



UNISS

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI SASSARI

Offerta formativa a.a. 2024/2025

Linee guida Programmazione Offerta formativa

Scadenze aggiornate ai sensi della nota MUR 25514 del
20/12/2023

A cura di:

Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa

approvate da

Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione del 20 settembre 2023

Introduzione

Questo documento intende fornire, a tutti gli attori coinvolti a vario titolo nella programmazione dell'offerta formativa dell'Ateneo, un quadro di riferimento per la progettazione e la programmazione didattica, annuale e pluriennale, suggerendo le azioni da mettere in campo, al fine di assicurarne la sostenibilità, nel rispetto dei criteri per l'accREDITAMENTO iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio.

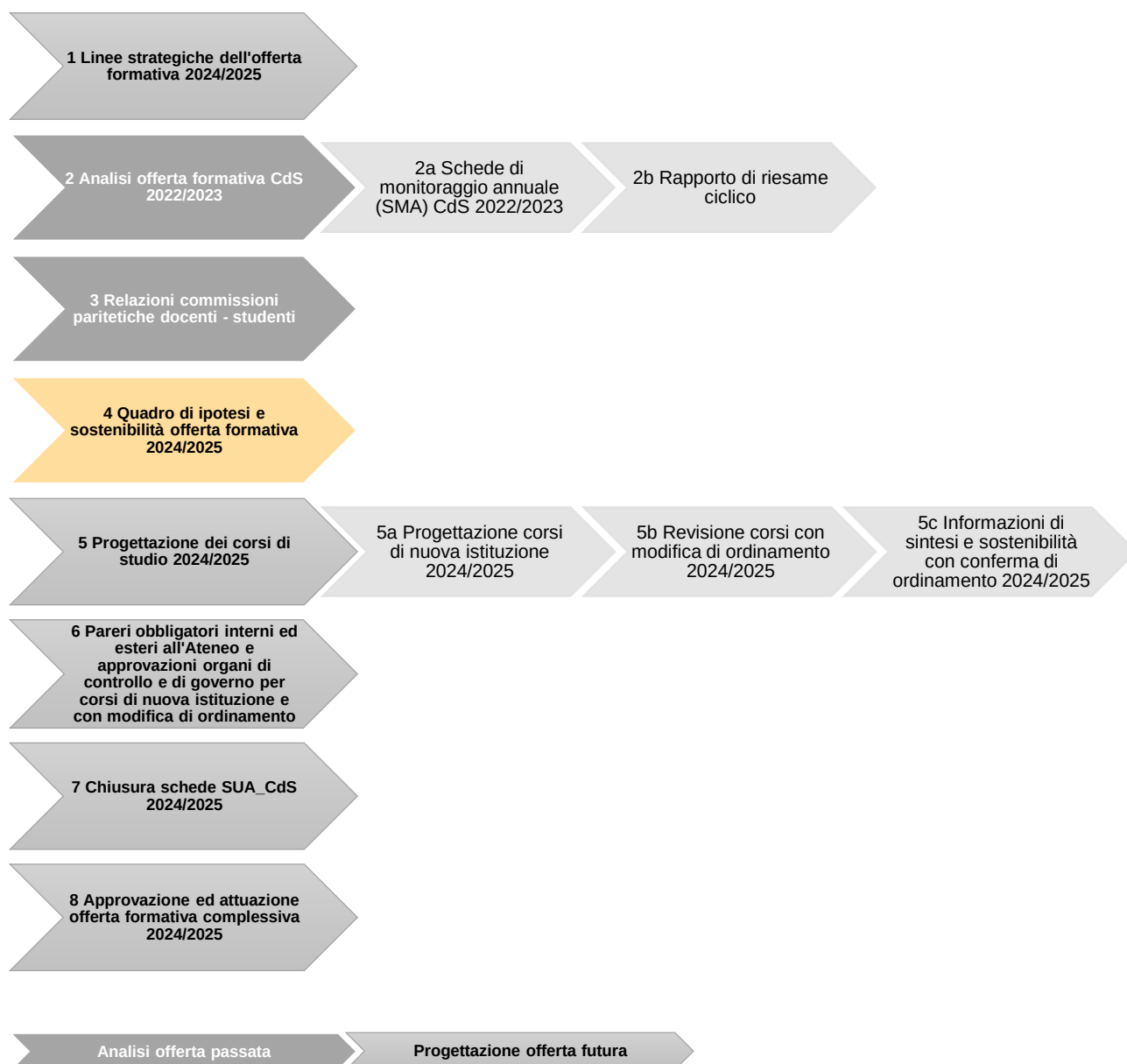
L'esigenza di programmare i tempi è dettata dalla necessità di effettuare un'analisi complessiva dell'offerta formativa e della sua sostenibilità, nel rispetto delle scadenze ministeriali. Peraltro, ciò consente agli Organi di Controllo e di Governo di avere il tempo e la documentazione necessaria per esaminare e valutare opportunamente le proposte di offerta e suggerire le eventuali integrazioni e modifiche.

Il documento nasce quindi dall'esigenza di condividere il processo di formazione dell'offerta, mettendo in evidenza le fasi e la complessità di ciascuna, per far acquisire a ciascun attore, maggiore consapevolezza del proprio ruolo, rendendo chiara la necessità di rispettare la tempistica programmata e le motivazioni sottese alle richieste di dati e documenti.

Le presenti Linee guida sono redatte tenendo conto della vigente normativa nazionale e dei regolamenti di Ateneo.

AREA DIDATTICA, ORIENTAMENTO E SERVIZI AGLI STUDENTI

Workflow



1. Documento delle politiche di Ateneo e programmazione sull'offerta formativa.

Nel progettare la sua offerta formativa l'Ateneo tiene nella giusta considerazione l'equilibrio tra i diversi compiti dei docenti: didattica, ricerca, terza missione e impegno nella gestione delle strutture accademiche. S'impegna altresì affinché le attività formative effettivamente erogate nei suoi corsi di studio siano coerenti con quelle progettate e a verificare con regolarità che i risultati formativi raggiunti dai suoi laureati siano coerenti con i risultati di apprendimento attesi. L'Ateneo assume come punti di riferimento gli standard e le linee guida europei («*Standard and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*») e la sua declinazione nazionale nel sistema integrato A.V.A. (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del sistema universitario italiano») e ss.mm. ii.

A tal fine l'Ateneo:

- a. si è dotato di un'adeguata struttura di controllo e di valutazione, al fine di sollecitare il rispetto e la verifica a livello di quanto stabilito nei Piani;
- b. promuove presso i responsabili della formazione una cultura della qualità, mediante azioni formative mirate e con attività di accompagnamento; rende disponibili il materiale e il supporto necessari, si accerta dell'efficacia della formazione e si impegna a diffondere le pratiche migliori;
- c. agisce affinché gli studenti siano coinvolti, individualmente e collettivamente, come partner nell'assicurazione della qualità e nel rafforzamento della loro esperienza educativa;
- d. attua la massima diffusione e visibilità alla propria politica della qualità della formazione d'Ateneo.

Le Linee strategiche dell'offerta formativa si sostanziano nel **“Documento delle politiche di Ateneo e programmazione sull'offerta formativa”** redatte dall'Area Didattica, Orientamento e Servizi agli studenti, d'intesa con il Prorettore alla Didattica.

N.B.

Assicurazione della qualità: <https://www.uniss.it/assicurazione-della-qualita>

UOR: Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa
Operatore: Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa

**Linee
strategiche
dell'offerta
formativa
2023/2024
(punto 1
Workflow)**

Attività:

§1.1: Redazione bozza Linee Strategiche, d'intesa con il Prorettore alla Didattica

>> Entro 10/07/2023

§1.2: Redazione e trasmissione istruttoria per Organi di Governo

>> Scadenze interne da definire Ufficio Organi Collegiali, in ogni caso entro il 15/07/2023

§1.3: Trasmissione delibera di approvazione: all'Ufficio Qualità, per pubblicazione su sito web, all'Area programmazione e controllo, per aggiornamento Piano Strategico, ai Dipartimenti, per adeguamento futuro Offerta Formativa

>> Scadenze interne da definire Ufficio Organi Collegiali, in ogni caso entro il 10/08/2023

FINE PROCESSO ENTRO IL 10/08/2023

2. Analisi offerta formativa CdS 2022/2023.

La fase di proposta e approvazione dell'Offerta formativa per l'a.a. 2024/2025 si svolge contemporaneamente ad attività che si riferiscono ai due anni accademici precedenti: il 2023/2024 che è in pieno svolgimento, e il 2022/2023 che si è chiuso, di fatto, nel mese di Luglio 2023, ma che dovrà essere esaminato con due atti di review: le **Schede di Monitoraggio Annuale (SMA)** ed il **Rapporto di Riesame ciclico**, ad opera dei Corsi di Studio.

Scheda di Monitoraggio annuale dei CdS - a.a. 2022/2023.

La SMA viene prodotta e approvata dai Consigli di Corso di studio, e deve essere caricata nella SUA_CdS dai Manager Didattici.

Utile: Linee Guida per la compilazione delle Schede di Monitoraggio annuale dei Corsi di studio, disponibili al link:

https://www.uniss.it/sites/default/files/linee_guida_scheda_annuale_di_monitoraggio.pdf

Rapporto di riesame ciclico dei CdS.

Tutti i CdS che hanno concluso un ciclo di studi, devono produrre anche il RR. Anche in questo caso, il RR viene prodotto e approvato dai Consigli di Corso di studio, e deve essere caricato nella SUA_CdS dai Manager Didattici. È opportuno che i corsi di studio che procedono ad un'importante modifica dell'Ordinamento abbiano effettuato **almeno un RR**, in modo tale da collegare le modifiche ordinamentali alle risultanze del RCR.

Le scadenze e le modalità di redazione e caricamento del RR sono disciplinate da apposite comunicazioni del Presidio di Qualità.

**SCHEDE DI
MONITORAGGIO
ANNUALE (SMA)
CdS 2022/2023
(punto 2.a
Workflow)**

UOR: Referenti alla didattica
Operatore: Presidente del Corso di Studio
Attori coinvolti: PQ

Attività:

§2.1a: Redazione e trasmissione Linee Guida SMA (Presidio di Qualità)

>> Entro il 30/09/2023

§2.2a: Redazione, approvazione e caricamento SMA nella SUA_CdS (Referenti alla didattica)

>> Entro il 31/12/2023

FINE PROCESSO ENTRO IL 31/12/2023

**SCHEDE DI
RIESAME
CICLICO (RR)
CdS 2022/2023
(punto 2.b
Workflow)**

UOR: Referenti alla didattica
Operatore: Presidente del Corso di Studio
Attori coinvolti: PQ, Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa

Attività:

§2.1b: Redazione e approvazione RR (Referenti alla didattica)

>> Entro il 31/12/2023

§2.2b: Caricamento RR nella SUA_CdS (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa)

>> Entro il 31/01/2024

FINE PROCESSO ENTRO IL 31/01/2024

3. Relazione Commissione paritetica Docenti Studenti.

Ogni Commissione Paritetica Docenti-Studenti, attingendo alle informazioni contenute nella SUA-CdS, ai risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti e da altre fonti rese disponibili dal Presidio di Qualità, **valuta annualmente le attività didattiche del Dipartimento, in generale, e dei singoli CdS, in particolare.**

La Commissione redige, entro il 31 dicembre di ogni anno, una relazione che dovrà fornire elementi concreti ai Presidenti dei CdS affinché propongano e attuino iniziative volte al miglioramento della Didattica.

La relazione annuale non richiede nessuna approvazione da parte dei CdS o del Dipartimento / Struttura di Raccordo, ma deve essere presentata in un'apposita riunione del Consiglio di Dipartimento / Struttura di Raccordo e trasmessa per opportuna conoscenza e valutazione al Nucleo di Valutazione e al Presidio di Qualità.

La relazione definitiva è trasmessa inoltre all'Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa, affinché sia pubblicata nella SUA-CdS e resa in tal modo consultabile dall'ANVUR.

Il Presidio di Qualità e gli Organi di Governo del CdS e dell'Ateneo dovranno prendere in considerazione le osservazioni e le proposte in essa avanzate da ciascuna Commissione Paritetica Docenti-Studenti.

Utile: Linee Guida per la composizione e il funzionamento delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti, disponibili al link:

https://www.uniss.it/sites/default/files/linee_guida_scheda_annuale_di_monitoraggio.pdf

UOR: Commissione Paritetica Docenti-Studenti

Operatore: Presidente CPDS

Attori coinvolti: PQ; Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa; Consiglio di Corso; Referente alla didattica

**RELAZIONI
COMMISSIONI
PARITETICHE
DOCENTI-
STUDENTI (punto
3 Workflow)**

Attività:

§3.1: Redazione e trasmissione Linee Guida CPDS (Presidio di Qualità)

>> Entro il 30/09/2023

§3.2: Redazione ed approvazione Relazione CPDS (CPDS)

>> Entro il 31/12/2023

§3.3: Trasmissione Relazione CPDS a Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa, Nucleo di Valutazione, Presidio di Qualità, Consiglio di Corso (Referenti alla Didattica)

>> Entro il 31/12/2023

§3.4: Caricamento Relazione CPDS nella SUA_CdS (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa)

>> Entro il 31/01/2024

FINE PROCESSO ENTRO IL 31/01/2024

4. Quadro di ipotesi Offerta Formativa anno accademico 2024/2025.

Ogni Dipartimento, così come la Facoltà di Medicina e Chirurgia, **verifica il possesso del requisito quali-quantitativo della docenza di riferimento così come richiesto dalla normativa vigente**, e lo propone all'Ateneo.

Gli organi accademici, nelle sedute del mese di dicembre, discutono le proposte di accreditamento dei corsi e, nel caso di programmazione degli accessi, la numerosità massima degli accessi sostenibile .

La decisione sui corsi di studio da attivare viene adottata principalmente sulla base di due fattori:

- a) **validità dei progetti di istituzione** dei nuovi corsi di studio;
- b) **sostenibilità della docenza di riferimento di tutti i corsi di studio**, anche con riferimento all'aumentata programmazione degli accessi rispetto alla numerosità massima prevista dalla classe di laurea;

L'ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa raccoglie le proposte dei Dipartimenti e della Facoltà di Medicina e Chirurgia, le elabora in un unico documento e le invia al Presidio di qualità, al Nucleo di valutazione e agli organi di governo deliberanti.



Il mancato invio dell'elenco dei docenti che garantiscono la sostenibilità del corso viene interpretata come dichiarazione di rinuncia alla loro attivazione. L'ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa, durante la chiusura della fase istruttoria (vedi §4.3), provvederà a prendere contatto con i Dipartimenti / Facoltà, attraverso i referenti alla didattica, comunicando le varie criticità riscontrate (docenti comunicati più volte, non comunicati, non utilizzabili per pensionamenti o scadenze contratto, ecc.).

**DOCUMENTO DI
SOSTENIBILITÀ
DELLA DOCENZA
DI RIFERIMENTO
(punto 4
Workflow)**

UOR: Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa

Operatore: Referenti alla Didattica

Attori coinvolti: PQ; Nucleo di valutazione; Consiglio di Corso

Attività:

§4.1: Invio fac-simile prospetto di compilazione sostenibilità della docenza di riferimento (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa)

>> Entro il 03/11/2023

§4.2: Trasmissione fac-simile prospetto di compilazione sostenibilità della docenza di riferimento debitamente compilato (Referenti alla Didattica)

>> Entro il 20/11/2023

§4.3: elaborazione, unificazione documento e trasmissione al Presidio di Qualità e al Nucleo di Valutazione (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa)

>> Entro il 30/11/2023

§4.4: Caricamento Istruttorie per organi deliberanti su Titulus Organi per parere preliminare (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa)

>> Entro il 10/12/2023

§4.5: Comunicazione Potenziale formativo per CdS Programmato Nazionale (Referenti alla didattica)

>> Entro il 15/01/2024

§4.6: Comunicazione delle modalità di selezione per i corsi di studio ad accesso programmato locale (Referenti alla Didattica)

>> Entro il 28/02/2024

§4.7: Recepimento osservazioni Organi deliberanti §4.4 (Referenti alla Didattica)

>> Entro il 31/03/2024

§4.8: Caricamento Istruttorie per organi deliberanti su Titulus Organi per parere definitivo (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa)

>> Entro il 11/04/2024

FINE PROCESSO ENTRO IL 11/04/2024

Note:

> Contestualmente alle comunicazioni di cui al §4.2, i Dipartimenti dovranno indicare:

- l'elenco dei corsi di studio che verranno proposti a modifica di ordinamento
- l'elenco dei corsi di studio che verranno proposti con programmazione locale degli accessi;
- il numero di posti che verranno previsti per i corsi ad accesso programmato nazionale e locale.

5. Progettazione dei corsi di studio 2024/2025.

a) Informazioni di dettaglio Corsi di nuova istituzione

La prima fase è quella della proposta dei corsi di studio di nuova istituzione per l'Offerta formativa dell'a.a. 2024/2025, nella quale i tutti Dipartimenti effettuano le loro proposte di attivazione/accreditamento di nuovi CdS.

L'attività necessaria e propedeutica alla fase propositiva è quella del **confronto con gli stakeholder**: tale fase deve essere svolta **necessariamente prima della proposta, durante tutto l'anno** (a tal proposito, si vedano le Linee guida fornite dal Presidio di Qualità).

Utile: [Linee Guida per la consultazione delle parti sociali](#)



*CUN e ANVUR prestano massima attenzione alla fase di confronto con gli stakeholder. Qualora venga rilevato un confronto "fittizio", approssimativo, non incentrato sui reali contenuti del progetto formativo l'esito è **di non accreditamento** o in ogni caso, all'atto della verifica CEV-ANVUR, viene segnalato come **criticità**.*

È fondamentale prevedere ed inserire in SUA_CdS un calendario annuale degli incontri con le parti sociali e una sintesi (o un link con un richiamo alle stesse) degli incontri.

Per la proposta di nuovi corsi, occorre preliminarmente nominare un **Responsabile di progetto**, che curerà, assieme al Manager Didattico, la produzione documentale e i rapporti con l'Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa.

Occorrerà dare particolare attenzione alla fase di analisi sulla **sostenibilità del corso, in relazione ai docenti di riferimento del corso stesso e del Dipartimento nel suo complesso.**



*Le proposte di nuovi corsi di studio devono necessariamente essere in linea con il **Documento delle politiche di Ateneo e programmazione dell'offerta formativa** e le eventuali modifiche di Ordinamento/Regolamento devono altresì prendere in considerazione quanto emerso dalla **Scheda di Monitoraggio annuale** e soprattutto dal **Rapporto di Riesame ciclico** dei relativi Corsi di Studio. Devono*

*inoltre tenere conto necessariamente di quanto espresso dalla **Commissione Paritetica Docenti-Studenti**, che deve formulare il proprio parere su attivazione e soppressione di Corsi di Studio.*

UOR: Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa

Operatore: Referenti alla didattica

Attori coinvolti: Consiglio di Corso; CPDS

Attività:

§5.a.1: Nomina Responsabile di progetto per il CdS di nuova istituzione (Decreto Direttore Dip.to)

>> Entro il 30/09/2023

§5.a.2: Trasmissione all'Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa della documentazione progettuale per il corso di nuova istituzione (Delibera Consiglio di Dipartimento):

> Resoconti consultazioni parti sociali

> Bozza Regolamento Corso di studio

> Parere Commissione Paritetica Docenti-Studenti

> Informazioni sulla Tipologia di accesso

> Documento di Progettazione del Corso

> Ordinamento Didattico del Corso

>> Entro il 31/10/2023

§5.a.3: verifica documentazione e invio al Presidio di Qualità, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio degli Studenti (Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa)

>> Entro il 10/11/2023

FINE PROCESSO ENTRO IL 10/11/2023

**INFORMAZIONI DI
DETTAGLIO
CORSI DI NUOVA
ISTITUZIONE
2024/2025 (punto
5.a Workflow)**

Note:

> Resoconti consultazioni parti sociali: distribuiti su un adeguato arco temporale e supportate da verbali, resoconti, ecc.

> Bozza Regolamento Corso di studio: conforme al modello standard di Ateneo

> Parere Commissione Paritetica Docenti-Studenti: con evidenza del parere della CPDS sulla necessità di attivare un nuovo Corso sulle tematiche in oggetto

> Informazioni sulla Tipologia di accesso: libero, programmato nazionale/locale, conformemente alle delibere di Ateneo sul tema di programmazione locale

> Documento di progettazione del Corso: conforme alle Linee guida ANVUR, e formulato in base al Protocollo di valutazione prevista dall'accreditamento ANVUR ed in stretta relazione con il Piano Strategico di Ateneo, le linee strategiche per l'offerta formativa e l'offerta complessiva regionale.

> Ordinamento Didattico del Corso: progettato sulla base delle indicazioni delle Linee guida alla scrittura degli ordinamenti didattici emanato dal CUN

b) Informazioni di dettaglio Corsi con modifica di ordinamento

La seconda fase è quella della proposta dei corsi di studio per i quali si intende proporre una modifica di ordinamento didattico per l'a.a. 2024/2025.

Anche in questo caso, l'attività fondamentale e propedeutica alla fase propositiva è quella del **confronto con gli stakeholder**, unita **all'esame/proposta della Commissione Paritetica Docenti-Studenti**.



CUN e ANVUR prestano massima attenzione alla genesi delle modifiche ordinamentali. È fondamentale quindi che le tali proposte derivino principalmente da proposte degli stakeholders (fonte esterna) o da un attento esame della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (fonte interna).

È fondamentale che la modifica ordinamentale di un corso sia l'occasione di una verifica a tutto tondo del corso stesso, anche con sistemi di analisi dati (Report su numerosità studenti per curriculum, analisi della numerosità degli studenti per attività didattiche, analisi mutuazioni, ecc.), anche confrontandoli con altri corsi dello stesso Dipartimento o di altri Dipartimenti/Atenei.

UOR: Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa

Operatore: Referenti alla didattica

Attori coinvolti: Consiglio di Corso; CPDS

Attività:

§5.b.1: Trasmissione all'Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa della Documentazione per la modifica ordinamentale del corso
(Delibera Consiglio di Dipartimento):

- > Resoconti consultazioni parti sociali
- > Bozza Regolamento Corso di studio
- > Parere Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- > Informazioni sulla Tipologia di accesso
- > Ordinamento Didattico del Corso
- >> Entro il **11/03/2024**

FINE PROCESSO ENTRO IL **11/03/2024**

Note:

- > Resoconti consultazioni parti sociali: distribuiti su un adeguato arco temporale e supportate da verbali, resoconti, ecc.
 - > Bozza Regolamento Corso di studio: conforme al modello standard di Ateneo
 - > Parere Commissione Paritetica Docenti-Studenti: con evidenza del parere della CPDS sulla necessità di modifica dell'ordinamento del Corso
 - > Informazioni sulla Tipologia di accesso: libero, programmato nazionale/locale, conformemente alle delibere di Ateneo sul tema di programmazione locale
 - > Ordinamento Didattico del Corso: progettato sulla base delle indicazioni delle Linee guida alla scrittura degli ordinamenti didattici emanato dal CUN
-

c) Informazioni di sintesi e sostenibilità corsi di studio inalterati o con modifica di regolamento didattico

Il quadro di ipotesi dell'offerta formativa è completato con le proposte di corsi che vengono riproposti inalterati o che propongono una modifica del solo Regolamento Didattico del corso.

Tale modifica non comporta un esame da parte di CUN o ANVUR, ma anche in questo caso è fondamentale che la modifica del regolamento di un corso sia l'occasione di una verifica a tutto tondo del corso stesso, anche con sistemi di analisi dati (Report su numerosità studenti per curriculum, analisi della numerosità degli studenti per attività didattiche, analisi mutuazioni, ecc.), anche confrontandoli con altri corsi dello stesso Dipartimento.

6. Pareri obbligatori e approvazione per Corsi di nuova istituzione e con modifica di ordinamento.

Le proposte di nuovi corsi di studio o di modifiche ordinamentali devono necessariamente seguire un iter di **raccolta di pareri obbligatori interni ed esterni all'Ateneo**, per poi ricevere **l'approvazione formale da parte degli Organi di Governo** e la trasmissione a CUN e ANVUR.

I nuovi CdS e quelli che l'Ateneo intende attivare con un ordinamento didattico modificato, hanno il seguente iter:

- Analisi e approvazione proposte progettuali di sintesi e di sostenibilità dell'offerta formativa
- Analisi del Presidio di Qualità sulle proposte progettuali
- Compilazione e approvazione SUA_CdS da parte dei Dipartimenti
- Parere del Nucleo di Valutazione (solo per corsi di nuova istituzione)
- Parere del Consiglio degli Studenti
- Analisi ed approvazione Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione
- Analisi ed approvazione Comitato Regionale di Coordinamento (solo per corsi di nuova istituzione)
- Chiusura SUA_CdS
- Eventuali interlocuzioni con CUN, ANVUR e Nucleo di Valutazione per modifiche da apportare alle SUA_CdS

**PARERI
OBBLIGATORI
INTERNI/ESTERNI
ALL'ATENEO E
APPROVAZIONI
ORGANI DI
CONTROLLO E DI
GOVERNO PER
CORSI DI NUOVA
ISTITUZIONE E CON
MODIFICA DI
ORDINAMENTO
(punto 6 Workflow)**

UOR: Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa

Operatore: Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa

Attori coinvolti: PQ, NdV, CORECO, SA, CDA, CDSTUD

Attività:

§6.1: Redazione istruttoria per approvazione proposte progettuali Offerta formativa complessiva

>> Scadenze interne da definire Ufficio Organi Collegiali, in ogni caso entro il 30/11/2023

§6.2: Approvazione proposte progettuali Offerta formativa complessiva (SA e CdA)

>> Scadenze interne da definire Ufficio Organi Collegiali, in ogni caso entro il 15/12/2023

§6.3: Trasmissione Documentazione progettuale Corsi di nuova istituzione al Presidio di Qualità

>> Entro il 10/11/2023

§6.4: Feedback del Presidio di Qualità ai Dipartimenti e all'Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa su Documentazione progettuale Corsi di nuova istituzione (Presidio di Qualità)

>> Entro il 30/11/2023

§6.5: approvazione Documenti progettuali Corsi di nuova istituzione a seguito di feedback PQ (Consiglio di Dipartimento)

>> Entro il 30/11/2023

§6.6: Approvazione documentazione dei Corsi di nuova istituzione (Consiglio di Corso e Consiglio di Dipartimento)

>> Entro il 30/11/2023

§6.7: Approvazione documentazione dei Corsi con modifica ordinamentale (Consiglio di Corso e Consiglio di Dipartimento)

>> Entro il 28/02/2024

§6.8: Redazione e Trasmissione istruttoria Corsi di nuova istituzione al C. Studenti (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa)

>> Entro il 10/11/2023

§6.9: Redazione e Trasmissione istruttoria Corsi di nuova istituzione al SA e CdA (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa)

>> Scadenze interne da definire Ufficio Organi Collegiali, in ogni caso entro il 30/11/2023

§6.10: Redazione e Trasmissione istruttoria dei Corsi con modifica ordinamentale al SA, CdA e Rappresentanti Studenti (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa)

>> Scadenze interne da definire Ufficio Organi Collegiali, in ogni caso entro il 14/03/2024

§6.11: Trasmissione delibera SA/CDA Corsi di nuova istituzione al Nucleo di Valutazione (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa)

>> Entro il 20/12/2023

§6.12: Formulazione e trasmissione parere NdV Corsi di nuova istituzione ai Dipartimenti e all'Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa (Nucleo di Valutazione)

>> Entro il 15/12/2023

§6.13: Redazione e trasmissione istruttoria per CORECO per corsi di nuova istituzione (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa)

>> Scadenze interne da definire RAS-UNICA, in ogni caso entro il 15/02/2024

§6.14: Chiusura banca dati SUA_CdS per corsi di nuova istituzione (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa)

>> Entro il 09/02/2024

§6.15: Chiusura banca dati SUA_CdS per corsi con modifica ordinamentale (Ufficio Segreterie Studenti e Offerta formativa)

>> Entro il 11/03/2024

§6.16: Eventuali interlocuzioni con CUN/ANVUR per modifiche o riformulazioni sostanziali dei Corsi di nuova istituzione o con modifica ordinamentale; riavvio in sequenza dei punti §6.6, §6.7, §6.8, §6.9, §6.14 e §6.15.

>> Entro il 30/04/2024

FINE PROCESSO ENTRO IL 30/04/2024

N.B.

Tempistiche soggette a modifica, sulla base dei Decreti Diretoriali Ministeriali con scadenze nazionali offerta formativa

7. Chiusura SUA_CdS.

I Corsi di studio che hanno presentato una modifica del regolamento didattico o che vengono riproposti inalterati hanno una scadenza posticipata per quanto riguarda la compilazione della SUA_CdS.

In tale fase, con l'ultimazione del caricamento complessivo delle informazioni nelle SUA_CdS, viene approvata definitivamente l'offerta formativa del Dipartimento, con il dettaglio dei corsi



Occorre fare particolare attenzione all'inserimento degli insegnamenti e dei relativi carichi didattici dei docenti. Tali informazioni, una volta inserite in SUA_CdS non possono più essere modificate. Inoltre, in alcuni casi sono risultate anomalie evidenti tra quanto presente a sistema e quanto effettivamente erogato (mutuazioni "di fatto"), inficiando il valore dell'informazione sul carico didattico del docente.

UOR: Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa

Operatore: Referenti alla Didattica

Attori coinvolti: Consiglio di Corso

**CHIUSURA
SCHEDE
SUA_CDS
2023/2024
(punto 7
Workflow)**

Attività:

§7.1: Compilazione quadri SUA_CdS ed approvazione complessiva
(Delibera Consiglio di Corso)

>> Entro il 15/06/2024

FINE PROCESSO ENTRO IL 15/06/2024

8. Approvazione ed attuazione offerta formativa.

Il processo sull'Offerta formativa 2023/2024 termina con **l'approvazione complessiva dell'offerta formativa dell'Ateneo**, la conseguente pubblicazione sul sito web e l'avvio delle attività di promozione.



*Occorre fare particolare attenzione all'inserimento dei **Syllabus delle attività didattiche** (ndr. insegnamenti) e **delle eventuali unità didattiche** (ndr. i moduli dei corsi integrati), **sia in italiano che in inglese**. A prescindere dal fatto che tali insegnamenti siano erogati nel primo o secondo semestre, è fondamentale che tali syllabus siano caricati prima dell'inizio delle immatricolazioni.*



*Occorre fare particolare attenzione alla fase del caricamento delle **Regole di Scelta su Esse3** da parte delle segreterie didattiche. Tali Regole, che sono definite dal Consiglio di Corso all'interno del Regolamento Didattico, hanno un notevole impatto sulla carriera degli studenti (es. gestione del piano di studio online) fin dall'immatricolazione, è pertanto fondamentale che vengano caricate e verificate entro le scadenze.*

UOR: Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa
Operatore: Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa
Attori coinvolti: SA, CDA, Consiglio degli Studenti, Ufficio Stampa

**APPROVAZIONE
ED ATTUAZIONE
OFFERTA
FORMATIVA
COMPLESSIVA
2023/2024 (punto 8
Workflow)**

Attività:

§8.1: Redazione e trasmissione istruttoria per Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione su approvazione offerta complessiva

>> Scadenze interne da definire Ufficio Organi Collegiali, in ogni caso entro il 15/06/2023

§8.2: Trasmissione istruttoria per Consiglio degli studenti su approvazione offerta complessiva

>> Entro il 15/06/2023

§8.3: Pubblicazione su sito web Ateneo Offerta Formativa

>> Entro il 30/06/2023

§8.4: Trasmissione Offerta formativa a Ufficio Stampa per creazione e stampa Manifesto Offerta e attività di comunicazione

>> Entro il 15/06/2023

§8.5: Trasferimento offerta formativa da UGOV a ESSE3

>> Entro il 15/07/2023

§8.6: Definizione, approvazione (CCDS) e caricamento su Esse3 (Referenti alla didattica)

delle Regole di Scelta

>> Entro il 15/07/2023

§8.7: Propagazione Regole di Scelta su Esse3

>> Entro il 30/07/2023

§8.8: Definizione e caricamento syllabus delle attività didattiche in italiano e in inglese (docenti)

>> Entro il 30/07/2023

FINE PROCESSO ENTRO IL 30/07/2023

9. Documenti e link utili.

- Laboratorio permanente sulla Didattica CRUI, sezione Offerta formativa:

<https://www.laboratoriopermanentedidattica.it/documenti/offerta-formativa/>

- Anvur, sezione AVA:

<http://www.anvur.it/attivita/ava/>

- Linee guida predisposte dal PQA e altri documenti utili nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità:

<https://www.uniss.it/ateneo/il-nostro-ateneo/assicurazione-della-qualita/documentazione-formazione-informazione/documentazione>