



Scheda di monitoraggio:

Come già richiesto nelle linee guida per la compilazione della scheda di monitoraggio, il commento deve pervenire, in bozza, entro il **15 novembre 2019** ai Responsabili della Qualità della Formazione dei Dipartimenti, e in versione definitiva all'Amministrazione centrale, per l'inserimento in banca dati, entro il **16 dicembre 2019**.

Ordinamenti dei corsi – Nuove istituzioni:

Tutta la documentazione necessaria alla compilazione della parte RAD della scheda SUA-CdS (come da file allegato) deve essere deliberata dai Dipartimenti e inviata all'Amministrazione centrale entro il **30 novembre 2019**.

Nel caso in cui il CUN richiedesse delle modifiche, tali modifiche dovranno essere inviate in Amministrazione Centrale entro il **20 gennaio 2020** o, nel caso di parere espresso in tempi successivi entro **una settimana** dalla data del parere stesso, comunque in tempo utile per il passaggio agli Organi Accademici.

Ricordo che l'istituzione di nuovi corsi richiede anche la redazione e l'approvazione di importanti documenti programmatici di Ateneo per la predisposizione dei quali è necessario conoscere tempestivamente i documenti di progetto dei Corsi.

All'indirizzo <https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-iniziale/linee-guida-per-laccreditamento-iniziale/> si trovano le indicazioni dell'ANVUR per la corretta redazione dei documenti di progettazione.

Ordinamenti dei corsi – Modifiche:

Tutta la documentazione necessaria alla compilazione della parte RAD della scheda SUA CdS (come da file allegato) deve essere deliberata dai Dipartimenti e inviata all'Amministrazione centrale entro il **13 gennaio 2020**.

Nel caso in cui il CUN richiedesse delle modifiche, tali modifiche dovranno essere inviate in Amministrazione Centrale entro **dieci giorni consecutivi** dalla data del parere stesso.

Si ricorda la necessità di operare entro i termini richiesti in quanto tutte le informazioni, dopo essere state visionate dagli organi di Ateneo preposti alle verifiche di Qualità, devono essere deliberate dagli Organi Accademici, inserite nelle banche dati ministeriali entro le date stabilite e inviate, se necessario, al Comitato Regionale di Coordinamento.

Offerta Formativa a.a. 2020/2021 e compilazione Banca Dati SUA-CdS

CORSI DI NUOVA ISTITUZIONE

18 dicembre 2019:

- **Docenti referenti dei corsi di Studio da attivare:** è necessario per la relazione del Nucleo di Valutazione inviare l'elenco dei Docenti e degli insegnamenti, con il relativo SSD, sui quali vengono incardinati per il rispetto dei requisiti necessari all'accreditamento. Nel caso in cui il corso non posseda tali requisiti i Dipartimenti deve inviare un "*piano di raggiungimento dei requisiti di docenza di cui all'Allegato A entro la durata normale del corso che preveda una graduale presa di servizio dei docenti di riferimento in stretta relazione col numero di anni di corso da attivare*" (cfr. Art. 4 comma 2 D.M. 6/2019)



Si ricorda inoltre che, come definito dal D.M. 6/2019, sarà possibile indicare i Docenti a Contratto come Docenti referenti dei corsi di Studio. Tali contratti dovranno essere **stipulati e inseriti** nella Banca Dati CINECA entro il termine di chiusura delle operazioni. A proposito di tali Docenti si ricorda che, laddove vi sia il rinnovo di un contratto attribuito a un Docente già presente in banca dati, l'incarico deve avere il medesimo SSD già attribuito in precedenza.

- **Delibera di attivazione** dei corsi, numerosità e motivazione degli eventuali corsi ad accesso programmato a livello locale.
- **Banca dati U-GOV:** struttura del percorso e SSD offerti nei Regolamenti corsi di studio, e Attività Formative di didattica programmata collegate ai regolamenti, programmazione didattica, incarichi di docenza con insegnamenti mutuati e **Testi dei regolamenti dei corsi di studio** da inviare per l'approvazione degli Organi Accademici.

Si ricorda a tale proposito che i testi devono essere inseriti nella Banca dati U-GOV, dalla quale verrà direttamente estratto il file da inviare in approvazione ai Consigli di Corso, ai Dipartimenti e agli Organi Accademici. Non sono accettate versioni in formato diverso dal pdf estratto dall'applicativo, anche se approvate dalle strutture.

- **Banca dati SUA CdS:** tutte le informazioni richieste per la chiusura e la procedura di accreditamento iniziale.

TUTTI GLI ALTRI CORSI

30 marzo 2020:

- **Docenti referenti dei corsi di Studio da attivare:** come definito dal D.M. 6/2019, sarà possibile indicare i Docenti a Contratto come Docenti referenti dei corsi di Studio. Tali contratti dovranno essere **stipulati e inseriti** nella Banca Dati CINECA entro il termine di chiusura delle operazioni. A proposito di tali Docenti si ricorda che, laddove vi sia il rinnovo di un contratto attribuito a un Docente già presente in banca dati, l'incarico deve avere il medesimo SSD già attribuito in precedenza. Vi invitiamo, per cautela, a inserire in banca dati anche contratti in numero maggiore di quello necessario nell'ipotesi in cui si debba successivamente sostituire uno o più Docenti di riferimento
- **Delibera di attivazione** dei corsi di studio, numerosità e motivazione degli eventuali corsi ad accesso programmato a livello locale.
- **Banca dati U-GOV:** struttura del percorso e SSD offerti nei Regolamenti corsi di studio e Attività Formative di didattica programmata collegate ai regolamenti.
- **Banca dati SUA CdS:** tutte le informazioni richieste in tabella allegata con scadenza 30 marzo 2020.

30 aprile 2020:

- **Banca dati U-GOV:** programmazione didattica, incarichi di docenza con insegnamenti mutuati e **Testi dei regolamenti dei corsi di studio** da inviare per l'approvazione degli Organi Accademici.
- Si ricorda a tale proposito che i testi devono essere inseriti nella Banca dati U-GOV, dalla quale verrà direttamente estratto il file da inviare in approvazione ai Consigli di Corso, ai Dipartimenti e agli Organi Accademici. Non sono accettate versioni in formato diverso dal pdf estratto dall'applicativo, anche se approvate dalle strutture.
- **Banca dati SUA CdS:** tutti i testi e le informazioni richieste in tabella allegata con scadenza 30 aprile 2020.



Tutti i Corsi di studio – scadenze interne

3 luglio 2020:

- **Piani di Studio** regole di piano e propedeuticità in U-GOV. Seguiranno (Luglio-Settembre) verifiche in test del funzionamento delle regole per la presentazione dei piani on line. Vi ricordo che sarà necessario, oltre all'inserimento dei nuovi piani di studio per la coorte 2020, procedere anche con la revisione dei piani di studio, laddove ciò si renda necessario, delle coorti precedenti il 2017 per proseguire con la dematerializzazione della presentazione dei piani di studio.

31 luglio 2020:

- **Orari primo semestre**

18 settembre 2020:

- **Cattedre primo semestre, testi e informazioni Quadri SUA-CdS B6, B7 e sezione C** relativi a tutti i testi e le informazioni richieste in tabella allegata con scadenza 18 settembre 2020.

4 ottobre 2020:

- **Appelli** definizione VoL fino a febbraio 2021.

13 novembre 2020:

- **Orari secondo semestre**

12 febbraio 2021:

- **Cattedre secondo semestre da inserire in SUA-CdS** tutti i testi e le informazioni richieste in tabella allegata con scadenza 12 febbraio 2021.
- **Appelli** definizione VoL fino a termine sessioni.

Preciso quanto segue:

- le modifiche di Docenti di Riferimento dei corsi di studio saranno accettate e inviate al Ministero soltanto per urgente necessità;
- concluso il passaggio degli insegnamenti in SUA CdS, e terminate le operazioni di chiusura della SUA-CdS 2020/2021, non sarà più possibile modificare la struttura degli insegnamenti e le eventuali mutuazioni inserite. Rimarrà invece accessibile per settembre 2020 e febbraio 2021 la procedura di sostituzione dei nominativi dei Docenti sulle cattedre;
- terminato il passaggio dei piani di studio su Esse3 e terminate le operazioni di collegamento alle carriere non sarà più possibile modificare i piani di studio;
- Per le modalità di compilazione del Syllabus, con l'inserimento dei programmi degli insegnamenti in italiano e inglese, sono pubblicate le Linee guida predisposte dal PQA, reperibili presso l'indirizzo https://qualita.uniupo.it/sites/default/files/linee-guida/1.linee_guida_compilazione_schede_insegnamenti.pdf.

Segnalo inoltre che, come è stato per quest'anno accademico, anche il prossimo anno accademico i Dipartimenti saranno abilitati all'inserimento diretto dei **solli TESTI** nella scheda



SUA-CdS per le parti a scadenza primaverile, **NON** per quanto attinente alle nuove attivazioni o modifiche degli ordinamenti. Le abilitazioni saranno attivate all'inizio del nuovo anno, una volta deliberati i corsi da attivare per il prossimo anno accademico. Tale abilitazione rimarrà attiva **fino al giorno 30 aprile 2020**, successivamente gli utenti di Dipartimento saranno disabilitati e non sarà più possibile modificare la scheda SUA-CdS, se non con richiesta ufficiale adeguatamente motivata. Analogamente gli utenti saranno poi riattivati per l'inserimento dei dati di TESTO da inserire a settembre e verranno nuovamente disabilitati in data **18 settembre 2020**; ugualmente non sarà più possibile modificare la scheda SUA-CdS, se non con richiesta ufficiale adeguatamente motivata.

Infine l'Ateneo ha cambiato dallo scorso anno il gestionale per l'organizzazione della logistica. Per uniformità di comportamento e di gestione dei dati siete invitati a fare uso della piattaforma Easy Room, anche nella sua versione Calendar, necessaria per chi non riuscisse a definire nell'orario una settimana-tipo.

Nell'ipotesi in cui le indicazioni operative ministeriali per l'attivazione dell'offerta formativa 2020/2021 rendessero necessaria una modifica delle attuali scadenze sarete avvisati tempestivamente

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale
Prof. Andrea TUROLLA

Allegati:

1. File word con tabella riassuntiva delle scadenze interne **nuove attivazioni**
2. File word con tabella riassuntiva delle **scadenze interne tutti i corsi**