

# **LINEE GUIDA PER LA PROGETTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO**

**Presidio di qualità**

**unibz**

**03-2025**

## Indice

Premessa .....	2
Riferimenti normativi .....	2
Processo di progettazione di istituzione di un nuovo CdS .....	3
Tempistiche, attività, soggetti coinvolti nel processo di istituzione del CdS e responsabilità assegnate	4
Documento di progettazione .....	9
Schema di documento di progettazione secondo il modello ANVUR .....	10
0 – Il Corso di Studio in breve .....	10
1 – La definizione dei profili culturali e professionali e l’architettura del CdS .....	11
2 – L’erogazione del Corso di Studio e l’esperienza dello studente.....	15
3 – Le risorse del CdS .....	18
4 – Riesame e Miglioramento del CdS .....	20
Info e contatti.....	22

## Premessa

La progettazione di un Corso di Studio (CdS) di nuova istituzione è uno dei processi chiave nell’ambito dell’Assicurazione della Qualità (AQ) della didattica. La Libera Università di Bolzano gestisce questo processo definendo proprie procedure interne nel rispetto delle indicazioni fornite annualmente dal Ministero, dal CUN e dall’ANVUR.

Le presenti Linee Guida sono state predisposte in conformità alla normativa vigente, ai documenti CUN e ANVUR, e ai documenti di Ateneo, riportati nella sezione Riferimenti normativi.

## Riferimenti normativi

- [Decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 19, art. 13](#);
- [Legge 30 dicembre 2010, n. 240, art. 2, co. 2, lett. g](#);
- MUR - DM 1154 del 14.10.2021, [“Decreto Autovalutazione, valutazione e accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”](#);
- ANVUR – Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari [“Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei”](#), approvate con Delibera del Consiglio Direttivo n. 189 dell’8 agosto 2024
- [D.D. 2711 del 22.11.2022](#) – emanato ai sensi dell’art.9 comma 2 del D.M.1154 del 14 ottobre 2021;
- [Linee Guida ANVUR per la progettazione in qualità dei CdS di nuova istituzione](#) (u.v. resa disponibile con aggiornamento annuale alla pagina Intranet: <https://scientificnet.sharepoint.com/sites/uhbTeaching/SitePages/Study-programmes.aspx>);
- ANVUR: [Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari \(AVA 3\) con note](#) (u.v. 13.02.2023);
- ANVUR: [Protocolli di valutazione PEV CdS di nuova attivazione](#), in particolare: [Protocollo Accreditamento Iniziale ANVUR CdS Convenzionale](#), resi disponibili con aggiornamento annuale alla pagina Intranet:  
<https://scientificnet.sharepoint.com/sites/uhbTeaching/SitePages/Study-programmes.aspx>
- ANVUR: [Manuale delle procedure di accreditamento ANVUR](#), pubblicato il 23.01.2025;
- CUN - [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici, a.a 2025/2026](#).
- [Statuto unibz](#);
- [Regolamento didattico di Ateneo](#);
- [Accordo programmatico tra unibz e la Provincia Autonoma di Bolzano 2023-2025](#);
- Politiche di Ateneo e Programmazione dell’Offerta formativa (ultima versione approvato dal CdU con delibera n. 174 del 13.12.2024);

- [Linee Guida Plurilinguismo e certificazioni linguistiche](#) (approvate dal Consiglio dell'Università con delibera n. 142 del 17.12.2021);
- [Politiche per la Qualità](#) (approvate dal CdU con delibera n. 8 del 31.01.2025);
- [Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità e l'autovalutazione a livello di sede](#) (approvate dal Consiglio dell'Università con delibera n. 36 del 07.03.2025);
- [Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità e l'autovalutazione a livello di Facoltà, Corso di Studio e Dottorato di Ricerca](#) (approvate dal Consiglio dell'Università con delibera n. 36 del 07.03.2025);
- [Linee Guida per il dialogo continuo con il mondo del lavoro e le parti sociali](#) (approvate dal Presidio di qualità nel marzo 2025);
- [SUA-Handbook](#) (aggiornato annualmente).

## Processo di progettazione di istituzione di un nuovo CdS

Il processo di progettazione di un nuovo CdS è un processo molto complesso che coinvolge più attori interni ed esterni all'Ateneo, si articola in varie fasi secondo tempistiche definite da workflow interno tenendo conto delle tempistiche e indicazioni ministeriali.

Le LG ANVUR segnalano come virtuoso un processo di progettazione della nuova offerta formativa che si sviluppi con le seguenti fasi:

- analisi dei fabbisogni formativi e censimento da parte dell'Ateneo delle nuove istituzioni e/o "repliche" in altra sede di CdS che si intendono proporre ed eventuale parallela disattivazione di propri CdS;
- verifica da parte dell'Ateneo della coerenza delle nuove istituzioni con la pianificazione strategica e con il documento "Politiche di Ateneo e programmazione" ed eventuale aggiornamento di quest'ultimo;
- selezione delle proposte di nuova istituzione da avviare alla progettazione di dettaglio;
- progettazione di dettaglio dei CdS di nuova istituzione, da realizzare sulla base della documentazione di riferimento di cui ai punti precedenti e con il supporto tecnico del PdQ e/o di altro organo/organismo di Ateneo designato;
- acquisizione del parere favorevole alle proposte di nuova istituzione da parte della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) di riferimento per il Dipartimento/Scuola/Facoltà proponente (o dei Dipartimenti/Facoltà in caso di corsi proposti congiuntamente);
- valutazione e parere favorevole delle proposte di nuova istituzione da parte del Nucleo di Valutazione (NdV), in coerenza con quanto definito dall'art. 8 comma 4 del D.lgs 19/2012 e dall'art. 7 del DM n. 1154/2021;

- approvazione delle proposte di nuova istituzione da parte degli Organi Accademici (OOAA);
- acquisizione, per tutti i Corsi di Studio, compresi i Corsi replica (con esclusione di quelli integralmente a distanza), del parere favorevole da parte del Comitato Regionale di Coordinamento (CORECO) della Regione/Provincia autonoma (Allegato 4 del DM n. 289/2021) nella quale è prevista l'erogazione del CdS. Qualora la sede didattica del Corso sia ubicata fuori dalla Regione/Provincia autonoma ove ha sede l'Ateneo, il Comitato Regionale di Coordinamento competente a esprimere il relativo parere è quello di competenza della sede di erogazione mentre deve esserne data comunicazione al CORECO della Regione/Provincia autonoma della Sede amministrativa dell'Ateneo proponente;
- caricamento delle proposte di nuova istituzione e/o di Corsi replica completi del parere favorevole del NdV e approvati dagli Organi Accademici (OOAA) sulle piattaforme per l'invio al Ministero.

Nel seguito si illustrano le tempistiche, i dettagli delle attività e la documentazione richiesta ai soggetti coinvolti nel processo di istituzione del corso per la Libera Università di Bolzano, indicando, per ogni attività, il/la rispettivo/a responsabile.

### Tempistiche, attività, soggetti coinvolti nel processo di istituzione del CdS e responsabilità assegnate

Scadenza	Attività	Responsabile del processo	Descrizione attività e documentazione
30 aprile	Predisposizione piani triennali da parte dei Presidi relativamente all'offerta formativa, ricerca, TM/IS e reclutamento TA e accademico	Presidi	
15 maggio	Scelte politiche dell'Offerta Formativa di nuova istituzione: verifica da parte della Governance	Governance	Selezione delle proposte di nuova istituzione da avviare alla progettazione di dettaglio.

	della coerenza delle nuove istituzioni con la pianificazione strategica di Ateneo		
31 maggio	Incontro informativo	Facoltà proponente Ufficio didattico Presidio di qualità	<p>Il proponente del nuovo CdS prende contatto con l'Ufficio didattico al fine di ricevere chiarimenti sulla normativa vigente.</p> <p>L'ufficio didattico organizza l'incontro informativo con il Presidio di qualità e gli attori AQ della Facoltà proponente coinvolti nel processo al fine di garantire supporto tecnico per la corretta compilazione della documentazione di progettazione.</p>
30 giugno	Condivisione delle proposte di nuovi CdS in sede di Commissione per gli Studi	Commissione per gli Studi	<p><u>Documento:</u> verbale della Commissione per gli studi che prevede uno specifico punto all'ODG.</p>
30 giugno	Stesura della prima bozza della documentazione di progettazione	Facoltà proponente	<p>Progettazione di dettaglio dei CdS di nuova istituzione, da realizzare sulla base della documentazione di riferimento con il supporto tecnico da parte dell'Ufficio didattico, del referente amministrativo del Corso di studio individuato e del responsabile qualità di Facoltà.</p> <p>La documentazione di progettazione comprende: documento di progettazione, matrice di Tuning, ordinamento e regolamento didattico del corso, verbali degli incontri con le parti interessate e sillabi (online).</p> <p>Si suggerisce di discutere la bozza della documentazione, anche in versione preliminare, in sede di CdF prima dell'invio.</p> <p>Template, LG di Ateneo, LG CUN e ANVUR (opportunamente aggiornati) e normativa sono resi disponibili dall'Ufficio didattico e dal Presidio di qualità ai link:</p> <p><a href="https://scientificnet.sharepoint.com/sites/uhbTeaching/SitePages/Study-programmes.aspx">https://scientificnet.sharepoint.com/sites/uhbTeaching/SitePages/Study-programmes.aspx</a></p> <p><a href="https://scientificnet.sharepoint.com/sites/unibzQADidactics">https://scientificnet.sharepoint.com/sites/unibzQADidactics</a></p>

15 luglio	Verifica prima bozza del documento di progettazione da parte del PQ	PQ	<u>Documento:</u> documento di feedback.
15 luglio	Parere attivazione CPDS	CPDS	<u>Documento:</u> parere CPDS.
10 settembre	Invio della documentazione rivista al Nucleo di Valutazione	Facoltà proponente	<p>La Facoltà trasmette al NdV ai fini dell'emissione del parere preliminare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ordinamento, regolamento didattico;</li> <li>• documento di progettazione;</li> <li>• matrice di Tuning;</li> <li>• verbali stakeholder;</li> <li>• simulazione docenti di riferimento e analisi della sostenibilità del corso (a livello di CdS e Facoltà) evidenziando l'eventuale ricorso a docenti a contratto;</li> <li>• piano finanziario;</li> <li>• sillabi del primo anno compilati in versione digitale</li> </ul>
30 settembre	Valutazione preliminare del Nucleo di Valutazione e audit corso di nuova istituzione	NdV	<u>Documento:</u> parere preliminare NdV.
30 ottobre	Approvazione della documentazione	Facoltà proponente	<p>La Facoltà approva in sede di CdF i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ordinamento, regolamento didattico;</li> <li>• documento di progettazione;</li> <li>• documento relativo alla sostenibilità dell'offerta formativa in termini di docenza di riferimento.</li> </ul> <p>La Facoltà proponente trasmette all'Ufficio Didattico (e in copia al PQ) la delibera CdF di cui sopra.</p>
30 novembre	Approvazione della proposta di nuova istituzione da parte degli	Organi di Governo	L'Ufficio didattico coordina le tempistiche per l'approvazione delle proposte negli Organi di Governo prevedendo l'approvazione contestuale delle proposte in ciascun organo, in un unico passaggio.

	Organi di Governo (Commissione per gli Studi, Senato accademico e Consiglio dell'Università)		<u>Documenti:</u> delibera di Commissione per gli Studi, Senato accademico e Consiglio dell'Università, ciascuno per le proprie competenze.
22 dicembre	Aggiornamento del documento "Politiche di Ateneo e programmazione dell'offerta formativa" per il successivo anno accademico	Ufficio didattico	<p>Il documento viene aggiornato dall'Ufficio didattico, trasmesso al Rettore e approvato dal CdU (istruttoria a cura dell'Ufficio didattico).</p> <p><u>Documenti:</u> delibera del CdU.</p>
22 dicembre	Acquisizione del parere favorevole del Comitato provinciale di coordinamento	Ufficio didattico	<p>Istruttoria a cura dell'Ufficio didattico.</p> <p><u>Documenti:</u> delibera del Comitato provinciale di coordinamento.</p>
15 gennaio	Acquisizione del parere favorevole della Giunta	Ufficio didattico	<p>Istruttoria a cura dell'Ufficio didattico.</p> <p><u>Documenti:</u> delibera Giunta Provinciale, intesa sull'istituzione dei corsi.</p>
15 gennaio	Invio al MUR per il parere CUN (Inserimento delle proposte di nuova istituzione e accreditamento dei CdS in SUA-CdS quadri RaD)	Facoltà proponente	La Facoltà trasmette al MUR l'ordinamento didattico del nuovo CdS per il parere di competenza del CUN.
31 gennaio	Eventuale richiesta di adeguamento dell'ordinamento	Facoltà proponente	La Facoltà adegua la documentazione alle osservazioni del CUN.

	o alle osservazioni del CUN		<u>Documenti:</u> Provvedimento d'urgenza del/la Preside e Rettore/Rettrice.
15 febbraio	Parere vincolante e caricamento nella scheda SUA-CdS della relazione tecnico-illustrativa del Nucleo di Valutazione	NdV	<p>Valutazione e parere delle proposte di nuova istituzione da parte del Nucleo di Valutazione (NdV) in coerenza con quanto definito dall'art. 8, comma 4 del D.lgs 19/2012 e dall'art. 7 del DM n. 1154/2021.</p> <p>Il Nucleo di Valutazione esprime il parere vincolante definitivo sul possesso dei requisiti di accreditamento iniziale (allegato A e C, ambito D del DM 1154) e redige la Relazione tecnico-illustrativa del NdV, da inserire nell'apposito quadro della SUA-CdS e che sarà esaminato e valutato dalla PEV ai fini dell'accreditamento del corso.</p> <p>La Facoltà trasmette al NdV ai fini dell'emissione del parere vincolante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ordinamento e regolamento didattico finali;</li> <li>• documento di progettazione finale;</li> <li>• eventuali modifiche/integrazioni ai documenti presentati in sede di parere preliminare.</li> </ul> <p><u>Documento:</u> relazione tecnico-illustrativa del NdV.</p>
aprile-giugno	Valutazioni PEV		<p>La valutazione dei Corsi di Studio (CdS) di nuova istituzione viene effettuata dal Consiglio direttivo dell'ANVUR sulla base dell'istruttoria di Panel di Esperti della Valutazione (PEV), attraverso la compilazione dei protocolli di valutazione.</p>
	Eventuali controdeduzioni dell'Ateneo al protocollo PEV entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione		
	Valutazioni ANVUR/MUR		<p>La proposta finale del PEV, espressa attraverso la formula Accreditamento/Non accreditamento dei singoli punti previsti dal protocollo di valutazione, è sottoposta all'esame del Consiglio Direttivo che collegialmente si esprime con la formula dicotomica Corso accreditato/corso non accreditato.</p>

## Documento di progettazione

La prima bozza del documento di progettazione va predisposta dal proponente il CdS, con il supporto tecnico dell'Ufficio didattico, del referente amministrativo del CdS, del responsabile qualità di Facoltà **entro la fine di giugno**.

Il documento di progettazione anticipa le informazioni che, solo in una fase successiva saranno integrate nella scheda SUA-CdS sulla base delle indicazioni che i proponenti i CdS riceveranno dal PQ relative alla compilazione dalla scheda (SUA-Handbook), dal NdV e dal CUN attraverso la pubblicazione della Guida alla scrittura degli Ordinamenti didattici.

Come indicato nelle premesse, ANVUR ha predisposto un modello da utilizzare per la scrittura del documento che fa riferimento ai punti di attenzione (PdA) dell'ambito di valutazione D.CDS del modello AVA 3 e che si illustra nel seguito. Ogni PdA è integrato con indicazioni operative fornite dal PQ, che tengono conto della specificità di unibz. Si raccomanda di allegare alla proposta la documentazione relativa alla consultazione con le parti interessate (verbali o documento di sintesi) e la matrice di Tuning e di inserire le informazioni necessarie nel nuovo workflow digitale per la predisposizione dei Sillabi di tutti gli insegnamenti del primo anno.

Il Presidio di qualità verifica la completezza del documento e la sua coerenza con i requisiti AVA 3 e la CPDS esprime un parere sulla proposta di attivazione entro metà luglio.

La Facoltà proponente trasmette al più tardi entro il 10 settembre la documentazione rivista al NdV ai fini dell'emissione del parere preliminare. Entro la fine di settembre il Nucleo di Valutazione esprime il parere preliminare, dopo avere auditato il corso. Entro la fine di ottobre la Facoltà proponente approva la documentazione finale e la trasmette agli Organi di Governo, all'Ufficio didattico e al Presidio di qualità.

## **Schema di documento di progettazione secondo il modello ANVUR**

### **0 – Il Corso di Studio in breve**

**Predisporre ed inserire in questa sezione una descrizione sintetica del Corso di Studio di nuova istituzione, da anteporre al dettaglio della progettazione al fine di caratterizzare il CdS nei suoi elementi essenziali. Tale sezione risulterà utile al fine della compilazione del Quadro della SUA-CdS “Il Corso di Studio in breve”.**

#### **Suggerimenti operativi per la redazione della sezione “Il Corso di Studio in breve”**

- fornire una descrizione del CdS breve, chiara e verificabile;
- riportare riferimenti puntuali al contesto nazionale e, laddove pertinente, al contesto internazionale (benchmarking);
- riportare informazioni relative a:
  - la tipologia del CdS (es: se si tratta di una L/LMCU/LM, di un Corso replica, internazionale, professionalizzante, etc.) e le modalità di ammissione;
  - i principali sbocchi occupazionali e professionali, anche facendo riferimento a dati relativi a corsi simili dell’Ateneo o di altri atenei;
  - il percorso di formazione, con riferimento alla struttura del Corso di Studio e agli insegnamenti impartiti;
  - le principali motivazioni dell’attivazione del CdS e gli elementi che lo contraddistinguono;
  - gli eventuali laboratori e attività pratiche di particolare riferimento per il CdS;
  - l’organizzazione delle attività di tirocinio anche in relazione alle parti interessate consultate;
  - il livello di internazionalizzazione del CdS, con riferimento alla mobilità degli studenti e al rilascio di eventuali doppi titoli o titoli congiunti;
  - l’eventuale prosecuzione del percorso di studi (LM, Dottorato di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Esami di Stato.

#### **Suggerimenti aggiuntivi del Presidio di qualità**

- Presentare un riassunto del progetto, evitando ripetizioni da altre sezioni di questo documento e da altri documenti.

## 1 – La definizione dei profili culturali e professionali e l’architettura del CdS

### 1.1 Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate (D.CDS.1.1)

**Descrivere sinteticamente, ma in maniera esaustiva, le motivazioni e i principali elementi di analisi a sostegno dell’attivazione del CdS, in relazione alle esigenze culturali e alle potenzialità di sviluppo umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale (Quadri della SUA-CdS: A1.a, A1.b, A2), facendo riferimento ai seguenti elementi:**

1. Illustrare le premesse e le motivazioni che hanno portato alla dichiarazione del carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali e professionalizzanti.
2. Specificare in che misura si ritengono soddisfatte le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi, se presenti.
3. Descrivere come sono state esaminate le potenzialità di sviluppo in relazione all’eventuale presenza di CdS della stessa classe, o comunque con profili formativi simili, nello stesso Ateneo o in Atenei della regione o di regioni limitrofe, con particolare attenzione ai loro esiti occupazionali, anche riferendosi agli opportuni indicatori messi a disposizione dall’ANVUR.
4. Illustrare le specificità del CdS proposto.
5. Identificare le principali parti interessate ai profili culturali/professionali in uscita (studenti; docenti; organizzazioni scientifiche e professionali; eventuali organizzazioni di fruitori di servizio di ampio respiro, quali ad esempio associazioni di pazienti e di consumatori, organizzazioni ambientali; esponenti del mondo della cultura e della produzione, anche a livello internazionale in particolare nel caso delle Università per Stranieri o dei corsi proposti nell’ambito di Alleanze europee), sia direttamente sia attraverso l’utilizzo di studi di settore.
6. Specificare se e come sono stati consultati rappresentanti significativi delle principali parti interessate, individuate con particolare riferimento alle organizzazioni di categoria e/o analizzati gli studi di settore di riferimento.
7. Evidenziare, se non sono disponibili organizzazioni di categoria o studi di settore, se è stato costituito/individuato un Comitato di Indirizzo che rappresenti le parti interessate e se la sua composizione è coerente con il progetto culturale e professionale del CdS.
8. Illustrare come le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione dei CdS, soprattutto con riferimento alle potenzialità occupazionali dei laureati e all’eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi.

### **Suggerimenti operativi per la consultazione delle parti interessate**

- Indicare l'organo/organismo accademico che ha effettuato la consultazione (ovvero fornire un link o un documento in cui sono riportati i nomativi delle persone specificatamente incaricate delle consultazioni, in che veste e con che mandato);
- elencare le organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti di settore (specificando i nominativi e il ruolo dei referenti consultati, preferibilmente tramite link);
- indicare modalità e tempi di studi e consultazioni (ovvero fornire qualsiasi tipo di documentazione da cui si evincano i contenuti degli incontri effettuati), assicurandosi che documenti di riferimento e consultazioni siano pertinenti e temporalmente coerenti con la progettazione (ovvero la consultazione deve essere effettuata prima della progettazione del CdS al fine di ricevere un contributo utile alla definizione degli obiettivi formativi e del percorso formativo e non può essere limitata alla sola presentazione del progetto formativo approvato dall'Ateneo);
- è opportuno che le organizzazioni consultate siano interpellate in merito alle funzioni e alle competenze che il corso intende fornire e all'effettiva offerta di occupazione nei settori di sbocco individuati;
- prevedere nella progettazione del CdS una interazione con le parti interessate consultate successiva alla definizione della proposta, al fine di verificare in itinere che la corrispondenza, inizialmente impostata, tra attività formative e obiettivi si sia effettivamente tradotta in pratica; è opportuno, infatti, che sia dato conto in maniera analitica dell'esame degli obiettivi formativi da parte delle organizzazioni consultate;
- è opportuno che al documento di progettazione del CdS sia allegato un documento di sintesi nel quale dovranno essere tirate le fila delle consultazioni e dei conseguenti orientamenti del gruppo incaricato della consultazione;
- i documenti di riferimento dovrebbero essere resi disponibili e consultabili online da parte degli attori coinvolti nella valutazione, per facilitare il lavoro dei valutatori nei diversi step di approvazione (NdV, CUN, ANVUR).

### **Suggerimenti aggiuntivi del Presidio di qualità**

- Linee Guida e template per la consultazione delle parti interessante e dei Comitati di indirizzo a cura del PQ sono disponibili al seguente link:  
<https://scientificnet.sharepoint.com/sites/unibzQADidactics/SitePages/Stakeholder.aspx>;
- Si sottolinea l'importanza di coinvolgere le parti interessate fin dalla prima fase di progettazione (maggio);
- Si sottolinea l'importanza di istituire un Comitato di indirizzo;

- Si sottolinea l'opportunità di integrare le consultazioni dirette con studi di settore e con l'analisi di altri dati secondari.

## 1.2 Il progetto formativo (D.CDS.1.1-2-3-4-5)

**Descrivere sinteticamente i principali elementi che contraddistinguono i profili culturali e professionali in uscita e il complesso dell'offerta formativa del CdS (Quadri della SUA-CdS: A2.a, A2.b, A4.a, A4.b, A4.c, B1.a), facendo riferimento ai seguenti elementi:**

1. Presentare con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti.
2. Illustrare l'analisi condotta per identificare e definire i profili culturali e professionali, le funzioni e le competenze accertandosi che sia esaustiva.
3. Descrivere in modo chiaro e completo le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale.
4. Declinare per aree di apprendimento gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) e verificarne puntualmente la coerenza con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS.
5. Presentare l'offerta formativa e i relativi percorsi.
6. Presentare gli obiettivi formativi e l'articolazione almeno di massima degli insegnamenti previsti nel percorso formativo con particolare riferimento agli insegnamenti obbligatori per ciascuno dei percorsi formativi previsti.
7. Verificare la coerenza dell'offerta e dei percorsi formativi proposti con gli obiettivi formativi definiti, sia nei contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici.
8. Specificare la struttura del CdS, la pianificazione e l'organizzazione degli insegnamenti e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa (DE), interattiva (DI) e delle attività in autoapprendimento.
9. Verificare che gli insegnamenti a distanza prevedano una quota adeguata di e-tivity, con feedback e valutazione individuale degli studenti da parte del docente e/o del tutor.
10. Illustrare i criteri adottati per il coordinamento e l'armonizzazione dei contenuti dei diversi insegnamenti e per garantire che le competenze e conoscenze vengano acquisite con senso critico (esempio tramite "case studies").
11. Motivare l'eventuale richiesta di superamento dei limiti alla parcellizzazione delle attività didattiche e alla diversificazione dei corsi di studio.
12. Illustrare, in caso di presenza nell'offerta formativa di insegnamenti integrati, le motivazioni che hanno portato alla loro attivazione e le indicazioni adottate per una progettazione unitaria

degli obiettivi di apprendimento, dei moduli di insegnamento e delle relative verifiche di apprendimento.

13. Descrivere puntualmente le modalità di svolgimento delle verifiche intermedie e finali previste dal CdS.
14. Illustrare le tipologie di verifica previste per le diverse tipologie di insegnamenti, valutandone l'adeguatezza ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi con riferimento alle schede di insegnamento predisposte e con particolare attenzione agli insegnamenti integrati se presenti.

#### **Per i CdS sperimentali ad orientamento professionale (D.M. 446/2020)**

1. Illustrare come le convenzioni stipulate ai fini dell'attuazione del progetto formativo coinvolgano soggetti di adeguata qualificazione, documentandone la coerenza con i profili professionali in uscita.
2. Verificare che l'analisi preliminare all'introduzione di ulteriori SSD negli ambiti base e caratterizzante dell'offerta formativa sia esaustiva e che tali SSD rispettino gli obiettivi formativi della relativa classe di laurea e siano coerenti con i profili professionali e con il complesso del percorso formativo.
3. Illustrare nei Regolamenti didattici gli obiettivi, le attività e le modalità di verifica della prova pratica finale del tirocinio pratico-valutativo (TPV). Riportare le apposite convenzioni per lo svolgimento del TPV o gli accordi-quadri con i Consigli degli Ordini o Collegi territoriali delle professioni e l'identificazione di figure di tutor interne alle strutture in cui sono svolte tali attività, che operano in collaborazione con figure interne all'università, in numero congruo rispetto al numero degli studenti, al fine di garantire la coerenza fra le attività di tirocinio e gli obiettivi del corso.

#### **Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza**

4. Attestare se e come sono previsti incontri di pianificazione e coordinamento tra docenti e tutor responsabili della didattica.
5. Descrivere la struttura del CdS (quota di didattica in presenza e on line) e la sua articolazione in termini di ore/CFU di didattica erogata (DE), didattica interattiva (DI) e attività in autoapprendimento. Descrivere come tali indicazioni avranno effettivo riscontro nell'erogazione dei percorsi formativi.

#### **Suggerimenti operativi per la definizione degli obiettivi formativi**

- descrivere in modo chiaro e sintetico gli obiettivi formativi generali e specifici del CdS, come declinazione e precisazione degli obiettivi generali della classe di appartenenza (si vedano i decreti delle classi di laurea triennale e magistrale);

- verificare la coerenza degli obiettivi formativi definiti con i profili professionali e/o culturali definiti;
- inserire obbligatoriamente in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree formative;
- verificare la correlazione degli obiettivi con la tabella delle attività formative;
- ogni dichiarazione di obiettivo deve avere un riscontro nelle attività formative (a tal proposito sarebbe utile e opportuno compilare la **Matrice di Tuning**, per verificare il pieno ed efficace collegamento tra gli obiettivi formativi definiti e gli insegnamenti del percorso formativo progettato);
- presentare gli obiettivi formativi e l'articolazione almeno di massima degli insegnamenti previsti nel percorso formativo con particolare riferimento agli insegnamenti obbligatori per ciascuno dei percorsi formativi previsti; è da considerarsi buona prassi la predisposizione delle Schede di tutti gli Insegnamenti.

#### **Suggerimenti aggiuntivi del Presidio di qualità**

- Indicazioni operative per la compilazione della scheda SUA-CdS (sezione qualità) sono disponibili nel documento SUA-Handbook, reperibile al seguente link: [La Scheda Unica Annuale per i Corsi di Studio - SUA-CdS](#);
- Si raccomanda di includere nella documentazione la Matrice di Tuning (template allegato alle Linee Guida);
- Prima dell'invio del documento di progettazione si prega di inserire le informazioni necessarie nel nuovo workflow digitale per la predisposizione dei Sillabi di tutti gli insegnamenti del primo anno.

## **2 – L’erogazione del Corso di Studio e l’esperienza dello studente**

**Descrivere sinteticamente i principali elementi che contraddistinguono le modalità con le quali il Corso di Studio verrà erogato, nel rispetto delle indicazioni per l’Assicurazione della Qualità della Didattica definite dall’Ateneo e gestite dal Presidio di Qualità (Quadri della SUA-CdS: A3, B1.b, B2.a, B2.b, B5), facendo riferimento ai seguenti elementi:**

### **2.1 Orientamento, tutorato e accompagnamento al lavoro (D.CDS.2.1)**

1. Illustrare le attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, le attività di tutorato e le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro previste, assicurandosi che siano in linea con i profili culturali e professionali disegnati dal CdS e favoriscano la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti.
2. Le attività di orientamento, tutorato, accompagnamento al mondo del lavoro si possono svolgere con differenti modalità, in funzione delle politiche di orientamento dell’Ateneo e delle

iniziative conseguentemente adottate sia a livello di Ateneo, sia a livello di CdS. Le pagine web dell'Ateneo e del CdS ne danno adeguata comunicazione e diffusione (esempi: predisposizione da parte del CdS, oltre alle attività gestite dall'Ateneo, di specifiche attività di orientamento in ingresso in linea con i profili culturali e professionali del CdS; presenza di strumenti efficaci per l'autovalutazione delle conoscenze raccomandate in ingresso).

## 2.2 Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze (D.CDS.2.2)

1. Illustrare le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso e verificare che siano chiaramente individuate, descritte e facilmente pubblicizzabili, evidenziando se è stato/sarà redatto e adeguatamente pubblicizzato un sillabo.
2. Descrivere le modalità che saranno adottate per una efficace verifica del possesso delle conoscenze iniziali indispensabili e per individuare e comunicare puntualmente le eventuali carenze agli studenti.
3. Illustrare se sono previste, oltre a quelle offerte dall'Ateneo, specifiche attività di sostegno in ingresso o in itinere predisposte dall'istituendo CdS (e.g. se vengono organizzate attività mirate all'integrazione e consolidamento delle conoscenze raccomandate in ingresso o, nel caso delle lauree di secondo livello, interventi per favorire l'integrazione di studenti provenienti da diverse classi di laurea di primo livello e da diversi Atenei).
4. Per i CdS triennali e a ciclo unico: illustrare come le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti, quali iniziative per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi sono previste e come verranno attuate.
5. Per i CdS di secondo ciclo: illustrare quali sono i requisiti curriculare definiti per l'accesso, come saranno pubblicizzati e ne sarà assicurata la più ampia conoscenza e conoscibilità (es. siti di Ateneo, comunicazioni a mezzo stampa, etc.), e verificati per assicurare l'adeguatezza della preparazione iniziale dei candidati.
6. Laddove i test di selezione per l'ammissione ai corsi a programmazione nazionale siano utilizzati anche per la verifica del possesso delle conoscenze iniziali, definire soglie minime di risposte corrette nei singoli ambiti della prova.

## 2.3 Metodologie didattiche e percorsi flessibili (D.CDS.2.3)

1. Illustrare come l'organizzazione didattica prevista per l'istituendo CdS sia in grado di creare i presupposti per l'autonomia dello studente (nelle scelte, nell'apprendimento critico, nell'organizzazione dello studio) e preveda guida e sostegno adeguati da parte del corpo docente (e.g. se sono previsti incontri di ausilio alla scelta fra eventuali curricula, disponibilità di docenti-guida per le opzioni relative al piano carriera, se sono previsti di spazi e tempi per attività di studio o approfondimento autogestite dagli studenti etc.).

2. Descrivere se e come le attività curricolari e di supporto utilizzeranno metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti (e.g. se sono previsti tutorati di sostegno, percorsi di approfondimento, corsi "honours", realizzazione di percorsi dedicati a studenti particolarmente dediti e motivati che prevedano ritmi maggiormente sostenuti e maggior livello di approfondimento, etc).
3. Descrivere, se previste, le iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche (e.g. studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli, atleti...).
4. Descrivere se e come il CdS favorirà l'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici a tutti gli studenti, in particolare a quelli con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).
5. Descrivere eventuali attività di didattica a distanza previste a integrazione e supporto della didattica tradizionale in presenza e, più in generale, della didattica innovativa.
6. Descrivere eventuali attività di formazioni del personale docente.

#### **2.4 Internazionalizzazione della didattica (D.CDS.2.4)**

1. Descrivere quali sono le iniziative (anche collaterali a Erasmus) poste in essere dall'Ateneo per incentivare la mobilità degli studenti in entrata e in uscita, a fini di studio e di tirocinio, illustrando eventuali iniziative specifiche previste dall'istituendo CdS.
2. Descrivere, con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, quali iniziative sono previste per raggiungere la dimensione internazionale della didattica, con particolare riferimento al coinvolgimento di docenti stranieri, alla promozione di iniziative di cooperazione interuniversitaria e al rilascio di titoli congiunti, doppi o multipli in convenzione con Atenei stranieri, anche nell'ambito della partecipazione ad Alleanze di università.

#### **CdS interamente in lingua straniera (Tabella A del D.D. 2711/2020)**

1. Si ricorda che obiettivi formativi, risultati di apprendimento e sbocchi occupazionali attesi hanno una rilevanza anche internazionale e pertanto si deve altresì garantire che per i corsi che hanno concluso almeno un ciclo di studi, il 10% degli studenti e delle studentesse iscritti (media nel triennio) abbia il titolo d'accesso conseguito all'estero e che i docenti di riferimento abbiano adeguate competenze linguistiche di livello almeno C1, verificate dall'Ateneo e documentate nella SUA-CdS.

#### **2.5 Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza (D.CDS.2.6)**

1. Illustrare le modalità di sviluppo dell'interazione didattica e le forme di coinvolgimento delle figure responsabili della valutazione intermedia e finale (docenti e tutor), segnalando l'eventuale disponibilità di linee guida predisposte in merito e rendendone disponibile il testo.

2. Indicare le tecnologie/metodologie sostitutive dell'“apprendimento in situazione”, che risultano adeguate a sostituire il rapporto in presenza.

### 3 – Le risorse del CdS

**Descrivere le risorse (docenti, personale tecnico-amministrativo, servizi e strutture) messe a disposizione del CdS dall'Ateneo (Quadri della SUA-CdS: B3, B4, B5), facendo riferimento ai seguenti elementi:**

#### **3.1 Dotazione e qualificazione del personale docente, delle figure specialistiche e dei tutor (D.CDS.3.1)**

1. Illustrare la dotazione del personale docente, delle eventuali figure specialistiche aggiuntive2 e dei tutor, assegnata all'istituendo CdS (in coerenza con l'All. A. punto b al DM 1154/2021), caratterizzandone numerosità e qualificazione a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica, caricando le informazioni sui Docenti di riferimento/Figure specialistiche/Tutor nella Sezione Amministrazione “Docenti di Riferimento”/“Figure specialistiche”/“Tutor” nella SUA-CDS.
2. In caso di risorse di docenza in parte o integralmente riferite ad un Piano di Raggiungimento approvato dagli organi di governo e valutato positivamente dal NdV (art. 4, comma 3 DM 1154/2021), al fine di garantire che tale piano sia adeguato ad assicurare un reclutamento di docenti in grado di garantire la piena sostenibilità quantitativa e qualitativa del corso, illustrarne la precisa struttura e articolazione anche in riferimento ai tempi di assunzione e ai settori scientifico disciplinari di inquadramento, in coerenza con gli insegnamenti previsti nei diversi anni in cui si articola il Corso di Studi. Fornire inoltre precisi dettagli sulle attività programmate dall'Ateneo per il monitoraggio del piano di raggiungimento ad opera del NdV, che dovrà relazionare in merito nella sua Relazione Annuale. Si segnala in particolare la necessità di limitare il ricorso a Ricercatori a Tempo Determinato, docenti in convenzione ex art. 6, comma 11 Legge 240/2010, professori straordinari ex art. 1, comma 12 della legge 230/2005 o docenti a contratto di cui all'art. 23 della Legge 240/2010, che devono essere previsti in numero il più possibile esiguo, specificando le ragioni per le quali si ricorre a ricercatori e professori di queste tipologie. Con riferimento ai docenti ex art. 6, comma 11 legge 240/2010 deve essere allegata la convenzione tra gli atenei coinvolti. Con riferimento ai professori straordinari ex art. 1, comma 12 legge 230/2005 devono essere integrate e caricate nella piattaforma una serie di informazioni: la convenzione che definisce il progetto di ricerca e il finanziamento integrale posto a carico dell'istituzione esterna, la durata del contratto (massimo di tre anni, rinnovabile fino a sei), il requisito del soggetto incaricato (idoneità per la fascia dei professori ordinari, ovvero soggetti in possesso di elevata qualificazione scientifica e professionale), il trattamento economico lordo annuo, che non potrà essere inferiore a quello iniziale del

professore ordinario. Per i contratti di cui all'art. 23 della Legge 240/2010 dovrà essere caricato in piattaforma il CV del soggetto incaricato.

3. Qualora non si disponesse delle predette figure aggiuntive (ove necessario), potranno essere adottati i relativi piani di raggiungimento, che dovranno essere conseguiti non oltre un numero di anni corrispondenti alla durata normale del Corso. Per quanto riguarda i nominativi, devono essere inseriti solo quelli relativi agli anni di corso attivi (per un nuovo corso che parte solo con il primo anno, occorre inserire i nominativi delle figure specialistiche del primo anno, da integrare progressivamente negli anni accademici successivi). In assenza dei nominativi, relativi CV e testo definitivo dell'accordo, inserire il Piano di Raggiungimento, riportando nello specifico: qualifica di ciascuna figura, anno accademico di reclutamento, bozza di accordo sulle figure specialistiche con gli Enti coinvolti (per lo specifico Corso di Studio) o accordo con l'Ordine Professionale di riferimento (per lo specifico Corso di Studio).
4. Illustrare la dotazione di tutor e la sua adeguatezza, per numero, qualificazione e formazione, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione) del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica. Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza precisare il numero, la tipologia e le competenze dei tutor e specificare se sono definite modalità di selezione coerenti con i profili indicati.
5. Illustrare se e come viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti (accertate attraverso il monitoraggio dell'attività di ricerca nel SSD di appartenenza) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici e ai programmi degli insegnamenti, anche attraverso la produzione di un CV in formato standard dei docenti.
6. Segnalare l'eventuale presenza di iniziative promosse dall'Ateneo per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, sia in ambito metodologico che sugli aspetti relativi all'innovazione e alla qualità della didattica e, più in generale, della didattica innovativa.

### **3.2 Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica (D.CDS.3.2)**

1. Illustrare adeguatamente le strutture e le risorse di sostegno alla didattica effettivamente messe a disposizione del CdS (e.g. aule, biblioteche, laboratori, aule informatiche, aree studio, ausili didattici, infrastrutture IT,...), esplicitandone la pertinenza rispetto alla tipologia delle attività formative previste e adeguate alla numerosità di studenti prevista.
2. Descrivere l'organizzazione del personale tecnico-amministrativo e dei servizi a supporto delle attività richieste dal CdS (ivi comprese quelle a supporto della didattica a distanza) evidenziandone l'adeguatezza alla numerosità di studenti prevista.
3. Illustrare i servizi di supporto alla didattica a disposizione del CdS (a livello di Dipartimento / Facoltà /Ateneo) per assicurare un sostegno efficace alle attività del CdS.

**Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza**

1. Descrivere le attività di formazione/aggiornamento previste dall’Ateneo per docenti e tutor per lo svolgimento della didattica on line e per il supporto all’erogazione di materiali didattici multimediali.
2. Descrivere, dove richiesto, le caratteristiche/competenze possedute dai tutor dei tre livelli e la loro composizione quantitativa, secondo quanto previsto dal DM 1154/2021, e le modalità per la selezione dei tutor, anche in termini di coerenza con i profili precedentemente indicati.
3. Descrivere le infrastrutture tecnologiche adoperate e le modalità di didattica sincrona o asincrona.

**Suggerimenti operativi per la descrizione delle Infrastrutture (Aule, Laboratorio e Aule Informatiche, Sale Studio, Biblioteche – Quadro SUA-CdS B.4)**

- descrivere in modo chiaro e sintetico, utilizzando anche immagini e video se ritenuti utili, l’ubicazione e le principali caratteristiche delle infrastrutture (es. descrizione del campus/complesso/edificio, servizi limitrofi, indicazioni su come raggiungere le Infrastrutture, etc.);
- indicare se le infrastrutture sono in condivisione con altri CdS, la capienza (n. di posti), l’effettiva dotazione di apparecchiature (es. n. PC, n. e tipologie di lavagne, strumenti tecnici di laboratorio, etc.) e la relativa gestione (es. modalità di prestito bibliotecario o document delivery, modalità/orari di accesso per gli studenti).

**Suggerimenti aggiuntivi del Presidio di qualità**

- Si raccomanda di effettuare un’analisi approfondita della sostenibilità del corso (in termini di requisiti di docenza) non solo a livello di CdS ma di Facoltà e approvarla insieme alla documentazione di progettazione;
- In relazione alle infrastrutture è da evitare il mero elenco delle aule (come inserite in scheda SUA-CdS) che non permette di verificare la sostenibilità del progetto; è invece opportuno fornire un’analisi approfondita anche relativamente a questo aspetto a livello di Facoltà (considerando tutti gli insegnamenti della Facoltà attivi nel semestre invernale e estivo, la numerosità delle classi e le aule a disposizione per l’intera durata del percorso formativo).

**4 – Riesame e Miglioramento del CdS**

**Descrivere/richiamare sinteticamente le linee guida e/o procedure messe a disposizione dall’Ateneo per l’Assicurazione della Qualità nella didattica e che saranno adottate dal CdS**

**per il monitoraggio e la revisione (Quadri della SUA-CdS: B1, B2, B4, B5, B6, B7, C1, C2, C3, D), facendo riferimento ai seguenti elementi:**

**4.1 Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS (D.CDS.4.1)**

1. Illustrare le attività collegiali che saranno attivate dal CdS per il monitoraggio e l'eventuale revisione dei percorsi, per il coordinamento didattico tra gli insegnamenti, la razionalizzazione degli orari, la distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto. Se il CdS è interdipartimentale, illustrare le responsabilità di gestione e organizzazione didattica dei dipartimenti coinvolti nel CdS, verificandone l'adeguatezza.
2. Illustrare come il CdS intende gestire le interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione del monitoraggio continuo dell'erogazione del CdS e di eventuali esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi, verificando che le modalità di interazione in itinere siano coerenti con il carattere del CdS (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), i suoi obiettivi e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca e, laddove presenti, le Scuole di Specializzazione.

**4.2 Interventi di revisione dei percorsi formativi (D.CDS.4.2)**

1. Illustrare le attività collegiali che saranno attivate dal CdS per il monitoraggio e l'eventuale revisione dei percorsi, il coordinamento didattico tra gli insegnamenti, la razionalizzazione degli orari, la distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto. Se il CdS è interdipartimentale, illustrare le responsabilità di gestione e organizzazione didattica dei dipartimenti coinvolti nel CdS, verificandone l'adeguatezza.
2. Illustrare come il CdS intende garantire che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate anche in relazione ai cicli di studio successivi, compreso il Dottorato di Ricerca e, laddove presenti, le Scuole di Specializzazione.

**Suggerimenti aggiuntivi del Presidio di qualità**

- Nella descrizione del processo di monitoraggio del corso avere come riferimento:
  - Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità e l'autovalutazione a livello di sede;
  - Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità e l'autovalutazione a livello di Facoltà, Corso di Studio e Dottorato di Ricerca;
  - Linee Guida operative (SMA, RRC, CPDS, dialogo con le parti interessate);
- Richiamare anche le Linee Guida AVA e OPIS e le audizioni del Nucleo di Valutazione.

## Info e contatti

Per informazioni è a disposizione l'Ufficio Didattico

✉ [tuition@unibz.it](mailto:tuition@unibz.it)

📞 **0471 012800**