



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIVISIONE PRODOTTI

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

**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 della Qualità della Formazione dei  
Dipartimenti,  
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,  
e p.c. Delegato del Rettore per la didattica,  
Presidente del Presidio di Qualità di Ateneo  
Presidente del Nucleo di Valutazione di Ateneo  
Coordinatrice Task Force Didattica  
Paola Vottero Fin, Roberta Bosi, Marina Merlo, Daniela  
Rossin, Paola Costa, Emanuela Rosetta, Giuseppina  
Cogliandro, Kevin Albertin, Maria Airolidi. Paola  
Camperchioli, Andrea Cavallari, Rossella Franchino,  
Andrea Gasti, Elisabetta Nobili, Donatella Taverna

Loro Sedi

**Oggetto: Offerta Formativa: scadenze 2021/2022**

Gentilissimi in indirizzo,

ferme restando le scadenze stabilite per gli ultimi adempimenti relativi all'Offerta formativa 20/21, in particolare quella per la Scheda di monitoraggio definita con comunicazione prot. 38149 del 30/04/2020, e quella per la Commissione Paritetica di Dipartimento definita con comunicazione prot. 118167 del 04/11/2020, vi informo che i termini di Ateneo per la presentazione della documentazione relativa all'Offerta Formativa 2021/2022, concordati con il Pro Rettore e i Presidenti del Nucleo di Valutazione e del Presidio di Qualità, sono fissati come segue:

**ORDINAMENTI DEI CORSI**

**Corsi di nuova istituzione:**

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 2020**.



Nel caso in cui il CUN richiedesse delle modifiche, tali modifiche dovranno essere inviate in Amministrazione Centrale entro il **25 gennaio 2021** o, nel caso di parere espresso in tempi successivi entro **una settimana** dalla data del parere stesso, comunque in tempo utile affinché dette modifiche possano essere inviate al CUN entro il 3 febbraio 2021 come da nota ministeriale. 29229 del 23 ottobre 2020.

#### **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 **18 dicembre 2020**.

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, dopo essere state visionate dagli organi di Ateneo preposti alle verifiche di Qualità, devono essere deliberate dagli Organi Accademici, inserite nelle banche dati ministeriali entro le date stabilite e inviate, se necessario, al Comitato Regionale di Coordinamento.

### **COMPILAZIONE BANCA DATI SUA - CDS**

#### **Corsi di nuova istituzione**

##### **18 gennaio 2021:**

- **Docenti referenti dei corsi di Studio da attivare:** Nel caso in cui il corso non posseda i requisiti necessari all'accreditamento e sia stato presentato un piano di rientro al Nucleo di valutazione, è necessario inviarlo per l'inserimento in banca dati SUA CdS, così come il documento di progettazione del corso.  
Si ricorda inoltre che, come definito dal D.M. 6/2019, sarà possibile indicare i Docenti a Contratto come Docenti referenti dei corsi di Studio. 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 il rinnovo di un contratto 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 sono 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

### 24 marzo 2021:

- **Docenti referenti dei corsi di Studio da attivare:** come definito dal D.M. 6/2019, sarà possibile indicare i Docenti a Contratto come Docenti referenti dei corsi di Studio. 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 il rinnovo di un contratto attribuito a un Docente già presente in banca dati, l'incarico deve avere il medesimo SSD già attribuito in precedenza. Vi invitiamo, per cautela, a inserire in banca dati anche contratti in numero maggiore di quello necessario nell'ipotesi in cui si debba successivamente sostituire uno o più Docenti di riferimento
- **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, didattica erogata e incarichi di docenza con insegnamenti mutuati.**
- **Delibera di attivazione** dei corsi di studio, numerosità e motivazione degli eventuali corsi ad accesso programmato a livello locale.

### 21 aprile 2021:

- **Banca dati U-GOV:** 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 sono 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 21 aprile 2021.

## Tutti i Corsi di studio – scadenze interne

### 11 giugno 2021:

- Il prospetto degli **orari del I semestre** deve essere inviato alla Task Force Didattica

### 20 luglio 2021:

- **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 2020, procedere anche con la revisione dei piani di studio, laddove ciò si renda necessario, delle coorti precedenti il 2017 per proseguire con la dematerializzazione della presentazione dei piani di studio.

### 30 luglio 2021:

- **Orari primo semestre** definitivo, caricato in Upoplanner. L'Ateneo ha introdotto già da due anni il gestionale per l'organizzazione della logistica. E' molto importante che prima della definizione dell'orario nell'applicativo venga fatto un controllo puntuale dei dati offerti trasferiti da U-GOV. Per uniformità di comportamento e di gestione dei dati siete invitati a



fare uso della piattaforma Easy Course, anche nella sua versione Calendar, necessaria per chi non riuscisse a definire nell'orario una settimana-tipo.

#### **8 settembre 2021:**

- **Cattedre primo semestre, testi e informazioni Quadri SUA-CdS B6, B7 e sezione C** relativi a tutti i testi e le informazioni richieste in tabella allegata con scadenza 8 settembre 2021.

#### **4 ottobre 2021:**

- **Appelli** definizione VoL fino a febbraio 2022.

#### **15 ottobre 2021:**

- Il prospetto degli **orari del II semestre** deve essere inviato alla Task Force Didattica

#### **12 novembre 2021:**

- **Orari secondo semestre** definitivo, caricato in Upoplanner

#### **04 febbraio 2022:**

- **Cattedre secondo semestre da inserire in SUA-CdS** tutti i testi e le informazioni richieste in tabella allegata con scadenza 04 febbraio 2022.
- **Appelli** definizione VoL fino a termine sessioni.

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

- La relazione deve pervenire, in bozza ai Responsabili della Qualità della Formazione dei Dipartimenti entro l'**8 novembre 2021**; entro il **1 dicembre 2021** deve essere inviata all'Amministrazione centrale in versione definitiva, in tempo utile per l'invio delle relazioni al nucleo di Valutazione e al Senato Accademico di Dicembre

#### **Scheda di monitoraggio annuale:**

- Il commento deve pervenire, in bozza, entro il **19 novembre 2021** ai Responsabili della Qualità della Formazione dei Dipartimenti, e in versione definitiva all'Amministrazione centrale, per l'inserimento in banca dati, entro il **17 dicembre 2021**.

#### **Costi della Didattica**

**IMPORTANTE:** Per il 21/22 è previsto l'inserimento in banca dati U-GOV della didattica integrativa a carico dell'Ateneo. Saranno date in proposito successive disposizioni sia sulle modalità di caricamento, sia sulle scadenze.

#### **Ordinamenti dei corsi 2022/2023:**

Entro il **1 giugno 2021** i Docenti presenteranno al Pro Rettore, al Presidente del Nucleo di Valutazione, al Direttore Generale e al Presidente del Presidio di Qualità un progetto inerente le intenzioni di nuova istituzione e modifica degli ordinamenti didattici.

Non sarà necessario presentare tutta la documentazione ordinamentale, ma un progetto contenente le linee principali:

- Relazione con la parti sociali o studio di settore e offerta analoga degli atenei limitrofi,
- Obiettivi formativi specifici



- Piano di sostenibilità della Docenza

Preciso quanto segue:

- le modifiche di Docenti di Riferimento saranno monitorate e controllate nella verifica ex-post della SUA CdS. Se dovessero risultare studenti in esubero rispetto alla numerosità massima della classe, sarà necessario riorganizzare la Docenza e i contratti in modo da sanare la situazione. Vi consiglio quindi **tenere aggiornate nelle apposite banche dati le informazioni relative ai Docenti a contratto**;
- concluso il passaggio degli insegnamenti in SUA CdS, e terminate le operazioni di chiusura della SUA-CdS 2021/2022, non sarà più possibile modificare la struttura degli insegnamenti e le eventuali mutazioni inserite. Rimarrà invece accessibile per settembre 2021 e febbraio 2022 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).

Come è stato per quest'anno accademico, anche il prossimo anno accademico i Dipartimenti saranno abilitati all'inserimento diretto dei **soli 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 30 aprile 2021**, successivamente 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 **10 settembre 2021**; ugualmente non sarà più possibile modificare la scheda SUA-CdS, se non con richiesta ufficiale adeguatamente motivata.

Nell'ipotesi in cui successive indicazioni operative ministeriali per l'attivazione dell'offerta formativa 2021/2022 o necessità organizzative interne rendessero necessaria una modifica delle attuali scadenze sarete avvisati tempestivamente.

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**