



Prot. n° 0009274

del 09/02/2017

Classificazione III/1

Ai Presidi di Facoltà  
Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Presidenti di CAD  
Ai Presidenti di CdS  
e p.c. Alla Prorettrice per il Diritto allo Studio e la  
Qualità della Didattica  
Al Coordinatore del Team Qualità  
Al Coordinatore del Nucleo di Valutazione di  
Ateneo  
Alla Presidente della Commissione Didattica di  
Ateneo  
LORO SEDI

Oggetto: calendario annuale per la compilazione della scheda SUA-CdS – corsi di studio già attivati

Gentilissimi Presidi, Direttori di Dipartimento, Presidenti di CAD e CdS,  
si comunica che il MIUR, con nota 249/2017 ha reso noto le scadenze fissate per la compilazione della scheda SUA-CdS.

**Si fa presente che nel sistema GOMP da lunedì 13 febbraio saranno disponibili tutti i dati inseriti dalle strutture didattiche per l'a.a. 2016-2017 e che, pertanto, le stesse dovranno limitarsi ad apportare, ove necessario, soltanto le modifiche e/o le integrazioni. Si raccomanda di prestare particolare attenzione all'inserimento delle mutazioni e dei canali, che, come noto non potranno essere modificati<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Si precisa quanto segue. Dopo la chiusura della scheda SUA:



dopo la chiusura della scheda SUA-CdS. Si richiama, inoltre, l'attenzione delle SS.VV. sull'obbligatorietà dell'attivazione degli insegnamenti così come presenti nella didattica erogata<sup>2</sup>

### **Calendario 2017-2018**

#### **A. Fase documentale**

1. **Entro il 20 febbraio 2017:** le Facoltà dovranno far pervenire all'Area Offerta formativa e Diritto allo studio – Settore Progettazione Formativa e Manager Didattico di Ateneo, via e-mail<sup>3</sup>, in formato pdf, l'elenco, a firma del Preside, dei corsi di studio e relative sedi, che si intendono attivare per l'a.a. 2017-2018 con l'indicazione di:

- Dipartimento di riferimento dei corsi di studio ed eventuali Dipartimenti associati<sup>4</sup>;
- sede del corso;
- tipologia di accesso<sup>5</sup>;
- 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 (ente<sup>6</sup>, data di stipula e durata) per un massimo di una per sede.

---

a) mutazioni: non potrà essere modificato l'insegnamento da cui si mutua, non potranno essere eliminate, né se ne potranno inserire di nuove;

b) canali: non potrà essere modificata la loro denominazione, non potranno essere eliminati né se ne potranno inserire di nuovi.

<sup>2</sup> Successivamente alla chiusura della scheda SUA-CdS non sarà possibile apportare modifiche al semestre di erogazione

<sup>3</sup> Si chiede di utilizzare l'account [offertaformativa@uniroma1.it](mailto:offertaformativa@uniroma1.it)

<sup>4</sup> Per i corsi interfacoltà l'indicazione del Dipartimento associato è necessaria per l'individuazione della Facoltà concorrente.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Per le professioni sanitarie si deve far riferimento alle sole convenzioni con le strutture sanitarie.



- 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 la quota di partecipazione percentuale delle singole Facoltà aderenti al corso.

2. **Entro il 1° marzo 2017** – Le Facoltà dovranno far pervenire all’Area Offerta formativa e Diritto allo Studio – Settore Progettazione Formativa e Manager Didattico di Ateneo, via e-mail<sup>7</sup>, in formato pdf e word, l’estratto della delibera di Facoltà, con cui è approvata l’Offerta Formativa per l’a.a. 2017-2018. Tale estratto deve necessariamente contenere per tutti i corsi le informazioni presenti nell’elenco di cui al punto precedente.

Inoltre, entro la stessa data del 1° 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 e Manager Didattico di Ateneo, via e-mail<sup>8</sup>, in formato pdf e word, e in cartaceo, gli estratti delle delibere adottate dalla Facoltà, predisposti **secondo lo schema allegato<sup>9</sup> (allegato A). Limitatamente al corso di LM cu in Scienze della formazione primaria**, il cui accesso è regolamentato dall’art. 1, comma 1, lettera a) della legge 2 agosto 1999, n. 264, l’estratto di delibera adottato dalla Facoltà deve essere predisposto secondo lo schema, di cui all’**allegato A1**.

## **B. Fase di caricamento delle banche dati**

1. **Dal 21 febbraio al 28 febbraio 2017: Banca Dati Offerta Formativa CINECA** – Entro il 28 febbraio dovranno essere inseriti all’interno della Banca Dati CINECA tutti i percorsi di studio, con i relativi curricula e crediti obbligatori sui SSD<sup>10</sup>. 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 recarsi, nel giorno e nell’ora indicate nell’**allegato B**, presso il citato

---

<sup>7</sup> Si chiede di utilizzare l’account [offertaformativa@uniroma1.it](mailto:offertaformativa@uniroma1.it)

<sup>8</sup> Si chiede di utilizzare l’account [offertaformativa@uniroma1.it](mailto:offertaformativa@uniroma1.it)

<sup>9</sup> Si fa presente che gli estratti delle delibere di Facoltà vanno obbligatoriamente predisposte singolarmente per ogni corso di studio e sede (files singoli).

<sup>10</sup> I SSD in cui non saranno attivati insegnamenti devono essere deselezionati.



Settore per effettuare la compilazione dell'Offerta Formativa 2017-2018 nella Banca dati CINECA.

**2. Dal 13 febbraio al 10 aprile 2017: Didattica programmata (Manifesto e nominativi dei docenti) – Didattica erogata** – I referenti GOMP delle strutture didattiche dovranno modificare/integrare sul sistema informativo SIAD:

- ❖ la **Didattica programmata**<sup>11</sup>, che si compone del **Manifesto**, anche se provvisorio<sup>12</sup>, debitamente approvato dalla Facoltà<sup>13</sup>, e dell'indicazione del nominativo dei docenti per tutti gli anni del Manifesto per l'anno accademico 2017-18 (1° anno 2017-18 – 2° anno 2018-2019 – 3° anno 2019-2020 ecc.). Nella didattica programmata per ognuno degli insegnamenti devono, altresì, essere inserite le propedeuticità, se previste dal Regolamento del corso di studio<sup>14</sup>;
- ❖ la **Didattica erogata** ossia la programmazione didattica riferita alle attività formative erogate nell'anno accademico 2017-2018 (attività previste al 1° anno dal Manifesto 2017-2018, al 2° anno dal Manifesto 2016-2017, al 3° anno dal Manifesto 2015-2016 ecc.). Si fa presente che da quest'anno **le strutture dovranno indicare nominativamente i docenti di riferimento**<sup>15</sup>. L'Ateneo potrà intervenire a modificare la distribuzione dei docenti di riferimento, qualora necessario a garantire la sostenibilità della complessiva Offerta Formativa di Ateneo.

**Si ricorda che, per l'accreditamento dei corsi di studio, tutti i dati, ad eccezione dei nominativi dei docenti inseriti nella didattica programmata per gli anni che non sono presenti nella didattica erogata, saranno inviati al**

---

<sup>11</sup> Si ricorda che **in sede di codifica di nuovi insegnamenti**, deve essere obbligatoriamente inserita, oltre alla denominazione in italiano, la **denominazione in lingua inglese**. Per i corsi erogati in lingua inglese, inserire anche nello spazio riservato alla lingua italiana, la denominazione in inglese. Si prega di riservare la denominazione esclusivamente in inglese agli insegnamenti effettivamente erogati in tale lingua.

<sup>12</sup> Limitatamente ai corsi per i quali è stata inviata al MIUR/CUN la proposta di modifica dell'ordinamento.

<sup>13</sup> 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 della Didattica programmata.

<sup>14</sup> Cliccare sull'insegnamento con il tasto destro, scegliere caratteristiche, quindi propedeuticità.

<sup>15</sup> Cliccare sull'icona AVA, selezionare il tab "docenti preferiti" e, quindi, flaggare i nominativi dei docenti che si intende utilizzare come di riferimento.



**MIUR/ANVUR. Successivamente a tale invio, non sarà possibile effettuare modifiche a:**

1. insegnamenti previsti nella didattica programmata
2. insegnamenti previsti nella didattica erogata
3. ore erogate per un insegnamento sia nel totale che nella ripartizione interna
4. numero dei canali
5. mutuaioni/fruizioni<sup>16</sup>

**Sarà, invece, possibile:**

- a1. sostituire i nominativi di docenti che, per sopraggiunti impedimenti, non possono erogare un insegnamento
- b1. associare ulteriori docenti ad un insegnamento, purché il numero totale di ore sull'insegnamento rimanga lo stesso, o docenti per i "piccoli gruppi" (ore di esercitazione e laboratorio)
- c1. sostituire i nominativi dei docenti di riferimento che, per sopraggiunti impedimenti, non possono erogare un insegnamento, **solo a seguito, però, di specifica autorizzazione da parte del MIUR, a cui deve essere inviata una richiesta contenente le motivazioni della sostituzione e l'indicazione del nuovo docente di riferimento. In proposito, si fa presente che è necessario effettuare una specifica richiesta anche nel caso in cui la sostituzione riguardi un docente di riferimento utilizzato in altri insegnamenti del corso.**

Tutto ciò premesso, 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 necessari, evitando l'inserimento del nominativo del docente quando l'erogazione dell'insegnamento avviene con tale modalità<sup>17</sup>.

3. Dal 1° marzo al 10 aprile 2017: scheda SUA – le Facoltà dovranno modificare/integrare nella sezione GOMP del SIAD tutte le ulteriori informazioni di loro competenza relative alle seguenti sezioni:
  - sezione amministrazione: informazioni
  - sezione qualità:

---

<sup>16</sup> Non potranno essere inserite nuove mutuaioni/fruizioni neppure in sostituzione di erogazioni "a bando" o con altra dicitura generica

<sup>17</sup> Tutte le mutuaioni/fruizioni **effettive** devono essere inserite, utilizzando le modalità corrette, che prevedono la selezione all'interno della maschera "assegnazione" del tab "mutuaioni".



- ✓ presentazione: il corso di studio in breve<sup>18</sup>
- ✓ sezione A: quadro A1.b Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni – Consultazioni successive
- ✓ sezione A – quadro A3.b Modalità di ammissione
- ✓ sezione A – quadro A4.b.2: Conoscenza e comprensione: Dettaglio
  - quadro A4.b.2: Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio
- ✓ sezione A – quadro A5.b Modalità di svolgimento della prova finale
- ✓ sezione B – quadro B1- descrizione del percorso di formazione<sup>19</sup>
- ✓ sezione B – quadro B2 - descrizione dei metodi di accertamento<sup>20</sup>
- ✓ sezione D – quadro D2 - organizzazione e responsabilità della AQ a livello di corso di studio
- ✓ sezione D – quadro D3 – programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

dovranno, inoltre, inserire o, se già presenti, aggiornare:

- ❖ i **curricula dei docenti** presenti nella Didattica 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.

4. **Entro il 27 aprile 2017 – GOMP – completamento dei dati relativi alla Didattica programmata e nella Didattica erogata** le Facoltà dovranno inserire:

- nella Didattica programmata<sup>21</sup>, gli obiettivi formativi dei singoli insegnamenti;

---

<sup>18</sup> 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.).

<sup>19</sup> Per i corsi con una o più sedi, il testo deve essere identico. Vedi nota 18.

<sup>20</sup> Per i corsi con una o più sedi, il testo deve essere identico. Vedi nota 18.

<sup>21</sup> Per l'inserimento cliccare sull'icona "obiettivi formativi"



- nella didattica erogata<sup>22</sup>, per ognuno degli insegnamenti: i programmi e i relativi testi adottati, le modalità di erogazione (per i soli insegnamenti per i quali è prevista la didattica a distanza), la tipologia di frequenza (per i soli insegnamenti per i quali è prevista la frequenza obbligatoria), i metodi di valutazione.
5. **Entro il 15 settembre 2017** – per il completamento della compilazione della scheda SUA-CdS le Facoltà dovranno:
- inserire nel GOMP, sezione Didattica erogata, per le sole **attività di I semestre**, i nominativi dei docenti a bando, in convenzione e in quiescenza con contratto di insegnamento<sup>23</sup>;
  - predisporre il calendario del corso di studio e l'orario delle **attività formative di I semestre**;
  - 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.
6. **Entro il 9 febbraio 2018** – per il completamento della compilazione della scheda SUA-CdS le Facoltà dovranno:
- inserire nel GOMP, sezione Programmazione reale (Didattica erogata), per le sole **attività di II semestre**, i nominativi dei docenti a bando, in convenzione e in quiescenza con contratto di insegnamento<sup>24</sup>;
  - predisporre il calendario del corso di studio e l'orario delle **attività formative di II semestre** – relativamente a questo punto saranno fornite indicazioni con successiva nota.

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)

---

<sup>22</sup> Per l'inserimento cliccare sull'icona "Testi, programmi"

<sup>23</sup> Per "docenti in quiescenza con contratto" si intendono i soli docenti che hanno un contratto di Ateneo (ad es. contratto per pensionamento anticipato)

<sup>24</sup> Vedi nota 23