

**Modello CRUI per la valutazione e certificazione della qualità di
Corsi di Laurea e Corsi di Laurea Magistrale erogati con modalità in presenza**

Modello CL e CLM 2006 presenza

Dimensione A – SISTEMA DI GESTIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA		
Elemento A1. SISTEMA DI GESTIONE		
<p>Il CdS e la struttura di appartenenza (Facoltà o Ateneo) devono definire il sistema di gestione del CdS, attraverso l'identificazione dei processi tramite i quali si gestisce il CdS (sia di quelli gestiti direttamente dal CdS, sia di quelli gestiti dalla struttura di appartenenza), della loro sequenza e delle loro interazioni.</p> <p>Il CdS e la struttura di appartenenza devono inoltre identificare, per quanto di competenza, la documentazione relativa ai processi per la gestione del CdS e definire efficaci modalità di gestione della stessa.</p> <p>Il CdS deve infine definire efficaci modalità di comunicazione con le PI.</p>		
Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
A1.1 La struttura di appartenenza e il CdS hanno assunto un formale impegno ad una gestione per la qualità del CdS?	a) Impegno a favore di una gestione per la qualità del CdS	<p>A1.1</p> <p>La struttura di appartenenza e il CdS devono dichiarare e documentare, in un documento normativo o per la gestione dei processi o di registrazione, il proprio impegno a guidare e tenere sotto controllo il CdS in materia di qualità.</p> <p>La dichiarazione di impegno deve almeno prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione e le modalità di attuazione, monitoraggio e revisione del sistema di gestione per la qualità, ovvero la norma o il modello adottato come riferimento per lo sviluppo del sistema di gestione per la qualità; - le modalità di coinvolgimento di tutto il personale, degli studenti e delle PI esterne nella gestione per la qualità del CdS; - le modalità per promuovere una adeguata relazione tra didattica e ricerca. <p>La struttura di appartenenza e il CdS devono inoltre impegnarsi fattivamente nello sviluppo di una cultura che riconosca l'importanza della qualità tra il proprio personale. Il CdS deve dare evidenza di tale impegno nel RAV.</p>
A1.2 Sono stati identificati i processi tramite i quali si gestisce il CdS?	a) Processi per la gestione del CdS b) Sequenza e interazioni tra i processi identificati	<p>A1.2</p> <p>Il CdS e la struttura di appartenenza (Facoltà o Ateneo) devono identificare, e il CdS deve documentare nel RAV, i processi tramite i quali si gestisce il CdS (sia di quelli gestiti direttamente dal CdS, sia di quelli gestiti dalla struttura di appartenenza) e i relativi sottoprocessi componenti, almeno fino al livello al quale si ritiene di poterli tenere sotto controllo secondo la metodologia del PDCA, ovvero fino al</p>

		<p>livello al quale è necessario individuare un unico responsabile della gestione del sottoprocesso. I processi per la gestione del CdS devono comprendere almeno i processi primari previsti dal modello di valutazione CRUI, corrispondenti agli elementi in cui sono articolate le dimensioni della valutazione, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione delle esigenze delle PI; - definizione degli obiettivi generali; - definizione degli obiettivi di apprendimento; - definizione delle politiche; - definizione delle esigenze e messa a disposizione di personale e di supporto; - definizione delle esigenze e messa a disposizione di infrastrutture; - definizione delle esigenze e messa a disposizione di risorse finanziarie; - definizione delle relazioni esterne e internazionali; - progettazione e pianificazione dell'erogazione dell'offerta formativa; - definizione dei requisiti richiesti per l'accesso al CdS e dei criteri di gestione degli studenti; - erogazione dell'offerta formativa e valutazione dell'apprendimento degli studenti; - organizzazione e gestione dei servizi di contesto; - determinazione dei risultati del CdS; - analisi dei risultati del CdS; - miglioramento e gestione dei problemi contingenti; - riesame. <p>Per ogni processo o sottoprocesso identificato, il CdS e la struttura di appartenenza devono inoltre identificare, e il CdS deve documentare nel RAV, almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli obiettivi del processo o del sottoprocesso; - i processi per i quali gli output del processo in considerazione costituiscono degli input e i processi i cui output costituiscono input per il processo in considerazione, allo scopo di evidenziare la sequenza e le interazioni tra i processi e i sottoprocessi per la gestione del CdS; - il documento in cui sono documentati gli esiti del processo o sottoprocesso in considerazione.
<p>A1.3 Le modalità di gestione della documentazione relativa a tutti i processi identificati sono efficaci?</p>	<p>a) Documentazione utilizzata per la gestione del CdS b) Modalità di gestione della documentazione</p>	<p>A1.3</p> <p>Il CdS e la struttura di appartenenza devono identificare, e il CdS deve elencare nel RAV, i documenti relativi ai processi per la gestione del CdS (in particolare almeno tutti quelli previsti dalle norme ministeriali, dallo Statuto e dal Regolamento generale dell'Ateneo, dal Regolamento Studenti e/o dal Regolamento didattico dell'Ateneo, dal Regolamento generale della Facoltà e dal Regolamento didattico della Facoltà e/o del CdS).</p> <p>Il CdS e la struttura di appartenenza devono inoltre identificare, e il CdS deve documentare nel RAV, le modalità di gestione dei documenti identificati. In particolare, per ogni documento identificato, devono essere almeno definiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tipologia del documento (normativo, per la gestione dei processi, di registrazione); - il responsabile della compilazione e dell'eventuale aggiornamento; - il responsabile dell'approvazione e dell'eventuale riapprovazione; - le modalità di identificazione dello stato di revisione;

		<ul style="list-style-type: none"> - dove è conservato e dove è reperibile; - a chi deve essere noto e, quindi, distribuito o comunque reso disponibile.
A1.4 Le modalità di comunicazione con le PI sono efficaci?	a) Modalità di comunicazione con le PI	<p>A1.4</p> <p>Il CdS deve identificare e documentare nel RAV le modalità di comunicazione adottate, almeno nei confronti di: personale docente, studenti iscritti, PI del mondo della produzione, dei servizi e della professione. Il CdS deve inoltre documentare, sempre nel RAV, per quali argomenti sono utilizzate le diverse modalità di comunicazione adottate.</p> <p>Inoltre, il sito web del CdS, o quello della struttura di appartenenza, deve riportare informazioni aggiornate e facilmente reperibili relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiettivi generali; - obiettivi di apprendimento; - piano di studio, sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative ed eventuali propedeuticità; - docente/i titolare/i degli insegnamenti e delle altre attività formative e, per ogni docente, informazioni aggiornate su attività di ricerca svolta e pubblicazioni più recenti e su esperienze professionali qualificanti più recenti, rispettivamente per il personale docente universitario e per il personale docente a contratto esterno*; - caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative (compresa la prova finale) previste dal piano di studio; - pianificazione dell'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative; - requisiti richiesti per l'accesso al CdS e, per i CdS a numero programmato, criteri di ammissione; - criteri di gestione della carriera degli studenti; - informazioni su: infrastrutture utilizzate dal CdS; servizi di contesto disponibili; risultati del CdS in termini di studenti iscritti, abbandoni, studenti che hanno conseguito il titolo di studio e tempi di conseguimento del titolo di studio, inserimento nel mondo del lavoro o prosecuzione degli studi nei CLM (per i CL) degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio. <p><i>* Tale Requisito può essere considerato verificato se le informazioni richieste sono disponibili per almeno il 90% dei docenti del CdS.</i></p>
<p>Elemento A2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p> <p>Il CdS e la struttura di appartenenza devono definire, per quanto di competenza, una struttura organizzativa adeguata ai fini di una efficace gestione di tutti i processi identificati, individuandone le responsabilità, preoccupandosi di verificarne l'assunzione e assicurando un efficace coordinamento tra i rispettivi processi decisionali.</p>		
Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
A2.1 Le strutture organizzative del CdS e della struttura di appartenenza sono	a) Assegnazione e assunzione delle responsabilità per tutti i processi identificati e definizione dei legami di relazione e di dipendenza fra le diverse	<p>A2.1</p> <p>Il CdS e la struttura di appartenenza devono identificare, e il CdS deve documentare nel RAV, le posizioni di responsabilità per la gestione di tutti i processi e i sottoprocessi identificati. In particolare, per ogni posizione di responsabilità identificata, devono essere almeno definiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le modalità di nomina e, nel caso di Commissioni, Comitati e Gruppi di lavoro, la composizione;

<p>adeguate ai fini di una efficace gestione di tutti i processi identificati?</p>	<p>posizioni di responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - i compiti; - come viene documentata l'assunzione delle responsabilità. <p>Il CdS e la struttura di appartenenza devono inoltre identificare, e il CdS deve documentare nel RAV, i legami di relazione e di dipendenza tra le diverse posizioni di responsabilità attraverso un organigramma, con riferimento a tutte le posizioni di responsabilità identificate, e una matrice delle responsabilità, con riferimento a tutti i processi e relativi sottoprocessi per la gestione del CdS identificati. In particolare, per ogni processo o sottoprocesso identificato, la matrice delle responsabilità deve riportare almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabile del processo o sottoprocesso (o, in alternativa, responsabile della gestione e responsabile dell'approvazione degli esiti del processo o del sottoprocesso); - posizioni di responsabilità che collaborano alla gestione del processo o del sottoprocesso; - posizioni di responsabilità che debbono essere informate degli esiti del processo o del sottoprocesso.
<p>A2.2 Le modalità di coordinamento tra i processi decisionali del CdS e della struttura di appartenenza sono efficaci?</p>	<p>a) Modalità di coordinamento tra i processi decisionali del CdS e della struttura di appartenenza</p>	
<p>Elemento A3. RIESAME Il CdS e la struttura di appartenenza devono effettuare, per quanto di competenza e in modo coordinato, e documentare il riesame periodico del sistema di gestione del CdS e della struttura organizzativa, al fine di assicurare la loro continua idoneità, adeguatezza ed efficacia.</p>		
<p>Domande</p>	<p>Fattori per la valutazione</p>	<p>Requisiti per la certificazione</p>
<p>A3.1 Il processo di riesame del sistema di gestione del CdS e della struttura organizzativa è efficace?</p>	<p>a) Modalità di gestione del processo di riesame b) Informazioni e dati presi in considerazione c) Esigenze di ridefinizione o di revisione del sistema di gestione del CdS e della struttura organizzativa e opportunità di miglioramento individuate d) Azioni intraprese</p>	<p>A3.1 Il CdS deve effettuare il riesame periodico del proprio sistema di gestione e della propria struttura organizzativa, in particolare per quanto riguarda i processi della dimensione processo formativo, al fine di assicurare la loro continua idoneità, adeguatezza ed efficacia, e documentare, in un documento di registrazione, l'attività svolta e i relativi esiti. Il riesame deve prevedere il coinvolgimento almeno del personale docente e tecnico-amministrativo, degli studenti iscritti e delle PI del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni.</p>

Dimensione B – ESIGENZE E OBIETTIVI

Elemento B1. ESIGENZE DELLE PARTI INTERESSATE

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono individuare e documentare le esigenze delle PI, con particolare riferimento a quelle formative del contesto socio-economico in cui il CdS opera e di quello in cui è presumibile che gli studenti che conseguiranno il titolo di studio possano inserirsi.

Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
B1.1 Sono state individuate le esigenze delle PI, con particolare riferimento a quelle formative?	a) PI individuate b) Modalità e periodicità dei rapporti con le PI c) Esigenze delle PI	B1.1 Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono definire e identificare, e il CdS deve documentare nel RAV, le modalità di gestione e gli esiti del processo relativo alla determinazione delle esigenze delle PI. In particolare devono essere almeno definiti o identificati: - le PI effettivamente consultate (tra le quali devono essere presenti almeno: il personale docente, gli studenti iscritti, le PI del mondo della produzione, deiservizi e della professione); - il documento per la gestione dei processi o di registrazione in cui sono documentate; e, per ogni PI consultata: - l'organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione; - le modalità e la periodicità di consultazione; - le esigenze individuate, con particolare riferimento a quelle formative del contesto socio-economico in cui il CdS opera e di quello in cui è presumibile che gli studenti che conseguiranno il titolo di studio possano inserirsi; - il/i documento/i per la gestione dei processi e/o di registrazione in cui sono documentate le esigenze individuate.

Elemento B2. OBIETTIVI GENERALI

Il CdS deve definire e documentare obiettivi generali, intesi come prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio, coerenti con le esigenze formative delle PI.

Il CdS deve inoltre assicurare una efficace diffusione degli obiettivi generali tra le PI.

Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
B2.1 Gli obiettivi generali del CdS sono coerenti con le esigenze formative delle PI?	a) Obiettivi generali in termini di prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio b) Coerenza degli obiettivi generali con le esigenze formative delle PI	B2.1a Il CdS deve definire gli obiettivi generali del CdS, intesi come prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio, e documentarli in un documento normativo o per la gestione dei processi. B2.1b Gli obiettivi generali devono essere coerenti con le esigenze formative delle PI. Il CdS deve dare evidenza di tale coerenza nel RAV

Elemento B3. OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO		
<p>Il CdS deve definire e documentare obiettivi di apprendimento, intesi come conoscenze (sapere), capacità (saper fare) e comportamenti (saper essere) attesi nello studente alla fine del processo formativo, coerenti con gli obiettivi generali e con le esigenze di apprendimento evidenziate dalle PI.</p> <p>Gli obiettivi di apprendimento devono essere specifici per il CdS, possibilmente misurabili, realistici, perseguibili in un arco di tempo congruente con la durata del CdS (con riferimento, in particolare, al profilo dello studente medio in ingresso) e pianificabili nel tempo.</p> <p>Il CdS deve inoltre assicurare una efficace diffusione degli obiettivi di apprendimento tra le PI.</p>		
Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
B3.1 Gli obiettivi di apprendimento del CdS sono coerenti con gli obiettivi generali e con le esigenze di apprendimento evidenziate dalle PI?	a) Obiettivi di apprendimento in termini di conoscenze, capacità e comportamenti b) Coerenza degli obiettivi di apprendimento con gli obiettivi generali e con le esigenze di apprendimento evidenziate dalle PI c) Modalità di diffusione degli obiettivi di apprendimento tra le PI e relativa efficacia) d) Confronto con gli obiettivi di apprendimento di altri CdS della stessa tipologia	B3.1a Il CdS deve definire gli obiettivi di apprendimento, intesi come conoscenze (sapere), capacità (saper fare) e comportamenti (saper essere) attesi nello studente alla fine del processo formativo, e documentarli in un documento normativo o per la gestione dei processi. B3.1b Gli obiettivi di apprendimento devono essere coerenti con gli obiettivi generali e con le esigenze di apprendimento evidenziate dalle PI. Il CdS deve dare evidenza di tale coerenza nel RAV.
Elemento B4. POLITICHE		
<p>Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono definire e documentare politiche, intese come obiettivi e modalità per il loro conseguimento stabiliti a fronte di specifiche esigenze delle PI o ai fini del conseguimento di specifici obiettivi di apprendimento, coerenti con le esigenze delle PI e adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento.</p>		
Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
B4.1 Le politiche del CdS e/o della struttura di appartenenza sono coerenti con le esigenze delle PI e adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento?	a) Politiche e relative coerenza con le esigenze delle PI e adeguatezza ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento	B4.1 Il CdS deve definire le proprie politiche, intese come obiettivi e relative modalità per il loro conseguimento stabiliti a fronte di specifiche esigenze delle PI o ai fini del conseguimento di specifici obiettivi di apprendimento, almeno per quanto riguarda tassi di abbandono e tempi di conseguimento del titolo di studio, e documentarle in un documento per la gestione dei processi o di registrazione. Le politiche del CdS devono essere coerenti con le esigenze delle PI e adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento.

Dimensione C - RISORSE

Elemento C1. PERSONALE DOCENTE E DI SUPPORTO

Il CdS deve disporre di personale docente, di supporto alla didattica e tecnico-amministrativo adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti.

Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
C1.1 Il personale docente disponibile è adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento?	<p>a) Criteri per la determinazione delle esigenze, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento, e modalità per la messa a disposizione di personale docente universitario ed esterno</p> <p>b) Disponibilità, competenza e stabilità del personale docente e adeguatezza alle esigenze del CdS</p>	<p>C1.1a</p> <p>Il CdS deve raccogliere e documentare nel RAV tutte le informazioni necessarie alla valutazione dell'adeguatezza del personale docente disponibile alle proprie esigenze. A questo proposito, per ogni insegnamento o altra attività formativa prevista dal piano di studio devono essere disponibili, per quanto riguarda l'insegnamento o l'altra attività formativa, almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - settore scientifico disciplinare dell'insegnamento o dell'altra attività formativa; - numero di crediti formativi universitari associato all'insegnamento o all'altra attività formativa; - numero di ore programmate per le diverse tipologie di attività didattiche (lezioni frontali, esercitazioni, attività di laboratorio, seminari, ecc.); - numero di studenti del CdS e numero complessivo di studenti iscritti; <p>e, per quanto riguarda il/i docente/i titolare/i dell'insegnamento o dell'altra attività formativa, almeno le seguenti altre informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posizione accademica (settore scientifico-disciplinare di appartenenza, fascia di appartenenza, TP o TD) e qualificazione professionale, rispettivamente per i docenti universitari e per i docenti a contratto esterno; - modalità di copertura (compito istituzionale, supplenza, affidamento, contratto, ecc.); - carico didattico complessivo dei singoli docenti, con riferimento a tutti i compiti didattici svolti anche in altri CdS; - da quanti anni l'insegnamento/ l'altra attività formativa è svolto/a dal/i docente/i titolare/i. <p>C1.1b</p> <p>Il personale docente disponibile deve essere adeguato, qualitativamente e quantitativamente, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento.</p>
C1.2 Il personale di supporto alla didattica e tecnico-amministrativo disponibile è adeguato?	<p>a) Disponibilità e competenza del personale di supporto alla didattica e adeguatezza alle esigenze del CdS</p> <p>b) Disponibilità e competenza del personale tecnico-amministrativo e adeguatezza alle esigenze del CdS</p>	<p>C1.2</p> <p>Il CdS deve raccogliere e documentare nel RAV tutte le informazioni necessarie alla valutazione dell'adeguatezza del personale di supporto alla didattica e tecnico-amministrativo disponibile alle proprie esigenze. A questo proposito, per ogni insegnamento o altra attività formativa che utilizza personale di supporto alla didattica devono essere disponibili almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - personale di supporto alla didattica disponibile; - relativa qualificazione; - numero di ore di impegno didattico previsto;

		<ul style="list-style-type: none"> - attività svolta; <p>mentre per ogni laboratorio utilizzato dal CdS, per ogni aula informatica utilizzata dal CdS, per ogni biblioteca utilizzata dagli studenti del CdS, per ogni servizio di segreteria disponibile, devono essere disponibili almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - personale tecnico e/o amministrativo disponibile; - relativa qualificazione; - effettiva disponibilità (in termini di ore o di percentuale di tempo dedicato rispetto all'impegno complessivo); - attività svolta. <p>Inoltre, il personale per il supporto alla didattica e tecnico-amministrativo disponibile deve essere adeguato, qualitativamente e quantitativamente, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento.</p>
C1.3 Le azioni per la formazione e l'aggiornamento del personale sono efficaci?	<p>a) Azioni per la formazione pedagogica e docimologica del personale docente e relativa efficacia</p> <p>b) Azioni per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo e relativa efficacia</p>	
<p>Elemento C2. INFRASTRUTTURE</p> <p>Il CdS deve disporre di infrastrutture, con le relative dotazioni e/o attrezzature, adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti.</p>		
Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
C2.1 Le infrastrutture disponibili, con le relative dotazioni e/o attrezzature, sono adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento?	<p>a) Criteri per la determinazione delle esigenze, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento, e modalità per la messa a disposizione di infrastrutture</p> <p>b) Disponibilità di aule per lezione ed esercitazione e loro adeguatezza alle esigenze del CdS</p> <p>c) Disponibilità di aule o sale studio e loro adeguatezza alle</p>	<p>C2.1a</p> <p>Il CdS deve raccogliere e documentare nel RAV tutte le informazioni necessarie alla valutazione dell'adeguatezza delle infrastrutture disponibili alle proprie esigenze. A questo proposito devono essere disponibili almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per ogni aula per lo svolgimento di lezioni, esercitazioni e altre attività didattiche utilizzata dal CdS: capienza; stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; dotazione di apparecchiature audiovisive e loro stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; fruibilità da parte del CdS e accessibilità da parte degli studenti; - per ogni aula o sala studio utilizzata dagli studenti del CdS: capienza; stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; attrezzature disponibili e loro stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; accessibilità e fruibilità da parte degli

	<p>esigenze del CdS</p> <p>d) Disponibilità di laboratori e relative attrezzature e loro adeguatezza alle esigenze del CdS</p> <p>e) Disponibilità di aule informatiche e relative dotazioni (hardware e software) e loro adeguatezza alle esigenze del CdS</p> <p>f) Disponibilità di biblioteche e relative dotazioni e loro adeguatezza alle esigenze del CdS</p>	<p>studenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - per ogni laboratorio utilizzato dal CdS: stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; attrezzature disponibili e loro stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; fruibilità da parte del CdS e accessibilità da parte degli studenti; - per ogni aula informatica utilizzata dal CdS: stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; apparecchiature disponibili e loro stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; software disponibile e relativo stato di aggiornamento; fruibilità da parte del CdS e accessibilità da parte degli studenti; - per ogni biblioteca utilizzata dagli studenti del CdS: stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; dotazioni in termini di materiale bibliotecario; dotazioni in termini di attrezzature e loro stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; servizi offerti; accessibilità e fruibilità da parte degli studenti. <p>C2.1b Le infrastrutture disponibili, con le relative dotazioni e/o attrezzature, devono essere adeguate, qualitativamente e quantitativamente, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti.</p>
--	--	---

Elemento C3. RISORSE FINANZIARIE

Il CdS deve disporre di risorse finanziarie adeguate ai fini dell'erogazione dell'offerta formativa secondo quanto progettato e pianificato.

Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
C3.1 Le risorse finanziarie sono adeguate ai fini dell'erogazione dell'offerta formativa secondo quanto progettato e pianificato?	<p>a) Esigenze di risorse finanziarie ai fini dell'erogazione dell'offerta formativa secondo quanto progettato e pianificato</p> <p>b) Disponibilità di risorse finanziarie e loro adeguatezza alle esigenze del CdS</p>	

Elemento C4. RELAZIONI ESTERNE E INTERNAZIONALI

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono stabilire relazioni esterne con Enti pubblici e/o privati e relazioni internazionali con Atenei di altri paesi, rispettivamente per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (in particolare per lo svolgimento di tirocini e/o per la preparazione dell'elaborato per la prova finale) e per la promozione dell'internazionalizzazione (in particolare per la mobilità degli studenti e/o per il riconoscimento reciproco dei titoli di studio e/o per il conseguimento di titoli di studio congiunti), adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e di quelli eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo.

Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
---------	----------------------------	---------------------------------

<p>C4.1 Le relazioni esterne per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno e le relazioni internazionali per la promozione dell'internazionalizzazione sono adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e di quelli eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo?</p>	<p>a) Relazioni operative per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno e loro adeguatezza ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e di quelli eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo b) Relazioni operative per la promozione dell'internazionalizzazione e loro adeguatezza ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e di quelli eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo</p>	<p><i>C4.1a (si applica solo ai CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e ai CLM)</i> Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono stabilire relazioni esterne con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno, in particolare per lo svolgimento di tirocini e/o per la preparazione dell'elaborato per la prova finale, e il CdS deve documentare nel RAV le relazioni esterne stabilite, adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e di quelli eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo.</p> <p><i>C4.1b (si applica solo ai CdS che attuano specifiche politiche di internazionalizzazione)</i> Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono stabilire relazioni internazionali con Atenei di altri paesi per la promozione dell'internazionalizzazione, in particolare per la mobilità degli studenti, e il CdS deve documentare nel RAV le relazioni internazionali stabilite, adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e di quelli eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo.</p>
---	---	---

Dimensione D – PROCESSO FORMATIVO

Elemento D1. PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE

Il CdS deve progettare un'offerta formativa coerente con gli obiettivi di apprendimento e deve pianificarne l'erogazione in modo adeguato al loro conseguimento da parte degli studenti nei tempi previsti, secondo un processo graduale e attività tra loro coerenti e coordinate.

Il CdS deve inoltre assicurare una efficace diffusione del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative tra le PI.

Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
<p>D1.1 L'offerta formativa è coerente con gli obiettivi di apprendimento e la sua pianificazione è adeguata al loro raggiungimento da parte degli studenti nei tempi previsti?</p>	<p>a) Modalità di gestione del processo di progettazione dell'offerta formativa e di pianificazione della sua erogazione b) Piano di studio, sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative ed eventuali propedeuticità c) Caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative e relativo coordinamento didattico d) Coerenza dell'offerta formativa con gli obiettivi di apprendimento e) Pianificazione dell'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative f) Adeguatezza della pianificazione dell'erogazione dell'offerta formativa al conseguimento degli obiettivi di apprendimento da parte degli studenti nei tempi previsti</p>	<p>D1.1 a Il CdS deve definire il piano di studio, la sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative e le eventuali propedeuticità e documentarli in un documento normativo o per la gestione dei processi, che deve essere approvato da un ulteriore organismo oltre a quello costituito dai docenti del CdS. Il CdS deve inoltre definire le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative, con l'indicazione, per ogni insegnamento o altra attività formativa*, almeno di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - carico didattico, determinato in crediti formativi universitari; - programma; - conoscenze, capacità e comportamenti che ci si ripromette di trasmettere o sviluppare, con riferimento agli obiettivi di apprendimento; - tipologie di erogazione adottate, anche in termini di ore complessive per ogni tipologia, e relative modalità di erogazione; - modalità di verifica e di valutazione dell'apprendimento adottate e criteri di attribuzione del voto finale (se previsto); - materiale didattico utilizzato e consigliato; <p>e, per quanto riguarda la prova finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - crediti formativi universitari; - modalità di assegnazione; - requisiti ai quali deve soddisfare; - i criteri di attribuzione del voto finale; <p>e documentarle in un documento normativo o per la gestione dei processi o di registrazione. Il CdS deve infine prevedere modalità di coordinamento didattico e documentarne i relativi esiti in un documento di registrazione. <i>* Tale requisito può essere considerato verificato se le informazioni richieste sono disponibili per almeno il 90% degli insegnamenti e delle altre attività formative previste dal piano di studio del CdS.</i></p> <p>D1.1b Il piano di studio e le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento. Il CdS deve dare evidenza di tale coerenza nel RAV.</p>

		<p>D1.1c</p> <p>Il CdS deve pianificare l'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative, almeno per quanto riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - calendario e orario delle lezioni; - calendario delle prove di verifica dell'apprendimento; - composizione delle commissioni per la verifica dell'apprendimento degli insegnamenti e delle altre attività formative (che devono essere composte da almeno due valutatori); - calendario delle prove finali; <p>e documentarla in un documento per la gestione dei processi o di registrazione.</p> <p>Inoltre, la pianificazione dell'erogazione dell'offerta formativa, ovvero della sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative, delle eventuali propedeuticità e della pianificazione dell'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative, deve essere adeguata al conseguimento degli obiettivi di apprendimento da parte degli studenti nei tempi previsti.</p>
<p>Elemento D2. ACCESSO E GESTIONE DEGLI STUDENTI</p> <p>Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono definire i requisiti richiesti per l'accesso al CdS, in modo coerente con le politiche relative agli studenti e con l'offerta formativa, le modalità di verifica del loro possesso da parte degli studenti in ingresso e, per i CdS a numero programmato, i criteri di ammissione.</p> <p>Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono inoltre definire i criteri di gestione della carriera degli studenti, in modo coerente con le esigenze di apprendimento da parte degli studenti e con le politiche relative agli studenti.</p>		
Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
D2.1 I requisiti richiesti per l'accesso al CdS sono coerenti con le politiche relative agli studenti e con l'offerta formativa?	<p>a) Requisiti richiesti per l'accesso al CdS e loro coerenza con le politiche relative agli studenti e con l'offerta formativa</p> <p>b) Modalità di verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al CdS</p> <p>c) Criteri di ammissione (solo per i CdS a numero programmato)</p>	<p>D2.1</p> <p>Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono definire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per quanto riguarda i CL, le conoscenze e/o le capacità e/o le attitudini richieste per l'accesso, le modalità di verifica del loro possesso da parte degli studenti in ingresso, i criteri per l'attribuzione di specifici obblighi formativi aggiuntivi e, per i CL a numero programmato, i criteri di ammissione; - per quanto riguarda i CLM, le lauree riconosciute idonee all'accesso e i requisiti curriculari e quelli relativi alla preparazione personale richiesti per l'accesso, le modalità di verifica del possesso dei requisiti relativi alla preparazione personale da parte degli studenti in ingresso, gli eventuali criteri per l'attribuzione di specifici obblighi formativi aggiuntivi e, per i CLM a numero programmato, i criteri di ammissione. <p>Tali informazioni devono essere documentate in un documento normativo o per la gestione dei processi.</p> <p>Le conoscenze e/o le capacità e/o le attitudini richieste per l'accesso, per quanto riguarda i CL, o le lauree riconosciute idonee all'accesso e i requisiti curriculari e quelli relativi alla preparazione personale richiesti per l'accesso, per quanto riguarda i CLM, devono essere coerenti con le politiche relative agli studenti e con l'offerta formativa.</p>
D2.2 I criteri di	a) Criteri di gestione della	D2.2

gestione della carriera degli studenti sono coerenti con le esigenze di apprendimento da parte degli studenti e con le politiche relative agli studenti?	carriera degli studenti e loro coerenza con le esigenze di apprendimento da parte degli studenti e con le politiche relative agli studenti	<p>Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono definire i criteri di gestione della carriera degli studenti almeno per quanto riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - termini per l'iscrizioni ai diversi anni di corso del CdS; - criteri di accettazione di studenti trasferiti da altri CdS; - criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti precedentemente all'iscrizione al CdS; - modalità e tempi per la presentazione e l'approvazione dei piani di studio; - criteri relativi all'avanzamento nella carriera degli studenti; - norme per studenti part-time; - norme per studenti lavoratori; - norme per studenti impossibilitati a frequentare per lunghi periodi per cause indipendenti dalla loro volontà; <p>e documentarli in un documento normativo o per la gestione dei processi.</p> <p>I criteri di gestione della carriera degli studenti devono essere coerenti con le esigenze di apprendimento da parte degli studenti e con le politiche relative agli studenti.</p>
--	--	--

Elemento D3. EROGAZIONE E APPRENDIMENTO

Il CdS deve tenere sotto controllo l'erogazione dell'offerta formativa e verificare e documentare la corrispondenza dell'erogazione con quanto progettato e pianificato e l'efficacia dell'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative.

Il CdS deve inoltre verificare e documentare l'adeguatezza delle prove di verifica dell'apprendimento agli obiettivi di apprendimento e la correttezza della valutazione del livello di apprendimento degli studenti.

Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
D3.1 L'erogazione dell'offerta formativa avviene secondo quanto progettato e pianificato e l'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative è efficace?	<p>a) Modalità di controllo dell'erogazione dell'offerta formativa</p> <p>b) Risultati del controllo dell'erogazione dell'offerta formativa ai fini della verifica della corrispondenza dell'erogazione con quanto progettato e pianificato e dell'efficacia dell'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative</p>	<p>D3.1÷2</p> <p>Il CdS deve verificare la corrispondenza dell'erogazione con quanto progettato e pianificato (in particolare per quanto riguarda: rispetto del programma degli insegnamenti e delle altre attività formative da parte dei docenti; rispetto del calendario e dell'orario delle lezioni e del calendario degli esami di profitto da parte dei docenti; corrispondenza tra carico didattico previsto e carico didattico effettivo dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative) e l'efficacia dell'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative, almeno attraverso la rilevazione delle opinioni degli studenti su insegnamenti e altre attività formative (con particolare riferimento, per i CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e i CLM, ai tirocini) e documentare i relativi risultati in un documento di registrazione.</p> <p>Il CdS deve inoltre verificare l'adeguatezza agli obiettivi di apprendimento delle prove di verifica dell'apprendimento e la correttezza della valutazione del livello di apprendimento degli studenti e deve documentare i relativi risultati in un documento di registrazione.</p>
D3.2 Le prove di verifica dell'apprendimento	a) Modalità e risultati relativi alla verifica dell'adeguatezza agli obiettivi di apprendimento delle	

sono adeguate agli obiettivi di apprendimento e il livello di apprendimento degli studenti è valutato correttamente?	prove di verifica dell'apprendimento b) Modalità e risultati relativi alla verifica della correttezza della valutazione del livello di apprendimento degli studenti	
Elemento D4. SERVIZI DI CONTESTO		
Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono organizzare e gestire servizi di contesto al processo formativo adeguati ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e verificare e documentare la loro efficacia.		
Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
D4.1 I servizi di segreteria studenti e di segreteria didattica sono adeguati ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e sono efficaci?	a) Organizzazione e gestione dei servizi di segreteria studenti e di segreteria didattica b) Attività svolte nell'ambito dei servizi, loro adeguatezza ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia	D4.1÷6 Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono organizzare e gestire almeno i seguenti servizi di contesto al processo formativo: - segreteria studenti e segreteria didattica (le attività svolte nell'ambito del servizio segreteria studenti devono almeno riguardare: iscrizione ai diversi anni di corso, gestione dei piani di studio, gestione delle carriere degli studenti, controllo amministrativo del rispetto delle norme regolamentari relative alle prove di verifica dell'apprendimento; le attività svolte nell'ambito del servizio segreteria didattica devono almeno riguardare: informazioni agli studenti sull'offerta formativa e sulla pianificazione dell'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative, gestione degli iscritti alle prove di verifica dell'apprendimento e alla prova finale); - orientamento in ingresso (le attività svolte nell'ambito di tale servizio devono almeno riguardare: informazione sull'offerta formativa del CdS ai potenziali interessati al CdS);
D4.2 Il servizio orientamento in ingresso è adeguato ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ed è efficace?	a) Organizzazione e gestione del servizio orientamento in ingresso b) Attività svolte nell'ambito del servizio, loro adeguatezza ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia	- assistenza e tutorato in itinere (le attività svolte nell'ambito di tale servizio devono almeno riguardare: attività finalizzate a favorire un efficace inserimento degli studenti nel percorso formativo del CdS; assistenza nella compilazione dei piani di studio individuali e orientamento in itinere; attività finalizzate a favorire l'apprendimento da parte degli studenti); - relazioni esterne (le attività svolte nell'ambito di tale servizio devono almeno riguardare l'assistenza allo svolgimento dei tirocini e alla preparazione dell'elaborato per la prova finale all'esterno); - relazioni internazionali (le attività svolte nell'ambito di tale servizio devono almeno riguardare l'assistenza alla mobilità degli studenti); - inserimento nel mondo del lavoro* (le attività svolte nell'ambito di tale servizio devono almeno riguardare la presentazione al mondo del lavoro degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e delle loro caratteristiche);
D4.3 Il servizio	a) Organizzazione e gestione del	e il CdS deve documentare nel RAV le attività svolte nell'ambito di tali servizi.

<p>assistenza e tutorato in itinere è adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ed è efficace?</p>	<p>servizio assistenza e tutorato in itinere b) Attività svolte nell'ambito del servizio, loro adeguatezza ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia</p>	<p>I servizi di contesto al processo formativo devono essere adeguati ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e/o dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti. Il CdS deve inoltre prevedere modalità per la verifica dell'efficacia dei servizi di contesto al processo formativo e deve documentare i relativi risultati in un documento di registrazione. <i>* Tale Requisito si applica solo ai CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e ai CLM che hanno attivato l'ultimo anno di corso.</i></p>
<p>D4.4 Il servizio relazioni esterne è adeguato ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ed è efficace?</p>	<p>a) Organizzazione e gestione del servizio relazioni esterne b) Attività svolte nell'ambito del servizio, loro adeguatezza ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia</p>	
<p>D4.5 Il servizio relazioni internazionali è adeguato ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ed è efficace?</p>	<p>a) Organizzazione e gestione del servizio relazioni internazionali b) Attività svolte nell'ambito del servizio, loro adeguatezza ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia</p>	
<p>D4.6 Il servizio inserimento degli studenti che hanno</p>	<p>a) Organizzazione e gestione del servizio inserimento degli studenti che hanno conseguito il</p>	

conseguito il titolo di studio nel mondo del lavoro è adeguato ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ed è efficace?	titolo di studio nel mondo del lavoro b) Attività svolte nell'ambito del servizio, loro adeguatezza ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia	
---	---	--

Dimensione E – RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO

Elemento E1. RISULTATI

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono determinare e documentare i risultati del CdS almeno relativamente a:

- studenti in ingresso;
- processo formativo;
- inserimento nel mondo del lavoro o prosecuzione degli studi in altri CdS degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio;

al fine di poter verificare la coerenza dei risultati del CdS con gli obiettivi stabiliti nelle politiche relative agli studenti, l'efficacia complessiva dell'erogazione dell'offerta formativa e del processo formativo e l'adeguatezza di obiettivi generali e obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI.

Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
E1.1 Risultati relativi agli studenti in ingresso.	<p>a) Risultati delle prove di verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al CdS.</p> <p>b) Risultati relativi a numero e tipologia degli studenti in ingresso.</p>	<p>E1.1</p> <p>Il CdS deve determinare e documentare almeno i dati e gli indicatori richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i CL, dalle schede DAT 1, relativi alle coorti dei quattro anni accademici precedenti a quello in corso (per i CL già attivi in detti anni), e DAT 1_bis, relativi alla coorte dell'anno accademico in corso; - per i CLM, dalle schede DAT 1_LM, relativi alle coorti dei tre anni accademici precedenti a quello in corso (per i CLM già attivi in detti anni), e DAT 1_LM_bis, relativi alla coorte dell'anno accademico in corso; - per i CLM a ciclo unico, dalle schede DAT 1_CU, relativi alle coorti dei sei anni accademici precedenti a quello in corso (per i CLM già attivi in detti anni), e DAT 1_CU_bis, relativi alla coorte dell'anno accademico in corso. <p>I CL devono inoltre determinare e documentare in un documento di registrazione i risultati delle prove di verifica del possesso delle conoscenze e/o delle capacità e/o delle attitudini richieste per l'accesso.</p>
E1.2 I risultati del processo formativo attestano l'efficacia complessiva dell'erogazione dell'offerta formativa e del processo formativo?	<p>a) Risultati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tassi di abbandono e progressione nella carriera - livelli di apprendimento raggiunti - tempi di conseguimento del titolo di studio <p>b) Risultati del controllo dell'erogazione dell'offerta formativa ai fini della verifica dell'efficacia complessiva dell'erogazione dell'offerta formativa</p> <p>c) Modalità e risultati relativi alla</p>	<p>E1.2</p> <p>Il CdS deve determinare e documentare almeno i dati e gli indicatori richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i CL, dalle schede DAT 2 e DAT 2_IND, relativi alle coorti di due, tre e quattro anni accademici precedenti a quello in corso, DAT 2_bis, relativi alla coorte dell'anno accademico precedente a quello in corso, DAT 3 e DAT 3_IND, relativi alle coorti di tre e quattro anni accademici precedenti a quello in corso, e DAT 3_bis, relativi alla coorte di due anni accademici precedenti a quello in corso (per i CL già attivi in detti anni); - per i CLM, dalle schede DAT 2_LM e DAT 2_IND_LM, relativi alle coorti di due e tre anni accademici precedenti a quello in corso, e DAT 2_LM_bis, relativi alla coorte dell'anno accademico precedente a quello in corso (per i CLM già attivi in detti anni); - per i CLM a ciclo unico, dalle schede DAT 2_CU e DAT 2_IND_CU, relativi alle coorti di due, tre, quattro, cinque e sei anni accademici precedenti a quello in corso, DAT 2_CU_bis, relativi alla coorte dell'anno accademico precedente a quello in corso, DAT 3_CU e DAT 3_IND_CU, relativi alle coorti di tre, quattro, cinque e sei anni accademici precedenti a quello in corso, DAT 3_CU_bis,

	<p>rilevazione delle opinioni degli studenti sul CdS ai fini della verifica dell'efficacia complessiva del processo formativo</p>	<p>relativi alla corte di due anni accademici precedenti a quello in corso, DAT 4_CU e DAT 4_IND_CU, relativi alle coorti di quattro, cinque e sei anni accademici precedenti a quello in corso, DAT 4_CU_bis, relativi alla coorte di tre anni accademici precedenti a quello in corso, DAT 5_CU e DAT 5_IND_CU, relativi alle coorti di cinque e sei anni accademici precedenti a quello in corso, DAT 5_CU_bis, relativi alla coorte di quattro anni accademici precedenti a quello in corso (per i CLM a ciclo unico già attivi in detti anni).</p> <p>Il CdS deve inoltre determinare e documentare, in un documento di registrazione, almeno la media e lo scarto quadratico medio dei voti finali relativi alle prove di verifica dell'apprendimento per gli insegnamenti e le altre attività formative previsti dal piano di studio del CdS.</p> <p>Il CdS deve infine determinare e documentare almeno i dati e gli indicatori richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i CL, dalle schede DAT LC e DAT FC, relativi alla coorte di quattro anni accademici prima di quello in corso (per i CL già attivi in detto anno); - per i CLM, dalle schede DAT LC_LM e DAT FC_LM, relativi alla coorte di tre anni accademici prima di quello in corso (per i CLM già attivi in detto anno); - per i CLM a ciclo unico, dalle schede DAT LC_CU e DAT FC_CU, relativi alla coorte di sei anni accademici prima di quello in corso (per i CLM a ciclo unico già attivi in detto anno).
<p>E1.3 I risultati relativi all'inserimento nel mondo del lavoro o alla prosecuzione degli studi in altri CdS degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio attestano l'adeguatezza di obiettivi generali e obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI?</p>	<p>a) Modalità e risultati relativi alla rilevazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informazioni e dati sull'inserimento nel mondo del lavoro o, per i CL, sulla prosecuzione degli studi in altri CdS degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio - opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro o, per i CL, iscritti ad altri CdS sulla formazione ricevuta - opinione dei datori di lavoro o, per i CL, dei CdS ai quali si sono iscritti per la prosecuzione degli studi sulla preparazione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel 	<p>E1.3a <i>(si applica solo ai CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e ai CLM che hanno completato il primo ciclo da almeno due anni)</i></p> <p>Il CdS deve determinare e documentare, in un documento di registrazione, i risultati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tempi di inserimento nel mondo del lavoro; - ruoli assunti e congruenza tra ruoli e formazione ricevuta; - ambiti lavorativi; <p>per gli studenti che, dopo aver conseguito il titolo di studio, si sono inseriti nel mondo del lavoro, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di tre anni.</p> <p>E1.3b <i>(si applica solo ai CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e ai CLM che hanno completato il primo ciclo da almeno due anni)</i></p> <p>Il CdS deve determinare e documentare, in un documento di registrazione, i risultati relativi all'opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro sulla formazione ricevuta, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di tre anni.</p> <p>Il CdS deve inoltre determinare e documentare, in un documento di registrazione, i risultati relativi all'opinione dei datori di lavoro sulla preparazione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di tre anni.</p>

	mondo del lavoro o iscritti ad altri CdS e adeguatezza di obiettivi generali e obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI.	
Elemento E2. ANALISI		
Il CdS deve effettuare e documentare l'analisi dei suoi risultati ai fini del miglioramento continuo dell'efficacia dei processi tramite i quali si gestisce il CdS.		
Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
E2.1 L'analisi dei risultati del CdS è adeguata?	a) Modalità ed esiti relativi all'analisi dei risultati del CdS	E2.1 Il CdS deve effettuare l'analisi dei risultati relativi all'elemento Erogazione e Apprendimento e all'elemento Risultati (in particolare l'analisi deve riguardare almeno il confronto con i risultati ottenuti in precedenza e la ricerca delle cause che hanno dato luogo ai risultati ottenuti), e, per ogni tipologia di risultati presi in considerazione, documentare gli esiti dell'analisi in un documento di registrazione.
Elemento E3. MIGLIORAMENTO		
Il CdS e la struttura di appartenenza devono promuovere e documentare, per quanto di competenza, il miglioramento continuo dell'efficacia dei processi tramite i quali si gestisce il CdS, attraverso la ricerca sistematica, l'individuazione e l'attuazione di tutte le opportunità di miglioramento. Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono inoltre affrontare e risolvere i problemi contingenti che si presentano nell'erogazione della didattica e dei servizi, evitarne il ripetersi, attraverso opportune azioni correttive, e prevenirne l'insorgere, attraverso opportune azioni preventive.		
Domande	Fattori per la valutazione	Requisiti per la certificazione
E3.1 Il processo di miglioramento è efficace?	a) Modalità di gestione del processo di miglioramento b) Informazioni e dati presi in considerazione e opportunità di miglioramento individuate c) Azioni di miglioramento intraprese e loro efficacia	E3.1 Il CdS deve promuovere il miglioramento continuo dell'efficacia dei processi tramite i quali si gestisce il CdS, a partire almeno dai risultati dei processi relativi all'elemento Erogazione e Apprendimento e all'elemento Risultati e dagli esiti della loro analisi, e documentare, in un documento di registrazione, l'attività svolta e i relativi esiti.
E3.2 La gestione dei problemi contingenti e le azioni correttive e preventive sono efficaci?	a) Modalità di gestione dei problemi contingenti b) Soluzione dei problemi contingenti e relativa efficacia c) Azioni correttive e preventive e loro efficacia	