



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA UNICA ANNUALE DI CORSO DI STUDIO (SUA-CDS)

a.a. 2026/2027

Approvate dal PQA nella riunione del 23 febbraio 2026

Premessa

La Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) è uno strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studio.

La SUA-CdS contiene tutti gli elementi informativi necessari al sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento (AVA) e all'attivazione annuale dei CdS, visualizzabili dall'Ateneo, dal MUR e dall'ANVUR. Le presenti Linee guida intendono fornire indicazioni utili per l'aggiornamento annuale dei quadri della SUA-CdS al fine di uniformarne i contenuti, facilitarne la compilazione e ottenere una migliore presentazione dei CdS, nell'ambito delle attività previste dal sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) della didattica.

Normativa di riferimento

Le presenti Linee Guida per la compilazione della Sua-CdS sono state predisposte sulla base della seguente documentazione:

- European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
- DM 14 ottobre 2021, n.1154, Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedie del 22 novembre 2021, n. 2711;
- Linee guida ANVUR per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei e strumenti di supporto (AVA3);
- Guide CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici – aggiornate annualmente;
- Linee Guida per la progettazione in Qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione – aggiornate annualmente.

La struttura della SUA-Cds

Il modello della SUA-CdS si compone di tre parti:



I campi compilabili sono contraddistinti dal simbolo grafico  cliccando sul quale si accede alla modifica, attraverso modalità diversificate di inserimento delle informazioni e dei dati: descrizione testuale, link esterni e relativa descrizione, file pdf da allegare. In corrispondenza di ogni quadro è indicata, in alto a destra, la data in cui sono state effettuate le ultime modifiche.

I quadri della SUA-CdS che costituiscono l'ordinamento didattico del CdS, contrassegnati con l'acronimo , non sono modificabili annualmente e possono essere aggiornati unicamente nell'ambito di un procedimento di modifica dell'ordinamento didattico.

I restanti quadri, oggetto delle presenti Linee guida, devono essere aggiornati annualmente, a cura del Coordinatore del CdS o degli Uffici della Direzione generale, secondo quanto indicato nelle pagine seguenti.

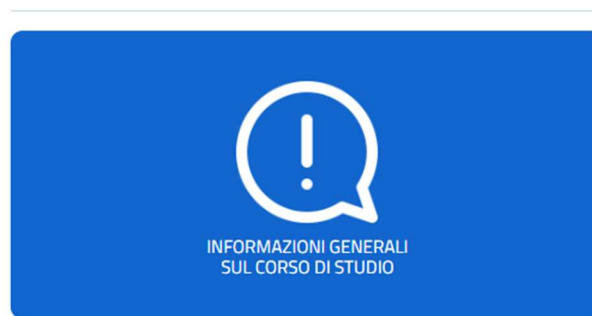
Modalità di compilazione e scadenze

Secondo quanto previsto dal sistema di AQ di Ateneo, la SUA-CdS è predisposta dal Coordinatore del CdS e successivamente sottoposta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

I quadri della SUA-CdS oggetto di aggiornamento annuale devono essere compilati, all'interno dell'apposita Banca dati SUA-CdS (disponibile al link <https://off270.miur.it>, previa autenticazione con username e password comunicati dall'Ufficio Programmazione e gestione didattica) a cura del Coordinatore di CdS o dei competenti Uffici della Direzione generale, sulla base degli esiti delle deliberazioni degli Organi. Per alcuni campi relativi a informazioni trasversali a tutti i CdS, il PQA elabora un testo comune che può essere integrato dal Coordinatore del CdS, mediante l'indicazione delle informazioni che caratterizzano il proprio CdS.

Tenuto conto di quanto indicato nel Decreto direttoriale 22 novembre 2021, n. 2711 si propone la seguente calendarizzazione delle attività, con riferimento ai quadri della SUA-CdS con scadenza MUR fissata al **16/06/2026**:

- compilazione dell'elenco delle attività didattiche da inserire nella didattica programmata con l'indicazione degli obiettivi formativi specifici da parte del Coordinatore del CdS entro il 31/03/2026;
- formulazione del parere della Commissione Paritetica Docenti-Studenti sulla coerenza dei crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati (ai sensi del Regolamento didattico di Ateneo, art. 6, comma 4): revisione con cadenza triennale, ultima revisione avvenuta per l'offerta formativa 2025/2026 e pertanto non obbligatoria per l'anno 2026/2027;
- deliberazioni dei Consigli di Dipartimento concernenti l'approvazione dell'elenco delle attività didattiche e dei piani di studio, gli affidamenti di incarichi ai docenti di ruolo, gli eventuali conferimenti di incarichi a soggetti esterni, nonché la proposta di individuazione dei docenti di riferimento: 29/04/2026 (SEP); 22/04/2026 (SHS);
- compilazione delle parti testuali da parte dei Coordinatori dei CdS afferenti al Dipartimento SEP entro il 15/05/2026 e da quelli afferenti al Dipartimento SHS entro l'08/05/2026
- deliberazione del Consiglio dell'Università di individuazione dei docenti di riferimento: 22/05/2026;
- deliberazioni dei Consigli di Dipartimento concernenti l'approvazione definitiva delle SUA-CdS e i conferimenti di incarichi per attività didattiche: 27/05/2026 (SEP); entro 20/05/2026 (SHS).



Profilo

Informazioni generali

Quadro 

Programmazione accessi 16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

Se si prevede la programmazione degli accessi, è necessario indicare il numero di posti disponibili per l'accesso programmato a livello nazionale o a livello locale, motivandone l'esigenza, in caso di programmazione locale, mediante la scelta di una o più delle opzioni indicate (presenza di laboratori ad alta specializzazione, presenza di sistemi informatici e tecnologici, presenza di posti di studio personalizzati, obbligo di tirocinio didattico presso strutture diverse dall'Ateneo). In caso di programmazione locale, è obbligatorio l'inserimento della data di approvazione della stessa da parte del Consiglio di Dipartimento. In caso di programmazione locale degli accessi, è necessario che vi sia piena coerenza tra le motivazioni approvate dal Consiglio di Dipartimento, riportate nel relativo verbale, e quelle indicate nella SUA-CdS.

In questo campo sono indicati i dati relativi agli accessi deliberati dai competenti Organi di Ateneo.

Sede del Corso (16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

Per il computo dell'**utenza sostenibile** si fa riferimento:

- per i **CdS a numero programmato a livello nazionale o locale**, al valore del contingente di studenti iscrivibili al primo anno attribuito agli atenei;
- per i **CdS già accreditati**, che hanno completato almeno un ciclo di studi, erogati con modalità convenzionale o mista, al valore minimo tra il numero di studenti iscritti al primo anno riferito ai due anni accademici antecedenti a quello cui si riferisce **LA VERIFICA EX POST DELLA DOCENZA** (es.: ai fini della definizione dell'Offerta Formativa a.a. 2026/2027 **si verificano i requisiti della docenza di riferimento nell'a.a. 2025/2026** rispetto al valore più basso tra il numero degli studenti iscritti al primo anno nell'a.a. 2024/2025 e quelli degli iscritti al primo anno nell'a.a. 2023/2024);

In questo campo sono indicate la sede didattica, la data di inizio delle attività didattiche e l'utenza sostenibile deliberati dai competenti Organi di Ateneo

Risorse di Personale

Referenti e Strutture (16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo campo sono indicati il nominativo del Coordinatore del CdS, l'organo collegiale di gestione del corso di studio (Consiglio di Dipartimento) e il Dipartimento di riferimento.

Requisiti di Docenza e Docenti di riferimento (16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo campo sono indicati i nominativi dei docenti di riferimento, ai fini della verifica del possesso dei requisiti per l'accreditamento periodico, deliberati dai competenti Organi di Ateneo.

Figure specialistiche aggiuntive (16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo campo sono indicati nome, cognome e qualifica delle figure specialistiche. Occorre anche indicare la qualifica, l'anno di inizio della collaborazione, allegare il curriculum e l'accordo di collaborazione.

Tutor (16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo campo sono indicati i nominativi e l'indirizzo mail dei docenti nominati dai Consigli di Dipartimento in qualità di tutor per gli studenti in ingresso al I anno.

Gruppo di gestione AQ (16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo campo sono indicati i nominativi dei componenti del Consiglio del CdS.

Rappresentanti degli Studenti (16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo campo sono indicati nome, cognome e indirizzo mail del rappresentante degli studenti in carica.

Documentazione

Il Corso di Studio in breve (16/06/2026)

Compilazione a cura del Coordinatore del CdS

Inserire le informazioni ritenute utili a descrivere sinteticamente il CdS, con particolare riferimento a:

- *tipologia del CdS e modalità di ammissione*
- *principali motivazioni dell'attivazione del CdS ed elementi che lo contraddistinguono.*
- *obiettivi formativi - profili culturali e professionali;*
- *durata, strutturazione del CdS ed eventuali curricula;*
- *eventuali laboratori e attività pratiche di particolare riferimento per il CdS.*
- *specificità (es. doppio titolo, mobilità internazionale, insegnamenti in lingua diversa dall'italiano, tirocini...)*
- *possibilità prosecuzione studi e sbocchi occupazionali e professionali, anche facendo riferimento a dati relativi a corsi simili di altri atenei.*

La presentazione del CdS inserita all'interno del presente quadro potrà confluire all'interno del sito internet di Ateneo, nella pagina introduttiva dedicata al CdS.

Progettazione del CdS

Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione

Parere del presidente della Regione

Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione

Relazione del Nucleo di Valutazione per accreditamento

Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione

Parere del comitato regionale di coordinamento

Quadro relativo ai soli CdS di nuova istituzione

Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)

Quadro 

Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive) (16/06/2026)

Inserimento del seguente testo comune per tutti i CdS a cura degli Uffici

Allo scopo di garantire un costante raccordo con gli interlocutori esterni e le parti interessate, il Consiglio dell'Università ha deliberato nel giugno 2019 l'istituzione di Comitati di indirizzo dei corsi di studio, successivamente integrati con ulteriori esponenti del mondo del lavoro.

Gli incontri con i Comitati di indirizzo sono periodicamente convocati dalla Rettrice, rappresentano l'occasione per la presentazione dell'offerta formativa dell'Ateneo e per l'illustrazione da parte del Coordinatore o di altri docenti degli aspetti caratterizzanti di ogni CdS ai fini del confronto con le parti interessate e dell'acquisizione di ogni contributo utile.

L'ultimo incontro dei Comitati di indirizzo di tutti i corsi di studio dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste si è svolto lo scorso 14 novembre 2025.

Compilazione a cura del Coordinatore del CdS

Il Coordinatore del CdS può valutare se integrare il testo, se ci sono stati eventuali interventi significativi per il proprio corso di studio con riferimento all'ultimo triennio.

È, altresì, possibile fare riferimento a eventuali ulteriori elementi (osservazioni/suggerimenti/indicazioni) acquisiti tramite altri canali (es. incontri con rappresentanti degli ordini professionali o con enti ospitanti attività di tirocinio) volti a verificare la validità e l'attualità del percorso formativo rispetto a profili professionali/sbocchi occupazionali, in particolare se di tali elementi è stata data evidenza in verbali o altri documenti.



Ordinamento didattico (parte testuale)

Obiettivi formativi specifici e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino 

Quadro 

Profilo e sbocchi 

Quadro 

Conoscenze richieste per l'accesso 

Quadro 

Modalità di ammissione  (16/06/2026)

Compilazione a cura del Coordinatore del CdS

Inserire, in coerenza con quanto descritto nel quadro precedente, il dettaglio delle modalità di ammissione per l'a.a. 2026/2027 che confluiranno nei bandi per l'ammissione/avvisi per l'immatricolazione, relativamente a:

- modalità di ammissione e di verifica delle conoscenze richieste in ingresso, con particolare riferimento al numero e alla tipologia di quesiti della prova di accesso (per SFP e PSI);
- modalità di verifica dei requisiti curriculari e dell'adeguatezza della personale preparazione (per EPTI);
- tipologia, modalità di assegnazione e di soddisfacimento di eventuali obblighi formativi aggiuntivi (per lauree triennali e SFP).

Caratteristiche della prova finale

Quadro 

Modalità di svolgimento della prova finale (16/06/2026)

Compilazione a cura del Coordinatore del CdS

Inserire, in coerenza con quanto contenuto nel quadro precedente, le indicazioni di dettaglio relative alla predisposizione del lavoro finale e allo svolgimento della prova finale, con particolare riferimento alle tipologie di lavoro finale, alla composizione della commissione, alle modalità di attribuzione del voto finale (punteggio massimo attribuibile ed eventuali modalità di attribuzione di punteggi aggiuntivi).

Ordinamento didattico (parte tabellare)

Attività di base

Quadro 

Attività caratterizzanti

Quadro 

Attività affini

Quadro 

Descrizione sintetica delle attività affini o integrative

Quadro 

Altre attività 

Quadro 

Raggruppamento settori 

Riepilogo CFU 

Quadro 

Offerta didattica programmata

Offerta Didattica Programmata 

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo campo sono inserite le informazioni relative alla didattica programmata del CdS per la coorte di studenti che si iscrive al I anno nell'a.a. 2026/2027; per ogni ambito e SSD, viene riportato l'elenco degli insegnamenti/moduli con relativi CFU.

Regolamento Didattico del CdS  (16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo campo è inserito il pdf del Regolamento didattico del CdS

Eventuale articolazione curriculare inclusi eventuali orientamenti/indirizzi (ex Eventuali Curriculum)  (16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

Indicazioni dei piani di studio offerti agli studenti  (16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo campo è inserito il pdf dei Piani di studio offerti agli studenti

Matrice di Tuning  (16/06/2026)

Compilazione a cura del Coordinatore del CdS

Inserimento insegnamenti a cura degli Uffici

La Matrice di Tuning è uno strumento di progettazione didattica utilizzato nelle università per garantire la coerenza tra gli obiettivi formativi di un corso di studi e le attività didattiche che contribuiscono a raggiungerli. Essa mette in relazione le competenze attese e i singoli insegnamenti per verificare

l'allineamento e la congruità del percorso formativo.

I risultati di apprendimento disciplinari attesi possono essere organizzati in aree di apprendimento/formazione omogenee. Per ogni area devono essere comunicati all'Ufficio Programmazione e gestione didattica le attività didattiche che concorrono all'acquisizione della conoscenza e comprensione, nonché della capacità di applicare conoscenza e comprensione.

Per ogni attività didattica inserita all'interno del quadro a cura del predetto Ufficio, sarà disponibile il link alla pagina del sito internet "Ricerca insegnamenti", nella parte riservata ad ogni CdS della sezione Didattica, in cui potranno essere visualizzate le informazioni inserite nel sistema informatico di gestione delle carriere degli studenti ESSE3 da parte di ogni docente, di ruolo o a contratto, titolare di incarico. Le schede relative a ciascuna attività didattica devono essere conformi al modello di Syllabus approvato con deliberazione del Senato accademico n. 53, dell'11 luglio 2022 (allegato al presente documento).

Il Coordinatore verifica regolarmente che le schede relative alle attività didattiche siano correttamente popolate e aggiornate dai docenti titolari.

Offerta didattica erogata nell'anno accademico

Offerta Didattica Erogata  (16/06/2026)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo campo sono inserite le informazioni relative alla didattica erogata dal CdS nell'a.a. 2026/2027, rivolta a più coorti di studenti; per ogni ambito e SSD, viene riportato l'elenco degli insegnamenti/moduli con relativi CFU e le ore di didattica erogate.

Didattica programmata per coorte  (16/06/2026 – 15/09/2026 – 15/02/2027)

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

In questo campo è indicata la didattica effettivamente programmata per ogni coorte di studenti.



Servizi per gli studenti

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative  15/09/2026 – 15/02/2027

Inserimento link a sezioni sito internet di Ateneo a cura degli Uffici

Data di inizio dell'attività didattica

Inserimento informazioni a cura degli Uffici

Calendario degli esami di profitto 15/09/2026

Inserimento link a sezioni sito internet di Ateneo a cura degli Uffici

Calendario sessioni della Prova Finale 15/09/2026

Inserimento link a sezioni sito internet di Ateneo a cura degli Uffici

Infrastrutture - Aule 16/06/2026

Inserimento di pdf contenente il seguente testo comune per tutti i CdS a cura degli Uffici, oltre alla scheda descrittiva di tutte le aule del Polo

“L’Ateneo ha sede legale in Strada Cappuccini, 2A, in Aosta, dove sono ospitati il Rettorato, alcuni Uffici della Direzione Generale, alcuni uffici di docenti di ruolo e la Biblioteca di Ateneo. Le attività didattiche sono erogate presso il Polo universitario, in via Monte Vodice, in Aosta. La nuova sede didattica è dotata di un’aula magna e di 17 aule didattiche non assegnate in via esclusiva ad alcun corso di studio, ma fruibili da tutti i corsi sulla base delle calendarizzazioni approvate dalle strutture didattiche”.

Infrastrutture – Laboratori e Aule informatiche 16/06/2026

Inserimento di pdf contenente il seguente testo comune per tutti i CdS a cura degli Uffici, oltre alla scheda descrittiva delle aule

“Presso il Polo universitario, in via Monte Vodice, in Aosta, sono disponibili 2 aule informatiche non assegnate in via esclusiva ad alcun corso di studio, ma fruibili da tutti i corsi sulla base delle calendarizzazioni approvate dalle strutture didattiche”. Aggiungere scheda descrittiva delle aule informatiche”

Infrastrutture – Sale Studio 16/06/2026

Inserimento di pdf contenente il seguente testo comune per tutti i CdS a cura degli Uffici oltre alla scheda descrittiva dell’aula e alla planimetria dei piani

“Presso il Polo universitario, in via Monte Vodice, in Aosta, è disponibile 1 Sala studio; sono inoltre posizionati, in ampi spazi comuni (atrio e corridoi dei piani -1, 0, 1, 2 e 3), numerose postazioni, attrezzate con tavoli e sedute, fruibili da tutti gli studenti” Aggiungere scheda descrittiva Aula studio e planimetria.

Infrastrutture – Biblioteche 16/06/2026

Inserimento di pdf contenente il seguente testo a cura degli Uffici

Testo comune per tutti i CdS

La Biblioteca di Ateneo è situata presso la sede di Strada Cappuccini, 2 A, in Aosta, dove sono a disposizione degli utenti una sala studio con 24 posti, due postazioni di consultazione nella sala principale

e una postazione informatica per la consultazione di cataloghi e banche dati online; è attivo anche uno sportello presso il Polo universitario, in Via Monte Vodice, in Aosta, presso il quale è possibile prendere in prestito i testi d'esame, accedere ai servizi interbibliotecari e chiedere supporto nelle proprie ricerche.

La Biblioteca di Ateneo offre a docenti e studenti afferenti a tutti i CdS i servizi di consultazione e prestito di volumi e periodici cartacei, consulenza per le ricerche bibliografica, servizi interbibliotecari (prestito interbibliotecario e document delivery), accesso a banche dati online. Grazie alla Convenzione per la reciprocità dei servizi bibliotecari, gli utenti dell'Ateneo possono iscriversi presso tutte le Biblioteche degli Atenei piemontesi (Università degli Studi di Torino, Politecnico di Torino, Università del Piemonte Orientale, Università di Scienze Gastronomiche di Pollenzo) per usufruire dei relativi servizi.

Le informazioni di dettaglio relative ai servizi offerti dalla Biblioteca e alle modalità di accesso sono reperibili sul sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/biblioteca/>.

Testo specifico per ogni CdS

ECO

1880 volumi catalogati nella sezione DECO, compresi i testi richiesti per la preparazione degli esami di profitto, alcuni dei quali sono comuni ad insegnamenti afferenti ad altri CdS.

278 annate cartacee di periodici (sia correnti che cessati) catalogati nella sezione EMEROECO, più un abbonamento corrente a un periodico online only.

Banca dati giuridica online "One", banche dati bibliografiche online JSTOR e Rivisteweb (multidisciplinari).

SPO

1736 volumi catalogati nella sezione DESP, compresi i testi richiesti per la preparazione degli esami di profitto, alcuni dei quali sono comuni ad insegnamenti afferenti ad altri CdS.

484 annate cartacee di periodici (sia correnti che cessati) catalogati nella sezione EMEROSP.

Banca dati giuridica online "One", banche dati bibliografiche online JSTOR e Rivisteweb (multidisciplinari).

PSI

1430 volumi catalogati nella sezione DPSI, compresi i testi richiesti per la preparazione degli esami di profitto, alcuni dei quali sono comuni ad insegnamenti afferenti ad altri CdS.

171 annate cartacee di periodici (tutti cessati) catalogati nella sezione EMEROPSI.

Banche dati bibliografiche online (PsycINFO e PBSC) di ambito psicologico, ERIC (ambito educativo), JSTOR e Rivisteweb (multidisciplinari).

LIN

2145 volumi catalogati nella sezione DLING, compresi i testi richiesti per la preparazione degli esami di profitto, alcuni dei quali sono comuni ad insegnamenti afferenti ad altri CdS.

406 annate cartacee di periodici (sia correnti che cessati) catalogati nella sezione EMEROLING.

Banche dati bibliografiche online JSTOR e Rivisteweb (multidisciplinari).

SFP

4900 volumi catalogati nelle sezioni DECO e DSSIS, compresi i testi richiesti per la preparazione degli esami di profitto, alcuni dei quali sono comuni ad insegnamenti afferenti ad altri CdS.

1036 annate cartacee di periodici (sia correnti che cessati) catalogati nelle sezioni EMEROEDU ed

EMERROSSIS, più 7 abbonamenti correnti a periodici online only.

Banche dati bibliografiche online ERIC (ambito educativo), PsycINFO e PBSC (ambito psicologico); JSTOR e Rivisteweb (multidisciplinari).

EPTI

Non è stata creata una sezione a sé per i volumi dedicati a questo Corso di laurea magistrale: è quindi possibile distinguere unicamente i testi richiesti per la preparazione degli esami di profitto (35), alcuni dei quali sono comuni ad insegnamenti afferenti ad altri CdS, mentre gli altri volumi sono catalogati nella sezione DECO, che al momento ne conta 1837 esclusi i testi d'esame specifici del CdS in Economia e management. Lo stesso vale per i periodici (278 annate cartacee di periodici, sia correnti che cessati catalogati nella sezione EMEROECO, più un abbonamento corrente a un periodico online only).

Banca dati giuridica online "One", banche dati bibliografiche online JSTOR e Rivisteweb (multidisciplinari).

Servizi a supporto – Orientamento in ingresso e in itinere 16/06/2026

Inserimento del seguente testo comune per tutti i CdS a cura degli Uffici

Le attività di Orientamento in ingresso sono programmate e organizzate dalla Commissione Orientamento di Ateneo, composta dal Delegato rettorale all'Orientamento e placement e dai Coordinatori dei Corsi di studio o loro delegati, in collaborazione con l'Ufficio Mobilità, orientamento e placement della Direzione generale di Ateneo. La Commissione elabora un piano annuale delle attività che comprende iniziative di orientamento rivolte agli studenti organizzate sia presso l'Ateneo (es. open day, accoglienza matricole), sia presso le scuole secondarie di II grado (es. incontri di presentazione del sistema universitario, lezioni tenute da docenti dell'Università), oppure erogate in modalità telematica, nonché la partecipazione a fiere e saloni dell'orientamento promossi da altri enti. L'Ufficio Mobilità, orientamento e placement è altresì disponibile per colloqui individuali e consulenze con futuri studenti e future studentesse. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/orientamento/>.

Gli studenti non comunitari e le studentesse non comunitarie residenti all'estero o gli studenti e le studentesse con titolo di accesso conseguito all'estero sono invitati/invitate a rivolgersi all'Ufficio Diritto allo studio e Segreteria studenti (diritto-studio@univda.it) per colloqui individuali volti a esaminare le singole situazioni. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/diritto-allo-studio-e-tasse/studenti-stranieri-o-con-titolo-di-studio-conseguito-allestero/>.

Gli studenti non comunitari e le studentesse non comunitarie residenti all'estero o gli studenti e le studentesse con titolo di accesso conseguito all'estero sono invitati/invitate a rivolgersi all'Ufficio Diritto allo studio e Segreteria studenti (diritto-studio@univda.it) per colloqui individuali volti a esaminare le singole situazioni. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/diritto-allo-studio-e-tasse/studenti-stranieri-o-con-titolo-di-studio-conseguito-allestero/>.

Gli studenti e le studentesse con disabilità o con DSA sono invitati/invitate a contattare l'Ufficio Diritto allo studio e Segreteria studenti (diritto-studio@univda.it) per un confronto in merito ai servizi di supporto erogabili, ai possibili ausili o modalità differenziate per lo svolgimento delle prove di esame e alle procedure per farne richiesta. Le richieste degli studenti e delle studentesse sono sottoposte alla valutazione del Delegato rettorale in materia di inclusione, disabilità, dsa e servizi agli studenti. Ulteriori informazioni sono

reperibili sul sito di Ateneo al link <https://www.univda.it/servizi/diritto-allo-studio-e-tasse/studenti-disabili/>.

(Solo per PSI e SFP): Tutti gli studenti e tutte le studentesse con disabilità o con DSA che presentano richiesta di ausili per lo svolgimento delle prove di ammissione sono invitati a un incontro, nei giorni precedenti le prove, con il Delegato rettorale in materia di inclusione, disabilità, dsa e servizi agli studenti). Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/diritto-allo-studio-e-tasse/studenti-disabili/>.

È inoltre prevista, a favore degli studenti e delle studentesse, la possibilità di usufruire:

- del servizio di ascolto e counseling, erogato dall'Ateneo tramite ditta esterna, mediante colloqui individuali su problematiche personali o legate allo studio, colloqui individuali pedagogici su bilancio delle competenze e orientamento nella transizione dalla formazione al mondo del lavoro, sostegno pedagogico individuala a studenti e studentesse con DSA su adattamento allo studio universitario, attività di gruppo;
- dell'attività di supporto della Consigliera di fiducia dell'Ateneo, esperta esterna nominata dall'Ateneo, per casi di discriminazioni, molestie e mobbing.

Inserimento informazioni caratterizzanti il CdS a cura del Coordinatore del CdS

Descrivere, in aggiunta alle suddette informazioni riferite a tutti i CdS dell'Ateneo, le eventuali attività di orientamento in ingresso specifiche del CdS.

Servizi a supporto – Tutorato 16/06/2026

Inserimento del seguente testo comune per tutti i CdS a cura degli Uffici

Le attività di tutorato sono affidate ai docenti di ruolo del corso di studi e sono finalizzate a supportare gli studenti e le studentesse durante tutto il percorso di studio, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità e alle attitudini degli stessi/delle stesse. In particolare, i docenti tutor forniscono informazioni specifiche sul corso di studi, sulle competenze necessarie per frequentare gli insegnamenti e sui metodi di studi, assistono gli studenti e le studentesse nell'elaborazione delle scelte individuali previste dal piano di studi e monitorano l'avanzamento della carriera degli studenti e delle studentesse.

È altresì previsto un servizio di peer tutoring, svolto da studenti assegnatari e studentesse assegnatarie di collaborazioni per attività a tempo parziale a favore degli studenti e delle studentesse immatricolati/immatricolate nell'anno accademico e degli studenti e delle studentesse iscritti/iscritte ad anni successivi al primo, con particolare attenzione ai seguenti ambiti: orientamento e supporto per la soluzione di problemi; agevolazione dei contatti tra studenti e studentesse frequentanti e non frequentanti; supporto informativo; supporto nella programmazione dello studio e degli esami; supporto per eventuali situazioni di fragilità in sinergia con i referenti specifici; diffusione di informazioni in sinergia con i rappresentanti/le rappresentanti degli studenti e delle studentesse.

Gli studenti e le studentesse a cui è stato attribuito lo status di studente o studentessa atleta godono di un servizio di peer tutoring appositamente dedicato.

È, infine, attivo il servizio di tutorato didattico e socio-educativo rivolto a studenti con disabilità sulla base di appositi progetti predisposti dal Delegato rettorale in materia di inclusione, disabilità, dsa e servizi agli studenti e affidato a personale competente presente nel territorio.

Inserimento informazioni caratterizzanti il CdS a cura del Coordinatore del CdS

Descrivere, in aggiunta alle suddette informazioni riferite a tutti i CdS dell'Ateneo, le attività di tutorato in itinere specifiche del CdS, indicando anche le modalità per contattare i tutor del CdS.

Servizi a supporto – Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)  16/06/2026

Inserimento del seguente testo (comune per tutti i CdS) a cura degli Uffici

L'Università promuove lo svolgimento di tirocini da parte degli studenti e delle studentesse per favorire l'acquisizione di competenze attraverso la realizzazione di attività pratiche e agevolare le scelte professionali mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro. L'Università collabora con enti e imprese per offrire agli studenti l'opportunità di effettuare un tirocinio coerente con il proprio percorso formativo. Lo studente interessato/la studentessa interessata può valutare le proposte di tirocinio segnalate dall'Ateneo oppure agire tramite canali autonomi. Per l'attivazione del tirocinio, l'Università e l'ente ospitante stipulano apposite convenzioni e un "progetto formativo" per ogni tirocinante, nel quale sono descritti il settore di inserimento e le caratteristiche dell'ente ospitante, sono dettagliati gli obiettivi del tirocinio e sono esplicitate le conoscenze e le competenze da acquisire. Durante il tirocinio, lo studente/la studentessa è seguito/seguita sia da un referente individuato dall'ente ospitante (tutor aziendale) sia da un docente dell'Università (tutor universitario); il supporto amministrativo per lo svolgimento dei periodi di tirocinio è assicurato dall'Ufficio Mobilità, orientamento e placement (mobilita@univda.it) della Direzione generale di Ateneo. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/stage-tirocini-e-placement/lo-stage-curriculare/>.

Inserimento informazioni caratterizzanti il CdS a cura del Coordinatore del CdS

Descrivere, in aggiunta alle suddette informazioni, le informazioni specifiche del CdS (obbligatorie per i CdS che prevedono tirocini da piano di studi ed eventuali per gli altri CdS). Per PSI indicare le informazioni in merito al Tirocinio Pratico Valutativo (TPV).

Per PSI:

Il tirocinio pratico valutativo (TPV), configurandosi come un'esperienza diretta, svolta sotto l'assistenza di professionisti psicologi, è un'attività tesa ad incrementare e sviluppare l'apprendimento delle competenze professionali iniziali e a costruire un progressivo senso di appartenenza alla comunità professionale. Per tali ragioni costituisce un momento fondamentale nella formazione complessiva del laureato in psicologia. In particolare, il TPV deve rendere possibile, o almeno facilitare, la comprensione dei legami tra teoria e pratica professionale e l'integrazione tra le conoscenze acquisite (sapere) e quelle operativamente professionalizzanti (saper fare, saper essere e sapersi relazionare).

L'articolazione del TPV prevede:

- le attività per l'acquisizione delle competenze professionali di base relative ai metodi empirici che caratterizzano tutti gli ambiti della psicologia e alle tecniche di valutazione dei processi del funzionamento della mente e del comportamento, inclusi i loro correlati psicobiologici, in relazione alle diverse fasce di età e ai diversi contesti sociali e di vita;
- le attività per l'acquisizione delle competenze professionali di base relative alla valutazione

psicologica e alle principali forme di intervento sul piano delle relazioni interpersonali ed intragruppali, nei diversi contesti sociali, a livello di diade, famiglia, piccoli gruppi e organizzazioni;

- l'analisi delle principali forme di alterazione dei processi psichici e del comportamento umano, in relazione alle diverse fasce di età e ai diversi contesti sociali e di vita.

Le attività di TPV prevedono l'obbligo di frequenza. Gli studenti/le studentesse che per impegni lavorativi o di pratica sportiva a livello agonistico hanno difficoltà a svolgere il tirocinio interno alla sede universitaria per le caratteristiche degli impegni lavorativi debitamente documentate possono svolgere il TPV presso enti esterni convenzionati. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link [TPV \(Tirocinio pratico valutativo\) esterno | Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste](#).

Servizi a supporto – Accompagnamento al lavoro  16/06/2026

Inserimento del seguente testo (comune per tutti i CdS) a cura degli Uffici

L'Università offre ai propri laureati/alle proprie laureate la possibilità di svolgere, entro i 12 mesi successivi al conseguimento del titolo, tirocini post lauream finalizzati a favorire l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o il reinserimento lavorativo. Il tirocinio è svolto sulla base di apposite convenzioni stipulate tra l'Università, in qualità di soggetto promotore, e l'ente ospitante. Durante il tirocinio, in Italia o all'estero, il laureato/la laureata è seguito/seguita da un referente individuato dall'ente ospitante (tutor aziendale), responsabile dell'attuazione del progetto formativo, e da un docente dell'Università (tutor universitario). Il supporto amministrativo per lo svolgimento del tirocinio post lauream è assicurato dall'Ufficio Mobilità, orientamento e placement (placement@univda.it) della Direzione generale di Ateneo. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/stage-tirocini-e-placement/tirocinio-extracurriculare/>.

L'Università veicola ai propri studenti/alle proprie studentesse e laureati/laureate informazioni relative alla ricerca e alla selezione del personale pervenute da aziende interessate alle professionalità formate dall'Ateneo. Grazie all'adesione al Consorzio ALMALAUREA, l'Università garantisce altresì alle aziende la possibilità di accedere alla Piattaforma Placement e usufruire dei relativi servizi, tra cui la consultazione dei curricula vitae dei propri laureati che hanno concesso l'autorizzazione in tal senso. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/stage-tirocini-e-placement/registrazione-ad-almalaurea/>.

Inserimento del seguente testo (comune ai CdS in ECO, SPO e EPTI) a cura degli Uffici

L'Università offre ai propri studenti/alle proprie studentesse, grazie a un accordo sottoscritto con gli Ordini Provinciali dei Consulenti del Lavoro di Alessandria, Asti, Biella, Cuneo, Novara, Torino, Verbano Cusio Ossola, Vercelli e con l'Ordine dei Consulenti del Lavoro della Regione Valle d'Aosta, l'opportunità di svolgere una parte del periodo di tirocinio (c.d. tirocinio anticipato), valevole per l'ammissione all'esame di abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro, contestualmente alla frequenza dell'ultimo anno di corso. Il supporto amministrativo per lo svolgimento del tirocinio professionalizzante è assicurato dall'Ufficio Mobilità, orientamento e placement (placement@univda.it) della Direzione generale di Ateneo. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/stage-tirocini-e-placement/il-tirocinio-per-l'accesso-alla-professione-di-consulente-del-lavoro/>.

Inserimento del seguente testo (specifico per ECO) a cura degli Uffici

L'Università ha sottoscritto una convenzione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Aosta per lo svolgimento del tirocinio in concomitanza con il percorso formativo e per l'esonero dalla prima prova scritta dell'esame di Stato per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile. La convenzione consente agli studenti/alle studentesse di svolgere il tirocinio professionale per sei mesi in concomitanza con l'ultimo anno del corso e l'esonero dalla prima prova dell'esame di Stato per l'accesso alla sezione B dell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Il supporto amministrativo per lo svolgimento del tirocinio professionalizzante è assicurato dall'Ufficio Mobilità, orientamento e placement (placement@univda.it) della Direzione generale di Ateneo. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/stage-tirocini-e-placement/il-tirocinio-per-l'esercizio-della-professione-di-dottore-commercialista-e-di-esperto-contabile/>.

Inserimento del seguente testo (specifico per EPTI) a cura degli Uffici

L'Università ha sottoscritto una convenzione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Aosta per lo svolgimento del tirocinio in concomitanza con il percorso formativo e per l'esonero dalla prima prova scritta dell'esame di Stato per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile. La convenzione consente agli studenti/alle studentesse di svolgere il tirocinio professionale per sei mesi in concomitanza con l'ultimo anno del corso e l'esonero dalla prima prova dell'esame di Stato per l'accesso alla sezione A dell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Il supporto amministrativo per lo svolgimento del tirocinio professionalizzante è assicurato dall'Ufficio Mobilità, orientamento e placement (placement@univda.it) della Direzione generale di Ateneo. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/stage-tirocini-e-placement/il-tirocinio-per-l'esercizio-della-professione-di-dottore-commercialista-e-di-esperto-contabile/>.

Inserimento informazioni caratterizzanti il CdS a cura del Coordinatore del CdS

Descrivere, in aggiunta alle suddette informazioni, eventuali informazioni aggiuntive specifiche del CdS.

Servizi a supporto – Eventuali altre iniziative  16/06/2026

Inserimento eventuali informazioni caratterizzanti il CdS a cura del Coordinatore del CdS

Descrivere eventuali altre iniziative non citate in altri riquadri.

Si consiglia l'inserimento di indicazioni che riguardino eventuali altre risorse ed iniziative utili a facilitare l'inserimento degli studenti nel corso di studio e a promuovere l'efficacia del processo formativo, ponendo particolare attenzione al fatto che le indicazioni devono arrivare agli studenti in modo chiaro. In questo quadro si possono indicare i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti (con particolare riferimento a studenti lavoratori, studenti disabili e DSA) per facilitare il loro avanzamento negli studi (a titolo esemplificativo, attivazione repliche serali, dual career ecc..)

Monitoraggio dei risultati

Opinioni studenti 15/09/2026

Si presentano qui i risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio, e dai laureandi, sul Corso di Studio nel suo complesso. I risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti relativamente ai singoli insegnamenti e al Corso di Studio nel suo complesso (incorpora le valutazioni obbligatorie ex L. 370/99, oggi oggetto di valutazione specifica da trasmettere entro il 30 aprile di ogni anno).

Inserimento del seguente testo comune per tutti i CdS e dei link agli esiti dell'ultima rilevazione a cura degli Uffici

L'Università acquisisce periodicamente, in forma anonima e in modalità on-line, le opinioni degli studenti riguardanti la didattica e l'insieme dei servizi amministrativi di supporto alla didattica.

I risultati delle rilevazioni vengono analizzati e discussi all'interno degli organi competenti di Assicurazione della Qualità, quali i Corsi di studio, le Commissioni Paritetiche e il Nucleo di Valutazione di Ateneo, al fine di individuare i punti di forza e programmare eventuali azioni di miglioramento.

Nel sito di Ateneo, al link <https://www.univda.it/servizi/questionari-e-sondaggi/studenti/valutazione-della-didattica/> sono descritte le principali rilevazioni e per ognuna di esse sono pubblicati gli esiti aggregati.

Le principali rilevazioni riguardano:

1. Singoli insegnamenti
2. Prove d'esame superate
3. Organizzazione dei Corsi di studio
4. Servizi amministrativi e di supporto alla didattica

Per l'elaborazione statistica e la pubblicazione degli esiti riguardanti i “Singoli insegnamenti” e “le prove d'esame superate” l'Ateneo si avvale del Servizio Informativo Statistico “SISValDidat” che consente l'archiviazione e la consultazione degli esiti dei vari anni accademici ed elaborazioni aggregate a livello di Ateneo, Dipartimento e Corso di Studio. Tutte le pagine di analisi sono liberamente consultabili fino al livello aggregato di Corso di Studi.

Al link sottoindicato: 'Sisvaldidat - Tavola di riepilogo delle valutazioni' sono visualizzabili gli esiti della rilevazione sui singoli corsi insegnamenti aggregati a livello di corso di studio.

Descrizione link: Link diretto [\[classe corso\]](#) - Sisvaldidat - Tavola di riepilogo delle valutazioni.

Inserimento informazioni caratterizzanti il CdS a cura del Coordinatore del CdS

Nell'ambito della stessa sezione, si consiglia di commentare, relativamente ai corsi di studio di competenza, i risultati della rilevazione con particolare riferimento ai punti di forza e alle aree di miglioramento.

Opinioni dei laureati 15/09/2026

Si presentano i risultati della ricognizione sulla efficacia complessiva del processo formativo del Corso di Studio percepita dai laureati.

Inserimento del seguente testo comune per tutti i CdS e dei link agli esiti dell'ultima rilevazione a cura degli Uffici

L'Università monitora il livello di soddisfazione dei propri laureati attraverso le indagini realizzate dal Consorzio ALMALAUREA. I risultati aggiornati delle ultime rilevazioni sono disponibili nel sito di Ateneo alla pagina "Laureandi" raggiungibile al link <https://www.univda.it/servizi/questionari-e-sondaggi/alma-laurea/>, che rimanda alla sezione "dati per SUA" fornita dallo stesso Consorzio. Descrizione link: dati per SUA - ALMALAUREA - i dati sono confrontati con la stessa classe a livello geografico. Inserire link *inserimento a carico dell'ufficio Valutazione e Statistica*.

Inserimento informazioni caratterizzanti il CdS a cura del Coordinatore del CdS

Nell'ambito della sezione in questione, si suggerisce di discutere i risultati della rilevazione riguardo ai corsi di studio di pertinenza, focalizzandosi sia sui punti di forza che sulle aree che richiedono miglioramento. È inoltre raccomandato che il commento tenga conto della relazione annuale del Nucleo di Valutazione per la parte concernente l'opinione dei laureandi e la situazione occupazionale dei laureati.

Dati di ingresso, di percorso e di uscita  15/09/2026

In allegato tabelle e grafici relativi ai dati di ingresso, percorso e uscita dal CdS inserimento a carico degli Uffici.

Nei dati di uscita sono incluse anche le statistiche relative all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro, secondo l'indagine Almalaurea.

Inserimento informazioni caratterizzanti il CdS a cura del Coordinatore del CdS

Si suggerisce di suddividere i commenti in tre parti (dati di ingresso, dati di percorso, dati di uscita), di commentarli evitando di riportare solo elenchi di numeri.

Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra curriculare  15/09/2026

Inserimento del seguente testo a cura degli Uffici

Indicare qui se lo stage/ tirocinio è previsto dal corso e quali sono le sue principali caratteristiche.

(esempio

Per il corso di laurea in _____ è previsto uno stage curriculare con l'acquisizione di ____ CFU al III anno di corso. Esso si svolge, di norma, in Italia/ all'estero durante il primo/secondo semestre e deve avere una durata minima di 4 mesi (400 ore). Oltre allo stage curricolare, gli studenti possono, in via facoltativa, svolgere ulteriori stage senza riconoscimento CFU, questa tipologia di stage deve avere una durata minima di 2 mesi (200 ore) ed è in genere praticata da studenti del II anno.

Le opinioni delle aziende e degli interlocutori esterni sugli stage svolti e sull'efficacia dei profili formativi del CdS sono raccolte dall'Ufficio Mobilità, Orientamento e Placement attraverso la somministrazione di appositi questionari on-line ai tutor delle aziende e degli enti coinvolti.)

Gli esiti di questi questionari sono elaborati dall'ufficio Valutazione e Statistica.

Inserimento a cura degli Uffici

Nel corso dell'anno solare 2024 sono stati svolti [num] tirocini e sono state raccolte le opinioni di [num] aziende/enti ospitanti.

In allegato gli esiti della rilevazione

Inserimento informazioni caratterizzanti il CdS a cura del Coordinatore del CdS (LIN,ECO,SPO,EPTI)

Illustrare criticamente e in forma argomentata (non solo numerico) i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende che hanno ospitato almeno uno studente per stage/tirocinio, con particolare riferimento ai punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.

È consigliato altresì integrare con il commento con il monitoraggio delle opinioni dei laureati inseriti nel mondo del lavoro e delle imprese sulla loro preparazione (indagine Almalaurea)

Organizzazione e gestione della qualità

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo  16/06/2026

Inserimento del seguente testo comune per tutti i CdS a cura degli Uffici

L'Università, in coerenza con quanto previsto dal sistema nazionale di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento (AVA), ha approvato un proprio sistema di Assicurazione della Qualità (AQ), intesa come grado con cui l'Ateneo realizza i propri obiettivi didattici, di ricerca e di terza missione. Tale sistema rappresenta l'insieme dei processi interni relativi alla progettazione, gestione e autovalutazione delle attività dell'Università e richiede il coinvolgimento attivo degli studenti e di tutto il personale dell'Ateneo. L'adozione e la periodica revisione del sistema di AQ sono finalizzate a garantire che sia mantenuta un'attenzione costante sulle attività di definizione degli obiettivi, di monitoraggio del perseguimento degli stessi e di verifica dei risultati raggiunti. Nel documento allegato sono indicati gli Organi e le Strutture di Ateneo coinvolti nel sistema di AQ con relativi compiti, unitamente alla mappatura dei principali processi di AQ della didattica. Il regolare e adeguato svolgimento delle attività previste dal sistema di AQ è monitorato e supportato dal Presidio della Qualità di Ateneo; il supporto amministrativo è assicurato dall'Ufficio Assicurazione Qualità e Segreteria dipartimenti della Direzione generale di Ateneo e, per la parte relativa all'elaborazione dei dati nell'ambito dei processi di AQ, dall'Ufficio Valutazione e statistica. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito di Ateneo, al link indicato di seguito. (inserire link <https://www.univda.it/ateneo/assicurazione-della-qualità>).

Da allegare: Sistema di AQ – documento approvato dal CdU con deliberazione n. 73 del 20 settembre 2022.

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio  16/06/2026

Inserimento del seguente testo comune per tutti i CdS a cura degli Uffici

Conformemente a quanto previsto dal sistema di AQ di Ateneo, l'organizzazione e le responsabilità della AQ a livello di Corso di studio sono ripartite tra i Consigli didattici di Corso di studio, la Commissione paritetica docenti-studenti e, infine, il Consiglio di Dipartimento, così come risulta dal dettaglio dei compiti

attribuiti ai predetti Organismi illustrati nel documento allegato nella sezione Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo.

Inserimento informazioni caratterizzanti il CdS a cura del Coordinatore del CdS

Inserire una sintetica descrizione delle attività svolte durante l'anno solare precedente (testo a cura del Coordinatore). Ad esempio, citare periodicità delle riunioni e principali argomenti trattati.

Riesame annuale  16/06/2026

Il commento alla SMA - Scheda di monitoraggio annuale degli indicatori - (che sostituisce il riesame annuale) consiste in un commento sintetico e critico degli indicatori quantitativi forniti da ANVUR sul corso di studio e sulle carriere degli studenti. È inserito a cura degli Uffici in altra sezione della Banca dati SUA a seguito dell'elaborazione da parte del Coordinatore e dell'approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.

Allegato 1 - Modello di Syllabus approvato con deliberazione del Senato accademico n. 53, dell'11 luglio 2022.

[DA COMPILARE IN ITALIANO E IN INGLESE]

Denominazione dell'insegnamento/dell'attività didattica:

Corso di laurea:

Anno di corso:

Cfu:

Ore:

Periodo/semestre:

Docente:

Lingua insegnamento/lingua veicolare:

Obiettivi formativi

[In relazione agli obiettivi formativi del CdS (scheda SUA Cds) e degli Indicatori di Dublino Qti (quadrodeititoli.it)]

Prerequisiti

[perTPV, laboratori, ... indicare se è un prerequisito aver seguito o star seguendo i relativi insegnamenti]

Contenuti

[Con eventuale suddivisione in “parte istituzionale” e “parte monografica” (o “parte obbligatoria” o “a scelta dello studente”)]

Metodi didattici

[Specificare (lezioni frontali, risoluzione di problemi, simulazioni, apprendimento cooperativo/collaborativo, lavoro di progetto, analisi di casi, testimonianze, confronto con esperti ...)]

Modalità di verifica dell'apprendimento

[Indicare se l'esame è scritto e/o orale. In caso di più prove, specificare l'eventuale propedeuticità, i contenuti di ciascuna prova, il peso di ciascuna prova nella valutazione finale.

Indicare se sono previste prove *in itinere* con eventuali contenuti e modalità di valutazione, specificando chi può prendervi parte, il tempo di validità e il peso rispetto alla valutazione finale.

Indicare l'eventuale presenza di prove di autovalutazione]

Testi di riferimento

[Eventualmente suddivisi tra “parte istituzione” e “parte monografica” (o “parte obbligatoria” o “a scelta dello studente”)]

Indicazioni su eventuali ulteriori materiali di studio

[es: slide]

Altre informazioni

Indicazioni per studenti non frequentanti

[eventuali materiali, incontri ecc.]

Indicazioni per studenti internazionali in mobilità in ingresso

[eventuali materiali in inglese/francese/spagnolo/tedesco...; altro]

Orario e modalità di ricevimento