UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DEL SANNIO Benevento

WORKFLOW PER LA DEFINIZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

(LAUREE, LAUREE MAGISTRALI E MAGISTRALI A CICLO UNICO)

a.a. 2027/2028

Allegato al verbale n. 14 del 21/09/2026

Sommario

1. Oggetto e fonti di riferimento 3
2. Politiche di Ateneo e programmazione dell'offerta formativa 3
3. Coinvolgimento dei portatori di interesse 3
4. PROCEDIMENTO PER LA NUOVA ISTITUZIONE E L'ACCREDITAMENTO INIZIALE DEI CdS 4
5. PROCEDIMENTO PER LA MODIFICA DEGLI ORDINAMENTI DIDATTICI DEI CdS 8
6. PROCEDIMENTO PER L'ATTIVAZIONE DEI CDS CHE NON PROPONGONO MODIFICHE ORDINAMENTALI 12
7. Adempimenti successivi all'approvazione dell'offerta formativa 15
8. Indicazioni operative per la corretta gestione dei file recanti l'offerta formativa 16

ALLEGATI

- Allegato 1.1 – Timeline per la compilazione della SUA-CdS (nuova istituzione)
- Allegato 1.2 – Timeline per la compilazione della SUA-CdS (modifiche RAD)
- Allegato 1.3 – Timeline per la compilazione della SUA-CdS (attivazione senza modifiche RAD)
- Allegato 1.4 – Schema di allegato alla delibera dipartimentale di attivazione dei CdS

1. Oggetto e fonti di riferimento

Il presente documento operativo descrive fasi, tempi, scadenze, responsabilità, input e output nei processi che conducono alla definizione e comunicazione dell'offerta formativa dell'Università degli Studi del Sannio. In coerenza con l'approccio europeo all'Assicurazione della Qualità (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*), le principali fonti prese in considerazione per l'elaborazione del presente documento sono:

- Decreti e disposizioni del MUR per la predisposizione dell'offerta formativa;
- Modello ANVUR di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (c.d. modello AVA 3 del 13 febbraio 2023);
- Linee guida ANVUR per il sistema di Assicurazione della Qualità negli atenei (delibera del Consiglio Direttivo n. 189 dell'8 agosto 2024);
- Linee guida ANVUR per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione (delibera del Consiglio Direttivo n. 297 del 3 dicembre 2025);
- Strategia per la Qualità di Ateneo (par. "Obiettivi per la Qualità nella Didattica");
- Sistema di Gestione della Qualità di Ateneo, approvato dal Consiglio di Amministrazione. Il presente workflow può essere aggiornato in ragione di eventuali sopravvenienze e del mutamento delle disposizioni che presidiano la progettazione in qualità dei percorsi formativi.

2. Politiche di Ateneo e programmazione dell'offerta formativa

All'avvio di ogni anno accademico, l'Ateneo provvede alla redazione e approvazione del documento recante le linee generali di indirizzo per la progettazione dell'offerta formativa.

Nel corso dell'A.A., ove ne sorga l'esigenza, il documento può essere integrato da un'apposita appendice di aggiornamento.

Periodo	*Output*	*Responsabilità in sede istruttoria*	*Responsabilità in sede deliberativa*
Entro ottobre	Documento "Politiche di Ateneo e programmazione dell'offerta formativa"	Rettrice Gruppo di lavoro coordinato dal Delegato per la Didattica	Senato Accademico (parere) Consiglio di Amministrazione (approvazione)
Entro febbraio/marzo	Eventuale appendice di aggiornamento		

3. Coinvolgimento dei portatori di interesse

Nel rispetto delle linee generali di indirizzo per la progettazione dell'offerta formativa, le strutture didattiche elaborano le proposte formative, tenuto conto degli esiti delle consultazioni delle parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS. I portatori di interesse sono identificati e consultati direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore se disponibili) nella progettazione (iniziale e di riesame) dell'offerta formativa. Si vedano, al riguardo, oltre alla *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* (CUN), le LG interne relative all'individuazione degli stakeholder e alla gestione delle consultazioni:

- Linee di indirizzo per l'individuazione dei portatori di interesse e per la gestione delle interazioni
- Linee guida per la consultazione delle parti sociali

4. PROCEDIMENTO PER LA NUOVA ISTITUZIONE E L'ACCREDITAMENTO INIZIALE DEI CdS

Dal punto di vista temporale, è virtuoso un processo di progettazione che, nel rispetto della normativa vigente, si sviluppi:

i) secondo le fasi e con le modalità indicate nella più recente versione delle *Linee guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione* di ANVUR;
ii) tenendo conto dei protocolli di valutazione dei CdS di nuova istituzione, a seconda che si tratti di CdS in modalità convenzionale o mista o di CdS prevalentemente o integralmente a distanza (art. 3 d.m. 1835/2024).

L'iter della procedura di valutazione, i relativi protocolli e le Linee guida aggiornate sono consultabili al seguente **LINK**.

Entro il 10 novembre dell'a.a. precedente a quello indicato nella proposta di istituzione

Il Consiglio di Dipartimento, tenuto conto della *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* (CUN), approva la proposta di nuova istituzione e accreditamento iniziale del CdS, precisando se il CdS sia aggiuntivo rispetto all'offerta formativa preesistente o sostitutivo di CdS di cui viene contestualmente proposta la disattivazione, previo:

- compimento delle attività preliminari richieste dalle LG ANVUR (es. analisi dei fabbisogni formativi e delle conseguenti proposte; coinvolgimento dei portatori di interesse; verifica della coerenza strategica; selezione delle proposte da avviare alla progettazione di dettaglio);
- parere della competente Commissione Paritetica Docenti-Studenti, opportunamente richiamato nella delibera del Consiglio di Dipartimento.

Con la delibera recante la proposta di istituzione del CdS, il Consiglio di Dipartimento approva:

i) il documento di progettazione del CdS, redatto secondo le LG ANVUR e tenuto conto dei protocolli di valutazione; quale ulteriore supporto alla stesura, si vedano, altresì, i seguenti documenti predisposti dal PQA:
   - Linee Guida per la redazione del documento di progettazione;
   - Vademecum per la valutazione del CdS di nuova istituzione;
ii) i campi della banca dati SUA-CdS, denominati "RAD", relativi all'Ordinamento didattico;
iii) la sede didattica;
iv) l'eventuale adozione della programmazione degli accessi e l'utenza sostenibile (numero studenti iscritti al primo anno);
v) l'offerta didattica programmata per l'intera durata del corso e l'offerta didattica erogata del primo anno di attivazione (intesa come coperture degli insegnamenti), da inserire in banca dati SUA-CdS (sezione *Struttura del CdS e percorsi formativi/Offerta didattica programmata e Offerta didattica erogata nell'anno accademico*);
vi) il Regolamento didattico del CdS da inserire in banca dati SUA-CdS (sezione *Struttura del CdS e percorsi formativi/Offerta didattica programmata*);
vii) i requisiti di docenza e i docenti di riferimento da inserire nel relativo quadro della banca dati SUA-CdS e/o l'eventuale piano di raggiungimento (sezione *Informazioni generali sul Corso di Studio/Risorse di Personale*).

Alla delibera del Consiglio di Dipartimento occorre allegare, infine, il documento "Politiche di Ateneo e programmazione dell'offerta formativa".

In caso di CdS interdipartimentali, dev'essere riportato l'estratto delle delibere del/dei Dipartimento/i coinvolto. In caso di CdS in convenzione, dev'essere riportato l'estratto delle delibere dell'altro Dipartimento coinvolto e la bozza di convenzione che l'Ateneo stipula con i partner. In aggiunta, occorre indicare eventuali accordi di servizio didattico corredati dalle relative delibere dei Dipartimenti/Atenei interessati.

Scadenza	*Documenti in Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
10 novembre	Delibera recante proposta di nuova istituzione e accreditamento iniziale di CdS (corredata da relativa documentazione)	Consiglio di Dipartimento	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al PQA U.O. Supporto Offerta Formativa

Entro il 25 novembre

Il PQA formula un parere istruttorio e rilascia eventuali feedback in ordine alla proposta di nuova istituzione e accreditamento iniziale del CdS e illa correlata documentazione.

Entro la medesima data, l'U.O. Supporto Offerta Formativa segnala eventuali anomalie e incongruenze nella documentazione recante l'offerta formativa programmata ed erogata.

Scadenza	*Documenti in Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
25 novembre	Parere e feedback su proposta di nuova istituzione e accreditamento iniziale di CdS e correlata documentazione	PQA	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Supporto Offerta Formativa per trasmissione al NdV Segreteria dipartimentale*
	Segnalazione anomalie/incongruenze nella documentazione recante l'offerta formativa	U.O. Supporto Offerta Formativa	Supporto amministrativo didattico

* La segreteria dipartimentale trasmette la documentazione ricevuta al Direttore del Dipartimento

Entro il 2 dicembre

Delibera del Consiglio di Dipartimento (o Decreto Direttoriale) di approvazione della proposta di nuova istituzione e accreditamento iniziale del CdS con correlata documentazione, come eventualmente emendata in base ai feedback rilasciati dal PQA e alle segnalazioni dell'U.O. Supporto Offerta Formativa.

Scadenza	*Documenti in Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione – Destinatari*
2 dicembre	Delibera (o Decreto Direttoriale) recante proposta di nuova istituzione e accreditamento iniziale di CdS (con documentazione correlata), emendata in base ai feedback del PQA e alle segnalazioni dell'U.O. Supporto Offerta Formativa	Consiglio di Dipartimento Direttore del Dipartimento	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Supporto Offerta Formativa per trasmissione al NdV U.O. Qualità e Valutazione

L'U.O. Supporto Offerta Formativa richiede al Nucleo di valutazione di formulare il parere vincolante di cui agli artt. 4 e 7 d.m. 1154/2021 in ordine alla proposta di nuova istituzione e

accreditamento iniziale di CdS, con correlata documentazione, da ultimo approvata dal Dipartimento.

Entro il 15 dicembre

Il Nucleo di Valutazione esprime il parere vincolante sulla proposta di nuova istituzione mediante la relazione tecnico-illustrativa prevista dall'art. 8 d.lgs. 19/2012. In questa sede, il Nucleo di Valutazione svolge le attività e le verifiche di cui agli artt. 4, comma 3, e 7, comma 1, lett. a), d.m. 1154/2021.

Scadenza	*Documenti in Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
15 dicembre	Parere vincolante sulla proposta di nuova istituzione e accreditamento iniziale di CdS e relazione tecnico-illustrativa prevista *ex* art. 8 d.lgs. 19/2012	Nucleo di Valutazione	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al PQA U.O. Supporto Offerta Formativa

Entro il 23 dicembre

Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione adottano le deliberazioni di rispettiva competenza. L'U.O. Supporto Offerta Formativa cura gli adempimenti conseguenti.

Scadenza	*Documenti in Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
23 dicembre	Estratto della delibera del SA Estratto della delibera del CdA	SA CdA	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al PQA e al NdV U.O. Supporto Offerta Formativa

Entro il 15 febbraio

- In caso di richieste di integrazione/modifica all'ordinamento didattico da parte del CUN, il Consiglio di Dipartimento approva la riformulazione dell'ordinamento didattico del CdS di nuova istituzione. La delibera è trasmessa all'U.O. Supporto Offerta Formativa, che cura gli adempimenti conseguenti.
- Il Dipartimento completa il processo di nuova istituzione/attivazione approvando:
  - la matrice di Tuning, da inserire in banca dati SUA-CdS (sezione *Struttura del CdS e percorsi formativi/Offerta didattica programmata*);
  - le schede degli insegnamenti;
  - le informazioni non RAD da inserire in banca dati SUA-CdS nella sezione *Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistemi AQ*;
  - le eventuali variazioni al prospetto dei docenti di riferimento.

Lo scadenzario dettagliato per la compilazione dei quadri SUA-CdS è riportato nell'ALLEGATO 1 al presente documento.

Al riguardo, si vedano le apposite **Linee Guida SUA-CdS** predisposte dal PQA.

Ulteriori adempimenti a carico dell'Ateneo, anche con specifico riguardo ai CdS di area sanitaria e ai CdS erogati prevalentemente o integralmente a distanza, sono dettagliati nelle indicazioni operative annualmente fornite dal MUR su *Banche dati Regolamento Didattico di Ateneo (RAD) e Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) per l'accreditamento dei CdS*.

5. PROCEDIMENTO PER LA MODIFICA DEGLI ORDINAMENTI DIDATTICI DEI CdS

Entro il 10 novembre dell'a.a. precedente a quello indicato nella proposta di modifica RAD

Tenuto conto della complessiva strategia del Dipartimento (oltre che delle risultanze delle attività di monitoraggio e riesame dipartimentale) e della *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* (CUN), il Consiglio di Dipartimento approva le proposte di attivazione dei Corsi di Studio con modifica dei relativi ordinamenti didattici.

Con l'ausilio dell'U.O. Supporto Offerta Formativa, la struttura didattica provvede alla compilazione dei quadri SUA-CdS RAD sottoposti a modifica[1].

La delibera del Consiglio di Dipartimento deve riportare:

- le proposte di attivazione dei CdS, secondo il *template* fornito dal U.O. Supporto Offerta Formativa (schema di allegato alla delibera di attivazione dei CdS – ALLEGATO 4);
- le proposte di modifica ordinamentale, come generate dalle SUA-CdS nel *Portale per l'Organizzazione e la Gestione del Corso di Studio*;
- i requisiti di docenza e i docenti di riferimento da inserire nei relativi quadri della banca dati SUA-CdS e/o gli eventuali piani di raggiungimento (sezione *Informazioni generali sul corso di studio/Risorse di Personale*);
- l'indicazione dei Rapporti di Riesame Ciclico, da cui traggono origine le proposte di modifica RAD;
- il parere della competente Commissione Paritetica Docenti-Studenti.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
10 novembre	Delibera recante l'approvazione delle proposte di attivazione dei CdS con modifiche RAD	Consiglio di Dipartimento	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al PQA U.O. Supporto Offerta Formativa

Entro il 25 novembre

Il PQA formula un parere istruttorio e rilascia eventuali feedback in ordine alle proposte di modifica ordinamentale.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
25 novembre	Parere e feedback su proposte di modifica RAD	PQA	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Supporto Offerta Formativa per trasmissione al NdV Segreteria dipartimentale*

* La segreteria dipartimentale trasmette la documentazione ricevuta al Direttore del Dipartimento e ai Presidenti di CdS interessati

[1] Si tenga conto che il CUN non si limita alla valutazione delle sole modifiche ordinamentali proposte, ma valuta l'intero ordinamento didattico assoggettato a modifica.

Entro il 2 dicembre

Delibera del Consiglio di Dipartimento (o Decreto Direttoriale) di approvazione delle proposte di modifica ordinamentale, come eventualmente emendate in base ai feedback rilasciati dal PQA.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
2 dicembre	Delibera (o Decreto Direttoriale) recante le proposte di modifiche RAD, come emendate in base ai feedback del PQA	Consiglio di Dipartimento Direttore del Dipartimento	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Supporto Offerta Formativa per trasmissione al NdV U.O. Qualità e Valutazione

L'U.O. Supporto Offerta Formativa richiede al Nucleo di valutazione la formulazione del parere di competenza.

Entro il 15 dicembre

Il Nucleo di Valutazione formula il parere sulle proposte di modifica ordinamentale.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
15 dicembre	Parere sulle proposte di modifica RAD	Nucleo di Valutazione	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al PQA U.O. Supporto Offerta Formativa

Entro il 23 dicembre

Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione adottano le deliberazioni di rispettiva competenza. L'U.O. Supporto Offerta Formativa cura gli adempimenti conseguenti.

Scadenza	*Documenti in Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
23 dicembre	Estratto della delibera del SA Estratto della delibera del CdA	SA CdA	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al PQA e al NdV U.O. Supporto Offerta Formativa

Entro tre settimane dalla ricezione del parere del CUN

A seguito delle eventuali osservazioni formulate dal CUN, il Dipartimento adotta i correttivi da apportare agli ordinamenti modificati con delibera da trasmettere all'U.O. Supporto Offerta Formativa per i conseguenti adempimenti.

Entro il 10 marzo

I Consigli dei Corsi di Studio approvano:

- le proposte di offerta didattica programmata ed erogata, redatte secondo il *template* fornito dall'U.O. Supporto Offerta Formativa;
- le proposte di Regolamento didattico di CdS;
- i quadri SUA-CdS non RAD con scadenza ministeriale a giugno.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione – Destinatari*
10 marzo	Delibere su proposte di offerta formativa, regolamenti didattici e quadri SUA-CdS non RAD in scadenza a giugno	Consigli di CdS	I SAD trasmettono le proposte di offerta formativa programmata ed erogata e i Regolamenti didattici dei CdS alla competente CP-DS per la formulazione del parere. I SAD trasmettono le sole proposte di offerta formativa programmata ed erogata al Consiglio di Dipartimento per l'approvazione

Entro il 17 marzo

Il Consiglio di Dipartimento, previo parere della competente Commissione Paritetica Docenti-Studenti, approva:

i) l'offerta didattica programmata e l'offerta didattica erogata, sulla base delle proposte approvate dai CdS;
ii) la data d'inizio dell'attività didattica;
iii) le eventuali variazioni al prospetto dei docenti di riferimento da inserire nel relativo quadro della banca dati SUA-CdS (sezione *Informazioni generali sul corso di studio/Risorse di Personale*).

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
17 marzo	Delibera su offerta formativa programmata ed erogata, inizio attività didattica e requisiti di docenza	Consiglio di Dipartimento	Rettrice Delegato per la Didattica PQA / U.O. Qualità e Valutazione U.O. Supporto Offerta Formativa

Entro il 7 aprile

Il PQA rilascia eventuali feedback in ordine ai Regolamenti didattici e ai quadri SUA-CdS non RAD.

Entro la medesima data, l'U.O. Supporto Offerta Formativa segnala eventuali anomalie e incongruenze nella documentazione recante l'offerta formativa programmata ed erogata.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
7 aprile	Feedback su Regolamenti didattici e quadri SUA-CdS non RAD	PQA	Rettrice Delegato per la Didattica Segreteria dipartimentale* NdV
	Segnalazione anomalie/incongruenze nella documentazione recante l'offerta formativa	U.O. Supporto Offerta Formativa	Supporto amministrativo didattico

* La segreteria dipartimentale trasmette la documentazione ricevuta al Direttore del Dipartimento e ai Presidenti di CdS interessati

Entro il 5 maggio

A seguito delle ulteriori delibere adottate dai Consigli di CdS sulla base dei feedback ricevuti, il Consiglio di Dipartimento approva:

i) l'offerta formativa programmata ed erogata, come emendata in base alle segnalazioni dell'U.O. Supporto Offerta Formativa;
ii) i Regolamenti didattici dei CdS;

iii) i quadri SUA-CdS non RAD con scadenza ministeriale a giugno.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
5 maggio	Delibera su offerta formativa programmata ed erogata (come emendata in base alle segnalazioni dell'U.O. Supporto Offerta Formativa), regolamenti didattici e quadri SUA-CdS non RAD in scadenza a giugno	Consiglio di Dipartimento	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al PQA U.O. Supporto Offerta Formativa per trasmissione al NdV

L'U.O. Supporto Offerta Formativa richiede al Nucleo di valutazione la formulazione del parere di competenza.

Entro il 18 maggio

Il Nucleo di valutazione formula il parere su attivazione dei CdS e relative offerte formative.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
18 maggio	Parere su attivazione CdS e offerta formativa	Nucleo di Valutazione	Rettrice Delegato per la Didattica PQA / U.O. Qualità e Valutazione U.O. Supporto Offerta Formativa

Entro il 31 maggio

Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione adottano le deliberazioni di rispettiva competenza. L'U.O. Supporto Offerta Formativa cura gli adempimenti conseguenti.

Scadenza	*Documenti in Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
31 maggio	Estratto della delibera del SA Estratto della delibera del CdA	SA CdA	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al PQA e al NdV U.O. Supporto Offerta Formativa

Lo scadenzario dettagliato per la compilazione dei quadri SUA-CdS è riportato nell'**ALLEGATO 2** al presente documento.

Al riguardo, si vedano le apposite **Linee Guida SUA-CdS** predisposte dal PQA

Ulteriori adempimenti a carico dell'Ateneo, anche con specifico riguardo ai CdS di area sanitaria e ai CdS erogati prevalentemente o integralmente a distanza, sono dettagliati nelle indicazioni operative annualmente fornite dal MUR su *Banche dati Regolamento Didattico di Ateneo (RAD) e Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) per l'accreditamento dei CdS*.

6. PROCEDIMENTO PER L'ATTIVAZIONE DEI CDS CHE NON PROPONGONO MODIFICHE ORDINAMENTALI

Entro il 10 novembre dell'a.a. precedente a quello indicato nella proposta di attivazione

Il Consiglio di Dipartimento approva le proposte di attivazione dei Corsi di Studio per i quali non sono previste modiche dell'ordinamento didattico.

Il Consiglio di Dipartimento, acquisito preventivamente il parere della Commissione Paritetica Docenti-Studenti in ordine all'attivazione/disattivazione dei CdS, delibera:

- sulle proposte di attivazione dei CdS, secondo il *template* fornito dal U.O. Supporto Offerta Formativa (schema di allegato alla delibera di attivazione dei CdS – ALLEGATO 4);
- su requisiti di docenza e docenti di riferimento da inserire nei relativi quadri delle banche dati SUA-CdS e/o gli eventuali piani di raggiungimento (sezione *Informazioni generali sul corso di studio/Risorse di Personale*).

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
10 novembre	Delibera recante l'approvazione delle proposte di attivazione dei CdS senza modifiche RAD	Consiglio di Dipartimento	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Supporto Offerta Formativa Per c.c. U.O. Qualità e Valutazione

Entro il 10 marzo

I Consigli dei Corsi di Studio approvano:

- le proposte di offerta didattica programmata ed erogata, redatte secondo il *template* fornito dall'U.O. Supporto Offerta Formativa;
- le proposte di Regolamento didattico di CdS;
- i quadri SUA-CdS non RAD con scadenza ministeriale a giugno.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione – Destinatari*
10 marzo	Delibere su proposte di offerta formativa, regolamenti didattici e quadri SUA-CdS non RAD in scadenza a giugno	Consigli di CdS	I SAD trasmettono le proposte di offerta formativa programmata ed erogata e i Regolamenti didattici dei CdS alla competente CP-DS per la formulazione del parere.I SAD trasmettono le sole proposte di offerta formativa programmata ed erogata al Consiglio di Dipartimento per l'approvazione

Entro il 17 marzo

Il Consiglio di Dipartimento, previo parere della competente Commissione Paritetica Docenti-Studenti, approva:

i) l'offerta didattica programmata e l'offerta didattica erogata, sulla base delle proposte approvate dai CdS;

ii) la data d'inizio dell'attività didattica;

iii) le eventuali variazioni al prospetto dei docenti di riferimento da inserire nel relativo quadro della banca dati SUA-CdS (sezione *Informazioni generali sul corso di studio/Risorse di Personale*).

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
17 marzo	Delibera su offerta formativa programmata ed erogata, inizio attività didattica e requisiti di docenza	Consiglio di Dipartimento	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al PQA U.O. Supporto Offerta Formativa

Entro il 7 aprile

Il PQA rilascia eventuali feedback in ordine ai Regolamenti didattici e ai quadri SUA-CdS non RAD.

Entro la medesima data, l'U.O. Supporto Offerta Formativa segnala eventuali anomalie e incongruenze nella documentazione recante l'offerta formativa programmata ed erogata.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
7 aprile	Feedback su Regolamenti didattici e quadri SUA-CdS non RAD	PQA	Rettrice Delegato per la Didattica Segreteria dipartimentale* U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al NdV
	Segnalazione anomalie/incongruenze nella documentazione recante l'offerta formativa	U.O. Supporto Offerta Formativa	Supporto amministrativo didattico

* La segreteria dipartimentale trasmette la documentazione ricevuta al Direttore del Dipartimento e ai Presidenti di CdS interessati

Entro il 5 maggio

A seguito delle ulteriori delibere adottate dai Consigli di CdS sulla base dei feedback ricevuti, il Consiglio di Dipartimento approva:

i) l'offerta formativa programmata ed erogata, come emendata in base alle segnalazioni dell'U.O. Supporto Offerta Formativa;
ii) i Regolamenti didattici dei CdS;
iii) i quadri SUA-CdS non RAD con scadenza ministeriale a giugno.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
5 maggio	Delibera su offerta formativa programmata ed erogata (come emendata in base alle segnalazioni dell'U.O. Supporto Offerta Formativa), regolamenti didattici e quadri SUA-CdS non RAD in scadenza a giugno	Consiglio di Dipartimento	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al PQA U.O. Supporto Offerta Formativa per trasmissione al NdV

L'U.O. Supporto Offerta Formativa richiede al Nucleo di valutazione la formulazione del parere di competenza.

Entro il 18 maggio

Il Nucleo di Valutazione formula il parere su attivazione dei CdS e relative offerte formative.

Scadenza	*Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
18 maggio	Parere su attivazione CdS e offerta formativa	Nucleo di Valutazione	Rettrice Delegato per la Didattica PQA / U.O. Qualità e Valutazione U.O. Supporto Offerta Formativa

Entro il 31 maggio

Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione adottano le deliberazioni di rispettiva competenza. L'U.O. Supporto Offerta Formativa cura gli adempimenti conseguenti.

Scadenza	*Documenti in Output*	*Responsabilità*	*Trasmissione - Destinatari*
31 maggio	Estratto della delibera del SA Estratto della delibera del CdA	SA CdA	Rettrice Delegato per la Didattica U.O. Qualità e Valutazione per trasmissione al PQA e al NdV U.O. Supporto Offerta Formativa

Lo scadenzario dettagliato per la compilazione dei quadri SUA-CdS è riportato nell'**ALLEGATO 3** al presente documento.

Al riguardo, si vedano le apposite **Linee Guida SUA-CdS** predisposte dal PQA

Ulteriori adempimenti a carico dell'Ateneo, anche con specifico riguardo ai CdS di area sanitaria e ai CdS erogati prevalentemente o integralmente a distanza, sono dettagliati nelle indicazioni operative annualmente fornite dal MUR su *Banche dati Regolamento Didattico di Ateneo (RAD) e Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) per l'accreditamento dei CdS*.

7. Adempimenti successivi all'approvazione dell'offerta formativa

Quadri SUA-CdS

I Consigli di CdS e di Dipartimento approvano i quadri SUA-CdS da popolare successivamente all'approvazione dell'offerta formativa, seguendo le tempistiche e le modalità indicate negli ALLEGATI 1, 2 e 3 al presente documento.

Entro il 15 giugno

I Presidenti di CdS, su sollecitazione dell'U.O. Supporto Offerta Formativa, da effettuare con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista (almeno 5 giorni liberi, festivi esclusi), completano il popolamento del quadro SUA-CdS "Matrice di Tuning", con l'inserimento delle attività formative correlate alle aree disciplinari indicate.

Entro il 30 giugno

I Supporti amministrativi didattici, con l'ausilio – ove necessario – dell'U.O. Web e Comunicazione, provvedono alla pubblicazione dei Regolamenti didattici dei CdS sul portale di Ateneo.

Entro il 30 giugno

Le segreterie dipartimentali provvedono alla pubblicazione dei bandi di selezione finalizzati al conferimento degli incarichi di insegnamento.

Entro il 15 luglio

I docenti strutturati presso l'Ateneo compilano e pubblicano le schede degli insegnamenti di cui sono titolari, tenuto conto dell'apposito template predisposto dal PQA.

L'U.O. Web e Comunicazione provvede a rendere l'offerta formativa, appena approvata, visualizzabile di default sul sito di Ateneo ai link "Scheda del corso e Piani di studio" delle pagine dei singoli Corsi di Studio.

Entro il 31 luglio

I docenti non strutturati compilano e pubblicano le schede degli insegnamenti di cui sono titolari, tenuto conto dell'apposito template predisposto dal PQA.

Entro il 31 luglio

I Supporti amministrativi didattici caricano i file definitivi dell'offerta formativa programmata ed erogata nel repository di Ateneo; tali documenti saranno utilizzati come bozze di partenza per l'elaborazione dell'offerta formativa nel successivo anno accademico (v. § successivo).

8. Indicazioni operative per la corretta gestione dei file recanti l'offerta formativa.

Le presenti indicazioni operative delineano il ruolo centrale svolto dalle Responsabili dei Supporti amministrativi didattici nell'iter di gestione, compilazione e controllo dei file di lavoro recanti l'offerta formativa, predisposti secondo i template forniti dall'U.O. Supporto Offerta Formativa.

OFFERTA DIDATTICA EROGATA

Il/La Responsabile del Supporto Amministrativo Didattico (SAD), quale manager didattico/a, gestisce materialmente il file unico dell'offerta formativa erogata dipartimentale.

In tempo utile per assicurare il rispetto delle scadenze previste dagli ALLEGATI 1, 2 e 3 al presente documento, la Responsabile SAD invia in visualizzazione ai Presidenti di CdS il file dell'offerta formativa erogata relativa all'a.a. precedente (nell'ultima e più aggiornata versione, ossia quella caricata entro il 31 luglio nel repository di Ateneo: v. § precedente), modificandone opportunamente l'intestazione in base al nuovo a.a.

I CdS, entro un congruo termine fissato dalla Responsabile SAD nel rispetto delle scadenze riportate nel presente documento, elaborano le eventuali proposte di modifica dell'offerta didattica erogata, vale a dire le uniche e limitate modifiche che possono riguardare tale tipologia di offerta: es. insegnamenti del primo anno (v. 1° anno offerta formativa programmata), insegnamenti a scelta di automatica approvazione, mutuazioni, variazioni dei periodi didattici, coperture.

Sulla base delle indicazioni e delle proposte di modifica approvate dai Consigli di CdS, il Supporto amministrativo didattico aggiorna il prospetto dell'offerta formativa erogata dipartimentale per il nuovo a.a., predisponendo la documentazione finale da sottoporre all'attenzione degli organi competenti.

N.B. La documentazione recante la proposta di offerta formativa erogata da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento – e ancor prima al parere della CPDS – è esclusivamente quella gestita, vidimata e trasmessa dalla Responsabile SAD.

OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA

In tempo utile per assicurare il rispetto delle scadenze previste dagli ALLEGATI 1, 2 e 3 al presente documento, il/la Responsabile SAD invia a ciascun Presidente il file dell'offerta formativa programmata del proprio CdS relativa all'a.a. precedente (nell'ultima e più aggiornata versione, ossia quella caricata entro il 31 luglio nel repository di Ateneo: v. § precedente), modificandone opportunamente l'intestazione in base al nuovo a.a.

Partendo dai file di lavoro inviati dai SAD, i Consigli di CdS elaborano e approvano le nuove proposte di offerta formativa programmata per l'a.a. successivo. Tali proposte sono poi sottoposte all'approvazione degli organi competenti, dopo le opportune verifiche formali svolte dalla Responsabile SAD.

N.B. La documentazione recante le proposte di offerta formativa programmata da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento – e ancor prima al parere della CP-DS – è esclusivamente quella vidimata e trasmessa dalla Responsabile SAD.