



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIVISIONE PRODOTTI

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
Tel. 0161 261507- Fax 0161 211369  
andrea.turolla@uniupo.it

**Prot. n.**                      **del**  
**Tit.**    **III**    **Cl. 2**

Alla c.a. dei  
Direttori di Dipartimento con richiesta di inoltrare ai  
Presidenti dei Consigli di Corso di Studio  
ai Responsabili del Settore Amministrazione dei  
Dipartimenti di Ateneo e della Scuola di Area Medica  
ai Responsabili della Didattica e Servizi agli Studenti dei  
Dipartimenti di Ateneo, della Scuola di Medicina, e delle  
Professioni Sanitarie  
a Maria Airoidi ,Paola Camperchioli, Andrea Cavallari,  
Rossella Franchino, Andrea Gasti, Elisa Milos,  
Elisabetta Nobili, Stefania Perasso, Donatella Taverna  
e p.c. Delegato del Rettore per la didattica,  
Presidio di Qualità di Ateneo  
Paola Vottero Fin; Dario Vaiuso; Marina Merlo

Loro Sedi

**Oggetto: Relazione Commissione Paritetica di Dipartimento e Scheda di monitoraggio a.a. 2018/2019, BD SUA Ordinamenti Didattici e Offerta Formativa: scadenze 2019/2020**

Gentilissimi in indirizzo,  
in riferimento alle scadenze in oggetto vi informo che le scadenze per la presentazione della documentazione sono fissate come segue:

**Relazione Commissione Paritetica per la Didattica di Dipartimento:**

La relazione deve pervenire, in bozza, nella prima settimana di Dicembre e in versione definitiva ai Responsabili della Qualità della Formazione dei Dipartimenti entro il **31 dicembre 2018**.

**Scheda di monitoraggio:**

Come già richiesto nelle linee guida per la compilazione della scheda di monitoraggio, il commento deve pervenire, in bozza, entro il **15 novembre 2018** ai Responsabili della Qualità della Formazione dei Dipartimenti e in versione definitiva all'Amministrazione centrale, per l'inserimento in banca dati, entro il **20 dicembre 2018**.



### **Ordinamenti dei corsi – Nuove istituzioni:**

Tutta la documentazione necessaria alla compilazione della parte RAD della scheda SUA CdS (come da file allegato) deve essere deliberata dai Dipartimenti e inviata all'Amministrazione centrale entro il **30 novembre 2018**.

Nel caso in cui il CUN richiedesse delle modifiche, tali modifiche dovranno essere inviate in Amministrazione Centrale entro il **21 gennaio 2019** o, nel caso di parere espresso in tempi successivi entro una settimana dalla data del parere stesso, comunque in tempo utile per il passaggio agli Organi Accademici.

### **Ordinamenti dei corsi – Modifiche:**

Tutta la documentazione necessaria alla compilazione della parte RAD della scheda SUA CdS (come da file allegato) deve essere deliberata dai Dipartimenti e inviata all'Amministrazione centrale entro il **1 febbraio 2019**.

Nel caso in cui il CUN richiedesse delle modifiche, tali modifiche dovranno essere inviate in Amministrazione Centrale entro dieci giorni consecutivi dalla data del parere stesso.

Si ricorda la necessità di operare entro i termini richiesti in quanto tutte le informazioni devono essere deliberate dagli Organi Accademici e inserite nelle banche dati ministeriali entro le date stabilite dopo essere state visionate dagli organi di Ateneo preposti alle verifiche di Qualità e inviate, se necessario, al Comitato Regionale di Coordinamento.

## **Offerta Formativa a.a. 2019/2020 e compilazione Banca Dati SUA-CdS**

### **CORSI DI NUOVA ISTITUZIONE**

#### **25 gennaio 2019:**

- **Docenti referenti dei corsi di Studio da attivare:** è necessario per la relazione del Nucleo di Valutazione inviare l'elenco dei Docenti e degli insegnamenti, con il relativo SSD, sui quali vengono incardinati.  
Si ricorda inoltre che con D.M. n. 60 del 3 febbraio 2017 ancora per quest'anno e non oltre, salvo diversa disposizione ministeriale, sarà possibile indicare come Docenti referenti dei corsi di Studio i Docenti a Contratto (uno per ogni anno di corso). Tali contratti dovranno essere **stipulati e inseriti** nella Banca Dati CINECA entro il termine di chiusura delle operazioni. A proposito di tali Docenti si ricorda che laddove vi sia un insegnamento attribuito a un Docente già presente in banca dati, l'incarico deve avere il medesimo SSD già attribuito in precedenza
- **Delibera di attivazione** dei corsi, numerosità e motivazione degli eventuali corsi ad accesso programmato a livello locale.
- **Banca dati U-GOV:** struttura del percorso e SSD offerti nei Regolamenti corsi di studio, e Attività Formative di didattica programmata collegate ai regolamenti, programmazione didattica, incarichi di docenza con insegnamenti mutuati e **Testi dei regolamenti dei corsi di studio** da inviare per l'approvazione degli Organi Accademici.



Si ricorda a tale proposito che i testi devono essere inseriti nella Banca dati U-GOV, dalla quale verrà direttamente estratto il file da inviare in approvazione ai Consigli di Corso, ai Dipartimenti e agli Organi Accademici. Non saranno più accettate versioni in formato diverso dal pdf estratto dall'applicativo, anche se approvate dalle strutture.

- **Banca dati SUA CdS:** tutte le informazioni richieste per la chiusura e la procedura di accreditamento iniziale

### TUTTI GLI ALTRI CORSI

#### 1 aprile 2019:

- **Docenti referenti dei corsi di Studio da attivare** con D.M. n. 60 del 3 febbraio 2017 ancora per quest'anno e non oltre, salvo diversa disposizione ministeriale, sarà possibile indicare come Docenti referenti dei corsi di Studio i Docenti a Contratto (uno per ogni anno di corso). Tali contratti dovranno essere **stipulati e inseriti** nella Banca Dati CINECA entro il termine di chiusura delle operazioni. A proposito di tali Docenti si ricorda che laddove vi sia un insegnamento attribuito a un Docente già presente in banca dati, l'incarico deve avere il medesimo SSD già attribuito in precedenza
- **Delibera di attivazione** dei corsi di studio, numerosità e motivazione degli eventuali corsi ad accesso programmato a livello locale.
- **Banca dati U-GOV:** struttura del percorso e SSD offerti nei Regolamenti corsi di studio, e Attività Formative di didattica programmata collegate ai regolamenti,
- **Banca dati SUA CdS:** tutte le informazioni richieste in tabella allegata con scadenza 1 aprile 2019.

#### 3 maggio 2019:

- **Banca dati U-GOV:** programmazione didattica, incarichi di docenza con insegnamenti mutuati e **Testi dei regolamenti dei corsi di studio** da inviare per l'approvazione degli Organi Accademici.
- Si ricorda a tale proposito che i testi devono essere inseriti nella Banca dati U-GOV, dalla quale verrà direttamente estratto il file da inviare in approvazione ai Consigli di Corso, ai Dipartimenti e agli Organi Accademici. Non saranno più accettate versioni in formato diverso dal pdf estratto dall'applicativo, anche se approvate dalle strutture.
- **Banca dati SUA CdS:** tutti i testi e le informazioni richieste in tabella allegata con scadenza 3 maggio 2019.

### Tutti i Corsi di studio – scadenze interne

#### 30 giugno 2019:

- **Piani di Studio** regole di piano e propedeuticità in U-GOV. Seguiranno (Luglio-Settembre) verifiche in test del funzionamento delle regole per la presentazione dei piani on line. Vi ricordo che sarà necessario, oltre all'inserimento dei nuovi piani di studio per la coorte 2019, procedere anche con la revisione dei piani di studio, laddove ciò si renda necessario, delle coorti precedenti 2017 per proseguire con la dematerializzazione della presentazione dei piani di studio



#### 29 luglio 2019:

- **Orari primo semestre**

#### 16 settembre 2019:

- **Cattedre primo semestre, testi e informazioni Quadri SUA-CdS B6, B7 e sezione C** relativi tutti i testi e le informazioni richieste in tabella allegata con scadenza 16 settembre 2019.

#### 4 ottobre 2019:

- **Appelli** definizione VoL fino a febbraio 2019.

#### 15 novembre 2019:

- **Orari secondo semestre**

#### 12 febbraio 2020:

- **Cattedre secondo semestre da inserire in SUA-CdS** tutti i testi e le informazioni richieste in tabella allegata con scadenza 12 febbraio 2020.
- **Appelli** definizione VoL fino a termine sessioni.

Preciso quanto segue:

- le modifiche di Docenti di Riferimento dei corsi di studio saranno accettate e inviate al Ministero soltanto per urgente necessità;
- concluso il passaggio degli insegnamenti in SUA CdS, e terminate le operazioni di chiusura della SUA-CdS 2019/2020, non sarà più possibile modificare la struttura degli insegnamenti e le eventuali mutuazioni inserite. Rimarrà invece accessibile per settembre e febbraio 2019 la procedura di sostituzione dei nominativi dei Docenti sulle cattedre;
- terminato il passaggio dei piani di studio su Esse3 e terminate le operazioni di collegamento alle carriere non sarà più possibile modificare i piani di studio;
- Per le modalità di compilazione del Syllabus, con l'inserimento dei programmi degli insegnamenti in italiano e inglese, sono pubblicate le Linee guida predisposte dal PQA, reperibili presso l'indirizzo [https://qualita.uniupo.it/sites/default/files/linee-guida/1.linee\\_guida\\_compilazione\\_schede\\_insegnamenti.pdf](https://qualita.uniupo.it/sites/default/files/linee-guida/1.linee_guida_compilazione_schede_insegnamenti.pdf).
- Per le scadenze di compilazione del Web, saranno date ulteriori indicazioni dall'Ufficio Comunicazione.

Segnalo inoltre che dal prossimo anno accademico i Dipartimenti saranno abilitati all'inserimento diretto dei **sol** **TESTI** nella scheda SUA-CdS per le parti a scadenza primaverile, **NON** per quanto attinente alle nuove attivazioni o modifiche degli ordinamenti. Le abilitazioni saranno attivate all'inizio del nuovo anno, una volta deliberati i corsi da attivare per il prossimo anno accademico. Tale abilitazione rimarrà attiva **fino al giorno 3 maggio 2019**. Dopo gli utenti di Dipartimento saranno disabilitati e non sarà più possibile modificare la scheda SUA-CdS, se non con richiesta ufficiale adeguatamente motivata. Analogamente gli utenti saranno poi riattivati per l'inserimento dei dati di TESTO da inserire a settembre e verranno nuovamente disabilitati in data **16 settembre 2019**; ugualmente non sarà più possibile modificare la scheda SUA-CdS, se non con richiesta ufficiale adeguatamente motivata.



Infine l'Ateneo ha deciso di cambiare il gestionale attualmente in uso per l'organizzazione della logistica UniversityPlanner con i prodotti **EasyRoom** e **EasyAnalytics**, non più dipendenti da Cineca; pertanto tutte le informazioni relative all'inserimento degli orari e delle aule vi perverranno in un momento successivo.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale  
Prof. Andrea TUROLLA

Allegati:

1. File word con tabella riassuntiva delle scadenze interne nuove attivazioni
2. File word con tabella riassuntiva delle scadenze interne tutti i corsi