



Università di Foggia

HR EXCELLENCE IN RESEARCH



**Direttore Generale**

Dott.ssa Teresa Romei

**Direzione Gestioni Strategiche, Didattica e Servizi agli Studenti**

Dirigente Dott.ssa Marta Angela Sevi

**Area Offerta Formativa e Segreterie Studenti**

Responsabile Dott.ssa Giovanna Pacillo

**Servizio Programmazione Offerta Formativa**

Responsabile Dott.ssa Angela Rosa

**Ai Chiar.mi**

**Direttori di Dipartimento**

**Ai Responsabili del Servizio Management didattico e processi AQ della didattica di Dipartimento**

e.p.c.

**Al Magnifico Rettore**

Prof. Lorenzo Lo Muzio

**Al Delegato alla Didattica**

Prof. Giorgio Mori

**Al Servizio di Valutazione e Assicurazione della Qualità**

Responsabile Dott.ssa D'Alessandro Stefania

**LORO SEDI**

**Oggetto**

*Scadenza schede SUA-CdS a.a. 2024/2025*

Si ricorda che il MUR, con proprio Decreto prot. n. 2711 del 22.11.2021, ha stabilito le scadenze per la compilazione delle Schede SUA-CdS, per la conferma dell'accREDITamento iniziale, l'accREDITamento periodico e per la valutazione periodica dei Corsi di studio e delle Sedi.

Pertanto, entro il **15.04.2024** devono essere aggiornate/modificate le sessioni della SUA-CdS dei corsi di studio da attivare per l'a.a. 2024/2025 ed inviate al Servizio Programmazione Offerta Formativa e al Presidio della Qualità di Ateneo, riguardanti i seguenti Quadri:

- **Referenti e strutture** (Referente del Corso di studio, Rappresentanti degli studenti, Gruppo di gestione della Qualità, Tutor, Programmazione degli accessi, inizio attività didattiche)
- **Figure specialistiche** (PDF degli Accordi con Enti, imprese relativi alle figure specialistiche richieste e curriculum vitae delle figure specialistiche - per i corsi di studio dell'Area Sanitaria e per il corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria)
- **Offerta Formativa Programmata e Offerta Formativa Erogata** (associazione docente - insegnamento a cura delle Didattiche di Dipartimento nella procedura U-GOV Didattica)
- **Corso di studio in breve**

**A1.b – Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)** (Organo o soggetto accademico che effettua la consultazione, Organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti e studi di settore, Modalità e cadenza di studi e consultazioni, Documentazione – **Documento di Analisi della domanda di formazione e Verbali** delle consultazioni in formato PDF e/o collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte)

### A3.b – **Modalità di ammissione**

A4.b.2 – **Conoscenza e comprensione, e capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio** (Aree di apprendimento; Risultati di apprendimento attesi per ogni Area in termini dei Descrittori di Dublino n. 1 e 2; Insegnamenti – o altre attività formative - che realizzano i risultati di apprendimento dell'Area o Blocco – elenco per Area o Blocco; Collegamenti informatici alla Scheda di ogni insegnamento, con accurata descrizione dei metodi di accertamento dell'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento attraverso la compilazione del syllabus a cura dei docenti titolari di insegnamento nella procedura U-GOV Didattica. La descrizione in ogni Scheda deve evidenziare come il metodo di accertamento consente la verifica che i risultati di apprendimento attesi siano effettivamente acquisiti dagli studenti. I metodi e la loro applicazione devono essere documentati in modo da produrre fiducia che il grado di raggiungimento, da parte dagli studenti, dei risultati di apprendimento attesi sia valutato in modo credibile)

A5.b – **Modalità di svolgimento della prova finale** (far riferimento ai regolamenti di Ateneo)

B1 – **Descrizione del percorso di formazione** (PDF del Regolamento Didattico del Corso e/o eventuale link al Regolamento)

B1.c – **Articolazione della didattica on line per i corsi prevalentemente a distanza** (Nella presentazione dell'offerta formativa deve essere disponibile: l'elenco completo degli insegnamenti previsti dal piano dell'offerta formativa; l'articolazione didattica per CFU e la relativa distribuzione in termini di ore e tipologia attività formative previste, suddivise per Didattica Erogativa (lezioni in presenza; lezioni videoregistrate; Ambienti multimediali attivi; Erogazione integrativa (e-tivity, partecipazioni a discussioni; attività collaborative, studi di caso: esercizi reali; Didattica Interattiva; Autoapprendimento (tempo e materiali di studio previsti); metodologia - valutazione adottata (sommativa/formativa); attività/risorsa correlata suddivisione in unità didattiche o moduli o eventuale rappresentazione grafica (albero dei contenuti, mappa concettuale). Se già disponibile garantire il link attivo alle singole risorse/contenuti/attività, altrimenti indicare entro quando saranno disponibili

B1.d – **Modalità di interazione prevista per i corsi di studio prevalentemente a distanza** (Spiegare la modalità con cui: si sviluppa l'interazione didattica e il processo di interazione, comunicazione, monitoraggio, motivazione e coinvolgimento degli studenti; si garantisce la tutorship)

B3 – **Docenti titolari di insegnamento** (associazione docente-insegnamento a cura delle Didattiche di Dipartimento e caricamento dei syllabi da parte dei Docenti incaricati nella procedura U-GOV Didattica) ed invio del link del **curriculum dei docenti**

B4 – **Aule** (PDF della Descrizione delle Aule - indicare solo le aule che compaiono nell'orario del Corso di Studio)

B4 - **Laboratori e aule informatiche** (PDF della Descrizione dei Laboratori e delle aule informatiche – indicare solo quanto compare nell'orario del Corso di Studio)

B4 - **Sale studio** (PDF della Descrizione delle sale studio - Far riferimento alla dott.ssa Isabella Tammone)

B4 - **Biblioteche** (PDF della Descrizione delle biblioteche - Far riferimento alla dott.ssa Isabella Tammone)

**B4 – Infrastruttura tecnologica - Requisiti delle soluzioni tecnologiche per i corsi di studio prevalentemente a distanza** (Indicare: requisiti di sistema; modalità del "single sign on"; accessibilità garantita, anche in riferimento alla legge n. 4 del 09.01.2004; modalità delle interazioni previste; tracciabilità garantita; eventuale modalità di accesso da dispositivi mobili ecc.)

**B4 - Infrastruttura tecnologica - Contenuti multimediali per i corsi di studio prevalentemente a distanza** (Si specifichi quale è la provenienza prevista dei contenuti multimediali che si useranno (eventuale repository già disponibile, o in fase di costituzione, nuovi acquisti, materiali autoprodotti ecc.). In caso di riutilizzi di OER specificare le fonti)

**B5 – Orientamento in ingresso** (integrare il Quadro di Ateneo con le specificità del singolo corso di studio)

**B5 – Orientamento e tutorato in itinere** (integrare il Quadro di Ateneo con le specificità del singolo corso di studio);

**B5 – Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)** (integrare il Quadro di Ateneo con le specificità del singolo corso di studio)

**B5 – Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti** (integrare il Quadro con le specificità del singolo corso di studio e con le convenzioni internazionali per il corso di studio, contattando l'Area Internazionale)

**B5 – Accompagnamento al lavoro** (integrare il Quadro di Ateneo con le specificità del singolo corso di studio)

**B5 – Eventuali altre iniziative**

**D1 – Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo** (compilato a cura dell'Ateneo)

**D2 – Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio** (Indicare la programmazione e le scadenze delle azioni di ordinaria gestione e di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio, escluso il Riesame, nel rispetto del prospetto elaborato dal Presidio della Qualità)

**D3 – Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative** (Indicare i modi e i tempi con cui le responsabilità della gestione del Corso di Studio vengono esercitate)

**D4 – Riesame annuale** (Indicare modi e tempi di conduzione – programmata - del Riesame)

Cordiali saluti.

La Responsabile dell'Area  
dott.ssa Giovanna PACILLO