



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

Direzione Generale  
Ufficio Accreditamento e Qualità  
I Piazza Tancredi, 7 73100 Lecce  
T +39 0832 29 22 73



Protocollo n. 8307 Class. III/11

Lecce, 15.09.2017  
All. 2

**Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Presidi di Facoltà  
Ai Referenti di AQ Dipartimentali  
Ai Manager Didattici**

E p.c. **Al Magnifico Rettore  
Al Coordinatore del Nucleo di Valutazione  
Al Direttore Generale  
Al Capo Area Studenti**

LORO SEDI

**OGGETTO:** Trasmissione modello Documento di Progettazione e Presentazione CdS nuova istituzione.

In ottemperanza a quanto deliberato dal Senato Accademico nella adunanza del 12 settembre 2017, si trasmettono i modelli di documento relativi alla presentazione ed alla progettazione di un Corso di Studio di nuova istituzione.

Cordiali saluti.

Il Coordinatore  
Prof. Ludovico Valli



## Documento di Progettazione Corso di Studio Universitario

---

### Nome del Corso, in italiano ed in inglese

*Indicazioni: Il nome del corso deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza del Corso.*

*(testo)*

### Lingua in cui si tiene il Corso

*Indicazioni: deve essere indicata la lingua o le lingue in cui è tenuto il Corso; possono essere indicate più lingue solo quando il corso prevede percorsi formativi in lingue diverse o se sono previsti insegnamenti obbligatori in lingue diverse.*

*(testo)*

### Modalità di svolgimento

*Indicazioni: deve essere indicata la modalità di svolgimento del corso, se convenzionale, in modalità mista, prevalentemente a distanza oppure integralmente a distanza. La modalità "convenzionale" va scelta quando non più del 10% dei crediti delle attività formative del corso sono erogati in modalità telematica. La modalità "mista" va indicata quando più del 10% ma meno 2/3 delle attività formative del corso sono erogate in modalità telematica. La modalità "prevalentemente a distanza" va scelta quando più del 2/3 ma meno del 100% delle attività formative del corso sono erogate in modalità telematica. La modalità "integralmente a distanza" va indicata quando tutte le attività formative del corso sono svolte in modalità telematica, fermo restando lo svolgimento in presenza degli esami di profitto e della discussione delle prove finali.*

*(testo)*

### Corsi interateneo

*Indicazioni: Tale dicitura è prevista quando il corso di studio è attivato congiuntamente da due o più Atenei, anche stranieri. La presenza di convenzioni con Atenei stranieri che disciplinano essenzialmente programmi di mobilità internazionale degli studenti non è sufficiente per considerare il corso come corso interateneo. Dovrà essere allegata la convenzione con gli Atenei coinvolti.*

*(testo)*



**Massimo numero di crediti riconoscibili**

*Indicazioni: Indicare il massimo numero di CFU, non superiore a 12, che può essere riconosciuto ad ogni singolo studente per conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative post-secondarie alla cui progettazione e realizzazione ha concorso l'Università.*

*(testo)*

**Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe se presenti nell'Ateneo**

*Indicazioni: in presenza nell'Ateneo di altri corsi di studio nella stessa classe, fornire un'adeguata motivazione dell'istituzione del corso attraverso la definizione di obiettivi formativi specifici, chiaramente diversificati. Le attività, comunque, si dovranno differenziare per almeno 40 CFU per le lauree o 30 per le lauree magistrali per ognuno dei corsi della stessa classe o dei gruppi di affinità della stessa classe presenti nell'Ateneo.*

*(testo)*

**Sintesi delle motivazioni per l'istituzione dei gruppi di affinità**

*Indicazioni: è possibile istituire Corsi di Studio di I livello che non siano vincolati alla condivisione, per almeno 60 CFU, delle attività di base e caratterizzanti con i corsi della stessa classe presenti nell'Ateneo.  
Fornire un'adeguata motivazione della creazione di un gruppo di affinità nella classe, specificando le ragioni che impediscono la condivisione dei 60 CFU pur rimanendo nella stessa classe*

*(testo)*



**Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni**

**Indicazioni:** Deve essere inserita una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. In particolare, devono essere riportate: a) la data in cui è avvenuta la consultazione; b) quale organo/organismo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione; c) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore; d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione; e) quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni; f) una descrizione delle risultanze della consultazione attraverso la redazione di un verbale che dovrà essere allegato all'interno della SUA-CDS e al presente documento. Inoltre, è necessario prevedere un luogo di riflessione (ad esempio un Comitato di indirizzo) che approfondisca le tematiche trattate.

(testo)

**Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo (descrittori di Dublino)**

**Indicazioni:** In questo campo deve essere indicato che cosa il Corso di Studio intende raggiungere e come vuole farlo. Gli obiettivi formativi del corso di studio non possono limitarsi a ricopiare quelli indicati nella classe ministeriale, ma devono essere mirati alla specifica proposta fatta e opportunamente elaborati e precisati. Gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative.

La descrizione del percorso formativo deve essere presente e ci deve essere coerenza tra obiettivi, percorso formativo ed i settori e numeri di crediti successivamente indicati per le attività formative indispensabili.

Sia gli obiettivi sia il percorso sono poi ulteriormente analizzati e indicati nel campo relativo ai descrittori europei.

La determinazione e la denominazione dei curricula sono di competenza della sede. È quindi richiesto di togliere dall'ordinamento ogni riferimento a tali denominazioni e al numero di curricula, al fine di non vincolarli, visto che non è necessario. In ogni caso l'ordinamento deve descrivere in modo unitario gli obiettivi formativi del corso di studio, indipendentemente dalla presenza di curricula. E' possibile fare riferimento alla presenza di curricula se questo è utile per far comprendere meglio la struttura della tabella delle attività formative (ad esempio la necessità di certi intervalli di crediti) o per chiarire il percorso di raggiungimento di determinati obiettivi formativi.

(testo)

**Conoscenza e comprensione - Capacità di applicare conoscenza e comprensione (descrittori di Dublino)**

**Indicazioni:** Per ciascun descrittore devono essere indicate le modalità, le tipologie di attività formative e gli strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati. Questo campo funge da collegamento fra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli "obiettivi formativi" e la tabella delle attività formative. E' inoltre necessario indicare con quali attività formative i risultati indicati devono essere conseguiti, facendo riferimento agli ambiti delle tabelle delle attività formative o a specifici SSD presenti nelle tabelle in modo da evitare il riferimento a specifici insegnamenti. Questi campi devono essere compilati in modo sintetico, al fine di rappresentare il Cds nel complesso, rimandando la specificazione o la suddivisione delle aree di apprendimento nei riquadri della SUA-Cds.

(testo)

**Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento (descrittori di Dublino)**



**Indicazioni:** Vale quanto riportato nel precedente riquadro. Per ciascun descrittore devono essere indicate le varie modalità, tipologie di attività formative e strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati.

(testo)

#### Conoscenze richieste per l'accesso alle Lauree o Lauree a ciclo unico

**Indicazioni:** Per le Lauree occorre indicare i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l'accesso al Corso, inoltre, è necessario definire le conoscenze richieste per l'accesso e prevedere la loro verifica che è obbligatoria in base al DM 270/04. La precisazione di tali conoscenze e la specificazione delle modalità di verifica può essere rimandata al Regolamento didattico del corso di studio, dove saranno altresì indicati gli obblighi formativi aggiuntivi (OFA) previsti nel caso in cui la verifica non sia positiva. Fra le conoscenze richieste per l'accesso possono essere previste adeguate competenze linguistiche e, in tal caso, dovranno essere specificate nell'Ordinamento. Le indicazioni dettagliate sulle modalità di verifica e sugli OFA devono essere inserite nel sottoquadro A3.b della SUA-CDS. Tali informazioni non fanno parte dell'Ordinamento e possono essere modificate.

(testo)

#### Conoscenze richieste per l'accesso alle Lauree Magistrali (non a ciclo unico)

**Indicazioni:** Per le Lauree Magistrali occorre indicare le lauree e i diplomi che ne consentono l'accesso. L'indicazione non può riferirsi ad uno specifico CdL ma solo a una o più classi di laurea e deve potersi applicare ai laureati di qualsiasi sede universitaria. I requisiti curriculari che devono essere posseduti per l'ammissione possono riferirsi al possesso di una laurea in una certa classe, oppure a numeri di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico disciplinari, ovvero essere di entrambi i tipi e devono potersi applicare a laureati di qualsiasi sede. La verifica della personale preparazione deve essere prevista in ogni caso, distinta rispetto al possesso dei requisiti curriculari e prevedere modalità per le quali si può rimandare al regolamento didattico del corso di studio, ovvero nel sottoquadro A3.b della SUA-CDS che non fa parte dell'Ordinamento. Il DM 270/04 e le sue norme collegate non consentono di attribuire "debiti formativi" agli studenti che si iscrivono alle lauree magistrali dato che "eventuali integrazioni curriculari in termini di CFU devono essere acquisite prima della verifica della preparazione individuale."

(testo)

#### Caratteristiche della prova finale

**Indicazioni:** La prova finale è obbligatoria. Deve esserci coerenza fra gli obiettivi formativi, i risultati di apprendimento attesi, il significato formativo dichiarato per la prova finale e il numero di crediti successivamente indicato per la prova stessa. Il numero di cfu attribuiti alla prova finale di un CdL di norma non deve essere inferiore a 3, per un CdLM deve essere attribuito un numero notevolmente superiore. In particolare per la Laurea Magistrale deve essere comunque prevista "la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore". Alla prova finale dei CdL va invece riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso senza però richiedere una particolare originalità.



(testo)

### Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

**Indicazioni:** Gli sbocchi occupazionali devono essere adeguatamente descritti e devono essere coerenti con l'analisi fatta nella fase di progettazione del Corso di Studio con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro.

Per i laureati è comunque prevista un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici. Tale la ragione per cui le professioni con qualifica di "tecnico" (classificazione 3 ISTAT) non dovrebbero essere utilizzate in tutti quei casi in cui tale qualifica si usa già correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola superiore (ad es. perito industriale, geometra). In tali casi si suggerisce di indicare eventualmente professioni "specialistiche" (di cui alla classificazione 2 ISTAT), anche se già utilizzate per i laureati magistrali.

Per quanto concerne l'insegnamento è preferibile eliminare riferimenti all'insegnamento in specifici gradi scolastici, discipline, classi di concorso e di abilitazione.

Inoltre, per "sbocchi occupazionali" si intende il tipo di ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). In ogni caso nel campo dovranno essere elencati solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il corso di studio fornisce una solida preparazione specifica e necessaria, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti.

(testo)

### Il Corso prepara alla professione di... (codifiche ISTAT)

**Indicazioni:** Nella selezione delle professioni secondo le codifiche ISTAT occorre verificare che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo del Corso di Studio. Devono essere scelte solo professioni che richiedono necessariamente conoscenze o competenze acquisite nel corso di studi, evitando di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studi. L'indicazione di un numero eccessivo di professioni ha come effetto di confondere lo studente e di rendere poco comprensibili gli obiettivi del corso di studio; è più efficace concentrarsi su poche figure professionali correlate con gli obiettivi formativi specifici del corso.

(riportare la tipologia di classificazione delle unità professionali così come previste dalle tabelle ISTAT)

### Tabella delle attività formative

**Indicazioni:** Riportare il documento relativo alla proposta di Ordinamento Didattico e di Regolamento Didattico (didattica programmata) con riferimento ad un ciclo didattico. Nel Regolamento Didattico occorre indicare per ogni singolo insegnamento: SSD di afferenza, numero dei cfu, tipologia di attività formativa (base, caratterizzante, affin/int., etc.), periodo di erogazione (I sem., II sem., annuale), anno di corso, nominativo dei docenti di riferimento, dei docenti responsabili (per questi ultimi riferiti alla sola didattica erogata) e rispettiva qualifica (I, II fascia, ric.), nonché SSD di afferenza.

### Risorse strutturali messe a disposizione del Corso di Studio

**Indicazioni:** Riportare le strutture messe a disposizione per il CdS indicando dettagliatamente e nominativamente le aule didattiche, i laboratori, le biblioteche, le aule informatiche, le sale lettura, etc. Per ogni risorsa occorre indicare anche la



capienza e l'ubicazione.

(testo)

#### Sostenibilità economico-finanziaria necessaria per l'attivazione del CdS

*Indicazioni: Riportare le necessarie risorse finanziarie previste per il funzionamento del CdS, indicando eventuali spese per la copertura didattica di insegnamenti vacanti e/o altra tipologia di impegno finanziario richiesto. Se sono previsti finanziamenti esterni indicarne la tipologia ed il dettaglio relativo all'impegno.*

(testo)

#### Utenza studenti sostenibile

*Indicazioni: Riportare il numero degli studenti quale utenza sostenibile ai sensi del DM 987/2016. All. D*

(testo)

### ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'

#### Qualificazione della Ricerca

*Indicazioni: Descrivere l'interesse suscitato dall'attivazione del CdS nonché la ricaduta dello stesso sull'attività scientifica nel Dipartimento proponente.*

*E' importante valorizzare il legame tra le competenze scientifiche dei docenti (accertate anche attraverso il monitoraggio dell'attività di ricerca del SSD di appartenenza) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici (favorendo per esempio la continuità didattica con i Dottorati di Ricerca e la partecipazione degli studenti alle attività scientifiche del Dipartimento interessato, proponendo insegnamenti introduttivi alle tematiche di ricerca di maggior rilievo).*

(testo)

#### Componenti ed attività di AQ per la Progettazione del CdS

*Indicazioni: Riportare i nomi dei componenti che hanno curato l'organizzazione e la gestione dell'AQ del CdS nella fase di progettazione, indicando le attività che sono state svolte.*

(testo)



**Personale tecnico-amministrativo di supporto**

*Indicazioni: Riportare i nomi del personale tecnico-amministrativo di supporto previsto per le esigenze del CdS*

*(testo)*





## Documento di presentazione del Corso di Studio Universitario

### Informazioni Generali

<i>Università</i>	
<i>Nome Corso di Studio e tipologia (I, II livello, ciclo unico)</i>	
<i>Classe Ministeriale di afferenza</i>	
<i>Struttura di riferimento (Dip.to)</i>	
<i>Altre strutture dell'Ateneo coinvolte (Dip.ti, Facoltà)</i>	
<i>Delibera di approvazione del Consiglio di Dip.to, Consiglio di Facoltà, Consiglio Didattico</i>	<i>Riportare numero e data della delibera</i>
<i>Parere espresso dalla Commissione paritetica docenti studenti</i>	<i>Riportare numero e data della delibera</i>
<i>Eventuali Accordi/Convenzioni previste con altri Atenei</i>	<i>Allegare Documento</i>
<i>Eventuali Accordi/Convenzioni con Aziende/Enti al fine di finanziare le attività previste dal CdS</i>	<i>Allegare Documento</i>

### **Breve presentazione del Corso di Studio**

*(inserire un testo)*

### **Motivazioni**

*(approfondire e analizzare i seguenti aspetti:*

- Esigenze territoriali che ne hanno generato la domanda di formazione*
- Presenza di Corsi di Studio afferenti nelle medesima classe presenti nel territorio regionale e/o sud italia*
- Esiti occupazionali dei laureati in relazione ai CdS, afferenti alla medesima classe, già attivati in altre sedi universitarie*
- Altro...)*