

DIVISIONE I
Servizio Offerta Formativa e Servizi agli Studenti
Ufficio Offerta Formativa

Viterbo, 21 MAG 2019

Proff. n. 7134

Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Presidenti dei CCS
Ai Responsabili delle Segreterie
didattiche

e, p.c. Alla Delegata del Rettore per l'offerta
formativa di I e II livello
Al Presidente del Presidio di Qualità
Al Dirigente della Divisione II
Al Responsabile del Servizio Sistemi
Informatici
Alla Responsabile dell'Ufficio Rapporti
con gli Enti
Alla Responsabile dell'Ufficio
Assicurazione Qualità

Oggetto: Offerta formativa a.a. 2019/20 – Compilazione quadri delle schede SUA-CdS dei corsi di studio accreditati.

La Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS) e in particolare la sezione "*Qualità*" è uno degli strumenti principali del sistema di "*Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento*" (AVA) introdotto dalla L. 240/2010, dal D.Lgs. 19/2012 e recepito con regolamenti ministeriali di cui l'ultimo è il D.M. 6/2019.

Essa si configura come uno strumento gestionale funzionale alla progettazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del corso di studio; la sua adozione costituisce uno dei requisiti di sistema per l'Assicurazione della Qualità della formazione.

Alcune parti sono rese pubbliche dal MIUR sul portale *Universitaly*, dedicato all'informazione degli studenti e delle loro famiglie (www.universitaly.it).

La finalità della scheda SUA-CdS è di dare informazioni agli utenti/portatori di interesse sulle attività del Corso e in particolare:

- al CdS stesso per assicurare le parti interessate circa la qualità del suo servizio formativo;
- ai valutatori esterni (Commissione Paritetica, Nucleo di Valutazione, Commissioni di esperti di valutazione dell'ANVUR nelle fasi di accreditamento iniziale e periodico) per valutare il CdS;
- alle organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi e delle professioni, per verificare in quale misura il CdS recepisce la loro domanda di competenze;
- agli studenti che vogliono accedere a determinati sbocchi professionali o soddisfare bisogni legati a interessi, desideri e aspirazioni;
- alle loro famiglie, per verificare in quale misura i risultati di apprendimento attesi del CdS recepiscono la loro richiesta di preparazione in funzione del futuro ingresso nel mondo del lavoro.

Il modello della SUA-CdS, approntato nella banca dati ministeriale, si compone di due parti:

- Qualità
- Amministrazione

a loro volta articolate in sezioni e quadri.

I quadri in cui compare l'acronimo "R^aD" non sono modificabili (eventuali cambiamenti comportano modifiche di ordinamento).

La SUA-CdS non deve contenere analisi dei dati statistici in essa presentati, né deve porsi obiettivi di miglioramento. Entrambe queste attività sono riservate alla fase di riesame. La SUA-CdS riporta invece solo iniziative già in atto, descrivendo l'esistente.

La raccolta del materiale per la compilazione della SUA-CdS non deve essere un fatto occasionale, ma un'attività sistematica del CdS. Ciascun CdS dovrà inoltre tenere conto delle osservazioni e di eventuali rilievi formulati dalla Commissione Paritetica docenti-studenti nell'ultima relazione annuale, nonché degli elementi emersi dall'analisi dei dati pubblicati nella scheda di monitoraggio annuale.

La SUA-CdS non ha una scadenza unica per i corsi già accreditati.

La maggior parte delle informazioni dovranno essere inserite entro il 14 giugno 2019, **salvo il rispetto di eventuali scadenze interne**, ivi comprese le descrizioni di tutti gli insegnamenti erogati (programmi, metodi di accertamento, etc.). Altre informazioni saranno inserite entro il 30 settembre 2019 ed entro il 28 febbraio 2020.

Per molti campi della SUA-CdS esistono tre possibilità di compilazione:

- a) inserire il testo direttamente nel campo;
- b) allegare un documento in formato pdf;
- c) inserire un *link* a un sito.

Si consiglia di adottare la modalità a) riservando il *link* e il documento in formato pdf a informazioni aggiuntive, di complemento al testo fornito nel campo.

Il presente documento, nell'ambito delle procedure di AQ, intende fornire indicazioni sui contenuti e sulle modalità di compilazione della scheda SUA-CdS.

Ulteriori fonti di informazione per la compilazione dei quadri della SUA sono rappresentate dalla "*Scheda di monitoraggio annuale*" accessibile dalla scheda SUA-CdS a.a. 2017/18 (cliccare su "Visualizza indicatori al 06/04/2019") e dalla "*Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici a.a. 2019/20*" elaborata dal CUN.

Per ciascun quadro è indicato in modo sintetico il tipo di intervento richiesto.

QUADRO QUALITA'

| Sezione "Presentazione" | Attività |
|-------------------------|---|
| | <p>Scadenza 14/06/2019</p> <p>Verificare che gli indirizzi <i>internet</i> inseriti siano corretti</p> <p>Possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi offerti in lingue diverse o che comprendono degli insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse. Per esempio, se un corso</p> |

R/Gel

| | |
|---|--|
| <p>Informazioni generali sul corso (quadro modificabile dal quadro "Amministrazione" > sezione "Informazioni generali suo corso di studio")</p> | <p>prevede più curricula, di cui almeno uno in italiano e almeno uno interamente offerto in inglese o contenente insegnamenti obbligatori offerti esclusivamente in lingua inglese, allora può essere indicato che il corso è tenuto in italiano e in inglese. Se invece gli unici insegnamenti in lingua inglese previsti dal corso sono insegnamenti opzionali allora è obbligatorio indicare che il corso è tenuto in italiano.</p> |
| <p>Referenti e strutture</p> | <p>Scadenza 14/06/2019 Il campo si popola automaticamente inserendo le informazioni dalla sezione "Amministrazione"</p> |
| <p>Il corso di studio in breve</p> | <p>Scadenza 14/06/2019 La sintesi richiesta sul singolo corso di studio ha lo scopo di fornire con organicità le informazioni essenziali caratterizzanti il corso. Il linguaggio da utilizzare deve essere chiaro ed efficace dal punto di vista comunicativo: si tratta infatti del primo campo che appare a chi consulti <i>Universitaly</i> (Portale pubblico del MIUR). E' opportuno far emergere le specificità del corso di studio e verificare che il contenuto attuale sia aggiornato. Il campo può essere completato inserendo un <i>link</i> e/o un documento in formato pdf. Verificare che quelli caricati di default siano corretti.</p> |

| Sezione A – Obiettivi della formazione | Attività |
|--|---|
| | <p>Scadenza 14/06/2019 Tale riquadro assume una particolare valenza, in quanto traccia i confronti che il CdS ha instaurato con le parti sociali e, quindi, con il mondo del lavoro <u>successivamente</u> all'istituzione del Corso. Il CdS deve verificare e validare in itinere quanto progettato inizialmente e monitorare la corrispondenza tra obiettivi e attività formative. In questo quadro vanno indicate le risultanze delle consultazioni effettuate <u>dopo l'istituzione del corso</u>. In particolare, è opportuno indicare: la data in cui è avvenuta la consultazione, l'organo o soggetto accademico che l'ha effettuata, le organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore, questionari, etc., le modalità e la cadenza di studi e consultazioni, la documentazione (collegamenti informatici ai verbali delle</p> |



| | |
|--|---|
| <p>Quadro A1.b - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (consultazioni successive</p> | <p>consultazioni o altre evidenze su indagini e decisioni assunte). Sarebbe utile inserire una programmazione degli incontri, indicandone le modalità (dirette oppure tramite interviste, <i>focus group</i>, invio di questionari, studi di settore, ecc.).</p> |
| <p>Quadro A3.b – Modalità di ammissione</p> | <p>Scadenza 14/06/2019 Questo sottoquadro non deve essere una riproposizione del quadro precedente (A.3.a), ma, in coerenza con quanto in quest'ultimo contenuto, è necessario fornire dettagli ulteriori sui requisiti curriculari e sulle modalità di verifica della personale preparazione, sulle modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato, sull'indicazione di eventuali percorsi che lo studente deve seguire per adeguare la propria personale preparazione ovvero per raggiungere i requisiti curriculari richiesti.</p> |
| <p>Quadro A4.b.2 – Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione (Descrittori di Dublino): Dettaglio</p> | <p>Scadenza 14/06/2019 In questo Quadro devono essere descritti in maniera dettagliata i risultati di apprendimento disciplinari attesi in coerenza con quanto indicato nel Quadro di sintesi A4.b1. I risultati di apprendimento attesi possono essere organizzati in <u>Aree di apprendimento</u> e per ciascuna Area devono essere indicati dettagliatamente: “<i>Conoscenza e comprensione</i>” e “<i>Capacità di applicare conoscenza e comprensione</i>”, selezionando gli insegnamenti che nell'ambito della specifica area concorrono all'assolvimento dei contenuti dei due descrittori. Le Aree di apprendimento sono scelte liberamente dal CdS, coerentemente con il progetto formativo. Per ogni Area di apprendimento che, quindi, deve raggruppare moduli di insegnamento, in accordo agli obiettivi e metodi comuni che li caratterizzano, devono essere declinate le conoscenze e le abilità che in generale quell'area si propone come obiettivo</p> |
| | <p>Scadenza 14/06/2019 Questo sottoquadro deve essere compilato rispetto a quello precedente (A5.a) con ulteriori indicazioni, anche operative, sul lavoro da sviluppare per la prova finale, le indicazioni sulla modalità di composizione della commissione, sulle modalità di attribuzione del voto finale, sulla possibilità di redigere la prova in una lingua diversa dall'italiano</p> |

| | |
|---|--|
| Quadro A5.b – Modalità di svolgimento della prova finale | e ogni altro dettaglio utile allo studente per la preparazione della tesi. Il campo può essere corredato con un indirizzo <i>internet</i> e un documento PDF. Verificare che quelli eventualmente caricati di default siano corretti. |
|---|--|

| Sezione B – Esperienza dello studente | Attività |
|---|---|
| Quadro B1 - Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del corso di Studio) | <p>Scadenza 14/06/2019</p> <p>In questo quadro, compilato con l’inserimento del Piano degli studi/Regolamento didattico del corso di studio, sarà descritto il percorso formativo, gli insegnamenti previsti, i crediti assegnati alle varie attività formative, i settori scientifico disciplinari, le eventuali propedeuticità.</p> <p>E’ necessario monitorare l’aggiornamento di tale campo eliminando i documenti caricati di default (che in alcuni casi si riferiscono a offerte didattiche di anni accademici precedenti).</p> |
| Quadro B2 - Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento | <p>Scadenze: 30/09/2019 e 28/02/2020</p> <p>Questi quadri hanno scadenze differenziate. Infatti le attività del I semestre vanno inserite entro il 30.09.2019 mentre le attività del II semestre vanno inserite entro il 28.02.2020.</p> <p>In questi quadri sono inseriti i <i>link</i> alle pagine del sito <i>web</i> del CdS in cui sono riportate le informazioni relative al:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendario del Corso di studi e delle attività formative (Quadro B2.a) ▪ Calendario degli esami di profitto (Quadro B2.b) ▪ Calendario sessioni della Prova finale (Quadro B2.c) <p>E’ necessario monitorare il costante aggiornamento del sito <i>web</i> del corso o dell’area in cui si trovano tali informazioni</p> |
| | <p>Scadenza generale 14/06/2019 Scadenza interna 30/05/2019</p> <p>Questo campo si compila automaticamente con il caricamento, da parte di Besmart, del tracciato relativo agli insegnamenti (estratto dalla piattaforma Gomp) di cui si prevede l’attivazione nell’anno accademico cui la Scheda SUA si riferisce.</p> <p>Ogni insegnamento è accompagnato dal <i>link</i> che rimanda a una pagina che ricomprende informazioni relative al docente e all’insegnamento</p> |

R. U.



| | |
|---|--|
| Quadro B3 – Docenti titolari di insegnamento | <p>(il collegamento al titolo di ogni insegnamento permette di aprire la scheda di ciascun insegnamento indicante il programma e le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento acquisiti dallo studente; permette inoltre di conoscere il nominativo del docente titolare dell'insegnamento e di accedere al suo CV).</p> <p>Occorre prestare attenzione al fatto che le scadenze riguardanti l'inserimento di tali dati sono differenziate.</p> <p>In particolare:</p> <p>a. per i docenti incardinati nell'Ateneo (inclusi quelli di riferimento del corso), quelli in convenzione e quelli a contratto che ricoprono il ruolo di docenti di riferimento il termine è quello generale del 14/06/2019 (scadenza interna il 30/05/2019);</p> <p>b. per i docenti a contratto relativi ad insegnamenti del primo semestre il termine è il 30/09/2019</p> <p>c. per i docenti a contratto relativi ad insegnamenti del secondo semestre il termine è il 28/02/2020.</p> |
| | <p>Scadenza 14/06/2019</p> <p>In questo quadro vengono inserite informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio. Il quadro è composto da quattro parti che riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none">- Quadro B4.a - Aule (indicare le aule a disposizione del CdS che compaiono anche negli orari delle attività didattiche – quadro B2.a.);- Quadro B4.b - Laboratori e aule informatiche (indicare quelle a disposizione del CdS);- Quadro B4.c - Sale studio (indicare solo quelle utilizzabili in prossimità del luogo o dei luoghi dove gli studenti frequentano il CdS);- Quadro B4.d - Biblioteche (indicare solo quelle contenenti materiali specifici di supporto al CdS). |
| Quadro B4 - Infrastrutture | <p>In questi campi non è consentito inserire parti di testo, ma si possono inserire <i>link</i> a pagine <i>web</i> e/o documenti in formato pdf.</p> <p>E' necessario monitorare il costante aggiornamento di tali campi attraverso il sito web del corso.</p> |
| | <p>Scadenza 14/06/2019</p> <p>Nei campi che compongono tale quadro sono riportati i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare la scelta del percorso formativo e il loro avanzamento negli studi.</p> <p>Nel sottoquadro "<i>Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti</i>" devono essere inserite</p> |

fla



| | |
|---|---|
| <p>Quadro B5 – Servizi di contesto</p> | <p>le informazioni essenziali relative alle convenzioni in atto concernenti il programma di mobilità <i>Erasmus</i> e altri accordi internazionali che prevedono la mobilità degli studenti in entrata/uscita e il conseguimento del doppio titolo.</p> <p>L'elenco degli accordi in vigore sono messi a disposizione, a richiesta, dall'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale (contatto carlocontardo@unitus.it).</p> <p>In questi campi, oltre a parti di testo, si possono inserire <i>link</i> a pagine web e/o documenti in formato pdf.</p> <p>E' necessario monitorare il costante aggiornamento di tali campi attraverso il sito <i>web</i> del corso.</p> |
| <p>Quadro B6 – Opinioni studenti</p> | <p>Scadenza 30/09/2019</p> <p>In questo quadro vanno presentati sinteticamente gli aspetti più importanti che emergono dall'analisi dei risultati delle opinioni degli studenti sull'efficacia del processo formativo percepita dagli stessi relativamente al CdS nel suo complesso, facendo riferimento ai dati aggregati reperibili ai seguenti <i>link</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">- https://moodle.unitus.it/moodle (cliccare su Docente)- https://sistemi.unitus.it (Portale delle statistiche) <p>Cliccare su "<i>Indicatori del riesame</i>" > selezionare dal menù a tendina il corso di studio > scorrere la pagina fino alle Tabelle 20 e 20bis.</p> <p>Per informazioni di dettaglio sugli insegnamenti cliccare in fondo alla stessa pagina su "<i>Vai al dettaglio degli insegnamenti</i>" e scorrere sulla stessa pagina fino alle Tabelle 53 e 54.</p> <p>I dati completi sulle opinioni degli studenti sono disponibili fino all'a.a. 2017/18.</p> |
| <p>Quadro B7 – Opinioni laureati</p> | <p>Scadenza 30/09/2019</p> <p>In questo campo sono presentati i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia complessiva del processo formativo percepita dai laureati.</p> <p>Essi I dati contenuti in questo quadro fanno riferimento alle indagini Almalaurea sul Profilo dei laureati.</p> <p>Cliccare sulla sezione "<i>Università</i>" e successivamente su "<i>Laureati</i>" > "<i>Profilo dei laureati</i>" > "<i>Consulta i dati</i>". A questo punto inserire le informazioni per selezionare il collettivo.</p> <p>Può essere inserito un <i>link</i> che rimanda alle statistiche elaborate da AlmaLaurea.</p> |

Handwritten signature



| Sezione C – Risultati della formazione | Attività |
|--|--|
| Quadro C1 – Dati di ingresso, di percorso e di uscita | <p>Scadenza 30/09/2019</p> <p>In questo quadro sono riportati i dati statistici agli studenti del corso: la numerosità, la provenienza, il percorso e la durata complessiva degli studi, fino al conseguimento del titolo.</p> <p>I dati relativi all'a.a. 2018/19 verranno estratti dalla piattaforma Gomp.</p> <p>I dati relativi agli anni accademici precedenti sono pubblicati nel Portale delle statistiche https://sistemi.unitus.it.</p> <p>Può essere utile inserire un documento in formato pdf che riassume i dati provenienti dalle elaborazioni statistiche di Ateneo.</p> |
| Quadro C2 – Efficacia esterna | <p>Scadenza 30/09/2019</p> <p>In questo quadro vanno inserite le informazioni riguardanti le statistiche di ingresso nel mondo del lavoro dei laureati,</p> <p>I dati contenuti in questo quadro fanno riferimento alle indagini Almalaurea sul Profilo occupazionale dei laureati.</p> <p>Cliccare sulla sezione “Università” e successivamente su “Laureati” > “Condizione occupazionale dei laureati” > “Consulta i dati”. A questo punto inserire le informazioni per selezionare il collettivo.</p> <p>Può essere inserito un link che rimanda all’indagine specifica per ciascun corso di studio.</p> |
| | <p>Scadenza 30/09/2019</p> <p>In questo quadro sono riportati le opinioni e i commenti di enti/aziende che hanno ospitato studenti per stage/tirocinio, relativamente a punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.</p> |
| | <p>Si suggerisce di:</p> <ul style="list-style-type: none">- riportare o allegare il questionario utilizzato per la rilevazione delle opinioni di enti e imprese che hanno ospitato almeno uno studente per stage/tirocinio;- indicare le modalità per la rilevazione (questionario, focus group, intervista, ecc.)- indicare i tempi di rilevazione (al termine dello stage, ogni anno, ecc.)- riportare i risultati ovvero punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione degli studenti (anche tramite grafici e preferibilmente |



| | |
|---|---|
| <p>Quadro C3 – Opinione di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra curriculare</p> | <p>commentarli). L'Ateneo, per rendere agevole ed efficace l'acquisizione delle informazioni e migliorare le attività di monitoraggio e di analisi dei dati raccolti, ha predisposto un questionario <i>online</i> di valutazione finale del tirocinio svolto dagli studenti, che le aziende dovranno compilare al termine del periodo di tirocinio. Il questionario è disponibile all'interno della pagina web "Tirocini curricolari" a cui si accede dalla sezione "Studenti" del sito di Ateneo.</p> |
|---|---|

| <p>Sezione D – Organizzazione e gestione della qualità</p> | <p>Attività</p> |
|---|--|
| <p>Quadro D1 – Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo</p> | <p>Scadenza 14/06//2019 Vengono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne, gli uffici preposti alle diverse funzioni connesse alla conduzione dei Corsi di Studio anche in funzione di quanto previsto dai singoli quadri della SUA-CdS. Questo quadro è compilato a cura dell'Ufficio Offerta Formativa con un testo standard e inserendo un link e un documento in formato pdf.</p> |
| | <p>Scadenza 14/06//2019 In questo quadro occorre indicare la programmazione e le scadenze delle azioni di ordinaria gestione e di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio, escluso il Riesame (scheda di monitoraggio annuale), e gli organi che vi sono coinvolti. E' opportuno non riportare nominativi, che sono in parte già indicati in altri punti della scheda (sezione Referenti e strutture). Tra gli organi si ricordano: - il Presidente del CdS, che ha il compito di</p> |
| <p>Quadro D2 – Organizzazione e responsabilità della AQ a livello di Corso di Studio</p> | <p>monitorare lo svolgimento delle attività didattiche gestite dal Consiglio e verificare il pieno assolvimento degli impegni di competenza dei singoli docenti; - il Consiglio di corso di studio che approva la scheda di monitoraggio annuale, il rapporto di riesame ciclico ed esamina la Relazione finale della Commissione paritetica, collaborando al buon funzionamento dei processi di AQ del CdS. - la Commissione paritetica docenti-studenti che può essere qualificata come osservatorio permanente delle attività didattiche; essa è preposta</p> |

MA



| | |
|--|--|
| | <p>alla funzione di primo valutatore interno delle attività formative che si svolgono nell'ambito dell'Ateneo ed espleta un'attività di controllo complessivo sull'Assicurazione della Qualità.</p> <p>- il Gruppo di Gestione dell'Assicurazione della Qualità (Referenti AQ), costituito a livello di singolo corso di studio o di gruppi di corsi di studio affini, ha il compito di vigilare sull'espletamento dei processi atti a garantire la qualità e il buon andamento dei corsi di studio e di interfacciarsi con i diversi organismi e uffici preposti al funzionamento degli stessi corsi. Spetta, in particolare, ai Referenti AQ di verificare la corretta e regolare esecuzione, da parte dei corsi di studio, degli indirizzi espressi dal Presidio.</p> |
| Quadro D3 – Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative | <p>Scadenza 14/06//2019</p> <p>In questo quadro vanno elencate tutte le attività pianificate per il miglioramento dell'AQ del CdS, tranne quelle già pianificate nel rapporto di riesame (quadro D4). Tra queste attività si possono elencare quelle riguardanti il miglioramento del sistema di gestione per la qualità e delle prestazioni del CdS. Vengono indicati i modi e i tempi con cui le responsabilità di gestione dell'AQ del corso vengono esercitate.</p> |
| Quadro D4 – Riesame annuale (Monitoraggio Annuale e riesame ciclico) | <p>Scadenza 14/06//2019</p> <p>In questo quadro vanno indicati i modi e i tempi di conduzione programmata delle attività di autovalutazione (organizzazione e metodo di lavoro, cadenza delle riunioni). Non vanno riportati stralci o parti dei riesami precedenti, che risultano allegati.</p> <p>Questo quadro è compilato a cura dell'Ufficio Offerta Formativa con un testo standard e inserendo un link.</p> |

QUADRO AMMINISTRAZIONE

| | |
|--|---|
| | <p>Scadenza 14/06//2019</p> <p>Nome del corso di studio</p> <p>Il nome è il primo mezzo con cui quest'ultimo si presenta all'esterno pertanto è importante che sia rappresentativo e coerente con l'effettivo contenuto del corso. Occorre inserire sia la versione italiana sia la versione inglese del nome del corso ed entrambe devono corrispondere integralmente.</p> <p>Modalità di svolgimento</p> |
|--|---|

Per



| | |
|---|--|
| Quadro Informazioni generali sul corso | In questa sezione bisogna specificare la modalità di svolgimento del corso: se convenzionale (quando non più del 10% dei crediti delle attività formative sono erogati in modalità telematica), in modalità mista, prevalentemente a distanza oppure integralmente a distanza. |
| Quadro Referenti e strutture | Scadenza 14/06//2019 Inserire il nome del Presidente del Consiglio di Corso, il nome del Dipartimento di riferimento e quello delle altre strutture didattiche nell'ipotesi di corsi interdipartimentali |
| | Scadenza generale 14/06/2019 Scadenza interna del processo 30/05/2019 Ai fini della verifica del possesso del requisito di docenza per l'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio già accreditati si fa riferimento ai numeri minimi dei docenti di riferimento, calcolati con riferimento al quadro Didattica erogata della SUA nell'anno accademico in corso di svolgimento (All. A, lett. b) D.M. 6/2019). I docenti sono selezionabili da un elenco che comprende tutti quelli associati ai SSD validi per il corso di studio. E' necessario deselezionare i docenti che risultano dall'anno accademico precedente ma che per l'a.a. 2019/20 risultano incardinati in altro corso. Se si decide di spostare un docente referente da un CdS all'altro, bisogna prima deselezionarlo nel primo e poi selezionarlo nell'altro. Si ricorda che i docenti di riferimento devono impartire insegnamenti (o moduli) nella didattica erogata e devono essere associati al loro ssd. Il numero dei docenti di riferimento deve essere, per tutti i corsi di studio, quello previsto a regime, ai sensi dell'Allegato A, lett. b) del D.M. 6/2019. Il possesso dei requisiti di docenza è verificato automaticamente nella Banca dati SUA-CdS 2019/20. L'accreditamento è confermato qualora l'esito di tale verifica, sia positivo; in caso contrario, decade automaticamente con contestuale eliminazione del corso di studio dalla banca dati dell'offerta formativa |
| Quadro Docenti di riferimento | |
| Quadro: Rappresentanti Studenti | Scadenza 14/06//2019 Inserire almeno Cognome e Nome (indirizzo e-mail raccomandato). |

| | |
|---|--|
| Quadro: Tutor | <p>Scadenza 14/06//2019 Inserire almeno Cognome e Nome (indirizzo e-mail raccomandato).</p> |
| Quadro: Programmazione degli accessi | <p>Scadenza 14/06//2019 Per i corsi a <u>programmazione locale</u> è necessario indicare, ai sensi dell'art. 2, c. 1, lett. b) e 3 della L. 264/99:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il numero dei posti; - se sono previsti, in base all'ordinamento didattico del corso: laboratori ad alta specializzazione; sistemi informatici e tecnologici, posti di studio personalizzati, obbligo di tirocinio come parte integrante del percorso formativo da svolgere presso strutture diverse dall'Ateneo. <p>Il Consiglio di Dipartimento, su proposta del CCS interessato, dovrà stabilire il numero dei posti da mettere a concorso, eventualmente ripartiti per indirizzo/percorso, valutando gli oneri finanziari previsti a carico dell'Ateneo per l'organizzazione delle attività didattiche dei <u>corsi professionalizzanti</u> e in modo da ridurre al minimo le esclusioni e massimizzare il numero degli iscritti, migliorando così le <i>performance</i> dell'Ateneo negli ambiti applicativi del parametro ministeriale “<i>costo standard unitario di formazione per studente in corso</i>”.</p> |
| | <p>Scadenza 14/06//2019</p> <p>Deve essere aggiornata la <u>data di inizio</u> delle lezioni e inserito il <u>valore dell'utenza sostenibile</u>, sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del trend del numero di studenti iscritti al primo anno riferito ai due anni accademici antecedenti a quello cui si riferisce l'offerta formativa da attivare, - della numerosità massima degli studenti previsti |
| Quadro: Sedi del Corso | <p>per la classe di afferenza del corso (All. D D.M. 6/2019). Si ricorda che l'utenza sostenibile determina il numero dei docenti di riferimento richiesti per il soddisfacimento dei requisiti di docenza previsti per la conferma dell'accreditamento iniziale attraverso il calcolo automatico della formula di cui all'allegato A, lett b) D.M. 6/2019.</p> |
| Quadro: Eventuali Curriculum | <p>Scadenza 14/06//2019 Inserire le denominazioni di eventuali curriculum in cui il corso è articolato.</p> |

PLA



Scadenza generale 14/06/2019

Scadenza interna del processo 30/05/2019

Deve contenere tutti gli insegnamenti, con relativi settori scientifici disciplinari e crediti, previsti nel piano degli studi del corso.

La procedura è articolata nelle seguenti fasi:

1. le Segreterie didattiche caricano nella piattaforma Gomp gli insegnamenti e i docenti titolari degli stessi in coerenza con le informazioni contenute nel piano degli studi approvato dal CCS e comunicato dal suo Presidente.

E' opportuno prestare attenzione a distinguere gli insegnamenti tra obbligatori e opzionali, in particolare quando afferiscono allo stesso ambito disciplinare.

2. Besmart, dietro richiesta della Segreteria didattica, li riversa nella scheda SUA-CdS del corso di studio.

3. il Presidente del CCS associa, all'interno del quadro in oggetto, gli insegnamenti ai settori scientifico-disciplinari per tutti gli anni previsti dal corso di studio.

Per permettere alle Segreterie didattiche di caratterizzare sulla piattaforma Gomp nuovi insegnamenti associati a settori scientifico-disciplinari non attivati nell'offerta formativa 2018/19, il Presidente del CCS dovrà preliminarmente selezionare tali ssssdd all'interno del quadro Offerta didattica programmata.

Gli insegnamenti relativi ai cui di studio oggetto di modifica del RAD potranno essere inseriti sulla piattaforma Gomp solo dopo l'approvazione definitiva degli ordinamenti didattici da parte del CUN (ricostituito il 21 maggio 2019) e il ribaltamento degli stessi nella piattaforma da parte di Besmart.

Al fine di limitare l'eccessiva parcellizzazione gli insegnamenti e le altre attività formative di base e caratterizzanti erogabili in ciascun corso di studio vengono organizzati in modo tale che a ciascuno di essi, ovvero a ciascun modulo coordinato, corrispondano, di norma, non meno di 6 crediti, o, comunque, non meno di 5, previa delibera dell'organo competente a livello di Ateneo.

Per quanto riguarda gli insegnamenti e le altre attività formative affini e integrativi, è possibile prevedere un numero di crediti inferiore a 6, ovvero

Quadro offerta didattica programmata

Handwritten signature

| | |
|---|--|
| | a 5, previa delibera motivata delle strutture didattiche competenti. |
| Quadro offerta didattica erogata | <p>Scadenza generale 14/06/2019 Scadenza interna del processo 30/05/2019 Contiene informazioni sugli insegnamenti che vengono erogati nell'anno accademico di riferimento, già definiti nella didattica programmata di anni precedenti [es: I anno, Coorte A.A. 2019-2020; II anno, Coorte A.A. 2018- 2019; III anno, Coorte A.A. 2017-2018; etc.], e la copertura da parte dei docenti. L'offerta didattica erogata risulterà automaticamente dopo l'upload dei dati caricati da Besmart.</p> |

Si rammenta che è possibile conferire incarichi di insegnamento a professori e ai ricercatori afferenti ad altre Università nonché a dipendenti di enti pubblici di ricerca, ai sensi dell'art. 6, co. 11, della L 240/2010, che consente a queste tipologie di docenti di svolgere attività didattica e di ricerca sulla base di un'apposita convenzione finalizzata al perseguimento di obiettivi di comune interesse.

Come è noto dall'a.a. 2019/20 è possibile indicare come docenti di riferimento anche i docenti ai quali siano attribuiti contratti ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/10.

Per selezionare le predette categorie di docenti (solo i professori possono essere conteggiati anche sotto il profilo qualitativo) nel quadro "*Docenti di riferimento*" della SUA-CdS, l'Ufficio Offerta Formativa dovrà inviare un apposito tracciato record all'Ufficio Strutture del CINECA, che provvederà a inserirli nel suddetto quadro. A tale riguardo si chiede ai Dipartimenti di comunicare, con cortese sollecitudine, all'Ufficio Rapporti con gli Enti i nominativi dei docenti di altri atenei e/o dei dipendenti appartenenti a enti pubblici di ricerca per procedere alla stipula delle convenzioni e all'Ufficio Offerta Formativa i nominativi e i codici fiscali dei docenti ai quali siano attribuiti contratti ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/10.

Si ricorda che successivamente alla chiusura della SUA-CdS (14 giugno 2019) non sarà possibile apportare modifiche ai quadri dell'offerta didattica programmata ed erogata ovvero non sarà possibile modificare il catalogo degli insegnamenti (mediante eliminazioni, aggiunte, modifiche alla denominazione, alla struttura in moduli o al numero di CFU, etc), nemmeno nelle due finestre (settembre 2019 e febbraio 2020) previste per l'aggiornamento delle coperture di docenza (inserimento dei nominativi dei docenti a contratto ed eventuale sostituzione di quelli titolari di insegnamenti, che non rivestono la qualifica di docenti di riferimento).

Si sottolinea l'importanza del rispetto dei termini di cui sopra (generale e interno) ai fini delle necessarie verifiche degli Uffici, nonché dell'analisi di sostenibilità della didattica e dell'offerta formativa complessiva da parte degli Organi di governo dell'Ateneo, in base ai criteri e agli indicatori stabiliti dal D.M. 6/2019 e dalle Linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari.

Con i migliori saluti.

IL RETTORE
Prof. Alessandro Ruggieri


