

Visita istituzionale per l'Accreditamento Periodico presso l'Università degli Studi xxx

Programma di visita Corso di Studio

Per ogni incontro si chiede di prevedere la partecipazione **di massimo otto persone**.

Si precisa che i rappresentanti dell'Ateneo indicati nella tabella verranno intervistati **una sola volta nella giornata** (salvo diversa indicazione da parte della sottoCEV). Per tutti gli incontri si chiede di avere accesso alla rete wifi. Si sottolinea l'opportunità che tutti gli incontri possano raccogliere tutti i partecipanti attorno a un tavolo; ogni partecipante avrà un segname.

SottoCEV A: martedì

Programma di visita al Corso di Studio in xxx, presso (inserire l'indirizzo)			
Orario	Attività	Rappresentanti dell'Ateneo	Aula/Sala (inserire la denominazione dell'aula/sala in cui si svolgeranno gli incontri in rosso)
9.00 - 9.55	Incontro con il Gruppo di Riesame Requisiti di riferimento: (elenco orientativo, non vincola la CEV) AQ5.C.1 - Analisi dei dati e individuazione	Nominativo e ruolo delle persone individuate: - - - -	

	<p>AQ5.A.1 - Parti consultate</p> <p>AQ5.A.2 – Modalità delle consultazioni</p> <p>AQ5.E.1 - Efficacia del percorso di formazione</p>		
13.00 - 14.00	Pranzo CEV		
14.00 - 14.55	<p>Incontro con i docenti del CdS (non già intervistati in altri incontri)</p> <p>Requisiti di riferimento: (elenco orientativo, non vincola la CEV)</p> <p>AQ5.A.3 - Funzioni e competenze</p> <p>AQ5.B.1 - Conoscenze richieste o raccomandate in ingresso</p> <p>AQ5.B.2 - Coerenza tra domanda di formazione e risultati di apprendimento</p> <p>AQ5.B.3 - Coerenza tra insegnamenti e risultati di apprendimento previsti dal CdS</p> <p>AQ5.B.4 - Valutazione dell'apprendimento</p> <p>AQ5.E.1 - Efficacia del percorso di formazione</p> <p>AQ5.E.2 – Attività per favorire l'occupazione dei laureati</p>	<p><i>Nominativo e ruolo delle persone individuate:</i></p> <p>-</p> <p>-</p>	
15.00 - 16.00	<p>Incontro con la CPDS e i rappresentanti degli studenti</p> <p>Requisiti di riferimento: (elenco orientativo, non vincola la CEV)</p> <p>AQ5.D.1 - Pubblicità delle opinioni studenti sul Cd S</p> <p>AQ5.D.2 - Segnalazioni/osservazioni degli studenti</p> <p>AQ5.E.1 - Efficacia del percorso di formazione</p>	<p><i>Nominativo e ruolo delle persone individuate:</i></p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	

16.00 - 16.15	Pausa CEV		
16.15 - 17.00	<p>Incontro con il personale tecnico amministrativo che si occupa della gestione della didattica e dei servizi di appoggio ai moduli di insegnamento del CdS</p> <p>Requisiti di riferimento: (elenco orientativo, non vincola la CEV) AQ1.D.3 Risorse di logistica e supporto di personale</p>		