



UNIVERSITÀ
CUSANO

LINEE GUIDA PER LA CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI



INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO: LE INDICAZIONI A LIVELLO EUROPEO E NAZIONALE	4
3. DEFINIZIONE DI PARTI INTERESSATE	4
4. CONSULTAZIONE PARTI INTERESSATE DA PARTE DELL'ATENEO.....	5
5. CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE PER I DIPARTIMENTI.....	5
6. COMITATO DI INDIRIZZO PER I CDS	5
7. COMITATO DI INDIRIZZO PER I CORSI DI DOTTORATO	7
8. ALLEGATO 1 –INDICAZIONI PER L'INCONTRO DEL COMITATO DI INDIRIZZO.....	9
9. ALLEGATO 2 – ESEMPIO DI VERBALE DELL'INCONTRO DEL COMITATO DI INDIRIZZO	11
10. ALLEGATO 3 – MODELLO DI QUESTIONARIO (SI TRATTA DI UN ESEMPIO CHE PUÒ ESSERE ADATTATO NELLA FORMA E CHE DEVE ESSERE COMPLETATO CON I CONTENUTI SPECIFICI DEL CORSO DI STUDIO). IL QUESTIONARIO PUÒ ESSERE PERIODICAMENTE INVIATO AI DIVERSI ATTORI DELLE PARTI INTERESSANTE.	12
11. CRONOLOGIA DELLE REVISIONI	14

1. INTRODUZIONE

La consultazione delle parti interessate nasce dalla necessità degli Atenei di progettare e delineare le linee di sviluppo a livello di sede, di dipartimenti, di corsi di studio e corsi di dottorato. Lo sviluppo deve essere delineato coerentemente alla domanda esterna e con lo scopo di favorire l'incontro dell'offerta formativa e delle linee di sviluppo della ricerca e della terza missione con il mondo del lavoro e con il tessuto sociale.

Le Linee guida ANVUR AVA3 evidenziano che la progettazione deve coinvolgere gli interlocutori interni ed esterni più appropriati al carattere e alla tipologia degli obiettivi delineando punti di attenzione e aspetti da considerare a tutti i livelli delle strutture accademiche. In particolare, sono elemento di riferimento i seguenti punti di attenzione:

A.1- Qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle attività istituzionali e gestionali nelle politiche e nelle strategie dell'Ateneo	
A.1.1	L'Ateneo identifica il suo contesto di riferimento (locale, nazionale e internazionale) e i principali portatori di interesse (interni ed esterni).
A.1.2	L'Ateneo definisce formalmente una propria visione chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica (coerente con gli standard e linee guida europei - ESG), della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali, con riferimento al complesso delle relazioni fra queste e tenendo conto del contesto di riferimento, dei portatori di interesse, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.
A.1.3	L'Ateneo declina la visione in politiche, strategie, obiettivi (strategici e operativi di livello locale, nazionale e internazionale, a breve, medio e lungo termine), riportati nei documenti di pianificazione strategica e operativa e di bilancio, accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni).

E.DIP.1 - Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale	
E.DIP.1.1	Il Dipartimento ha definito formalmente una propria visione, chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale con riferimento al complesso delle relazioni fra queste e tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.
E.DIP.1.2	L'Ateneo definisce formalmente una propria visione chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica (coerente con gli standard e linee guida europei - ESG), della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali, con riferimento al complesso delle relazioni fra queste e tenendo conto del contesto di riferimento, dei portatori di interesse, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.

D.CDS.1.1 - Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate	
D.CDS.1.1.1	In fase di progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondite le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso i Corsi di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati.



D.CDS.1.1.2	Le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS. <i>[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].</i>
--------------------	--

D.PHD.1 – Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca	
D.PHD.1.1	In fase di progettazione (iniziale e in itinere) vengono approfondite le motivazioni e le potenzialità di sviluppo e aggiornamento del progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca, con riferimento all'evoluzione culturale e scientifica delle aree di riferimento, anche attraverso consultazioni con le parti interessate (interne ed esterne) ai profili culturali e professionali in uscita.

Con il termine Parti Interessate (stakeholders o anche interested parties) vengono indicati individui e altre entità (associazioni, enti, aziende, pubblica amministrazione, ecc.) che aggiungono valore ad un'organizzazione, che hanno un qualche interesse nei suoi confronti, che possono avere influenza sull'organizzazione, che possono esserne influenzati, che possono ritenere di essere influenzati da una decisione o da un'attività dell'organizzazione o, ancora, che vengono direttamente coinvolti dalle attività dell'organizzazione stessa.

Le norme internazionali sulla qualità (UNI EN ISO 9001-2015) specificano chiaramente che ogni organizzazione deve determinare le parti interessate che risultino rilevanti per il suo sistema di gestione e per i diversi processi e ambiti di attività.

In fase di progettazione iniziale e successivo aggiornamento, si deve assicurare un'approfondita analisi delle esigenze e delle potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento, consultando sistematicamente le principali parti interessate sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore. In particolare, si deve assicurare la creazione di un luogo di riflessione (Comitato di Indirizzo) che rifletta, approfondisca e fornisca elementi in merito alle effettive potenzialità della struttura di riferimento.

Il Comitato di Indirizzo, quindi, assume un ruolo fondamentale sia in fase progettuale nel delineare le linee strategiche, che in fase di aggiornamento, assicurando un costante collegamento con il mondo del lavoro, al fine di valutare l'andamento dell'istituzione e di elaborare proposte di definizione e progettazione degli obiettivi strategici.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO: LE INDICAZIONI A LIVELLO EUROPEO E NAZIONALE

Per la consultazione delle parti interessate, la normativa internazionale e nazionale di riferimento è la seguente:

- European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
- Requisiti AVA 3 con Note e Requisiti AVA 3, reperibili alla pagina di ANVUR
- Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici reperibili sul sito del CUN

3. DEFINIZIONE DI PARTI INTERESSATE

È importante sottolineare che non tutte le esigenze e/o requisiti delle parti interessate devono diventare requisiti dell'organizzazione perché potrebbero non essere applicabili o pertinenti al suo sistema di gestione e alle sue attività. In altri casi ancora, invece, potrebbero essere requisiti obbligatori perché facenti parte di leggi, regolamenti, permessi, licenze, ecc. oppure potrebbero esserci dei requisiti che un'azienda decide di adottare di propria spontanea iniziativa



o di includere in un contratto, in una convenzione o in un accordo. Con riferimento al sistema universitario le parti interessate individuate sono:

interne

- studenti dei corsi di Laurea (per le lauree Magistrali) dei corsi di Laurea Magistrale (per i dottorati di ricerca)
- studenti dei corsi di dottorato di ricerca
- il personale docente, tecnico-amministrativo e bibliotecario (considerando le diverse esigenze del personale assunto a tempo indeterminato/determinato e del personale a contratto o precario);
- le diverse strutture organizzative dell'Ateneo (Amministrazione Centrale, Facoltà, Dipartimenti, Centri di Ricerca, Nucleo di Valutazione, Presidio di Qualità, Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, Corsi di Studio, ecc.);

esterne

- studenti delle scuole superiori per i corsi di Laurea e corsi di Laurea a ciclo unico;
- scuole superiori;
- rappresentanti delle pubbliche amministrazioni;
- associazioni di categoria;
- ordini e i collegi professionali;
- imprese di settori affini a quello del corso di studio (CdS);
- imprese del terzo settore;
- una selezione di laureati e dottorandi;
- società scientifiche;
- centri di ricerca;
- istituzioni accademiche e culturali di rilevanza nazionale o internazionale
- le istituzioni nazionali con particolare riferimento al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, all'ANVUR e al CUN;

4. CONSULTAZIONE PARTI INTERESSATE DA PARTE DELL'ATENEO

Le Parti Interessate sono individuate dal Consiglio di Amministrazione e sono funzionali alla definizione delle linee strategiche di Ateneo. È necessario che esse siano individuate in modo coerente alla propria visione della qualità della didattica (coerente con gli standard e linee guida europei - ESG), della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali.

La composizione delle Parti Interessate coinvolte può essere aggiornata periodicamente affinché essa rifletta nel modo migliore le esigenze di sviluppo delle linee strategiche dell'Ateneo.

5. CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE PER I DIPARTIMENTI

Le Parti Interessate di Dipartimento sono individuate dal Consiglio di Dipartimento e sono funzionali alla definizione delle linee strategiche dipartimentali. È necessario che esse siano individuate in modo coerente alla visione della qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale di Ateneo e che siano funzionali alla pianificazione strategica.

La composizione delle Parti Interessate coinvolte può essere aggiornata periodicamente affinché essa rifletta nel modo migliore le esigenze di sviluppo delle linee strategiche dell'Ateneo.

6. COMITATO DI INDIRIZZO PER I CDS

Il Comitato di Indirizzo è nominato dal Consiglio di CdS ed è composto da parti interessate interne ed esterne secondo quanto declinato nel paragrafo 3 del presente documento. È necessario che tali membri del Comitato di Indirizzo siano individuati in modo coerente con le figure professionali di riferimento del Corso di Studio ed è importante che



abbiano un rilevante profilo a livello territoriale, a livello nazionale e, a seconda dei contesti, anche a livello internazionale. Sarebbe opportuno anche contemplare associazioni di laureati, se esistenti. Per riassumere, è necessario:

- individuare referenti per ognuna delle figure professionali previste;
- individuare soggetti con il quale il/i Corso/i di Studio mantiene/mantengono contatti continuativi;
- individuare nelle aziende e negli enti consultati i referenti per le risorse umane o laureati del/dei Corso/i di Studio;
- individuare tra le aziende e gli enti da consultare anche soggetti convenzionati per lo svolgimento di tirocini formativi da parte dei laureandi, in modo da chiedere un riscontro su quanto gli studenti dimostrino di aver acquisito in termini di risultati di apprendimento previsti.

La composizione del Comitato di Indirizzo viene aggiornata periodicamente, di norma ogni quattro anni e può comunque essere modificata o aggiornata anche all'interno del quadriennio, affinché essa rifletta nel modo migliore la rappresentanza delle parti interessate al Corso di Studio. La composizione del Comitato di Indirizzo deve essere pubblicata sul sito del Dipartimento/Corso di Studio.

Riunioni

Le riunioni sono convocate, di norma, dal Coordinatore (individuato dal Comitato tra la rappresentanza dei docenti) che provvede alla predisposizione dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno, allegando tutti i documenti utili alla valutazione dell'offerta formativa, nonché di eventuali altri argomenti. In caso di impossibilità a partecipare alla riunione, i componenti del Comitato di Indirizzo possono delegare un collega del proprio Ente a sostituirli oppure possono pronunciarsi in merito ad uno o più argomenti all'ordine del giorno con intervento telematico oppure scritto da indirizzare al Coordinatore stesso il quale si farà carico di illustrarlo al Comitato

Organizzazione delle attività

Nel caso di Corso di nuova attivazione o nel caso di modifica di ordinamento è obbligatoria la consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi e professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Il Comitato di Indirizzo deve, quindi, necessariamente fornire un parere preventivo in modo da permettere un'adeguata compilazione del quadro A1.a o A1.b della SUA-CdS3.

La consultazione, in ogni caso, non può svolgersi una tantum, ma deve essere continuativa, proprio alla luce dell'esigenza di mantenere aggiornato il rapporto con il mondo del lavoro in continua evoluzione e con le professionalità ad esso associate. È necessario, quindi, che la consultazione del Comitato di Indirizzo abbia una cadenza quantomeno annuale. Il Comitato di Indirizzo deve prevedere il confronto sui contenuti del progetto formativo del Corso di Studio; gli incontri dovranno quindi iniziare con una presentazione del Corso di Studio e dei suoi obiettivi formativi da parte del Coordinatore. A seguire, la discussione potrà proseguire sulla base delle indicazioni riportate in Allegato 1.

Delle riunioni deve essere redatto apposito verbale (esempio di verbale in Allegato 2).

Nel verbale dell'incontro è importante riportare:

- ✓ l'indicazione dei presenti (nome, cognome, struttura di appartenenza e ruolo);
 - ✓ l'esito delle discussioni che si sono tenute sulla base della presentazione del Coordinatore e sull'analisi dei documenti ricevuti;
 - ✓ le eventuali integrazioni al progetto formativo del Corso di Studio che vengono suggerite durante la discussione.
- È opportuno discutere i risultati di questi incontri nell'ambito del Gruppo di Riesame e/o nel Consiglio del Corso di Studio. Si ricorda che i Verbali dei Comitati di Indirizzo figurano tra le fonti documentali utilizzate dalle Commissioni di Esperti di Valutazione (CEV) durante l'accreditamento periodico della Sede e dei Corsi di Studio.

Rendicontazione delle consultazioni



Per dare evidenza e trasparenza delle informazioni raccolte e dei metodi utilizzati nella consultazione con il sistema socio-economico e le parti interessate, si raccomanda di raccogliere, in forma libera o tabellare, le informazioni rappresentate nel grafico che segue:

Indipendentemente dalle scelte di rappresentazione, è quindi necessario evidenziare (anche nella SUA-CdS - Quadri A1.a –A.1b. secondo le Note di compilazione della SUA-CdS):

- la data in cui è avvenuta la consultazione;
- l'organo o soggetto accademico che ha effettuato la consultazione;
- la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- in caso di consultazione diretta, i ruoli ricoperti dai partecipanti alla consultazione;
- le modalità e la cadenza di studi e consultazioni;
- una descrizione delle risultanze delle consultazioni con indicazione dei collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte.

Gli esiti delle consultazioni rappresentano inoltre informazioni utili nel momento in cui i CdS riesaminano la loro struttura e la loro gestione compilando il Riesame ciclico che prevede una specifica sezione dedicata all'analisi dei rapporti con le parti interessate. La redazione di documenti completi è parte integrante delle procedure di Assicurazione della Qualità.

Altre attività per la consultazione delle parti interessate

A supporto della definizione delle figure professionali (e relative funzioni, competenze e sbocchi occupazionali) e dei risultati di apprendimento attesi del Corso di Studio è consigliabile anche consultare: o studi riguardo l'inserimento e la condizione occupazionale in determinati settori; o normative ministeriali (ad esempio, in relazione alla formazione delle professioni di ambito pubblico); o documenti predisposti dagli ordini professionali o da associazioni di categoria; o repertori delle professioni (a tale proposito può essere utile consultare le informazioni contenute su:

- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: (<https://www.isfol.it>);
- esiti di consultazioni in itinere mantenute dal Corso di Studio (ad esempio, eventuali riscontri dei tutor aziendali sulle attività di tirocinio);
- esiti e conclusioni di seminari e convegni;
- indagini Alma Laurea sulla condizione occupazionale dei laureati;
- portali di riferimento specializzati in offerte di lavoro in determinati settori;
- <http://excelsior.unioncamere.net>;
- <https://www.alma laurea.it/universita/occupazione>;
- <https://www.crui.it/>;
- <https://www.fondazione crui.it/>;
- piani formativi di programmi di altri paesi, di riferimento a livello internazionale.

In merito a questo punto, si sottolinea, a seconda delle caratteristiche del Corso di Studio, l'opportunità di considerare anche riferimenti e documenti internazionali. Questo aspetto è in ogni caso richiesto per i Corsi di Studio internazionali o con sbocchi occupazionali prevalentemente a livello internazionale. Infine, si può suggerire anche di predisporre ed inviare ad aziende, enti, organizzazioni, associazioni, etc., i contenuti del progetto formativo, anche in forma di questionari, richiedendone uno specifico riscontro (Modello di questionario: vedi Allegato 3).

7. COMITATO DI INDIRIZZO PER I CORSI DI DOTTORATO

Il Comitato di Indirizzo è nominato dal Collegio dei Docenti ed è composto da parti interessate interne ed esterne secondo quanto declinato nel paragrafo 3 del presente documento. È necessario che tali membri del Comitato di Indirizzo siano individuati in modo coerente agli aspetti culturali e/o di formazione del Dottorato. L'analisi della domanda ha una funzione esplorativa, orientata all'acquisizione di nuove idee per l'ampliamento dell'offerta didattica.



Negli altri casi la funzione è, invece, prevalentemente confermativa, ovvero tesa a verificare se l'idea preesistente di costruzione di un nuovo percorso formativo e delle relative figure professionali di sbocco sia compatibile con le esigenze espresse dal mondo del lavoro e della ricerca.

Per i Dottorati l'obiettivo degli incontri è quello del riscontro e della verifica dell'acquisizione da parte del dottorando dei risultati di apprendimento previsti con particolare attenzione all'acquisizione di conoscenze relative all'organizzazione e conduzione della ricerca scientifica, con attenzione per le sue applicazioni e l'impatto sociale della conoscenza, nello specifico settore di interesse del Dottorato.

Riunioni

Le riunioni sono convocate, di norma, dal Coordinatore che provvede alla predisposizione dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno, allegando tutti i documenti utili alla valutazione dell'offerta formativa, nonché di eventuali altri argomenti. In caso di impossibilità a partecipare alla riunione, i componenti del Comitato di Indirizzo possono delegare un collega del proprio Ente a sostituirli oppure possono pronunciarsi in merito ad uno o più argomenti all'ordine del giorno con intervento telematico oppure scritto da indirizzare al Coordinatore stesso il quale si farà carico di illustrarlo al Comitato

Organizzazione delle attività

Nel caso di Corso di nuova attivazione è obbligatoria la consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi e professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali.

La consultazione non può svolgersi una tantum, ma deve essere continuativa, proprio alla luce dell'esigenza di mantenere aggiornato il rapporto con il mondo del lavoro in continua evoluzione e con le professionalità ad esso associate. È necessario, quindi, che la consultazione del Comitato di Indirizzo abbia una cadenza quantomeno annuale. Il Comitato di Indirizzo deve prevedere il confronto sui contenuti del progetto formativo del Corso di Dottorato. Delle riunioni deve essere redatto apposito verbale (esempio di verbale in Allegato 2).

Nel verbale dell'incontro è importante riportare:

- ✓ l'indicazione dei presenti (nome, cognome, struttura di appartenenza e ruolo);
- ✓ l'esito delle discussioni che si sono tenute sulla base della presentazione del Coordinatore e sull'analisi dei documenti ricevuti;
- ✓ le eventuali integrazioni al progetto formativo del Corso di Dottorato che vengono suggerite durante la discussione. È opportuno discutere i risultati di questi incontri nell'ambito del Gruppo di Riesame del Dottorato e/o nelle riunioni del collegio dei docenti. Si ricorda che i Verbali dei Comitati di Indirizzo figurano tra le fonti documentali utilizzate dalle Commissioni di Esperti di Valutazione (CEV) durante l'accreditamento periodico della Sede e dei Corsi di Dottorato.



8. Allegato 1 –Indicazioni per l'incontro del Comitato di Indirizzo.

Si ritiene utile che il Corso di Studio predisponga una scheda di presentazione del/dei corso/i che illustri gli sbocchi occupazionali, le funzioni e le competenze richieste ai neolaureati. La scheda potrà essere lo stimolo di avvio per il confronto con il Consiglio di Corso di Studio, confronto che potrà essere così condotto come un focus group (un'intervista di gruppo guidata e focalizzata su temi specifici su cui il gruppo si confronta). Negli spazi sottostanti si potranno sintetizzare le informazioni raccolte durante il confronto con eventuale sottolineatura delle differenze di opinione dei membri del Comitato.

Comitato di Indirizzo del Dipartimento/Corso di Studio/Corso di Dottorato in

CONFRONTO SU PROFILI PROFESSIONALI E/O SBOCCHI OCCUPAZIONALI IN RIFERIMENTO ALLE
FUNZIONI PROFESSIONALI RICHIESTE

CONFRONTO SU COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE AI NEOLAUREATI



CUNIVERSITÀ CUSANO

EVENTUALE RIFLESSIONE DELLE PARTI INTERESSATE SULLE COMPETENZE ATTESE E QUELLE RISCONTRATE NEI NEOLAUREATI/STUDENTI (AD ESEMPIO IN OCCASIONE DI STAGE O TIROCINIO). È importante che il riscontro non sia sugli studenti/neolaureati in generale, ma su quelli provenienti dagli specifici corsi di studio in oggetto

SUGGERIMENTO DI FONTI (STUDI DI SETTORE O DOCUMENTAZIONE SPECIFICA, ANCHE INTERNAZIONALE) CHE SI RITIENE OPPORTUNO SEGNALARE PER UNA MAGGIOR CONOSCENZA DELLE MEDESIME ANCHE DA PARTE DEGLI STUDENTI



9. Allegato 2 – Esempio di verbale dell'incontro del Comitato di Indirizzo

COMITATO DI INDIRIZZO DEL Dipartimento/Corso di Laurea / Laurea Magistrale/Corso di Dottorato _____ Classe _____

Il giorno __/__/____, presso _____, il/i _____ si è riunito il Comitato di Indirizzo del Dipartimento/Corso di Laurea / Laurea Magistrale/Corso di Dottorato di _____ con il seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni;
- 2) Consultazione sul progetto formativo relativo al Corso di Laurea / Laurea Magistrale in _____ per l'anno accademico _____
- 3) Varie ed eventuali

Sono presenti i seguenti componenti:

Il Direttore/Coordinatore alle ore ____ apre la seduta. Nel corso della riunione è stato illustrato ai presenti il quadro generale delle attività formative con riferimento ai settori scientifico-disciplinari nel loro complesso e, in particolare, a quelli che maggiormente caratterizzano il corso di studio, oltre alle caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio. (Riportare di seguito questa illustrazione sintetica o fare riferimento all'allegato 1, debitamente compilato, rendendolo parte integrante del verbale)

Le principali osservazioni emerse dalla discussione sono state le seguenti:

(riportare per esteso i principali punti della discussione).

La componente accademica del Comitato di Indirizzo si impegna a portare in discussione nei prossimi Consigli di Corso di Studio le osservazioni e di proporre le necessarie azioni, compatibilmente con le risorse disponibili e in accordo con la normativa vigente.



10. Allegato 3 – Modello di questionario (si tratta di un esempio che può essere adattato nella forma e che deve essere completato con i contenuti specifici del Corso di Studio). Il questionario può essere periodicamente inviato ai diversi attori delle parti interessate.

Gentile Referente, Il nostro Corso di Studio periodicamente avvia la consultazione delle parti interessate per poter stabilire un confronto continuo con il mondo del lavoro che potrà accogliere i nostri studenti al termine del loro percorso di studi. Le chiediamo qualche minuto del Suo tempo per poter raccogliere una sua opinione sintetica sulle finalità del Corso di Studio.

Questionario di valutazione della proposta formativa

del Corso di Laurea / Laurea Magistrale _____

Dipartimento di _____

Nome: _____

Ente/Azienda: _____

Ruolo intervistato all'interno dell'Ente/Azienda: _____

Sezione sulla denominazione del Corso di studio

) Ritiene che la denominazione [inserire denominazione] comunichi in modo chiaro le finalità del Corso di Studio?

a. Decisamente sì

b. Più sì che no

c. Più no che sì

d. Non saprei

Spazio per eventuali osservazioni sulla denominazione:

Sezione sui profili richiesti e competenze attese nei neolaureati

2) Ritiene che le figure professionali individuate nella scheda di presentazione del Corso [allegare tabella/scheda di presentazione del Corso] siano effettivamente quelle presenti nel settore/ambito professionale in cui Lei opera? Indichi nella tabella sottostante la presenza delle figure o l'assenza secondo la Sua esperienza

Figura professionale (inserire qui le figure previste dal Corso di studio)	Figura Presente	Figura NON presente	Non saprei
1)			
2)			
3)			

3) Quali tra le figure professionali presenti nella scheda ritiene possano maggiormente rispondere alle esigenze della sua Organizzazione (ad esempio nei termini di persone occupate/occupabili)? (Prego indichi il livello di rispondenza: 1 - Altissimo, 2 - Alto, 3 - Medio, 4 - Basso)

Figura professionale (inserire qui le figure previste dal corso di studi)	1	2	3	4
1)				
2)				
3)				

Spazio per eventuali osservazioni e/o suggerimenti sulle figure professionali:



4) Ritiene che il ruolo e le attività/funzioni lavorative descritte per ciascuna figura professionale siano congruenti con le attività effettivamente svolte presso la Sua Organizzazione?

- a. Sì
- b. No
- c. Non saprei

Spazio per eventuali osservazioni o suggerimenti relativi alle attività connesse alle figure professionali

5) Se lo desidera, esprima di seguito il Suo giudizio sull'esperienza che ha avuto con i nostri studenti o neolaureati in uscita dal corso di studi. La preghiamo di non inserire commenti generici sugli studenti di qualunque Corso di studio ma di riferirsi nello specifico a quelli provenienti dal Corso di Studio in

La ringraziamo per il tempo che ci ha dedicato. Le lasciamo l'indirizzo di posta elettronica a cui può contattarci nel caso desiderasse un confronto maggiormente dettagliato su tali temi.

E-mail _____



11. CRONOLOGIA DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Validità	Autore	Contenuto delle modifiche	Approvato
1	07/02/2024	A.A. 2023-2024	Presidio Qualità	Prima emissione della procedura	Presidio Qualità