

*UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA*

**AREA della Didattica**

*Attivazione corsi di studio*

*Guida alla compilazione della SUA-CdS*

*(Lauree, Lauree magistrali e Lauree magistrali a ciclo unico)*

## Sommario

<b>Attivazione corsi di studio .....</b>	<b>3</b>
<b>Informazioni generali .....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE QUALITA' .....</b>	<b>4</b>
<b>Presentazione: .....</b>	<b>4</b>
<b>Sezione A: Obiettivi della formazione.....</b>	<b>4</b>
<b>Sezione B – Esperienza dello studente .....</b>	<b>5</b>
<b>Sezione C – Risultati della Formazione .....</b>	<b>7</b>
<b>Sezione D – Organizzazione e gestione della Qualità .....</b>	<b>8</b>
<b>SEZIONE AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>Informazioni .....</b>	<b>9</b>
<b>Scheda Altre Informazioni .....</b>	<b>10</b>
<b>Attivazione cds.....</b>	<b>11</b>
<b>Banca dati SUA-CdS:.....</b>	<b>11</b>
<b>Sistema GOMP: .....</b>	<b>11</b>
<b>Banca dati SUA-CdS:.....</b>	<b>11</b>
<b>Sistema GOMP: .....</b>	<b>11</b>
<b>Banca dati SUA-CdS:.....</b>	<b>12</b>
<b>Procedure collegate all'attivazione dei cds .....</b>	<b>12</b>
<b>Applicativi Utilizzati .....</b>	<b>12</b>
<b>Link .....</b>	<b>13</b>


## Attivazione e accreditamento corsi di studio

### Informazioni generali


Per accedere alla scheda aprire nel browser la pagina web: <http://ava.miur.it/> ed accedere con le credenziali ricevute. Attraverso la pagina web prima indicata si accede alla Banca dati SUA-CdS

La scheda SUA di un determinato anno accademico risulta essere già precompilata con una copia di quella relativa all'anno accademico precedente (nel caso di corsi di studio già presenti nella precedente offerta didattica).

Essa si presenta con alcuni campi non modificabili (informazioni/dati acquisiti in maniera automatica dalla sezione R<sup>a</sup>D della banca dati ministeriale, che rappresentano i contenuti dell'ordinamento didattico di quel corso di studio).


I campi compilabili sono contraddistinti invece dal seguente simbolo grafico  cliccando sul quale si accede alla modifica del campo.

Alcuni quadri consentono modalità diversificate di inserimento delle informazioni/dati.



Il Corso di Studio in breve

Link esterno:  [verifica URL inserito](#)

Inserisci documento pdf: 

salva chiudi

E' possibile inserire:

- una descrizione testuale;
- link esterni a cui riferirsi per le informazioni richieste;
- file pdf.

**Importante:** l'inserimento della descrizione testuale in alcuni campi è essenziale perché la compilazione del quadro sia considerata ai fini del calcolo del totale, in decimi, dei quadri compilati (quadratini rossi nella pagina "Elenco Corsi").

La Banca dati SUA-CdS si compone di 2 sezioni:

1. **Sezione Qualità**
2. **Sezione amministrazione**

Le scadenze per la compilazione dei quadri sono comunicate annualmente dal MIUR.

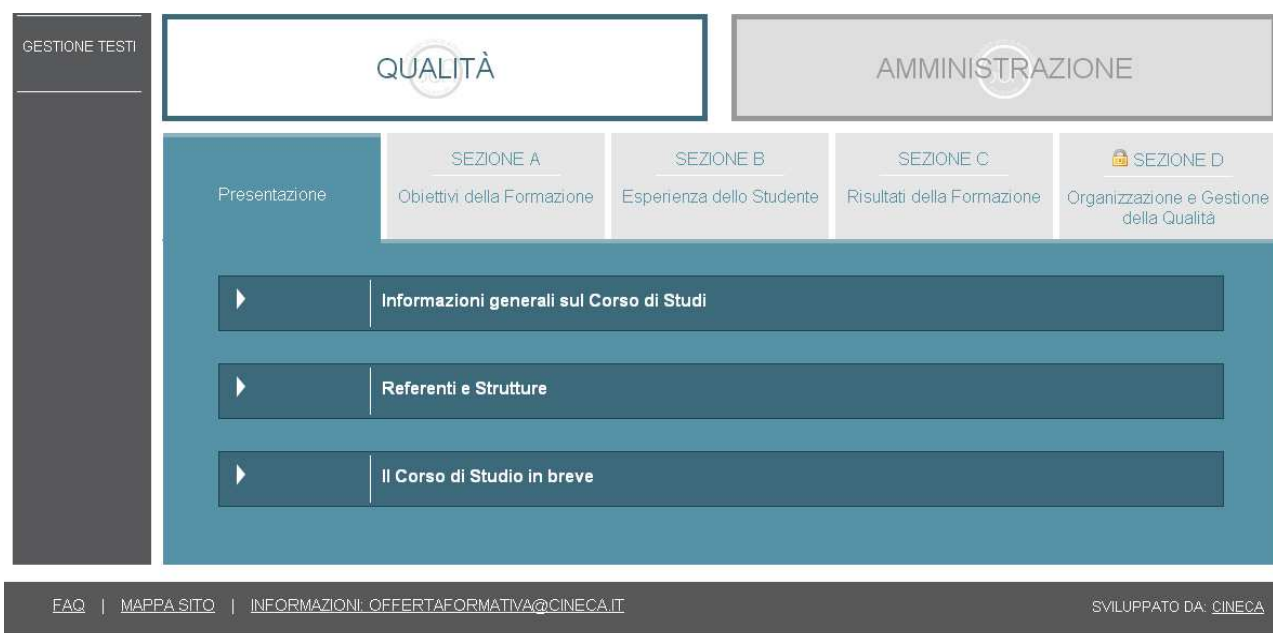
## SEZIONE QUALITÀ

Questa è una sezione totalmente pubblica, accessibile senza limitazioni ed è concepita per essere letta da potenziali studenti e loro famiglie, potenziali datori di lavoro, eventuali esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS. La pubblicazione avviene sul sito <http://www.university.it/> .

All' interno della Sezione Qualità troviamo :

### **Presentazione:**

- **Informazioni generali sul CdS** : i dati in questo campo sono caricati automaticamente dalla sezione AMMINISTRAZIONE- Informazioni.
- **Referenti e strutture**: i dati in questo campo sono caricati automaticamente dalla sezione AMMINISTRAZIONE- Informazioni.
- **Il Corso di Studio in breve**: da compilare entro la scadenza della SUA-CDS ( si vedano le Linee Guida per la Compilazione della Scheda SUA-CdS. Versione 1.1- Presidio di qualità [https://www.unict.it/sites/default/files/files/LGSUA-CdS%201\\_1%20def.pdf](https://www.unict.it/sites/default/files/files/LGSUA-CdS%201_1%20def.pdf)



### **Sezione A: Obiettivi della formazione**

Tutti i quadri riportano i testi già presenti nell'ordinamento didattico in fase di istituzione o modifica dell'ordinamento e sono contrassegnati dall'acronimo R<sup>a</sup>D.

**Importante:** nel Sottoquadro A4.b: Risultati di apprendimento attesi occorre inserire gli insegnamenti che concorrono a realizzare i risultati di apprendimento dell'area. Quando questi insegnamenti saranno mostrati, sarà presente anche il link che consente di accedere alla scheda relativa all'insegnamento inserito nella piattaforma GOMP.

## Sezione B – Esperienza dello studente

La sezione B è composta da diversi quadri ciascuno dei quali contiene la descrizione di aspetti particolari dell'esperienza dello studente dal piano degli studi, alla docenza e alle infrastrutture a disposizione.

Per la compilazione della sezione B si vedano le Linee Guida per la Compilazione della Scheda SUA-CdS. Versione 1.1- Presidio di qualità - <https://www.unict.it/sites/default/files/files/LGSUA-CdS%201%20def.pdf>

### Quadro B1- Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento

B1 Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento

- ▶ QUADRO B1.a | Descrizione del percorso di formazione
- ▶ QUADRO B1.b | Descrizione dei metodi di accertamento

#### Sottoquadro B1.a: Descrizione del percorso di formazione

Occorre caricare un file pdf nel quale viene presentato il piano di studi (con i titoli degli insegnamenti e la scansione temporale delle attività di insegnamento/apprendimento) e quanto previsto dall'art. 12 del DM270/2004. Sostanzialmente si tratta del Regolamento Didattico di Corso di Studio.

#### Sottoquadro B1.b: Descrizione dei metodi di accertamento

Questo sottoquadro descrive i metodi di accertamento dell'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento. Devono essere quindi elencate, per ogni insegnamento, le tipologie di esame (scritti, orali, prove pratiche).

### Quadro B2 - Calendario e orario delle attività formative e date delle prove di verifica dell'apprendimento.

▶ QUADRO B2.a | Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

▶ QUADRO B2.b | Calendario degli esami di profitto

▶ QUADRO B2.c | Calendario sessioni della Prova finale

### Quadro B3 - Ambiente di apprendimento

▶ QUADRO B3 | Docenti titolari di insegnamento

Nel quadro B3 sono presentati gli insegnamenti, i docenti titolari dei corsi e i link alle pagine web contenenti le informazioni ad essi relative (programmi, obiettivi formativi, caratteristiche dell'insegnamento, curriculum del docente, orario di ricevimento, ...). Questi dati originano dalla didattica programmata che è caricata sul sito CINECA a partire da GOMP.

Si ricorda che nel quadro B3 compaiono solo gli insegnamenti dell'offerta programmata della coorte di riferimento per i quali è previsto il nome del docente, quindi soltanto gli insegnamenti del I anno.

## Quadro B4 – Infrastrutture

▶ QUADRO B4	Aule
▶ QUADRO B4	Laboratori e Aule Informatiche
▶ QUADRO B4	Sale Studio
▶ QUADRO B4	Biblioteche

Per ciascuno dei quadri occorre inserire una breve descrizione (numero di posti e dotazioni) secondo la modalità prescelta (testo, link esterno, pdf). È opportuno inserire una mappa con la collocazione delle strutture.

## Quadro B5 - Servizi di contesto

▶ QUADRO B5	Orientamento in ingresso
▶ QUADRO B5	Orientamento e tutorato in itinere
▶ QUADRO B5	Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)
▶ QUADRO B5	Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti
▶ QUADRO B5	Accompagnamento al lavoro
▶ QUADRO B5	Eventuali altre iniziative

Per ogni campo è possibile inserire una breve descrizione secondo la modalità prescelta (testo, link esterno, pdf).

## Quadro B6 – Opinioni degli studenti

▶ QUADRO B6	Opinioni studenti
-------------	-------------------

In questo quadro occorre di inserire “i risultati della ricognizione sulla efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio”. I dati da utilizzare sono acquisiti tramite il sistema OPIS e caricati dall'Ateneo, fra fine settembre e i primi di ottobre.

## Quadro B7 – Opinioni dei laureati



Il quadro B7 presenta “i risultati della ricognizione sulla efficacia complessiva del processo formativo del Corso di Studio percepita dai laureati”. In questo quadro è possibile inserire un testo, un pdf e un link. Si utilizzano i dati di AmaLaurea. <http://www.almalaurea.it/universita/profilo>

## Sezione C – Risultati della Formazione

I quadri di questa Sezione descrivono il risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso e percorso e uscita), l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.



In particolare:

il Quadro C1 espone i risultati dell'osservazione dei dati statistici sugli studenti: la loro numerosità , provenienza, percorso lungo gli anni del Corso, durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo.



E' possibile acquisire i dati collegandosi alla pagina web <http://didattica.unict.it/> , dalla quale con le credenziali ricevute si accede a “Statistiche on line” i cui dati sono aggiornati in tempo reale.

Il Quadro C2 espone le statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro.



E' possibile acquisire i dati collegandosi al sito di AlmaLaurea: <http://www.almalaurea.it/universita/occupazione>

Il Quadro C3 espone i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende - che si offrono di ospitare o hanno ospitato uno studente per stage / tirocinio - sui punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente.

▶ QUADRO C3 | Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare

In questo quadro occorre inserire, oltre che “i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende - che si offrono di ospitare o hanno ospitato uno studente per stage / tirocinio anche le modalità di rilevazione delle opinioni di enti e aziende ospitanti, compreso il questionario utilizzato per la rilevazione e i risultati ottenuti. E’ possibile inserire un testo, un pdf e un link

## Sezione D – Organizzazione e gestione della Qualità

Si tratta di una sezione di natura riservata accessibile solo a quanti siano abilitati dal sistema come, ad esempio, gli esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS

QUALITÀ | AMMINISTRAZIONE

Presentazione | SEZIONE A: Obiettivi della Formazione | SEZIONE B: Esperienza dello Studente | SEZIONE C: Risultati della Formazione | **SEZIONE D: Organizzazione e Gestione della Qualità**

Si tratta di una sezione di natura riservata accessibile solo a quanti siano abilitati dal sistema come, ad esempio, gli esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS.

- ▶ QUADRO D1 | Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo
- ▶ QUADRO D2 | Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio
- ▶ QUADRO D3 | Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative
- ▶ QUADRO D4 | Riesame annuale
- ▶ QUADRO D5 | Progettazione del CdS
- ▶ QUADRO D6 | Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio

Il quadro D1, per tutti i corsi di studio, viene compilato dall'Ufficio management didattico

Il Quadro D4 viene compilato automaticamente dal CINECA, sulla base dei Rapporti del Riesame e dei verbali delle Commissioni paritetiche trasmessi dai corsi di studio e caricati dall'ufficio management didattico entro il 31 gennaio di ogni anno.

I restanti quadri D (D2 – D3 – D5 – D6) hanno natura riservata e sono accessibili a quanti sono abilitati dal sistema per quel corso di studi.



## SEZIONE AMMINISTRAZIONE

La sezione Amministrazione presenta la seguente schermata:

QUALITÀ	AMMINISTRAZIONE			
Informazioni	Altre Informazioni	Offerta didattica programmata	Offerta didattica erogata	SEZIONE F Ordinarmento didattico
▶	Scheda Informazioni			
▶	Referenti e Strutture			
▶	Docenti di Riferimento			
▶	Rappresentanti Studenti			
▶	Gruppo di gestione AQ			
▶	Tutor			
▶	Programmazione degli accessi			
▶	Titolo Multiplo o Congiunto			
▶	Sedi del Corso			
▶	Eventuali Curriculum			

### *Informazioni*

- **Scheda informazione:** Il campo è automaticamente acquisito dal RAD.
- **Referenti e strutture:** I campi sono compilabili cliccando sul simbolo matita. Nei menu a tendina sono presentati i nominativi dei docenti di ruolo e le denominazioni dei Dipartimenti da selezionare.
- **Docenti di riferimento:** vengono inizialmente proposti tutti i docenti dell'ateneo afferenti a SSD di base e caratterizzanti della classe di laurea a cui appartiene il corso di studio e, per quanto riguarda i settori affini, quelli afferenti agli SSD inseriti nell'ultimo ordinamento didattico approvato. E' possibile attribuire a ciascun docente peso 1 o 0,5. Nel primo caso il docente non potrà essere utilizzato per altri CdS. Nel secondo caso il docente potrà essere utilizzato da un altro CdS con peso 0,5. Per completezza d'informazione riferirsi al DM 987/2016 e al DM 194/2015;
- **Rappresentanti studenti:** Se presenti in seno al Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse, inserire almeno nome e cognome e indirizzo di posta elettronica.
- **Gruppo di gestione AQ:** Campo compilabile con nome e cognome dei componenti.

- **Tutor** : I campi sono compilabili. Nei menu a tendina sono riportati i nominativi dei docenti di ruolo.
- **Programmazione degli accessi** : Se previsto indicare il numero di posti disponibili per l'accesso programmato.
- **Titolo multiplo o congiunto** : Compilare solo se pertinente al CdS.
- **Sedi del corso** : Seguire le indicazioni fornite nella maschera.
- **Eventuali curriculum** : Da utilizzare se il corso di studi è organizzato in curriculum.

## Scheda Altre Informazioni

QUALITÀ		AMMINISTRAZIONE		
Informazioni	<b>Altre Informazioni</b>	Offerta didattica programmata	Offerta didattica erogata	SEZIONE F Ordinamento didattico
▶ Altre Informazioni				
▶ Date				
▶ Criteri seguiti nella trasformazione del corso da ordinamento 509 a 270				
▶ Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione				
▶ Sintesi delle motivazioni dell'istituzione dei gruppi di affinità				
▶ Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe				

I contenuti di tutti i campi di questa sezione sono caricati automaticamente dalla sezione RAD.

Per la scadenza delle sezioni Qualità e Amministrazione si veda Cronoprogramma <..\..\..\..\..\Cronoprogramma AVA Didattica.xlsx>

## **Fasi procedurali**

Sulla base dell'ordinamento didattico approvato si procede all'attivazione del cds per la coorte di riferimento.

Di seguito le varie fasi:

### **Fase 1**

#### **Banca dati SUA-CdS:**

Occorre

- a. nella sezione amministrazione selezionare didattica programmata e procedere alla selezione dei SSD – nei singoli ambiti previsti - che si intende attivare per la corte di riferimento e fissare i CFU da assegnare all'ambito di riferimento (A-B-C). Definire, altresì, i CFU da assegnare alle altre attività.

Nel caso di CdS afferenti alla medesima classe, si consiglia di procedere alla verifica delle regole relative a diversificazione e condivisione di crediti

- b. Trasferimento dei dati in XML dalla banca dati SUA-CdS al sistema GOMP.
- c. Controllo dei dati trasmessi.

Attività a) : a cura dei presidenti di cds con il supporto dei servizi didattici di Dipartimento.

Attività b): a cura dell'Ufficio management didattico.

Attività c): a cura dell'Ufficio management didattico.

Riferimento: delibera del Dipartimento.

### **Fase 2**

#### **Sistema GOMP:**

- a. Compilazione della didattica programmata per la coorte di riferimento:  
per ogni SSD previsto inserire gli insegnamenti da attivare e le altre attività formative previste con relativi CFU, ore, propedeuticità, modalità della verifica e attestato (profitto o idoneità).

Attività a) : a cura dei presidenti di cds con il supporto dei servizi didattici di Dipartimento.

Riferimento: delibera del Dipartimento.

### **Fase 3**

#### **Banca dati SUA-CdS:**

- a. Trasferimento dei dati in XML dal sistema GOMP alla Banca dati SUA-CdS;
- b. associazione degli insegnamenti ai SSD.

Attività a): a cura dell'Ufficio management didattico

Attività b): a cura dei presidenti di cds con il supporto dei servizi didattici di Dipartimento.

#### **Sistema GOMP:**

- c. allineamento della didattica erogata alle didattiche programmate di riferimento;
- d. compilazione della didattica erogata: assegnazione degli insegnamenti ai docenti;
- e. call verso altri dipartimenti dell'Ateneo per la copertura di insegnamenti scoperti;
- f. accettazione richieste di docenti da altri dipartimenti

Attività c) : a cura dell'Ufficio management didattico e dei servizi informatici che gestiscono il GOMP ;

Attività d): a cura presidenti di cds con il supporto dei servizi didattici di Dipartimento;

Attività e): a cura presidenti di cds con il supporto dei servizi didattici di Dipartimento;

Attività f): a cura direttore con il supporto dei servizi didattici di Dipartimento.

#### **Fase 4**

##### **Banca dati SUA-CdS:**

- a. Trasferimento dei dati in XML dal sistema GOMP alla Banca dati SUA-CdS;
- b. Monitoraggio della coerenza tra la didattica programmata e la didattica erogata nei cds.
- c. controllo dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- d. compilazione nella Sezione Qualità dei seguenti quadri:
  - B: esperienza dello studente
  - C: risultati della formazione
  - D: Organizzazione e gestione della qualità
- e. Controllo dei dati ai fini dell'accreditamento dei CdS.
- f. Elaborazione ed inserimento nel sistema AVA-SUA di alcuni documenti di Ateneo validi per tutti i CdS.

Attività a) a cura dell'Ufficio management didattico

Attività b) a cura dell'Ufficio management didattico

Attività c) a cura dell'Ufficio management didattico

Attività d) a cura presidenti di cds con il supporto dei servizi didattici di Dipartimento;

Attività e) a cura dell'Ufficio management didattico

Attività f) a cura dell'Ufficio management didattico

**IMPORTANTE:** i corsi di nuova istituzione possono essere attivati a seguito del Decreto Ministeriale di accreditamento. Per quanto riguarda, invece, i corsi di studio già accreditati, dall'a.a. 2017 / 2018 non si dà più luogo, con decreto del Ministro, alla conferma dell'accreditamento per tali corsi.

##### **Procedure collegate all'attivazione dei cds**

- compilazione del set di regole dei piani di studio on-line e alla gestione del relativo modulo;
- gestione delle call interdipartimentali per l'affidamento del carico didattico dei docenti ;
- supporto al Dirigente dell'area della didattica e al delegato alla didattica nella programmazione delle attività relative all'accreditamento e nelle procedure AVA-SUA.
- supporto al Dirigente dell'area della didattica e al delegato alla didattica per la redazione dei documenti di Ateneo comuni a tutti i cds.
- supporto ai Direttori di dipartimento e ai Presidenti dei CdS nella compilazione della SUA-CdS e nella stesura dei regolamenti didattici dei corsi di studio per quanto concerne le modifiche da apportare ai documenti normativi di pertinenza dell'Area della didattica (es. le modifiche al RDA).
- risoluzione delle problematiche prodromiche alla compilazione delle schede di valutazione docenti/studenti attraverso verifica in GOMP (OPIS ).
- gestione banche-dati.

##### **Applicativi Utilizzati**

- Banca-dati e piattaforma AVA SUA-CdS
  - applicativo del CINECA per l'istituzione, l'attivazione e l'accreditamento dei corsi di studio
- Smart\_edu software che include i seguenti moduli:
  - GOMP, gestionale web per la composizione dell'offerta formativa;
  - Piani di studio, per la presentazione on-line di piani di studio;
  - Market place, per la gestione regolata degli incarichi docenti tra più dipartimenti per coprire tutti gli insegnamenti erogati;

- Esportazioni obbligatorie verso il MIUR (tracciati spedizione ANS, tracciati AVA/ANVUR), nonché strumenti di analisi e di controllo (smart\_datawarehouse: carico didattico, sofferenze SSD, ecc.);
- Modulo “Questionari ANVUR”, per il supporto alle attività di valutazione delle attività didattiche docenti/studenti ( OPIS )

#### Link

<http://www.unict.it/content/offerta-formativa-2014-2015>  
<http://didattica.unict.it/>  
<http://www.universitaly.it/>  
<http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/universita/home>  
<http://www.anvur.org/index.php?lang=it>  
<https://www.cun.it/homepage/>  
<http://www.cru.it/HomePage.aspx>