



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Accreditamento dei corsi di studio e
Programmazione didattica
Incontro con il personale amministrativo delle strutture
didattiche

19 ottobre 2017

AVA2 e le visite delle CEV



Importanza del sistema di Quality Assurance

L'Assicurazione della Qualità (AQ) è il processo con cui gli Atenei, attraverso i propri Organi di Governo e la definizione di obiettivi, azioni di monitoraggio e verifiche, realizzano la politica di qualità e il continuo miglioramento dell'offerta formativa, delle attività di ricerca e di terza missione.

Il sistema di AQ italiano è basato sugli standard europei definiti dall'ENQA (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area 2015) ed è articolato nei processi di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento, definiti da ANVUR nelle linee guida del sistema AVA.

Accreditamento periodico della Sede

Accreditamento periodico dei Corsi di Studio

L'organizzazione patavina del sistema di AQ

ANVUR/MIUR

Organi di Ateneo (SA/CdA)

Definizione delle Politiche di assicurazione della Qualità dell'Ateneo

Presidio di Qualità dell'Ateneo (PQA)

Coordinamento, monitoraggio impulso e supporto all'attuazione delle Politiche di Qualità

NdV

Relazione
NdV

CPQD

CPQR

CPQTM

Scuola (8)

Commissione
Paritetica
Docenti Studenti
(CPDS)

Relazione
CPDS

Dipartimento (32)

Didattica

Ricerca

Terza Missione

CdS (174)
Gruppo Auto-
Valutazione
(GAV)

SUA
RD

SUA
CdS

Scheda di
monitorag-
gio
CdS

RCR
CdS



Principali ruoli nel sistema AQ-Didattica:

Presidio di Ateneo: attua la politica per la qualità definita dagli Organi di Governo dell'Ateneo, supervisiona lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di assicurazione di qualità, propone gli strumenti per l'assicurazione della qualità e realizza le attività formative e informative ai fini della loro implementazione

Nucleo di Valutazione: valuta l'efficacia complessiva della gestione per la qualità della formazione, anche con riferimento all'efficacia degli interventi di miglioramento. Il Nucleo formula indirizzi e raccomandazioni volti a migliorare la qualità delle attività di formazione dell'Ateneo e predispone per Anvur una Relazione Annuale sullo stadio in cui è giunto l'Ateneo nel processo di Assicurazione di Qualità

Commissione Paritetica Docenti Studenti: svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti da parte dei docenti, in accordo con il Nucleo di Valutazione

Presidente di CdS: è il responsabile dell'assicurazione della qualità del CdS, in grado di preavvertire l'insorgere dei problemi, ancor prima della loro formalizzazione nei dati di monitoraggio, e quindi di intervenire tempestivamente.

GAV: guida e sovrintende la gestione della Scheda SUA-CdS, della Scheda di Monitoraggio annuale e del Rapporto di Riesame ciclico. Inoltre, in rapporto con la Commissione Paritetica di riferimento, individua e attua gli interventi di miglioramento e di innovazione valutando le effettive conseguenze sulla qualità della formazione, della didattica e del servizio nel Corso di studio



Date importanti

- Visita delle CEV: si svolgerà dal 12 al 16 novembre 2018
- Comunicazione dei 15 Corsi di Studio e dei 3 Dipartimenti scelti dalle CEV: maggio 2018

Documenti accreditamento periodico

Le linee guida per l'accreditamento periodico sono reperibili sul sito del Presidio: <https://elearning.unipd.it/paqd/> AVA2

Documenti che devono essere predisposti con attenzione dai CCS perché oggetto di verifica delle CEV

- Scheda di monitoraggio annuale
- Rapporto di Riesame ciclico
- Scheda SUA CdS a.a. 2018/19
- Verifica della rispondenza del Corso di studio al Requisito R3 (Requisito di qualità dei Corsi di studio) previsto da AVA2



- Documento molto sintetico
- Da presentare annualmente su schede già predisposte da ANVUR e contenenti gli indicatori sentinella che saranno resi disponibili centralmente
- Consiste in un sintetico commento critico (in campo libero) con un testo approvato dai CdS



- **Chi**

- Il GAV
 - Nella scheda **non** deve essere specificato chi lo compila
 - In ogni SCUOLA è presente un membro del Presidio che supervisionerà e aiuterà nella compilazione
- Approvato da: **CCS**

- **Quanto e come**

- Il formato è libero. Si suggerisce di non scrivere più di una/due cartelle
- Indicare il codice dell'indicatore che si sta commentando
- Indicare la data di approvazione da parte del CCS (non serve inviare la delibera al Servizio Accreditamento)

- **Quando**

- Consegna ad ANVUR: da giugno a dicembre di ogni anno
- Approvazione e consegna all'Ateneo (inserimento in scheda SUA) entro **20/12/2017**

- **Controllo**

l'eventuale verifica delle schede di monitoraggio sarà a cura dei Referenti
delle Scuole in Presidio e/o delle Strutture didattiche



Controllo indicatori su database locale

- Se emergono forti perplessità su un indicatore ANVUR, può essere fatta una verifica con i dati statistici pubblicati nella piattaforma moodle del Presidio relativi agli a.a. 2013/14 – 2014/15 – 2015/16.
- Nella prima settimana di novembre saranno pubblicati i dati dal data base locale dell'a.a. 2016/17 utilizzabili e citabili per evidenziare eventuali trend conseguenza di azioni correttive intraprese.
- Considerato che i data base e le estrazioni sono differenti, non tutti i dati sono confrontabili



A chi e come segnalare discrepanze sui dati ANVUR

I Presidenti di CDS possono rivolgersi

- per un primo confronto con il Referente della Scuola nel Presidio

Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria - **Vincenzo D'Agostino**

Scuola di Economia e Scienze Politiche - **Marco Mascia**

Scuola di Giurisprudenza - **Manlio Miele**

Scuola di Ingegneria - **Leopoldo Rossetto**

Scuola di Medicina e Chirurgia - **Andrea Porzionato - Paola Zanovello**

Scuola di Psicologia - **Lorella Lotto**

Scuola di Scienze - **Maria Berica Rasotto**

Scuola di Scienze umane, sociali e del patrimonio culturale - **Giuseppe Zago**

- in caso di necessità si può far riferimento al Personale della Segreteria didattica (Scuola o Dipartimento)
individuata dalla Carta di servizi Scuole

Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria - Segreteria didattica di Riferimento: Scuola

Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Economia e Scienze Politiche - Segreteria didattica di Riferimento: Scuola

Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Giurisprudenza - Segreteria didattica di Riferimento: Scuola

Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Ingegneria - Segreteria didattica di Riferimento: Dipartimento

Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Medicina e Chirurgia - Segreteria didattica di Riferimento: Scuola per CDS interdipart. –
Dipartimento altri CDS

Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Psicologia - Segreteria didattica di Riferimento: Scuola e Dipartimento

Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Scienze - Segreteria didattica di Riferimento: Scuola e Dipartimento

Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Scienze umane, sociali e del patrimonio culturale - Segreteria didattica di Riferimento: Dipart.

- il Personale della Segreteria didattica provvederà ad aprire un Help Desk al Servizio Accreditamento,
Sistemi Informativi e Qualità della Didattica



Modalità di presentazione degli indicatori ai Presidenti di CCS e alle segreterie didattiche

1) Gli indicatori saranno presentati con apposite riunioni presso le 8 Scuole di Ateneo alla presenza dei membri del Presidio

Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria	27 ottobre 2017 ore 14.00
Scuola di Economia e Scienze Politiche	24 ottobre 2017 ore 15.00
Scuola di Ingegneria	13 novembre 2017
Scuola di Medicina e Chirurgia	26 ottobre 2017 ore 15.30
Scuola di Psicologia e Scuola di Giurisprudenza	30 ottobre 2017 ore 12.00
Scuola di Scienze	25 ottobre 2017 ore 14.30
Scuola di Scienze umane, sociali e del patrimonio culturale	23 ottobre 2017 ore 14.00

2) Il Servizio Accreditamento provvederà ad inviare ai Presidenti e alle Strutture didattiche la linee guida sui singoli indicatori e la nota metodologica predisposta da ANVUR

1) Si invitano i Presidenti e le Strutture didattiche a prendere visione, prima della riunione, dei documenti e verificare i dati presenti in scheda SUA del corso di studi di competenza



- **Almeno ogni 5 anni e comunque**
 - in corrispondenza della visita della CEV
 - su richiesta del Nucleo di Valutazione
 - in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento
- **Contiene un'autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del CdS, sulla base di tutti gli elementi di analisi presi in considerazione dal CdS nel periodo considerato e delle risoluzioni conseguenti**
- **Identifica i problemi rilevanti, li analizza e propone soluzioni**
- **È articolato come autovalutazione sullo stato dei requisiti di AQ pertinenti**



R3 - Gestione del sistema di AQ a livello di CdS

R3.A – Definizione degli obiettivi e progettazione del CdS

R3.A.1	Definizione ed esplicitazione dei profili culturali e professionali e degli sbocchi e delle prospettive occupazionali
R3.A.2	Coerenza dei profili in uscita con gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi
R3.A.3	Strategie di progettazione del CdS (analisi delle necessità, consultazioni con le parti interessate)

R3.B – Strategie di gestione della didattica

R3.B.1	Orientamento in ingresso, in itinere e in uscita
R3.B.2	Individuazione delle competenze in ingresso e delle modalità di recupero delle carenze
R3.B.3	Flessibilità dei percorsi didattici
R3.B.4	Definizione e trasparenza delle modalità di verifica



R3 - Gestione del sistema di AQ a livello di CdS

R3.C – Risorse umane, servizi, strutture di supporto

R3.C.1	Numerosità e qualificazione scientifica e didattica dei docenti
R3.C.2	Adeguatezza di personale, strutture, servizi

R3.D – Monitoraggio, revisione delle strategie, interventi di miglioramento

R3.D.1	Attività collegiali finalizzate al coordinamento, alla revisione, al miglioramento delle attività didattiche
R3.D.2	Monitoraggio delle carriere
R3.D.3	Aggiornamento periodico dei profili e dei percorsi formativi



Piano per la formazione di tutti gli attori coinvolti nel sistema di AQ in vista della visita delle CEV

Formazione curata da docenti esterni

-Personale Segreterie didattiche

«L'assicurazione della qualità e le visite dei CEV»

15 e 16 gennaio 2018 (date alternative) - Docenti : Prof. Castagnaro Dott.ssa Feldt

-Presidenti di CCS, Direttori di Dipartimento, Membri del Presidio e delle sue commissioni, Membri Commissioni Paritetiche

«Nuovi requisiti e procedure per l'accREDITAMENTO iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio»

Data dello svolgimento in via di definizione.

Formazione curata dal Presidio

- Per i rappresentanti degli studenti: il ruolo degli studenti nel sistema di AQ
- Per presidenti – GAV – Strutture didattiche: il sistema di AQ dell'Ateneo
- Formazione pre CEV per Studenti – Direttori di Dip. – Presidenti di CCS – Strutture didattiche dei 15 Corsi di Studio selezioni

**Settimana per il miglioramento
della didattica e questionario
sulle opinioni degli studenti**



• **Quando**

La Settimana per il svolgeràà dal 13 al 17 novembre 2017

• **Obiettivo**

Promozione di incontri per riflessioni ed analisi sugli esiti ottenuti dalle rilevazioni via web delle opinioni degli studenti sugli insegnamenti erogati lo scorso anno e sugli esiti conseguiti nell'ottica di ottenere un innalzamento della qualità della formazione e dei servizi alla didattica.

• **Chi**

Soggetti promotori delle attività Direttori di Dipartimento, Presidenti dei Consigli delle Scuole, Presidenti dei Corsi di studio, Presidenti delle Commissioni Paritetiche, Rappresentanti degli studenti
Destinatari Studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, stakeholder.

• **Cosa e come**

Si invitano i Direttori di Dipartimento, i Presidenti dei Consigli delle Scuole, i Presidenti dei Corsi di studio, i Presidenti delle Commissioni Paritetiche e i rappresentanti degli studenti ad indire riunioni dei rispettivi organismi, coinvolgendo docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo, aperte anche alle rappresentanze degli stakeholder, per comprendere, analizzare, confrontare e interpretare i risultati della rilevazione sugli insegnamenti e per riflettere in merito a eccellenze e criticità presenti nell'attività didattica e nell'offerta formativa erogata.

• **A conclusione delle attività**

La Scuola si occupa di redigere una relazione sintetica delle attività svolte durante la Settimana. Il documento prodotto va inviato al Presidio di Ateneo per la qualità della didattica e della formazione tramite la piattaforma moodle (<https://elearning.unipd.it/paqd/>) entro la fine di gennaio.



- **Novità**

La Giornata di Ateneo, «C'è sempre spazio per migliorare» si svolgerà in maniera itinerante:

il Presidio si rende disponibile ad andare nelle singole Scuole per incontrare studenti e docenti per presentare le sue attività e condividere le iniziative per il miglioramento della didattica.

Saranno presenti anche i rappresentanti degli studenti in Presidio che porteranno la loro esperienza

- **Cosa e come**

Il Presidio chiederà alla Scuole di comunicare le iniziative organizzate informando della disponibilità ad inserirsi in un'attività già prevista.



Questionario opinione degli studenti a.a. 2017/18

Obiettivo:

informare, sensibilizzare e responsabilizzare gli studenti alla compilazione del questionario

Come:

presentare agli studenti le slide inviate a tutti i presidenti di CCS: un docente per ogni anno di corso impegnato in lezioni nel primo semestre

Novità:

la compilazione del questionario sarà **obbligatoria** per tutti gli studenti. È stata eliminata la domanda che dava allo studente la possibilità di rifiuto.

Struttura delle slide:

20 slide per tutti gli studenti e ulteriori 10 slide di tutorial alla compilazione, utili soprattutto agli studenti del primo anno che per la prima volta si avvicinano al sistema di indagine.

Reperibile nella sezione «Presentazione indagine» alla pagina
<http://www.unipd.it/opinione-studenti-sulle-attivita-didattiche>



Questionario Online (13 quesiti)

Soddisfazione complessiva Complessivamente quanto si ritiene soddisfatto di come si è svolto il corso?

Aspetti Organizzativi

All'inizio delle lezioni gli obiettivi e i contenuti di questo insegnamento sono stati presentati in modo chiaro?

Le modalità d'esame sono state definite in modo chiaro?

Gli orari di svolgimento dell'attività didattica sono stati rispettati?

Il materiale didattico consigliato è stato adeguato?

Attività Didattica

Il docente ha stimolato / motivato l'interesse verso la disciplina?

Il docente ha esposto gli argomenti in modo chiaro?

Il docente è stato disponibile per chiarimenti e spiegazioni?

Laboratori, esercitazioni, seminari se previsti nell'insegnamento sono stati utili all'apprendimento della materia?

Contenuti e Programma

L'insegnamento è stato svolto in maniera coerente con quanto dichiarato sul sito Web ?

Indipendentemente da come si è svolto il corso, i contenuti dell'insegnamento sono stati interessanti per lei?

Carico di lavoro percepito

Le conoscenze preliminari da lei possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti trattati?

Il carico didattico di studio richiesto dall'insegnamento è equilibrato rispetto ai crediti assegnati?



• Quando si compila

da 20 giorni prima della fine del periodo ufficiale di lezione alla fine della prima sessione d'esame successiva alle lezioni

	Data apertura questionario	Data chiusura questionario
Attività 1° semestre	7-dic-17	02-mar-18
Attività 2° semestre	2-mag-18	27-lug-18
Attività 1° trimestre	15-nov-17	12-gen-18
Attività 2° trimestre	16-feb-18	20-apr-18
Attività 3° trimestre	24-mag-18	27-lug-18

- Le strutture didattiche sono invitate a comunicare situazioni particolari e richiedere l'eventuale **apertura anticipata** del questionario per singole attività didattiche (richiesta che può pervenire anche direttamente dal docente) o gruppi di attività di interi corsi di studio.
- Particolare attenzione verso le attività didattiche ANNUALI

Segnalazioni: indagine.didattica@unipd.it



A domande aperte

- cartaceo
- erogato dal docente a circa 2/3 delle lezioni
- personalizzabile

**Questionario
cartaceo
standard**

VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA

Le chiediamo di esprimere **sinceramente** una serie di valutazioni sulla Sua esperienza

Le Sue indicazioni saranno un contributo prezioso per il miglioramento di questo insegnamento. Questo foglio che rimarrà anonimo, verrà consegnato direttamente al Suo Docente. Grazie.

A. Per quali ragioni **consiglierebbe** a un/a Suo/a collega la frequenza di questo insegnamento? Indichi gli **aspetti** che ritiene **positivi**, che L'hanno **soddisfatta**, che ritiene **importanti**, esplicitando le ragioni della sua valutazione

B. Per quali ragioni **non consiglierebbe** a un/a Suo/a collega la frequenza di questo insegnamento? Indichi gli aspetti che ritiene **critici**, che **non L'hanno soddisfatta**, che ritiene **superflui** o **deludenti**, esplicitando le ragioni della sua valutazione

C. Se per affrontare i contenuti di questo insegnamento le sono **mancate alcune conoscenze preliminari**, elenchi quali nello spazio sottostante.



Questionario cartaceo standard reperibile nella sezione «Documenti utili» alla pagina <http://www.unipd.it/opinione-studenti-sulle-attivita-didattiche>

Buone pratiche:

- Molte strutture didattiche di Scuola o di Dipartimento sono riuscite a **incentivare l'utilizzo** del questionario cartaceo, rendendosi disponibili, ad esempio, a **fornire le fotocopie** per tutti i docenti e prendendo nota di chi ritira il questionario.
- Alcuni corsi di studio hanno strutturato in collaborazione con i rappresentanti degli studenti un questionario cartaceo con domande ad hoc



Esempio di questionario cartaceo personalizzato

Strutturato con i rappresentanti degli studenti dei CdS afferenti al Dipartimento di Biologia

LEZIONE FRONTALE

In un punteggio da 1-5 come valuteresti la chiarezza espositiva?

1

2

3

4

5

Quali sono gli argomenti che hai capito meno? Perché?

.....
Ci sono argomenti che ripetono contenuti di altri corsi oppure argomenti dati per scontati che non lo sono? Se sì quali?

MATERIALE DIDATTICO

Le slide del docente sono chiare e complete (utili)? Se no come le può migliorare?

.....
In che misura il materiale didattico consigliato dal docente è utile per lo studio?

1

2

3

4

5

In caso di valutazione negativa, perché?

INTERATTIVITA' DELLE LEZIONI

Se non è chiaro un contenuto fai domande? Se NO perché?

.....
Le spiegazioni hanno chiarito i tuoi dubbi? Se NO perché?

.....
Il docente ha favorito la partecipazione attiva dello studente allo svolgimento del corso (lavori di gruppo, relazioni, tesine)? Se sì, ne sei soddisfatto?

.....
Pensi che il programma dell'insegnamento sia attinente al tuo percorso di studio? Se no, perché? Hai proposte per migliorarlo?

DIDATTICA COMPLEMENTARE

Sei soddisfatto del laboratorio/esercitazione se previsto? Se NO perché? Se non sono previsti pensi che sarebbero utili per il corso?

.....

Linee guida per la didattica: principali novità introdotte



3. Attivazione annuale e accreditamento

3.8. Le proposte di attivazione di corsi di studio con la compilazione del prospetto dell'offerta formativa, l'indicazione del contingente degli stranieri, dell'eventuale numero programmato e dei requisiti per l'ammissione, dopo l'approvazione da parte del Dipartimento di riferimento e della Scuola, devono essere presentate all'approvazione degli organi di Ateneo entro il mese di febbraio **accompagnate da una relazione della Commissione per il Presidio della Qualità della Didattica che terrà in considerazione in particolare i seguenti aspetti con riferimento alla situazione di ciascun corso di studio nell'a.a. precedente:**

- Strutture e attrezzature didattiche
- Requisiti di docenza
- Numero di studenti
- Coinvolgimento delle parti sociali
- Predisposizione dei documenti per l'Assicurazione della Qualità
- Compilazione del syllabus per gli insegnamenti
- Opinioni degli studenti sulle attività didattiche
- Indicatori di monitoraggio.

Per i corsi internazionali saranno inoltre considerati:

- Numero di studenti stranieri

Per i corsi a distanza:

- Soddisfazione degli studenti sulle tecnologie e metodologie per l'elearning

Indicazioni: entro la metà di novembre verranno resi noti gli indicatori legati a ciascun aspetto sopra elencato che saranno presi in considerazione dal Presidio per la stesura della relazione



10. Consultazione con le parti sociali-organizzazioni rappresentative e comitato di indirizzo

10.3. In vista dell'accreditamento periodico dell'Ateneo, **i corsi di studio per i quali l'ultima consultazione con le organizzazioni rappresentative sia avvenuta prima del 2016 dovranno effettuare una nuova consultazione**, secondo le indicazioni e le scadenze definite dalla Commissione per il Presidio della Qualità della didattica. E' buona prassi che ogni corso di studio consulti le organizzazioni rappresentative della produzione, dei servizi e delle professioni con **cadenza almeno biennale**.

10.6. Le linee guida ANVUR per l'accreditamento iniziale richiamano in vari punti anche la costituzione di un apposito comitato di indirizzo permanente (ad es. un gruppo di lavoro composto da rappresentanti del Corso di studio, della componente studentesca e del mondo del lavoro) che possa svolgere quel ruolo di indirizzo nella "manutenzione" continua del progetto formativo. Esso facilita una interlocuzione stabile con i soggetti interessati al corso di studio, che consente di monitorare con periodicità la rispondenza del percorso formativo alle esigenze di formazione rappresentate dalle parti interessate. Nel nostro Ateneo è il Gruppo di Accreditamento e Autovalutazione (GAV) a svolgere le funzioni del Comitato di indirizzo.

10.7. Ove non sia già presente, **all'interno del Gruppo di Accreditamento e autovalutazione (GAV) di ciascun corso di studio dovrà essere ufficialmente nominato almeno un rappresentante degli stakeholders**.

Iniziativa associazione ALUMNI

Indicazioni:

1. Verificare quando è avvenuta l'ultima consultazione e provvedere se necessario. Il resoconto dovrà essere riportato nell'apposito quadro della scheda SUA (A1b) utilizzando il facsimile di verbale reperibile sul sito del Presidio.

*2. Considerato che il GAV costituisce il comitato di indirizzo permanente previsto da ANVUR, anche in vista delle visite delle CEV, è fondamentale la partecipazione di un rappresentante degli stakeholders. **Ove non sia già presente è necessario provvedere alla nomina entro il mese di gennaio 2018.***

3. I nominativi dei membri del GAV, compreso il rappresentante degli stakeholders, dovranno essere inseriti in IDRA dalle strutture didattiche.



12. Numero minimo di studenti per corso di studio

12.1. Non è consentito l'inserimento in offerta formativa dei corsi di studio che, al 31 gennaio, presenteranno un numero di iscritti al 1° anno, calcolato come media degli iscritti al 1° anno dei due a.a. precedenti, inferiore rispettivamente a:

- 30 per i corsi di laurea triennale o magistrale a ciclo unico,
- 15 per corsi di laurea magistrale.

12.3. Tali regole non si applicano:

- ai corsi a programmazione nazionale per i quali siano stati assegnati dal MIUR un numero inferiore di posti;
- ai corsi di laurea e di laurea magistrale interateneo per i quali il numero minimo di studenti richiesto per l'attivazione dovrà essere indicato nelle convenzioni;
- ai corsi di laurea e laurea magistrale internazionali definiti nell'allegato 3 DM 635/16.

16. Attività a scelta autonoma

16.2. Lo studente effettua la propria scelta attraverso la presentazione di un piano di studio ad approvazione automatica oppure da sottoporre a valutazione del corso di studio secondo quanto previsto al successivo punto 18.5. **Agli studenti iscritti ad un corso di laurea non è consentito scegliere attività programmate per i corsi di laurea magistrale e viceversa**

16.3. Per permettere la scelta di attività di tipologia diversa da base, caratterizzanti, affini o integrative, il Presidente del Corso di Studio può richiedere al Rettore una deroga motivata. **Tali eccezioni saranno gestite con specifici piani di studio.**

Indicazioni:

1. Far pervenire la richiesta di deroga inviando la delibera all'indirizzo mail amministrazione.didattica@unipd.it



18. Regolamento didattico del Corso di Studio, Offerta didattica programmata, piano di studio

18.6. **Tutti i piani di studio degli studenti devono rispettare i vincoli dell'Ordinamento** (art. 4 c. 3 lett c del Regolamento didattico di Ateneo).

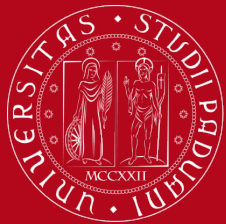
18.9. **Per l'a.a. 2018/19 si invitano i Corsi di Studio a rivedere tutti i vincoli** (propedeuticità, sbarramenti, blocchi all'iscrizione) al fine di mantenere solo quelli necessari a garantire l'adeguata preparazione degli studenti.

Indicazioni:

1. Nel caso il Corso di studio ritenesse opportuno mantenere propedeuticità, sbarramenti, blocchi all'iscrizione, gli stessi saranno effettivamente controllati dal sistema con conseguente rallentamento della carriera

19. Didattica frontale, struttura delle attività formative e relativi esami

19.7. Il docente Responsabile dell'attività singola o del corso integrato è quello a cui sono assegnati il maggior numero di CFU. A parità di CFU il responsabile è colui che ha la qualifica più elevata o, in caso di equivalenza, la maggiore anzianità di servizio, salvo diverso accordo tra i docenti interessati.



25. Mutuazioni

25.1. I Consigli dei Corsi di Studio, contestualmente alla definizione della didattica programmata, dovranno annualmente verificare le mutuazioni precedentemente attivate, valutando, ove possibile, la loro disattivazione.

25.2. In particolare:

- le mutuazioni di attività formative attivate presso altri Dipartimenti dovranno essere richieste entro tempi congrui e approvate dal Dipartimento competente;
- le attività formative mutate dovranno rispettare lingua, modalità e periodo di erogazione, CFU e programma (ovvero una parte dei CFU e del programma) dell'insegnamento "padre";
- non è ammessa l'aggiunta di didattica frontale "propria" a mutuazioni totali o parziali;
- ove la denominazione e/o il SSD dell'insegnamento mutuato differiscano da quelli dell'insegnamento "padre", andrà in ogni caso garantita la coerenza dei contenuti;
- tra corsi di studio di sedi diverse, non sono ammesse mutuazioni di attività formative obbligatorie o offerte in alternativa;
- non sono ammesse mutuazioni di attività formative attivate su corsi a numero programmato nazionale ed è necessaria l'approvazione del Consiglio di Corso di Studio competente in caso di numero programmato locale;
- non sono ammesse mutuazioni di insegnamenti tra corsi di laurea e corsi di laurea magistrale;
- non sono ammesse mutuazioni di insegnamenti con denominazioni palesemente incongrue o contraddittorie.



27. Syllabus

27.1. Il docente è tenuto, prima dell'inizio dell'attività didattica e comunque entro le date indicate dalle strutture didattiche, ad inserire all'interno dei sistemi informativi di Ateneo i contenuti del syllabus, secondo il formato standard definito dall'Ateneo.

27.2. Il Presidente del Corso di Studio ha la responsabilità di verificare che il syllabus di ciascun insegnamento:

- sia coerente con gli obiettivi formativi del corso di studio e dello specifico insegnamento;
- non presenti sovrapposizione di contenuti con altri insegnamenti obbligatori del corso di laurea;
- preveda un carico didattico per gli studenti adeguato al numero di CFU dell'insegnamento;
- abbia recepito le eventuali richieste di miglioramento proposte dalla Commissione Paritetica Docenti Studenti.

27.3. Il Presidente del Corso di Studio, entro la scadenza definita nel Calendario (All.1), dovrà confermare i contenuti inseriti dai docenti, ovvero garantire la compilazione del syllabus anche nel caso di insegnamenti non ancora coperti, per la presentazione dell'offerta formativa nel portale di Ateneo.

27.4. Il docente responsabile dell'insegnamento, d'accordo con il Presidente del Corso di Studio che dovrà confermarne nuovamente i contenuti, potrà integrare e aggiornare il syllabus anche successivamente a tale scadenza. I syllabus dovranno comunque essere definitivi entro luglio per gli insegnamenti del I semestre ed entro settembre per quelli del II semestre.

Indicazioni operative per le strutture didattiche



- CP e GAV: scadranno rispettivamente nel 2019 e 2020. Eventuali sostituzioni di singoli componenti dovranno essere deliberate annualmente
- GAV
 - ✓ Lo stakeholder se non è già presente deve essere nominato entro gennaio 2018
 - ✓ I nominativi dei componenti del GAV devono essere inseriti il prima possibile (max entro gennaio) e tenuti sempre aggiornati in IDRA tab "Consigli di CDS e GAV"
- Le CP hanno già ricevuto indicazioni e linee guida per la relazione annuale e stanno lavorando in collaborazione con il referente del Presidio
- La consultazione delle parti interessate, se precedente al 2016, deve essere rinnovata indicativamente entro gennaio 2018
- Rapporto di Riesame Ciclico: obbligatorio per tutti i corsi (tranne per quelli che non hanno completato il primo ciclo).
 - ✓ Si basa su dati già disponibili ed esito delle consultazioni con le parti interessate
 - ✓ Il format da utilizzare verrà predisposto dal Presidio e saranno svolti incontri di formazione con i GAV



Scadenza	Attività	Chi
6/11/2017 e aggiornamenti successivi	Distribuzione dati statistici per GAV e Commissioni Paritetiche	SeAc
13-17/11/2017	Riunioni degli organismi coinvolti per la settimana del miglioramento della didattica	CdS DIP SC CP
06/12/2017	Redazione della Relazione CP e invio a PQD	CP
20/12/2017	Compilazione Scheda di Monitoraggio Annuale	GAV CdS
31/12/2017	Inserimento Relazione CP nella Banca Dati	SeAc
metà marzo 2018	Redazione del Rapporto di Riesame Ciclico e inserimento nella Banca Dati	GAV CdS PQD SeAc



Scadenza	Attività	Chi
5 febbraio 2018	Approvazione e invio alla scheda SUA-CdS dei carichi didattici del secondo semestre 2017/18 non coperti (contrattisti)	DIP PSD

Questa attività è importante per riuscire a definire un orario completo entro il 15 febbraio



Riepilogo scadenze orari secondo semestre

Modifiche organizzazione strutture EasyCourse	3 novembre 2017
Richiesta spazi per la didattica	
Inizio lavori Easy Course	15 novembre 2017
Controllo dati manifesto	30 novembre 2017
Inserimento split	
Organizzazione curricula	
Creazione orario lezioni	15 Febbraio 2018 TERMINE ULTIMO

EasyTest è l'applicativo che permette la gestione del calendario esami.

Nei prossimi mesi predisporremo un test del sistema, selezionando alcune strutture.

Le strutture interessate saranno contattate per lo svolgimento del test.

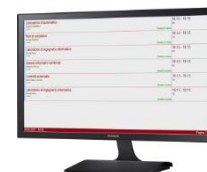
Saranno inoltre predisposti incontri formativi.



Servizi per gli studenti



**Portale di consultazione
orari delle lezioni e aule
per Studenti e Docenti**

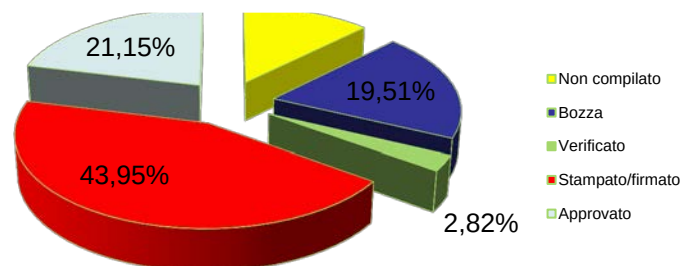


**Monitor informativi installati
all'ingresso degli edifici**



Compilazione on line del registro didattico

- ✓ Andamento delle compilazioni nel 2016/17 (al 30 luglio)
- ✓ Firma digitale per tutti (96% dei registri sono stati firmati digitalmente)
- ✓ Con la prossima versione in titulus sarà presente anche l'approvazione del direttore di dipartimento (nel campo annotazione)





Sono **in fase di analisi** una serie di personalizzazioni:

1. Registri specifici per CDS in blended learning e a distanza
2. Controlli sulla compilazione del registro

Saranno a breve disponibili alcune **elaborazioni query** con dati di dettaglio sui registri:

1. presenza studenti
2. ore erogate differenziando tra le varie tipologie di didattica (lez, lab, seminari ecc.)
3. segnalazioni ore accademiche non coerenti con la presenza in aula del docente (Ora fine e ora inizio)



- Laurea a.a. 16/17 fino al 31 dicembre
 - ✓ Domanda di laurea (scadenze fino 16 ottobre)
 - ✓ Opzionale Sessione straordinaria esami 16/17 per laureandi
 - ✓ Modalità di gestione:
 - Apertura sessione di novembre solo a.a. 16/17
 - ☐ Appello riservato (controllo preventivo da segreterie didattiche)
 - oppure*
 - ☐ Appello con condizione automatica sulla domanda di laurea
- Valutazione on line dei piani di studio degli studenti non approvati automaticamente
 - ✓ Segnalazione tramite ticket di eventuali variazioni delle abilitazioni dei docenti incaricati alla valutazione



E' importante definire il calendario tenendo conto che **la data di apertura delle iscrizioni agli appelli** deve essere **successiva** al popolamento dei libretti e successiva all'apertura dei questionari, ad esempio immediatamente dopo la prima chiusura della compilazione/caricamento dei piani di studio; tenendo anche conto dei flussi di approvazione dei piani.

I docenti possono comunque inserire in Uniweb gli appelli anche precedentemente, l'importante è che l'apertura delle iscrizioni tenga conto di quanto detto sopra.



Tempi	Attività	Chi
Entro 15/10/2017	Inserimento esami comuni e scioglimento esami comuni da logistica condivisa (optimum 15/9)	SC DIP
Entro 30/10/2017	Inserimento regole di scelta (optimum 30/9)	SC DIP
Entro 30/10/2017	Inserimento commissioni (previa nomina del direttore del Dipartimento)	SC DIP
Entro il 2/11/2017	Apertura piani di studio agli studenti (optimum 01/10)	SC DIP
Entro 30/11/2017	Inserimento Propedeuticità e sbarramenti come da allegato 2	SeAc
Entro 07/11/2017	Abilitazioni massive (previa comunicazione da parte dei dipartimenti/scuole) (optimum 15/10)	SeAc
Dal 07/11/2017	Abilitazioni puntuali	SC DIP



Tempi	Attività	Chi
Dopo la fine della sessione straordinaria per laureandi 31/12	Apertura sessione 2017 per inserimento appelli in uniweb (vedi slide “Appelli”)	SC DIP
15/11/2017 (trimestrali) 07/12/2017 (semestrali)	Questionari sugli insegnamenti	SeAc SC DIP
05/02/2018	Convalida di tutti i carichi 17/18	SC DIP
28/02/2018	Invio alla Scheda SUA	SeAc
28/02/2018	Completamento e pubblicazione calendario lezioni secondo semestre	SC DIP SeAc



- Non sono ancora pervenute le tempistiche MIUR (non sono previste modifiche rispetto alle scadenze dello scorso anno)
- Siamo in attesa anche dell'apertura della Scheda-SUA
- Per gli ordinamenti attualmente abbiamo le Linee guida CUN (2016).
Attenzione alle nuove linee guida di Ateneo
- Indicazioni di Ateneo a supporto delle attività reperibili nell'area riservata piattaforma moodle del PAQD <https://elearning.unipd.it/paqd/>



Unico corso di nuova istituzione: «Physics of data» LM-17

- **9 ottobre 2017**

- ✓ approvazione ordinamento,
- ✓ art. 2 Regolamento didattico,
- ✓ Inserimento prospetto dell'offerta formativa

Invio delle delibere (amministrazione.didattica@unipd.it)

- **Parere e approvazione degli Organi di Ateneo:** 5/12/2017 SA (parere istituzione)
, 19/12/2017 CdA (approvazione istituzione)
- **Compilazione SUA-CdS 2018** (appena sarà resa disponibile):
 - ✓ campi RAD
 - ✓ docenti di riferimento (vanno indicati i docenti «a regime» è necessario definire l'utenza potenziale sostenibile),
 - ✓ Sezione Amministrazione - «Offerta didattica programmata» (spunta dei settori)
- Invio dell'ordinamento al CUN (la data deve essere ancora comunicata dal MIUR)
- **entro gennaio 2018** inserimento e convalida in Idra della programmazione didattica
- **entro febbraio 2018** completamento sezioni SUA-CdS



- **Obiettivo: emanare gli avvisi di ammissione entro dicembre 2017**

Tutte le attività per eventuali modifiche di ordinamento e l'attivazione dei corsi hanno scadenze anticipate.

- **Eventuali modifiche di ordinamento**

Per la scadenza del 23 ottobre non è ancora disponibile la Scheda SUA 2018 e quindi le modifiche sono approvate su format «liberi»

- **Modifiche dell'art. 2 dei Regolamenti Didattici**

Per la scadenza del 23 ottobre tali modifiche non potranno essere gestite con la procedura informatizzata per i Regolamenti didattici che sarà attivata entro gennaio 2018.

Per consentire la predisposizione degli avvisi di ammissione si richiede l'invio delle delibere con la dettagliata indicazione delle variazioni apportate.

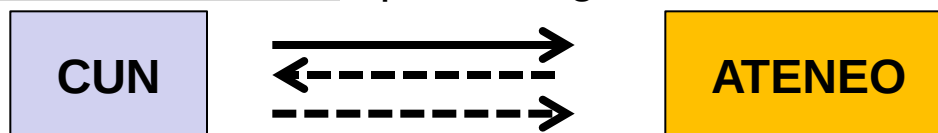


Scadenza	Attività	Chi
23/10/2017	• Approvazione ordinamenti in caso di modifica • Attivazione CDS con contingenti stranieri e numero programmato • Approvazione eventuali modifiche art.2 Regolamenti didattici • Inserimento prospetto dell'offerta formativa (Invio delle delibere: amministrazione.didattica@unipd.it)	CDS, DIP, SC PSD, SeAc
Dicembre 2017? (appena sarà resa disponibile la banca dati 2018)	CdS che modificano l'ordinamento - Compilazione SUA-CdS : campi RAD e invio al CUN (non si sa ancora la scadenza) Per tutti i CdS: Offerta didattica programmata (spunta dei settori)	CDS, PSD, SeAc
Dicembre 2017	Pareri e approvazione degli Organi (ordinamenti e attivazioni): (CdA 21 nov.17 parere modifiche; SA 5 dic.17 approvazione modifiche, parere attivazione; CdA 19 dic.17 approvazione attivazione)	SA, CDA, SeAc
Dicembre 2017	Predisposizione e pubblicazione avvisi di ammissione corsi di studio con selezioni anticipate	SeSt

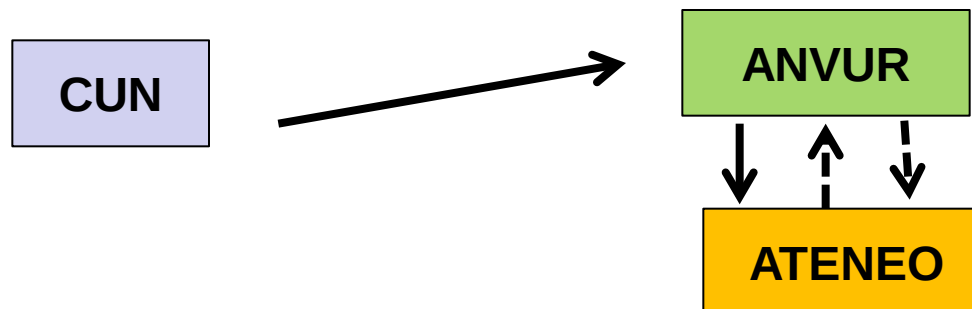
- **Modifiche di ordinamenti (come gli anni precedenti)**

a) Solo SSD e CFU

b) Modifiche non sostanziali o pareri negativi



c) Altri casi



- **Modifiche dell'art. 2 dei Regolamenti Didattici**

Dovranno essere gestite con la procedura informatizzata per i Regolamenti didattici che sarà attivata entro gennaio 2018.



Scadenza	Attività	Chi
Dicembre 2017? (appena sarà resa disponibile la banca dati 2018)	CdS che modificano l'ordinamento - Compilazione SUA-CdS : campi RAD e invio al CUN (non si sa ancora la scadenza) Per tutti i CdS: Offerta didattica programmata (spunta dei settori)	CDS, PSD, SeAc
04/12/2017	• Approvazione ordinamenti in caso di modifica • Attivazione cds con contingenti stranieri e numero programmato • Inserimento prospetto dell'offerta formativa (Invio delle delibere: amministrazione.didattica@unipd.it)	CDS, DIP, SC PSD, SeAc
Febbraio 2018	Pareri e approvazione degli Organi (ordinamenti e attivazioni): (CdA 30 gen. 18 parere modifiche; SA 6 feb.18 approvazione modifiche, parere attivazione; CdA 20 feb.18 approvazione attivazione)	SA, CDA, SeAc
Febbraio 2018	Approvazione eventuali modifiche art.2 Regolamenti didattici	CDS, DIP, SC, SeAc, SeSt
Marzo 2018	Informazioni per gli avvisi di ammissione	CDS, DIP, SC, PSD, SeSt
Aprile 2018	Predisposizione e pubblicazione avvisi di ammissione	



Docenti di riferimento

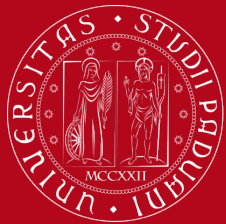
11.10 L'individuazione dei docenti di riferimento deve essere effettuata attraverso la previsione corretta dell'utenza sostenibile, basata sull'andamento reale delle iscrizioni. Questo è di cruciale importanza per la verifica ex post del requisito di docenza, la cui positività è vincolante per la conferma dell'accreditamento del corso di studio stesso e, più in generale, per la possibilità dell'Ateneo di istituire nuovi corsi di studio Ateneo nell'anno successivo.

11.11 A tal fine si dovrà tenere conto della numerosità degli studenti iscritti al primo anno nel 2017/18, in tutti i casi in cui non si preveda l'introduzione della programmazione degli accessi.

Effettuare verifiche interne entro febbraio e comunicare immediatamente le eventuali criticità per individuare per tempo possibili soluzioni a livello di Ateneo.

Vanno individuati i docenti di riferimento, in numero necessario e sufficiente per verificare il requisito, non vanno inseriti docenti di riferimento aggiuntivi, «di riserva».

Fino all'a.a. 2019/20, solo in casi di estrema necessità per i cds «storici», potranno essere utilizzati come docenti di riferimento docenti ai quali siano attribuiti contratti di insegnamento (DM n. 194/2005). In questi casi si richiede al Presidente del cds di fornire dettagliate motivazioni.



Attività formative

Continua a valere la regola che quanto definito in fase di programmazione per la coorte non può essere modificato.

Dalla programmazione 18/19 devono essere applicate le nuove linee guida

Incarichi didattici ai docenti

Entro fine anno sarà approvato il Regolamento per gli incarichi ai docenti

Saranno aggiornati gli strumenti per la verifica delle ore di didattica assegnate

Compilazione Scheda SUA-CdS

Ad inizio 2018 il Presidio organizzerà incontri di formazione con tutti i corsi di studio per il miglioramento della Scheda SUA-CdS (parti non RAD).

Attenzione, anche nella scheda SUA si dovrà tenere conto del requisito R3 e quindi inserire tutti i riferimenti possibili per la sua verifica



Scadenza	Attività	Chi
febbraio 2018	Approvazione programmazione didattica coorte e insegnamenti erogati Individuazione dei docenti di riferimento	CDS, DIP, SC PSD
12/03/2018	Coperture in IDRA e convalida programmazione	PSD, SeAc
30/04/2018	Eventuali modifiche ai Regolamenti didattici di CdS (escluso art.2) Aggiornamento degli allegati	CDS, DIP, SC, PSD, SeAc
30/4/2018	Inserimento e convalida syllabus	Docenti Presidenti CDS
30/4/2018	Completamento Scheda SUA-CdS	PSD Presidenti CDS
30/4/2018	Pubblicazione degli avvisi di ammissione	SeSt
maggio 2018	Chiusura Scheda SUA-CdS	SeAc
giugno 2018	Emanazione nuovi Regolamenti didattici e modifiche	SeAc
giugno 2018	Inserimento e convalida in Idra docenti a contratto I semestre (per predisposizione orari delle lezioni)	DIP, SC PSD, SeAc



<https://syllabus.didattica.unipd.it/regolamenti>

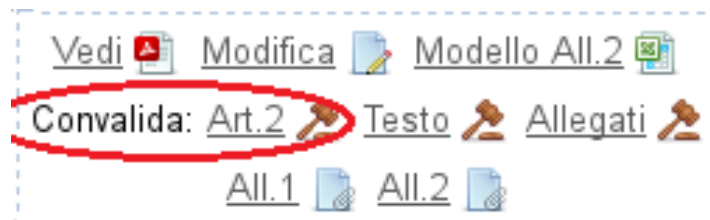
- Da gennaio 2018 sarà attiva la procedura e la modifica dell'art. 2
- Tutti i corsi di studio che hanno concluso la programmata già attivi nell'a.a. 2017/18 presenteranno il regolamento didattico vigente e si troveranno nello stato "Allegati da convalidare".
- Per tutti i corsi di studio di nuova istituzione, i relativi regolamenti si troveranno già nello stato "bozza".

Modifica art. 2

La modifica dell'art. 2 di un regolamento didattico già emanato deve essere richiesta tramite HD area "Regolamenti CDS". Il Regolamento completo sarà rimesso in bozza.

Una volta concluse le operazione di modifica sarà necessario convalidare l'art. 2 mediante l'apposito pulsante. Il resto del testo rimane in bozza così come gli allegati.

Una volta approvato l'art. 2 non sarà più modificabile.





modifica altri articoli e allegati



- Per i corsi che hanno già modificato l'art. 2 si potrà procedere alla eventuale modifica degli altri articoli (l'art. 2 non sarà più modificabile) e all'aggiornamento degli allegati.
- Per gli altri corsi:
 - ✓ in caso di modifiche è necessario richiedere l'apertura del testo del regolamento tramite HD area "Regolamenti CDS". Il Regolamento sarà rimesso in bozza (tranne l'art. 2)
 - ✓ in caso di aggiornamento dei soli allegati vanno inseriti i nuovi file

Dopo aver concluso le operazione di modifica si procederà convalidando il testo e gli allegati mediante l'apposito pulsante.

