

All.1 alla LINEA GUIDA PER LA PROPOSTA DI CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE E LA REVISIONE CORSI DI STUDIO ESISTENTI

CALENDARIO CENSIMENTO E NUOVE ISTITUZIONI CORSI di STUDIO

DATA	ATTORE	COMPITO	PRINCIPALI DESTINATARI
15 marzo	PQA	PQA comunica l'avvio del processo, trasmettendo il Format per il Censimento* allegato alla "Linea Guida per la proposta di corsi di studio di nuova istituzione e la revisione di corsi di studi esistenti". In particolare, per i CdS di nuova istituzione - una breve descrizione del progetto formativo e delle motivazioni che l'hanno ispirato; - le evidenze della coerenza della proposta di nuovo CdS con gli obiettivi strategici e l'offerta formativa della struttura proponente; - le evidenze della coerenza della proposta di nuovo CdS con il "Piano Strategico di Ateneo" e con il documento "Politiche di Ateneo e programmazione dell'offerta formativa"; - i nominativi dei docenti di riferimento per tutti i CdS di Dipartimento, da attivare nell'a.a. per il quale si richiedono nuove istituzioni (ivi compresi i corsi che si intendono istituire). - disponibilità di strutture sufficienti a sostenere l'offerta formativa complessiva del Dipartimento Documentazione da allegare: - Documento di analisi della domanda di formazione; - Verbale della consultazione con le Parti Interessate; - Verbale della consultazione della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS); - Delibera di approvazione da parte del Dipartimento.	- Direttori di Dipartimento - Manager didattici - Referenti AQ di Dipartimento
15 maggio	Direttori di Dipartimento Manager Didattici	I Direttori di Dipartimento, tramite i Manager Didattici, inviano il Format per il <i>Censimento*</i> con la relativa documentazione, opportunamente approvata con Delibera del Consiglio di Dipartimento.	- PQA - Area Offerta Formativa - Delegato alla Didattica di Ateneo - Commissione Didattica di Ateneo
	PQA Offerta Formativa Commissione Didattica di Ateneo	Il PQA e l'Area Offerta Formativa verificano la completezza delle informazioni contenute nel Format per il Censimento*, della documentazione allegata e la loro regolare approvazione. <u>La Commissione Didattica di Ateneo esamina la documentazione secondo il proprio mandato.</u>	
18 giugno	PQA	Invia osservazioni e richiede la trasmissione della documentazione completa: <u>Format scheda SUA-CdS con i seguenti quadri da compilare:</u> - Informazioni generali sul corso di studio; - Docenti di riferimento; - Quadri A1.a, A2.a, A2.b, A3.a, A4, A4.b1, A4.c, A4.d, A5.a, Sezione F; - Corso di Studio in breve;	- Direttori di Dipartimento - Manager didattici - Referenti AQ di Dipartimento

		• Referenti e strutture; • Rappresentanti studenti; • Gruppo di Gestione AQ; • Tutor; • Programmazione degli accessi; • Eventuali curriculum • Sede di riferimento, docenti, figure specialistiche; • Accordi con Enti e Imprese relative alle figure specialistiche richieste • Offerta didattica programmata e erogata • Quadri A3.b, A4.b2; A5.b; • Quadri da B1 a B5 • Quadri da D2 a D6 – D7 (solo per CdS di area sanitaria) 2. <u>Documento di progettazione del Corso di Studio</u> (Format allegato alla “Linea Guida per la proposta di corsi di studio di nuova istituzione e la revisione di corsi di studi esistenti”) 3. <u>Matrice di Tuning</u> 4. <u>Regolamento didattico del corso di studio</u> 5. <u>Syllabi degli insegnamenti</u> 6. <u>Delibera di approvazione della proposta completa da parte del Dipartimento</u>	
10 settembre	Direttori di Dipartimento Manager Didattici	I Direttori di Dipartimento, tramite i Manager Didattici, inviano la documentazione richiesta.	• Presidio della Qualità • Area Offerta Formativa • Delegato alla Didattica di Ateneo
30 settembre	PQA	Monitoraggio della completezza e correttezza della documentazione inviata secondo le direttive ministeriali e le linee guida del CUN e di ANVUR. Può proporre suggerimenti e/o osservazioni <u>Invio osservazioni</u>	• Direttori di Dipartimento • Manager didattici • Referenti AQ di Dipartimento • Area Offerta Formativa
31 ottobre	Direttori di Dipartimento Manager Didattici	I Direttori di Dipartimento, tramite i Manager Didattici, inviano la documentazione aggiornata secondo i suggerimenti ricevuti.	• PQA • Area Offerta Formativa • Delegato alla Didattica di Ateneo • NdV
30 novembre	NdV	Valutazione dei progetti dei corsi di nuova istituzione NB: Interlocuzione diretta con Direttori di Dipartimento per eventuali necessità di adeguamento	• Direttori di Dipartimento • PQA • Area Offerta Formativa • Delegato alla Didattica di Ateneo
31 dicembre	Area Offerta Formativa	Approvazione da parte di OdG e acquisizione di parere CURC	
13 gennaio Scadenza esterna	Area Offerta Formativa	Inserimento documentazione in Banca Dati Ministeriale SUA-CdS	
	Direttori di	Invio di eventuali adeguamenti conseguenti a parere CUN	• PQA

	Dipartimento Manager Didattici		• Area Offerta Formativa • Delegato alla Didattica di Ateneo
--	-----------------------------------	--	---

* Format per il “*Censimento delle proposte di nuove istituzioni di CdS e/o repliche in altra sede, eventuale parallela disattivazione di propri CdS e/o modifiche di ordinamento di CdS esistenti*”, allegato alla “*Linea Guida per la proposta di corsi di studio di nuova istituzione e la revisione di corsi di studi esistenti*”

ANVUR: Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca; **AQ**: Assicurazione della Qualità; **CUN**: Consiglio Universitario Nazionale; **CURC**: Comitato Universitario Regionale di Coordinamento; **NdV**: Nucleo di Valutazione; **PQA**: Presidio di Assicurazione della Qualità di Ateneo, **SUA-CdS**: Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio.