



# *Area C*

# *Risorse*

# Area C

## *Risorse*

Il CdS deve disporre di personale docente, infrastrutture (aule per lo svolgimento delle lezioni, spazi studio, laboratori e aule informatiche, biblioteche), accordi di collaborazione e servizi di contesto (di orientamento, assistenza e supporto nei confronti degli studenti) adeguati al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi e in grado di facilitare la progressione nella carriera degli studenti.



## *Requisiti Area C - Risorse*

Requisito per la qualità C1 - Personale docente

Requisito per la qualità C2 - Infrastrutture

Requisito per la qualità C3 - Servizi di contesto e Accordi collaborazione

Requisito per la qualità C4 - Altre risorse e iniziative speciali

# Requisito per la qualità C1

## Personale docente

Il personale docente deve essere adeguato, in quantità e qualificazione, a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.

## Comportamenti attesi

- Il CdS deve individuare e provvedere a rendere disponibile personale docente (ovvero i titolari degli insegnamenti e delle altre attività formative previste dal piano di studio) adeguato, in quantità (con riferimento, in generale, al numero di insegnamenti attivati o di crediti riservati alle attività formative nei diversi settori scientifico-disciplinari e al numero di studenti iscritti) e qualificazione (con riferimento, ad esempio: al settore scientifico-disciplinare di appartenenza, alle capacità didattiche, agli interessi scientifici, ecc.), a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi da parte degli studenti.

- In particolare il personale docente deve in possesso di adeguate capacità didattiche. A questo riguardo il CdS (o, più facilmente, la struttura di appartenenza) deve offrire ai docenti opportunità di potenziamento delle proprie capacità di insegnamento, soprattutto per consentire ai docenti meno esperti di migliorarsi fino a raggiungere standard accettabili.
- Il CdS deve anche **definire i criteri di selezione o di scelta del personale docente esterno** (per quanto riguarda sia il personale universitario proveniente da altre Facoltà o Università sia il personale a contratto).
- Il CdS deve infine **raccogliere e mantenere aggiornate tutte le informazioni** (CV compreso) necessarie a dare evidenza dell'adeguatezza del personale docente disponibile.

# Documentazione

## *Comportamenti*

Riportare:

- le opportunità di potenziamento delle capacità di insegnamento offerte ai docenti;
- i criteri di selezione o di scelta del personale docente esterno documentati (in generale, nel Verbale del Consiglio del CdS/Verbale del Consiglio della struttura di appartenenza o nel Bando per l'affidamento di insegnamenti a personale esterno).

## *Personale docente*

Riportare l'elenco dei docenti in ordine alfabetico e, per ogni docente, le seguenti informazioni:

- elenco dei compiti didattici, compresi quelli svolti anche in altri CdS;
- posizione accademica (settore scientifico-disciplinare di appartenenza, fascia di appartenenza, tempo pieno o tempo definito);
- modalità di copertura (compito istituzionale, supplenza, affidamento, contratto, ecc.) per ognuno dei compiti didattici di cui è titolare;
- carico didattico complessivo, con riferimento a tutti i compiti didattici svolti anche in altri CdS;
- da quanti anni svolge i singoli compiti didattici;
- se è garante del CdS.



## *CV e orario di ricevimento dei docenti*

Rendere disponibile il collegamento ipertestuale al CV e all'orario di ricevimento di ogni docente (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale tali informazioni sono riportate).

## *Personale di supporto alla didattica*

Per ogni insegnamento o altra attività formativa che usufruisce di personale di supporto alla didattica, riportare l'elenco del personale di supporto disponibile e, per ogni unità di personale:

- qualificazione (professore a contratto, dottorando, etc.);
- numero di ore di impegno didattico previsto;
- attività svolta (ad esempio: docente di corso integrativo, esercitatore, tutore per l'apprendimento, etc.).

# Criteria di valutazione

- **Coerenza** dei comportamenti del CdS con i comportamenti attesi, con riferimento a:
  - presenza di opportunità di potenziamento delle capacità di insegnamento dei docenti;
  - definizione di criteri di selezione o di scelta del personale docente esterno.

- **Adeguatezza** del personale docente, in quantità e qualificazione (anche con riferimento al CV), ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.

Indicatori associati:

- numero medio di CFU di carico didattico complessivo del personale docente;
- percentuale di insegnamenti coperti con docenza di ruolo, espressa dai relativi CFU acquisibili dagli studenti;
- adeguatezza qualitativa percepita del personale docente (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche - domande 7 e 8 del questionario CNVSU*);
- adeguatezza percepita della supervisione allo svolgimento dell'elaborato per la prova finale (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni dei laureandi, se prevista; domanda prevista dal questionario AlmaLaurea*).

- **Adeguatezza** qualitativa del personale di supporto alla didattica ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.

Indicatori associati:

- o adeguatezza percepita delle attività didattiche integrative (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche - domanda 11 del questionario CNVSU*).

# Requisito per la qualità C2

## *Infrastrutture*

Le infrastrutture, con le relative dotazioni e/o attrezzature, devono essere adeguate, quantitativamente e qualitativamente, allo svolgimento delle attività formative previste e devono consentire di mettere in atto i metodi didattici stabiliti.

# Infrastrutture

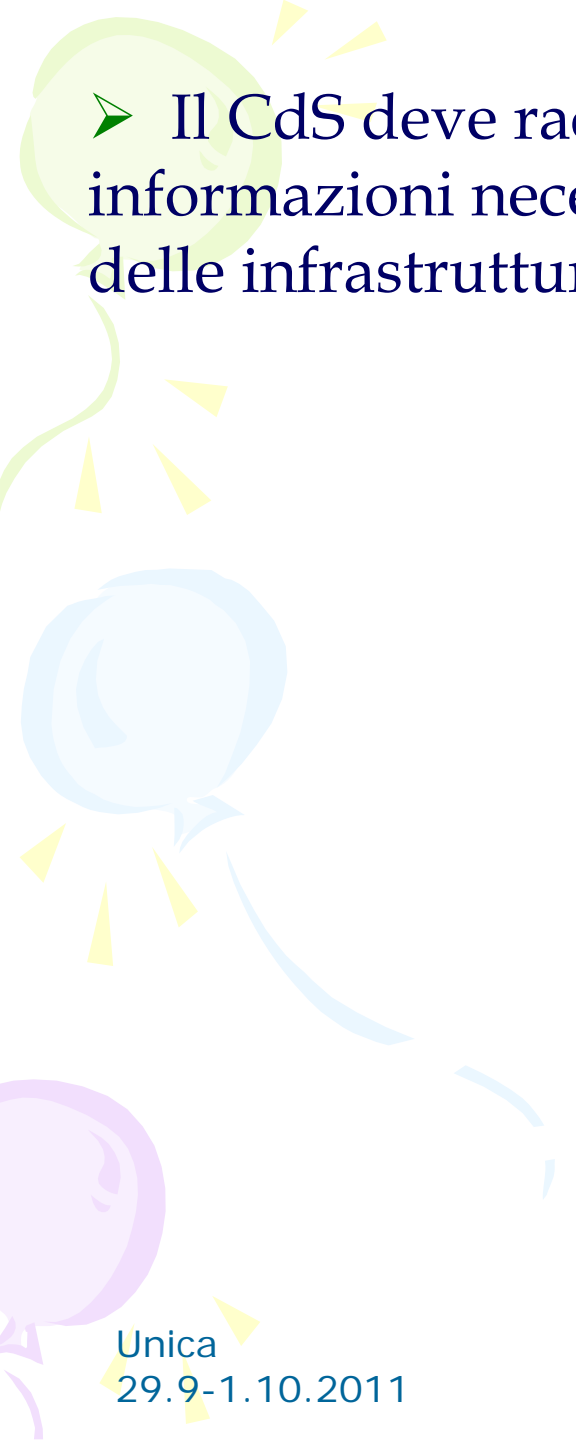
Le infrastrutture necessarie al perseguimento dei risultati di apprendimento attesi comprendono in generale:

- le aule;
- gli spazi studio;
- i laboratori e le aule informatiche;
- le biblioteche.

In questo caso, spesso, la gestione delle infrastrutture è responsabilità non del CdS ma di altre strutture (**dipartimenti, facoltà, ateneo**).

## Comportamenti attesi

➤ Il CdS deve individuare e provvedere a rendere disponibili infrastrutture (ovvero aule, spazi studio, laboratori e aule informatiche con le relative attrezzature e dotazioni, biblioteche con le relative dotazioni e i relativi servizi) adeguate quantitativamente (con riferimento, in generale, al numero di studenti iscritti o potenziali utilizzatori) e qualitativamente (con riferimento, ad esempio, per quanto riguarda le aule per lezione ed esercitazione e gli spazi studio: alla logistica, all'abitabilità, alla disponibilità di apparecchiature audiovisive, alla disponibilità di collegamenti alla rete, ecc.; per quanto riguarda i laboratori: alle attività di laboratorio previste nel piano di studio; per quanto riguarda le aule informatiche: alle conoscenze informatiche che si vogliono far apprendere agli studenti; per quanto riguarda le biblioteche: alle esigenze di documentazione degli studenti) a consentire lo svolgimento delle attività didattiche secondo quanto progettato e pianificato e a mettere in atto i metodi didattici stabiliti.



➤ Il CdS deve raccogliere e mantenere aggiornate tutte le informazioni necessarie a dare evidenza dell'adeguatezza delle infrastrutture disponibili.



# Documentazione

## *Aule*

Riportare l'elenco delle aule utilizzate dal CdS e, per ogni aula, rendere disponibile il collegamento ipertestuale alle seguenti informazioni (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportate):

- indirizzo (con eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia);
- struttura responsabile della gestione;
- capienza (n. posti a sedere);
- dotazione di apparecchiature audiovisive;
- disponibilità di collegamento alla rete;
- orario di apertura e modalità di accesso (quando non utilizzata per attività assistite);
- personale ausiliario disponibile.

## *Spazi studio*

Riportare l'elenco degli spazi per lo studio individuale e degli spazi attrezzati con postazioni informatiche a disposizione degli studenti del CdS e, per ogni spazio, rendere disponibile il collegamento ipertestuale alle seguenti informazioni (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportate):

- indirizzo (con eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia);
- struttura responsabile della gestione;
- capienza (numero di posti a sedere) (*per gli spazi per lo studio individuale*);
- numero di postazioni informatiche disponibili (*per gli spazi attrezzati con postazioni informatiche*);
- orario di apertura e modalità di accesso;
- personale ausiliario disponibile.

## *Laboratori e aule informatiche*

Riportare l'elenco dei laboratori didattici e delle aule informatiche per la didattica assistita utilizzati dal CdS e, per ogni laboratorio e per ogni aula informatica, rendere disponibile il collegamento ipertestuale alle seguenti informazioni (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportate):

- indirizzo (con eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia);
- struttura responsabile della gestione;
- attrezzature/ apparecchiature/ equipaggiamenti o apparecchiature informatiche e dotazioni di software di interesse per le attività formative del CdS disponibili;
- numero di postazioni di lavoro e numero di studenti per postazione;
- orario e modalità di accesso (quando non utilizzato per attività didattiche assistite);
- personale tecnico disponibile.

## *Biblioteche*

Riportare l'elenco delle biblioteche utilizzabili dagli studenti del CdS e, per ogni biblioteca, rendere disponibile il collegamento ipertestuale alle seguenti informazioni (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportate):

- indirizzo (con eventuale collegamento ipertestuale alla cartografia);
- struttura responsabile della gestione;
- dotazione in termini di materiale bibliografico di interesse per le attività formative del CdS;
- dotazioni in termini di apparecchiature (stazioni di video-scrittura, stazioni per la consultazione on-line dei cataloghi, stazioni per l'accesso a banche dati, ecc.);
- punti rete disponibili;
- servizi offerti (prestito libri, ricerca bibliografica, accesso a banche dati, ecc.);
- orario di apertura e modalità di accesso;
- personale di biblioteca disponibile.

## Criteria di valutazione

- Adeguatezza delle infrastrutture, con le relative dotazioni e/o attrezzature, allo svolgimento delle attività formative previste con i metodi didattici stabiliti.

### Indicatori associati:

#### *Aule*

- rapporto tra numero complessivo di posti a sedere nelle aule a disposizione della Facoltà e studenti iscritti alla Facoltà potenziali utilizzatori;
- adeguatezza percepita delle aule e delle relative dotazioni e attrezzature (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche - domanda 12 del questionario CNVSU*).

## *Spazi studio*

- rapporto tra numero complessivo di posti a sedere negli spazi per lo studio individuale a disposizione della Facoltà e studenti iscritti alla Facoltà in corso
- adeguatezza percepita degli spazi studio (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni dei laureandi, se prevista; domanda prevista dal questionario AlmaLaurea*);
- adeguatezza percepita del numero di postazioni informatiche a disposizione degli studenti (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni dei laureandi - domanda 5 del questionario CNVSU; domanda prevista dal questionario AlmaLaurea*).

## ***Laboratori e Aule informatiche***

- o adeguatezza percepita dei laboratori e delle aule informatiche e delle relative dotazioni e attrezzature (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche - domanda 13 del questionario CNVSU*).

## ***Biblioteche***

- o adeguatezza percepita delle biblioteche, delle relative dotazioni e dei relativi servizi (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni dei laureandi - domanda 4 del questionario CNVSU; domanda prevista dal questionario AlmaLaurea*)

## Requisito per la qualità C3

### *Servizi di contesto e Accordi di collaborazione*

I servizi di orientamento, assistenza e supporto devono essere tali da facilitare l'apprendimento e la progressione nella carriera degli studenti. In particolare, gli accordi con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno e con Atenei di altri Paesi per la mobilità internazionale degli studenti devono essere adeguati, quantitativamente, al numero di studenti potenzialmente coinvolti o interessati, e qualitativamente, al conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.



## Servizi di contesto

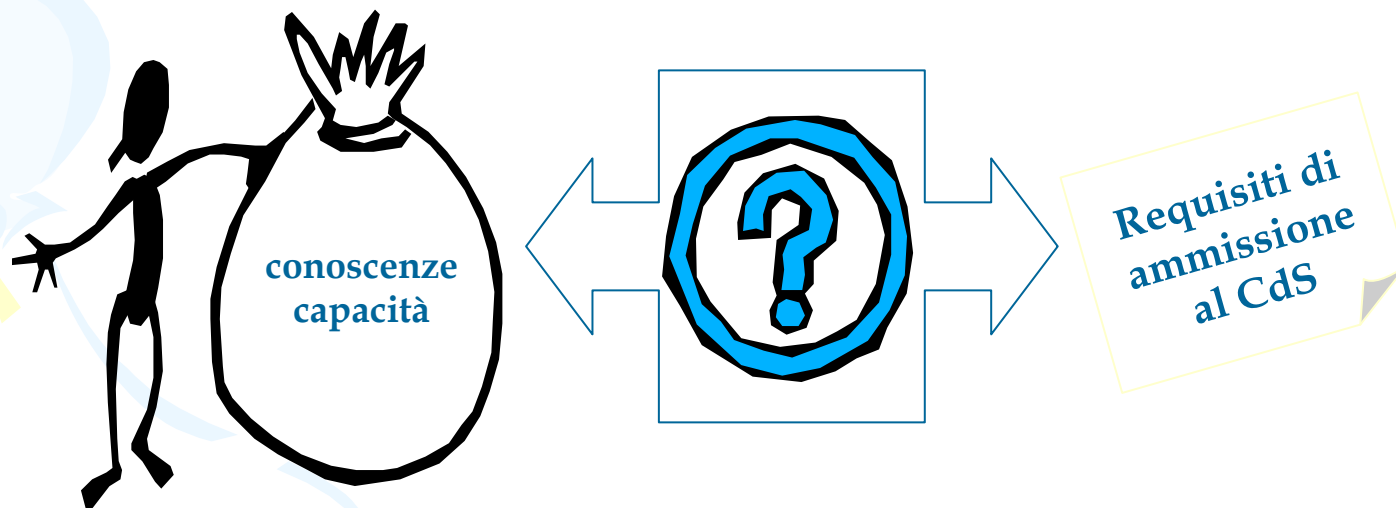
Nei servizi rientrano tutte le attività **preventive, contemporanee e successive** alla frequentazione del CdS da parte dello studente.

Anche in questo caso tali servizi sono spesso organizzati e gestiti dalla struttura di appartenenza del CdS (facoltà o ateneo).

# Servizi di contesto

## Attività preventive

### *Orientamento in ingresso*



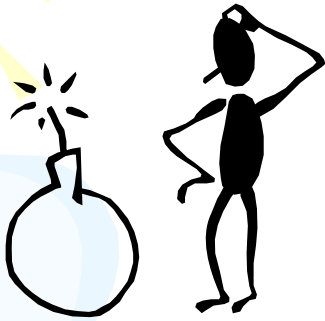
# Servizi di contesto

## Attività contemporanee

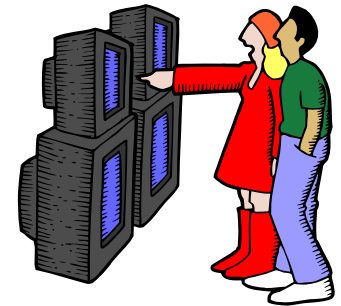
*Segreteria  
studenti*



*Orientamento e  
tutorato in itinere*



*Assistenza per lo  
svolgimento di periodi di  
formazione all'esterno*



*Assistenza per la  
mobilità internazionale*



# Servizi di contesto

## Attività successive

*Accompagnamento  
al lavoro*



## Comportamenti attesi

I servizi di contesto al processo formativo devono almeno prevedere:

- il servizio segreteria studenti, che dovrebbe garantire una efficace gestione delle carriere degli studenti (per quanto riguarda, in particolare:
  - iscrizioni ai diversi anni di corso; gestione dei piani di studio;
  - gestione della carriera degli studenti) e il controllo amministrativo del rispetto delle norme regolamentari relative alle prove di verifica dell'apprendimento;

- il servizio orientamento in ingresso, che dovrebbe:
  - promuovere una corretta informazione a studenti potenziali e, per quanto riguarda i CL, famiglie e scuole, sull'offerta formativa del CdS, finalizzata a favorire la conoscenza del CdS, delle sue caratteristiche e degli sbocchi per i quali si intendono preparare i laureati;
  - per i CL, promuovere il possesso delle conoscenze e/o capacità richieste attraverso idonee attività propedeutiche all'accesso al CdS (in particolare in collaborazione con la scuola);
  - orientare gli studenti, al fine di favorire scelte consapevoli (attraverso, in particolare, la promozione dell'autovalutazione da parte degli studenti, finalizzata a verificare il possesso delle conoscenze e/o delle capacità o l'adeguatezza della preparazione personale richieste per l'accesso rispettivamente ai CL e ai CLM);

- il servizio orientamento e tutorato in itinere, che dovrebbe:
  - per i CL, favorire un efficace inserimento degli studenti nel percorso formativo del CdS (attraverso, in particolare, idonee attività di tutorato a favore degli iscritti al primo anno di corso);
  - favorire un efficace avanzamento nella carriera degli studenti (attraverso, in particolare: attività di assistenza nella compilazione dei piani di studio individuali; attività di orientamento in itinere, al fine di favorire la scelta da parte degli studenti del percorso formativo più consono alle loro caratteristiche; attività di recupero degli studenti in difficoltà; ecc.);

- il servizio svolgimento di periodi di formazione all'esterno, che si dovrebbe occupare:
  - della definizione di accordi con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno, in particolare per lo svolgimento di tirocini, ma anche, ad esempio, per lo svolgimento dell'elaborato per la prova finale, adeguati ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento attesi (lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno assume particolare importanza nel caso di CdS orientati all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali);
  - dell'organizzazione e della gestione dei periodi di formazione all'esterno;



- il servizio mobilità internazionale degli studenti, che si dovrebbe occupare:
  - della definizione di accordi con Atenei di altri Paesi per la mobilità internazionale degli studenti, in particolare per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero, ma anche, ad esempio, per il rilascio di titoli congiunti o di doppi titoli, adeguati ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento attesi;
  - dell'organizzazione e della gestione della mobilità internazionale degli studenti in uscita e dell'accoglienza degli studenti di altri Paesi in ingresso;

- il servizio accompagnamento al lavoro, le cui attività dovrebbero favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei laureati.

In particolare, le attività svolte nell'ambito di tale servizio dovrebbero riguardare:

- l'addestramento degli studenti che stanno per conseguire o che hanno appena conseguito il titolo di studio, finalizzato a facilitare i rapporti con il mondo del lavoro (ad esempio: seminari su come compilare un curriculum vitae, su come gestire un colloquio finalizzato all'assunzione, ecc.);
- l'informazione agli studenti che stanno per conseguire o che hanno appena conseguito il titolo di studio sulle possibilità occupazionali (attraverso, in particolare, la gestione di basi di dati finalizzate a favorire la conoscenza delle opportunità di lavoro e l'incrocio tra domanda e offerta);

- la gestione di basi di dati che presentino gli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, con le loro caratteristiche e aspirazioni, al fine di favorire contatti diretti finalizzati all'assunzione;
- la promozione, l'organizzazione e la gestione di periodi di prova ( tirocini o stage) presso aziende o altri enti per gli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, finalizzati a favorire la reciproca conoscenza anche ai fini di una possibile assunzione.

# Documentazione

## *Servizio segreteria studenti*

Rendere disponibile il collegamento ipertestuale alle seguenti informazioni (in alternativa, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportate):

- organizzazione del servizio;
- attività svolte;
- dati di risultato relativi al servizio o alle attività svolte.

## *Servizio orientamento in ingresso*

Rendere disponibile il collegamento ipertestuale alle seguenti informazioni (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportate):

- organizzazione del servizio;
- attività svolte;
- dati di risultato relativi al servizio o alle attività svolte.

## *Servizio orientamento e tutorato in itinere*

Rendere disponibile il collegamento ipertestuale alle seguenti informazioni (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportate):

- organizzazione del servizio (con l'indicazione dei nominativi dei tutori disponibili per gli studenti del corso, suddivisi nelle seguenti tipologie: docenti; soggetti previsti dall'art. 1, comma 1, lettera b), del D.L. 9 maggio 2003 n. 105 convertito dalla L.170/2003; ulteriori soggetti eventualmente previsti nei Regolamenti di Ateneo);
- attività svolte;
- dati di risultato relativi al servizio o alle attività svolte.

## *Servizio svolgimento di periodi di formazione all'esterno*

Rendere disponibile il collegamento ipertestuale alle seguenti informazioni (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportate):

- organizzazione del servizio;
- attività svolte;
- dati di risultato relativi al servizio o alle attività svolte.

Riportare inoltre l'elenco degli Enti pubblici e/o privati con i quali sono stati stabiliti accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno, suddividendoli per tipologia di periodo di formazione (tirocini, svolgimento dell'elaborato per la prova finale, ecc.).

Infine, per ogni Ente presso il quale sono stati svolti periodi di formazione all'esterno e per ogni tipologia di periodo di formazione (tirocini, svolgimento dell'elaborato per la prova finale, ecc.), rendere disponibile il collegamento ipertestuale ai **dati sul numero di studenti che hanno effettuato periodi di formazione all'esterno** per un impegno complessivo pari ad almeno 6 CFU, con riferimento a ciascuno degli ultimi tre anni accademici o tre anni solari (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportati).



## *Servizio mobilità internazionale degli studenti*

Rendere disponibile il collegamento ipertestuale alle seguenti informazioni (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportate):

- organizzazione del servizio;
- attività svolte;
- dati di risultato relativi al servizio o alle attività svolte.

Riportare inoltre l'elenco degli Atenei di altri Paesi con i quali sono stati stabiliti accordi per la mobilità internazionale degli studenti, suddividendoli per tipologia di accordo (accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero, accordi per il rilascio di titolo congiunti, accordi per il rilascio di doppi titoli, ecc.).

Infine, per ogni Ateneo di altro Paese presso il quale sono stati svolti periodi di mobilità internazionale degli studenti e per ogni tipologia di mobilità (in particolare: svolgimento di periodi di formazione all'estero, accordi per il rilascio di titoli congiunti, accordi per il rilascio di doppi titoli), rendere disponibile il collegamento ipertestuale ai **dati sul numero di studenti, in uscita e in ingresso**, che hanno effettuato periodi di mobilità internazionale per un impegno complessivo pari ad almeno 15 CFU, con riferimento a ciascuno degli ultimi tre anni accademici o tre anni solari (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportati).

## *Servizio accompagnamento al lavoro*

Rendere disponibile il collegamento ipertestuale alle seguenti informazioni (in subordine, riportare l'indirizzo del sito nel quale sono riportate):

- organizzazione del servizio;
- attività svolte;
- dati di risultato relativi al servizio o alle attività svolte.

## Criteria di valutazione

- **Adeguatezza** dei servizi di contesto al fine di facilitare l'apprendimento e la progressione nella carriera degli studenti.

### **Indicatori associati:**

#### ***Servizio segreteria studenti***

- adeguatezza percepita del servizio di segreteria studenti (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni dei laureandi, se prevista*).

#### ***Servizio orientamento in ingresso***

- adeguatezza percepita del servizio di orientamento in ingresso (*solo per i CL*) (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni degli immatricolati, se prevista*).

## *Servizio orientamento e tutorato in itinere*

- adeguatezza percepita della disponibilità e della reperibilità del personale docente (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche - domanda 5 del questionario CNVSU*);
- numero di tutor (con riferimento alle seguenti tipologie: docenti; soggetti previsti dall'art. 1, comma 1, lettera b), del D.L. 9 maggio 2003 n. 105 convertito dalla L.170/2003; ulteriori soggetti eventualmente previsti nei Regolamenti di Ateneo);
- adeguatezza percepita del servizio di assistenza in itinere fornito dai tutor (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni dei laureandi, se prevista*).

## ***Servizio svolgimento di periodi di formazione all'esterno***

- adeguatezza percepita del servizio di assistenza allo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni dei laureandi, se prevista; domanda prevista dal questionario AlmaLaurea*).

## ***Servizio mobilità internazionale degli studenti***

- adeguatezza percepita del servizio di assistenza alla mobilità internazionale degli studenti (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni dei laureandi - domanda 7 del questionario CNVSU; domanda prevista dal questionario AlmaLaurea*).

## *Servizio accompagnamento al lavoro*

- o *adeguatezza percepita del servizio di accompagnamento al lavoro (solo per i CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e i CLM) (valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni dei laureandi, se prevista).*

- **Adeguatezza**, quantitativa e qualitativa, ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti, degli accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno e delle relative attività in collaborazione *(solo per i CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e i CLM)*.

### **Indicatori associati:**

- percentuale di studenti che hanno effettuato periodi di formazione all'esterno per un impegno complessivo pari ad almeno 6 CFU *(solo per i CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e i CLM il cui piano di studio non prevede periodi di formazione all'esterno obbligatori)*;
- efficacia percepita dei periodi di formazione all'esterno *(solo per i CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e i CLM) (valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti sui periodi di formazione all'esterno)*.



- **Adeguatezza**, quantitativa e qualitativa, ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti, degli accordi per la mobilità internazionale degli studenti e delle relative attività in collaborazione.

### Indicatori associati:

- percentuale di studenti che hanno effettuato periodi di mobilità internazionale per un impegno complessivo pari ad almeno 15 CFU;
- efficacia percepita dei periodi di mobilità internazionale (*valutazione attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti sui periodi di mobilità internazionale*);
- numero di studenti in ingresso che hanno effettuato periodi di mobilità internazionale per un impegno complessivo pari ad almeno 15 CFU.



## Requisito per la qualità C5

### *Altre risorse e iniziative speciali*

Il CdS può disporre di altre risorse e intraprendere iniziative speciali, utili all'efficacia del processo formativo.

# Comportamenti attesi

-

## Documentazione

### *Altre Risorse*

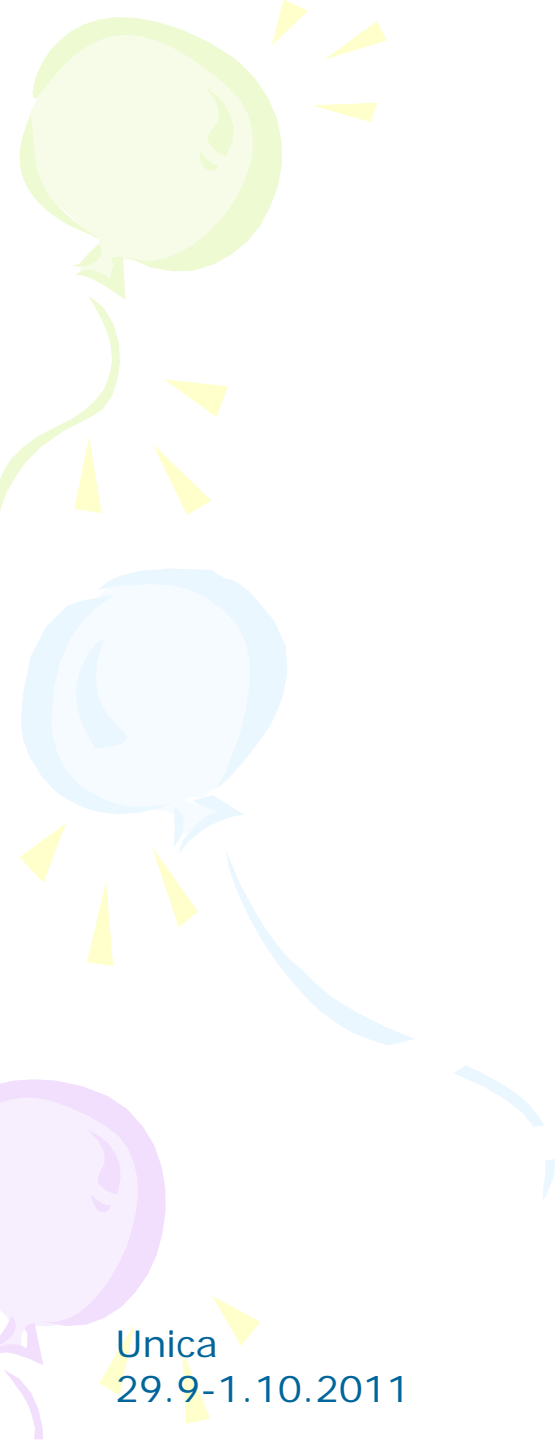
Riportare le altre risorse nella disponibilità del CdS e/o dei suoi studenti.

### *Iniziative speciali*

Riportare le iniziative speciali.

## Criteria di valutazione

- **Adeguatezza** delle altre risorse disponibili e delle iniziative speciali ai fini del miglioramento dell'efficacia del processo formativo.



# *Fine Area C*