



PROCEDURA GENERALE PER LA DEFINIZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Premessa

Il documento rappresenta una proposta di riscrittura dei processi finalizzati alla definizione dell'Offerta Formativa. Esitato all'unanimità dal Presidio di Qualità, si propone come uno strumento sintetico che contiene i fondamentali adempimenti del processo di definizione dell'offerta formativa di cui si indicano gli attori, le procedure, le scadenze e le eventuali buone prassi. Il PQA ha optato per un approccio snello, elaborando un format adattabile a tutte le diverse strutture didattiche esistenti e operanti nell'ateneo palermitano.

Nell'applicazione della procedura che qui si propone, si raccomanda a tutti i destinatari della stessa (CdS, Dipartimenti, Scuole, Organi di Governo e Collegiali) di attenersi scrupolosamente ai criteri di Assicurazione della Qualità, nonché alla normativa vigente in materia di offerta formativa e di accreditamento dei corsi di studio.

Si precisa, altresì, che le parti in corsivo si riferiscono ad azioni suggerite come opportune, ma non vincolanti ai fini della definizione della procedura.



Azione	Scadenza orientativa	Soggetto attuatore
<p>STEP 1 – Con delibera motivata, i Consigli di Dipartimento propongono alla Scuola:</p> <ul style="list-style-type: none">- sentiti i CdS già attivi, la riproposizione con eventuali modifiche di ordinamento degli stessi, o la loro disattivazione;- la istituzione di nuovi CdS, nominandone il Comitato Ordinatore (vedi altro documento);- il numero programmato di studenti (locale e nazionale) e del contingente di studenti stranieri, esplicitando i criteri seguiti per la decisione. <p>I Dipartimenti trasmettono le delibere alla Scuola, ai fini delle proposte che la stessa formulerà, entro la scadenza indicata, al SA e al CDA (per le rispettive competenze) ai sensi degli artt. 32 e 33 dello Statuto.</p>	<p><u>11 dicembre</u> N.B.: Per i corsi a programmazione nazionale si terrà conto delle indicazioni ministeriali</p>	<p>Consiglio di Dipartimento e Scuole</p>
<p>STEP 2 - I Consigli di CdS deliberano l'approvazione dei Manifesti degli Studi e dei relativi piani di copertura (didattica programmata) supportati dalle dichiarazioni di disponibilità. I Manifesti degli Studi vengono predisposti tenendo conto di una stima delle ore di didattica erogata rispetto alle ore di didattica potenziale. Inoltre, ai sensi del DM. 270/2004, si raccomanda che i Corsi di Laurea afferenti a una medesima classe o i curricula di uno stesso CdS condividano almeno 60 CFU tra le attività di base e caratterizzanti.</p> <p>I Coordinatori trasmettono i Manifesti approvati, assieme alle relative dichiarazioni di disponibilità, ai Direttori di Dipartimento e ai Manager didattici della Scuola – secondo il format predisposto dalla Scuola stessa – per l'avvio delle procedure OFFWEB.</p>	<p><i>I Delegati per la didattica del Dipartimento o i Coordinatori di CdS trasmettono al Manager didattico gli elenchi preliminari dei docenti di riferimento, con i relativi pesi, per l'opportuna definizione del quadro complessivo della docenza di riferimento relativo all'offerta didattica erogata.</i></p>	<p><u>7 febbraio</u></p> <p>Consiglio di Corso di Studio e Coordinatore</p>
<p><i>Il Coordinatore di CdS segnalerà al Direttore di Dipartimento l'eventuale necessità di attribuzione del carico didattico a docenti esterni al Dipartimento di riferimento del CdS anche affinché contatti i Direttori di altri dipartimenti per la risoluzione del problema.</i></p>		



Azione	Scadenza orientativa	Soggetto attuatore
<p>STEP 3 - Nell'ambito delle attività di razionalizzazione e di coordinamento proprie della Scuola, i Manager didattici verificano i Manifesti trasmessi dai Coordinatori dei CdS anche in funzione delle ore di didattica potenziale, assieme alla documentazione allegata. Parallelamente, sulla base degli elenchi dei docenti di riferimento ricevuti, laddove se ne ravvisi la necessità, la Scuola elabora una proposta di definizione del quadro complessivo della docenza di riferimento e la trasmette ai Dipartimenti e ai CdS.</p> <p>Ai fini delle verifiche preliminari in Ateneo della docenza di riferimento e delle ore di didattica erogate (da parte dell'U.O. Ordinamenti didattici e gestione banche dati dell'Offerta Formativa e degli organi di governo), i manager didattici provvedono altresì a un pre-caricamento dei manifesti (comprensivo degli elenchi dei docenti di riferimento) sull'applicativo OFFWEB.</p>	<p><i>Il PQA suggerisce che in questa fase la Scuola preveda un tavolo tecnico a cui partecipano il Presidente della Scuola, i Delegati per la didattica di Scuola e dei Dipartimenti, i Coordinatori dei CdS e i Manager didattici al fine di risolvere eventuali conflitti e situazioni problematiche.</i></p>	<p>13 marzo</p> <p>Scuola Coordinatore CdS Dipartimento</p>
<p>STEP 4 - I Consigli di Dipartimento deliberano:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'approvazione dei Manifesti dei CdS afferenti e acquisiscono le relative dichiarazioni di disponibilità;- l'assegnazione dei compiti didattici a tutti i Docenti (anche a quelli che svolgono insegnamenti in CdS di altri Dipartimenti);- gli altri punti richiesti per l'attivazione dell'offerta formativa (docenza di riferimento, disponibilità di spazi e attrezzature, bandi per eventuali scoperture). <p>I Dipartimenti trasmettono le proprie delibere alla Scuola.</p>		<p>31 marzo</p> <p>Consiglio di Dipartimento</p>
<p>STEP 5 – I Consigli delle Scuole, ricevute le delibere dei Dipartimenti, approvano l'offerta formativa e la propongono al Consiglio di Amministrazione. I Manager didattici definiscono il caricamento in OFFWEB dei Manifesti per la migrazione degli stessi nelle rispettive Schede SUA-CdS. I piani di studio definitivi caricati su OFFWEB vengono allegati alle delibere del Consiglio della Scuola e trasmessi all'U.O. Ordinamenti didattici e gestione banche dati dell'Offerta Formativa.</p>		<p>16 aprile</p> <p>Consiglio della Scuola</p>
<p>STEP 6 - I referenti SUA-CdS provvedono alla compilazione dei quadri della SUA-CdS.</p>		<p>15 maggio</p> <p>Referenti SUA CdS</p>