



Prot. n° 0006912
del 04/02/2014

Ai Presidi di Facoltà
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Presidenti di CAD
Ai Presidenti di CdS

e p.c. Al Team Qualità
Al Nucleo di Valutazione di Ateneo
Alla Commissione Didattica di Ateneo

LORO SEDI

Oggetto: calendario per la compilazione della scheda SUA-CdS

Gentilissimi Presidi, Direttori di Dipartimento, Presidenti di CAD e CdS,
si comunica che in data 8 gennaio u.s. il MIUR ha reso noto le scadenze fissate per la compilazione della scheda SUA-CdS per i corsi di nuova istituzione e per quelli già attivati nel precedente anno accademico.

Si fa presente che nel sistema GOMP saranno importati tutti i dati inseriti dalle strutture didattiche per l'a.a. 2013-2014 e che, pertanto, le stesse dovranno limitarsi ad apportare, ove necessario, soltanto le modifiche e/o le integrazioni.

Calendario 2014/2015

1. **Entro il 14 febbraio 2014:** le Facoltà dovranno far pervenire all'Area Offerta formativa e Diritto allo studio – Settore Progettazione Formativa, via e-mail, in formato pdf, l'elenco, a firma del Preside, dei corsi di studio e relative sedi, che si intendono attivare per l'a.a. 2014-2015 con l'indicazione di:



- Dipartimento di riferimento dei corsi di studio ed eventuali Dipartimenti associati¹.
- tipologia di accesso²;
- utenza sostenibile, tipologia di didattica (convenzionale – teledidattica), organizzazione della didattica (annuale, semestrale) per ogni corso e singola sede;
- per i corsi di studio delle professioni sanitarie, servizio sociale, mediazione linguistica: estremi delle convenzioni (ente³, data di stipula e durata) per un massimo di una per sede.
- per i soli corsi interfacoltà (per evitare che nei conteggi i risultati utilizzati ai fini delle attribuzioni delle risorse vengano considerati solo per la Facoltà di riferimento ai fini amministrativi) si chiede di indicare:
 - a. quota di partecipazione percentuale delle singole Facoltà aderenti al corso.

2. **Entro il 17 marzo 2014** – Le Facoltà dovranno far pervenire all'Area Offerta formativa e Diritto allo studio – Settore progettazione Formativa, via e-mail, in formato pdf e word, l'estratto della delibera di Facoltà, con cui è approvata l'Offerta Formativa per l'a.a. 2014-2015. Tale estratto deve necessariamente contenere tutte le informazioni presenti nell'elenco di cui al punto precedente.

Inoltre, entro la medesima data del 17 marzo, **relativamente ai corsi di studio per i quali si intende richiedere la programmazione degli accessi** ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettere a) e b) della legge 2 agosto 1999, n. 264, le Facoltà dovranno far pervenire all'**Area Offerta formativa e Diritto allo Studio – Settore Progettazione Formativa**, via e-mail, in formato pdf e word, e in cartaceo, gli

¹ **Per i corsi interfacoltà l'indicazione del Dipartimento associato è necessaria per l'individuazione della Facoltà concorrente.**

² Si ricorda che, in base all'art. 6, commi 1 e 2, del D.M. 270/2004, l'ammissione ai corsi di laurea e di laurea magistrale è subordinata rispettivamente, per le lauree, alla verifica dell'adeguatezza delle conoscenze e competenze iniziali, per le lauree magistrali, al possesso di requisiti curriculari e alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione.

Appare, quindi, evidente come nessun corso di studio possa essere qualificato "ad accesso libero", anche laddove non sia prevista la programmazione degli accessi.

³ Per le professioni sanitarie si deve far riferimento alle sole convenzioni con le strutture sanitarie



estratti delle delibere adottate dalla Facoltà, predisposti **secondo lo schema allegato⁴ (all. A).**

Se si intende richiedere tale tipologia di accesso per i 3 corsi di nuova istituzione, gli estratti delle delibere adottate dalla Facoltà, e predisposti secondo lo schema allegato⁵ (all. B) devono pervenire entro e non oltre il 15 febbraio 2014.

3. **Relativamente ai soli 3 corsi di nuova istituzione: predisposizione del documento “Progettazione del CdS” – entro il 14 febbraio** – Le Facoltà dovranno far pervenire al Nucleo di valutazione di Ateneo e all’Area Offerta formativa e Diritto allo studio – Settore Progettazione Formativa, via e-mail, in formato pdf e word, il documento in argomento, predisposto secondo quanto disposto nelle linee guida ANVUR “per le valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV)” (all. B).
4. **Dal 17 febbraio al 27 febbraio 2014 (dal 3 al 7 febbraio per i soli 3 corsi di nuova istituzione): Banca Dati Offerta Formativa CINECA** – Entro il 27 febbraio (7 febbraio per i corsi di nuova istituzione) dovranno essere inseriti all’interno della Banca Dati CINECA tutti i percorsi di studio, con i relativi curricula e crediti obbligatori sui SSD⁶. A tal fine, tutte le Facoltà dovranno nominare un proprio rappresentante (delega a firma del Preside da consegnare in cartaceo al Settore Progettazione Formativa), che dovrà, previo appuntamento⁷, recarsi presso il citato Settore per effettuare la compilazione dell’Offerta Formativa 2014/2015 nella Banca dati CINECA.
5. **Dal 7 marzo al 7 aprile 2014 (dall’11 al 24 febbraio per i soli 3 corsi di nuova istituzione): Manifesti di Facoltà ex D.M. 270/2004 - Programmazione didattica virtuale - Programmazione reale** – i referenti GOMP di Facoltà dovranno modificare/integrare sul sistema informativo SIAD:

⁴ Si fa presente che gli estratti delle delibere di Facoltà vanno obbligatoriamente predisposte singolarmente per ogni corso di studio e sede (files singoli).

⁵ Si fa presente che gli estratti delle delibere di Facoltà vanno obbligatoriamente predisposte singolarmente per ogni corso di studio e sede (files singoli).

⁶ I SSD in cui non saranno attivati insegnamenti devono essere deselezionati.

⁷ Si prega di contattare **tempestivamente** il Settore Progettazione Formativa ai numeri 22269 – 22926 - 22157.



- ❖ i **Manifesti di Facoltà ex D.M. 270/2004⁸**, anche se provvisori⁹, debitamente approvati dalle Facoltà¹⁰;
- ❖ la **Programmazione Didattica virtuale (programmata)**, ossia la programmazione riferita a tutti gli anni del Manifesto per l'anno accademico 2014/15 (1° anno 2014-15 – 2° anno 2015-2016 – 3° anno 2016-2017 ecc.);
- ❖ la **Programmazione Didattica reale (erogata)** ossia la programmazione riferita alle attività formative effettivamente erogate nell'anno accademico 2014-2015 (attività previste al 1° anno dal Manifesto 2014-2015, al 2° anno dal Manifesto 2013-2014, al 3° anno dal Manifesto 2012-2013 ecc.);
- ❖ i **curricula dei docenti** presenti nella Didattica reale (erogata). I curricula saranno resi pubblici e, pertanto, non devono contenere dati sensibili. E' possibile inserire un link alla pagina personale del docente sul sito di Dipartimento. In questo caso sarà cura del Direttore del Dipartimento verificare che ciascun docente abbia provveduto ad inserire il proprio curriculum sul sito del Dipartimento stesso.

In proposito, si ricorda che, per l'accreditamento dei corsi di studio, tutti i dati saranno inviati al MIUR/ANVUR e che non sarà possibile effettuare modifiche successive se non espressamente disposte dal MIUR. Pertanto, si invitano le strutture didattiche a porre la massima attenzione nell'inserimento dei nominativi dei docenti e del relativo carico didattico, ricorrendo all'utilizzo di mutuaioni e fruizioni in tutti i casi in cui l'erogazione dell'insegnamento avviene con tale modalità¹¹.

7. Dal 7 marzo al 7 aprile 2014: scheda SUA (per i soli 3 corsi di nuova istituzione dall'11 al 24 febbraio) – le Facoltà dovranno modificare/integrare nella sezione

⁸ Nei Manifesti dei singoli corsi di studio dovranno essere indicati gli obiettivi relativi a tutti gli insegnamenti previsti, altrimenti la procedura informatica non ne consentirà la chiusura.

⁹ Limitatamente ai corsi per i quali è stata inviata al MIUR/CUN la proposta di modifica dell'ordinamento, nel caso in cui non fosse ancora pervenuto il parere del CUN.

¹⁰ Si precisa che l'estratto della delibera deve essere inserito in pdf sul sistema stesso e che solo dopo questa operazione sarà possibile procedere alla chiusura del Manifesto.

¹¹ Tutte le mutuaioni/fruizioni **effettive** devono essere inserite, utilizzando le modalità corrette, che prevedono la selezione all'interno della maschera "assegnazione" del tab "mutuaioni e fruizioni".



GOMP del SIAD tutte le ulteriori informazioni di loro competenza relative alle seguenti sezioni:

- sezione amministrazione: informazioni
- sezione qualità:
 - ✓ presentazione: il corso di studio in breve¹²
 - ✓ sezione B: quadro B1- descrizione del percorso di formazione¹³
 - ✓ sezione B: quadro B2- descrizione dei metodi di accertamento¹⁴
 - ✓ sezione D: quadro D2 - organizzazione e responsabilità della AQ a livello di corso di studio

8. **Entro il 22 settembre 2014** – per il completamento della compilazione della **scheda SUA-CdS** le Facoltà dovranno:

- inserire nel GOMP, sezione Programmazione reale (Didattica erogata)¹⁵, per le sole **attività di I semestre**, i nominativi dei docenti a bando, in convenzione, in quiescenza con contratto di insegnamento, mutazioni da bando;
- predisporre il calendario del corso di studio e l'orario delle **attività formative di I semestre** ed inserire lo stesso sul sito istituzionale del corso di studio;
- predisporre il calendario della prova finale ed inserire lo stesso sul sito istituzionale del corso di studio;
- inserire in Infostud gli appelli delle prove d'esame. L'inserimento può essere effettuato dai singoli docenti.

9. **Entro il 19 febbraio 2015** – per il completamento della compilazione della **scheda SUA-CdS** le Facoltà dovranno:

- inserire nel GOMP, sezione Programmazione reale (Didattica erogata)¹⁶, per le sole **attività di II semestre**, i nominativi dei docenti a bando, in convenzione, in quiescenza con contratto di insegnamento, mutazioni da bando;

¹² Per i corsi con una o più sedi, il testo deve essere identico. Ad esempio, per i corsi di studio delle professioni sanitarie, si deve inserire un unico testo per tutte le sedi di corsi omonimi che afferiscono alla medesima struttura (un unico testo per le sedi di Infermieristica afferenti a Farmacia e Medicina; un unico testo per le sedi di Infermieristica afferenti a Medicina e Odontoiatria; ecc.).

¹³ Per i corsi con una o più sedi, il testo deve essere identico. Vedi nota 12.

¹⁴ Per i corsi con una o più sedi, il testo deve essere identico. Vedi nota 12.

¹⁵ **Non potranno essere inserite ulteriori canalizzazioni né modificati i nominativi precedentemente inseriti.**



- predisporre il calendario del corso di studio e l'orario delle **attività formative di II semestre** ed inserire lo stesso sul sito istituzionale del corso di studio.

Certi della consueta fattiva collaborazione, si coglie l'occasione per trasmettere cordiali saluti

IL DIRETTORE DELL'AREA
OFFERTA FORMATIVA E DIRITTO ALLO STUDIO
F.to dott.ssa Rosalba NATALE

¹⁶ Non potranno essere inserite ulteriori canalizzazioni né modificati i nominativi precedentemente inseriti.