



Coordinamento attività di AQ, strumenti lavoro e Format.

a cura del Presidio della Qualità di Ateneo

Nell'ambito delle attività di assicurazione di Qualità, il Presidio della Qualità di Ateneo, con il supporto dell'Ufficio AQ, ha svolto attività di coordinamento e promozione di attività di Assicurazione di Qualità in collaborazione con i Referenti Qualità di Dipartimento, anche mettendo a disposizione alcuni strumenti di lavoro e format utili a tale scopo.

Ad integrazione del Documento sul Sistema di AQ di Ateneo, nel quale viene descritta la configurazione e la composizione del sistema, si allegano i principali strumenti/format elaborati per realizzare, concretamente, il supporto alle attività di AQ da parte del Presidio della Qualità di Ateneo.

Prima di procedere con l'elenco degli strumenti e format predisposti per le attività di AQ, si evidenziano i seguenti lavori in corso:

- ✓ “Documento sulle Politiche di Qualità dell'Ateneo” relativamente alla didattica, alla ricerca e alla cosiddetta Terza Missione; su questo il Presidio sta lavorando da qualche tempo e produrrà una proposta da sottoporre nei prossimi mesi al Senato Accademico;
- ✓ Incontri di presentazione e In-Formazione con i Dipartimenti e Referenti Qualità sulle nuove linee di indirizzo relative alla “Revisione del sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditemento (AVA) e dei Requisiti di Qualità”. Un incontro è stato fatto in data 9 Giugno u.s. (nel settembre 2015 è stata fatto analogo incontro per presentare le precedenti Linee guida per l'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei Corsi di studio).

Elenco strumenti e format per attività di AQ

1. Linee Guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio a. a. 2016/2017- Sezione Qualità (scadenza 11 maggio 2016)- vedi [All.1.](#);
2. Format per la rilevazione delle Opinioni delle Organizzazioni rappresentative della produzione e dei servizi elaborati in collaborazione con l'Ufficio AQ corredato da relativo Schema di

Verbale (il rinnovo delle consultazioni è avvenuto, per l'Off. F. a. a. 2016/2017 per quasi tutti i Dipartimenti che non avevano consultazioni recenti) vedi [All.2.](#);

3. Format da inserire nella Scheda Unica Annuale: format Piano degli Studi (quadro B.1.a.); format sulle "Infrastrutture" (aule, laboratori, sale studio, biblioteche) aggiornati annualmente, Calendario principali attività di gestione ed AQ del Corso di Studio, vedi [All.3.](#);
4. Sito dei Corsi di Studio nella pagina di Ateneo;
5. Scheda analisi e valutazione del Rapporto di Riesame Annuale (Scheda già allegata al resoconto sull'analisi dei Rapporti di Riesame);

[1. Linee Guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio a. a. 2016/2017.](#)

Nel mese di Settembre 2015 sono state apportate alcune modifiche alla Scheda SUA illustrate nella *"Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici"*, emanata a cura del CUN.

In particolare è stata rivista la Sezione A, parte maggiormente modificata della SUA CdS 2016/2017 rispetto agli altri anni. Nel 2016/2017 molti quadri della Sez. A sono stati definiti "di interesse per l'ordinamento del CdS" e possono essere variati solo chiedendo una modifica di ordinamento, nei mesi di gennaio e febbraio; tali quadri sono valutati preliminarmente dal CUN. I Quadri che modificano l'ordinamento sono contrassegnati in SUA dall'indicazione "RAD".

Le Linee guida prodotte dal PQA forniscono indicazioni, **ESCLUSIVAMENTE**, per la compilazione dei quadri della Sez. A che non modificano l'ordinamento, ma che hanno subito tuttavia una rivisitazione (sdoppiamento di alcuni quadri) e per la cui compilazione sono state formulate indicazioni precise dal tavolo di lavoro CUN-ANVUR- MIUR.

[2. Format per la rilevazione delle Opinioni delle Organizzazioni rappresentative della produzione e dei servizi elaborati in collaborazione con l'Ufficio AQ.](#)

A partire dal mese di Settembre si è cominciato a pensare di supportare il processo di rinnovo delle consultazioni delle organizzazioni del mondo del lavoro, secondo un modello "decentrato" nel quale i

Dipartimenti organizzano e svolgono, direttamente, le consultazioni per i propri Corsi di studio. L'Ateneo ha preso parte alle consultazioni mediante l'intervento del Prorettore e del Delegato alla Didattica.

Il Presidio di Ateneo e l'Ufficio di Assicurazione di Qualità hanno definito i format inviati dal Rettore ai Dipartimenti (Format di raccolta delle opinioni e Schema di verbale di Dipartimento) per facilitare le operazioni e focalizzare l'analisi e la rilevazione delle opinioni del mondo del lavoro sui punti di attenzione dell'ANVUR.

Entro il mese di Gennaio 2016 si sono concluse le operazioni di rinnovo delle consultazioni per tutti i Dipartimenti che nel 2015 non le avevano rinnovate.

[3. Format da inserire nella Scheda Unica Annuale: format Piano degli Studi](#)

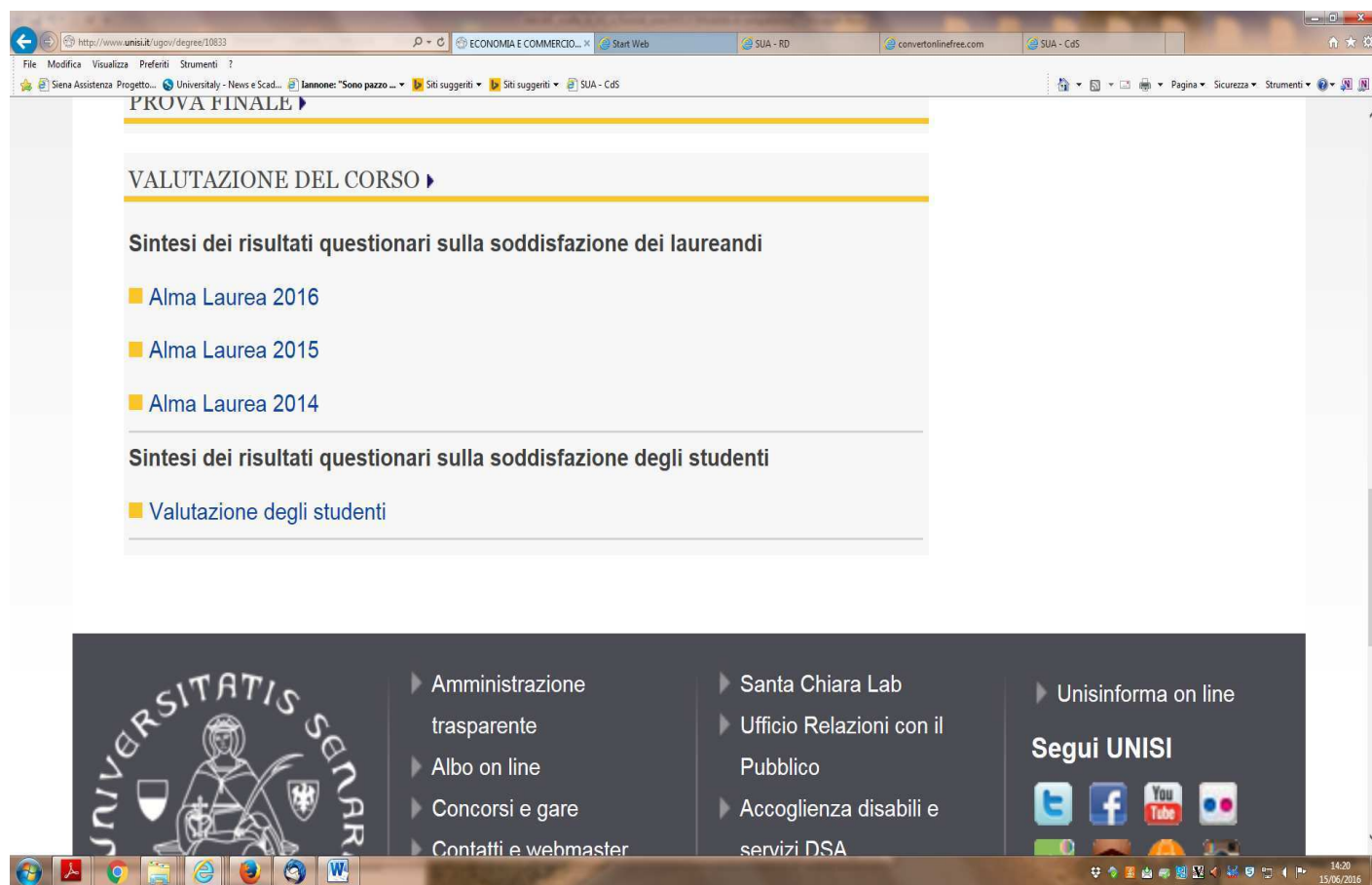
I seguenti format da inserire nella SUA CdS: Piano degli Studi, Infrastrutture, Calendario principali attività di gestione ed AQ del Corso di studio sono stati definiti negli anni precedenti e vengono, annualmente rivisti ed aggiornati.

[4. Sito dei Corsi di Studio nella pagina di Ateneo](#)

La realizzazione di tale pagina d'Ateneo per i Corsi di Studio, è stata sollecitata più volte dal Presidio della Qualità ai vertici d'Ateneo, anche in accordo con i Referenti AQ di Dipartimento ed è stato implementato a regime nell'estate del 2015.

La struttura della pagina è stata definita in collaborazione tra Ufficio Assicurazione della Qualità che ha prospettato le informazioni necessarie del sito, in quanto Requisiti di trasparenza dei CdS ai sensi dell'All. A al DM 47/2013 e Ufficio comunicazione on line e portale di Ateneo, il quale ha curato la parte comunicativa e la realizzazione.

Negli ultimi mesi il sito è stato arricchito, nella parte con la supervisione dell'Ufficio AQ, dei questionari "Alma Laurea" sulla soddisfazione dei laureandi e sugli esiti occupazionali e delle sintesi dei risultati dei questionari di valutazione studenti sulla didattica (vedi immagine).



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.unisi.it/ugov/degree/10833>. The page content includes:

- PROVA FINALE**
- VALUTAZIONE DEL CORSO**
- Sintesi dei risultati questionari sulla soddisfazione dei laureandi**
 - Alma Laurea 2016
 - Alma Laurea 2015
 - Alma Laurea 2014
- Sintesi dei risultati questionari sulla soddisfazione degli studenti**
 - Valutazione degli studenti

The footer of the page features the University of Siena logo and several navigation links:

- Amministrazione trasparente
- Albo on line
- Concorsi e gare
- Contatti e webmaster
- Santa Chiara Lab
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Accoglienza disabili e servizi DSA
- Unisinforma on line

There is also a section titled "Segui UNISI" with social media icons for Twitter, Facebook, YouTube, and LinkedIn. The system tray at the bottom shows the date and time as 14:20 on 15/06/2016.



**Presidio della
Qualità di Ateneo**

**Linee Guida per la compilazione della Scheda
Unica Annuale - Corsi di Studio
a. a. 2016-17
Sezione - Qualità**

Scadenza 11 maggio 2016
(scadenza d'Ateneo 18 Aprile 2016)

PARTE QUALITA'

E' in gran parte pubblica, accessibile ai potenziali studenti e loro famiglie, agli esperti valutatori che analizzeranno le SUA del Corso di studio in occasione delle eventuali visite di valutazione delle CEV per l'accREDITAMENTO del Corso di studio.

QUADRI DA COMPILARE ENTRO IL 18 APRILE P.V.**INDICAZIONI GENERALI****Parte Qualità****PRESENTAZIONE**

Referenti e Strutture
Il Corso di Studio in breve

SEZIONE A – OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Sottosezione: Domanda di formazione

Quadro A1.b Consultazioni con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

Quadro A3.b Modalità di ammissione

Sottosezione: Risultati di apprendimento attesi

Quadro A4.b.2 Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio

Quadro A5.b Modalità di svolgimento della prova finale

SEZIONE B – ESPERIENZA DELLO STUDENTE

Sottosezione: B1 Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento

Quadro B1.a Descrizione del percorso di formazione

Quadro B1.b Descrizione dei metodi di accertamento

Sottosezione: B2 Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento

Quadro B2.a Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

Sottosezione: B3 Ambiente di apprendimento

Quadro B3 Docenti titolari di insegnamento

Sottosezione: B4 Infrastrutture

Quadro B4 Aule

Quadro B4 Laboratori e Aule informatiche

Quadro B4 Sale Studio

Quadro B4 Biblioteche

Sottosezione: B5 Servizi di contesto

Quadro B5 Orientamento in ingresso

Quadro B5 Orientamento e tutorato in itinere

Quadro B5 Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

Quadro B5 Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

Quadro B5 Accompagnamento al lavoro

Quadro B5 Eventuali altre iniziative

SEZIONE D – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ

Quadro D1 Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Quadro D2 Organizzazione e responsabilità delle AQ a livello del Corso di Studio

Quadro D3 Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Poiché le informazioni contenute nella sezione qualità della SUA-CDS sono pubbliche e possono essere utilizzate anche per comparare diverse sedi universitarie, è opportuno evitare generici rinvii a norme regolamentari (fatto salvo il caso della predisposizione di un link all'articolo che tratta l'argomento) la cui individuazione richiederebbe ai lettori ricerche difficili da effettuare.

Parte Presentazione

Referenti e Strutture

I dati in questo campo sono caricati automaticamente sulla base di quanto inserito nella Scheda "Informazioni" della Sezione Amministrazione. Eventuali aggiornamenti dovranno quindi essere inseriti dunque dall'Amministrazione.

Verificare le eventuali variazioni intervenute relativa al Presidente del CdS, alla Struttura di Riferimento (Dipartimento), ai Docenti di Riferimento, ai Rappresentanti degli Studenti, al Gruppo di Gestione AQ, ai Tutor, in quanto le stesse informazioni costituiscono Requisiti di Trasparenza ai fini dell'accreditamento del CdS ai sensi del DM 47/13 All. A - punto a.

Il Corso di Studio in breve

Questa descrizione sintetica ha grande rilevanza per presentare il CdS ai soggetti interessati: potenziali studenti e loro famiglie, potenziali datori di lavoro. Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite nell'A.A. precedente. Integrare il campo della descrizione sulla base della seguente struttura, cercando di non superare le 450 parole:

- Caratteristiche del CdS
- Obiettivi formativi
- Accesso
- Insegnamenti/Attività formative
- Tirocini e altre opportunità internazionali
- Sbocchi occupazionali e professionali
- Supported/distance learning program (se presente)

Esempio (nella classe LM-81):

Caratteristiche

Il corso di Laurea magistrale in XXXXXX (link alla pagina web del CdS) è frutto della collaborazione didattica tra i dipartimenti di XXXX, XXXX, XXXX. Offre competenze finalizzate ad intervenire in un contesto mondiale assai dinamico dal punto di vista demografico, politico, economico e sociale e tuttavia caratterizzato dal solido permanere di forti disparità tra Paesi ricchi e Paesi poveri e di frontiera, laddove assetti istituzionali, modalità di gestione delle risorse e condizioni materiali di vita spesso non garantiscono neppure la tutela dei più elementari diritti umani.

Obiettivi formativi

- Offrire una solida formazione multidisciplinare che consenta di comprendere sia la complessità che caratterizza le strutture istituzionali e gli assetti socio-culturali, sia la dinamica delle loro relazioni con il resto del mondo.
- Formare le capacità necessarie a programmare e gestire interventi di cooperazione internazionale finalizzati, tra gli altri, all'assistenza socio-sanitaria, alla tutela dei diritti umani, alla sicurezza alimentare, all'educazione di base, alla formazione professionale.
- Gestire programmi promossi da organismi internazionali, amministrazioni pubbliche, enti no profit e aziende multinazionali che agiscano secondo i principi della Corporate Social Responsibility.

Accesso

Il CdS è a numero programmato locale e prevede il superamento di una prova di ammissione. Per ulteriori dettagli si rinvia ai quadri A3.a ed A3.b.

Insegnamenti/Attività formative

Nel primo anno di corso sono impartiti insegnamenti dell'area giuridica, economico-aziendale, storica, antropologica e delle relazioni politiche internazionali, per un totale di 60 cfu. Il secondo anno di corso prevede lo studio dell'etica e della politica economica, diritto penale internazionale delle migrazioni e storia delle religioni. Il secondo semestre è a disposizione per tesi e periodi di studio o di traineeship all'estero.

Sono previsti seminari interdisciplinari e altri momenti di approfondimento e di esercitazione pratica in collaborazione con il Centro per la cooperazione internazionale di Ateneo, associazioni, enti e Ong.

Tirocini ed eventuali opportunità internazionali

L'ampia rete di relazioni del corpo docente e dei Centri di ricerca collegati consente di offrire una vasta gamma di tirocini, sia in Italia, sia all'estero e numerose, interessanti occasioni di studio anche extra curriculare in Europa, America e Australia. Le necessarie e desiderate competenze linguistiche potranno essere acquisite dallo studente usufruendo dei numerosi corsi offerti dall'Ateneo e dei servizi del CCL - Centro competenza lingue.

Sbocchi occupazionali e professionali

Il percorso formativo, fortemente caratterizzato dalla interdisciplinarietà e da esperienze sul campo, crea professionalità eclettiche e flessibili, adatte sia all'autoimpiego della piccola imprenditoria cooperativa, sia alla prestazione di lavoro dipendente, con funzioni di elevata responsabilità. In via esemplificativa il laureato può essere impiegato come:

- Specialista in scienze umane, sociali e gestionali, presso ONG e organismi istituzionali.
- Cooperante allo sviluppo internazionale, presso istituzioni locali (comunali, provinciali e regionali, della Diocesi), nazionali, internazionali, o presso organizzazioni private (ONG)
- Funzionario di organismi internazionali (Nazioni Unite, Unione Europea, Banca Mondiale, FAO, FMI) nazionali (Ministeri) o locali (Regioni, Province, Comuni o altri enti pubblici) quale esperto addetto alla pianificazione e al monitoraggio di progetti di tutela dei diritti umani e di cooperazione

Il laureato XXXXX può accedere al concorso di ammissione alla carriera diplomatica promosso dal Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale.

Supported/distance learning program

Attraverso appositi spazi della piattaforma e-learning XXX dedicata a tutti gli immatricolati, gli studenti lavoratori e non frequentanti vengono assistiti per l'intero percorso degli studi.

Link inserito: [XXXXXXXXXXXX](#)

A - Obiettivi della formazione

La Sezione A è la parte maggiormente modificata della SUA CdS 2016/2017 rispetto agli altri anni.

In tale sezione si definisce il Progetto formativo del Corso di Studio, nelle sue parti più rilevanti: la domanda di formazione del mondo del lavoro, i profili professionali, gli obiettivi formativi specifici, i risultati di apprendimento attesi, la prova finale.

Nel 2016/2017 molti quadri della Sez. A sono stati definiti “di interesse per l’ordinamento del CdS” e possono essere variati solo chiedendo una modifica di ordinamento, nei mesi di gennaio e febbraio; tali quadri sono valutati preliminarmente dal CUN.

I Quadri che modificano l’ordinamento sono contrassegnati in SUA dall’indicazione “RAD”.

In queste Linee guida saranno date ESCLUSIVAMENTE le indicazioni per la compilazione dei quadri della Sez. A **che non modificano l’ordinamento**, da compilarsi in fase di attivazione.

E’ opportuno che le informazioni inserite in questi quadri coincidano con quelle contenute nel **Regolamento didattico del Corso di studio**.

Di seguito sono riportati i quadri da compilare con alcuni esempi di compilazione.

La scadenza è il 18 aprile p.v.

▶ QUADRO A1.b

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

Il Quadro è stato introdotto per la prima volta nella SUA - CdS a. a. 2016-17; in esso devono essere indicate **le risultanze delle consultazioni effettuate dopo l’istituzione del corso** (es. rinnovo delle consultazioni).

Il rapporto con il mondo del lavoro è proficuo sia per comunicare le finalità dell’offerta formativa proposta sia per instaurare una fattiva collaborazione nell’individuazione di conoscenze, capacità e professionalità da raggiungere mediante il CdS in modo che possa essere spendibile a livello lavorativo.

Il confronto con le parti sociali deve riguardare gli aspetti cruciali del corso: profilo professionale, sbocchi occupazionali, obiettivi, risultati di apprendimento, attività didattiche proposte. E’ necessario mantenere traccia degli incontri mediante l’uso di verbali.

Indicare nel quadro:

- l’organo o soggetto accademico che effettua la consultazione;
- modalità e cadenza di studi e consultazioni;
- le organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- descrizione della risultanza delle consultazioni.

Nel quadro può essere inserito il link a pagine del Dipartimento che conservino la documentazione relativa alla consultazione, es: contenente i verbali delle consultazioni, documenti relativi alle indagini effettuate e alle decisioni assunte (eventuali suggerimenti delle Parti interessate accolti).

Nel quadro può essere allegato un file pdf.

N.B: Si raccomanda di fare riferimento alle ultime consultazioni effettuate (anni 2015 o 2016)

[Esempio](#)

La consultazione con le organizzazioni rappresentative viene organizzata ed effettuata dal Dipartimento sulla base delle indicazioni pervenute dall'Ateneo/dal Presidio di Qualità di Ateneo....

Le consultazioni si svolgono con cadenza annuale/... presso il Dipartimento mediante appositi incontri, preceduti dall'invio o consultazione del seguente materiale, da parte delle organizzazioni convocate.

In data---- sono state convocate le seguenti **associazioni professionali e del mondo del lavoro**:

-
-
-

Prima dell'incontro i seguenti materiali sono state pubblicati nelle pagine web del Dipartimento: documenti di sintesi **degli obiettivi formativi, delle figure professionali** dei risultati di apprendimento del corso di studio.

Sono stati inoltre resi disponibili questionari finalizzati a rilevare criticità e suggerimenti sul corso di studio che sono stati compilati e poi discussi nell'incontro con le PI intervenute all'incontro. L'incontro è stato verbalizzato per documentare l'esito del confronto.

I materiali sono reperibili nel sito alla pagina

Le consultazioni hanno prodotto una discussione sulle principali lacune dei laureati, come risulta dal verbale delle consultazioni presente nel sito di Dipartimento (oppure nell'allegato pdf).

Le principali criticità a cui far fronte sono state individuate (**esempio**: nella scarsa capacità di utilizzare l'inglese professionale ad un livello fluente, la scarsa capacità di strutturare relazioni/resoconti e/o progetti complessi nelle materie di lavoro ...)

In seguito a tale incontro il comitato per la didattica del CdS ha deliberato le seguenti azioni di miglioramentocome risulta dal documento pubblicato alla pagina

▶ QUADRO A3.b

Modalità di ammissione

Il Quadro, introdotto nella SUA 2016-17, dovrà **contenere informazioni riprese o contenute nel Regolamento del corso di studio dell'anno accademico in oggetto**.

Al contrario di quanto indicato nel quadro A.3.a. che riguarda l'ordinamento didattico del corso e chiede, sommariamente, le conoscenze richieste per l'accesso, nel quadro **A.3.b. "Modalità di Ammissione"** occorre dare indicazioni dettagliate, anche operative, sulle modalità di verifica e sulla preparazione richiesta allo studente (parte relativa al Regolamento del corso di studio)

Le conoscenze indispensabili per intraprendere il percorso formativo, le modalità per la loro verifica e per colmare eventuali lacune sono differenti per i corsi di laurea e per i corsi di laurea magistrale, perciò **le indicazioni saranno date separatamente**.

LAUREE - LAUREE MAGISTRALI A CICLO UNICO

Il Corso di studio (L-LMCU) deve compilare il quadro A3.b coerentemente con quanto contenuto nel proprio ordinamento didattico per quanto riguarda le conoscenze richieste per l'accesso, dettagliando le modalità di ammissione in modo da rispondere ai seguenti aspetti:

- le modalità di verifica del possesso delle conoscenze richieste per l'accesso;
- le modalità di ammissione in caso di corso a numero programmato;
- la tipologia degli obblighi formativi aggiuntivi;
- la modalità di assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi;
- la modalità di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi.

A questo proposito si ricorda quanto indicato dal CUN ai sensi della normativa vigente:

- la verifica del possesso delle conoscenze richieste per l'accesso deve essere effettuata **dal corso di studio**, e non può essere demandata agli studenti attraverso generiche prove di "autovalutazione della preparazione iniziale";
- le conoscenze per l'accesso a cui la normativa si riferisce a e non fanno riferimento a motivazioni, abilità e attitudini; non sono accettabili lettere motivazionali e/o test psico-attitudinali;
- la verifica delle conoscenze linguistiche è obbligatoria per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano (se si richiedono determinate conoscenze linguistiche per l'accesso verificare che siano state indicate nell'ordinamento, al quadro A3.a);
- evitare generici rinvii a norme regolamentari di difficile reperibilità (fatto salvo un link all'articolo del regolamento che tratta l'argomento): le informazioni del quadro sono pubbliche e possono essere utilizzate allo scopo di comparare diverse sedi universitarie.

Esempio: Laurea o Laurea Magistrale a Ciclo Unico – NUMERO NON PROGRAMMATO

Il corso di Laurea in XXXXX è ad accesso libero con il titolo di studio previsto al quadro A3.a .

In ogni caso, lo studente, anche dopo essersi formalmente immatricolato, sostiene obbligatoriamente una verifica del possesso di conoscenze adeguate per poter seguire proficuamente il corso di laurea. Tale verifica, pertanto, non è una prova d'ingresso selettiva, non vincola l'accesso o l'immatricolazione al CdL ma è volta a individuare eventuali lacune formative che lo studente deve colmare nel corso del primo anno.

La verifica viene svolta, di norma, nel mese di giugno, con eventuale ripetizione nel mese di settembre e nel mese di dicembre."

Per conoscere date, orario, luogo ed altro sulla verifica consultare le pagine web del dipartimento (inserire link al sito del Dipartimento) o del Corso di Studio

La verifica avviene mediante la somministrazione di 30 quesiti con risposte a scelta multipla o riguardante:

- la matematica di base e la logica, come pure la chimica e la fisica
- cultura generale e logica; biologia; chimica; matematica e fisica
- comprensione della lingua italiana (comprensione di testi scritti e competenze linguistiche)
- conoscenze di cultura generale, capacità di ragionamento logico-scientifico, e conoscenze di base storico-filosofiche e psicologiche.

Lo studente se consegue un punteggio inferiore a 5 in uno o più ambiti della verifica potrà ugualmente iscriversi al corso di Laurea, ma dovrà soddisfare durante il primo anno di frequenza il relativo obbligo formativo aggiuntivo al fine di colmarne le lacune.

Ad esempio: Gli obblighi formativi aggiuntivi sono organizzati dal Dipartimento e consistono in 25 ore di laboratorio e/o lezioni nei seguenti ambiti:

- Conoscenze di lingua italiana
- Competenze logico-matematiche
- Competenze di fisica
- Competenze di matematica

La frequenza dei laboratori sarà obbligatoria per gli studenti che per particolari motivi non avranno partecipato alla prova di verifica.

L'obbligo formativo si considera assolto quando lo studente abbia frequentato l'apposito laboratorio e/o corso e abbia superato la relativa prova che si terrà alla fine del corso.

In ogni caso Il mancato superamento delle prove preclude la possibilità di sostenere gli esami relativi agli insegnamenti di analisi, geometria e fisica.

Per conoscere date, orario, luogo ed altro sui laboratori e/o corsi consultare le pagine web del dipartimento (inserire link al sito del Dipartimento) o del Corso di Studio.

Esempio: Laurea o Laurea Magistrale a Ciclo Unico - NUMERO PROGRAMMATO NAZIONALE**Requisiti di accesso e loro verifica**

Il Corso di Laurea in XXXXX, è a numero programmato nazionale e la numerosità, la data e le modalità di ammissione sono programmati annualmente dall'Ateneo e determinati dal MIUR, con decreti ministeriali come previsto dal D.L. 264/99, di concerto con il Ministero della Salute, il Sistema Sanitario regionale, sentite

Il numero di studenti iscrivibili al CdS, la data entro cui è possibile presentare domanda di partecipazione alla prova di ammissione, il contenuto e le modalità di svolgimento della prova ed altre informazioni sono rese pubbliche con apposito bando di concorso che sarà emanato dall'Università degli Studi di Siena, di norma entro il mese di Luglio, consultabile alla seguente pagina web dell'Ateneo: www.unisi.it all'Albo on line (<http://albo.unisi.it>)

Gli studenti devono altresì essere in possesso di conoscenze adeguate per poter seguire proficuamente il corso di laurea.

Verifica delle conoscenze

La verifica del possesso di adeguate conoscenze è positivamente conclusa (**ad esempio**) se lo studente, nella prova di ammissione, ha risposto in modo corretto a più della metà delle domande riguardanti i singoli argomenti di Chimica e Biologia.

Lo studente che non abbia risposto in modo corretto a più della metà delle domande dovrà assolvere ad obblighi formativi aggiuntivi **entro il primo anno di corso**.

Obblighi formativi aggiuntivi e loro verifica

Esempio: Allo scopo di consentire il superamento degli obblighi formativi aggiuntivi il Dipartimento organizza laboratori e/o lezioni nei seguenti ambiti della durata di.....:

- Competenze di fisica
-

L'obbligo formativo si considera assolto quando lo studente abbia frequentato l'apposito laboratorio e/o corso e abbia superato la relativa prova che si terrà alla fine del corso

Per conoscere date, orario, luogo ed altro sui laboratori e/o corsi consultare le pagine web del dipartimento (inserire link al sito del Dipartimento) o del Corso di Studio (inserire link al sito del Dipartimento).

Il mancato soddisfacimento degli obblighi formativi entro la data indicata nel Regolamento del Corso di Studio, comporta

.....
.....

Esempio Laurea o Laurea Magistrale a Ciclo Unico NUMERO PROGRAMMATO LOCALE

Requisiti di accesso e loro verifica

Il Corso di Laurea in XXXXX è a numero programmato locale ed il numero degli studenti ammissibili è determinato annualmente dall'Ateneo ai sensi della L. 264/99.

La data entro la quale è possibile presentare domanda di partecipazione alla prova di ammissione, il contenuto e le modalità di svolgimento della prova ed altre informazioni sono rese pubbliche con apposito bando di concorso emanato dall'Università degli Studi di Siena di norma pubblicato nel [mese di Agosto](#) e consultabile alla pagina web dell'Ateneo: www.unisi.it all'Albo on line (<http://albo.unisi.it>)

Gli studenti ammessi devono essere in possesso di conoscenze adeguate per poter seguire proficuamente il corso di laurea.

Verifica delle conoscenze

La verifica del possesso di adeguate conoscenze è positivamente conclusa (ad esempio) se lo studente, nella prova di ammissione, ha risposto in modo corretto a più della metà delle domande riguardanti i seguenti argomenti (esempio) Chimica e Biologia ... etc

Esempio Lo studente che non abbia risposto in modo corretto a più della metà delle domande saranno assegnati obblighi formativi aggiuntivi da assolvere entro il primo anno di corso.....

Obblighi formativi aggiuntivi e loro verifica

La verifica del possesso di adeguate conoscenze è positivamente conclusa (**ad esempio**) se lo studente, nella prova di ammissione, ha risposto in modo corretto a più della metà delle domande riguardanti i singoli argomenti di **Chimica e Biologia.....**

Per consentire il superamento degli obblighi formativi aggiuntivi il Dipartimento organizza laboratori e/o lezioni nei seguenti ambiti della durata di.....ore (**esempio**)

- Competenze di fisica
- Competenze di chimica
-

L'obbligo formativo si considera assolto quando lo studente abbia frequentato l'apposito laboratorio /corso e abbia superato la prova che si terrà a fine del corso.

Per conoscere date, orario, luogo ed altro sui laboratori e/o corsi consultare le pagine web del dipartimento (inserire link al sito del

LAUREE MAGISTRALI

Il Corso di studio (LM) deve compilare il quadro A3.b **coerentemente quanto contenuto nel proprio ordinamento didattico** (che può essere riportato in A.3.a.) per quanto riguarda le conoscenze richieste per l'accesso, dettagliando, anche operativamente, le modalità di ammissione in modo da toccare i seguenti aspetti:

- I requisiti curriculari richiesti;
- le modalità di verifica dell'adeguata preparazione personale
- le modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato
- le indicazioni di eventuali percorsi dipendenti dalla personale preparazione o dai requisiti curriculari soddisfatti

A questo proposito si ricorda quanto indicato dal CUN ai sensi della normativa vigente:

- i requisiti curriculari devono essere espressi in termini di **POSSESSO DI LAUREA IN DETERMINE CLASSI** (non può riferirsi a uno specifico corso di laurea), oppure in termini di possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari, oppure con una combinazione di queste due modalità.
Nel caso in cui l'accesso al corso di laurea magistrale sia aperto a **LAUREATI DI QUALSIASI CLASSE** purché in possesso di SPECIFICI CFU, **questi requisiti devono essere indicati nell'ordinamento (quadro A3.a)**;
- i requisiti curriculari devono essere posseduti dallo studente prima della verifica della preparazione individuale; in particolare, **NON È AMMESSA L'ASSEGNAZIONE DI DEBITI FORMATIVI OD OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI** a studenti di una laurea magistrale.

È consentita, però, l'individuazione di PERCORSI ALL'INTERNO DELLA LAUREA MAGISTRALE dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione (tali percorsi devono comunque condurre al conseguimento della laurea con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive).

- la verifica dell'adeguata preparazione personale è obbligatoria in ogni caso, e POSSONO ACCEDERVI SOLO GLI STUDENTI IN POSSESSO DEI REQUISITI CURRICULARI: il possesso dei requisiti non può essere considerato come verifica della personale preparazione. I dettagli della verifica devono essere indicati nel quadro A3.b della scheda SUA-CdS. Modalità di verifica che contemplino il conseguimento di UNA DETERMINATA LAUREA TRIENNALE CON VOTAZIONE FINALE SUPERIORE A UNA CERTA SOGLIA sono accettabili; non sono accettabili modalità di verifica che richiedano "lettere motivazionali".
- Nella verifica della personale preparazione PUÒ ESSERE PREVISTA LA VERIFICA DEL POSSESSO DI ADEGUATE COMPETENZE LINGUISTICHE; se questo è il caso **deve essere indicato nell'ordinamento**. Il possesso di tali competenze è obbligatorio per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano.
- evitare generici rinvii a norme regolamentari, ad eccezione della predisposizione di un link all'articolo che tratta l'argomento); le informazioni contenute in questo quadro sono pubbliche e possono quindi essere utilizzate anche allo scopo di comparare diverse sedi universitarie

Esempio – LAUREA MAGISTRALE - NON A NUMERO PROGRAMMATO

Per essere ammessi al corso di laurea magistrale in XXXXX occorre essere in possesso dei seguenti requisiti curriculari e di una adeguata preparazione personale.

Requisiti curriculari

N.B. Attenzione: i requisiti curriculari indicati nel presente quadro devono essere coerenti con quelli indicati nell'ordinamento didattico del corso di studio e/o nel quadro A.3.a.

Rispetto al quadro A.3.a. il **corso di studio può dettagliare, ulteriormente, tali Requisiti.**

Ad esempio:

1) almeno CFU conseguiti in almeno due dei seguenti gruppi di SSD:

- a. IUS/07 (Diritto del lavoro); IUS/08 (Diritto costituzionale); IUS/09 (Istituzioni di diritto pubblico); IUS/10 (Diritto amministrativo); IUS/12 (Diritto tributario); IUS/13 (Diritto internazionale); IUS/14 (Diritto dell'Unione europea);
- b. c. L-ANT/01 Preistoria e protostoria; L-ANT/07 Archeologia classica; L-ANT/08 Archeologia cristiana e medievale; L-ANT/09 Topografia antica; L-ART/03 Storia dell'arte contemporanea;
- d. SECS-P/01 (Economia politica); SECS-P/02 (Politica economica); SECS-P/03 (Scienza delle finanze); SECS-P/04 (Storia del pensiero economico); SECS-P/06 (Economia applicata); SECS-P/07 (Economia aziendale);

Si possono anche elencare le conoscenze richieste in determinate discipline (....)

Esempio: Algebra, Logica, Geometria (.... etc)

Esempio – LAUREA MAGISTRALE A NUMERO PROGRAMMATO NAZIONALE PROFESSIONI SANITARIE

Il Corso di Laurea magistrale in è a numero programmato nazionale e la numerosità, la data e le modalità di ammissione sono programmati annualmente dall'Ateneo e determinati dal MIUR, con decreti ministeriali come previsto dal D.L. 264/99, di concerto con il Ministero della Salute, il Sistema Sanitario regionale, sentite

Il numero di studenti che si possono iscrivere al CdS, compresi quelli in soprannumero, la data entro cui è possibile presentare domanda di partecipazione alla prova di ammissione, il contenuto e le modalità di svolgimento della prova ed altre informazioni sono rese pubbliche con apposito bando di concorso, emanato dall'Università degli Studi di Siena, di norma nel **mese di Agosto** e consultabile alla seguente pagina web dell'Ateneo: : www.unisi.it all'Albo on line (http://albo.unisi.it)

Requisiti curriculari
Per essere ammessi al corso di laurea magistrale in XXXXX occorre essere in possesso dei seguenti requisiti curriculari e di una adeguata preparazione personale

Adeguata preparazione personale
esempio La verifica del possesso di adeguate conoscenze è positivamente conclusa (**ad esempio**) se lo studente, nella prova di ammissione, ha risposto in modo corretto a più della metà delle domande riguardanti i singoli argomenti di (**esempio**)....Ortottica..... nonché nel campo della normativa attinente le professioni sanitarie

Il Quadro introdotto nella SUA-CdS 2016-17 ospita contenuti relativi alla “parte regolamentare” del corso di studio.

Nel quadro A.4.b.2. “Conoscenze e comprensione, Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio” devono essere descritti, in modo analitico, i risultati di apprendimento attesi, secondo i **descrittori di Dublino 1 e 2**, facendo riferimento alle **conoscenze e competenze conseguite** nello studente, nelle **diverse aree di apprendimento** (o settori scientifico disciplinari) del corso di studio¹.

Secondo il **Quadro dei Titoli Italiani** (<http://www.quadrodeititoli.it>) i **DESCRITTORI DI DUBLINO** sono enunciazioni generali dei tipici risultati conseguiti dagli studenti che hanno ottenuto un titolo, dopo aver completato con successo un ciclo di studio(....).

Titoli 1° ciclo: Laurea
<p><input checked="" type="checkbox"/> Descrittore n. 1 “Conoscenza e capacità di comprensione” studenti che abbiano dimostrato conoscenze e capacità di comprensione in un campo di studi di livello post secondario e siano a un livello che, caratterizzato dall’uso di libri di testo avanzati, include anche la conoscenza di alcuni temi d’avanguardia nel proprio campo di studi</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Descrittore n. 2 “Conoscenza e capacità di comprensione applicate” studenti capaci di applicare le loro conoscenze e capacità di comprensione in maniera da dimostrare un approccio professionale al loro lavoro, e possiedano competenze adeguate sia per ideare e sostenere argomentazioni che per risolvere problemi nel proprio campo di studi</p>
Titoli 2° ciclo: Laurea magistrale
<p><input checked="" type="checkbox"/> Descrittore n. 1 “Conoscenza e capacità di comprensione” studenti che abbiano dimostrato conoscenze e capacità di comprensione che estendono e/o rafforzano quelle tipicamente associate al primo ciclo e consentono di elaborare e/o applicare idee originali, spesso in un contesto di ricerca</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Descrittore n. 2 “Conoscenza e capacità di comprensione applicate” studenti capaci di applicare le loro conoscenze, capacità di comprensione e abilità nel risolvere problemi a tematiche nuove o non familiari, inserite in contesti più ampi (o interdisciplinari) connessi al proprio settore di studio</p>

Nel quadro A4.b.2 è stato riversato il contenuto presente nel quadro A.4.b della SUA CdS 2015/2016 per questo si trova compilato con la “precedente” descrizione.

Il quadro A.4.b,1 invece è vuoto e **non è compilabile** se non attraverso una modifica di ordinamento (non nella presente scadenza).

Il Corso di studio dovrà controllare se il quadro A.4.b.1 è vuoto e verificare la **completezza** della descrizione contenuta nel quadro A.4.b.2. che deve contenere i risultati di apprendimento, articolati nei due Descrittori di Dublino, nelle diverse aree di apprendimento del corso:

- Area generale** (è importante introdurla, in particolare se il quadro A.4. b. 1 è vuoto)
- Aree di apprendimento** individuabili nel CdS

Nel definire tale quadro fare attenzione a formulare i risultati di apprendimento (conoscenze/capacità) in funzione del ciclo del corso di studio (1 ciclo – 2 ciclo).

AREA GENERALE

Inserire l’Area Generale permette di descrivere i risultati di apprendimento attesi nello studente al termine del corso di studio nel suo complesso: specificare quanto eventualmente inserito, in modo sintetico, nel quadro A4.b.1 - 1 o 2 ciclo (circa 100 parole)

¹ Nel quadro A.4.b.1. “Conoscenza e comprensione (....) Sintesi” devono essere inserite le descrizioni che fanno parte dell’ordinamento didattico del corso: i risultati di apprendimento attesi (descrittori di dublino 1 e 2) devono essere descritti in modo sintetico senza suddivisione formale in aree di apprendimento.

AREE DI APPRENDIMENTO

Per ogni Area di apprendimento in cui si può suddividere il CdS, formulare i risultati di apprendimento attesi, con riferimento ai due descrittori di Dublino alla fine del ciclo di studio (1 ciclo oppure 2 ciclo) - circa 50 parole.

Al termine di ciascuna Area dovranno essere inseriti, nel campo “Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative”, gli insegnamenti che contribuiscono maggiormente a realizzare i risultati di apprendimento del CdS. Gli insegnamenti potranno essere selezionati, da un menu a tendina, dopo l’inserimento e la compilazione del quadro “Didattica programmata” della **Sez. Amministrazione** .

Per ogni insegnamento dovrà essere inserito il collegamento informatico alla **Scheda** dell’insegnamento che ne contiene la descrizione: obiettivi, programma, metodi di accertamento dell’acquisizione dei risultati di apprendimento⁽²⁾.

L’Ufficio assicurazione di Qualità effettuerà le operazioni di inserimento del collegamento informatico alla **Scheda** dell’insegnamento precedentemente compilata dai docenti e presente nel portale di Ateneo.

Esempio - AREA GENERALE CORSO DI I° CICLO***Conoscenze e comprensione***

Al termine degli studi, il laureato ha acquisito conoscenze e capacità di comprensione relative a:

- principali temi di ricerca e approcci metodologici nel settore della financial economics;
- letteratura prevalente, dalle nozioni istituzionali ai fondamenti teorici, circa i meccanismi del risparmio e dell'investimento, la gestione delle risorse, l'esercizio del credito, la gestione del rischio e le assicurazioni, la diversificazione e le coperture di mercato;
- temi istituzionali, quali il ruolo della banca centrale, le politiche monetarie e di controllo sugli intermediari e i mercati.
- economia in un più ampio contesto sociale, così apprezzando sia le interconnessioni fra teoria economica ed economia aziendale, che in concreto l'impatto delle decisioni economiche;
- processi economici di mercato e d'impresa e l'interconnessione degli stessi con i più ampi fenomeni sociali;

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Al termine degli studi, il laureato è capace di:

- delineare i temi chiave nei settori dell' economia monetaria, dell'economia bancaria e delle assicurazioni, e della regolamentazione di mercati e intermediari;
- identificare e trattare le implicazioni operative dei concetti di rischio e di rischio finanziario;
- affrontare l'analisi delle decisioni in condizioni di incertezza;
- analizzare criticamente i vari fenomeni economici;
- identificare e trattare le implicazioni economiche delle diverse opzioni di politica economica;
- proporre soluzioni efficienti ed argomentate a problemi complessi.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative

ECONOMIA POLITICA [url](#)

ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO [url](#)

STORIA ECONOMICA [url](#)

ECONOMIA AZIENDALE [url](#)

ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO [url](#)

MICROECONOMIA [url](#)

MATEMATICA FINANZIARIA [url](#)

MACROECONOMIA [url](#)

TECNICA BANCARIA [url](#)

⁽²⁾ La descrizione dell’insegnamento (Scheda) deve evidenziare come il metodo di accertamento consente la verifica che i risultati di apprendimento attesi siano effettivamente acquisiti dagli studenti.

I metodi e la loro applicazione devono essere documentati in modo da garantire che il grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi sia valutato in modo credibile. l’ANVUR verificherà il grado di coerenza esistente tra contenuti, metodi, strumenti didattici descritti nelle schede degli insegnamenti e i risultati di apprendimento.

Esempio - AREA GENERALE DI CORSO DI STUDIO DI 2 CICLO**Conoscenze e comprensione**

Al termine degli studi, il laureato ha acquisito conoscenze e capacità di comprensione relative a:

- a) politiche e le strategie operative delle principali categorie di intermediari finanziari.
- b) l'evoluzione teorica che sta alla base dei diversi modelli di gestione dei portafogli e le loro implicazioni in termini di rischio e di capacità di sviluppo degli intermediari.
- c) interrelazioni fra le diverse componenti dei sistemi finanziari, sia a livello interno che a livello internazionale.
- d) approcci attuali alla regolamentazione finanziaria e le implicazioni che essi hanno sia a livello macroeconomico sia per l'operatività degli intermediari.
- e) l'ordinamento normativo e istituzionale dei sistemi finanziari, con particolare riferimento all'Unione Europea.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Al termine degli studi, il laureato è capace di:

- a) utilizzare gli approcci teorici e i metodi quantitativi più idonei per affrontare i problemi gestionali relativi all'intermediazione finanziaria, anche in un contesto di cambiamento.
- b) saper analizzare in termini critici i contributi teorici e gli studi elaborati dal mondo professionale per valutarne le implicazioni operative.
- c) applicare le competenze acquisite per l'analisi e l'individuazione di problemi nelle aree di dibattito generale collegate alle discipline economiche e finanziarie.
- d) astrazione per identificare l'essenza di un problema e applicare principi generali a casi specifici.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative

ANALISI DI BILANCIO DELLE BANCHE [url](#)

CORPORATE VALUATION (6CFU) [url](#)

ECONOMETRIA APPLICATA ALL'INTERMEDIAZIONE FINANZIARIA [url](#)

ECONOMIA E REGOLAZIONE DEL SISTEMA DEI PAGAMENTI [url](#)

FINANCIAL MODELING I [url](#)

GESTIONE DEI RISCHI FINANZIARI [url](#)

GESTIONE DEL CAPITALE [url](#)

GESTIONE DEL PORTAFOGLIO [url](#)

ECONOMIA DEI SISTEMI FINANZIARI [url](#)

Esempio Area di apprendimento (CdS di 1° Ciclo)

AREA

Conoscenze e comprensione

Al termine degli studi, il laureato ha acquisito conoscenze e capacità di comprensione:

Esempio: Aspetti metodologici fondamentali delle principali discipline dell'ingegneria dell'informazione: elettrotecnica e elettronica, telecomunicazioni, fondamenti di informatica, basi di dati e reti di calcolatori.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Al termine degli studi, il laureato è capace di:

Esempio: Analizzare e gestire sistemi e sottosistemi specifici dell'ingegneria dell'informazione. Utilizzare le principali tecnologie proprie di quest'area

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative

FONDAMENTI DI INFORMÁTICA/G [url](#)

FONDAMENTI DI TELECOMUNICAZIONI B [url](#)

SISTEMI ELETTRICI ED ELETTRONICI [url](#)

SISTEMI INFORMATIVI [url](#)

AREA

Conoscenze e comprensione

Al termine degli studi, il laureato ha acquisito conoscenze e capacità di comprensione

- a) Approfondimento delle conoscenze specifiche per l'analisi e il progetto di sistemi informatici avanzati e tecnologicamente complessi.
- b) Conoscenza delle architetture dei sistemi di elaborazione ad alte prestazioni e delle loro tecniche di programmazione
- c) Conoscenza delle tecniche avanzate di elaborazione delle immagini e delle basi della visione artificiale

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Al termine degli studi, il laureato è capace di:

- a) Avere la capacità e autonomia per essere in condizione di comprendere l'evoluzione del settore e di contribuire ai processi di innovazione tecnologica.
- b) Saper applicare le tecniche per la valutazione dei sistemi di elaborazione ad alte prestazioni. Saper progettare applicazioni software in ambienti multicore e distribuiti.
- c) Seguire l'evoluzione tecnologica dei sistemi di elaborazione e degli strumenti avanzati di progettazione integrata hardware/software
- d) Saper progettare e implementare tecniche per l'elaborazione di immagini e sistemi per la visione artificiale...

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative

- ARTIFICIAL INTELLIGENCE [url](#)
- MACHINE LEARNING [url](#)
- ADVANCED DATABASE SYSTEMS [url](#)
- HIGH PERFORMANCE COMPUTER ARCHITECTURE [url](#)
- MODELS AND LANGUAGES FOR BIOINFORMATICS [url](#)
- BIOINFORMATICS [url](#)
- LANGUAGE PROCESSING TECHNOLOGIES [url](#)
- DESIGN OF APPLICATIONS, SERVICES AND SYSTEMS [url](#)

▶ QUADRO A5.b

Modalità di svolgimento della prova finale

Il quadro è stato introdotto dalla SUA-CdS 2016-17 e la descrizione è relativa alla parte regolamentare del corso di studio (a differenza del sottoquadro A5.a che contiene informazioni aventi rilievo di ordinamento³).

Il **quadro A5.b** corrisponde esattamente al precedente quadro A5 della SUA-CdS 2015/16; in esso è stato riversato il contenuto della SUA: sono possibili variazioni ad esso in quanto non costituiscono modifica di ordinamento. Il contenuto deve, tuttavia, essere coerente con quanto previsto dall'ordinamento e dal quadro A.5.a.

Come sostiene il CUN, alla prova finale delle Lauree deve essere riconosciuto un ruolo di occasione formativa individuale a completamento del percorso senza necessariamente richiedere una particolare originalità. A tale proposito, il nostro ateneo si è recentemente dotato di un software antiplagio, uno strumento utile anche per proteggere gli elaborati già depositati.

³ Si ricorda che il sottoquadro A5.a deve contenere: l'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova finale, un congruo numero di crediti commisurato al tempo effettivamente da impiegare per la preparazione della prova finale (i CFU da attribuire alla prova finale delle LM e LMCU devono essere notevolmente superiori a quelli delle L), se lo svolgimento della prova finale avviene o possa avvenire all'interno di un'attività di stage o tirocinio, in modo da giustificare un'eventuale attribuzione alle attività di tirocinio di parte dei crediti che sarebbero dovuti essere destinati alla prova finale

Per le LM e LMCU invece si richiede che la tesi di laurea debba essere elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.

Nel quadro A.5.b. devono essere descritte le seguenti informazioni sulle modalità di svolgimento della prova finale:

- modalità di svolgimento
- indicazioni operative
- struttura della commissione
- modalità/regole di attribuzione del voto finale
- eventuali esemplificazioni
- eventuali liste di tesi precedenti

N.B.: Ai Corsi di studio che non hanno apportato modifiche all'ordinamento a gennaio, i quali hanno il quadro A5.a vuoto, si consiglia di far precedere la descrizione del sottoquadro A5.b da delle informazioni richieste dal quadro A5.a: **struttura generale e finalità prova finale, numero crediti commisurato al tempo necessario per preparare la prova, CFU da attribuire, se la preparazione può avvenire all'interno di un'attività di stage/tirocinio.**

Questo consentirà fin da subito di offrire alle parti interessate informazioni complete in attesa di spostarle nel sottoquadro A5.a quando il Corso di studio deciderà di modificare l'ordinamento.

Esempio – PROVA FINALE

Modalità di svolgimento

Lo svolgimento della prova finale consiste nell'esposizione e nella discussione di un elaborato di tipo ... davanti alla Commissione di Laurea.....

Lo studente può avvalersi di supporti di tipo cartaceo, informatico, audiovisivo, multimediale od altro.

Indicazioni operative

Per essere ammessi alla prova finale, lo studente deve:

- presentare apposita **domanda di laurea** presso la Segreteria didattica del Dipartimento entro i termini fissati dal calendario didattico;
- essere in regola con le tasse universitarie e le eventuali more;
- aver soddisfatto entro scadenze predefinite i seguenti requisiti:
 - a) aver superato tutti gli esami e conseguito tutti i crediti formativi previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio, al netto di quelli attribuiti alla prova finale;
 - b) aver compilato online il **questionario Alma Laurea**;
 - c) aver consegnato la copia dell'elaborato in formato elettronico, unitamente ad una copia del frontespizio recante la firma del relatore, presso la Segreteria didattica del Dipartimento entro i termini fissati dal calendario didattico.

Commissione della prova finale

La Commissione della prova finale è composta di norma da ... componenti, e comunque non meno di (.....) nominati dal Direttore del Dipartimento.

Possono far parte della Commissione docenti di ruolo (anche di altri Dipartimenti e di altri Atenei) e docenti a contratto.

Modalità/regole di attribuzione del voto finale

La valutazione della prova finale è espressa in 110 (centodecimi).

La votazione minima complessiva per il superamento della prova finale è pari a 66/110

(Esempio...) Il voto attribuito alla prova finale è calcolato come somma dei seguenti elementi:

- a) media ponderata rispetto ai crediti delle votazioni espresse in trentesimi, rapportata in 110 (centodecimi), alla quale sono aggiunte le maggiorazioni calcolate in funzione dei seguenti requisiti curriculari:
 - studi all'estero (Erasmus/Socrates): 1 punto qualora lo studente abbia acquisito almeno 8 crediti formativi in un periodo di studio all'estero; 2 punti qualora lo studente abbia acquisito almeno 16 crediti formativi in un periodo di studio all'estero;
 - attività di stage e tirocini: 1 punto qualora lo studente abbia svolto uno stage approvato dal competente Comitato per la Didattica ai fini del riconoscimento di crediti formativi;

- b) un voto assegnato alla prova finale, compreso fra zero fino a un massimo di 5 punti, che la Commissione assegnerà considerati: l'elaborato, la padronanza dell'argomento, la chiarezza espositiva e la capacità di argomentare correttamente dimostrate dal candidato.

Su proposta del relatore e all'unanimità la Commissione può concedere la lode quando si verificano entrambe le seguenti condizioni:

- a) la media ponderata rispetto ai crediti delle votazioni è non inferiore a 28/30;
b) la somma degli elementi che concorrono al voto finale è pari almeno a 111.

L'arrotondamento del voto finale è fatto per difetto se la parte decimale è minore di 0,5, per eccesso se è maggiore. ...
Ai fini del calcolo della media ponderata rispetto ai crediti è assegnato valore 31 alle votazioni 30 e lode. Non si tiene conto delle votazioni conseguite nelle attività formative "Altre" (crediti a libera scelta dello studente, abilità linguistiche e informatiche) né degli esami svolti in sovrannumero.

Liste di tesi precedenti

Sul sito web del Corso di Laurea nella sezione "Prova Finale" è possibile visualizzare l'elenco delle tesi di laurea degli studenti che si sono laureati a partire dall'anno 2013.

Altro

Per ulteriori informazioni si rinvia alle pagine web del Dipartimento (www.xxxxx) e/o dell'Ufficio studenti e didattica del dipartimento (www.xxxxx).

Sez. B – Esperienza dello studente

La sezione presente riguarda l'esperienza dello studente e comprende i quadri con contenuti connessi alla erogazione della didattica e all'opinione degli studenti.

Le parti della Sezione che **non vanno compilate** per la presente scadenza sono le seguenti: Calendario e orario delle attività formative ed Opinione degli studenti e dei laureandi.

Tali sezioni andranno compilate nella prossima scadenza, nel mese di **Settembre**.

▶ QUADRO B1.a

Descrizione del percorso di formazione

Inserire in allegato il Piano degli Studi contenente gli insegnamenti da erogare suddivisi per anno di Corso, con l'indicazione di: SSD, CFU attribuiti, numero di ore di lezione, semestre (o semestri in caso di corsi annuali), tipologia di attività formativa (TAF) e, nel caso di insegnamento mutuato, la denominazione del CdS da cui si mutua.

A tal fine utilizzare il facsimile presente nell'allegato "B.1.a Piano degli Studi"

Si ricorda che il Piano degli studi deve essere coerente con la didattica erogata e programmata, inserita nella Sez. Amministrazione ed essere coerente con il numero di CFU dei settori scientifico disciplinari inseriti nell'ordinamento.

▶ QUADRO B1.b

Descrizione dei metodi di accertamento

Indicare i metodi di accertamento generalmente adottati dal CdS, facendo attenzione a descriverli in modo coerente rispetto all'approccio generale del CdS e coerentemente con quanto inserito nel quadro A.4.b. sui risultati di apprendimento.

Ad esempio se il Corso prevede tra i risultati di apprendimento (vedi Quadro A.4.b) l'acquisizione di spiccate competenze sperimentali e/o trasversali, capacità di analisi di situazioni, esposizione dei lavori, sperimentazione in laboratorio, ..., il Corso dovrà indicare metodi di accertamento coerenti tesi a verificare tali abilità nel profilo del laureato.

Nella tabella seguente si elencano le alcune delle modalità di verifica più ricorrenti rilevate dalle SUA – CdS dell'Ateneo:

Ciascun corso, Laurea o Laurea Magistrale o LMCU, può introdurre modalità di verifica diversificate coerentemente con quanto si prefigge in relazione ai propri obiettivi formativi, ai risultati di apprendimento attesi nei laureati (A.4.b.2).

Insegnamenti

- Verifica del profitto degli insegnamenti avviene mediante esame scritto e/o orale e/o pratico, a seconda della specificità dell'insegnamento, con votazione in trentesimi ed eventuale lode;
- Prove intermedie a carattere valutativo, scritte e/o orali, test eccetera;
- Prove intermedie tese a valutare in itinere l'apprendimento degli studenti attraverso lavori individuali (elaborati scritti, esercitazioni, test a risposta chiusa, ecc.) e di gruppo (presentazioni di casi di studio, ricerche tematiche, utilizzo di banche dati, ecc.).
- Produzione di elaborati finali in formati diversi: multimediali, audiovisivi, scritti, project work, report, per il consolidamento delle abilità pratiche, comunicative e performative che costituiscono gli strumenti professionalizzanti del corso;

Lingue e laboratori

- Verifica delle competenze linguistiche nella lingua inglese al livellomediante certificazione internazionale riconosciuta dall'Ateneo o mediante il superamento di idoneità interna di pari livello rilasciata dal Centro Linguistico di Ateneo;
- Verifica delle abilità informatiche avviene mediante prove pratiche da svolgersi in laboratorio informatico,
- Esami pratici su casi simulati e/o reali

Tirocinio

- Verifica del profitto delle attività di tirocinio è fatta dal Comitato per la didattica, tenuto conto della relazione finale del docente tutor e del tutor aziendale
- Colloquio sull'esperienza del tirocinio al quale partecipano il tutor aziendale, il tutor accademico e lo studente, con la finalità di discutere e valutare la documentazione scritta elaborata dallo studente e l'esperienza pratica realizzata;
- Per quanto riguarda il Tirocinio Clinico, a partire dall'a.a. 2008/2009 è stata strutturata ed elaborata una scheda denominata " Core Values" - qui allegata in pdf - che viene compilata dal Tutor clinico insieme allo studente, con lo scopo di verificare al termine di ogni periodo di tirocinio (4 settimane) l'andamento del percorso e l'acquisizione delle previste competenze

Ricerche e Elaborato per tesi

- Elaborazione di ricerche, anche di gruppo, per stimolare l'attitudine al lavoro in équipe, mediante presentazione nel corso di apposite attività seminariali finalizzate al consolidamento e propedeutiche all'impegnativo lavoro di tesi conclusivo
- A conclusione del percorso di studio è prevista una prova finale attraverso la presentazione di un elaborato scritto individuale che viene valutato da una commissione esaminatrice

Nel quadro sono riversati i nominativi dei docenti che erogano il proprio insegnamento nell'anno in corso, per il primo anno (coorte 16/17).

I docenti di riferimento del Corso di studio devono essere inseriti dalla Sez. Amministrazione>”Docenti di riferimento” in numero necessario (D.M. 47/13 e 1059/13 – All. A).

Si ricorda inoltre che i docenti di riferimento devono erogare, ell’a.a. 2016/2017 almeno un insegnamento nell’ambito del SSD di appartenenza (vd. DIDATTICA EROGATA).

Il curriculum vitae dei docenti visualizzati nel quadro dovrà essere disponibile sulle pagine web del Dipartimento. Dopo aver ricevuto dagli Uffici studenti e didattica i codici fiscali dei docenti e l’indirizzo alla pagina che contiene il CV dei docenti l’Ufficio AQ effettuerà il caricamento nella SUA dei link ai curriculum vitae di tali docenti in modo da renderne visibili i curricula (si ricorda che la “qualificazione” dei docenti è oggetto di valutazione ANVUR)

▶ QUADRO B4 | Aule

Il Corso di studio riceverà dall’Ufficio AQ un file contenente le aule messe a disposizione del CdS dai Presidi di struttura ed aggiornato all’a.a. corrente. All. Aule

Si ricorda che il presente elemento rappresenta un Requisito di AQ, come richiesto dal D.47/13 e 1059/13 – All.A. “Infrastrutture”.

▶ QUADRO B4 | Laboratori e Aule Informatiche

Il Corso di studio riceverà dall’Ufficio AQ un file contenente i Laboratori e le Aule informatiche messe a disposizione del CdS dai Presidi di struttura ed aggiornato all’a.a. corrente. – All. Laboratori ed aule informatiche

Si ricorda che il presente elemento rappresenta un Requisito di AQ, come richiesto dal D.47/13 e 1059/13 – All.A. “Infrastrutture”

▶ QUADRO B4 | Sale Studio

Il Corso di studio riceverà dall’Ufficio AQ un file contenente le Sale studio messe a disposizione del CdS dai Presidi delle strutture ed aggiornato all’a.a. corrente. All. Sale studio

Si ricorda che il presente elemento rappresenta un Requisito di AQ, come richiesto dal D.47/13 e 1059/13 – All.A. “Infrastrutture”.

▶ QUADRO B4 | Biblioteche

Il Corso di studio riceverà, a breve, dall’Ufficio AQ un file contenente le Biblioteche messe a disposizione del CdS dal Sistema bibliotecario di ateneo.

▶ QUADRO B5 | Orientamento in ingresso

Rivedere quanto inserito lo scorso anno ed eventualmente aggiornare. Ad esempio:

L'Ateneo svolge attività di supporto agli studenti in ingresso, i servizi erogati per tutti i corsi di studio possono essere consultati alla seguente pagina

www.unisi.it/didattica/orientamento

Aggiungere una descrizione del servizio offerto dal CdS/ Dipartimento ed eventuali novità intervenute nel servizio



Rivedere quanto inserito lo scorso anno ed eventualmente aggiornare. Ad esempio:

L'Ateneo svolge attività di supporto agli studenti in ingresso, i servizi erogati per tutti i corsi di studio possono essere consultati alla seguente pagina

www.unisi.it/didattica/orientamento-e-tutorato

Aggiungere una descrizione del servizio offerto dal CdS/ Dipartimento ed eventuali novità intervenute nel servizio

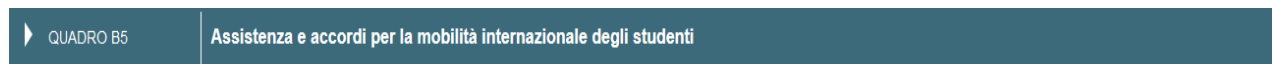


Rivedere quanto inserito lo scorso anno ed eventualmente aggiornare. Ad esempio:

L'Ateneo svolge attività di supporto agli studenti in ingresso, i servizi erogati per tutti i corsi di studio possono essere consultati alla seguente pagina

www.unisi.it/didattica/stage-tirocini-e-placement

Aggiungere una descrizione del servizio offerto dal CdS/ Dipartimento ed eventuali novità intervenute nel servizio



L'Ateneo svolge attività di supporto agli studenti in ingresso, i servizi erogati per tutti i corsi di studio possono essere consultati alla seguente pagina

www.unisi.it/internazionale/studio-e-lavoro-alleestero**N.B.**

Dall'anno in corso la SUA richiede che siano inserite "tutte le convenzioni per la mobilità internazionale degli studenti attivate con Atenei stranieri" ad eccezione di quelle interateneo. Per semplificare il lavoro dei corsi di studio è stato concordato con la Divisione Relazioni internazionali che gli Accordi bilaterali Erasmus e gli Accordi internazionali saranno pubblicati sulle pagine di seguito indicate.

Inserire perciò i seguenti due link con la dicitura:

"Gli accordi bilaterali per la mobilità internazionale, organizzati per Dipartimento, sono resi pubblici dall'Ateneo alla seguenti pagine:

<http://www.unisi.it/internazionale/international-dimension/erasmus>

<http://www.unisi.it/internazionale/international-dimension/accordi-internazionali>

N.B. I corsi di studio che rilasciano un Doppio titolo o multiplo con Atenei stranieri o i Corsi che hanno accordi di mobilità strutturata saranno considerati Corsi “internazionali” e “devono inserire le Convenzioni con gli Atenei stranieri o comunque gli Accordi di mobilità”.

▶ QUADRO B5 | **Accompagnamento al lavoro**

Rivedere quanto inserito lo scorso anno ed eventualmente aggiornare

"L'Ateneo svolge attività di supporto agli studenti in ingresso, i servizi erogati per tutti i corsi di studio possono essere consultati alla seguente pagina

www.unisi.it/didattica/stage-tirocini-e-placement

Aggiungere una descrizione del servizio offerto dal CdS/ Dipartimento ed eventuali novità intervenute nel servizio

▶ QUADRO B5 | **Eventuali altre iniziative**

Rivedere quanto inserito lo scorso anno ed eventualmente aggiornare

Il link d'ateneo da inserire sono:

www.unisi.it/amministrazione-centrale/ufficio-diritto-allo-studio-borse-e-premi-di-laurea

www.unisi.it/urp

D- Organizzazione e gestione della Qualità

▶ QUADRO D1 | **Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo**

La descrizione presente nel quadro può essere conservata.

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

Inserire o aggiornare i nominativi dei membri del Gruppo di gestione AQ del Corso di Studio, facendo attenzione che corrispondano con quelli inseriti nel quadro “Gruppo gestione AQ” – parte Informazioni della Sez. Amministrazione. Si ricorda che il Gruppo di gestione AQ del corso di studio è un requisito di AQ richiesto per l'accREDITAMENTO del CdS (DM.47/13 e 1059/13),

Inserire il nominativo del Referente qualità individuato, per la didattica, dal Dipartimento

“Il corso di studio può fare riferimento al Referente Qualità per la Didattica di Dipartimento: prof..... il quale svolge anche una funzione di raccordo tra Presidio, Dipartimento e Corsi di studio”.

▶ QUADRO D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Inserire nel Quadro il Format inviato e trasformato in Pdf (vd. allegato All.D.3) predisposto dal Presidio della qualità di Ateneo, con un commento del tipo:

“Si producono, in allegato, le principali attività e scadenze relative alla gestione ed all'assicurazione di qualità del Corso di “

Prima di inserire il file controllare le scadenze inserite, intervenendo in particolare nei processi autonomamente svolti dal Corso di studio (es. somministrazione della prova di ammissione e di valutazione delle personali conoscenze degli studenti).

Non intervenire, invece, nella tempistica definita per le attività connesse all'AQ che vengono effettuate su input del PQA (es. Relazioni annuali delle CP docenti studenti).



Siena, 28 Settembre 2015

Caro Direttore,

da alcuni anni l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) sta sviluppando e portando avanti procedure di analisi dei Corsi di studio in tema di Accreditamento periodico e di Assicurazione di qualità. In questo quadro di valutazione assumono particolare importanza le visite in loco che le Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) stanno svolgendo presso gli Atenei.

Uno degli adempimenti al centro dell'attenzione delle CEV, su cui l'Ateneo di Siena si deve impegnare, è il rinnovo delle consultazioni delle parti sociali e dei rappresentanti del mondo del lavoro.

Per questo motivo è necessario che tutti i Dipartimenti, con la collaborazione dei Presidenti dei Comitati per la didattica, convochino ed effettuino tali consultazioni in tempo utile per l'inserimento nella banca dati ministeriale dell'Offerta formativa a.a. 16/17, entro e non oltre il 15 dicembre p.v.

La consultazione delle parti sociali potrà essere accompagnata dall'analisi di studi di settore, laddove disponibili, di livello regionale, nazionale o internazionale.

Per facilitare tali operazioni ti allego uno schema di Verbale da redigere al termine delle sedute ed un format per raccogliere le opinioni e le proposte espresse dalle organizzazioni del mondo del lavoro, che potrai utilizzare come traccia per documentare al meglio tali attività.

Ti ricordo che, per i Corsi di studio internazionali, sarà necessario coinvolgere anche soggetti di livello internazionale e che, in caso di omogeneità dei soggetti da consultare, potranno essere organizzate sedute congiunte tra dipartimenti diversi.

Ti invito infine a comunicare le date di svolgimento di tali attività all'Ufficio Assicurazione di Qualità ed all'Ufficio Ordinamenti didattici, ai quali ti potrai rivolgere anche per ricevere chiarimenti ed ulteriori informazioni.

Con i migliori saluti

Il Rettore
Prof. Angelo Riccaboni

Banchi di Sotto 55, Siena
rettore@unisi.it tel. (+39) 0577 232206

DOCUMENTO 1

SCHEMA VERBALE DI CONSULTAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI/ORDINI PROFESSIONALI E MONDO DEL LAVORO

Il giorno....., presso il Dip.to di, si sono svolte le consultazioni periodiche dei Corsi di Studio di cui il Dip.to è titolare.....per una valutazione dei progetti formativi dei seguenti Corsi di Studio:

Corsi di Studio del Dipartimentodi cui in contitolarità con altri Dipartimenti	CdS internazionali (o con curriculum internazionale)
.....		
.....		
.....		

Partecipano alla riunione per conto dell'Ateneo:

	Nome	Qualifica	P	Ag	A
1		Rettore/Delegato			
2		Direttore Dip.to di.....			
3		Presidente CdS			
4		Presidente CdS			
5		Presidente CdS			
6		Presidente CdS			
7		Dirigente alla Didattica			
8		Ufficio Studenti e didattica ...			
9		Ufficio			
10		Ufficio			
11		Ufficio			

Le Organizzazioni del mondo del lavoro e delle professioni presenti all'incontro per la consultazione

ELENCO ORGANIZZAZIONI CONSULTATE

Denominazione organizzazione consultata 1	
Sede	
Nome e ruolo dell'intervistato all'interno dell'organizzazione	
Data della consultazione/ compilazione	
ORIZZONTE " TERRITORIALE" ORGANIZZAZIONE/ ORDINE	
Denominazione organizzazione consultata 2	
Sede	
Nome e ruolo dell'intervistato all'interno dell'organizzazione	
Data della consultazione/ compilazione	
ORIZZONTE " TERRITORIALE" ORGANIZZAZIONE/ ORDINE	

Dopo una breve introduzione del Direttore, ciascun Presidente dei Corsi di Studio del Dip.to effettua una presentazione del Corso di Studio, illustrando i contenuti del Progetto Formativo¹. avvalendosi eventualmente del Piano degli Studi e di quanto contenuto nelle descrizioni della banca dati ministeriale SUA del Corso

Le SUA CdS dei Corsi di Studio costituiscono allegato al presente verbale (Allegati da 1 a n...):

Dopo una breve discussione sui contenuti di quanto illustrato (ed in particolare su.....) viene distribuito, a ciascun rappresentante delle Organizzazioni del mondo del lavoro e delle professioni, il Format per la rilevazione delle opinioni delle PI (Documento 2) allo scopo di raccogliere, in forma scritta, la valutazione ed i suggerimenti dei soggetti convocati (Allegati da n+1 a nx).

Le principali osservazioni emerse dalla discussione complessiva sono le seguenti:

.....

Al termine della riunione le parti concordano:

- I tempi e le forme per la comunicazione alle PI intervenute degli esiti delle consultazioni effettuate e delle eventuali revisioni effettuate sui Corsi di Studio
- Le modalità ed i tempi dei successivi contatti annuali tra organizzazioni del mondo del lavoro e professioni e Corsi di Studio

.....
.....

¹ Per illustrare il Progetto formativo avvalersi di documenti tra i quali il Piano degli Studi e la SUA del Corso di Studio. I Quadri della Scheda unica annuale che contengono una descrizione del progetto formativo del Corso di Studio sono i seguenti: Quadro A.2.a. Profilo professionale e sbocchi occupazionali; Quadro A.2.b. Il corso prepara alla professione di (codifiche Istat); Quadro A.4.a. Risultati di apprendimento attesi (conoscenze e comprensione; capacità di applicare conoscenza e comprensione); Quadro A.4.c. Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SENA,

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
PROF.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
.....

DOCUMENTO 2

FORMAT PER LA RILEVAZIONE DELLE OPINIONI DELLE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE DELLA PRODUZIONE E DEI SERVIZI E PER LA VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA FORMATIVA DEI CORSO DI STUDIO OFFERTI DAL DIPARTIMENTO.

Legenda

CdS Corso di Studio

SJA CdS Scheda unica annuale del Corso di studio e delle attività formative, compilata per la presentazione dell'Offerta formativa al Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.

Quadro della SJA: campo della Scheda unica annuale nel quale risiede la descrizione di singole parti del progetto formativo e delle attività formative del Corso di Studio.

PI: Organizzazioni rappresentative del mondo del lavoro e delle professioni .

Consultazione/ valutazione di ciascun Corso di Studio

Denominazione del Corso di Studio	
Classe di Laurea	
Dipartimento	
Sede didattica	
Anno accademico di attivazione/modifica di ordinamento*	
Contesto prevalente di riferimento	locale/regionale, nazionale, internazionale
Lingua erogazione	

**In tale quadro va indicata la data nella quale è stato modificato l'ordinamento solo nel caso in cui la modifica di ordinamento sia stata sostanziale ed abbia ridefinito il progetto formativo.*

1. Denominazione del Corso di Studio

Ritiene che la denominazione comunichi in modo chiaro le finalità del Corso di Studio?

- Decisamente si
- Più si che no
- Più no che si
- Decisamente no

Osservazioni suggerimenti relativi alla denominazione _____

2. Profilo professionale (figura) e sbocchi occupazionali previsti per i laureati

Si può fare riferimento anche a quanto contenuto nella SUA del Corso di Studio (Quadro A.2.a).

FIGURA PROFESSIONALE ¹					
Ritiene che la figura professionale individuata sia rispondente alle esigenze del settore/ambito professionale?	Decisamente si	Più si che no	Più no che si	Decisamente no	Non sa, non risponde
Ritiene che le figure professionali che il corso si propone di formare siano rispondenti alle esigenze della sua Organizzazione o delle realtà professionali che le rappresenta (aziende, enti...)					
Ritiene che le figure professionali che il corso si propone di formare possano essere richieste dal mercato del lavoro nei prossimi 5 – 10 anni?					
Osservazioni e/o suggerimenti sulla/e figur/e professionali _____					
FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO					
Ritiene che il ruolo e le attività/funzioni lavorative descritte per la suddetta Figura professionale siano ben definite?	Decisamente si	Più si che no	Più no che si	Decisamente no	Non sa, non risponde
Ritiene che il ruolo e le attività/funzioni lavorative descritte per la suddetta Figura professionale siano congruenti con le attività effettivamente svolte presso la sua Organizzazione?					
Ci sono funzioni che, a suo avviso, andrebbero aggiunte alla figura professionale?					

¹ Es.FIG.1. ANALISTA ECONOMICO ED ESPERTO NEL CAMPO DELL'ECONOMIA AMBIENTALE (...)

Il Corso di Studio può aver descritto più di una Figura professionale nel progetto formativo: in questo caso ripetere i quesiti contenuti nella tabella di cui al punto 2 tante volte quante sono le figure professionali descritte.

Osservazioni e/o suggerimenti su ruolo e funzioni della/e figura professionale _____					
COMPETENZE ASSOCIATE ALLA FUNZIONE					
Ritiene che le competenze associate alle funzioni sopra descritte siano <i>ben</i> definite?	Decisamente si	Più si che no	Più no che si	Decisamente no	Non sa, non risponde
Ritiene che le competenze associate alla funzione siano coerenti con la funzione/i individuata/e?					
Ci sono competenze che, a suo avviso, andrebbero aggiunte a quelle previste?					
Osservazioni e/o suggerimenti sulle competenze definite per svolgere le funzioni della figura professionale _____					

3. Professioni a cui prepara il Corso di Studio (codifiche Istat)
Si può fare riferimento a quanto contenuto nella SUA del Corso di Studio (Quadro A.2.b)

PROFESSIONI DI CUI ALLA CODIFICA ISTAT INDIVIDUATE PER IL CORSO DI STUDIO					
Ritiene che le professioni individuate secondo la classificazione ISTAT siano coerenti con le figure professionali e le funzioni individuate?	Decisamente si	Più si che no	Più no che si	Decisamente no	Non sa, non risponde
Ritiene che le professioni individuate secondo la classificazione ISTAT siano complete?					
Ci sono professioni che, a suo avviso, andrebbero aggiunte tra quelli inseriti nelle classifiche Istat?					
Osservazioni e/o suggerimenti sulle competenze definite per svolgere le funzioni della figura professionale _____					

4. Risultati di apprendimento attesi

Si può fare riferimento a quanto contenuto nella SUA del Corso di Studio (Descrittori Dublino) Quadro A.4.b

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI					
AREA GENERICA²					
CONOSCENZA E COMPrensIONE					
Ritiene che conoscenza e capacità di comprensione attese nei laureati del CdS siano rispondenti alle <u>competenze</u> richieste dal mondo produttivo per le suddette figure professionali?	Decisamente si	Più si che no	Più no che si	Decisamente no	Non sa, non risponde
Reputa buono il livello di conoscenza e comprensione effettivamente conseguite dai laureandi/laureati degli ultimi anni (se ha avuto occasione di lavorarci?)					
<i>Osservazioni e/o suggerimenti sulle competenze definite per svolgere le funzioni della figura professionale _____</i>					
CAPACITA' DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE					
Ritiene che capacità di applicare conoscenza e comprensione attese nei laureati del CdS siano rispondenti alle <u>competenze</u> richieste dal mondo produttivo per le suddette figure professionali?	Decisamente si	Più si che no	Più no che si	Decisamente no	Non sa, non risponde

² Nel caso il Corsi di studio abbia descritto i Risultati di Apprendimento mediante più "Aree di apprendimento" possono essere sottoposte all'opinione delle organizzazioni tutte le Aree di apprendimento.

Reputa buono il livello di capacità di applicare conoscenza e comprensione conseguite dai laureandi/ti degli ultimi anni (se ha avuto occasione di lavorarci?)	Decisamente si	Più si che no	Più no che si	Decisamente no	Non sa, non risponde
<i>Osservazioni e/o suggerimenti sulle competenze definite per svolgere le funzioni della figura professionale _____</i>					

5. Autonomia di giudizio, capacità comunicative, capacità di apprendimento ..
 (Descrittori Dublino) - Si può fare riferimento a quanto contenuto nella SUA del Corso di Studio (Quadro A.4.c)

<i>Osservazioni e/o suggerimenti sull'autonomia di giudizio negli studenti in uscita dal Corso di Studio _____</i>
<i>Osservazioni e/o suggerimenti capacità comunicative negli studenti in uscita dal Corso di Studio</i>
<i>Osservazioni e/o suggerimenti capacità di apprendimento negli studenti in uscita dal Corso di Studio</i>
<i>Osservazioni e/o suggerimenti su altre competenze trasversali auspicabili, negli studenti in uscita dal Corso di Studi</i>

Denominazione del Corso

(Classe)

Piano di Studi Coorte A.A. 2016/17

Primo Anno

denominazione attività formativa/insegnamento	SSD	CFU	Ore	Sem.*	TAF **	Eventuali Mutuazioni (indicare il CdS da cui si mutua)
Attività Formativa 1						
Attività Formativa 2						
Attività Formativa 3						
Attività Formativa 4 (C.I.)						
Mod.1						
Mod.2						
# insegnamento/i a scelta dal seguente gruppo (se sono presenti basket di scelta)						
Totale CFU dell'anno						

Secondo Anno

denominazione attività formativa/insegnamento	SSD	CFU	Ore	Sem.*	TAF **	Eventuali Mutuazioni (indicare il CdS da cui si mutua)
.....						
.....						
.....						
# insegnamento/i a scelta dal seguente gruppo (se sono presenti basket di scelta)						
Totale CFU dell'anno						

Inserire se necessario gli ulteriori anni di corso secondo il medesimo schema

denominazione attività formativa/insegnamento	SSD	CFU	Ore	Sem *	TAF **	Eventuali Mutuazioni (indicare il CdS da cui si mutua)
.....						
.....						
.....						
# insegnamento/i a scelta dal seguente gruppo (se sono presenti basket di scelta)						
Totale CFU dell'anno						

Ricordarsi in ogni caso di inserire (negli anni opportuni):

Crediti a scelta dello studente					D	
Idoneità linguistiche					E	
Tirocini, Laboratori di informatica, Altre Attività per ulteriori conoscenze linguistiche o utili per l'inserimento nel MdL					F	
Prova Finale					E	

Legenda SEM (Semestre):

I	attività del I semestre
II	attività del II semestre
I-II	attività annuale

Legenda TAF (Tipologia Attività Formativa):

A	Attività di Base
B	Attività Caratterizzanti la Classe
C	Attività Affini o integrative
D	Attività a scelta dello studente
E	Prova finale e Lingua straniera
F	Tirocini, Laboratori di informatica o Altre Attività per ulteriori conoscenze linguistiche o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro



Scienze economiche e bancarie

(Classe L-33)

Le aule a disposizione del Corso di Studio si trovano nel:

Complesso "San Francesco"					
Il Complesso "San Francesco" è in piazza San Francesco, 7/8 - Siena. Le aule sono gestite dal "Presidio San Francesco": http://www.unisi.it/altre-strutture/presidio-san-francesco					
Aula	N° Posti	Collegamento alla rete	Apparecchiature Audiovisive	Altre Strumentazioni	Orario di apertura
1	60	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
2	75	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
3	110	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa	LIM (Lavagna interattiva multimediale)	Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
4	50	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
5	70	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
6	40	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
7	60	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
8	80	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
9	100	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa	LIM (Lavagna interattiva multimediale)	Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
10	50	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
11	80	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
12	50	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
13	40	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
Franco Caparelli A	185	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa	LIM (Lavagna interattiva multimediale)	Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
Franco Caparelli B	185	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa	LIM (Lavagna interattiva multimediale)	Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
Franco Romani	100	sì	pc, video proiettore, lavagna luminosa		Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
Aula Franco Belli (destinata a riunioni per struttura e arredamento)	20	sì			Lun.-Ven. 8:00-20:00 Sab. 8.00-14.00
Elenco dei Corsi attivati nell'a.a. 2016/17 che condividono le Aule del Complesso con il Corso di Studio					
LM-16 Finance - Finanza			LM-82 Scienze statistiche per le indagini campionarie		
L-18 Economia e commercio			LM-77 Economia e gestione degli intermediari finanziari		
LM-56 Economia/Economics			LM-77 Management e governance		

Fonte: dati forniti dai Presidi di struttura di Ateneo

Elaborazioni: a cura dell'Ufficio Assicurazione di Qualità (Ufficio di supporto al PQA di Siena)

Documento aggiornato al mese di Aprile 2016



Scienze economiche e bancarie

(Classe L-33)

I laboratori e le aule informatiche a disposizione del Corso di Studio si trovano nel:

Complesso "San Francesco"					
Il Complesso "San Francesco" è in piazza San Francesco, 7/8 - Siena. I laboratori e le aule informatiche sono gestite dal "Presidio San Francesco": http://www.unisi.it/altre-strutture/presidio-san-francesco					
Laboratorio/ Aula informatica	N° Posti	Collegamento alla rete	Strumentazioni tecniche	Altre Strumentazioni	Orario di apertura
Aula informatica 1	70	sì	pc,videoproiettore	Mini LIM	Lun.-Ven. 8:00 -20:00 Sab. 8.00-14.00
Aula informatica 2	34 (con possibilità di 50 posti)	sì	pc,videoproiettore	Mini LIM	Lun.-Ven. 8:00 -20:00 Sab. 8.00-14.00
Laboratorio informatico 3	19	sì	pc, videoproiettore		Lun.-Ven. 8:00 -20:00 Sab. 8.00-14.00
Elenco dei Corsi attivati nell'a.a. 2016/2017 che condividono i Laboratori/Aule informatiche del Complesso con il Corso di Studio					
L-18 Economia e commercio			LM-82 Scienze statistiche per le indagini campionarie		
LM-16 Finance - Finanza			LM-77 Economia e gestione degli intermediari finanziari		
LM-56 Economia/Economics			LM-77 Management e governance		

Fonte: dati forniti dai Presidi di struttura di Ateneo

Elaborazioni: a cura dell'Ufficio Assicurazione di Qualità (Ufficio di supporto al PQA di Siena)

Documento aggiornato al mese di Aprile 2016



Scienze economiche e bancarie

(Classe L-33)

Le Sale Studio a disposizione del Corso di Studio si trovano nel:

Complesso "San Francesco"					
Il Complesso "San Francesco" è in piazza San Francesco, 7/8 - Siena. Le sale studio sono gestite dal "Presidio San Francesco": http://www.unisi.it/altre-strutture/presidio-san-francesco					
Sala Studio	N° Posti	N° postazioni informatiche	Collegamento alla rete	Altre Strumentazioni	Orario di apertura
Atrio Presidio I piano	20		sì wireless		Lun.-Ven. 8:00 -19:45 Sab. 8:00-13:45
Atrio Presidio Piano terra	85		sì wireless		Lun.-Ven. 8:00 -19:45 Sab. 8:00-13:45
Sala studio n. 1	9		sì wireless		Lun.-Ven. 8:00 -19:45 Sab. 8:00-13:45
Sala studio n.2	8		sì wireless		Lun.-Ven. 8:00 -19:45 Sab. 8:00-13:45
Sala studio n. 3	9		sì wireless		Lun.-Ven. 8:00 -19:45 Sab. 8:00-13:45
Saletta soppalco n. 1	15	15	sì		Lun.-Ven. 8:00 -19:45 Sab. 8:00-13:45
Saletta soppalco n. 2	10	10	sì		Lun.-Ven. 8:00 -19:45 Sab. 8:00-13:45
Sala studio n. 4	10		sì wireless		Lun.-Ven. 8:00 -19:45 Sab. 8:00-13:45
Elenco dei Corsi attivati nell'a.a. 2016/2017 che condividono le Sale Studio del Complesso con il Corso di Studio					
L-18 Economia e commercio		LM-77 Economia e gestione degli intermediari finanziari			
LM-16 Finance - Finanza		LM-77 Management e governance			
LM-56 Economia/Economics		LM-82 Scienze statistiche per le indagini campionarie			

Fonte: dati forniti dai Presidi di struttura di Ateneo

Elaborazioni: a cura dell'Ufficio Assicurazione di Qualità (Ufficio di supporto al PQA di Siena)

Documento aggiornato al mese di Aprile 2016

Fonte: Divisione coordinamento sistema bibliotecario

Editing: a cura dell'Ufficio Assicurazione di Qualità (Ufficio di supporto al PQA di Siena) _ rev_Marzo 2011

Biblioteca di Area Economica (BAEC) <i>condivisa fra più corsi di studio ed aperta a tutti gli studenti dell'Ateneo</i>			
Sedi ed indirizzo	Sito web:	Facebook:	Orari di apertura
SIENA Complesso San Francesco Piazza San Francesco 7	http://www.sba.unisi.it/baec	https://www.facebook.com/baec.sba.unisi.it/?fref=ts	Lun-Ven 8:15-19:30 Sab 8:15-13:30 Dom. chiuso

Descrizione

La Biblioteca di Area è specializzata nelle discipline bancarie, aziendali, economiche e statistiche sviluppando le proprie collezioni coordinandosi con le esigenze scientifiche e didattiche espresse dai dipartimenti di Economia politica e statistica e Studi aziendali e giuridici, mantenendo altresì alcune collane storiche.

La biblioteca nel tempo ha ricevuto per donazione alcuni fondi librari (Izzo, Barbero, Miconi, Ajmone Marsan e Scricciolo) e archivistici di rilevante importanza (Giulio La Volpe, Richard Goodwin, Franco Romani, Bruno Miconi, Veniero Ajmone Marsan, Sydney Afriat, Claudio Scala e Loris Scricciolo. In fase di acquisizione il fondo Franco Belli).

Alcune collezioni sono presenti a Grosseto, in una Biblioteca centralizzata (Orario lunedì-giovedì 9:00-13:00, 14:00-16:00; venerdì 13:30-16:00).

Dotazione documentaria			Servizi		
Risorse cartacee	N° Monografie cartacee:	139.879	Servizi specifici	N° posti lettura: (compresi gli spazi per lo studio individuale e/o di gruppo)	325
	N° Annate di riviste cartacee:	50.176		N° postazioni informatiche: (comprese postazioni per l'accessibilità ad utenti con disabilità motorie e sensoriali)	16
	N° Testate di riviste cartacee:	4.678, 165 abbonamenti correnti		Scaffale aperto (liberamente accessibile all'utenza)	5%
Risorse elettroniche <small>(consultabili da tutte le sedi e rappresentate a livello di Sistema Bibliotecario d'Ateneo)</small>	N° Banche dati:	539	Altri Servizi <small>(comuni a tutte le biblioteche dell'Ateneo)</small>	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocoproduzione - Consultazione Archivi - Risorse elettroniche accessibili in rete di Ateneo e da casa (piattaforma OneSearch) - Prestito/prenotazione/rinnovo automatizzato - Servizi interbibliotecari - Servizi di consulenza bibliografica - Piattaforma e-learning di Ateneo (portale Moodle) - Formazione in biblioteca - Lavorare in biblioteca 	
	N° Pacchetti di riviste elettroniche:	62.371		Per approfondimenti vedi scheda seguente e sito web	
	N° Pacchetti di e-book:	38.884		http://www.sba.unisi.it/	

Dipartimenti che condividono la biblioteca	Altre Biblioteche fruibili dagli studenti Corso di Studio	
Economia Politica e Statistica	Giuridico-Politologica "Circolo Giuridico"	http://www.sba.unisi.it/bagp
Scienze Politiche e Internazionali	Medico-Farmaco-Biologica	http://www.sba.unisi.it/bamf
Studi Aziendali e Giuridici	Scientifico-Tecnologica	http://www.sba.unisi.it/bast
Scienze Sociali, Politiche e Cognitive	Umanistica	http://www.sba.unisi.it/baum

Fonte: Divisione coordinamento sistema bibliotecario

Editing: a cura dell'Ufficio Assicurazione di Qualità (Ufficio di supporto al PQA di Siena) _ rev_Marzo 2011

Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)

Sito web: <http://www.sba.unisi.it/>

Facebook: <https://www.facebook.com/coordinamento.sba.unisi.it/?fref=ts>

Descrizione

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) è costituito da una struttura di coordinamento, non ha una Biblioteca centralizzata, ma 5 Biblioteche di Area, articolate in più punti di servizio distribuiti nei vari Presidi didattico - scientifici (nelle città di Siena, Arezzo e Grosseto) e in una Sala di studio centralizzata "Sala Rosa", aperta dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 19.

Le Biblioteche di Area sono: Biblioteca di Area Giuridico - Politologica "Circolo Giuridico"; Biblioteca di Area Economica; Biblioteca di Area Medico - Farmaco - Biologica; Biblioteca di Area Scientifico - Tecnologica; Biblioteca di Area Umanistica; Sala Rosa. Per ciascuna Biblioteca di Area è stata definita una specifica scheda.

Dotazione documentaria del Sistema bibliotecario d'Ateneo (SBA)*

Risorse cartacee		Risorse elettroniche (consultabili da tutte le sedi)	
N° Monografie cartacee:	864.416	N° Banche dati:	539
N° Annate di riviste cartacee:	323.109	N° Pacchetti di riviste elettroniche:	62.371
N° Testate di riviste cartacee:	24.677	N° Pacchetti di e-book:	38.884

* Il numero delle risorse si riferisce all'intero quantitativo delle risorse cartacee ed elettroniche dell'Ateneo, comprendendo la dotazione delle cinque biblioteche di area

Servizi

(Il Sistema Bibliotecario si è dotato di una Carta dei Servizi in cui sono descritte le modalità di erogazione e di fruizione dei servizi bibliotecari)

- **Posti di lettura** con spazi per lo studio individuale e/o di gruppo
- **Postazioni informatiche** (comprese postazioni che garantiscono l'accessibilità ad utenti con disabilità motorie e sensoriali) e copertura della **rete wi-fi** di Ateneo
- **Servizi di fotocopione** (fotocopie, scansioni, stampe da PC)
- **Scaffale aperto**: circa il **40 % del patrimonio bibliografico posseduto** è liberamente accessibile da parte dell'utenza
- **Consultazione Archivi**: sono conservati i documenti di circa 20 fondi archivistici, tra cui quelli di Franco Fortini, Fabrizio De Andrè, Sandro Pertini, Richard Goodwin, ecc. Parte di questi fondi è stata digitalizzata ed è disponibile in rete (piattaforma OneSearch)
- **Risorse elettroniche accessibili in rete di Ateneo e da casa (piattaforma OneSearch)**: oltre **100.000** tra banche dati, libri e periodici elettronici
- **Prestito/prenotazione/rinnovo automatizzato** di oltre 1.000.000 di documenti presenti nella piattaforma OneSearch
- **Servizi interbibliotecari** (prestito interbibliotecario e fornitura di documenti) con la collaborazione di biblioteche o centri di documentazione nazionali ed esteri
- **Servizi di consulenza bibliografica**
- **Piattaforma e-learning di Ateneo (portale Moodle)**: per trovare documentazione relativa ai corsi, registrazioni di lezioni, scaricare materiale didattico e partecipare ad attività collaborative come test, compiti, chat, forum, etc.
- **Formazione in biblioteca**: in tutte le biblioteche gli studenti possono partecipare a incontri formativi, imparare a usare le risorse elettroniche, compilare una bibliografia, ricevere assistenza per la produzione di relazioni e tesi di laurea
- **Lavorare in biblioteca**: gli studenti possono partecipare a **stage e tirocini curriculari o extracurriculari**; attività remunerate per **150 ore**; uno spazio particolare è infine dedicato al **Servizio civile volontario**, sia Regionale che Nazionale, i progetti finanziati hanno fin qui consentito a **circa 230 volontari** di ricevere un compenso, seguire un intenso percorso formativo, partecipare a progetti particolarmente stimolanti, arricchire il proprio curriculum

Biblioteche di Area del Sistema Bibliotecario d'Ateneo

Economica	http://www.sba.unisi.it/baec
Giuridico-Politologica "Circolo Giuridico"	http://www.sba.unisi.it/bagp
Medico-Farmaco-Biologica	http://www.sba.unisi.it/bamf
Scientifico-Tecnologica	http://www.sba.unisi.it/bast
Umanistica	http://www.sba.unisi.it/baum

TAB - Calendario principali attività Gestione e AQ del Corso di studio

Attività	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Consultazione del mondo del lavoro e delle professioni												
Eventuale revisione progetto formativo eventuale modifica ordinamento didattico*		*										
Acquisizione del parere delle Commissioni paritetiche docenti studenti sui Corsi di studio di prossima attivazione												
Attivazione Corso di studio e programmazione offerta (didattica programmata; didattica erogata, docenti titolari e di riferimento, compilazione SUA CdS Sez. Qualità)					**							
Pianificazione attività didattiche (calendario attività didattiche I e II sem.tre, docenti a contratto I e II sem, calendario esami profitto I e II sem, calendario sessione prove finali.)		***							***			
Somministrazione test accesso per verifica Requisiti ingresso												
Analisi dati elaborati e forniti dal PQA + dati ingresso percorso uscita (ev. dati percorso studente CdS)												
Analisi Relazione annuale CdS (redatta a cura Commissioni Paritetiche)												
Riesame del Corso di Studio	****											

* Scadenza massima prevista - SUA CdS - Febbraio

** Scadenza massima prevista - SUA CdS - Maggio

*** Scadenza massima prevista - SUA CdS - Settembre e Febbraio

**** Scadenza massima prevista - SUA CdS fine Gennaio

