

*UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA*

**AREA della Didattica**

*Accreditamento e attivazione corsi di studio*

*Guida alla compilazione della SUA-CdS*

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

## Sommario


<b>Attivazione e accreditamento 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>4</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>8</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 dal RAD in maniera automatica). 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 da altre sezioni del RAD.
- Referenti e strutture: I dati in questo campo sono caricati automaticamente da altre sezioni.
- Il CdS in breve

The screenshot shows a web interface for the 'QUALITÀ' section. It features a dark sidebar on the left with the text 'GESTIONE TESTI'. The main content area is divided into two horizontal panels: 'QUALITÀ' (active) and 'AMMINISTRAZIONE' (disabled). Below the 'QUALITÀ' panel, there are four sub-sections: 'Presentazione', 'SEZIONE A: Obiettivi della Formazione', 'SEZIONE B: Esperienza dello Studente', 'SEZIONE C: Risultati della Formazione', and 'SEZIONE D: Organizzazione e Gestione della Qualità'. Under the 'Presentazione' sub-section, there are three expandable menu items: 'Informazioni generali sul Corso di Studi', 'Referenti e Strutture', and 'Il Corso di Studio in breve'. The footer contains navigation links: 'FAQ | MAPPA SITO | INFORMAZIONI: OFFERTAFORMATIVA@CINECA.IT' and 'SVILUPPATO DA: CINECA'.

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

Tutti i quadri riportano i testi già inseriti nel RAD in fase di istituzione o modifica dell'ordinamento.

**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.

## 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 riassume e motiva i metodi di accertamento dell'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento. Devono essere quindi elencate le tipologie di esame (scritti, orali, prove pratiche) e in cosa esse consistono.

## 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.

## 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.

### Sezione C – Risultati della Formazione

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.

A screenshot of a web interface. At the top, there are two main sections: "QUALITÀ" (white background) and "AMMINISTRAZIONE" (grey background). Below "QUALITÀ", there are five sub-sections: "Presentazione", "SEZIONE A Obiettivi della Formazione", "SEZIONE B Esperienza dello Studente", "SEZIONE C Risultati della Formazione" (highlighted in dark blue), and "SEZIONE D Organizzazione e Gestione della..." (with a lock icon). Below "SEZIONE C", there is a paragraph of text: "I quadri di questa Sezione descrivono i 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. Questa sezione risponde alla domanda: L'obiettivo proposto viene raggiunto?". Below this, there is another paragraph: "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." Below this paragraph, there are three dark blue buttons with white text and a right-pointing arrow: "QUADRO C1 Dati di ingresso, di percorso e di uscita", "QUADRO C2 Efficacia Esterna", and "QUADRO C3 Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare".



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.



E' possibile acquisire i dati collegandosi al sito di AlmaLaurea

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. Inoltre sarebbe auspicabile che la valutazione comprendesse anche elementi riguardanti il percorso formativo seguito dal tirocinante. 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

## **SEZIONE AMMINISTRAZIONE**

La sezione Amministrazione presenta la seguente schermata:



QUALITÀ		AMMINISTRAZIONE		
Informazioni	Altre Informazioni	Offerta didattica programmata	Offerta didattica erogata	SEZIONE F Ordinamento 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 RAD 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 all'Allegato A del DM 1059/2014 per quanto riguarda le informazioni richieste nel presente quadro 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	Altre Informazioni	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 dal RAD.

## **Attivazione cds**

Sulla base dell'ordinamento approvato si procede all'attivazione del cds per la coorte di riferimento. Di seguito le varie fasi:

### ***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 degli attuali PAC.

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

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

Riferimento: delibera del Dipartimento.

### ***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 degli attuali PAC.

Riferimento: delibera del Dipartimento.

### ***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 degli attuali PAC.

### ***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 i docenti da altri dipartimenti

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

Attività b): a cura presidenti di cds con il supporto dei servizi didattici degli attuali PAC;

Attività c): a cura presidenti di cds con il supporto dei servizi didattici degli attuali PAC;

Attività d): a cura direttore con il supporto dei servizi didattici degli attuali PAC.

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

- g. Trasferimento dei dati in XML dal sistema GOMP alla Banca dati SUA-CdS;
- h. Monitoraggio della coerenza tra la didattica programmata e la didattica erogata nei cds.
- i. controllo dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- j. compilazione nella Sezione Qualità dei seguenti quadri:
  1. B: esperienza dello studente
  2. C: risultati della formazione
  3. D: Organizzazione e gestione della qualità
- k. Controllo dei dati ai fini dell'accREDITamento dei CdS.
- l. 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 degli attuali PAC;

Attività e) a cura dell'Ufficio management didattico

Attività f) a cura dell'Ufficio management didattico

**IMPORTANTE:** i corsi possono essere attivati a seguito del Decreto Ministeriale di accREDITamento dei nuovi corsi o di conferma di corsi già accREDITati.

## **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
- 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.university.it/>

<http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/universita/home>

<http://www.anvur.org/index.php?lang=it>

<https://www.cun.it/homepage/>

<http://www.crui.it/HomePage.aspx>