



LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA UNICA ANNUALE DEI CORSI DI STUDIO (SUA-CdS)

INTRODUZIONE

La Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) è uno strumento gestionale, funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studio (CdS). Si tratta di una piattaforma presente nella banca dati ministeriale (AVA-MIUR), finalizzata a raccogliere le informazioni relative all'offerta formativa dei CdS istituiti all'interno di ciascun ateneo italiano

La SUA-CdS si compone di due sezioni, una denominata "Amministrazione" e l'altra "Qualità".

Sezione "Amministrazione"

Raccoglie i dati di istituzione e attivazione del CdS, esplicitandone l'offerta formativa (ordinamento didattico del CdS - RAD, offerta didattica programmata per la coorte e offerta didattica erogata per l'a.a. di riferimento oltre a informazioni amministrative sul Corso di Studio, ad es. lingua di erogazione, eventuale numero programmato, docenti di riferimento,...).

Sezione "Qualità"

È lo strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento. Questa sezione è a sua volta organizzata in 4 sottosezioni che definiscono:

- **Obiettivi del CdS:** i quadri della **Sezione-A** descrivono gli obiettivi di formazione che il CdS si propone di raggiungere attraverso la progettazione e la realizzazione del percorso formativo, definendo la domanda di formazione e i risultati di apprendimento attesi.
Questa sezione risponde alla seguente domanda "A che cosa mira il CdS?" (quadri A1, A2, A3, A4, A5).
- **Esperienza dello studente:** i quadri della **Sezione-B** descrivono l'esperienza degli studenti: il Piano degli Studi offerto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento, le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione.
Questa sezione risponde alla seguente domanda "Come viene progettato il Corso di Studio?". Qui sono inoltre raccolti i risultati della ricognizione sull'efficacia del CdS percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati (quadri B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7).
- **Risultati della formazione:** i quadri della **Sezione-C** descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi – dati di ingresso e percorso e uscita – e l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo professionale.
Questa sezione risponde alla domanda: "In quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi proposti?" (quadri C1, C2, C3).
- **Organizzazione e gestione della qualità:** i quadri della **Sezione-D** (D1, D2, D3, D4) descrivono la struttura organizzativa e le responsabilità nella gestione del processo di Assicurazione della Qualità a livello di Ateneo e del CdS, danno evidenza all'attività di riesame del CdS.



Aggiornamento della SUA-CdS

Ogni Ateneo, accedendo alla banca dati ministeriale, è tenuto ad aggiornare per i suoi CdS entrambe le sezioni sulla base delle diverse scadenze definite annualmente dal MIUR.

La sezione **“Amministrazione”**, per le parti relative all'ordinamento didattico, all'offerta didattica programmata e all'offerta didattica erogata, viene aggiornata dal Servizio Offerta Formativa e Qualità della Didattica (GOF) tramite il trasferimento dei dati dalle procedure informatiche interne (MODOFF e PMDS) e sulla base delle indicazioni fornite dai Coordinatori di Collegio e/o Referenti dei Corsi di Studio. Sempre a cura del GOF è l'inserimento degli altri dati di questa sezione, come i nominativi dei docenti di riferimento, dei tutor, dei rappresentanti degli studenti.

Per la sezione **“Qualità”**, fin dalla prima edizione della SUA-CdS (a.a. 2013/14), il Politecnico di Torino ha creato sul Portale della Didattica una piattaforma interna di replica di questa sezione, denominandola **“Modello Informativo SUA-CdS”**. La varie sottosezioni sono compilate principalmente dai Coordinatori di Collegio e/o Referenti CdS, laddove presenti, e dal GOF.

Infine, per quanto riguarda le fonti di alcuni dati che sono riportati nelle sottosezioni B e C, si precisa che:

- ✚ i dati relativi alle opinioni degli studenti (quadro B6 della SUA-CdS) sono estratti dai questionari CPD;
- ✚ i dati di ingresso, percorso e uscita (quadro C1) sono estratti dalla banca dati d'Ateneo;
- ✚ per i dati relativi all'opinione e alla condizione occupazionale dei laureati (quadri B7 e C2) si fa riferimento a report estratti dalla banca dati AlmaLaurea;
- ✚ i dati relativi alle opinioni delle imprese e degli Enti con accordi per stage/tirocini (quadro C3) riportano i risultati del relativo questionario.

Pubblicazione della SUA-CdS

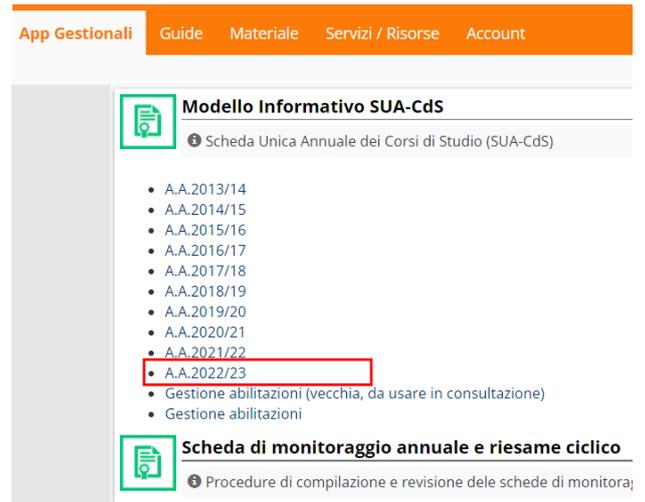
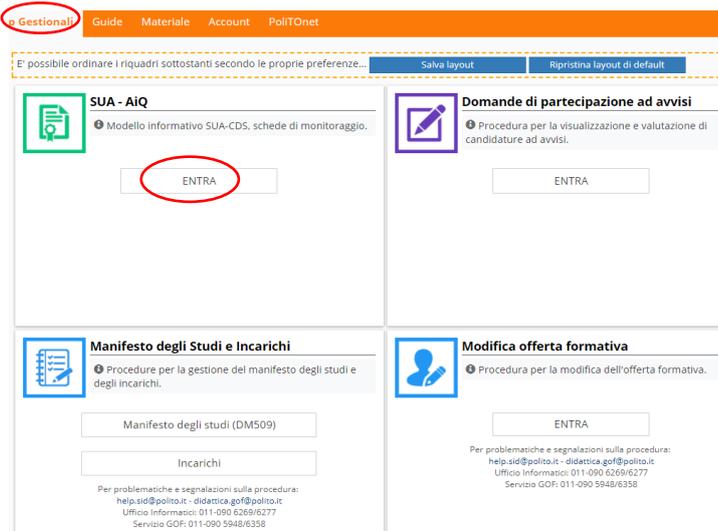
La SUA-CdS è un documento per **“addetti ai lavori”**, tuttavia una volta conclusa la redazione – indicativamente a giugno di ogni anno – alcune sue parti (sezioni A, B e C) transitano automaticamente sul portale ad accesso libero University (www.universitaly.it), nella sezione dedicata all'offerta formativa (<https://www.universitaly.it/index.php/cercacorsi/universita>). Parimenti, anche il **“Modello Informativo SUA-CdS”** sul Portale della Didattica viene reso pubblico contestualmente alla pubblicazione dell'offerta formativa per l'a.a. successivo.

Oltre a queste Linee Guida a supporto della compilazione della SUA-CdS, per avere un quadro d'insieme esaustivo in fase di progettazione o aggiornamento dell'offerta formativa di un CdS, si consiglia anche la lettura della *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici*, documento annualmente redatto dal Consiglio Universitario Nazionale (CUN) e disponibile sul sito www.cun.it. La Guida CUN riassume infatti il contesto normativo, chiarisce i rapporti fra gli ordinamenti didattici e la SUA-CdS, e fornisce indicazioni per una efficace scrittura degli ordinamenti che porti all'elaborazione di un'offerta didattica valida e ben strutturata.



1. SUA-CdS – accesso e struttura della piattaforma a supporto della compilazione

L’Ateneo ha creato un’apposita piattaforma dedicata alla compilazione della SUA-CdS, consultabile effettuando il login al Portale della Didattica → tab **App Gestionali** → **SUA-AiQ** → **ENTRA** → **Modello Informativo SUA-CdS** → selezionare l’a.a. di riferimento.



Selezionando l’a.a. e il CdS per cui compilare la SUA-CdS, la piattaforma presenta nel menu di sinistra le varie sezioni da compilare/aggiornare.





2. INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

Si riportano nel seguito le 5 parti della SUA-CdS che è possibile aggiornare e accanto ad ogni quadro è indicato il soggetto responsabile della compilazione.

PRESENTAZIONE

Si tratta di una sottosezione introduttiva che riepiloga le informazioni principali relative al CdS e alla sua offerta formativa.

QUADRO – Informazioni generali sul Corso di Studio (aggiorna GOF)

Questa maschera della banca dati riprende le informazioni già inserite nella sezione “Amministrazione” della SUA-CdS su AVAMIUR. Tale riquadro viene compilato dal GOF.

QUADRO – Referenti e strutture (aggiorna GOF)

Questa maschera della banca dati riprende le informazioni già inserite nella sezione “Amministrazione” della SUA-CdS su AVAMIUR. Tale riquadro viene compilato dal GOF.

QUADRO Il Corso di Studio in breve (aggiorna Coordinatore Collegio/Ref. CdS)

L'aggiornamento di questo quadro è a cura del Coordinatore di Collegio e/o Referente CdS, laddove presente.

Il testo deve essere sintetico si consiglia di utilizzare una terminologia chiara, accessibile ed efficace.

È consigliabile inserire una breve descrizione del CdS, con cenni alla sua origine e al suo sviluppo per passare poi a delineare tutte le informazioni utili:

- ✚ caratteristiche del corso, organizzazione didattica e, se presenti, presentazione dei vari orientamenti;
- ✚ obiettivi formativi, con riferimento alle figure professionali che verranno formate;
- ✚ attività formative;
- ✚ indicazione di opportunità di esperienze internazionali e in collegamento con il mondo del lavoro tramite tirocini e stage;
- ✚ peculiarità che distinguono tale percorso da quello di altri CdS istituiti nella stessa classe al Politecnico di Torino o in altri Atenei italiani.

Si suggerisce di verificare la coerenza delle informazioni contenute in questo quadro con quelle riportate nella pagina web del CdS (si veda il link inserito nel quadro “Informazioni generali sul Corso di Studi”).



SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

La compilazione o l'aggiornamento di questa sezione è un esercizio importante da condurre ogni anno, in particolare se il CdS è in fase di (ri)progettazione, in quanto i contenuti in essa riportati descrivono gli obiettivi di formazione che il CdS si propone di realizzare, partendo dalla definizione della domanda di formazione e dai risultati di apprendimento attesi.

La **domanda di formazione** emerge da un'analisi delle esigenze culturali espresse dalle varie aree disciplinari congiuntamente alle esigenze di profili professionali espressi nelle consultazioni con le potenziali parti sociali interessate (datori di lavoro, organizzazioni professionali...);

I **risultati di apprendimento attesi** che il CdS dichiara, mirano a definire le conoscenze che gli studenti devono ottenere, saper adoperare ed essere in grado di dimostrare alla fine del loro percorso formativo. Essi sono declinati attraverso le funzioni, le competenze e i profili professionali che il CdS intende formare. In questa sezione occorre dimostrare coerenza tra l'analisi del contesto di riferimento (domanda di formazione), il contenuto dell'offerta formativa (obiettivi formativi) e i risultati di apprendimento attesi. Un errore comune è infatti quello di prescindere dall'analisi di contesto, limitandosi a descrizioni generiche. È invece raccomandabile condurre attività di benchmarking a livello locale, nazionale e internazionale, esaminando studi e ricerche di tipo consultivo (incontri con soggetti del mondo del lavoro; accurate ricognizioni di indagini rivolte a studenti e famiglie) e comparativo (analisi dell'offerta di altri atenei italiani e non).

La maggior parte dei quadri di questa Sezione sono suddivisi in due parti:

- nella prima sono presenti le informazioni ordinamentali, che sono quindi parte integrante dell'Ordinamento didattico del CdS (**RAD**), sottoposto alla verifica e all'approvazione del CUN: **una loro modifica, seppur minima, comporta la revisione da parte del CUN dell'intero ordinamento didattico del CdS**;
- le informazioni presenti nella seconda parte sono definite regolamentari e possono essere aggiornate di anno in anno, senza comportare la modifica dell'ordinamento didattico.

I contenuti riportati in tutti i quadri della Sezione-A sono pubblici, accessibili quindi sia dal Portale della Didattica che dal Portale University, e sono concepiti per essere letti dai potenziali studenti e dalle loro famiglie, da potenziali datori di lavoro e da eventuali esperti valutatori, durante il periodo di valutazione o accreditamento del CdS.

QUADRO A1.a Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso) **RAD/CUN** (compila GOF solo in fase di istituzione di nuovo CdS)

In tale riquadro è riportata la sintesi degli esiti della Consulta di Ateneo svolta con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, svoltasi al momento dell'istituzione del CdS.

QUADRO A1.b Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive) (aggiorna Coordinatore Collegio/Ref. CdS)

In questo quadro devono essere riportate le risultanze delle consultazioni effettuate dopo l'istituzione del CdS. Come previsto dall'art. 26 comma 2 del RAD – parte generale *“Le strutture didattiche competenti, singole o aggregate per competenze settoriali o territoriali, si dotano di **specifici Comitati di Consultazione**, quale insieme di soggetti che a vario titolo collaborano e costituiscono riferimento per l'attività di formazione in uno specifico settore, o in una specifica collocazione territoriale, anche con l'obiettivo di integrare la formazione nel processo di evoluzione del mercato del lavoro. I Comitati di Consultazione si esprimono periodicamente sia sul processo sia sul prodotto per ognuno dei singoli corsi di studio attivati”*.

Si suggerisce quindi di creare al più presto (se non fosse ancora stato fatto) e di convocare almeno una volta all'anno tale Comitato, in particolare in fase di aggiornamento annuale o modifiche sostanziali dell'offerta formativa. Si consiglia di



redigere un verbale di sintesi dell'esito delle consultazioni da inserire in piattaforma nella tabella relativa al quadro A1.b, riportando inoltre:

- ▣ quale organo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione;
- ▣ la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- ▣ quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni;
- ▣ una descrizione delle risultanze della consultazione (ed eventuale documentazione allegata: si consiglia di omettere i nomi dei soggetti coinvolti e di riportare solo il ruolo).

QUADRO A2.a Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati *RAD/CUN* (aggiorna Coordinatore Collegio/Ref. CdS)

Per la compilazione di questo quadro, può essere utile trattare distintamente l'aspetto dei profili professionali e quello degli sbocchi occupazionali.

In merito al primo, è utile che funzioni e competenze di ciascuna possibile figura professionale siano esplicitate in modo da fornire una solida base per l'individuazione dei Risultati di apprendimento attesi (Quadro A4).

In merito al secondo, è necessario che vi sia coerenza rispetto al campo precedente (Quadri A1), in quanto l'individuazione dei possibili sbocchi occupazionali deve essere descritta come una naturale conseguenza della fase di consultazione con le parti interessate.

Per la compilazione di questo quadro RAD, consultare anche quanto riportato nella Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici.

QUADRO A2.b Il corso prepara alla formazione di (codifiche ISTAT) *RAD/CUN* (aggiorna Coordinatore Collegio/Ref. CdS)

Nel riquadro sono riportate le codifiche ISTAT delle professioni individuate al punto precedente (A2.a).

Per la compilazione di questo quadro RAD, consultare anche quanto riportato nella Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici.

QUADRO A3.a Conoscenze richieste per l'accesso *RAD/CUN* (aggiorna GOF)

In tale quadro si riportano i titoli di studio, le conoscenze richieste per l'accesso, le modalità della verifica della preparazione iniziale e dell'assegnazione degli eventuali obblighi formativi aggiuntivi in base a quanto previsto dalla normativa e stabilito dagli Organi di Governo. Le conoscenze indispensabili per poter intraprendere il percorso formativo, le modalità per la loro verifica e quelle per colmare eventuali lacune sono declinati differentemente per i corsi di laurea e per i corsi di laurea magistrale.

Per la compilazione di questo quadro RAD, consultare anche quanto riportato nella Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici.

QUADRO A3.b Modalità di ammissione (aggiorna GOF, anche sulla base di eventuali indicazioni di Coordinatori Collegio/Ref. CdS)

In questo quadro si indicano informazioni più dettagliate, e anche operative, sulle modalità di ammissione:

- ▣ modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali;
- ▣ modalità di ammissione al corso in caso di CdS a numero programmato;
- ▣ tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi per i CdS di I livello;



- dettagli sui requisiti curriculari e sulla modalità di verifica della personale preparazione per i CdS di II livello;
- indicazione di eventuali percorsi dipendenti dalla personale preparazione o dai requisiti curriculari soddisfatti per i CdS di II livello.

Modifiche a questo sotto-quadro non costituiscono modifiche di ordinamento, ma quanto indicato deve essere coerente con il contenuto del quadro A3.a (e con il resto dell'ordinamento).

QUADRO A4.a Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo *RAD/CUN* (aggiorna Coordinatore Collegio/Ref. CdS)

Gli **obiettivi formativi specifici** indicano quale progetto formativo il CdS intende proporre, qual è il profilo culturale e professionale del laureato che si intende formare e servono a presentare il CdS all'esterno.

Il CdS deve tradurre in obiettivi formativi specifici la domanda di formazione che intende soddisfare. Con particolare riferimento alla **descrizione del percorso formativo**, il quadro deve inoltre contemplare:

- una sintesi delle aree di apprendimento, in relazione agli sbocchi professionali;
- la struttura del percorso di studio;
- le eventuali variazioni del percorso di studi in funzione degli eventuali orientamenti offerti dal CdS.

Per la compilazione di questo quadro RAD, consultare anche quanto riportato nella Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici.

QUADRO A4.b.1 Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi *RAD/CUN* (aggiorna Coordinatore Collegio/Ref. CdS)

In questo quadro occorre descrivere in maniera sintetica i **risultati di apprendimento attesi**, con riferimento ai primi due descrittori di Dublino:

- **conoscenza e comprensione**: ovvero acquisizione di nozioni relative a temi, anche all'avanguardia, nel proprio campo di studi, nonché capacità di pervenire a idee originali e di comunicarle efficacemente
- **capacità di applicare conoscenza e comprensione**: ovvero acquisizione dell'attitudine a ideare e sostenere argomentazioni nonché di un'appropriata metodologia per tradurre in pratica le conoscenze apprese.

Si consiglia di organizzare il contenuto di ognuna delle due parti facendo riferimento ai risultati di apprendimento attesi per specifiche aree di apprendimento (e non rispetto ai singoli insegnamenti, che verranno invece inseriti nel successivo quadro A4.b.2), alle modalità didattiche utilizzate e alle modalità per la verifica dell'apprendimento.

Per la compilazione di questo quadro RAD, consultare anche quanto riportato nella Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici.

QUADRO A4.b.2 Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio (aggiorna Coordinatore Collegio/Ref. CdS)

In questo campo di dettaglio, i due descrittori di Dublino "Conoscenza e comprensione" e "Capacità di applicare conoscenza e comprensione" sono suddivisi in aree di apprendimento e, ad ognuna di esse, devono essere associati i diversi insegnamenti che le caratterizzano.

Il testo potrà, se ritenuto utile, essere modificato annualmente senza che ciò comporti modifiche di ordinamento (purché ovviamente le modifiche siano coerenti con quanto indicato nel quadro di sintesi A4.b.1).

Si consiglia di individuare le aree di apprendimento partendo dagli sbocchi occupazionali e dalle figure professionali indicati nei quadri A2.a e A2.b, indicando le attività didattiche che contribuiscono a soddisfare ogni area di apprendimento.



QUADRO A4.c Autonomia di giudizio – Abilità comunicative – Capacità di apprendimento *RAD/CUN* (aggiorna Coordinatore Collegio/Ref. CdS)

In tale riquadro sono approfonditi gli ultimi tre descrittori di Dublino (“Autonomia di giudizio”, “Abilità comunicative”, “Capacità di apprendimento”), che fanno riferimento a competenze trasversali, non correlate a singole discipline, ma che possono essere declinate in maniera diversa a seconda delle peculiarità di ciascun CdS.

In questo campo è quindi necessario specificare i risultati di apprendimento attesi relativi a:

- ✚ **Autonomia di giudizio**, intesa come capacità di produrre giudizi autonomi partendo dall’interpretazione di base di dati, pervenendo a riflessioni coerenti su tematiche sociali, scientifiche o etiche;
- ✚ **Abilità comunicative**, concepite come capacità di trasmettere informazioni, idee, problemi e soluzioni ad altri interlocutori;
- ✚ **Capacità di apprendimento**, intesa come abilità necessaria ad avanzare negli studi con un elevato grado di autonomia.

Non è richiesto di abbinare tali competenze trasversali a specifiche aree di apprendimento, in quanto si ritiene che tutte le aree disciplinari debbano concorrere a sviluppare tali competenze negli studenti.

Per la compilazione di questo quadro RAD, consultare anche quanto riportato nella Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici.

QUADRO A5.a Caratteristiche della prova finale *RAD/CUN* (aggiorna GOF, anche sulla base di eventuali indicazioni di Coordinatori Collegio/Ref. Cds)

Il quadro riporta la parte dell’ordinamento didattico concernente la struttura e le finalità della prova finale; occorre deve descrivere le caratteristiche della prova finale conformemente al livello di studio e attribuirvi un congruo numero di CFU. È necessario, quindi, che ci sia coerenza fra obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi, descrizione della prova finale e numero di CFU indicato per la prova stessa.

Per la compilazione di questo quadro RAD, consultare anche quanto riportato nella Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici.

QUADRO A5.b Modalità di svolgimento della prova finale (aggiorna GOF, anche sulla base di eventuali indicazioni di Coordinatori Collegio/Ref. Cds)

In questo quadro è necessario riportare le indicazioni operative, criteri e modalità per l’attribuzione del voto finale, e altre informazioni ritenute utili (ad es. riferimento ad altre fonti contenenti indicazioni operative sulla prova finale, come ad es. la Guida dello studente) e modificabili annualmente, purché coerenti con quanto indicato nel campo “A5.a – Caratteristiche della prova finale”.



SEZIONE B – ESPERIENZA DELLO STUDENTE

I Quadri di questa Sezione descrivono l'esperienza degli studenti in termini di:

- ✚ Piano degli Studi proposto;
- ✚ scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento;
- ✚ ambiente di apprendimento ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione.

Si raccolgono inoltre i risultati della ricognizione sull'efficacia del CdS percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati.

I contenuti riportati in tutti i quadri della Sezione-B sono pubblici, accessibili quindi sia dal Portale della Didattica che dal Portale University, e sono concepiti per essere letti dai potenziali studenti e dalle loro famiglie, da potenziali datori di lavoro e da eventuali esperti valutatori, durante il periodo di valutazione o accreditamento del CdS.

QUADRO B1 Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del Corso)

(aggiorna GOF)

Questo quadro è destinato a contenere una rappresentazione del Piano degli Studi e il link al Regolamento didattico del CdS (con le informazioni di natura organizzativa e regolamentare che regolano la carriera degli studenti).

QUADRI B2 Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento

(aggiorna GOF)

In questi quadri (B2.a Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative; B2.b Calendario degli esami di profitto; B2.c Calendario sessioni della Prova finale) è necessario inserire il link alla pagina del sito web in cui sono riportate le informazioni.

QUADRO B3 Docenti titolari di insegnamento

(aggiorna GOF)

Questo quadro presenta quindi il personale docente del Corso con la possibilità di accedere alla pagina personale di ciascuno. I nominativi dei docenti titolari vengono inseriti e aggiornati dalle competenti strutture didattiche sulla base delle coperture.

QUADRO B4 Infrastrutture

(aggiorna GOF e Coordinatori Collegio/Ref. Cds)

Si danno qui informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio.

Per ogni quadro (B4 Aule; B4 Laboratori e Aule informatiche; B4 Sale Studio; B4 Biblioteche) è necessario indicare, tramite indirizzo web, le infrastrutture effettivamente utilizzabili dagli studenti del CdS ed in particolare:

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

All'inserimento dei rispettivi link nei quadri provvederà il GOF tuttavia, in aggiunta alle informazioni di carattere generale inserite dal predetto ufficio, sarebbe opportuno aggiungere nel campo testo informazioni più specifiche inerenti le specifiche infrastrutture a disposizione degli studenti del Corso di Studio.



QUADRI B5 Servizi di contesto

(aggiorna GOF e Coordinatori Collegio/Ref. Cds)

I quadri presentano i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi. Per ogni quadro (B5 Orientamento in ingresso; B5 Orientamento e tutorato in itinere; B5 Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero; B5 Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti; B5 Accompagnamento al lavoro) è disponibile una descrizione delle iniziative di Ateneo.

Ogni CdS potrà inoltre indicare le iniziative a cui ha effettivamente partecipato approfondendone i contenuti e descrivere inoltre eventuali iniziative realizzate dal CdS e non elencate fra quelle di Ateneo.

QUADRI B6-B7 Opinione degli studenti e dei laureati

(aggiorna GOF)

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 laureati, sul Corso di Studio nel suo complesso. I dati vengono aggiornati automaticamente a seguito della rilevazione dei dati da parte del CPD (per gli studenti) e del rilascio dei dati da parte del consorzio AlmaLaurea (per i laureati).



SEZIONE C – RISULTATI DELLA FORMAZIONE

I quadri di questa Sezione descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso e percorso e uscita) e l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

I contenuti riportati in tutti i quadri della Sezione-C sono pubblici, accessibili quindi sia dal Portale della Didattica che dal Portale University, e sono concepiti per essere letti dai potenziali studenti e dalle loro famiglie, da potenziali datori di lavoro e da eventuali esperti valutatori, durante il periodo di valutazione o accreditamento del CdS.

QUADRO C1 Dati di ingresso, di percorso e di uscita

(aggiorna GOF)

Questo quadro espone i risultati dell'osservazione dei dati statistici sugli studenti: la loro numerosità, provenienza, percorso lungo gli anni del Corso, durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo.

I dati vengono aggiornati automaticamente.

QUADRO C2 Efficacia Esterna

(aggiorna GOF)

Questo quadro presenta le statistiche di ingresso dei laureati nel mercato del lavoro.

I dati si aggiornano automaticamente a seguito del loro rilascio da parte del consorzio AlmaLaurea.

I dati tracciati in questo riquadro devono essere solo riportati e non commentati. In quanto commenti, analisi, proposte concrete di iniziative correttive/migliorative, andranno inseriti in altri documenti chiave, quali Scheda di Monitoraggio Annuale e Rapporto di Riesame Ciclico.

QUADRO C3 Opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extracurriculare

(aggiorna GOF)

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

I dati vengono aggiornati automaticamente.



SEZIONE D – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

Si tratta di una sezione di natura riservata, accessibile solo a quanti siano abilitati dal sistema come. Ad esempio, la Commissioni di Esperti Valutatori (CEV) dell'ANVUR durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS.

QUADRO D1 Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

(aggiorna GOF)

In questo quadro sono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne.

QUADRO D2 Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

(aggiorna GOF e Coordinatori Collegio/Ref. Cds)

In questo quadro sono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di CdS: organi coinvolti e loro composizione, responsabilità e competenze. Tra questi vanno indicati ad esempio il responsabile/coordinatore del CdS e del Gruppo di Riesame. Il CdS deve quindi aggiornare le informazioni in merito alla struttura organizzativa adottata con particolare riferimento a quella dedicata all'Assicurazione Qualità riportando i nominativi dei componenti del Gruppo di Gestione AQ del Corso di Studio.

QUADRO D3 Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

(aggiorna GOF)

In questo campo sono riportati i modi e i tempi con cui le responsabilità della gestione dell'AQ del CdS vengono esercitate e le azioni vengono pianificate

SCADENZE 2021	ATTIVITÀ PER APPROVAZIONE SUA-CDS 2022/23
10 dicembre 2021	Coordinatore Collegio/Ref. CdS: inserimento nel Modello informativo SUA-CdS eventuali modifiche ai testi; segnala a didattica.gof@polito.it eventuali variazioni alla griglia SSD/intervalli CFU e la fine dei lavori di aggiornamento.
entro metà dicembre 2021	Espressione di parere – Collegi e Dipartimenti
entro metà – fine gennaio 2022	Espressione di parere e approvazione – Organi di Governo (Commissione istruttoria, SA e CdA)

RIFERIMENTI & CONTATTI

Area Gestione Didattica (GESD) - Servizio Offerta Formativa e Qualità della Didattica: didattica.gof@polito.it