

Procedura generale per la definizione dell'offerta formativa per i CdS già attivi

Premessa

Il documento rappresenta una riscrittura dei processi finalizzati alla definizione dell'Offerta Formativa, elaborato dal Presidio di Qualità di Ateneo. Tale documento 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 e le eventuali buone prassi. Le Scadenze di Ateneo, anno per anno, saranno dettate dal cronoprogramma stabilito dal Ministero e riportate nella nota trasmessa dal Settore Ordinamenti Didattici e programmazione. Per quanto riguarda le Scadenze Interne si invitano le Scuole e i Dipartimenti a fissare nell'ambito della propria programmazione le scadenze più adeguate

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	Soggetto attuatore
<p>STEP 1 - I Consigli di Dipartimento deliberano:</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; - Le modalità di accesso: libero o a numero programmato con la determinazione dei posti per CdS (locale e nazionale) e del contingente riservato a studenti stranieri. <p>I Dipartimenti trasmettono le delibere alla Scuola.</p>		<p>Consiglio di Dipartimento</p>
<p>STEP 2 - I Consigli di CdS deliberano i Manifesti degli Studi e i 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 ai fini del confronto col valore di soglia del DID.</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>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>		

Procedura generale per la definizione dell'offerta formativa

Azione	Scadenza	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 del DID, 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>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>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, trasmettendo al Settore Ordinamenti Didattici la propria delibera e quelle dei Dipartimenti.</p>		<p>Consiglio della Scuola</p>
<p>STEP 6 - I Manager didattici curano il caricamento in OFFWEB dei Manifesti per la migrazione degli stessi nelle rispettive Schede SUA-CdS.</p>		<p>Manager didattici della Scuola</p>
<p>STEP 7 - I referenti SUA-CdS provvedono alla compilazione dei quadri della SUA-CdS.</p>		<p>Referenti SUA CdS</p>