

# Procedura generale per la definizione dell'Offerta Formativa – Nuove istituzioni

## Premessa

Il documento rappresenta una proposta di riscrittura dei processi finalizzati alla definizione dell'Offerta Formativa per i Corsi di nuova istituzione, elaborato dal Presidio di Qualità di Ateneo. Il documento, si propone come uno strumento sintetico che contiene i fondamentali adempimenti del processo di definizione dell'Offerta Formativa dei corsi di studio di nuova istituzione, di cui si indicano gli attori, le procedure, e le eventuali buone prassi.

Azione	Soggetto attuatore
<p><b>STEP 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Uno o più Dipartimenti, anche di Scuole differenti, deliberano la proposta di nuova istituzione nominando a tal fine un Comitato Ordinatore per la predisposizione del relativo Ordinamento e per tutti gli adempimenti connessi alle procedure di accreditamento iniziale, individuando altresì il Dipartimento di riferimento e la Scuola di afferenza del CdS di nuova istituzione.</li><li>- I Direttori o i Delegati alla Didattica dei Dipartimenti trasmettono alla Scuola, per l'invio al Settore Ordinamenti Didattici e Programmazione, il nominativo del Docente Referente della Scheda SUA-CdS del Corso di cui si propone l'istituzione.</li><li>- il Comitato Ordinatore deve indicare in questa fase anche l'eventuale numero programmato di posti (locale e nazionale) e del contingente riservato a studenti stranieri.</li></ul>	<p><b>Consiglio di Dipartimento, Direttore, Delegato alla didattica del Dipartimento</b></p>
<p><b>NOTA ALLO STEP 1</b></p> <p><i>Nel caso in cui i Dipartimenti proponenti appartengano a più Scuole, occorre identificare una Scuola di riferimento. Qualora tuttavia, tutte le Scuole coinvolte siano interessate a procedere in parallelo (ossia senza individuare una specifica Scuola di afferenza), allora le Scuole dovranno raccordarsi durante l'espletamento di tutte le procedure previste, in modo da far convergere gli atti ed esitare un documento unico.</i></p>	
<p><b>STEP 2</b></p> <p>Il Comitato Ordinatore, in conformità alle finalità statutarie dell'Ateneo e attenendosi ai criteri stabiliti nelle Linee guida per l'Offerta Formativa dello stesso:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. redige il Documento di Progettazione del CdS secondo le modalità definite nel documento ANVUR "LINEE GUIDA per le</li></ol>	<p><b>Comitato Ordinatore, Consiglio di Dipartimento e</b></p>

<p>valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio da parte delle commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) ai sensi dell'art. 4, comma 4 del Decreto Ministeriale 30 gennaio 2013 n. 47" (Allegato 1), cui rinviano le Linee Guida AVA 2.0 (22.12.2016, al cap. 6.1) e consultabile alle seguenti pagine:</p> <p><a href="http://www.anvur.org/attachments/article/26/DEFLineeGuida_Accreditame~.pdf">http://www.anvur.org/attachments/article/26/DEFLineeGuida_Accreditame~.pdf</a></p> <p><a href="http://www.unipa.it/ateneo/.content/documenti/pqa/ALLEGATO_2_LG_Preattivazione_CdS_Convenzionali_ANVUR.pdf">http://www.unipa.it/ateneo/.content/documenti/pqa/ALLEGATO_2_LG_Preattivazione_CdS_Convenzionali_ANVUR.pdf;</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. redige l'Ordinamento Didattico del CdS;</li> <li>c. redige il Manifesto degli Studi del CdS;</li> <li>d. propone l'elenco dei docenti di riferimento (fatti salvi successivi controlli ed eventuali necessarie modifiche di tale elenco).</li> </ul> <p>Il Comitato Ordinatore trasmette tali documenti al Dipartimento. Il Consiglio di Dipartimento approva l'Ordinamento Didattico e il Manifesto degli studi del Corso da istituire e trasmette la relativa delibera con la proposta di istituzione alla Scuola.</p>	<b>Referente SUA-CdS</b>
<p><b>NOTA ALLO STEP 2</b></p> <p><i>Per la stesura del Documento di Progettazione del CdS, si raccomanda al Comitato Ordinatore e al Docente Referente SUA-CdS di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite nel documento ANVUR "LINEE GUIDA per le valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio (...) n. 47" (Allegato 1), fornendo una descrizione dettagliata e completa del profilo culturale e professionale del laureato, delle funzioni e competenze, delle consultazioni con una gamma di parti interessate definita in funzione della vocazione e dell'orientamento del CdS e degli obiettivi formativi, evidenziando la centralità degli studenti e dei loro processi di apprendimento. In merito alle Parti Interessate, si raccomanda di inserire nelle sezioni apposite della SUA-CdS tutte le evidenze documentali relative alle consultazioni effettuate (lettere di inviti, verbali di incontri, ecc.). Stessa attenzione dovrà essere rivolta anche alla esposizione delle motivazioni per la progettazione/attivazione del CdS, al confronto con analoghi CCdSS (della stessa classe) già attivi nel territorio e al rapporto fra le competenze scientifiche disponibili e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi formativi del CdS, al fine di evidenziare la considerazione prestata alle necessità di sviluppo espresse dalla società e dal contesto di riferimento.</i></p>	
<p><b>STEP 3</b></p> <p>Il Consiglio della Scuola cui afferisce il Dipartimento di riferimento delibera sulla proposta di nuova istituzione, approvando l'Ordinamento e il Manifesto degli studi sulla base del documento di progettazione del CdS e degli atti e dei documenti trasmessi dal Consiglio di Dipartimento, facendo salvi successivi controlli, in particolare circa i requisiti di docenza.</p>	<b>Consiglio della Scuola</b>
<p><b>STEP 4</b></p> <p>Il Referente SUA-CdS inserisce nella Banca dati SUA-CdS il Documento di Progettazione del CdS, le informazioni relative all'Ordinamento Didattico necessarie per l'istituzione e tutte le altre informazioni richieste al fine di consentire agli uffici - entro la scadenza definita dall'Ateneo - le opportune verifiche, nonché l'espletamento di tutti i passaggi istituzionali prima dell'invio al Ministero.</p>	<b>Referente SUA-CdS</b>
<p><b>STEP 5</b></p> <p>I verbali delle delibere di Dipartimento e di Scuola sono trasmessi al Settore Ordinamenti Didattici e Programmazione che ne cura l'invio ai competenti organi di Ateneo.</p>	<b>Dipartimento e Scuola</b>
<p><b>STEP 6</b></p> <p>Il PQA valuta se il Documento di Progettazione del CdS è in linea con le politiche di AQ dell'Ateneo e verifica se è compatibile con il documento Politiche di Ateneo e programmazione.</p>	<b>Presidio di Qualità</b>

<b>STEP 7</b> Il NdV esprime il proprio parere sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione dei nuovi Corsi di Studio.	<b>Nucleo di Valutazione</b>
<b>STEP 8</b> Gli organi di governo di Ateneo esprimono il proprio parere ai fini dell'Accreditamento iniziale dei nuovi Corsi di Studio.	<b>Organi di Governo</b>
<b>STEP 9</b> Il Comitato Regionale di Coordinamento esprime il proprio parere ai fini dell'Accreditamento iniziale dei nuovi Corsi di Studio.	<b>Comitato Regionale di Coordinamento</b>
<b>STEP 10</b> In caso di rilievi del CUN, il Comitato ordinatore procede all'adeguamento o alla riformulazione dell'ordinamento che, nella nuova versione, viene caricato dal Referente SUA-CdS nella Banca dati SUA-CdS.	<b>Referente SUA-CdS</b>
<b>STEP 11</b> Il Manager Didattico della Scuola carica su OFFWEB il Manifesto e i Docenti di Riferimento.	<b>Manager Didattico</b>
<b>STEP 12</b> Il referente SUA-CdS compila i restanti quadri della scheda SUA-CdS.	<b>Referente SUA-CdS</b>