

## PROCEDURE E SCADENZE SUA CDS 2016

### SENZA MODIFICHE DI ORDINAMENTO

L'elaborazione della Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) è a cura del **Responsabile del Corso di Studio** e del gruppo di **Riesame**. Il **Coordinatore** è responsabile della compilazione della SUACdS.

La Scheda SUA CdS 2016 mantiene la struttura degli anni precedenti, ma ha subito alcune modifiche: in particolare, sono stati evidenziati i riquadri relativi all'ordinamento (che possono essere modificati solo qualora si propone una modifica al CUN); alcuni di tali quadri sono stati sdoppiati: una parte resta fissa, mentre nell'altra è possibile inserire notizie e dati più recenti.

Per i corsi di studio che intendono utilizzare **ricercatori di ruolo degli enti pubblici di ricerca sulla base di convenzioni quadro** stipulate ai sensi del D.M. 27 novembre 2012 n.24786 che le schede individuali che disciplinano i singoli rapporti vanno rinnovate annualmente e con tempestività.

#### SCADENZE

Entro il	Chi	Cosa
23 gennaio 2016	Coordinatore	<b>modifica o conferma</b> sulla scheda SUA CdS 2015 i curricula e inserisce eventuali variazioni della sezione offerta didattica programmata (con settori e CFU). <b>deseleziona</b> dalla didattica programmata tutti gli SSD che non saranno utilizzati per l'a.a. 2016-17. <b>indica</b> l'utenza sostenibile
31 gennaio	Coordinatore	Seguendo le modalità previste dal Dipartimento di riferimento: <b>definisce</b> la programmazione didattica (elenco insegnamenti, nominativi docenti interni all'Ateneo e eventuali rinnovi, indicazione dei rimanenti insegnamenti coperti per contratto) <b>trasmette</b> tali informazioni al referente per la didattica che si occuperà dell'inserimento dei dati nel sistema informatico di gestione della didattica di Ateneo. <b>In questa fase non è necessaria l'approvazione da parte del Dipartimento.</b>
19 febbraio	Coordinatore	<b>inserisce</b> in SUACdS l'elenco proposto dei docenti di riferimento
19 febbraio	referenti dei corsi di studio (indicati dal <b>Direttore di Dipartimento</b> )	<b>riportano</b> nel sistema informatico di gestione della didattica di Ateneo le didattiche programmate e le didattiche erogate contenenti le informazioni dettagliate sugli insegnamenti, docenza interna e relativo curriculum, programmi, possibilmente i rinnovi, e la segnalazione di quali insegnamenti verranno attribuiti per contratto esterno. In particolare, per i docenti titolari e i codocenti degli insegnamenti di ruolo (o in convenzione) presso l'ateneo vanno inseriti nominativi, SSD, curriculum, CFU assegnati e ore assegnate per insegnamento +

		programma e anno di corso di ciascun insegnamento.
4 marzo	Coordinatore	<b>inserisce</b> in SUACdS l'elenco <b>definitivo</b> dei docenti di riferimento
25 marzo (ma la data effettiva dipende dal giorno in cui si riunisce il Consiglio di Dipartimento e può risultare anticipata)	Coordinatore	<b>compila</b> in SUACdS i quadri: Sezione Amministrazione: Informazioni generali sul Corso di Studi, Titolo doppio/congiunto; Sezione Qualità: A1.b, A3.b, A4.b.1, A4.b.2, A5.b, B1.a, B1.b, B4, B5.
25 marzo	Consiglio di Dipartimento	<b>delibera</b> approvando la programmazione didattica, la lista dei docenti di riferimento e il testo della SUACdS, <b>a fronte della verifica di sostenibilità da parte dell'Ateneo</b>
25 marzo	Direttore di Dipartimento	<b>trasmette</b> la delibera di approvazione all'Amministrazione, corredata della seguente dichiarazione firmata dal Direttore di dipartimento:  "Il Direttore dichiara che la programmazione didattica approvata dal Consiglio è conforme a quanto inserito nel sistema interno di gestione delle attività didattiche dei corsi di studio nel sistema informatico di Ateneo di gestione della didattica".
non appena l'Amministrazione centrale avrà completato l'invio sulla scheda SUA dei dati inseriti in piattaforma	Coordinatore	<b>non appena l'Amministrazione centrale avrà completato l'invio sulla scheda SUA dei dati inseriti in piattaforma, sarà compito del Coordinatore verificare e completare la Scheda, in particolare selezionando gli insegnamenti caricati nella sezione offerta didattica programmata.</b>
10 settembre	Consiglio di Dipartimento	assegna gli insegnamenti a contratto
10 settembre	Referente per piattaforma	<b>completa</b> l'inserimento in piattaforma dei nominativi dei docenti e le relative informazioni per gli insegnamenti a contratto
10 settembre	Coordinatore	<b>completa</b> i quadri B2.a, B2.b, B2.c, B6, B7, C1, C2, C3 e integrazione dei nominativi dei docenti a contratto; <b>verifica</b> completezza e correttezza della Scheda SUA CdS

### Quadro normativo

Per **accreditamento periodico** delle sedi e dei corsi di studio si intende la verifica dei requisiti di qualità, di efficienza e di efficacia delle attività svolte. L'accreditamento periodico avviene con cadenza almeno quinquennale per le sedi e almeno triennale per i corsi di studio ed è basato sulla verifica della persistenza di requisiti specifici, su indicatori definiti dall'ANVUR e sugli esiti della valutazione da parte dell'ente.

Il dm 1059/13 (appendice A, f) **indica i requisiti di accreditamento dei corsi di studio, i requisiti di accreditamento delle sedi e i requisiti di assicurazione della Qualità.**

**Requisiti di accreditamento dei corsi di studio:**

- a) Trasparenza
- b) Requisiti di docenza
- c) Limiti alla parcellizzazione delle attività didattiche e alla diversificazione dei corsi di studio
- d) Risorse strutturali
- e) Requisiti per l'Assicurazione della Qualità
- f) Sostenibilità economico – finanziaria