomi), modalità e cadenza della consultazione, descrizione dei risultati.
- Si suggerisce di aggiornare questo quadro in sede di modifiche di ordinamento.

QUADRO CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE - A LIVELLO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE - DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI, DELLE PROFESSIONI (CONSULTAZIONI SUCCESSIVE)

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



Riferimento testuale CUN: [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2026-2027 - paragrafo 3.4](#)

Non fa parte dell'ordinamento; serve per aggiornamenti post-istituzione. Ogni CdS deve aggiornare questo campo dimostrando l'adeguatezza delle indagini rivolte agli stakeholder.

Nel quadro vanno esplicitate:




- Le modalità di consultazione (incontri, questionari, tavolo ascolto parti interessate, ecc.).
- Come è avvenuta l'individuazione degli stakeholder.
- La documentazione sottoposta alle aziende/enti consultati (regolamento didattico, profilo professionale, obiettivi formativi, manifesto, ecc.).
- Il feedback delle parti interessate e in che modo se ne è tenuto conto nella riprogettazione del CdS.

Fare riferimento all'istituzione del Tavolo di Ascolto delle Parti Interessate, riportando sinteticamente gli esiti (inserire il link ai verbali).

- È auspicabile che le consultazioni si svolgano con periodicità per adeguare il CdS ai mutamenti del mondo del lavoro.
- Consultare studi di settore nazionali e internazionali per garantire che funzioni, competenze e sbocchi abbiano valenza nazionale e internazionale.

Il punto di partenza per la progettazione e riprogettazione del CdS dovrebbe essere costituito da studi di settore, per poi utilizzare le consultazioni come approfondimento territoriale. Per indicazioni più specifiche consultare le Linee Guida per l'ascolto delle parti interessate e successivi aggiornamenti.

QUADRO ISTITUZIONE DI PIÙ CORSI NELLA CLASSE

Istituzione di più corsi nella classe 	
	
Gruppo di affinità	Gruppo:
Delibera di ateneo relativa all'istituzione di ulteriori corsi nella classe - 73 	



Riferimento testuale CUN: [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2026-2027 - paragrafo 3.5](#)

Quadro relativo ai soli corsi di nuova istituzione. Attenersi alle indicazioni CUN. In sintesi:




- Deve essere caricata una delibera di Ateneo con le motivazioni della scelta, confrontando il nuovo corso con l'offerta già attiva.
- Deve essere dichiarata la differenziazione di almeno 40 CFU (per le Lauree) o 30 CFU (per le Lauree Magistrali) rispetto ad altri corsi della stessa classe.
- Nel caso di più curricula della stessa classe, lo stesso limite di differenziazione si applica anche tra i singoli curricula.

Pannello "Struttura del CDS e percorsi formativi"

Sezione "Ordinamento didattico"

 INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDIO	<div style="border: 2px solid yellow; padding: 5px; display: inline-block;">Ordinamento didattico</div> Offerta didattica programmata Offerta didattica erogata nell'anno accademico	 RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI, MONITORAGGIO E SISTEMA AQ
---	--	--

QUADRO OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DEL CORSO E DESCRIZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO, ANCHE CON RIFERIMENTO AI DESCRITTORI DI DUBLINO

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

Riferimento testuale CUN: [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2026-2027 - paragrafo 4.1](#)

Questo quadro è parte dell'ordinamento didattico. Tradurre in obiettivi formativi specifici la domanda di formazione che il CdS intende soddisfare.

Il quadro deve esplicitare la "funzione del CdS" evidenziando il legame tra:

- Profilo professionale
- Competenze sviluppate
- Sbocchi occupazionali del CdS

- Contributo delle parti interessate nella definizione del progetto formativo

Il testo deve includere:

- Una sintesi delle aree di apprendimento, in relazione agli sbocchi professionali.
- La struttura del percorso di studio (per progressione cronologica o per aree disciplinari).
- L'indicazione di dove i risultati sono conseguiti e verificati (esami, tirocini) senza citare singoli insegnamenti.
- Le eventuali variazioni del percorso in funzione dei curricula disponibili.

INDICAZIONI DI STILE E FORMA:

- Scrivere in modo chiaro, concreto e sintetico; evitare tecnicismi o toni pubblicitari.
- Usare i Descrittori di Dublino per tipizzare i risultati di apprendimento.
- Evitare la ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe.
- Non fare riferimenti a versioni precedenti dell'ordinamento.
- È possibile citare la presenza di curricula per chiarire la struttura, ma si consiglia di non indicarne il nome (per evitare che un cambio di denominazione obblighi a una modifica di ordinamento).

MATRICE DI TUNING – Descrittori di Dublino (da riportare in modo articolato):

- DD1 – Conoscenza e comprensione: acquisizione di nozioni nel proprio campo; strumenti tipici: lezioni frontali.
- DD2 – Capacità di applicare conoscenza e comprensione: ideare argomentazioni e metodologie pratiche; strumenti: dibattiti, esercitazioni.
- DD3 – Autonomia di giudizio: capacità di produrre giudizi autonomi su tematiche sociali, scientifiche, etiche.
- DD4 – Abilità comunicative: trasmettere informazioni, idee, problemi e soluzioni.
- DD5 – Capacità di apprendimento: abilità di avanzare negli studi con autonomia.

Per i DD3, DD4 e DD5 l'attribuzione a specifiche aree disciplinari non è richiesta, in quanto tutte le aree devono concorrere a sviluppare tali competenze trasversali.

QUADRO PROFILI E SBOCCHI

Profilo e sbocchi



Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati



Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)



Nessuna codifica ISTAT inserita

CORSO: "DEMO NUOVA SUA"

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Figura professionale che si intende formare:

Inserire solo il nome di tale figura e non ulteriori informazioni.

Funzione in un contesto di lavoro e competenze:

Elencare i principali compiti che la figura professionale svolge abitualmente.

Sbocchi occupazionali:

Indicare il tipo di ambito lavorativo in cui la figura professionale eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). Nel campo devono essere elencati solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il corso di studi fornisce una preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco; non devono essere indicate sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti.

Riferimento testuale CUN: [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2026-2027 - paragrafo 4.2](#)

Quadro parte dell'ordinamento didattico. Per ogni profilo indicare:


- DENOMINAZIONE DELLA FIGURA: solo il nome sintetico (deve coincidere con la professione se regolamentata).
- FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO E COMPETENZE: elencare i principali compiti, le collaborazioni, i possibili ruoli di coordinamento, l'insieme di conoscenze/abilità/competenze (anche trasversali) esercitate nel lavoro.
- SBOCCHI OCCUPAZIONALI: indicare l'ambito lavorativo (industria, enti privati/pubblici, libera professione, ecc.). Elencare solo gli sbocchi per cui il CdS fornisce preparazione specifica necessaria e richiesta.


CODIFICHE ISTAT:

- Leggere bene le descrizioni delle professioni; verificare la coerenza con il progetto formativo del CdS.
- Per le Lauree triennali: usare preferibilmente il Grande Gruppo 3 (professioni tecniche), salvo eccezioni motivate.
- Per le Lauree Magistrali biennali: indicare solo professioni del Grande Gruppo 2.
- Non indicare professioni del Grande Gruppo 1 (richiedono esperienza e capacità non acquisibili nel CdS).
- Non indicare come sbocco l'insegnamento scolastico (salvo dicitura standard su CFU necessari) o la docenza universitaria.

Profilo professionale e sbocchi devono essere COERENTI con l'analisi della fase di progettazione, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni espressi dalle parti interessate.

QUADRO CONOSCENZE RICHIESTE PER L'ACCESSO

Conoscenze richieste per l'accesso




Riferimento testuale CUN: [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2026-2027 - paragrafo 4.3](#)

Quadro parte dell'ordinamento didattico. Contiene la parte relativa all'ordinamento: titoli di studio, conoscenze richieste e richiamo (anche sommario) alla verifica e agli OFA.

PER LAUREE E LAUREE MAGISTRALI A CICLO UNICO:


- Indicare i diplomi di scuola secondaria di secondo grado e i titoli esteri riconosciuti idonei (è sufficiente indicazione generica).
- Indicare le conoscenze iniziali richieste (anche sommariamente).
- Prevedere obbligatoriamente lo svolgimento di una verifica della preparazione iniziale.
- Prevedere obbligatoriamente l'assegnazione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) in caso di esito negativo della verifica, da soddisfare nel 1° anno.
- NON sono ammessi test psico-attitudinali o lettere motivazionali.

PER LAUREE MAGISTRALI BIENNALI:

- Il titolo di accesso deve essere la laurea o un diploma universitario triennale, o titolo estero riconosciuto.
- Definire requisiti curriculari specifici: espressi in termini di possesso di laurea in determinate classi, e/o in termini di specifici CFU in insiemi di SSD, o combinazione di entrambe le modalità.
- Almeno una tipologia di requisiti curriculari che dà accesso deve essere indicata nell'ordinamento; altre possono essere nel Regolamento Didattico.
- I requisiti curriculari devono essere applicabili a laureati di qualsiasi sede.
- La verifica dell'adeguatezza della personale preparazione è obbligatoria in ogni caso.
- Lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari PRIMA della verifica della preparazione individuale.

Non sono ammessi debiti formativi né Obblighi Formativi Aggiuntivi per gli studenti delle Lauree Magistrali.

QUADRO MODALITÀ DI AMMISSIONE

Modalità di ammissione


Questo quadro NON fa parte dell'ordinamento didattico; contiene i dettagli operativi modificabili annualmente. Compilare esplicitando le modalità di ammissione nel dettaglio, SENZA rimando a norme regolamentari.

PER LAUREE E LMCU:

- Modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso (quando, come, quali strumenti).
- Modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato.
- Tipologia, modalità di assegnazione e di verifica degli OFA.
- Eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti.



- Se e in quali modalità vengono svolte attività formative propedeutiche.

PER LAUREE MAGISTRALI:

- Dettagli sui requisiti curriculari (tipologie di accesso, CFU richiesti per ambiti SSD, ecc.).
- Modalità di verifica della personale preparazione.
- Modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato.
- Eventuali attività che favoriscono la provenienza da diversi percorsi di laurea e da diversi Atenei.
- Eventuali modalità/requisiti per i trasferimenti.

Per i Corsi di Laurea dell'area Ingegneria (a numero programmato), la valutazione della preparazione iniziale si intende adeguata al superamento della soglia minima prevista per il Test (Anticipato e Standard), stabilita annualmente dal Senato Accademico.

QUADRO CARATTERISTICHE DELLA PROVA FINALE


Caratteristiche della prova finale 


Riferimento testuale CUN: [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2026-2027 - paragrafo 4.4](#)

Quadro parte dell'ordinamento. Contiene l'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova.

- Garantire coerenza tra obiettivi formativi, risultati attesi e CFU assegnati.
- Prova finale Laurea: riconoscere il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza richiedere particolare originalità.
- Prova finale Laurea Magistrale: prevedere una tesi elaborata in modo originale dallo studente, con relatore. I CFU della prova finale della LM devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la laurea triennale.
- Se parte della prova si svolge durante stage/tirocini, specificarlo per giustificare i crediti assegnati.
- Evitare riferimenti a "documenti allegati" o siti web; rimandare direttamente al Regolamento Didattico del CdS.

QUADRO MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA FINALE

Modalità di svolgimento della prova finale 

Questo quadro NON fa parte dell'ordinamento. Contiene la parte relativa al Regolamento del corso di studio: indicazioni operative, struttura della commissione, modalità di attribuzione del voto finale, eventuali liste di tesi precedenti, ecc.

- Allegare o linkare il Regolamento tesi o lo stralcio del Regolamento Didattico in cui è disciplinata la prova finale.

PARTE TABELLARE

Riferimento testuale CUN: [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2026-2027 - paragrafo 4.5](#)

OSSERVAZIONI GENERALI SULLA TABELLA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE:

- Deve esserci corrispondenza tra denominazione del corso, SSD inseriti e crediti.
- Attivare tutti gli ambiti indispensabili della classe.
- La somma dei minimi non deve superare il totale dei crediti del titolo (180 per L, 120 per LM).
- Verificare la realizzabilità: la somma del massimo di un ambito + i minimi degli altri non deve superare il totale del titolo.
- Di norma, il massimo non deve superare il doppio del minimo; ampie variazioni devono avere motivazione solida.

ATTIVITÀ DI BASE (RAD)

Attività di base				
Ambito disciplinare	Settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	MAX	
Lingua e letteratura italiana <i>Conoscenze di testi e temi della letteratura italiana dalle origini all'epoca contemporanea</i>				-
Discipline storiche <i>Conoscenze storiche sul mondo antico e orientale, medievale moderno e contemporaneo</i>				-
Civiltà antiche e medievali <i>Conoscenze su lingua, letteratura e civiltà classica e medievale</i>				-
Discipline geografiche e antropologiche <i>Conoscenze geografiche e antropologiche</i>				-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 42:		-	1	

Quadro parte dell'ordinamento didattico. Attenersi alle indicazioni CUN e alle norme vigenti (D.M. 1648/2023 e D.M. 1649/2023).

- Flessibilità: è possibile inserire SSD non previsti dalla classe per le attività di base, motivando la scelta in base agli obiettivi specifici.
- Per i Corsi di Laurea: mantenere almeno il 40% dei CFU totali in SSD previsti dalla classe.
- Per i Corsi di Laurea Magistrale: mantenere almeno il 30% dei CFU totali in SSD previsti dalla classe.
- Negli ambiti con SSD ulteriori rispetto alla classe è necessario indicare almeno un SSD previsto dalla classe per l'ambito.

La flessibilità NON è applicabile a: classi L-17, L/DS, L-SNT/1/2/3/4, LMG/01; LM a numero programmato obbligatorio; corsi interclasse.

ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI (RAD)

Attività caratterizzanti				
Ambito disciplinare	Settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	MAX	
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 48:		-	1	

Quadro parte dell'ordinamento didattico. Stesse indicazioni di flessibilità delle attività di base.

- Motivare in base agli obiettivi specifici del corso l'eventuale inserimento di SSD non previsti dalla classe.
- Le motivazioni della flessibilità devono essere specificate nella descrizione del percorso formativo e nelle note relative alle attività caratterizzanti.

ATTIVITÀ AFFINI

Ambito disciplinare		CFU	
		min	MAX
Minimo di crediti riservati dall'ateneo:		-	

Riservare almeno 18 CFU (per le Lauree) o 12 CFU (per le Lauree Magistrali) alle attività affini e integrative.

- Non indicare i SSD nel RAD per le attività affini.
- Possono far parte delle attività affini tutte le attività relative a SSD non previsti per le attività di base e/o caratterizzanti, che assicurino formazione multi e interdisciplinare.
- È possibile usare per TAF C anche SSD di base e caratterizzanti, solo se funzionale al conseguimento degli obiettivi formativi del corso.

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ AFFINI (PARTE DELL'ORDINAMENTO)

Descrizione sintetica delle attività affini o integrative	

Fornire una descrizione sintetica che chiarisca in che modo le attività affini o integrative contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso.

- Definire come contribuiscono agli obiettivi del CdS (discipline affini, competenze linguistiche, informatiche, di laboratorio, ecc.).
- Evitare l'elenco puntuale dei SSD (non richiesto per TAF C).

ALTRE ATTIVITÀ (RAD)

Ambito disciplinare		CFU	
		min	MAX
A scelta dello studente ¹		-	-
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale ²	-	-
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c		-	
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
	Abilità informatiche e telematiche	-	-
	Tirocini formativi e di orientamento	-	-
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d			
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-

Quadro parte dell'ordinamento didattico. Include attività a scelta dello studente, lingua, tirocini, informatica e ulteriori attività.

ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE:

- Minimo 12 CFU per le Lauree e 8 CFU per le Lauree Magistrali.
- Raccomandato non superare i 18 CFU per le Lauree e i 15 CFU per le Lauree Magistrali, per non perdere la coerenza del progetto formativo.
- Garantire la piena libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati dall'Ateneo.
- I regolamenti didattici devono consentire, su richiesta dello studente, piani di studio individuali con attività diverse, purché coerenti con l'ordinamento.

LINGUA:

- Prevedere CFU congrui per l'acquisizione di competenze linguistiche adeguate.
- Per le Lauree Magistrali: il livello B2 è obbligatorio in uscita, se non richiesto già all'accesso.


TIROCINI E ATTIVITÀ PROFESSIONALIZZANTI:

- Per i corsi abilitanti (L-P, Medicina, Psicologia, ecc.), rispettare i minimi CFU per il Tirocinio Pratico-Valutativo stabiliti per legge (es. 48 CFU per L-P, 30 per Farmacia).

ULTERIORI ATTIVITÀ FORMATIVE:

- Assegnare almeno 1 CFU all'insieme delle ulteriori attività formative.

RAGGRUPPAMENTO SETTORI

Raggruppamento settori	
Per modificare il raggruppamento dei settori	

Compilare in base alle indicazioni della banca dati SUA-Cds. Questo quadro è relativo ai SSD organizzati per ambiti e macrosettori nella tabella delle attività formative.

RIEPILOGO CFU (PARTE DELL'ORDINAMENTO)

Riepilogo normativo (si rinvia al paragrafo 4.5 della [Guida CUN 2026/2027](#)):

VINCOLI NORMATIVI PER CORSI DI LAUREA (D.M. 1648/2023):

Vincolo	CFU/numero
Min. CFU attività affini e integrative (TAF C)	18 CFU
Min. CFU attività formative a scelta (TAF D)	12 CFU
Max numero esami	20
Max CFU riconoscibili da attività extra-curricolari	48 CFU (D.M. 931/2024)
Min. CFU differenziazione tra due corsi della stessa classe	40 CFU
Min. CFU altre attività (TAF F)	1 CFU (consigliato min. 3 CFU)
Max CFU attività a scelta (raccomandato)	18 CFU


VINCOLI NORMATIVI PER CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (D.M. 1649/2023):

Vincolo	CFU/numero
Min. CFU attività affini e integrative (TAF C)	12 CFU

Min. CFU attività formative a scelta (TAF D)	8 CFU
Max numero esami	12
Max CFU riconoscibili da attività extra-curricolari	24 CFU (D.M. 931/2024)
Min. CFU differenziazione tra due corsi della stessa classe	30 CFU
Min. CFU altre attività (TAF F)	1 CFU
Min. CFU prova finale	Congruo (20/30 CFU)
Max CFU attività a scelta (raccomandato)	15 CFU

Pannello “Struttura del CDS e percorsi formativi”

Sezione “Offerta didattica programmata”




INFORMAZIONI GENERALI
SUL CORSO DI STUDIO

Ordinamento didattico


Offerta didattica
programmata

Offerta didattica erogata
nell'anno accademico



RISORSE STRUTTURALI E SERVIZI,
MONITORAGGIO E SISTEMA AQ

QUADRO EVENTUALE ARTICOLAZIONE CURRICULARE INCLUSI EVENTUALI ORIENTAMENTI/INDIRIZZI (EX EVENTUALI CURRICULUM) - SC10

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

Non sono previsti curricula

Per i corsi con articolazione in curricula, orientamenti o indirizzi:

- I corsi interclasse devono essere progettati come un unico corso che soddisfa entrambe le classi; tutti i percorsi devono permettere la scelta della classe fino all'ultimo anno.
- Tutti i percorsi devono consentire il conseguimento di entrambi i titoli previsti dalla classe.
- Si consiglia di non indicare il nome dei curricula negli obiettivi formativi specifici (per evitare che un cambio di denominazione obblighi a una modifica di ordinamento).

QUADRO OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA

Offerta Didattica Programmata				
inserisci insegnamenti presenti nel file in didattica programmata				
Attività di base				
Ambito	Settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: - (minimo da D.M. 42)				
Totale attività di Base			0	42 - 0
Attività caratterizzanti				
Ambito	Settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: - (minimo da D.M. 48)				
Totale attività caratterizzanti			0	48 - 0
Attività affini				
	Settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Attività formative affini o integrative		0	-	- min 18
Totale attività Affini			0	18 - 0
Altre attività				
		CFU		CFU Rad
A scelta dello studente		-		-
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	-		-
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	-		-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c				-
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	-		-
	Abilità informatiche e telematiche	-		-
	Tirocini formativi e di orientamento	-		-
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-		-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d				
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-		-
Totale Altre Attività				14 - 0
CFU totali per il conseguimento del titolo			180	

Il quadro va compilato imputando per ciascun ambito e SSD dell'ordinamento didattico i corrispondenti insegnamenti attivati.

- I dati sono caricati sulla banca dati SUA-CdS a seguito dell'upload effettuato dall'Ufficio AQ, dopo che le segreterie didattiche di Dipartimento hanno completato le operazioni di caricamento dell'offerta in ESSE3.
- Dopo l'inserimento della didattica programmata, per i corsi della medesima classe occorre verificare: VERIFICA CONDIVISIONE 60 CFU e DIVERSIFICAZIONE 40 CFU (30 CFU per le LM).
- È possibile scegliere la verifica per settori o per ambiti; la verifica per ambiti è quella più favorevole ai fini del controllo.
- Numero massimo di esami: 20 per LT, 12 per LM, 30 per LMCU quinquennali, 36 per LMCU sessennali.

QUADRO REGOLAMENTO DIDATTICO

Regolamento Didattico del CdS



In questo campo va inserito il Regolamento Didattico del CdS (redatto secondo il format approvato dal Senato Accademico), nel quale è riportato:

- Il Piano degli studi per la coorte corrente con i titoli degli insegnamenti e la loro scansione temporale (Manifesto degli studi).
- Tutte le informazioni non dettagliate negli altri quadri della SUA-CdS.
- Il link al sito web del CdS nella sezione GUIDE ESSE3 di Ateneo, dove è reperibile la scheda aggiornata di ciascun insegnamento (programma, modalità di accertamento, docente titolare e curriculum).

QUADRO – INDICAZIONE DEI PIANI DI STUDIO OFFERTI AGLI STUDENTI - 918

Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti - 918



Indicare i piani di studio disponibili per gli studenti per il relativo anno accademico.

- I regolamenti didattici dei CdS devono assicurare la possibilità, su richiesta dello studente, di conseguire il titolo secondo un piano di studi individuale comprendente anche attività diverse da quelle previste dal regolamento, purché coerente con l'ordinamento didattico dell'anno di immatricolazione.

QUADRO – MATRICE DI TUNING

Matrice di Tuning - 8

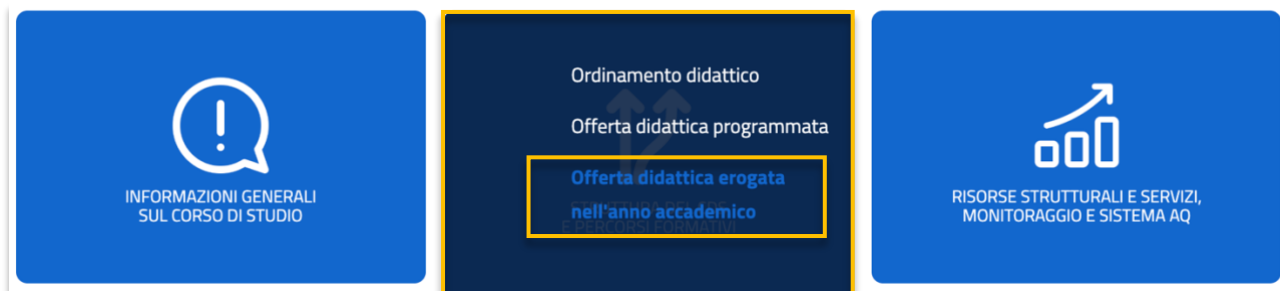


Il contenuto deve essere organizzato predisponendo una scheda per ciascuna area di apprendimento. Ogni scheda deve contenere:

- Gli obiettivi dettagliati riferiti ai Descrittori di Dublino 1 (Conoscenza e comprensione) e 2 (Capacità di applicare conoscenza e comprensione).
- Gli insegnamenti associati a ciascuna area di apprendimento che concorrono all'obiettivo dell'area (questa funzionalità è disponibile solo dopo aver caricato la didattica programmata).
- Le modalità didattiche (lezioni frontali, laboratori, lavori di gruppo, ecc.) attraverso le quali si intendono acquisire conoscenze e competenze.
- Le modalità di accertamento dell'apprendimento (esami, tesi, progetti, ecc.).

Al momento il campo 'Matrice di Tuning' nella piattaforma contiene le medesime informazioni del precedente campo A4.b.2. Ulteriori sviluppi sulla possibilità di inserire una vera matrice saranno comunicati in seguito. Si consiglia di consultare le Linee Guida alla compilazione delle Schede di Insegnamento e il Processo di adozione Schede di Insegnamento.

Pannello “Struttura del CDS e percorsi formativi” Sezione “Offerta didattica erogata nell’anno accademico”



QUADRO – OFFERTA DIDATTICA EROGATA

Questo quadro viene compilato automaticamente a seguito dell'upload effettuato dall'Ufficio AQ degli insegnamenti e dei docenti inseriti in ESSE3 dalle segreterie didattiche di Dipartimento.

- Contempla tutti gli insegnamenti erogati nell'anno accademico, completi della relativa copertura di docenza con la tipologia e il numero di ore di didattica assistita da erogare.
- Scadenze: docenti incardinati (16/06/2026); docenti a contratto I semestre (15/09/2026); docenti a contratto II semestre (15/02/2027).

QUADRO – DIDATTICA PROGRAMMATA PER COORTE

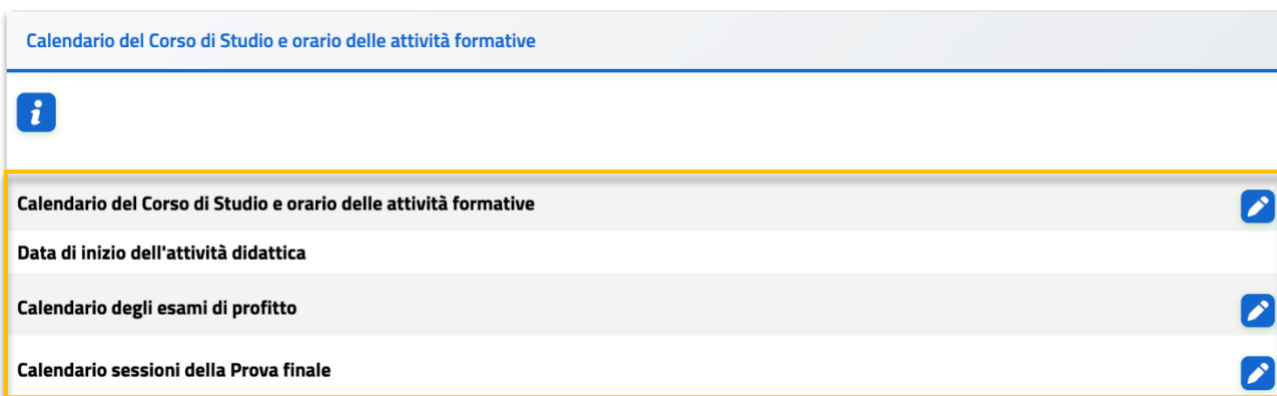
Il quadro riporta la didattica programmata organizzata per anno di immatricolazione (coorte). Viene compilato automaticamente in base ai dati caricati nella didattica programmata e nella didattica erogata.

Pannello “Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema AQ”

Sezione “Servizi per gli studenti”



QUADRO CALENDARIO DEL CORSO DI STUDIO



Il CdS è tenuto a pianificare lo svolgimento del percorso formativo e a pubblicare sulla propria pagina web:

Calendario del corso e orario delle attività formative:

- Garantire spazi temporali adeguati per lo studio individuale, per facilitare la progressione negli studi e il raggiungimento dei risultati attesi nei tempi previsti.
- Inserire il link alle pagine del sito web di Ateneo (ESSE3) in cui è presente per ogni CdS il calendario delle lezioni.
- Al sito web del Dipartimento o del CdS rimandare per informazioni specifiche (modifiche orari, spostamento lezioni, ecc.).






Calendario degli esami di profitto:

- Riportare il link al calendario degli esami di profitto; in assenza di sezione apposita nel sito del Dipartimento, rimandare alla bacheca appelli d'esame del portale ESSE3.
- Pianificare le date verificando le eventuali indisponibilità dei singoli docenti, assicurando assenza di sovrapposizioni e adeguati intervalli tra un esame e l'altro.

Calendario sessioni della prova finale:

- Riportare il link al calendario delle sedute di laurea; in assenza rimandare alla bacheca appelli di laurea del portale ESSE3.
- Pianificare in modo coerente con il Regolamento Didattico e il Regolamento Didattico di Ateneo.

QUADRO INFRASTRUTTURE







Infrastrutture	
	
Aule	
Laboratori e Aule Informatiche	
Sale Studio	
Biblioteche	

Fornire informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del CdS. Indicare:

- AULE: solo quelle che compaiono nell'orario del CdS, con indicazione della dotazione infrastrutturale (apparecchiature audiovisive, collegamento rete) e della capienza (posti a sedere).
- LABORATORI E AULE INFORMATICHE: solo quelli che compaiono nell'orario del CdS, con indicazione della dotazione infrastrutturale e della capienza (postazioni e studenti per postazione).
- SALE STUDIO: solo quelle in prossimità delle sedi di attività didattica, con indicazione della capienza (posti a sedere e postazioni informatiche).
- BIBLIOTECHE: solo quelle contenenti materiali specifici di supporto al CdS, con indicazione del materiale bibliografico, delle dotazioni di apparecchiature e dei servizi offerti.

In questi campi non è consentito scrivere direttamente, ma si possono allegare file pdf e/o inserire link. I CdS che utilizzano specifici laboratori possono allegare, in luogo della descrizione generica fornita dall'Ateneo, l'elenco dettagliato dei propri laboratori/aule/biblioteche.

QUADRO SERVIZI A SUPPORTO

Servizi a supporto	
	
Orientamento in ingresso e in itinere	
Tutorato	
Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all' esterno (tirocini e stage)	
Accompagnamento al lavoro	
Eventuali altre iniziative	

Il quadro deve presentare i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitarne l'avanzamento negli studi. Non è necessario che siano specifici del CdS; possono appoggiarsi a servizi di Ateneo o di Dipartimento.

- Per ogni sotto-quadro inserire: organizzazione del servizio, compiti e personale disponibile, attività svolte e relativi risultati.

ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE:

- Descrivere le iniziative del CdS e quelle dell'Ateneo: struttura del servizio, attività svolte e relativi risultati, presenza di un responsabile.
- Indicare le attività di orientamento in ingresso volte a: promuovere corretta informazione su offerta formativa e sbocchi; favorire il possesso delle conoscenze richieste per l'accesso; orientare gli studenti per scelte consapevoli.

TUTORATO:

- Inserire: organizzazione del servizio, elenco dei tutori (docenti e personale ex art. 1 comma 1 lett. b D.L. 105/2003), compiti e personale disponibile.

- Il servizio di orientamento in itinere è volto a: favorire l'inserimento nel percorso formativo (tutorato per iscritti al I anno); favorire l'avanzamento nella carriera (assistenza piani di studio, recupero studenti in difficoltà).

ASSISTENZA PER LO SVOLGIMENTO DI PERIODI DI FORMAZIONE ALL'ESTERO (TIROCINI E STAGE):

- Indicare: organizzazione del servizio, procedure di raccolta e selezione delle aziende disponibili, modalità di svolgimento e valutazione del tirocinio.


EVENTUALI ALTRE INIZIATIVE:


- Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti.
- Assistenza per studenti con disabilità e DSA.
- Eventuali ulteriori servizi previsti (opportunità occupazionali, servizi di supporto alla carriera, ecc.).

Pannello "Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema AQ" Sezione "Monitoraggio dei risultati"



QUADRO OPINIONI DEGLI STUDENTI

Opinioni studenti 



Si presentano qui i risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio, e dai laureandi, sul Corso di Studio nel suo complesso.

I risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti relativamente ai singoli insegnamenti e al Cors...


[Mostra altro](#)


Il quadro è compilato a cura dell'Ufficio Supporto AQ con i dati elaborati sulla base dei risultati dell'indagine sull'opinione degli studenti dell'a.a. precedente.

Pannello “Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema AQ” Sezione “Monitoraggio dei risultati”



QUADRO OPINIONI DEGLI STUDENTI


Opinioni studenti 


 Si presentano qui i risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio, e dai laureandi, sul Corso di Studio nel suo complesso. I risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti relativamente ai singoli insegnamenti e al Cors...
[Mostra altro](#)

Il quadro è compilato a cura dell'Ufficio Supporto AQ con i dati elaborati sulla base dei risultati dell'indagine sull'opinione degli studenti dell'a.a. precedente.

In questo quadro i dati vanno SOLO RIPORTATI e NON commentati. Commenti, analisi e proposte concrete di iniziative correttive/migliorative saranno inseriti nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) o nel Rapporto di Riesame Interno annuale (RRAi).

QUADRO OPINIONI DEI LAUREATI


Opinioni dei laureati 


 Si presentano i risultati della ricognizione sulla efficacia complessiva del processo formativo del Corso di Studio percepita dai laureati.

Il quadro è compilato a cura dell'Ufficio Supporto AQ con i dati dell'indagine AlmaLaurea sul profilo dei laureati.

In questo quadro i dati vanno SOLO RIPORTATI e NON commentati. Commenti, analisi e proposte concrete di iniziative correttive/migliorative saranno inseriti nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) o nel Rapporto di Riesame Interno annuale (RRAi).

QUADRO DATI DI INGRESSO, DI PERCORSO E DI USCITA

Dati di ingresso, di percorso e di uscita 





Il quadro è compilato a cura dell'Ufficio Supporto AQ con i dati estratti dal cruscotto della didattica del Politecnico di Bari relativi a immatricolati, iscritti e laureati.

In questo quadro i dati vanno SOLO RIPORTATI e NON commentati. Commenti, analisi e proposte concrete di iniziative correttive/migliorative saranno inseriti nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) o nel Rapporto di Riesame Interno annuale (RRAi).

QUADRO OPINIONI ENTI E IMPRESE CON ACCORDI DI STAGE / TIROCINIO CURRICULARE O EXTRA-CURRICULARE

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

In questo quadro sono inserite 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 degli studenti.



- Si suggerisce di sottolineare le modalità di rilevazione delle opinioni.
- Specificare il numero di aziende coinvolte nell'indagine.

Pannello “Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema AQ” Sezione “Organizzazione e Gestione della Qualità”



QUADRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ A LIVELLO DI ATENEO

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo






Nel quadro va riportato il framework dei ruoli e responsabilità dell'AQ approvato dal Senato Accademico del 27/02/2019, disponibile sul sito PUQ&S.

- Link:
http://www.poliba.it/sites/default/files/qualita/20190227_documento_null_pgasacda_ruolieresponsabilitadiag.pdf

QUADRO ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ DELLA AQ A LIVELLO DEL CORSO DI STUDIO

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio



[Vai a Gruppo di gestione AQ](#)

Ogni CdS deve far riferimento sia al Documento di Gestione del CdS sia al Framework dei ruoli e responsabilità dell'AQ. Si tenga conto che, a seguito della recente revisione statutaria, il Consiglio del Corso di Studio è un organo del Dipartimento.

Indicare sinteticamente gli organi coinvolti nel processo di AQ del CdS, con composizione, competenze e responsabilità:

COORDINATORE DEL CdS:

- Coordina il sistema di AQ e vigila sul rispetto degli adempimenti.
- Si avvale della Commissione Paritetica e del Gruppo di Riesame.
- Definisce i criteri per l'individuazione delle parti da ascoltare (stakeholder) e organizza le consultazioni.
- Definisce gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi sulla base della domanda di formazione.
- Propone, unitamente al gruppo di gestione, la progettazione del percorso formativo e la formulazione dei quadri della SUA-CdS.

COMMISSIONE PARITETICA DI DIPARTIMENTO (CPDS) – art. 26 Statuto:

- Valuta e monitora la qualità dell'offerta formativa dipartimentale.
- Fornisce parere sugli indicatori di valutazione.
- Produce una relazione annuale per il miglioramento. È presieduta dal Direttore di Dipartimento.

RAPPRESENTANTI DEL DIPARTIMENTO IN SENO AL PQA:

- Fungono da interfaccia tra il Dipartimento e il PQA.
- Indirizzano gli organi del Dipartimento all'adozione e implementazione delle iniziative AQ degli organi di indirizzo politico di Ateneo.

GRUPPO DI RIESAME / GRUPPO DI GESTIONE:

- Sovrintende alla verifica periodica dei CdS.
- Redige il Rapporto Annuale di Riesame (SMA, RRA, RRI) e il Rapporto Ciclico di Riesame (RRC) del CdS.
- Interagisce con i responsabili di AQ di Dipartimento per l'attuazione degli indirizzi AVA.

CONSIGLIO DEL CdS – art. 32 Statuto:

- Coadiuvare il Coordinatore nell'esame delle criticità emerse nel Riesame.
- Individua in forma collegiale azioni di miglioramento.
- Propone il Regolamento didattico e variazioni dell'ordinamento.
- Cura la coerenza dei programmi di insegnamento e intraprende azioni correttive, anche tenendo conto delle segnalazioni della CPDS.

I documenti citati sono disponibili nel portale unico della Qualità PUQ&S nella sezione Gestione-Progettazione.

QUADRO RIESAME ANNUALE

Le modalità e i tempi del Riesame sono definiti dal Presidio della Qualità secondo il calendario delle attività di AQ della didattica (riportato in allegato alle Linee Guida).

Il quadro dovrebbe riportare i seguenti punti:

- Il Riesame, processo essenziale del Sistema di AQ, è programmato e applicato annualmente dal CdS per: a) valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia della propria attività formativa; b) individuare e attuare iniziative di correzione e miglioramento, i cui effetti saranno valutati nei Riesami successivi.
- Nell'ambito del riesame annuale, il CdS predispose il Rapporto di Riesame ad uso Interno (RRAi), in accompagnamento alla Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), per monitorare lo stato di avanzamento delle azioni di miglioramento negli anni in cui non si procede al Riesame Ciclico.
- I documenti di riesame annuale sono visibili sulla pagina web dei CdS (GUIDE ESSE3) nella sezione "Riesame Annuale e Ciclico".

INDICAZIONI PER CORSI PROFESSIONALIZZANTI

Corsi di laurea a orientamento professionale (L-P)

I corsi di laurea professionalizzanti presentano requisiti specifici:

- Erogazione SOLO in modalità convenzionale.
- Programmazione accessi OBBLIGATORIA.
- Minimo 48 CFU di didattica frontale, 48 CFU di laboratorio, 48 CFU di tirocinio.
- Massimo 20 esami.
- Dichiarare nell'ordinamento che la Laurea Magistrale NON è lo sbocco naturale del percorso.
- Le convenzioni per i tirocini sono parte integrante dell'ordinamento.

RILIEVI CUN PIÙ FREQUENTI

Sulla base dei rilievi formulati dal CUN su ordinamenti didattici reali (presentazione Bertani, 11 marzo 2026), si segnalano i seguenti errori da evitare:

Obiettivi formativi specifici

- Evitare di citare esplicitamente i nomi dei curricula negli obiettivi formativi (una modifica del nome del curriculum non deve obbligare a modifica di ordinamento).
- Evitare di proporre competenze troppo diversificate e difficilmente raggiungibili nello stesso corso.
- Assicurare la coerenza tra le conoscenze citate negli obiettivi e i SSD inseriti nella tabella delle attività formative (es.: se si citano "solide conoscenze matematiche" devono comparire SSD MAT).

Sbocchi occupazionali

- Non suggerire che per svolgere determinati ruoli del laureato triennale sia "necessario" conseguire una laurea magistrale; preferire diciture che indicano "compiti di supporto" per il triennialista.

Conoscenze richieste per l'accesso (LM)

- Non indicare denominazioni di classi con codifica interna CINECA (es. L-8 R, che non esiste in ambito normativo); usare le codifiche ufficiali.
- I requisiti curriculari devono riferirsi al possesso di una laurea in una certa classe e/o a CFU conseguiti in insiemi di SSD, e devono essere applicabili a laureati di qualsiasi sede.

Descrittori di Dublino

- Per la Conoscenza e comprensione (DD1) non indicare solo laboratori, seminari e tirocini: aggiungere le lezioni frontali tra gli strumenti necessari.

Caratteristiche della prova finale

- Evitare riferimenti a "documenti allegati" o siti web del corso; rimandare direttamente al Regolamento Didattico del CdS.

Matrice delle responsabilità e delle scadenze

Nelle tabelle seguenti sono riportati i pannelli e i quadri della SUA-CDS da compilare, con l'indicazione dei responsabili della compilazione e della scadenza fissata dal calendario di AQ della didattica. Nelle tabelle è altresì indicato se il quadro costituisce parte ordinamentale (RAD) o parte regolamentare (RAD)

Pannello "Informazioni generali sul corso di studio"

Informazioni generali

Quadro	Chi compila	Quando	RAD
Informazioni generali sul CdS (istituzione)	CdS	13/01/2026	<input type="checkbox"/>
Programmazione accessi	CdS	20/05/2026	<input type="checkbox"/>
Sede del corso	CdS	20/05/2026	<input type="checkbox"/>

Referenti e strutture

Quadro	Chi compila	Quando	RAD
Referenti e strutture	Cds	20/05/2026	<input type="checkbox"/>
Docenti di riferimento	Dipartimento	20/05/2026	<input type="checkbox"/>
Figure specialistiche aggiuntive	Dipartimento	20/05/2026	<input type="checkbox"/>
Tutor	Dipartimento	20/05/2026	<input type="checkbox"/>
Gruppo di gestione AQ	CdS	20/05/2026	<input type="checkbox"/>
Rappresentanti degli studenti	CdS	20/05/2026	<input type="checkbox"/>

Parte descrittiva del CdS

Quadro	Chi compila	Quando	RAD
Consultazione con le organizzazioni rappresentative (istituzione)	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Consultazioni successive con le organizzazioni rappresentative	CdS	20/05/2026	<input type="checkbox"/>
Profilo professionale e sbocchi occupazionali	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Il corso prepara alla professione (codifiche ISTAT)	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Conoscenze richieste per l'accesso	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità di ammissione	CdS	20/05/2026	<input type="checkbox"/>
Obiettivi formativi e descrizione del percorso formativo	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Conoscenza e comprensione – sintesi	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Conoscenza e comprensione – dettaglio	CdS	20/05/2026	<input type="checkbox"/>
Autonomia di giudizio, abilità comunicative, capacità di apprendimento	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Descrizione attività affini o integrative	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Caratteristiche della prova finale	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità di svolgimento della prova finale	CdS	20/05/2026	<input type="checkbox"/>

Parte tabellare (ordinamento didattico)

Quadro	Chi compila	Quando	RAD
Attività di base	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Attività caratterizzanti	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Attività affini e integrative	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Attività a scelta dello studente	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Attività per prova finale e lingua straniera	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
Ulteriori attività formative	CdS	13/01/2026	<input checked="" type="checkbox"/>

Offerta didattica

Quadro	Chi compila	Quando	RAD
Offerta didattica programmata	Responsabile SUA-Cds	20/05/2026	<input type="checkbox"/>
Offerta didattica erogata	Automatica (AQ + segreterie)	20/05 / 10/09 / 10/02	<input type="checkbox"/>

Organizzazione didattica

Quadro	Chi compila	Quando	RAD
Regolamento didattico del CdS	CdS	20/05/2026	✗
Calendario attività formative	CdS	10/09 / 10/02	✗
Calendario esami di profitto	CdS	20/05/2026	✗
Calendario sessioni prova finale	CdS	20/05/2026	✗
Docenti titolari di insegnamento	CdS	20/05 / 10/09 / 10/02	✗
Aule	CdS	20/05/2026	✗
Laboratori e aule informatiche	CdS	20/05/2026	✗
Sale studio	CdS	20/05/2026	✗
Biblioteche	CdS	20/05/2026	✗

Servizi e supporto agli studenti

Quadro	Chi compila	Quando	RAD
Orientamento in ingresso	CdS	20/05/2026	✗
Orientamento e tutorato in itinere	CdS	20/05/2026	✗
Assistenza tirocini e stage	CdS	20/05/2026	✗
Mobilità internazionale	CdS	20/05/2026	✗
Accompagnamento al lavoro	CdS	20/05/2026	✗
Eventuali altre iniziative	CdS	20/05/2026	✗

Valutazione e risultati

Quadro	Chi compila	Quando	RAD
Opinioni degli studenti	Ufficio Supporto AQ	10/09/2026	✗
Opinioni dei laureati	Ufficio Supporto AQ	10/09/2026	✗
Dati di ingresso, percorso e uscita	Ufficio Supporto AQ	10/09/2026	✗
Efficacia esterna	Ufficio Supporto AQ	10/09/2026	✗
Opinioni enti e imprese	CdS	10/09/2026	✗

Assicurazione qualità

Quadro	Chi compila	Quando	RAD
Struttura organizzativa e responsabilità AQ (Ateneo)	Ufficio Supporto AQ	20/05/2026	✗
Organizzazione AQ del CdS	CdS	20/05/2026	✗
Programmazione lavori e scadenze	CdS	20/05/2026	✗
Riesame annuale	CdS	20/05/2026	✗